


## LEMBAR STATUS DOKUMEN DAN DATA



### PTCHITOSE INTERNASIONAL Tbk.

Manufacture : Jl. Industri III No. 5, Utama, Cimahi  
Showroom : Jl. HMS Mintareja Sarjana Hukum, Baros, Cimahi  
Phone : (022) 6031900  
Website : [www.chitose.id](http://www.chitose.id)

<b>PROSEDUR</b>  <b>PENGANGKATAN TIM INTERNAL AUDITOR</b>			<b>No. Dokumen</b> : HC.P.10		
			<b>Revisi</b> : N		
			<b>Tgl.Efektif</b> : 15 Oktober 2025		
<b>PENYUSUN</b>			<b>YANG MENYETUJUI</b>		
<b>Nama</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Tandatangan</b>	<b>Nama</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Tandatangan</b>
Mohamad Ramdhan	Staf People & Organizational Development		Diah Nur K	Mgr HC&GA	
<b>DOKUMEN YANG BERHUBUNGAN</b>					
<b>DISTRIBUSI SALINAN TERKENDALI MELALUI PORTAL CHITOSE</b>					
<a href="http://www.portal.chitose-indonesia.com">www.portal.chitose-indonesia.com</a>					

	<b>PROSEDUR PENGANGKATAN TIM INTERNAL AUDITOR</b>	<b>Dibuat oleh</b>	<b>Revisi</b>	<b>Disetujui oleh</b>	<b>Tgl.Efektif</b>
		Staf People & Org Dev	<b>N</b>	Manager HCGA	15 Oktober 2025

## 1. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku untuk seluruh proses pemilihan, penunjukan, dan pengangkatan auditor internal dalam pelaksanaan audit rutin maupun audit khusus di lingkungan PT Chitose Internasional Tbk.

## 2. TUJUAN

Prosedur ini mengatur dan menetapkan tata cara dan kriteria pengangkatan Tim Internal Auditor agar pelaksanaan audit internal berlangsung secara independen, profesional, dan sesuai prinsip Good Corporate Governance (GCG).

## 3. DEFINISI

### 3.1. Audit Internal

Kegiatan pemeriksaan independen terhadap kegiatan organisasi untuk menilai efektivitas pengendalian, manajemen risiko, dan tata kelola dengan tujuan untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional perusahaan.

### 3.2. Tim Internal Auditor

Sekelompok auditor yang ditunjuk untuk melaksanakan audit di bidang atau periode tertentu.

### 3.3. Lead Auditor

Kepala Satuan Pengawasan Internal yang bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama / Komite Audit.

### 3.4. Observer

Seseorang yang berperan sebagai pengamat dan menyaksikan jalannya audit tanpa ikut serta aktif berperan dalam melaksanakan internal audit.

## 4. KETENTUAN UMUM

### 4.1. Kompetensi yang harus dimiliki oleh lead auditor sesuai standar ISO 19011:2018 Internal Audit ISO:

- a) Merencanakan audit dan tugaskan audit sesuai dengan kompetensi spesifik masing-masing anggota tim audit
- b) Mendiskusikan isu strategis dengan manajemen puncak auditee untuk memastikan isu tersebut telah dipertimbangkan dalam evaluasi risiko dan peluang mereka
- c) Membangun dan memelihara hubungan kerja yang kolaboratif antar anggota tim audit
- d) Mengelola pelaksanaan proses audit dengan melakukan hal-hal berikut:
  1. Menggunakan sumber daya secara efektif selama pelaksanaan audit
  2. Mengelola ketidakpastian dalam pencapaian tujuan audit
  3. Melindungi kesehatan dan keselamatan anggota tim audit selama audit, termasuk memastikan kepatuhan auditor terhadap aturan kesehatan, keselamatan, dan keamanan yang berlaku
  4. Mengarahkan tim audit

5. Memberikan arahan dan bimbingan kepada auditor yang sedang dalam pelatihan
6. Mencegah dan selesaikan konflik serta masalah yang muncul selama audit, termasuk konflik dalam tim audit bila diperlukan.
- e) Mewakili tim audit dalam komunikasi dengan manajer program audit, klien audit, dan auditee.
- f) Memimpin tim audit untuk mencapai kesimpulan audit.
- g) Menyusun dan selesaikan laporan audit.

**4.2.** Kompetensi yang harus dimiliki oleh observer dan internal audit sesuai standar ISO 19011:2018 Internal Audit ISO:

a) Atribut

1. Beretika
2. Pemikiran terbuka
3. Diplomatis
4. Pengamat
5. Perseptif
6. Adaptif
7. Tekun/Gigih
8. Tegas
9. Mandiri
10. Teguh
11. Terbuka untuk perbaikan
12. Peka terhadap budaya
13. Kolaborasi

b) Keahlian


1. Mampu menyusun perencanaan dan mengatur kegiatan audit
2. Mampu melaksanakan audit
3. Terampil berkomunikasi secara verbal dan tulisan
4. Terampil menggunakan teknik wawancara dan pencatatan bukti audit
5. Mampu melakukan penilaian secara objektif

c) Pengetahuan

1. Memahami jenis risiko dan peluang berkaitan dengan kegiatan audit
2. Memahami pendekatan berdasarkan risiko kegiatan audit
3. Memahami lingkup audit dan kriteria audit
4. Memahami standar manajemen (ISO, Bisnis Proses, Prosedur, IK, kebijakan), termasuk penerapan standar
5. Mengetahui interaksi antarproses dan pendekatan proses
6. Mengetahui peraturan perundangan yang berlaku

**4.3.** Kriteria personil internal audit adalah sebagai berikut:

- a) Independen (tidak ada konflik kepentingan dengan area yang akan diaudit)
- b) Kondite Kerja, tidak pernah terkena sanksi integritas dan indisipliner.
- c) Kualifikasi pendidikan min. D3 ataupun sudah memiliki Sertifikasi Keahlian.
- d) Level Jabatan Min. Staf dengan Masa Kerja >2 tahun.
- e) Direkomendasikan oleh Manager Departemen masing-masing.

	<b>PROSEDUR PENGANGKATAN TIM INTERNAL AUDITOR</b>	<b>Dibuat oleh</b>	<b>Revisi</b>	<b>Disetujui oleh</b>	<b>Tgl.Efektif</b>
		Staf People & Org Dev	<b>N</b>	Manager HCGA	15 Oktober 2025

f) Sudah pernah ditunjuk menjadi observer saat internal audit sebanyak minimal 2 kali.

- 4.4. Karyawan yang terpilih menjadi Tim Internal Auditor perusahaan harus sudah melalui proses training dan sertifikasi
- 4.5. Karyawan yang sudah pernah menjadi Tim Internal Auditor dan sudah tersertifikasi maka pelatihan dilakukan sebagai refreshment.
- 4.6. Tim Internal Auditor akan dievaluasi berkala baik secara individu maupun kebutuhan organisasi.
- 4.7. Hasil dari feedback dan penilaian pembekalan akan menjadi dasar dalam penugasan audit internal pada periode selanjutnya.

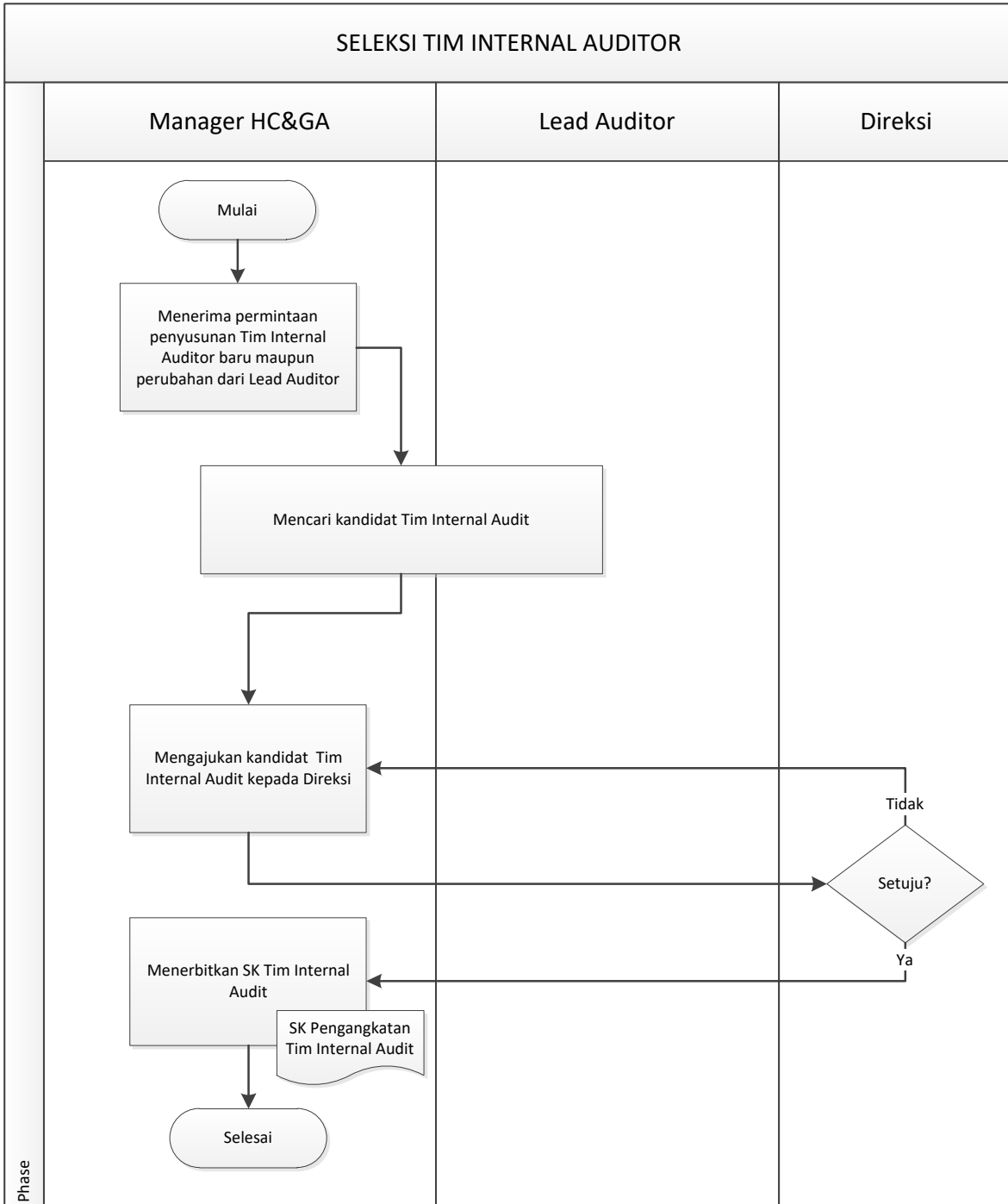
## 5. TANGGUNG JAWAB


- 5.1. **Board of Director (Direktur Administrasi dan Keuangan)**  
Menyetujui pengangkatan tim auditor dan menandatangani SK.
- 5.2. **Lead Auditor**  
Mengusulkan personel auditor dan struktur tim audit sesuai rencana audit tahunan.
- 5.3. **Manager HC & GA**  
Memverifikasi data dan kompetensi auditor yang akan ditugaskan.
- 5.4. **Auditor Internal**  
Melaksanakan tugas audit sesuai SK dan kode etik audit.

<b>Dibuat oleh</b>	<b>Revisi</b>	<b>Disetujui oleh</b>	<b>Tgl.Efektif</b>
Staf People & Org Dev	<b>N</b>	Manager HCGA	15 Oktober 2025

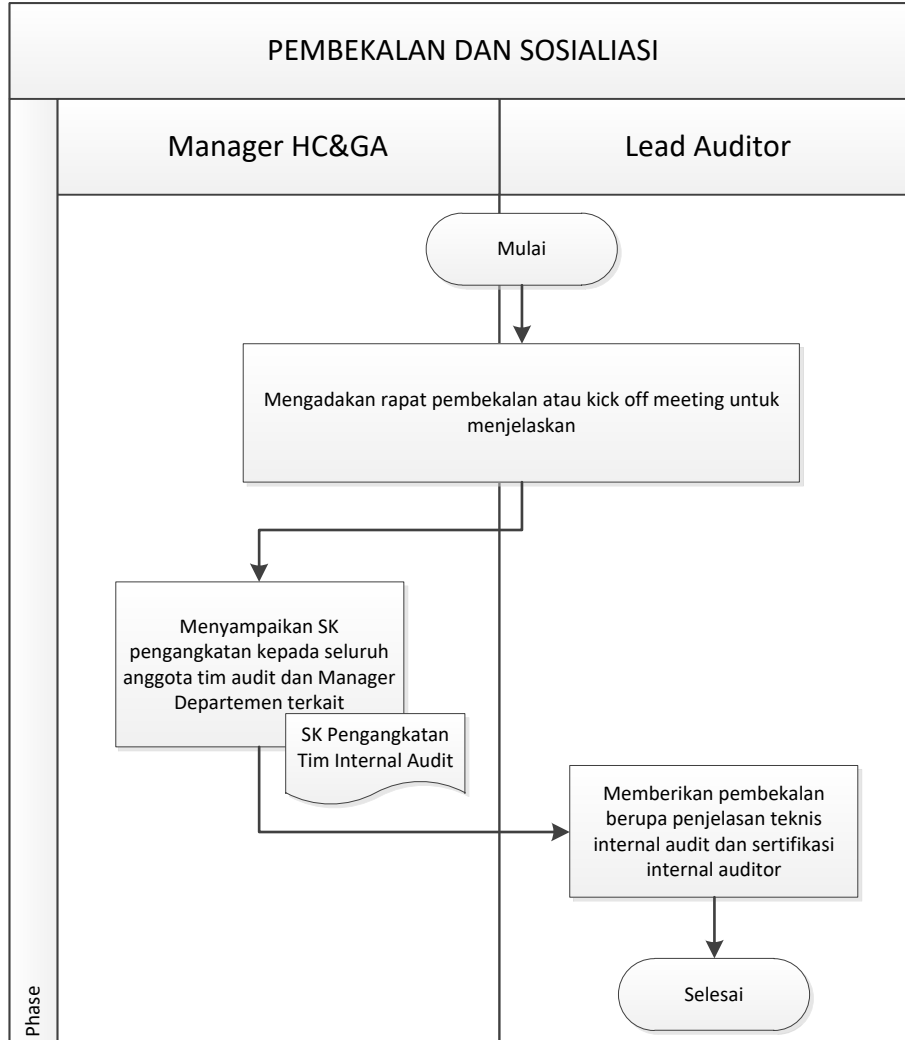
## 6. DIAGRAM PROSES


### 6.1. Seleksi Tim Internal Auditor



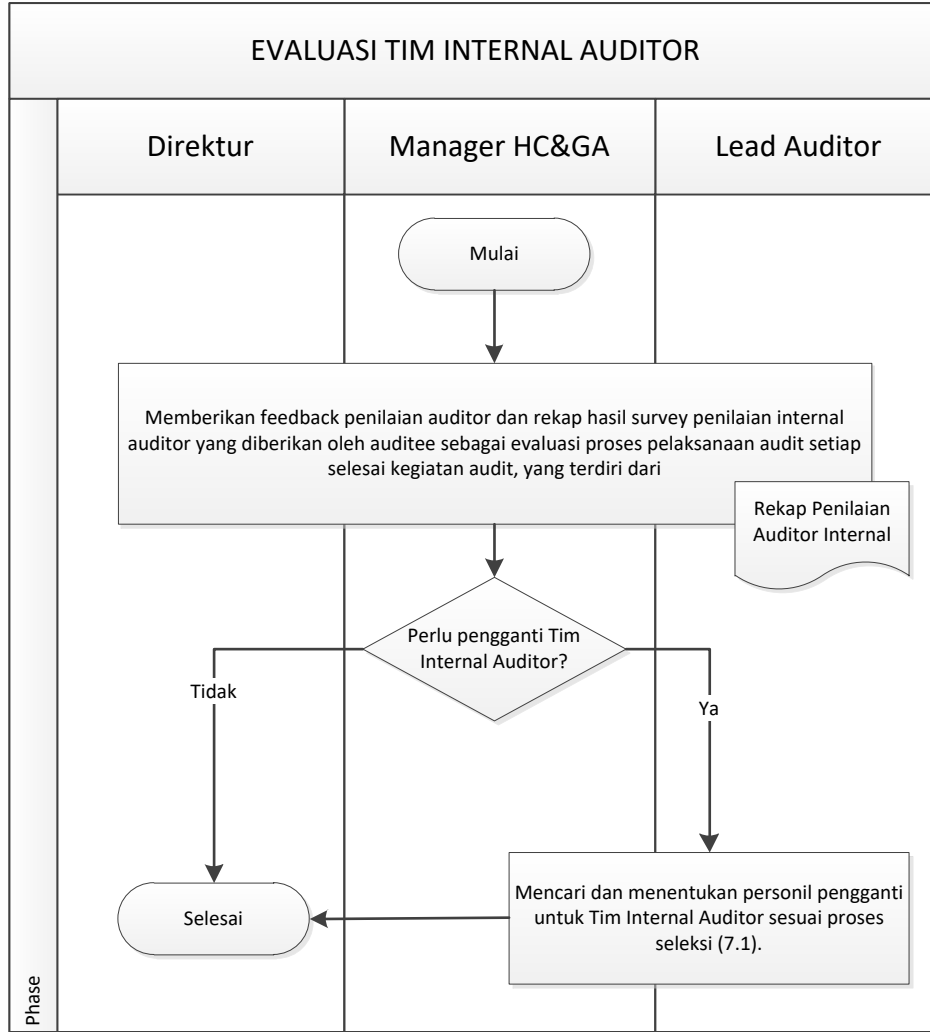
	<b>PROSEDUR PENGANGKATAN TIM INTERNAL AUDITOR</b>	<b>Dibuat oleh</b>	<b>Revisi</b>	<b>Disetujui oleh</b>	<b>Tgl.Efektif</b>
		Staf People & Org Dev	<b>N</b>	Manager HCGA	15 Oktober 2025

## 6.2. Pembekalan & Sosialisasi




	<b>PROSEDUR PENGANGKATAN TIM INTERNAL AUDITOR</b>	<b>Dibuat oleh</b>	<b>Revisi</b>	<b>Disetujui oleh</b>	<b>Tgl.Efektif</b>
		Staf People & Org Dev	<b>N</b>	Manager HCGA	15 Oktober 2025

### 6.3. Evaluasi Tim Internal Auditor



## 7. PROSES

Penjelasan Detail	PIC	Indikator Kinerja
<p><b>7.1. SELEKSI TIM INTERNAL AUDITOR</b></p> <p>a) Menerima permintaan penyusunan Tim Internal Auditor baru maupun perubahan dari Lead Auditor maupun Direksi.</p> <p>b) Mencari kandidat Tim Internal Auditor berdasarkan kriteria sesuai dengan ketentuan 4.2 dan 4.3.</p> <p>c) Mengajukan kandidat Tim Internal Auditor kepada Direksi.</p> <p>d) Setelah disetujui Direksi, Manager HC&amp;GA menerbitkan SK Tim Internal Auditor.</p>	<p><i>Manager HC&amp;GA</i></p> <p><i>Manager HC&amp;GA, Lead Auditor</i></p> <p><i>Manager HC&amp;GA</i></p> <p><i>Manager HC&amp;GA</i></p>	<p>List Kandidat H+3 Permintaan</p>
<p><b>7.2. PEMBEKALAN DAN SOSIALISASI</b></p> <p>a) Mengadakan rapat pembekalan / kick-off meeting untuk menjelaskan:</p> <p>a) Tujuan dan ruang lingkup audit</p> <p>b) Jadwal dan metode audit</p> <p>c) Kode etik dan independensi auditor</p> <p>b) Menyampaikan SK pengangkatan kepada seluruh anggota tim audit dan Manager Departemen terkait.</p> <p>c) Memberikan pembekalan berupa penjelasan teknis internal audit dan Sertifikasi Internal Auditor.</p>	<p><i>Manager HC&amp;GA, Lead Auditor</i></p> <p><i>Manager HC&amp;GA</i></p> <p><i>Lead Auditor</i></p>	<p>SK Pengangkatan Tim Internal Auditor</p> <p>Maks H+5 setelah terbit SK</p>
<p><b>7.3. EVALUASI TIM INTERNAL AUDITOR</b></p> <p>a) Memberikan feedback penilaian auditor dan rekap hasil survey penilaian internal auditor yang diberikan oleh auditee sebagai evaluasi proses pelaksanaan audit setiap selesai kegiatan audit, yang terdiri dari:</p>	<p><i>Lead Auditor, Direksi, Manager HC&amp;GA</i></p>	<p>Maks H+10 pelaksanaan audit</p>

	<b>PROSEDUR PENGANGKATAN TIM INTERNAL AUDITOR</b>	<b>Dibuat oleh</b>	<b>Revisi</b>	<b>Disetujui oleh</b>	<b>Tgl.Efektif</b>
		Staf People & Org Dev	<b>N</b>	Manager HCGA	15 Oktober 2025

<b>Penjelasan Detail</b>	<b>PIC</b>	<b>Indikator Kinerja</b>
a) Kualitas hasil audit b) Disiplin waktu c) Kepatuhan terhadap standar audit  b) Bagi Tim Internal Auditor berdasarkan poin 7.3.1 dinyatakan tidak layak maka akan dilakukan seleksi ulang sebagai pengganti tim apabila diperlukan mengacu pada poin 7.1.	<i>Lead Auditor, Manager HC&amp;GA</i>	Maks H+10 pelaksanaan audit

## 8. KONDISI KHUSUS

-

## 9. RECORD

9.1. SK Pengangkatan Internal Auditor

9.2. Rekap Penilaian Auditor

## 10. LAMPIRAN-LAMPIRAN

-

## 11. REFERENSI

11.1. Manual Sistem Manajemen Terintegrasi PT. CINT.

11.2. Persyaratan ISO 9001: 2015, Elemen 9.2. Internal Audit (*Audit Internal*).

11.3. Permenkes No. 20 tahun 2017: Cara Pembuatan Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga yang Baik.