

 KEMENTERIAN PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA	Nomor SOP	: 158.3/OT.210/H.2.4/5/2026
	Tgl. Pembuatan	: 13 Mei 2026
BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN	Tgl. Revisi	:
	Tgl. Efektif	: 13 Mei 2026
PUSAT PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN TANAMAN PANGAN LOKA PERAKITAN DAN PENGUJIAN TANAMAN ANEKA UMBI	Disahkan oleh	 Kepala Loka Perakitan dan Pengujian Tanaman Aneka Umbi Suwamy Sumardi, S.P., M.Si NIP. 198311052005012001
	Nama SOP	PENUNJUKAN TIM AUDIT INTERNAL
Dasar hukum :	Kualifikasi Pelaksana :	
1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 192 tahun 2024 tentang Kementerian Pertanian. 2. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2025 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian 3. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2025 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian 4. Standar Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015 Klausul 9.2 Audit Internal. 5. Pedoman Audit Sistem Manajemen ISO 19011:2018.	1. Berstatus sebagai pegawai aktif. 2. Memahami persyaratan ISO 9001:2015 dan prosedur internal organisasi. 3. Memiliki sertifikat pelatihan Audit Internal ISO 9001 atau pelatihan sejenis 4. Memiliki kemampuan melakukan audit, wawancara, observasi, dan pengumpulan bukti audit. 5. Memiliki kemampuan analisis dan penyusunan laporan audit. 6. Memiliki integritas, objektivitas, dan menjaga kerahasiaan informasi. 7. Tidak mengaudit pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya sendiri.	
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :	
1 SOP Monitoring dan Evaluasi	1 Data dan informasi kompetensi personel. 2 Komputer/laptop. 3 Printer. 4 Surat tugas tim audit internal	
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :	
<i>Auditor internal yang ditunjuk tanpa mempertimbangkan kompetensi, independensi, dan objektivitas dapat menyebabkan hasil audit tidak efektif, ketidaksesuaian tidak teridentifikasi dengan baik, serta berpotensi menjadi temuan pada audit eksternal.</i>	Terdokumentasi dalam bentuk hard copy dan soft copy	

SOP Penunjukan Tim Audit Internal

No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Ketua Tim ISO	Kepala Loka	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengidentifikasi kebutuhan auditor internal berdasarkan program audit tahunan.			Program Audit Internal	30 menit	Daftar kebutuhan auditor	
2	Mengidentifikasi calon auditor internal yang memenuhi persyaratan kompetensi.			Daftar kebutuhan auditor	120 menit	Daftar calon auditor	
3	Memverifikasi independensi auditor terhadap area yang akan diaudit.			Daftar calon auditor	30 menit	Data calon auditor yang memenuhi persyaratan	
4	Menetapkan ketua tim dan anggota tim audit.			Data calon auditor yang memenuhi persyaratan	60 menit	Draft SK Tim Audit Internal	
5	Menerbitkan surat tugas atau surat penunjukan			Draft SK Tim Audit Internal	30 menit	SK Tim Audit Internal	
6	Mendistribusikan SK Tim Audit Internal kepada personel terkait			SK Tim Audit Internal	10 menit	Bukti distribusi SK	