



PT. CITRA INTI GARDA SENTOSA
Cash & Security Services

DEPARTEMEN K3LL

**Prosedur Audit Keselamatan, Kesehatan Kerja dan
Lindungan Lingkungan**

CIGS-PR-K3LL-00008

INFORMASI KEPEMILIKAN

DOKUMEN INI BERISI INFORMASI KEPEMILIKAN PERUSAHAAN YANG DIMILIKI OLEH PT. CITRA INTI GARDA SENTOSA DAN DOKUMEN INI DILARANG DILIPAT GANDAKAN SEBAGIAN ATAU KESELURUHAN TANPA PERSETUJUAN DARI PT. CITRA INTI GARDA SENTOSA


REV	TERBIT	DISIAPKAN OLEH	DIPERIKSA OLEH	DISETUJUI OLEH	TANGGAL TERBIT
0	Terbit untuk digunakan	Halusi Thafrani <i>Halusi Thafrani</i>	Teuku Salahuddin <i>Teuku Salahuddin</i>	Munawar M. Yusba <i>Munawar M. Yusba</i>	Peb 2019

**DEPARTEMEN K3LL****PROSEDUR**

Bagian: -

JUDUL	NOMOR DOKUMEN	REV	TGL	HAL
Prosedur Audit K3LL	CIGS-PR-K3LL-00008	0	Peb 19	2 of 7


REV. TERKHIR	TGL REVISI	ISI REVISI
0	Peb 2019	Terbit untuk digunakan

	<p style="text-align: center;">DEPARTEMEN K3LL</p> <p style="text-align: center;">PROSEDUR</p>		<p>Bagian: -</p>	
JUDUL	NOMOR DOKUMEN	REV	TGL	HAL
Prosedur Audit K3LL	CIGS-PR-K3LL-00008	0	Peb 19	3 of 7

Daftar Isi

Prosedur Audit Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan	1
1 Tujuan.....	4
2 Aplikasi.....	4
3 Definisi	4
4 Tugas dan Tanggung Jawab.....	4
4.1 Pimpinan Perusahaan	4
4.2 Karyawan	5
4.3 Pekerja Kontraktor.....	5
5 Prosedur.....	5
5.1 Audit Internal	5
5.2 Audit Eksternal	7
5.3 Metode Audit	7
5.4 Teknik Audit.....	7
5.5 Laporan Audit.....	7
5.6 Tindakan Perbaikan	7
5.7 Auditor	7
6 Lembaran Pelaporan Audit	8
7 Dokumen Referensi.....	9

Handwritten signature

	<div>DEPARTEMEN K3LL</div> <div>PROSEDUR</div>			Bagian: -	
JUDUL	NOMOR DOKUMEN	REV	TGL	HAL	
Prosedur Audit K3LL	CIGS-PR-K3LL-00008	0	Peb 19	4 of 7	

1 Tujuan

Memberikan petunjuk kepada pekerja terkait pelaksanaan audit K3LL di PT. Citra Inti Garda Sentosa.

2 Aplikasi

Diberlakukan kepada seluruh karyawan dan pekerja kontraktor yang akan bekerja di dalam pengawasan kegiatan PT. Citra Inti Garda Sentosa.

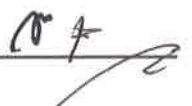
3 Definisi


Fasilitas Perusahaan:	Semua fasilitas dimana pengawasannya menjadi tanggungjawab dan berada di wilayah PT. Citra Inti Garda Sentosa.
Karyawan:	Pekerja yang bekerja untuk atas nama PT. Citra Inti Garda Sentosa yang ditetapkan melalui perjanjian kerja dan mendapatkan upah. Ini termasuk pekerja yang diperkerjakan melalui pihak ketiga namun mendapatkan gaji dari PT. Citra Inti Garda Sentosa.
Kontraktor:	Pekerja yang bekerja bukan untuk atas nama PT. Citra Inti Garda Sentosa, namun pekerjaan dilakukan di fasilitas PT. Citra Inti Garda Sentosa.
Tamu	Pekerja yang melakukan kunjungan ke fasilitas PT. Citra Inti Garda Sentosa dalam urusan bisnis.
APD	Perlengkapan yang digunakan untuk meminimalkan potensi paparan dari kepala hingga kaki.
Auditor	Pekerja yang dinominasi untuk melakukan audit.
Conformance	Kesesuaian antara regulasi dokumen K3LL dengan implementasi.
Non-Conformance	Ketidaksesuaian antara regulasi dokumen K3LL dengan implementasi.
Corrective Action Plan	Tindakan yang harus dilakukan untuk mencapai kesesuaian.

4 Tugas dan Tanggung Jawab

4.1 Pimpinan Perusahaan

- Bertanggung jawab untuk memastikan bahwa perosedur ini dapat dipatuhi oleh seluruh pekerja yang terkait.
- Memastikan bahwa pekerja mendapatkan pengetahuan tentang audit K3LL.



	<p style="text-align: center;">DEPARTEMEN K3LL</p> <p style="text-align: center;">PROSEDUR</p>		<p>Bagian: -</p>	
JUDUL	NOMOR DOKUMEN	REV	TGL	HAL
Prosedur Audit K3LL	CIGS-PR-K3LL-00008	0	Peb 19	5 of 7

4.2 Karyawan

- Memahami prosedur audit K3LL agar dapat melakukan audit untuk melihat *conformance* dari implementasi K3LL berdasarkan regulasi.

4.3 Pekerja Kontraktor

- Memahami dan mematuhi aturan yang telah tertulis di dalam prosedur ini.

5 Prosedur

PT. Citra Inti Garda Sentosa menerapkan audit K3LL melalui dua cara, yaitu audit internal dan audit eksternal.

5.1 Audit Internal

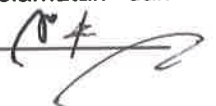
Audit internal dilakukan oleh individu yang berasal dari perusahaan sendiri. Audit ini untuk melihat implementasi K3LL di dalam lingkungan kerja PT. Citra Inti Garda Sentosa.


Tambahan audit dapat dilaksanakan apabila terdapat kondisi-kondisi sebagaimana hal-hal berikut:

1. Terdapatnya perubahan pada penilaian bahaya/Risiko K3 Perusahaan.
2. Terdapat indikasi penyimpangan dari hasil audit sebelumnya.
3. Adanya insiden tingkat keparahan tinggi dan peningkatan tingkat kejadian insiden.
4. Kondisi-kondisi lain yang memerlukan audit internal tambahan.

Pelaksanaan audit internal didasarkan pada kegiatan-kegiatan berikut, antara lain:


1. Pembukaan audit.
 - Menentukan tujuan, ruang lingkup dan kriteria audit.
 - Pemilihan auditor dan timnya untuk tujuan objektivitas dan kenetralan audit.
 - Menentukan metode audit.
 - Konfirmasi jadwal audit dengan peserta audit ataupun pihak lain yang menjadi bagian dari audit.
2. Pemilihan petugas auditor.
 - Auditor harus independen, objektif dan netral.
 - Auditor tidak diperkenankan melaksanakan audit terhadap pekerjaan/tugasnya sendiri.
 - Auditor harus mengerti benar tugasnya dan berkompeten melaksanakan audit.
 - Auditor harus mengerti mengenai Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja Perusahaan.
 - Auditor harus mengerti mengenai peraturan perundang-undangan dan peraturan lainnya yang berkaitan dengan Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan Kerja di tempat kerja.
 - Auditor harus memiliki pengetahuan mengenai kriteria audit beserta aktivitas-aktivitas di dalamnya untuk dapat menilai kinerja K3 dan menentukan kekurangan-kekurangan di dalamnya.
3. Meninjau dokumen dan persiapan audit.
 - Dokumen yang ditinjau meliputi :
 - Struktur Organisasi dalam Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja



	<p style="text-align: center;">DEPARTEMEN K3LL</p> <p style="text-align: center;">PROSEDUR</p>		<p>Bagian: -</p>	
JUDUL	NOMOR DOKUMEN	REV	TGL	HAL
Prosedur Audit K3LL	CIGS-PR-K3LL-00008	0	Peb 19	6 of 7

- Kebijakan K3 Perusahaan.
 - Target dan Program-Program K3.
 - Prosedur audit internal Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja Perusahaan.
 - Prosedur dan Instruksi Kerja K3.
 - Identifikasi bahaya, penilaian Risiko dan pengendalian Risiko K3.
 - Daftar peraturan perundang-undangan dan peraturan lain yang berkaitan dengan penerapan K3 di tempat kerja.
 - Laporan insiden, tindakan perbaikan dan pencegahan.
- Persiapan audit internal meliputi hal-hal sebagai berikut antara lain:
 - Tujuan audit.
 - Kriteria audit.
 - Metodologi audit.
 - Cakupan maupun lokasi/area audit.
 - Jadwal audit.
 - Peran dan tanggung jawab peserta/anggota audit internal.
4. Pelaksanaan audit.
- Tata cara berkomunikasi dalam audit internal.
 - Pengumpulan dan verifikasi informasi.
 - Menyusun temuan audit dan kesimpulannya.
 - Mengkomunikasikan kepada peserta audit mengenai:
 - Rencana pelaksanaan audit.
 - Perkembangan pelaksanaan audit.
 - Permasalahan-permasalahan dalam audit.
 - Kesimpulan pelaksanaan audit.
5. Persiapan dan komunikasi laporan audit.
- Tujuan dan cakupan audit.
 - Informasi mengenai perencanaan audit (anggota audit internal, jadwal audit internal serta area-area/lokasi-lokasi audit internal)
 - Identifikasi referensi dokumen dan kriteria audit lainnya yang digunakan pada pelaksanaan audit internal.
 - Detail temuan ketidaksesuaian.
 - Keterangan-keterangan lain yang berkaitan dengan Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan Kerja Perusahaan:
 - Konfirmasi penyusunan perencanaan penerapan K3 di tempat kerja.
 - Penerapan dan pemeliharaan.
 - Pencapaian Kebijakan dan Target K3 Perusahaan.
 - Komunikasi kepada semua pihak mengenai hasil audit internal termasuk kepada pihak ke tiga yang berhubungan dengan Perusahaan untuk dapat mengetahui tindakan perbaikan yang diperlukan.
6. Penutupan audit dan tindak lanjut audit.
- Menyusun pemantauan tindak lanjut audit internal.
 - Penyusunan jadwal penyelesaian tindak lanjut audit internal

18/7/2

	<p style="text-align: center;">DEPARTEMEN K3LL</p> <p style="text-align: center;">PROSEDUR</p>			<p>Bagian: -</p>	
JUDUL	NOMOR DOKUMEN	REV	TGL	HAL	
Prosedur Audit K3LL	CIGS-PR-K3LL-00008	0	Peb 19	7 of 7	

5.2 Audit Eksternal

Audit Eksternal dilakukan oleh pihak luar seperti klien atau lembaga independen. Audit ini juga untuk melihat implementasi K3LL di dalam lingkungan kerja PT. Citra Inti Garda Sentosa.

5.3 Metode Audit

Metode Audit menggunakan pendekatan pemeriksaan dokumen, wawancara auditee, dan observasi lapangan.

- 5.3.1 Pemeriksaan dokumen dimaksudkan untuk melihat apa yang tertulis dengan apa yang diimplementasikan.
- 5.3.2 Wawancara dengan auditee dimaksudkan untuk mengkonfirmasi apa yang diimplementasikan.
- 5.3.3 Observasi lapangan dimaksudkan untuk melihat secara langsung apa yang diimplementasikan.

5.4 Teknik Audit

Teknik audit menggunakan pendekatan yang disebut PLOR (*Problem, Location, Objective* dan *Reference*)

- 5.4.1 *Problem* dimaksudkan untuk melihat ketidaksesuaian antara regulasi dengan implementasi.
- 5.4.2 *Location* dimaksudkan untuk menyebutkan lokasi mana yang ditemukan ketidaksesuaian antara regulasi dengan implementasi
- 5.4.3 *Objective* dimaksudkan untuk melihat ketidaksesuaian secara objektif dan tidak mengada-ada.
- 5.4.4 *Reference* dimaksudkan ketidaksesuaian implementasi K3LL dengan dokumen/regulasi yang mana.

5.5 Laporan Audit

Semua *non-conformance* yang ditemukan harus didokumentasikan melalui laporan audit.

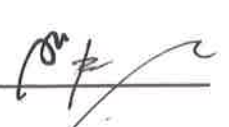
5.6 Tindakan Perbaikan


Semua *non-conformance* harus ditindaklanjuti dalam batas waktu yang disepakati.

5.7 Auditor

Individual yang melakukan audit K3LL harus memiliki kapasitas sebagai auditor K3LL dengan cara mendapatkan pelatihan sebagai auditor dan mendapatkan bukti secara legal sebagai auditor.

Auditor internal dapat diakui apabila telah mengikuti pelatihan audit K3LL internal dan mendapatkan sertifikat sebagai internal auditor. Sedangkan auditor eksternal harus memiliki sertifikat dari lembaga atau instansi.




	<p align="center">DEPARTEMEN K3LL</p> <p align="center">PROSEDUR</p>			<p>Bagian: -</p>	
JUDUL	NOMOR DOKUMEN	REV	TGL	HAL	
Prosedur Audit K3LL	CIGS-PR-K3LL-00008	0	Feb 19	8 of 7	

6 Lembaran Pelaporan Audit



8.
CIGS-PK-K3LL-00004

[Handwritten signature]

	<p align="center">DEPARTEMEN K3LL</p> <p align="center">PROSEDUR</p>		<p>Bagian: -</p>	
JUDUL	NOMOR DOKUMEN	REV	TGL	HAL
Prosedur Audit K3LL	CIGS-PR-K3LL-00008	0	Peb 19	9 of 7

7 Dokumen Referensi

Nomor Dokumen.	Judul Dokumen
UU No. 32 Tahun 2009	Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
Undang-Undang No 1 Tahun 1970	Keselamatan Kerja
Undang-Undang No 13 Tahun 2003	Ketenagakerjaan
Peraturan Pemerintah No. 50 Tahun 2012	Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja
Peraturan Menteri Tenaga Kerja No 5 Tahun 1996	Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja
Peraturan Menteri Tenaga Kerja No 4 Tahun 1987	Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja (P2K3LL).
Permenaker No. Per.18/MEN/XI/2008	
CIGS-PR-K3LL-00001	Sistem Manajemen Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lindungan Lingkungan

[Handwritten signature]