



## **SKEMA SERTIFIKASI UMUM Auditor Sistem Manajemen SS-00**

### **© Copyright LSP PACER**

Hak cipta dilindungi undang – undang. dilarang menyalin, menggandakan dan mengumumkan sebagian atau seluruh isi dokumen ini dengan cara dan dalam bentuk apapun dan dilarang mendistribusikan dokumen ini baik secara elektronik maupun tercetak tanpa izin dari LSP PACER.

### **Alamat :**

Jl. Gereja Nomor 9, RT/RW. 01/08 , Kelurahan Paledang, Kecamatan Bogor Tengah,  
Kota Bogor, Jawa Barat 16122  
Telp./HP : (0251) 8340450 / (+62) 819 0116 0376

Website : [www.pacer.co.id](http://www.pacer.co.id)

Email : [sekretariat@pacer.co.id](mailto:sekretariat@pacer.co.id)

## **BOGOR 2023**

## LEMBAR PENGESAHAN

Dokumen Skema Sertifikasi ini telah ditetapkan dalam rapat Dewan Pimpinan LSP PACER yang dilaksanakan pada tanggal 18 Maret 2023

Kepala LSP PACER

X

---

## RIWAYAT PERUBAHAN

No Revisi	Halaman	Keterangan Perubahan	Tanggal Pengesahan
01	<ul style="list-style-type: none"> <li>Semua Halaman</li> <li>Halaman 18</li> <li>Halaman 12, 13, 14 dan 15</li> <li>Halaman 25</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Redaksional, Perbaikan Daftar Isi dan Penambahan Persyaratan Ujian disetiap kenaikan tingkatan atau Level dan pembekuan atau pengurangan ruang lingkup jika tidak memenuhi kriteria pemeliharaan</li> <li>Penambahan Angka Kredit Untuk Jam Pelatihan &lt; 10 jam sebanyak 1 poin (Lampiran D)</li> <li>Penambahan aturan pembekuan dalam Kualifikasi Auditor jika tidak dapat memenuhi point 5.c</li> <li>Menambahkan Persyaratan Pelatihan ISO 27002 dan ISO 27007 untuk Auditor</li> </ul>	29 Januari 2021
02	<ul style="list-style-type: none"> <li>Perubahan Format Skema</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Skema Sertifikasi dipisahkan sesuai lingkup sertifikasi dan ada skema sertifikasi yang bersifat umum</li> <li>Memindahkan Lampiran E menjadi Skema masing – masing lingkup</li> <li>Merubah lampiran F dan G</li> <li>Menyusun ulang Angka Kredit dan jumlah angka kredit setiap level</li> <li>Menghilangkan pembatasan waktu sertifikasi ulang untuk Level Auditor Kepala (Lead Auditor)</li> <li>Memperbaiki Kompetensi Dasar bagi Auditor sesuai level</li> <li>Melakukan Up date untuk kode bidang Industri (Nace Code Rev 2 )</li> </ul>	

## DAFTAR ISI

Cover .....	1
Lembar Pengesahan .....	2
Riwayat Perubahan .....	3
Daftar isi .....	4
Bagaimana menggunakan dokumen ini .....	5
Pendahuluan .....	6
Tingkatan Auditor .....	6
Ruang Lingkup Auditor Sistem Manajemen .....	6
Proses Pendaftaran Sertifikasi .....	7
Pengetahuan dan Keterampilan Dasar Umum Auditor .....	8
Metode Asesmen atau Evaluasi Kompetensi .....	9
Portofolio .....	9
Ujian Tertulis .....	9
Witness atau wawancara .....	9
Pernyataan dari Auditee .....	9
Penetapan Ruang Lingkup, Tingkatan serta Bidang Industri dan Jasa .....	10
Sertifikat dan Kartu Anggota .....	10
Pengembangan dan Pemeliharaan Skema Sertifikasi .....	10
Persyaratan Kompetensi Auditor .....	10
I. Provisional Auditor / Auditor Mula .....	11
II. Auditor / Auditor .....	12
III. Lead Auditor / Auditor Kepala .....	13
IV. Business Improvement Auditor / Auditor Utama .....	14
 <b>Lampiran</b>	
Lampiran A : Istilah dan Definisi .....	15
Lampiran B : Uraian proses Sertifikasi .....	16
Lampiran C : Persyaratan Lembaga Pelatihan .....	17
Lampiran D : Angka Kredit Kompetensi .....	18
Lampiran E : Kode Etik dan Kepribadian Auditor .....	26
Lampiran F : Kode Bidang Industri dan Jasa .....	27

## Bagaimana Menggunakan Dokumen ini

Dokumen Skema Sertifikasi ini disediakan untuk memberikan informasi yang terkait dengan sertifikasi person yang diberlakukan oleh LSP PACER (PT. Sertifikasi Karir Profesional).

Ada empat level atau tingkatan Auditor Sistem Manajemen (Auditor). Persyaratan spesifik untuk tiap tingkatan dapat diidentifikasi dari warna garis di sisi kanan tiap halaman. Warna – warna tersebut adalah :

Tingkatan Auditor		Warna di sisi kanan halaman	
Provisional Auditor/ Auditor Mula			
Auditor/ Auditor			
Lead Auditor/ Auditor Kepala			
Business Improvement Auditor/ Auditor Utama			

Halaman yang berisi informasi umum dan berlaku untuk semua tingkatan diberi warna abu – abu seperti pada halaman ini.

Pemohon yang ingin mendapatkan sertifikasi Auditor Sistem Manajemen harus dapat menunjukkan kompetensi yang sesuai seperti pendidikan, pelatihan, pengalaman kerja, pemenuhan kualifikasi dalam skema ini dan mampu menunjukkan kemampuan atau skillnya baik melalui pengamatan (Witness atau wawancara) ataupun ujian tertulis.

Kriteria Penilaian Auditor Sistem Manajemen terdapat dalam lampiran D : Penilaian Angka Kredit. kompetensi spesifik untuk setiap ruang lingkup dibuatkan dalam skema sertifikasi khusus yang terpisah dari Skema Sertifikasi SS-00 ini. Kode Bidang Industri dan Jasa yang digunakan dalam Skema Sertifikasi ini mengacu ke NACE Code Revisi 2 yang bisa dilihat dalam lampiran E. Istilah dan Definisi yang digunakan dalam Skema Sertifikasi ini bisa dilihat pada lampiran A.

Versi elektronik dari dokumen ini dapat diunduh pada website [www.pacer.co.id](http://www.pacer.co.id)

Dokumen Skema Sertifikasi yang diunduh dari website atau dicetak merupakan Dokumen yang tidak terkendali.

Penjelasan lebih lanjut dapat menghubungi Sekretariat LSP PACER melalui email [sekretariat@pacer.co.id](mailto:sekretariat@pacer.co.id)

## I. PENDAHULUAN

Skema Sertifikasi ini adalah suatu acuan bagi pengakuan Kompetensi Auditor Sistem Manajemen. Auditor adalah mereka yang memiliki tugas sebagai penilai kesesuaian pada suatu Perusahaan atau organisasi yang menerapkan atau telah mendapatkan sertifikasi sistem manajemen baik berstandar nasional ataupun internasional atau yang bekerja pada sebuah Lembaga Sertifikasi Sistem Manajemen. Sistem Manajemen yang tercakup dalam skema SS-0 ini adalah Sistem Manajemen Mutu yang bersifat umum. Adapun Skema sertifikasi yang lebih spesifik dibuat terpisah dengan kode dan lingkup sbb :

- 1) SS-01 : Skema Sertifikasi Auditor ISO 9001:2015
- 2) SS-02 : Skema Sertifikasi Auditor ISO 14001:2015
- 3) SS-03 : Skema Sertifikasi Auditor ISO 45001:2018
- 4) SS-04 : Skema Sertifikasi Auditor ISO 22000:2018
- 5) SS-05 : Skema Sertifikasi Auditor ISO 27001:2022

Acuan Standar ISO dalam skema sertifikasi jika tidak disebutkan tahunnya menunjukkan versi terbaru atau termutakhir. Penilaian Kompetensi dari auditor sistem manajemen ini mengacu juga pada Peraturan Perundangan, Standar Nasional Indonesia terutama SNI ISO 19011, pengalaman terbaik (*best practice*) terkait kompetensi auditor dan sumber – sumber lain yang telah dikaji dan ditetapkan oleh Komite Skema dan Ketidakberpihakan. Anggota Komite Skema dan Ketidakberpihakan berasal dari pihak – pihak yang berkepentingan seperti dari Pemerintah, Swasta atau Industri, Akademisi, Praktisi, Lembaga Sertifikasi, serta Lembaga Pelatihan.

Dalam Skema Sertifikasi SS-00 ini dijelaskan tentang Proses Sertifikasi, Tingkatan atau Level dari Auditor, Kriteria dan Kualifikasi Auditor pada setiap tingkatan atau level, Kompetensi Dasar Auditor, Etika dan Kepribadian Auditor, Metode Evaluasi Kompetensi Auditor serta Pengembangan dan Pemeliharaan Skema Sertifikasi.

Skema Sertifikasi ini dikembangkan dengan sasaran :

- a. Memastikan kompetensi auditor sesuai dengan kualifikasi yang diterangkan pada audit sistem manajemen berbasis ISO 19011.
- b. Membantu organisasi atau instansi tempat auditor bertugas atau bekerja dalam memilih dan menseleksi auditor yang tepat dalam pelaksanaan auditnya.
- c. Meningkatkan kompetensi auditor dari Lembaga Sertifikasi Sistem Manajemen secara berkelanjutan sehingga dapat memberikan penilaian yang objektif sesuai kriteria penilaian yang digunakan.
- d. Memastikan kompetensi Auditor sehingga dapat membantu organisasi dalam memelihara dan meningkatkan efektifitas dan efisiensi penerapan sistem manajemennya secara berkelanjutan.

## II. TINGKATAN ATAU LEVEL AUDITOR

Tingkatan atau Level Auditor Sistem Manajemen yang diberlakukan adalah :

- a. Level/Tingkat 1 : Provisional Auditor / Auditor Mula
- b. Level/Tingkat 2 : Auditor / Auditor
- c. Level/Tingkat 3 : Lead Auditor / Auditor Kepala
- d. Level/Tingkat 4 : Business Improvement Auditor / Auditor Utama

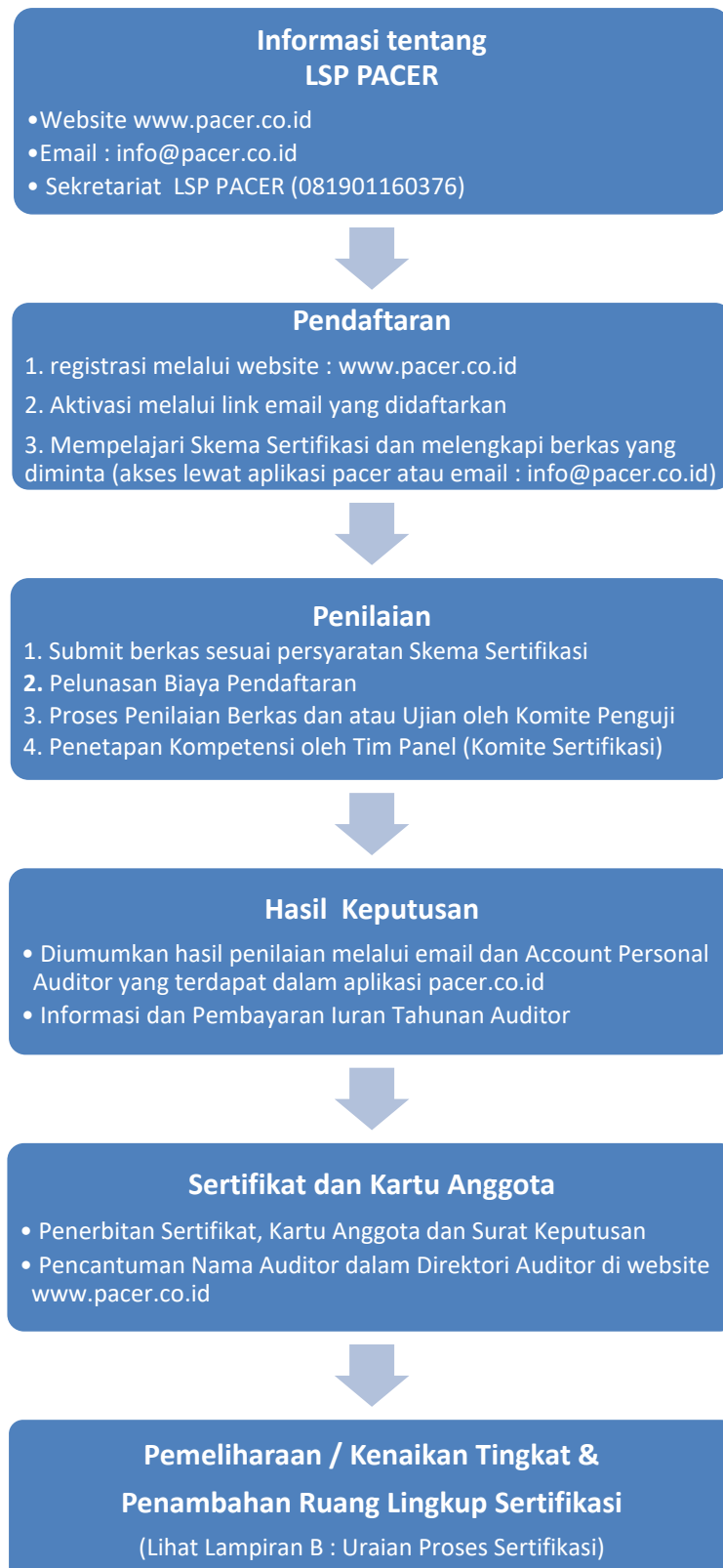
## III. RUANG LINGKUP AUDITOR SISTEM MANAJEMEN

Ruang lingkup Auditor Sistem Manajemen yang disertifikasi di LSP PACER adalah :

1. Auditor Sistem Manajemen Kualitas berbasis SNI ISO 9001
2. Auditor Sistem Manajemen Lingkungan berbasis SNI ISO 14001

3. Auditor Sistem Manajemen Keamanan Pangan berbasis SNI ISO 45001
4. Auditor Sistem Manajemen Keselamatan Kerja berbasis SNI ISO 22000
5. Auditor Sistem Manajemen Keamanan Sistem Informasi berbasis SNI ISO 27001

#### IV. Proses Sertifikasi



## **V. Pengetahuan dan Keterampilan Dasar Umum Seorang Auditor**

### **5.1 Provisional Auditor / Auditor Mula harus memiliki pengetahuan dan keterampilan sbb :**

- a. Memahami Persyaratan Standar Sistem Manajemen sesuai lingkup yang dipilih (dibuktikan dengan sertifikat pelatihan pemahaman standar terkait minimum 16 jam pelajaran atau 2 hari pelatihan)
- b. Memahami dasar – dasar audit sistem manajemen dan membuat laporan ketidaksesuaian sesuai lingkup yang dipilih ((dibuktikan dengan sertifikat pelatihan pemahaman standar terkait minimum 16 jam pelajaran atau 2 hari pelatihan dan hasil ujian tertulis atau post test)
- c. Memahami dasar – dasar manajemen umum (dibuktikan dengan ijazah pendidikan minimum D3 atau sederajat dan pengalaman kerja 1 tahun atau pengalaman magang minimum 3 bulan bagi lulusan S1)

### **5.2 Auditor harus memiliki pengetahuan dan keterampilan sbb :**

- a. Memiliki Pengetahuan dan Keterampilan Dasar Provisional Auditor / Auditor Mula
- b. Mampu mendokumentasikan Sistem Manajmen Mutu (dibuktikan dengan pelatihan Dokumentasi Sistem Manajemen Mutu)
- c. Mampu merencanakan dan mengatur jadwal audit, melakukan pengambilan dan pengumpulan bukti audit dan membuat laporan Audit sesuai format laporan standar audit (dibuktikan dengan Pelatihan lead Auditor minimum 40 jam pelajaran atau 5 hari pelatihan dan lulus dalam ujian pelatihan Lead Auditor)
- d. Memahami standar industri dan peraturan terkait dalam lingkup organisasi dan proses kerja dalam kaitannya dengan penerapan sistem manajemen (dibuktikan dengan lulus ujian tertulis sesuai bidang industri, lihat lampiran F)
- e. Mampu menunjukkan Kode Etik dan Kepribadian seorang Auditor yang baik (lihat lampiran E)

### **5.3 Lead Auditor / Auditor Kepala harus memiliki pengetahuan dan keterampilan sbb :**

- a. Memiliki Pengetahuan dan Keterampilan Dasar seorang Auditor / Auditor
- b. Menyiapkan dan membuat Laporan Audit Lengkap untuk seluruh Klausul Sistem Manajemen (dibuktikan dengan memperlihatkan laporan Audit lengkap pada saat observasi atau wawancara)
- c. Memiliki pengalaman Audit untuk seluruh klausul Sistem Manajemen minimum 4 kali audit pada lingkup yang sama dan 2 kali audit untuk setiap kode bidang industri dan jasa yang dipilih (dibuktikan dengan surat tugas audit dan audit plan)
- d. Mampu memimpin tim audit, berkomunikasi dengan perwakilan auditee dan menggunakan sumber daya dengan maksimal (dibuktikan dengan pengalaman audit sebagai Ketua Tim minimum 1 kali)
- e. Mampu memverifikasi dan memvalidasi rencana tindakan perbaikan, pencegahan ataupun peningkatan;
- f. Mampu mengevaluasi dan menilai bukti dari tutupan audit serta menilai efektifitas Tindakan perbaikan (Dibuktikan dengan ujian tertulis, wawancara atau observasi)

### **5.4 Business Improvement Auditor / Auditor Utama harus memiliki pengetahuan dan keterampilan sbb :**

- a. Memiliki pengetahuan dan kemampuan seorang Lead Auditor / Auditor Kepala;
- b. Mampu membuat program perbaikan dan Tindakan perbaikan yang efektif dari temuan audit. (dibuktikan dengan ujian tertulis atau wawancara)
- c. Terlibat dalam tim Implementasi Sistem Manajemen baik sebagai Ketua Tim atau anggota (dibuktikan dengan surat tugas atau kontrak, lihat lampiran D)



## **VI. Metode Asesmen atau Evaluasi Kompetensi**

Kompetensi seorang Auditor akan dievaluasi atau diases oleh Komite Penguji dan Tim Panel melalui pengadaan bukti – bukti sebagai berikut :

- a. Portofolio baik berupa Izajah, Sertifikat Pelatihan, Surat Tugas, Kontrak dan yang sejenis (Persyaratan Wajib)
- b. Ujian Tertulis (Tentatif atau opsional)
- c. Wawancara atau Observasi baik secara offline maupun online (Tentatif atau opsional)
- d. Pernyataan dari Auditee dan Ketua Tim Audit baik melalui Kuisisioner atau surat keterangan (Tentatif atau opsional)

## **VII. Portofolio**

Portofolio adalah bukti tertulis dalam bentuk sertifikat atau Buku Kegiatan (LogBook) Auditor atau surat tugas audit atau kontrak kerja yang bisa menunjukkan jenjang Pendidikan, pelatihan, pengalaman kerja maupun pengalaman audit.

Bukti Portofolio ini dinilai oleh minimum 2 orang anggota Komite Penguji dan ditetapkan angka kreditnya oleh Tim Panel. Penilaian Angka Kredit (lihat Lampiran D) yang ditetapkan oleh LSP PACER dalam Skema Sertifikasi. Tim Panel terdiri atas sekretariat LSP PACER dan 1 orang anggota Komite Skema Sertifikasi dan Ketidakberpihakan.

## **VIII. Ujian Tertulis**

Ujian tertulis merupakan pembuktian terhadap kompetensi Auditor dalam pengetahuan dan keterampilan. Ujian ini dipersyaratkan bagi auditor yang akan naik tingkat, Perpanjangan Sertifikasi/Sertifikasi Ulang dan atau penambahan ruang lingkup atau penambahan Kode Bidang Industri dan Jasa.

Pelaksanaan ujian bisa dilakukan secara tatap muka atau melalui website LSP PACER secara daring (on-line) sesuai jadwal yang telah ditentukan. Penilaian ujian tertulis dilakukan oleh minimum 1 orang anggota Komite Penguji. Hasil penilaian dari anggota Komite Penguji diberikan dalam bentuk angka kredit sesuai Penilaian Angka Kredit (lihat Lampiran D) yang ditetapkan oleh LSP PACER dalam skema sertifikasi ini.

## **IX. Observasi atau Wawancara**

Observasi atau Wawancara baik secara online ataupun offline adalah kegiatan penyaksian dari perwakilan LSP PACER terhadap Auditor yang sedang melakukan audit untuk menilai skill dari seorang auditor. Kegiatan observasi atau wawancara dilakukan secara berkala dengan metode random sampling atau purposive sampling terhadap Auditor yang terdaftar di LSP PACER. Wawancara atau Observasi dilakukan oleh 1 orang anggota komite Sertifikasi dari LSP PACER dengan format penilaian khusus.

## **X. Pernyataan dari Auditee dan atau Ketua Tim Audit**

Pernyataan dari Auditee dan atau Ketua Tim Audit direkam dalam sebuah kuisisioner yang dirancang oleh LSP PACER. Kuisisioner diisi oleh Auditee dan atau Ketua Tim pada saat audit atau kegiatan bimbingan. Kuisisioner disertai dengan identitas dari Auditee dan atau Ketua Tim, alamat email dan no. telepon yang dikirimkan ke email [info@pacer.co.id](mailto:info@pacer.co.id) atau melalui surat dalam keadaan tertutup, segera setelah audit selesai dilaksanakan.

**XI. Penetapan Sertifikasi (Ruang Lingkup, Tingkatan serta Bidang Industri dan Jasa)**

Penetapan Sertifikasi kompetensi dari seorang Auditor dilakukan oleh Panitia Penetapan atau disebut sebagai Tim Panel. Terdiri dari perwakilan sekretariat LSP PACER dan 1 orang Anggota Komite Sertifikasi dan Ketidakberpihakan. Anggota Tim Panel yang melakukan rapat penetapan tidak merangkap sebagai anggota komite penguji atau yang melakukan kegiatan Witness atau Wawancara. Hasil keputusan dari Tim Panel akan berisi tentang Ruang Lingkup Auditor, Tingkatan atau Level Auditor, Angka Kredit serta Lingkup Bidang Industri dan Jasa. Hasil rekomendasi Tim Panel tersebut selanjutnya ditetapkan oleh Kepala LSP PACER dalam Surat Keputusan Sertifikasi.

**XII. Sertifikat dan Kartu Anggota**

Sertifikat dan Kartu Anggota Auditor yang dikeluarkan oleh LSP PACER akan berisi minimum hal – hal sbb:

- a. Identitas LSP PACER
- b. Nomor Sertifikat
- c. Nomor Anggota
- d. Nama dan Foto Auditor
- e. Ruang Lingkup Sertifikasi
- f. Tingkatan atau Level Auditor
- g. Kode Bidang Industri dan Jasa
- h. Tanggal Penetapan Awal
- i. Masa Berlaku
- j. Tanda – tangan Kepala LSP PACER (hanya pada sertifikat)

Konfirmasi Keaslian Sertifikat dan Kartu Anggota dapat ditelusuri melalui *barcode* atau *QR code* yang terhubung ke website [www.pacer.co.id](http://www.pacer.co.id)

**XIII. Pengembangan dan Pemeliharaan Skema Sertifikasi**

Skema Sertifikasi LSP PACER dikembangkan dan dipelihara melalui proses kajian yang dilakukan oleh Komite Skema dan Ketidakberpihakan bersama dengan sekretariat LSP PACER. Sumber Pengembangan Skema Sertifikasi dapat berasal dari :

- a. Perkembangan standar baik Nasional, Regional maupun Internasional
- b. Peraturan yang berlaku di Indonesia yang terkait dengan standar kompetensi.
- c. Masukan dari *Stakeholder*
- d. *Best Practice* atau Pengalaman terbaik
- e. Hasil Kaji Ulang Manajemen

Sebelum ditetapkan, Skema Sertifikasi ini divalidasi terlebih dahulu oleh Komite Skema dan Ketidakberpihakan melalui serangkaian ujicoba dan group diskusi. Penetapan Skema Sertifikasi dilaksanakan melalui Rapat Dewan Pimpinan. Dewan Pimpinan terdiri dari Kepala LSP PACER berserta Komite Skema Sertifikasi dan Ketidakberpihakan dan Perwakilan dari Komite Penguji.

Setiap adanya perubahan Skema Sertifikasi maka akan disampaikan melalui website LSP PACER [www.pacer.co.id](http://www.pacer.co.id). Jika perubahan Skema Sertifikasi tersebut mengharuskan dilakukannya sertifikasi ulang kepada seluruh sertifikasi maka pemberlakuannya akan melalui masa transisi minimum 1 tahun setelah ditetapkan.

#### **XIV. Persyaratan Kompetensi Auditor**

Uraian Persyaratan Kompetensi yang lebih spesifik pada setiap lingkup sistem manajemen dapat dilihat pada Skema Sertifikasi Khusus dengan Kode sebagai berikut :

1. SS-01 : Skema Sertifikasi untuk Auditor ISO 9001
2. SS-02 : Skema Sertifikasi untuk Auditor ISO 14001
3. SS-03 : Skema Sertifikasi untuk Auditor ISO 45001
4. SS-04 : Skema Sertifikasi untuk Auditor ISO 22000
5. SS-05 : Skema Sertifikasi untuk Auditor ISO 27001

**XV. PERSYARATAN KOMPETENSI DAN ANGKA KREDIT UNTUK LEVEL/TINGKATAN 1 :  
PROVISIONAL AUDITOR / AUDITOR MULA**

1. Persyaratan Minimum Pendidikan
  - a. Diploma 3 (D3) dengan pengalaman kerja minimum 1 tahun atau
  - b. Sarjana S1 (Strata Satu) atau yang sederajat
2. Persyaratan Minimum Training
  - a. Telah mengikuti pelatihan pemahaman sistem manajemen sesuai pilihan lingkup sertifikasi (minimum 16 jam atau 2 hari)
  - b. Telah mengikuti pelatihan audit berbasis ISO 19011 (Minimum 8 jam atau 1 hari)
3. Persyaratan Pengalaman Kerja jika tingkat pendidikan S1
  - a. Pengalaman kerja atau menjalankan Praktik Kerja Lapangan minimum 3 Bulan
4. Persyaratan Minimum Angka Kredit
  - a. Memiliki total Angka kredit 50 yang didapat dari Pendidikan (wajib), Pelatihan, pengalaman kerja, dan atau portofolio lainnya (lihat Lampiran D. Angka Kredit)
5. Persyaratan Perpanjangan Sertifikasi
  - a. Masa Sertifikasi Level Provisional Auditor berlaku selama 3 tahun semenjak dikeluarkannya sertifikat dan kartu anggota
  - b. Selama masa sertifikasi seorang Provisional Auditor harus memelihara kompetensinya melalui training atau kegiatan lainnya dengan jumlah angka kredit minimum 10 per masa sertifikasi (3 tahun) (lihat lampiran D: Penilaian Angka Kredit).
  - c. Perpanjangan sertifikasi untuk level Provisional Auditor hanya dapat dilakukan maksimum 2 kali (atau 6 tahun) dan setelahnya harus naik tingkat
  - d. Setiap perpanjangan sertifikasi atau kenaikan tingkat harus mengikuti ujian tertulis atau Wawancara atau Observasi.
  - e. Apabila sertifikasi tidak dapat memenuhi poin 5.c maka status sertifikasi dibekukan dan jika dalam waktu 6 bulan setelah dibekukan tidak dapat memenuhi persyaratan kenaikan tingkat maka status sertifikasi dicabut.
6. Persyaratan Pemilihan dan Penambahan Ruang Lingkup Sertifikasi
  - a. Maksimum hanya dua Ruang Lingkup Sertifikasi yang dapat diajukan dan masing – masing lingkup maksimum dua bidang industry atau jasa, disesuaikan dengan persyaratan pendidikan dan atau pengalaman kerja serta training terkait (lihat Skema Sertifikasi untuk masing – masing ruang lingkup dan lampiran G).
  - b. Penambahan Kode Bidang Industri dan Jasa harus melampirkan bukti training, atau pengalaman kerja atau pengalaman audit yang sesuai (Lihat lampiran G)

**XVI. PERSYARATAN KOMPETENSI DAN ANGKA KREDIT UNTUK LEVEL/TINGKATAN 2 :  
AUDITOR / AUDITOR**

Telah mendapat sertifikasi sebagai Provisional Auditor / Auditor Mula di PACER minimum 1 tahun ditambah dengan :

1. Persyaratan Minimum Pendidikan
  - a. Sarjana S1 (Strata Satu) dengan pengalaman kerja minimum 2 tahun atau
  - b. Diploma 3 (D3) dengan pengalaman kerja minimum 3 tahun
2. Persyaratan Minimum Training
  - c. Telah mengikuti pelatihan Lead Auditor dengan lama pelatihan minimum 40 jam atau 5 hari (lihat lampiran C: Persyaratan Lembaga Pelatihan).
3. Persyaratan Pengalaman Audit
  - d. Terlibat sebagai sebagai observer atau pengamat dalam tim audit minimum 1 kali
  - e. Terlibat sebagai anggota tim audit pada audit minimum 1 kali
4. Persyaratan Minimum Angka Kredit
  - a. Memiliki total Angka kredit 100 yang didapat dari training, ujian tertulis, pengalaman kerja, pengalaman audit dan atau portofolio lainnya (lihat lampiran D).
5. Persyaratan Perpanjangan Sertifikasi
  - a. Masa Sertifikasi Level Auditor berlaku selama 3 tahun semenjak dikeluarkannya sertifikat dan kartu anggota
  - b. Selama masa sertifikasi seorang auditor harus memelihara kompetensinya melalui training atau kegiatan lainnya dengan jumlah angka kredit minimum 20 per masa sertifikasi (3 tahun) (lihat lampiran D: Penilaian Angka Kredit).
  - c. Perpanjangan sertifikasi untuk level Auditor hanya dapat dilakukan maksimum 3 kali (atau 9 tahun) dan setelahnya harus mengikuti kenaikan tingkat pada level auditor yang lebih tinggi
  - d. Setiap perpanjangan sertifikasi atau kenaikan tingkat harus mengikuti ujian tertulis atau wawancara atau observasi
  - e. Apabila sertifikasi tidak dapat memenuhi poin 5.c maka status sertifikasi dibekukan. Jika lebih dari 6 Bulan sertifikasi belum dapat memenuhi angka kredit maka status sertifikasi dicabut dan dapat mengajukan sertifikasi sebagai provisional Auditor/Auditor Mula
6. Persyaratan Pemilihan dan Penambahan Ruang Lingkup Sertifikasi
  - a. Dapat menambah ruang lingkup selain yang telah dimiliki dalam lingkup Auditor dengan cara menambah pelatihan Lead Auditor untuk lingkup terkait
  - b. Dapat menambah Kode Bidang Industri dan jasa maksimum 5 bidang untuk setiap lingkup sertifikasi
  - c. Penambahan kode Bidang Industri dan Jasa untuk setiap bidang harus menambah minimum angka kredit 20 yang dapat berasal dari Pelatihan atau pengalaman kerja atau pengalaman audit.

**XVII. PERSYARATAN KOMPETENSI DAN ANGKA KREDIT UNTUK LEVEL/TINGKATAN 3 :  
LEAD AUDITOR / AUDITOR KEPALA**

Telah mendapat sertifikasi sebagai Auditor di LSP PACER minimum 1 kali masa sertifikasi (3 tahun) ditambah dengan :

1. Persyaratan Minimum Pendidikan
  - a. Sarjana S1 dengan pengalaman kerja minimum 5 tahun
2. Persyaratan Minimum Training
  - a. Telah mengikuti Pelatihan lanjutan dengan lama pelatihan minimum 40 jam (lihat Lampiran D : Penilaian Angka Kredit)
3. Persyaratan Pengalaman Audit
  - a. Terlibat sebagai ketua dalam tim audit minimum 1 kali yang disupervisi oleh Manajer Mutu atau Lead Auditor atau Ketua Tim atau Anggota Komite Penguji
  - b. Terlibat sebagai anggota tim audit pada audit minimum 4 kali dengan seluruh klausul dalam persyaratan sistem manajemen yang dipilih.
4. Persyaratan Minimum Angka Kredit
  - a. Memiliki total Angka kredit 200 yang didapat dari training, ujian tertulis atau wawancara atau observasi, pengalaman kerja, pengalaman audit dan atau portofolio lainnya (lihat lampiran D : Penilaian Angka Kredit).
5. Persyaratan Perpanjangan Sertifikasi
  - a. Masa Sertifikasi Level Lead Auditor berlaku selama 3 tahun semenjak dikeluarkannya sertifikat dan kartu anggota
  - b. Selama masa sertifikasi seorang lead auditor harus memelihara kompetensinya angka kredit minimum 20 per masa sertifikasi (3 tahun)
  - c. Setiap perpanjangan sertifikasi atau kenaikan tingkat harus mengikuti ujian tertulis atau wawancara atau observasi.
  - d. Apabila sertifikasi tidak dapat memenuhi poin 5b maka status sertifikasi dibekukan
6. Persyaratan Pemilihan dan Penambahan Ruang Lingkup Sertifikasi
  - a. Dapat menambah ruang lingkup selain yang telah dimiliki dalam lingkup Auditor dengan cara menambah pelatihan untuk lingkup terkait dan atau pengalaman audit minimum 2 kali pada kode bidang industri dan jasa yang dipilih
  - b. Dapat menambah Kode Bidang Industri dan jasa maksimum 5 bidang untuk setiap lingkup sertifikasi
  - c. Penambahan kode Bidang Industri dan Jasa untuk setiap bidang harus menambah minimum angka kredit 20 yang dapat berasal dari Pelatihan atau pengalaman kerja atau pengalaman audit.

**XVIII. PERSYARATAN KOMPETENSI DAN ANGKA KREDIT UNTUK LEVEL/TINGKATAN 3 :  
BUSINESS IMPROVEMENT AUDITOR / AUDITOR UTAMA**

Telah mendapat sertifikasi sebagai Lead Auditor / Auditor Kepala di PACER minimum 1 kali masa sertifikasi (3 tahun) ditambah dengan :

1. Persyaratan Minimum Pendidikan
  - a. Sarjana S2 (Strata Dua) dengan pengalaman kerja minimum 2 tahun atau
  - b. Sarjana S1 (Strata Satu) dengan pengalaman kerja minimum 7 tahun
2. Persyaratan Minimum Training
  - a. Telah mengikuti Pelatihan lanjutan dengan lama pelatihan minimum 80 jam (lihat Lampiran D : Penilaian Angka Kredit)
3. Persyaratan Pengalaman Audit dan Pengalaman Bimbingan
  - a. Terlibat sebagai ketua dalam tim audit minimum 3 kali
  - b. Terlibat sebagai anggota tim audit pada audit minimum 5 kali dengan seluruh klausul dalam persyaratan system manajemen yang dipilih
  - c. Telah melaksanakan program perbaikan, pencegahan ataupun peningkatan dari hasil temuan audit yang dinilai berhasil serta efektif oleh auditee maupun Top Manajemen atau melakukan kegiatan bimbingan system manajemen minimum 5 hari baik sebagai Ketua atau anggota
4. Persyaratan Minimum Angka Kredit
  - a. Memiliki total Angka kredit 400 yang didapat dari training, ujian tertulis, pengalaman kerja, pengalaman audit dan atau portofolio lainnya (lihat lampiran D : Penilaian Angka Kredit)
5. Persyaratan Perpanjangan Sertifikasi
  - a. Masa Sertifikasi Level Business Improvement Auditor atau Auditor Utama berlaku selama 3 tahun semenjak dikeluarkannya sertifikat dan kartu anggota
  - b. Selama masa sertifikasi seorang Bisnis Improvement Auditor harus memelihara kompetensinya angka kredit minimum 100 per masa sertifikasi (3 tahun)
  - c. Perpanjangan sertifikasi untuk level Bisnis Improvement Auditor dapat dilakukan tanpa batas maksimum
  - d. Setiap perpanjangan sertifikasi harus mengikuti ujian tertulis
6. Persyaratan Pemilihan dan Penambahan Ruang Lingkup Sertifikasi
  - a. Dapat menambah ruang lingkup selain yang telah dimiliki dalam lingkup Lead Auditor dengan cara menambah pelatihan Lead Auditor untuk lingkup terkait
  - b. Dapat menambah Kode Bidang Industri dan jasa maksimum 5 bidang untuk setiap lingkup sertifikasi
  - c. Penambahan kode Bidang Industri dan Jasa untuk setiap bidang harus menambah minimum angka kredit 20 yang dapat berasal dari Pelatihan atau pengalaman kerja atau pengalaman audit.

## Lampiran A : Istilah dan Definisi

Istilah dan Definisi yang digunakan dalam skema ini mengacu pada SNI ISO/IEC 17024:2012, yaitu:

- 1. Proses sertifikasi**  
kegiatan yang dilakukan oleh LSP PACER untuk menentukan bahwa person memenuhi persyaratan sertifikasi yang mencakup permohonan, asesmen, keputusan sertifikasi, sertifikasi Ulang dan penggunaan sertifikat serta logo / tanda.
- 2. Skema Sertifikasi**  
kompetensi dan persyaratan lain yang berkaitan dengan kategori pekerjaan atau keterampilan tertentu dari person.
- 3. Persyaratan sertifikasi**  
serangkaian persyaratan tertentu yang mencakup persyaratan skema yang harus dipenuhi untuk menetapkan atau memelihara sertifikasi.
- 4. Kompetensi**  
kemampuan menerapkan pengetahuan dan keterampilan untuk mencapai hasil yang diharapkan.
- 5. Kualifikasi**  
pendidikan, pelatihan dan pengalaman kerja yang ditunjukkan bila dapat diterapkan.
- 6. Asesmen**  
proses evaluasi pemenuhan person terhadap persyaratan skema sertifikasi.
- 7. Ujian**  
mekanisme yang merupakan bagian dari asesmen untuk mengukur kompetensi calon dengan satu cara atau lebih seperti ujian tertulis, ujian lisan, ujian praktek, dan observasi sebagaimana ditetapkan pada skema sertifikasi.
- 8. Penguji**  
person yang kompeten untuk melakukan dan memberi nilai ujian, dimana ujian tersebut mensyaratkan pertimbangan profesional.
- 9. Personel**  
individu dalam lembaga sertifikasi baik internal atau eksternal, yang melaksanakan kegiatan lembaga sertifikasi.  
Catatan: Individu tersebut termasuk anggota komite dan sukarelawan
- 10. Banding**  
permintaan dari pemohon, calon atau person yang telah disertifikasi untuk meninjau ulang keputusan yang dibuat oleh lembaga sertifikasi terkait dengan status sertifikasi yang diinginkannya.
- 11. Keluhan**  
ekspresi ketidakpuasan, selain banding, oleh setiap individu atau organisasi kepada lembaga sertifikasi, yang berkaitan dengan kegiatan lembaga atau person yang telah disertifikasi yang harus ditanggapi.
- 12. Komite**  
struktur independen dalam organisasi LSP PACER yang memiliki tugas khusus pada kegiatan sertifikasi seperti pengujian kompetensi atau pengembangan skema sertifikasi dan evaluasi ketidakberpihakan



## Lampiran B : Uraian Proses Sertifikasi

### 1. Penetapan Awal

- Penetapan awal dapat diberikan kepada pemohon apabila telah memenuhi persyaratan sesuai persyaratan Provisional Auditor / Auditor Mula dan melunasi biaya iuran tahunan.

### 2. Penetapan Kenaikan Tingkat dan Penambahan Ruang Lingkup serta Kode Bidang Industri dan Jasa

- Penetapan kenaikan tingkat dapat diberikan kepada pemohon apabila telah memenuhi persyaratan yang sesuai dengan tingkatan atau levelnya serta lulus ujian tertulis dan melunasi biaya iuran tahunan.
- Setiap Kenaikan Tingkat dapat menambah ruang lingkup dengan menambahkan angka kredit minimum 10 sesuai ruang lingkup yang dimohon (lihat lampiran D, E dan G)

### 3. Pemeliharaan dan Perpanjangan Sertifikasi

- Selama masa berlaku sertifikasinya, sertikan harus memelihara sertifikasinya dengan cara berpartisipasi dalam seminar, pelatihan, dan lainnya sesuai level / tingkatannya.  
*CATATAN: Satu hari kegiatan pelatihan diasumsikan beraktivitas 8 jam. (lihat Lampiran D)*
- Bukti pemeliharaan sertifikasi tersebut harus berupa sertifikat partisipasi dalam kegiatan seminar, pelatihan dan sejenisnya yang sah dan dapat dikonfirmasi.  
*Catatan : Untuk Kegiatan Pelatihan atau seminar selain sertifikat juga dilampirkan Agenda Kegiatan atau silabus Pelatihan*

### 4. Penundaan Sertifikasi

- Permohonan sertifikasi harus ditunda selama dua bulan jika sekretariat PACER memerlukan waktu untuk mengklarifikasi portofolio yang dikirimkan oleh Auditor, seperti:
  - Rekaman pada formulir permohonan; atau
  - Ijazah pendidikan formal; atau
  - Sertifikat pelatihan auditor; atau
  - Logbook auditor; atau
  - Sertifikat atau bukti lain pemeliharaan kompetensi.
- Jika Auditor yang bersangkutan dapat memenuhi persyaratan sertifikasi yang menyebabkan penundaan tersebut sesuai waktu yang diberikan, maka proses sertifikasi dilanjutkan kembali.
- Jika yang bersangkutan tidak dapat memenuhi persyaratan sertifikasi yang menyebabkan penundaan tersebut sampai batas waktu yang diberikan, maka dilanjutkan ke proses pembekuan sertifikasi.

### 5. Pembekuan Sertifikasi

- Jika sertikan tidak bisa memenuhi persyaratan sertifikasi setelah 6 bulan setelah masa penundaan berakhir.
- Jika sertikan tidak melakukan perpanjangan sertifikasi lebih dari 6 bulan setelah 3 tahun masa sertifikasi berakhir maka sertifikasi dibekukan dan diharuskan melakukan sertifikasi ulang
- Jika sertikan tidak melakukan pembayaran iuran tahunan selama lebih dari 3 bulan sejak berakhirnya masa berlaku kartu anggota maka sertikan dibekukan sementara hingga iuran pada tahun berjalan dilunasi.

- Pada saat pelunasan iuran tahun berjalan maka akan diterbitkan kartu anggota baru dimana masa berlaku kartunya terhitung sesuai dengan masa berakhirnya kartu anggota terakhir ditambah 12 bulan.
- Pada saat pembekuan maka kegiatan yang berkaitan dengan pengalaman audit tidak dapat dijadikan bukti penilaian kompetensi oleh komite penguji.
- Sertifikan dapat mengajukan pembekuan sementara dikarenakan alasan tertentu kepada LSP PACER maksimal hingga masa sertifikasi berakhir.
- Sertifikan yang dibekukan sertifikasinya dapat melakukan sertifikasi ulang pada level sertifikasi yang sama sebelum dibekukan.
- Pembekuan sertifikasi harus dilakukan bagi pemohon yang tidak lulus ujian tertulis 3 kali berturut-turut jika masa sertifikasinya telah habis.

#### **6. Pengurangan Ruang Lingkup Sertifikasi**

- Jika sertifikan tidak menambah angka kredit minimum 10 pada masa sertifikasinya pada salah satu ruang lingkupnya baik melalui seminar, pelatihan, dan lainnya sesuai level / tingkatannya maka ruang lingkup tersebut akan dicabut atau dikurangi salah satunya. *CATATAN: Satu hari kegiatan pelatihan diasumsikan beraktivitas 8 jam. (lihat Lampiran D).*
- Angka kredit yang dapat dinilai setelah dikurangi ruang lingkupnya adalah yang sesuai dengan ruang lingkup sertifikasi yang tertera dalam sertifikat.
- Untuk menambah kembali ruang lingkup sertifikasi maka sertifikan diharuskan menambah angka kredit minimum 10 melalui seminar, pelatihan, dan lainnya sesuai ruang lingkup yang dimohon dan mengikuti ujian tertulis (lihat definisi Penetapan Kenaikan Tingkat dan Penambahan Ruang Lingkup)

#### **7. Sertifikasi Ulang**

- Jika perubahan Skema Sertifikasi yang telah ditetapkan mengharuskan sertifikasi ulang maka setiap Auditor diharuskan melakukan sertifikasi ulang.
- Masa transisi untuk melakukan sertifikasi ulang adalah 1 tahun sejak Skema Sertifikasi termutakhir ditetapkan.
- Auditor yang dibekukan sertifikasinya dapat melakukan sertifikasi ulang minimum 6 bulan sejak diterbitkannya surat pembekuan sertifikasi.
- Jika Auditor tidak melakukan sertifikasi ulang selama lebih dari 3 tahun setelah masa sertifikasi berakhir maka dilakukan pencabutan sertifikasi.

#### **8. Pencabutan Sertifikasi**

- Sertifikasi yang telah diberikan harus dicabut akibat tindakan sertifikan yang telah terbukti, yaitu:
  - ✓ Melanggar Kode Etik Auditor;
  - ✓ Melakukan tindak kecurangan dalam audit atau yang berkaitan dengan profesinya sebagai Auditor;
  - ✓ Menyalahgunakan Sertifikat;
  - ✓ Menyalahgunakan Kartu Anggota.
  - ✓ Tidak melakukan sertifikasi ulang lebih dari 3 tahun sejak masa sertifikasi berakhir
- Sertifikan yang telah diterbitkan surat pencabutan sertifikasinya jika ingin disertifikasi kembali maka harus memulai kembali dari Penetapan Awal sertifikasi.

## **Lampiran C : Persyaratan Lembaga Pelatihan yang diakui oleh LSP PACER**

- a. Memiliki Legalitas Usaha yang jelas dan dapat diakses oleh LSP PACER
- b. Memiliki Website dengan domain sesuai legalitas usaha
- c. Memiliki Silabus atau kurikulum training yang dapat diakses oleh LSP PACER
- d. Memiliki pengakuan atau lisensi dari pihak ketiga seperti dari IRCA atau yang setara untuk pelatihan Lead Auditor
- e. Menerapkan sistem manajemen mutu ISO 9001
- f. Memiliki instruktur tetap yang kompeten dan berpengalaman sesuai Pelatihan yang diberikan

## Lampiran D : Penilaian Angka Kredit

Penyusunan tabel nilai angka kredit ini bertujuan untuk memudahkan dalam penilaian kompetensi baik dari sisi penguji maupun sisi sertifikasi untuk pemilihan ruang lingkup, kode bidang industry dan penjenjangan tingkatan auditor. Acuan penilaian kompetensi ini bersumber dari beberapa literatur seperti dari penilaian angka kredit peneliti, skema sertifikasi dari LS Person yang juga menerapkan ISO 17024, standar ISO terkait dan literatur terkait pengembangan sumber daya manusia (lihat daftar pustaka) yang telah divalidasi oleh Komite Skema Sertifikasi dan Ketidakberpihakan. Penilaian komponen kompetensi seperti Pendidikan, pelatihan, pengalaman kerja dan pengalaman audit atau skill direpresentasikan dalam suatu skor angka yang dituangkan dalam Tabel 1. Angka Kredit Kompetensi.

Ketentuan pemberian Angka Kredit :

- Pemberian Nilai Angka Kredit dilakukan oleh minimum 2 orang anggota Komite Penguji.
- 1 jam pelajaran (jp) pada kegiatan pelatihan sama dengan 45 menit
- Tabel Penilaian Angka Kredit merupakan angka maksimum yang dapat diberikan seorang Anggota Komite Penguji dan Komite Sertifikasi terhadap bukti kompetensi yang diajukan penilaiannya oleh seorang pemohon. Komite Penguji dapat memberikan nilai lebih rendah dari Tabel angka kredit berdasarkan reputasi dan akreditasi dari Institusi Pendidikan Formal, reputasi Lembaga pelatihan, Jumlah jam Pelatihan efektif, Jumlah Jam Penugasan audit dan penilaian ujian tertulis atau praktik atau wawancara.
- Khusus penilaian Ujian Tertulis atau praktik atau wawancara dilakukan oleh 1 orang penguji.
- Jika angka kredit hasil penilaian Komite Penguji pertama dan kedua Sertifikasi memiliki perbedaan lebih dari 20% selain dari Nilai Ujian Tertulis atau praktik atau wawancara, maka nilai final akhir angka kredit ditetapkan oleh Tim Panel. Jika perbedaan penilaian Angka Kredit kurang dari 20% maka Penetapan Angka Kredit menggunakan angka rata – rata dari kedua penguji.
- Selain Angka Kredit dari Portofolio, keputusan pemberian sertifikasi juga mempertimbangkan penilaian kepribadian dari auditor sesuai lampiran E

**Tabel 1. Angka Kredit Kompetensi**

No	Komponen Kompetensi	Durasi/Kuantitas	Angka Kredit
I	<b>Pendidikan Formal (Jurusan Sains, Teknologi dan Manajemen) minimal :</b>		
	• D3 atau		30
	• S1 atau		40
	• S2 atau		60
	• S3		90
	Nilai Maksimum dapat diberikan dengan status jurusan terakreditasi A atau memiliki reputasi yang diakui secara Nasional atau Internasional. Untuk jurusan selain Sains, Teknologi dan Manajemen maka skor angka kredit hanya dinilai 30% dari Angka Kredit Pendidikan Formal		
II	<b>Pengalaman Kerja</b>		
	• Sesuai bidang atau kode Industri (berlaku kelipatan)	1 tahun	5
		2 tahun	10
	• Sebagai Manajer Representatif (berlaku kelipatan)	1 tahun	10
		2 tahun	20

<b>III</b>	<b>Training Utama</b> Lulus Training Lead Auditor Sistem Manajemen dari Lembaga Pelatihan yang diakui oleh LSP PACER (jika tidak lulus maka hanya dinilai sebagai point IV)	5 hari (40 jp)	30
<b>IV</b>	<b>Training berkaitan Sistem Manajemen atau Kode Bidang Industri (lihat lampiran G)</b>		
	Dibuktikan dengan Sertifikat dan agenda pelatihan (Berlaku kelipatan)	1 hari (8 jp)	4
<b>V</b>	<b>Ujian Tertulis atau Praktik atau Wawancara (Online atau Offline)</b>		
	Dipersyaratkan untuk perpanjangan sertifikasi atau kenaikan tingkat atau penambahan Kode Bidang Industri	Nilai $\geq 70$	10
		Nilai $\geq 55$	5
		Nilai $< 55$	0
<b>VI</b>	<b>Pengalaman Audit (dibuktikan dengan Surat Tugas dan atau Audit Plan dan atau Logbook)</b>		
	• Sebagai Observer	1 hari (8 jam)	10
	• Anggota	1 hari (8 jam)	30
	• Ketua Tim	1 hari (8 jam)	50
<b>VII</b>	<b>Surat Keterangan atau Kontrak Bimbingan Sistem Manajemen</b>		
	• Sebagai Ketua	1 hari (8 jam)	20
	• Sebagai Anggota	1 hari (8 jam)	10
<b>VIII</b>	<b>Training Pendukung (tidak terkait Lingkup atau Kode Bidang Industri)</b>		
	Dibuktikan dengan Sertifikat dan agenda pelatihan (Berlaku kelipatan)	1 hari (8 jp)	2
<b>IX</b>	<b>Surat Keterangan Prestasi atau Penghargaan</b>		
	• Instansi Swasta atau Negeri Tingkat Nasional atau Internasional		4
	• Instansi Swasta atau Negeri Tingkat Kabupaten/Kota		2

## Lampiran E : Kode Etik dan Kepribadian Auditor

Etika dan Kepribadian seorang auditor secara umum adalah :

- Integritas, perilaku jujur dan konsisten yang sesuai dengan aturan dan etika yang berlaku;
- Berwawasan terbuka, yaitu mau mempertimbangkan pandangan atau ide-ide alternatif;
- Diplomatik, yaitu bisa meyakinkan pendapatnya sehingga diterima oleh orang lain tanpa bersitegang ;
- Observer, yaitu memiliki sikap mengamati kegiatan dan lingkungan di sekitarnya;
- Empati, cepat mengerti yaitu secara naluriah menyadari dan mampu memahami situasi;
- Luwes, cepat menyesuaikan dengan perubahan yang terjadi dilapangan dengan tetap fokus pada tujuan;
- Tangguh, tidak cepat putus asa dan bosan dalam bekerja;
- Tegas, berani dalam mengambil kesimpulan dengan tepat waktu berdasarkan alasan dan analisis yang logis;
- Percaya diri, mampu bertindak dan menyampaikan argumen sesuai data dan fakta; dan
- Bertindak dan berfungsi secara independen sehingga terbebas dari pengaruh komersial ataupun kepentingan lain.

*Catatan :*

*Evaluasi atau penilaian kepribadian auditor dilaksanakan melalui kuisioner yang diisi oleh auditee. Jika diperlukan evaluasi lebih lanjut maka dapat diperoleh dari hasil observasi atau wawancara oleh Komite Penguji kepada Auditor bersangkutan atau kepada Anggota Tim audit lainnya yang terdapat dalam Audit Plan atau surat penugasan.*

## Lampiran F : Kode Bidang Industri dan Jasa

Nace Code Rev 2 (Europa EU commission)
A - Agriculture, forestry and fishing
A01 - Crop and animal production, hunting and related service activities
A.02 - Forestry and logging
A.03 - Fishing and aquaculture
B - Mining and quarrying
B.05 - Mining of coal and lignite
B.06 - Extraction of crude petroleum and natural gas
B.07 - Mining of metal ores
B.08 - Other mining and quarrying
B.09 - Mining support service activities
C - Manufacturing
C.10 - Manufacture of food products
C.11 - Manufacture of beverages
C.12 - Manufacture of tobacco products
C.13 - Manufacture of textiles
C.14 - Manufacture of wearing apparel
C.15 - Manufacture of leather and related products
C.16 - Manufacture of wood and of products of wood and cork, except furniture; manufacture of articles of straw and plaiting materials
C.17 - Manufacture of paper and paper products
C.18 - Printing and reproduction of recorded media
C.19 - Manufacture of coke and refined petroleum products
C.20 - Manufacture of chemicals and chemical products
C.21 - Manufacture of basic pharmaceutical products and pharmaceutical preparations
C.22 - Manufacture of rubber and plastic products
C.23 - Manufacture of other non-metallic mineral products
C.24 - Manufacture of basic metals
C.25 - Manufacture of fabricated metal products, except machinery and equipment
C.26 - Manufacture of computer, electronic and optical products
C.27 - Manufacture of electrical equipment
C.28 - Manufacture of machinery and equipment n.e.c.
C.29 - Manufacture of motor vehicles, trailers and semi-trailers
C.30 - Manufacture of other transport equipment.
C.31 - Manufacture of furniture
C.32 - Other manufacturing
C.33 - Repair and installation of machinery and equipment
D - Electricity, gas, steam and air conditioning supply
D.35 - Electricity, gas, steam and air conditioning supply
E - Water supply; sewerage; waste management and remediation activities
E.36 - Water collection, treatment and supply
E.37 - Sewerage
E.38 - Waste collection, treatment and disposal activities; materials recovery
E.39 - Remediation activities and other waste management services
F - Construction
F.41 - Construction of buildings

F42 - Civil engineering
F.43 - Specialised construction activities
G - Wholesale and retail trade; repair of motor vehicles and motorcycles
G.45 - Wholesale and retail trade and repair of motor vehicles and motorcycles
G.46 - Wholesale trade, except of motor vehicles and motorcycles
G.47 - Retail trade, except of motor vehicles and motorcycles
H - Transporting and storage
H.49 - Land transport and transport via pipelines
H.50 - Water transport
H.51 - Air transport
H.52 - Warehousing and support activities for transportation
H.53 - Postal and courier activities
I - Accommodation and food service activities
I.55 - Accommodation
I.56 - Food and beverage service activities
J - Information and communication
J.58 - Publishing activities
J.59 - Motion picture, video and television programme production, sound recording and music publishing activities
J.60 - Programming and broadcasting activities
J.61 - Telecommunications
J.62 - Computer programming, consultancy and related activities
J.63 - Information service activities
K - Financial and insurance activities
K.64 - Financial service activities, except insurance and pension funding
K.65 - Insurance, reinsurance and pension funding, except compulsory social security
K.66 - Activities auxiliary to financial services and insurance activities
L - Real estate activities
L.68 - Real estate activities
M - Professional, scientific and technical activities
M.69 - Legal and accounting activities
M.70 - Activities of head offices; management consultancy activities
M.72 - Scientific research and development
M.73 - Advertising and market research
M.74 - Other professional, scientific and technical activities
M.75 - Veterinary activities
N - Administrative and support service activities
N.77 - Rental and leasing activities
N.78 - Employment activities
N.79 - Travel agency, tour operator and other reservation service and related activities
N.80 - Security and investigation activities
N.81 - Services to buildings and landscape activities
N.82 - Office administrative, office support and other business support activities
O - Public administration and defense; compulsory social security
O.84 - Public administration and defense; compulsory social security
P - Education
P.85 - Education
Q - Human health and social work activities
Q.86 - Human health activities
Q.87 - Residential care activities



Q.88 - Social work activities without accommodation
R - Arts, entertainment and recreation
R90 - Creative, arts and entertainment activities
R.91 - Libraries, archives, museums and other cultural activities
R.92 - Gambling and betting activities
R.93 - Sports activities and amusement and recreation activities
R - Arts, entertainment and recreation
R90 - Creative, arts and entertainment activities
R.91 - Libraries, archives, museums and other cultural activities
S - Other services activities
S.94 - Activities of membership organizations
S.95 - Repair of computers and personal and household goods
S.96 - Other personal service activities
T - Activities of households as employers; undifferentiated goods - and services - producing activities of households for own use
T.97 - Activities of households as employers of domestic personnel
T.98 - Undifferentiated goods- and services-producing activities of private households for own use
U - Activities of extraterritorial organisations and bodies
U.99 - Activities of extraterritorial organisations and bodies