

	<b>PROSEDUR MUTU</b>			No. Dokumen : PM-UJMA-04
	<b>AUDIT MUTU INTERNAL SPMI</b>			Revisi : 00
	Dibuat :	Diperiksa :	Disetujui :	Tgl Eff : 23 Jan 2019
	<b>Ka. UJMA</b>	<b>Ka. LPMU</b>	<b>REKTOR</b>	

### 1. TUJUAN

Prosedur ini bertujuan untuk menjadi panduan dalam melaksanakan Audit Mutu Internal dalam pelaksanaan evaluasi SPMI di Universitas Pembangunan Panca Budi.

### 2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mencakup LPMU, Fakultas, Prodi dan Biro.

### 3. TANGGUNG JAWAB

- 3.1. Ka. LPMU bertanggung jawab untuk mengkoordinir pelaksanaan Audit Mutu Internal SPMI UNPAB.
- 3.2. Ka. UJMA bertanggungjawab untuk melaksanakan Audit Mutu Internal SPMI bersama tim UJMF/P dan GKM melalui sk Rektor.
- 3.3. Staf UJMA bertanggung jawab terhadap kelengkapan dokumen administratif pelaksanaan AMI SPMI.
- 3.4. Dekan dan Prodi bertanggungjawab memfasilitasi pelaksanaan AMI SPMI .

### 4. DEFINISI

- 4.1. LPMU adalah Lembaga Penjaminan Mutu Universitas yang merupakan lembaga independen yang dibentuk oleh Rektor dan diberi tugas untuk membantu Rektor dalam mengembangkan SPMI di Universitas Pembangunan Panca Budi.
- 4.2. UJMA adalah Urusan Jaminan Mutu Akademik yang berada di dalam Lembaga Penjaminan Mutu Universitas sebagai pelaksana untuk memonitoring pelaksanaan SPMI dan pengembangan SPMI di Universitas Pembangunan Panca Budi.
- 4.3. UJMF/P adalah Unit Jaminan Mutu Fakultas / Pascasarjana dibawah tanggungjawab sekretaris direktur/dekan yang merupakan lembaga fungsional yang dibentuk oleh Dekan dan diberi tugas untuk membantu Dekan dalam mengembangkan SPMI ditingkat Fakultas atau program studi (mengkoordinir kegiatan monev PBM).
- 4.4. GKM adalah Gugus Kendali Mutu merupakan lembaga fungsional yang dibentuk oleh dekan dan diberi tugas untuk membantu Prodi dalam mengembangkan SPM ditingkat prodi dan melaksanakan monev PBM.
- 4.5. AMI (Audit Mutu Internal) adalah proses pengujian yang sistematis, mandiri, dan terdokumentasi untuk memastikan pelaksanaan kegiatan di Perguruan Tinggi sesuai prosedur dan hasilnya telah sesuai dengan standar untuk mencapai tujuan institusi.

### 5. REFERENSI

- 5.1 Manual Mutu Universitas Pembangunan Panca Budi
- 5.2 Klausul 7.5 ISO 9001:2015
- 5.3. Panduan UJMF & GKM

### 6. URAIAN PROSEDUR

Terlampir

### 7. CATATAN MUTU

- |                                    |                 |
|------------------------------------|-----------------|
| 7.1.1. Jadwal AMI                  | : FM-UJMA-04-01 |
| 7.1.2. Daftar Tilik                | : FM-UJMA-04-02 |
| 7.1.3. Temuan Audit Mutu Internal  | : FM-UJMA-04-03 |
| 7.1.4. Permintaan Tindakan Koreksi | : FM-UJMA-04-04 |
| 7.1.5. Evaluasi AMI                | : FM-UJMA-04-05 |
| 7.1.6. Laporan AMI                 | : FM-UJMA-04-06 |
| 7.1.7. Rapat Tinjauan Manajemen    | : FM-UJMA-04-07 |
| 7.1.8. Undangan                    | : FM-LPMU-06-01 |
| 7.1.9. Daftar Hadir                | : FM-LPMU-06-02 |
| 7.2.0. Notulen Rapat               | : FM-LPMU-06-05 |
| 7.2.1. Usulan Tim                  | : FM-UJMA-01-01 |



**PROSEDUR MUTU**

**AUDIT MUTU INTERNAL SPMI**

No. Dokumen : PM-UJMA-04

Revisi : 00

Tgl Eff : 23 Jan 2019

Dibuat :

Diperiksa :

Disetujui :

**Ka. UJMA**

**Ka. LPMU**

**REKTOR**

FLOW CHART	REKAMAN		URAIAN PROSES
	NO FORM	JUDUL REKAMAN	
<p>MULAI</p> <p><b>Ka. UJMA</b> Penyusunan nama-nama Tim Auditor</p> <p><b>Ka.LPMU</b> Pengusulan Tim Auditor</p> <p><b>Rektor</b> Pengesahan Tim Auditor</p> <p><b>Ka. UJMA</b> Jadwal AMI &amp; Coaching Tim Auditor AMI</p> <p><b>TIM AUDITOR</b> Pelaksanaan AMI SPMI UNPAB</p>	<p>FM-UJMA-01-01</p> <p>FM-UJMA-01-01</p> <p>-</p> <p>FM-UJMA-04-01 FM-LPMU-06-02</p> <p>FM-UJMA-04-02 FM-UJMA-04-03 FM-UJMA-04-04 FM-UJMA-04-05 FM-LPMU-06-02</p>	<p>Usulan Tim</p> <p>Usulan Tim</p> <p>Surat Tugas</p> <p>Jadwal AMI Daftar Hadir</p> <p>Daftar Tilik Temuan Audit Mutu Internal Permintaan Tindakan Koreksi Evaluasi AMI Daftar Hadir</p>	<p>Mengusulkan nama-nama yang akan menjadi tim auditor AMI SPMI UNPAB</p> <p>Ka. LPMU menerima dan memverifikasi nama-nama calon tim Auditor AMI SPMI UNPAB</p> <p>Rektor menyetujui Tim Auditor AMI SPMI UNPAB</p> <p>Ka. UJMA memberitahukan jadwal pelaksanaan AMI kepada Fakultas/ Pascasarjana Ka. UJMA bersama Tim Auditor AMI SPMI UNPAB menyusun daftar tilik dan perangkat yang diperlukan dalam pelaksanaan AMI SPMI UNPAB Ka. UJMA memberikan arahan kepada Tim Auditor AMI SPMI UNPAB</p> <p>Tim Auditor melaksanakan AMI SPMI pada masing-masing Fakultas/Biro (Prodi/Urusan) :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memeriksa ketersediaan dan/atau kelengkapan dokumen yang berkaitan dengan SPMI.</li> <li>2. Memeriksa kepatuhan dan konsistensi dokumen dengan peraturan perundangan yang berlaku.</li> <li>3. Memeriksa pemenuhan Standar Dikti pada tahap pelaksanaan sesuai lingkup yang ditetapkan.</li> <li>4. Memeriksa efektifitas rangkaian proses dalam pemenuhan standar.</li> </ol>

<p><b>Ka. UJMA &amp; Tim Auditor</b></p> <p>Penyusunan Laporan AMI SPMI</p>	<p>FM-UJMA-04-06</p>	<p>Laporan AMI</p>	<p>Ka. UJMA bersama Tim Auditor AMI SPMI UNPAB menyusun Laporan AMI SPMI. Laporan hasil AMI SPMI selanjutnya akan dibahas pada rapat tinjauan manajemen.</p>
<p><b>Manajemen UNPAB</b></p> <p>Rapat Tinjauan Manajemen</p>	<p>FM-UJMA-04-06 FM-UJMA-04-07 FM-LPMU-06-05</p>	<p>Laporan AMI Rapat Tinjauan Manajemen Notulen Rapat</p>	<p>RTM dilakukan untuk memastikan apakah temuan AMI dapat ditindaklanjuti dengan baik dan memastikan apakah sistem mutu berjalan efektif dan efisien. Rapat tinjauan ini mencakup penilaian untuk peningkatan dan perubahan sistem penjaminan mutu, termasuk kebijakan mutu dan sasaran mutu. Anggota RTM adalah Rektor, Rektor Bidang dan Ka. LPMU</p>
<p><b>LPMU</b></p> <p>Pelaksanaan Tindak Lanjut RTM</p>	<p>FM-UJMA-04-06 FM-UJMA-04-07 -</p>	<p>Laporan AMI Rapat Tinjauan Manajemen</p>	<p>Hasil RTM akan di tindak lanjuti untuk peningkatan mutu institusi Apabila ditemukan banyak ruang peningkatan maka LPMU membentuk tim penyusunan SPMI untuk peningkatan standar SPMI</p>
<p><b>UJMA</b></p> <p>Arsip Laporan AMI SPMI UNPAB</p>	<p>FM-UJMA-04-06 -</p>	<p>Laporan AMI Lampiran</p>	<p>Laporan AMI SPMI yang telah selesai ditindak lanjuti maka akan dijilid untuk dipelihara dengan baik sehingga sewaktu-waktu bisa dibuka untuk dipelajari. Siklus AMI SPMI dilaksanakan setiap tahun untuk menjaga kualitas institusi.</p>
<p><b>SELESAI</b></p>			