

AUDIT INTERNAL REPORT ISO 9001:2015

Auditor : Syabani, Holan, Cahyadi, Yasin, Amdani & Dhywa

Auditee : All Dept.

Tanggal Audit : 10 November 2020

Proses	Persyaratan ISO 9001	Check List	Temuan (Potensi/Aktual penyimpangan)	Klasifikasi (Mj/Mn/OI)
Pengendalian Dokumen	7.5	Ada master list dokumen baik internal maupun external yang menjelaskan status revisi dari tiap dokumen	Ada Mekanisme Pencatatan Dokumen Induk. Namun, Belum Berjalan Konsisten	Minor
Proses yang Disubkonkan	8.4	Melakukan evaluasi performance supplier - Quantity performance - Quality performance	Terdapat Alur Evaluasi terhadap Kerja Subcont. Namun, beberapa Proses belum di Evaluasi (Lab. Lingkungan)	Minor
Pengendalian Catatan	7.5	Memiliki daftar catatan yang disimpan	Ada Daftar Master Record, Namun Pengisian Record tidak Berjalan Konsisten	Minor

STM/FR01/16/05/01

CHECK LIST AUDIT ISO 9001:2015

Auditor : Dhywa

Auditee : HRD

Tanggal Audit : 10 November 2020

Proses	Persyaratan ISO 9001	Check List	Temuan (Potensi/Aktual penyimpangan)	Klasifikasi (Mj/Mn/OI)
Penerimaan Karyawan Baru	7.1.6; 7.2; 7.3	Ada proses pemastian (Orientasi) bahwa karyawan baru memenuhi standard kompetensi yang diperlukan. Usulan materi orientasi: <ul style="list-style-type: none">- Penjelasan kebijakan dan sasaran perusahaan- Penjelasan mengenai peraturan perusahaan- On the job training sesuai bidang pekerjaan mereka- Kaitan pekerjaan mereka terhadap pencapaian sasaran perusahaan- Sosialisasi prosedur yang terkait dengan pekerjaan mereka	Seluruh Ketentuan ini tertuang dalam SOP Penerimaan Karyawan Baru	

← Diisi sebelum melakukan audit →

← Diisi setelah melakukan audit →

STM/FR01/16/05/01

CHECK LIST AUDIT ISO 9001:2015

Auditor : Dhywa

Auditee : HRD

Tanggal Audit : 10 November 2020

Proses	Persyaratan ISO 9001	Check List	Temuan (Potensi/Aktual penyimpangan)	Klasifikasi (Mj/Mn/OI)
Pelatihan Karyawan	7.1.6; 7.2; 7.3	<p>Apakah sudah ditentukan kompetensi yang dibutuhkan personil yang melaksanakan pekerjaan dibawah kendali organisasi yang dapat mempengaruhi kinerja organisasi?</p> <p>Apakah dapat dipastikan bahwa personil yang melaksanakan pekerjaan dibawah kendali organisasi kompeten berdasarkan pendidikan, pelatihan, atau pengalaman sesuai?</p> <p>Mempunyai program training untuk perusahaan</p> <p>Melaksanakan training sesuai dengan schedule training yang telah ditetapkan dan mempunyai penjelasan atas pelaksanaan training yang tertunda atau tidak terlaksana</p> <p>Melakukan evaluasi efektifitas program training.</p>	<p>Organisasi Melakukan Identifikasi Kebutuhan Pelatihan</p> <p>Organisasi telah menetapkan Standar Kompetensi</p> <p>Organisasi telah Menerbitkan Program Training dan Jadwal Training</p> <p>Ada Jadwal Training</p> <p>Terdapat Mekanisme Efektifitas Pelatihan atau Program Training</p>	

← Diisi sebelum melakukan audit →

← Diisi setelah melakukan audit →

CHECK LIST AUDIT ISO 9001:2015

Auditor : Dhywa

Auditee : Infrastruktur & Fas.

Tanggal Audit : 10 November 2020

Proses	Persyaratan ISO 9001	Check List	Temuan (Potensi/Aktual penyimpangan)	Klasifikasi (Mj/Mn/OI)
Pengelolaan Infrastruktur & 5S	7.1; 7.1.3; 7.1.4;	<p>Apakah daftar identifikasi infrastruktur tersedia? (seperti: Perangkat Elektornik, Alat transportasi, alat komunikasi, termasuk backup electronic data/software, dll)</p> <p>Apakah ada rencana jadwal pemeliharaan terhadap infrastruktur?</p> <p>Memeriksa apakah rencana jadwal pemeliharaan di pantau dan dilaksanakan sesuai jadwal? Dan apakah pengecekannya telah sesuai dengan program yang ditetapkan?</p> <p>Apakah bukti rekaman pemeliharaan infrastruktur/ceklist dipelihara dan mampu ditelusuri?</p>	<p>Ada Daftar/List Inventory Komputer, Kendaraan, dan Lainnya</p> <p>Ada Jadwal Perawatan</p> <p>Ada Jadwal Perawatan dan Checksheet Perawatan</p> <p>Ada Bukti Rekaman Pemeliharaan</p>	

← Diisi sebelum melakukan audit

Diisi setelah melakukan audit →

STM/FR01/16/05/01

CHECK LIST AUDIT ISO 9001:2015

Auditor : Amdani
Auditee : Document Control
Tanggal Audit : 10 November 2020

Proses	Persyaratan ISO 9001	Check List	Temuan (Potensi/Aktual penyimpangan)	Klasifikasi (Mj/Mn/OI)
Pengendalian Dokumen	7.5; 7.5.1; 7.5.2; 7.5.3; 7.5.3.1; 7.5.3.2	<p>Ada sistem pengesahan dokumen sebelum dokumen diterbitkan</p> <p>Ada master list dokumen baik internal maupun external yang menjelaskan status revisi dari tiap dokumen</p> <p>Dokumen yang digunakan tidak rusak dan masih dapat dibaca dengan jelas</p> <p>Dokumen eksternal dikontrol masa berlakunya, misalnya dengan mengecek ke website atau instansi terkait apakah ada revisi terhadap dokumen tersebut</p> <p>Dokumen internal harus diupdate sesuai dengan kebutuhan misalnya dokumen internal yang terkait dengan peraturan pemerintah, dokumen internal harus dirubah sesuai dengan perubahan pada peraturan pemerintah.</p> <p>Baik dokumen internal maupun eksternal teridentifikasi dan dikendalikan dengan baik (distribusi terkontrol)</p> <p>Sistem pengendalian dokumen confidential (mis: dokumen milik pelanggan disimpan dilemari yang terkunci, akses dibatasi: orang yang berwenang saja yang bisa akses, dokumen harus dihancurkan jika tidak digunakan lagi)</p> <p>Ada penandaan yang jelas terhadap dokumen yang kadaluarsa sehingga mencegah dokumen penggunaan dokumen yang sudah tidak berlaku</p>	<p>Ada (SOP Pengendalian Dokumen)</p> <p>Ada Mekanisme Pencatatan Dokumen Induk. Namun, Belum Berjalan Konsisten</p> <p>Penerbitan SOP berbasis Softcopy</p> <p>Ada Mekanisme Pengecekan Dokumen Eksternal setiap Tahun atau Frekuensi Tertentu</p> <p>Ada Mekanisme Pengecekan Pengaruh Dokumen Internal Terhadap Peraturan Pemerintah dan Eksternal Lainnya.</p> <p>Ada Mekanisme Penerbitan Daftar Distribusi Dokumen</p> <p>Ada Mekanisme ini (Form 4D)</p> <p>Ada Mekanisme ini (Form 4D)</p>	Minor

← Diisi sebelum melakukan audit

← Diisi setelah melakukan audit →

CHECK LIST AUDIT ISO 9001:2015

Auditor : Amdani

Auditee : Dokumen Control

Tanggal Audit : 10 November 2020

Proses	Persyaratan ISO 9001	Check List	Temuan (Potensi/Aktual penyimpangan)	Klasifikasi (Mj/Mn/OI)
Pengendalian Catatan	7.5; 7.5.1; 7.5.2; 7.5.3; 7.5.3.1; 7.5.3.2	<p>Memiliki daftar catatan yang disimpan</p> <p>Record harus disimpan dengan baik, sehingga tidak hilang, rusak dan mudah dicari</p> <p>Record kepunyaan Customer yang sifatnya confidential, harus dijaga kerahasiaannya</p> <p>Lama simpan record sesuai dengan Sistem Index dan Lokasi Penyimpanannya</p> <p>Record dalam bentuk soft copy harus dipelihara dan tersedia back-up data</p> <p>Lokasi backup data harus disimpan di wadah yang berbeda</p>	<p>Ada Daftar Master Record, Namun Pengisian Record tidak Berjalan Konsisten</p> <p>Semua Catatan atau Record disimpan dengan Baik</p> <p>Semua Catatan atau Record disimpan dengan Baik</p> <p>Ada Standar Lama Simpan Rekaman</p> <p>Ada Form Bukti Back-Up</p> <p>Ada 2 Metode (Mode Jaringan dan Storage External)</p>	Minor

← Diisi sebelum melakukan audit →

← Diisi setelah melakukan audit →



STM/FR01/16/05/01

CHECK LIST AUDIT ISO 9001:2015

Auditor : Amdani

Auditee : Dokumen Control

Tanggal Audit : 10 November 2020

Proses	Persyaratan ISO 9001	Check List	Temuan (Potensi/Aktual penyimpangan)	Klasifikasi (Mj/Mn/OI)
Peningkatan Pemutahiran Materi Pelatihan	7.5.1; 7.5.2; 8.1; 8.2	<p>Ada sistem pengesahan Materi sebelum diterbitkan</p> <p>Ada master list Materi yang menjelaskan status revisi dari tiap materi</p> <p>Materi yang digunakan tidak rusak dan masih dapat dibaca dengan jelas</p> <p>Baik dokumen internal maupun eksternal teridentifikasi dan dikendalikan dengan baik (distribusi terkontrol)</p> <p>Ada sistem yang jelas terhadap Materi yang kedaluwarsa atau tidak berlaku lagi sehingga mencegah penggunaan Materi yang sudah tidak berlaku</p>	<p>Ada Mekanisme Pengesahan Materi (Teruang pada SOP Pemuktahiran Materi Pelatihan)</p> <p>Daftar Master List Materi dan History Revisi</p> <p>Berbentuk Softcopy</p> <p>Ada Mekanisme Pendistribusian (Form Distribusi Dokumen)</p> <p>Ada Mekanisme Pengaturan Materi yang kedaluwarsa atau tidak berlaku lagi</p>	
 <p>Diisi sebelum melakukan audit</p>			 <p>Diisi setelah melakukan audit</p>	

STM/FR01/16/05/01

CHECK LIST AUDIT ISO 9001:2015

Auditor : Holan

Auditee : Product Development

Tanggal Audit : 10 November 2020

Proses	Persyaratan ISO 9001	Check List	Temuan (Potensi/Aktual penyimpangan)	Klasifikasi (Mj/Mn/OI)
Pengembangan Produk/Project Development	8.1	Mempunyai master schedule dengan kolom plan dan aktual	Organisasi telah melakukan Identifikasi Kebutuhann Produk Baru	
		Melakukan monitor pencapaian rencana (plan)	Organisasi Telah Melakukan Monitor terhadap Rencana Pengembangan Produk Baru tertuang pada SOP Pengembangan Produk	
		Manajemen terlibat dalam melakukan kontrol terhadap pelaksanaan proyek produk baru dan di informasikan ketika rencana (plan) berpotensi menyimpang dari yang telah direncanakan	Manajemen Terlibat dalam Melakukan Kontrol terhadap Pelaksanaan Produk Baru melalui Laporan (Form Identifikasi Produk Baru)	
		Menetapkan target untuk productivity, quality, cost dan target selesai project, sebelum project dimulai	Melakukan Kajian pada Produk Baru, yakni Kajian Waktu, Sumber Daya, dan Biaya	
	8.2.3	Mengumpulkan input (define scope) sebelum pelaksanaan proyek, seperti data special characteritic produk, peraturan pemerintah, problem pada produk similar sebelumnya, persyaratan spesifik customer, persyaratan packaging, dll	Organisasi Melakukan Studi Kelayakan	
		Bila ada proses yang disubkan, perusahaan melakukan kontrol terhadap proses yang disubkan	Tertuang pada SOP Proses yang Disubkan	
	8.1	Perubahan yang terjadi selama program APQP (termasuk perubahan dari supplier) dikontrol, direview, diverifikasi dan divalidasi sebelum diimplementasikan.	Ada Proses Validasi	
		Melakukan evaluasi pencapaian target waktu, quality dan cost dan melakukan perbaikan sistem untuk project selanjutnya	Ada Mekanisme Evaluasi terhadap Program Baru mengacu Target Waktu dan Cost	
Diisi sebelum melakukan audit			Diisi setelah melakukan audit	

STM/FR01/16/05/01

CHECK LIST AUDIT ISO 9001:2015

Auditor : Holan

Auditee : Account Executive

Tanggal Audit : 10 November 2020

Proses	Persyaratan ISO 9001	Check List	Temuan (Potensi/Aktual penyimpangan)	Klasifikasi (Mj/Mn/OI)
Penanganan Keluhan Pelanggan	8.2.1	Produk yang dikembalikan oleh customer harus dianalisa Monitoring terhadap waktu respon customer claim sesuai dengan customer specific requirement Jika Customer mempunyai format tertentu untuk analisa masalah, perusahaan harus menggunakan format customer Up date dokumen terkait jika ada perubahan karena claim dari customer	Segala Macam Keluhan Pelanggan Telah dikendalikan pada SOP Keluhan Pelanggan (Mulai dari Pencatatan Semua Keluhan, Mekanisme Penerbitan CPAR, dan Rencana Perbaikan serta Penyampaian Perbaikan ke Costumer)	
← Diisi sebelum melakukan audit →			← Diisi setelah melakukan audit →	

STM/FR01/16/05/01

CHECK LIST AUDIT ISO 9001:2015

Auditor : Syabani

Auditee : Finance & Personalia

Tanggal Audit : 10 November 2020

Proses	Persyaratan ISO 9001	Check List	Temuan (Potensi/Aktual penyimpangan)	Klasifikasi (Mj/Mn/OI)
Penagihan	4.4, 8.2	Memiliki data monitoring Penagihan, untuk melihat tagihan yang belum ditagih dan yang sudah	Organisasi memiliki List Penagihan	
		Apakah terdapat kredit macet? Jika ya apakah terdapat tindakan perbaikannya?	Ada Mekanisme atau Langkah bila Tagihan Macet	
Diisi sebelum melakukan audit			Diisi setelah melakukan audit	

STM/FR01/16/05/01

CHECK LIST AUDIT ISO 9001:2015

Auditor : Syabani

Auditee : Purchasing

Tanggal Audit : 10 November 2020

Proses	Persyaratan ISO 9001	Check List	Temuan (Potensi/Aktual penyimpangan)	Klasifikasi (Mj/Mn/OI)
Pengadaan Barang & Jasa	8.4.1, 8.4.2, 8.4.3	Data pembelian harus jelas dan menceritakan spesifikasi produk yang akan dibeli dan persyaratan lainnya	Data Pembelian Jelas dan Menceritakan Spesifikasi Barang/Jasa yang akan Dibeli (Form Permintaan Pembelian)	
		Mempunyai sistem seleksi, evaluasi, dan re-evaluasi supplier	Organisasi Memiliki Mekanisme Seleksi dan Evaluasi Supplier (Form Seleksi & Evaluasi Supplier)	
		Hanya membeli dari supplier yang telah lulus seleksi. Pembelian yang dimaksud termasuk semua produk atau servis yang mempengaruhi mutu	Organisasi Membeli Barang dan Jasa yang telah lulus seleksi atau mempertimbangan User	
		Harus membeli dari supplier yang ditunjuk oleh Customer (jika ada)	Jika ada, Maka Spesifikasi Pembelian akan Mencantumkan "Arahan dari Costumer"	
		Melakukan evaluasi performance supplier - Delivery performance - Quality performance - Quantity performance	Selama Melakukan Penilaian, Organisasi Memperhatikan Delivery, Quality, dan Quantity Performance (Form Evaluasi Supplier)	

Diisi sebelum melakukan audit



Diisi setelah melakukan audit

CHECK LIST AUDIT ISO 9001:2015

Auditor : Yasin

Auditee : Product Development

Tanggal Audit : 10 November 2020

Proses	Persyaratan ISO 9001	Check List	Temuan (Potensi/Aktual penyimpangan)	Klasifikasi (Mj/Mn/OI)
Pengendalian Proses dan Jasa yang di Sub-kan	8.4.1, 8.4.2, 8.4.3	<p>Data pembelian harus jelas menceritakan spesifikasi produk yang akan dibeli dan persyaratan lainnya</p> <p>Mempunyai sistem seleksi, evaluasi, dan re-evaluasi supplier (Jasa)</p> <p>Hanya membeli dari supplier yang telah lulus seleksi. Pembelian yang dimaksud termasuk servis yang mempengaruhi mutu.</p> <p>Harus membeli dari supplier yang ditunjuk oleh Customer (jika ada)</p> <p>Melakukan evaluasi performance supplier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quantity performance - Quality performance 	<p>Tertuang pada Form Permintaan Pembelian (SOP Pengadaan Barang dan Jasa). Selama Pengajuan, Depart. Terkait Mengajukan Permintaan bila Proses yang disubcontkan diperlukan</p> <p>Terdapat Mekanisme Seleksi dan Evaluasi Kandidat Subcon</p> <p>Jika Kandidat memenuhi Kriteria, maka Kandidat dinyatakan lulus seleksi sehingga Kandidat dapat digunakan/dipekerjakan (SOP Proses yang disubkan)</p> <p>Tidak ada, Semua Penunjukkan Supplier berdasarkan Standar Organisasi</p> <p>Terdapat Alur Evaluasi terhadap Kerja Subcont. Namun, beberapa Proses belum di Evaluasi (Lab. Lingkungan)</p>	Minor
 <p style="text-align: center; color: green;">Diisi sebelum melakukan audit</p>			 <p style="text-align: center; color: blue;">Diisi setelah melakukan audit</p>	



STM/FR01/16/05/01

CHECK LIST AUDIT ISO 9001:2015

Auditor : Yasin

Auditee : Sales

Tanggal Audit : 10 November 2020

Proses	Persyaratan ISO 9001	Check List	Temuan (Potensi/Aktual penyimpangan)	Klasifikasi (Mj/Mn/OI)
Penjualan	5.1.2; 8.2; 8.2.1; 8.2.2; 8.2.3; 8.2.3.1; 8.2.3.2; 8.2.4; 8.5.6	Mencatat Calon Client dan Potensial Client	Database Klien dan List Hot Client	
		Melakukan Review Terhadap Order yang Masuk	Ada Mekanis Review terhadap Order yang Masuk (Form Review Order)	
		Melakukan Perbaikan atau Pemenuhan pada Order	Organisasi melakukan Identifikasi Kebutuhan Training/Konsultasi mengacu pada Form Review Order	
 Diisi sebelum melakukan audit			 Diisi setelah melakukan audit	



STM/FR01/16/05/01

CHECK LIST AUDIT ISO 9001:2015

Auditor : Holan

Auditee : All Koordinator

Tanggal Audit : 10 November 2020

Proses	Persyaratan ISO 9001	Check List	Temuan (Potensi/Aktual penyimpangan)	Klasifikasi (Mj/Mn/OI)
Konsultasi	8.1; 8.2; 8.5.1; 8.5.2; 8.5.4; 8.6	Memiliki Data atau Laporan Progress Konsultasi atau Project	Memiliki Laporan Progress Konsultasi atau Project dari Masing-Masing Koordinator	
		Perbaikan pada Objective Program yang tidak Tercapai dan pada kasus Complain	Terdapat Mekanisme atau Alur Perbaikan khusus pada Objective Program yang tidak Tercapai dan pada Kasus Complain	
		Laporan Audit Konsultan atau Independen (Pihak Ketiga) pada Suatu Project disampaikan Ke Konsultan Utama dan Client	Ada dan Berjalan dengan Baik	
		Laporan Penyelesaian Proyek Audit (Pre-Audit) bila dilaksanakan	Ada Mekanisme Terkait Hal ini	
		Laporan Penyelesaian Proyek Konsultasi (Sample)	Ada dan Berjalan dengan Baik	
 Diisi sebelum melakukan audit			 Diisi setelah melakukan audit	



STM/FR01/16/05/01

CHECK LIST AUDIT ISO 9001:2015

Auditor : Syabani

Auditee : Marketing

Tanggal Audit : 10 November 2020

Proses	Persyaratan ISO 9001	Check List	Temuan (Potensi/Aktual penyimpangan)	Klasifikasi (Mj/Mn/OI)
Pemasaran	6.1.2; 6.2.2; 6.3; 8.1; 8.2; 8.2.1; 8.2.2; 8.2.3; 8.2.3.1; 8.2.3.2; 8.2.4; 8.5.1; 8.5.6; 8.6	Menyusun dan Membuat Program Marketing	Ada Program Marketing	
		Manegement Melakukan Review terhadap Program Marketing yang Diajukan	Manajemen Melakukan Review dan Penilaian terhadap Program Marketing yang Diajukan (SOP Pemasaran)	
		Adanya Proses Perbaikan atau Perubahan terhadap Program Marketing yang tidak Disetujui	Ada Mekanisme Perbaikan terhadap Program Marketing yang tidak Disetujui oleh Manajemen	
		Melakukan Evaluasi terhadap Pelaksanaan Program Marketing	Ada Mekanisme Penerbitan Laporan Kemajuan Program Marketing (SOP Pemasaran)	
				
Diisi sebelum melakukan audit			Diisi setelah melakukan audit	



STM/FR01/16/05/01

CHECK LIST AUDIT ISO 9001:2015

Auditor : Cahyadi

Auditee : Marketing

Tanggal Audit : 10 November 2020

Proses	Persyaratan ISO 9001	Check List	Temuan (Potensi/Aktual penyimpangan)	Klasifikasi (Mj/Mn/OI)
Publik Training & Seminar	8.1; 8.2; 8.5	Terdapat Jadwal Rencana Publik Training Tahunan	Memiliki Draft Rencana Publik Training & Seminar Tahunan	
		Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan Publik Training dan Seminar serta Evaluasi terhadap penyedia tempat Pelatihan	Melaksanakan Evaluasi Training mengacu pada Survey Peserta Training	
		Melakukan perbaikan sistem/proses untuk project selanjutnya	Jika ada Ketidaksesuaian pada Publik Training, maka Diterbitkan CPAR	
		Peserta Training atau Seminar Memberikan Feedback atau Masukan terhadap Training atau Produk	Organisasi menyebar Form Survey Kepuasan Pelanggan terhadap Training atau Seminar	
				
Diisi sebelum melakukan audit			Diisi setelah melakukan audit	


STM/FR01/16/05/01

CHECK LIST AUDIT ISO 9001:2015

Auditor : Holan

Auditee : All Koordinator

Tanggal Audit : 10 November 2020

Proses	Persyaratan ISO 9001	Check List	Temuan (Potensi/Aktual penyimpangan)	Klasifikasi (Mj/Mn/OI)
Program Non Konsultasi	8.1; 8.2; 8.5	Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan Program Non Konsultasi	Organisasi Melaksanakan Evaluasi terhadap Progam Non Konsultasi	
		Melakukan perbaikan sistem/proses untuk project selanjutnya	Pada Saat Survey Kepuasan Pelanggan tidak tercapai maka Selanjutnya diteruskan ke SOP Survey Kepuasan Pelanggan dan SOP Perbaikan	
		Peserta Training atau Seminar Memberikan Feedback atau Masukan terhadap Training atau Produk	Organisasi menyebar Form Survey Kepuasan Pelanggan	
				
Diisi sebelum melakukan audit			Diisi setelah melakukan audit	



STM/FR01/16/05/01

CHECK LIST AUDIT ISO 9001:2015

Auditor : Holan

Auditee : Product Development

Tanggal Audit : 10 November 2020

Proses	Persyaratan ISO 9001	Check List	Temuan (Potensi/Aktual penyimpangan)	Klasifikasi (Mj/Mn/OI)
Program Khusus	8.1; 8.2; 8.2.1; 8.2.2; 8.2.3; 8.2.4; 8.3; 8.3.2; 8.3.3; 8.3.4; 8.3.5; 8.3.6; 8.5.6; 8.7	Pengembangan Kompetensi Konsultan berjalan dengan baik bila adanya kasus ketidakmampuan pengetahuan terhadap permintaan Program Khusus	Adanya Alur Identifikasi Kompetensi Konsultan bila terdapat Permintaan Program Khusus	
		Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan Program Khusus	Adanya Mekanisme Evaluasi terhadap Pelaksanaan Program Khusus	
		Melakukan perbaikan sistem/proses untuk project selanjutnya	Terdapat Standar Penerbitan CPAR mengacu pada Evaluasi Pelaksanaan Program Khusus	
 Diisi sebelum melakukan audit			 Diisi setelah melakukan audit	

STM/FR01/16/05/01

CHECK LIST AUDIT ISO 9001:2015

Auditor : Syabani

Auditee : QMR

Tanggal Audit : 10 November 2020

Proses	Persyaratan ISO 9001	Check List	Temuan (Potensi/Aktual penyimpangan)	Klasifikasi (Mj/Mn/OI)
Manual Mutu		Manual perusahaan harus lengkap dan sudah di approve. Terdapat : - Business Process Mapping - Ruang Lingkup Proses - Cross References Prosedur vs Persyaratan	Ada BPM, Penjelasan Lingkup Proses, dan Cross References (ISO 9001:2015)	
		Setiap proses dalam BPM (business Process Mapping) sudah menjelaskan pemilik proses yang terlibat	Tercantum PIC/Dept yang Memiliki Proses Terkait	
		Manual Perusahaan menjelaskan mengenai persyaratan yang tidak dapat diaplikasikan. Persyaratan yang tidak dapat diaplikasikan untuk ISO 9001 adalah hanya mengenai design produk saja yaitu : pasal 8.3	Ada Penjelasan Terkait	
		Terdapat identifikasi resiko di setiap proses yang ada pada perusahaan sesuai dengan BPM (Business Process Mapping)	Ada Proses Identifikasi Risiko	
		Memiliki program kerja terkait dengan identifikasi resiko yang telah ditetapkan pada setiap proses termasuk cara pengendaliannya	Ada Program Kerja untuk Mengendalikan Risiko	
		Kebijakan mutu telah disosialisasikan dan dipahami oleh seluruh karyawan dan tersedia untuk pihak yang berkepentingan terkait.	Kebijakan Mutu telah Ditetapkan dan Disosialisasikan	
		Ada Quality Manajemen Planning (activity plan) untuk pencapaian sasaran perusahaan, termasuk kebutuhan sumberdaya yang dibutuhkan untuk merealisasikannya.	Ada Activity Plan	

← Diisi sebelum melakukan audit

← Diisi setelah melakukan audit →



STM/FR01/16/05/01

CHECK LIST AUDIT ISO 9001:2015

Auditor : Syabani

Auditee : QMR

Tanggal Audit : 10 November 2020

Proses	Persyaratan ISO 9001	Check List	Temuan (Potensi/Aktual penyimpangan)	Klasifikasi (Mj/Mn/OI)
Perencanaan Bisnis	4.1, 4.2, 5.2, 6.1.1, 6.1.2, 6.2.1, 6.2.2	Apakah Isu Internal maupun Eksternal Mutu telah teridentifikasi?	Organisasi Sudah Mengidentifikasi Isu Internal & Eksternal yang Relevan dengan Organisasi atau Berkaitan dengan Mutu	-
		Apakah kebutuhan dan harapan pihak berkepentingan telah teridentifikasi?	Organisasi Sudah Mengidentifikasi Kebutuhan dan Harapan Pihak Berkepentingan	
		Apakah seluruh isu dan kebutuhan serta harapan pihak berkepentingan yang telah teridentifikasi dibuatkan program kerjanya dan sudah dinyatakan closed?	Organisasi Sudah Melakukan Analisis terhadap Isu, Kebutuhan, dan Harapan sehingga Program Kerja telah Terbit	
		Apakah seluruh sasaran perusahaan telah terukur?	Sasaran Perusahaan telah Terukur	
		Seperti apa pencapaian sasaran perusahaan? Memenuhi target yang telah ditetapkan? Jika tidak, action to do nya seperti apa?	Beberapa Sasaran Perusahaan memenuhi Target. Namun, Beberapa Sasaran yang tidak memenuhi Target telah dibuatkan Action To Do (Activity Plan)	
		Ada activity plan untuk pencapaian sasaran perusahaan (quality objectives dan Proses Objective),	Ada Activity Plan	
		Ada review terhadap efektifitas action plan. Jika sasaran perusahaan tidak tercapai, maka ada evaluasi/ tindakan koreksi terhadap action plan tersebut	Ada Proses/Tahapan Review Terhadap Efektifitas Action Plan	
		Ada bukti activity plan untuk rencana perubahan pada perusahaan yang bisa berdampak pada terganggunya sistem manajemen mutu, misalnya rencana perubahan struktur organisasi (Apabila ada).	Tidak ada Perubahan	
				
Diisi sebelum melakukan audit			Diisi setelah melakukan audit	

Diisi sebelum melakukan audit

Diisi setelah melakukan audit



CHECK LIST AUDIT ISO 9001:2015

Auditor : Cahyadi

Auditee : QMR

Tanggal Audit : 10 November 2020

Proses	Persyaratan ISO 9001	Check List	Temuan (Potensi/Aktual penyimpangan)	Klasifikasi (Mj/Mn/OI)
Tinjauan Manajemen	9.3.1, 9.3.2	Apakah manajemen puncak meninjau sistem manajemen mutu organisasi?	Organisasi Memiliki SOP Tinjauan Management	
		Apakah tinjauan manajemen telah ditetapkan/direncanakan interval waktunya?	Organisasi sudah Merencanakan Jadwal atau Interval Waktu pelaksanaan Manajemen Review	
		Ada pelaksanaan manajemen review secara rutin untuk membahas performance sistem manajemen mutu. Performance yang direview di antaranya: <ul style="list-style-type: none"> - Status tindakan dari tinjauan manajemen sebelumnya - Feedback dari Customer (compliment, complain) - Kinerja Proses - Kinerja supplier/ eksternal provider - Perubahan pada <ul style="list-style-type: none"> 1. Isu Internal dan Eksternal 4. Resiko dan Peluang 	Organisasi Sudah Membuat Template Tinjauan Manajemen yang berisikan Agenda Tinjauan Manajemen	

Proses	Persyaratan ISO 9001	Check List	Temuan (Potensi/Aktual penyimpangan)	Klasifikasi (Mj/Mn/OI)
		Data manajemen review terdiri dari 3 unsur: - Reporting - Analisa data - Corrective action Keluaran tinjauan manajemen harus mencakup: 1. Kesimpulan terhadap keberlanjutan kesesuaian, kecukupan, dan keefektifan dari SMM 2. Keputusan yang berkaitan dengan peluang perbaikan berkelanjutan 3. keputusan yang berkaitan dengan setiap kebutuhan untuk perubahan terhadap sistem, termasuk sumberdaya 4. Tindakan jika diperlukan ketika sasaran tidak tercapai 5. Peluang untuk memperbaiki integrasi sistem dengan proses bisnis lain jika diperlukan	Organisasi sudah membuat Laporan Tinjauan Manajemen yang terdiri dari 3 Unsur (Melaporkan, Menganalisis, dan Corrective Action)	
		Apakah organisasi menyimpan informasi terdokumentasi hasil tinjauan manajemen?	Organisasi Menyimpan Hasil Tinjauan Manajemen (Laporan Tinjauan Manajemen)	
		Ada review, ketika ada rencana perubahan pada perusahaan yang bisa berdampak pada terganggunya sistem manajemen mutu, misalnya rencana perubahan struktur organisasi, rencana pemindahan proses produksi dari supplier ke perusahaan atau sebaliknya, penambahan line baru, pelaksanaan 3 shift, perubahan layout dll	Dalam Agenda Tinjauan Manajemen, Organisasi Memperhatikan Perihal "Perubahan-Perubahan yang Mempengaruhi Sistem Manajemen"	
 Diisi sebelum melakukan audit			 Diisi setelah melakukan audit	

CHECK LIST AUDIT ISO 9001:2015

Auditor : Syabani

Auditee : QMR

Tanggal Audit : 10 November 2020

Proses	Persyaratan ISO 9001	Check List	Temuan (Potensi/Aktual penyimpangan)	Klasifikasi (Mj/Mn/OI)
Internal Audit	9.2.1; 9.2.2	Audit program dibuat berdasarkan pentingnya proses (area yang banyak masalah diaudit lebih detil), perubahan yang mempengaruhi organisasi dan hasil audit sebelumnya	Program Audit yang ditetapkan Organisasi memperhatikan Proses yang ada pada Organisasi	
		Apakah audit internal ditentukan/direncanakan interval waktunya?	Organisasi telah menetapkan Jadwal Internal Audit	
		Apakah frekuensi, metode, tanggung jawab, persyaratan merencanakan, dan pelaporan audit internal sudah ditentukan?	Sudah ditetapkan Pada SOP Internal Audit	
		Apakah kriteria dan lingkup audit untuk masing-masing audit sudah ditetapkan?	Sudah ditetapkan	
		Apakah sudah dilakukan pemilihan auditor dengan mempertimbangkan objectivitas dan ketidakberpihakan proses audit?	Organisasi sudah melakukan pemilihan Auditor dengan mempertimbangkan banyak hal	
		Dipastikan bahwa tindakan perbaikan sudah dilakukan sampai ke akar masalah dan dilakukan pada proses yang sejenis.	Sudah ditetapkan	
		Verifikasi harus dilakukan dengan melihat bukti sesuai dengan corrective action.	Sudah ditetapkan	
		Record hasil internal audit harus disimpan	Organisasi telah menyimpan Seluruh Record atau Document milik Internal Audit	

Diisi sebelum melakukan audit



Diisi setelah melakukan audit

CHECK LIST AUDIT ISO 9001:2015

Auditor : Cahyadi

Auditee : QMR

Tanggal Audit : 10 November 2020

Proses	Persyaratan ISO 9001	Check List	Temuan (Potensi/Aktual penyimpangan)	Klasifikasi (Mj/Mn/OI)
Tindakan Perbaikan & Pencegahan	10.2.1	Terdapat tindakan terhadap masalah yang timbul	Organisasi memiliki SOP Tindakan Pencegahan & Perbaikan	
		Melakukan tindakan perbaikan (melakukan tindakan sementara untuk melokalisir masalah, menganalisa penyebab masalah, melakukan tindakan perbaikan atas penyebab masalah, memeriksa keefektifan tindakan perbaikan yang diambil, melakukan perubahan sistem jika diperlukan)	Organisasi telah Menetapkan atau Menyusun Langkah bila Terdapat Masalah (Tertuang pada SOP Tindakan Pencegahan & Perbaikan)	
		Apakah tindakan korektif sesuai dengan tingkat penting dari pengaruh ketidaksesuaian yang terjadi?	Sudah Sesuai	
	10.2.2	Menyimpan segala catatan terkait tindakan yang diambil	Organisasi Telah Merekapkan Seluruh ketidaksesuaian pada CPAR Register	
 Diisi sebelum melakukan audit			 Diisi setelah melakukan audit	

STM/FR01/16/05/01

CHECK LIST AUDIT ISO 9001:2015

Auditor : Syabani

Auditee : QMR

Tanggal Audit : 10 November 2020

Proses	Persyaratan ISO 9001	Check List	Temuan (Potensi/Aktual penyimpangan)	Klasifikasi (Mj/Mn/OI)
Peningkatan Berkelanjutan	10.3	Ada bukti pelaksanaan peningkatan berkelanjutan di Perusahaan, dengan memanfaatkan kebijakan dan sasaran perusahaan, hasil audit, analisa data, hasil manajemen review, dan lainnya untuk meningkatkan efektifitas Sistem Manajemen Mutu	Ada	

← Diisi sebelum melakukan audit

← Diisi setelah melakukan audit →



STM/FR01/16/05/01

CHECK LIST AUDIT ISO 9001:2015

Auditor : Cahyadi

Auditee : Account Executive

Tanggal Audit : 10 November 2020

Proses	Persyaratan ISO 9001	Check List	Temuan (Potensi/Aktual penyimpangan)	Klasifikasi (Mj/Mn/OI)
Pelayanan & Survey Kepuasan Pelanggan	9.1.2	Ada bukti pelaksanaan analisa kepuasan pelanggan	Ada	
		Jika survey kepuasan pelanggan dilakukan secara sampling, sistem sampling harus representative	Ada Mekanisme Pengukuran Kepuasan Pelanggan	
	9.1.3	Ada analisa dan tindak lanjut terhadap hasil survey kepuasan pelanggan yang nilai rendah atau dibawah target.	Ada Mekanisme Pengukuran Kepuasan Pelanggan, Analisis Kepuasan Pelanggan, dan Tindak Lanjut terhadap Kepuasan Pelanggan bila Nilai Kepuasan di bawah Target	
 Diisi sebelum melakukan audit			 Diisi setelah melakukan audit	

STM/FR01/16/05/01