	UNIT PELAKSANA TEKNIS LABORATORIUM LINGKUNGAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN	No. Dokumen : PK/ 8.8
	PROSEDUR	Terbitan/ Tanggal :2/14-08-2018 Revisi /Tanggal :0/-
	AUDIT INTERNAL PILIHAN A	Halaman : 1 dari 5

1. Tujuan:

- 1.1 Memberikan jaminan ketepatan dan kesesuaian terhadap sistem mutu manajemen yang diterapkan.
- 1.2 Menyelidiki dan menetapkan penyebab timbulnya masalah yang berkaitan dengan sistem manajemen mutu, dan mengidentifikasi tindak koreksi yang diperlukan untuk memberikan masukan terhadap tinjauan manajemen.

2. Ruang Lingkup

- 2.1 Metode Audit Internal;
- 2.2 Perencanaan Audit;
- 2.3 Persiapan Audit
- 2.4 Pelaksanaan Audit
- 2.5 Pemeriksaan dan peninjauan kembali sistem mutu yang dilaksanakan ,
- 2.6 Pelaporan dan tindak lanjut.
- 2.7 Syarat Auditor Internal

3. Acuan

- 3.1 Panduan Mutu (PM/ 8.8)
- 3.2 ISO/IEC 17025:2017 Klausul. 8.8 Audit Internal Pilihan A


4. Penanggung Jawab : Kepala Seksi Mutu

5. Prosedur

5.1 Metode Audit Internal

- 5.1.1 Audit internal dilaksanakan sekurang-kurangnya setahun sekali sesuai program audit internal yang dijelaskan dalam Program Kerja Teknis dan Mutu (DP/ 4.2.2).
- 5.1.2 Kriteria audit meliputi pelaksanaan ISO/IEC 17025:2017 secara efektif.

Copy Ke-	01	02	03	04	05	06
-----------------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------

	UNIT PELAKSANA TEKNIS LABORATORIUM LINGKUNGAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN	No. Dokumen : PK/ 8.8
	PROSEDUR	Terbitan/ Tanggal :2/14-08-2018 Revisi /Tanggal :0/-
	AUDIT INTERNAL PILIHAN A	Halaman : 2 dari 5

5.1.3 Metode pelaksanaan audit internal dapat dilakukan bersamaan untuk semua unit kerja, ataupun secara sendiri-sendiri dan pemilihan lokasi audit dipilih pada lokasi dimana aktivitas dilakukan.

5.1.4 Audit internal dilakukan oleh personil yang kompeten/ telah memperoleh pelatihan audit internal dengan koordinasi Kepala UPT Laboratorium Lingkungan

5.1.5 Auditor internal yang ditunjuk independen/netral dan tidak mengaudit pekerjaannya sendiri.

5.2 Perencanaan Audit

5.2.1 Kepala Seksi Mutu menyusun program audit tahun yang berjalan, untuk seluruh persyaratan ISO/IEC 17025:2017 (F – PK/ 8.8-1).

5.2.2 Dalam perencanaan audit, Kepala Seksi Mutu menetapkan tim auditor untuk melaksanakan audit sesuai program.

5.2.3 Kepala Seksi Mutu mendistribusikan program audit kepada Kepala Seksi terkait

5.3 Persiapan Audit

5.3.1 Kepala Seksi Mutu memberitahu secara tertulis tentang pelaksanaan audit kepada Tim Auditor dan Auditi sesuai formulir (F-PK/ 8.8-4) dan surat penugasan Tim Auditor sesuai formulir penugasan auditor (F- PK/ 8.8-3).

5.3.1 Ketua Tim Auditor menyiapkan dokumen audit, agenda audit dan daftar periksa audit.

5.3.2 Ketua Tim auditor mengirimkan agenda audit kepada auditi (F- PK/ 8.8-5)


5.4 Pelaksanaan Audit

5.4.1 Ketua tim auditor memimpin acara pembukaan dengan memperkenalkan tim auditor serta menjelaskan peran masing-masing dalam audit.

5.4.2 Ketua auditi menjelaskan kesiapan Manajer masing-masing tentang kesiapan audit.

5.4.3 Auditi menandatangani Daftar Hadir Audit (F- PK/8.8-5)

Copy Ke-	01	02	03	04	05	06
-----------------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------

	UNIT PELAKSANA TEKNIS LABORATORIUM LINGKUNGAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN	No. Dokumen : PK/ 8.8
	PROSEDUR	Terbitan/ Tanggal :2/14-08-2018 Revisi /Tanggal :0/-
	AUDIT INTERNAL PILIHAN A	Halaman : 3 dari 5

5.4.4 Auditor melakukan pengamatan audit serta merekam hasil pengamatan dengan mengisi Daftar Periksa Kesesuaian Terhadap ISO/IEC 17025 :2017 (F-PK/8.8-7) dan Check List Audit Internal F- PK/ 8.8-9)

5.5 Pelaporan Audit

5.5.1 Setiap penyimpangan terhadap persyaratan, prosedur, instruksi kerja direkam dalam format Laporan Tindakan Perbaikan dan Pencegahan Terhadap Temuan Ketidaksesuaian (F- PK/8.8-8).

5.5.2 Ketua Tim Auditor merekam semua temuan ketidaksesuaian dalam Rekaman Laporan Koreksi dan Tindakan Korektif Terhadap Temuan Ketidaksesuaian (F- PK/ 8.8-8).

5.5.3 Ketua Tim Auditor melaporkan seluruh temuan audit pada acara penutupan audit kepada auditi.

5.5.4 Ketua Tim Auditor menyiapkan 1 (satu) copy Laporan kepada auditi untuk dilakukan tindakan koreksi dan 1 (satu) copy asli untuk Kepala Seksi Mutu yang terdiri dari : Laporan Ketidaksesuaian, Laporan Ringkas dan Daftar Hadir Pertemuan Pembukaan dan Penutupan.

5.6 Tindak Lanjut


5.6.1 Auditi melaksanakan tindakan koreksi atas semua hasil temuan audit.

5.6.2 Kepala Seksi Mutu mengkoordinasikan tindakan perbaikan atas hasil temuan audit.

5.6.3 Ketua Tim Auditor melakukan verifikasi atas tindakan perbaikan yang telah selesai dilaksanakan dan melaporkan ke Kepala UPT Laboratorium Lingkungan sesuai Rekaman Laporan Koreksi dan Tindakan Korektif Terhadap Temuan Ketidaksesuaian (F- PK/ 8.8-8).

5.6.4 Kepala Seksi Mutu mengevaluasi efektifitas hasil perbaikan yang telah dilaksanakan dan melaporkan kepada Kepala UPT Laboratorium Lingkungan.

Copy Ke-	01	02	03	04	05	06
-----------------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------

	UNIT PELAKSANA TEKNIS LABORATORIUM LINGKUNGAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN	No. Dokumen : PK/ 8.8
	PROSEDUR	Terbitan/ Tanggal :2/14-08-2018 Revisi /Tanggal :0/-
	AUDIT INTERNAL PILIHAN A	Halaman : 4 dari 5

5.7 Syarat Auditor Internal


5.7.1 Auditor internal harus memiliki Kualifikasi minimal sesuai Formulir Daftar Kualifikasi Auditor Internal (F-PK/ 8.8-2)

1. Pernah mengikuti pelatihan audit internal atau Manajemen Mutu ISO 17025.
2. Pendidikan minimal S1
3. Pengalaman di laboratorium minimal 6 bulan

Proses	Personil	Dokumen/Keterangan
<p>①</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">Pemberitahuan Audit</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>②</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">Pelaksanaan Audit</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>③</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">Penyusunan Laporan Audit</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>④</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">Pelaporan Hasil Audit</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>⑤</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">Tindakan Perbaikan dan Tindakan Pencegahan</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Tidak</p> <p>⑥</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto; display: inline-block;">Efektif ?</div> <p style="text-align: center;">↓ Ya</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto; display: inline-block;">STOP</div>	<p>1. Kepala Seksi Mutu</p> <p>2. Auditor Internal</p> <p>3. Auditor Internal</p> <p>4. Kepala Seksi Mutu</p> <p>5. Personil terkait</p> <p>6. Kepala Seksi Mutu</p>	<p>1. Program Audit (F- PK/ 8.8-1)</p> <p>2. Formulir Daftar Kualifikasi Auditor Internal (F-PK/ 8.8-2)</p> <p>3. formulir penugasan auditor (F- PK/ 8.8-3).</p> <p>4. Formulir Pemberitahuan Audit (F- PK/ 8.8-4).</p> <p>5. Formulir Agenda Audit (F- PK/ 8.8-5).</p> <p>6. Daftar Hadir Audit (F- PK/ 8.8-6).</p> <p>7. Daftar Periksa Kesesuaian Terhadap ISO/IEC 17025 : 2017 (F – PK/ 8.8-7)</p> <p>8. Rekaman Laporan Koreksi dan Tindakan Korektif Terhadap Temuan Ketidaksiesuaian (F- PK/ 8.8-8)</p>

Copy Ke-	01	02	03	04	05	06
-----------------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------

Kawasan Pusat Pemerintahan Provinsi Banten (KP3B)
 Jl. Syech Nawawi Al Bantani, Palima Kota Serang Telp/Fax (0254) 267094

	UNIT PELAKSANA TEKNIS LABORATORIUM LINGKUNGAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN	No. Dokumen : PK/ 8.8
	PROSEDUR	Terbitan/ Tanggal :2/14-08-2018 Revisi /Tanggal :0/-
	AUDIT INTERNAL PILIHAN A	Halaman : 5 dari 5

6. Dokumen Terkait

- 6.1 F- PK/ 8.8-1 Formulir Program Audit
- 6.2 F-PK/ 8.8-2 Formulir Daftar Kualifikasi Auditor Internal
- 6.3 F- PK/ 8.8-3 Formulir Penugasan Auditor
- 6.4 F- PK/ 8.8-4 Formulir Pemberitahuan Audit
- 6.5 F- PK/ 8.8-5 Formulir Agenda Audit
- 6.6 F- PK/ 8.8-6 Formulir Daftar Hadir Audit
- 6.7 F- PK/ 8.8-7 Formulir Daftar Periksa Kesesuaian Terhadap ISO/IEC 17025 :2017
- 6.8 F- PK/ 8.8-8 Formulir Laporan Koreksi dan Tindakan Korektif Terhadap Temuan Ketidaksesuain
- 6.9 F- PK/ 8.8-9 Formulir Check List Audit Internal
- 6.10 F-PK/8.8.10 Formulir Tindakan Perbaikan dan Pencegahan Terhadap Temuan Ketidaksesuain (Pengendalian Pekerjaan Yang Tidak Sesuai

Copy Ke-	01	02	03	04	05	06
-----------------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------

Kawasan Pusat Pemerintahan Provinsi Banten (KP3B)
 Jl. Syech Nawawi Al Bantani, Palima Kota Serang Telp/Fax (0254) 267094