Borang Laporan Audit Internal Mutu dan Daftar Ketidaksesuaian (*Corrective Action Requirement* – CAR)

Audit:	**Siklus 10**	Auditor :	1. Ir. Achmad Wicaksono, M.Eng,Ph.D 2. Dr.Drs.Abdul Rouf Alghofari, M.Sc	Tanda tangan Ketua Auditor :	
Tanggal:	**6 Maret 2012**	*Auditee* :	**Prof. Dr. Sumartono (Dekan FIA)**	Tanda tangan *Auditee*:	

No. Temuan	Kategori dan Status Temuan	Bidang yang diaudit	Uraian Ketidaksesuaian dan Saran	Tindakan Perbaikan	Target Waktu Selesai	Verifikasi	Status Akhir
(1)	(3)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	KTS Old	Dokumen Wajib	Dokumen OTK masih mencantumkan jabatan rangkap, hubungan antar struktur belum sesuai	Memperbaiki dokumen OTK	1 tahun	Masih dalam proses	Open
2	OB New	Manual Mutu	Manual Mutu sebaiknya isinya sudah menyampaikan apa yang perlu dilakukan, tidak dengan kalimat yang normative (harus, perlu dll)	Perbaikan redaksi MM	2 bulan	Manual Mutu sudah direvisi (kalimat normative seperti, perlu, harus, sebaiknya sudah dihilangkan	Closed
3	OB New	Manual Mutu	Manual Mutu terbaru harusnya tanggal pengesahan setelah dilakukan perbaikan tindak lanjut audit sebelumnya	Perbaikan MM dan tanggal pengesahan	2 bulan	Tanggal pengesahan ditetapkan setelah dilakukan perbaikan tindak lanjut audit sebelumnya	Closed
4	KTS New	Manual Mutu	Struktur Organisasi belum sesuai dengan yang diterapkan saat ini	Melakukan Penyesuaian	2 bulan	Melakukan penyesuaian struktur organisasi yang berlaku saat ini	Closed
5	KTS New	Manual Mutu	Laporan Tinjauan Manajemen belum mencakup 7 point seperti yang disyaratkan ISO	Memperbaiki Laporan MR	2 bulan	Laporan MR sudah diperbaiki	Closed

(1) Nomer temuan
(2) Tanggal temuan
(3) Kategori temuan: KTS, Observasi
(4) Status: *New, open, closed*
(5) Nama Auditor
(6) Personil /unit kerja yang diaudit
(7) Bidang yang diaudit
(8) Deskripsi temuan ketidaksesuaian
(9) Tindakan perbaikan yang dilakukan
(10) Tanggal waktu penyelesaian
(11) Verifikasi pada dokumen yang diperbaiki
(12) Status Akhir*: open, closed*

No. Temuan	Kategori dan Status Temuan	Bidang yang diaudit	Uraian Ketidaksesuaian dan Saran	Tindakan Perbaikan	Target Waktu Selesai	Verifikasi	Status Akhir
(1)	(3)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
6	OB New	Manual Mutu	Sasaran Mutu sebaiknya tidak terlalu banyak indikatornya dan yang realistis	Menyederhanakan sasaran Mutu pada MM	2 bulan	Merevisi indikator Manual Mutu yang disesuaikan dengan Renstra FIA UB (sedang dalam proses)	Open
7	KTS old	Pengendalian Dokumen dan Rekaman (4.2.3; 4.2.4)	• Dokumen eksternal yang digunakan dalam proses layanan belum didaftarkan dan dikendalikan dengan baik, termasuk referensi normative dan teknis dalam penyusunan prosedur Kerja (MP) • Metode untuk identifikasi dan pengendalian retensi rekaman belum ditetapkan	Melengkapi MP Pengendalian Dokumen Eksternal	2 bulan	sedang dalam proses	Open
8	KTS Old	Ti njuan Manajemen (5.6)	Pelaksanaan Tinjauan Manajemen (Management review) sudah ditetapkan secara reguler, namun belum memenuhi persyaratan SMM ISO 9001; 2008 Termasuk juga belum adanya bukti tentang tindakan perbaikan, tindakan koreksi, dan tindak lanjut atas hasil tinjuan manajemen sebelumnya	Melaksanakan MR sesuai persyaratan ISO, Mendokumentasikan tindak lanjut hasil manajement Review	2 bulan	sedang dalam proses	Open
9	OB New	Pemantauan dan Pengukuran Kepuasan Pelanggan (8.2.1)	Belum diidentifikasi keberadaan metode untuk mengukur dan menganalisa persepsi kepuasan pelanggan yang sesuai dengan persyaratan ISO 9001:2008, termasuk belum adanya tindak lanjut atas hasil evaluasi kepuasan pelanggan.	Melakukan analisa persepsi kepuasan pelanggan dan tindak lanjutnya	2 bulan	sedang dalam proses	Open
10	KTS New	Borang Kinerja Standar 7	Borang Kinerja Standar 7 belum diserahkan	Menyelesaikan dan menyerahkan borang kinerja standar 7	2 bulan	sedang dalam proses	Open

(1) Nomer temuan
(2) Tanggal temuan
(3) Kategori temuan: KTS, Observasi
(4) Status: *New, open, closed*
(5) Nama Auditor
(6) Personil /unit kerja yang diaudit
(7) Bidang yang diaudit
(8) Deskripsi temuan ketidaksesuaian
(9) Tindakan perbaikan yang dilakukan
(10) Tanggal waktu penyelesaian
(11) Verifikasi pada dokumen yang diperbaiki
(12) Status Akhir*: open, closed*

(1) Nomer temuan
(2) Tanggal temuan
(3) Kategori temuan: KTS, Observasi
(5) Nama Auditor
(6) Personil /unit kerja yang diaudit
(7) Bidang yang diaudit
(9) Tindakan perbaikan yang dilakukan
(10) Tanggal waktu penyelesaian
(11) Verifikasi pada dokumen yang diperbaiki