**KODE DOKUMEN P5**

**LANGKAH KERJA TIM AUDITOR**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AUDIT INTERNAL MANAJEMEN TAMAN KANAK-KANAK (AIMA TK)** | | |
| **LANGKAH KERJA**  **TIM AUDIT INTERNAL MANAJEMEN (AIMA)** | | **Kode Dokumen: P5** |
| **No.** | **Langkah Kerja** | |
| 1. | Mendapatkan pedoman penerapan standar proses. | |
| 2. | Mendapatkan dokumen prosedur (SOP). | |
| 3. | Tanyakan apabila tidak menemukan dokumen tersebut. | |
| 4. | Mendapatkan dokumen yang dimaksud. | |
| 5. | Lakukan evaluasi terhadap dokumen tersebut. | |
| 6. | Lakukan wawancara dengan penangungjawab untuk verifikasi hasil evaluasi dokumen. | |
| 7. | Apabila terjadi ketidaksesuaian, masukkan pada lembar monitoring. | |
| 8. | Meminta tanggapan, rencana penyelesaian, serta tanda tangan dari auditi. | |