



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS ANDALAS
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

NOMOR SOP	:	LPM-SOP-2.3
TANGGAL PEMBUATAN	:	10 Desember 2018
TANGGAL REVISI 1	:	3 September 2020
TANGGAL REVISI 2	:	1 Agustus 2022
TANGGAL EFEKTIF	:	23 Agustus 2022
DISAHKAN OLEH	:	KETUA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  Prof. Dr. apt. Henny Lucida NIP. 196701151991032002
NAMA SOP	:	PELATIHAN AMI

SOP PELATIHAN AMI




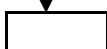

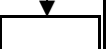
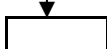
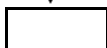



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
UNIVERSITAS ANDALAS
Gedung Rektorat Lt 2. Limau Manis, Padang – 25163
Telp 0751 – 788 077, Fax 71085, email : lpm@unand.ac.id



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS ANDALAS
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

NOMOR SOP	:	LPM-SOP-2.3
TANGGAL PEMBUATAN	:	10 Desember 2018
TANGGAL REVISI 1	:	3 September 2020
TANGGAL REVISI 2	:	1 Agustus 2022
TANGGAL EFEKTIF	:	23 Agustus 2022
DISAHKAN OLEH	:	KETUA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  Prof. Dr. apt. Henny Lucida NIP. 196701151991032002
NAMA SOP	:	PELATIHAN AMI
BAGIAN	:	NIP. 196701151991032002
SUB BAGIAN	:	

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none">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.	<ol style="list-style-type: none">1. D3/S12. Menguasai operasional komputer3. Berkompetensi bidang Internal audit ISO 9001:2015
KETERKAITAN DENGAN SOP LAIN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer;2. Printer;3. ATK
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN

NO	URAIAN KEGIATAN	MUTU BAKU							
		Nara Sumber	Dosen	LPM	Rektor	KELENGKAPAN	WAKTU (Menit)	OUTPUT	KET
1	Mulai								
2	Ketua LPM mengusulkan Nara sumber pelatihan AMI kepada rektor					• Draft Surat Keputusan		-	
3	Rektor menetapkan Nara sumber pelatihan AMI					-		SK Rektor tentang Narasumber persamaan persepsi AMI	
4	Ketua LPM memberikan Surat Tugas Rektor kepada nara sumber pelatihan AMI					• SK Rektor tentang Narasumber Pelatihan AMI			
5	Ketua LPM menyurati dosen yang berminat untuk Pelatihan AMI					• Surat Undangan			
6	Dosen yang berminat mendaftar ke LPM					• Formulir Pendaftaran		Formulir yang telah diisi oleh Dosen	
7	LPM akan menyurati dosen yang eligible untuk ikut pelatihan AMI							Surat Undangan	
8	Sekretariat LPM menyiapkan ruangan dan bahan untuk Pelatihan AMI					• Surat Undangan peminjaman ruangan • Surat ke Nara Sumber			
9	Nara sumber menyiapkan bahan untuk Pelatihan AMI							Bahan Presentasi	
10	LPM mempersiapkan logistik dan memperbanyak bahan untuk persamaan persepsi AMI			 				Ruangan, Logistik, Bahan untuk persamaan persepsi	

11	Nara Sumber Mempresentasikan bahan Pelatihan AMI					• Bahan Presentasi		Sertifikat yang telah ditanda tangani oleh ketua rektor	
12	LPM Menyiapkan sertifikat					• Sertifikat		Sertifikat yang telah ditanda tangani oleh LPM	
13	Sertifikat ditanda tangani oleh rektor					• Sertifikat		Sertifikat yang telah ditanda tangani oleh rektor	
14	Penyerahan Sertifikat ke peserta dan nara sumber					• Sertifikat		Sertifikat	
15	Selesai								