




UNIVERSITAS SYIAH KUALA
PUSAT AUDIT DAN PEMBINAAN AKREDITASI
LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU (LP3M)

	NOMOR SOP	19/UN11.2.2/PAUPA/SOP
	TANGGAL PEMBUATAN	05 September 2016
	TANGGAL REVISI	07 Oktober 2019
	TANGGAL EFEKTIF	01 November 2019
	DISAHKAN OLEH	KETUA LP3M  Prof. Dr. Adlim, M.Sc NIP 196512041960031004
	NAMA SOP	Audit Internal Mutu (AMI) Online
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Permenristekdikti Nomor 51 Tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas dalam Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi; 2. Permenristekdikti Nomor 71 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Dan Evaluasi Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian 3. Surat Keputusan Rektor Universitas Syiah Kuala Nomor 624 Tahun 2019 Tentang Pelaksana Audit Mutu Internal (AMI) Siklus XI di Lingkungan Universitas Syiah Kuala.	1. Memahami peraturan tentang pelaksanaan AMI Online; 2. Memahami prosedur pengisian AMI Online; 3. Menguasai penggunaan aplikasi AMI Online.	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
	1. Komputer/Laptop 2. Jaringan Internet 3. Aplikasi AMI Online 4. Buku Panduan Pelaksanaan AMI Online	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Apabila tidak dilaksanakan, maka tidak akan tercipta tertib administrasi.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Rektor	Ketua Lembaga (Kalem)	PAUPA	KTU	Auditee	Kelengkapan	Waktu	Output		
1	Rektor menugaskan Ketua LP3M melakukan aplikasi AMI Online							SK Rektor/Surat Tugas	3 Hari	Surat Tugas	
2	Ketua LP3M berkoordinasi dengan PAUPA							Surat/dokumen pendukung	2 Hari	Jadwal Acara	disposisi tugas
3	Ketua PAUPA mendesain langkah-langkah AMI Online							Surat/dokumen pendukung	30 Hari	Instrumen AMI Online	Instrumen Online dalam aplikasi AMI Online
4	Ketua PAUPA meminta kepada Ka.TU untuk membuat surat kepada prodi jadwal pengisian AMI Online							Dokumen Surat Permintaan Kepada Prodi	1 Hari	Softcopy Surat	Disposisi melalui PLO dan Hard Copy ke Fakultas
5	Ketua PAUPA meminta kepada Ka.TU untuk mengirimkan surat kepada prodi jadwal pengisian AMI Online							Link dan Form Pengisian AMI Online	5 Hari	Form Instrumen AMI Online dan Link sistem AMI Online	Akun Masing-masing ka.Prodi
6	Auditee mengisi dan mengirimkan dokumen secara online							Sistem AMI Online	17 Hari	Form isian dalam sistem AMI Online	Akun Masing-masing ka.Prodi
7	Tim PAUPA memantau proses upload dokumen AMI Online dari prodi							Dokumen Prodi	7 Hari	aplikasi AMI	Sistem AMI Online
8	PAUPA merekapitulasi jumlah prodi yang melakukan pengisian dan upload dokumen							Dokumen Prodi	2 Hari	aplikasi AMI	Sistem AMI Online