

Tepat pada tahun ajaran 2001-2002 tempat belajar siswa SLTP Al-Falah Surabaya dipindah untuk menempati gedung sekolah yang baru di Perumahan Deltasari tersebut dan bersamaan dengan itu pula terjadi pergantian kepala sekolah dan wakil kepala sekolahnya. Kepala sekolah SLTP Al-Falah Deltasari Sidoarjo yang semula diamanahkan kepada Ust. Drs. Musrianto digantikan kepada Ust. M. Khoirul Anam, S.Ag dan wakil kepala sekolah SLTP Al-Falah Deltasari Sidoarjo yang semula diamanahkan kepada Ust. Drs. Sujiono digantikan kepada 3 orang wakil kepala sekolah yaitu Usth. Dra. Sumi Rahayu sebagai Waka SLTP bagian Kurikulum, Drs Shodiqin sebagai Waka SLTP bagian Kesiswaan, dan Ust. Drs. Zainuril Huda Sebagai Waka SLTP bagian Administrasi umum.

c. SLTP Al-Falah Sebagai Sekolah Percontohan di Jawa Timur

[illegible]

2. Profil SMP Al-Falah Deltasari Sidoarjo³¹

- a. Nama Sekolah : SMP Al-Falah Deltasari
- b. No. Statistik Sekolah : 20.40.50.21.71.74
- c. Tipe Sekolah : A/A1/A2/B/B1/B2/C/C1/C2
- d. Alamat Sekolah : Jln. Anggrek VI/40 Deltasari Indah, Ds.
Kureksari, Waru, Sidoarjo.

[illegible]

1. Mengembangkan kegiatan dakwah melalui pendidikan
2. Mengembangkan pola kegiatan peduli terhadap masyarakat dan lingkungan
3. Melaksanakan pengembangan sekolah percontohan dalam mewujudkan siswa yang berakhlak dan berprestasi hingga bertaraf internasional
4. Mengembangkan kurikulum yang bertaraf internasional.
5. Melaksanakan pengembangan kurikulum muatan lokal
6. Mengembangkan inovasi pembelajaran

5	Darmanto	S.Pd	D4/S1	Ilmu Pengetahuan Alam (IPA)	-
6	Dono Sulistyono	-	SMA/Sederajat		-
7	Eko Meinudin	S.T	SMA/Sederajat		-
8	Ewin Aribawa	-	SMP/Sederajat		-
9	Feny Kamila	S.E.	D4/S1		-
10	Feri Setiyanto	-	SMP/Sederajat		-
11	Galih Rakasiwi	S.Kom	D4/S1		-
12	Gatot Purwanto	S.Sos	D4/S1		-
13	Hermono	-	SMP/Sederajat		-
14	Hizbullah Taubah	-	SMA/Sederajat		-
15	Ichwati Yuliana	S.S.	D4/S1	Bahasa Inggris	Bahasa Inggris,
16	Imam Muzanni	-	D4/S1	Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)	Keterampilan,
17	Imam Suteguh Budi Santoso	-	SMP/Sederajat		-

25	Muh. Ainur Rofiq	S.Pd	D4/S1		Keterampilan,
26	Machmudi Ichwan	S.Pd	D4/S1	Bahasa Indonesia	Bahasa Indonesia,
27	Mei Soemarmi	S.Pd	D4/S1	Seni Budaya	Seni Budaya,
28	Miftachul Ulum	S.Ag	D4/S1		Pendidikan Agama Islam,
29	Moch. Chanafi	-	SMA/Sederajat		-
30	Mohammad Hidayat	M.Pd	S2	Pendidikan Agama Islam	Pendidikan Agama Islam,
31	Mohammad Rianto	-	SMA/Sederajat		-
32	Mohammad Zuhri	S.Ag	D4/S1	Pendidikan Agama Islam	Pendidikan Agama Islam,
33	Muh. Suryo Widodo	-	Null		-
34	Muhamad Yusuf	-	SMA/Sederajat		-
35	Muhammad Anshor	S.Sos	D4/S1	Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS)	-
36	Muhammad Hariono	-	SMP/Sederajat		-

37	Muhammad Nur Sholeh	S.HI	D4/S1	Pendidikan Agama Islam	Pendidikan Agama Islam,
38	Muhammad Roesnianto	-	SMP/Sederajat		-
39	Murtiningsih	S.Pd	D4/S1	Pendidikan Agama Islam	Matematika,
40	Musrianto	-	D4/S1	Matematika	Matematika,
41	Nanang Fatkhur Rokhman	S.Pd	D4/S1		-
42	Siti Roichatul Djannah	M.Pd	D4/S1	Pendidikan Agama Islam	Pendidikan Agama Islam,
43	Sodikin	M.Pd	S2	Ilmu Pengetahuan Alam (IPA)	Ilmu Pengetahuan Alam (IPA),
44	Sri Susilowati	S.Si	D4/S1		-
45	Sudarwanti	S.S.	D4/S1		-
46	Sujiono	M.Ag	S2	Bahasa Indonesia	Bahasa Indonesia,
47	Sumi Rahayu	-	S2		-
48	Sunarno	-	D4/S1		-
49	Suyatno	S.Pd	S2		Matematika,

59	Herman Boedijanto	S.Pd	D4/S1	Pendidikan Jasmani dan Kesehatan	Pendidikan Jasmani dan Kesehatan,
60	Supardi	-	SMA/Sederajat		-
61	Novia Sari Susanti	S.Si	D4/S1		Matematika,
62	Abdillah Firmansyah Hasan	A.Md	D3		-
63	Ika Tsamrotul Fithriyah	S.Pd	D4/S1		-
64	Hartatik	S.Pd	D4/S1		-
65	Saiful Arif	S.Pd.I	D4/S1		-
66	B. Suparno	-	D4/S1		-
67	Murni Octavianti	S.Pd	D4/S1		Pendidikan Jasmani dan Kesehatan,
68	Yani Anggraini	S.Si	D4/S1		Seni Budaya,
69	Yanti Isnaini	S.Si	D4/S1		Ilmu Pengetahuan Alam (IPA),
70	Defi Arianti WS	S.Psi	D4/S1		-

4	Ruang UKS Putra	4.5	Baik	baik	Baik	baik	Milik sekolah
5	KM/WC Guru Putra Lt 1	1.8	Baik	baik	Baik	baik	Milik sekolah
6	Ruang Perpustakaan	16	Baik	baik	Baik	baik	Milik sekolah
7	Ruang Kelas 9-5	9	Baik	baik	Baik	baik	Milik sekolah
8	Ruang Kelas 8-1	9	Baik	baik	Baik	baik	Milik sekolah
9	Ruang Wakil Kepsek	7	Baik	baik	Baik	baik	Milik sekolah
10	Ruang Kelas 9-6	9	Baik	baik	Baik	baik	Milik sekolah
11	Ruang Dapur Kantin/Maka n	6	Baik	baik	Baik	baik	Milik sekolah
12	Ruang Guru Putri	7.5	Baik	baik	Baik	baik	Milik sekolah
13	Ruang Seni Budaya	7	Baik	baik	Baik	baik	Milik sekolah

34	Ruang Sekretariat Osis	7	Baik	baik	Baik	baik	Milik sekolah
35	KM/WC Guru Putri Lt 1	2	Baik	baik	Baik	baik	Milik sekolah
36	Ruang Kelas 7-2	9	Baik	baik	Baik	baik	Milik sekolah
37	Ruang Gudang Kayu	15	Baik	baik	Baik	baik	Milik sekolah
38	Ruang Kelas 8-4	9	Baik	baik	Baik	baik	Milik sekolah
39	KM/WC Siswa Lt 1	0	Baik	baik	Baik	baik	Milik sekolah
40	Ruang Kelas 7-3	9	Baik	baik	Baik	baik	Milik sekolah
41	Ruang Kelas 9-4	9	Baik	baik	Baik	baik	Milik sekolah
42	Ruang Kelas 7-1	9	Baik	baik	Baik	baik	Milik sekolah
43	Ruang Kelas 9-3	9	Baik	baik	Baik	baik	Milik sekolah

	Multimedia Teknologi Informasi Komunikasi		
8	Alat Pendidikan Multimedia Teknologi Informasi Komunikasi	1	Baik
9	Alat Pendidikan Multimedia Teknologi Informasi Komunikasi	1	Baik
10	Kursi Guru	2	Baik
11	Kursi Siswa	30	Baik
12	Lemari / Filling Cabinet	3	Baik
13	Alat Pendidikan Multimedia Teknologi Informasi Komunikasi	1	Baik
14	Papan Tulis	2	Baik
15	Kursi Guru	2	Baik
16	Meja Siswa	30	Baik
17	Meja Guru	2	Baik
18	Lainnya	1	Baik
19	Meja Guru	2	Baik
20	Papan Tulis	2	Baik
21	Meja Siswa	28	Baik

43	Alat Pendidikan Multimedia Teknologi Informasi Komunikasi	1	Baik
44	Meja Siswa	24	Baik
45	Kursi Siswa	24	Baik
46	Meja Guru	2	Baik
47	Kursi Guru	2	Baik
48	Papan Tulis	2	Baik
49	Lemari / Filling Cabinet	3	Baik
50	Alat Pendidikan Multimedia Teknologi Informasi Komunikasi	1	Baik
51	Meja Siswa	25	Baik
52	Kursi Siswa	25	Baik
53	Meja Guru	2	Baik
54	Kursi Guru	2	Baik
55	Papan Tulis	2	Baik
56	Lemari / Filling Cabinet	3	Baik
57	Alat Pendidikan Multimedia Teknologi Informasi Komunikasi	1	Baik
58	Meja Siswa	30	Baik

59	Kursi Siswa	30	Baik
60	Meja Guru	2	Baik
61	Kursi Guru	2	Baik
62	Papan Tulis	2	Baik
63	Lemari / Filling Cabinet	3	Baik
64	Alat Pendidikan Multimedia Teknologi Informasi Komunikasi	1	Baik

B. Penyajian Data

Penyajian data dalam bab ini adalah penyajian data sekaligus analisis data yang telah diperoleh dari hasil observasi, wawancara dan dokumentasi. Sebagaimana rumusan masalah yang telah disebutkan dalam Bab I, maka peneliti menyajikan data sesuai dengan rumusan masalah.

Dalam penyajian data yang akan penulis paparkan berisi tentang bagaimana proses audit mutu internal dan hasil dari audit mutu internal, dari dua poin ini akan menghaikan beberapa sub-sub sebagai penjelasan dari dua poin tersebut.

Penulis memfokuskan penelitiannya hanya pada bidang *Manajemen Representative*, karena penulis ingin mengetahui secara spesifik langkah-langkah dalam pelaksanaan tim auditor dalam menjalankan proses pengauditan beserta hasilnya sehingga dari situ akan banyak diketahui

kekurangan dan kelebihan dari hasil audit yang telah dilakukan oleh auditor internal SMP Al-Falah Deltasari.

Adapun tujuan dilakukanya audit menurut MR (*Manajemen Representative*) adalah :

1. Ingin mengetahui apakah pimpinan pelaksana pendidikan sudah sesuai dengan garis yang telah ditentukan”
2. Mengontrol kegiatan administrasi yang ada di lembaga apakah sudah sesuai apa belum.
3. Meningkatkan kualitas lembaga

Sehingga proses audit internal merupakan kegiatan yang sangat penting dan merupakan keharusan dalam penerapan standar ISO 9001 :2008, yang bertujuan untuk memantau system mutu dengan melakukan verifikasi kesesuaian dan keefektifan kegiatan penerapan system mutu dibandingkan dengan standar acuan serta kebijakan-kebijakan yang sudah ditentukan. Kegiatan audit internal ini sepenuhnya menjadi tanggung jawab dari Wakil Manajemen (*Manajemen Representativ*).

Dalam pelaksanaanya sebelum lembaga sekolah di audit oleh tim audit external (ISO), lembaga sekolah harus terlebih dahulu melakukan audit internal sekolah hal ini senada dengan ungkapan MR (*Manajemen Representative*):

setelah itu tim audit internal melaporkan hasil audit internal ke ISO guna untuk dipelajari terlebih dahulu sehingga tim audit external dalam pelaksanaan audit berdasarkan dengan hasil audit internal tersebut, namun disamping itu tim audit external juga mencari hal-hal lain yang belum ditemukan oleh tim audit mutu internal sekolah karena kurangnya pengalaman dari tim audit internal dan Karena tim audit external lebih banyak memiliki pengalaman dalam pelaksanaan

[illegible]

Dalam pelaksanaannya tim auditor membutuhkan waktu kurang lebih 3 bulan untuk menyelesaikan tugas-tugasnya, kemudian dalam waktu 3 bulan tersebut ada banyak kegiatan atau agenda yang dilakukan oleh tim audit internal. Adapun beberapa tahapan yang akan dilakukan oleh tim auditor internal selama 3 bulan adalah: ³⁹

- ³⁹ Dokumentasi, *Manajemen Representative*, SMP Al-Falah Deltasari Sidoarjo

- 5) Pembuatan job auditor pada tanggal 19 Januari 2015 dengan pelaksana MR dan LA (lead Auditor)
- 6) Pembuatan kelengkapan format audit internal pada tanggal 19 Januari 2015 dengan pelaksana MR dan LA
- 7) Rapat persiapan audit internal (tim ISO + auditee) pada tanggal 20 Januari 2015 dengan pelaksana LA, Auditor, Auditee yang mengagendakan informasi tentang audit internal, pembuatan jadwal, dan surat pemberitahuan audit internal masukan.
- 8) Auditee menyiapkan kelengkapan dokumen pada tanggal 21 Januari 2015 s/d 5 Februari 2015 dengan pelaksana auditee
- 9) Opening audit internal pada tanggal 7 Februari 2015 dengan pelaksana MR, LA, Auditee
- 10) Pelaksanaan audit internal pada tanggal 9-20 Februari 2015 dengan pelaksana LA, Auditor, Auditee dalam poin ini jadwal bisa berubah sesuai dengan kesepakatan antara tim auditor dan auditee
- 11) Evaluasi hasil audit internal pada tanggal 21 Februari 2015 dengan pelaksana LA, Auditor, Auditee
- 12) Perbaikan dokumen pada tanggal 23-27 Februari 2015 dengan pelaksana LA, Auditor, Auditee
- 13) Closing audit internal pada tanggal 28 Februari 2015 LA, Auditor, Auditee dalam poin ini waktu dapat berubah sesuai dengan kesepakatan

c. Acuan atau Daftar Pertanyaan Auditor

Namun perlu diketahui untuk bidang-bidang yang telah didaftarkan kepihak ISO yang mana dalam hal ini SMP Al-Falah Deltasari telah berhasil mendaftarkan 5 bidan (Kepala Sekolah, kesiswaan-humas, kurikulum-SDM, admin-sarpras, *Manajemen Representative*). dari 5 bidang tersebut peneliti membatasinya hanya meneliti pada 1 bidang yaitu pada bidang *Manajemen Representative*.

- 1) Adakah format manual mutu?
- 2) Sudahkah berjalan?
- 3) Adakah format prosedur?
- 4) Sudahkah berjalan?

[illegible]

- 5) Adakah instruksi kerja?
- 6) Sudahkah berjalan?
- 7) Adakah masterlist dokumen?
- 8) Apakah lengkap?
- 9) Adakah format distribusi dokumen?
- 10) Sudahkah berjalan?
- 11) Adakah usulan perubahan/penambahan dokumen terjadi?
- 12) Adakah formatnya?
- 13) Adakah format daftar utama rekaman?
- 14) Sudahkah berjalan?
- 15) Adakah daftar riwayat dokumen?
- 16) Sudahkah berjalan?
- 17) Adakah daftar dokumen eksternal?
- 18) Apakah sudah lengkap?
- 19) Adakah format lembar pengesahan dokumen?
- 20) Sudahkah terjadi?
- 21) Adakah format proposal penilaian tingkat kepuasan pelanggan?
- 22) Sudahkah berjalan?
- 23) Adakah format daftar pelanggan?
- 24) Adakah angket kepuasan pelanggan?
- 25) Adakah bentuk laporan kepuasan pelanggan?
- 26) Adakah format permintaan tindakan koreksi dan pencegahan?
- 27) Adakah log permintaan tindakan koreksi dan pencegahan?

a. Jawaban Auditee

- ⁴¹ Dokumentasi, *Manajemen Representative*, SMP Al-Falah Deltasari Sidoarjo

- 17) Ada dokumennya dan terisi
- 18) Lengkap
- 19) Ada dokumennya dan terisi
- 20) Terlaksana
- 21) Ada dokumennya dan terisi
- 22) Terlaksana
- 23) Ada dokumennya dan terisi
- 24) Ada dokumenya
- 25) Ada dokumennya
- 26) Ada dokumennya dan terisi
- 27) Ada dokumennya dan terisi
- 28) Ada dokumennya dan terisi
- 29) Ada dokumennya dan terisi
- 30) Ada dokumennya dan terisi
- 31) Ada dokumennya dan terisi
- 32) Ada dokumennya dan terisi
- 33) Ada dokumennya
- 34) Ada jadwalnya
- 35) Ada
- 36) Ada dan terlaksana
- 37) Ada dokumennya dan terisi
- 38) Ada dokumennya
- 39) Ada dokumennya

Disamping itu dalam proses audit juga membutuhkan waktu yang cukup lama hal ini dilakukan karena banyaknya bagian-bagian yang harus diamati yang mana dalam proses pengamatan dan pemeriksaannya tidak mungkin bisa dilakukan dalam jangka waktu yang singkat dengan alasan untuk mendapatkan hasil audit yang dapat dipresentasikan dan tidak bisa.

- Daftar pertanyaan internal audit
- PTKP (permintaan tindakan koreksi dan pencegahan) bila ada
- Log audit internal
- Laporan audit

⁴⁵ Dokumentasi, MR (*Manajemen Representative*) SMP Al-Falah Deltasari Sidoarjo

Sedangkan dalam standar lapanganya proses audit yang dilakukan di sekolah sudah ada perencanaan yang matang sehingga mampu menghasilkan temuan yang sesuai dengan realitas yang terjadi di sekolah.

Dari pemaparan yang ada dapat penulis simpulkan bahwa pada pelaksanaanya audit sudah berjalan dengan baik dan sesuai dengan prinsip atau ketentuan yang ada.

Hasil merupakan tujuan akhir setelah dilakukannya proses audit, hasil menandakan telah selesainya serangkaian audit yang telah dilakukan oleh lembaga SMP Al-Falah Deltasari khususnya pada bidang yang telah penulis teliti yaitu pada bidang *Manajemen Representative*.

SMP Al-Falah Deltasari telah melakukan proses auditing pada beberapa bidang yang telah di daftarkan ke lembaga ISO. Secara keseluruhan bidang yang telah di audit tidak menemukan temuan yang

sifatnya mayor atau berat terutama pada bidang *Manajemen Representative*, karena pada bidang ini tidak ditemukan kendala atau permasalahan dari program kerja dan pelaksanaannya, sehingga dalam bidang ini hanya menghasilkan saran yang harus di realisasikan dalam jangka waktu yang relative cepat.

Dari situ dapat diketahui bagaimana lembaga dengan serius dan sungguh-sungguh dalam menciptakan produk-produk pendidikan yang bermutu dan berkualitas tentunya hal ini di mulai dari perencanaan yang baik, proses yang baik dan menghasilkan produk yang baik pula, dengan hasil audit yang baik maka bisa disimpulkan secara keseluruhan proses yang ada di SMP Al-Falah Deltasari menjadi baik pula hal ini dengan bukti di dapatkannya sertifikat ISO 9001 : 2008 pada 5 bidang yang telah di paparkan oleh peneliti. Menurut peneliti proses audit internal ini harus terus dijaga dan dikembangkan ke bidang-bidang yang lain yang belum bersertifikat ISO agar bidang yang lain juga mempunyai kualitas dan keunggulan yang sama demi terciptanya proses pendidikan yang unggul di negeri tercinta ini.