

 KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA FAKULTAS HUKUM	NOMOR SOP	SOP-FH.05
	TGL. PEMBUATAN	08 JULI 2025
	TGL. REVISI	25 SEPT 2025
	TGL. AKTIF	
	DISAHKAN OLEH	 Dekan Fakultas Hukum Arinto Nugroho, S.H., S.Pd., M.H. NIP. 199101032005011002
DASAR HUKUM:	NAMA SOP	PELAKSANAAN AUDIT
1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4. Perpres Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) 5. PERMENDIKBUDRISTEK Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 6. PERMENPAN Nomor 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan	KUALIFIKASI PELAKSANA	1. Dekan 2. Koordinator Program Studi Selingkung Fakultas Hukum 3. Gugus Penjaminan Mutu 4. Unit Penjaminan Mutu
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN:	
1. Pedoman Standar Mutu Program Pendidikan Sarjana Unesa tahun 2023 2. Pedoman Standar Mutu Program Magister Pascasarjana tahun 2022 3. Buku Pedoman Akademik Unesa	1. Instrumen Audit 2. template laporan hasil audit 3. Komputer 4. Jaringan Internet	
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:	
1. Tim Auditor terdiri dari BPM dan GPM 2. Apabila ada ketidaksesuaian waktu, maka kegiatan berikutnya akan tertunda	Disimpan sebagai data elektronik website GPM FH	

DIAGRAM ALIR SOP

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Dekan	Koorprodi	GPM	UPM	Kelengkapan	Waktu	Output	
	Mulai								
1	GPM menerima informasi rencana pelaksanaan audit					Surat pemberitahuan pelaksanaan audit	2 jam	Surat pemberitahuan pelaksanaan audit	
2	GPM berkoordinasi dengan dekanat dan koorprodi rencana pelaksanaan audit					Hasil rapat koordinasi rencana pelaksanaan audit	2 jam	waktu	
2	GPM dan UPM mendampingi dekanat dan koorprodi dalam pelaksanaan audit					Jadwal audit dan dokumen untuk audit	1-3 jam	Jadwal audit dan dokumen untuk audit	
3	GPM dan UPM merangkum hasil audit dan menyusun laporan audit					Hasil audit	2 jam	Hasil audit	
4	GPM membuat laporan RTM					Laporan RTM	1 minggu	Laporan RTM	
5	Berkoordinasi dan Menyampaikan laporan RTM ke dekanat, koorprodi dalam rapat					Hasil RTM	1-2 jam	Hasil RTM	
6	GPM mengawal tindak lanjut temuan audit					Daftar tindak lanjut	1 semester	Daftar tindak lanjut	

7	Selesai								