

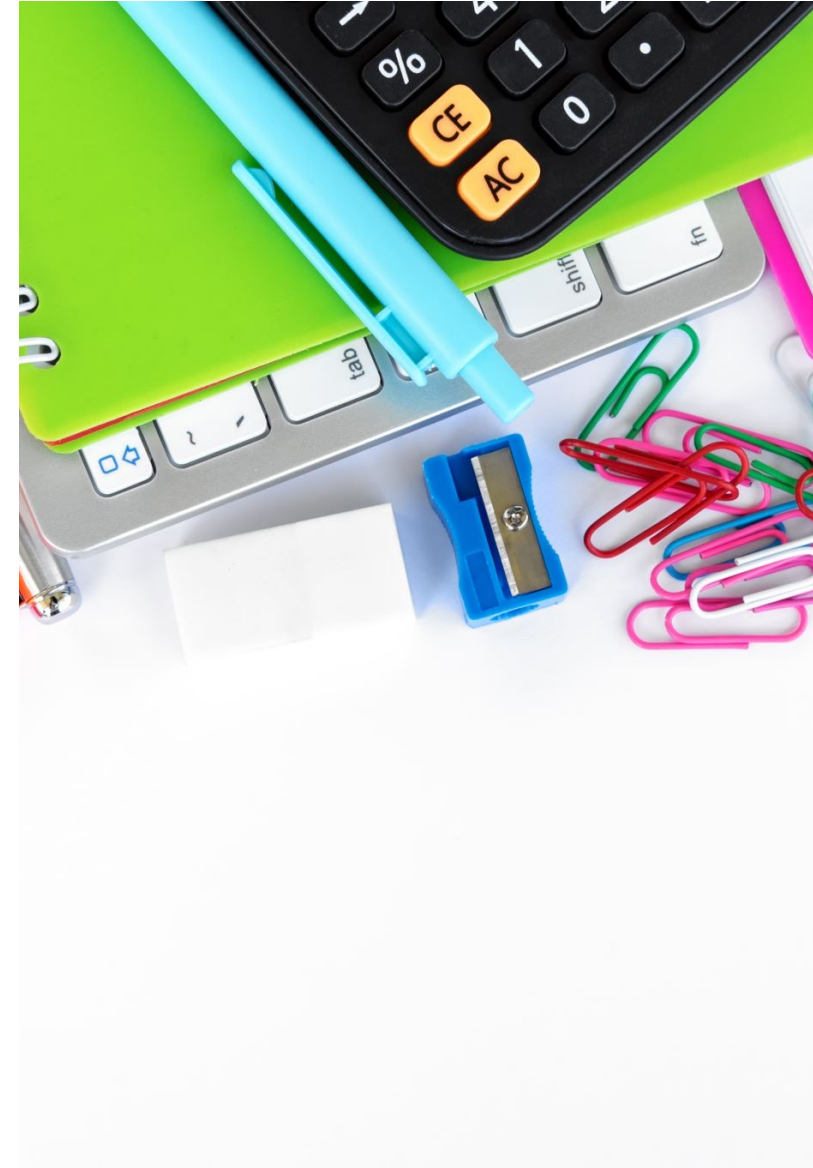
# Implementasi Audit Internal Di Laboratorium

Dilly Dwiasri, S.KM. M.Kes

# Outline

---

- Audit internal ISO 15189 : 2012
- Audit internal ISO 19011 : 2018
- Prinsip audit
- Pengelolaan program audit internal
- Pelaksanaan audit internal
- Laporan audit internal
- Jenis temuan
- Kompetensi & Evaluasi auditor
- Evaluasi Program audit



# Audit Internal – ISO 15189 : 2012 (klausul 4.14 ; 4.14.5)

## Evaluasi dan audit internal

- Laboratorium harus merencanakan dan melaksanakan program evaluasi dan audit internal.
- Program mempertimbangkan bidang manajemen dan teknis & hasil audit sebelumnya.
- Program diimplementasikan, efektif & dipelihara
- Periode audit umumnya diselesaikan dalam 1 tahun.
- Dilaksanakan oleh personel terlatih
- Tindakan perbaikan dilakukan untuk menghilangkan ketidaksesuaian yang terjadi

# Tujuan Audit Internal

Menunjukkan bahwa proses **pra-pemeriksaan**, **pemeriksaan** dan **pasca-pemeriksaan** serta **proses pendukung** dilakukan sesuai kebutuhan dan persyaratan dari pengguna jasa laboratorium;

Memastikan kesesuaian terhadap sistem manajemen mutu;

Memperbaiki efektifitas sistem manajemen mutu secara berkelanjutan.



**Catatan 2 :**

**Lihat ISO 19011 untuk Panduan Audit**

# INTERNATIONAL STANDARD

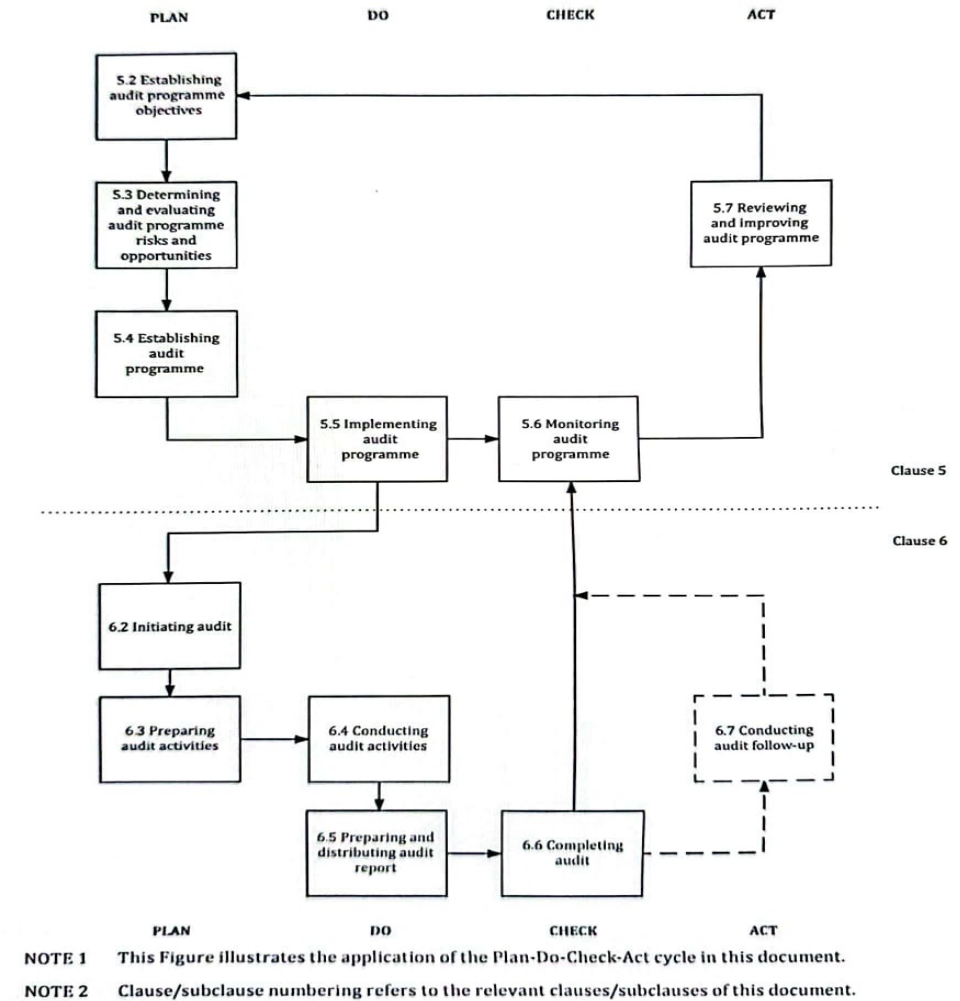
# ISO 19011

Third edition  
2018-07

## Guidelines for auditing management systems

*Lignes directrices pour l'audit des systèmes de management*

### ISO 19011:2018(E)



**Figure 1 — Process flow for the management of an audit programme**

# ISO 19011:2018

## Panduan Audit Sistem Manajemen



# Definisi

---

Audit : Proses yang **sistematik, mandiri, dan terdokumentasi** untuk mendapatkan **bukti audit**, dan mengevaluasinya secara **objektif** untuk menentukan sejauh mana **kriteria audit** dipenuhi

---

Bukti audit : rekaman, pernyataan fakta atau informasi lain yang relevan dengan kriteria audit dan dapat diverifikasi.

---

Kriteria audit : Kumpulan kebijakan atau prosedur yang digunakan sebagai acuan.

---

Temuan audit : Hasil evaluasi atas bukti audit yang terkumpul dibandingkan dengan kriteria audit.

---

Auditee : Organisasi secara keseluruhan atau bagian yang sedang diaudit.

---

Auditor : Personal yang melaksanakan audit

# Prinsip Audit (4.0)

Integritas

Pemaparan dengan adil / Objective

Profesional

Kerahasiaan informasi

Independen / ketidakberpihakan

Pendekatan berbasis bukti

Pendekatan berbasis risiko





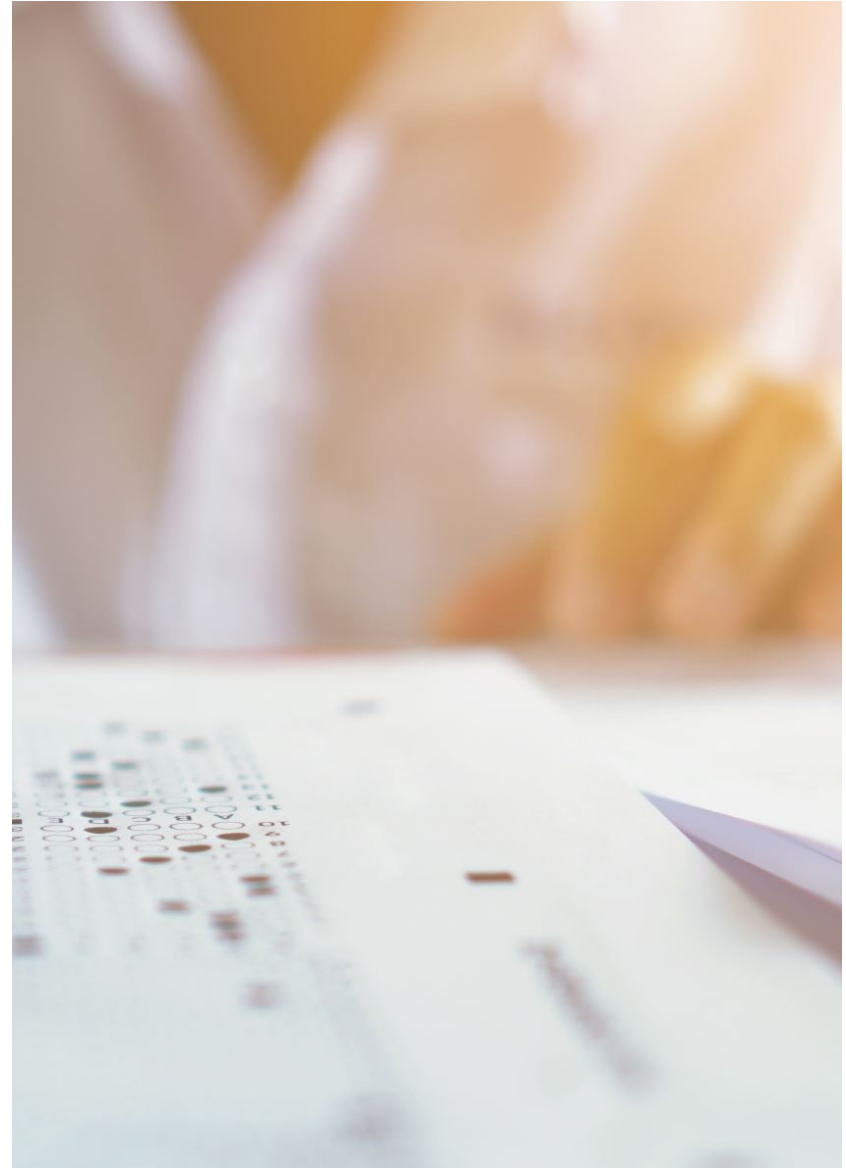
# Pengelolaan Program Audit

---

Tersedia **Program audit** yang berisi informasi :

- Sasaran program audit
- Risiko dan peluang yang terkait dengan program audit & tindakan antisipatif.
- Ruang lingkup (Jangkauan, Batasan) kegiatan audit
- Jadwal audit
- Jenis audit : Audit internal / Audit eksternal
- Kriteria audit
- Metode audit

**Dokumen terdokumentasi dan dipelihara**



# Program Audit Internal

---

- Pendahuluan :

Berisi informasi yang melatarbelakangi kegiatan audit internal dilaksanakan dilaboratorium, termasuk didalamnya peraturan dan kebijakan yang tersedia. Dan hal-hal yang menjadi perhatian pada kegiatan audit sebelumnya.

- Tujuan :

Kondisi yang akan dicapai dari kegiatan audit, seperti memastikan penerapan dari standar yang telah ditetapkan.

- Risiko & Peluang :

Berisi identifikasi setiap risiko dan peluang yang timbul dari kegiatan audit internal, serta tindakan antisipatif yang harus dilakukan untuk mengatasinya.

# Program Audit Internal

---

- Ruang lingkup :  
Berisi batasan / keluasan / cakupan yang membatasi kegiatan audit. Misal :  
Laboratorium AAA cabang Jakarta, periode audit tahun 2022, parameter Hematologi :  
Hematologi lengkap & golongan darah  
Urinalisa : Urine lengkap dan test kehamilan  
Standar : ISO 15189:2012
- Kriteria audit :  
Dokumen standar/acuan yang digunakan dilaboratorium seperti Panduan mutu, SPO, Instruksi kerja, dll
- Metode audit :  
Menjelaskan cara yang dilakukan oleh auditor dalam melaksanakan audit dan mengumpulkan bukti audit.

# Program Audit Internal

- Jadwal Audit (contoh)

No	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Departemen Terkait	Anggaran Biaya	Lead Auditor
1	Persiapan kegiatan audit	W2 - W3 Maret	Lead Auditor + Auditor	-	AA
2	Pertemuan Pra audit	W4 Maret 2023	Manajemen, auditor dan departemen terkait	-	AA
3	Audit internal Personel	01-Apr-23	HRD	500.000	AA
4	Audit Internal Procument	02-Apr-23	Logistik & Procurement	500.000	XX
5	Audit internal Kondisi akomodasi dan lingkungan	03-Apr-23	GA	500.000	YY
6	Audit internal Pra analitik, analitik, post analitik	03-Apr-23	Ops	-	ZZ
7	Laporan Kagiatan audit	04-Apr-23	All departemen terkait	500.000	AA
8	Submit Tindakan Perbaikan	5 Mei 2023	All departemen terkait	-	AA
dst					

# Pelaksanaan Audit Internal

- SK Tim audit / Surat Tugas / dll
- Undangan
- Daftar peserta
- Jadwal kegiatan
- Pertemuan pembukaan
- Pelaksanaan audit
- Pertemuan penutupan
- Laporan hasil audit

## JADWAL KEGIATAN AUDIT

Periode : Tahun 2023  
Tanggal : 1 April 2023  
Departemen : HRD  
Lead Auditor : AA  
Auditor : BB

Auditee : 1.  
2.

NO	TANGGAL	WAKTU	KEGIATAN	AUDITOR	AUDITEE
1	01-Apr-23	08.30 - 09.30	Pertemuan Pembukaan	AA	All Dept terkait
		09.00 - 12.00	Audit sub bidang personalia	BB	CC
		12.00 - 13.30	Ishoma	-	
		13.30 - 15.00	Audit sub bidang diklat	AA	CC
		15.00 - 17.00	Audit lapangan	BB	DD
dst	dst		dst	dst	dst

Lead Auditor  
Nama

Manager Mutu  
Nama

# Pertemuan Pembukaan

- Konfirmasi pelaksanaan audit (Jadwal kegiatan /agenda)
- Pembagian peran auditor dan tim pendamping auditor
- Kesiapan auditee – lokasi, SDM & sistem

# Pelaksanaan Audit Internal

## Kriteria Audit

- Peraturan-peraturan
- Panduan mutu / Quality manual
- Prosedur
- Best practice

Kesesuaian



Auditee

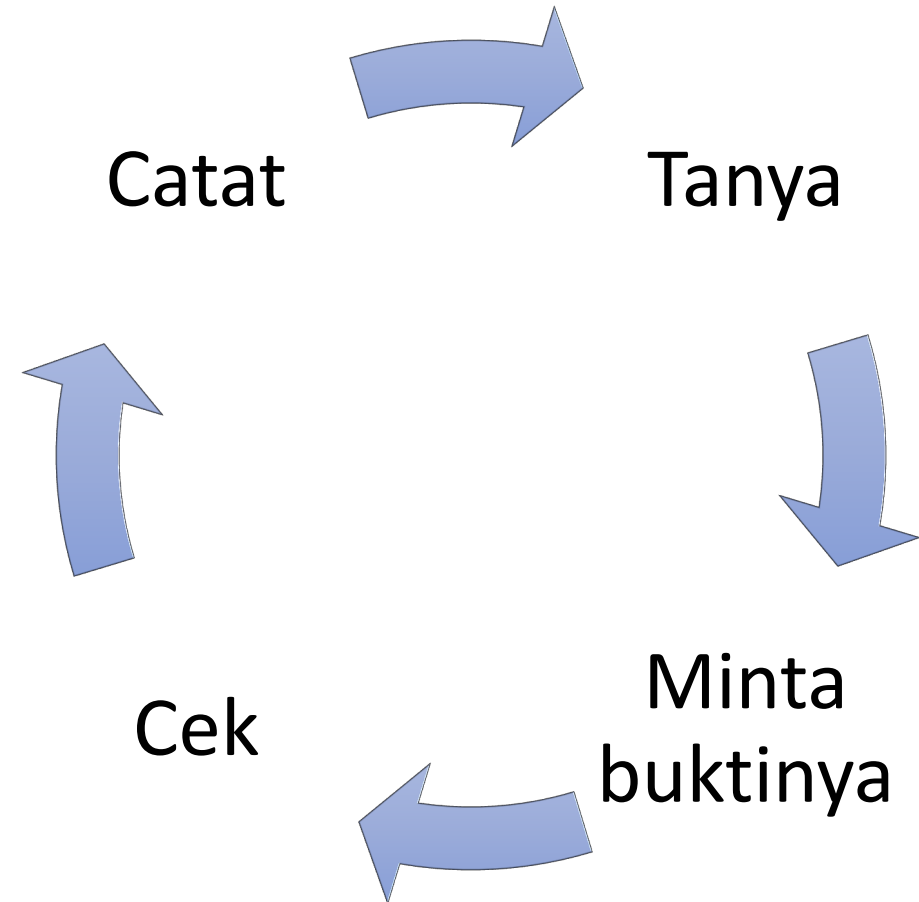
## • Contoh Checklist Internal Audit

FORM INTERNAL AUDIT CHECKLIST				Auditor :		Start :		No. Dok : 000/000	
				Auditee :		Finish :			
INFORMASI AUDITEE									
Tanggal Audit :									
Departemen :									
Area / Lantai :									
PENILAIAN									
No	Klausul	ITEM CHECK	YA	TIDAK	Bukti Audit	Kategori Temuan (Mj / Mi / Oi)	Catatan		
UNIT KERJA : HRD									
1	5.1.2 Kualifikasi peronel	Tersedia kualifikasi personel, daftar karyawan terbaru dan cek kesesuaian kualifikasi dengan kondisi yang ada dilapanagn.							
2	5.1.3 Uraian tugas	Tersedia uraian tugas semua fungsi							
3	5.1.4 Orientasi karyawan baru	Telah tersedia program dan tesedia bukti pelaksanaan kegiatan							
4	5.1.5 Pelatihan	Telah tersedia progaram dan bukti pelaksanaan kegiatan							
5	5.1.6 Penilaian kompetensi	Semua karyawan telah dilakukan penilaian kompetensi dan tersedia bukti pelaksanaan							
6	5.1.7 Penilaian kinerja	Semua karyawan telah dilakukan penilaian kinerja tahunan dan tersedia bukti pelaksanaan							
7	5.1.8 Pendidikan berkelanjutan & pengembangan profesi	Telah tersedia progam pendidikan berkelanjutan untuk karyawan dan dievaluasi secara berkala							
8	5.1.9 Rekaman personel	Tersedia rekaman karyawan dan diperbaharui							



# Metode Audit

- Wawancara
- Observasi langsung
- *Review* dokumen & bukti kerja
- Pengujian langsung



# Persiapan Laporan Hasil Audit

- Mereview kertas kerja pemeriksaan / Checklist audit internal
- Menyusun konsep laporan hasil audit
- Lead auditor me-*review* semua temuan audit.



# Pertemuan Penutupan

---

---

Konfirmasi temuan audit

---

Kesimpulan hasil audit

---

Konfirmasi tindak lanjut

# Laporan Hasil Audit

LAPORAN AUDIT INTERNAL								
								No. Dok. : ../././...
Periode Audit : Tahun 2023		Auditor : 1. AA 2. BB			Tanda tangan Ketua Auditor :			
Tanggal : 20-25 april 2023		Auditee : CC ( UNIT HRD)			Tanda tangan Auditee :			
No. Temuan	Kategori Temuan dan Status Temuan	Bidang yang diaudit	Uraian Ketidaksesuaian dan Saran	Tindakan Perbaikan	Target Waktu Penyelesaian	Verifikasi	PIC	Status Akhir
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1,	Minor/NC/opened	Manajemen	Ditemukan SDM dibagian hematologi an.xxx belum pernah mendapatkan pelatihan terkait K3.					
2,	Minor/NC/opened	Teknis	Proses serah terima barang di logistik tidak sesuai dengan prosedur. Bukti checklist pengecekan kondisi barang tidak diisi.					
3,	Minor/NC/opened	Teknis	Petugas tidak dapat melakukan pemeriksaan hitung jumlah lekosit manual untuk kebutuhan konfirmasi sesuai dengan prosedur.					
	dst							

Hasil audit internal menjadi masukan untuk kegiatan kaji ulang manajemen

# Jenis & Temuan audit

- Temuan positif : Conformities/Kesesuaian/memenuhi
- Temuan negative : Non Conformities (NC)/ketidakesuaian
  - Kualitatif : Major (Berat), Minor(ringan)
  - Kuantitatif : Skala point (contoh : point 1 sampai 5)
- Observasi (Ob) / *Opportunity for Improvemnet* (Ofi) / peluang untuk perbaikan
- Kategori temuan berdasarkan KAN U-02 :
  - Kategori 1
  - Kategori 2
  - Observasi



*Conformities/kesesuaian*


Contoh pada saat kegiatan audit di area flebotomi :


- Auditor meminta prosedur flebotomi dan melihat praktik pengambilan darah yang dilakukan oleh petugas flebotomi, seluruh tahapan flebotomi dilakukan dengan baik. Dilengkapi juga dengan bukti Pendidikan yang sesuai dan pelatihan flebotomi yang pernah diterima oleh petugas tersebut untuk tugas yang dilaksanakannya.



## Non Conformities (NC)/Ketidaksesuaian

Contoh :

- Ditemukan saat audit diruang validasi, proses validasi dilakukan oleh SDM baru, belum berpengalaman. Dan saat dilakukan wawancara, yang bersangkutan tidak mengetahui dengan baik tahapan yang harus dilakukan saat melakukan validasi hasil. Ditemukan hasil dalam rentang nilai kritis, tidak ditindaklanjuti. → Major
  - Petugas logistic tidak melakukan pengecekan barang datang, dibuktikan dengan form checklist barang datang tidak diisi. → Minor
- 



## Observasi (Ob)/Opportunity For Improvement (OFI)

Contoh :

- Pada saat kegiatan audit, auditor melihat bahwa semua peralatan yang digunakan belum diidentifikasi, secara dokumen memang belum tersedia prosedur yang mengatur hal tersebut. Menurut auditor hal ini termasuk kategori observasi dengan pertimbangan, jika seluruh alat telah diidentifikasi, maka akan membantu proses pemeliharaan alat dan mempermudah saat proses audit asset.



# Kompetensi Auditor

- Pendidikan
- Pengalaman kerja
- Pelatihan audit
- Pengalaman audit
- Leadership

Contoh :

Kualifikasi	Lead auditor	Auditor
Pendidikan	Minimal D3	Minimal D4
Pengalaman kerja	Minimal 5 tahun	Minimal 3 tahun
Pelatihan	Telah mengikuti pelatihan internal auditor dan standar ISO 15189 : 2012	Telah mengikuti pelatihan internal auditor dan standar ISO 15189 : 2012
Pengalaman audit	Minimal 3 x sebagai auditor	Minimal 1 x sebagai observer auditor
Leadership	++	+/-

# Evaluasi Auditor

EVALUASI INTERNAL AUDITOR																
Tanggal Audit	:	Lead Auditor	:													
Waktu	:	Auditor	:													
1. Bagaimanakah penilaian anda terhadap sikap auditor saat melakukan proses audit di unit kerja Anda ?																
a. Integritas	:	<table border="1"><thead><tr><th colspan="3">Lead Auditor</th></tr></thead><tbody><tr><td><input type="checkbox"/> Baik</td><td><input type="checkbox"/> Cukup</td><td><input type="checkbox"/> Kurang</td></tr></tbody></table>	Lead Auditor			<input type="checkbox"/> Baik	<input type="checkbox"/> Cukup	<input type="checkbox"/> Kurang	<table border="1"><thead><tr><th colspan="3">Auditor</th></tr></thead><tbody><tr><td><input type="checkbox"/> Baik</td><td><input type="checkbox"/> Cukup</td><td><input type="checkbox"/> Kurang</td></tr></tbody></table>	Auditor			<input type="checkbox"/> Baik	<input type="checkbox"/> Cukup	<input type="checkbox"/> Kurang	
Lead Auditor																
<input type="checkbox"/> Baik	<input type="checkbox"/> Cukup	<input type="checkbox"/> Kurang														
Auditor																
<input type="checkbox"/> Baik	<input type="checkbox"/> Cukup	<input type="checkbox"/> Kurang														
b. Komunikasi	:	<table border="1"><thead><tr><th colspan="3">Lead Auditor</th></tr></thead><tbody><tr><td><input type="checkbox"/> Baik</td><td><input type="checkbox"/> Cukup</td><td><input type="checkbox"/> Kurang</td></tr></tbody></table>	Lead Auditor			<input type="checkbox"/> Baik	<input type="checkbox"/> Cukup	<input type="checkbox"/> Kurang	<table border="1"><thead><tr><th colspan="3">Auditor</th></tr></thead><tbody><tr><td><input type="checkbox"/> Baik</td><td><input type="checkbox"/> Cukup</td><td><input type="checkbox"/> Kurang</td></tr></tbody></table>	Auditor			<input type="checkbox"/> Baik	<input type="checkbox"/> Cukup	<input type="checkbox"/> Kurang	
Lead Auditor																
<input type="checkbox"/> Baik	<input type="checkbox"/> Cukup	<input type="checkbox"/> Kurang														
Auditor																
<input type="checkbox"/> Baik	<input type="checkbox"/> Cukup	<input type="checkbox"/> Kurang														
c. Obyektifitas	:	<table border="1"><thead><tr><th colspan="3">Lead Auditor</th></tr></thead><tbody><tr><td><input type="checkbox"/> Baik</td><td><input type="checkbox"/> Cukup</td><td><input type="checkbox"/> Kurang</td></tr></tbody></table>	Lead Auditor			<input type="checkbox"/> Baik	<input type="checkbox"/> Cukup	<input type="checkbox"/> Kurang	<table border="1"><thead><tr><th colspan="3">Auditor</th></tr></thead><tbody><tr><td><input type="checkbox"/> Baik</td><td><input type="checkbox"/> Cukup</td><td><input type="checkbox"/> Kurang</td></tr></tbody></table>	Auditor			<input type="checkbox"/> Baik	<input type="checkbox"/> Cukup	<input type="checkbox"/> Kurang	
Lead Auditor																
<input type="checkbox"/> Baik	<input type="checkbox"/> Cukup	<input type="checkbox"/> Kurang														
Auditor																
<input type="checkbox"/> Baik	<input type="checkbox"/> Cukup	<input type="checkbox"/> Kurang														
d. Percaya diri	:	<table border="1"><thead><tr><th colspan="3">Lead Auditor</th></tr></thead><tbody><tr><td><input type="checkbox"/> Baik</td><td><input type="checkbox"/> Cukup</td><td><input type="checkbox"/> Kurang</td></tr></tbody></table>	Lead Auditor			<input type="checkbox"/> Baik	<input type="checkbox"/> Cukup	<input type="checkbox"/> Kurang	<table border="1"><thead><tr><th colspan="3">Auditor</th></tr></thead><tbody><tr><td><input type="checkbox"/> Baik</td><td><input type="checkbox"/> Cukup</td><td><input type="checkbox"/> Kurang</td></tr></tbody></table>	Auditor			<input type="checkbox"/> Baik	<input type="checkbox"/> Cukup	<input type="checkbox"/> Kurang	
Lead Auditor																
<input type="checkbox"/> Baik	<input type="checkbox"/> Cukup	<input type="checkbox"/> Kurang														
Auditor																
<input type="checkbox"/> Baik	<input type="checkbox"/> Cukup	<input type="checkbox"/> Kurang														
e. Mau mendengarkan	:	<table border="1"><thead><tr><th colspan="3">Lead Auditor</th></tr></thead><tbody><tr><td><input type="checkbox"/> Baik</td><td><input type="checkbox"/> Cukup</td><td><input type="checkbox"/> Kurang</td></tr></tbody></table>	Lead Auditor			<input type="checkbox"/> Baik	<input type="checkbox"/> Cukup	<input type="checkbox"/> Kurang	<table border="1"><thead><tr><th colspan="3">Auditor</th></tr></thead><tbody><tr><td><input type="checkbox"/> Baik</td><td><input type="checkbox"/> Cukup</td><td><input type="checkbox"/> Kurang</td></tr></tbody></table>	Auditor			<input type="checkbox"/> Baik	<input type="checkbox"/> Cukup	<input type="checkbox"/> Kurang	
Lead Auditor																
<input type="checkbox"/> Baik	<input type="checkbox"/> Cukup	<input type="checkbox"/> Kurang														
Auditor																
<input type="checkbox"/> Baik	<input type="checkbox"/> Cukup	<input type="checkbox"/> Kurang														
2. Bagaimana penilaian anda terkait <i>skill</i> audit auditor saat melakukan proses audit di unit kerja Anda ?																
a. Pemahaman Prosedur Audit	:	<table border="1"><thead><tr><th colspan="3">Lead Auditor</th></tr></thead><tbody><tr><td><input type="checkbox"/> Baik</td><td><input type="checkbox"/> Cukup</td><td><input type="checkbox"/> Kurang</td></tr></tbody></table>	Lead Auditor			<input type="checkbox"/> Baik	<input type="checkbox"/> Cukup	<input type="checkbox"/> Kurang	<table border="1"><thead><tr><th colspan="3">Auditor</th></tr></thead><tbody><tr><td><input type="checkbox"/> Baik</td><td><input type="checkbox"/> Cukup</td><td><input type="checkbox"/> Kurang</td></tr></tbody></table>	Auditor			<input type="checkbox"/> Baik	<input type="checkbox"/> Cukup	<input type="checkbox"/> Kurang	
Lead Auditor																
<input type="checkbox"/> Baik	<input type="checkbox"/> Cukup	<input type="checkbox"/> Kurang														
Auditor																
<input type="checkbox"/> Baik	<input type="checkbox"/> Cukup	<input type="checkbox"/> Kurang														
b. Pemahaman Teknik Audit	:	<table border="1"><thead><tr><th colspan="3">Lead Auditor</th></tr></thead><tbody><tr><td><input type="checkbox"/> Baik</td><td><input type="checkbox"/> Cukup</td><td><input type="checkbox"/> Kurang</td></tr></tbody></table>	Lead Auditor			<input type="checkbox"/> Baik	<input type="checkbox"/> Cukup	<input type="checkbox"/> Kurang	<table border="1"><thead><tr><th colspan="3">Auditor</th></tr></thead><tbody><tr><td><input type="checkbox"/> Baik</td><td><input type="checkbox"/> Cukup</td><td><input type="checkbox"/> Kurang</td></tr></tbody></table>	Auditor			<input type="checkbox"/> Baik	<input type="checkbox"/> Cukup	<input type="checkbox"/> Kurang	
Lead Auditor																
<input type="checkbox"/> Baik	<input type="checkbox"/> Cukup	<input type="checkbox"/> Kurang														
Auditor																
<input type="checkbox"/> Baik	<input type="checkbox"/> Cukup	<input type="checkbox"/> Kurang														
c. Pemahaman terkait standar yang diaudit	:	<table border="1"><thead><tr><th colspan="3">Lead Auditor</th></tr></thead><tbody><tr><td><input type="checkbox"/> Baik</td><td><input type="checkbox"/> Cukup</td><td><input type="checkbox"/> Kurang</td></tr></tbody></table>	Lead Auditor			<input type="checkbox"/> Baik	<input type="checkbox"/> Cukup	<input type="checkbox"/> Kurang	<table border="1"><thead><tr><th colspan="3">Auditor</th></tr></thead><tbody><tr><td><input type="checkbox"/> Baik</td><td><input type="checkbox"/> Cukup</td><td><input type="checkbox"/> Kurang</td></tr></tbody></table>	Auditor			<input type="checkbox"/> Baik	<input type="checkbox"/> Cukup	<input type="checkbox"/> Kurang	
Lead Auditor																
<input type="checkbox"/> Baik	<input type="checkbox"/> Cukup	<input type="checkbox"/> Kurang														
Auditor																
<input type="checkbox"/> Baik	<input type="checkbox"/> Cukup	<input type="checkbox"/> Kurang														
d. Penentuan kriteria temuan	:	<table border="1"><thead><tr><th colspan="3">Lead Auditor</th></tr></thead><tbody><tr><td><input type="checkbox"/> Baik</td><td><input type="checkbox"/> Cukup</td><td><input type="checkbox"/> Kurang</td></tr></tbody></table>	Lead Auditor			<input type="checkbox"/> Baik	<input type="checkbox"/> Cukup	<input type="checkbox"/> Kurang	<table border="1"><thead><tr><th colspan="3">Auditor</th></tr></thead><tbody><tr><td><input type="checkbox"/> Baik</td><td><input type="checkbox"/> Cukup</td><td><input type="checkbox"/> Kurang</td></tr></tbody></table>	Auditor			<input type="checkbox"/> Baik	<input type="checkbox"/> Cukup	<input type="checkbox"/> Kurang	
Lead Auditor																
<input type="checkbox"/> Baik	<input type="checkbox"/> Cukup	<input type="checkbox"/> Kurang														
Auditor																
<input type="checkbox"/> Baik	<input type="checkbox"/> Cukup	<input type="checkbox"/> Kurang														
e. Manajemen waktu	:	<table border="1"><thead><tr><th colspan="3">Lead Auditor</th></tr></thead><tbody><tr><td><input type="checkbox"/> Baik</td><td><input type="checkbox"/> Cukup</td><td><input type="checkbox"/> Kurang</td></tr></tbody></table>	Lead Auditor			<input type="checkbox"/> Baik	<input type="checkbox"/> Cukup	<input type="checkbox"/> Kurang	<table border="1"><thead><tr><th colspan="3">Auditor</th></tr></thead><tbody><tr><td><input type="checkbox"/> Baik</td><td><input type="checkbox"/> Cukup</td><td><input type="checkbox"/> Kurang</td></tr></tbody></table>	Auditor			<input type="checkbox"/> Baik	<input type="checkbox"/> Cukup	<input type="checkbox"/> Kurang	
Lead Auditor																
<input type="checkbox"/> Baik	<input type="checkbox"/> Cukup	<input type="checkbox"/> Kurang														
Auditor																
<input type="checkbox"/> Baik	<input type="checkbox"/> Cukup	<input type="checkbox"/> Kurang														
Kesimpulan Penilaian :																
Tim Internal Auditor		Baik	Cukup	Kurang	Total											
Lead Auditor		:														
Auditor		:														
Komentar Tambahan :																
No.Dok : .../.../...																

- Evaluasi auditor dilakukan dapat dilakukan setelah kegiatan audit dilaksanakan
- Kriteria penilaian dapat berupa :
  - Merencana & mengelola audit
  - Sikap auditor saat pelaksanaan audit
  - *Skill* auditor
  - dll

# Evaluasi Program Audit

---

Apakah kegiatan terlaksana sesuai jadwal ?

---

Apakah tujuan kegiatan telah tercapai ?

---

Bagaimana kinerja tim auditor?

---

Bagaimana hasil umpan balik dari pelaksanaan audit ?

---

Kendala selama pelaksanaan program audit ?

---

→ Semua rekaman disimpan dan dipelihara

# Referensi

- SNI ISO 15189:2012
- SNI ISO 19011:2018



It's not  
about being  
the best.

It's about  
being better  
than you  
were  
yesterday.

Thank You

---