

DAFTAR PERIKSA AUDIT

No. Audit :
 Tanggal Audit :
 Auditee : Bagian Akademik
 Auditor :

| No | Klausul | Aspek | Ya | Tidak | Hasil Pengamatan (Bukti Obyektif) |
|----|----------------------------|---|----|-------|-----------------------------------|
| 1. | 4.1 Persyaratan Umum | <p>Struktur organisasi menjelaskan kewenangan dan tanggung jawab</p> <p>Peta proses menjelaskan jasa pendidikan di universitas</p> <p>Kebijakan Mutu disosialisasikan</p> <p>Bagian Akademik memiliki Sasaran Mutu yang merupakan Sasaran Mutu dari masing-masing Sub Bagian (Informasi Akademik, Layanan Akademik, dan Administrasi Akademik)</p> <p>Melakukan revisi dokumen</p> <p>Melakukan sosialisasi terhadap revisi dokumen</p> | | | |
| 2. | 4.2.3 Pengendalian Dokumen | <p>Terdapat prosedur pengendalian dokumen</p> <p>Memiliki Daftar Induk Dokumen</p> <p>Seluruh dokumen sudah di sahkan</p> <p>Dokumen sudah didistribusikan</p> | | | |

DAFTAR PERIKSA AUDIT

No. Audit :
 Tanggal Audit :
 Auditee : Bagian Akademik
 Auditor :

| No | Klausul | Aspek | Ya | Tidak | Hasil Pengamatan (Bukti Obyektif) |
|----|----------------------------|---|----|-------|-----------------------------------|
| | | Penerima dokumen sudah memiliki nomor salinan Terdapat mekanisme perubahan dokumen atau revisi yang dilakukan | | | |
| 3. | 4.2.4 Pengendalian Rekaman | Terdapat prosedur pengendalian rekaman Memiliki Daftar induk dokumen eksternal Memiliki Daftar Rekaman Mutu | | | |
| 4. | 5.2 Fokus Pada Pelanggan | Penerapan fokus pada pelanggan sudah dilakukan Memiliki persyaratan pelanggan | | | |
| 5. | 5.3 Kebijakan Mutu | Kebijakan Mutu sudah menyatakan kepuasan pelanggan, kompetensi, dan peningkatan berkesinambungan Terdapat keterkaitan Antara kebijakan mutu dengan visi dan misi universitas | | | |
| 6. | 5.4 Sasaran Mutu | Sasaran mutu sudah merujuk kepada renstra universitas | | | |

DAFTAR PERIKSA AUDIT

No. Audit :
 Tanggal Audit :
 Auditee : Bagian Akademik
 Auditor :

| No | Klausul | Aspek | Ya | Tidak | Hasil Pengamatan (Bukti Obyektif) |
|-----|-----------------------------------|--|----|-------|-----------------------------------|
| | | Terdapat program untuk pencapaian sasaran mutu | | | |
| 7. | 5.5 Tanggung Jawab dan Wewenang | Job Description sudah ditetapkan untuk masing-masing unit Terdapat uraian tugas dan jabatan | | | |
| 9. | 7.5 Realisasi Proses | Pelaksanaan proses sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan Rekaman hasil proses terdokumentasi dengan baik Terdapat identifikasi dan kemampuan telusur produk Terdapat Daftar Barang Ruangan Terdapat milik pelanggan yang digunakan dalam proses | | | |
| 10. | 8.3 Pengendalian Ketidak sesuaian | Memiliki prosedur pengendalian proses yang tidak sesuai | | | |

DAFTAR PERIKSA AUDIT

No. Audit :
 Tanggal Audit :
 Auditee : Bagian Akademik
 Auditor :

| No | Klausul | Aspek | Ya | Tidak | Hasil Pengamatan (Bukti Obyektif) |
|-----|--|---|----|-------|-----------------------------------|
| | | Terdapat rekaman penanganan keluhan pelanggan | | | |
| 11. | 8.4 Analisis Data | Analisis data dilakukan terhadap survey kepuasan pelanggan | | | |
| 12. | 8.5 Tindakan Perbaikan dan Tindakan Pencegahan | Terdapat prosedur tindakan perbaikan dan tindakan pencegahan Terdapat permintaan tindakan perbaikan Terdapat permintaan tindakan pencegahan | | | |

Disiapkan Oleh Auditor,

.....