



PROSEDUR MUTU ASESMEN INTERNAL MAHKAMAH SYAR'IAH KUALASIMPANG



TIM PENJAMINAN MUTU MAHKAMAH SYAR'IAH KUALASIMPANG

Alamat :
Jln. Sekerak, Kampung Bundar, Karang Baru,
Kompleks Perkantoran Pemkab Aceh Tamiang
Kabupaten Aceh Tamiang



MAHKAMAH SYARIAH KUALASIMPANG
 Jl. Sekerak Kampung Bundar Karang Baru, Kompleks Perkantoran
 Pemkab.Aceh Tamiang, Website : ms-kualasimpang.go.id,
 Email : mskualasimpang@yahoo.co.id
 Telpon (0641) 7447025

PROSEDUR MUTU ASESMEN INTERNAL

Kode Dokumen PM/AM/05	Tgl. Pembuatan 04/09/2017	Tgl. Revisi 29/10/2018	Tgl. Efektif 29/10/2018
---------------------------------	-------------------------------------	----------------------------------	-----------------------------------

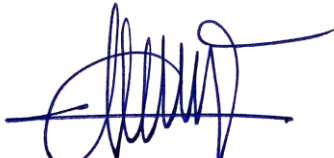



MAHKAMAH SYAR'YAH KUALASIMPANG

PROSEDUR MUTU

ASESMEN INTERNAL

KODE DOKUMEN	:	PM/AM/05
TGL. PEMBUATAN	:	04/09/2018
TGL. REVISI	:	29/10/2018
TGL. EFEKTIF	:	29/10/2018

Dibuat Oleh,	Disetujui Oleh,
	
Dangas Siregar, S.HI., M.H	M. Syauqi, S.HI., S.H., M.H.
Ketua TPM Mahkamah Syar'iyah Kualasimpang	Ketua Mahkamah Syar'iyah Kualasimpang

DOKUMEN MASTER	:				
DOKUMEN TERKENDALI	:	NO. SALINAN	:	—	—
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:				
DOKUMEN KADALUARSA	:				

*Dokumen ini adalah milik MAHKAMAH SYAR'YAH KUALASIMPANG
 Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
 tanpa seijin MAHKAMAH SYAR'YAH KUALASIMPANG*



MAHKAMAH SYARIAH KUALASIMPANG
Jl. Sekerak Kampung Bundar Karang Baru, Kompleks Perkantoran
Pemb. Aceh Tamiang, Website : ms-kualasimpang.go.id,
Email : mskualasimpang@yahoo.co.id
Telpon (0641) 7447025

PROSEDUR MUTU ASESMEN INTERNAL

Kode Dokumen	Tgl. Pembuatan	Tgl. Revisi	Tgl. Efektif
PM/AM/05	04/09/2017	29/10/2018	29/10/2018

1. TUJUAN

Prosedur ini dibuat sebagai pedoman dalam menguji dan menilai kesesuaian dan keefektifan penerapan sistem manajemen akreditasi dengan pelaksanaan Asesment Internal pada periode tertentu baik untuk sebagian maupun keseluruhan proses. Selain itu Asesment internal dilakukan sebagai bahan tinjauan manajemen dan tindakan perbaikan.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini diterapkan pada semua bagian yang terkait dalam Sistem manajemen akreditasi.

3. REFERENSI

- 3.1 . ISO 9001:2015 Klausul 9.2
- 3.2 . ISO 19011 Metode audit system manajemen mutu
- 3.3 . Standar TPM Buku Standar I Standar 1.6 PP 1

4. DEFINISI

- 4.1. Asesment adalah suatu pengujian yang sistematis dan independen untuk menentukan apakah kegiatan mutu dan hasil-hasil yang sesuai dengan perencanaan diterapkan secara efektif dan sesuai untuk mencapai tujuan.
- 4.2. Asesment Internal adalah Asesment yang dilakukan pada suatu organisasi/instansi oleh organisasi/instansi itu sendiri untuk mengkaji efektifitas penerapan sistem mutu yang digunakan.
- 4.3. Asessor adalah personil yang melakukan Asesment.
- 4.4. Lead Asessor adalah personil yang memimpin dan bertanggung jawab terhadap tim Asesment.



MAHKAMAH SYARIAH KUALASIMPANG
Jl. Sekerak Kampung Bundar Karang Baru, Kompleks Perkantoran
Pemb. Aceh Tamiang, Website : ms-kualasimpang.go.id,
Email : mskualasimpang@yahoo.co.id
Telpon (0641) 7447025

PROSEDUR MUTU ASESMEN INTERNAL

Kode Dokumen	Tgl. Pembuatan	Tgl. Revisi	Tgl. Efektif
PM/AM/05	04/09/2017	29/10/2018	29/10/2018

- 4.5. Asesmentee adalah organisasi atau personil yang di Assessment dan bertanggung jawab terhadap tindakan perbaikan yang harus dilaksanakan.
- 4.6. Bukti Assessment adalah arsip pernyataan fakta atau informasi lain yang relevan dengan kriteria Assessment dan dapat diverifikasi.
- 4.7. Temuan Assessment adalah hasil penilaian bukti Assessment terhadap kriteria Assessment. Penilaian asesment dibagi menjadi (A, B dan C).
- 4.8. Kriteria Assessment adalah sesuai dengan Standar Assessment Buku I.
- 4.9. Ketidaksesuaian adalah suatu kondisi dimana terdapat penyimpangan antara pelaksanaan dengan kriteria Assessment (tidak memenuhi persyaratan-persyaratan yang telah ditetapkan sesuai dengan standar Buku I).
- 4.10. Saran Perbaikan adalah suatu kondisi dimana terdapat peluang untuk sebuah peningkatan.
- 4.11. Kesesuaian adalah suatu kondisi dimana antara pelaksanaan dengan kriteria Assessment sudah sesuai.
- 4.12. Perbaikan adalah tindakan yang dilakukan oleh Auditee untuk menutup ketidaksesuaian.
- 4.13. Tindakan Perbaikan adalah tindakan yang dilakukan oleh Asesmentee untuk memperbaiki ketidaksesuaian untuk mencegah berulangnya ketidaksesuaian. Tindakan perbaikan merupakan bagian dari proses peningkatan berkesinambungan.
- 4.14. Pengawasan Internal adalah pengawasan dari dalam lingkungan peradilan yang mencakup 2 (dua) jenis pengawasan yaitu pengawasan melekat dan rutin/reguler.



MAHKAMAH SYARIAH KUALASIMPANG
Jl. Sekerak Kampung Bundar Karang Baru, Kompleks Perkantoran
Pembkab.Aceh Tamiang, Website : ms-kualasimpang.go.id,
Email : mskualasimpang@yahoo.co.id
Telpon (0641) 7447025

PROSEDUR MUTU ASESMEN INTERNAL

Kode Dokumen	Tgl. Pembuatan	Tgl. Revisi	Tgl. Efektif
PM/AM/05	04/09/2017	29/10/2018	29/10/2018

5. URAIAN PROSEDUR

5.1. Perencanaan Asesment

- 5.1.1. Ketua TPM harus membuat **Program Asesment Internal Tahunan (FM/AM/05/01)** yang disetujui oleh Ketua Pengadilan Tinggi Agama/Mahkamah Syar'iyah Aceh/Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah.
- 5.1.2. Asesment internal dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam setahun.
- 5.1.3. Dalam hal penentuan frekuensi pelaksanaan Asesment, Asesment dapat dilaksanakan lebih dari yang direncanakan dengan mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut :
 - a. Adanya kecenderungan terhadap meningkatnya ketidaksesuaian untuk hal-hal yang sejenis;
 - b. Keluhan/pengaduan dari pelanggan;
 - c. Permintaan tindakan perbaikan;
 - d. Hasil Asesment sebelumnya.
- 5.1.4. Pembentukan Tim Asesment
 - 5.1.4.1. Ketua TPM harus menunjuk seorang Lead Asessor beserta tim Asesment.
 - 5.1.4.2. Asessor harus orang independen yang tidak langsung berkaitan dengan prosedur maupun proses yang diasessment atau yang menjadi tanggung jawabnya.
- 5.1.5. Pengaturan dan Koordinasi Asesment
 - 5.1.5.1. Ketua TPM mengundang Ketua Pengadilan Tinggi Agama/Mahkamah Syar'iyah Aceh atau Pengadilan



MAHKAMAH SYARIAH KUALASIMPANG
Jl. Sekerak Kampung Bundar Karang Baru, Kompleks Perkantoran
Pemb. Aceh Tamiang, Website : ms-kualasimpang.go.id,
Email : mskualasimpang@yahoo.co.id
Telpon (0641) 7447025

PROSEDUR MUTU ASESMEN INTERNAL

Kode Dokumen	Tgl. Pembuatan	Tgl. Revisi	Tgl. Efektif
PM/AM/05	04/09/2017	29/10/2018	29/10/2018

Agama/Mahkamah Syar'iyah dan Ketua TPM beserta staf terkait untuk hadir pada pembukaan asesment secara resmi.

5.1.5.2. Lead Asessor yang ditunjuk menyiapkan **Rencana Pelaksanaan Asesment Internal (FM/AM/05/02)** beserta perangkat asesment seperti **Form Permintaan Perbaikan (FM/AM/05/03)**.

5.1.6. Jika Program Asesment Internal Tahunan tidak terlaksana sesuai dengan yang sudah ditetapkan, maka Ketua TPM harus membuat reschedule program Asesment dan pernyataan alasan perubahan jadwal asesment tersebut.

5.2. Pelaksanaan Asesment

Tim Asesment harus melakukan asesment Internal dengan agenda :

5.2.1. Opening Meeting (Rapat Pembukaan)

Lead Asessor memimpin opening meeting untuk memperkenalkan anggota timnya beserta tugas-tugas yang akan dilaksanakan, menjelaskan lingkup Asesment, serta standar dan metode dalam melakukan asesment.

5.2.2. Kegiatan Asesment

Asesment dilaksanakan oleh tim Asesment internal yang sedikitnya masing-masing tim berjumlah 1 (satu) orang.

Kerangka kegiatan asesment adalah :

5.2.2.1. Menyiapkan Checklist asesment

Asessor menggunakan bantuan checklist asesment untuk menuliskan hasil yang diperoleh selama asesment. Asessor



MAHKAMAH SYARIAH KUALASIMPANG
Jl. Sekerak Kampung Bundar Karang Baru, Kompleks Perkantoran
Pemb. Aceh Tamiang, Website : ms-kualasimpang.go.id,
Email : mskualasimpang@yahoo.co.id
Telpon (0641) 7447025

PROSEDUR MUTU ASESMEN INTERNAL

Kode Dokumen	Tgl. Pembuatan	Tgl. Revisi	Tgl. Efektif
PM/AM/05	04/09/2017	29/10/2018	29/10/2018

harus meninjau implementasi sistem mutu dan mencocokkannya dengan kriteria asesment.

5.2.2.2. Wawancara dengan *Asesmentee*

Asessor melakukan asesment ke bagian-bagian yang telah ditetapkan sesuai dengan jadwal pelaksanaan asesment. Asessor melakukan asesment dengan sistem wawancara dengan Auditee.

5.2.2.3. Mencatat berbagai temuan yang ada selama Asesment

- Asessor dalam melaksanakan asesment selalu mencatat temuan-temuan yang tidak sesuai dengan standard yang dipersyaratkan. Hasil temuan asesment dicatat dalam **Form Permintaan Perbaikan (FM/AM/05/03)**.
- Asessor menyerahkan semua isian **Form Permintaan Perbaikan (FM/AM/05/03)** kepada Lead Asessor untuk selanjutnya diserahkan kepada Sekretaris TPM.
- Lead Asessor harus mendiskusikan seluruh temuan dengan asessor sebelum mengumumkan temuan pada closing meeting.
- Kemudian Lead Asessor dan Sekretaris TPM menyiapkan laporan hasil asesment.

5.2.3. *Closing Meeting* (Rapat Penutupan)

- 5.2.3.1. Penutupan asesment/*closing meeting* bertujuan untuk menjelaskan temuan-temuan selama asesment serta target pelaksanaan tindakan perbaikan.



MAHKAMAH SYARIAH KUALASIMPANG
Jl. Sekerak Kampung Bundar Karang Baru, Kompleks Perkantoran
Pemb. Aceh Tamiang, Website : ms-kualasimpang.go.id,
Email : mskualasimpang@yahoo.co.id
Telpon (0641) 7447025

PROSEDUR MUTU ASESMEN INTERNAL

Kode Dokumen	Tgl. Pembuatan	Tgl. Revisi	Tgl. Efektif
PM/AM/05	04/09/2017	29/10/2018	29/10/2018

- 5.2.3.2. Lead Asessor memimpin *closing meeting* untuk menyampaikan hasil temuan selama asesment yang telah dituliskan dalam **Form Permintaan Perbaikan (FM/AM/05/03)**.
- 5.2.3.3. Lead Asessor bersama Ketua Mahkamah Syar'iyah Kualasimpang atau Ketua TPM dan Auditee menyepakati ulang tanggal rencana penyelesaian tindakan perbaikan.
- 5.2.3.4. Lead Asessor menyerahkan **Form Permintaan Perbaikan (FM/AM/05/03)** kepada Ketua TPM.
- 5.2.3.5. Selanjutnya **Form Permintaan Perbaikan (FM/AM/05/03)** dicopy dan disimpan sementara oleh Ketua TPM, sedangkan yang asli diserahkan kembali kepada Auditee untuk ditindaklanjuti.

5.3. Tindak Lanjut

- 5.3.1. *Asesmentee* harus menyelesaikan temuan dengan melengkapi Form Permintaan Perbaikan sebelum tanggal jatuh tempo. Apabila tindak lanjut yang dilakukan melibatkan bagian lainnya, tindakan perbaikan merujuk kepada **Prosedur Mutu Tindakan Perbaikan**.
- 5.3.2. Form Permintaan Tindakan Perbaikan yang telah dilengkapi dan ditandatangani oleh Auditee, diserahkan kepada Ketua TPM. Koordinasinya dilakukan oleh Sekretaris TPM.
- 5.3.3. Ketua TPM mengirimkan Form Permintaan Tindakan Perbaikan yang telah dilengkapi dan ditandatangani oleh Auditee, kepada Lead Asessor untuk diverifikasi.
- 5.3.4. Bila penyelesaian tindakan perbaikan belum dilaksanakan hingga melewati target rencana penyelesaian tindakan perbaikan tersebut,



MAHKAMAH SYARIAH KUALASIMPANG
Jl. Sekerak Kampung Bundar Karang Baru, Kompleks Perkantoran
Pemb. Aceh Tamiang, Website : ms-kualasimpang.go.id,
Email : mskualasimpang@yahoo.co.id
Telpon (0641) 7447025

PROSEDUR MUTU ASESMEN INTERNAL

Kode Dokumen	Tgl. Pembuatan	Tgl. Revisi	Tgl. Efektif
PM/AM/05	04/09/2017	29/10/2018	29/10/2018

maka Ketua TPM akan mengeluarkan **Surat Peringatan Perbaikan Ketidaksesuaian (FM/AM/05/04)** kepada bagian Auditee dengan tembusan kepada Ketua Pengadilan Tinggi Agama/Mahkamah Syariah Aceh/Pengadilan Agama/Mahkamah Syariah.

5.3.5. Laporan Ketidaksesuaian dianggap selesai (*closed out*) apabila tindakan perbaikan yang dilakukan, diterima oleh Asesor dan Form Permintaan Perbaikan telah diverifikasi, diketahui (ditandatangani) Ketua TPM.

5.3.6. Ketua TPM melalui Sekretaris TPM melakukan pemantauan hasil Asessment dan memperbaharainya sesuai dengan perkembangannya.

6. LAMPIRAN

- 6.1. Program Asessment Internal Tahunan (FM/AM/05/01)
- 6.2. Rencana Pelaksanaan Asessment Internal (FM/AM/05/02)
- 6.3. Permintaan Perbaikan (FM/AM/05/03)
- 6.4. Surat Peringatan Perbaikan Ketidaksesuaian (FM/AM/05/04)
- 6.5. Checklist Asessment Internal (FM/AM/05/05)
- 6.6. Panduan Penyusunan Eviden (FM/AM/05/06)

**TIM PENJAMINAN MUTU
MAHKAMAH SYAR'YAH KUALASIMPANG**

Alamat :
Jln. Sekerak, Kampung Bundar, Karang Baru,
Kompleks Perkantoran Pemkab Aceh Tamiang
Kabupaten Aceh Tamiang.