

PT GOLDEN ENERGI CEMERLANG LESTARI

Angsana Coal Project



PT BORNEO INDOBARA

PPO 4.1.30

Prosedur Pengendalian Operasi

Audit Internal

Tanggal Terbit | 11 Mei 2017

No. Revisi | 04

Tanggal revisi | 05 Juli 2025

Catatan: registerasi dan perubahan nomor revisi dokumen hanya dilakukan oleh pengendali dokumen yang telah ditunjuk

Catatan Revisi

Code	Halaman	Point	Tanggal
R01	4	Perbuahan Penilaian Elemen SMKP	2 Nov 2020
R02	7	Penambahan Referensi Manual SMKP	14 Juni 2021
R03	1	Review Pengesahan	29 April 2025
R04	6	Menambahkan referensi ISO 14001:2015 tentang Sistem Manajemen Lingkungan, ISO 45001:2018 tentang Sistem Manajemen Kesehatan dan Keselamatan Kerja	05 Juli 2025

Dipersiapkan oleh	Disahkan oleh
Danu Amparian Safety Officer	Ading Fahriza Amin PJO
	PT. GOLDEN ENERGY CEMERLANG LESTARI GECL

Dokumen tidak terkendali tanpa stempel " SALINAN TERKENDALI " disetiap lembar prosedur ini



DAFTAR ISI

1. TUJUAN
2. RUANG LINGKUP
3. PROSEDUR
4. AKUNTABILITAS
5. DEFISINI DAN ISTILAH
6. LAMPIRAN
7. REFERENSI

1. TUJUAN

Prosedur ini menjelaskan panduan untuk Sistem Pengelolaan Dokumen pada Sistem Manajemen Keselamatan Pertambangan dan Lingkungan Hidup (SMKPLH) di PT GECL yang mengikuti prosedur pengelolaan dokumen SMKPLH di PT. Borneo Indobara serta menjelaskan mengenai hierarki dokumen, tipe dokumen dan panduan pengendalian dokumen.

Prosedur ini untuk mendukung penerapan sistem manajemen keselamatan pertambangan dan lingkungan hidup PT Borneo Indobara

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku bagi semua operasi PT GECL di area operasi tambang PT Borneo Indobara.

3. PROSEDUR

3.1 Program dan Rencana Audit

- 3.1.1 Program dan Rencana Audit dibuat setiap tahun oleh Departemen HSE menggunakan Formulir **BIB – HSE – FRM – 214 – 001 Program dan Rencana Audit Internal SMKPLH**, disetujui dan di sahkan oleh General Manager Support dan KTT.
- 3.1.2 Program Audit mencakup audit internal yang menguraikan mengenai unit kerja yang akan diaudit, waktu pelaksanaan, tim auditor yang akan melaksanakan audit maupun audit eksternal mengenai rencana dan pelaksanaan audit.
- 3.1.3 Mempertimbangkan status dan kepentingan proses yang diaudit serta hasil audit internal dan eksternal sebelumnya.
- 3.1.4 Program audit internal dilakukan 1 (satu) tahun sekali atau lebih apabila diperlukan dan untuk audit eksternal di lakukan 1 (satu) tahun sekali.
- 3.1.5 Lingkup audit disesuaikan tugas dan tanggungjawab masing-masing unit kerja dalam penerapan Sistem Manajemen Keselamatan Pertambangan dan Lingkungan Hidup (SMKPLH) PT Borneo Indobara maupun konraktor di bawahnya.

3.2 Tim Auditor

- 3.2.1 Tim auditor internal adalah tim yang terdiri dari auditor-auditor yang sudah mempunyai sertifikasi audit dan mendapatkan Surat Penunjukan sebagai Auditor Internal dari Kepala Teknik Tambang
- 3.2.2 Tim Audit Eksternal adalah tim yang terdiri dari auditor-auditor yang ditunjuk oleh Dirjen Minerba untuk melaksanakan audit.



3.3 Persiapan Audit

3.3.1 Audit Internal

- a. Manajemen menunjuk Tim Audit untuk masing-masing unit kerja yang akan di audit baik untuk PT Borneo Indobara maupun audit untuk kontraktor dibawahnya.
- b. Tim audit yang ditunjuk harus mempersiapkan :
 - Jadwal detail pelaksanaan audit.
 - Daftar pertanyaan audit menggunakan Formulir **BIB – HSE – FRM – 214 – 002 – Daftar Pertanyaan Audit**, yang mengacu pada Lampiran II dari Peraturan Menteri ESDM Tahun 2014 Tentang Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan Pertambangan Mineral dan Batubara dan daftar pertanyaan lain yang diperlukan.
 - Ketua Tim Audit berkoordinasi dengan auditee mengenai rencana pelaksanaan audit yang akan dilakukan.
 - Tim audit minta kepada aditee untuk menyiapkan minimal 1 (satu) orang yang ditunjuk untuk mendampingi tim audit selama audit berlangsung.

3.3.2 Audit Eksternal

- a. KTT menyampaikan Surat kepada Dirjen Minerba yang menyatakan bahwa PT Borneo Indobara sudah siap untuk dilakukan audit oleh Minerba.
- b. Untuk jadwal dan persiapan lain yang dibutuhkan mengikuti petunjuk dari Dirjen Minerba setelah Surat Kesiapan Audit di terima.

3.4 Pelaksanaan Audit

3.4.1 Audit Internal

- a. Audit diawali dengan mengadakan pertemuan pembuka (Opening Meeting) yang dihadiri oleh Tim Auditor dan auditee, untuk menjelaskan maksud, tujuan dan memastikan jadwal audit.
- b. Kegiatan audit dilaksanakan berdasarkan jadwal audit yang telah disepakati auditee, meliputi kegiatan pemeriksaan dokumen-dokumen terkait, wawancara dengan auditee atau pekerja dan observasi di lapangan.
- c. Metodologi audit yaitu dengan melakukan pemeriksaan pada :
 - Dokumen dan Rekaman yang dimiliki PT BIB maupun kontraktor dibawahnya.
 - Pembuktian lapangan dengan melakukan wawancara secara random dan pengamatan secara visual.
 - Mengisi Formulir BIB – HSE – FRM – 214 – 002 – Daftar Pertanyaan Audit, yang mengacu pada Lampiran II dari Peraturan Menteri ESDM Tahun 2014 Tentang Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan Pertambangan Mineral dan Batubara dan daftar pertanyaan lain yang diperlukan.
 - Penilaian untuk setiap kriteria audit dalam setiap elemen SMKP Minerba menggunakan klasifikasi pemenuhan sebagai berikut:
 - Nilai 0 (nol) akan diberikan jika tidak ditemukan bukti yang menunjukkan upaya untuk melaksanakan kegiatan dan memenuhi persyaratan yang diharuskan dalam elemen dan subelemen.
 - Nilai 1 (satu) akan diberikan jika ditemukan bukti yang menunjukkan upaya untuk melaksanakan kegiatan, tetapi belum memenuhi persyaratan yang diharuskan dalam elemen dan subelemen.



- Nilai 2 (dua) akan diberikan jika ditemukan bukti yang menunjukkan upaya untuk melaksanakan kegiatan dan telah memenuhi persyaratan yang diharuskan dalam elemen dan subelemen.
- NA (not Applicable) akan diberikan jika kegiatan tidak dapat diterapkan atau tidak sesuai dengan bisnis proses. Contoh: seb elemen peledakan, jika pada perusahaan tersebut tidak melakukan kegiatan peledakan maka semua kegiatan yang ada di elemen dan subelemen tersebut diberi nilai NA.
- Setiap elemen dalam SMKP Minerba masing-masing memiliki pembobotan berdasarkan tingkat kepentingan, yaitu:
 - Kebijakan : 19 : 10%
 - Perencanaan : 28 : 15%
 - Organisasi dan personel : 48 : 17%
 - Implementasi : 115 : 35%
 - Evaluasi dan tindak lanjut : 44 : 15%
 - Dokumentasi : 12 : 3%
 - Tinjauan manajemen : 13 : 5%
 - Total : 279 : 100%
- d. Evaluasi prosedur dari sisi kelengkapan konten dan penerapan terhadap kriteria SMKP. Temuan audit dan rencana perbaikan dikonfirmasi kepada auditee pada saat pelaksanaan audit dan dicatat dalam Formulir BIB – HSE – FRM – 214 – 003 – Temuan dan Rencana Tindak lanjut Audit Internal SMKPLH.

Pada saat pertemuan penutup (Closing Meeting), auditor menjelaskan hasil temuan audit yang ditemukan dan rencana tindak lanjut yang akan dilakukan kepada auditee.

3.4.2 Audit Eksternal

Pelaksanaan audi eksternal mengikuti aturan dan tahapan-tahapan yang disusun oleh Tim Auditor eksternal dari Minerba.

3.5 Penyusunan dan penerbitan Laporan Pelaksanaan Audit

3.5.1 Audit Internal.

- a. Laporan Pelaksanaan Audit Internal disusun Ketua Tim Auditor paling lambat 3 (tiga) hari setelah audit berakhir, dilengkapi dengan rekaman dalam Formulir **BIB – HSE – FRM – 214 – 003 – Temuan dan Rencana Tindak lanjut Audit Internal SMKPLH**.
- b. Untuk pemantauan lebih lanjut hasil temuan dan progress tindak lanjut dilaporkan ke Departemen HSE dan dirangkum dalam Formulir BIB – HSE – FRM – 201 – 001 NC Master Data Base.
- c. Laporan disampaikan kepada Wakil Manajemen dan Unit Kerja yang diaudit menggunakan Formulir BIB – HSE – FRM – 014 – 004 – Laporan Audit Internal SMKPLH, sebagai bahan untuk Tinjauan Manajemen.
- d. Rekaman temuan dan tindak lanjut yang dibuat oleh auditor, disimpan dan dipelihara oleh Pengendali Dokumen dan Rekaman sesuai Elemen Standar **BIB - HSE - ES - 022 - Pengendalian Dokumen dan Rekaman**

3.5.2 Audit Eksternal

- a. Penyusunan dan penerbitan Laporan Pelaksanaan Audit disusun oleh Tim Audit Eksternal dari Minerba.



-
- b. Semua temuan yang di sampaikan di rekap oleh Departemen HSE dengan menggunakan Formulir BIB – HSE – FRM – 201 – 001 NC Master Data Base sebagai bahan pemantauan tindak lanjut yang dilakukan.

3.6 Pemantauan dan Tindakan Perbaikan

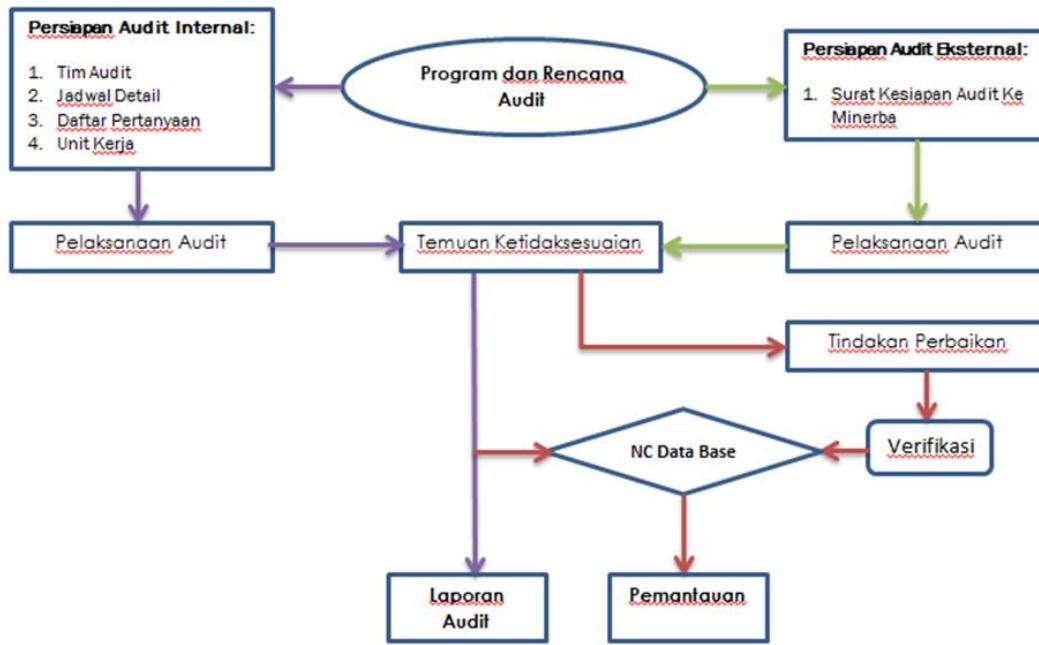
3.6.1 Audit Internal

- a. Tim Auditor memantau pelaksanaan hingga tindaklanjut temuan dinyatakan ditutup sesuai target yang ditetapkan auditee untuk dilaporkan kepada Wakil Manajemen.
- b. Unit kerja yang bertanggung jawab melaksanakan tindakan perbaikan secara proaktif melaporkan perkembangan tindakan perbaikan yang dilakukannya kepada Auditor dan bila tindakan perbaikan telah dilaksanakan, auditee menyampaikan kepada auditor untuk diverifikasi dan dinyatakan selesai (closed).
- c. Auditor melaporkan verifikasi tidak perbaikan ke Departemen HSE dan Departemen HSE mencatat hasil verifikasi tersebut dalam rekaman Formulir BIB – HSE – FRM – 201 – 001 NC Master Data Base.
- d. Bila tindakan perbaikan tidak dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana, maka unit kerja yang bertanggung jawab melaksanakan tindakan perbaikan harus segera membuat rencana tindakan perbaikan dan pencegahan yang baru dan disampaikan kepada Auditor.
- e. Ketua Tim Auditor Internal berkoordinasi dengan Departemen HSE memutakhirkhan data dengan menggunakan rekaman dalam Formulir BIB – HSE – FRM – 201 – 001 NC Master Data Base..

3.6.2 Audit Eksternal

- a. Pemantauan dan tindakan perbaikan selalu di mutakhirkhan dengan menggunakan Rekaman dalam Formulir BIB – HSE – FRM – 201 – 001 NC Master Data Base yang berisi temuan-temuan Audit Eksternal.
- b. Hasil Pemantauan dan Tindakan Perbaikan yang sudah dilakukan dilaporkan kembali ke Minerba sesuai waktu yang telah disepakati.

3.7 Diagram Audit Internal



4. AKUNTABILITAS

- 4.1 PJO bertanggung jawab memeriksa dan memberikan persetujuan semua prosedur Perusahaan yang berlaku terkait dengan sistem manajemen keselamatan pertambangan dan lingkungan hidup.
- 4.2 Kepala Teknik Tambang bertanggung jawab memeriksa dan memberikan persetujuan semua prosedur Perusahaan yang berlaku terkait dengan sistem manajemen keselamatan pertambangan dan lingkungan hidup.
- 4.3 Admin harus bertanggungjawab untuk mengendalikan dokumen, rekaman dan catatan hasil dari audit.

5. DEFINISI

- 5.1 Sistem Manajemen Keselamatan Pertambangan dan Lingkungan Hidup (SMKPLH) adalah bagian dari sistem manajemen Perusahaan secara keseluruhan dalam rangka pengendalian risiko keselamatan pertambangan yang terdiri atas keselamatan dan kesehatan kerja pertambangan, keselamatan operasi pertambangan dan pengelolaan lingkungan hidup.
- 5.2 Kebijakan Keselamatan Pertambangan dan Lingkungan Hidup adalah pernyataan komitmen dan tujuan Perusahaan dalam hal Kesehatan, Keselamatan Kerja dan Lingkungan Hidup

6. REFERENSI

- 6.1. BIB – HSE – ES – 014 – R01 Audit SMKPLH
- 6.2. Keputusan Direktur Jendral Mineral dan Batubara Kementerian Energi dan Sumberdaya No. 185. K/37.04/DJB/2019 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan , Penilaian dan Pelaporan Sistem Manajemen Keselamatan Pertambangan Mineral dan Batubara.
- 6.3. ISO 14001:2015 tentang Sistem Manajemen Lingkungan
- 6.4. ISO 45001:2018 tentang Sistem Manajemen Kesehatan dan Keselamatan Kerja
- 6.5. MANUAL SMKP (GECL-MS-01-R01)