

# AUDIT MUTU INTERNAL

## DAFTAR CEKLIS, TEMUAN, DAN RINGKASAN AUDIT



Auditor : Rika Andriyanti Dinarata Ttd : 

Auditee : Rebi Rohgiana Ttd : 

Tanggal : 10 November 2025

Ruang Lingkup :

No.	Uraian Kerja	Realisasi (Ada/Tidak)	Kategori (OB/KTS)	Akar Penyebab	Akibat	Rekomendasi	Rencana Perbaikan & Pencegahan	Tanggal Penyelesaian
1.	Apakah hasil audit sebelumnya sudah ditindaklanjuti?	tidak		Bdum terjadwal				-
2.	Apakah struktur organisasi menunjukkan posisi unit dan tanggung jawabnya jelas?	Sudah ada namun belum update.	OB	Belum ada update.				24 NOV. 25
3.	Apakah unit creativepreneur memiliki jobdesk yang jelas?	Belum ada	OB	Belum dibuat		Buat jobdesk		"
4.	Apakah visi dan misi sudah dikomunikasikan kepada unit creativepreneur?	Sudah ada namun belum acc.	OB	sedah dibuat belum acc		"		"
5.	Apakah unit creativepreneur sudah melakukan identifikasi kebutuhan dan harapan dari pihak yang berkepentingan?	Sudah dilakukan	OB	Belum ada BA, dokumen yg memuat kebutuhan	BP-	Buat analisis kebutuhan dari pihak berkepentingan		:
6.	Apakah unit creativepreneur sudah melakukan analisis resiko dan peluang?	Belum ada			BP-	Buat dokumen risiko dan juga peluang.		"
7.	Apakah unit creativepreneur memiliki rencana strategis? <sup>terdapat rencana srt</sup>				outro	Buat Dokumen pelaksanaan rkp tahun - dan laporan	- dan laporan	"
8.	Apakah tersedia program inkubasi bisnis dan pelatihan kreatif? Dan bagaimana pelaksanaannya?	Sudah ada tapi belum terlaksana	sofar ada standar		BP-	- Alur proses		"
9.	Apakah unit creativepreneur menjalin kerja sama dengan industri, UMKM atau investor?	Belum ada, sedang dicari			BP-	- koordinasi dan bag kerjasama		"
10.	Apakah dokumen setiap unit (SOP, instruksi kerja, form) dikelola sesuai system dokumen mutu?	Sudah ada, namun belum untuk set kerja unit						"

Ker  
nem

No.	Uraian Kerja	Realisasi (Ada/Tidak)	Kategori (OB/KTS)	Akar Penyebab	Akibat	Rekomendasi	Rencana Perbaikan & Pencegahan	Tanggal Penyelesaian
11.	Apakah ada survey kepuasan pelayanan unit creativepreneur, dan tindak lanjutnya?	Belum				- Setiap semester dilakukan.		"
12.	Apakah unit creativepreneur memiliki sasaran mutu?	Sudah ada						"
13.	Bagaimana setiap unit menerapkan PPEPP terhadap proses manajemennya?	Sudah memuaskan DPR DP				- Lakukan evaluasi pengendalian dan peningkatan		"

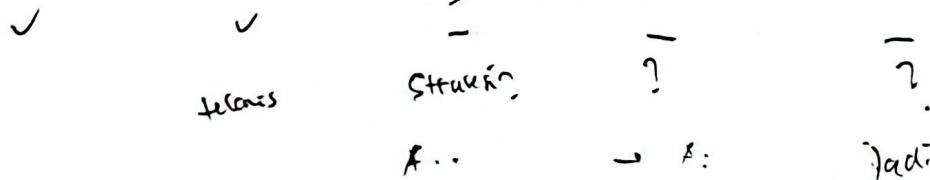
Keterangan :

OB = Observasi (temuan awal berupa potensi masalah yang mungkin memerlukan perbaikan di kemudian hari)

KTS = Ketidaksesuaian (kegagalan yang terbukti untuk memenuhi persyaratan standar audit, yang memerlukan tindakan perbaikan)

Perencanaan Pelaksanaan Evaluasi Pengendalian Peningkatan

Inovasi



Inovasi  
Struktur  
F...  
→ F:  
jadi



# UNIVERSITAS TEKNOLOGI BANDUNG

Jl. Soekarno Hatta No. 378 Bandung  
Telp. (022) 5224000 Fax. (022) 5209272

## NOTULEN AUDIT MUTU INTERNAL

No. Dokumen

Revisi

Tgl. Berlaku

Halaman

Hari/Tanggal      Senin, 10 November 2025

Waktu      13.00 s.d selesai

## Agenda Rapat



Audit Mutu Internal Departemen Creativepreneur





# UNIVERSITAS TEKNOLOGI BANDUNG

Jl. Soekarno Hatta No. 378 Bandung  
Telp. (022) 5224000 Fax. (022) 5209272

## NOTULENSI

### II. TUJUAN AUDIT

Melakukan evaluasi terhadap penerapan Sistem Manajemen Mutu di Departemen Creativepreneur berdasarkan standar dan kebijakan mutu UTB, serta memastikan kesesuaian proses, dokumentasi, dan tindak lanjut hasil audit sebelumnya.

### III. HASIL AUDIT DAN NOTULEN

Berikut adalah hasil audit berdasarkan pertanyaan-pertanyaan yang diajukan dan jawaban dari perwakilan unit:

#### 1. Apakah hasil audit sebelumnya sudah ditindaklanjuti?

- Belum pernah diaudit sebelumnya akar penyebabnya belum terjadwal audit di unit creativepreneur
- **Rekomendasi:** Perlu segera menyusun dokumen dasar Sistem Manajemen Mutu dan melakukan self-assessment.

#### 2. Apakah struktur organisasi menunjukkan posisi unit dan tanggung jawabnya jelas?

- Struktur organisasi secara formal sudah ada, namun untuk Jobdesk belum update dan didokumentasikan.
- **Rekomendasi:** Segera susun dan sahkan dokumen struktur organisasi lengkap dengan fungsi dan tanggung jawab masing-masing posisi.

#### 3. Apakah unit creativepreneur memiliki jobdesk yang jelas?

- Belum ada jobdesk resmi untuk masing-masing posisi dalam struktur organisasi.
- **Rekomendasi:** Segera susun jobdesk yang jelas dan terperinci untuk setiap jabatan, termasuk tanggung jawab masing-masing posisi.

#### 4. Apakah visi dan misi sudah dikomunikasikan kepada unit creativepreneur?

- Visi dan misi sudah disusun, namun belum mendapat persetujuan/acc dari pihak berwenang.
- **Rekomendasi:** Segera ajukan visi dan misi untuk mendapatkan approval resmi dan sosialisasikan ke seluruh tim.

#### 5. Apakah unit creativepreneur sudah melakukan identifikasi kebutuhan dan harapan dari pihak yang berkepentingan?

- Telah dilakukan identifikasi kebutuhan melalui aktivitas seperti pameran mahasiswa, villa sampah, green house, bank sampah, produk furniture, namun tidak ada dokumentasi formal seperti Berita Acara dan dokumen yang memuat kebutuhan.
- **Rekomendasi:** Buatkan Dokumen Analisis Kebutuhan dan Harapan Stakeholder atau pihak yang berkepentingan yang mencakup sumber informasi, identifikasi, dan tindak lanjut.

#### 6. Apakah unit creativepreneur sudah melakukan analisis risiko dan peluang?

- Belum dilakukan analisis risiko dan peluang sebagai dokumentasi.

- **Rekomendasi:** Segera lakukan identifikasi risiko (misalnya: keterbatasan bahan baku, ketidakpastian pasar, keberlanjutan produk) dan peluang (potensi komersialisasi, kolaborasi, pendanaan). Hasil analisis harus didokumentasikan dalam format terstruktur dan menjadi dasar pengambilan keputusan strategis

**7. Apakah unit creativepreneur memiliki rencana strategis?**

- Renstra 5 tahunan sudah ada, namun belum ada laporan pelaksanaan tahunan.
- **Rekomendasi:** Susun dan laporkan realisasi Renstra setiap tahun, lengkap dengan indikator kinerja dan evaluasi capaian.

**8. Apakah tersedia program inkubasi bisnis dan pelatihan kreatif? Dan bagaimana pelaksanaannya?**

- Program inkubasi bisnis dan pelatihan kreatif sudah ada secara konsep dan sebagian telah dilaksanakan (contoh: pameran mahasiswa, pengembangan produk seperti furniture daur ulang, green house, bank sampah). Namun, pelaksanaannya belum terdokumentasi secara sistematis, ada standar seleksi produk, monitoring perkembangan, maupun evaluasi pasca-inkubasi.
- **Rekomendasi:** Dokumentasikan dan buatkan berita acara seluruh kegiatan inkubasi dan pelatihan sebagai bukti capaian dan dasar evaluasi tahunan.

**9. Apakah unit creativepreneur menjalin kerja sama dengan industri, UMKM atau investor?**

- Belum ada kerjasama yang terjalin dengan industry maupun UMKM atau investor
- **Rekomendasi:** Inisiasi dan bangun kerjasama strategis dengan UMKM, industri, dan investor untuk mendukung inkubasi produk dan pengembangan bisnis mahasiswa silahkan koordinasikan dengan bagian Kerjasama.

**10. Apakah dokumen setiap unit (SOP, instruksi kerja, form) dikelola sesuai system dokumen mutu?**

- Beberapa sistem sudah memiliki manual book/panduan penggunaan dari sisi mahasiswa dan dosen di system siakad namun tendik masih dalam penyesuaian.
- **Rekomendasi:** Lakukan sosialisasi ulang SOP, pastikan semua staf memahami dan menerapkannya, serta dokumentasikan bukti penerapan.

**11. Apakah ada survei kepuasan pelayanan unit creativepreneur, dan tindak lanjutnya?**

- Belum pernah dilakukan survei kepuasan.
- **Rekomendasi:** Rancang dan laksanakan survei kepuasan stakeholder (mahasiswa, dosen, mitra) minimal sekali dalam setahun.

**12. Apakah unit creativepreneur memiliki sasaran mutu?**

- Sasaran mutu sudah ada dan ditetapkan.
- **Rekomendasi:** Pastikan sasaran mutu terukur, dapat dicapai, relevan, dan di-review secara berkala.

**13. Bagaimana setiap unit menerapkan PPEPP terhadap proses manajemennya?**

- Perencanaan dan pelaksanaan sudah dilakukan, terutama dalam kegiatan inkubasi produk dan pelatihan kreatif. Namun, tahapan evaluasi, pengendalian, dan peningkatan (improvement) belum dilaksanakan secara sistematis dan belum terdokumentasi.
- Belum ada mekanisme rutin untuk mengevaluasi efektivitas program atau melakukan tindakan perbaikan berbasis data.



## UNIVERSITAS TEKNOLOGI BANDUNG

Jl. Soekarno Hatta No. 378 Bandung  
Telp. (022) 5224000 Fax. (022) 5209272

- **Rekomendasi:** Terapkan siklus PPEPP secara lengkap pada semua proses utama di unit. Buat format laporan evaluasi berkala (bulanan/semesteran) yang mencakup capaian, temuan, analisis akar masalah, dan rencana perbaikan. Gunakan hasil evaluasi sebagai dasar pengambilan keputusan dan peningkatan berkelanjutan (continuous improvement).

### IV. KESIMPULAN

Secara umum, Departemen Creativepreneur telah menunjukkan potensi besar dalam mengembangkan ekosistem kewirausahaan dan inovasi di UTB. Namun, masih terdapat banyak area yang perlu ditingkatkan, khususnya dalam hal dokumentasi, struktur organisasi formal, jobdesk, evaluasi proses, dan kerjasama eksternal. Unit ini memiliki fondasi yang baik tetapi perlu dibangun sistem yang lebih terstruktur dan terukur. Dan untuk tanggal penyelesaian audit internal departemen Creativepreneur di tanggal 24 november 2025.

## DOKUMENTASI

