



e - ISSN :  
p - ISSN :

## Journal of Software Engineering And Technology



accredited ....Grade by Kemenristekdikti, Decree No: XX/E/KPT/XXXX  
DOI: XX.XXXXX/SEAT.vxix.xxxx

---

### SISTEM INFORMASI E - DOCUMENT PADA BADAN PENJAMIN MUTU AKADEMIK BERBASIS MOBILE ( STUDY KASUS : PADA JURUSAN IIB DARMAJAYA BANDAR LAMPUNG

Muhammad Reza Romahdoni<sup>1</sup>, Kartika Septia Wulandari<sup>2</sup>

<sup>12</sup>Institut Teknologi dan Bisnis Diniyah Lampung

---

#### Article History:

Received: Oct 6<sup>th</sup>, 2021

Revised: Nov 8<sup>th</sup>, 2021

Accepted: Feb 9<sup>th</sup>, 2022

Published: March 31<sup>st</sup>, 2022

#### Keywords:

Sistem Informasi, *E- Document*,  
*Mobile Application*

#### \*Corresponding author:

[reza@gmail.com](mailto:reza@gmail.com)

**Abstract** Dalam proses dokumentasi berkas penjaminan mutu akademik dan rekrutmen Sumber Daya Manusia, masih secara konvensional dimana masih ada penumpukan berkas secara fisik, sehingga dapat memperlambat dalam melakukan pencarian berkas atau data-data yang dibutuhkan, serta dapat mengakibatkan resiko kehilangan data penting. Selain itu belum tersedianya sistem informasi rekrutmen Sumber Daya Manusia (SDM) yang dapat memudahkan calon pendaftar dosen maupun staff. Metode pengembangan sistem yang digunakan dalam penelitian ini adalah Metodologi Structured Systems Analysis and Design (SSAD). Metodologi ini memiliki beberapa tahapan penting yang harus dilakukan dalam merancang dan membangun E - Dokument pada prodi Sistem Informasi IIB Darmajaya. Dengan adanya sistem e- document penjamin mutu berbasis mobile, diharapkan dapat membantu pihak jurusan dalam dokumentasi berkas penjamin mutu. Sistem ini dapat diakses oleh bagian KBK jurusan, sekretaris jurusan dan ketua jurusan semua program studi tingkat strata satu IIB Darmajaya. Diharapkan untuk pengembangan lebih lanjut sistem informasi e- document penjamin mutu dan SDM dapat terintegrasi langsung pada website official IIB Darmajaya sebagai fitur penyimpanan dokumen melalui media teknologi informasi

# SISTEM INFORMASI E - DOCUMENT PADA BADAN PENJAMIN MUTU AKADEMIK BERBASIS MOBILE ( STUDY KASUS : PADA JURUSAN IIB DARMAJAYA BANDAR LAMPUNG

Muhammad Reza Romahdoni<sup>1</sup>, Kartika Septia Wulandari<sup>2</sup>

<sup>1,2</sup>Institut Teknologi dan Bisnis Diniyyah Lampung

## 1. Pendahuluan

IIB DARMAJAYA merupakan salah satu institusi pendidikan swasta (PTS) di Bandar Lampung, berdiri pada tahun 1995. Pada institusi ini pengarsipan data dan pengajuan sebuah dokumen merupakan kegiatan yang dilakukan setiap hari dalam mendukung setiap kegiatan yang berlangsung. Untuk mencapai tujuan tersebut ada beberapa arsip yang harus dilengkapi dan diajukan meliputi Quality Manual (SPMI) (sistem penjamin mutu internal), Standar (SOP), Formulir, Instruksi Kerja, Ketentuan (kebijakan/keputusan) dan Sumber Daya Manusia (SDM). Dalam proses dokumentasi berkas penjaminan mutu akademik dan rekrutmen Sumber Daya Manusia (SDM), masih secara konvensional dimana masih ada penumpukan berkas secara fisik, hal itu juga dapat memperlambat jurusan IIB Darmajaya pada saat melakukan pencarian berkas atau data-data yang dibutuhkan, serta dapat mengakibatkan resiko kehilangan data-data penting. Selain itu belum tersedianya sistem informasi rekrutmen Sumber Daya Manusia (SDM) yang dapat memudahkan calon pendaftar dosen maupun staff. Berdasarkan proses pengumpulan dokumen yang telah dijelaskan, maka IIB Darmajaya membutuhkan suatu teknologi informasi untuk dapat memaksimalkan proses dokumentasi penjaminan mutu akademik. Dengan *E - Document* diharapkan dapat membantu bagian prodi/jurusan untuk dapat bekerja secara optimal dalam sistem dokumentasi yang ada.

## 2. Penelitian terkait

Beberapa penelitian yang pernah dilakukan sehubungan dengan sistem e dokument adalah sebagai berikut :

1. Imam Solikin, M Soekarno Putra dengan judul “*Aplikasi E-Document Pada Kantor Kepala Desa Tugu Jaya Berbasis Website*” menjelaskan Kantor Kepala Desa Tugu Jaya Kabupaten Ogan Komering Ilir sangat

membutuhkan proses penyimpanan atau pengarsipan dokumen yang sangat baik. Sekarang ini proses penyimpanan atau pengarsipan dokumen masih dilakukan secara manual yaitu semua dokumen (berkas kertas) disimpan didalam lemari penyimpanan. Berdasarkan proses tersebut permasalahan yang terjadi seperti bertambahnya jumlah dokumen setiap harinya menyebabkan meningkatnya kebutuhan akan tempat penyimpanan dokumen. Selain itu permasalahan lainnya adalah kesulitan didalam hal pencarian dokumen ketika dibutuhkan, resiko kehilangan dokumen disebabkan penyusunan dokumen yang tidak tersusun dengan rapi, bahkan kerusakan dokumen yang diakibatkan lamanya dokumen tersimpan atau oleh hewan. Solusi dari permasalahan tersebut adalah perlu adanya pengembangan media penyimpanan seperti aplikasi e-document berbasis web yang bermanfaat untuk menyimpan dan mengarsipkan dokumen secara elektronik. Metode pengembangan aplikasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode waterfall dengan beberapa tahapan yaitu communication, planning, modeling, construction, dan deployment. Teknik pengumpulan data yang dilakukan ialah teknik ialah teknik observasi, teknik wawancara dan teknik dokumentasi. Penelitian ini menghasilkan suatu aplikasi e-document pada kantor kepala desa Tugu Jaya Kabupaten Ogan Komering Ilir berbasis web yang bertujuan mempermudah penyimpan, meningkatkan keamanan dokumen atau agar dokumen tidak rusak, mempermudah pencari dokumen bila diperlukan sewaktu- waktu.[1]

# SISTEM INFORMASI E – LEARNING PADA SEKOLAH MENENGAH PERTAMA (SMP) NEGERI 4 KOTA BUMI BERBASIS WEB

Muhammad Reza Romahdoni<sup>1</sup>, Muhamad Brilliant<sup>2</sup>, Nofi Fajriani<sup>3</sup>

<sup>1,2,3</sup>Institut Teknologi dan Bisnis Diniyyah Lampung

2. Agustina Simangunsong, dengan judul “*Sistem Informasi Pengarsipan Dokumen Berbasis Web Agustina*” menjelaskan Arsip mempunyai peranan yang penting dalam sebuah instansi atau perusahaan dan digunakan dalam mendukung proses administrasi atau kegiatan yang dilakukan diperusahaan. Apabila arsip yang dimiliki kurang baik pengelolaannya dapat mengakibatkan sulitnya menemukan informasi yang telah disimpan dan akhirnya dapat menghambat tahapan proses pekerjaan selanjutnya. Oleh karena itu sebaiknya arsip dikelola menggunakan sistem pengelolaan arsip yang baik dan benar. Pada penelitian ini dibahas bagaimana merancang, menerapkan sistem serta pemeliharaan dan keamanan dokumen sehingga terhindar dari kerusakan. sistem dibuat dengan menggunakan aplikasi php mysql dengan tujuan pengarsipan dokumen yang berbasis web ini dilakukan untuk membantu dan mencegah proses yang sangat lama dalam penyimpanan maupun pencarian suatu dokumen yang dibutuhkan diwaktu yang cepat, tepat dan terperinci. Oleh karena itu sistem ini sangat membantu pihak SDM di Perumnas Regional – I Medan dalam melakukan pekerjaan dengan efektif dan efisien. Metode pengumpulan data dalam penelitian ini yaitu studi kepustakaan, wawancara, observasi, dan dokumen. Berdasarkan pembahasan pengarsipan dokumen berbasis web pada Perumnas Regional-I Medan peneliti berharap sistem yang dibuat membantu dan memudahkan bagian SDM dalam proses penyimpanan, pencarian dan dokumen yang tak mudah hilang atau tercecer.[2]
3. Halimah, Bobby Bachry, dengan judul “*Pemanfaatan Model Enterprise Architecture Planning (Eap) Untuk*

*Prototype E-Document Kepegawaian (Dosen) Pada Bagian Sumber Daya Manusia Di Institut Informatika Dan Bisnis Darmajaya*” menjelaskan Sumber Daya Manusia (Human Resources) dalam sebuah institusi merupakan aset organisasi yang sangat vital karena itu keberadaannya dalam organisasi tidak bisa digantikan oleh sumber daya lainnya. Begitupun informasi dalam sebuah perusahaan sekecil apapun adalah aset yang sangat berharga dalam proses pengambilan keputusan oleh pimpinan. IBI Darmajaya sebagai salah satu institusi yang bergerak dalam bidang pendidikan dalam mencapai visi dan misi organisasi sudah selayaknya memiliki perencanaan pengembangan sistem informasi bagian sumber daya manusia yang mendukung pelaksanaan kegiatan pelayanan baik kepada karyawan, dosen maupun stakeholder lainnya menuju pencapaian visi dan misi organisasi serta tujuan organisasi. Namun masih banyak ditemukan beberapa permasalahan yaitu semakin menumpuknya dokumen dan masih belum terintegrasinya antar pengelola dokumen, dosen mengalami kesulitan ketika akan mengurus Jenjang Akademik, Kenaikan Pangkat, Usulan Sertifikasi Dosen, Laporan Beban Kinerja Dosen tiap semesternya. Selain itu dokumen seringkali hilang, terselip, hingga susah dalam pencarian data/dokumen. Oleh karena itu perlu adanya sistem manajemen dokumen yang terintegrasi dan sistematis. Metodologi yang digunakan dalam pemodelan penelitian ini adalah Enterprise Architecture Planning (EAP). Dalam EAP, arsitektur menjelaskan data, aplikasi dan teknologi yang diperlukan untuk mendukung proses bisnis biro sumber daya manusia di IBI Darmajaya yang akan menghasilkan

**SISTEM INFORMASI E - DOCUMENT PADA BADAN PENJAMIN MUTU  
AKADEMIK BERBASIS MOBILE ( STUDY KASUS : PADA JURUSAN IIB  
DARMAJAYA BANDAR LAMPUNG**

**Muhammad Reza Romahdoni<sup>1</sup>, Kartika Septia Wulandari<sup>2</sup>**

<sup>12</sup>Institut Teknologi dan Bisnis Diniyyah Lampung

blue print untuk arsitektur data, aplikasi dan arsitektur teknologi. Dalam penelitian hanya sampai tahap prototype saja tidak sampai implemmentasi. Dengan memanfaatkan model konseptual arsitektur informasi enterprise e-dokumen kepegawaian berbasis digital untuk mendukung sistem informasi terintegrasi khususnya di Bagian Sumber Daya Manusia untuk meningkatkan kinerja dosen IIB Darmajaya[3]

4. Tia Arnova, Imam Ahmad, dengan judul *“Sistem Informasi E-Document Korespondensi Pada Korem 043/Gatam”* menjelaskan Korem/043 Gatam merupakan sebuah Instansi milik negara yang bergerak dalam bidang militer. Mempunyai tugas pokok menegakkan kedaulatan Negara, mempertahankan keutuhan wilayah darat provinsi Lampung yang berdasarkan Pancasila dan UUD 1945 melindungi segenap bangsa dan seluruh tumpah darah Indonesia di wilayah darat provinsi Lampung dari ancaman dan gangguan. Permasalahan yang terdapat pada Instansi atau perusahaan tersebut adalah sistem pengarsipan yang berjalan di Korem 043/Gatam masih menggunakan cara manual yaitu dengan menuliskan dibuku agenda sehingga dalam melakukan pencarian surat membutuhkan waktu yang lama karena harus memeriksa buku agenda satu persatu dan tidak adanya laporan kepada Kasi Ops tiap bulannya. Metode pengumpulan data yang dilakukan yaitu wawancara, pengamatan, dan tinjauan pustaka. Merancang dan Mengimplementasikan sistem informasi e-document korespondensi pada Korem 043/Gatam proses penyimpanan menjadi lebih efektif, sehingga pencarian surat masuk dan surat keluar lebih cepat dan

meminimalisir kerusakan atau kehilangan data. Pembuatan laporan surat masuk dan surat keluar sesuai dengan kebutuhan, sehingga mempermudah staf operasional dalam memberikan laporan kepada Kasi operasional dan Danrem. kemudian dikembangkan dengan metode pengembangan sistem waterfall membuat Diagram Konteks, DFD Level 0, ERD, dan pembuatan aplikasi dengan menggunakan Borland Delphi 7.0 dan Mysql.[4]

5. Fuadz Hasyim, Andi Wijaya, dengan judul *“Peningkatan Mutu Akreditasi Perguruan Tinggi Menggunakan Sistem Manajemen Dokumen Elektronik (Electronic Document Management System)”* menjelaskan Akreditasi adalah sistem eksternal yang merupakan bagian penting untuk menjamin mutu pendidikan tinggi. Guna menilai mutu suatu institusi pendidikan tinggi dibutuhkan alat untuk mengungkap dan mengumpulkan data maupun informasi yang disebut dengan istilah borang. Dalam penyusunan dokumen borang akreditasi, Perguruan Tinggi mengacu kepada data pendukung yang berkaitan dengan kriteria yang ditetapkan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT). Perguruan Tinggi yang menjadi objek penelitian adalah Universitas Nurul Jadid Probolinggo (UNUJA). Permasalahan yang didapatkan pada saat melakukan pengajuan akreditasi adalah sulitnya melakukan inventarisasi terhadap data dan informasi pendukung yang menjadi syarat kelengkapan dalam menyusun borang akreditasi. Hal tersebut dikarenakan belum adanya manajemen untuk mengelola arsip dengan baik terhadap dokumen pendukung akreditasi di lingkungan UNUJA. Akibatnya

# SISTEM INFORMASI E – LEARNING PADA SEKOLAH MENENGAH PERTAMA (SMP) NEGERI 4 KOTA BUMI BERBASIS WEB

Muhammad Reza Romahdoni<sup>1</sup>, Muhamad Brilliant<sup>2</sup>, Nofi Fajriani<sup>3</sup>

<sup>1,2,3</sup>Institut Teknologi dan Bisnis Diniyyah Lampung

meskipun data pendukung yang dibutuhkan ada, namun untuk menemukan dan mendapatkan kembali masih membutuhkan waktu yang relatif lama. Solusi yang bisa membantu menyelesaikan masalah tersebut adalah dengan menggunakan sistem manajemen dokumen elektronik berbasis web. Berdasarkan hasil pengujian yang dilakukan kepada 50 pengguna sistem didapatkan hasil 90% responden pada fungsionalitas sistem dan 74% responden pada kegunaan sistem.[5]

6. Rachmat Destriana, Rochmat Taufiq, Bintang Eka Suryana dengan judul “*Rancang Bangun Sistem Informasi Document Managemen System Pada Lkp Itc-Pcb Berbasis Web Menggunakan Uml Dan Php*” menjelaskan Dalam suatu lembaga baik swasta maupun pemerintah dalam melakukan kegiatannya tidak terlepas dari kegiatan surat-menyurat, karena surat mempunyai fungsi dan peranan penting dalam sarana pencapaian tujuan dari perusahaan/ instansi yang bersangkutan tidak hanya sebagai alat komunikasi, melainkan sebagai bukti otentik atas kegiatan yang telah dilakukan. Pada LKP ITC-PCB pengelolaan surat masih mengalami beberapa kendala, yaitu tidak adanya database surat, jadi susah dalam hal pencarian surat tersebut jika sewaktu-waktu dibutuhkan Adapun metode penelitian yang saya gunakan menggunakan metode waterfall. Permasalahan yang dikaji dalam penelitian ini adalah tentang membangun Sistem Manajemen Dokumen. Dari hasil penelitian yang saya jalani, banyak manfaat yang saya peroleh diantaranya bertambah wawasan saya tentang membangun sistem manajemen dokumen secara struktur dan

terkomputerisasi, serta menambah ilmu untuk dunia kerja kelak yang akan saya jalani nantinya.[6]

7. Sri Hasta Mulyani, dengan judul “*Sistem Informasi E-Document Pada Badan Penjamin Mutu Akademik Universitas Respati Yogyakarta*” menjelaskan Badan Penjamin Mutu Akademik Universitas Respati Yogyakarta merupakan salah satu badan yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian jaminan mutu dari perguruan tinggi. Kegiatan di dalam organisasi intitusi sendiri tidak terlepas dari kebutuhan arsip/dokumen. Dokumen menjadi salah satu faktor penting dalam mengukur tingkat pencapaian kegiatan yang terorganisasi. Pentingnya sebuah informasi yang terkandung dalam dokumen dapat dijadikan acuan dalam pengambilan keputusan, penyusunan kebijakan, perencanaan, regulasi, monitoring atau memantau capaian kegiatan dan mengevaluasi kegiatan. Namun dalam pengelolaan dokumen masih ditemukan beberapa permasalahan, yaitu: seringnya kehilangan arsip/dokumen, kesulitan dalam proses pencarian arsip/dokumen, arsip/dokumen tersimpan dengan tidak teratur dan masih pada unit-unit yang terdapat dalam organisasi intitusi,berakibat pada terlambat dalam pembuatan laporan, membutuhkan waktu yang lama dalam pencarian arsip/dokumen, membutuhkan banyak tempat untuk penyimpanan arsip dan dokumen. Berdasarkan perkembangan teknologi digitalisasi dokumen dan layanan internet yang sudah ada di perguruan tinggi maka penelitian ini bertujuan untuk merancang bangun sistem pengelolaan dokumen elektronik pada perguruan tinggi. Sistem dikembangkan dengan perangkat lunak pengembangan yaitu:PHP, Drupal 7.20

# SISTEM INFORMASI E - DOCUMENT PADA BADAN PENJAMIN MUTU AKADEMIK BERBASIS MOBILE ( STUDY KASUS : PADA JURUSAN IIB DARMAJAYA BANDAR LAMPUNG

Muhammad Reza Romahdoni<sup>1</sup>, Kartika Septia Wulandari<sup>2</sup>

<sup>1,2</sup>Institut Teknologi dan Bisnis Diniyyah Lampung

dan Database Management System MySQL. Hasil dari penelitian diharapkan membantu perguruan tinggi dalam pengelolaan dokumen yang lebih baik dengan adanya penyimpanan salinan fisik dokumen ke dalam media elektronik, mempercepat proses pencarian dokumen yang dilakukan secara elektronik dengan akses melalui internet, efisiensi dalam penyediaan sarana dan prasarana dalam penyimpanan dokumen. [7]

### 3. Metodologi penelitian

Metode pengembangan sistem yang digunakan dalam penelitian ini adalah Metodologi Structured Systems Analysis and Design (SSAD). Metodologi ini memiliki beberapa tahapan penting yang harus dilakukan dalam merancang dan membangun *E - Dokument* pada prodi Sistem Informasi IIB Darmajaya. Adapun proses tahapan yang akan digunakan antara lain sebagai berikut:

#### 3.1 Kebijakan dan Perencanaan Sistem

Kebijakan dan perencanaan sistem dilakukan untuk meminta persetujuan penelitian serta penentuan objek penelitian prodi Sistem Informasi IIB Darmajaya. Tahapan ini dilakukan untuk proses pengumpulan data-data yang diperlukan seperti apa proses pengumpulan dokumen data berdasarkan dokumen Quality Manual (SPMI) Sistem Penjamin Mutu Internal, Standar (SOP), formulir, instruksi kerja, ketentuan (kebijakan/keputusan) dan Rekrutmen Sumber Daya Manusia (SDM) prodi Sistem Informasi IIB Darmajaya. Adapun metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini sebagai berikut:

#### 1. Metode Wawancara

Wawancara dilakukan dengan mewawancarai pihak-pihak yang terkait dengan penggunaan sistem informasi pada prodi Sistem Informasi IIB Darmajaya. Pihak-pihak yang diwawancarai antara lain : Sekretaris jurusan prodi Sistem Informasi, staff QAC IIB Darmajaya. Teknik wawancara ini dilakukan untuk mendapatkan informasi terbaru mengenai permasalahan pengumpulan dokumen Quality Manual (SPMI) Sistem Penjamin Mutu Internal, Standar (SOP), formulir, instruksi kerja, ketentuan (kebijakan/keputusan) dan Sumber Daya Manusia (SDM),

#### 2. Metode Pengamatan (*observation*)

Metode pengamatan dilakukan dengan cara pengamatan secara langsung kepada objek yang diteliti sehingga dapat dipahami cara kerja sistem yang berjalan. Pengamatan dilakukan beberapa kali dalam kurun waktu penelitian guna mempelajari bagaimana proses yang berjalan dalam sistem pengumpulan dokumen yang ada di IIB Darmajaya.

#### 3. Tinjauan Pustaka

Tinjauan pustaka dilakukan dengan cara membaca, mengutip, dan mengumpulkan data-data secara teoritis tentang dokumentasi, *internet* serta mempelajari referensi dokumen dan catatan lain yang mendukung proses penelitian.

### 3.2 Analisis

Pada tahapan ini dilakukan analisis dari sistem yang berjalan pada Quality Assurance Center IIB Darmajaya dengan tujuan dapat mengidentifikasi permasalahan yang ada sehingga dapat

# SISTEM INFORMASI E – LEARNING PADA SEKOLAH MENENGAH PERTAMA (SMP) NEGERI 4 KOTA BUMI BERBASIS WEB

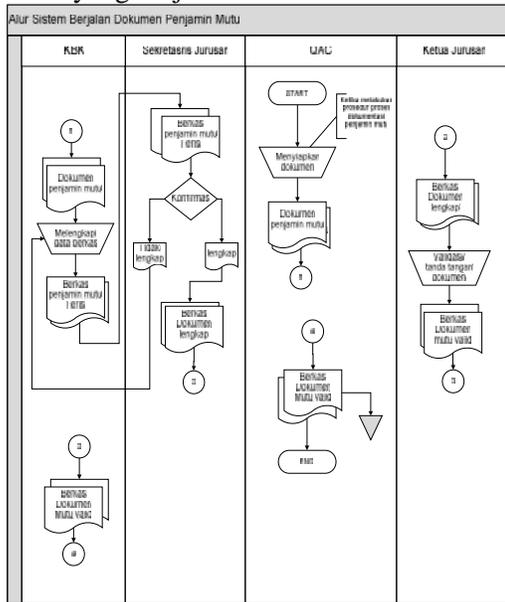
Muhammad Reza Romahdoni<sup>1</sup>, Muhamad Brilliant<sup>2</sup>, Nofi Fajriani<sup>3</sup>

<sup>1,2,3</sup>Institut Teknologi dan Bisnis Diniyyah Lampung

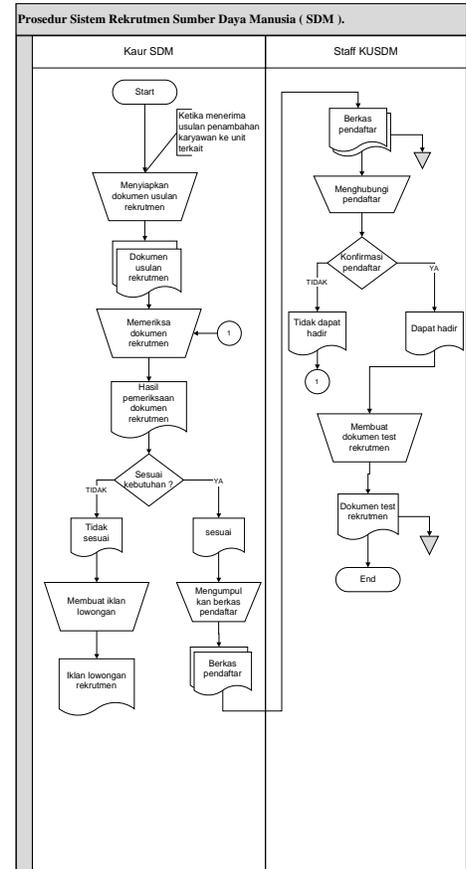
diusulkan pengembangan sistem. Berikut ini mengenai analisis sistem yang berjalan dan kelemahan dari sistem tersebut.

### a. Prosedur sistem dokumen penjamin mutu yang berjalan.

Berikut adalah alur dokumen penjamin mutu yang berjalan :



Gambar 1 Bagan Alir Dokumen Penjamin Mutu.



Gambar 2 Bagan Alir Dokumen Rekrutmen SDM

### b. Prosedur sistem Rekrutmen Sumber Daya Manusia (SDM).

Berikut adalah alur rekrutmen sumber daya manusia yang berjalan :

### c. Kelemahan dari sistem yang berjalan pada dokumen penjamin mutu dan dokumen Sumber Daya Manusia (SDM) IIB Darmajaya.

1. Belum adanya sistem penyimpanan dokumen secara *online* yang dapat meminimalisir penumpukan berkas dan resiko kerusakan berkas atau bahkan mungkin hilang.
2. Belum adanya pengolahan data yang terintegrasi kedalam database yang dapat memudahkan staff Quality Assurance Center.

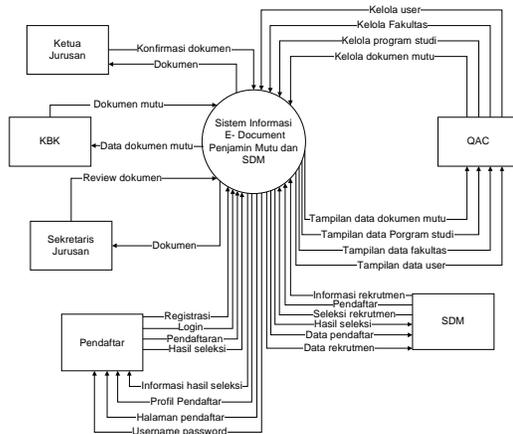
# SISTEM INFORMASI E - DOCUMENT PADA BADAN PENJAMIN MUTU AKADEMIK BERBASIS MOBILE ( STUDY KASUS : PADA JURUSAN IIB DARMAJAYA BANDAR LAMPUNG

Muhammad Reza Romahdoni<sup>1</sup>, Kartika Septia Wulandari<sup>2</sup>

<sup>1,2</sup>Institut Teknologi dan Bisnis Diniyyah Lampung

## d. Desain Model Secara Umum

Berikut adalah usulan model sistem yang dirancang untuk mengoptimalkan sistem yang ada pada sistem *e-document* penjamin mutu pada Quality Assurance Center IIB Darmajaya. Alur sistem yang diusulkan tersebut ditampilkan dalam bentuk *context diagram* dan *data flow diagram*.



Gambar3 Context Diagram Sistem Yang Diusulkan

Gambar 3 menunjukkan *context diagram* sistem yang diusulkan, rancangan sistem tersebut memberikan penggambaran alur data secara keseluruhan.

## 4. Hasil

### a) Halaman Utama

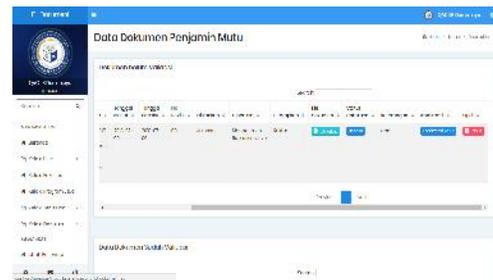
Gambar dibawah merupakan halaman utama pada sistem. Tampilan index/halaman utama dapat dilihat pada Gambar 4.



Gambar 4 Halaman Utama.

### b) Kelola Dokumen Mutu

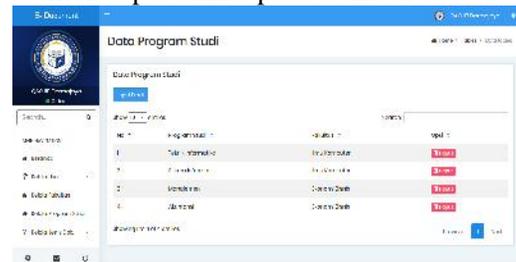
Menampilkan data dokumen mutu yang dikelola oleh staff Quality Assurance Center dapat dilihat pada Gambar 5



Gambar 5 Kelola Dokumen Mutu

### c) Kelola Data Prodi

Menampilkan data prodi yang dikelola oleh staff Quality Assurance Center dapat dilihat pada Gambar 6



Gambar 6. Kelola Data Prodi

