



Laporan Audit Internal Periode Tahun 2025

Rabu / 11 Februari 2026

Kantor Pusat
PT. JASA PEMERIKSAAN
INSTALASI KELISTRIKAN
INDONESIA (JAPINDO)

Jalan Perak Barat No. 85
Kota Surabaya

Laporan Audit Internal TAHUN 2025

1. PENDAHULUAN

Laporan Audit Internal untuk Jasa Sertifikasi Kelistrikan PT. JAPINDO mencakup evaluasi prosedur operasional, kesesuaian standar sertifikasi ketenagalistrikan, dan manajemen mutu.

2. TUJUAN

Memastikan bahwa proses penerbitan sertifikat laik operasi (SLO), sertifikasi kompetensi, atau inspeksi instalasi listrik telah mematuhi standar teknis dan regulasi kelistrikan nasional (PUIL), serta memastikan kompetensi asesor/inspektur berjalan sesuai prosedur.

3. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup dari pelaksanaan audit internal ini meliputi: proses, aktifitas, rekaman/catatan kegiatan, personel, dokumen dan kontrol dari semua proses bisnis maupun pendukung dari PT. JAPINDO

4. AREA AUDIT INTERNAL

1. Top Manajemen
2. Div. Administrasi, SDM & Keuangan
3. Div. Teknik & Operasional
4. Div. Sertifikasi & IT

5. TIM AUDITOR

Ketua Tim : Ir. Rasional Sitepu, M.Eng, IPU
Anggota Tim : Irsan David Asoka

6. METODE AUDIT & KATEGORI TEMUAN AUDIT

Auditor melakukan proses audit berbasis dan berfokus pada aspek-aspek penting yang mempunyai resiko dan potensi terjadinya ketidaksesuaian dengan tujuan yang diperlukan oleh persyaratan standar ISO 9001:2015. Adapun metode audit yang digunakan:

- ❖ Wawancara
- ❖ Pengamatan Kegiatan/Observasi
- ❖ Review Dokumentasi (catatan/rekaman/dokumen)

Kategori temuan dalam Audit Internal adalah:

1. **Major**, yaitu kategori temuan paling tinggi, dimana secara umum didefinisikan sebagai 1 (satu) klausul dari standar tidak dijalankan atau sesuatu yang mempunyai resiko sangat tinggi.
2. **Minor**, yaitu kategori temuan yang sifatnya risk-nya rendah. Atau dengan bahasa umum, yaitu terjadinya inkonsistensi dalam pelaksanaan sistem manajemen, tetapi tetap ada risk yang ditimbulkannya tetapi masih dalam kategori rendah.
3. **Obsevasi / Opportunity For Improvement (OFI)**, yaitu kategori temuan yang tidak terbukti dan kriteria yang dilanggar. Dalam hal ini temuan ini bersifat saran-saran perbaikan.

7. HASIL TEMUAN AUDIT

Pencatatan hasil temuan audit internal untuk periode tahun 2025 adalah sebagai berikut :

No	Temuan	Klausul	Kategori	Dept/Divisi	Target Waktu
1	Terdapat berkas LHPP yang diunggah dan diverifikasi ke dalam sistem melebihi SLA yang ditentukan	7.5.3	Minor 1	Div. Sertifikasi & IT	06-03-2026
2	Kepala satuan mutu tidak menetapkan distribusi laporan audit internal kepada manajemen dan petugas yang berkepentingan	9.2	OFI/Observasi 1	Kepala Satuan Mutu	-
3	Dilakukan perubahan dokumen untuk memastikan tindak lanjut dari temuan pra audit hanya saja perubahan prosedur tidak mengacu kepada prosedur perubahan dokumen	6.3	OFI/Observasi 2	Kepala Satuan Mutu	-
4	Laporan hasil inspeksi tidak ditandatangani oleh inspektur yang berwenang sebelum diterbitkan.	8.6	OFI/Observasi 3	Div. Teknik & Operasional	-
5	Masih terdapat Personel Operasional yang tidak memakai Alat Perlindungan Diri (APD) saat bertugas di lapangan	8.1	OFI/Observasi 4	Div. Teknik & Operasional	-
6	Divisi Adm, SDM dan Keuangan dalam tahun 2025 masih kurang dari target untuk melakukan Peningkatan Kompetensi kepada Tenaga Teknik	7.2	OFI/Observasi 5	Divisi Adm, SDM dan Keuangan	-

Temuan Audit Internal untuk periode tahun 2025 didapatkan sejumlah 1 temuan Minor dan 5 temuan saran perbaikan / OFI (*Opportunity For Improvement*).

Dari hasil Audit Internal periode Tahun 2025 dapat diperoleh gambaran bahwa :

1) Hal-hal Positif :

Sistem secara keseluruhan perlu sosialisasi dan monitoring yang berkelanjutan, sehingga komitmen masing-masing area kerja untuk mensukseskan persiapan Sertifikasi ISO 9001:2015 ini sangat besar.

2) Hasil audit yang perlu mendapat perhatian untuk menjamin implementasi berjalan efektif adalah :

Konsistensi penerapan prosedur perlu ditingkatkan, hal ini diantaranya disebabkan sosialisasi dokumen ke area yang terkait proses perlu dilakukan kembali (*refreshment*). Kecenderungan ketidaksesuaian banyak terjadi dalam dokumentasi mutu, menyangkut pengisian buku / catatan / formulir yang perlu lebih konsisten lagi.

8. TINDAKAN PERBAIKAN

Berdasarkan dari hasil temuan audit internal tersebut di atas, telah disampaikan permintaan rencana tindakan perbaikan hingga tanggal 6 Maret 2026. Hasil temuan Audit Internal akan ditindaklanjuti dan diverifikasi oleh tim auditor. Rekomendasi untuk perbaikan berkelanjutan (*Continuous Improvement*) kedepan dalam implementasi ISO 9001 adalah sbb:

- a) Penerapan Sistem Manajemen Mutu harus segera direalisasikan di seluruh kantor wilayah / area, dengan melibatkan General Managerrr dan jajarannya.
- b) Setiap divisi wajib menyusun, melaporkan, dan mengevaluasi target sasaran mutunya secara rutin guna memantau perkembangan pencapaian serta efektivitas pelaksanaan program.
- c) Setiap proses wajib dilakukan identifikasi, pemantauan, dan analisis risiko serta peluang. Selain itu, langkah mitigasi yang telah diterapkan harus selalu ditinjau untuk memastikan keberhasilan penanganan risiko.
- d) Melakukan pelatihan kompetensi teknis secara berkala untuk seluruh staf dan dipastikan dokumentasinya tersimpan dengan baik..
- e) Pelayanan pemeliharaan sistem IT yang lebih komprehensif dan terstruktur, menjadi nilai jual utama perusahaan bagi pelanggan.

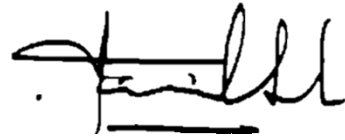
Surabaya, 11 Februari 2026

Dibuat Oleh,



Irsan David Asoka
ketua Satuan Mutu

Diperiksa Oleh,



Ir. Rasional Sitepu, M.Eng, IPU
Direktur Sertifikasi & IT

Disahkan,



Ir. Siahrizal
Direktur Utama

LAMPIRAN DOKUMENTASI KEGIATAN INTERNAL AUDIT









PT. JAPINDO

JASA PEMERIKSAAN INSTALASI KELISTRIKAN INDONESIA

Jl. Perak Barat No.85 Surabaya
Telp/Fax. 031-3557181, Email. japindo.indonesia@gmail.com

DAFTAR HADIR AUDIT INTERNAL

DI KANTOR PUSAT PT. JAPINDO, JL. PERAK BARAT NO. 85 SURABAYA

HARI RABU 11 FEBRUARI 2026 PUKUL 09.00 - 12.00 WIB

NO	NAMA	JABATAN	NO. HP	JAM KEHADIRAN	TANDA TANGAN
1	Ir. Sjahrizal	Direktur Utama	0813-3071-9535	.....	
2	Ir. Puspo	Direktur Teknik dan Operasional	0811-357-650	.....	
3	Ir. Edward Simorangkir, MM	Direktur Administrasi, SDM dan Keuangan	0821-4283-9218	.....	
4	Ir. Rasional Sitepu, M.Eng, IPU	Direktur Sertifikasi dan IT	0858-5220-5048	.....	
5	M. Afif Ardiansyah	Operasional IT dan Sistem SLO	0896-8141-1500	.....	
6	Thifal Taviana, S.Ak	Staf Administrasi, SDM dan Keuangan	0882-2847-1503	.....	
7	Aisyah Nurfairuz R.H., S.A.P.	Sekretaris	0838-5656-2524	.....	
8	Ika Kurnia Purnamasari	Staf Administrasi dan PNB	0817-330-284	.....	
9	Irsan David Asoka	Kepala Satuan Mutu	0822-4444-8924	.....	
10	Rizky Sardianto	Staf Satuan Mutu	0812-3114-7277	.....	