

# JADWAL AUDIT

## SERTIFIKASI SISTEM MANAJEMEN

<b>Nama Organisasi</b>	Pusat Penelitian dan Pengembangan Perkebunan										
<b>Tahap audit</b>	Surveillance 2										
<b>Kriteria audit</b>	SNI ISO 9001:2015										
<b>Tipe audit</b>	(Single /integrated/combined/join)										
<b>Ruang lingkup sertifikasi sesuai tinjauan aplikasi</b>	Penelitian dan pengembangan Bidang Perkebunan, mencakup area kegiatan Bidang Program Evaluasi, Kerjasama dan Pendayagunaan Hasil Penelitian, Tata Usaha, dan Kelompok Penelitian										
<b>Lokasi audit</b>	Jl. Tentara Pelajar No. 1, Bogor, Jawa Barat										
<b>Tim audit</b>	Setiawan (Ketua Tim) Nurul Wigati F (Trainee)										
<b>Tanggal audit</b>	28 Februari – 1 Maret 2019										
<b>Tujuan audit</b>	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td> <b>a. Audit awal tahap 1:</b>            - Meninjau informasi terdokumentasi yang dimiliki klien            - Mengevaluasi kondisi lokasi spesifik klien dan mendiskusikan persiapan audit tahap 2            - Meninjau status pemahaman klien terhadap identifikasi kinerja utama atau aspek signifikan, proses-proses, sasaran dan operasional sistem manajemen klien.            - Mendapatkan informasi memadai tentang           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lokasi klien</li> <li>• Proses dan peralatan yang digunakan</li> <li>• Tingkat kendali (khususnya untuk klien multi lokasi)</li> <li>• Peraturan perundangan terkait</li> </ul>           - Meninjau alokasi sumberdaya untuk audit tahap 2 dan menyetujui detail pelaksanaan audit tahap 2 dengan klien.            - Menyediakan fokus untuk audit tahap 2 dengan mendapatkan pemahaman yang mencukupi terhadap sistem manajemen klien dan lokasi operasionalnya dalam konteks standar sistem manajemen atau acuan normatif lainnya            - Mengevaluasi jika internal audit dan tinjauan manajemen telah direncanakan dan dilakukan, dan tingkat penerapannya menunjukkan kesiapan klien untuk dilakukan audit tahap 2.         </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td> <b>b. Audit awal tahap 2:</b>            - Memastikan kesesuaian sistem manajemen klien terhadap kriteria audit            - Memastikan kemampuan sistem manajemen klien untuk memenuhi peraturan perundangan atau kontraktual yang berlaku.            - Menentukan efektifitas sistem manajemen klien untuk mencapai sasaran yang ditetapkannya.            - Mengidentifikasi peluang-peluang untuk peningkatan sistem manajemen klien            - Menjelaskan aturan penggunaan logo sertifikasi         </td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td> <b>c. Audit surveillance:</b>            - Memastikan sistem manajemen klien masih sesuai terhadap kriteria audit            - Memastikan efektifitas tindakan perbaikan atas hasil audit sebelumnya            - Memastikan kesesuaian penggunaan logo sertifikasi            - Mengidentifikasi peluang-peluang untuk peningkatan sistem manajemen klien.         </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td> <b>d. Audit resertifikasi:</b>            - Memastikan keberlanjutan kesesuaian dan keefektifan sistem manajemen sistem secara keseluruhan            - Memastikan relevansi dan penerapan lingkup sertifikasi            - Memeriksa efektifitas tindakan perbaikan atas hasil audit sebelumnya            - Meninjau peluang-peluang untuk peningkatan sistem manajemen di Organisasi yang diaudit.         </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><b>Lainnya:</b></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	<b>a. Audit awal tahap 1:</b> - Meninjau informasi terdokumentasi yang dimiliki klien - Mengevaluasi kondisi lokasi spesifik klien dan mendiskusikan persiapan audit tahap 2 - Meninjau status pemahaman klien terhadap identifikasi kinerja utama atau aspek signifikan, proses-proses, sasaran dan operasional sistem manajemen klien. - Mendapatkan informasi memadai tentang <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lokasi klien</li> <li>• Proses dan peralatan yang digunakan</li> <li>• Tingkat kendali (khususnya untuk klien multi lokasi)</li> <li>• Peraturan perundangan terkait</li> </ul> - Meninjau alokasi sumberdaya untuk audit tahap 2 dan menyetujui detail pelaksanaan audit tahap 2 dengan klien. - Menyediakan fokus untuk audit tahap 2 dengan mendapatkan pemahaman yang mencukupi terhadap sistem manajemen klien dan lokasi operasionalnya dalam konteks standar sistem manajemen atau acuan normatif lainnya - Mengevaluasi jika internal audit dan tinjauan manajemen telah direncanakan dan dilakukan, dan tingkat penerapannya menunjukkan kesiapan klien untuk dilakukan audit tahap 2.	<input type="checkbox"/>	<b>b. Audit awal tahap 2:</b> - Memastikan kesesuaian sistem manajemen klien terhadap kriteria audit - Memastikan kemampuan sistem manajemen klien untuk memenuhi peraturan perundangan atau kontraktual yang berlaku. - Menentukan efektifitas sistem manajemen klien untuk mencapai sasaran yang ditetapkannya. - Mengidentifikasi peluang-peluang untuk peningkatan sistem manajemen klien - Menjelaskan aturan penggunaan logo sertifikasi	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>c. Audit surveillance:</b> - Memastikan sistem manajemen klien masih sesuai terhadap kriteria audit - Memastikan efektifitas tindakan perbaikan atas hasil audit sebelumnya - Memastikan kesesuaian penggunaan logo sertifikasi - Mengidentifikasi peluang-peluang untuk peningkatan sistem manajemen klien.	<input type="checkbox"/>	<b>d. Audit resertifikasi:</b> - Memastikan keberlanjutan kesesuaian dan keefektifan sistem manajemen sistem secara keseluruhan - Memastikan relevansi dan penerapan lingkup sertifikasi - Memeriksa efektifitas tindakan perbaikan atas hasil audit sebelumnya - Meninjau peluang-peluang untuk peningkatan sistem manajemen di Organisasi yang diaudit.	<input type="checkbox"/>	<b>Lainnya:</b>
<input type="checkbox"/>	<b>a. Audit awal tahap 1:</b> - Meninjau informasi terdokumentasi yang dimiliki klien - Mengevaluasi kondisi lokasi spesifik klien dan mendiskusikan persiapan audit tahap 2 - Meninjau status pemahaman klien terhadap identifikasi kinerja utama atau aspek signifikan, proses-proses, sasaran dan operasional sistem manajemen klien. - Mendapatkan informasi memadai tentang <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lokasi klien</li> <li>• Proses dan peralatan yang digunakan</li> <li>• Tingkat kendali (khususnya untuk klien multi lokasi)</li> <li>• Peraturan perundangan terkait</li> </ul> - Meninjau alokasi sumberdaya untuk audit tahap 2 dan menyetujui detail pelaksanaan audit tahap 2 dengan klien. - Menyediakan fokus untuk audit tahap 2 dengan mendapatkan pemahaman yang mencukupi terhadap sistem manajemen klien dan lokasi operasionalnya dalam konteks standar sistem manajemen atau acuan normatif lainnya - Mengevaluasi jika internal audit dan tinjauan manajemen telah direncanakan dan dilakukan, dan tingkat penerapannya menunjukkan kesiapan klien untuk dilakukan audit tahap 2.										
<input type="checkbox"/>	<b>b. Audit awal tahap 2:</b> - Memastikan kesesuaian sistem manajemen klien terhadap kriteria audit - Memastikan kemampuan sistem manajemen klien untuk memenuhi peraturan perundangan atau kontraktual yang berlaku. - Menentukan efektifitas sistem manajemen klien untuk mencapai sasaran yang ditetapkannya. - Mengidentifikasi peluang-peluang untuk peningkatan sistem manajemen klien - Menjelaskan aturan penggunaan logo sertifikasi										
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>c. Audit surveillance:</b> - Memastikan sistem manajemen klien masih sesuai terhadap kriteria audit - Memastikan efektifitas tindakan perbaikan atas hasil audit sebelumnya - Memastikan kesesuaian penggunaan logo sertifikasi - Mengidentifikasi peluang-peluang untuk peningkatan sistem manajemen klien.										
<input type="checkbox"/>	<b>d. Audit resertifikasi:</b> - Memastikan keberlanjutan kesesuaian dan keefektifan sistem manajemen sistem secara keseluruhan - Memastikan relevansi dan penerapan lingkup sertifikasi - Memeriksa efektifitas tindakan perbaikan atas hasil audit sebelumnya - Meninjau peluang-peluang untuk peningkatan sistem manajemen di Organisasi yang diaudit.										
<input type="checkbox"/>	<b>Lainnya:</b>										
<b>Khusus resertifikasi - kinerja sistem manajemen klien satu siklus terakhir</b>	<b>Pengulangan ketidaksesuaian pada audit tahap surveillance 1 dan surveillance 2 sebelumnya</b> <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada Penjelasan:  <b>Hal-hal lain terkait kinerja sistem manajemen klien yang perlu menjadi perhatian pada audit resertifikasi:</b>										

<b>RINCIAN JADWAL AUDIT</b>			
<b>Tgl / jam</b>	<b>Area audit **</b>	<b>Persyaratan yang relevan</b>	<b>Auditor</b>
28 Februari 2019 09.00-10.00	Opening Meeting	Opening meeting (rapat pembukaan) - Perkenalan tim auditor - Penjelasan mekanisme audit - Penjelasan rinci teknis jadwal audit - Konfirmasi status ketidaksesuaian audit sebelumnya – khusus audit surveilliance atau resertifikasi, tidak berlaku untuk audit pertama kali	Setiawan dan Nurul
10.00-11.00	Manajemen	- Klausul 4.1 Memahami organisasi dan konteksnya - Klausul 4.2 Memahami harapan dan kebutuhan pihak berkepentingan - Klausul 4.3 Menentukan Ruang lingkup Sistem manajemen mutu - Klausul 4.4 Sistem manajemen mutu dan prosesnya - Klausul 5. Kepemimpinan - Klausul 5.1 Kepemimpinan dan Komitmen - Klausul 5.2 kebijakan - Klausul 5.3 Peran, tanggung jawab dan wewenang - Klausul 6.1 Tindakan ditujukan menyikapi resiko dan peluang - Klausul 6.2 Sasaran Mutu dan perencanaan untuk pencapaiannya - Klausul 6.3 Perencanaan atas perubahan - Klausul 9.3 Tinjauan manajemen - Klausul 10 Improvement - Klausul 10.3 Peningkatan berkelanjutan  Verifikasi Hasil Audit sebelumnya Verifikasi penggunaan Logo Sertifikasi	Setiawan dan Nurul
11.00-12.00	Informasi terdokumentasi  Internal Audit	- Klausul 7.5 Informasi terdokumentasi  - Klausul 9.2 Internal audit - Klausul 10.2 Ketidaksesuaian dan tindakan korektif	Setiawan dan Nurul
13.00-14.30	Bidang Program Evaluasi Kelompok penelitian yang terkait	- Klausul 8.1 Perencanaan dan pengendalian operasi - Klausul 8.3 Desain dan pengembangan - Klausul 8.5 Pengendalian produksi dan jasa - Klausul 8.6 Pelepasan produk dan jasa - Klausul 8.7 Pengendalian output tidak sesuai - Klausul 9.1.1 Umum – pemantauan, pengukuran, analisa, dan evaluasi - Klausul 9.1.3 Analisa dan evaluasi - Klausul 10 Peningkatan	Setiawan dan Nurul
14.30-16.00	Bidang Kerjasama dan Pendayagunaan Hasil Penelitian Kelompok penelitian yang terkait	- Klausul 8.2.1 Komunikasi pelanggan - Klausul 8.2.2 Penentuan persyaratan produk dan jasa - Klausul 8.2.3 Tinjauan persyaratan produk dan jasa - Klausul 8.2.4 Perubahan persyaratan pada produk dan jasa - Klausul 8.5 Pengendalian produksi dan jasa - Klausul 8.6 Pelepasan produk dan jasa	Setiawan dan Nurul

RINCIAN JADWAL AUDIT			
Tgl / jam	Area audit **	Persyaratan yang relevan	Auditor
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Klausul 8.7 Pengendalian output tidak sesuai</li> <li>- Klausul 9.1.1 Umum – pemantauan, pengukuran, analisa, dan evaluasi</li> <li>- Klausul 9.1.2 Kepuasan pelanggan</li> <li>- Klausul 9.1.3 Analisa dan evaluasi</li> <li>- Klausul 10 Peningkatan</li> </ul>	
1 Maret 2019  09.00-11.00	Bagian Tata Usaha	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Klausul 5.3 Tanggung jawab dan wewenang</li> <li>- Klausul 7.1 Sumber Daya</li> <li>- Klausul 7.1.2 Orang</li> <li>- Klausul 7.1.3 Infrastruktur</li> <li>- Klausul 7.1.4 Lingkungan Kerja</li> <li>- Klausul 7.1.5 Sumber Daya Pemantauan dan Pengukuran</li> <li>- Klausul 7.1.6 Pengetahuan Organisasi</li> <li>- Klausul 7.2 Kompetensi</li> <li>- Klausul 7.3 Kepedulian</li> <li>- Klausul 7.4 Komunikasi</li> </ul>	Setiawan dan Nurul
11.00-12.00	Pengadaan barang dan jasa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Klausul 8.4 Pengendalian proses, produk dan jasa yang disediakan eksternal</li> <li>- Klausul 9.1.3 Analisa dan Evaluasi</li> </ul>	Setiawan dan Nurul
13.00-14.00	Review Hasil Audit		Setiawan dan Nurul
14.00-16.00	Closing Meeting	Closing meeting (rapat penutupan) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penjelasan kondisi umum hasil audit termasuk jika terdapat ketidaksesuaian yang harus ditindaklanjuti</li> <li>- Penjelasan aktivitas pasca audit</li> </ul>	Setiawan dan Nurul

*\*Jadwal audit bersifat tentatif, dapat berubah menyesuaikan kondisi di lapangan. Jadwal audit akan didiskusikan pada saat opening meeting.*

*\*\* Area audit dapat menyesuaikan dengan kondisi ideal pada organisasi klien.*

### Menuju lokasi audit



Khususnya bagi klien di luar Jabodetabek, auditor akan menggunakan pesawat terbang atau transportasi lainnya untuk mencapai kota lokasi audit. Kami memohon bantuannya menjemput dari Bandara (atau Stasiun, atau titik penjemputan lain yang telah disepakati dengan auditor), dan membantu mengantar – jemput dari lokasi audit ke penginapan.

### Proses audit



**OPENING MEETING** - Audit akan dimulai dengan *opening meeting*, yaitu pertemuan pembuka antara auditor dan auditee (pihak yang akan diaudit). Rencana waktu *opening meeting* telah disampaikan pada rincian jadwal di atas sehingga kami mohon auditee dapat mempersiapkan tim-nya untuk menghadiri *opening meeting* tersebut agar seluruh informasi yang terkait dengan pelaksanaan audit, baik rencana, mekanisme, maupun aturan sertifikasi, tersampaikan kepada seluruh personil terkait.



**METODE AUDIT** – Audit akan dilakukan dengan metode wawancara, pengamatan data, verifikasi lapangan, dan metode lainnya yang diperlukan auditor untuk menilai kesesuaian. Audit akan didasarkan kepada sistem uji petik (sampling) sehingga memungkinkan adanya kesesuaian dan ketidaksesuaian yang tidak teramati pada saat audit. Kami persilakan auditee memilih apakah audit akan dilakukan di satu ruangan atau lokasi khusus (auditee mendatangi auditor) atau sebaliknya dilakukan di ruangan atau lokasi masing-masing auditee (auditor mendatangi auditee).



**PENDAMPING AUDIT** – Demi kelancaran proses audit, kami berharap ada perwakilan auditee yang mendampingi tim auditor selama proses audit, khususnya untuk menyaksikan proses audit dan penghubung antara satu area audit dengan area yang lain.

### Ketidaksesuaian dan saran



Apabila dari hasil audit ditemukan ketidaksesuaian, klien dipersyaratkan melakukan perbaikan dan mengirimkan bukti perbaikan melalui email kepada tim auditor. Batas waktu melakukan perbaikan sampai dengan ketidaksesuaian dinyatakan "close" oleh auditor adalah sebagai berikut:

Tahap audit	Ketidaksesuaian major	Ketidaksesuaian minor
Sertifikasi awal (klien baru)	4 bulan	4 bulan
Surveillance	1 bulan	2 bulan
Resertifikasi	Sampai berakhir sertifikat	Sampai berakhir sertifikat

Sedangkan untuk kategori Saran tidak dipersyaratkan melakukan perbaikan, tetapi diwajibkan memberi respon terhadap saran yang diberikan auditor

### Ketidakberpikahkan, kerahasiaan, dan bebas konflik kepentingan



Seluruh personil Mutu Certification International akan menjaga kerahasiaan informasi terkait data dan hasil audit, dan berkomitmen untuk tidak menyebarkan kepada pihak lain, kecuali dipersyaratkan oleh hukum atau oleh lembaga akreditasi (KAN). Seluruh personil telah menandatangani pernyataan ketidakberpikahkan, kerahasiaan, dan bebas konflik kepentingan.

### Siaga tanggap darurat



Kami berkomitmen untuk mematuhi peraturan keselamatan yang berlaku di Organisasi anda, sehingga kami mohon diinformasikan jika terdapat hal-hal yang perlu kami ketahui terkait peraturan keselamatan tersebut. Kami mohon bantuannya disediakan peralatan keselamatan yang memadai jika auditor kami diharuskan menggunakan peraturan keselamatan pada saat melakukan kunjungan lapangan.

### Terimakasih



Kami mengucapkan terimakasih atas segala bantuan Anda demi kelancaran proses audit. Apabila perlu menghubungi kami terkait rencana audit ini, silakan menghubungi tim auditor yang nomor telepon dan alamat emailnya tertera pada tabel di atas.