



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS ANDALAS
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

NOMOR SOP	:	LPM-SOP-2.5
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	:	LOKAKARYA AMI

SOP LOKAKARYA AMI


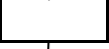


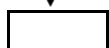

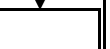
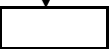
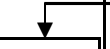

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
UNIVERSITAS ANDALAS
Gedung Rektorat Lt 2. Limau Manis, Padang – 25163
Telp 0751 – 788 077, Fax 71085, email : lpm@unand.ac.id

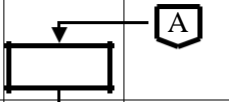


KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS ANDALAS
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

NOMOR SOP	:	LPM-SOP-2.5
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	:	LOKAKARYA 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 Menteri 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 Lokakarya AMI kepada rektor					• Draft Surat Keputusan		-	
3	Rektor menetapkan Nara sumber Lokakarya AMI					-		SK Rektor tentang Narasumber persamaan persepsi AMI	
4	Ketua LPM memberikan Surat Tugas Rektor kepada nara sumber Lokakarya AMI					• SK Rektor tentang Narasumber Pelatihan AMI			
5	Ketua LPM menyurati rektor/wakil rektor/Dekan/Direktur Pasca/Ketua Lembaga/Unit/Kajur/Kaprodi untuk menghadiri Lokakarya AMI					• Surat Undangan			
6	Sekretariat LPM menyiapkan ruangan dan bahan untuk Lokakarya AMI					• Surat Undangan peminjaman ruangan • Surat ke Nara Sumber			
7	Nara sumber menyiapkan bahan untuk Lokakarya AMI							Bahan Presentasi, Soal Ujian	
8	LPM mempersiapkan logistik dan memperbanyak bahan untuk Lokakarya AMI							Ruangan, Logistik, Bahan untuk persamaan persepsi	
9	Nara Sumber Mempresentasikan bahan Hasil Audit AMI					• Bahan Presentasi			
10	Hasil kesepakatan tindak lanjut ditanda tangani oleh Rektor							Hasil Tindak Lanjut	

11	Auditi menindak lanjuti keputusan yang telah disetujui oleh rektor			• Hasil Keputusan Tindak Lanjut			
12	Selesai		