

Chapter 1 : REQUISITOS PARA CALIFICACION DE AUDITORES (ISO part by Flor Maldonado on Prezi

iso Guidelines for auditing quality systems -- Part 1: Auditing Establishes basic audit principles, criteria and practices, and provides guidelines for establishing, planning, carrying out and documenting audits.

Audit Internal Audit internal terdapat pada perusahaan relatif besar, di mana pimpinan perusahaan membentuk banyak departemen, bagian, seksi atau satuan organisasi dalam menjalankan aktivitasnya bila perusahaan terdiri dari beberapa departemen, maka pimpinan dapat mendelegasikan wewenangnya kepada kepala unit-unit operasi tersebut. Pengertian Audit Internal Dengan adanya perkembangan dunia usaha yang semakin pesat, audit internal mempunyai peranan yang sangat penting dalam mencapai tujuan perusahaan yang telah ditentukan, perlunya konsep audit internal adalah karena bertambah luasnya ruang lingkup perusahaan. Semakin besar suatu organisasi, maka semakin luas pula rentang pengendalian yang di pikul pimpinan, sehingga manajemen harus menciptakan suatu pengendalian intern yang efektif untuk mencapai suatu pengelolaan yang optimal dengan mempertimbangkan manfaat dan biayanya, karena keterbatasan manajemen dalam mengendalikan aktifitasnya itu, perusahaan memerlukan suatu alat pengendalian yang bersifat objektif dan tidak memihak seperti audit internal yang akan membantu manajemen dalam menentukan apakah rencana-rencana operasi keuangan, kebijakan dan prosedur-prosedur yang dijalankan sesuai dengan apa yang telah ditetapkan. Jadi audit internal yang dilakukan dalam suatu organisasi merupakan suatu kegiatan penilaian dan verifikasi, atas prosedur-prosedur data yang tercatat berdasarkan atas kebijakan dan rencana organisasi ,sebagai salah satu fungsi dalam upaya mengawasi aktifitas dalam organisasi tersebut. Menurut Hiro Tugiman Suatu fungsi dapat berbentuk sebuah perusahaan divisi, departemen, seksi, unit, bisnis, fungsi bisnis, proses bisnis, layanan informasi, system atau proyek. Sementara itu redefinisi internal auditing yang telah ditetapkan oleh Has Board of Directors pada bulan juni adalah: Pengertian di atas mengemukakan bahwa audit internal adalah kegiatan memberi keyakinan dan konsultasi yang independent dan obyektif yang dirancang untuk memberikan nilai tambah dan meningkatkan kegiatan oprasional organisasi, Audit internal membantu organisasi untuk mencapai tujuannya ,melalui suatu pendekatan yang sistematis dan teratur untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas pengelolaan risiko,dan proses tata kelola perusahaan 2. Fungsi Audit Internal Fungsi audit internal adalah membantu manajemen dengan jalan memberi landasan tindakan manajemen selanjutnya, Mulyadi dan Puradiredja Komersium Organisasi Profesi Audit Internal Penanggung jawab Fungsi Audit Internal harus mengelola Fungsi audit internal secara efektif dan efisien untuk memastikan bahwa kegiatan fungsi tersebut memberikan nilai tambah bagi organisasi. Tujuan dan Ruang Lingkup Audit Internal Audit internal bertujuan untuk membantu anggota organisasi dan membantu pertanggung jawaban yang efektif, dalam hal ini audit internal memberi bantuan berupa aktifitas perencanaan. Audit dan mengevaluasi informasi, mengkomunikasikan hasil aktifitas yang telah disertai tindak lanjut. Secara umum tujuan audit internal adalah membantu manajemen menjalankan tugasnya, yaitu dengan menyediakan informasi tentang kelayakan dan keefektifan dari pengendalian intern akan melakukan analisis, penilaian dan pengajuan saran. Di samping tugas pokok audit yaitu memperbaiki kinerja organisasi , audit internal juga seringkali memberikan layanan berupa pemberian saran untuk memperbaiki kinerja bagi setiap tingkatan level manajemen. Kualifikasi Kememadaian Audit Internal a. Kualifikasi Audit Internal Dengan audit internal yang memiliki kualifikasi, maka tujuan perusahaan dapat tercapai seperti yang telah direncanakan. Perencanaan Audit Internal Setiap akan dilakukan suatu proses, selalu didahului dengan suatu perencanaan yang matang agar proses tersebut berjalan dengan sempurna. Rencana audit harus disetujui oleh klien dan dikomunikasikan kepada auditor dan auditee 2. Apabila rencana audit telah difinalisasikan dan unsure-unsur audit individual telah diberikan kepada auditor, daftar periksa check list dan bantuan auditing yang lain harus disiapkan. Kuisoner dan kertas kerja lain harus disiapkan dan dibandingkan material pembuktian harus didefinisikan dan prioritas harus ditetapkan Dalam ISO menyebutkan bahwa spesifikasi kertas kerja untuk seorang auditor adalah sebagai berikut 1. Daftar pertanyaan yang digunakan 2. Formulir untuk melaporkan pengamatan audit 3. Formulir untuk mendokumentasikan bukti pendukung untuk simpulan Syarat atau ketentuan dalam ISO ini menekankan prinsip bahwa kertas kerja, dan khususnya daftar periksa membantu auditor dalam

mengumpulkan dan menilai bukti yang obyektif. Menilai Dokumentasi Sistem Tanpa suatu program dokumentasi dan unsure-unsur individualnya proses dan lain-lain seorang auditor tidak dapat melaksanakan suatu audit. Bukti yang obyektif dalam kasus demikian tidak tersedia. Di dalam ISO disebutkan bahwa: Sebagai dasar untuk merencanakan audit, auditor harus menelaah kecukupan deskripsi system yang tercatat dari auditee seperti manual mutu 2. Apabila system yang dideskripsikan oleh auditor tidak memadai atau cukup memenuhi persyaratan, sumber daya yang lebih jauh seharusnya memenuhi persyaratan. Persiapan untuk melakukan audit: Memberitahukan karyawan yang relevan mengenai audit yang akan datang 2. Menunjuk anggota staf yang bertanggung jawab untuk menemani auditor 3. Memberikan semua sumber daya yang diperlukan oleh tim audit 4. Memberikan akses terhadap fasilitas dan material pembuktian 5. Bekerja sama dengan auditor dalam mencapai tujuan audit dan 6. Menentukan serta memprakarsai tindakan korektif Auditor dan tim secara keseluruhan harus secara hati-hati mengamati independensi mereka selama penyiapan audit. Pelaksanaan audit Internal Pelaksanaan audit internal tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

Chapter 2 : Norma iso Proceso y planeaci3n de la auditora by sandra Montoya Medina on Prezi

iso Guidelines for quality and/or environmental management systems auditing It is applicable to all organizations needing to conduct internal or external audits of quality and/or environmental management systems or to manage an audit programme.

ISO ISO is defined as the standard that sets forth guidelines for auditing management systems. The standard contains guidance on managing an audit program, the principles of auditing, and the evaluation of individuals responsible for managing the audit programs. An audit program consists of the arrangements made to complete all of the individual audits needed to achieve a specific purpose. One aspect of such improvement is continuously ensuring the audit program objectives are in line with the management system policies and objectives. Organizations, in pushing for auditing improvements, should consider the needs of customers and other interested parties. An area of increasing importance in auditing management systems and business in general is the concept of risk. As of the edition, risk has been integrated throughout the audit program management section of the ISO Who can use ISO If your organization conducts internal or external audits of management systems, or if you manage an audit program, then ISO and the ANS version apply to you. Anyone involved in audits or audit programs can use ISO More specifically, ISO is for people in charge of managing an audit program and evaluating individuals involved in the audit programs and audits. Anyone who has been tasked with improving an audit program will likely find ISO In the case of ISO , it is considered an identical adoption. Special pricing is available for ASQ members. How much does ISO version cost? What does ISO ISO offers guidance on every step of auditing a management system or an audit program, including: Establishing audit program objectives Determining and evaluating audit program risks and opportunities Initiating, preparing for, and conducting an audit Preparing and distributing an audit report Completing an audit and conducting audit follow-up Determining auditor competence What are the differences between ISO The main differences, between the and revision, as outlined in its foreword, are the following: Please let us know what resources your organization needs to support its ISO efforts. If you would like a reply, please include an email address.

Chapter 3 : ISO - Guidelines for auditing quality systems -- Part 1: Auditing

replaced by the new ISO auditing standard. This web page is based on the ISO Quality Standard published by the International Organization for Standardization.

It has been replaced by the new ISO auditing standard. This web page is based on the ISO It presents a comprehensive interpretation of this standard using language that is clear and easy to understand. Auditors must behave in a professional manner. Professional - Have the authority they need to do a proper job. The lead - Manage the audit. A " client" is the organization that asked for the audit. The client could be an auditee, a customer, a regulatory body, or a registrar. An " auditee" is the organization being audited or a member of that organization. A client may initiate an audit because: An auditee may carry out audits on a regular basis to improve quality system performance or to achieve business objectives. The auditor should begin planning the audit by reviewing documents that both describe the quality management system and explain how it is attempting to meet quality requirements. Prepare an audit plan. The plan should be prepared by the lead auditor and approved by the client before the audit begins. The audit plan should: Prepare an - Explain how long each phase of the audit will take. Evidence collected through interviews should, whenever possible, be confirmed by more objective means. Clues that point to possible quality management system nonconformities should be thoroughly and completely investigated. Auditors must study the evidence and document their observations. Auditors must study their observations and make a list of key nonconformities. They must ensure that nonconformities are: Auditors must draw conclusions about how well the quality system is applying its policies and achieving its objectives. Auditors should discuss evidence, observations, conclusions, recommendations, and nonconformities with auditee senior managers before they prepare a final audit report. Prepare the final audit report. The audit report should be dated and signed by the lead auditor. This report should include: Prepare the - A list of the nonconformities that were identified. Submit the audit report. The lead auditor should send the audit report to the client, and the client should send it to the auditee. The auditee is expected to take whatever Follow-up actions are necessary to correct or prevent nonconformities. Follow-up audits should be scheduled in order to verify that corrective and preventive actions were taken.

Chapter 4 : ISO Auditing Standards in Plain English

ISO January Guidelines for auditing quality systems - Part 2: Qualification criteria for quality systems auditors.

Chapter 5 : Audit internal (ISO) - dicky nizar

ISO is an international standard that sets forth guidelines for management systems auditing. It is developed by the International Organization for Standardization. The standard offers four resources to organizations to "save time, effort and money".

Chapter 6 : ISO - Wikipedia

(ISO and ISO) require that the organization determine those risks and opportunities that need to be addressed to give assurance that the management system can achieve its intended outcomes.

Chapter 7 : Norma Técnica ISO | Arena Técnica

This document is based on the principles in all three parts of ISO and the Guidelines for regulatory auditing of quality systems of medical device.

Chapter 8 : Norma Técnica ASTM D | Arena Técnica

ISO will replace ISO , ISO and ISO in the ISO family and ISO , ISO and ISO in the ISO family. It will complete the ISO "core series" which also comprises the revised ISO , ISO , and ISO , published in December

Chapter 9 : What is ISO (ASQ/ANSI/ISO)? | ASQ

ISO was prepared by Technical Committee ISO/TC , Quality management and quality assurance, Subcommittee SC 3, Supporting technologies. This second edition cancels and replaces the first edition (ISO), which has been technically revised.