



MAJELIS ULAMA INDONESIA  
PROVINSI JAWA TIMUR

# **PANDUAN SISTEM AKREDITASI MUI Jawa Timur**

*Untuk Asesor*

**2022**

## 1 Log In

Untuk mengakses Aplikasi **Sistem Akreditasi MUI Jawa Timur**. Dengan alamat website [www.akreditasi.muijatim.or.id](http://www.akreditasi.muijatim.or.id). Kemudian silahkan Log In.

Masuk untuk mengelola Akreditasi

Akun Pengguna

Kata Sandi

Login

Lupa Kata Sandi ?

**Unduh Petunjuk :**  
Penggunaan untuk Asesor | Penggunaan untuk Asesi

**Unduh Instrumen :**  
Dokumen 1 | Dokumen 2

## 1 Dashboard

Pada laman Dashboard terdapat tabel Status Pengajuan Asesi yang berisi daftar Asesi.

MUI Jawa Timur

Asesor 1 Uji Coba

Asesor 1 Uji Coba  
Hak akses anda : asesor

NAVIGASI

- Dashboard
- Daftar Pengajuan

### Dashboard Asesor

#### Status Pengajuan Asesi

#	Nama Asesi	Hasil Penilaian	Status Pengajuan
1	MUI Kabupaten Kediri	Sedang Dalam Proses	Berkas Tidak Lengkap

#### Pengumuman Terbaru

Sosialisasi Aplikasi Akreditasi MUI Jawa Timur

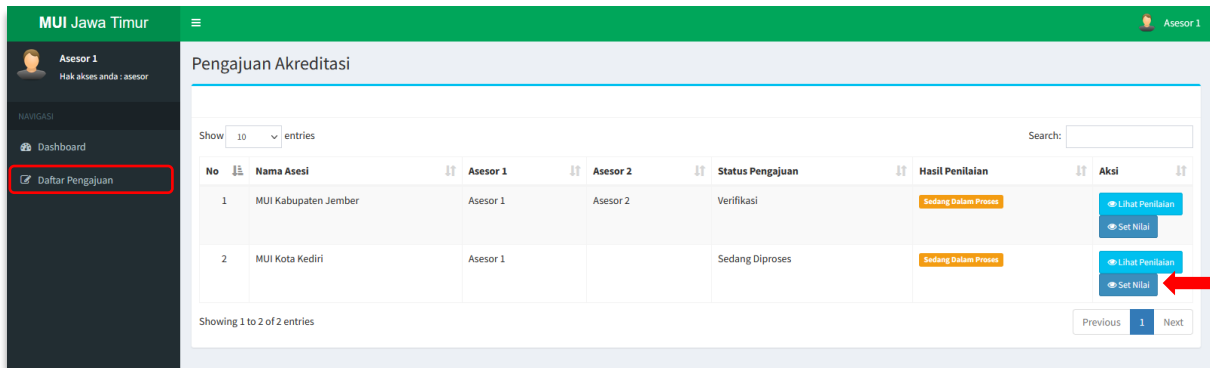
**Kediri**  
Ahad, 25 September 2022 di Grand Surya Hotel Kediri

Copyright © 2022 | MUI Jawa Timur

Version 1.0

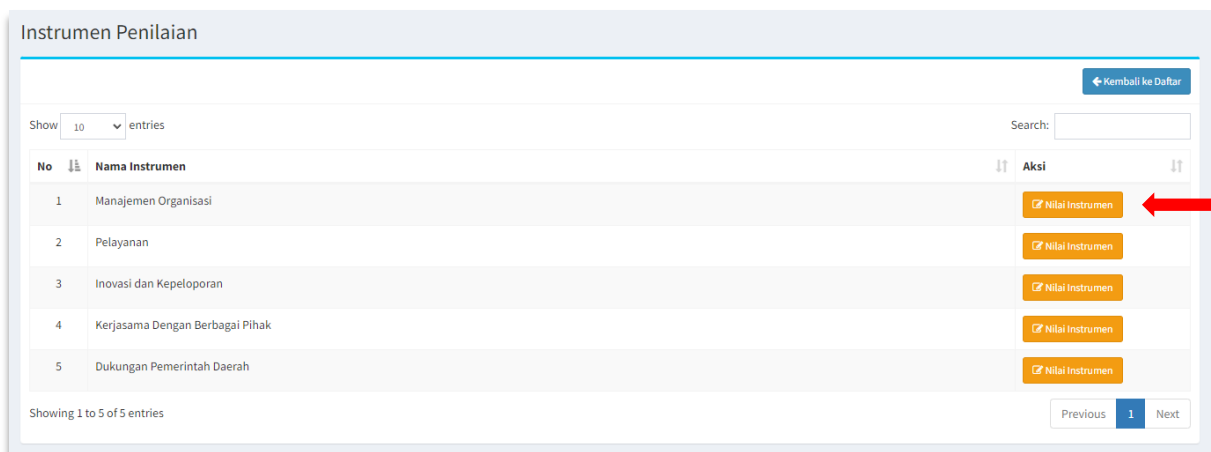
## 🔍 Daftar Pengajuan

Perhatikan menu navbar pada bagian kiri halaman terdapat menu 'Daftar Pengajuan'. Klik untuk menampilkan laman 'Pengajuan Akreditasi'. Pilih Nama Asesi yang hendak diberikan nilai, pada contoh kali ini Kita akan memilih MUI Kota Kediri, kemudian klik tombol **Set Nilai**.



No	Nama Asesi	Asesor 1	Asesor 2	Status Pengajuan	Hasil Penilaian	Aksi
1	MUI Kabupaten Jember	Asesor 1	Asesor 2	Verifikasi	Sedang Dalam Proses	<a href="#">Lihat Penilaian</a> <a href="#">Set Nilai</a>
2	MUI Kota Kediri	Asesor 1		Sedang Diproses	Sedang Dalam Proses	<a href="#">Lihat Penilaian</a> <a href="#">Set Nilai</a>

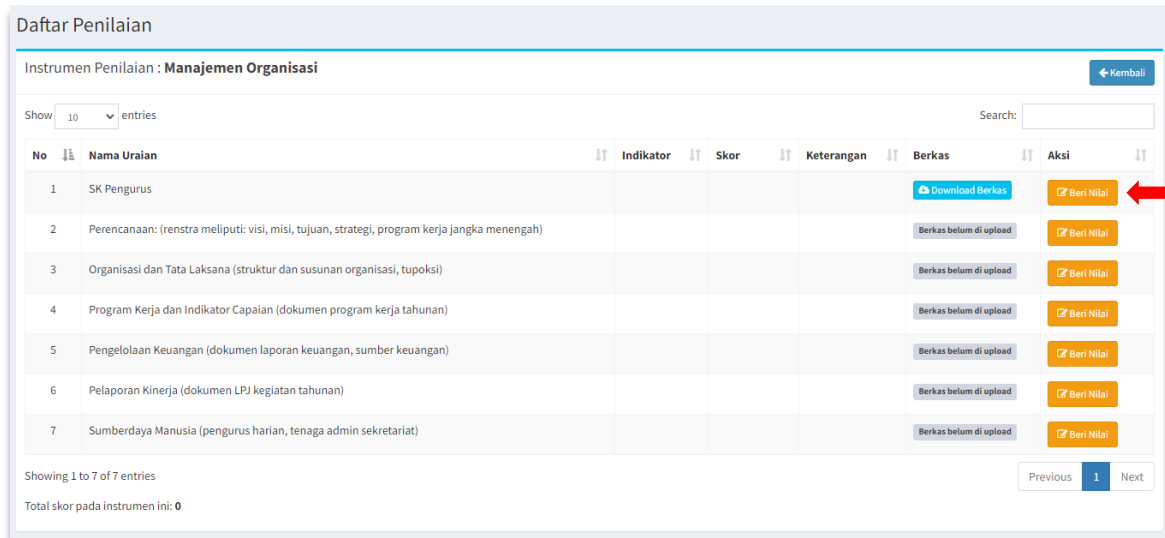
Setelah kita memilih nama Asesi akan tampil daftar Instrumen Penilaian. Pilih Instrumen yang akan dipilih dengan menekan tombol **Nilai Instrumen**. Untuk contoh kali ini kita akan memulainya dari Instrumen yang pertama yakni 'Manajemen Organisasi'.



No	Nama Instrumen	Aksi
1	Manajemen Organisasi	<a href="#">Nilai Instrumen</a>
2	Pelayanan	<a href="#">Nilai Instrumen</a>
3	Inovasi dan Kepeloporan	<a href="#">Nilai Instrumen</a>
4	Kerjasama Dengan Berbagai Pihak	<a href="#">Nilai Instrumen</a>
5	Dukungan Pemerintah Daerah	<a href="#">Nilai Instrumen</a>

## 🔍 Daftar Penilaian

Terdapat 'Daftar Penilaian' dari 1 Instrumen yang telah dipilih. Anda dapat melihat berkas yang telah di-upload oleh pihak Asesi dengan menekan tombol **Download Berkas**. Ketika Anda telah memeriksa berkas tersebut, silahkan klik tombol **Beri Nilai** untuk membuka form inputan nilai.



Daftar Penilaian

Instrumen Penilaian : **Manajemen Organisasi** ← Kembali

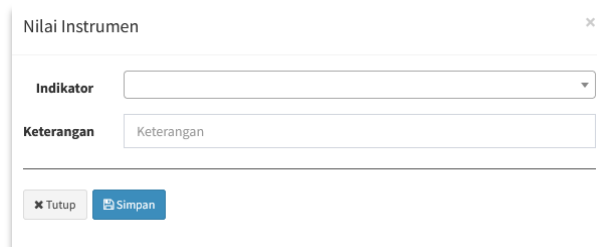
Show 10 entries Search:

No	Nama Uraian	Indikator	Skor	Keterangan	Berkas	Aksi
1	SK Pengurus				<a href="#">Download Berkas</a>	<a href="#">Beri Nilai</a>
2	Perencanaan: (renstra meliputi: visi, misi, tujuan, strategi, program kerja jangka menengah)				Berkas belum di upload	<a href="#">Beri Nilai</a>
3	Organisasi dan Tata Laksana (struktur dan susunan organisasi, tupoksi)				Berkas belum di upload	<a href="#">Beri Nilai</a>
4	Program Kerja dan Indikator Capaian (dokumen program kerja tahunan)				Berkas belum di upload	<a href="#">Beri Nilai</a>
5	Pengelolaan Keuangan (dokumen laporan keuangan, sumber keuangan)				Berkas belum di upload	<a href="#">Beri Nilai</a>
6	Pelaporan Kinerja (dokumen LPJ kegiatan tahunan)				Berkas belum di upload	<a href="#">Beri Nilai</a>
7	Sumberdaya Manusia (pengurus harian, tenaga admin sekretariat)				Berkas belum di upload	<a href="#">Beri Nilai</a>

Showing 1 to 7 of 7 entries Previous 1 Next

Total skor pada instrumen ini: 0

Pilih Indikator Nilai dan Keterangan yang dibutuhkan pada kolom 'Nilai Instrumen'. Kemudian klik **Simpan**.

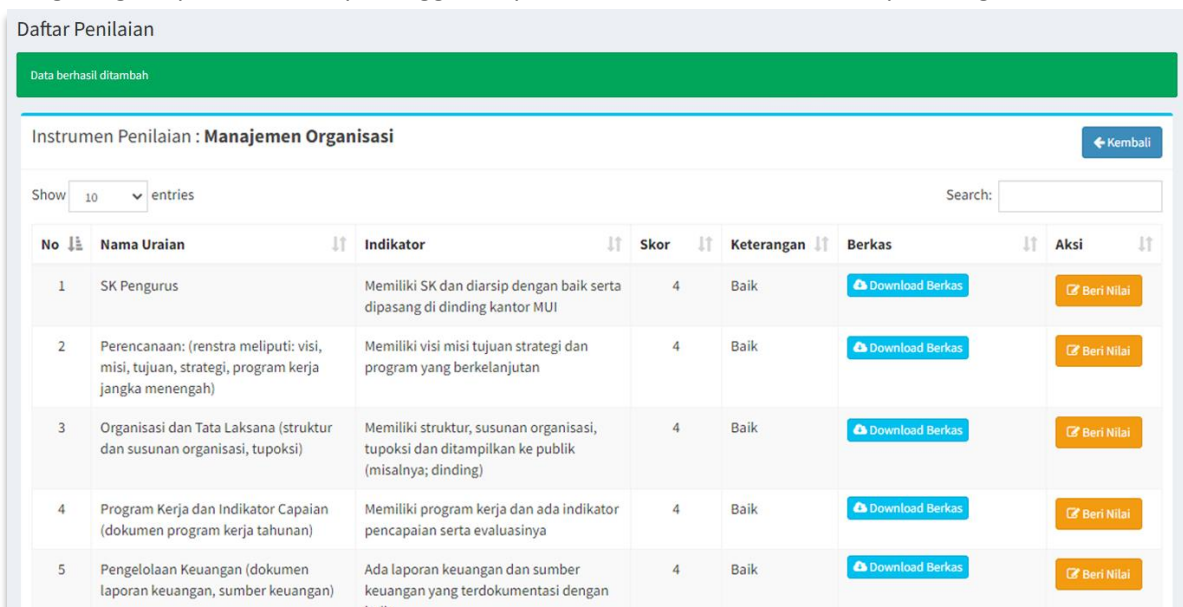


Nilai Instrumen

Indikator

Keterangan

Ulangi langkah penilaian serupa hingga tampilan Daftar Penilaian akan tampil sebagai berikut.



Daftar Penilaian

Data berhasil ditambah

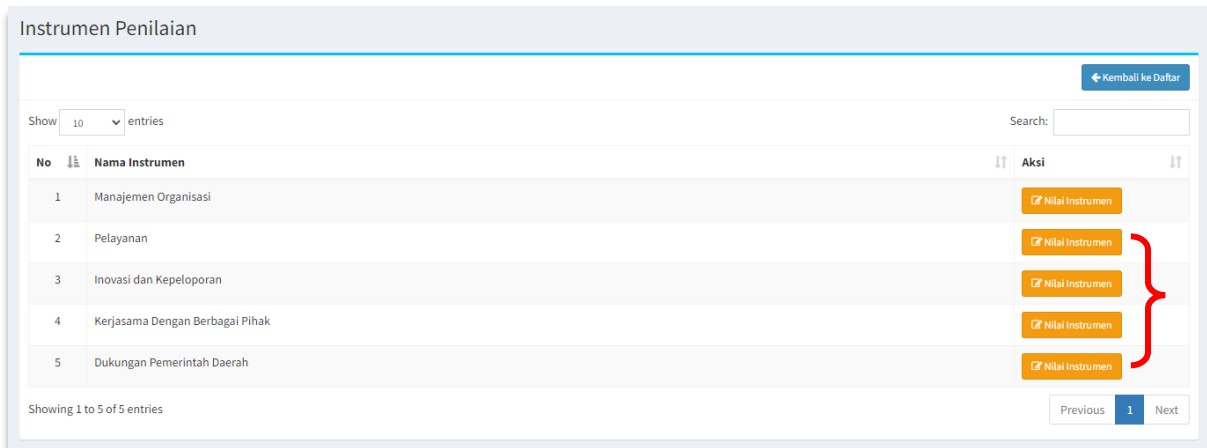
Instrumen Penilaian : **Manajemen Organisasi** ← Kembali

Show 10 entries Search:

No	Nama Uraian	Indikator	Skor	Keterangan	Berkas	Aksi
1	SK Pengurus	Memiliki SK dan diarsip dengan baik serta dipasang di dinding kantor MUI	4	Baik	<a href="#">Download Berkas</a>	<a href="#">Beri Nilai</a>
2	Perencanaan: (renstra meliputi: visi, misi, tujuan, strategi, program kerja jangka menengah)	Memiliki visi misi tujuan strategi dan program yang berkelanjutan	4	Baik	<a href="#">Download Berkas</a>	<a href="#">Beri Nilai</a>
3	Organisasi dan Tata Laksana (struktur dan susunan organisasi, tupoksi)	Memiliki struktur, susunan organisasi, tupoksi dan ditampilkan ke publik (misalnya; dinding)	4	Baik	<a href="#">Download Berkas</a>	<a href="#">Beri Nilai</a>
4	Program Kerja dan Indikator Capaian (dokumen program kerja tahunan)	Memiliki program kerja dan ada indikator pencapaian serta evaluasinya	4	Baik	<a href="#">Download Berkas</a>	<a href="#">Beri Nilai</a>
5	Pengelolaan Keuangan (dokumen laporan keuangan, sumber keuangan)	Ada laporan keuangan dan sumber keuangan yang terdokumentasi dengan baik	4	Baik	<a href="#">Download Berkas</a>	<a href="#">Beri Nilai</a>

## ► Panduan Sistem Akreditasi MUI Jawa Timur untuk Asesor

Anda telah melakukan penilaian pada salah satu Instrumen. Ulangi langkah penilaian serupa pada Instrumen yang tersisa.

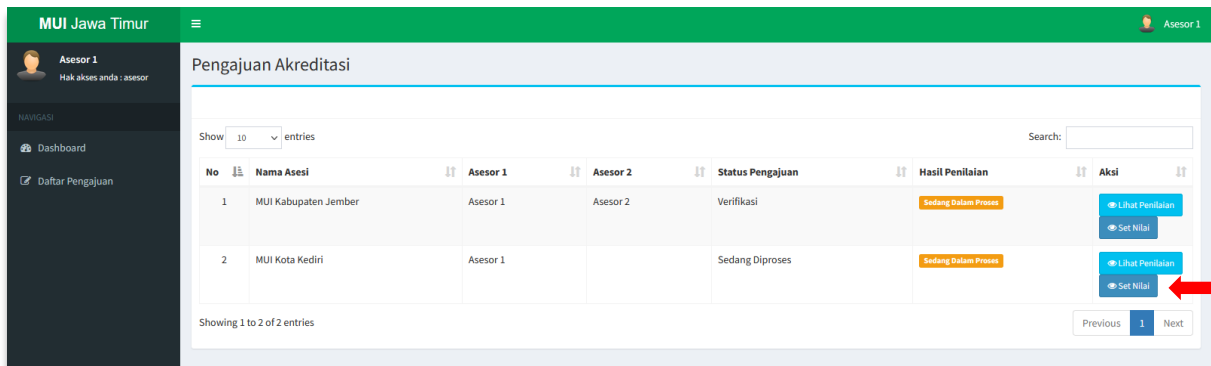


The screenshot shows the 'Instrumen Penilaian' (Assessment Instruments) page. It features a table with 5 rows of instruments. Each row has a 'Nilai Instrumen' (Assess Instrument) button. A red bracket highlights these buttons. At the top right, there is a 'Kembali ke Daftar' (Back to List) button. The page also includes a search bar and pagination controls at the bottom.

No	Nama Instrumen	Aksi
1	Manajemen Organisasi	Nilai Instrumen
2	Pelayanan	Nilai Instrumen
3	Inovasi dan Kepeloporan	Nilai Instrumen
4	Kerjasama Dengan Berbagai Pihak	Nilai Instrumen
5	Dukungan Pemerintah Daerah	Nilai Instrumen

## 🔍 Nilai Akreditasi

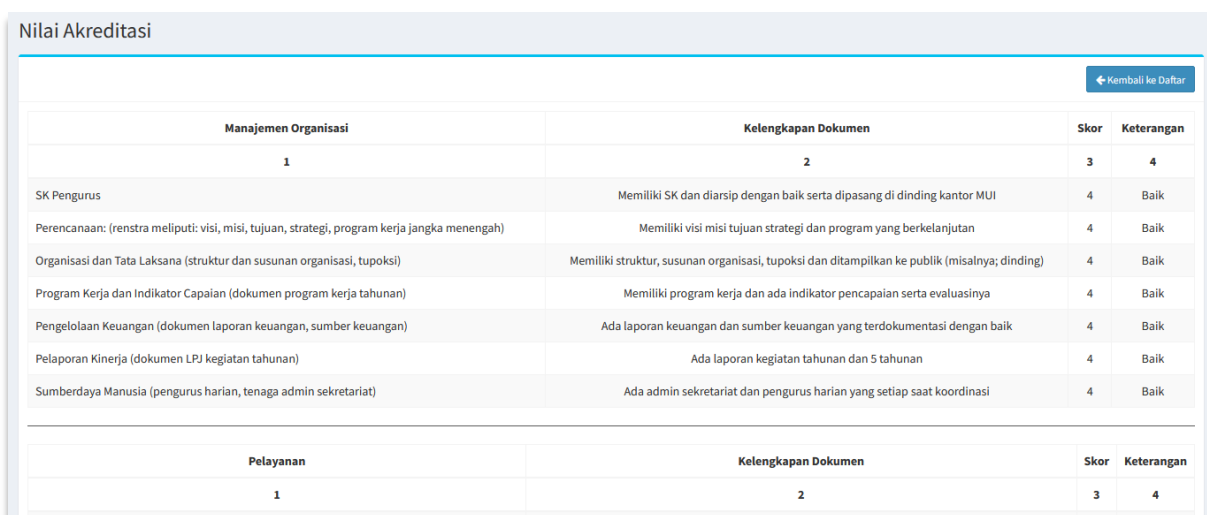
Setelah Anda menyelesaikan semua penilaian pada setiap instrumen yang ada. Anda dapat melihat hasil penilaian pada halaman 'Nilai Akreditasi'. Silahkan klik tombol **Kembali ke Daftar**. Dan Klik tombol **Lihat Penilaian**.



The screenshot shows the 'Pengajuan Akreditasi' (Accreditation Application) page. It features a table with 2 rows of applications. Each row has 'Lihat Penilaian' (View Assessment) and 'Set Nilai' (Set Value) buttons. A red arrow points to the 'Set Nilai' button of the second application. The page also includes a search bar and pagination controls at the bottom.

No	Nama Asesi	Asesor 1	Asesor 2	Status Pengajuan	Hasil Penilaian	Aksi
1	MUI Kabupaten Jember	Asesor 1	Asesor 2	Verifikasi	Sedang Dalam Proses	Lihat Penilaian Set Nilai
2	MUI Kota Kediri	Asesor 1		Sedang Diproses	Sedang Dalam Proses	Lihat Penilaian Set Nilai

Terlihat halaman 'Nilai Akreditasi' berisi penilaian yang telah terangkum. Halaman ini juga akan terlihat pada pihak Asesi.



The screenshot shows the 'Nilai Akreditasi' (Accreditation Value) page. It features a table with 2 main sections: 'Manajemen Organisasi' and 'Pelayanan'. Each section has a table with 4 columns: 'Manajemen Organisasi' or 'Pelayanan', 'Kelengkapan Dokumen' (Document Completeness), 'Skor' (Score), and 'Keterangan' (Remarks). The 'Manajemen Organisasi' section has 7 rows, and the 'Pelayanan' section has 1 row.

Manajemen Organisasi	Kelengkapan Dokumen	Skor	Keterangan
1	2	3	4
SK Pengurus	Memiliki SK dan diarsip dengan baik serta dipasang di dinding kantor MUI	4	Baik
Perencanaan: (renstra meliputi: visi, misi, tujuan, strategi, program kerja jangka menengah)	Memiliki visi misi tujuan strategi dan program yang berkelanjutan	4	Baik
Organisasi dan Tata Laksana (struktur dan susunan organisasi, tupoksi)	Memiliki struktur, susunan organisasi, tupoksi dan ditampilkan ke publik (misalnya; dinding)	4	Baik
Program Kerja dan Indikator Capaian (dokumen program kerja tahunan)	Memiliki program kerja dan ada indikator pencapaian serta evaluasinya	4	Baik
Pengelolaan Keuangan (dokumen laporan keuangan, sumber keuangan)	Ada laporan keuangan dan sumber keuangan yang terdokumentasi dengan baik	4	Baik
Pelaporan Kinerja (dokumen LPJ kegiatan tahunan)	Ada laporan kegiatan tahunan dan 5 tahunan	4	Baik
Sumberdaya Manusia (pengurus harian, tenaga admin sekretariat)	Ada admin sekretariat dan pengurus harian yang setiap saat koordinasi	4	Baik

Pelayanan	Kelengkapan Dokumen	Skor	Keterangan
1	2	3	4

# Sekian

Terima Kasih