

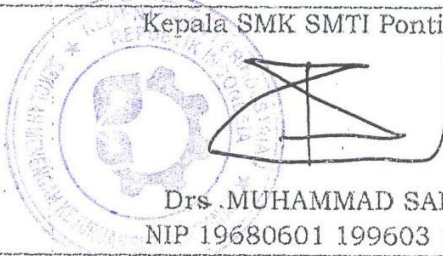


**Kementerian
Perindustrian**
REPUBLIK INDONESIA

SEKRETARIAT JENDERAL

PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN INDUSTRI

SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN - SMTI PONTIANAK

NOMOR SOP	: /SJ-IND.4/SOP/2013
TGL. PEMBUATAN	: 02 September 2013
TGL. REVISI	: -
TGL. EFEKTIF	: 09 September 2013
DISAHKAN OLEH	<p>Kepala SMK SMTI Pontianak</p>  <p>Drs. MUHAMMAD SABRI NIP 19680601 199603 1002</p>
NAMA SOP	: AUDIT INTERNAL

DASAR HUKUM:

1. SK Menteri Perindustrian No 235/M/SK/6/1985 Tanggal 24 juni 1985 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Sekolah Menengah Teknologi Industri
2. Peraturan Menteri Perindustrian No 01/M-IND/PER/3/2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Perindustrian
3. SK Kepala Sekolah SMTI Pontianak No 041/SJ.IND.6-16/SK/I/2007 tentang Pembentukan Tim ISO 9001:2000

KUALIFIKASI PELAKSANA:

1. Mampu menyusun rencana tahunan audit internal
2. Memilih auditor
3. Menyusun jadwal audit internal
4. Melaksanakan audit internal
5. Membuat laopran audit
6. Menemukan ketidaksesuaian
7. Melaksanakan koreksi

KETERKAITAN:

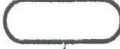
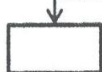
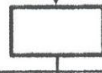
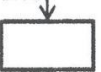
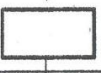
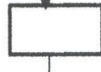

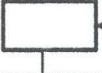
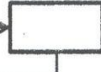
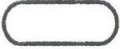
1. SOP PENGENDALIAN DOKUMEN
2. SOP PENGENDALIAN REKAMAN
- 3.

PERALATAN/PERLENGKAPAN:

1. Dokumen
2. Rekaman
Form Audit Internal

PERINGATAN:

PENCATATAN DAN PENDATAAN:

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan	
		WMM	Unit Kerja	Kepsek	Auditor	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menyusun rencana Tahunan Audit Internal					Form 822.01	3 Jam	Laporan	
2	Menunggu persetujuan					Form 822.01	1 Jam	Surat Tugas	
3	Memilih Auditor					Form 822.02	2 Jam	Surat Tugas	
4	Menyusun Jadwal Audit Internal					Form 822.03	1 Jam	Jadwal Audit	
5	Menyiapkan Audit Internal					Form 822.03	2 Jam	Form 822.06	
6	Melaksanakan Audit Internal					Form 822.05	1 Hari	Form 822.05	
7	Membuat Laporan audit					Form 822.06	2 Jam	Form 822.06	
8	Menemukan Ketidaksesuaian					Form 822.04	1 Jam	Form 822.04	
9	Melaksanakan Koreksi					Form 822.06	1 Minggu	Form 822.05	
10	Memverifikasi					Form 822.05	1 Hari	Form 822.05	
11	Memperbaiki Ketidaksesuaian					Form 822.06	2 Jam	Form 822.05	
12	Membuat Rekaman Audit Internal					Form 822.06	1 Hari	Form 822.06	

