# LAPORAN INTERNAL AUDIT
# LIT PT. DIAN ANEKO NURCAHYA
## PERIODE JULI 2026

# KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan Puji syukur hadirat Allaah Yang Maha Kuasa karena rakhmad dan perkenannya kami dapat menyelesaikan laporan pelaksanaan Audit Mutu Internal periode Juni 2026 yang kami lakukan di lingkungan Kantor PT. DIAN ANEKO NURCAHYA dengan harapan dapat memberikan gambaran terkait penjaminan mutu Lembaga Inpeksi Teknik ketenagalistrikan sesuai dengan ruang lingkup pelaksanaannya.

Dengan harapan hasil dari pelaksanaan Audit Mutu Internal ini dapat membantu manajemen untuk mengambil langkah-langkah yang tepat dalam upaya menyelesaikan permasalahan yang timbul sehingga dapat meningkatkan kualitas tenaga teknik Lembaga Inpeksi Teknik ketenagalistrikan di PT. DIAN ANEKO NURCAHYA ( PT DAN ). Pelaksanaan audit mutu internal akan dilakukan setiap tahun agar dapat dilihat dengan jelas perkembangan mutu di setiap Lokasi Kerja.

Sidoarjo, 10 Juli 2026

Menejemen Mutu LIT P T . DIAN ANEKO NURCAHYA

# DAFTAR ISI

**KATA PENGANTAR** ..... i
**DAFTAR ISI** ..... 3
**BAB I PENDAHULAN** ..... 4
1.1 Latar Belakang ..... 4
1.2 Acuan Normatif ..... 4
1.3 Regulasi ..... 4
1.4 Tujuan dan Sasaran ..... 4
**BAB 2 PELAKSANAAN INTERNAL AUDIT** ..... 8
2.1 Kebijakan Internal Audit ..... 8
2.2 Mekanisme Pelaksanaan Internal Audit ..... 8
**BAB 3 HASIL INTERNAL AUDIT** ..... 13
3.1 Hasil Temuan dan Tindakan Perbaikan ..... 13
**BAB 4 PENUTUP** ..... 14
**LAMPIRAN**
1. Lampiran 1 Progam Internal Audit
2. Lampiran 2 Jadwalkan pelaksanaan Internal Audit
3. Lampiran 3 Riangkasan Audit Internal
4. Lampiran 4 Laporan Ketidaksesuain Audit dan Tindakan Perbaikan
5. Lampiran 5 Laporan Permasalahan Total dan Tindakan Perbaikan
6. Notula Rapat Hasil Audit Internal Juni 2026

**DOKUMENTASI**

# BAB 1
# PENDAHULUAN

## 1.1 Latar Belakang

Audit Mutu Internal merupakan salah satu persyaratan yang harus dipenuhi oleh Lembaga Inspeksi Teknik Ketenagalistrikan sebagai bentuk refleksi evaluasi diri yang dilakukan oleh institusi itu sendiri. Audit mutu internal ini dimaksudkan untuk meninjau tingkat kesesuaian dan efektifitas penerapam sistem manajemen mutu (SMM) yang telah ditetapkan dan menjadi dasar arah strategi dan sasaran mutu LIT PT. DIAN ANEKO NURCAHYA yang ingin dicapai dan juga untuk memastikan penetapan proses audit internal berjalan dengan efektif dan efisien untuk mengakses kekuatan dan kelemahan sistem manajemen mutu (SMM).

Proses Audit mutu Internal berfungsi sebagai alat manajemen untuk melakukan penilaian mandiri terhadap semua proses atau kegiatan yang telah diselenggarakan oleh LIT PT. DIAN ANEKO NURCAHYA yang ditunjuk oleh Direktoral Jendral Ketenagalistrikan ESDM. Proses Audit Internal dengan menyediakan perangkat untuk memperoleh bukti obyektif bahwa persyaratan klausul Standar Lembaga Inspeksi Teknik Ketenagalistrikan.

Audit Internal ini, penting dan wajib dilakukan oleh LIT PT. DIAN ANEKO NURCAHYA yang telah mengimplementasikan Standar Lembaga Inspeksi Teknik Ketenagalistrikan, untuk memastikan dilakukannya tindakan perbaikan sesuai hasil temuan audit internal yang telah dilakukan. Tanggapan manajemen terhadap hasil temuan ini akan diwujudkan dalam bentuk Rapat Tinjauan Manajemen. Dalam rapat ini akan dibahas seluruh temuan Audit Internal untuk ditanggapi dan ditindak lanjuti.

## 1.2 Acuan Normatif

Penerapan Sistim Manajemen Mutu ini mengacu kepada Peraturan dan Ketentuan sebagaimana tersebut dalam daftar dibawah ini :

Tabel 1.1 Daftar Acuan Normatif

| No. | Acuan Normatif |
|---|---|
| 01. | Undang-undang Republik Indonesia Nomor 30. Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan; |

| | |
|---|---|
| 02. | Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2012 tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik; |
| 03. | Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2012 tentang Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik; |
| 04. | Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia; |
| 05. | Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 32 Thn 2021 tentang Inspeksi Teknis dan Keselamatan Instalasi dan Peralatan pada Kegiatan Usaha Minyak dan Gas Bumi. |
| 06. | Permen ESDM No, 05 Tahun 2014 tentang Tata cara Akreditasi dan Sertifkasi Ketenagalistrikan |
| 07. | Permen ESDM No. 12 Thn 2021 (Pengganti Permen ESDM No. 38 Tahun 2018), tentang Klasifikasi, Kualifikasi, Akreditasi dan Sertifikasi Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik; |
| 08. | Standar Mutu ISO 9001:2015, Penilaian Kesesuaian – Persyaratan Umum Untuk Lembaga Inspeksi Teknik. |
| 09. | Akta Pendirian Perseroan Terbatas Tanggal 04 Desember 2019 |
| 10. | Akta Perubahan ke 1 Tgl. 28 Mei 2020 Tentang Perubahan Anggaran Dasar. |

### 1.3 Regulasi

Kementrian ESDM diberikan kewenangan sepenuhnya untuk mengatur seluruh kegiatan usaha jasa penunjang tenaga listrik sebagaimana yang diatur dalam perundangan dan peraturan kementrian Energi Sumber Daya Mineral. Kegiatan usaha dibidang ketenagalistrikan harus memenuhi standar spesifikasi teknik dan mutu dengan pengawasan yang tinggi, baik itu menyangkut material maupun sumber daya manusianya. Seluruh sumber daya manusia (SDM) yang terlibat dalam usaha ketenagalistrikan diwajibkan memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan klasifikasi dan kualifikasinya, karena tenaga listrik selain bermanfaat bagi kehidupan manusia, juga mempunyai potensi bahaya yang sangat besar. Oleh karena itu, dalam mewujudkan penyediaan tenaga listrik yang aman, handal dan ramah lingkungan, dibutuhkan tenaga teknik yang kompeten di bidang ketenagalistrikan. Dengan melihat ketentuan-ketentuan yang telah mengaturnya sebagaimana diuraikan diatas, maka PT. DIAN ANEKO NURCAHYA ingin berperan aktif mendukung program pemerintah sesuai dengan bidang kegiatan usahanya.

PT. DIAN ANEKO NURCAHYA sebagai Lembaga Inspeksi Teknik Ketenagalistrikan didirikan berdasarkan regulasi di bidang ketenagalistrikan, yaitu :

Tabel 1.2 Daftar Regulasi

| No. | Daftar Regulasi |
|---|---|
| 01. | Undang-undang Republik Indonesia Nomor 30. Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan; |
| 02. | Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2012 tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik; |
| 03. | Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2012 tentang Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik; |
| 04. | Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia; |
| 05. | Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 32 Thn 2021 tentang Inspeksi Teknis dan Keselamatan Instalasi dan Peralatan pada Kegiatan Usaha Minyak dan Gas Bumi. |
| 06. | Permen ESDM No, 05 Tahun 2014 tentang Tata cara Akreditasi dan Sertifkasi Ketenagalistrikan |

| | |
|---|---|
| 07. | Permen ESDM No. 12 Thn 2021 (Pengganti Permen ESDM No. 38 Tahun 2018), tentang Klasifikasi, Kualifikasi, Akreditasi dan Sertifikasi Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik; |
| 08. | Standar Mutu ISO 9001:2015, Penilaian Kesesuaian – Persyaratan Umum Untuk Lembaga Sertifikasi Tenaga Teknik. |

## 1.4 Tujuan dan Sasaran

Sistim Manajemen Mutu ini disusun dengan mengacu Standar Mutu ISO 9001:2015, Penilaian Kesesuaian – Persyaratan Umum Untuk Lembaga Inspeksi Teknik Personil. Tujuan dan Sasaran dibuat Sistim Manajemen Mutu adalah :

A. Untuk acuan penyelenggaraan kegiatan proses kegiatan penerbitan Sertifikasi Laik Operasi
B. Penyelenggaraan Proses penerbitan SLO yang dilaksanakan oleh PT. DIAN ANEKO NURCAHYA memenuhi standar mutu yang berlaku.
C. Hasil Sertifikasi Laik Operasi dapat dipertanggungjawabkan.
D. Pelaksanaan proses sertifikasi SLO dapat dilaksanakan secara transparan, mampu telusur dan akuntabel.

# BAB 2

# PELAKSANAAN INTERNAL AUDIT

## 2.1 Kebijakan Internal Audit

Pada prinsipnya, pelaksanaan Internal Audit menganut asas:

### a. *Quality First*

**Quality First** adalah pendekatan manajemen mutu yang memprioritaskan kualitas sebagai fokus utama dalam setiap aspek kegiatan organisasi. Dalam pendekatan ini, kualitas dianggap sebagai hal yang paling penting dan menjadi prioritas utama dalam pengambilan keputusan dan pelaksanaan kegiatan.

Prinsip-prinsip Quality First

1. Fokus pada kualitas: Kualitas menjadi prioritas utama dalam setiap aspek kegiatan organisasi.

2. Pencegahan kesalahan: Mencegah kesalahan dan cacat produk/jasa daripada memperbaiki setelah terjadi kesalahan.

3. Pengukuran dan evaluasi: Mengukur dan mengevaluasi kinerja kualitas secara terus-menerus untuk memastikan kesesuaian dengan standar yang ditetapkan.

4. Peningkatan berkelanjutan: Meningkatkan kualitas secara berkelanjutan melalui perbaikan proses dan sistem.

Manfaat Quality First

1. Meningkatkan kepuasan pelanggan: Dengan memprioritaskan kualitas, organisasi dapat meningkatkan kepuasan pelanggan dan membangun kepercayaan.

2. Mengurangi biaya: Mencegah kesalahan dan cacat produk/jasa dapat mengurangi biaya perbaikan dan penggantian.

3. Meningkatkan efisiensi: Proses yang efektif dan efisien dapat meningkatkan produktivitas dan mengurangi waktu produksi.

4. Meningkatkan reputasi: Organisasi yang memprioritaskan kualitas dapat meningkatkan reputasi dan citra positif di pasar.

Implementasi Quality First

1. Menetapkan standar kualitas: Menetapkan standar kualitas yang jelas dan terukur untuk setiap aspek kegiatan organisasi.

2. Melatih karyawan: Melatih karyawan untuk memahami pentingnya kualitas dan cara mencapainya.

3. Mengukur dan mengevaluasi: Mengukur dan mengevaluasi kinerja kualitas secara terus-menerus untuk memastikan kesesuaian dengan standar yang ditetapkan.
4. Meningkatkan proses: Meningkatkan proses dan sistem untuk meningkatkan kualitas secara berkelanjutan.

Semua pikiran dan tindakan pengelola harus memprioritaskan mutu.

## b. *Stakeholders-in*

**Stakeholders-in** dalam manajemen mutu merujuk pada pihak-pihak yang memiliki kepentingan langsung atau tidak langsung dalam kualitas produk atau jasa yang dihasilkan oleh organisasi. Stakeholders-in dapat berupa:

1. Pelanggan: Pihak yang membeli dan menggunakan produk atau jasa.
2. Karyawan: Pihak yang terlibat dalam proses produksi atau penyampaian jasa.
3. Pemilik: Pihak yang memiliki organisasi dan memiliki kepentingan dalam kualitas produk atau jasa.
4. Pemasok: Pihak yang menyediakan bahan baku atau komponen yang digunakan dalam produksi.
5. Regulator: Pihak yang mengatur dan mengawasi kegiatan organisasi.

Peran Stakeholders-in dalam Manajemen Mutu

1. Mengidentifikasi kebutuhan: Stakeholders-in dapat membantu mengidentifikasi kebutuhan dan harapan pelanggan.
2. Mengembangkan standar: Stakeholders-in dapat membantu mengembangkan standar kualitas yang sesuai dengan kebutuhan pelanggan.
3. Mengukur kinerja: Stakeholders-in dapat membantu mengukur kinerja kualitas organisasi.
4. Meningkatkan kualitas: Stakeholders-in dapat membantu meningkatkan kualitas produk atau jasa melalui umpan balik dan saran.

Manfaat Mengelola Stakeholders-in

1. Meningkatkan kepuasan pelanggan: Dengan memahami kebutuhan dan harapan pelanggan, organisasi dapat meningkatkan kepuasan pelanggan.
2. Meningkatkan kualitas: Dengan melibatkan stakeholders-in, organisasi dapat meningkatkan kualitas produk atau jasa.
3. Mengurangi risiko: Dengan memahami kebutuhan dan harapan stakeholders-in, organisasi dapat mengurangi risiko kesalahan dan kegagalan.
4. Meningkatkan reputasi: Dengan memenuhi kebutuhan dan harapan stakeholders-in, organisasi dapat meningkatkan reputasi dan citra positif.

Semua pikiran dan tindakan pengelola harus ditujukan pada kepuasan para pemangku kepentingan (internal dan eksternal).

## c. *The next process is our stakeholders*

**"The Next Process is Our Stakeholders"** (Proses Berikutnya adalah Pemangku Kepentingan Kita) adalah konsep dalam manajemen mutu yang menekankan bahwa setiap proses dalam organisasi memiliki "pelanggan" internal, yaitu proses berikutnya yang akan menerima hasil dari proses sebelumnya.

Prinsip-prinsip

1. Fokus pada proses berikutnya: Setiap proses harus memandang proses berikutnya sebagai

"pelanggan" internal yang memiliki kebutuhan dan harapan tertentu.

2. Kualitas untuk proses berikutnya: Setiap proses harus memastikan bahwa hasilnya memenuhi kebutuhan dan harapan proses berikutnya.

3. Komunikasi dan kolaborasi: Proses-proses yang berbeda harus berkomunikasi dan berkolaborasi untuk memastikan bahwa kebutuhan dan harapan proses berikutnya terpenuhi.

Manfaat

1. Meningkatkan kualitas: Dengan memfokuskan pada kebutuhan dan harapan proses berikutnya, organisasi dapat meningkatkan kualitas produk atau jasa.

2. Mengurangi kesalahan: Dengan memastikan bahwa setiap proses memenuhi kebutuhan dan harapan proses berikutnya, organisasi dapat mengurangi kesalahan dan kegagalan.

3. Meningkatkan efisiensi: Dengan memfokuskan pada proses berikutnya, organisasi dapat meningkatkan efisiensi dan mengurangi waktu produksi.

4. Meningkatkan kepuasan pelanggan: Dengan memastikan bahwa setiap proses memenuhi kebutuhan dan harapan proses berikutnya, organisasi dapat meningkatkan kepuasan pelanggan akhir.

Implementasi

1. Mengidentifikasi proses: Mengidentifikasi proses-proses yang berbeda dalam organisasi dan memahami kebutuhan dan harapan proses berikutnya.

2. Mengembangkan standar: Mengembangkan standar kualitas yang sesuai dengan kebutuhan dan harapan proses berikutnya.

3. Mengukur kinerja: Mengukur kinerja setiap proses dan memastikan bahwa kebutuhan dan harapan proses berikutnya terpenuhi.

4. Meningkatkan komunikasi: Meningkatkan komunikasi dan kolaborasi antara proses-proses yang berbeda untuk memastikan bahwa kebutuhan dan harapan proses berikutnya terpenuhi.

Setiap pihak yang menjalankan tugasnya dalam proses pekerjaan pada lembaga sertifikasi harus menganggap pihak lain yang menggunakan hasil pelaksanan tugasnya tersebut sebagai pemangku kepentingan yang harus dipuaskan.

## d. *Speak with data*

**Speak with Data** adalah pendekatan dalam manajemen mutu yang menggunakan data dan analisis statistik untuk membuat keputusan yang berbasis bukti. Dalam pendekatan ini, data digunakan untuk memahami proses, mengidentifikasi masalah, dan meningkatkan kualitas.

Prinsip-prinsip Speak with Data

1. Menggunakan data: Menggunakan data yang akurat dan relevan untuk membuat keputusan.

2. Analisis statistik: Menggunakan analisis statistik untuk memahami variasi dan tren dalam data.

3. Berbasis bukti: Membuat keputusan yang berbasis bukti dan data, bukan hanya berdasarkan asumsi atau pendapat.

4. Terus-menerus: Menggunakan data untuk memantau dan meningkatkan proses secara terus-menerus.

Manfaat Speak with Data

1. Meningkatkan akurasi: Dengan menggunakan data, organisasi dapat membuat keputusan yang lebih akurat.

2. Mengurangi variasi: Dengan memahami variasi dalam data, organisasi dapat mengurangi variasi dalam proses.

3. Meningkatkan efisiensi: Dengan menggunakan data, organisasi dapat meningkatkan efisiensi dan mengurangi biaya.

4. Meningkatkan kualitas: Dengan menggunakan data, organisasi dapat meningkatkan kualitas produk atau jasa.

Contoh Speak with Data

1. Menggunakan diagram kontrol: Menggunakan diagram kontrol untuk memantau proses dan mengidentifikasi penyimpangan.

2. Menggunakan analisis regresi: Menggunakan analisis regresi untuk memahami hubungan antara variabel.

3. Menggunakan Six Sigma: Menggunakan metodologi Six Sigma untuk meningkatkan kualitas dan mengurangi cacat.

Dengan menggunakan Speak with Data, organisasi dapat membuat keputusan yang lebih akurat dan berbasis bukti, serta meningkatkan kualitas dan efisiensi proses.

Setiap pengambilan keputusan/kebijakan dalam proses pekerjaan pada lembaga sertifikasi harus didasarkan pada analisis data; bukan berdasarkan asumsi atau rekayasa.

**e.** ***Upstream management***

**Upstream Management** adalah pendekatan dalam manajemen mutu yang berfokus pada pengendalian dan perbaikan proses-proses yang berada di awal rantai produksi atau penyampaian jasa, yaitu "upstream" dari proses-proses lainnya.

Prinsip-prinsip Upstream Management

1. Mengidentifikasi sumber masalah: Mengidentifikasi sumber masalah dan penyebabnya di awal proses.

2. Mengendalikan proses awal: Mengendalikan proses-proses awal untuk memastikan kualitas input yang baik.

3. Mencegah kesalahan: Mencegah kesalahan dan cacat produk/jasa sejak awal proses.

4. Meningkatkan kualitas: Meningkatkan kualitas produk/jasa dengan memperbaiki proses-proses awal.

Manfaat Upstream Management

1. Meningkatkan kualitas: Dengan mengendalikan proses-proses awal, organisasi dapat meningkatkan kualitas produk/jasa.

2. Mengurangi biaya: Dengan mencegah kesalahan dan cacat produk/jasa sejak awal, organisasi dapat

mengurangi biaya perbaikan dan penggantian.

3. Meningkatkan efisiensi: Dengan memperbaiki proses-proses awal, organisasi dapat meningkatkan efisiensi dan produktivitas.

4. Meningkatkan kepuasan pelanggan: Dengan meningkatkan kualitas produk/jasa, organisasi dapat meningkatkan kepuasan pelanggan.

Contoh Upstream Management

1. Pengendalian bahan baku: Mengendalikan kualitas bahan baku yang digunakan dalam produksi.

2. Pengembangan desain produk: Mengembangkan desain produk yang baik dan sesuai dengan kebutuhan pelanggan.

3. Pelatihan karyawan: Melatih karyawan untuk memastikan bahwa mereka memiliki keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk melakukan tugas-tugas mereka dengan baik.

Dengan menggunakan Upstream Management, organisasi dapat meningkatkan kualitas produk/jasa, mengurangi biaya, dan meningkatkan efisiensi dan kepuasan pelanggan.

Setiap pengambilan keputusan/kebijakan dalam proses pekerjaan pada lembaga sertifikasi harus dilakukan secara partisipatif dan kolegial; bukan otoritatif.

## 2.2 Mekanisme Pelaksanaan Internal Audit

1. Penyusunan progam Internal Audit (Lampiran 1 – *Form. P.INDIT*)
2. Menjadwalkan pelaksanaan Internal Audit (Lampiran 2 – *Form. JPIA*)
3. Membuat riangkasan Audit Internal (Lamp. 3 – *Form. RHIA*)

# BAB 3

# HASIL INTERNAL AUDIT

**Mekanisme Pelaksanaan Internal Audit**

## 3.1 Dokumen Mekanisme Internal Audit

1. Penyusunan progam Internal Audit (Lampiran 1 – *Form. P.INDIT*)
2. Menjadwalkan pelaksanaan Internal Audit (Lampiran 2 – *Form. JPIA*)
4. Membuat riangkasan Audit Internal (Lamp. 3 – *Form. RHIA*)

## 3.2 Dokumen Sistem Dokumentasi Pelaksanaan Mekanisme internal Audit

- Laporan Ketidaksesuain Audit dan Tindakan Perbaikan (Lampiran 4 – *Form. LKATP*)

## 3.3 Dokumen Laporan PelaksanaanMekanisme Internal Audit

- Laporan Permasalahan Total dan Tindakan Perbaikan (Lampiran 5 – *Form. LPTTP*)

## 3.4 Bukti Kemudahan Akses Hasil Internal Audit

Hasil temuan dalam audit di lapangan dilakukan analisis dan di tindak lanjut perbaikannya, antara lain:

- Laporan Ketidaksesuain Audit dan Tindakan Perbaikan (Lampiran 4 – *Form. LKATP*)
- Laporan Permasalahan Total dan Tindakan Perbaikan (Lampiran 5 – *Form. LPTTP*)
- Notulen Rapat Hasil Audit Internal Juni 2026

# BAB 4
# PENUTUP

Demikian laporan kegiatan audit ini kami buat, tentunya tidak luput dari beberapa kekurangan, tidak ada gading yang tak retak, dengan adanya kekurangan bisa memacu untuk melakukan perbaikan. Semoga kegiatan ini dapat memberikan manfaat kepada semua pihak, terutama yang membaca kegiatan ini sehingga dapat memberikan kritik dan saran segala kekurangan atau kelebihannya dan kami ucapkan terima kasih, dan dapat menjadikan tonggak perbaikan bersama dalam rangka menuju pencapaian visi dan misi LIT PT. DIAN ANEKO NURCAHYA.

Sidoarjo, 10 Juli 2026

Tim Audit Internal

*Form. 1 P.INDIT*


**PT. DIAN ANEKO NURCAHYA**

**JL. Bungurasih Utara no. 25 , Waru – Sidoarjo; Provinsi Jawa Timur 61256**

Tlp. +62 822 3214 8350, E-mail :diananekonurcahya@gmail.com

*Electricity Inspection Service*


Lampiran 1

**PROGRAM INTERNAL AUDIT TAHUN 2026**

Tanggal : 10/06/2026

| Depertement | Jan | Feb | Mar | Apr | Mei | Juni | Juli | Agust | Sep | Okt | Nov | Des |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Bag. Teknik dan Operasi<br><br>- PJT PLTD<br><br>- PJT IPTL TM<br><br>- | | | | | | | | | | | | |
| Umum dan Administrasi | | | | | | | | | | | | |

| Dibuat | Diketahui | Disetujui |
|---|---|---|
| **H. Akhwan** | **Gatot Bayu Wibowo** | **Ariefitrya Dwinurendi** |

| | | |
|---|---|---|
| | **PT. DIAN ANEKO NURCAHYA**<br>**JL. Bungurasih Utara no. 25 , Waru – Sidoarjo; Provinsi Jawa Timur 61256**<br>Tlp. +62 822 3214 8350, E-mail :diananekonurcahya@gmail.com<br>*Electricity Inspection Service* | Lampiran 2<br>**JADWAL PELAKSANAAN INTERNAL AUDIT**<br>Tanggal : 02/06/2026 |

**Tujuan Audit**

Memastikan kesesuaian sistem manajemen mutu PT. DIAN ANEKO NURCAHYA dengan standar sistem manajemen mutu ISO 9001:2015

| Tanggal | Jam | Agenda/Divisi | Klausul | Auditor | Auditee | Area | Keterangan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 02-Juni-2026 | 08.00 - 09.00 | Pembukaan | | | | | |
| | 09.00 - 09.30 | Sambutan manjemen | | | | | |
| | | **Bag Teknik dan Operasi** | 6.1, 6.2, 6.4 | | | | |
| | 09.30 - 10.30 | Pembangkitan PLTD | | Dwi Purwanto | Didik S. | Ruang Kerja | Tatap muka |
| | 11.00 - 12.00 | IPTL | | Didik Supriyadi | Dwi Purwanto. | Ruang Kerja | Tatap muka |
| | 12.00 - 13.00 | Isoma | | | | | |
| | 13.00 - 13.30 | **Umum dan Administrasi** | 8.1, 8.2 | Made Dwieka O.. | Dina Eka P. | Ruang Kerja | Tatap muka |
| | 13.30 - 15.00 | Closing Meeting | | | | | |
| | 15.00 - 15.30 | Audit Reporting | | | | | |
| | 15.30 - 16.00 | Feedback Meeting | | | | | |

| Dibuat Oleh | Diperiksa Oleh | Disetujui Oleh |
|---|---|---|
| **H. Akhwan** | **Gatot Bayu W.** | **Ariefitrya D.** |

**PT. DIAN ANEKO NURCAHYA**
**JL. Bungurasih Utara no. 25 , Waru – Sidoarjo; Provinsi Jawa Timur 61256**
Tlp. +62 822 3214 8350, E-mail :diananekonurcahya@gmail.com
*Electricity Inspection Service*

Lampiran 3

**RINGKASAN HASIL INTERNAL AUDIT**

Tanggal : 10/05/2026

**Periode Audit** : Juni 2026

**Ruang Lingkup Audit** : Standar Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015

**Kriteria Audit** :

**Tanggal Audit** : 02 Juni 2026

**Team Audit** : Ketua : H. Akhwan

Anggota : Didik Supriyadi
Dwi Purwanto
Dina Eka Octamevia
Made Dwika Octamevia

**Ringkasan Hasil Audit Internal :**

| **Permintaan Perbaikan** | **Minor/Ringan :** / **Major/Berat :** **Uraian** | **Ya** | **Tidak** | **Ket** |
|---|---|---|---|---|
| **Umum** | Apakah manajemen puncak organisasi telah menunjukkan kepemimpinan | Ya | ~~Tidak~~ | |
| | Komitmen dalam penerapan Sistem Manajemen | Ya | ~~Tidak~~ | |
| | Apakah tindakan perbaikan dilakukan terhadap ketidaksesuaian yang ditemukan, termasuk terhadap hasil audit internal | Ya | ~~Tidak~~ | |
| | Apakah dilakukan perbaikan/peningkatan secara berkelanjutan untuk memastikan kecukupan dan efektivitas sistem manajemen | Ya | ~~Tidak~~ | |
| | Apakah efektivitas sistem dipertahankan, bila ada perubahan yang penting pada sistem, dan direncanakan penerapan perubahannya | Ya | ~~Tidak~~ | |
| | Apakah sistem yang diterapkan dan dipertahankan didasarkan atas rencana yang telah ditetapkan (konsisten dengan rencana yang ditetapkan) ? | Ya | ~~Tidak~~ | |
| | Apakah kendali atas kinerja *(Mutu~~/Lingkungan/K3/Anti-Penyuapan/Organisasi Pendidikan~~) dan perbaikan berkelanjutan berjalan semestinya ? | Ya | ~~Tidak~~ | |
| **Kesesuaian Audit Surveillance** | Apakah tanda sertifikasi digunakan sebagaimana mestinya ? | Ya | ~~Tidak~~ | |
| | Apakah keluhan yang ada sudah dilakukan penanganan ? | Ya | ~~Tidak~~ | |
| | Apakah terdapat perubahan informasi, mencakup:<br>Alamat :<br>Jumlah Personil : | ~~Ya~~ | Tidak | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Tinjauan atas Tindakan Perbaikan Audit sebelumnya** | Temuan audit sebelumnya hanya peluang perbaikan | Ya | ~~Tidak~~ | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Status Audit Internal dan Tinjauan Manajemen** | Internal audit dilaksanakan pada 2 Juni 2026 | Ya | ~~Tidak~~ | |
| **Temuan Positif** | Selama periode sertifikasi 2026 penerbitan SLO 100 % sudah terbit dalam waktu yang lebih cepat dari batas standar yang di tentukan | Ya | ~~Tidak~~ | |
| **Efektivitas penerapan Sistem Manajemen** | Effektif | Ya | ~~Tidak~~ | |
| **Ketidaksesuaian dan Peluang Perbaikan** | 1 (empat) ketidaksesuaian minor dan 2 (dua) peluang perbaikan | Ya | ~~Tidak~~ | |
| **Perubahan Ruang Lingkup** | Apakah diperlukan perubahan ruang lingkup? | Ya | ~~Tidak~~ | |
| | Jika ya, sebutkan perubahan sertifikasi yang dimaksud: | Ya | ~~Tidak~~ | |

**D. HASIL TEMUAN AUDIT**

| Area audit | Temuan Audit (Termasuk Bukti Audit dan Persyaratan yang Relevan) | Kategori | | |
|---|---|---|---|---|
| **Dit. Teknik dan Operasi** | Indentifikasi Resiko dan Pengendalian proses sertifikasi belum dimutakhirkan (Klausul 6.1) | ~~Peluang Perbaikan~~ | Minor | ~~Major~~ |
| **Administrasi dan Umum** | Pelatihan yang sudah dilaksanakan belum dibuat rekamannya dan rencana pelatihan tahun 2026 belum didokumentasikan (Klausul 8.2) | Peluang Perbaikan | ~~Minor~~ | ~~Major~~ |
| | Belum dibuat rekap jumlah sertifikat yang terbit (Klausul 8.2) | Peluang Perbaikan | ~~Minor~~ | ~~Major~~ |

**E. REKOMENDASI AUDITOR**

| | |
|---|---|
| **Kesimpulan Audit** | Demi Visi LSK lisantara agar menjadi Lembaga Sertifikasi Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan yang unggul dan terpercaya, atas temuan temuan atas agar segera dilakukan perbaikan. |
| **Hasil Tindak Lanjut** | Verifikasi melalui : - Tinjauan dokumen (Minor) - Audit lapangan (Major)<br>Tanggal verifikasi : 12 Juni 2026<br>Verifikasi Oleh : H. Akhwan |
| **Audit Selanjutnya** | Akan dilakukan pada Desember 2026 |
| **Catatan Lainnya** | Tidak Ada |

**Persetujuan Hasil Audit Survailen**

| | |
|---|---|
| **Ariefitrya Dwinurendi** | **H. Akhwan** |
| Direktur Utama | Ketua Auditor |