

LAPORAN KETIDAKSESUAIAN AUDIT

DATA BIDANG YANG DIAUDIT		Tanggal Audit Internal:
Bidang/Prodi/Lab : BAU		30/11/2018
Lokasi : Kantor BAU		
URAIAN KETIDAKSESUAIAN / MASALAH : <i>Kelengkapan: telepon, komputer diganti jadwal penggunaan sarana dan prasarana</i> <i>(diisi oleh auditor)</i>	REFERENSI : PM-BAU.RT-01 Prosedur Peminjaman Sarana dan Prasarana	
Nama Auditor : Dr. Ari Purwadi, SH.,MH.	Tanda Tangan :	Tanggal : 30/11/2018
Nama Auditee : Rajiman, SE.,M.Ak.	Tanda Tangan :	Tanggal : 30/11/2018
ANALISA PENYEBAB KETIDAKSESUAIAN : <i>Pemakaian kata telepon dan komputer pada flow chart SOP</i> <i>(diisi oleh auditee)</i>		
KOREKSI (Correction): (untuk menghilangkan ketidaksesuaian) <i>Penyempurnaan SOP/ penggantian kata jadwal penggunaan sarana prasarana</i> Batas Waktu Penyelesaian Koreksi: 12/12/2018 <i>(diisi oleh auditee)</i>		
TINDAKAN PERBAIKAN (Corretive Action): (untuk menghilangkan akar penyebab ketidaksesuaian) <i>melakukan revisi flow chart SOP</i> Batas Waktu Penyelesaian Tindakan Perbaikan: 16/12/2018 <i>(diisi oleh auditee)</i>		
Nama Auditee : Rajiman, SE.,M.Ak.	Tanda Tangan :	Tanggal:
Penilaian Hasil Tindakan Perbaikan : <input checked="" type="checkbox"/> Efektif <input type="checkbox"/> Tidak Efektif		
Komentar : <i>telah dilakukan revisi flowhart SOP</i> <i>(diisi oleh auditor)</i>		
Review Management Representative Komentar : <i>(diisi oleh MR)</i>		
Nama MR : BP3	Tanda Tangan :	Tanggal: