





PT. Salam Pacific Indonesia Lines

Nomor Dokumen	PM-SPIL-QM-03
Tanggal Berlaku	27 Juni 2023
Revisi	01
Halaman	1 dari 4

PROSEDUR INTERNAL AUDIT

PENGESAHAN DOKUMEN			
Uraian	Dibuat	Diperiksa	Disetujui
Jabatan	QHSE Manager	Human Capital & Corporate Affairs General Manager	Operation Director
Tanda Tangan			
Nama	Andri Theja	Dominikus Putranda Romo Ganggut	Bambang Gunawan
Tanggal	23 Juni 2023	26 Juni 2023	27 Juni 2023

DISTRIBUSI DOKUMEN	
Status Dokumen	Penerima Dokumen
Stempel: 	Jabatan
	Nama dan Tanda Tangan


	PROSEDUR INTERNAL AUDIT	No. Dokumen	PM-SPIL-QM-03
		Revisi	01
		Tgl Berlaku	27 Juni 2023
		Halaman	2 dari 4

KRONOLOGI DOKUMEN

Tanggal	Revisi Ke	Keterangan
		(Tuliskan sub-bab & perihal yang diubah serta alasan perubahan)
14 Februari 2023	01	Perubahan pada PIC Pengesahan bagian HCCA General Manager

DAFTAR ISI

No.	Uraian	halaman
	PENGESAHAN DOKUMEN	1
	DISTRIBUSI DOKUMEN	1
	KRONOLOGI DOKUMEN	2
	DAFTAR ISI	2
1.	TUJUAN	3
2.	RUANG LINGKUP	3
3.	ACUAN/REFERENSI	3
4.	DEFINISI	3
5.	PROSEDUR	3
6.	LAMPIRAN	4

	PROSEDUR INTERNAL AUDIT	No. Dokumen	PM-SPIL-QM-03
		Revisi	01
		Tgl Berlaku	27 Juni 2023
		Halaman	3 dari 4

1. TUJUAN

- 1.1 Melakukan verifikasi terhadap seluruh proses kerja yang ada dan disesuaikan berdasarkan penerapan sistem manajemen mutu.
- 1.2 Melakukan tindakan perbaikan apabila ditemukan ketidaksesuaian antara proses yang berjalan dengan prosedur yang terdokumentasi.
- 1.3 Membuat, mendokumentasikan, dan melaporkan hasil audit dengan disertai bukti objektif.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Semua kegiatan audit internal yang dilaksanakan disemua departemen terkait dalam penerapan sistem manajemen mutu di PT Salam Pacific Indonesia Lines.
- 2.2 Audit Internal adalah kegiatan yang dilakukan untuk memastikan kesesuaian antara prosedur yang berajalan sesuai dengan prosedur yang terdokumentasi yang disertai dengan bukti objektif yang dapat diverifikasi.
- 2.3 Kegiatan audit internal wajib sesuai dengan ruang lingkup yang sudah ditentukan.

3. ACUAN/REFERENSI


- 3.1 ISO 9001:2015 – Persyaratan Sistem Manajemen Mutu, klausa 9.

4. DEFINISI

- 4.1 Departemen Quality Health and Safety adalah departemen yang mengurus terkait mutu, kesehatan, dan keselamatan kerja di Lingkungan PT Salam Pacific Indonesia Lines.
- 4.2 Audit Internal adalah kegiatan yang dilakukan untuk memastikan kesesuaian antara prosedur yang berajalan sesuai dengan prosedur yang terdokumentasi yang disertai dengan bukti objektif yang dapat diverifikasi.

5. PROSEDUR

- 5.1 Tim Quality Management menyusun agenda pelaksanaan internal audit.
- 5.2 Tim Quality Management menentukan tim audit yang mana personel itu dari QHSE Departement, dan sebelum melakukan internal audit seluruh tim audit akan di bekali training yakni terkait *guidelines internal audit* yang mengacu pada ISO 19001 : 2018.
- 5.3 Tim Quality Management melakukan Internal Audit sesuai dengan jadwal, waktu, serta tim audit yang telah ditetapkan.
- 5.4 Tim Quality Management menyusun agenda pelaksanaan internal audit.

	PROSEDUR INTERNAL AUDIT	No. Dokumen	PM-SPIL-QM-03
		Revisi	01
		Tgl Berlaku	27 Juni 2023
		Halaman	4 dari 4

- 5.5 Tim Quality Management menentukan tim audit yang mana personel itu dari QHSE Departement, dan sebelum melakukan internal audit seluruh tim audit akan di bekali training yakni terkait *guidelines internal audit* yang mengacu pada ISO 19001 : 2018.
- 5.6 Tim Quality Management melakukan Internal Audit sesuai dengan jadwal, waktu, serta tim audit yang telah ditetapkan.
- 5.7 Tim Quality mencatat seluruh hasil audit baik yang sesuai atau yang tidak sesuai yang ditemukan selama kegiatan internal audit.
- 5.8 Tim Quality wajib melakukan verifikasi hasil internal audit kepada auditee. Supaya antara auditor dan auditee tidak terjadi salah paham terhadap hasil temuan.
- 5.9 a. Apabila hasil tidak sesuai auditee melakukan tindakan perbaikan atas temuan auditor internal, yang kemudian segera di laporkan ke auditor sebagai bentuk closing temuan.
- b. Apabila hasil sudah sesuai dan tindakan perbaikan sudah dilakukan oleh auditee, maka Tim Quality wajib membuat, mendokumentasikan & melaporkan hasil internal audit kepada manager departement & nantinya akan di laporkan ke top management.

6. LAMPIRAN

6.1 PM-SPIL-QM-03-01 : Bagan Alir Prosedur Internal Audit