|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.** | **Tanggal Pelaksana Audit** | : | 7 April 2023 |  |
| **2.** | **Susunan Tim Auditor** | : | KetuaAnggota | :: | Pascalis RanduAlex MamingAulia Fioeny |
| **3.** | **Standar / Kriteria** |  | :  | SNI ISO 9001:2015 |  |  |
| **4.** | **Ruang Lingkup** |  | : | LIT TM & TR |  |  |
| **5.** | **Tujuan Audit** |  | : | 1. Untuk memenuhi persyaratan ISO
2. Sebagai bahan Monev Organisasi
3. Mencegah terjadinya potensi ketidaksesuaian
4. Peningkatan system secara berkesinambungan
 |  |
| **6.** | **Hasil Audit** |  | : |  |  |  |
| **Aktivitas yang diaudit** | **Klausul \*/ Doc Referensi** | **Hasil Audit** | **Keterangan** |
| **Sesuai** | **Tidak Sesuai** |
| Top Manajemen | 4; 5; 6; 9; 10 | V |  |  |
| Div Teknik | 6; 7; 8; 9; 10 | V |  |  |
| Wakil Manajemen & DC | 4; 5; 6; 7; 9; 10 | V |  |  |
| Div UMUM |  6; 7; 8; 9; 10 |  | V | 1 Minor |
| **4** | **Saran Untuk Perbaikan** | **:** |  |
|  | * Agar diperhatikan proses disetiap divisi sesuai dengan SOP/Prosedur yang berlaku
* Penyimpanan dokumen agar lebih diperhatikan karena masih terdapat dokumen yang masih tidak tersimpan dengan baik di Kantor (5R ditingkatkan)
* Dilakukan diskusi antar divisi agar bisa mengetahui kendala-kendala yang ada di setiap divisi
* Tingkatkan lagi jalur komunikasi antar Divisi
 |
|  |
|  |
|  |  | Dibuat Oleh. |
|  |  | ………………………. |
|  |  | Ketua Auditor Internal |