



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
STIKes Panti Waluya Malang**

No. Dok	:	SN.PT/D/SOP- SPWM/04.8a
Tanggal	:	11 Januari 2019
Revisi	:	01
Berlaku	:	11 Januari 2023

## PROSEDUR PELAKSANAAN AUDIT SPMI (AUDIT EKSTERNAL)

Digunakan untuk melengkapi	:	No. Standar: <b>SN.PT/D/SPWM/04.8</b>	Judul Standar: Standar Audit Mutu Eksternal
----------------------------	---	--	--

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Wisodhanie Widi A.,S.KM.,M.Kes	Ka. LPMI		11-12-2018
2. Pemeriksaan	Maria Magdalena S.,Ns.,Sp.Kep.Mat	Ketua STIKes		18-12-2018
3. Persetujuan	Emy Sutiarsih, S.Kep.,Ns.,M.Kes	Ka. Senat		05-01-2019
4. Penetapan	Sr. Lusiana Riyanti, Misc	Ketua YPM		11-01- 2019
5. Pengendalian	Wisodhanie Widi A.,S.KM.,M.Kes	Ka. LPMI		11-01- 2019

	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL STIKes Panti Waluya Malang</b>	<b>No. Dok</b> :	<b>SN.PT/D/SOP- SPWM/04.8a</b>
		<b>Tanggal</b> :	<b>11 Januari 2019</b>
		<b>Revisi</b> :	<b>01</b>
		<b>Berlaku</b> :	<b>11 Januari 2023</b>

Tujuan Prosedur	:	Prosedur ini ditujukan agar divisi yang ditetapkan dapat secara efektif dan bertanggungjawab terhadap pelaksanaan akreditasi baik di tingkat perguruan tinggi maupun di tingkat program studi.
Ruang Lingkup dan Penggunaannya	:	Ruang lingkup SOP ini dimulai dari kelengkapan isi dan lampiran borang yang diajukan baik borang prodi atau APS (Borang 3A, borang 3B, Evaluasi Diri, dan data pada format excel) maupun borang perguruan tinggi atau APT (Borang institusi, Evaluasi diri, dan data pada format excel). Dilanjutkan dengan proses pengunggahan pada aplikasi SAPTO sampai dengan pelaksanaan asesmen lapangan oleh asesor.
Standar	:	Standar Pengelolaan Audit Mutu Eksternal
Definisi Istilah	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Audit Eksternal adalah audit yang dilakukan untuk memastikan proses dan keluaran di institusi sesuai dengan standar yang telah ditentukan (BAN-PT, LAM-PTKes).</li> <li>2. SAPTO atau Sistem Akreditasi Perguruan Tinggi Online merupakan system yang dikembangkan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) untuk meningkatkan efisiensi dan kualitas proses akreditasi perguruan tinggi. SAPTO mendukung setiap proses akreditasi meliputi pengajuan usulan akreditasi oleh perguruan tinggi, pemeriksaan dokumen, penugasan asesor dan validasi, proses asesmen kecukupan (AK) dan asesmen lapangan (AL).</li> <li>3. APT adalah akreditasi perguruan tinggi</li> <li>4. APS adalah akreditasi program studi</li> <li>5. Borang 3A merupakan instrument untuk mengumpulkan informasi mengenai kinerja program studi</li> <li>6. Borang 3B merupakan instrument untuk mengumpulkan informasi mengenai portofolio pengelola program studi</li> <li>7. Evaluasi Diri merupakan instrument hasil evaluasi kegiatan utama dalam sektor pendidikan tinggi baik di tingkat program studi maupun tingkat perguruan tinggi</li> <li>8. Borang Perguruan Tinggi adalah alat untuk mengumpulkan dan memaparkan data atau informasi yang digunakan untuk menilai kelayakan dan mutu suatu perguruan tinggi.</li> </ol>
Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketua STIKes mengeluarkan SK Tim penyusun Borang akreditasi baik APS maupun APT paling lambat 1 (satu tahun) sebelum status akreditasi berakhir.</li> <li>2. Ketua Tim Penyusun Borang membentuk <i>Task Force</i> paling lambat 1 (satu tahun) sebelum status akreditasi</li> </ol>

		<p>berakhir.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Penyusunan Borang APS untuk akreditasi prodi dan Borang APT untuk akreditasi institusi oleh PJ masing-masing kriteria</li> <li>4. Tim penyusun Borang Akreditasi mempersiapkan data dukung akreditasi baik hardcopy maupun softcopy</li> <li>5. Tim akreditasi melakukan proses pendaftaran dan pendampingan akreditasi secara online melalui aplikasi SAPTO untuk akreditasi institusi dan melalui website LAM-PTKes untuk akreditasi program studi.</li> <li>6. Ketua dan Sekretaris Tim Akreditasi memantau status proses pengajuan akreditasi pada laman SAPTO atau website LAM-PTKes sampai dengan pemberitahuan asesmen lapangan.</li> <li>7. Apabila jadwal dan rundown acara asesmen lapangan telah keluar, Tim Akreditasi mempersiapkan kelengkapan untuk visitasi lapangan.</li> </ol>
Penanggungjawab	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketua STIKes</li> <li>2. Waket I, II, dan III</li> <li>3. Kaprodi</li> <li>4. Ketua LPMI</li> <li>5. Tim Penyusun Borang</li> </ol>
Diagram Alur Prosedur	:	<p>Ketua STIKes mengeluarkan SK tim Penyusun Borang Akreditasi</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Ketua Tim Penyusun Borang membentuk <i>Task Force</i></p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Penyusunan Borang APS atau APT</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Tim penyusun Borang Akreditasi mempersiapkan data dukung akreditasi</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Pendaftaran dan pendampingan akreditasi secara online</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Ketua dan Sekretaris Tim Akreditasi memantau status proses pengajuan akreditasi</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Jadwal asesmen lapangan</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Tim Akreditasi mempersiapkan kelengkapan untuk visitasi lapangan</p>
Catatan	:	Persiapan akreditasi dilakukan paling lambat 1 (satu tahun) sebelum status akreditasi berakhir
Dokumen Terkait	:	Formulir Evaluasi Audit Mutu Eksternal

