

## POB AUDIT SMM ISO 9001

### A. Tujuan

Tujuan audit SMM ISO 9001 adalah untuk:

- 1) Memastikan apakah kegiatan unit yang ada di PENS sudah sesuai dengan SMM ISO 9001:2008.
- 2) Mengetahui capaian sasaran yang telah ditetapkan oleh masing-masing unit.
- 3) Memastikan apakah sistem diterapkan secara efektif.

### B. Deskripsi

Audit SMM ISO 9001 dilaksanakan oleh auditor yang berasal dari eksternal (PT. Global Certification Indonesia). Audit ini dilakukan untuk menentukan tingkat kesesuaian aktivitas semua unit yang ada di PENS terhadap standar mutu yang ditetapkan, yang mengacu pada standar SMM ISO 9001:2008.

### C. Istilah

-

### D. Ruang Lingkup

Audit SMM ISO 9001 meliputi sebagian (hasil sampling) atau semua unit yang ada di PENS, yaitu level departemen, level program studi, dan level unit pendukung (UPT dan subbag).

### E. Waktu Audit SMM ISO 9001

Audit SMM ISO 9001 dilaksanakan sesuai peraturan dan kesepakatan antara auditor eksternal dan pihak PENS.










### F. Referensi

- SMM ISO 9001:2008

### G. Indikator Keberhasilan

- 1) Pelaksanaan kegiatan audit eksternal sesuai dengan ketentuan dalam Prosedur Mutu.
- 2) Kegiatan verifikasi dilakukan dengan baik dan dapat menyelesaikan akar permasalahan.
- 3) Adanya laporan hasil audit yang disampaikan oleh auditor saat Closing Meeting.

### H. Prosedur Operasional Baku (POB)

 POB.PJM-10.Rev.00	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU PUSAT PENJAMINAN MUTU		No. Identifikasi	POB.PENS-10			
	<b>AUDIT SMM ISO 9001</b>		No. Revisi	00			
			Tanggal Terbit	01/04/2012			
	Area: Politeknik Elektronika Negeri Surabaya		Halaman	2 dari 2			
No	Kegiatan	Unit				Dokumen yg digunakan	Ket. Waktu (hari/jam)*
		Auditor Eksternal	PJM (MR)	Auditee	Pimpinan		
1.	Mengirimkan surat pemberitahuan audit kepada PJM						
2.	Melakukan konfirmasi dan membuat kesepakatan jadwal dengan Auditor Eksternal						
3.	Memberikan persetujuan jadwal pelaksanaan audit						
4.	Memberikan informasi jadwal pelaksanaan audit kepada pimpinan dan semua auditee (Prodi dan unit pendukung)						
5.	Melakukan persiapan audit						
6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan audit didampingi oleh Tim PJM</li> <li>- Menyampaikan hasil laporan kepada PJM</li> </ul>						
7.	Menyampaikan hasil laporan audit kepada Direktur						

\*sesuai SWP