



INTERNAL AUDIT

SISTEM MANAJEMEN LINGKUNGAN

ISO 14001:2015



SASARAN PELATIHAN

Antara lain :

1. Peserta memahami definisi audit
2. Peserta memahami persyaratan ISO 14001:2015 dan ISO 45001:2018
3. Peserta mampu membuat check list audit
4. Peserta mampu melakukan internal audit
5. Peserta mampu membuat audit report
6. Peserta mampu meningkatkan kinerja organisasi dalam pengelolaan K3 dan lingkungan

Penjelasan

PELATIHAN



Program pelatihan :

1. Teori tentang intenal audit
2. Studi kasus dan workshop
3. Ujian dengan nilai kelulusan ≥ 70

Hasil Training :

1. Jika peserta LULUS, maka akan mendapatkan sertifikat
“SUCCESSFUL”
2. Jika peserta TIDAK LULUS, 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*

ISO 9001:2015,
ISO 14001:2015,
OHSAS 18001:2007
ISO 45001:2018



Guidelines for
Auditing
Management
Systems

Tujuan AUDIT K3 DAN LINGKUNGAN

- Untuk menentukan apakah Sistem Manajemen K3 dan Lingkungan telah sesuai dengan
 - Standard ISO 14001: 2015
 - Peraturan Lingkungan
- Untuk memverifikasi apakah SML telah dilaksanakan oleh semua lapisan organisasi sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan.
- Untuk mengevaluasi keefektifan dari SMK3L dalam rangka memenuhi persyaratan SMK3L dan pencapaian target SML perusahaan.
- Untuk mengidentifikasi Efektivitas Pelaksanaan Program Manajemen Lingkungan yang diperlukan.



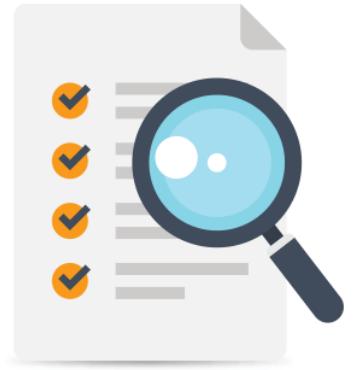


Definisi **AUDIT**

Pengujian sistematis, 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 Lingkungan, Bisa berupa :

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

Rekaman (catatan), misalnya : hasil pengukuran baku mutu air melebihi standard.

Pernyataan yang bersangkutan dengan pelaksanaan dari sebuah element BMK3L, misalnya : manajemen atau karyawan tidak memahami target dan Program manajemen Lingkungan

Berdasarkan pengamatan (observasi), pengukuran, evaluasi dan pengujian dan dapat diverifikasi keabsahannya.





Kriteria **AUDIT**

IEA ISO 14001, I/Rev.03 Copyright@Sentral Sistem Desember 2018

- **Sistem vs Persyaratan SML**
Kesesuaian isi dokumen dengan elemen SML, misalnya : persyaratan ISO 14001 menyatakan bahwa harus ada pengendalian material B3, Aktualnya : terdapat penggunaan material B3 tetapi tidak ada prosedur atau sistem yang mengatur tentang tata cara pengelolaan limbah B3nya.
- **Pemenuhan persyaratan lingkungan**
- **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 terjadi tumpahan harus dibersihkan dengan majun dan majun yang tercemar B3 harus dibuang sesuai standard penanganan material tercemar B3 , aktualnya : ceceran disiram air dan dibuang ke saluran
- **Standard vs Aktual**
kesesuaian standard baku mutu vs aktual

Klasifikasi AUDIT



INTERNAL AUDIT



Internal Audit (first party)

Audit yang dilaksanakan oleh perusahaan sendiri. Tujuannya a.l : Menjaga keefektifan sistem manajemen lingkungan 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 SML dan sesuai dengan persyaratan ISO 14001 dan peraturan perundang-undangan.

Extrinsic Audit (third party)

Audit yang dilaksanakan oleh suatu badan yang independent (third party), e.g : KEMA, SGS, TUV, BVI, dll. Tujuannya a.l Memeriksa kesesuaian sistem manajemen yang dipunyai oleh perusahaan terhadap standard manajemen lingkungan ISO 14001.

- ❖ **Life cycle audit** Umumnya digunakan dalam audit produk atau jasa
- ❖ **Audit Proper Lingkungan** Dilaksanakan oleh Kementrian Lingkungan Hidup / Bapedal sesuai dengan rencana pengendalian lingkungan yang telah disusun oleh perusahaan





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 :

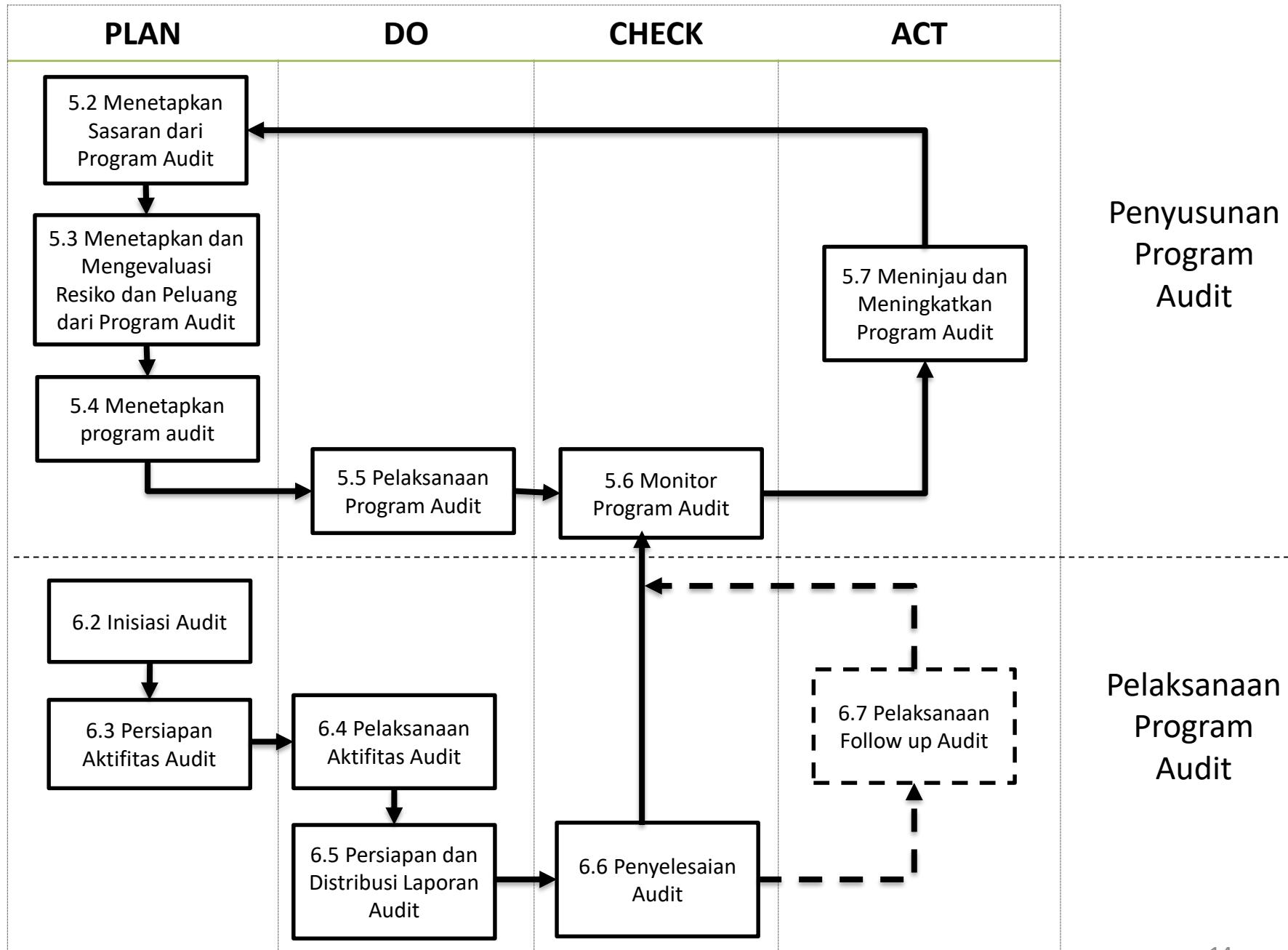
Objektif dan terhindar dari konflik kepentingan

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 aspek dampak sudah sesuai dengan persyaratan ISO 14001?

Apakah prosedur Identifikasi aspek dampak dijalankan dengan konsisten ?



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

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

Audit Kinerja

Apakah sistem Identifikasi aspek dampak sudah sesuai dengan persyaratan ISO 14001?

Apakah prosedur Identifikasi aspek dampak dijalankan dengan konsisten

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

Proses identifikasi aspek sudah mengatasi setiap perubahan ?

Jika sering terjadi pencemaran karena adanya perubahan yang tidak teridentifikasi - Walaupun proses identifikasi aspek sudah mengikuti prosedur, akan tetapi **objectives/tujuannya tidak tercapai, maka dinyatakan “Ada kelemahan dari prosedur identifikasi aspek”**. 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 Penaatan
- Objectives/ Sasaran Proses : Peraturan terupdate, sudah dievaluasi sehingga tidak ada peraturan yang dilanggar
- 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



- Pendidikan, Pelatihan. Pengalaman Kerja dan Pengalaman Audit.
 - Prinsip, prosedur dan teknik audit, memahami jenis risiko peluang terkait audit
 - Standard ISO 14001
 - Situasi organisasi dan konteksnya
 - Peraturan perundangan dan persyaratan lain yang berlaku
 - Memahami teknologi proses
 - Tambahan skill untuk mengelola audit, seperti perencanaan, mengorganisasi, komunikasi dan mengarahkan (Lead Auditor)

- Dibuktikan dengan
 - Ijazah pendidikan
 - Bukti pelatihan dan lulus ujian
 - Bukti pengalaman kerja dan pengalaman audit



Kompetensi **AUDITOR** Lanjutan

- Memiliki kemampuan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis dengan baik
 - Menjelaskan maksud dengan baik sesuai level dari auditee.
 - Membuat laporan temuan audit dengan jelas, mudah dimengerti.
- Memiliki personal atribut yang baik, dapat membuat suasana audit menjadi nyaman
- Memelihara kemampuan auditor
 - Diskusi temuan audit secara regular
 - Diskusi standard dan persyaratan Sistem Manajemen Lingkungan yang terbaru, misalnya mengakses website ISO
 - Diskusi teknik-teknik audit yang baru
 - Pelatihan atau ujian ulang secara regular, misalnya 3 tahun sekali



Personal
ATTRIBUTE
AUDITOR

- **ETHICAL (Etis)** : *adil, jujur, tulus, jujur, dan bijaksana;*
- **OPEN MINDED (Berpikiran terbuka)** : *Bersedia mempertimbangkan gagasan atau sudut pandang alternatif;*
- **DIPLOMATIC** : *Bijaksana dalam menangani individu;*
- **OBSERVANT (Jeli)** : *Secara aktif mengamati lingkungan dan aktivitas fisik;*
- **PERCEPTIVE**: *Sadar dan mampu memahami situasi;*
- **VERSATILE (Serbaguna)**: *Bijaksana mampu beradaptasi dengan situasi yang berbeda;*
- **TENACIOUS (Ulet)** : *gigih dan fokus pada pencapaian tujuan;*
- **DECISIVE**: *Mampu mencapai kesimpulan tepat waktu berdasarkan penalaran dan analisis logis*
- **SELF RELIANT (Mandiri)** : *Mampu bertindak dan berfungsi secara independen saat berinteraksi secara efektif dengan orang lain*
- **FORTITUDE (Ketabahan)**: *Mampu bertindak secara bertanggung jawab dan etis*
- **OPEN TO IMPROVEMENT** : *Bersedia belajar dari situasi;*
- **CULTURALLY SENSITIVE (Peka budaya)**: *Jeli dan menghormati budaya auditee*
- **COLLABORATIVE** : *Berinteraksi secara efektif dengan orang lain, termasuk anggota tim audit dan personil auditee.*



Ringkasan

PERSYARATAN ISO 14001:2015

4 Context of The Organization

- 4.1 *Understanding the organization and its context*
- 4.2 *Understanding the needs and expectations of interested parties*
- 4.3 *Determining the scope of the environmental management system*
- 4.4 *Environmental management system*

5 Leadership

- 5.1 *Leadership and commitment*
- 5.2 *Environmental policy*
- 5.3 *Organizational roles, responsibilities and authorities*

6 Planning

- 6.1 *Actions to address risks and opportunities*
 - 6.1.1 *General*
 - 6.1.2 *Environmental aspects*
 - 6.1.3 *Compliance obligations*
 - 6.1.4 *Planning action*
- 6.2 *Environmental objectives and planning to achieve them*
 - 6.2.1 *Environmental objectives*
 - 6.2.2 *Planning actions to achieve environmental objectives*





Ringkasan
PERSYARATAN
ISO 14001:2015

IEA ISO 14001, I/Rev.02 Copyright@Sentral Sistem April 2016

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

8.2 Emergency preparedness and response

9 Performance Evaluation

9.1 Monitoring, measurement, analysis and 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

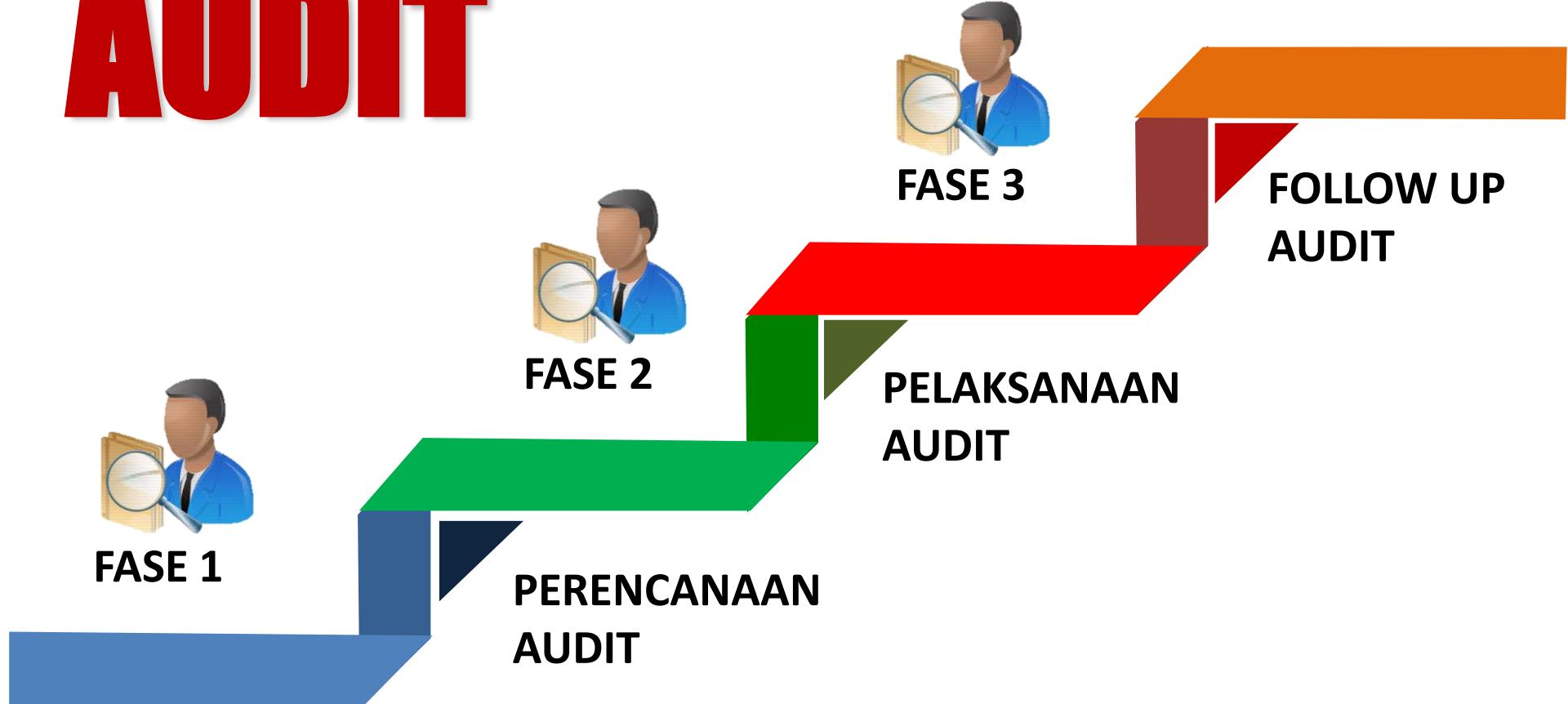
10 Improvement

10.1 General

10.2 Nonconformity and corrective action

10.3 Continual improvement

Fase-Fase **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
 - Mempelajari ruang lingkup organisasi
 - Memahami isu internal dan eksternal yang mempengaruhi Sistem Manajemen
 - Memahami pihak yang berkepentingan terkait dengan SML
 - Mempelajari Kinerja Organisasi terkait dengan Lingkungan
- ❖ Memahami Persyaratan Hukum & Persyaratan Lain
- ❖ Membuat Program Audit
- ❖ Memilih Tim Audit
- ❖ Konfirmasi Schedule Audit
- ❖ Pra-Audit

Perencanaan Audit

- ❖ Memahami Konteks Organisasi
 - ❖ Memahami Persyaratan Hukum & Persyaratan Lain
 - ❖ Membuat Program Audit
 - ❖ Memilih Tim Audit
 - ❖ Konfirmasi Schedule Audit
 - ❖ Pra-Audit
- Mempelajari dan mengidentifikasi persyaratan hukum terkait dengan Lingkungan, seperti : Undang-undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Menteri, dll
 - Mempelajari persyaratan lain yang terkait dengan Lingkungan, 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 pencemaran, keluhan lingkungan, dll
- Kritikal proses, yaitu : proses yang berdampak ke tujuan Lingkungan organisasi
- Status proses, yaitu : seberapa lama proses tersebut dijalankan
- Perubahan organisasi
- Sumberdaya untuk pelaksanaan audit

Perencanaan Audit

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

Perencanaan Audit

Dimaksudkan untuk:

- Mengkonfirmasikan 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 14001:2015

- ❖ 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



Dasar Pembuatan **CHECK LIST** **AUDIT**

- Pencapaian kinerja proses
- Aktual permasalahan pada perusahaan dan/ atau permasalahan pada proses selanjutnya
- Risiko dan Peluang setiap proses
- Hasil audit sebelumnya
- Sistem Manajemen BMK3L (Quality Manual, Prosedur, Instruksi Kerja, Standard lain yang diadopsi oleh perusahaan), untuk memeriksa apakah Sistem dijalankan dengan konsisten atau tidak
- Persyaratan ISO 9001, ISO 45001, ISO 14001
- Peraturan terkait produk, K3L

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 temuan tulis temuan dalam bentuk PLOR	Jenis temuan (Major, Minor, Observasi ?)
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 ?		

Diskusi kelompok

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



Waktu : 30 Menit

FASE II

Pelaksanaan

Audit

Melibuti :

- ❖ 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**

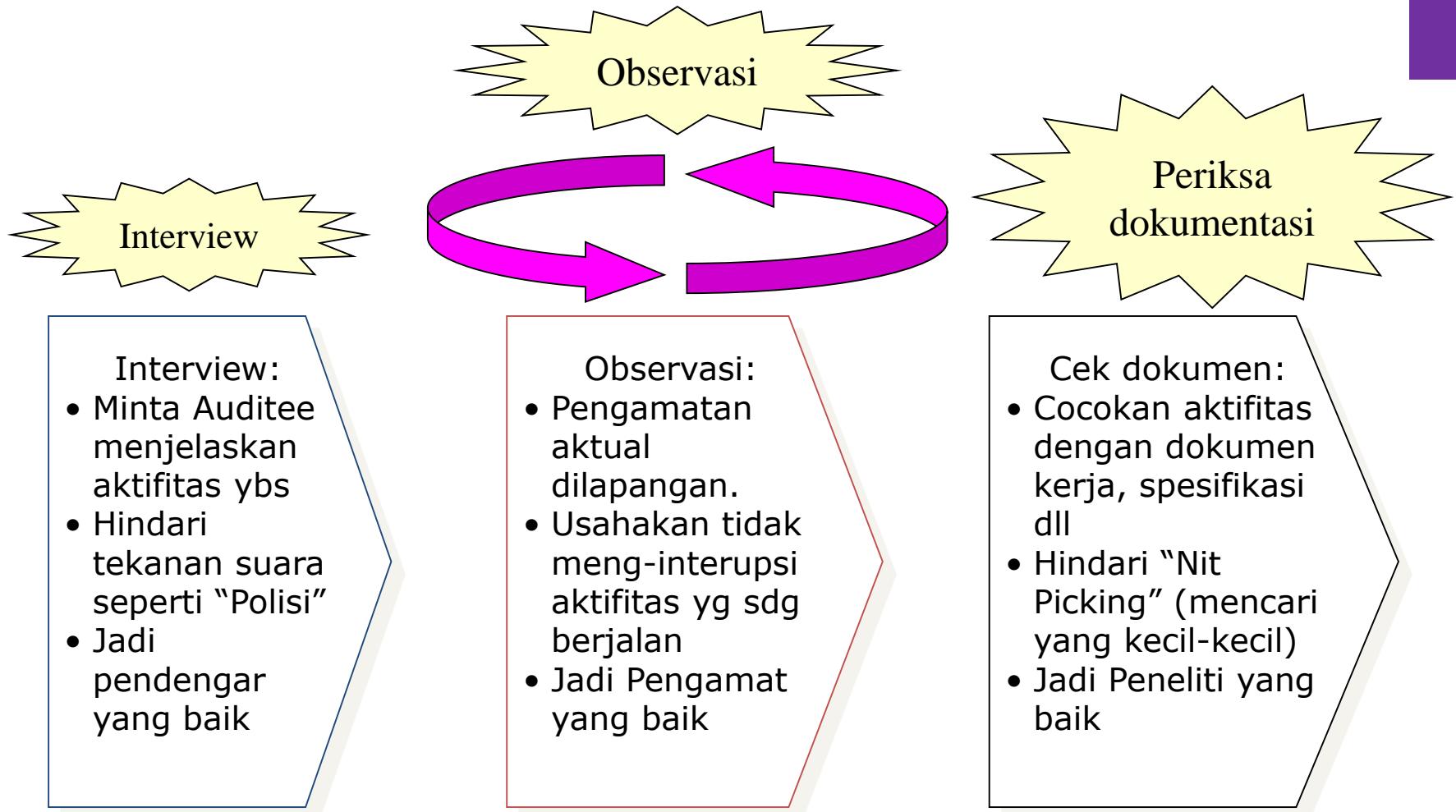


Proses audit dilakukan dalam usaha untuk memeriksa Conformity, Nonconformity dan improvement opportunity dengan didukung oleh bukti-bukti objective

Dengan cara antara lain :

- mewawancara personil yang bertanggung jawab dan pelaksana langsung operasi tersebut
- mengobservasi 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 waktunya seiring ditemukannya banyak ketidak sesuain 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 komitment, 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 9001, ISO 14001, ISO 45001
 - Apa fokus audit dari program manajemen K3L ?
 - Apa fokus audit dari corrective action ?
 - 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.



Teknik-teknik **SAMPLING**



IEA ISO 14001, I/Rev.03 Copyright@Sentral Sistem Desember 2018

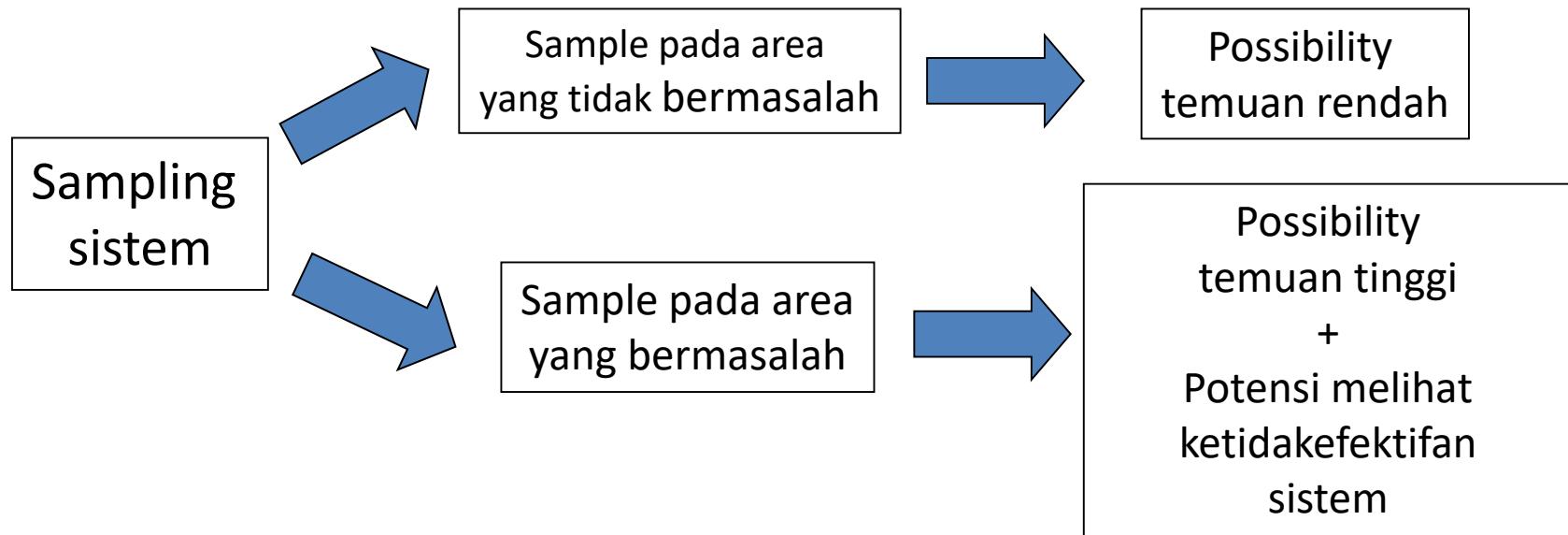
Vertical Slice Sampling

Mengambil satu sample dan memeriksa kesesuaianya terhadap semua element BMK3L atau peraturan terkait terkait

Horizontal Slice Sampling

Konsentrasi pada satu kasus dan memeriksa beberapa sample terkait dengan elemen 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:

- **Paraphasing** 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



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



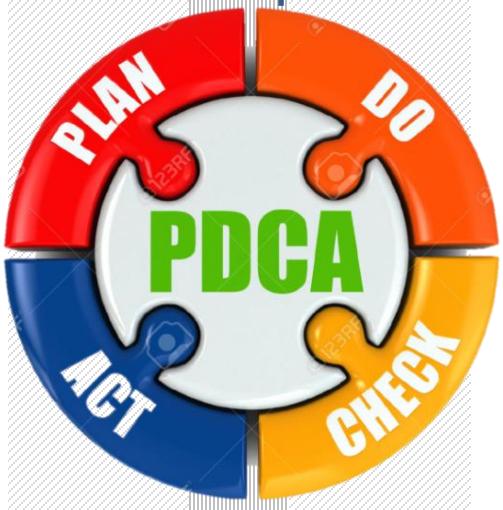
Hal-hal yang harus dihindari Selama Pelaksanaan

AUDIT



- Memberi pertanyaan yang mengandung beban dan memojokan (*loaded and leading question*). Contohnya: mengapa anda menggunakan sistem filing yang sudah jelas tidak efektif ? Atau Anda tidak dengan sengaja mentransfer jumlah klaim yang salah kan ?
- 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

- ★ Ketidaksesuaian (*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 14001
- Beberapa minor Ketidaksesuaian terhadap satu elemen dapat mengisyaratkan kegagalan sistem sehingga dapat dikategorikan sebagai major nonconformity

- Semua ketidaksesuaian yang bisa berakibat fatal
 - Tidak dilakukan pengolahan limbah dan langsung dialirkan ke badan air
 - Mengelas dekat sumber energi
 - Kerugian financial yang besar
 - Pelanggaran terhadap peraturan
 - Mempengaruhi Image perusahaan



Klasifikasi Hasil **TEMUAN**

- Minor Nonconformity : kriterianya a.l
 - Ketidak sesuaian terhadap persyaratan ISO 14001 yang tidak mengakibatkan pada
 - kegagalan dari suatu system
 - 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**

IEA ISO 14001, I/Rev.03 Copyright@Sentral Sistem Desember 2018

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

Penulisan **TEMUAN AUDIT**

IEA ISO 14001, I/Rev.03 Copyright@Sentral Sistem Desember 2018

Contoh :
Evaluasi Subcont Plating
belum konsisten dilakukan,
P
misal pada dept. Purchasing
L
subcont plating PT ABC, form
evaluasinya, masih belum diisi,
O
tidak sesuai yang diminta oleh
Instruksi Kerja Evaluasi
Supplier
R

- Memperkenalkan audit team (apabila ada peserta yang tidak ikut pada saat opening meeting)
- Mereview scope dan tujuan audit
- Hasil keseluruhan audit
- Improvement dan praktik-praktik 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



Closing MEETING

Follow Up

AUDIT INTERNAL

FOLLOW-UP AUDITS



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



Verifikasi HASIL TEMUAN

IEA ISO 14001, I/Rev.03 Copyright@Sentral Sistem Desember 2018

- **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 Lead Auditor

- 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 9001, ISO 14001, ISO 45001
- 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.

A photograph of three business professionals in dark suits and ties, standing in a row and clapping their hands. They are looking upwards and to the right. The background is a plain, light-colored wall.

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 PELATIHANINI DI PERUSAHAAN ANDA
- KUNJUNGI WEBSITE <http://www.sentral-sistem.com> untuk informasi lainnya