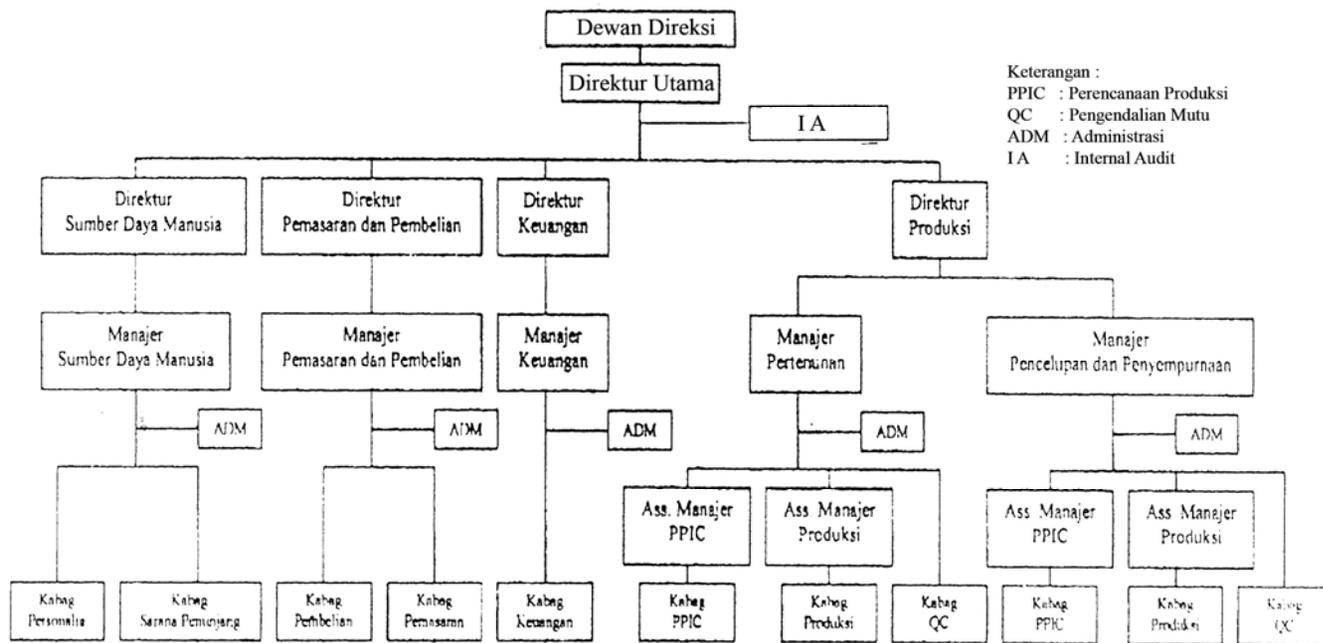


LAMPIRAN 1



Sumber : Bagian Personalia CV X

Gambar 2.2 Struktur Organisasi CV X

DAFTAR PERTANYAAN**Petunjuk Pengisian Kuesioner**

Sesuai dengan judul skripsi yaitu “Peranan Audit Operasional Terhadap Proses Produksi Dalam Mencapai Efisiensi dan Efektivitas Hasil Produksi” (studi kasus pada CV “X”, Bandung), maka terdapat dua jenis pertanyaan, yaitu pertanyaan variabel bebas (Audit Operasional atas Proses Produksi) dan pertanyaan variabel tidak bebas (Efisiensi dan efektivitas produksi).

A. Pertanyaan Umum.

Jika Bapak/Ibu berkeberatan dalam mencantumkan nama, maka pertanyaan ini boleh tidak dijawab).

1. Nama :
2. Pendidikan Terakhir :
3. Jabatan :
4. Lama Bekerja :

B. Pertanyaan Khusus

Pilihlah jawaban yang paling tepat untuk setiap pertanyaan sesuai dengan kenyataan tempat Bapak/Ibu bekerja pada CV “X” dengan cara memberikan tanda silang (X) yang Bapak/Ibu anggap paling tepat sesuai dengan jawaban yang tersedia yaitu “SS (Sangat Setuju)”, “S (Setuju)”, “R (Ragu-ragu)”, “TS (Tidak Setuju)”, “STS (Sangat Tidak Setuju)”.

**KUESIONER VARIABEL INDEPENDEN AUDIT OPERASIONAL
 ATAS PROSES PRODUKSI**

No	Pertanyaan	SS	S	R	TS	STS
	Independensi					
1.	Apakah tugas pemeriksa operasional terpisah dari bagian yang diaudit?					
2.	Apakah pemeriksa operasional diberi surat penugasan dari pimpinan dalam melakukan pemeriksaan?					
3.	Apakah pemeriksa operasional bertanggung jawab langsung kepada pimpinan perusahaan?					
4.	Apakah pemeriksa operasional leluasa melakukan audit di bagian manapun dalam perusahaan?					
5.	Apakah pemeriksa operasional konsisten dalam melaksanakan penilaian atas prosedur dan kebijakan yang telah diterapkan?					
6.	Apakah pemeriksa operasional dalam perusahaan adalah pejabat khusus yang ditunjuk oleh perusahaan?					
7.	Apakah dalam menjalankan fungsinya, bagian					

	pemeriksaan operasional mendapat dukungan dari pimpinan tertinggi?					
8.	Apakah pemeriksaan operasional dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya mempertahankan sikap mental yang independent?					
9.	Apakah bagian pemeriksaan operasional tidak ikut serta dalam pelaksanaan kegiatan objek yang diperiksanya?					
	Kompeten					
10.	Apakah pemeriksa operasional bersungguh-sungguh dalam melakukan tugasnya?					
11.	Apakah pemeriksa operasional senantiasa menjaga dan meningkatkan kompetensinya?					
12	Apakah pemeriksa operasional mempunyai latar pendidikan yang sesuai dengan tugasnya sebagai auditor?					
13	Apakah pemeriksa operasional senantiasa menunjukkan kompetensinya?					
14	Apakah pemeriksa operasional memberikan informasi dan saran yang mudah dipahami?					

15	Apakah pemeriksa operasional memprediksi kemungkinan penyimpangan yang akan terjadi?					
16.	Apakah pemeriksaan operasional dilaksanakan oleh orang yang cukup terlatih serta berpengalaman di bidangnya?					
17	Apakah lead auditor memberikan pelatihan (pendidikan khusus untuk meningkatkan kualitas kemampuan teknik pemeriksaan)?					
18.	Apakah auditor dapat mengambil keputusan dengan cepat dan tepat?					
	Tahap Pendahuluan					
19.	Apakah auditor melakukan pengamatan atas fasilitas fisik (kegiatan) operasional perusahaan?					
20.	Apakah audit operasional proses produksi dilaksanakan secara teratur?					
21.	Apakah auditor operasional menggunakan teknik wawancara untuk memperoleh informasi mengenai penyelenggaraan aktivitas perusahaan?					
22	Apakah auditor dapat memperoleh informasi untuk menyusun pemeriksaan mendalam?					
23.	Apakah auditor melakukan analisis terhadap laporan intern manajemen?					

24.	Apakah auditor memperoleh informasi mengenai aspek penting bagian yang diperiksa?					
25.	Apakah auditor melakukan analisa bagian yang memiliki permasalahan yang lebih mendesak?					
26.	Apakah audit operasional proses produksi direncanakan dengan baik?					
27.	Apakah auditor telah memperhitungkan perbandingan biaya dan manfaat sebelum melakukan audit?					
28.	Apakah audit operasional telah mengumpulkan bukti-bukti audit yang cukup dan kompeten (menyediakan data yang dapat diandalkan)?					
	Tahap Pmeriksaan Mendalam					
29	Apakah auditor operasional melaksanakan studi lapangan lebih lanjut atas informasi yang diperoleh dari hasil pemeriksaan pendahuluan?					
30	Apakah auditor menguraikan kriteria pengukuran sebagai pembanding data yang dikumpulkan?					
31	Apakah auditor selalu melakukan analisa terhadap laporan produksi perusahaan?					
32	Apakah auditor telah memberikan berbagai alternatif perbaikan rekomendasi dan saran?					
33	Apakah auditor melakukan pembandingan data					

	yang dikumpulkan dengan kriteria pengukuran?					
34	Apakah auditor melakukan diskusi mengenai temuan?					
35	Apakah dalam melakukan pemeriksaan mendalam harus melalui kegiatan analisa lapangan?					
36	Apakah setelah melakukan kegiatan analisis auditor operasional dapat mengetahui temuan-temuan hasil audit?					
	Tahap Pelaporan					
37	Apakah hasil pemeriksaan dan rekomendasi selalu dilaporkan atau dikomunikasikan kepada pihak yang berkepentingan?					
38	Apakah semua unsur dari temuan auditor serta rekomendasinya diuraikan secara jelas dan objektif dalam laporan hasil audit?					
39	Apakah hasil temuan yang diperoleh pemeriksa operasional : a. Direview oleh pengawas b. Dikonfirmasikan dengan objek pemeriksa c. Dilaporkan pada pimpinan tertinggi					
40	Apakah auditor dapat menyelesaikan proses auditnya tepat waktu?					

	Tercapainya Tujuan Audit Operasional					
41	Apakah pelaksanaan audit operasional telah menilai efisiensi dalam pengelolaan fungsi produksi?					
42	Apakah rekomendasi yang diberikan oleh petugas pemeriksa ditindaklanjuti oleh departemen yang bersangkutan?					
43	Apakah pemeriksa operasional melakukan verifikasi terhadap tanggapan untuk menjamin kebenarannya?					
44	Apakah pemeriksaan operasional melaksanakan evaluasi atas efisiensi dan efektivitas dari suatu kegiatan, metode dan prosedur pengelolaan yang dilaksanakan perusahaan?					
45	Apakah pemeriksa operasional mengemukakan resiko bila tidak dilakukan tindakan perbaikan?					

**KUESIONER VARIABEL DEPENDEN (EFISIENSI DAN
EFEKTIVITAS PRODUKSI)**

NO	PERTANYAAN	SS	S	R	TS	STS
	Efisiensi Produksi					
1	Apakah kuantitas bahan baku yang tersedia telah sesuai standar perkiraan persediaan?					
2	Apakah jumlah tenaga kerja yang ada sekarang telah efisien?					
3	Apakah jumlah tenaga kerja dialokasikan secara tepat sesuai dengan standar?					
4	Apakah pengelolaan mesin-mesin tersebut mampu meminimalkan biaya pemeliharaan dan pengelolaan suku cadang?					
5	Apakah realisasi biaya proses produksi selalu sesuai dengan anggaran yang ditetapkan?					

6	Apakah realisasi biaya produksi selalu dibandingkan dengan produksi yang direncanakan?					
7	Apakah selisih antara anggaran biaya produksi dengan realisasinya masih termasuk ke dalam kategori dapat ditoleransi?					
8	Apakah penempatan fasilitas produksi diatur dengan baik untuk tujuan dan efisiensi dan keekonomisan pabrik?					
9	Apakah informasi untuk manajemen mengenai penggunaan efisiensi mesin dan tenaga kerja memadai?					
10	Apakah manajemen selalu mengambil tindakan untuk meningkatkan efisiensi bilamana nampak gejala pemakaian yang tidak efisien?					
11	Apakah perusahaan melakukan pengendalian terhadap biaya produksi yang dikeluarkan?					
12	Apakah perusahaan memiliki standar biaya produksi?					

	Efektivitas Produksi					
13	Apakah kualitas bahan baku yang dipakai untuk produksi telah sesuai dengan standar yang ditetapkan?					
14	Apakah proses produksi tiap bagian selalu tepat waktu dalam penyelesaiannya?					
15	Apakah jumlah produksi yang dihasilkan dapat memenuhi target produksi yang telah ditetapkan?					
16	Apakah pemanfaatan tenaga kerja sesuai dengan tingkat pendidikan?					
17	Apakah pemanfaatan tenaga kerja sesuai pengalaman masing-masing pekerja?					
18	Apakah tenaga kerja termotivasi untuk melaksanakan tugasnya?					
19	Apakah produk yang dihasilkan tersebut merupakan produk yang berkualitas?					
20	Apakah mesin yang digunakan telah dioperasikan secara maksimal sesuai					

	dengan kapasitas produksi?					
21	Apakah kebijakan dan prosedur pemeliharaan yang diterapkan mampu mendukung keberhasilan pencapaian jumlah dan mutu produksi yang diharapkan?					
22	Apakah ada bagian khusus yang menangani masalah kualitas?					
23	Apakah selalu disiapkan laporan yang menjelaskan masalah-masalah kualitas yang terjadi?					
24	Apakah selalu diadakan inspeksi iatas kualitas bahan baku yang diterima?					
25	Apakah tindakan korektif yang diperlukan untuk mengatasi masalah kualitas selalu diadakan tepat pada waktunya?					
26	Apakah mesin, peralatan dan fasilitas produksi lainnya telah mendapat perawatan secara rutin?					
27	Apakah perusahaan menetapkan atau					

	memilih standar kualitas yang memadai?					
28	Apakah perusahaan memerlukan pengendalian kualitas?					
29	Apakah peralatan produksi digunakan secara optimal dalam proses produksi sehingga proses produksi dapat diselesaikan tepat waktu?					
30	Apakah kerusakan mesin yang terjadi dalam proses produksi dapat segera ditangani?					
31	Apakah bahan baku yang diperlukan untuk proses produksi selalu tersedia sehingga tidak menghambat proses produksi?					
32	Apakah perusahaan melakukan pengendalian terhadap kualitas bahan baku?					
33	Apakah perusahaan telah membuat jadwal produksi tertulis, terperinci, akurat?					
34	Apakah bagian produksi membuat laporan produksi mengenai					

	kegiatannya secara teratur?					
35	Apakah kepala bagian produksi selalu mengadakan kontrak dengan para pelaksana penjualan?					
36	Apakah perusahaan telah menetapkan waktu produksi yang efisien dan efektif?					
37	Apakah bagian produksi mempertanggungjawabkan perbedaan atau selisih biaya produksi?					
38	Apakah kualitas produksi telah sesuai dengan yang ditetapkan atau telah memenuhi standar?					
39	Apakah kuantitas produksi telah sesuai dengan target?					
40	Apakah manajemen menaruh perhatian khusus terhadap factor-faktor penyebab terjadinya ketidakefisienan dan ketidakefektifan produk pada proses produksi?					
41	Apakah kegiatan produksi selalu dilaksanakan dengan mempertimbangkan ketersediaan					

	bahan baku yang akan digunakan?					
42	Apakah dilakukan tindakan perbaikan dengan segera jika terdapat penyimpangan dalam proses produksi?					
43	Apakah terdapat pengendalian terhadap kecacatan dalam kerusakan produk?					
44	Apakah telah tersedia program pengendalian kualitas yang jelas?					
45	Apakah perusahaan telah menetapkan jadwal perawatan mesin secara memadai ?					

LAMPIRAN 3

JAWABAN KUESIONER VARIABEL X

No	x3	x13	x23	x33	X
1	4	5	3	4	4
2	4	4	4	5	4,25
3	4	5	4	5	4,5
4	4	5	5	5	4,75
5	5	5	5	5	5
6	3	4	3	4	3,5
7	4	4	3	4	3,75
8	3	4	3	4	3,5
9	5	5	5	5	5
10	5	5	4	5	4,75
11	4	4	3	4	3,75
12	4	4	3	4	3,75
13	4	4	3	4	3,75
14	5	5	5	5	5
15	5	5	5	5	5
16	5	5	4	4	4,5
17	3	4	4	4	3,75
18	5	5	5	4	4,75
19	5	4	4	5	4,5
20	4	4	5	5	4,5
21	4	5	5	5	4,75
22	4	5	4	5	4,5
23	4	4	4	4	4
24	4	4	5	5	4,5
25	4	5	5	5	4,75
26	5	5	5	5	5
27	3	4	3	4	3,5
28	5	5	5	4	4,75
29	3	4	4	4	3,75
30	5	5	4	5	4,75

JAWABAN KUESIONER VARIABEL Y

No	y25	y30	y35	y38	Y
1	4	4	4	5	4,25
2	5	5	5	4	4,75
3	5	5	5	4	4,75
4	5	5	4	4	4,5
5	5	5	4	4	4,5
6	4	4	3	4	3,75
7	4	4	3	4	3,75
8	4	4	3	4	3,75
9	5	5	5	5	5
10	5	5	5	5	5
11	4	4	4	4	4
12	4	4	4	4	4
13	5	4	4	5	4,5
14	5	5	4	5	4,75
15	3	3	3	4	3,25
16	4	5	4	5	4,5
17	3	5	3	4	3,75
18	5	5	5	5	5
19	5	5	5	5	5
20	5	5	5	5	5
21	5	5	4	5	4,75
22	4	5	4	5	4,5
23	4	5	4	5	4,5
24	3	3	3	3	3
25	5	5	4	5	4,75
26	5	5	4	5	4,75
27	4	4	3	5	4
28	5	5	5	5	5
29	3	5	3	4	3,75
30	5	5	5	5	5

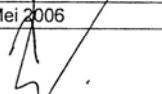
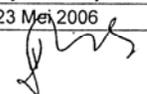
LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL

Nama bagian yang diaudit	Weaving II
Nama Auditee	Bp. Edy Fri Suyudi, Bp. Beny Benyamin
Tanggal pelaksanaan Audit / Nomer Audit / Jenis Audit	05 Mei 2006 / A003 / Insidentil
Acuan Dokumen Untuk Audit	SOP-08, SOP-09, SOP-10, SOP-12, SOP-13, SOP-16, SOP-20
Nama Auditor	Indhi Antoro, Deddy Kusumayadi
Jumlah Temuan Mayor (Major Nonconformities)	0 (Nol)
Jumlah Temuan Minor (Minor Nonconformities)	0 (Nol)
Jumlah Observasi (Opportunities for improvement)	3 (Tiga)

No.	Item	Uraian	Acuan
1.	Observasi	Disarankan pada form Instruksi Cucukan (FWV09-327-01), Instruksi Naik Beam Isi (F09-01) dan Kartu Produksi Weaving (F09-09) supaya ditambahkan nomer OP yang sesuai dengan Instruksi Produksi Weaving (F09-05). Hal ini sangat berguna untuk mempermudah dalam pelaksanaan penelusuran antara beberapa form Instruksi dan Kartu tersebut bila terjadi masalah dikemudian hari. <i>Sample</i> : Antara Form Instruksi Cucukan, Instruksi Naik Beam Isi dan Kartu Weaving tidak ada satupun data yang dapat untuk menghubungkannya.	SOP-09
2.	Observasi	Disarankan untuk selalu membuat permintaan perbaikan secara tertulis kepada maintenance bila ditemukan kerusakan mesin tenun. <i>Sample</i> : Tidak terlihat adanya permintaan perbaikan secara tertulis kepada maintenance bila terjadi peristiwa kerusakan mesin tenun selama 3 tahun kebelakang.	SOP-09
3.	Observasi	Disarankan untuk mengeluarkannya dari Quality Record List untuk file-file yang bersifat dokumen, sehingga diharapkan akan lebih mudah untuk menentukan masa retensinya. <i>Sample</i> : Spesifikasi dan Quality Plan.	SOP-16
4.	Strengthness	Pengendalian dokumen-dokumen Sistem Manajemen Mutu (Pemeliharaan, Penyimpanan, Kebersihan) telah terlihat dilakukan dengan baik. <i>Sample</i> : Dok. No. QPIP-WV-11/R1 (Quality Plans Weaving), Dok. No. PIP-WV-12/R1 (Quality Plans Weaving), Dok. No. PIP-WV-13/R1 (Quality Plans Weaving), Dok. No. PIP-WV-14/R3 (Quality Plans Weaving), Dok. No. WIWV10-29/R1 (Pemeriksaan Parameter Setting Mesin Tenun Picanol Delta-X)	SOP-05
5.	Strengthness	Pelaksanaan checking dari setting Mesin Tenun (Dokumen Setting Mesin Tenun, Checking Settingnya, Komunikasinya) telah dilakukan dengan baik. <i>Sample</i> : Mesin No. Z-11 untuk artikel C 1130, Mesin S-11 untuk artikel RT 178 BTH dan S-10 untuk artikel RT 126 HT	SOP-10
6.	Strengthness	Pengendalian proses untuk pelaksanaan produksi (Proses, Komunikasi, Monitor, Bukti Pelaksanaan, Setting Kondisi Mesin, Work Instruction) telah terlihat dilaksanakan dengan baik. <i>Sample</i> : WV06-0124, kode kain CS 5521 K, tanggal 23 Maret 2006.	SOP-09

Catatan :

- Hasil Audit tersebut telah dijelaskan oleh Auditor pada saat penutupan audit dan telah dimengerti dan disetujui oleh Auditee.
- Temuan Mayor (belum melaksanakan prosedur), Temuan Minor (telah melaksanakan prosedur, tapi tidak dengan benar dan konsisten) Observasi (saran yang diajukan untuk perbaikan sistem yang ada).
- Auditee akan melakukan Tindakan Perbaikan atas Temuan Mayor, Minor dan Observasi (bila ada).
- Distribusi Laporan Hasil Audit Mutu Internal : Asli (untuk Auditee), Copy I (untuk atasan langsung Auditee), Copy II (untuk Auditor).

D i b u a t O l e h :		
N a m a	Indhi Antoro	Deddy Kusumayadi
Tanggal	23 Mei 2006	23 Mei 2006
Tanda Tangan		

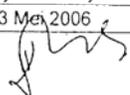
LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL

Nama bagian yang diaudit	Weaving II
Nama Auditee	Bp. Edy Fri Suyudi, Bp. Beny Benyamin
Tanggal pelaksanaan Audit / Nomer Audit / Jenis Audit	05 Mei 2006 / A003 / Insidental
Acuan Dokumen Untuk Audit	SOP-08, SOP-09, SOP-10, SOP-12, SOP-13, SOP-16, SOP-20
Nama Auditor	Indhi Antoro, Deddy Kusumayadi
Jumlah Temuan Mayor (Major Nonconformities)	0 (Nol)
Jumlah Temuan Minor (Minor Nonconformities)	0 (Nol)
Jumlah Observasi (Opportunities for improvement)	3 (Tiga)

No	Item	Uraian	Acuan
1.	Observasi	Disarankan pada form Instruksi Cucukan (FWV09-327-01), Instruksi Naik Beam Isi (F09-01) dan Kartu Produksi Weaving (F09-09) supaya ditambahkan nomer OP yang sesuai dengan Instruksi Produksi Weaving (F09-05). Hal ini sangat berguna untuk mempermudah dalam pelaksanaan penelusuran antara beberapa form Instruksi dan Kartu tersebut bila terjadi masalah dikemudian hari. <i>Sample</i> : Antara Form Instruksi Cucukan, Instruksi Naik Beam Isi dan Kartu Weaving tidak ada satupun data yang dapat untuk menghubungkannya.	SOP-09
2.	Observasi	Disarankan untuk selalu membuat permintaan perbaikan secara tertulis kepada maintenance bila ditemukan kerusakan mesin tenun. <i>Sample</i> : Tidak terlihat adanya permintaan perbaikan secara tertulis kepada maintenance bila terjadi peristiwa kerusakan mesin tenun selama 3 tahun kebelakang.	SOP-09
3.	Observasi	Disarankan untuk mengeluarkannya dari Quality Record List untuk file-file yang bersifat dokumen, sehingga diharapkan akan lebih mudah untuk menentukan masa retensinya. <i>Sample</i> : Spesifikasi dan Quality Plan.	SOP-16
4.	Strengthness	Pengendalian dokumen-dokumen Sistem Manajemen Mutu (Pemeliharaan, Penyimpanan, Kebersihan) telah terlihat dilakukan dengan baik. <i>Sample</i> : Dok. No. QPIP-WV-11/R1 (Quality Plans Weaving), Dok. No. PIP-WV-12/R1 (Quality Plans Weaving), Dok. No. PIP-WV-13/R1 (Quality Plans Weaving), Dok. No. PIP-WV-14/R3 (Quality Plans Weaving), Dok. No. WIVV10-29/R1 (Pemeriksaan Parameter Setting Mesin Tenun Picanol Delta-X)	SOP-05
5.	Strengthness	Pelaksanaan checking dari setting Mesin Tenun (Dokumen Setting Mesin Tenun, Checking Settingnya, Komunikasinya) telah dilakukan dengan baik. <i>Sample</i> : Mesin No. Z-11 untuk artikel C 1130 Mesin S-11 untuk artikel RT 178 BTH dan S-10 untuk artikel RT 126 HT	SOP-10
6.	Strengthness	Pengendalian proses untuk pelaksanaan produksi (Proses, Komunikasi, Monitor, Bukti Pelaksanaan, Setting Kondisi Mesin, Work Instruction) telah terlihat dilaksanakan dengan baik. <i>Sample</i> : WV06-0124, kode kain CS 5521 K, tanggal 23 Maret 2006.	SOP-09

Catatan

- Hasil Audit tersebut telah dijelaskan oleh Auditor pada saat penutupan audit dan telah dimengerti dan disetujui oleh Auditee.
- Temuan Mayor (belum melaksanakan prosedur), Temuan Minor (telah melaksanakan prosedur, tapi tidak dengan benar dan konsisten) Observasi (saran yang diajukan untuk perbaikan sistem yang ada).
- Auditee akan melakukan Tindakan Perbaikan atas Temuan Mayor, Minor dan Observasi (bila ada).
- Distribusi Laporan Hasil Audit Mutu Internal : Asli (untuk Auditee), Copy I (untuk atasan langsung Auditee), Copy II (untuk Auditor).

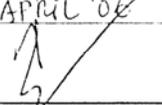
D i b u a t O l e h :		
Nama	Indhi Antoro	Deddy Kusumayadi
Tanggal	23 Mei 2006	23 Mei 2006
Tanda Tangan		

LAMPIRAN 6

JADWAL PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL

Periode : Juni 2006

No Audit	Lingkup Audit	Kode Dokumen	Auditee	Auditor	Tanggal
A 009	Pre Treatment	SOP-08, SOP-09, SOP-10, SOP-12, SOP-13, SOP-16, SOP-20	Bp. Mulyadi	Indhi Antoro Deddy K	02 Juni 2006 14.00-17.00
A 010	Dyeing	SOP-08, SOP-09, SOP-10, SOP-12, SOP-13, SOP-16, SOP-20	Bp. Hery Santoso	Indhi Antoro Deddy K	06 Juni 2006 14.00-17.00
A 011	Printing	SOP-08, SOP-09, SOP-10, SOP-12, SOP-13, SOP-16, SOP-20	Bp. Hardely	Indhi Antoro Deddy K	09 Juni 2006 14.00-17.00
A 012	Finishing	SOP-08, SOP-09, SOP-10, SOP-12, SOP-13, SOP-16, SOP-20	Bp. Romli	Indhi Antoro Deddy K	13 Juni 2006 14.00-17.00
A 013	Inspecting	SOP-08, SOP-10, SOP-12, SOP-13, SOP-16, SOP-20	Bp. Deddy Sulistiyo	Indhi Antoro Deddy K	16 Juni 2006 14.00-17.00
A 014	Lab. Evaluasi	SOP-08, SOP-10, SOP-12, SOP-13, SOP-16, SOP-20	Bp. Sony S	Indhi Antoro Deddy K	20 Juni 2006 14.00-17.00
A 015	QC Final Product	SOP-08, SOP-10, SOP-12, SOP-13, SOP-16, SOP-20	Bp. Adi Bp. Elvis	Indhi Antoro Deddy K	23 Juni 2006 14.00-17.00
A 016	Kalibrasi	SOP-11, SOP-16	Bp. Cipto	Indhi Antoro Deddy K	27 Juni 2006 14.00-17.00
A 017	QC Raw Material Benang	SOP-08, SOP-10, SOP-12, SOP-13, SOP-16, SOP-20	Bp. Acep Sucipto	Indhi Antoro Deddy K	30 Juni 2006 14.00-17.00

	Dibuat Oleh :	Disetujui Oleh :
Nama	Indhi Antoro	Hendra W. Jusuf
Jabatan	QA Manager	Management Representative
Tanggal	25 APRIL '06	25/4/06
Tanda Tangan		

LAMPIRAN 7

Flow Proses Audit Mutu Internal

