

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

#### **2.1. Sejarah Singkat Perusahaan**

PT. Pupuk Kujang didirikan pada tanggal 9 Juni 1975 dengan dana US\$ 260 juta merupakan pinjaman dari pemerintah Iran sebesar US\$ 200 juta, serta Penyertaan Modal Pemerintah (PMP) Indonesia sebesar US\$ 60 juta. Pinjaman kepada pemerintah Iran telah dilunasi tahun 1989. Pembangunan pabrik Pupuk Kujang pertama yang kemudian diberi nama Pabrik Kujang 1A dengan kapasitas produksi 570.000 ton/tahun urea dan 330.000 ton/tahun amoniak pembangunannya dilaksanakan oleh kontraktor utama Kellogg Overseas Corporation (USA) dan Toyo Engineering Corporation (Japan). Pembangunan pabrik Kujang 1A ini berhasil dibangun selama 36 bulan dan diresmikan oleh presiden Republik Indonesia pada tanggal 12 Desember 1978. PT. Pupuk Kujang merupakan anak perusahaan dari BUMN Pupuk di Indonesia yaitu PT. Pupuk Indonesia Holding Company.

Sejalan dengan perkembangannya di usia pabrik yang semakin tua, membawa konsekuensi kepada pembebanan biaya pemeliharaan yang semakin tinggi dan down time yang semakin meningkat pula. Penanggulangan masalah tersebut memerlukan dana yang besar terutama untuk replacement dan rekondisi beberapa peralatan inti. Untuk mengantisipasi masalah tersebut PT Pupuk Kujang telah menyusun action plan sehingga kesinambungan usaha dapat terus berjalan. Salah satu rencana yang sudah dilaksanakan adalah penggantian reaktor urea pada tahun 2001 dan pembangunan Pabrik Kujang 1B. Pembangunan Pabrik Kujang 1B

dengan kapasitas produksi 570.000 ton/tahun urea dan 330.000 ton/tahun amonia dilaksanakan oleh kontraktor utama Toyo Engineering Corporation (TEC) Japan dan didukung oleh 2 (dua) kontraktor dalam negeri yaitu PT Rekayasa Industri dan PT Inti Karya Persada Teknik. Pembangunan Pabrik Kujang 1B ditempuh dalam waktu 36 bulan, dimulai tanggal 1 Oktober 2003 sampai dengan 6 September 2005. Selain dari equity yang dimiliki oleh PT Pupuk Kujang, pendanaan proyek ini diperoleh dari pinjaman Japan Bank for International Cooperation (JBIC) sebesar JPY 27.048.700.000. Peresmian Pabrik Kujang 1B dilakukan oleh Presiden Republik Indonesia pada tanggal 3 April 2006.

Pada tanggal 4 Januari 2011, PT Pupuk Kujang melakukan Kredit Refinancing pembangunan pabrik Kujang 1B melalui proses Take Over oleh 4 perbankan nasional. Hal ini merupakan langkah untuk menghindari fluktuasi utang luar negeri atas mata uang asing, yen serta merupakan arahan dari para pemegang saham serta implementasi dari Surat Kementerian BUMN no. S-33/MBU/2008 tentang Pengelolaan Pinjaman & Dana Dalam Valuta Asing. Dengan Kredit Refinancing ini, PT Pupuk Kujang meminjam uang sebesar Rp 1,9 triliun kepada 4 bank nasional yaitu Bank BRI, BNI, Mandiri, dan BCA. Uang tersebut digunakan untuk membeli yen dan membayar utang kepada JBIC. Rencana pembayaran PT Pupuk Kujang kepada 4 perbankan nasional akan dilakukan dalam jangka waktu 8 tahun mulai 2012 hingga 2019.

Bahan baku utama dalam pembuatan urea adalah gas bumi, air dan udara. Ketiga bahan baku tersebut diolah sehingga menghasilkan amonia dan akhirnya menjadi urea. Penyediaan gas bumi berasal dari Pertamina dan Perusahaan Gas

Swasta lainnya yang diambil dari sumber lepas pantai laut Jawa, sedangkan air baku diambil dari Perum Jasa Tirta II Jatiluhur-Purwakarta. Untuk memanfaatkan akses operasional Pabrik Pupuk Kujang maka dibangunlah beberapa anak Perusahaan yang merupakan Joint Venture dengan pihak swasta dalam negeri maupun luar negeri. Saat ini PT Pupuk Kujang mempunyai 5 (lima) anak perusahaan yang merupakan perusahaan patungan dengan pihak swasta yaitu : PT Sintas Kurama Perdana yang memproduksi Asam Formiat, PT Multi Nitrotama Kimia yang memproduksi Ammonium Nitrat dan Asam Nitrat, PT Peroksida Indonesia Pratama memproduksi Hydrogen Peroksida, PT Kujang Sud-Chemie Catalysts yang memproduksi Katalis, dan yang terakhir adalah PT Kawasan Industri Kujang Cikampek yang mengelola lahan di Kawasan PT Pupuk Kujang.

Mengingat biaya produksi pupuk urea masih lebih tinggi dari Harga Eceran Tertinggi (HET), maka Pemerintah memberikan subsidi melalui Peraturan Menteri Keuangan No. 122/KMK.02/2006 tanggal 7 Desember 2006, tentang Tata Cara Perhitungan dan Pembayaran Subsidi Pupuk Tahun Anggaran 2006 merubah pola subsidi gas menjadi subsidi harga, dalam subsidi harga tersebut besaran subsidi dari Pemerintah terhadap industri pupuk adalah seluruh biaya produksi termasuk harga bahan baku utama yaitu gas alam ditambah margin 10 % dan biaya distribusi dikurangi dengan Harga Eceran Tertinggi. Sesuai Peraturan Menteri Perdagangan No. 17/MDAG/PER/6/2011, tentang Pengadaan dan Penyaluran Pupuk Bersubsidi, dan Surat Direktur Utama PT Pupuk Sriwidjaja (Persero) No. U-909/A00000.UM/2011 tanggal 11 Agustus 2011 bahwa terhitung mulai tanggal 1 September 2011, seluruh Provinsi Jawa Barat menjadi daerah tanggung jawab PT

Pupuk Kujang. Posisi strategis Perusahaan yang terletak di Provinsi Jawa Barat dan berdekatan dengan Ibu Kota DKI Jakarta menjadi salah satu tantangan tersendiri, mengingat Jawa Barat sebagai lumbung padi nasional harus ditunjang dengan pasokan pupuk yang memadai sehingga Ketahanan Pangan Nasional dapat terjamin.

Mengenai harga jual, Harga Eceran Tertinggi pupuk urea bersubsidi berdasarkan pada Peraturan Menteri Pertanian No. 87/Permentan/SR.130/12/2011 adalah Rp 1.800/Kg. Sedangkan ammonia, yang merupakan kelebihan dari produksi ammonia yang diproses menjadi urea, sebagian besar disalurkan ke PT Multi Nitrotama Kimia serta sebagian lagi dipasarkan ke wilayah Jawa Barat, Jawa Timur dan diekspor dalam partai kecil (small cargo). Sesuai dengan arahan dari Surat Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Kementerian Pertanian No. 712/SR.130/B.5/8/2011 tanggal 23 Agustus 2011 perihal Pewarnaan pupuk Urea Bersubsidi, PT Pupuk Kujang per tanggal 1 Januari 2012 warna pupuk urea bersubsidi menjadi berwarna merah jambu (pink). Tujuannya agar pengawasan pupuk tersebut bisa lebih mudah. Pewarna pupuk yang digunakan dalam proses ini menggunakan bahan-bahan Food-edible-grade atau aman untuk dikonsumsi, tidak beracun bagi tanaman, tidak mengubah kandungan zat hara yang ada pada pupuk, serta sesuai dengan Standar Nasional Indonesia (SNI).

### **2.1.1. Visi, Misi, dan Tujuan PT. Pupuk Kujang**

#### **2.1.1.1.Visi PT. Pupuk Kujang**

Visi PT. Pupuk Kujang adalah sebagai berikut:

Menjadi industri kimia dan pendukung pertanian yang berdaya saing dalam skala nasional.

#### **2.1.1.2.Misi PT. Pupuk Kujang**

Misi PT. Pupuk Kujang adalah sebagai berikut:

Menghasilkan produk bermutu dan melakukan perdagangan yang berdaya saing tinggi dengan mengutamakan kepuasan pelanggan.

#### **2.1.1.3.Tujuan PT. Pupuk Kujang**

Sesuai dengan Anggaran Dasar PT. Pupuk Kujang perubahan terakhir yang disahkan melalui Akta Notaris Nomor 18 tanggal 23 Juni 2011 dan telah mendapat persetujuan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia berdasarkan Keputusan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor: AHU-44546.AH.01.02. Tahun 2011 tanggal 12 September 2011, maksud dan tujuan perseroan adalah melakukan kegiatan usaha di bidang industri, perdagangan dan jasa di bidang perpupukan, petrokimia, agroindustri dan kimia lainnya serta optimalisasi pemanfaatan sumber daya perseroan untuk menghasilkan barang dan/atau jasa yang bermutu tinggi dan berdaya saing kuat untuk mendapatkan/mengejar keuntungan guna meningkatkan nilai perseroan dengan menerapkan prinsip-prinsip perseroan terbatas.

#### **2.1.2. Visi dan Misi Satuan Pengawasan Intern (SPI) PT. Pupuk Kujang**

##### **2.1.2.1.Visi Satuan Pengawasan Intern (SPI) PT. Pupuk Kujang**

Visi Satuan Pengawasan Intern (SPI) PT. Pupuk Kujang adalah sebagai berikut:

Menjadi pengawas internal, konsultan, mitra organ perusahaan yang profesional dan independen dalam melindungi aset, menjaga pencapaian target, demi terciptanya *Good Corporate Governance* (GCG) dan tujuan perusahaan secara efektif, efisien, transparan, mandiri, akuntabel, dan wajar.

#### **2.1.2.2.Misi Satuan Pengawasan Internal (SPI) PT. Pupuk Kujang**

Berikut ini merupakan Misi Satuan Pengawasan Internal (SPI) PT. Pupuk Kujang:

- 1) Menjadikan SPI sebagai organ perusahaan yang profesional yang dapat menjalankan fungsi pengawasan secara independen dan bertanggung jawab.
- 2) Menjadikan SPI sebagai konsultan bagi pelaksanaan operasional perusahaan supaya organ perusahaan bisa menjalankan fungsi secara efektif, efisien, transparan, mandiri, akuntabel, responsible dan wajar.
- 3) Menjadkan SPI sebagai mitra manajemen dalam melaksanakan strategi dan kebijakan manajemen sehingga tujuan dan target perusahaan dapat tercapai secara efektif, efisien, transparan, mandiri, akuntabel, responsible dan wajar.
- 4) Menjadikan SPI sebagai mitra auditor eksternal dalam menunjang kelancaran pelaksanaan pemeriksaan atau review, serta penyampaian status tindak lanjut temuan auditor eksternal secara komprehensif dan tepat waktu.



Dalam gambar di atas bisa terlihat bahwa terdapat 5 komponen pada struktur organisasi di atas, yaitu:

- 1) Dewan Direksi
- 2) Kepala Kompartemen
- 3) Kepala Biro
- 4) Kepala Bagian
- 5) Kepala Seksi

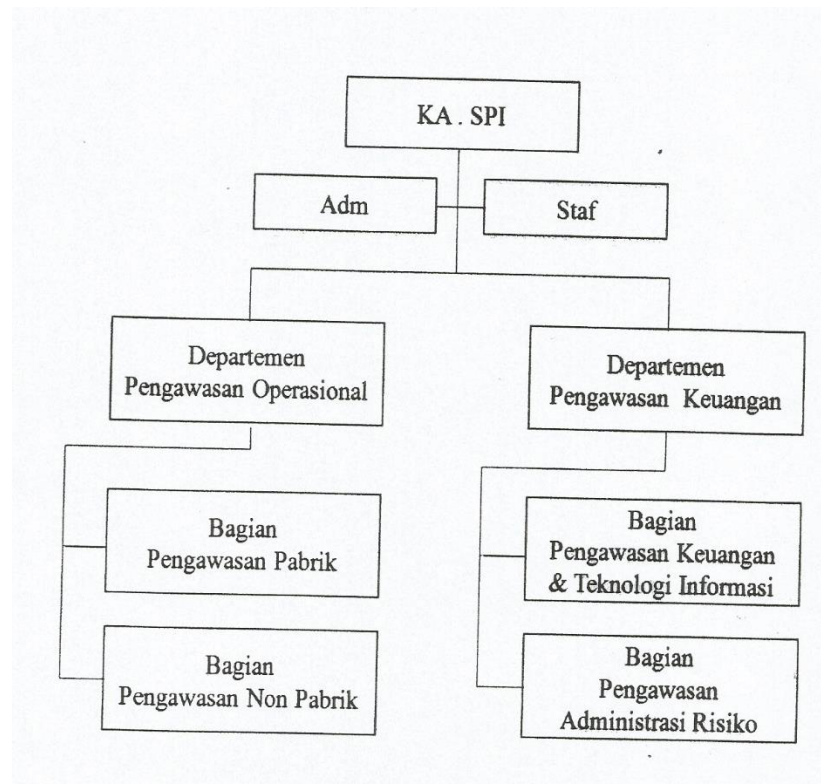
Dewan direksi dipimpin oleh Direktur Utama yang dibantu oleh tiga orang direktur, yang terdiri dari:

- a). Direktur Produksi, Teknik & Pengembangan
- b). Direktur Sumber Daya Manusia & Umum
- c). Direktur Komersil

Dewan direksi bertanggung jawab kepada pemegang saham melalui Menteri BUMN, Departemen Pertanian, Departemen Keuangan, Departemen Perindustrian dan Perdagangan. Tiap direktur membawahi kompartemen sesuai dengan bidangnya. Kompartemen terdiri dari unit-unit kerja yang bertugas sebagai pelaksana. Unit kerja yang menangani operasional disebut divisi, sedangkan unit kerja pelayanan disebut biro.



### 2.2.2. Struktur Organisasi SPI PT. Pupuk Kujang



Sumber: Dokumen PT. Pupuk Kujang  
Gambar 2-2. Struktur Organisasi SPI PT. Pupuk Kujang

Kedudukan Satuan Pengawasan Intern (SPI) merupakan unit setingkat *General Manajer* dan bertanggungjawab langsung kepada Direktur Utama.

Berikut ini merupakan uraian struktur organisasi SPI PT. Pupuk Kujang:

- 1) Biro Pengawasan Operasional membawahi:
  - a). Bagian Pengawasan Pabrik
  - b). Bagian Pengawasan non Pabrik
- 2) Manajer Keuangan dan Umum membawahi:
  - a). Bagian Pengawasan Keuangan dan Teknologi Informasi
  - b). Bagian Pengawasan Administrasi dan Risiko

### 2.2.3. Sumber Daya Manusia

Berdasarkan Struktur Organisasi dan Tugas Pokok dan Fungsi yang ada mengharuskan SPI mempunyai sumber daya manusia yang memadai, baik dari sisi kompetensi, jumlah, maupun pengembangan berkelanjutan.

#### 1) Persyaratan Kompetensi

Sesuai buku Manajemen Sumber Daya Manusia Berbasis Kinerja (MSDM-BK) disebutkan bahwa kompetensi sumber daya manusia yang berada di unit kerja SPI mensyaratkan, sebagai tenaga pemeriksa harus memiliki unsur yang berupa *soft componen* adalah:

- a). Integritas (*Integrity*):
- b). Pencapaian (*Achievment*)
- c). Pelayanan Jasa (*Customer Service Orientation*)
- d). Kerja tim (*Team Work*)
- e). Menciptakan hubungan (*Relation Building*)
- f). Pengembangan lainnya (*Developing Others*)
- g). Akibat dan Pengaruh (*Impact & Influence*)
- h). Kepemimpinan tim (*Team Leadership*)
- i). Komitmen pada Organisasi (*Organizational Commitment*)
- j). (*Organizational Awareness*)
- k). Percaya diri (*Self Confidence*)
- l). Memiliki keahlian (*Expertise*)

#### 2) Pengembangan Keahlian

Untuk menjaga kualitas dan kompetensi SDM, diperlukan pengembangan keahlian yang berkelanjutan. Pelaksanaannya dapat dilakukan dengan kerjasama dengan organisasi profesi yang ada. Jenis pengembangan berkelanjutan tersebut seperti:

1. Pendidikan Dasar-Dasar Akuntansi
2. Pendidikan Akuntansi Lanjutan
3. Pemeriksaan Keuangan
4. Pemeriksaan Operasional
5. Pemeriksaan Khusus/*fraud*

dan lain-lain

### **2.3. Uraian Tugas SPI PT. Pupuk Kujang**

#### **2.3.1. Uraian Tugas Dan Fungsi Sesuai Dengan SK**

Satuan Pengawasan Intern mempunyai fungsi penilaian yang independen dalam sistem pengendalian manajemen PT Pupuk Kujang yang bertugas menguji dan mengevaluasi kegiatan organisasi yang dilaksanakan dengan tujuan membantu para anggota organisasi agar dapat melaksanakan tanggungjawabnya secara efektif dan efisien.

#### **2.3.2. Tugas Pokok Dan Fungsi Manajer**

- 1) Manajer Pengawasan Operasional

Merencanakan & mengkoordinasikan pelaksanaan Program Kerja Pengawasan Tahunan dan mengelola semua potensi maupun aktivitas unit kerja terkait atas hasil pemeriksaan yang dilanjutkan dengan menerbitkan Laporan Hasil Pemeriksaan Pengawasan Operasional termasuk proses pabrik maupun

non pabrik serta pemeriksaan khusus lainnya dengan berbasis teknologi informasi.

Tugas Pokok:

- a). Merencanakan dan Mengkordinasikan kegiatan pemeriksaan Bidang Pengawasan Operasional sesuai PKPT dalam kewenangannya sebagai wakil penanggung jawab audit ke unit kerja dan bidang operasional tertentu untuk memastikan bahwa unit kerja tersebut atau bidang tertentu telah dilaksanakan sesuai prosedur yang telah ditetapkan.
- b). Melaksanakan pemeriksaan khusus sesuai penugasan Direksi atau Ka. SPI yang menyangkut tingkat kerahasiaan yang tinggi.
- c). Menyiapkan proses pelaksanaan penghapusan dan pelelangan barang-barang bekas perusahaan dengan membentuk Tim penelitian bersama unit kerja terkait untuk memastikan agar penghapusan dan pelelangan barang-barang bekas perusahaan tersebut dilaksanakan sesuai dengan prosedur.
- d). Merencanakan dan Menyiapkan proses pelaksanaan pemeriksaan intern audit internal sistim manajemen ISO 9001, ISO 14001, dan SMK-3 dalam kewenangannya sebagai wakil pimpinan auditor dengan membentuk Tim auditor untuk memastikan penerapan sistim manajemen tersebut telah berjalan dengan baik.
- e). Menerbitkan Laporan Hasil Pemeriksaan pada objek operasional perusahaan.

- f). Menyiapkan Laporan Pemeriksaan Hasil Pemeriksaan Ekstern (KAP, BPK dan BPKP) khususnya yang berhubungan dengan operasional perusahaan untuk disampaikan kepada Pemegang Saham, Komisaris dan Komite Audit.
- g). Menyiapkan laporan kinerja perusahaan dan kinerja SPI secara berkala tiap bulan sekali untuk bahan pelaporan Ka. SPI kepada Komite Audit.

#### **1) Bagian Pengawasan Pabrik**

Melaksanakan Program Kerja Pengawasan Tahunan, penyusunan Rencana Kegiatan tahunan & RKAP tahunan dan melakukan evaluasi atas kegiatan pengawasan untuk operasi & proses pabrik serta pemeliharaan & inspeksi.

Tugas Pokok :

- a). Mengkoordinasikan kegiatan pemeriksaan operasi & proses pabrik serta pemeliharaan & inspeksi bersama Tim Pemeriksa yang telah ditunjuk (*Auditor* dan *Junior Auditor*).
- b). Menyampaikan draft final Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) yang berupa temuan dan rekomendasi sesuai KKP dari Tim Pemeriksa kepada Manajer Pengawasan Operasional untuk dibahas dengan unit kerja terkait.
- c). Menyiapkan draft Rencana Kegiatan tahunan, RKAP tahunan, laporan kinerja perusahaan dan laporan realisasi kegiatan pemeriksaan SPI pada bagiannya secara bulanan, dan tahunan untuk disampaikan kepada Manager Pengawasan Operasional.
- d). Mengidentifikasi risiko bidang pengawasan.

- e). Melakukan evaluasi dan menyampaikan masukan atas pelaksanaan program kerja pemeriksaan SPI untuk tahun tertentu.
- f). Membuat laporan status tindak lanjut dari temuan Pemeriksa Ekstern dan proses pengendaliannya.
- g). Memantau keamanan dan keselamatan kerja di lingkungan Satuan Pengawasan Intern.

## **2) Bagian Pengawasan Non Pabrik**

Melaksanakan Program Kerja Pengawasan Tahunan, penyusunan Rencana Kegiatan tahunan & RKAP tahunan dan melakukan evaluasi atas kegiatan pengawasan untuk proses Pengadaan, Pemasaran, Teknik & Sarana Penunjang Lainnya.

Tugas Pokok :

- a). Mengkoordinasikan kegiatan pemeriksaan proses Pengadaan, Pemasaran, Teknik & Sarana Penunjang Lainnya bersama Tim Pemeriksa yang telah ditunjuk (*Auditor* dan *Junior Auditor*).
- b). Menyampaikan draft final Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) yang berupa temuan dan rekomendasi sesuai KKP dari Tim Pemeriksa kepada Manajer Pengawasan Operasional untuk dibahas dengan unit kerja terkait.
- c). Menyiapkan draft Rencana Kegiatan tahunan, RKAP tahunan, laporan kinerja perusahaan dan laporan realisasi kegiatan pemeriksaan SPI pada bagiannya secara bulanan, dan tahunan untuk disampaikan kepada Manager Pengawasan Operasional.

- d). Mengidentifikasi risiko bidang pengawasan
- e). Melakukan evaluasi dan menyampaikan masukan atas pelaksanaan program kerja pemeriksaan SPI untuk tahun tertentu.
- f). Memantau keamanan dan keselamatan kerja di lingkungan Satuan Pengawasan Intern.

### **3) Manajer Pengawasan Administrasi dan Keuangan**

Merencanakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan Program Kerja Pengawasan Tahunan dan mengelola semua potensi maupun aktivitas unit kerja terkait atas hasil pemeriksaan yang dilanjutkan dengan menerbitkan Laporan Hasil Pemeriksaan Pengawasan Administrasi dan Keuangan serta Pemeriksaan Khusus lainnya dengan berbasis teknologi informasi dan risiko.

Tugas Pokok:

- a). Merencanakan dan mengkoordinasikan kegiatan pemeriksaan Bidang Pengawasan Administrasi dan Keuangan sesuai PKPT dalam kewenangannya sebagai wakil penanggung jawab pemeriksaan
- b). Melaksanakan pemeriksaan khusus sesuai penugasan Direksi atau Kepala SPI yang menyangkut tingkat kerahasiaan yang tinggi
- c). Menyiapkan laporan kinerja perusahaan dan kinerja SPI secara berkala tiap bulan sekali untuk bahan pelaporan pada obyek Administrasi dan Keuangan
- d). Menyiapkan Laporan Pemeriksaan Hasil Audit ekstern (KAP,BPK dan BPKP) khususnya yang berhubungan Administrasi dan Keuangan

untuk disampaikan kepada Pemegang Saham, Komisaris dan Komite Audit.

### **1) Bagian Pengawasan Keuangan dan Teknologi Informasi**

Melaksanakan Program Kerja Pengawasan Tahunan, penyusunan Rencana Kegiatan Tahunan, RKAP tahunan, melakukan evaluasi laporan keuangan, teknologi informasi dan melakukan Pemeriksaan Khusus atau penugasan lainnya.

Tugas pokok:

- a). Mengkoordinasikan kegiatan pemeriksaan keuangan, teknologi informasi dan pemeriksaan khusus bersama Tim Pemeriksa yang telah ditunjuk (*Auditor* dan *Junior Auditor*).
- b). Menyampaikan *draft* final Laporan Hasil Audit (LHP) yang berupa temuan dan rekomendasi dan keuangan untuk dibahas dengan unit kerja terkait.
- c). Menyiapkan draft rencana kegiatan tahunan, RKAP tahunan, laporan kinerja perusahaan dan laporan realisasi kegiatan pemeriksaan SPI pada bagiannya secara bulanan dan tahunan untuk disampaikan kepada Manajer Pengawasan Administrasi dan Keuangan.
- d). Mengidentifikasi risiko bidang pengawasan.
- e). Melakukan evaluasi dan menyampaikan masukan atas pelaksanaan program kerja pemeriksaan SPI untuk tahun tertentu.
- f). Melakukan evaluasi laporan keuangan perusahaan.



- g). Memantau keamanan dan keselamatan kerja di lingkungan bagian yang menjadi tanggungjawabnya.

Berikut ini merupakan uraian tugas yang dilakukan oleh pengawasan keuangan:

1) Audit Kas & Setara Kas

Tujuan audit:

- a). Meyakini bahwa saldo kas dan setara kas dalam laporan keuangan telah disajikan secara wajar.
- b). Meyakini bahwa prosedur penerimaan dan pengeluaran kas telah sesuai dengan ketentuan.
- c). Meyakini kebenaran dan ketepatan transaksi yang berhubungan dengan kas, rekening bank dan deposito.
- d). Sesuai dengan memo direksi, SPI harus melaksanakan pemeriksaan terhadap kas dan setara kas.

2) Evaluasi risk register perusahaan

- a). Meyakini identifikasi, pemetaan, dan penilaian risiko tahun 2015 telah sesuai dengan rencana pengendaliannya oleh *risk owner* di masing-masing unit kerja.
- b). Meyakini *risk owner* telah mengidentifikasi terhadap semua risiko yang ada di unit kerjanya dan menganalisa untuk rencana pengendaliannya.

3) Audit Program Kemitraan & Bina Lingkungan (PKBL)

Tujuan audit:

- a). Meyakini efektivitas kinerja Program Kemitraan & Bina Lingkungan (PKBL).
- b). Meyakini kewajaran dan kebenaran atas pemberian pinjaman atau penyaluran dana program kemitraan dan bina lingkungan.
- c). Meyakini bahwa PKBL telah mengikuti dan patuh terhadap peraturan-peraturan yang berlaku dalam pembuatan laporan keuangan serta tata cara pemberian pinjaman atau penyaluran dana program kemitraan dan bina lingkungan.

4) Evaluasi Risiko Tinggi/strategis

Tujuan:

- a). Meyakini Pengendalian Risiko Tinggi/Strategis telah diidentifikasi, dinilai, terdapat rencana pengendalian dan mengevaluasi biaya pengendalian risikonya (jika ada).
- b). Meyakini hasil identifikasi terhadap risiko tinggi/strategis telah dilakukan agar risiko tinggi/strategis tidak terjadi pada tahun berjalan serta penggunaan biaya pengendaliannya (jika ada).

5) Audit *Cash flow* yang tersendat (RBA)

Tujuan Audit:

- a). Meyakini pengendalian risiko terhadap kelangsungan usaha telah diidentifikasi, dinilai, dan dikendalikan khususnya yang terkait *cash flow* perusahaan.
- b). Meyakini adanya risiko terganggunya *cash flow* terhadap kelangsungan usaha tidak terjadi pada tahun anggaran 2015.

6) Evaluasi Program *Risk Based Budgeting (RBB)*

Tujuan Evaluasi:

- a). Meyakini pengajuan anggaran dalam program *Risk Based Budgeting* terhadap RKAP 2015 telah diidentifikasi, dinilai, dan dikendalikan.
- b). Meyakini pengendalian risiko atas RBB telah dilaksanakan sesuai dengan rencana pengendaliannya.
- c). Meyakini adanya risiko yang berdasarkan anggaran tidak terjadi pada tahun anggaran 2015.

7) Audit Penjualan Pupuk NPK Non Subsidi (RBA)

Tujuan Audit:

- a). Meyakini telah dilakukannya Quality Assurance.
- b). Meyakini bahwa telah dilakukan evaluasi harga jual berdasarkan survey pasar dan selalu melakukan kaji ulang harga jual.
- c). Meyakini bahwa selalu dilakukan peninjauan atas biaya-biaya yang membebani harga jual.

8) Audit PSDM

Tujuan:

- a). Meyakini pembayaran penggajian yang tercatat telah sesuai seperti: perhitungan lembur, potongan-potongan (pajak, THT, Zakat).
- b). Meyakini transaksi penggajian telah dimasukkan dengan benar dalam file induk penggajian dan diikhtisarkan dengan benar (posting dan pengikhtisaran).

- c). Meyakini perhitungan pembayaran SPD (Surat Perjalanan Dinas), telah sesuai yang dibayarkan.

9) Audit Biaya pada Dept. Umum

Tujuan Audit:

- a). Meyakini efektivitas penggunaan biaya-biaya pada Dept. Umum, yaitu
- b). Meyakini efektivitas dan kewajaran atas penggunaan *petty cash* pada Dept. Umum.
- c). Meyakini efektivitas dan kewajaran pemakaian biaya pemeliharaan dan pembelian tata kelola tanah dan tanaman.
- d). Meyakini efektivitas dan kewajaran pemakaian biaya pembelian *Food and beverage*.

**2) Bagian Pengawasan Administrasi dan Risiko**

Melaksanakan Program Kerja Pengawasan Tahunan, penyusunan rencana kegiatan tahunan, melakukan evaluasi atas administrasi dan investasi perusahaan dan membuat laporan status tindak lanjut dari temuan Pemeriksa eksternal dan proses pengendaliannya serta melaksanakan monitoring atas action plan dari risiko strategis perusahaan dan risiko yang dipertimbangkan

Tugas Pokok:

- a). Mengkoordinasikan kegiatan pemeriksaan administrasi, investasi perusahaan dan pemeriksaan risiko perusahaan bersama Tim Pemeriksa yang telah ditunjuk (*Auditor dan Junior Auditor*).

- b). Menyampaikan *draft* final Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) yang berupa temuan dan rekomendasi sesuai KKP dari tim pemeriksa kepada Manajer Pengawasan Administrasi dan Keuangan untuk dibahas dengan unit kerja terkait.
- c). Menyiapkan *draft* rencana kegiatan tahunan, RKAP tahunan, laporan kinerja perusahaan dan laporan realisasi kegiatan pemeriksaan SPI pada bagiannya secara bulanan dan tahunan untuk disampaikan kepada Manajer Pengawasan Administrasi dan Keuangan.
- d). Menyusun laporan kinerja perusahaan dan kinerja SPI secara berkala tiap bulan sekali untuk disampaikan kepada Manajer Pengawasan Administrasi dan Keuangan.
- e). Mengidentifikasi risiko bidang pengawasan.
- f). Melakukan evaluasi dan menyampaikan masukan atas pelaksanaan program kerja pemeriksaan SPI untuk tahun tertentu.
- g). Membuat laporan status tindak lanjut dari temuan pemeriksa eksternal dan proses pengendaliannya.
- h). Mengkoordinir monitoring atas *action plan* dari risiko strategis perusahaan dan risiko yang dipertimbangkan.
- i). Memantau keamanan dan keselamatan kerja di lingkungan bagian yang menjadi tanggungjawabnya.

#### **2.4. Kegiatan Perusahaan**

Kegiatan-kegiatan yang dijalankan PT. Pupuk Kujang adalah sebagai berikut:

#### 1) Produksi

Mengolah bahan-bahan mentah tertentu menjadi bahan- bahan pokok yang diperlukan dalam pembuatan pupuk, terutama pupuk urea dan bahan kimia lainnya, serta mengolah bahan pokok tersebut menjadi berbagai jenis pupuk dan hasil bahan kimia lainnya.

#### 2) Perdagangan

Menyelenggarakan kegiatan distribusi dan perdagangan, baik dalam maupun luar negeri yang berhubungan dengan produk-produk tersebut diatas dan produk- produk lainnya serta kegiatan impor barang yang antara lain berupa bahan baku dan penolong/pembantu, peralatan produksi dan bahan kimia lainnya.

#### 3) Pemberi Jasa

Melaksanakan studi penelitian, pengembangan, desain engineering, pengantongan, konstruksi, manajemen, pengoperasian pabrik, pabrikan/repairasi, pemeliharaan, konsultasi (kecuali konsultasi bidang hukum) dan jasa teknis lainnya dalam sektor industri pupuk dan industri kimia lainnya.

#### 4) Usaha Lainnya

Menjalankan kegiatan-kegiatan usaha dalam bidang angkutan, ekspedisi dan pergudangan serta kegiatan lainnya yang merupakan sarana dan perlengkapan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan-kegiatan usaha tersebut.