



Training

INTERNAL AUDIT

Sistem Manajemen
Keselamatan dan Kesehatan Kerja

ISO 45001:2018

SASARAN PELATIHAN

Antara lain :

1. Peserta memahami definisi audit
2. Peserta mampu membuat check list audit
3. Peserta mampu melakukan internal audit
4. Peserta mampu membuat audit report
5. Peserta mampu meningkatkan kinerja organisasi dalam pengelolaan lingkungan



Penjelasan Training

- **Training Internal Audit** dibuat berdasarkan referensi
 - ISO 45001:2018 Clause 9.2
 - ISO 19011:2011 pedoman pelaksanaan Internal Audit
- **Program training**
 - Teori
 - Studi kasus
 - Ujian, dengan nilai kelulusan ≥ 70
- **Hasil training**
 - Jika peserta lulus ujian maka akan mendapatkan sertifikat “**Successful**”
 - Jika peserta tidak lulus ujian maka akan mendapatkan sertifikat “**Attendance**”



INTERNAL **AUDIT** Introduction

Pendahuluan

ISO : *The International Organization for Standardization*

Technical Committee ISO/TC 176/SC 2 : *Quality Systems*

Technical Committee ISO/TC 207/SC 1 : *Environmental Management Systems*

Technical Committee ISO/TC 283 : *Occupational Health & Safety Management*



A vertical image on the left side of the slide shows a person from behind, walking away on a path towards a sunset. The person is wearing a light blue t-shirt and jeans. The path is made of dry grass and leads towards a bright orange and yellow sky.

Tujuan Internal Audit

- Untuk menentukan apakah **Sistem Manajemen K3 perusahaan telah memenuhi persyaratan ISO 45001:2018, Persyaratan Hukum dan Persyaratan Lain terkait**
- Untuk memverifikasi apakah **Sistem Manajemen K3 telah dilaksanakan** oleh semua lapisan organisasi sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan.
- Untuk **mengidentifikasi kesesuaian dan ketidaksesuaian** terhadap persyaratan sistem manajemen K3
- Untuk mengevaluasi **keefektifan dari sistem manajemen K3** dalam rangka memenuhi persyaratan K3, pencapaian target manajemen, persyaratan lainnya.
- Untuk mengidentifikasi **peluang peningkatan dan perbaikan** yang diperlukan.



Definisi

AUDIT

Pengujian sistimatis, mandiri dan terdokumentasi untuk memperoleh **BUKTI AUDIT** dan mengevaluasinya secara obyektif untuk menentukan sejauh mana **KRITERIA AUDIT** dipenuhi

Sumber ISO 19011 : 2018

Bukti **OBJEKTIF**

Data pendukung mengenai keberadaan dan kebenaran suatu hal yang berhubungan dengan Sistem Manajemen K3, Bisa berupa :

FAKTA yang diperoleh selama observasi, misalnya : hasil observasi menunjukkan bahwa pekerja tidak mengikuti standard/ instruksi kerja.

REKAMAN (catatan), misalnya : hasil pengukuran nilai ambang batas kebisingan.

PERNYATAAN yang bersangkutan dengan pelaksanaan dari sebuah kriteria audit, misalnya : manajemen atau karyawan tidak memahami Kebijakan, Sasaran dan Program manajemen K3

Berdasarkan pengamatan (observasi), Pengukuran, Evaluasi dan Pengujian dan dapat diverifikasi keabsahannya.





Kriteria AUDIT

Sistem vs Persyaratan

Kesesuaian isi dokumen dengan persyaratan,
misalnya : persyaratan ISO 45001 menyatakan bahwa harus ada pengendalian bahaya,
Aktualnya : terdapat potensi bahaya yang belum dikendalikan.

Dokumen Kerja vs Dokumen lainnya

Keterkaitan antar dokumen, keterkaitan antara prosedur dengan instruksi kerja dan recordnya, keterkaitan antara Manual Perusahaan dengan prosedur dst.

Dokumen kerja vs Pelaksanaan

Kesesuaian pelaksanaan dan prosedur tertulisnya,
misalnya : prosedur menyatakan bahwa ketika ada kontraktor bekerja harus ada ijin kerja , aktualnya : ijin kerja tidak dibuatkan

Standard vs Aktual


kesesuaian standard baku mutu vs aktual

KLASIFIKASI AUDIT



Internal Audit (first party)

Audit yang dilaksanakan oleh perusahaan sendiri. Tujuannya a.l : Menjaga keefektifan sistem manajemen yang ada.



External Audit (second party)

Audit yang dilakukan Customer terhadap supplier. Tujuannya a.l Melihat sistem manajemen lingkungan untuk memastikan bahwa supplier telah menerapkan sesuai dengan persyaratan K3 dan peraturan perundang-undangan.

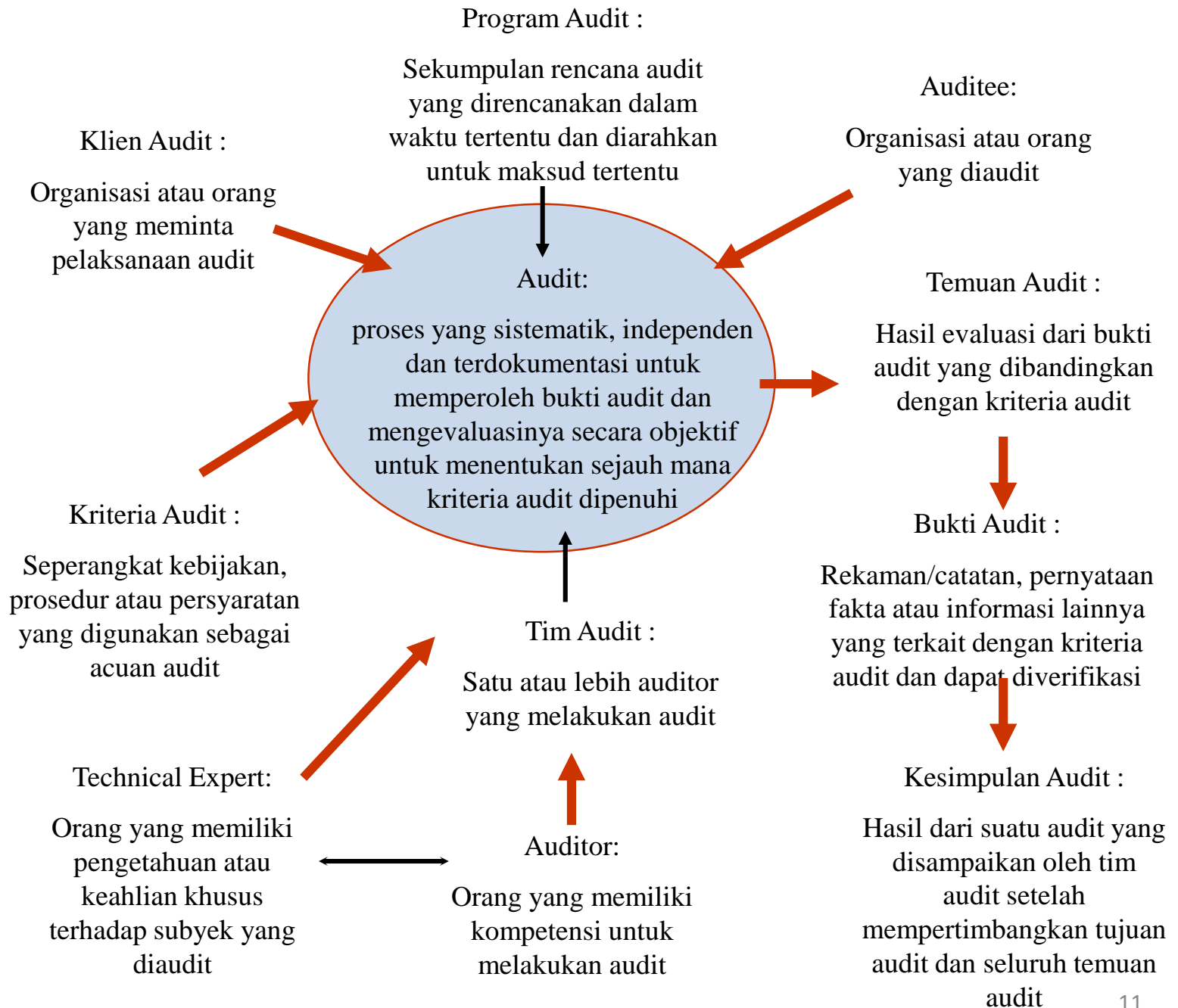


Extrinsic Audit (third party)


Audit yang dilaksanakan oleh suatu badan yang independent (third party), Tujuannya a.l Memeriksa kesesuaian sistem manajemen yang dimiliki oleh perusahaan terhadap standard manajemen.

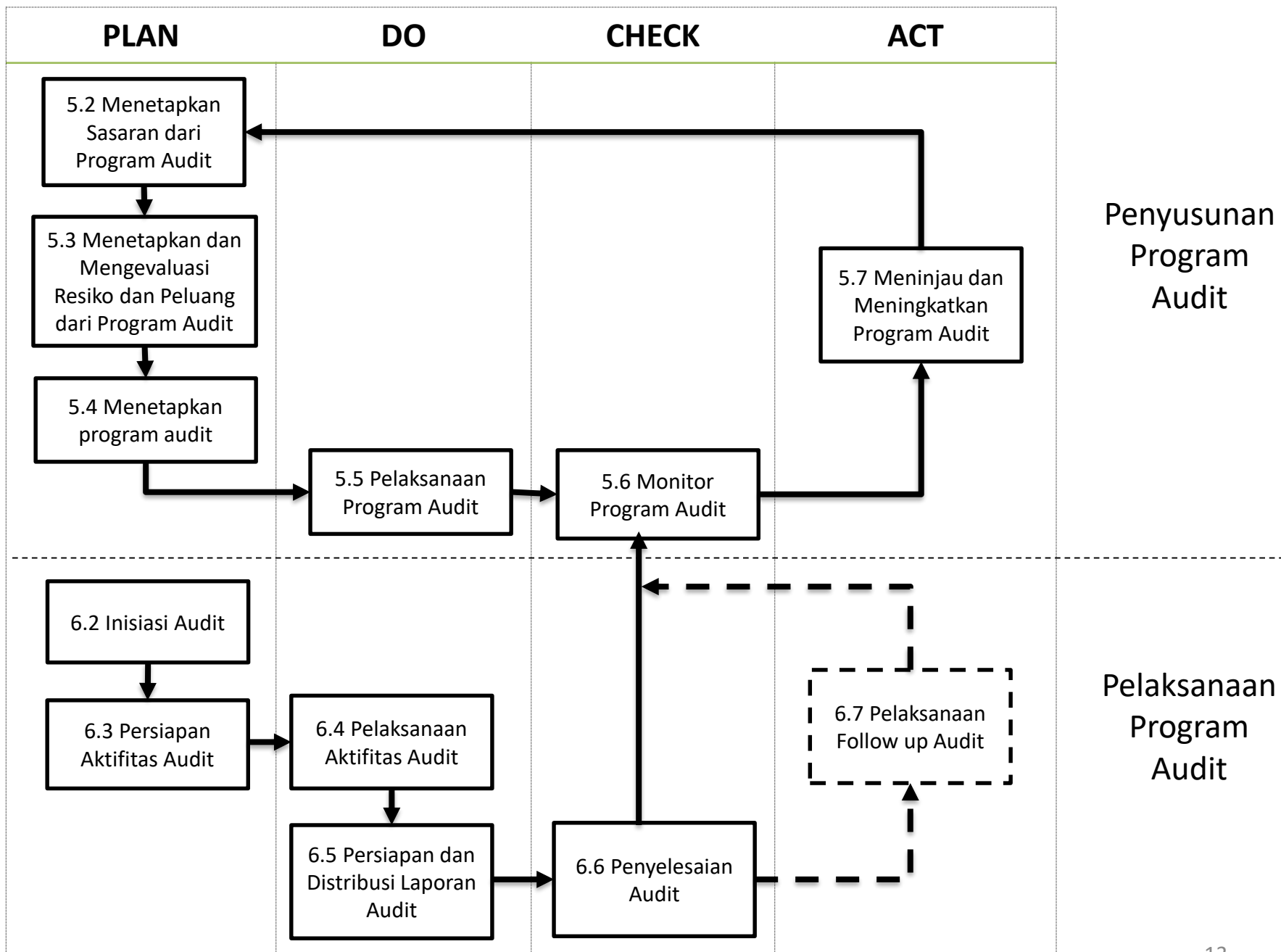
- ❖ **Audit Proper Lingkungan** Dilaksanakan oleh Kementrian Lingkungan Hidup / Bapedal sesuai dengan rencana pengendalian lingkungan yang telah disusun oleh perusahaan

KONSEP AUDIT



7 PRINSIP AUDIT ISO 19011-2018

- 
- a. Integritas : Fondasi dari profesional
Mempunyai etika, jujur, bertanggungjawab, kompeten, tidak memihak, tidak mudah dipengaruhi
 - b. Kejujuran dalam Penyampaian :
Kewajiban untuk melaporkan yang sebenarnya dan tepat
 - c. Memegang Nilai-nilai Profesionalisme :
Menerapkan ketepatan dalam pengambilan keputusan pada pelaksanaan audit
 - d. Rahasia :
Menjaga kerahasiaan informasi auditee
 - e. Independen :
Objektif dan terhindar dari konflik kepentingan
 - f. Bukti berdasarkan Fakta :
Metoda rasional untuk mencapai kesimpulan audit yang dapat dipercaya dalam proses audit yang sistematis. Bukti Audit dapat diverifikasi
 - g. Pendekatan Risiko :
Melakukan audit dengan mempertimbangkan risiko dan peluang, audit fokus terhadap hal-hal yang signifikan terhadap pencapaian tujuan audit



5.3 Menetapkan dan Mengevaluasi Risiko dan Peluang dari Program Audit (NEW, ISO 19011:2018)

Penetapan Risiko dan Peluang yang bisa berdampak pada pencapaian sasaran audit

1. Risiko terkait dengan

- a) Perencanaan, permasalahan di perencanaan, scope, jumlah, durasi, waktu, lokasi schedule audit
- b) Sumber daya, waktu yang tidak cukup, peralatan dan/ atau pelatihan untuk pengembangan program audit atau pelaksanaan audit
- c) Pemilihan team audit, ketidakcukupan kompetensi
- d) Komunikasi, ketidakefektifan komunikasi proses komunikasi
- e) Pelaksanaan, ketidakefektifan koordinasi didalam program audit, kerahasiaan
- f) Pengendalian informasi yang terdokumentasi (documented information), kegagalan dalam memproteksi catatan audit
- g) Memantau, mereview, dan peningkatan program audit,
- h) Ketersediaan dan kerjasama auditee, ketersediaan bukti untuk diperiksa

2. Kesempatan untuk meningkatkan program audit

- a) Pelaksanaan multiple audit
- b) Minimalisasi waktu dan perjalanan
- c) Penyesuaian level kompetensi team audit sesuai level sasaran dari audit
- d) Penyesuaian tanggal audit dengan keberadaan staff kunci auditee

6.3.2.1. Pendekatan berdasarkan risiko dalam perencanaan (NEW ISO 19011:2018 !!)

Mengadopsi pendekatan berdasarkan Risiko berdasarkan informasi dari program audit dan dokumen yang diberikan dari auditee

Perencanaan audit harus mempertimbangkan Risiko dari kegiatan audit terhadap proses dari auditee, dan menetapkan persetujuan klien audit, team audit dan auditee terkait dengan pelaksanaan audit

1. Risiko terhadap pencapaian sasaran audit akibat dari perencanaan yang tidak efektif
2. Risiko kepada auditee yang terjadi selama pelaksanaan audit

Risiko bisa terjadi sebagai akibat dari kehadiran team audit yang mempengaruhi pengaturan di QHSE dan terhadap produk, jasa, personal atau infrastruktur (misalnya kontaminasi di clean room)



Fungsi Internal Audit yang baik !

Bukan mencari pelanggaran yang dilakukan oleh orang atau sasaran tembaknya orang

Tetapi

Melihat Kelemahan Sistem Manajemen

Perbandingan Audit Kesesuaian vs Audit Kinerja

Audit Kesesuaian

Apakah sistem Identifikasi Bahaya sudah sesuai dengan persyaratan ISO 45001?

Apakah prosedur Identifikasi Bahaya dijalankan dengan konsisten ?



Jika proses identifikasi bahaya sudah mengikuti prosedur identifikasi bahaya, maka dinyatakan TIDAK TERJADI PENYIMPANGAN (Compliance)

Jika proses identifikasi bahaya tidak dijalankan sesuai prosedur berarti TERJADI PENYIMPANGAN (nonconformity)

Audit Kinerja

Apakah sistem Identifikasi Bahaya sudah sesuai dengan persyaratan ISO 45001?

Apakah prosedur Identifikasi Bahaya dijalankan dengan konsisten

Apakah objectives/ tujuan proses identifikasi bahaya tercapai ? Semua potensi bahaya sudah teridentifikasi dan dikendalikan ?

Proses identifikasi bahaya sudah mengatasi setiap perubahan ?

Jika sering terjadi kecelakaan karena adanya perubahan yang tidak teridentifikasi - Walaupun proses identifikasi bahaya sudah mengikuti prosedur, akan tetapi **objectives/ tujuannya tidak tercapai, maka dinyatakan “Ada kelemahan dari prosedur identifikasi bahaya”**. Auditor mencoba mengidentifikasi letak kelemahan pada prosedur tersebut. (Apakah sistem pengendalian perubahan sudah dijalankan ? Dst)

Apa yang baru di ISO 19011:2018 (Annex A, tambahan pedoman untuk perencanaan dan pelaksanaan audit)

A.2. Audit dengan pendekatan proses

Audit sistem manajemen adalah audit proses pada organisasi dan keterkaitannya

A.4. Performance result

Auditor seharusnya focus kepada hasil yang diharapkan dari sistem manajemen

A.8. Auditing context

Menetapkan context organisasi (internal-external issues), harapan dan tuntutan dari interested party

A.9. Auditing Leadership and Commitment

Auditor harus memperoleh bukti obyektif atas keterlibatan Manajemen dalam pengambilan keputusan dan komitmen untuk menjamin efektifitas sistem.

Fokusnya bukan hanya pada Top Manajemen tetapi juga pada manajemen pada level lainnya.

A.10. Auditing Risks and Opportunity

A.11. Life Cycle

A.12. Audit of supply chain

Proses-Objectives-Risk & Opportunity

- Proses : Identifikasi Peraturan dan Evaluasi Penuatan
- Objectives/ Sasaran Proses : Peraturan terupdate, sudah dievaluasi sehingga tidak ada peraturan yang melanggar
- Risiko dan Opportunity
 - Peraturan tidak terupdate
 - Belum ada review dampak dari perubahan peraturan terhadap perusahaan, risk & opportunity sebagai akibat dari perubahan tersebut
 - Sistem belum dirubah atau belum ada program untuk mengatasi dampak dari perubahan

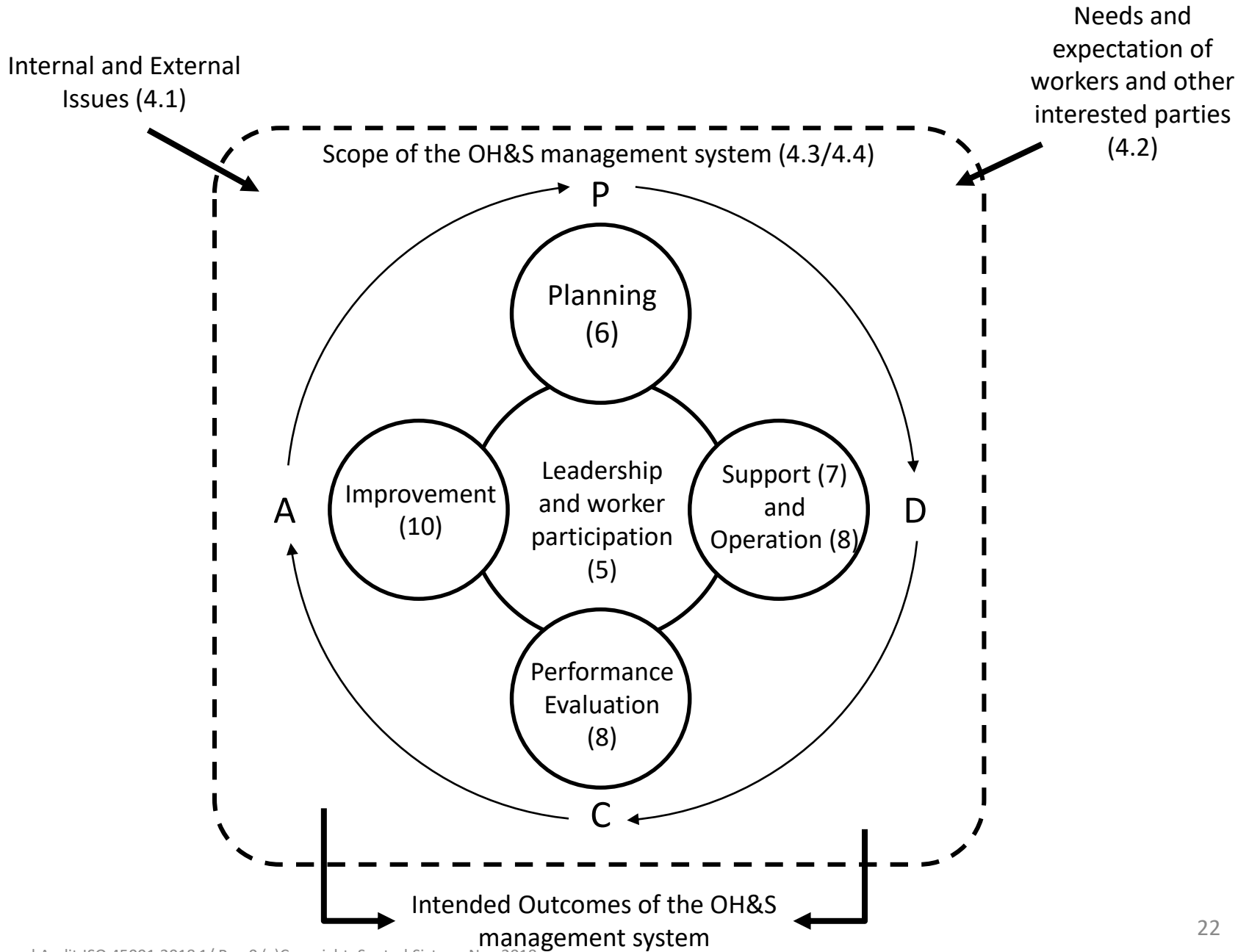
Workshop

Identifikasi Proses-Objectives-Risk & Opportunity untuk proses :

1. HIRADC/ Identifikasi Bahaya-Risiko dan pengendaliannya
2. Partisipatif
3. Identifikasi isu internal-eksternal, tuntutan dan harapan dari pihak terkait
4. Manajemen Perubahan

Ringkasan **Persyaratan** **ISO 45001:2018**

ISO 45001:2018



ISO 45001:2018

4 Context of The Organization

- 4.1 *Understanding the organization and its context*
- 4.2 *Understanding the needs and expectations of workers and other interested parties*
- 4.3 *Determining the scope of the OH&S management system*
- 4.4 *OH&S management system*

5 Leadership and worker participation

- 5.1 *Leadership and commitment*
- 5.2 *OH&S policy*
- 5.3 *Organizational roles, responsibilities and authorities*
- 5.4 *Consultation and participation of workers*

6 Planning

- 6.1 *Actions to address risks and opportunities*
 - 6.1.1 *General*
 - 6.1.2 *Hazard identification and assessment of risks and opportunities*
 - 6.1.3 *Determination of legal requirements and other requirements*
 - 6.1.4 *Planning action*
- 6.2 *OH&S objectives and planning to achieve them*
 - 6.2.1 *OH&S objectives*
 - 6.2.2 *Planning actions to achieve OH&S objectives*

7 Support

- 7.1 *Resources*
- 7.2 *Competence*
- 7.3 *Awareness*

7.4 Communication

- 7.4.1 *General*
- 7.4.2 *Internal communication*
- 7.4.3 *External communication*

7.5 Documented information

- 7.5.1 *General*
- 7.5.2 *Creating and updating*
- 7.5.3 *Control of documented information*

8 Operation

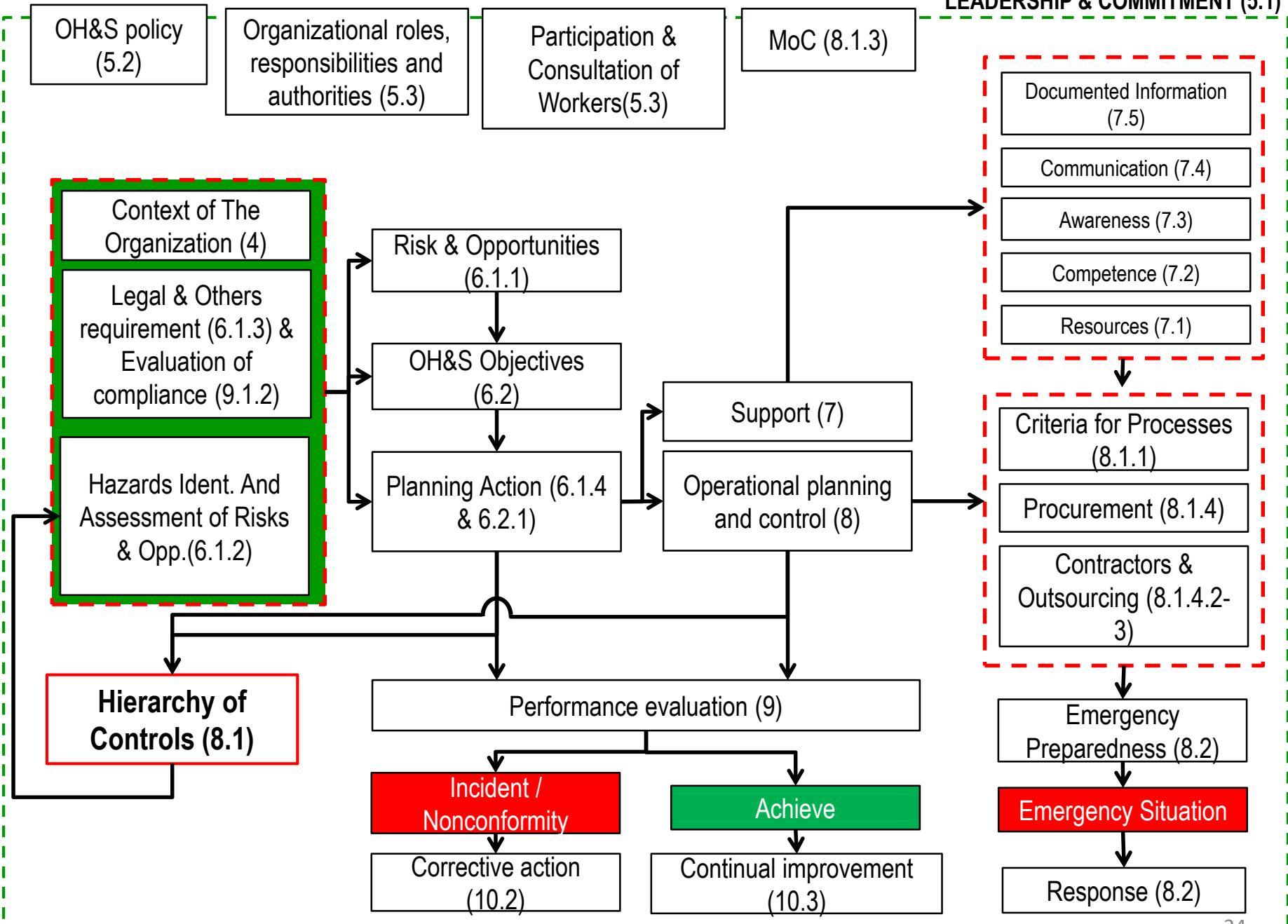
- 8.1 *Operational planning and control*
 - 8.1.1 *General*
 - 8.1.2 *Eliminating hazards and reducing OH&S risks*
 - 8.1.3 *Management of change*
 - 8.1.4 *Procurement*
- 8.2 *Emergency preparedness and response*

9 Performance Evaluation

- 9.1 *Monitoring, measurement, analysis and performance evaluation*
 - 9.1.1 *General*
 - 9.1.2 *Evaluation of compliance*
- 9.2 *Internal audit*
 - 9.2.1 *General*
 - 9.2.2 *Internal audit programme*
- 9.3 *Management review*

10 Improvement

- 10.1 *General*
- 10.2 *Incident, nonconformity and corrective action*
- 10.3 *Continual improvement*



Fase-Fase **AUDIT**



FASE 1



FASE 2



FASE 3

**PERENCANAAN
AUDIT**

**PELAKSANAAN
AUDIT**

**FOLLOW UP
AUDIT**

Fase I : Perencanaan Audit

Meliputi a.l:



- Memahami Konteks Organisasi *
- Memahami Risiko dan Peluang *
- Memahami Persyaratan Hukum & Persyaratan Lain.
- Membuat Program Audit, berdasarkan proses * dengan mempertimbangkan kepentingan dan perubahan yang mempengaruhi organisasi (change management) *
- Pemilihan Tim Audit
- Konfirmasi schedule audit
- Pra Audit
 - Pengarahan untuk Tim Audit
 - Pembuatan Checklist Audit berdasarkan proses dengan mempertimbangkan risiko dan peluang pada tiap proses *

Perencanaan Audit

- ❖ Memahami Konteks Organisasi
- ❖ Memahami Persyaratan Hukum & Persyaratan Lain
- ❖ Membuat Program Audit
- ❖ Memilih Tim Audit
- ❖ Konfirmasi Schedule Audit
- ❖ Pra-Audit

- ❑ Mempelajari ruang lingkup organisasi
- ❑ Memahami isu internal dan eksternal yang mempengaruhi Sistem Manajemen
- ❑ Memahami pihak yang berkepentingan terkait dengan SMK3
- ❑ Mempelajari Kinerja Organisasi terkait dengan K3

- ❖ **Memahami Konteks Organisasi**
- ❖ **Memahami Persyaratan Hukum & Persyaratan Lain**
- ❖ **Membuat Program Audit**
- ❖ **Memilih Tim Audit**
- ❖ **Konfirmasi Schedule Audit**
- ❖ **Pra-Audit**

Perencanaan Audit

- ❑ Mempelajari dan mengidentifikasi persyaratan hukum terkait dengan K3, seperti : Undang-undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Menteri, dll
- ❑ Mempelajari persyaratan lain yang terkait dengan K3, seperti : persyaratan konsumen, standar yang adopsi, persyaratan bisnis, dll

Perencanaan Audit

- ❖ **Memahami Konteks Organisasi**
- ❖ **Memahami Persyaratan Hukum & Persyaratan Lain**
- ❖ **Membuat Program Audit**
- ❖ **Memilih Tim Audit**
- ❖ **Konfirmasi Schedule Audit**
- ❖ **Pra-Audit**

Program audit dibuat berdasarkan Proses, dengan mempertimbangkan :

- ❑ Ruang lingkup proses (lokasi, jumlah pekerja, lama pelaksanaan audit, loading kerja, jam kerja / shift)
- ❑ Risiko & Peluang
- ❑ Keterkaitan dengan persyaratan hukum & persyaratan lain
- ❑ Kinerja organisasi, seperti : jumlah incident, kasus PAK, dll
- ❑ Kritisal proses, yaitu : proses yang berdampak ke tujuan K3 organisasi
- ❑ Status proses, yaitu : seberapa lama proses tersebut dijalankan
- ❑ Perubahan organisasi

Perencanaan Audit

Jumlah anggota tim audit, bervariasi tergantung dari :

- ☐ Scope (jangkauan audit)
- ☐ Personel (auditor) yang tersedia.
- ☐ Waktu yang tersedia untuk menyelesaikan audit
- ☐ Kebutuhan keahlian atau pengalaman tertentu dari area tersebut.

Catatan :

Auditor yang dipilih harus independen (tidak mengaudit areanya sendiri)

Jika tidak ada auditor yang memiliki keahlian khusus, maka bisa menunjuk *technical expert*

- ❖ Memahami Konteks Organisasi
- ❖ Memahami Persyaratan Hukum & Persyaratan Lain
- ❖ Membuat Program Audit
- ❖ Memilih Tim Audit
- ❖ Konfirmasi Schedule Audit
- ❖ Pra-Audit

- ❖ **Memahami Konteks Organisasi**
- ❖ **Memahami Persyaratan Hukum & Persyaratan Lain**
- ❖ **Membuat Program Audit**
- ❖ **Memilih Tim Audit**
- ❖ **Konfirmasi Schedule Audit**
- ❖ **Pra-Audit**

Perencanaan Audit

Dimaksudkan untuk:

- ☐ Mengkonfirmasi jadwal audit dan mendapat persetujuan waktu pelaksanaan audit.
- ☐ Mendapatkan dokumen dan informasi yang diperlukan untuk perencanaan audit dan membuat check list.
- ☐ Auditee sempat melakukan persiapan dokumen, record, personel yang bersangkutan langsung terhadap aktifitas terkait, ruang / area yang memadai.

- ❖ **Memahami Konteks Organisasi**
- ❖ **Memahami Persyaratan Hukum & Persyaratan Lain**
- ❖ **Membuat Program Audit**
- ❖ **Memilih Tim Audit**
- ❖ **Konfirmasi Schedule Audit**
- ❖ **Pra-Audit**

Perencanaan Audit

Memberikan pengarahan kepada tim audit mengenai :

- Audit scope
- Isu internal & eksternal terbaru
- Schedule audit
- Masalah spesifik dari area tertentu (potensi bahaya, risiko dan peluang)
- Pertimbangan atau pengarahan dari manajemen.
- Aktifitas dan area kritis yang harus diinvestigasi terkait dengan kinerja K3 organisasi

- ❖ **Memahami Konteks Organisasi**
- ❖ **Memahami Persyaratan Hukum & Persyaratan Lain**
- ❖ **Membuat Program Audit**
- ❖ **Memilih Tim Audit**
- ❖ **Konfirmasi Schedule Audit**
- ❖ **Pra-Audit**

Perencanaan Audit

Pembuatan Checklist Audit, dengan pertimbangan :

- Audit scope
- Persyaratan hukum & persyaratan lain
- Potensi bahaya, risiko dan peluang
- Perubahan organisasi
- Persyaratan ISO 45001

- ❖ **Memahami Konteks Organisasi**
- ❖ **Memahami Persyaratan Hukum & Persyaratan Lain**
- ❖ **Membuat Program Audit**
- ❖ **Memilih Tim Audit**
- ❖ **Konfirmasi Schedule Audit**
- ❖ **Pra-Audit**

Perencanaan Audit

Tujuan pembuatan Checklist Audit yaitu :

- Membantu auditor mengingat apa yang harus diperiksa
- Membantu pengaturan waktu
- Membantu dalam memastikan cakupan ruang lingkup audit
- Menentukan urutan audit dan jejak audit
- Sebagai bukti pelaksanaan audit

Diskusi kelompok

Buat checklist audit dengan mempertimbangkan hal-hal yang sudah dijelaskan sebelumnya.



Waktu : 30 Menit

Contoh Checklist Audit

| Nama Proses : Identifikasi dan Pemenuhan Peraturan | | | | |
|---|---|---|--|---|
| Objectives Proses : Peraturan terupdate, sudah dievaluasi sehingga tidak ada peraturan yang dilanggar | | | | |
| Pasal terkait : 9001 Pasal, 14001 pasal 6.1.3; 9.1.2, ISO 45001 pasal 6.1.3: 9.1.2; Persyaratan lainnya | | | | |
| Auditor : | | Auditee: | | |
| Lokasi Audit : | | | | |
| Hari/ Tanggal Audit | | Jam audit | | |
| | | | | |
| No | Risk & Opportunity | Check list | Hasil Observasi, jika ada temua tulis temuan dalam bentuk PLOR | Jenis temuan (Major, Minor, Obeservasi ?) |
| 1 | Peraturan tidak terupdate | Bagaimana sistem di perusahaan dalam memastikan bahwa semua peraturan terkait di check keterbaruannya ? | | |
| | | Check update terakhir peraturan K3, apakah permen 5 tahun 2018 : K3 di lingkungan kerja sudah diupdate ? | | |
| 2 | Belum ada review dampak dari perubahan peraturan terhadap perusahaan, risk & opportunity sebagai akibat dari perubahan tersebut | Jika ada peraturan yang sudah berubah, cek apakah sudah dilakukan kajian dampak dari perubahan peraturan tersebut ? | | |
| 3 | Sistem belum dirubah atau belum ada program untuk mengatasi dampak dari perubahan | Cek Apakah Sistem sudah di review sesuai dengan kajian dampak ? Atau program kerja yang sudah ditetapkan dijalankan ? | | |

FASE 2

Pelaksanaan

Audit

Meliputi :

- ❖ Opening meeting
- ❖ Pelaksanaan audit
- ❖ Pembuatan laporan audit
- ❖ Closing meeting



OPENING MEETING

Dapat dipimpin oleh Lead Auditor atau oleh Auditor itu sendiri :

- Memperkenalkan team audit
- Menguraikan ruang lingkup
- Menguraikan tujuan audit →
audit adalah audit sistem bukan audit orang, penyimpangan mengindikasikan adanya kelemahan pada sistem, bukan kesalahan pada orang
- Rincian proses audit
(apa, siapa, kapan dan dimana) dan Lain-lain.

Pelaksanaan **AUDIT INTERNAL**

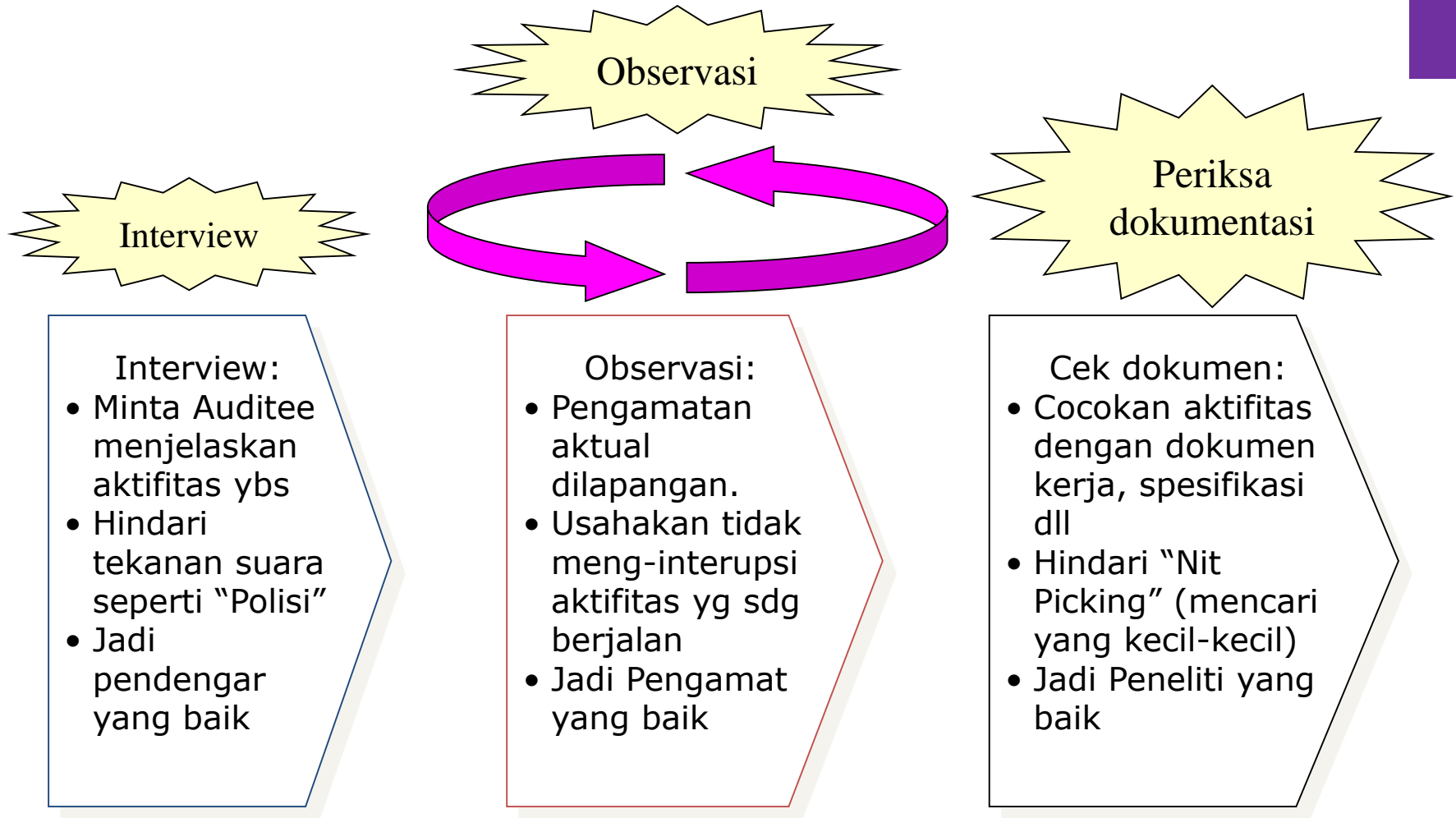
Proses audit dilakukan dalam usaha untuk memeriksa Conformity, Nonconformity dan Improvement Opportunity dengan didukung oleh bukti-bukti obyektif

Dengan cara antara lain :

- INTERVIEW personil yang bertanggung jawab dan pelaksana langsung operasi tersebut**
- OBSERVASI praktek operasi terhadap dokumen**
- MEMERIKSA BUKTI DOKUMENTASI seperti prosedur, perencanaan, spesifikasi dan catatan**



Siklus Pelaksanaan Audit



PELAKSANAAN AUDIT

- Auditor harus mampu membuat suasana audit nyaman
- Kondisi nyaman akan membuat auditee terbuka, memberi akses dan informasi apa adanya
- Keberhasilan Auditor adalah **Mampu** mengidentifikasi kelemahan sistem, **Memberi masukan** untuk peningkatan kinerja dan **Auditee menerima** temuan dengan terbuka dan **berterimakasih** kepada auditor

Selain memperhatikan faktor teknis, Auditor juga harus memperhatikan faktor non teknis, seperti Human Factor



Human Factor **Dari Auditee**

Progressive Hostility

yaitu: sikap permusuhan yang timbul secara bertahap. Misalnya kebanyakan interview diawali dengan damai (*peaceably*), tetapi sifat tidak berteman timbul sesuai dengan pergerakan waktu seiring ditemukannya banyak ketidaksesuaian atau sifat audit yang cenderung intimidasi atau mulai lelah.



Human Factor **Dari Auditee**

Yang dapat dilakukan Auditor antara lain:

- Melunakkan dan menurunkan nada bicara sehingga tidak berkesan mencecar dan memojokan auditee.
- Lebih terbuka untuk mendengarkan penjelasan auditee.
- Menyelipkan humor segar untuk mencairkan suasana.

Human Factor **Dari Auditee**

Sudden Hostility

Yaitu sikap permusuhan yang timbul secara mendadak ketika audit berlangsung. Misalnya begitu auditor menemukan temuan penyimpangan yang dilakukan oleh personal, dan personal tersebut khawatir akan ditegur atas penyimpangan tersebut



Human Factor

Dari Auditee

Yang dapat dilakukan Auditor antara lain:

Menjelaskan kepada auditee bahwa audit adalah audit sistem bukan orang. Penyimpangan terjadi mungkin karena ketidakjelasan sistem (instruksi kerja tidak jelas) atau mengindikasikan adanya kelemahan pada sistem (tidak dilakukannya on the job training/ sosialisasi terhadap sistem yang baru)



Human Factor **Dari Auditee**

Immediate Hostility

Sikap permusuhan yang langsung ditunjukkan pada saat audit dimulai, misalnya :

- ❑ Saya sibuk, bagaimana kalau auditnya minggu depan saja ?
- ❑ Saya sebentar lagi ada meeting, bisa ngga auditnya 15 menit saja ?

Kondisi ini biasanya mengindikasikan lemahnya komitmen dan support dari manajemen, audit kurang dianggap sebagai suatu program penting



Human Factor

Dari Auditee

Yang dapat dilakukan Auditor antara lain:

- Tidak perlu ribut dengan auditee, cek apakah memang kebetulan ada urusan mendadak (tidak diduga) yang penting, yang tidak bisa ditinggalkan, jika ya maka atur schedule penggantinya.
- Jika kondisi tersebut terjadi karena kurangnya komitmen, maka catat dan informasikan ke Lead Auditor. Lead auditor akan menyampaikan masalah ini ke Manajemen



Kelemahan selama PROSES AUDIT

- 1. Kurang memahami proses dan persyaratan ISO 45001:2018**
 - **Apa fokus audit dari program manajemen K3 ?**
 - **Apa fokus audit dari identifikasi bahaya ?**
 - **Apa tujuan dari proses manajemen review ?**
- 2. Kurang kreatif dalam menggali kelemahan dari suatu proses, percaya dengan pernyataan dari auditee.**

Audit lebih bersifat wawancara
- 3. Puas dengan keberadaan suatu dokumen, kurang melakukan penelitian terhadap isi dokumen atau melakukan observasi di lapangan**
 - **Menyatakan OK setelah dokumen diberikan, tanpa melihat isi dari suatu dokumen.**



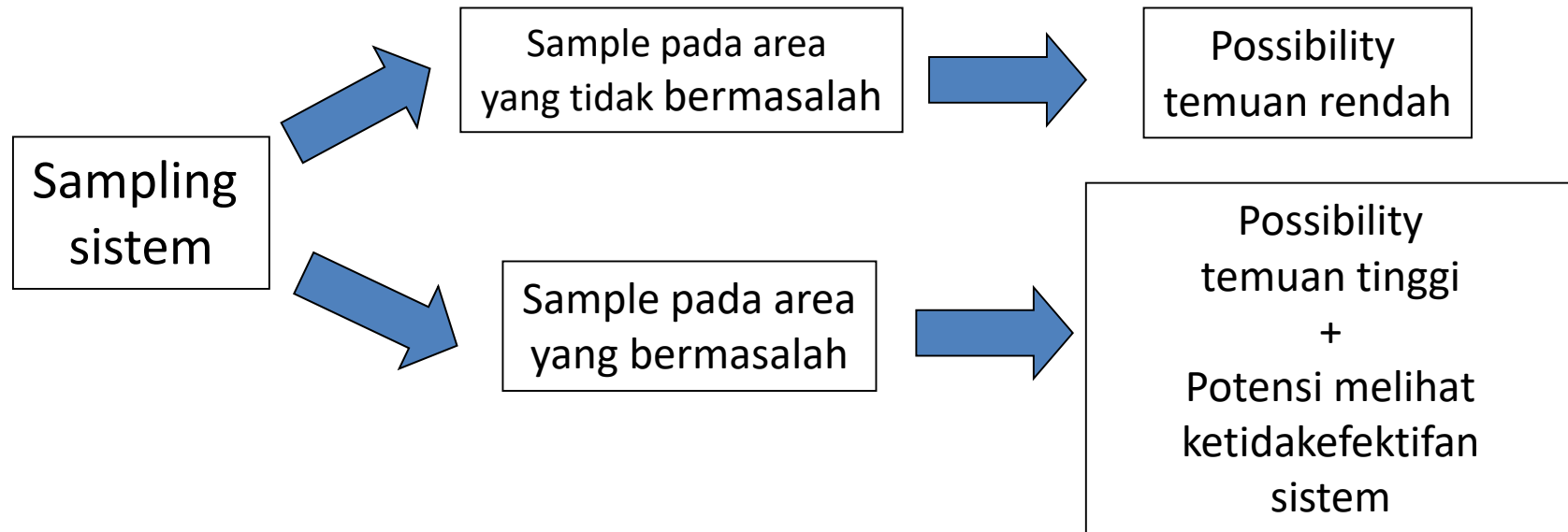
❑ Vertical Slice Sampling

Mengambil satu sample dan memeriksa kesesuaiannya terhadap semua klausa atau peraturan terkait terkait

❑ Horizontal Slice Sampling

Konsentrasi pada satu kasus dan memeriksa beberapa sample terkait dengan klausa tersebut.

TEKNIK SAMPLING UNTUK MAMPU MENGGALI KELEMAHAN SISTEM



- Cek Performa → sering terjadi insiden di area A → jadikan area A sebagai area sampling saat melaksanakan audit
- Audit perawatan infrastruktur → tanyakan infrastruktur apa yang sering terjadi insiden → jadikan infrastruktur tersebut sebagai area sampling

.....

.....

Teknik-teknik komunikasi *Saat* **WAWANCARA**

- Tentukan tujuan komunikasi, apa yang sebenarnya ingin anda ketahui.
- Pilih kata yang sesuai dan umum dimengerti, bila ada istilah yang masih asing maka jelaskan artinya, ini menghindari persepsi yang berbeda.
- Gunakan bahasa tubuh dan nada suara untuk memperjelas maksud
- Gunakan pertanyaan yang memerlukan penjelasan sehingga wawancara menjadi hidup
- Pastikan bahwa lawan bicara anda mengerti maksud yang ingin anda sampaikan bila mereka tampak bingung dengan apa yang anda tanyakan.
- Gunakan kontak mata pada waktu berkomunikasi.

Aktif memperhatikan untuk menjamin bahwa auditor mendengar dan mengerti apa yang dijelaskan oleh auditee. Beberapa metode tersebut a.l:

- **Paraphrasing yaitu menguraikan dengan kata-kata sendiri**
- **Katakan persetujuan anda terhadap penjelasan auditee bila memang begitu adanya.**
- **Menunggu beberapa saat setelah auditee selesai berbicara sebelum mengajukan pertanyaan.**
- **Jangan melakukan interupsi terhadap respon dari auditee bila tidak terpaksa**
- **Membuat Kesimpulan akhir hasil interview dan memperoleh persetujuan bersama atas hasil interview tersebut.**
- **Memberikan kesempatan kepada auditee untuk mengoreksi kesalahpengertian**

Teknik komunikasi saat **WAWANCARA**

- ***Open question***
yaitu pertanyaan yang membutuhkan penjelasan
- ***Probing question***
yaitu pertanyaan yang bersifat memeriksa dan fokus pada satu hal yang penting.
- ***Closed question***
yaitu pertanyaan yang meminta kepastian auditee.



Teknik **wawancara**

| Open Question | Probing Question | Closed Question |
|--|---|---|
| Keuntungannya adalah dengan satu pertanyaan kita mendapat informasi yang banyak | Keuntungannya adalah dengan pertanyaan ini kita mendapat informasi tertentu secara mendetail | Keuntungannya adalah kita mendapat konfirmasi yang pasti tentang suatu hal |
| Contoh : Dapatkah anda jelaskan mengenai metode Identifikasi Aspek/Bahaya, Penilaian dan Pengendalian Dampak dan Resikonya ? | Contoh : Berapa hasil pengukuran kebisingan di area produksi ? | Contoh : Jadi karena kebisingan melebihi Ambang yang telah ditentukan jadi Anda membatasi jam kerja operator dengan cara rotasi kerja ? |
| Kelemahannya a.l Auditor dapat kehilangan kontrol terutama dalam hal waktu, dikarenakan banyaknya informasi yang diberikan dari pertanyaan tersebut | Kelemahannya a.l bila Auditor tidak jeli dalam memilih informasi dan intensive dalam menanyakannya maka informasi yang diterima bias dari tujuan audit | Kelemahannya a.l bila Auditor terlalu sering menggunakannya berakibat audit tidak hidup dan informasi yang didapat terbatas |

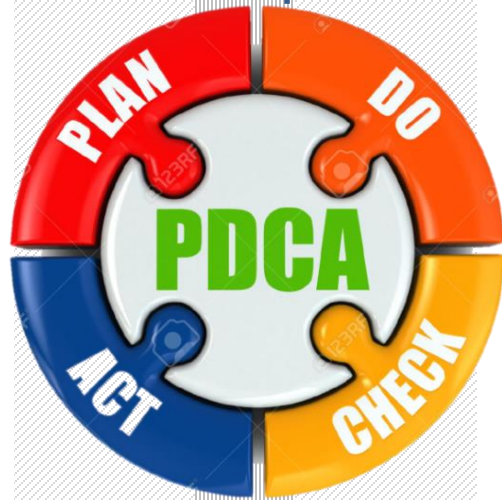
Hal-hal yang harus dihindari Selama Pelaksanaan

AUDIT



- Memberi pertanyaan yang mengandung beban dan memojokan (*loaded and leading question*). Contohnya: mengapa anda menggunakan sistem ijin kerja yang sudah jelas tidak efektif ? Atau Anda sengaja membiarkan pengendalian ini tidak berjalan?
- Berdebat dengan auditee tentang suatu ketidaksesuaian, untuk menghindarinya minta auditee memilih sample berikutnya untuk diperiksa.
- Merasa lebih tahu dibandingkan dengan auditee mengenai hal yang diaudit, disarankan lebih banyak menjadi pendengar daripada pembicara. Misalnya, seharusnya proses plating tidak seperti ini.

HASIL AUDIT INTERNAL



- ★ **Kesesuaian (*Conformity*)**
Kondisi dipenuhinya kriteria audit pada suatu proses
- ★ **Ketidakesesuaian (*Nonconformity*)**
Kondisi tidak dipenuhinya kriteria audit pada suatu proses
Beberapa membaginya menjadi 2 (dua) jenis :
 - ✱ ***Major Nonconformity***
 - ✱ ***Minor Nonconformity***
- ★ **Peluang Peningkatan (*Improvement Opportunity*)**
Kondisi dipenuhinya kriteria audit pada suatu proses akan tetapi terdapat suatu peluang untuk menimbulkan ketidaksesuaian atau peluang untuk meningkatkan efektifitas proses

Klasifikasi Hasil **TEMUAN**

Major Nonconformity

- Tidak ada bukti penerapan atau kegagalan keseluruhan dari sistem untuk memenuhi salah satu persyaratan ISO 45001
- Beberapa minor Ketidaksesuaian terhadap satu elemen dapat mengisyaratkan kegagalan sistem sehingga dapat dikategorikan sebagai major nonconformity

- Semua ketidaksesuaian yang bisa berakibat fatal
 - Tidak melakukan pemeriksaan gas pada saat bekerja di ruang terbatas
 - Tidak memakai *body harness* saat bekerja di ketinggian
 - Mengelas dengan bahan mudah terbakar
 - Mengganjal *interlock cover* mesin
 - dll

Klasifikasi Hasil

TEMUAN

- **Minor Nonconformity : kriterianya a.l**
 - **Ketidakesesuaian terhadap persyaratan ISO 45001:2018 yang tidak mengakibatkan pada**
 - kegagalan dari suatu sistem
 - mengurangi kemampuannya dalam menjamin kondisi proses yang terkontrol
 - Kondisi fatal
- **Yang disebabkan a.l:**
 - Kegagalan pada dokumentasi dan record
 - Satu atau lebih ketidakkonsistenan penerapan suatu persyaratan yang tidak mengakibatkan kepada 3 hal tersebut diatas.



Penulisan **TEMUAN AUDIT**

- Kejelasan temuan akan mempermudah orang memahaminya.
- Pastikan temuan anda sudah menggunakan prinsip PLOR (Problem, Location, Objectives Evidence, Reference)



Penulisan

TEMUAN AUDIT

Contoh :

Pengendalian kontraktor
belum konsisten dilakukan,

misal pada dept. Engineering

Kontraktor PT ABC, form
Work Permit, masih belum
diisi,

tidak sesuai yang diminta oleh
Prosedur Pengendalian
Kontraktor

WORKSHOP



Buat Laporan Temuan Audit dengan Metode PLOR



Waktu : 30 Menit

Closing

MEETING

- ❑ **Memperkenalkan audit team (apabila ada peserta yang tidak ikut pada saat opening meeting)**
- ❑ **Mereview scope dan tujuan audit**
- ❑ **Hasil keseluruhan audit**
- ❑ **Improvement dan praktek-praktek yang baik (Strong point)**
- ❑ **Penjelasan masalah yang ditemukan (nonconformances) dengan akibat yang dapat ditimbulkan**
- ❑ **Menjelaskan bahwa audit adalah sampling bahwa problem yang ditemukan dapat terjadi pada area yang lain, sehingga tindakan koreksi tidak hanya dilakukan terhadap hasil temuan tetapi juga terhadap sistem dimana nonconformances tersebut ditemukan**
- ❑ **Rekomendasi untuk improvement dimasa yang akan datang (bila ada)**
- ❑ **Rencana follow up / verifikasi**



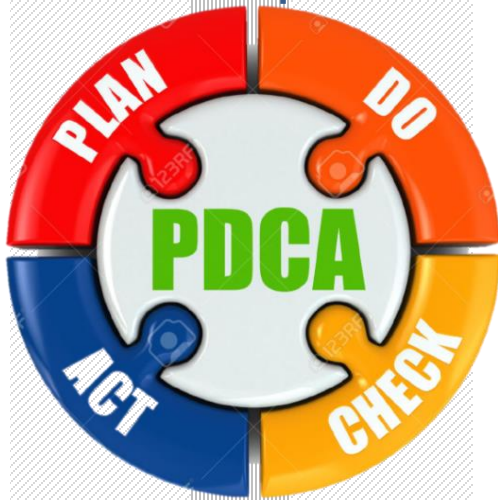
FASE 3

FOLLOW UP

AUDIT INTERNAL

Follow Up

AUDIT INTERNAL



- ❑ Memeriksa apakah tindakan perbaikan telah dilakukan
- ❑ Memeriksa apakah tindakan perbaikan tersebut sesuai dengan nonconformances yang ditemukan
- ❑ Memeriksa apakah tindakan perbaikan tersebut efektif agar masalah yang sama tidak terulang
- ❑ Membuat CAR baru apabila pada saat verifikasi, status CAR masih OPEN(bila perlu)
- ❑ Membuat schedule verifikasi untuk nonconformances yang masih OPEN
- ❑ Gunakan LOG CAR untuk memonitor status tiap CAR

Tindakan Perbaikan

Temuan Audit

- Correction
 - Action to eliminate a detected nonconformity
- Corrective Action
 - Action to **eliminate the causes** of detected nonconformity or other undesirable situation
 - Note 2 : Corrective action is taken to **prevent recurrence**
 - Oleh karena itu **jangan membuat** corrective action **sebelum mengetahui penyebabnya**
 - Penyebab yang berbeda akan menghasilkan corrective action yang juga berbeda

Studi Kasus

Periksa apakah Tindakan Korektif atas temuan sudah efektif



Waktu : 30 Menit

Verifikasi

HASIL

TEMUAN



- **Tujuan Verifikasi**
 1. Memastikan tindakan perbaikan sudah dilakukan
 2. Memastikan tindakan perbaikan sudah tepat sasaran.

- **Teknik Verifikasi**
 - Lihat aktual/ bukti pelaksanaan
Juga perhatikan similar product/process/ machine
 - Monitor efektifitas tindakan perbaikan. Setelah tindakan perbaikan dilakukan apakah masalah masih terjadi ??



TANGGUNG JAWAB LEAD AUDITOR

Tanggung Jawab

Auditor Internal

- **Menentukan Cakupan audit (bersama Management Representative)**
 - **Membuat jadwal audit**
 - **Menentukan Team Audit**
 - **Konfirmasi dan distribusi jadwal audit ke auditee**
 - **Membuat kompilasi laporan hasil audit dan diserahkan kepada Wakil Manajemen Mutu**
- **Melakukan opening dan closing meeting audit**
 - **Memonitor progress status setiap CAR yang timbul.**
 - **Menilai dan mengembangkan keefektifan sistem internal audit yang berlaku saat ini**
 - **Memonitor dan mengevaluasi performa Auditor.**

Tanggung Jawab

Auditor Internal

- **Mempersiapkan check list sebelum audit dijalankan**
 - **Memeriksa kesesuaian dokumentasi dengan persyaratan ISO 45001:2018**
 - **Memeriksa pelaksanaan operasi dengan dokumentasi**
 - **Mengumpulkan dan mendokumentasikan bukti-bukti obyektif**
- **Meminta konfirmasi temuan kepada auditee atas temuan yang didapat**
 - **Mencatat dan melaporkan dengan jelas penemuan-penemuan audit kepada penanggung jawab area yang diaudit.**
 - **Verifikasi tindakan perbaikan yang telah dilakukan.**

Tanggung Jawab Auditee

- Mempersiapkan segala keperluan untuk lancarnya proses audit, a.l: dokumen kerja, personel pelaksana, record, waktu dan bila mungkin area yang nyaman.
- Menjelaskan hal-hal yang ditanya oleh auditor dengan sesungguhnya dan tidak berbelit-belit.
- Akui temuan bila memang itu benar adanya.
- Melakukan tindakan perbaikan dan pencegahan bila ditemukan nonconformity.
- Menghargai auditor sebagai partner dalam membangun suatu sistem kerja yang efektif.





TERIMAKASIH

JANGAN LUPA :

- **ISI SURVEY KEPUASAN PELANGGAN**
- **COPY DAFTAR HADIR PESERTA UNTUK SERTIFIKAT**
- **DAFTAR KE MAILING LIST Sentral Sistem untuk berdiskusi dengan para profesional, konsultan dan berbagai pihak terkait**
 - **hse-community@sentral-sistem.com**
 - **quality-technique@sentral-sistem.com**
 - **business-improvement@sentral-sistem.com**
- **SEGERA IMPLEMENTASIKAN PELATIHAN INI DI PERUSAHAAN ANDA**
- **KUNJUNGI WEBSITE <http://www.sentralsistem.com>**
- **untuk informasi lainnya**