

P – MS – 04

AUDIT INTERNAL

Disusun oleh :		Diperiksa Oleh:	Disetujui Oleh:
Sustainable Development Manager		Business Support Manager	General Manager
Status Doc. : CONTROLLED	No Copy :		

REVISION NOTES

No.	Revision No	Issue Date	Description
1	00	5-Apr-2013	Initial Release
2	01	27-Dec-2013	Perubahan dilihat terlampir dengan penandaan warna kuning pada point tertentu
3	02	27-Okt-2015	<ul style="list-style-type: none">• Perubahan kode dokumen• Perubahan keterangan jabatan sesuai dengan struktur organisasi terbaru• Penambahan keterangan dan dokumen referensi berkaitan dengan manajemen lingkungan

1. TUJUAN

Untuk menetapkan dan memelihara suatu sistem verifikasi penerapan sistem manajemen mutu dengan cara standarisasi prosedur dalam perencanaan, penjadwalan, koordinasi dan proses audit internal dijalankan secara efektif.

2. LINGKUP

Prosedur ini berlaku bagi audit mutu internal yang dilaksanakan oleh personil yang terlatih dan berpengalaman dalam verifikasi penerapan sistem manajemen mutu.

3. TANGGUNG JAWAB

- 3.1 Management Representative bertanggung jawab atas penjadwalan audit mutu internal.
- 3.2 Management Representative bertanggung jawab atas jaminan pelaksanaan audit dan tindak lanjutnya (ia dapat melaksanakannya sendiri atau menunjuk seseorang yang tidak terlibat dalam bidang tugas yang diaudit).

4. DEFINISI

- 4.1 Auditor
Adalah orang yang melakukan pemeriksaan penerapan Sistem Manajemen Terintegrasi pada suatu proses.
- 4.2 Auditee
Adalah orang yang diperiksa oleh auditor dalam peranannya dalam penerapan Sistem Manajemen Terintegrasi.

5. PROSEDUR

5.1 PENJADWALAN AUDIT MUTU INTERNAL

Management Representative membuat jadwal audit internal dalam form F-MS-005. Jadwal ini disusun secara tahunan dan semua proses bisnis paling tidak dilakukan audit 12 bulan sekali.

Jadwal ini akan ditinjau secara berkala berdasarkan hasil audit baik internal maupun eksternal.

Management Representative akan merencanakan audit mutu yang tidak terjadwal pada suatu proses atau beberapa proses apabila dari laporan F-MS-005 menunjukkan

adanya ketidaksesuaian yang serius dalam penerapan Sistem Manajemen Terintegrasi.

5.2 PERENCANAAN AUDIT MUTU INTERNAL

5.2.1 Team Auditor

Sebelum pelaksanaan audit internal, Team Auditor akan dibentuk oleh Management Representative. Personil yang tergabung dalam auditor sedikitnya harus mempunyai sertifikat training auditor. Management System Supervisor akan bertindak sebagai ketua team auditor.

5.2.2 Pemberitahuan kepada Auditee

Auditor akan membuat rencana audit yang diberitahukan dan disetujui oleh auditee sehingga pelaksanaan audit mutu internal tidak mengganggu aktivitas bisnis.

Ruang lingkup audit disampaikan kepada auditee dengan menggunakan form Internal Report (F-MS-009).

5.2.3 Daftar Pertanyaan

Team Auditor akan mempersiapkan daftar pertanyaan sesuai dengan ruang lingkup audit, dengan menggunakan form F-MS-007. Dalam pelaksanaan Audit pertanyaan / objek pengamatan tidak terbatas pada daftar tersebut, dapat dikembangkan sesuai dengan kondisi.

5.3 TATA CARA AUDIT

5.3.1 Pembukaan

Sebelum melakukan audit, dapat diadakan rapat singkat dengan auditee untuk menjelaskan bagaimana tata cara audit akan dilakukan, pada prakteknya dilakukan dengan cara memberikan penjelasan langsung kepada auditee pada setiap akan melakukan audit pada satu bagian / proses.

5.3.2 Pelaksanaan Audit

Dalam pelaksanaannya, pemeriksaan penerapan sistem mutu dapat dilakukan dengan cara:

- Melakukan tanya jawab.

- Memeriksa bukti catatan mutu.
- Dan pengamatan langsung terhadap proses kerja dan kondisinya.

Hal-hal yang perlu diperiksa oleh Auditor antara lain:

- Temuan hasil audit sebelumnya, baik internal maupun external.
- Tindakan perbaikan dan pencegahan (F-MS-005).
- Tindakan dalam laporan KPI Abnormality

Apabila kedua hal tersebut belum ditindaklanjuti maka akan menjadi satu temuan serius yang akan dilaporkan dalam manajemen meeting.

5.3.3 Definisi Temuan

- Major (non-conformance)
Prosedur tidak dijalankan atau sudah tidak sesuai lagi dengan kondisi sekarang dan memberikan akibat langsung terhadap kualitas produk.
- Minor (area of concern)
Prosedur tidak konsisten dilakukan dan tidak memberikan akibat langsung terhadap kualitas produk.
- Saran Perbaikan (Suggestion)
Sesuai dengan Prosedur dan ada saran untuk perbaikan/ penyempurnaan

5.3.4 Penutupan

Auditor menyampaikan hasil audit kepada auditee yang kemudian akan ditandatangani oleh auditee sebagai persetujuan atas hasil audit.

5.4 LAPORAN AUDIT

5.4.1 Ringkasan hasil audit

Management System akan melaporkan ringkasan hasil pemeriksaan hasil audit yang menjelaskan hal-hal apa saja yang sudah sesuai persyaratan/ prosedur dan hal apa saja yang tidak berjalan sesuai persyaratan/ prosedur.

Ringkasan ini diberitahukan kepada Departemen Manager dan Section Manager yang berkaitan.

5.4.2 Distribusi Hasil Audit

Hasil audit akan disimpan oleh Dokumen Control HO dan salinannya didistribusikan ke:

- Auditor
- Auditee
- Departemen Manager
- Management System

5.4.3 Laporan F-MS-005

Temuan audit yang bersifat 'major' dan 'minor' harus dibuatkan permintaan tindakan perbaikan dengan menggunakan form F-MS-005. Dalam hal ini Auditor sebagai pemohon dan Auditee sebagai penerima.

Detail prosedur akan mengikuti prosedur tindakan perbaikan dan pencegahan (P-MS-03).

5.5 TINDAK LANJUT

5.5.1 Tindakan Perbaikan

Tindakan perbaikan akan diselesaikan oleh auditee sesuai dengan komitmen yang diberikan saat pengisian form F-MS-005.

5.5.2 Penutupan

Manajemen Representative akan melakukan verifikasi terhadap tindakan perbaikan yang dilakukan. Apabila tindakan perbaikan telah selesai dilakukan maka F-MS-005 tersebut dapat ditutup.

Apabila belum selesai dilakukan sesuai dengan target penyelesaian, maka akan merujuk pada prosedur P-MS-03 Tindakan Perbaikan dan Pencegahan.

6 DOKUMEN REFERENSI

6.2 Manual Sistem Manajemen Terintegrasi (MI-00)

6.3 Standar ISO 9001:2008 Klausul 8.2.2

6.4 Standar ISO 14001:2004 Klausul 4.5.5

6.5 Prosedur Tindakan Perbaikan dan Pencegahan : P-MS-03

6.6 Daftar Pertanyaan Audit Mutu : F-MS-007

6.7	Internal Audit Schedule	: F-MS-008
6.1	Internal Audit Result	: F-MS-009
6.2	Form Tindakan Perbaikan dan Pencegahan	: F-MS-005