

Perancangan Audit *Checklist* dan *Preaudit* pada departemen Produksi di PT. Prima Dinamika Sentosa

Kevin Nikolay¹, Jani Rahardjo²

Abstract: PT. Prima Dinamika Sentosa is a manufacturing service company in the manufacture of footwear. The Children Place is an overseas customer who use the company's. The Children Place gives requirement to conduct an internal audit for credibility of the company. The company conduct the internal audit once every 6 months. Usually the company's internal audit is scheduled, so they could do some preparations to get a high audit score. But their preparations just an announcement. On this occasion the company asked the writer to help their internal audit preparations or the preaudit in the production process. The purpose of this preparation or the preaudit is to find out the suitability level in production process. The company also asked the writer to make an audit checklist question which one also used for their internal audit question. The writer will use the audit checklist question as written in ISO 19011:2018 to find out the suitability level in the production process when conduct the preaudit. The non-conformities that have been found will be searched for the cause with the fishbone diagram, and then the writer will provide suggestions for improvement, so when the company conduct the internal audit, the score will be better.

Keywords: internal audit, audit checklist, preaudit, fishbone diagram, non-conformities, production process

Pendahuluan

PT. Prima Dinamika Sentosa adalah perusahaan jasa yang bergerak dibidang *footwear*. Tipe perusahaan dari PT. Prima Dinamika Sentosa adalah *Job Order*, karena model dan kuantitas produk yang diproduksi bergantung dengan keinginan customer. *Footwear* yang diproduksi paling banyak adalah sepatu, namun terkadang memproduksi sandal, sesuai dengan permintaan customer. Customer yang telah menggunakan jasa PT. Prima Dinamika Sentosa adalah *Precise*, *GEOX*, *The Children Place*, dan beberapa brand lain.

Dalam proses produksi di PT. Prima Dinamika Sentosa ada 6 departemen yang bergerak dan berinteraksi agar proses produksi dapat berjalan dengan lancar. 6 Departemen tersebut adalah gudang material, *cutting*, sablon, *Stitching*, *assembling*, dan gudang barang jadi. Setiap barang yang akan berpindah ke departemen lain akan diinspeksi agar tidak menghambat dan juga dapat langsung diperbaiki. Karena jenis perusahaan adalah *Job Order* maka setiap produk yang cacat tidak dapat langsung *direct reject* sehingga produk yang mengalami kecacatan harus coba diperbaiki terlebih

dahulu jika tidak dapat diperbaiki barulah dilakukan *reject*.

Pada tahun 2021 ini *Brand* yang menggunakan jasa dari perusahaan adalah *The Children's Place* yang berasal dari Amerika. *The Children's Place* sendiri meminta perusahaan untuk melakukan audit internal secara rutin. Sebelum melakukan audit internal, diperlukan *preaudit* atau persiapan pelaksanaan audit internal dengan mempersiapkan pertanyaan *audit checklist* sebagai rancangan pertanyaan yang akan digunakan untuk audit internal (Keen [1]). *Preaudit* sendiri merupakan salah satu cara untuk meminimalkan temuan atau ketidaksesuaian dari prosedur yang telah ditetapkan oleh perusahaan sebelum melakukan audit internal. Dari ketidaksesuaian yang ditemukan, dapat dilakukan perbaikan sehingga sistem kerja dan manajemen dapat sesuai dengan prosedur yang telah dibuat agar manajemen sistem dari perusahaan tersebut dapat berjalan dengan efektif.

Preaudit dilakukan dengan harapan dapat menemukan dan memperbaiki ketidaksesuaian atau temuan tersebut sebelum dilaksanakan audit internal. Audit internal dari perusahaan adalah persyaratan dari customer sehingga jika ditemukan banyak ketidaksesuaian dari audit internal, maka tingkat harapan dari customer dapat turun. Untuk mengatasi banyaknya temuan pada audit internal

^{1,2} Fakultas Teknologi Industri, Program Studi Teknik Industri, Universitas Kristen Petra. Jl. Siwalankerto 121-131, Surabaya 60236. Email: niknik.nikolay@petra.ac.id, jani@petra.ac.id

maka dilakukan *preaudit* agar hasil temuan yang ada di audit internal dapat diminimalisir.

Metode Penelitian

Metode penelitian yang digunakan dalam pembuatan *audit checklist* di PT. Prima Dinamika Sentosa melalui beberapa proses. Proses yang dilalui adalah sebagai berikut.

Pengumpulan Data Audit Internal Terdahulu dan Observasi

Pengumpulan data dari audit internal sebelumnya bertujuan untuk mengetahui seperti apakah permasalahan yang sering terjadi pada area departemen produksi. Data audit sebelumnya dapat menjadi referensi untuk pembuatan *audit checklist* baru. Observasi dilakukan untuk mengetahui dan memahami situasi dan kondisi perusahaan, dalam kegiatan observasi juga dilakukan wawancara sebagai informasi tambahan untuk membuat *audit checklist*.

Membuat Pertanyaan *Audit Checklist*

Pembuatan *audit checklist* didasarkan oleh data audit masa lalu dan informasi yang didapat ketika melakukan observasi. Pertanyaan yang dibuat, ditujukan kepada departemen yang berhubungan yang produksi secara langsung.

Melakukan *Preaudit*

Preaudit adalah tahap dimana melakukan tanya jawab menggunakan *audit checklist* yang telah dibuat kepada departemen produksi yang bersangkutan. *Preaudit* dilakukan dengan menanyakan pertanyaan *audit checklist* yang telah dibuat kepada operator yang menjalankan bagian administrasi di departemen yang bersangkutan.

Analisis dan Evaluasi Hasil *Preaudit*

Hasil dari *preaudit* kemudian diolah dan dipilih pada bagian manakah yang mendapatkan nilai terendah dalam tiap departemen. *Fishbone diagram* digunakan untuk mencari akar permasalahan yang ditemukan pada hasil *preaudit*. Setiap akar permasalahan yang ditemukan kemudian dibuat saran perbaikannya. Saran perbaikan yang dibuat dengan mempertimbangan kondisi perusahaan serta koordinasi dengan pihak manajemen untuk mengetahui apakah saran yang dibuat dapat diterima atau tidak.

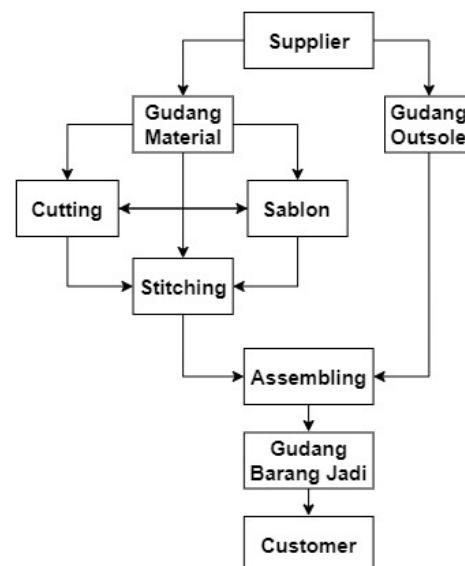
Validasi

Saran perbaikan yang sudah dibuat, kemudian diberikan kepada bagian administrasi dan juga manajer produksi untuk diketahui apakah perusahaan sanggup untuk melakukan perbaikan tersebut atau tidak. Saran perbaikan yang ditolak, akan dibuat ulang berdasarkan kesanggupan perusahaan untuk melaksukannya.

Hasil dan Pembahasan

Berikut adalah hasil dan pembahasan dari *preaudit* yang telah dilakukan kepada operator bagian administrasi pada departemen produksi.

Business Process Departemen Produksi



Gambar 1. *Business Process* departemen produksi

Business process dari perusahaan dimulai dengan penerimaan material di gudang material dan juga gudang *outsole*. Material dari gudang material untuk membuat *upper* kemudian diproses di departemen *cutting*, *stitching*, dan *sablon* sesuai dengan proses yang dibutuhkan. *Upper* yang sudah jadi, kemudian diproses ke departemen *assembling* untuk digabung dengan *outsole* untuk membuat sepatu jadi. Sepatu jadi dari departemen *assembling* setelah melewati di *QC final* kemudian dimasukkan ke gudang barang jadi untuk *dipacking* dan siap untuk diekspor sesuai tujuan yang diminta oleh *customer*.

Pembuatan Pertanyaan *Audit Checklist*

Pertanyaan *audit checklist* dibuat untuk mempersiapkan audit internal seperti yang tertulis pada ISO 19011:2018 klausul 6.3.4 [2]. Bahwa untuk mempersiapkan audit internal, dibutuhkan untuk

mempersiapkan informasi terdokumentasi sebelum melakukan audit internal seperti *audit checklist*. Pertanyaan dibuat untuk setiap departemen yang berhubungan langsung dengan proses produksi seperti gudang material, *cutting*, *stitching*, *assembling*, sablon, dan gudang barang jadi. Pertanyaan untuk tiap departemen disesuaikan dengan standar kerja, SOP, dan juga persyaratan dari *customer*.

Gudang Material: Penerimaan Material

Penerimaan material dilakukan dengan menurunkan material dari *container* menggunakan *forklift*, *hand pallet*, dan *pallet*. Material yang telah diturunkan dari *container* kemudian diinspeksi oleh karyawan gudang untuk memastikan berapakah material yang defect. Hasil dari inspeksi juga menentukan apakah material tersebut dapat diperbaiki sendiri, kekurangan material, ataukah butuh *return* kepada *supplier* untuk diganti dengan material yang lebih baik. Salah satu contoh pertanyaan untuk gudang material dapat dilihat pada Tabel 1.

Tabel 1. Pertanyaan *audit checklist* gudang material (penerimaan material)

No.	Pertanyaan	Keterangan
1	Apakah ketika melakukan <i>unloading</i> material terdapat pengawasan dari pihak perusahaan maupun dari pihak <i>supplier</i> ?	
2	Apakah ketika melakukan <i>unloading</i> material, dilakukan pengecekan kesesuaian jumlah antara material dengan <i>invoice</i> ? Apakah didokumentasikan?	
3	Apakah ada orang khusus yang bertanggungjawab mendokumentasikan kesesuaian material dengan <i>invoice</i> ?	
4	Apakah dilakukan inspeksi terlebih dahulu terhadap material sebelum disimpan didalam gudang? Apakah didokumentasikan?	
5	Apakah ada karyawan yang bertanggungjawab terhadap aliran barang masuk ke gudang?	
6	Apakah hasil inspeksi kuantitas material dilaporkan dan dikomunikasikan dengan PPIC?	

Gudang Material: Standar Inspeksi

Standar inspeksi gudang material dibuat untuk mengetahui material mana saja yang perlu dilakukan QC 100% dan mana yang *sampling*. Standar inspeksi dibuat agar mengetahui apakah material layak digunakan atau tidak. Standar

inspeksi ini dibuat berdasarkan persyaratan dari *customer*, sehingga menjadi acuan untuk melakukan inspeksi.

Gudang Material: Penempatan Material

Pada penempatan material terdapat beberapa hal yang perlu diperhatikan seperti, material utama dan memiliki ukuran yang besar seperti kain, *mesh*, *insole*, dan *outsole* diletakkan di atas *pallet*. Material pembantu, seperti *webbing*, tali, benang, dan label diletakkan di atas rak sesuai dengan jenisnya serta pengklasifikasiannya. Penempatan material juga dilakukan dengan hati-hati agar material tidak rusak.

Gudang Material: Stock dan Pengebonan Material

Stock yang berada digudang adalah material yang akan segera diproduksi saat PO yang terdahulu selesai dibuat. Jumlah *stock* yang ada di gudang disesuaikan dengan jadwal produksi agar tidak ada kekurangan saat proses produksi berlangsung. Pada saat departemen lain akan menggunakan material, departemen tersebut wajib membuat nota atau bon ke gudang material. Bon yang digunakan menjadi barang bukti keluarnya barang dari gudang dan masuk ke departemen yang terkait.

Cutting: Permintaan dan Penerimaan Barang

Permintaan barang ataupun material dari gudang diperlukan bon sebagai tanda terima dan juga bukti kepemilikan barang yang telah diminta, maka dari itu bon selalu difile dan tersimpan dengan baik. Departemen *cutting* juga perlu mengirimkan karyawan ke departemen dimana barang tersebut akan diambil.

Cutting: Proses Produksi

Pada proses produksi, departemen *cutting* bertugas untuk memotong kain dan material lain sesuai dengan bentuk dan pola dari *cutting dies*. Pada proses *cutting* terdapat SOP yang harus dipatuhi dan diikuti oleh karyawan agar hasil dari proses dapat sesuai dengan apa yang diminta oleh *customer*. Mesin di departemen *cutting* juga selalu dilakukan *maintenance* secara rutin oleh teknisi, karena proses *cutting* merupakan proses awal yang sangat penting, jika proses *cutting* tidak menghasilkan barang, maka departemen lain tidak dapat berjalan.

Cutting: Prosedur Loading Stitching

Hasil dari departemen *cutting* diletakkan di tempat yang disebut gudang *loading* jahit sebagai *stock* bagi departemen *stitching*. Saat melakukan *loading* ada

karyawan khusus untuk meletakkan hasil *cutting* tersebut. Saat melakukan pengiriman ke gudang *loading* jahit, bagian administrasi sekaligus membuat bon sebagai tanda bahwa barang telah berpindah dari departemen *cutting*.

Sablon: Permintaan dan Penerimaan Barang

Barang yang diterima departemen sablon berasal dari departemen *cutting* atau berasal dari gudang material tergantung prosesnya. Barang yang diterima harus dalam kondisi baik agar ketika diproses, tidak mengalami masalah.

Sablon: Proses Produksi

Proses produksi, departemen sablon selalu menerapkan SOP agar hasil sesuai dengan spec yang diminta oleh *customer*. Departemen sablon mengerjakan 3 jenis pekerjaan, yaitu sablon, emboss logo, dan *spray* warna.

Sablon: Prosedur Loading Stitching

Hasil dari proses sablon yang sudah selesai kemudian dimasukkan ke gudang *loading* jahit, bersama dengan hasil dari departemen *cutting*. Departemen sablon membuat bon kepada departemen jahit sebagai tanda bahwa barang sudah keluar dari departemen sablon.

Stitching: Permintaan dan Penerimaan Barang

Barang yang diterima oleh departemen *stitching* berasal dari departemen *cutting*, sablon, dan gudang material. Departemen *stitching* biasa mengambil barang di gudang *loading stitching*, namun untuk bahan baku pembantu diambil langsung dari gudang material. Untuk seluruh barang yang masuk ke departemen *stitching* maka menggunakan bon sebagai bukti transaksi aliran barang, agar mudah untuk melakukan *tracing* pada barang.

Stitching: Proses Produksi

hasil dari *cutting* dan sablon mulai dibentuk menjadi *upper* dan diberi tambahan bahan pembantu. Proses dari pembuatan *upper* harus dilewati semua agar sesuai dengan spec yang diminta oleh *customer*. Mesin di departemen *stitching* juga dilakukan *maintenance* untuk mengurangi frekuensi mesin bermasalah saat proses produksi. Pada proses jahit terdapat proses QC untuk memastikan kualitas *upper* yang dibuat. *Upper* yang masih terdapat cacat dilakukan perbaikan.

Stitching: Prosedur Loading Assembling

Hasil dari departemen *cutting* diletakkan di tempat yang disebut gudang *loading* jahit sebagai *stock* bagi departemen *stitching*. Saat melakukan *loading* ada karyawan khusus untuk meletakkan hasil *cutting* tersebut. Saat melakukan pengiriman ke gudang *loading* jahit, bagian administrasi sekaligus membuat bon sebagai tanda bahwa barang telah berpindah dari departemen *cutting*.

Assembling: Permintaan dan Penerimaan Barang

Barang yang digunakan departemen *assembling* berasal dari departemen *stitching* dan juga dari gudang material. Setiap penerimaan barang, selalu dilakukan pengecekan kuantitas agar sesuai dengan keperluan produksi. Barang yang selesai di cek, lalu dimasukkan ke gudang *loading assembling* dan diletakkan di atas rak. Setiap penerimaan barang selalu ada pengecekan dari departemen terkait.

Assembling: Proses Produksi

Pada proses produksi, barang yang ditemukan kurang baik, akan dikembalikan ke departemen *stitching* untuk dilakukan perbaikan ulang. Selain itu juga ada pengecekan kuantitas, jika masih ada kekurangan barang, maka produksi untuk nomor PO tersebut dihentikan sampai jumlahnya sesuai dengan jadwal produksi, selagi menunggu kesesuaian jumlah, disiapkan nomor PO lain untuk mengisi kekosongan lini produksi. Peralatan yang digunakan juga dilakukan *maintenance* agar tidak terjadi masalah saat proses produksi berlangsung.

Assembling: Prosedur Transfer Gudang Jadi

Barang hasil *assembling* yang telah diQC kemudian dilakukan *packing* plastik dan diberi label harga dan label kode barang. Kemudian sepatu jadi dilewatkan ke *metal detector* untuk memastikan tidak ada logam tajam yang tertinggal di dalam sepatu. Sepatu jadi dimasukkan ke dalam karton sesuai dengan nomor PO dan juga sizenya. Karton berisi sepatu akan dikirim ke gudang jadi jika isi karton sudah sesuai dengan permintaan. Saat melakukan perpindahan barang, ada pemberian bon kepada gudang jadi sebagai bukti transaksi barang

Gudang Barang Jadi: Permintaan dan Penerimaan Barang

Di gudang barang jadi, sepatu yang sudah dimasukkan ke karton dari *assembling* kemudian dicek kualitas packingnya, lalu dicek kuantitas serta

kesesuaian label dan nomor POnya dengan karton tersebut. Pada saat penerimaan dan permintaan barang, selalu menggunakan bon sebagai tanda bukti transaksi dan aliran barang. Karton yang akan dicek ulang diletakkan diatas *pallet* lalu diletakkan di atas meja ketika dilakukan pengecekan.

Gudang Barang Jadi: Standar Inspeksi Gudang Jadi

Standar inspeksi dibuat agar jumlah dan kualitas dari *packing* sesuai dengan apa yang diminta oleh *customer*. Karton yang sudah selesai diinspeksi, kemudian dilakukan *carton seal* untuk menandakan karton tersebut sudah benar isinya dan siap untuk dikirim. Karton yang sudah melewati *carton seal* dimasukkan ke dalam penyimpanan diatas *pallet* agar karton tidak rusak.

Gudang Barang Jadi: Loading Kirim atau Ekspor

Pihak gudang barang jadi harus memiliki *packing list* untuk mempermudah melakukan pendataan dan identifikasi saat melakukan *loading* ke *container*. Saat melakukan *loading* pihak gudang menggunakan *forklift*, *hand-pallet*, dan *pallet* sebagai alat bantu *loading* barang. Lalu pihak perusahaan dan *customer* bersama melakukan pengawasan terhadap *loading* barang untuk memastikan proses tersebut.

Semua Departemen Produksi: Kesehatan, Keamanan, dan Lingkungan

Keamanan, kesehatan, dan lingkungan merupakan salah satu faktor penting penunjang produksi yang dirasakan karyawan saat berada di lantai produksi. Dalam hal ini perusahaan harus menjamin kesehatan dan keamanan para karyawan agar karyawan merasa aman saat bekerja. Perusahaan juga harus memberikan fasilitas bagi karyawan saat bekerja, salah satunya adalah lingkungan kerjanya, tentunya dengan lingkungan yang nyaman, karyawan juga akan merasa nyaman pula dan dapat meningkatkan performa kerja dari karyawan.

Analisis Hasil Preaudit

Analisis hasil *preaudit* dilakukan dengan menggunakan persentase sebagai berikut: (Ahmad [3])

$$Persentase = \frac{x-y}{x+y} \times 100\% \tag{1}$$

Keterangan: x = Jumlah Kesesuaian (Ya)
 y = Jumlah ketidaksesuaian (Tidak)

Hasil Analisis dilakukan kepada tiap bagian proses di tiap departemen. Bagian proses yang memiliki persentase terendah akan dibuatkan saran perbaikan dengan harapan diterapkan, hal tersebut akan membuat hasil audit internal semakin baik, karena ketidaksesuaian sudah diperbaiki sebelumnya. Hasil dari *preaudit*, dapat dilihat pada Tabel 2.

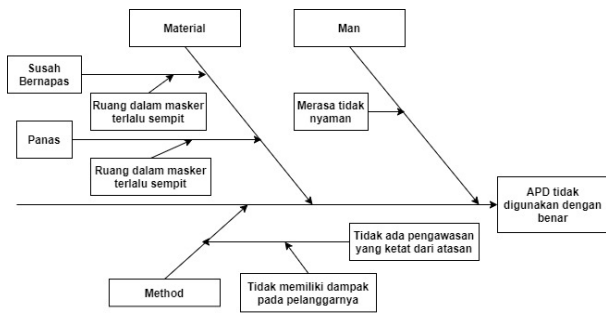
Tabel 2. Persentase hasil *preaudit*

Departemen	Proses	Persentase
Gudang Material	Penerimaan material	100.00%
	Standar inspeksi	75.00%
	Penempatan material	80.00%
	Stock dan pengebonan material	87.50%
Cutting	Keamanan, kesehatan, dan lingkungan	62.50%
	Permintaan dan penerimaan barang	100.00%
	Proses produksi	85.70%
	Prosedur <i>loading stitching</i>	75.00%
Sablon	Keamanan, kesehatan, dan lingkungan	75.00%
	permintaan dan penerimaan barang	100.00%
	proses produksi	83.30%
	Prosedur <i>loading stitching</i>	100.00%
Stitching	Keamanan, kesehatan, dan lingkungan	66.70%
	Permintaan dan penerimaan barang	100.00%
	Proses produksi	85.70%
	Prosedur <i>loading assembling</i>	85.70%
Assembling	Keamanan, kesehatan, dan lingkungan	70.00%
	Permintaan dan penerimaan barang	71.40%
	Proses produksi	87.50%
	Prosedur transfer gudang jadi	100.00%
Gudang barang jadi	Keamanan, kesehatan, dan lingkungan	91.70%
	Permintaan dan penerimaan barang	90.00%
	Standar inspeksi gudang jadi	100.00%
	Loading kirim atau ekspor	77.80%
	Keamanan, kesehatan, dan lingkungan	75.00%

Setelah melakukan perhitungan persentase, pada bagian proses di setiap departemen dengan persentase terendah kemudian dibuat *fishbone diagram*-nya, agar diketahui penyebab dari permasalahan dan dapat dibuat saran perbaikannya.

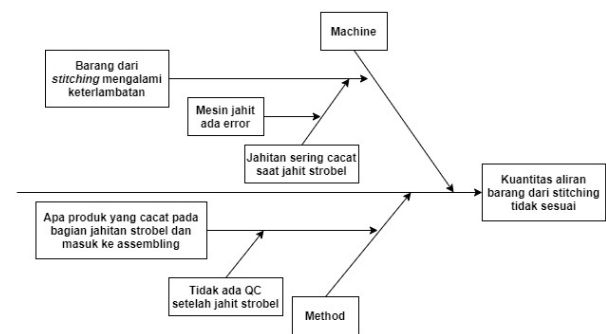
Dari Tabel 1. Dapat diketahui bahwa, pada departemen gudang material, sablon, *stitching*, dan gudang barang jadi nilai terendah ada pada proses atau bagian keamanan, kesehatan, dan lingkungan. Pada departemen *cutting* nilai terendah didapat oleh bagian prosedur *loading stitching* dan keamanan, kesehatan, dan lingkungan. Sedangkan pada departemen *assembling* nilai terendah ada pada proses permintaan dan penerimaan barang.

Evaluasi Hasil Preaudit



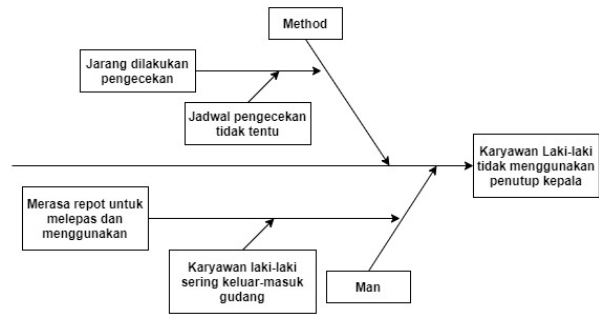
Gambar 2. Fishbone diagram APD tidak digunakan dengan benar

Gambar 2. adalah contoh dari *fishbone diagram* pada departemen gudang material, *cutting*, *stitching*, sablon, dan gudang barang jadi. *Fishbone diagram* digunakan untuk mencari akar permasalahan yang membuat nilai *preaudit* dari bagian tersebut menjadi rendah. Semua ketidaksesuaian dari proses yang memiliki nilai rendah, ditemukan dibuat *fishbone diagram*nya.



Gambar 3. Fishbone diagram kuantitas aliran barang dari stitching tidak sesuai

Gambar 3. adalah contoh dari *fishbone diagram* untuk departemen *assembling* pada proses atau bagian permintaan dan penerimaan barang dari departemen *stitching*. Diketahui bahwa akar masalah ada pada mesin jahit strobel yang *error* dan juga pada setelah proses strobel tidak ada proses QC.



Gambar 4. Fishbone diagram karyawan laki-laki tidak menggunakan penutup kepala

Gambar 4. adalah contoh *fishbone diagram* pada gudang barang jadi pada proses atau bagian APD berupa penutup kepala yang tidak digunakan oleh karyawan laki-laki ketika berada di dalam gudang barang jadi.

Akar permasalahan yang sudah ditemukan dengan menggunakan *fishbone diagram* kemudian di buat saran perbaikannya. Berikut merupakan saran untuk perbaikan yang diberikan kepada perusahaan.

Gudang Material

Saran perbaikan yang diberikan kepada departemen gudang material adalah sebagai berikut:

1. Perusahaan memberikan imbauan atau menyediakan masker yang memiliki ruang lebih lebar seperti KN95 atau KF94 kepada karyawan.
2. Membuat peraturan perusahaan pada pelanggaran aturan penggunaan APD dengan benar. “Teguran lisan maksimal 3 kali, jika lebih dari 3 kali maka dikenakan denda.
3. Perusahaan memberikan *emergency light* kepada karyawan gudang material untuk digunakan dalam proses inspeksi di tempat kurang cahaya.

Departemen Cutting

Saran perbaikan yang diberikan kepada departemen gudang material adalah sebagai berikut:

1. Menerapkan QC *inline* pada semua karyawan.
2. Perusahaan menyediakan sarung tangan baru yang agak tipis tapi kuat seperti sarung tangan karet, atau sarung tangan dari kain non-rajutan seperti katun.
3. Membuat peraturan perusahaan pada pelanggaran aturan penggunaan APD dengan benar. “Teguran lisan maksimal 3 kali, jika lebih dari 3 kali maka dikenakan denda.
4. Perusahaan memberikan imbauan atau menyediakan masker yang memiliki ruang lebih lebar seperti KN95 atau KF94 kepada karyawan.

Departemen Sablon

Saran perbaikan yang diberikan kepada departemen gudang material adalah sebagai berikut:

1. Perusahaan menyediakan tempat penyimpanan celemek bagi karyawan, sehingga saat selesai bekerja, celemek dapat disimpan di area perusahaan.
2. Mengimbau atau menyediakan masker yang memiliki ruang lebih lebar seperti KN95 atau KF94 kepada karyawan.
3. Membuat peraturan perusahaan pada pelanggaran aturan penggunaan APD dengan benar. "Teguran lisan maksimal 3 kali, jika lebih dari 3 kali maka dikenakan denda.
4. Membuat jadwal pengecekan obat secara teratur oleh HRD setiap 5 atau 6 bulan sekali.
5. Mengalokasikan kelebihan obat-obatan ke departemen yang lebih membutuhkan obat dari pada gudang material.
6. Membuat peraturan perusahaan dengan memberikan teguran pada pelanggaran misal "Teguran lisan maksimal 3 kali, jika lebih dari 3 kali maka akan dikenakan denda".

Departemen Stitching

Saran perbaikan yang diberikan kepada departemen gudang material adalah sebagai berikut:

1. Perusahaan menyediakan sarung tangan baru yang agak tipis tapi kuat seperti sarung tangan karet, atau sarung tangan dari kain non-rajutan seperti katun.
2. Karyawan melakukan pendataan obat tiap selesai menggunakan dan mengembalikannya.
3. Mengalokasikan kelebihan obat dari departemen lain ke departemen *Stitching*.
4. Mengimbau atau menyediakan masker yang memiliki ruang lebih lebar seperti KN95 atau KF94 kepada karyawan.
5. Membuat peraturan perusahaan pada pelanggaran aturan penggunaan APD dengan benar. "Teguran lisan maksimal 3 kali, jika lebih dari 3 kali maka dikenakan denda.

Departemen Assembling

Saran perbaikan yang diberikan kepada departemen gudang material adalah sebagai berikut:

1. Penggantian komponen pada mesin jahit strobil untuk menghindari jahitan yang rusak.
2. Menerapkan QC *inline* untuk karyawan jahit strobil agar dapat langsung diperbaiki jika ditemukan.

Gudang Barang Jadi

Saran perbaikan yang diberikan kepada departemen gudang material adalah sebagai berikut:

1. Membagi area kerja karyawan menjadi karyawan di luar gudang dan di dalam gudang, agar tidak terjadi keluar masuk gudang.
2. Membuat peraturan perusahaan dengan memberikan teguran pada pelanggaran misal "Teguran lisan maksimal 3 kali, jika lebih dari 3 kali maka akan dikenakan denda".

Validasi

Semua saran perbaikan yang telah dibuat, kemudian diberikan kepada administrasi perusahaan dan juga manajer produksi perusahaan untuk di validasi, apakah perusahaan dapat melakukan perbaikan tersebut atau tidak. Saran perbaikan yang ditolak oleh perusahaan akan dirancang ulang mengikuti kesanggupan perusahaan.

Simpulan

Hasil *preaudit* menunjukkan bahwa ditemukan ketidaksesuaian pada bagian proses di tiap departemen. Departemen gudang material, sablon, *stitching*, dan gudang jadi memiliki nilai rendah pada bagian kesehatan, keamanan, dan lingkungan. Departemen *cutting* memiliki nilai rendah pada bagian proses *loading stitching* dan kesehatan, keamanan, dan lingkungan. Sedangkan departemen *assembling* memiliki nilai rendah pada bagian permintaan dan penerimaan material.

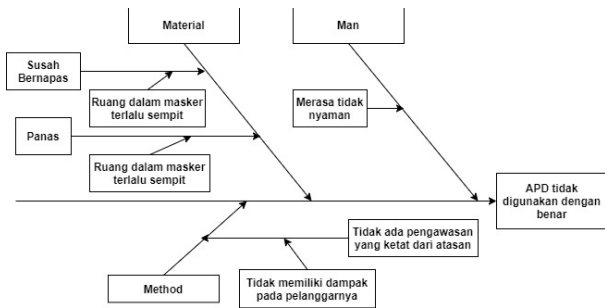
Dari hasil analisis hasil *preaudit*, dibuat saran perbaikan dengan harapan segera diterapkan, agar hasil dari audit internal mendapatkan nilai yang lebih baik, sehingga dapat meningkatkan kepercayaan *customer* terhadap perusahaan, bahwa perusahaan dapat menjaga kualitas produksinya.

Daftar Pustaka

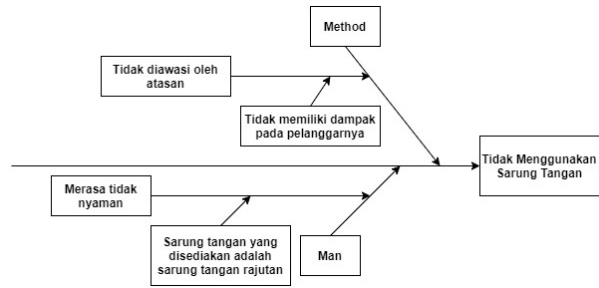
1. Keen, R., *Internal Audit Checklist*, ISO 9001 Checklist, 2021, Retrieved from <https://www.iso-9001-checklist.co.uk/internal-audit-checklist.htm> on 3 July 2021.
2. ISO Organization, *Internal Standar ISO 19011:2018 Guidelines for Auditing Management Systems*, Swiss, 2018.
3. Ahmad, *Cara Menghitung Persen dengan Rumus, Kalkulator, Excell, Spreadsheets*, Gramedia, 2021, Retrieved from https://www.gramedia.com/best-seller/cara-menghitung-persen/#Cara_Menghitung_Persen_Secara_Umum on 5 July 2021.

Lampiran

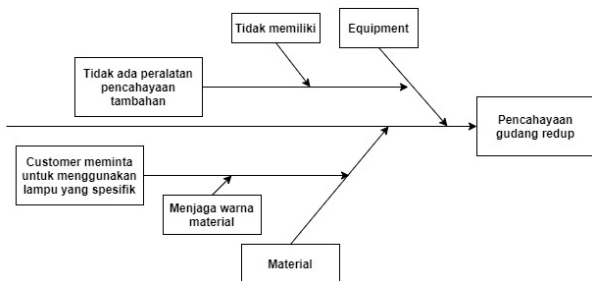
Lampiran 1. *Fishbone diagram* APD tidak digunakan dengan benar



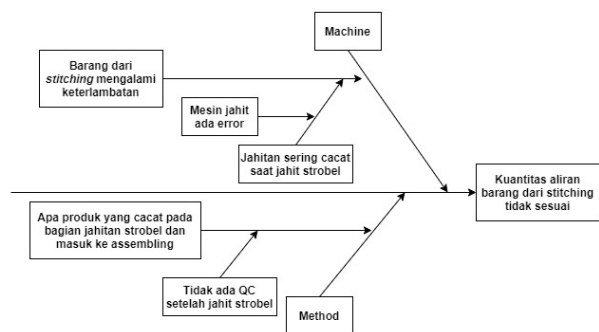
Lampiran 5. *Fishbone diagram* APD tidak menggunakan sarung tangan



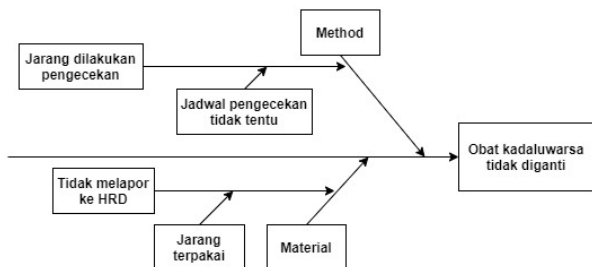
Lampiran 2. *Fishbone diagram* pencahayaan gudang redup



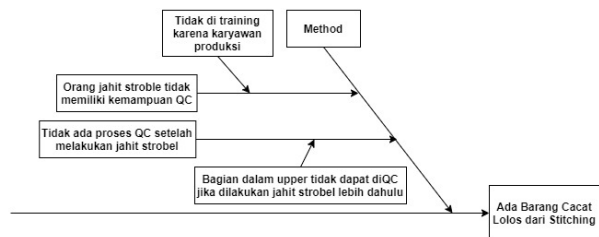
Lampiran 6. *Fishbone diagram* kuantitas aliran barang dari stitching tidak sesuai



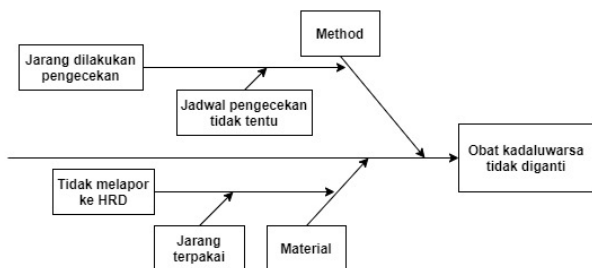
Lampiran 3. *Fishbone diagram* obat kadaluwarsa tidak diganti



Lampiran 7. *Fishbone diagram* ada beberapa barang cacat lolos dari stitching



Lampiran 4. *Fishbone diagram* tidak ada proses QC



Lampiran 8. *Fishbone diagram* karyawan laki-laki tidak menggunakan penutup kepala

