

- b. Pembuatan jadwal pelaksanaan audit internal, supaya dalam pelaksanaannya bias terencana dengan baik sehingga bias selesai dengan waktu yang telah diagendakan. Hal ini dilakukan untuk mengantisipasi terjadinya ketidak jelasan dari penyelesaian dalam pelaksanaan audit mutu internal.
 - c. Pembuatan daftar pertanyaan untuk ditanyakan kepada *auditee* agar dalam pelaksanaannya auditor bisa fokus dan terarah dalam mengoreksi dan meneliti *auditee* yang sedang di audit. Hal ini dilakukan agar tim auditor dalam pelaksanaannya tidak sampai keluar dari SOP (Standar Oprasional Pendidikan) yang diterapkan di SMP Al-Falah Deltasari.
2. Hasil dari audit mutu internal yang dilakukan oleh tim audit internal sekolah yang dibatasi oleh penulis pada bidang *Manajemen Representative* adalah sebagai berikut:
- a. Untuk hasil dari proses audit yang dilakukan oleh auditor terhadap *auditee* dalam hal ini adalah *Manajemen Representative* terdapat banyak sekali pertanyaan-pertanyaan yang dilontarkan untuk mengoreksi dan meneliti dari kinerja *Manajemen Representative* dan kebetulan dari semua pertanyaan yang dilontarkan secara keseluruhan bisa dijawab dan ditanggapi dengan baik oleh *auditee* sehingga dari situ bisa dilihat hasil kinerja *Manajemen Representative*.
 - b. Setelah proses audit internal selesai, maka akan terlihat hasil dari kinerja *Manajemen Representative*. Untuk bidang ini ternyata tidak ditemukan adanya permasalahan atau pelaksanaan tugas yang

