











No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Ketua Jurusan	Management Representative (Sekretaris Jurusan)	Auditor	UJM/Unit Kerja	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memberikan perintah kepada <i>management representative</i> (Sekretaris Jurusan) untuk melaksanakan Audit Internal					Tupoksi Management Representative (Sekjur)			
2	Mempersiapkan ruang lingkup dan dokumen audit							Dokumen audit	
3	Mengesahkan ruang lingkup Audit Internal					Dokumen Audit		Manual Prosedur Pelaksanaan Audit Internal	
4	Membuat jadwal sosialisasi dan pelaksanaan Audit Internal serta menentukan auditor dalam pelaksanaan audit							Jadwal Sosialisasi dan Daftar Auditor	
5	Meminta kesediaan dan alokasi waktu auditor dan UJM/Unit kerja sebagai <i>auditee</i>					Surat Permohonan dan Daftar Auditor			
6	Melakukan koordinasi pelaksanaan Audit Internal dengan UJM/Unit Kerja sebagai Auditee							Jadwal pelaksanaan Audit	
7	Membuat <i>Check List</i> dan memberitahukan kepada auditor bahwa audit sudah dapat dilakukan					Jadwal pelaksanaan Audit dan Dokumen Audit			
8	Melakukan audit					Dokumen Audit			
9	Meminta klarifikasi jika ditemukan ketidaksesuaian dengan mengundang Auditor dan Auditee yang bersangkutan							Borang Laporan Audit Internal Mutu dan Daftar Ketidakesuaian (Corrective Action Requirement – CAR)	
10	Menyusun laporan hasil audit dan menyampaikan kepada Ketua Jurusan disertai dengan konsep permintaan tindakan koreksi					Borang Laporan Audit Internal Mutu dan Daftar Ketidakesuaian (Corrective Action Requirement – CAR)			

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Ketua Jurusan	Management Representative (Sekretaris Jurusan)	Auditor	UJM/Unit Kerja	Kelengkapan	Waktu	Output	
11	menerbitkan dan menyampaikan surat permintaan tindakan koreksi kepada UJM/Unit Kerja					Borang Laporan Audit Internal Mutu dan Daftar Ketidaksesuaian (Corrective Action Requirement – CAR)			
12	Melakukan tindakan koreksi sesuai permintaan Ketua Jurusan dan melaporkannya kepada Ketua Jurusan					Borang Laporan Audit Internal Mutu dan Daftar Ketidaksesuaian (Corrective Action Requirement – CAR)		Borang Klarifikasi dan Rencana Tindakan Koreksi	

