



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

NOMOR SOP	UN10/A.08/OT.01.00/011
TGL PEMBUATAN	11 Maret 2022
TGL REVISI	-
TGL EFEKTIF	21 Juni 2022
DISAHKAN OLEH	<p>Ketua LPM</p>  <p>TTE oleh : SHINTA HADIYANTINA 21 Juni 2022 14:03 Verifikasi melalui https://sco.ub.ac.id</p> <p>Dr. Shinta Hadiyantina, S.H., M.H. NIP. 197703052009122001</p>
NAMA SOP	Pelatihan SPMI dan Sertifikasi Auditor Internal Mutu

DASAR HUKUM

- 1 Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 2 Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- 3 Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan.
- 4 Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan.
- 5 Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2021 Tentang Perguruan Tinggi Negeri Berbadan Hukum Universitas Brawijaya
- 6 Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- 7 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- 8 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
- 9 Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Mekanisme Akreditasi untuk Akreditasi yang Dilakukan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi
- 10 Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 2 Tahun 2020 tentang Instrumen Suplemen Konversi
- 11 Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 93 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur yang Berada Di Bawah Rektor
- 12 Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 93 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur yang Berada Di Bawah Rektor
- 13 Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 76 Tahun 2022 tentang Standar Mutu Berbasis Risiko
- 14 Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 77 Tahun 2022 tentang Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal
- 15 Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 78 Tahun 2022 tentang Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal

KUALIFIKASI PELAKSANA

- 1 Kepala Pusat
- 2 Deputi
- 3 Staf Pendukung
- 4 Sekretaris
- 5 Ketua LPM
- 6 Pimpinan Fakultas dan Unit
- 7 Tim Pelaksana Pelatihan
- 8 Narasumber
- 9 Peserta Pelatihan
- 10 Rektor

KETERKAITAN

- 1 SOP Management Review, Penyusunan Program Kerja dan Rapat Rutin
- 2 SOP Audit Internal Mutu (AIM)

PERALATAN/PERLENGKAPAN

- 1 Komputer Desktop
- 2 Labtop
- 3 Projector
- 4 Ruang Pertemuan
- 5 Kertas
- 6 Printer
- 7 Koneksi Internet

PERINGATAN

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Kegiatan	Pelaksana										Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Pusat	Deputi	Staf Pendukung	Sekretaris	Ketua LPM	Pimpinan Fakultas dan Unit	Tim Pelaksana Pelatihan	Narasumber	Peserta Pelatihan	Rektor	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mulai											-	-	-	
2	Kepala Pusat berkoordinasi dengan Deputi mengkaji kebutuhan Auditor Internal Mutu berdasarkan Laporan Pelaksanaan AIM UB dan Laporan Tinjauan Manajemen LPM.											Laporan Pelaksanaan AIM UB, Laporan Tinjauan Manajemen LPM	5 hari	Identifikasi kebutuhan auditor internal	
3	Hasil identifikasi kebutuhan auditor internal disampaikan kepada Ketua LPM dan Sekretaris untuk dibahas dalam Rapat Pleno, serta menetapkan Tim Pelaksana Pelatihan											Identifikasi kebutuhan auditor internal	1 hari	Surat Tugas Tim Pelaksana Pelatihan	
4	Ketua LPM mengirimkan permintaan rekomendasi peserta pelatihan kepada Pimpinan Fakultas/Unit sesuai kuota dari hasil identifikasi Kepala Pusat											Identifikasi kebutuhan auditor internal	1 hari	Surat Permintaan Rekomendasi Peserta Pelatihan	
5	Pimpinan Fakultas/Unit menyampaikan daftar rekomendasi peserta pelatihan kepada Ketua LPM											Surat Permintaan Rekomendasi Peserta Pelatihan	5 hari	Daftar Rekomendasi Peserta Pelatihan	
6	Ketua LPM menyampaikan daftar peserta pelatihan dari fakultas/unit kepada Tim Pelaksana Pelatihan.											Daftar Rekomendasi Peserta Pelatihan	1 hari	Daftar Peserta Pelatihan	
7	Tim Pelaksana Pelatihan meminta kesediaan Narasumber dan mengusulkannya kepada Ketua LPM											Daftar Peserta Pelatihan, form kesediaan narasumber	5 hari	Daftar Narasumber	
8	Rektor menerbitkan Surat Tugas Narasumber dan Peserta berdasarkan usulan Ketua LPM											Daftar Peserta Pelatihan, Daftar Narasumber	1 hari	Surat Tugas Peserta Pelatihan, Surat Tugas Narasumber	
9	Tim Pelaksana Pelatihan melaksanakan technical meeting dengan narasumber untuk menetapkan sistematika pelatihan dan evaluasinya.											Daftar Narasumber	1 hari	Susunan acara, form evaluasi peserta, umpan balik	
10	Ketua LPM menerbitkan surat undangan kepada narasumber dan peserta											Daftar Peserta Pelatihan, Daftar Narasumber	1 hari	Surat Undangan Pelatihan	
11	Tim Pelaksana Pelatihan, Narasumber dan Peserta menjalani pelatihan sesuai jadwal											Susunan acara, form evaluasi peserta, umpan balik	5 hari	Hasil Evaluasi Peserta dan Umpan Balik	

No	Kegiatan	Pelaksana										Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Pusat	Deputi	Staf Pendukung	Sekretaris	Ketua LPM	Pimpinan Fakultas dan Unit	Tim Pelaksana Pelatihan	Narasumber	Peserta Pelatihan	Rektor	Kelengkapan	Waktu	Output	
12	Tim Pelaksana Pelatihan melakukan kompilasi dan analisis hasil-hasil evaluasi pelatihan. Hasil kompilasi dan analisis disampaikan kepada Ketua LPM											Hasil Evaluasi Peserta dan Umpan Balik	3 hari	Hasil Kompilasi dan Analisis Evaluasi Peserta	
13	Ketua LPM menyampaikan hasil pelatihan kepada Rektor dan Pimpinan Fakultas/Unit											Hasil Kompilasi dan Analisis Evaluasi Peserta	3 hari	Surat Hasil Pelatihan	
14	Rektor menerbitkan sertifikat auditor internal mutu											Surat Hasil Pelatihan	5 hari	Sertifikat Auditor Internal	
15	Peserta menerima sertifikat														