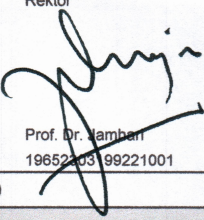


 UNIVERSITAS ISLAM INTERNASIONAL INDONESIA Pusat Penjaminan Mutu Jl. Raya Bogor Km 33,5 Depok				Nomor		2/KP.PM/SOP/3/2025		
				Tanggal Pembuatan		14 Februari 2025		
				Tanggal Revisi				
				Tanggal Efektif		13 Maret 2025		
				Disahkan Oleh		Rektor		
						Prof. Dr. Yamban 19652203199221001		
SOP PENETAPAN JADWAL AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)								
DASAR HUKUM				KUALIFIKASI PELAKSANA				
1 Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2019 tentang Statuta Universitas Islam Internasional Indonesia; 2 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Nomor 26 Tahun 2015 Tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Badan Hukum; 3 Peraturan Presiden Nomor 57 Tahun 2016 tentang Pendirian Universitas Islam Indonesia; 4 Keputusan Menteri Agama RI Nomor 168 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama; 5 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi; 6 Peraturan Rektor Universitas Islam Internasional Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur Di Bawah Rektor Universitas Islam Internasional				1 Memahami Sistem Penjaminan Mutu Internal 2 Memahami Proses Audit Mutu Internal				
KETERKAITAN				PERALATAN/PERLENGKAPAN				
1 SOP Pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI) 2 SOP Persiapan Audit Mutu Internal (AMI)				1 Term Of Reference (TOR) 2 Rincian Anggaran Biaya (RAB) 3 ATK 4 Komputer/Printer/Scanner 5 Jaringan internet				
PERINGATAN				PENCATATAN/PENDATAAN				
Jika penetapan jadwal AMI tidak terlaksana maka pelaksanaan AMI akan terhambat.				Disimpan dalam data elektronik dan manual				
No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan	
		Pusat Penjaminan Mutu (PPM)	GJM/Auditor	Unit Kerja/Auditee	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Rapat internal untuk menentukan waktu pelaksanaan AMI				Surat Undangan	1 hari	Notulen Rapat	
2	Mengajukan kesediaan waktu kepada auditor untuk melaksanakan kegiatan audit				notulen rapat	Tentatif	Draft jadwal Penawaran Audit oleh Auditor	
3	Memberikan konfirmasi kesediaan waktu auditor				Draft jadwal Penawaran Audit oleh Auditor	1 hari	Jadwal Penawaran Audit oleh Auditor	
4	Menyusun jadwal audit berdasarkan kesediaan waktu auditor				Jadwal Penawaran Audit oleh Auditor	1 minggu	Pilihan Jadwal Audit tersedia	
5	Mengajukan kesediaan waktu kepada auditee berdasarkan pilihan waktu yang tersedia				Pilihan Jadwal Audit tersedia	Tentatif	Dokumen pengajuan jadwal audit	
6	Memberikan konfirmasi kesediaan waktu auditee				Dokumen pengajuan jadwal audit	Tentatif	Jadwal Audit terkonfirmasi	
7	Memberikan informasi jadwal pelaksanaan AMI kepada auditor dan auditee				Jadwal Audit terkonfirmasi	Tentatif	Surat Undangan Pelaksanaan AMI disertai Jadwal terkonfirmasi	
7	Dokumentasi				Surat Undangan Pelaksanaan AMI disertai Jadwal terkonfirmasi	1 hari	Arsip	