

 universitas MALIKUSSALEH	UNIVERSITAS MALIKUSSALEH	No. : 01/BPM/SOP/00
		Tanggal Ditetapkan: 02 Sept 2019
	SOP AUDIT MUTU INTERNAL	Tanggal Efektif: 02 Sept 2019
		Ditetapkan Oleh: Ketua BPM

I. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Mentri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 66 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu.

II. PIHAK YANG TERLIBAT

1. BPM
2. Rektor
3. Kajor/Kaprodi
4. GJM/UJM
6. Auditor

II. LANGKAH – LANGKAH AUDIT MUTU INTERNAL

No.	Aktivitas	Pihak yang terlibat					Dokumen	
		Auditor	GJM/UJ M	Dekan/ Kaprod	BPM	Rektor	Kelengkapan	Output
1.	Ketua BPM mengusulkan tim Auditor AMI kepada rektor				<input type="checkbox"/>		Surat usulan nama Tim Auditor	
2.	Rektor menetapkan tim Auditor AMI					<input type="checkbox"/>		SK Rektor tentang Tim Auditor AMI
3.	Ketua BPM memberikan Surat Tugas kepada tim Auditor AMI	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		- SK Rektor tentang Tim Auditor AMI - Form persetujuan AMI	
4.	Ketua BPM menyurati Dekan / Kaprod/GJM/UJM untuk		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		- Form persetujuan AMI	

	melakukan Audit Mutu Internal							
5.	Dekan/Kaprodi/mengisi Borang AMI			<input type="checkbox"/>			- Form persetujuan AMI	
6.	Auditor Menghubungi Dekan/Kaprodi/GJM/UJM untuk turun kelapangan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			- Form persetujuan AMI	
7.	Dekan/Kaprodi menyetujui kunjungan Auditor AMI	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			- Surat persetujuan turun kelapangan	
8.	Auditor Turun kelapangan	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			- Form persetujuan AMI - Surat tugas Tim Auditor	
9.	Dekan/Kaprodi (Auditi) menerima hasil dari audit yang dilakukan oleh Auditor	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			-Form Audit	-Berita acara audit
10.	Persetujuan dari Kaprodi hasil temuan dan rencana tindak lanjut			<input type="checkbox"/>			- Berita acara audit Rencana tindak lanjut	
11.	Auditor menyerahkan hasil audit ke BPM	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		- Berita Acara Audit - Rencana Tindak Lanjut	
12.	BPM membuat sertifikat hasil Audit				<input type="checkbox"/>		- Sertifikat	
13.	Sertifikat ditandatangani oleh Rektor					<input type="checkbox"/>		- Sertifikat
14.	BPM menyerahkan Sertifikat kepada Auditi			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		- Sertifikat	

Bukit Indah, 02 September 2019

Ketua BPM



Dr. Muhammad Yusuf, ST, MT

Nipl/197201022002121001