

Teknis Audit Internal

Nur Hidayat

Audit Internal

- Laboratorium melakukan audit internal secara periodik sekurang-kurangnya sekali dalam setahun untuk menjamin penerapan sistem mutu yang konsisten berjalan sesuai dengan persyaratan ISO/IEC 17025-2008
- Audit internal dilakukan oleh personil yang terlatih (bersertifikat) dan ditujukan pada semua elemen sistem manajemen mutu.

Audit Internal

- Manajer Mutu bertanggungjawab untuk merencanakan dan mengorganisasikan audit
- Laboratorium merekam kegiatan audit, temuan audit dan tindakan perbaikan

Prosedur Audit Internal

- Sebelum mengadakan audit internal, dibentuk tim audit internal yang terdiri dari Direktur/kepala/ketua, Manajer Mutu, Manajer Teknis, Manajer Administrasi dengan Manajer Mutu sebagai kepala audit
- Diterbitkan pemberitahuan tentang pelaksanaan audit internal yang diinformasikan kepada semua personil di laboratorium

Prosedur Audit Internal

- Diedarkan undangan untuk pertemuan antara tim audit dengan personil laboratorium
- Dilakukan pertemuan antara tim audit dengan semua personil laboratorium. Di dalam pertemuan ini, Manajer Mutu menjelaskan maksud daripada audit internal dan jadual pelaksanaan audit beserta komponen yang diaudit

Prosedur Audit Internal

- Tim audit menentukan jadwal audit internal dan komponen yang diaudit beserta auditornya
- Audit dilakukan secara silang (bagian mutu mengaudit teknis dan sebaliknya)
- Di dalam melaksanakan audit, auditor didampingi oleh auditi
- Auditor mencatat ketidaksesuaian antara implementasi sistem mutu dengan keadaan di tempat auditi

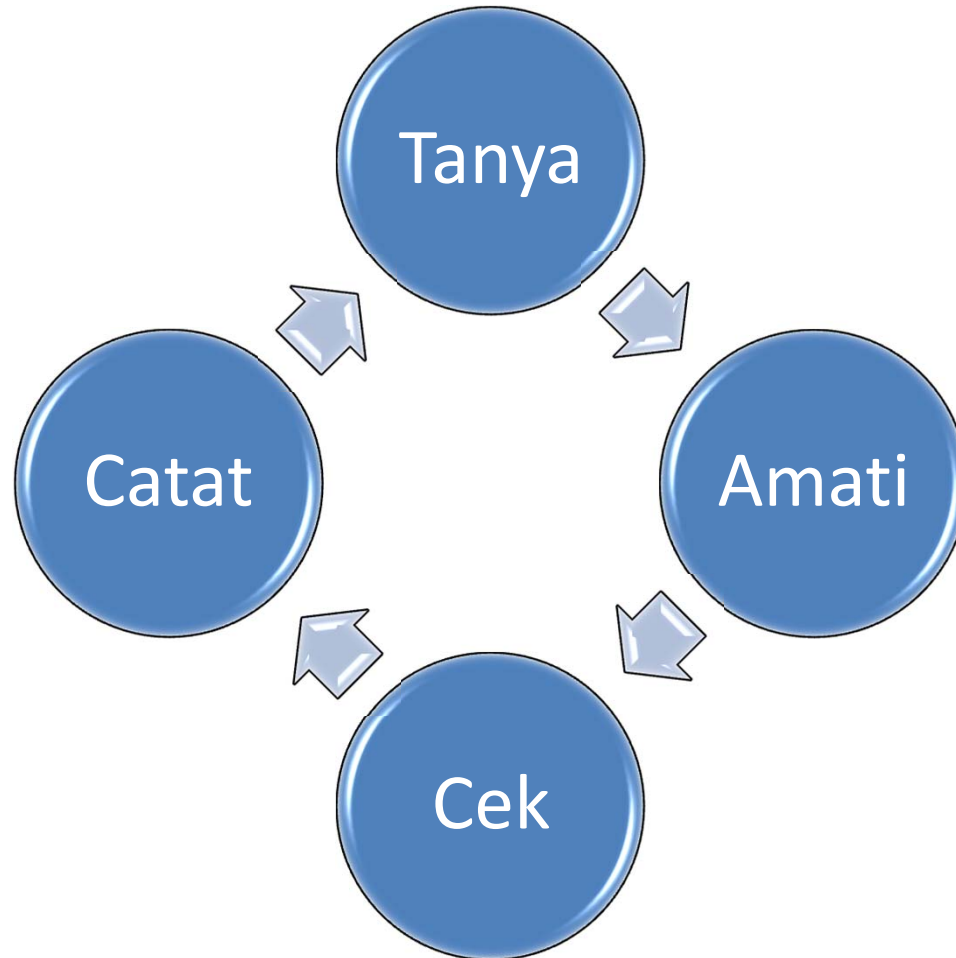
Prosedur Audit Internal

- Audit internal diakhiri dengan pertemuan penutup.
- Di dalam pertemuan ini, Manajer Mutu menyampaikan temuan ketidaksesuaian,
- auditi menyampaikan rencana tindakan perbaikan dan jangka waktu perbaikan maksimal satu bulan.
- Auditi dan Auditor menandatangani lembar ketidaksesuaian

Prosedur Audit Internal

- Manajer Mutu menandatangani dokumen audit dan dokumen tindakan perbaikan atas temuan audit internal.
- Dokumen pelaksanaan audit internal disimpan

Teknik Audit



Tanya

- Pertanyaan terbuka
- Pertanyaan menyelidik
- Pertanyaan tertutup

Pertanyaan terbuka

- Tidak dijawab dengan ya atau tidak
- Memerlukan penjelasan
- Memberi kesempatan berdiskusi
- Auditi harus merasa nyaman dan tidak merasa tertekan dengan pertanyaan2 yg diajukan
- Contoh: “apa yg dilakukan jika saat kerja tiba-tiba listrik mati” dsb

Pertanyaan menyelidik

- Untuk memastikan jawaban
- Untuk memperoleh jawaban yg lebih rinci sehingga dapat digunakan untuk memastikan apakah hal tersebut dianggap sebagai temuan atau tidak
- Contoh: bagaimana, kita memastikan bahwa NaOH yg digunakan masih memiliki normalitas 0,1N? Apakah dilakukan pengecekan tiap kali analisis? Berapa hari sekali dilakukan kalibrasi normalitas? Mengapa?

Pertanyaan Tertutup

- Jawaban singkat
- Jangan terlalu sering menggunakan pertanyaan tipe ini karena sulit memperoleh keadaan yang sebenarnya.
- Hindari pertanyaan yg bersifat mengarahkan jawaban.
- Hindari pertanyaan yang bersifat interogatif atau memancing emosi