



TATA TERTIB

Pelaksanaan AMI (Audit Mutu Internal)
Politeknik Bintang Cakrawala

SEBELUM

1. Auditor dan Auditee wajib hadir 10 menit sebelum jadwal AMI yang telah ditentukan;
2. Auditor dan Auditee telah mempersiapkan dokumen kelengkapan AMI;
3. Auditor dan Auditee berpakaian bersih, rapi dan sopan. menggunakan seragam sesuai peraturan yang berlaku di PBC.

SAAT

1. Auditor membuka kegiatan dan menyampaikan tujuan pelaksanaan AMI kepada Auditee.
2. Auditor dan Auditee WAJIB mengisi daftar hadir.
3. Auditor dan Auditee melaksanakan proses AMI dengan tertib dan situasi terkendali dengan baik, penilaian dilakukan secara objektif tanpa ada paksaan atau tekanan dari pihak lain dan mengikuti kaidah **PLOR** (Problem, Location, Objective, Reference);
4. Auditor WAJIB mendokumentasikan dan menginformasikan hasil AMI serta tindak lanjut dan rekomendasi kepada Auditee;
5. Pihak lain tidak boleh mengganggu proses AMI di dalam ruangan AMI seperti menginterupsi, memprovokasi, mengajukan pertanyaan dan hal mengganggu lainnya;
6. Auditor dan Auditee diharapkan tidak menggunakan alat komunikasi selama proses AMI.

SESUDAH

1. Auditor WAJIB melaporkan hasil AMI kepada LPM PBC;
2. Auditor WAJIB menggunggah dokumen kelengkapan AMI pada laman SIAMI;
3. Auditor WAJIB mengkomunikasikan hasil AMI kepada LPM PBC;
4. Auditee WAJIB menindaklanjuti hasil AMI yang disampaikan Auditor, kemudian Auditor akan *monitoring* hasil AMI.