**KETERANGAN**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**

**1. Instrumen Deteksi Mutu TK**

Instrumen deteksi mutu TK terdiri dari 4 domain/bidang, yaitu: 1) pendidik dan tenaga kependidikan yang terdiri dari: kepala TK, guru, dan staf,; 2) Manajemen dan Kepemimpinan terdiri dari: administrasi lembaga TK, kepemimpinan kepala TK, organisasi, dan biaya; 3) Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) terdiri dari: kurikulum, mengajar dan perawatan anak, kesehatan anak, tumbuh kembang anak, hubungan dengan anak, sarana prasarana, penilaian KBM, dan Standar Tingkat Pencapaian Perkembangan Anak (STPPA); dan 4) Peran Serta Masyarakat dan Dukungan kepada anak, yang terdiri dari: komite sekolah, hubungan dengan orangtua anak, hubungan dengan masyarakat luas, iklim lembaga TK, dan lingkungan belajar.

**2. Kegiatan AIMA TK**

Perangkat produk AIMA TK, terdiri dari 4 langkah yaitu: a) Perencanaan (*PLAN*), b) Pelaksanaan (*DO),* c) Pemeriksaan/monitoring & evaluasi *(CHECK),* dan d)Tindak lanjut (*ACT*). Masing-masing langkah terdiri dari dokumen yang perlu dipersiapkan. Dokumen yang perlu dipersiapkan tertera pada Tabel 1.

Tabel 1. Perangkat Produk AIMA TK

| **No.** | **SIKLUS AUDIT INTERNAL MANAJEMEN** | **TINDAKAN** | **KODE DOKUMEN** | **KETERANGA** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | *[PLAN](6a.%20Keterangan%20SOP.docx)*  [(Perencanaan AIMA)](6a.%20Keterangan%20SOP.docx) | 1. Kepala TK menentukan persyaratan Tim Auditor | P1 (SOP) | Persyaratan menjadi Tim Auditor |
| 1. Kepala TK menentukan kriteria auditor | P2 (SOP) | Instrumen Perekrutan Tim Auditor dan sampai terpilih Tim Auditor |
| 1. Kepala TK menentukan tanggung jawan Tim Auditor | P3 (SOP) |  |
| 1. Kepala TK membuat surat tugas kepada Tim Auditor | P4 (SOP) | Format contoh surat keputusan dan surat tugas Tim Auditor |
| 1. Tim Auditor menyusun langkah kerja | P5 (SOP) |  |
| 1. Tim Auditor menyusun ruang lingkup | P6 (Produk) | Format ruang lingkup/dimensi |
| 1. Tim Auditor menyusun jadwal pelaksanaan audit | P7 (Produk) | Format jadwal pelaksanaan audit |
| 2. | *[DO](6b.%20keterangan%20sop.docx)*  [(Pelaksanaan/](6b.%20keterangan%20sop.docx)  [Implementasi AIMA)](6b.%20keterangan%20sop.docx) | 1. Evaluasi dokumen yang disusun oleh auditi | D1 (Produk) | Instrumen Dokumen disusun oleh Audite |
| 2. Uji lapangan | D2 (Produk) | Instrumen Kesesuaian/Observasi |
| 3. Berita acara | D3 (Produk) | Format berita acara |
| 4. Analisa temuan | D4 (Produk) | Instrumen analisa temuan |
| 3. | *[CHECK](6c.%20keterangan%20sop.docx)* [(Pemeriksaan/](6c.%20keterangan%20sop.docx)  [Monitoring & Evaluasi)](6c.%20keterangan%20sop.docx) | 1. Membuat rekomendasi | C1 (Produk) | Instrumen rekomendasi |
| 1. Membuat Laporan Audit | C2 (SOP) | Format laporan audit |
| 4. | *[ACT](6d.%20keterangan%20sop.docx)* [(Tindak](6d.%20keterangan%20sop.docx)  [Lanjut)](6d.%20keterangan%20sop.docx) | 1. Monitoring pelaksanaan rekomendasi dan Evaluasi Proses Audit | A1 (SOP) | Format monitoring |