



Persero

PT BRANTAS ABIPRAYA

Certified:
ISO 9001 : 2015
ISO 14001 : 2015
ISO 45001 : 2018
ISO 37001 : 2016

Jakarta, 21 Februari 2024

Nomor : 009/SPI/OPS/II/2024
Lampiran : 1 (satu) set

Kepada Yth:
Direktur Utama
PT Brantas Abipraya (Persero)
Di-
Tempat

Perihal : *Laporan Tahunan Kegiatan Satuan Pengawasan Intern Tahun 2023*

Dengan Hormat,

Sesuai dengan tuntutan standar dan prosedur Audit Internal untuk melaporkan secara periodik kinerja pelaksanaan pengawasan internal yang antara lain mencakup risiko signifikan, permasalahan tentang pengendalian intern dan hal-hal yang memerlukan perhatian manajemen, bersama ini kami sampaikan Laporan Tahunan Kegiatan Satuan Pengawasan Intern tahun 2023

Demikian kami sampaikan, atas perhatian yang diberikan kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,
Satuan Pengawasan Intern


Nuraeni Pou
Pjs. Kepala 

Tembusan Yth :

- Direksi
- Dewan Komisaris c.q. Komite Audit
- Arsip

Satuan Pengawasan Intern (SPI)

A. Gambaran Umum SPI

Kegiatan audit internal di Perseroan adalah bagian dari suatu fungsi pengendalian internal yang mengidentifikasi dan mengukur secara objektif dan independen mengenai keselarasan antara pelaksanaan aktivitas dengan rencana, kebijakan, peraturan dan ketentuan, sistem pencatatan dan pelaporan, serta sistem pembinaan sumber daya manusia yang telah ditetapkan.

PT Brantas Abipraya (Persero) membentuk Satuan Pengawasan Intern (SPI) sebagai pelaksana fungsi audit internal, yang dipimpin oleh seorang Kepala yang diangkat, diberhentikan, dan bertanggung jawab kepada Direktur Utama. Dalam pelaksanaan kinerjanya, Perseroan memposisikan SPI sebagai mitra strategis bagi manajemen yang dipercaya profesional, objektif, dan independen, yang diharapkan dapat memberikan nilai tambah bagi pencapaian tujuan Perusahaan melalui peningkatan efektivitas pengelolaan risiko, pengendalian internal, dan proses tata kelola perusahaan yang baik.

Kegiatan Audit Internal Perseroan merupakan bagian dari tugas dan tanggung jawab Bidang Satuan Pengawasan Intern (SPI). SPI merupakan bagian dari organ Perseroan yang melaksanakan aktivitas secara independen, memberikan layanan assurance objektif dan jasa konsultasi dengan tujuan untuk memberikan nilai tambah dan peningkatan terhadap operasi Perseroan guna mencapai tujuan. Dalam mengawasi kinerja Perseroan, SPI memiliki fungsi dan peran sebagai Audit Internal sekaligus Pengendalian Internal.

Keberadaan SPI diatur dalam Peraturan Menteri BUMN No. PER-02/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara pasal 29. Kepala SPI bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama serta diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris.

B. Kedudukan SPI

SPI bertanggung jawab secara langsung kepada Direktur Utama, serta bertindak sebagai mitra kerja Komite Audit dalam menjalankan fungsi pengawasan, pemantauan, dan tindak lanjut temuan audit serta perkembangan proses audit. Temuan-temuan dari SPI disampaikan kepada manajemen dan Komite Audit sebagai masukan dalam melakukan peningkatan efektivitas pengendalian internal, serta melakukan tindak lanjut atas penerapannya.

Kedudukan SPI sebagai organ yang membantu Direktur Utama ditempatkan dalam struktur organisasi di bawah Direktur Utama. Oleh sebab itu, pihak yang dapat mengangkat dan memberhentikan SPI yaitu Direksi. Kedudukan SPI memiliki peran dan tanggung jawabnya dalam pengungkapan pandangan dan pemikiran yang tidak dapat dipengaruhi ataupun ditekan dari manajemen dan pihak lain.

C. Piagam Audit Intern

Perusahaan menetapkan Piagam Pengawasan Intern (*Audit Charter*) sebagai landasan legal formal bagi SPI dalam menjalankan tugasnya. Piagam Pengawasan Intern berisi visi, misi, struktur dan kedudukan, tugas dan tanggung jawab, peranan, wewenang, kode etik, kompetensi, independensi, pertanggung jawaban, serta mengatur hubungan antara SPI dengan manajemen, Komite Audit, dan Auditor Eksternal.

- **Visi**

Menjadi Auditor Internal yang memiliki dedikasi dan profesionalisme tinggi, mendukung terwujudnya tata kelola perusahaan yang baik (*good corporate governance*), sehingga perusahaan menjadi institusi yang efisien, efektif dan berdaya saing tinggi.

- **Misi**

1. “Melaksanakan pengawasan serta penilaian melalui audit, reviu, evaluasi serta monitoring atas efisiensi dan efektifitas kegiatan dan transaksi perusahaan, entitas perusahaan anak serta perusahaan terafiliasi di bidang keuangan, operasional, sumber daya manusia, teknologi informasi dan kegiatan lainnya.”
2. “Melaksanakan jasa konsultansi melalui kegiatan sosialisasi, desiminasi, pendampingan, bimbingan teknis serta reviu dan evaluasi atas efektifitas pelaksanaan sistem pengendalian intern, sistem manajemen risiko proses tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) dan sistem manajemen ISO 9001, ISO 45001, ISO 14001, ISO 37001 & ISO 31000 kepada perusahaan, entitas perusahaan anak serta perusahaan terafiliasi.”

- **Tugas dan Tanggung Jawab SPI**

Sesuai dengan kebijakan dan peraturan yang berlaku, SPI memiliki tanggung jawab membantu Direktur Utama untuk mewujudkan sistem pengendalian internal perusahaan. Adapun tugas pokok dan fungsi SPI, yaitu:

1. SPI bertugas membantu Direktur Utama dalam melaksanakan pengawasan keuangan dan operasional Perseroan, menilai pengendalian, pengelolaan dan pelaksanaannya, serta memberikan saran-saran perbaikan;
2. SPI memberdayakan diri sebagai *strategic business partner* bagi Direksi dengan memberikan masukan-masukan dan pertimbangan terhadap hal-hal strategis yang dihadapi Perseroan;
3. SPI didukung oleh personil dengan kualitas, kompetensi, dan kuantitas yang memadai untuk pelaksanaan tugasnya serta senantiasa mengembangkan keahlian dan pengetahuan guna menjamin kualitas auditnya;

4. Untuk menjaga kualitas hasil audit, SPI bekerja secara independen sesuai dengan standar Profesi Auditor Internal dan Pedoman Kerja Audit Internal;
5. SPI wajib menyampaikan laporan hasil pemeriksaan dan pekerjaan lainnya kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Komite Audit/Komisaris dan pihak-pihak lain yang dianggap tepat;
6. Kedudukan, wewenang, tanggung jawab, dan kewajiban SPI dituangkan dalam Piagam Pengawasan Intern (*Audit Charter*).

D. Profil Kepala SPI

Nuraeni Pou adalah Wanita kelahiran Bonea, 26 Januari 1976, dan berusia 48 tahun. Beliau menjabat sebagai Kepala SPI sejak Desember 2023. Menamatkan Pendidikan Sarjana (S1) Akuntansi Universitas Hasanudin di Makasar pada Tahun 2000.

Nuraeni Pou memulai karir sebagai Auditor pada Kantor Akuntan Publik Riza, Wahono & Rekan di Jakarta, kemudian berkarir di PT Brantas Abipraya (Persero) sebagai Staf Akuntansi di Departemen Keuangan (2012 - 2016). Selanjutnya, perjalanan karir beliau di Abipraya dilanjutkan sebagai Vice President Akutansi di Departemen Keuangan (2016 – 2023), Sejak tanggal 12 Desember 2023 beliau dipercaya Abipraya untuk menjabat sebagai Kepala SPI berdasarkan Surat Keputusan Direksi PT Brantas Abipraya (Persero) Nomor 408/D/KPTS/XII/2023 tanggal 12 Desember 2023.

E. Laporan Kinerja SPI Tahun 2023

• Key Performance Indicator (KPI)

Perspectivel	Objective	KPI	Target	Unit Measure	Calendar	Ra s/d December	Ri s/d December	%RI s/d December	Weight KPI	Weight Score	R% to Total Target
Keuangan	F1. Meningkatkan Laba	1) Beban Administrasi Umum	170,5 jt	Rp	Monthly	170,5 jt	118,11 jt	100%	5%	5%	100%
								100%			
Pelanggan	C1. Meningkatkan Kualitas Temuan Audit	1) Ceklist Kendali Mutu Temuan Audit	80	%	Quarterly	80	80	100%	8%	8%	100%
		2) Realisasi Tindak Lanjut Hasil Audit Eksternal Dan Internal Secara Tepat Waktu	100	%	Yearly	100	40	40%	5%	2,15%	40%
								Pelanggan	78.08%		
Internal Proses	P1. Memastikan Pelaksanaan Audit Sesuai Rencana	1) Pelaksanaan Pengawasan Sesuai Rencana	31	Jumlah	Monthly	31	36	100%	15%	15%	100%
	P2. Memastikan Pelaporan Audit Tepat Waktu	1) Penyelesaian Laporan Audit Yang Tepat Waktu	7	Hari	Monthly	7	7	100%	10%	10%	100%
	P3. Memastikan Pemenuhan Terhadap Pengendalian Anti Penyuapan Secara Realisasi	1) Persentase Pemenuhan Terhadap Pengendalian Anti Penyuapan	100	%	Yearly	100	100	100%	10%	10%	100%
								Internal Proses	100%		
Kepemimpinan dan Tata Kelola	G1. Meningkatkan Pelaksanaan Tata Kelola Audit Internal Sesuai Audit Charter, Prosedur Audit Dan Standar Audit	1) Kesesuaian Tujuan Dan Pelaksanaan Audit Dengan Audit Charter, Prosedur Audit Dan Standar Audit	100	%	Quarterly	100	90	90%	5%	4,50%	90%
	G2. Meningkatkan Keunggulan Operasional	1) Jumlah Inovasi Di SPI	1	Jumlah	Yearly	1	1	100%	5%	5%	100%
	G3. Memastikan Implementasi Performance Management	1) Implementasi Performance Management Di SPI	100	%	Monthly	100	100	100%	10%	10%	100%
	G4. Meningkatkan Pelaksanaan Pengelolaan Risiko Di SPI	1) Penyampaian Laporan Manajemen Risiko SPI Tepat Waktu	12	Jumlah	Monthly	12	12	100%	10%	10%	100%
								Kepemimpinan dan Tata Kelola	98.33%		
Pembelajaran dan Pertumbuhan	L1. Memastikan Mutu Pelaksanaan Audit Internal Sesuai Standar Audit	1) Terlaksananya Supervisi Untuk Penjamin Mutu Pelaksanaan Audit Internal Sesuai Standar Audit	100	%	Monthly	100	100	100%	10%	10%	100%
	L2. Meningkatkan Pemanfaatan TI Dan Inovasi Teknologi	1) Implementasi ERP Di SPI	100	%	Monthly	100	100	100%	7%	7%	100%
								Pembelajaran dan Pertumbuhan	100%		
								Score	100%	96.65%	
									96.65%		

Pencapaian KPI SPI tahun 2023 sebesar 96,65% dengan catatan realisasi tindak lanjut hasil audit internal tidak memenuhi target karena kurangnya komitmen manajemen/auditee untuk melakukan pemenuhan tindak lanjut rekomendasi temuan audit.

• Realisasi Kegiatan Pengawasan Internal

Untuk memastikan kinerja SPI telah berjalan sesuai dengan fungsinya, SPI melakukan penilaian atas program jaminan kualitas dan peningkatan fungsi pengawasan internal yang dilakukan oleh internal SPI. Demikian juga SPI dilakukan evaluasi kinerja oleh Direksi dengan melihat tingkat pencapaian (realisasi) dalam target-target dalam Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) atas kegiatan pengawasan yang dilaksanakan serta penugasan-penugasan tertentu dari Direksi. Pada tahun 2023 tingkat pencapaian PKPT dan penugasan lain sepenuhnya tercapai dengan rincian sebagai berikut:

URAIAN	RENCANA	REALISASI
Audit Internal	29	21
• Unit Kerja	7	-
• Unit Bisnis	4	-
• Proyek	17	18
• Anak Bisnis	1	3
Audit Sistem	0	13
• ISO 37001 : 2016 Sistem Manajemen Anti Penyuapan		13
Pengawasan di Luar Audit	2	2
• Tinjauan Laporan Keuangan	1	1
• Evaluasi Manajemen Risiko	1	
• Tinjauan Hasil Self Assement GCG	-	1
TOTAL OBJEK PENGAWASAN	31	36

• Monitoring Tindak Lanjut

No	Uraian	Jumlah Temuan Audit	Jumlah Rekomendasi	Status Closed		Status Open		%	
				S	TDD	BS	BD	Target KPI	Realisasi
1	Audit Intern	319	577	229	-	21	327	100	40
2	Audit Ekstern KAP 2020	4	4	3	-	1	-	100	75
3	Audit Ekstern KAP 2022	3	3	-	-	-	3	100	0
	Total	326	584	232	-	22	330	100	40

Keterangan:

- S : Sesuai
- TDD : Tidak Dapat Ditindaklanjuti
- BS : Belum Sesuai
- BD : Belum Ditindaklanjuti

F. Sumber Daya Audit Internal

Agar hasil audit benar-benar memberikan benefit optimal bagi organisasi, maka perlu didukung oleh auditor yang mempunyai soft dan hard kompetensi sesuai yang dipersyaratkan. Kondisi SDM saat ini terdiri dari 1 orang Kepala SPI, 1 orang Supervisor, 9 orang Auditor, dan 1 orang Staff. Komposisi auditor terdiri dari keilmuan Teknik sebanyak 4 orang dan Non Teknik sebanyak 5 orang. Dari keilmuan Teknik sebanyak 2 orang telah memasuki usia 54 tahun. Sehubungan dengan bertambahnya jumlah objek pengawasan tahun 2024 dan kondisi auditor tersebut di atas, sehingga perlu dilakukan regenerasi serta penambahan auditor agar tidak terjadi kekurangan jumlah auditor yang dapat menghambat pencapaian target kinerja SPI.

G. Pelatihan dan Sertifikasi

Program peningkatan kompetensi dilakukan untuk meningkatkan kompetensi Auditor Internal. SPI mengikutkan auditornya pada program pelatihan dan sertifikasi baik eksternal maupun internal.

Pengembangan audit dilaksanakan pada tiga hal, yaitu:

- Meningkatkan kualitas dan kuantitas SDM pada organisasi SPI.
- Meningkatkan profesionalisme serta keahlian tenaga-tenaga pada SPI melalui program pendidikan profesi, seminar, workshop di bidang audit serta mengikutsertakan dalam sertifikasi profesi.
- Penyempurnaan Manual Audit Perusahaan.

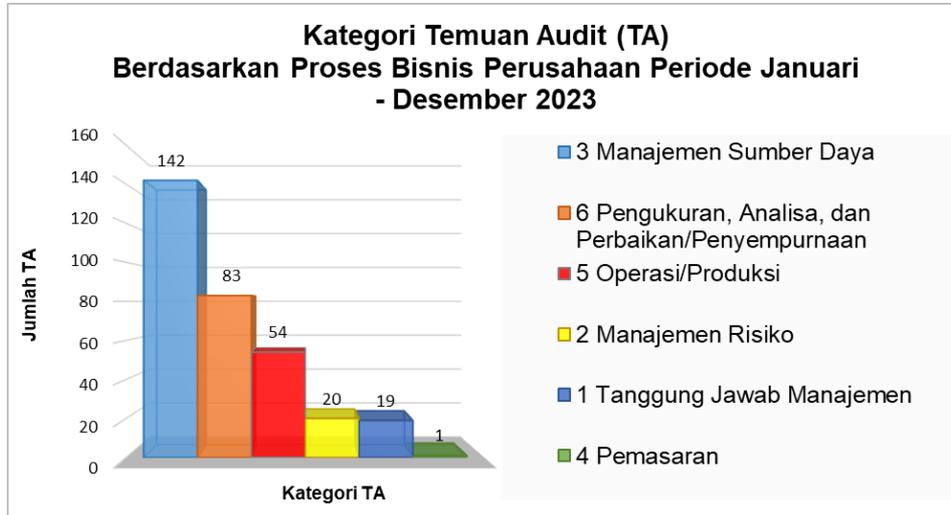
Selama tahun 2023, terdapat berbagai pelatihan dan sertifikasi yang diikuti oleh Kepala SPI dan Auditor diantaranya program pendidikan profesi di bidang audit serta sertifikasi profesi, yang secara rinci sesuai tabel berikut:

No	Peserta	Jabatan	Pelatihan dan Sertifikasi	Tanggal
1	Joko Widyantoro Sulistijowati Dewi Fardila	Auditor Auditor Auditor	Audit Operasional + Assemen Auditor Muda	6 - 15 Februari
2	Ignatius Rinda L. Joko Widyantoro Rachmat Dwi W Sulistijowati Teguh Imam P Dewi Fardila	Auditor Auditor Auditor Auditor Auditor Auditor	ISO 37001 (SMAP)	04 - 05 April
3	Ignatius Rinda L.	Auditor	QIA Tingkat Manajerial	19 - 28 Juni
4	Ahmad Sabiq Eko S	Kepala SPI	QIA Tingkat Pra- Manajerial	03 - 08 Juli
5	Ahmad Sabiq Eko S	Kepala SPI	QIA Tingkat Manajerial	17 - 27 Juli
6	Djoko Men Utomo Dewi Fardila	Supervisor Auditor	QIA Tingkat Dasar	04 - 16 September

H. Kegiatan Pengawasan dan Pengendalian Tahun 2023

Pelaksanaan audit tahun 2023 menghasilkan 319 temuan audit jika dikategorikan berdasarkan Proses Bisnis Perusahaan dan berdasarkan Prinsip Pengendalian Intern dapat digambarkan sebagai berikut:

a. Kategori Temuan Audit Berdasarkan Proses Bisnis Perusahaan

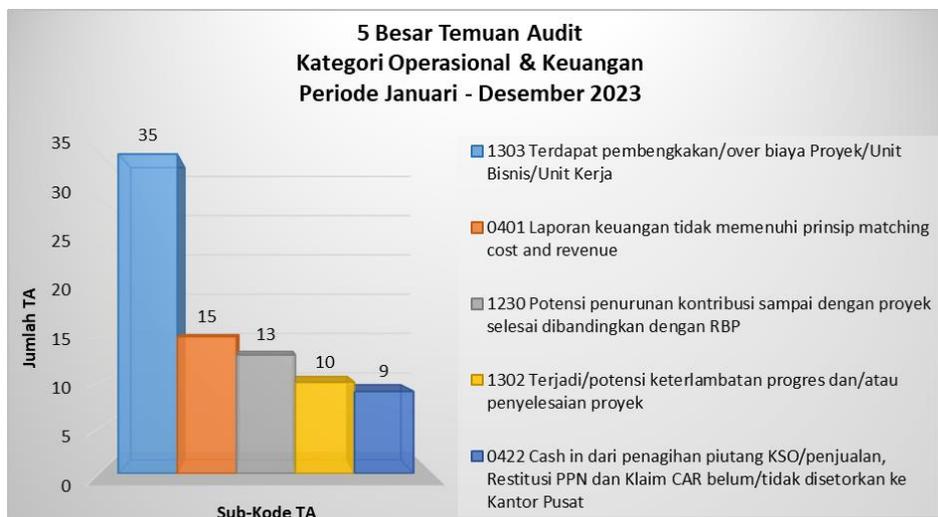


Dari data tersebut dapat disimpulkan bahwa masih ada:

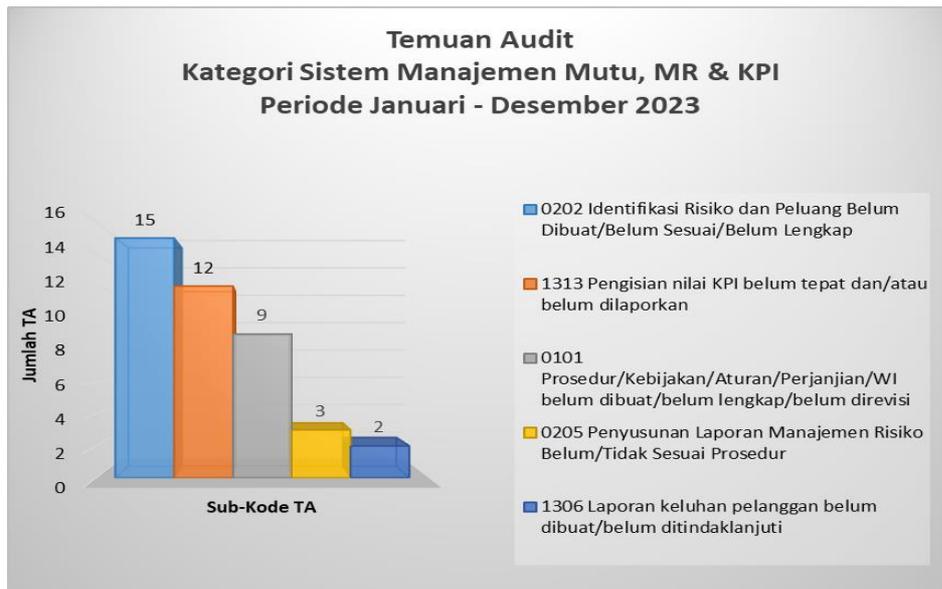
1. Kelemahan terkait Manajemen Sumber Daya (human capital, keuangan, sumber daya alat, pengadaan, teknologi & inovasi, SMK3L dan infrastruktur lainnya) yang paling banyak terjadi.
2. Kelemahan terkait evaluasi, analisis, dan perbaikan yang berkelanjutan belum dilakukan secara konsisten.
3. Kelemahan terkait kepatuhan terhadap pelaksanaan prosedur, perencanaan proyek, proses engineering, pertanggungjawaban pelaksanaan proyek, dan mutu produk.

Kategori Temuan Audit Berdasarkan Proses Bisnis Perusahaan dapat diklasifikasikan menjadi 4 sub kategori, yaitu Operasional & Keuangan, Sistem Manajemen Mutu, MR, & KPI, Sistem Manajemen K3L, dan SMAP. Rincian 5 besar temuan audit sebagai berikut:

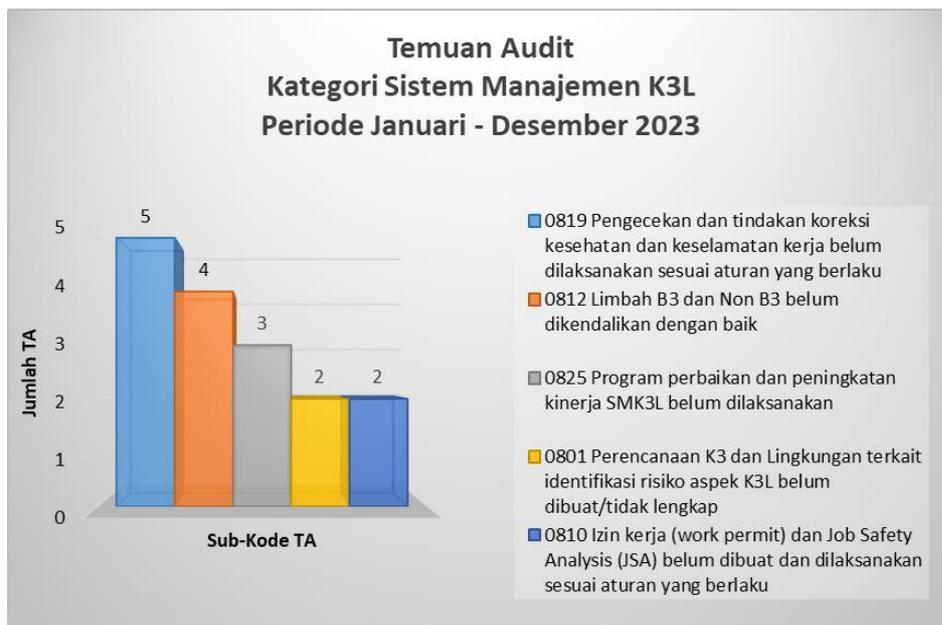
1. Operasional & Keuangan



2. Sistem Manajemen Mutu, MR, & KPI



3. Sistem Manajemen K3L



4. Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP)



b. Kategori Temuan Audit Berdasarkan Prinsip Pengendalian Intern



Dari data tersebut dapat disimpulkan bahwa masih ada:

1. Kelemahan terkait efektivitas dan efisiensi operasional yang dapat berdampak terhadap pencapaian target Perusahaan.
2. Kelemahan terkait monitoring dan evaluasi yang berkelanjutan dan tidak konsisten.
3. Kelemahan terkait keakuratan dan ketepatan waktu pelaporan.

c. Pengelompokan Jenis Temuan Audit

Dari 319 temuan audit selama tahun 2023 tersebut jika dikelompokkan berdasarkan jenis temuan yang sama maka terdapat 100 jenis temuan audit sebagai berikut:

1. Terdapat pembengkakan/over biaya Proyek/Unit Bisnis/Unit Kerja
2. Laporan keuangan tidak memenuhi prinsip matching cost and revenue
3. Potensi penurunan kontribusi sampai dengan proyek selesai dibandingkan dengan RBP
4. Terjadi/potensi keterlambatan progres dan/atau penyelesaian proyek
5. Cash in dari penagihan piutang KSO/penjualan, Restitusi PPN dan Klaim CAR belum/tidak disetorkan ke Kantor Pusat
6. Proses eskalasi dan/klaim belum/tidak dilakukan sesuai prosedur
7. Pendataan dan monitoring inventaris infrastruktur lainnya di Kantor Pusat/Proyek belum dibuat/tidak akurat (ekstrakomptabel)
8. Ketidakesesuaian LNPB dan Kartu Gudang dengan fisik persediaan barang di proyek
9. Monitoring dan evaluasi proses pelaksanaan konstruksi belum dibuat/belum sesuai prosedur
10. Kesalahan pencatatan jurnal (waktu, nilai, klasifikasi akun, lokasi pembebanan)
11. Terdapat material/pekerjaan yang sudah terproses pengadaannya/terlaksana pekerjaannya yang belum mendapat persetujuan dari owner / Site Instruction (SI)
12. Potensi kenaikan kontribusi sampai dengan proyek selesai dibandingkan dengan RBP
13. Pembuatan dan evaluasi Laporan EVA belum dilakukan sesuai prosedur
14. Dokumen pendukung penagihan termin belum/tidak sesuai dengan ketentuan kontrak
15. Keterlambatan penagihan piutang usaha (collection period melebihi ketentuan)
16. Pencatatan transaksi tidak didukung dengan dokumen yang benar, lengkap, dan sah
17. Kewajiban perpajakan atas pungut, setor, lapor PPh dan PPN, serta pencatatannya dalam laporan keuangan tidak dilaksanakan sesuai aturan
18. Pengadaan barang dan jasa belum melalui aplikasi e-proc (sebagian/seluruhnya)
19. Terdapat kelemahan dalam hal pemeliharaan iklim kerja, pengimbangan, penghargaan, asuransi, pemeliharaan kesehatan, perizinan, sertifikasi
20. Proses seleksi supplier, vendor, maupun subkontraktor untuk menjadi DRT tidak sesuai prosedur
21. Ketidakpatuhan terhadap Prosedur/Kebijakan/Aturan/Perjanjian/WI
22. Penyusunan laporan keuangan tidak memenuhi prinsip accrual basis
23. Addendum kontrak belum dilakukan terkait adanya cco, item baru, dll

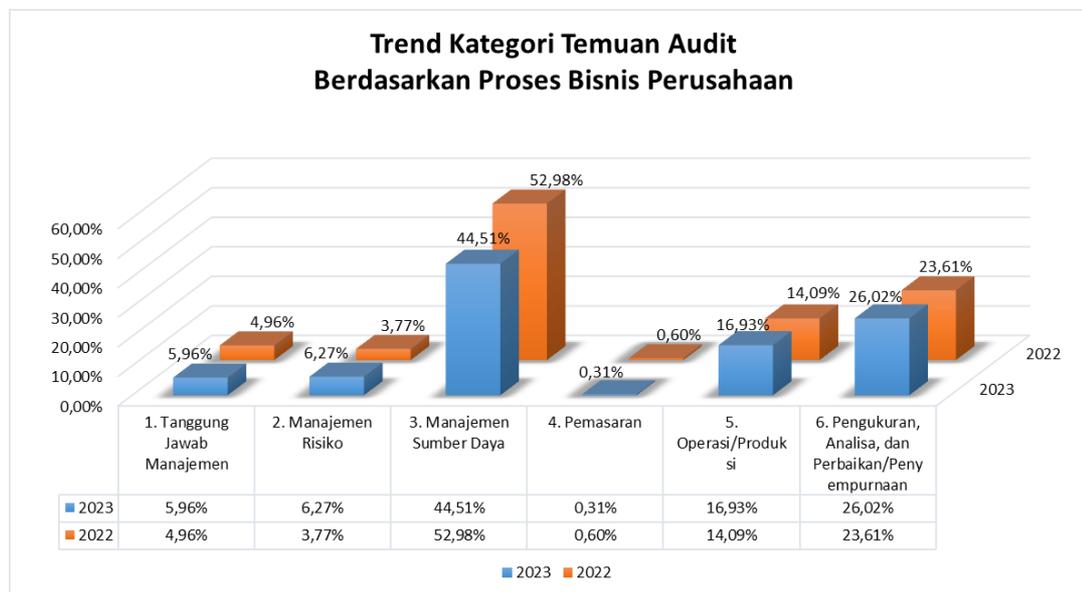
24. Pemotongan dan pelunasan UM/panjar material pada tagihan rekanan tidak sesuai dengan kontrak/ketentuan
25. Proses serah terima jabatan tidak dilengkapi dokumen sesuai prosedur
26. Tidak terdapat pemberian sanksi terhadap rekanan yang melakukan wanprestasi
27. Hubungan R/K dan interco transaction antar unit kerja dan unit bisnis tidak sama
28. Pengakuan pendapatan dan biaya tidak sesuai dengan aturan/PSAK yang berlaku
29. Jaminan uang muka tidak dibuat/tidak sesuai perjanjian
30. Terjadi/potensi kerugian proyek
31. Target kontribusi tidak tercapai
32. Identifikasi Risiko dan Peluang Belum Dibuat/Belum Sesuai/Belum Lengkap
33. Proses penempatan personil tidak didasarkan pada kompetensi personil dan persyaratan jabatan
34. Restitusi PPN yang dilakukan tidak sesuai dengan prosedur/aturan yang berlaku
35. Jaminan pelaksanaan tidak dibuat/tidak sesuai perjanjian
36. Dokumen pengadaan tidak lengkap
37. Negosiasi harga tidak dilakukan
38. Dokumen RBP/AKP belum direvisi
39. Terdapat kelemahan dalam proses engineering di proyek
40. Ketidaksesuaian mutu produk
41. Pengelolaan penyimpanan material/alat/perengkapan konstruksi belum/tidak sesuai prosedur
42. Pengisian nilai KPI belum tepat dan/atau belum dilaporkan
43. Sinkronisasi data tidak/belum berjalan sesuai prosedur/ketentuan
44. Pengalihan sebagian porsi kontrak proyek ke member/mitra KSO
45. Kegagalan restitusi PPN pada proyek
46. Monitoring hutang per kontrak pekerjaan belum dibuat/diupdate
47. Dokumen kontrak yang sudah berakhir masa berlakunya dan/atau realisasi volume pekerjaan sudah melebihi BOQ belum dibuatkan addendum kontrak
48. Dokumen Perencanaan Proyek (PP) belum disahkan
49. Metode kerja yang dilaksanakan tidak efektif dan efisien
50. Rencana Produksi Proyek (RPP) tidak tercapai
51. Monitoring dan evaluasi mitra kerja/rekanan belum dibuat/belum sesuai prosedur
52. Prosedur/Kebijakan/Aturan/Perjanjian/WI belum dibuat/belum lengkap/belum direvisi
53. Struktur organisasi beserta tugas dan tanggung jawabnya belum ditetapkan/belum lengkap

54. Monitoring dan evaluasi output produk belum dibuat/belum sesuai prosedur
55. Evaluasi atas kegagalan tender belum dibuat
56. Dokumen RBP/Perencanaan Proyek (PP) belum dibuat
57. Pencairan dana secara tunai maupun SCF tidak tepat waktu
58. Penjualan produk investasi di bawah harga rencana
59. Target penjualan tidak tercapai
60. Penandatanganan kontrak pengadaan melebihi kewenangannya
61. Perusahaan belum menyediakan jalur karir dan bimbingan bagi semua karyawan untuk menyusun rencana karir individu
62. Keterlambatan dan/atau ketidaksesuaian dokumen pertanggungjawaban dana panjar kerja pegawai
63. Keterlambatan penyusunan dokumen BAPP
64. Identifikasi Risiko dan Peluang Belum Dibuat/Belum Sesuai/Belum Lengkap
65. Pengisian nilai KPI belum tepat dan/atau belum dilaporkan
66. Prosedur/Kebijakan/Aturan/Perjanjian/WI belum dibuat/belum lengkap/belum direvisi
67. Penyusunan Laporan Manajemen Risiko Belum/Tidak Sesuai Prosedur
68. Laporan keluhan pelanggan belum dibuat/belum ditindaklanjuti
69. Tinjauan Manajemen/TM belum dilaksanakan
70. Ketidapatuhan terhadap Prosedur/Kebijakan/Aturan/Perjanjian/WI
71. Pengembangan kompetensi pegawai (pelatihan, coaching, mentoring, dll) belum dilakukan secara berkelanjutan / sesuai prosedur
72. Survey kepuasan pelanggan belum dibuat / belum menggambarkan keseluruhan proyek
73. Monitoring dan evaluasi mitra kerja/rekanan belum dibuat/belum sesuai prosedur
74. Standar kompetensi jabatan belum disusun
75. Terdapat kelemahan dalam hal pemeliharaan iklim kerja, pengimbangan, penghargaan, asuransi, pemeliharaan kesehatan, perizinan, sertifikasi
76. Monitoring dan evaluasi output produk belum dibuat/belum sesuai prosedur
77. Materi Tinjauan Manajemen/TM belum dilaksanakan sesuai prosedur
78. Risiko Signifikan Belum Seluruhnya Dievaluasi, Dinilai, dan Dimitigasi dalam Risk Register
79. Prosedur/Kebijakan/Aturan/Perjanjian/WI belum disosialisasikan
80. Ketidapatuhan kebijakan anti penyuapan dalam hal sumber daya, kompetensi, kepedulian dan pelatihan, komunikasi, dan informasi terdokumentasi
81. Pengendalian anti penyuapan dengan rekan bisnis belum diterapkan sesuai aturan yang berlaku
82. Evaluasi terhadap pelaksanaan kebijakan anti penyuapan belum dilakukan

83. Pengendalian transaksi non-keuangan dalam meminimalisir risiko penyuaan meliputi aktivitas pengadaan, operasional, penjualan, komersial, SDM, hukum, dan regulasi belum dilaksanakan/belum maksimal
84. Sosialisasi kebijakan anti penyuaan belum dilaksanakan dengan baik
85. Pengecekan dan tindakan koreksi kesehatan dan keselamatan kerja belum dilaksanakan sesuai aturan yang berlaku
86. Limbah B3 dan Non B3 belum dikendalikan dengan baik
87. Program perbaikan dan peningkatan kinerja SMK3L belum dilaksanakan
88. Perencanaan K3 dan Lingkungan terkait identifikasi risiko aspek K3L belum dibuat/tidak lengkap
89. Izin kerja (work permit) dan Job Safety Analysis (JSA) belum dibuat dan dilaksanakan sesuai aturan yang berlaku
90. Safety Talk dan Safety Induction belum dilaksanakan sesuai aturan
91. Tinjauan ulang terhadap penerapan SMK3L belum dilaksanakan
92. Perlengkapan K3L belum terpenuhi
93. Dokumen dan Data K3L belum diarsipkan dengan baik
94. Pengukuran kinerja K3L belum dilaksanakan sesuai aturan yang berlaku
95. Inspeksi K3L belum dilaksanakan sesuai aturan yang berlaku
96. Training, pemahaman, dan kompetensi personil K3L belum terpenuhi
97. Keterlibatan mitra kerja dalam penerapan K3L tidak dikelola dengan baik
98. Pengecekan dan tindakan koreksi lingkungan kerja belum dilaksanakan sesuai aturan yang berlaku
99. Pemeriksaan dan Pengkajian Kecelakaan belum dilaksanakan sesuai aturan yang berlaku
100. Laporan K3L belum dibuat/belum lengkap

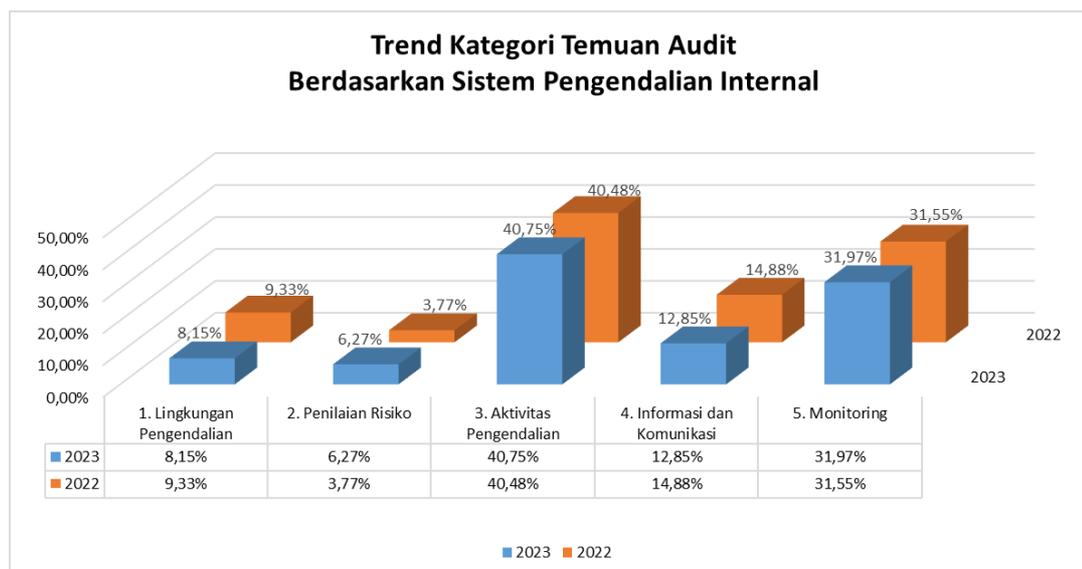
d. Trend Temuan Audit Dua Tahun Terakhir

Terjadi penurunan terhadap jumlah temuan audit yaitu dari 504 temuan di tahun 2022 menjadi 319 temuan audit di tahun 2023. Hal ini dikarenakan audit yang dilaksanakan oleh SPI tidak semuanya integrasi dengan QHSE seperti tahun sebelumnya. Rincian sebagai berikut:



Trend temuan audit dua tahun terakhir berdasarkan Proses Bisnis Perusahaan, diketahui bahwa:

1. Terjadi trend kenaikan jumlah temuan audit yang masuk dalam kategori Tanggung Jawab Manajemen, Manajemen Risiko, Operasi/Produksi, Pengukuran, Analisa dan Perbaikan/Penyempurnaan dimana dalam hal ini menunjukkan bahwa masih perlu adanya perbaikan pada kategori tersebut.
2. Di sisi lain terjadi trend penurunan atas temuan audit pada kategori Manajemen Sumber Daya dan Pemasaran walaupun jumlah temuan audit pada kelima kategori tersebut masih cukup tinggi.



Trend temuan audit dua tahun terakhir berdasarkan Sistem Pengendalian Internal, diketahui bahwa terjadi trend kenaikan jumlah temuan audit untuk kategori Penilaian Risiko dan Monitoring, hal ini menunjukkan masih lemahnya sistem pengendalian intern yang dibangun oleh perusahaan.

I. Rekomendasi Perbaikan

Hal-hal yang perlu mendapat perhatian manajemen agar kelemahan-kelemahan yang teridentifikasi tersebut dapat ditekan dan diminimalkan, maka perlu dilakukan perbaikan antara lain:

1. Mendorong tim proyek melakukan *re-engineering* dan berinovasi untuk efisiensi biaya dan mencari peluang tambahan pendapatan.
2. Memastikan seluruh transaksi proyek dibukukan sesuai tahapan modul ERP untuk mendukung keandalan laporan keuangan dengan menghindari jurnal entries dan disertai bukti yang dapat dipertanggungjawabkan sehingga tidak menimbulkan permasalahan di kemudian hari.
3. Mendorong peningkatan komitmen di setiap level manajemen Perusahaan untuk melakukan proses pengendalian intern dengan penerapan sanksi yang tegas terhadap pelanggaran ketentuan, kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan, serta terhadap kegagalan dalam mengembangkan budaya pengendalian internal pada seluruh jajaran Perusahaan.
4. Meningkatkan pelaksanaan supervisi yang efektif dan melakukan monitoring tindak lanjut dari hasil supervisi (peran dari lini ke-2 dalam Sistem Pengendalian Internal *three lines model*) dengan pelaksanaan *hold point* progres 30% dan 70%.
5. Mendorong pelaksanaan identifikasi/penilaian risiko dan pelaksanaan mitigasi dari kegiatan operasional Perusahaan yang sesuai dengan kondisi di lapangan agar dapat memberikan keyakinan yang memadai terhadap pencapaian sasaran dan tujuan Perusahaan, meliputi biaya, mutu, waktu, estetika, dan K3L.

6. Mengembangkan kualitas sumber daya manusia dengan memberikan pelatihan, coaching, mentoring kepada pegawai agar dapat meningkatkan profesionalisme secara berkelanjutan.