
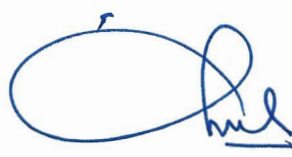




**PT INFOMEDIA NUSANTARA**

# Prosedur Internal Audit

No. Dokumen	IN.PRO-07
Versi	1.0
Klasifikasi	Terbatas
Tanggal Efektif	08 September 2021
Tanggal Peninjauan	-
Jenis Dokumentasi	Pedoman / Prosedur
Pemilik Dokumen	Ketua Auditor


**PERSETUJUAN:**

DISUSUN:	MENGETAHUI:	DISETUJUI:
		
<u>Firdiansyah</u> Pengendali Dokumen	<u>Samudra Prasetyo</u> Wakil Manajemen	<u>Agus Winarno</u> Manajemen Puncak

	<b>Prosedur Internal Audit</b>	<b>PT Infomedia Nusantara</b>	
		No. Dokumen	IN.PRO-07
		Versi	1.0
		Klasifikasi	Terbatas
		Tanggal	08 September 2021
		Halaman	2

## RIWAYAT PERUBAHAN

Versi	Penyusun / Pelaksana Revisi	Tanggal Revisi	Keterangan Perubahan	Bab	Hal
1.0	Ketua Auditor	08 September 2021	Versi pertama	-	-

	<b>Prosedur Internal Audit</b>	<b>PT Infomedia Nusantara</b>	
		No. Dokumen	IN.PRO-07
		Versi	1.0
		Klasifikasi	Terbatas
		Tanggal	08 September 2021
		Halaman	3

## DAFTAR ISI


Hal.

RIWAYAT PERUBAHAN .....	2
DAFTAR ISI .....	3
1. TUJUAN.....	1
2. RUANG LINGKUP .....	1
3. REFERENSI .....	1
4. DEFINISI.....	1
6. PENGKAJIAN DOKUMEN .....	3
7. LAMPIRAN.....	3


**infomedia CC TELKOM**  
Your Digital CX Partner by Telkom Indonesia

**CONTROLLED  
DOCUMENT**

**MALANG**

	<p style="text-align: center;"><b>Prosedur Internal Audit</b></p>	<b>PT Infomedia Nusantara</b>	
		No. Dokumen	IN.PRO-07
		Versi	1.0
		Klasifikasi	Terbatas
		Tanggal	08 September 2021
		Halaman	1

## 1. TUJUAN

Prosedur ini bertujuan untuk memastikan bahwa kegiatan audit internal dalam sistem manajemen keamanan informasi (SMKI) yang diimplementasikan di PT Infomedia Nusantara memenuhi persyaratan atau rencana yang telah ditentukan.

## 2. RUANG LINGKUP


Prosedur ini mencakup proses perencanaan serta pelaksanaan audit internal terhadap Sistem Manajemen Keamanan Informasi yang diimplementasikan di lingkungan PT Infomedia Nusantara hingga pemeriksaan terhadap hasil tindakan korektif dan preventif yang telah dilakukan.

## 3. REFERENSI

SNI ISO/IEC 27001:2013 - Klausul 9.2 - *Internal Audit*

## 4. DEFINISI

- **Audit internal**  
adalah pengujian sistematis dan independen untuk menentukan apakah aktivitas SMKI dan hasilnya memenuhi pengaturan yang direncanakan dan telah diimplementasikan dengan efektif dan efisien.
- **Auditor internal**  
adalah orang yang memiliki kompetensi dalam bidang audit dan memiliki pemahaman terhadap standar ISO 27001:2013.
- **Kriteria Audit**  
adalah sekumpulan kebijakan, prosedur atau persyaratan lainnya yang menjadi acuan implementasi sistem manajemen keamanan informasi.
- **Temuan Audit**  
adalah hasil evaluasi atas bukti audit yang terkumpul dibandingkan dengan kriteria audit.
- **Bukti Audit (Audit Evidence)**  
adalah catatan, pernyataan, fakta, atau informasi lainnya yang relevan terhadap kriteria audit dan dapat diverifikasi.
- **Tindakan Perbaikan**  
adalah tindakan menghilangkan penyebab ketidaksesuaian yang ditemukan atau situasi yang tidak dikehendaki.
- **Ketidaksesuaian**  
adalah tidak dipenuhinya suatu persyaratan atau ketentuan yang ditetapkan.
- **Observasi / Peluang untuk perbaikan**  
Observasi / Peluang untuk perbaikan didefinisikan sebagai fakta yang ditunjang oleh bukti objektif yang tidak membuktikan kegagalan dalam pemenuhan persyaratan standar, namun mengurangi keefektifan sistem.

	<p style="text-align: center;"><b>Prosedur Internal Audit</b></p>	<b>PT Infomedia Nusantara</b>	
		No. Dokumen	IN.PRO-07
		Versi	1.0
		Klasifikasi	Terbatas
		Tanggal	08 September 2021
		Halaman	2

- **Minor**


Temuan kategori Minor didefinisikan sebagai kegagalan dalam memenuhi satu persyaratan dari satu sub pasal standar ISO 27001:2013 atau dokumen referensi

- **Major**

Temuan kategori Major didefinisikan sebagai ketiadaan, maupun kegagalan, suatu proses dalam memenuhi seluruh persyaratan yang ada pada klausul standar ISO 27001:2013 dimana (berpotensi) mengakibatkan kegagalan yang signifikan.

## 5. URAIAN PROSEDUR

- 1) Manajemen PT Infomedia Nusantara akan menunjuk secara formal auditor internal melalui Struktur Organisasi SMKI.
- 2) Auditor internal dipilih dari personil yang telah mempunyai kualifikasi yang memadai dalam bentuk pelatihan mengenai Audit internal SMKI berbasis SNI ISO/IEC 27001:2013 dan *independent*.
- 3) Auditor internal SMKI bertanggung jawab untuk membuat perencanaan audit dilakukan dengan menetapkan pelaksanaan audit secara periodik minimal setiap 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun untuk setiap bidang/bagian yang menjalankan Sistem Manajemen Keamanan Informasi menggunakan "Formulir Program Audit".
- 4) Auditor internal SMKI bertanggung jawab untuk membuat perencanaan pelaksanaan audit internal dan merencanakan waktu pelaksanaan audit di PT Infomedia Nusantara menggunakan "Formulir Jadwal Kegiatan Audit Internal".
- 5) Berdasarkan jadwal yang ada, auditor melakukan persiapan pelaksanaan audit dan memastikan kesiapan pihak *auditee* dengan melakukan konfirmasi terhadap waktu pelaksanaan audit dengan pihak *auditee*.
- 6) Sesuai dengan waktu yang direncanakan, auditor akan melakukan audit dengan memeriksa pelaksanaan sistem manajemen keamanan informasi yang dijalankan apakah telah sesuai dengan kriteria audit internal SMKI.
- 7) Kriteria audit internal SMKI di PT Infomedia Nusantara mencakup.
  - a. Kebijakan, peraturan dan prosedur internal yang berlaku;
  - b. Standard ISO 27001:2013;
  - c. Peraturan hukum dan perundang-undangan serta kewajiban kontrak yang relevan.
- 8) Auditor internal harus mencatat hasil temuan atau ketidaksesuaian yang ditemukan dalam "Formulir Laporan Ketidaksesuaian" dan kemudian menunjukkan kepada pihak *auditee* untuk mendapatkan persetujuannya.
- 9) *Auditee* menerima "Formulir Laporan Ketidaksesuaian" untuk kemudian menandatangani sebagai tanda persetujuan.
- 10) Berdasarkan "Formulir Laporan Ketidaksesuaian" tersebut, *auditee* harus menetapkan penyebab (*root cause*) terjadinya ketidaksesuaian serta rencana tindakan perbaikan (*corrective actions*) dan pencegahan (*preventive actions*) yang akan dilakukan serta menetapkan estimasi waktu penyelesaian tindakan tersebut yang dicatatkan dalam lembaran Laporan Ketidaksesuaian yang sama, dan kemudian memberitahukan kepada Internal Auditor SMKI.

	<b>Prosedur Internal Audit</b>	<b>PT Infomedia Nusantara</b>	
		No. Dokumen	IN.PRO-07
		Versi	1.0
		Klasifikasi	Terbatas
		Tanggal	08 September 2021
		Halaman	3

- 11) Internal Auditor SMKI melaporkan hasil temuan ke Manajemen PT Infomedia Nusantara.
- 12) *Auditee* akan melaksanakan tindakan perbaikan dan pencegahan sesuai dengan rencana untuk menyelesaikan sumber penyebab (*root cause*) dari ketidaksesuaian yang terjadi dan potensi ketidaksesuaian yang mungkin terjadi.

## 6. PENGKAJIAN DOKUMEN

Dokumen ini dikelola oleh Ketua Auditor. Setiap masukan perubahan terhadap prosedur ini harus diajukan kepada Ketua Auditor. Perubahannya disetujui oleh Manajemen Puncak sesuai ketentuan yang berlaku di PT Infomedia Nusantara.

Dokumen ini harus ditinjau ulang secara berkala oleh Ketua Auditor paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun untuk memastikan kesesuaiannya dengan kondisi organisasi.

## 7. LAMPIRAN

- 1) Formulir Jadwal Kegiatan Audit Internal
- 2) Formulir Program Audit
- 3) Checklist Audit Internal
- 4) Formulir Laporan Ketidaksesuaian