



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS TEUKU UMAR
KEPALA LEMBAGA PENELITIAN, PENGABDIAN PADA
MASAYRAKAT DAN PENJAMINAN MUTU (LPPM-PM)**

Jl. Kampus UTU, Meulaboh-Aceh Barat
Telepon 0655-7031542
Halaman : www.utu.ac.id Kode pos 23615

NOMOR SOP	:	SOP-13/LPPM-PM/2019
TANGGAL PEMBUATAN	:	1 Juli 2019
TANGGAL REVISI 1	:	
TANGGAL EFEKTIF	:	1 Juli 2019
	:	

DISAHKAN OLEH : KETUA LEMBAGA PENELITIAN, PENGABDIAN PADA
MASAYRAKAT DAN PENJAMINAN MUTU
(LPPM-PM)


Ir. Rusdi Faizin, M.Si
NIP 196308111992031001

NAMA SOP	:	EVALUASI AMI
BAGIAN	:	LPPM-PM
SUB BAGIAN	:	PUSAT PENJAMINAN MUTU

DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah no.17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan dan PP Nomor 66 tahun 2010 Tentang Perubahan atas peraturan pemerintah nomor 17 tahun 2010 Tentang pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan
4. Peraturan Akademik
5. ISO 9001:2015 tentang Penjaminan Mutu

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. S2
2. Menguasai operasional komputer
3. Lulus Sertifikasi Auditor AMI
4. Auditor yang melaksanakan evaluasi AMI adalah Auditor yang ditugaskan pada Prodi yang telah di Audit

KETERKAITAN DENGAN SOP LAIN

1. SOP Audit Mutu Internal
2. SOP Pelatihan Auditor AMI

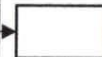
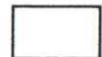
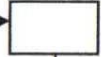
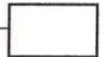
PERALATAN/PERLENGKAPAN

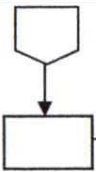
3. Komputer;
4. Printer;
5. ATK

PERINGATAN

Jika SOP ini tidak dilaksanakan, mengakibatkan terhambatnya proses kegiatan Audit Mutu Internal dan Akreditasi Prodi/Institusi

PENCATATAN DAN PENDATAAN

No	Aktivitas	PELAKSANA				STANDAR MUTU			
		Tim Evaluator	Auditi	Ketua LPPM-PM/P2M	Rektor	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1.	Mulai								
2.	Ketua LPPM-PM mengusulkan Tim evaluator AMI kepada rektor					• Draft Surat Keputusan	1 hari		
3.	Rektor menetapkan Tim Evaluator AMI						1 hari	SK Rektor tentang Tim evaluasi AMI	
4.	Ketua LPPM-PM memberikan Surat Tugas Rektor kepada Tim Evaluator AMI					• SK Rektor tentang Tim evaluasi AMI	1 hari		
5.	Ketua LPPM-PM menyurati Dekan/Direktur Pasca/Ketua Lembaga/Unit/Kajur/Kaprodi, SPMF dan TPMF					• Surat Undangan	3 hari		
6.	Auditi menyetujui tanggal dan waktu kedatangan tim evaluator					• Surat persetujuan untuk dievaluasi	1 hari		
7.	Tim Evaluator mengecek hasil temuan auditor apakah sudah ditinjau lanjuti atau belum					• Berita acara dari audit AMI	2 hari	Hasil evaluasi	
8.	Auditi memperlihatkan hasil tindak lanjut yang sudah dilakukan					• Hasil tindak lanjut	1 hari		
9.	Tim Evaluator membuat berita acara hasil evaluasi					• Hasil tindak lanjut • Berita acara hasil audit	1 hari	Berita acara hasil evaluasi	
10.	Auditi menandatangani hasil berita acara hasil evaluasi		 			• Berita acara hasil evaluasi	1 hari	Berita acara yang sudah ditandatangani	

11.	Tim Evaluator menyampaikan hasil evaluasi ke LPPM-PM					• Hasil Evaluasi • Berita acara hasil evaluasi	3 hari	Laporan hasil evaluasi AMI	
12.	Ketua LPPM-PM Menyerahkan hasil evaluasi AMI dari Tim Evaluator ke rektor					• Laporan Hasil Evaluasi AMI	1 hari		
13.	Rektor membawa hasil laporan hasil evaluasi LPPM-PM ke rapat manajemen meeting					• Laporan Hasil Evaluasi AMI	1 hari	Keputusan rapat mengenai Tindak Lanjut yang akan dilakukan	
14.	Selesai								