**AUDIT INTERNAL MANAJEMEN TAMAN KANAK-KANAK (AIMA TK)**

**PERENCANAAN** **(*PLAN)***

Tahap I adalah tahap perencanaan (*Plan*) terdiri dari: 1) Kepala TK menentukan persyaratan, 2) Kepala TK membuat kriteria tim auditor, 3) Kepala TK menentukan tanggung jawab Tim Auditor, 4) Kepala TK membuat surat tugas kepada tim auditor, dan 5) Tim Auditor menyusun langkah kerja, 6) Tim Auditor membuat ruang lingkup/dimensi audit internal manajemen, dan 7) Tim Auditor menyusun jadwal dan rencana pelaksanaan audit.

1. Kepala TK Menentukan Persyaratan Tim Auditor

Langkah awal dalam menjalankan audit internal manajemen (Audit Mutu Internal) yang perlu ditempuh oleh kepala TK adalah menentukan persyaratan tim auditor yang akan bertugas untuk mengaudit layanan audit internal manajemen. Persyaratan Tim Auditor tertera pada [Kode Dokumen P1](9a.%20KODE%20DOKUMEN%20P1.docx).

2. Kepala TK Menentukan Kriteria Auditor

Setelah menentukan persyaratan tim audit, langkah selanjutnya adalah menentukan kriteria dan melaksanakan perekrutan Tim Auditor. Kriteria Auditor dan contoh angket perekrutan tim auditor tertera pada [Kode Dokumen P2](9b.%20KODE%20DOKUMEN%20P2.docx).

3. Kepala TK Menentukan Tanggung Jawan Tim Auditor

Selanjutnya Kepala TK menentukan tanggung jawab Tim Auditor untuk melaksanakan tugasnya. Tugas dan tanggung jawab Tim Auditor yaitu Ketua Tim Auditor dan Anggota Tim Auditor. Tugas dan tanggung jawab tertera pada [Kode Dokumen P3.](9c.%20KODE%20DOKUMEN%20P3.docx)

4. Kepala TK Membuat Surat Tugas Kepada Tim Auditor

Kepala TK membuat surat keputusan dan surat tugas kepada tim auditor. Langkah selanjutnya adalah kepala TK membuat surat keputusan dan surat tugas untuk Tim Auditor sebagai langkah awal Tim Auditor dalam menjalankan tugasnya. Contoh format surat keputusan dan surat tugas tertera pada [Kode Dokumen P4.](9d.%20Kode%20Dokumen%20P4.docx)

5. Tim Auditor Menyusun Langkah Kerja

Tim Auditor setelah ditetapkan oleh Kepala TK dengan surat keputusan dan surat tugas. Tugas Tim Auditor menyusun langkah kerja, menentukan ruang lingkup, dan jadwal pelaksanaan Audit Internal Manajemen. Contoh langkah kerja Tim Auditor tertera pada [Kode Dokumen P5.](9e.%20Kode%20Dokumen%20P5.docx)

6. Tim Auditor Membuat Ruang Lingkup/Dimensi Audit Internal Manajemen

Ruang lingkup/dimensi audit internal manajemen tertera pada contoh format [Kode Dokumen P6.](9f.%20Kode%20Dokumen%20P6.docx)

7. Tim Auditor Menyusun Jadwal dan Rencana Pelaksanaan Audit

Contoh format jadwal dan rencana pelaksanaan audit internal manajemen tertera pada [Kode Dokumen 7.](9g.%20Kode%20Dokumen%207.docx)