




KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS ANDALAS
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

NOMOR SOP	:	LPM-SOP-2.2
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	:	PERSAMAAN PRESEPSI AMI ISO

SOP PERSAMAAN PRESEPSI AMI ISO

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-2.2
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	:	PERSAMAAN PERSEPSI AMI ISO
BAGIAN	:	PUSAT SPMI
SUB BAGIAN	:	

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 Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 66 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu.

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. D3/S1
2. Menguasai operasional komputer
3. Berkompetensi bidang Internal audit ISO 9001:2015

KETERKAITAN DENGAN SOP LAIN

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. Komputer;
2. Printer;
3. ATK

PERINGATAN

PENCATATAN DAN PENDATAAN

8	LPM mempersiapkan logistik dan memperbanyak bahan untuk persamaan persepsi AMI				A			Ruangan, Logistik, Bahan untuk persamaan persepsi	
9	Nara Sumber Mempresentasikan bahan persamaan persepsi						• Bahana Presentasi		
10	LPM Menyiapkan sertifikat						• Sertifikat	Sertifikat yang telah ditanda tangani oleh ketua LPM	
11	Sertifikat ditanda tangani oleh rektor						• Sertifikat	Sertifikat yang telah ditanda tangani oleh ketua rektor	
12	Penyerahan Sertifikat ke peserta dan narasumber						• Sertifikat	Sertifikat	
13	Selesai								



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




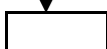

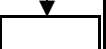
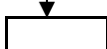
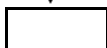



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
UNIVERSITAS ANDALAS
Gedung Rektorat Lt 2. Limau Manis, Padang – 25163
Telp 0751 – 788 077, Fax 71085, email : lpm@unand.ac.id



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								



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS ANDALAS
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

NOMOR SOP	:	LPM-SOP-2.4
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 AUDITOR AMI

SOP PELATIHAN AUDITOR 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-2.4
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 AUDITOR AMI
BAGIAN	:	NIP. 196701151991032002
SUB BAGIAN	:	

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 Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 66 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu.

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. D3/S1
2. Menguasai operasional komputer
3. Berkompetensi bidang Internal audit ISO 9001:2015












KETERKAITAN DENGAN SOP LAIN


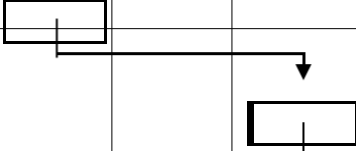
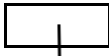



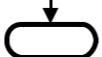
PERALATAN/PERLENGKAPAN

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 Auditor AMI kepada rektor					• Draft Surat Keputusan		-	
3	Rektor menetapkan Nara sumber pelatihan Auditor AMI					-		SK Rektor tentang Narasumber persamaan persepsi AMI	
4	Ketua LPM memberikan Surat Tugas Rektor kepada nara sumber pelatihan Auditor AMI					• SK Rektor tentang Narasumber Pelatihan AMI			
5	Ketua LPM menyurati dosen yang berminat untuk Pelatihan Auditor AMI					• Surat Undangan			
6	Dosen yang berminat mendaftarkan ke LPM untuk Pelatihan Auditor AMI					• Formulir Pendaftaran		Formulir yang telah diisi oleh Dosen	
7	LPM akan menyurati dosen yang eligible untuk ikut pelatihan Auditor AMI							Surat Undangan	
8	Sekretariat LPM menyiapkan ruangan dan bahan untuk Pelatihan Auditor AMI					• Surat Undangan peminjaman ruangan • Surat ke Nara Sumber			
9	Nara sumber menyiapkan bahan untuk Pelatihan Auditor AMI dan soal ujian							Bahan Presentasi, Soal Ujian	
10	LPM mempersiapkan logistik dan memperbanyak bahan untuk pelatihan Auditor AMI			 				Ruangan, Logistik, Bahan untuk persamaan persepsi	

11	Nara Sumber Mempresentasikan bahan Pelatihan Auditor AMI					• Bahan Presentasi		
12	Ujian Praktek dan ujian tertulis					• Bahan Ujian	Lembar Jawaban, Hasil Ujian Praktek	
13	LPM mengumumkan Auditor yang lulus					-	Surat Keputusan Kelulusan	
14	LPM Menyiapkan sertifikat					• Sertifikat	Sertifikat yang telah ditanda tangani oleh ketua LPM	
15	Sertifikat ditanda tangani oleh rektor					• Sertifikat	Sertifikat yang telah ditanda tangani oleh ketua rektor	
16	Penyerahan Sertifikat ke peserta dan nara sumber					• Sertifikat	Sertifikat	
17	Selesai							



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


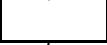

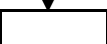
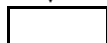
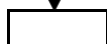
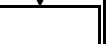
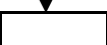
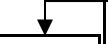

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
UNIVERSITAS ANDALAS
Gedung Rektorat Lt 2. Limau Manis, Padang – 25163
Telp 0751 – 788 077, Fax 71085, email : lpm@unand.ac.id

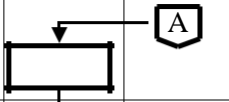



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS ANDALAS
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

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						



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

UNIVERSITAS ANDALAS
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

NOMOR SOP	:	LPM-SOP-2.6
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 
NAMA SOP	:	PENYUSUNAN INSTRUMEN AMI

SOP PENYUSUNAN INSTRUMEN 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-2.6
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	:	PENYUSUNAN INSTRUMEN AMI
BAGIAN	:	PUSAT SPMI
SUB BAGIAN	:	

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 Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 66 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu.
5. Peraturan Rektor Universitas Andalas Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Peraturan Akademik Universitas Andalas; dan
6. Praturan Rektor Universitas Andalas Nomor 13 Tahun 2016 Tentang Revisi Rencana Strategis Universitas Andalas Tahun 2015-2019.

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. D3/S1
2. Menguasai operasional komputer
3. Berkompetensi bidang Internal audit ISO 9001:2015

KETERKAITAN DENGAN SOP LAIN

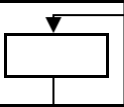

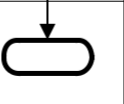
PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. Komputer;
2. Printer;
3. ATK

PERINGATAN

PENCATATAN DAN PENDATAAN

NO	URAIAN KEGIATAN	MUTU BAKU							
		Tim Perumus	Senat Universitas	Ketua LPM	Rektor	KELENGKAPAN	WAKTU (Menit)	OUTPUT	KET
1	Mulai								
2	Ketua LPM mengusulkan tim penyusun instrumen AMI kepada rektor					• Draft Surat Keputusan		-	
3	Rektor menetapkan tim penyusun instrumen AMI		TIDAK			-		SK Rektor tentang Nara sumber persamaan persepsi AMI	
4	Ketua LPM memberikan Surat Tugas Rektor kepada tim perumus untuk penyusun instrumen AMI					<ul style="list-style-type: none"> • SK Rektor tentang Tim Perumus; • Peraturan dan ketentuan pendidikan tinggi; • Renstra Unand Tahun 2015-2019 • Borang akreditasi dan sertifikasi nasional dan internasional 			
5	Tim perumus menganalisis peraturan dan ketentuan pendidikan tinggi yang berlaku, Renstra UNAND Tahun 2015-2019, Standar Akreditasi dan sertifikasi nasional dan internasional, standar lainnya yang diikuti, dan tantangan pendidikan masa depan					• Formulir FGD untuk penyusunan instrumen AMI		SWOT penyusunan instrumen AMI	
6	Tim perumus menyusun instrumen AMI					• SWOT penyusunan Instrumen AMI		Rumusan penyusunan Instrumen AMI	
7	Rumusan penyusunan instrumen AMI diserahkan kepada Ketua LPM					• Rumusan hasil penyusunan Instrumen AMI		Rumusan penyusunan instrumen AMI diserahkan kepada Ketua LPM	
8	Ketua LPM mengusulkan hasil penyusunan Instrumen AMI untuk ditetapkan oleh rektor					• Rumusan penyusunan instrumen AMI		Surat Ketua LPM	

9	Rektor meminta masukan dan pertimbangan senat akademik (komisi pendidikan) terhadap rumusan Instrumen AMI				<ul style="list-style-type: none"> • Rumusan instrumen AMI 		Rekomendasi senat akademik	
10	Rektor menetapkan instrumen AMI pertimbangan Senat akademik (komisi pendidikan)				<ul style="list-style-type: none"> • Rumusan Instrumen AMI; • Rekomendasi senat akademik; • Formulir rekomendasi 		SK Rektor tentang Instrumen AMI	
11	Selesai							

A



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS ANDALAS
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

NOMOR SOP	:	LPM-SOP-2.7
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	:	PENINGKATAN STANDAR AMI

SOP PENINGKATAN STANDAR 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-2.7
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	:	PENINGKATAN STANDAR AMI
BAGIAN	:	PUSAT SPMI
SUB BAGIAN	:	

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 Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 66 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu.
5. Peraturan Rektor Universitas Andalas Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Peraturan Akademik Universitas Andalas; dan
6. Peraturan Rektor Universitas Andalas Nomor 13 Tahun 2016 Tentang Revisi Rencana Strategis Universitas Andalas Tahun 2015-2019.

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. D3/S1
2. Menguasai operasional komputer
3. Berkompetensi bidang Internal audit ISO 9001:2015





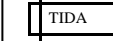




KETERKAITAN DENGAN SOP LAIN

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. Komputer;
2. Printer;
3. ATK

PERINGATAN

PENCATATAN DAN PENDATAAN

NO	URAIAN KEGIATAN	MUTU BAKU							
		Tim Perumus	Senat Universitas	Ketua LPM	Rektor	KELENGKAPAN	WAKTU (Menit)	OUTPUT	KET
1	Mulai								
2	Ketua LPM mengusulkan tim penyusun peningkatan AMI kepada rektor					• -Draft Surat Keputusan		-	
3	Rektor menetapkan tim penyusun peningkatan standar AMI							SK Rektor tentang Nara sumber persamaan persepsi AMI	
4	Ketua LPM memberikan Surat Tugas Rektor kepada tim perumus untuk penyusun peningkatan standar AMI					• SK Rektor tentang Tim Perumus; • Peraturan dan ketentuan pendidikan tinggi; • Renstra Unand Tahun 2015-2019 • Borang akreditasi dan sertifikasi nasional dan internasional			
5	Tim perumus menganalisis peraturan dan ketentuan pendidikan tinggi yang berlaku, Renstra UNAND Tahun 2015-2019, Standar Akreditasi dan sertifikasi nasional dan internasional, standar lainnya yang diikuti, dan tantangan pendidikan masa depan					• Formulir FGD untuk penyusunan instrumen AMI		SWOT penyusunan instrumen AMI	
6	Tim perumus menyusun peningkatan standar AMI					• SWOT penyusunan Instrumen AMI		Rumusan penyusunan Instrumen AMI	
7	Rumusan penyusunan peningkatan standar AMI diserahkan kepada Ketua LPM					• Rumusan hasil penyusunan Instrumen AMI		Rumusan penyusunan instrumen AMI diserahkan kepada Ketua LPM	
8	Ketua LPM mengusulkan hasil penyusunan Peningkatan Standar AMI untuk ditetapkan oleh rektor					• Rumusan penyusunan instrumen AMI		Surat Ketua LPM	

9	Rektor meminta masukan dan pertimbangan senat akademik (komisi pendidikan) terhadap rumusan Peningkatan Standar AMI				<ul style="list-style-type: none"> • Rumusan instrumen AMI 		Rekomendasi senat akademik	
10	Rektor menetapkan peningkatan Standar AMI pertimbangan Senat akademik (komisi pendidikan)				<ul style="list-style-type: none"> • Rumusan Instrumen AMI; • Rekomendasi senat akademik; 		SK Rektor tentang Instrumen AMI	
11	Selesai				<ul style="list-style-type: none"> • Formulir rekomendasi 			



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS ANDALAS
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

NOMOR SOP	:	LPM-SOP-2.8
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	:	EVALUASI AMI

SOP EVALUASI 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


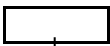





KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS ANDALAS
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

NOMOR SOP	:	LPM-SOP-2.8
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	:	EVALUASI 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							
		Tim Evaluator	Auditi	Ketua LPM	Rektor	KELENGKAPAN	WAKTU (Menit)	OUTPUT	KET
1	Mulai								
2	Ketua LPM mengusulkan Tim evaluator AMI kepada rektor					• -Draft Surat Keputusan			
3	Rektor menetapkan Tim Evaluator AMI							SK Rektor tentang Tim evaluasi AMI	
4	Ketua LPM memberikan Surat Tugas Rektor kepada Tim Evaluator AMI					• SK Rektor tentang Tim evaluasi AMI			
5	Ketua LPM menyurati Dekan/Direktur Pasca/Ketua Lembaga/Unit/Kajur/Kaprodi, Bapem dan GKM untuk menyiapkan kedatangan Tim Evaluator					• Surat Undangan			
6	Auditi menyetujui tanggal dan waktu kedatangan tim evaluator					• Surat persetujuan untuk dievaluasi			
7	Tim Evaluator mencek hasil temuan auditor apakah sudah ditinjau lanjuti atau belum					• Berita acara dari audit AMI		Hasil evaluasi	
8	Auditi memperlihatkan hasil tindak lanjut yang sudah dilakukan					• Hasil tindak lanjut			
9	Tim Evaluator membuat berita acara hasil evaluasi					• Hasil tindak lanjut • Berita acara hasil audit		Berita acara hasil evaluasi	
10	Auditi menandatangani hasil berita acara hasil evaluasi					• Berita acara hasil evaluasi		Berita acara yang sudah ditanda tangani	

11	Tim Evaluator menyampaikan hasil evaluasi ke LPM	 				<ul style="list-style-type: none"> • Hasil Evaluasi • Berita acara hasil evaluasi 		Laporan hasil evaluasi AMI	
12	Ketua LPM Menyerahkan hasil evaluasi AMI dari Tim Evaluator ke rektor					<ul style="list-style-type: none"> • Laporan Hasil Evaluasi AMI 			
13	Rektor membawa hasil laporan hasil evaluasi LPM ke rapat manajemen meeting					<ul style="list-style-type: none"> • Laporan Hasil Evaluasi AMI 		Keputusan rapat mengenai Tindak Lanjut yang akan dilakukan	
14	Selesai								



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS ANDALAS
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU


NOMOR SOP	:	LPM-SOP-2.9
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	:	SOSIALISASI STANDAR SPMI

SOP SOSIALISASI STANDAR SPMI

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

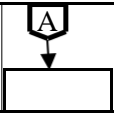
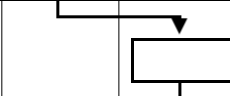
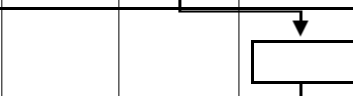



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS ANDALAS
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

NOMOR SOP	:	LPM-SOP-2.9
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	:	SOSIALISASI STANDAR SPMI
BAGIAN	:	PUSAT SPMI
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	Wakil Rektor/ Dekan/ Direktur Pasca/ GPM/U nit/ Kajor /Kaprosdi/ GKM	Ketua LPM	Rektor	KELENGKAPAN	WAKTU (Menit)	OUTPUT	KET
1	Mulai								
2	Ketua LPM mengusulkan Narasumber Sosialisasi AMI kepada rektor					• Draft Surat Keputusan	-		
3	Rektor menetapkan Nara sumber Sosialisasi AMI					-	SK Rektor tentang Nara sumber sosialisasi standar AMI		
4	Ketua LPM memberikan Surat Tugas Rektor kepada nara sumber Sosialisasi standar AMI					• SK Rektor tentang Nara sumber Pelatihan AMI			
5	Ketua LPM menyurati rektor/wakil rektor/Dekan/Direktur Pasca/Ketua Lembaga/Unit/Kajor/Kaprosdi untuk menghadari sosialisasi standar AMI					• Surat Undangan			
6	Sekretariat LPM menyiapkan ruangan dan bahan untuk sosialisasi standar AMI					• Surat Undangan peminjaman ruangan • Surat ke Nara sumber			
7	Nara sumber menyiapkan bahan untuk sosialisasi standar AMI						Bahan sosialisasi dan presentasi		
8	LPM mempersiapkan logistik dan memperbanyak bahan untuk sosialisasi standar AMI						Ruangan Logistik Bahan untuk sosialisasi standar AMI		

9	Nara Sumber Mempresentasikan bahan sosialisasi standar AMI					• Bahan Presentasi			
10	Masukan dari floor ditampung							Masukan dari floor	
11	Perbaikan Standar SPMI							Instrumen Standar AMI yang sudah diperbaiki	
12	Selesai								



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS ANDALAS
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

NOMOR SOP	:	LPM-SOP-2.10
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	:	PENDAMPINGAN PRODI YANG BELUM MEMENUHI STANDAR SPMI

SOP PENDAMPINGAN PRODI YANG BELUM MEMENUHI STANDAR SPMI

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-SPMI.024
TANGGAL PEMBUATAN	:	10 Desember 2018
TANGGAL REVISI 1	:	3 September 2020
TANGGAL REVISI 2	:	
TANGGAL EFEKTIF	:	3 September 2020
DISAHKAN OLEH	:	KETUA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  Prof. Dr. apt. Henny Lucida NIP. 196701151991032002
NAMA SOP	:	PENDAMPINGAN PRODI YANG BELUM MEMENUHI STANDAR SPMI
BAGIAN	:	PUSAT SPMI
SUB BAGIAN	:	

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 Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 66 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu.

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. D3/S1
2. Menguasai operasional komputer
3. Berkompetensi bidang Internal audit ISO 9001:2015






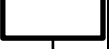
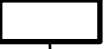

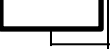
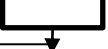

KETERKAITAN DENGAN SOP LAIN

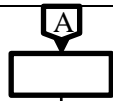
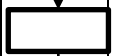

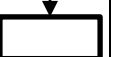
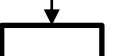
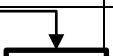
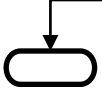
PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. Komputer;
2. Printer;
3. ATK

PERINGATAN

PENCATATAN DAN PENDATAAN

NO	URAIAN KEGIATAN	MUTU BAKU							
		Assesor Internal	Fakultas/ Prodi/ GPM/ GKM	Ketua LPM	Rektor	KELENGKAPAN	WAKTU (Menit)	OUTPUT	KET
1	Mulai								
2	Ketua LPM mengusulkan Assesor internal kepada rektor					• Draft Surat Keputusan	-		
3	Rektor menetapkan Assesor Internal					-	SK Rektor tentang Assesor Internal		
4	Ketua LPM memberikan Surat Tugas Rektor kepada Assesor Internal					• SK Rektor tentang Assesor Internal			
5	Ketua LPM menyurati Dekan, Kajur/Kaprodi, GPM dan GKM untuk pendampingan prodi yang belum memenuhi standar SPMI					• Surat Undangan			
6	Assesor internal melakukan evaluasi hasil audit AMI dari fakultas dan prodi yang belum memenuhi standar SPMI					• Berita Acara AMI • Temuan Hasil AMI	Hasil Evaluasi		
7	Hasil Evaluasi dari Assesor Internal disampaikan kepada Dekan dan Kajur/Kaprodi					• Hasil Evaluasi	Masukkan dari assesor internal		
8	Dekan dan Kajur/Kaprodi menerima masukan dari assesor internal untuk perbaikan					• Hasil Evaluasi	Rencana Perbaikan untuk 6 bulan kedepan		
9	Assesor, Dekan, dan Kajur/Kaprodi membuat rencana da program untuk perbaikan					• Masukkan dari assesor			
									

10	Assessor melaporkan hasil rencana perbaikan dan program perbaikan ke Ketua LPM					<ul style="list-style-type: none"> • Laporan hasil evaluasi • Program rencana perbaikan 			
11	Ketua LPM melaporkan hasil rencana perbaikan dari fakultas/ Prodi yang belum memenuhi standar SPMI ke Rektor					<ul style="list-style-type: none"> • Laporan Hasil Evaluasi dari Asesor Internal 			
12	Assesor Internal mengunjungi kembali prodi yang belum memenuhi standar SPMI setelah 6 bulan setelah kunjungan pertama.					<ul style="list-style-type: none"> • Laporan Hasil Rencana Perbaikan 			
13	Assesor Internal meminta hasil perbaikan yang telah dilakukan prodi.					<ul style="list-style-type: none"> • Laporan Hasil Perbaikan 		Laporan Hasil Perbaikan	
14	Hasil perbaikan yang dilakukan oleh prodi dilaporkan oleh assesor internal ke LP3M					<ul style="list-style-type: none"> • Laporan Hasil Perbaikan 			
15	LPM melaporkan hasil perbaikan yang telah dilakukan Fakultas dan prodi di laporkan ke Rektor. Jika hasil perbaikan belum memenuhi standar SPMI kembali ke langkah 7.					<ul style="list-style-type: none"> • Laporan Hasil Perbaikan 			
16	Selesai								



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS ANDALAS
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU


NOMOR SOP	:	LPM-SOP-3.1
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	:	PENDAMPINGAN SPME

SOP PENDAMPINGAN SPME

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-3.1
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	:	PENDAMPINGAN SPME
BAGIAN	:	SPME
SUB BAGIAN	:	

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 Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 66 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu.

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. D3/S1
2. Menguasai operasional komputer
3. Berkompetensi bidang Internal audit ISO 9001:2015

KETERKAITAN DENGAN SOP LAIN

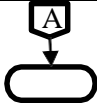
PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. Komputer;
2. Printer;
3. ATK

PERINGATAN


PENCATATAN DAN PENDATAAN

NO	URAIAN KEGIATAN	MUTU BAKU							
		Tim Pendamping	Fakultas/ Prodi/GPM/ GKM	Ketua LPM	Rektor	KELENGKAPAN	WAKTU (Menit)	OUTPUT	KET
1	Mulai								
2	Ketua UPPS menyurati ketua LPM untuk meminta pendampingan SPME					• Surat Permintaan Pendampingan		-	
3	Ketua LPM menunjuk assesor internal SPME sesuai usulan UPPS untuk menjadi tim pendamping					• Draft Surat Keputusan			
4	Rektor menetapkan tim pendamping SPME								
5	Ketua LPM memberikan Surat Tugas Rektor kepada Tim Pendamping SPME					• SK Rektor tentang Assesor Internal			
6	Ketua LPM menyampaikan SK tim pendamping SPME kepada UPPS.					• Surat Undangan		Hasil Evaluasi	
7	Tim Pendamping mendampingi prodi dalam penyusunan dokumen SPME					• Surat Tugas		Masukkan dari assesor internal	
8	LPM akan mendampingi prodi selama visitasi dan membantu menjawab pertanyaan dari assesor eksternal mengenai sistem penjaminan mutu					• Dokumen SPMI		Rencana Perbaikan untuk 6 bulan kedepan	
9	Tim Pendamping melaporkan hasil pendampingan kepada ketua LPM					• Laporan Hasil Pendampingan			
10	Ketua LPM akan melaporkan kegiatan pendampingan kepada Rektor setiap tahun					• Laporan		Laporan Tahunan	

11	Selesai								
----	---------	--	--	--	--	--	--	--	--



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS ANDALAS
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

NOMOR SOP	:	LPM-SOP-3.2
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	:	REAKREDITASI PRODI DAN UNIVERSITAS

SOP REAKREDITASI PRODI DAN UNIVERSITAS

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 PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU

NOMOR SOP	:	LPM-SOP-3.2
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	:	REAKREDITASI PRODI DAN UNIVERSITAS
BAGIAN	:	PUSAT SPMI
SUB BAGIAN	:	

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 Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 66 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu.

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. D3/S1
2. Menguasai operasional komputer
3. Berkompetensi bidang Internal audit ISO 9001:2015









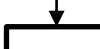


KETERKAITAN DENGAN SOP LAIN

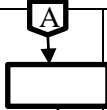





PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. Komputer;
2. Printer;
3. ATK

PERINGATAN

PENCATATAN DAN PENDATAAN

NO	URAIAN KEGIATAN	MUTU BAKU							
		Asesor Internal	Wakil Rektor 1/Fakultas/ Prodi	Ketua LPM	Rektor	KELENGKAPAN	WAKTU (Menit)	OUTPUT	KET
1	Mulai								
2	Wakil Rektor 1 /Ketua Dekan/Jurusan menyurati ketua LPM untuk meminta pendampingan untuk Reakreditasi prodi atau Universitas					• Surat Permintaan Pendampingan		-	
3	Ketua LPM mengusulkan asesor internal Reakreditasi prodi atau Universitas kepada rektor					• Draft Surat Keputusan			
4	Rektor menetapkan asesor internal Reakreditasi prodi atau universitas					-		SK Rektor Tentang Asesor Internal	
5	Ketua LPM memberikan Surat Tugas Rektor kepada asesor internal Reakreditasi prodi atau Universitas					• SK Rektor tentang Asesor Internal			
6	Ketua LPM menyurati Wakil rektor 1 atau Dekan/Kajur/Kaprodi untuk menyampaikan asesor internal reakreditasi prodi atau universitas.					• Surat Undangan			
7	Asesor internal turun ke prodi atau universitas untuk pendampingan reakreditasi prodi atau universitas					• Surat Tugas			
8	Tim persiapan reakreditasi prodi atau universitas menyiapkan borang 3a dan borang 3B ke asesor internal yang telah ditunjuk.					• Dokumen Borang BAN PT atau LAM PT KES			
9	Asesor internal akan membaca dan memberikan masukan ke tim akreditasi untuk perbaikan borang 3A dan borang 3B.					• Masukan dari asesor internal			
10	Tim persiapan reakreditasi prodi atau universitas memperbaiki borang tersebut dan menyerahkan ke pada asesor internal		 			• Borang BAN PT atau LAM PT KES			

11	Assesor internal membaca kembali dan memberikan masukan kepada tim persiapan reakreditasi prodi atau universitas.					• Borang 3a, 3b, dan Self Evaluasi Diri			
12	Jika hasil perbaikan sudah sesuai dengan yang diharapkan oleh assesor internal dilakukan simulasi akreditasi.						Borang 3a, 3b, dan Self Evaluasi Diri		
13	Assesor akan memprediksi nilai borang 3A, 3B, dan self evaluasi diri					• Masukan dari Assesor Internal			
14	Hasil simulasi diserahkan ke Wakil rektor 1 atau Kajur/ka Prodi, jika universitas/ prodi puas dengan hasilnya makan borang siap untuk dikirim.					• Hasil Simulasi	Laporan Hasil Simulasi		
15	Assesor internal membuat hasil laporan pendampingan reakreditasi prodi atau universitas kepada ketua LPM.					• Laporan Tahunan	Laporan Tahunan		
16	Ketua LPM akan melaporkan hasil pendampingan akreditasi ke rektor setiap tahun.						Laporan Tahunan		
17	Selesai			