

Lampiran 1 : Jumlah dan susunan informan yang diteliti

1. Divisi Internal Audit :

- Dra Henny Noor, Ak Sebagai : kepala Internal Audit.
- Sonni Trilaksono, MBA Sebagai : Kepala Bagian, ahli madya
- Drs Rachmadi, MM Sebagai : kepala Bagian, ahli madya
- Ainur Rozi sebagai kepala Seksi, ahli muda
- Drs Agus Budi Hartono sebagai kepala regu.

2. Divisi Akuntansi, Akuntansi Manajemen, Anggaran

- Ahyanzaman sebagai Kepala Akuntansi
- Ummi Shofiana sebagai Kepala Bagian Akuntansi Manajemen
- Setiawan Prasetyo bagian anggaran.

3 Divisi Penjualan

- Mujianto sebagai kepala Divisi penjualan 1

4 Divisi Manajemen Resiko

- Imawati S.A. sebagai kepala bagian Manajemen Resiko.
- Sigit Priyono Hadi.

5. Divisi Pengembangan Organisasi dan SDM.

- Hendro Wartono sebagai Kepala Divisi Perencanaan dan SDM.

6. Divisi SISFO (ITI)

- Her Arsa Prambudi sebagai Kepala Bagian pengembangan ITI

7 - Bagian Diklat

- Drs Hadi Sunaryo sebagai Kepala Diklat

8. Dinas Hukum

- Ocktania Gayatri
- Rudy

9. Divisi Pengembangan Perusahaan

- Gaguk Yudiarinto sebagai *head of management Development Departement*.

10. Bagian *Foundation* Semen Gresik.

- Bambang Broto sebagai kepala.

11. Komisaris Independen, Komite Audit.

- Prof. Dr. Ir Muhammad Nuh, DEA sebagai Komisaris Independen dan Ketua Komite Audit
- Drs. Tjiptohadi Sawarjurwono, M.Ec., Ph.D., Ak sebagai anggota Komite Audit.

Lampiran 2. PEDOMAN WAWANCARA DENGAN AUDITOR INTERNAL DAN AUDITEE, SERTA DEWAN KOMISARIS DAN KOMITE AUDIT.

1. Tujuan dari wawancara.

- a) Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana efektivitas peran auditor internal dalam implementasi good corporate governance (GCG)
- b) Peneliti ingin mengetahui kompetensi yang dimiliki auditor internal serta apakah auditor internal telah bertindak independen dalam penugasan.
- c) Mengetahui aktivitas auditor internal dalam melaksanakan audit dan dokumen yang digunakan untuk *audit report* termasuk dalam komunikasi serta mengkomunikasikan hasil audit.
- d) Peneliti ingin mengetahui bagaimana peran auditor dalam manajemen risiko dan proses implementasi GCG.

2. Berkaitan dengan Internal audit (auditor internal).

- 1) Bagaimana kedudukan profesi auditor internal, kompetensi yang dimiliki, fungsi dan tugasnya dalam penugasan di perusahaan?
- 2) Apakah auditor internal telah bersikap independensi dalam menjalankan peran untuk membantu manajemen dalam melakukan pengawasan?
- 3) Bagaimana aktivitas yang dilakukan oleh auditor internal dalam menjalankan fungsinya untuk melakukan pengawasan terhadap sistem internal kontrol pada Perusahaan?

- 4) Mengapa metode atau sistem pemeriksaan tersebut digunakan oleh internal audit dalam melaksanakan aktivitas pemeriksaan dan apa alasannya?
- 5) Bagaimana sistem internal kontrol dalam perusahaan ini dan bagaimana internal auditor memperbaiki mekanisme pengendalian intern, mutu laporan keuangan?.
- 6) Bagaimana auditor internal menerapkan kontrol pada organisasi?
- 7) Apakah laporan yang diterbitkan oleh perusahaan sudah full disclosure?
- 8) Apakah semua temuan pemeriksaan internal audit adalah berkaitan dengan unsur pidana?
- 9) Menurut bapak dalam tahun terakhir ini berapa jumlah temuan dari hasil pemeriksaan dan sudah berapa jauh temuan itu ditindaklanjuti?
- 10) Apakah auditor internal pada kantor pusat melakukan pemeriksaan pada semua anak perusahaan?
- 11) Bagaimana auditor dapat memperoleh data yang lengkap pada auditee?
- 12) Bagaimana cara auditor internal memberi kontribusi pada manajemen risiko?
- 13) Apakah auditor internal telah dilibatkan dalam implementasi GCG?
- 14) Apakah auditor internal telah melakukan pemeriksaan tentang penerapan prinsip-prinsip GCG?
- 15) Bagaimana pendapat bapak/ ibu tentang penerapan prinsip-prinsip GCG?

3. Berkaitan dengan auditee.

- Divisi Akuntansi, Divisi Penjualan.

- 1) Bagaimana internal auditor melakukan pemeriksaan pada bagian akuntansi?

- 2) Menurut bapak apakah auditor bisa diajak kerjasama selama proses pemeriksaan?
- 3) Apakah ada temuan-temuan dari hasil pemeriksaan auditor internal pada bagian akuntansi yang bapak pimpim? Bagaimana solusinya?
- 4) Bagaimana komunikasi antara auditor internal dengan devisi akuntansi?
- 5) Menurut bapak bagaimana sikap dan perilaku auditor internal didalam mereka menjalankan fungsi dan tugasnya?
- 6) Bagaimana penerapan prinsip-prinsip GCG dalam perusahaan dan sejauh mana peran dari internal auditor?
- 7) Bagaimana perkembangan kinerja keuangan pada perusahaan ini setelah GCG diterapkan?

- **Divisi SDM (Sumber Daya Manusia)**

- 1) Bagaimana cara divisi SDM dalam menempatkan karyawan pada divisi internal audit?
- 2) Apakah penempatan karyawan di internal audit ada yang direkomendasikan oleh setiap direksi karena ada hubungan keluarga atau teman?
- 3) Bagaimana pandangan bapak tentang sikap auditor internal auditor dalam melakukan komunikasi dengan auditee?
- 4) Bagaimana penilaian bapak tentang kinerja dan hasil kerja auditor internal?
- 5) Mengapa bapak mengatakan hasil kinerja auditor internal sudah baik dasarnya apa?
- 6) Bagaimana sikap dan pandangan bapak jika ada temuan auditor internal pada bagian bapak?

7) Menurut pandangan bapak sudah sejauh mana peran auditor internal dalam mengimplementasikan GCG di perusahaan ?

• **Divisi SISFO (Sistem informasi)**

1) Bagaimana sistem internal kontrol ITI dalam perusahaan?

2) Bagaimana auditor internal melakukan audit pada divisi SISFO?

3) Apakah peran auditor internal sudah efektif dalam melaksanakan evaluasi terhadap internal kontrol dalam perusahaan ?

• **Divisi Manajemen Resiko dan Divisi Hukum, Staf Direksi Keuangan dibidang SMSG Foundation.**

1) Bagaimana partisipasi dan peran auditor internal terhadap Manajemen Risiko?

2) Aktivitas apa sajakah yang berpotensi resiko dalam pengelolaan perusahaan ini?

3) Bagaimana komunikasi divisi Manajemen Risiko dengan auditor internal ?

4) Sejauh manakah auditor internal dan auditee menangani perbedaan persepsi?

5) Bagaimana penilaian bapak tentang perilaku auditor internal dalam menjalankan profesinya pada perusahaan ini ?

6) Bagaimana pengelolaan risiko agar dapat berkontribusi dalam implementasi GCG?.

7) Bagaimana pendapat ibu sebagai kepala Divisi Manajemen Risiko tentang peran auditor internal dalam implementasi GCG?.

8) Bagaimana pandangan ibu tentang penerapan GCG pada perusahaan Ini?

9) Bagaimana pendapat / penilaian ibu tentang kompetensi yang dimiliki oleh auditor internal? Dan apakah auditor internal telah bertindak indenpendensi dalam penugasan?

10) Apakah yang menjadi tantangan penerapan GCG pada perusahaan ini?

11) Bagaimana kronologis penerapan GCG pada perusahaan ini?

• **Bagian pendidikan dan Pelatihan (DIKLAT)**

1) Dalam rangka peningkatan kompetensi auditor internal pelatihan apa sajakah yang pernah mereka ikuti dan bagaimana mereka mengikuti pelatihan?

2) Apakah ada evaluasi yang dilakukan oleh perusahaan setelah auditor internal mengikuti pelatihan tersebut?.

3) Bagaimana teknis penilaiannya ?

4) Sebagai auditee bagaimana auditor melakukan evaluasi pada bagian DIKLAT?

5) Bagaimana sikap auditor internal apabila melakukan pemeriksaan ?

6) Bagaimana komunikasi auditor internal dalam melakukan evaluasi?.

• **Komisaris Independen dan Komite Audit.**

1) Bagaimana penilaian Komite Audit tentang kinerja auditor internal di PT. Semen Gresik?

2) Bagaimana hubungan komunikasi antara internal audit dengan Dewan Komsaris dan Komite Audit?



PROGRAM KERJA PENGAWASAN TAHUNAN (PKPT) Revisi

INTERNAL AUDIT

2006

**LEMBAR PENGESAHAN (REVISI)
PROGRAM KERJA PENGAWASAN TAHUNAN (PKPT)
INTERNAL AUDIT
TAHUN 2006**

Sesuai dengan :

1. Surat Keputusan Direksi PT Semen Gresik (Persero) Tbk. No: 007/Kpts/Dir/2006 tanggal 12 Januari 2006, perihal Struktur Organisasi Perusahaan
2. Kebijakan Direksi PT Semen Gresik (Persero) Tbk. Tahun 2006 sebagaimana Kebijakan dalam RKAP PT Semen Gresik (Persero) Tbk. tahun 2006.
- √3. Charter SPI yang disepakati dan disetujui oleh Direksi dan Dewan Komisaris PT Semen Gresik (Persero) Tbk.

Maka pada hari ini telah disahkan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) sebagai landasan pelaksanaan Pengawasan Internal Tahun 2006.

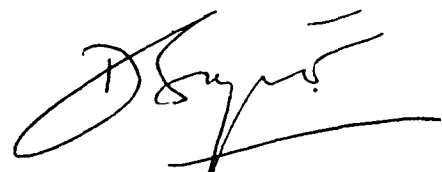
Gresik, 03 Februari 2006

Komisaris ,



Prof. DR. Mohammad Nuh.
Komisaris Independen /
Ketua Komite Audit.

Direksi,



Ir. Dwi Soetjipto MM
Direktur Utama

**PROGRAM KERJA PENGAWASAN TAHUNAN
INTERNAL AUDIT
PT SEMEN GRESIK (PERSERO), Tbk
TAHUN 2006**

I. PENDAHULUAN.

A. DASAR.

1. Surat Keputusan Direksi PT Semen Gresik (Persero),Tbk. No: 007/Kpts/Dir/2006 tanggal 12 Januari 2006, perihal Struktur Organisasi Perusahaan
2. Kebijakan Direksi PT Semen Gresik (Persero),Tbk. tahun 2006 sebagaimana Kebijakan dalam RKAP PT Semen Gresik (Persero),Tbk. tahun 2006
3. Charter Satuan Pengawasan Intern yang disepakati dan disetujui oleh Direksi dan Ketua Komite Audit PT. Semen Gresik (Persero) Tbk.

B. VISI, MISI DAN STRATEGI INTERNAL AUDIT .

- VISI** : Berperan aktif dalam terselenggaranya pengelolaan kegiatan perusahaan secara baik (Good Corporate Governance) dalam bentuk pengawasan, konsultasi untuk memberikan pendapat, dan saran bagi kelancaran usaha perusahaan, sehingga kehadiran Internal Audit dirasakan sebagai mitra yang diperlukan dan diharapkan oleh Auditee.
- MISI** : - Menggiatkan budaya pengawasan melekat.
- Menerapkan paradigma baru sebagai mitra terpercaya bagi Auditee.
- Menghasilkan hasil pemeriksaan, evaluasi dan saran yang bermutu dan diperlukan Auditee dan perusahaan secara tepat waktu dan tepat sasaran.
- STRATEGI** : - Menekankan pada nilai tambah dan komitmen.
- Fokus kepada aspek strategis.
- Menempatkan diri sebagai mitra, pelayan dan konsultan yang bersahabat.
- Menjadi agen perubahan.
- Berkompeten, berpandangan luas serta berdedikasi dan berintegritas penuh.
- Menaruh kepercayaan penuh pada Auditee dan perusahaan, kecuali bukti-bukti menunjukkan keadaan sebaliknya.

C. SASARAN & OBYEK PENGAWASAN.

1. Sasaran Pengawasan.

Melakukan aktivitas pengawasan dan pengamanan aset dan kepentingan perusahaan dalam rangka peningkatan efisiensi & produktivitas, mengoptimalkan kapasitas produksi dan pengelolaan logistik terpadu, untuk mencapai tujuan peningkatan kinerja dan daya saing perusahaan, melalui upaya yang terus menerus dalam menghasilkan penyempurnaan berkelanjutan.

2. Obyek Pengawasan.

- Obyek pengawasan ditekankan pada pelaksanaan sistim dan prosedur secara konsisten, serta pelaksanaan kerja yang efektif dan efisien dalam rangka pelaksanaan strategi dan kebijakan perusahaan.
- Obyek pengawasan ditekankan pada efektivitas sistem, prosedur dan Kebijakan yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai tujuan (kinerja) Perusahaan.
- Obyek pengawasan ditekankan pada potensi resiko yang dihadapi serta prioritas yang berpengaruh signifikan pada pencapaian tujuan Perusahaan.

D. PROGRAM KERJA.

1. Program Pengawasan.

- a. Meningkatkan kegiatan pengelolaan dan pengembangan tugas-tugas pengawasan yang mencakup sebagian besar divisi, termasuk pengawasan terhadap proyek dan unit – unit penunjang lainnya.
- b. Evaluasi Pengawasan Melekat yang diseimbangkan dengan upaya pencapaian target dalam Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP), melalui pemantauan pelaksanaan Kebijakan Perusahaan.
- c. Melaksanakan koordinasi dengan PT Semen Padang dan PT Semen Tonasa dengan membentuk tim konsolidasi internal audit untuk membuat pola sinergi konsolidasi di bidang pengawasan serta melaksanakannya.

2. Program Pembinaan.

- a. Meningkatkan kompetensi dan ketrampilan auditor secara berkesinambungan melalui program pendidikan dan pelatihan.
- b. Mengupayakan pengembangan Divisi Internal Audit, melalui peningkatan sistem, sarana dan prasarana kerja yang memadai.
- c. Membina hubungan dan kerjasama dengan Lembaga Pengawasan Fungsional BUMN / BUMD dan Instansi luar baik tingkat wilayah,

nasional maupun internasional dalam rangka meningkatkan mutu standar pemeriksaan yang lazim diterapkan.

3. Program Penyempurnaan & Pengembangan.

- a. Peningkatan kualitas dan kuantitas audit serta pelaporan sesuai tugas dan wewenang Internal Audit termasuk program Komputerisasi.
- b. Program Internal meliputi :
 - Standar Organisasi Internal Audit pada Semen Gresik Grup.
 - Standar Internal Control pada Semen Gresik Grup.
 - Komputerisasi Rencana Tindak Lanjut.
 - Pembobotan temuan audit.
 - Mengembangkan pola Early Warning System.

II. LINGKUP PELAKSANAAN AUDIT

1. Tujuan

- a. Melaksanakan pemeriksaan yang menyangkut :
 - Audit kepatuhan dan review aturan.
 - Audit Operasional / Finansial.
 - Audit Mutu / Manajemen.
 - Audit Khusus dan Investigasi.
 - Audit lainnya.
- b. Melakukan evaluasi terhadap hasil pemeriksaan yang dipandang penting, serta memantau semua tindak lanjut yang telah disepakati Auditee.
- c. Melakukan evaluasi sistim dan prosedur yang tertuang dalam buku P3AP dan IK (Instruksi Kerja).
- d. Melaksanakan tugas-tugas counterpart bersama unit kerja terkait bilamana ada pemeriksaan yang dilakukan oleh Badan Pemeriksa Luar.
- e. Melaksanakan konsolidasi dengan PT Semen Padang dan PT. Semen Tonasa untuk mencapai sinergi bidang pengawasan.
- f. Melaksanakan evaluasi dan atau peer-review atas pemeriksaan yang telah dilakukan oleh Anak Perusahaan dan atau Lembaga Penunjang, atas dasar permintaan dan bilamana diperlukan.

2. Sasaran

Sasaran pemeriksaan mencakup :

- a. Kelengkapan, keabsahan dan validitas dokumen.
- b. Pengamanan kekayaan perusahaan.

- c. Ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan, ketentuan yang berlaku serta komitmen yang telah ditetapkan.
- d. Penghematan pengeluaran biaya, daya guna, dan penghematan dalam penggunaan sarana yang tersedia.
- e. Hasil atau manfaat yang dicapai dari suatu program atau kegiatan, termasuk realisasi pelaksanaan kebijakan perusahaan.

III. PROGRAM KERJA PENGAWASAN TAHUNAN (PKPT) TAHUN 2006

1. Ikhtisar PKPT – Internal Audit

NO	URAIAN	JUMLAH
1.	Obyek Yang diperiksa	15
2.	Personal :	
	a. Pengawas Pemeriksa	5
	b. Tenaga Pemeriksa	18
3.	Hari Pemeriksaan (Hari Kalender 2006)	233
4.	Hari Pemeriksaan Rencana Penggunaan HP	5592
5.	a. Sesuai PKPT	1625
	b. PKPT Khusus	1650
	c. Bukan Pemeriksaan	
	1. Pekerjaan Kantor	100
	2. Diklat	350
	3. Konsolidasi	1750
	4. Lain-lain	117
6.	Rencana LHP	
	a. Sesuai PKPT	15
	b. Diluar PKPT (Khusus)	5

2. Perhitungan hari Audit Operasional & SMSG

a. Jumlah satuan organisasi / program / kegiatan dan atau fungsi yang = 15 obyek akan diaudit

b. Tenaga Auditor

1. Penanggung jawab Audit	=	1
1. Pengawas Audit	=	5
2. Anggota Tim Audit	=	17
3. Administrasi	=	1
Jumlah	=	24

c. Hari Audit dan Administrasi

1. Jumlah hari yang tersedia tahun 2006	=	365 hari
X Umur tahun 2006 (dalam hari)		
Y Vakansi tahun 2006		
1. Hari sabtu dan minggu	=	105
2. Hari besar	=	11
3. Cuti tahunan	=	12
4. Lain-lain	=	4
	=	132 hari
Jumlah hari efektif tersedia (X-Y)	=	233

2. Jumlah hari pemeriksa (HP) yang tersedia tahun 2006

Jumlah HP tahun 2006 = (Jumlah tenaga pemeriksa X hari efektif tersedia) X 1 HP
(24x233x1) = 5592 HP

Rencana penggunaan hari pemeriksaan (HP)

a. Pemeriksaan sesuai PKPT	=	1625 HP
b. Pemeriksaan di luar PKPT	=	1650 HP
c. Bukan Audit		
1. Pekerjaan kantor	=	100 HP
2. Diklat	=	350 HP
3. Konsolidasi	=	1750 HP
4. Lain-lain	=	117 HP
	=	2317 HP
Rencana penggunaan HP (a+b+c)	=	5592 HP

d. Jumlah LHP yang direncanakan terbit

1. LHP sesuai PKPT	=	15
2. LHP diluar PKPT (khusus)	=	5
Jumlah	=	20

PT. SEMEN GRESIK (PERSERO) Tbk

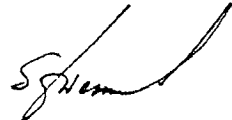
Belum
spesifik

INTERNAL AUDIT		PROGRAM KERJA PENGAWASAN TAHUN 2006 DILIHAT DARI SEGI OBYEK PEMERIKSAAN												FORMULIR INTERNAL AUDIT						
NO	UNIT ORGANISASI OBYEK PEMERIKSAAN	Jumlah hari	Jumlah orang	Jumlah hari	Jumlah orang	JUMLAH HARI KERJA PENGAWASAN TAHUN 2006												Ketua Tim	Pengawas	
						BULAN														
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AGST	SEP	OKT	NOP	DES	(8)	(10)	
1	Divisi Komunikasi Perusahaan	30	6	180	1	180													Hera Milarti	Ferdiana Gaffar
2	Divisi Bahan Baku	30	6	180	1	180													Rachmadi	Nenet Arief D.
3	Produksi Terak dan Semen	25	5	125	1				125										Rachmadi	Nenet Arief D.
4	Pengelolaan Biaya Produksi	25	5	125	1			125											Nenet Arief D.	Rachmadi
5	Pengelolaan Biaya Pemeliharaan	25	5	125	1						125								Nenet Arief D.	Rachmadi
6	Manajemen Operasional SDM	20	4	80	1														Ferdiana Gaffar	Hera Milarti
7	Investasi & Asuransi Pabrik	20	4	80	1			80											Sonny Trilaksono	Ferdiana Gaffar
8	Piutang Usaha & Hutang Usaha	20	4	80	1														Ferdiana Gaffar	Sonny Trilaksono
9	Evaluasi reallsasi Investasi Peralatan Pabrik	25	5	125	1							125							Rachmadi	Nenet Arief D.
10	Pengelolaan Lingkungan	25	5	125	1									125					Nenet Arief D.	Rachmadi
11	Manajemen Penjualan	20	4	80							80								Hera Milarti	Sonny Trilaksono
12	Akurasi Pembebanan Biaya dalam Cost Sheet	20	4	80	1														Ferdiana Gaffar	Sonny Trilaksono
13	Pengelolaan Gudang-gudang Penjualan dan Transportasi	20	4	80	1										80				Hera Milarti	Ferdiana Gaffar
14	Pengadaan Barang & Jasa	20	4	80	1						80								Sonny Trilaksono	Hera Milarti
15	Persediaan Gudang	20	4	80	1										80				Sonny Trilaksono	Hera Milarti

PT. SEMEN GRESIK (PERSERO) Tbk

INTERNAL AUDIT					PROGRAM KERJA PENGAWASAN TAHUN 2006 DILIHAT DARI SEGI OBYEK PEMERIKSAAN												FORMULIR INTERNAL AUDIT			
NO.	UNIT ORGANISASI OBYEK PEMERIKSAAN	3)	4)	5)	6)	JUMLAH HARI KERJA PENGAWASAN TAHUN 2006 BULAN												Kena Tim	Pengawas	
						JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGST	SEP	OKT	NOV	DES			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(8)												(9)	(10)	
16	TUGAS KHUSUS / NON PKPT		66	25	1650	5	1650													Floating
17	KURSUS		15	24	350		350													Floating
18	PROGRAM INTERNAL		82	24	1967															
	a. Standart Organisasi IA pada SGG						393												Sonny T.	Rachmadi
	b. Standart Internal Control pada SGG						393												Ferdiana G.	Nenet Arief D.
	c. Komputerisasi RTL						393												Hera M.	Ferdiana Gaffar
	d. Pembobotan Temuan Audit						393												Rachmadi	Sonny Triaksono
	e. Merintis Early Warning System						393												Nenet Arief D.	Hera Milarti

Gresik, 03 Februari 2006
Mengetahui,
Ka. Internal Audit



F. Henny Noor

KOORDINASI TIM AUDITOR			
Tim I		Tim II	
Pengawas :	Anggota	Pengawas :	Anggota
Ir.Nenet Arief D.	1 Arief Sujanto 2 Aminin 3 Tjipto Sartono 4 Wakhidin	Drs.Sony Trilaksono,MBA	1 Yusdi Gozali 2 M. Helmi 3 Rahayu Puspawati
Tim III		Tim IV	
Pengawas :	Anggota	Pengawas :	Anggota
Hera Milarti, SE	1 Haris Zul Chairi 2 Agus P. 3 Shinta Windu HP	Drs.Rachmadi MM.	1 Slamet Sampurno 2 Ir.Harry Setyono 3 Drs. Agus BH 4 Herry Purwanto
Tim V		Catatan : Di lapangan, tim bisa bekerja saling "Overlapping" karena organisasi Internal Audit adalah staffing (Matrix Organization).	
Pengawas :	Anggota		
Dra. Ferdiana Gaffar, AK	1 Erfanti Q. 2 Ainur Rozi 3 A. Fatoni		

NO	N A M A	BADGE	TELEPON			INISIAL	Alamat	E-MAIL
			KANTOR	RUMAH	HP			
1	F.Henny Noor,Dra. AK	6086002	3010	4097	08123524859	HN	Blok C No. 18 Segunting	fhennyn@sg.sggrp.com
2	Sonni Trilaksono	5786014	3040	4083	0811375713	ST	Blok C No. 17 Segunting	sonny@sg.sggrp.com
3	Rachmadi	5986004	3038	4017	08123143447	RM	Jl. Taukhid Blok F No.21 Tubanan	rachmadi@sg.sggrp.com
4	Nenet Arif D, Ir.	6087011	3039	4026	0811346651	NA	Jl. Darmo I Blok F No. 32 Tubanan	nenet@sg.sggrp.com
5	Hera Milarti	6087024	3086	8283691	0811375950	HM	Jl. Ketintang Permai AE No. 6 Surabaya	hmilarti@sg.sggrp.com
6	Ferdiana Gaffar	6691050	3041	3957446	0811314027	FG	Jl. Jawa No. 75-77 GKB Yosowilangun	ferdiana@sg.sggrp.com
7	Harry Setyono	5274010	3180	4136	08123225345	HS	Jl. Taukhid Blok F No. 1 Tubanan	hsetyono@sg.sggrp.com
8	Arif Sujanto	5275082	3110	4109	08123235967	AS	Jl. Wakhid Blok D No.39 Tubanan	asujanto@sg.sggrp.com
9	Tjipto Sartono	5377006	3130	4197	08123278265	TS	Blok EE No. 6 Tubanan Baru	tsartono@sg.sggrp.com
10	Aminin	5375070	3168	3988881	08123034229	AM	Jl. Bali 18 Sidorukun Gresik	aminin@sg.sggrp.com
11	Yusdi Gozali M	5583032	3167	4129	081803167005	YG	Blok GG No.304 Tubanan Baru	yusdi@sg.sggrp.com
12	Moch.Slamet Sampurno	5778040	3115	4158	081330353324	SS	Jl. Darmo I Blok E No. 45 Tubanan	slametsampurno@sg.sggrp.com
13	Moch. Helmi	5779073	3170	4157	08123143446	MH	Jl. Wakhid Blok D No.69 Tubanan	helmi@sg.sggrp.com
14	Ainur Rozi	6391001	3155	4112	08123091800	AR	Jl. Joko Supono I Blok E No.46 Tubanan	ainur@sg.sggrp.com
15	Erfanti Qodarsih	7091032	3117	4123	081330356248	EQ	Jl. Wakhid Blok D No.117 Tubanan	erfanti@sg.sggrp.com
16	Haris Zul Chairi	7094046	3113	4132	08123008561	HZ	Jl. Darmo II Blok E No. 15 Tubanan	hariszul@sg.sggrp.com
17	Aguswinarto Putradjaka	7094146	3135	4105	0811327467	AP	Blok G No. 273 Segunting	aguswinarto@sg.sggrp.com
18	Agus Budi Hartono	5174134	3156	3985911	08123047351	AB	Jl. Joko Supono Blok E No. 50 Tubanan	agus-bh@sg1.sggrp.com
19	Herry Purwanto	5580056	3157	3985648	08155296004	HP	Blok GG No. 301 Tubanan Baru	herry-pur@sg1.sggrp.com
20	Achmad Fatoni	6083014	3157	3971103	08155200473	AF	Jl. Wakhid Blok D No.79 Tubanan	toni_chakam@sg1.sggrp.com
21	Rahayu Puspawati	6386001	3156	3981812-1541	08123015591	RP	Jl. Teh No. 10 Perum PT. Petrokimia	r_puspawati@sg1.sggrp.com
22	Shinta Windu H.P.	7194074	3157	4138	08123595118	SW	Jl. Darmo II Blok E No. 11 Tubanan	shinta@sg1.sggrp.com
23	Wakhidin	7593069	3156	70758146	08121665404	WK	Blok G No. 15 Segunting	idin@sg1.sggrp.com
24	Ninik Herry S	6185009	3157	3975309	08123016683	NH	Blok G No. 236 Segunting	ninik-hs@sg1.sggrp.com
	Operator		5100	59.....(Lokal)	Direksi		5111	
	Ruang Tamu		5101		Ruang Rapat Direksi		5112	
	Staf Dinas Hubungan Investor		5102		Ruang Komisararis		5113	
	Kepala Dinas Hubungan Investor		5103		Komite Audit		5114	
	Kasi Perwakilan Jakarta		5104	0811834760	Ruang Rapat Direksi		5115	
	Staf Seksi Perwakilan Jakarta		5105		Ruang Rapat Direksi		5116	

**DATA HISTORIS STAF AUDITOR INTERNAL PADA DIVISI INTERNAL AUDIT
TAHUN 2006**

No	Nama	Kualifikasi Pendidikan	Pendidikan Tambahan	Bersertifikasi (Ya/Tidak)	Unit Kerja sebelum di IA	Tahun
1	F.Henny Noor,Dra. Ak	S1	1) PIA (STAN) 2) Intergrated Financial Managemen Program	Ya	Anak Usaha PT. Varia Usaha	2005
2	Sonni Trilaksono	S2	Kursus Auditng	Ya	Anak Usaha PT. IKSG	2002
3	Rachmadi	S2	PIA (STAN)	Ya	Anak Usaha RSSG	2001
4	Nenet Arif D,Ir	S1	Kursus Auditing	Ya	Shift Supervisor	2002
5	Hera Milarti	S1	Kursus Auditing	Ya	DPPM	2001
6	Ferdiana Gaffar	S1	Kursus Auditing	Ya	Seksi alat-alat berat dan Keu. Tuban	2000
7	Harry Setyon	S1	1) Ahli Madya K-3 2) PIA (STAN)	Ya	Seksi Alat-alat berat	2002
8	Arif Sujanto	SLTA	PIA (STAN)	Ya	Seksi Pengelolaan Bahan	1998
9	Tjipto Sartono	A T N	PIA (STAN)	Ya	IPM Gresik	1998
10	Aminin	SLTA	1) ACL 2) Kursus Audit	Ya	P. Proses Tuban	2004

No	Nama	Kualifikasi Pendidikan	Pendidikan Tambahan	Bersertifikasi (Ya/Tidak)	Unit Kerja sebelum di IA	Tahun
11	Yusdi Gozali M	D3	PIA(STAN)	Ya	Seksi Penjualan Jatim	2002
12	Moch.Slamet Sampurno	SLTA	Kursus Audit	Ya	Pemeliharaan LIJTRIK	1985
13	Moch.Helmi		Keterangan; sudah pindah unit kerja pada Divisi Pemasaran januari 2006.			
14	Ainur Rozi	D3	Kursus Auditng	Ya	Seksi Penagihan	2002
15	Erfanti Qodarsih	S1	1) Sertifikat QIA 2) ACL	Ya	Divisi Akuntansi dan Keuangan	1991-2002
16	Haris Zul Chairi	S1	1) Kursus Audit 2) Kursus Sertifikasi Audit ISO	Ya		1996
No	Nama	Kualifikasi Pendidikan	Pendidikan Tambahan	Bersertifikasi (Ya/Tidak)	Unit Kerja sebelum di IA	Tahun
17	Aguswinarto Putradjaka	D3	Pelatihan Auditor	Ya	Transportasi Laut	2002
18	Agus Budi Hartono	S1	PIA (STAN)	Ya	Seksi Keamanan Tuban	2001

No	Nama	Kualifikasi Pendidikan	Pendidikan Tambahan	Bersertifikasi (Ya/Tidak)	Unit Kerja sebelum di IA	Tahun
19	Herry Purwanto	SLTA	1) PIA(STAN) 2) ISO 9001	Ya	Instrumentasi Roller-Mill	2002
20	Achmad Fatoni	SLTA	1) PIA (STAN) 2) FCL	Ya	Divisi SISFO	1998
21	Rahayu Puspawati	D3	1)QIA (4 PIA) 2) Accounting	Ya	Seksi Sekertariat	1988
No	Nama	Kualifikasi Pendidikan	Pendidikan Tambahan	Bersertifikasi (Ya/Tidak)	Unit Kerja sebelum di IA	Tahun
22	Shinta Windu H.P	D3	1) Kursus Audit 2) Kursus ACL	Ya		1994
23	Wakhidin	SLTA	Kursus Auditing	Ya	Operasional Pemeliharaan	1993-2002
24	Ninik Herry S	SLTA	Kursus Auditing	Ya		1995

PT SEMEN GRESIK PERSERO(Tbk)
BAGIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

Data Pelatihan Pegawai

NOMOR PEGAWAI : 5985004

NAMA PEGAWAI : RACHMADI, Drs., MM., PIA

NAMAUNIT : INTERNAL AUDIT

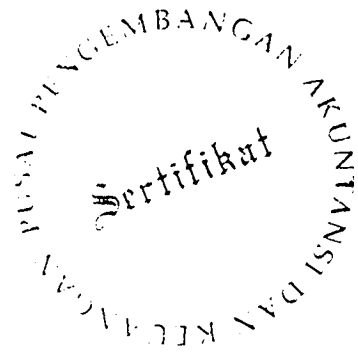
NO	NAMA PELATIHAN	MULAI	SELESAI	PENYELENGGARA	TEMPAT
1	Pelatihan Sebagai Examiner IQA	26-07-2006	30-07-2006	BUMN Executive Club Jl. Jend. Sudirman No 44-46, Jakarta 021-575 2409 06 021-5793 2924, 5704184	Bogor
2	COSO	27-07-2006	28-07-2006	Yayasan Pendidikan Internal Audit (YPIA) Graha Sucofindo Lt.3 Jl Raya Pasar Minggu Kav.34, Jakarta 12700 0217985535 021 7987032; 021 798666	Jakarta
3	Pelatihan Examiner IQA berbasis Malcolm Baldrige Criteria for Performance Excellence	25-07-2006	27-07-2006	LAPI-ITB Jalan Dayang Sumbi No 7, Bandung 022-7274010 022-7274010	Bandung
4	Diklat Penyusunan Application Summary IQA berbasis Malcolm Baldrige Criteria for Performance Excellence	06-07-2006	14-07-2006	LAPI-ITB Jalan Dayang Sumbi No 7, Bandung	Gresik
5	Mekanisme dan prosedur pengelolaan barang milik negara/daerah menurut PP No.6 tahun 2006 serta pengelolaan dan penilaian aset	20-06-2006	22-06-2006	Pusat Studio Otonomi Daerah Jl Swadaya No.12 Jakarta 14140 021 44835341, 30072247 021 44835341	Jakarta
6	Seminar Pengadaan & Pemindahtanganan Aktiva Tetap	12-06-2006	12-06-2006	PT Semen Gresik (Persero) Tbk. Jl. Veteran, Gresik - Jawa Timur (031) 3981732, 3981745 (031) 3983209	Gresik
7	Review Prosecur SMSG	19-05-2006	19-05-2006	PT Semen Gresik (Persero) Tbk Jl. Veteran, Gresik - Jawa Timur (031) 3981732, 3981745 (031) 3983209	Trengg
8	Advanced Auditing for In-Charge Auditors	19-04-2006	21-04-2006	MIS Training Institute 17/F, Printing House, 6, Duddell Street, Central, Hongkong (+852) 21116635 (+852) 28667340	Thailand
9	English for Translating / Interpreting Studies	04-04-2006	27-06-2006	Professional English Language Service - PELS Jl Raya Mandar Kaler 112 Surabaya 031-7402418	Gresik
10	Seminar Kiat dalam Pencegahan Tipikor & Menghacapi Pemberantasannya	27-03-2006	27-03-2006	Forum Komunikasi SPI Pusat Geung Graha Citra Caraka PT Telkom, Jalan Gatot Subroto No 52 Lt. 7-Jakarta 021-5215409 021-5202744	Jakarta

NAMA PELATIHAN	MULAI	SELESAI	PENYELENGGARA	TEMPAT
Pelatihan Coblit Fundamental	06-03-2006	07-03-2006	Auditindo Arin Prima Rifa Building 3rd Floor, Jl. Prof. Dr. Setono Blok C 4 Kav. 6-7, Jakarta 021-526 0756/59 021-526 0750	Jakarta
Pelatihan Teknik Pengisian & Pelaporan SPT Th. 2005, Kebij. & Kesiapan Pemeriksaan Pelaporan SPT Th an berdasarkan Ketentuan terbaru th 2006	12-01-2006	13-01-2006	Departemen Keuangan RI Jl. Dr. Wahidin No. 1, Jakarta Pusat 021-60308442 021-9199870	Jakarta
Seminar seban SGG 2006 dg tema : Sinergi and Competitiveness in the Strategic Management	11-01-2006	11-01-2006	PT Semen Gresik (Persero) Tbk. Jl. Veteran, Gresik - Jawa Timur (031) 3981732, 3981745 (031) 3983209	Gresik
Monitoring CST for Manager - Angkatan I	22-12-2005	22-12-2005	Nara Qualita Ahsana Jl. Sumatra 84 Surabaya 60281 031 5039296, 5021441, 504 031 5039296	Gresik
Ceramah Kesehatan dg tema : -Stroke, pencegahan & penanganannya dan Mata Ceria tanpa Kaca Mata	14-12-2005	14-12-2005	Graha Amerta RSUD Dr. Soetomo Jl. Airlangga No. 1-9, Surabaya 031-5013484 031-5038288	Gresik
Interprestasi Quality Mutu 9004 Menuju Business Excellence	22-09-2005	23-09-2005	PT SGS Indonesia Word Trade Center, 14th floor Jl. Jend. Sudirman Kav. 29 - 31 Jakarta (021) 5211211 ext. 221 (021) 5264536	Teres
Corporate Spirit Training for Manager	14-09-2005	16-09-2005	Nara Qualita Ahsana Jl Sumatra 84 Surabaya 60281 031 5039296, 5021441, 504 031 5039296	Mojokerto
Pengelolaan Sistem Informasi	08-09-2005	09-09-2005	PT Semen Gresik (Persero) Tbk. Jl. Veteran, Gresik - Jawa Timur (031) 3981732, 3981745 (031) 3983209	Batu
Seminar dan Pengukuhan Gelar PIA	27-07-2005	29-07-2005	Pusat Pengembangan Akuntansi dan Keuangan PPAK - STAN Jl Bintaro Utama Sektor V Tangerang 15223 0217373680 0217373680	Baram
Retrieve Data Decision Support System dan OLAP untuk Manajer non IT	29-06-2005	30-06-2005	Pusat Pengembangan Akuntansi dan Keuangan PPAK - STAN Jl Bintaro Utama Sektor V Tangerang 15223 0217373680 0217373680	Jakarta
Memahami Audit Investigasi yang Dilakukan BPK sebagai Langkah Mengatasi Keurangan Keuangan	01-06-2005	02-06-2005	Prima Management Consultant Jl. Garuda III No. 5A Kebayoran Baru Jakarta Selatan 021-7245023 021-7245037	Jakarta
Audit Keuangan	11-04-2005	15-04-2005	Pusat Pengembangan Akuntansi dan Keuangan PPAK - STAN Jl Bintaro Utama Sektor V Tangerang 15223 0217373680 0217373680	Sukabungsi

YAYASAN ARTHA BHAKTI

Sertifikat

PUSAT PENGEMBANGAN AKUNTANSI DAN KEUANGAN



Memberikan
Sertifikat Pendidikan dan Pelatihan

AUDIT OPERASIONAL

Kepada

Bachmadi

Tempat & Tanggal Lahir : Purwokerto, 9 September 1959

Jabatan : Kepala Seksi

Instansi : PT Semen Gresik

Yang diselenggarakan dari tanggal 10 April 2002 sampai dengan 16 April 2002

Jakarta, 16 April 2002

SEKOLAH TINGGI AKUNTANSI NEGARA

PUSAT PENGEMBANGAN AKUNTANSI DAN KEUANGAN

SUYONO SALAMUN, PhD.

Direktur

MUHAMMAD SIGIT, Ak. MBA.

Direktur Eksekutif

Anie Valora Mundung

YAYASAN ARTHA BHAKTI

TANDA PENGHARGAAN

Memberikan penghargaan kepada:

Bachmadi

PT SEMEN GRESIK

Sebagai Peserta Terbaik Pertama

**Pada Pendidikan dan Pelatihan Audit Operasional
Angkatan ke-11 yang diselenggarakan tanggal 10 s/d 16 April 2002
di Hotel Selabintana, Sukabumi – Jawa Barat.**

PUSAT PENGEMBANGAN AKUNTANSI DAN KEUANGAN

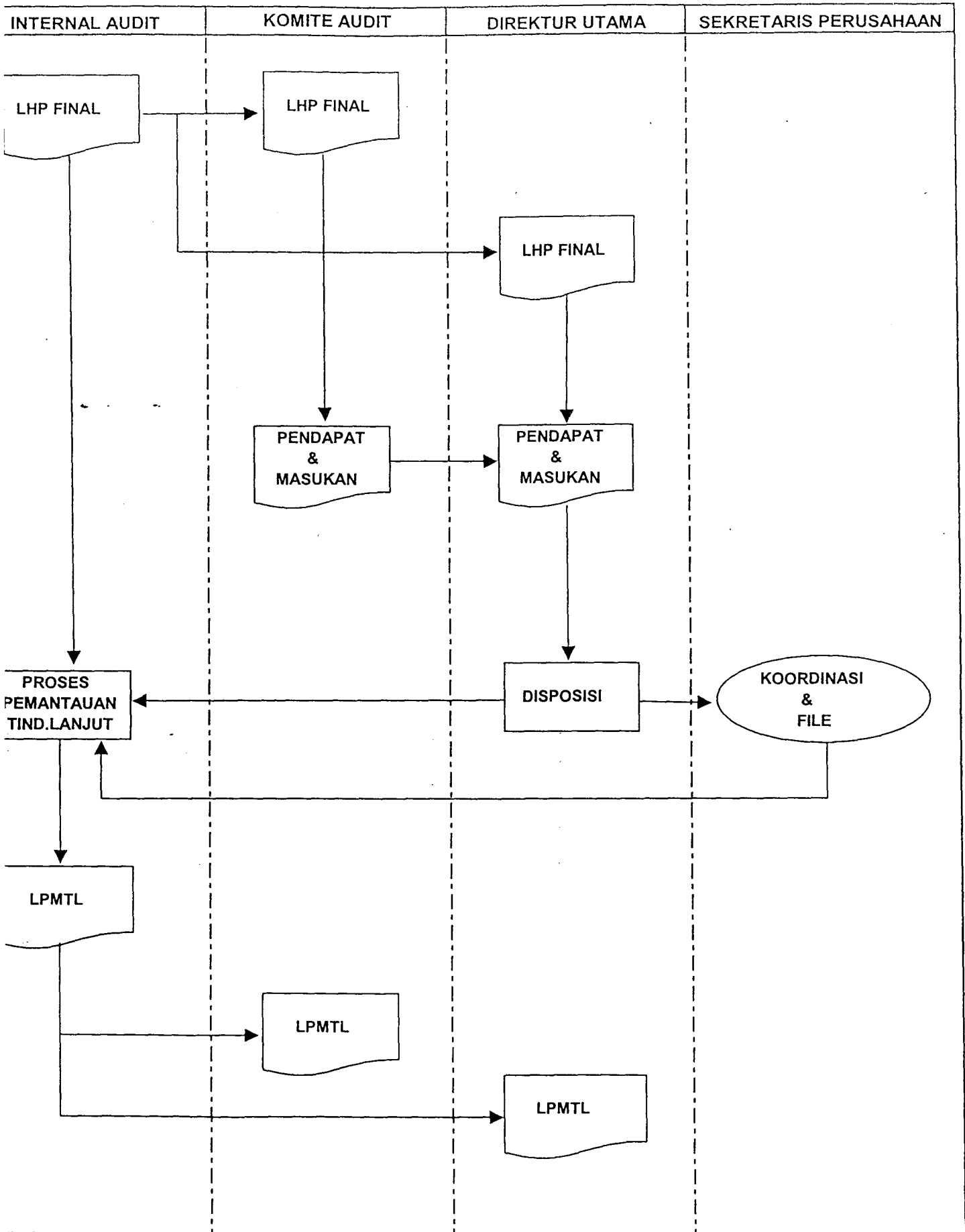


MUHAMMAD SIGIT, Ak., MBA
Direktur Eksekutif

5480004

FLOW KOMUNIKASI
INTERNAL AUDIT, KOMITE AUDIT, DIREKTUR UTAMA

ADLN - Perpustakaan Universitas Airlangga



Legenda :

- LHP Final** : Laporan Hasil Pemeriksaan Final
- LPMTL** : Laporan Pelaksanaan Monitoring Tindak Lanjut



KORESPONDENSI INTERN

No. 12/PW.01.01/3020/07.2006

Gresik, 12 Juli 2006

Kepada : Yth. Ka.Divisi Pengadaan Barang & Jasa
Dari : Internal Audit
Perihal : **Evaluasi Kegiatan Pengadaan Barang & Jasa**

Dengan hormat,

Sesuai dengan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Tahun 2006, dengan ini kami menugaskan Tim Pemeriksa sebagai berikut :

- | | |
|-----------------------|-----------|
| ▪ Hera Melarti | Pengawas |
| ▪ Sonni Trilaksono | Ketua Tim |
| ▪ Yusdi Gozali Moerad | Anggota |
| ▪ Ainur Rozi | Anggota |
| ▪ Rahayu Puspawati | Anggota |

Untuk melaksanakan Audit kegiatan Pengadaan Barang & Jasa periode

Adapun jadwal pelaksanaannya sebagai berikut :

- Pemeriksaan lapangan
- Rencana LHPP
- Rencana Tanggapan Obyek
- Rencana Klarifikasi
- Rencana LHP Final

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, kami berharap dapat diberikan data/informasi yang cukup demi kelancaran pelaksanaan kegiatan audit tersebut.


Demikian pemberitahuan dari kami, atas kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Internal Audit

F Henny Noor
Kepala

Tembusan :

- Yth. Ka.Divisi Pengembangan Pemasaran
- Yth. Ka. Divisi Teknik
- Yth .Ka. Divisi Umum
- Yth. Ka. Divisi Pengembangan Perusahaan
- Yth. Ka. Divisi Rancang Bangun
- Yth. Ka. Divisi Komunikasi
- Arsip.

 PT SEMEN GRESIK (PERSERO) Tbk INTERNAL AUDIT		Obyek pemeriksaan : Departemen Pengadaan dan Pergudangan Periode pemeriksaan :		STATUS REVISI : 0 HALAMAN :																																																												
JADUAL PEMERIKSAAN																																																																
NO.	KEGIATAN	PENANGG. JAWAB	RENC. REAL.	September												Oktober										Nopember																																						
				19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
I	Pengambilan data, pemeriksaan fisik/lapangan dan evaluasi/ KKP		RENC. REAL.	[Gantt chart showing activity from Sep 19-24, Sep 26-30, Oct 1-14, Oct 19-21]																																																												
II	LHP Pendahuluan		RENC. REAL.	[Gantt chart showing activity from Oct 20-21, Oct 23-24]																																																												
III	Tanggapan		RENC. REAL.	[Gantt chart showing activity from Nov 9-9]																																																												
IV	Klarifikasi		RENC. REAL.	[Gantt chart showing activity from Nov 15-15]																																																												
V	LHP Final		RENC. REAL.	[Gantt chart showing activity from Nov 21-21]																																																												
Disetujui oleh : Internal Audit		Pengawas						Direview oleh :						Ketua Tim						Dibuat oleh :									Auditor Internal Audit																																			
Kepala		Kepala						Kepala						Kepala Tim																																																		

2



**PT. SEMEN GRESIK (PERSERO) Tbk.
INTERNAL AUDIT**

Surat Tugas Nomer :
Obyek Pemeriksaan : **DEPARTEMEN PENGADAAN DAN PERGUDANGAN**
Tanggal :

Pengawas :

Ketua Tim :
Anggota :

PROGRAM KERJA PEMERIKSAAN

NO	EVALUASI PEKERJAAN	PELAKSANA	SKALA PRIORITAS	GARIS BESAR SCOPE PEMERIKSAAN
I	DEP. PENGADAAN & PERGUDANGAN 1. BAGIAN PENGADAAN 2. BAGIAN PERGUDANGAN			
Disetujui oleh : Internal Audit		Direview oleh :		Dibuat oleh : Auditor Internal Audit
Kepala		Pengawas		Ketua Tim

PT SEMEN GRESIK (PERSERO) Tbk. INTERNAL AUDIT	ADLN - Perpustakaan Universitas Airlangga	NO. KR
		JUDUL :
YEK PEMERIKSAAN : Dep. Komunikasi Perusahaan		DIBUAT OLEH :
RIODE PEMERIKSAAN :		TGL / PARAF :

NO	HASIL PEMERIKSAAN	TANGGAPAN OBYEK	REKOMENDASI IA
	<p><u>Kondisi</u></p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p><u>Kriteria</u></p> <p>- <u>omnisionel</u></p> <p>-</p> <p>-</p> <p>- <u>Survei Lapangan</u></p> <p>-</p> <p>-</p> <p><u>Sebab</u></p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p><u>Akibat</u></p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>		

Ka. Auditor

Pengguna Jasa

Pengawas

Keimanan

PA

KERTAS KERJA PEMERIKSAAN.

PT. BAKRI (PERSERO) Tbk
 INTERNAL AUDIT

NO. KKP :

JUDUL :

DIBUAT OLEH :

PEMERIKSAAN :
 JENIS PEMERIKSAAN :

TGL / PARAF :

Referensi Prosedur nomor P/IAN/01



NO	HASIL PEMERIKSAAN	TANGGAPAN OBYEK	REKOMENDASI IA

No	Internal Control	ADLN - Pemustakaan Universitas Airlangga						Kata-rata
		Nenet AJ	Rachmadi	Slamet	Harry Set	Herry P	Agus BH	
1	Apakah ada aturan yang memadai	80	80					80
2	Apakah antar aturan tidak tumpang tindih sehingga menimbulkan kerancuan pelaksanaan	80	80					80
3	Apakah ada sistem yang mendukung internal control berjalan optimal	41	41					41
4	Adakah pembagian fungsi yang sesuai dengan standar internal control	80	80					80
5	Apakah ada otorisasi untuk pejabat yang berwenang sesuai dengan standar internal control	80	80					80
6	Adakah pengawasan yang memadai atas semua aktifitas	41	41					41
7	Adakah sanksi yang jelas terhadap pelanggaran wewenang dalam pelaksanaan	1	1					1
Total								80

NO. 12-2016-02-A1

Topik : ...

No	Ketaatan	Nilai						Rata-rata
		Nenet AJ	Rachmadi	Slamet	Harry Set	Herry P	Agus BH	
1	Apakah semua kegiatan memiliki dasar kebijakan aturan dan standar yang jelas							
2	Apakah semua aktifitas telah dilakukan sesuai kebijakan, aturan dan standar yang ada							
3	Apakah semua aktifitas telah dilaporkan secara berkala							
4	Berapa besarkannya penyimpangan atas kebijakan atau aturan atau standar yang ada							
5	Apakah ada alasan yang jelas terhadap penyimpangan atas kebijakan, aturan dan standar saat pelaksanaan.							
Total								0

4/6 JZ

No	Efisiensi	ADLN - Permustakaan IPI Universitas Airlangga					Kata-rata	
		Nenet AJ	Rachmadi	Slamet	Harry Set	Herry P		Agus BH
1	Apakah semua aktifitas telah direncanakan dan diperhitungkan secara cermat		10					10
2	Apakah analisis penyimpangan biaya terhadap rencana atau standar selalu dibuat dan dilaporkan							10
3	Apakah setiap proposal program telah dikaji dan disetujui oleh pejabat yang berwenang	10	40					10
4	Apakah setiap program selalu dikaji secara ekonomis dan sesuai sehingga memberikan manfaat yang maksimal	10	20					10
5	Apakah setiap program dipantau dan diawasi pelaksanaannya	10	40					10
Total								10

Topik : 1. Lime Saturation Factor (LSF)

No	Efektifitas	Nilai					Rata-rata	
		Nenet AJ	Rachmadi	Slamet	Harry Set	Herry P		Agus BH
1	Apakah ada ukuran keberhasilan untuk setiap program							10
2	Apakah ada program pelatihan dan asistensi yang memadai untuk kelancaran pelaksanaan program		10					10
3	Apakah ada sistem "punishment" bila ternyata suatu program tidak berjalan sesuai rencana atau standar							10
4	Apakah ada tindakan hukum bila terjadi kesengajaan atau kecurangan dalam pelaksanaannya							10
5	Apakah efektifitas program dilaporkan secara berkala	10						10
Total								10

4/6. J

KORESPONDENSI INTERN

No :

Gresik, 2006

Kepada : Yth. Direktur Utama
Dari : Internal Audit
Perihal :

Dengan Hormat,

Bersama ini kami sampaikan Laporan Hasil Pemeriksaan Final (LHPF) Divisi,
.....periode..... 2006 dengan hasil penilaian sebagai berikut :

Audit Operasional :

KETERANGAN	NILAI	KATEGORI
Aspek Internal Control		
Aspek Ketaatan		
Aspek Efisiensi		
Aspek Efektivitas		

Kategori penilaian untuk setiap aspek adalah sebagai berikut :

Keterangan	<i>Internal Control</i>	<i>Ketaatan</i>	<i>Effisiensi</i>	<i>Efektivitas</i>
Sangat buruk	1 - 49	1 - 30	1 - 20	1 - 15
Buruk	50 - 98	31 - 60	21 - 40	16 - 30
Cukup	99 - 147	61 - 90	41 - 60	31 - 45
Baik	148 - 196	91 - 120	61 - 80	46 - 60
Baik Sekali	197 - 245	121 - 150	81 - 100	61 - 75

Perlu kami sampaikan bahwa untuk butir yang kami beri tanda **lingkaran merah** merupakan program efisiensi **yang menjadi perhatian utama**.

Audit Sistem Manajemen :

KATEGORI	JUMLAH KETIDAK SESUAIAN ISO 9001	JUMLAH KETIDAK SESUAIAN ISO 14001	JUMLAH KETIDAK SESUAIAN SMK3
Mayor Minor Observasi			



Demikian laporan hasil pemeriksaan Divisi....., atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

INTERNAL AUDIT

F. Henny Noor
Kepala.

Tembusan :

- Yth. Ketua Komite Audit PT. Semen Gresik (Persero) Tbk.
- Yth. Direktur Produksi
- Yth. Wakil Manajemen
- Yth. Kepala Kompartemen .
- Yth. Kepala Divisi .
- Arsip



Periode Pemeriksaan :
 Obyek Pemeriksaan :
 Surat Tugas Nomor :

NO	REKOMENDASI INTERNAL AUDIT	JUNI	JULI	AGST	SEPT	OKT	NOP	DES	KETERANGAN
Tesis	Evaluasi Terhadap Peran Auditor Internal ...							Anie Valora Mundung	

Periode Pemeriksaan :
 Obyek Pemeriksaan :
 Surat Tugas Nomor :

NO	REKOMENDASI INTERNAL AUDIT	JUNI	JULI	AGST	SEPT	OKT	NOP	DES	KETERANGAN

Gresik, Juli 2006
 Dibuat oleh
 Auditor Internal Audit

Disetujui oleh :

Ir. Nenet Afif Djuaedi
 Ketua Tim

PEMERIKSAAN TAHUN 2005	Jan'06				Feb'06				Mar'06				April'06				Mei'06			
	Total	closed out	in prog	Open	total	closed out	in prog	Open	total	closed out	in prog	Open	total	closed out	in prog	Open	total	closed out	in prog	Open
Dept. Umum	7	1	2	4	7	1	2	4	7	1	2	4	7	1	2	4	7	4	2	1
Dept. Keu & Akun (khusus- piutang PPI)	5	5	0	0	5	5	0	0	5	5	0	0	5	5	0	0	5	5	0	0
Dept. Sisfo (khusus-Proyek Manufakturing)	4	2	1	1	4	2	1	1	4	2	1	1	4	2	2	0	4	2	2	0
Dept. Komunikasi Perusahaan	29	27	2	0	29	27	2	0	29	27	2	0	29	29	0	0	29	29	0	0
Dept. Produksi 1	7	3	0	4	7	3	0	4	7	3	0	4	7	3	0	4	7	3	0	4
Dept. Governansi	13	2	2	9	13	2	2	9	13	2	2	9	13	2	2	9	13	2	2	9
Dept. PP	10	0	0	10	10	0	0	10	10	1	2	7	10	1	8	1	10	7	2	1
Dept. Produksi 2	24	23	1	0	24	24	0	0	24	24	0	0	24	24	0	0	24	24	0	0
Dept. SDM	41	5	1	35	41	5	1	35	41	13	16	12	41	13	16	12	41	17	14	10
Dept. Umum (khusus - BBM)	7	6	1	0	7	6	1	0	7	6	1	0	7	6	1	0	7	6	1	0
Dept. Produksi 3	18	16	0	2	18	16	0	2	18	16	0	2	18	16	0	2	18	16	0	2
Dept. Pemasaran	14	0	0	14	14	0	0	14	14	1	3	10	14	1	3	10	14	6	5	3
Dept. Produksi 4	24	0	0	24	24	0	0	24	24	16	8	0	24	18	6	0	24	18	6	0
Dept. Teknik	21	0	0	21	21	0	0	21	21	0	0	21	21	19	2	0	21	21	0	0
Dept. Distribusi & Transportasi	19	0	12	7	19	0	12	7	19	5	7	7	19	5	7	7	19	8	6	5
Dept. Rancang Bangun	23	0	0	23	23	0	0	23	23	0	0	23	23	23	0	0	23	23	0	0
Dept. Pengadaan & Pergudangan	19	1	0	18	19	1	0	18	19	10	4	5	19	10	4	5	19	15	3	1
Dept. Sisfo	11	0	0	11	11	0	0	11	11	0	0	11	11	6	5	0	11	9	2	0
Dept. Litbang & Jamut	8	0	0	8	8	0	0	8	8	0	0	8	8	4	2	2	8	5	1	2
Khusus Pasir silika	2	1	1	0	2	1	1	0	2	1	1	0	2	1	1	0	2	1	1	0
Dept. Keu & Adm	14	2	8	4	14	2	8	4	14	2	8	4	14	2	8	4	14	6	6	2
Total EX Ihp 2005	320	94	31	195	320	95	30	195	320	135	57	128	320	191	69	60	320	227	53	40
Actual Closed Out (AcCO) dlm %	29.4				29.7				42.2				59.7				70.9			
Minimum Closed Out (MiCO) dlm %	75																			
AcCO : MiCO dlm %	39.2				39.6				56.3				79.6				94.6			

Mengetahui :

Rachmadi, Drs, MM, PIA

Dibuat oleh :

AB. Hartono, Drs, PIA

PEMERIKSAAN TAHUN 2005	Juni '06				Juli '06				Agustus '06				September '06				Oktober '06			
	Total	closed out	in prog	Open	total	closed out	in prog	Open	total	closed out	in prog	Open	total	closed out	in prog	Open	total	closed out	in prog	Open
Dept. Umum	11	4	2	5	11	4	6	1	11	4	6	1	0	0	0	0	0	0	0	0
Dept. Keu & Akun (khusus- piutang PPI)	5	5	0	0	5	5	0	0	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Dept. Sisfo (khusus-Proyek Manufaktur)	4	2	2	0	4	2	2	0	4	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Dept. Komunikasi Perusahaan	29	29	0	0	29	29	0	0	29	29	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Dept. Produksi 1	7	3	0	4	7	3	0	4	7	5	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0
Dept. Governansi	13	11	0	2	13	11	0	2	13	13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Dept. PP	10	7	1	2	10	8	2	0	10	8	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Dept. Produksi 2	24	24	0	0	24	24	0	0	24	24	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Dept. SDM	35	29	4	2	35	29	4	2	35	29	4	2	0	0	0	0	0	0	0	0
Dept. Umum (khusus - BBM)	7	6	1	0	7	6	1	0	7	6	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Dept. Produksi 3	18	17	0	1	18	17	0	1	18	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Dept. Pemasaran	14	8	5	1	14	10	4	0	14	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Dept. Produksi 4	24	19	5	0	24	19	5	0	24	19	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Dept. Teknik	21	21	0	0	21	21	0	0	21	21	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Dept. Distribusi & Transportasi	19	12	4	3	19	12	4	3	19	12	4	3	0	0	0	0	0	0	0	0
Dept. Rancang Bangun	23	23	0	0	23	23	0	0	23	23	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Dept. Pengadaan & Pergudangan	19	16	2	1	19	19	0	0	19	19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Dept. Sisfo	11	9	2	0	11	9	2	0	11	9	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Dept. Litbang & Jamut	10	5	1	4	10	5	1	4	10	5	1	4	0	0	0	0	0	0	0	0
Khusus Pasir silika	2	1	1	0	2	1	1	0	2	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Dept. Keu & Adm	14	6	6	2	14	6	6	2	14	6	6	2	0	0	0	0	0	0	0	0
Total EX lhp 2005	320	257	36	27	320	263	38	19	320	272	35	13	0	0	0	0	0	0	0	0
Actual Closed Out (AcCO) dlm %	80.3				82.2				85.0				#DIV/0!				#DIV/0!			
Minimum Closed Out (MiCO) dlm %	75																			
AcCO : MiCO dlm %	107.1				109.6				113.3				#DIV/0!				#DIV/0!			

Keterangan :

Sesuai Korin No.0460/KP.0101/3002/07.06 Tgl.03 Juli 2006 terdapat bbp.perubahan al :

- DIVISI UMUM ditambah 4 (empat) findding
- DIVISI LITBANG.& JAMUT ditambah 2 (dua) findding.
- DIVISI SDM.berkurang 6 (enam) findding.

Mengetahui :

Rachmadi. Drs,MM,PIA

Gresik, 11 September 2006

Dibuat oleh :

AB. Hartono. Drs,PIA

Anie Valora Mundung

PEMERIKSAAN TAHUN 2006	Juni '06			Juli '06			Agustus '06			September '06			Oktober '06			
	Total	closed out	in prog	Open	total	closed out	in prog	Open	total	closed out	in prog	Open	total	closed out	in prog	Open
Divisi SDM	19	1	-	18	19	1	-	18	19	1	1	17				
Kontrak	7	0	0	7	7	0	0	7	7	0	0	7				
Divisi Komunikasi	16	4	6	6	16	4	7	5	16	4	7	5				
Divisi Umum (lobby)	2	0	0	2	2	0	0	2	2	0	0	2				
Audit Energi	6	0	0	6	6	0	0	6	6	0	0	6				
Produksi Bahan Baku	13	0	0	13	13	10	3	0	13	12	1	0				
Total EX Ihp 2006	63	5	6	52	63	15	10	38	63	17	9	37	0	0	0	0
Actual Closed Out (AcCO) dlm %	7.9			23.8			27.0			#DIV/0!			#DIV/0!			
Minimum Closed Out (MiCO) dlm %	75															
AcCO : MiCO dlm %	-			-			36.0			#DIV/0!						

Actual Closed Out (AcCO) dlm %
Th.2005 s/d Mei Th.2006

#DIV/0!

Gresik, 11 September 2006

Mengetahui :

Dibuat oleh :


Rachmad, Drs,MM,PIA


AB. Hartono. Drs,PIA

PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2004 & PERMASALAHAN YANG DIHADAPI

TARGET DAN PENCAPAIAN TAHUN 2004

Tercapainya Audit Operasional Tahun 2004 sesuai Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT).

1. Telah diselesaikan Laporan Hasil Pemeriksaan Bidang :

	Rencana	Realisasi	%
Audit Operasional	17	17	100

2. Telah diselesaikan Laporan Hasil Pemeriksaan Khusus :

	Rencana	Realisasi	%
Audit Khusus	4	5	125

Rd

PERMASALAHAN

Tidak ada permasalahan dalam pelaksanaan Audit Bidang Audit Operasional.

PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2004 & PERMASALAHAN YANG DIHADAPI**TARGET DAN PENCAPAIAN TAHUN 2004**

Telah diselesaikan laporan hasil pemeriksaan bidang SMSG

	Rencana	Realisasi	%
SMSG	4	4	100

fd

PERMASALAHAN

Tidak ada permasalahan dalam pelaksanaan audit dibidang SMSG



SURAT KEPUTUSAN DIREKSI PT SEMEN GRESIK (PERSERO) Tbk.

Nomor : 032/Kpts/Dir/2003

DIREKSI

- Menimbang : a. bahwa salah satu tolok ukur dari keberhasilan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) adalah terwujudnya perilaku yang didukung oleh Budaya Perusahaan (*Corporate Culture*) ;
- b. bahwa perilaku tersebut merupakan manifestasi dari tanggung jawab moral dan sosial dalam berhubungan bisnis, baik secara internal mau pun eksternal ;
- c. bahwa pedoman perilaku dapat dinyatakan dalam bentuk Kode Etik, yang disusun sesuai falsafah dan nilai-nilai berintegritas tinggi, untuk meningkatkan reputasi Perusahaan ;
- d. bahwa Kode Etik Semen Gresik sebagai pedoman perilaku wajib dilaksanakan secara konsisten dan konsekwen ;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut di atas perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Direksi tentang Kode Etik Semen Gresik.
- Mengingat : 1. Undang – undang Nomor : 1 Tahun 1995 tentang Perseroan Terbatas;
2. Undang-undang Nomor : 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara ;
3. Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor : KEP – 117/M – MBU/2002 tentang Penerapan Praktek *Good Corporate Governance* Pada Badan Usaha Milik Negara (BUMN) ;
4. Surat Keputusan Pengurus Komisaris dan Direksi PT Semen Gresik (Persero) Tbk. Nomor : 01/SKB/2003 tanggal 25 Juli 2003 tentang Pelaksanaan Pedoman Perilaku Etik ;

5. Akta ... / 2

5. Akta Notaris Ny. Poerbaningsih Adi Warsito S. H., Nomor : 12 Tahun 1999 tanggal 5 Maret 1999 tentang Anggaran Dasar PT Semen Gresik (Persero) Tbk.

Memperhatikan : Buku "BUDAYA SEMEN GRESIK : Pedoman Pengembangan Sikap Dan Perilaku", Komite Budaya Perusahaan PT Semen Gresik (Persero), tanggal 20 Juni 1996.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN DIREKSI TENTANG KODE ETIK SEMEN GRESIK

BAB I PENGERTIAN Pasal I

Di dalam Surat Keputusan Direksi ini, yang dimaksud dengan :


1. **Tata Kelola Perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*)** adalah sistem pengelolaan Perusahaan yang bertujuan untuk menciptakan nilai tambah dalam jangka panjang bagi semua pihak yang berkepentingan (*stakeholders*), dengan melaksanakan Budaya Semen Gresik, Kode Etik Semen Gresik, nilai-nilai etika serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. **Kode Etik Semen Gresik** adalah pedoman tertulis tentang kesadaran etik (*ethical sensibility*), berpikir etik (*ethical reasoning*), dan perilaku etik (*ethical conduct*), dalam rangka keberhasilan pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*).
3. **Budaya Semen Gresik** adalah landasan untuk mengarahkan dan mengembangkan pola pikir dan perilaku, sehingga dapat membudayakan iklim berorganisasi yang sehat serta memperkuat komitmen pada Perusahaan.
4. **Integritas** adalah sifat jujur terhadap diri sendiri mau pun orang lain dalam wujud mengutamakan kepentingan Perusahaan di atas kepentingan pribadi, golongan dan/atau pihak – pihak lain dalam melaksanakan tugas – tugas Perusahaan.

5. *Stakeholders ... / 3*



5. **Stakeholders** adalah para pihak yang berkepentingan terhadap operasi dan kinerja Perusahaan, antara lain terdiri dari : Pemegang Saham (*Shareholders*), Pegawai (*Employees*), Pelanggan (*Customers*), Pemasok (*Suppliers*), Kreditur (*Creditor*), Masyarakat (*Community*), dan Pemerintah (*Government*).
6. **Benturan Kepentingan (*Conflict of Interests*)** adalah suatu keadaan di mana terjadi benturan (*conflict*) antara kepentingan Perusahaan dengan kepentingan pribadi, sehingga yang bersangkutan kehilangan obyektivitasnya dalam proses pengambilan keputusan bisnis.
7. **Hubungan Keluarga** adalah hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua menurut garis lurus maupun garis ke samping, termasuk menantu dan ipar.
8. **Hadiah atau Imbalan** adalah pemberian dari pihak lain dengan nilai sama dengan atau lebih besar dari US \$ 75 (tujuh puluh lima dollar AS) atau senilai dengan itu kalau dirupiahkan, yang dapat menjadi penyebab terjadinya Benturan Kepentingan, meliputi tetapi tidak terbatas pada bentuk hadiah/imbalan sebagai berikut :
 - a. uang tunai, dan / atau
 - b. surat berharga, dan / atau
 - c. barang – barang yang dapat dimanfaatkan dalam waktu lama, dan / atau
 - d. komisi, dan / atau
 - e. potongan harga khusus (diskon), dan / atau
 - f. konsesi harga, dan / atau
 - g. barang kebutuhan pribadi (*special personal items*), dan / atau
 - h. fasilitas milik pemasok / pelanggan (*special personal service*) dan / atau
 - i. bingkisan.
9. **Bingkisan** adalah pemberian dari pihak lain berupa barang, yang disampaikan bersamaan atau tidak bersamaan dengan hari – hari tertentu, misalnya : hari raya keagamaan, ulang tahun kelahiran, ulang tahun perkawinan, ungkapan duka cita dan sebagainya.

10. Barang ... 4



10. **Barang promosi** adalah barang yang digunakan/dibagikan khusus untuk tujuan promosi.
11. **Perusahaan** adalah PT Semen Gresik (Persero) Tbk.
12. **Komisaris** adalah Komisaris Perusahaan, dengan tugas dan wewenang sebagaimana ditetapkan di dalam Anggaran Dasar Perusahaan.
13. **Direksi** adalah Direksi Perusahaan, dengan tugas dan wewenang sebagaimana ditetapkan di dalam Anggaran Dasar Perusahaan.
14. **Pegawai** adalah pegawai Perusahaan.
15. **Pihak Ketiga** adalah para pihak selain Pemegang Saham Utama, Komisaris, Direksi dan Pegawai.
16. **Rahasia Perusahaan** adalah informasi dalam bentuk apa pun yang tidak boleh/dilarang diberikan kepada Pihak Ketiga, sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan oleh Perusahaan serta diwajibkan oleh peraturan perundang – undangan yang berlaku.
17. **Batas wajar hadiah atau imbalan** adalah batasan yang tidak menjadi penyebab terjadinya Benturan Kepentingan dalam proses pengambilan keputusan yang nilainya ditetapkan oleh Perusahaan.

BAB II
FALSAFAH, NILAI, SASARAN
Pasal 2
Falsafah

Kode Etik Semen Gresik berdasarkan pada falsafah 3 B yaitu : Berprestasi, Bersaing dan Bertanggung jawab.

Pasal 3
Nilai

Nilai-nilai ETIK dari Budaya Semen Gresik adalah :

- a. Efektif dan efisien, dalam menumbuh - kembangkan Perusahaan.
- b. Toleran, dengan memberikan kesempatan yang sama dalam pengembangan diri, dan menghindari tindakan yang mengarah pada pelecehan agama, jender,ras, aspirasi seksual serta aspirasi politik.

c. Inovatif ... / 5



- c. Inovatif, dalam berkarya sesuai dengan konsep dasar terbaik yang terkait dengan bidang kerja masing – masing Pegawai.
- d. Kreatif, dengan mengutamakan integritas serta ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa.

**Pasal 4
Tujuan**

Kode Etik Semen Gresik bertujuan untuk menjamin terlaksananya kegiatan Perusahaan dengan baik dan benar, dalam batas – batas norma dan etika berusaha sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

**BAB III
INTEGRITAS PENGELOLAAN
Pasal 5**

- (1) Perusahaan merancang dan menerapkan sistem manajemen yang berkaitan dengan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian seluruh sumberdaya, berdasarkan prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*), untuk mencapai tujuan yang sesuai dengan visi dan misi Perusahaan.
- (2) Perusahaan menerapkan prinsip kepemimpinan yang tegas (*assertive*) untuk menghindari tindakan yang dapat melemahkan atau menurunkan integritas pengelolaan, serta menghindari benturan kepentingan (*conflict of interests*) serta penyalahgunaan jabatan.
- (3) Perusahaan memiliki kepedulian terhadap lingkungan, dengan melakukan pelestarian lingkungan fisik, serta memelihara keharmonisan sosial.

**BAB IV
INTEGRITAS PEGAWAI
Pasal 6**

- (1) Mengutamakan kepentingan Perusahaan daripada kepentingan pribadi, golongan dan /atau pihak lain.
- (2) Berusaha mencapai standar keberhasilan, berprestasi untuk membangun karir jangka panjang, serta menghasilkan karya yang bermanfaat bagi Perusahaan.
- (3) Melaksanakan prinsip – prinsip berkesadaran etik, berpikir etik dan berperilaku etik dalam rangka keberhasilan pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*).

(4) Menghindari ... / 6



- (4) Menghindari benturan kepentingan (*conflict of interest*) serta penyalahgunaan jabatan.

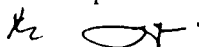
Pasal 7 **Benturan Kepentingan**

- (1) Menghindari segala kegiatan yang mempengaruhi atau berpotensi mempengaruhi tanggung jawab Pegawai di Perusahaan, yang disebabkan oleh Benturan Kepentingan.
- (2) Menghindari segala kegiatan yang mempengaruhi atau berpotensi mempengaruhi proses pengambilan keputusan secara mandiri, tanpa melihat apakah suatu Benturan Kepentingan itu tidak terjadi atau benar – benar terjadi.
- (3) Menghindari pemanfaatan jabatan atau asset Perusahaan atau pengaruhnya, demi memperoleh keuntungan pribadi atau keuntungan Pihak Ketiga.
- (4) Menghindari perbuatan yang menjanjikan kepada Pihak Ketiga berupa pembayaran atau pemberian yang tidak sesuai dengan peraturan Perusahaan.
- (5) Menghindari kegiatan tanpa melakukan pencegahan awal yang layak.
- (6) Bertanggung jawab untuk menjaga rahasia Perusahaan.

Pasal 8 **Penyalahgunaan Jabatan**

- (1) Menghindari penyalahgunaan jabatan, baik langsung mau pun tidak langsung untuk mendapatkan keuntungan pribadi, keluarga mau pun keuntungan bagi kelompok tertentu.
- (2) Menghindari perbuatan meminta atau menerima, mengizinkan atau menyetujui untuk menerima hadiah atau imbalan dari Pihak Ketiga, untuk mendapatkan kemudahan/fasilitas dari Perusahaan serta pekerjaan yang berkaitan dengan pengadaan barang mau pun jasa. Dalam hal pihak lain memberikan Bingkisan pada saat tertentu tersebut diyakini menimbulkan dampak dan/atau akan mempengaruhi proses pengambilan keputusan dan/atau nilai Bingkisan melebihi batas yang telah ditentukan oleh Perusahaan, maka penerima Bingkisan diwajibkan untuk :
 - a. mengembalikan bingkisan dengan baik dan sesuai etiket yang berlaku.

b. melaporkan ... / 7



- b. melaporkan kepada atasan langsung atau atasan tidak langsung, apabila karena sesuatu hal Bingkisan tersebut tidak dapat dikembalikan. Untuk itu bingkisan tersebut disimpan oleh Sekretaris Perusahaan selaku *Compliance Officer* Praktek Terbaik GCG-SG, kemudian akan dijadikan hadiah (*doorprize*) pada acara khusus Perusahaan. Pengecualian untuk ini adalah menerima barang promosi yang diyakini tidak menimbulkan dampak serta mempengaruhi proses pengambilan keputusan.
- (3) Menghindari pemanfaatan potongan harga (diskon) untuk kepentingan pribadi. Potongan harga (diskon) meliputi tetapi tidak terbatas dari pengadaan perlengkapan dan peralatan kantor / tiket pesawat, potongan premi, penutupan asuransi, pemberian uang dari Notaris, Pengacara, Konsultan Hukum, Appraisal, Akuntan Independen dan/atau potongan harga (diskon) sejenis lainnya, harus dibukukan untuk keuntungan Perusahaan.
- (4) Menghindari pemanfaatan kesempatan menggunakan fasilitas Perusahaan untuk kepentingan pribadi.

BAB V
INTEGRITAS SISTEM INFORMASI
Pasal 9

- (1) Perusahaan menyediakan sistem informasi dan melindungi asset informasi sebagai sumberdaya yang sangat penting, untuk menjamin ketersediaan, integritas dan kerahasiaan sumberdaya tersebut konsisten dengan risiko dan nilai bisnisnya. Seluruh Pegawai bertanggung jawab dalam mengambil tindakan yang tepat untuk menjamin bahwa sumberdaya informasi tersebut terlindungi secara sepadan dengan nilai dan risiko bisnisnya.
- (2) Perusahaan melaksanakan kebijakan penyimpanan data untuk segala bentuk informasi (arsip) untuk kurun waktu tertentu, sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan didukung oleh pencatatan yang lengkap.
- (3) Perusahaan memiliki jaringan internet untuk mendukung kemajuan pencapaian tujuan usaha. Seluruh Pegawai bertanggung jawab menghindari situs internet yang bertentangan dengan nilai moral dan etika yang berlaku serta menghindari penggunaan situs internet untuk tujuan pribadi. Perusahaan berhak untuk memantau dan memeriksa catatan kegiatan internet serta memblokir situs – situs yang bersifat ofensif, rasialis, melanggar hukum, menyinggung agama, jender tertentu dan tidak berhubungan dengan bisnis.

(4) Perusahaan ... / 8

K *OT*

- (4) Perusahaan mengoperasikan dan memelihara sistem surat elektronik (*e - mail*), untuk memudahkan komunikasi bisnis internal dan eksternal. Seluruh Pegawai bertanggung jawab untuk menghindari penggunaan surat elektronik untuk tujuan pribadi dan/atau untuk hal apa pun yang dapat menghambat kegiatan operasi Perusahaan, atau yang bersifat ofensif terhadap pihak lain, atau melanggar kebijaksanaan Perusahaan dan hukum.
- (5) Perusahaan mengatur tata cara akses file atau program, baik yang sudah dikomputerisasikan mau pun yang belum/tidak dikomputerisasikan.

Pasal 10 Kerahasiaan

- (1) Seluruh Pegawai harus mengetahui dan menyadari bahwa seluruh informasi yang bersifat rahasia, wajib dijaga kerahasiaannya serta tidak digunakan untuk keuntungan pribadi, keluarga atau pihak lain.
- (2) Informasi mengenai kegiatan bisnis tidak diijinkan untuk disebarluaskan kepada Pihak Ketiga, kecuali oleh dan atas nama Perusahaan, sesuai dengan kebijakan dan prosedur intern yang telah ditetapkan, serta tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Seluruh Pegawai menghindari penyebarluasan informasi tentang :
 - a. kegiatan Perusahaan dengan Pemerintah Republik Indonesia, baik pusat mau pun daerah yang bersifat strategis dan rahasia.
 - b. kebijakan dan prosedur kerja internal, yang tidak ada kaitannya dengan pihak luar.
 - c. Manajemen Sistem Informasi, data dan laporan, yang tidak berkaitan dengan pihak luar.
 - d. strategi antara Perusahaan dengan pelanggan dan rekanan.

Pasal 11 Pemanfaatan Informasi Perusahaan

Penggunaan informasi intern dalam rangka pembelian atau perdagangan sekuritas untuk kepentingan pribadi, keluarga mau pun kepentingan pihak lain dilarang, kecuali jika informasi tersebut telah diketahui secara luas oleh publik.

BAB VI ... / 9



BAB VI
INTEGRITAS HUBUNGAN DENGAN STAKEHOLDERS
Pasal 12

- (1) Hubungan dengan Pemegang Saham (*Shareholders*)
Perusahaan melindungi hak Pemegang Saham yang diputuskan dalam suatu RUPS, hak untuk memperoleh informasi material secara tepat waktu dan teratur, serta hak untuk menerima pembagian keuntungan, berdasarkan Anggaran Dasar Perusahaan dan peraturan perundang – undangan.
- (2) Hubungan dengan Pegawai (*Employees*)
Perusahaan mempekerjakan pegawai, menetapkan gaji, memberikan pelatihan, menciptakan jenjang karir, serta menentukan persyaratan kerja lainnya, tanpa memperhatikan latar belakang etnik, agama, jenis kelamin, usia, cacat tubuh, atau keadaan khusus lain yang dilindungi oleh peraturan perundang – undangan. Perusahaan juga mengusahakan keselamatan kerja yang bebas dari segala bentuk tekanan (pelecehan) yang mungkin timbul sebagai akibat dari perbedaan watak, keadaan pribadi dan latar belakang kebudayaan.
- (3) Hubungan dengan Pelanggan (*Customers*)
Perusahaan berusaha menjadi pilihan terbaik bagi para pelanggannya. Oleh karena itu, semua perjanjian bisnis dilakukan secara adil, berdasarkan kesetaraan dan profesional, serta selalu memberikan pelayanan terbaik untuk menciptakan hubungan jangka panjang yang menguntungkan bagi kedua belah pihak.
- (4) Hubungan dengan Pemasok (*Suppliers*)
Perusahaan membina hubungan baik dengan para pemasok, didasarkan atas kesetaraan, kepercayaan, kejujuran, saling menghormati, serta memberi kesempatan yang sama bagi para pihak yang berkepentingan dengan hal tersebut.
- (5) Hubungan dengan Kreditur (*Creditor*)
Perusahaan membina hubungan dengan para kreditur, didasarkan atas komitmen, kepercayaan, kejujuran, saling menghormati, serta memberi kesempatan yang sama bagi para pihak yang berkepentingan dengan hal tersebut.
- (6) Hubungan dengan Masyarakat (*Community*)
Perusahaan mempunyai komitmen untuk mempromosikan dan memberikan sumbangan untuk pengembangan masyarakat, dengan melakukan kegiatan pelestarian lingkungan dan kegiatan lain yang dapat meningkatkan manfaat, serta memelihara komunikasi secara terbuka dengan berbagai unsur masyarakat.

(7) Hubungan ... / 10



(7) Hubungan dengan Pemerintah (*Government*)

Perusahaan menjalin hubungan dengan Pemerintah selaku pengambil kebijakan publik, yang dilaksanakan melalui peraturan perundang - undangan pada semua tingkatan Pemerintahan, dengan memenuhi standar etika yang tinggi.

BAB VII
SANKSI DAN PENGAWASAN
Pasal 13
Ketidakpatuhan dan Sanksi

- (1) Kode Etik Semen Gresik tidak hanya berkaitan dengan tindakan yang melanggar hukum, tetapi berhubungan pula dengan ketidakpatuhan terhadap etika. Tindakan yang tidak pantas dilakukan, walau pun kelihatannya tidak melanggar hukum, dapat mengganggu usaha dan mencemarkan reputasi. Oleh karena itu Perusahaan tidak memberikan toleransi terhadap ketidakpatuhan dalam melaksanakan Kode Etik yang diwujudkan dalam perilaku tidak etik.
- (2) Pegawai yang terindikasi tidak mematuhi Kode Etik Semen Gresik dan/atau melakukan pelanggaran terhadap hukum dapat dilaporkan oleh siapa pun kepada Perusahaan, untuk selanjutnya akan diproses oleh pejabat yang kompeten sesuai ketentuan Perusahaan dan peraturan perundangan yang berlaku.
- (3) Terhadap ketidakpatuhan dan/atau pelanggaran akan dikenai sanksi sesuai dengan tingkatan pelanggarannya, serta sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundangan yang berlaku.

Pasal 14
***Compliance Officer* dan Pemutakhiran**

- (1) Untuk memastikan ketaatan terhadap pelaksanaan Kode Etik Semen Gresik serta peraturan perundang-undangan yang berlaku, Perusahaan menetapkan Sekretaris Perusahaan sebagai *Compliance Officer* Praktek Terbaik GCG-SG.
- (2) Internal Audit wajib memeriksa kelengkapan *statement of Compliance* yang disimpan oleh Sekretaris Perusahaan.
- (3) Apabila karena suatu hal menyebabkan Kode Etik ini tidak relevan lagi, maka akan diadakan penyesuaian dan pemutakhiran seperlunya.

BAB VIII .../11




BAB VIII
PERNYATAAN TAHUNAN (*ANNUAL STATEMENT OF COMPLIANCE*)
Pasal 15

- (1) Seluruh Pegawai wajib membuat Pernyataan Tahunan mengenai kepatuhan terhadap Kode Etik Semen Gresik (*Annual Statement of Compliance*) yang ditandatangani oleh Pegawai bersama dengan isteri/suaminya.
- (2) Pernyataan Tahunan Pegawai dikelola oleh Departemen Sumber Daya Manusia, termasuk bertanggung jawab atas keberhasilan proses internalisasinya.
- (3) Pernyataan Tahunan untuk *stakeholders* lain diatur/ditetapkan oleh masing-masing Unit Kerja setingkat Departemen terkait.

BAB IX
P E N U T U P
Pasal 16

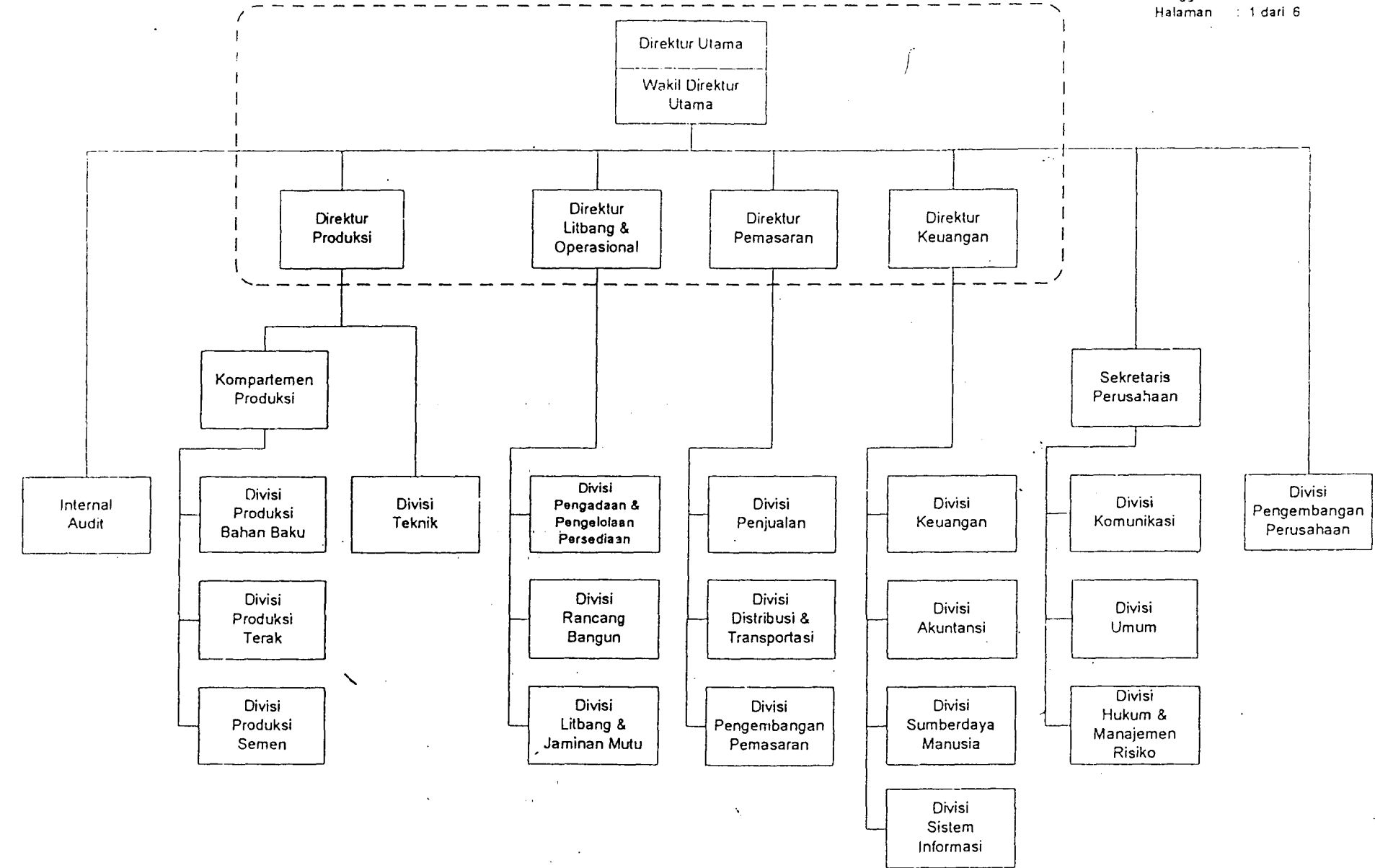
- (1) Hal – hal yang belum dan / atau belum cukup diatur di dalam Surat Keputusan ini akan diatur lebih lanjut oleh Direksi.
- (2) Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Gresik
Pada tanggal : 3 Nopember 2003
PT SEMEN GRESIK (PERSERO) Tbk.
Direksi,



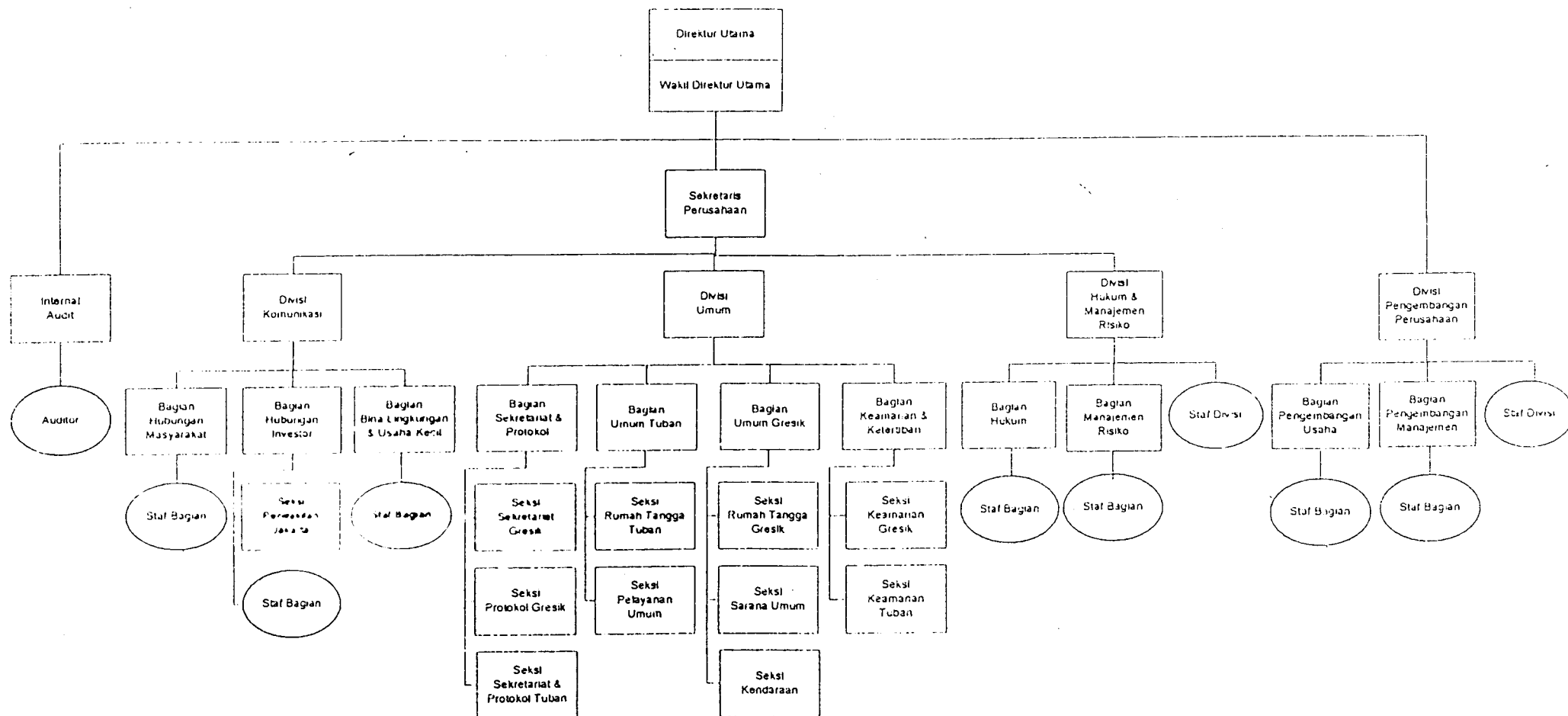
Satriyo
Direktur Utama





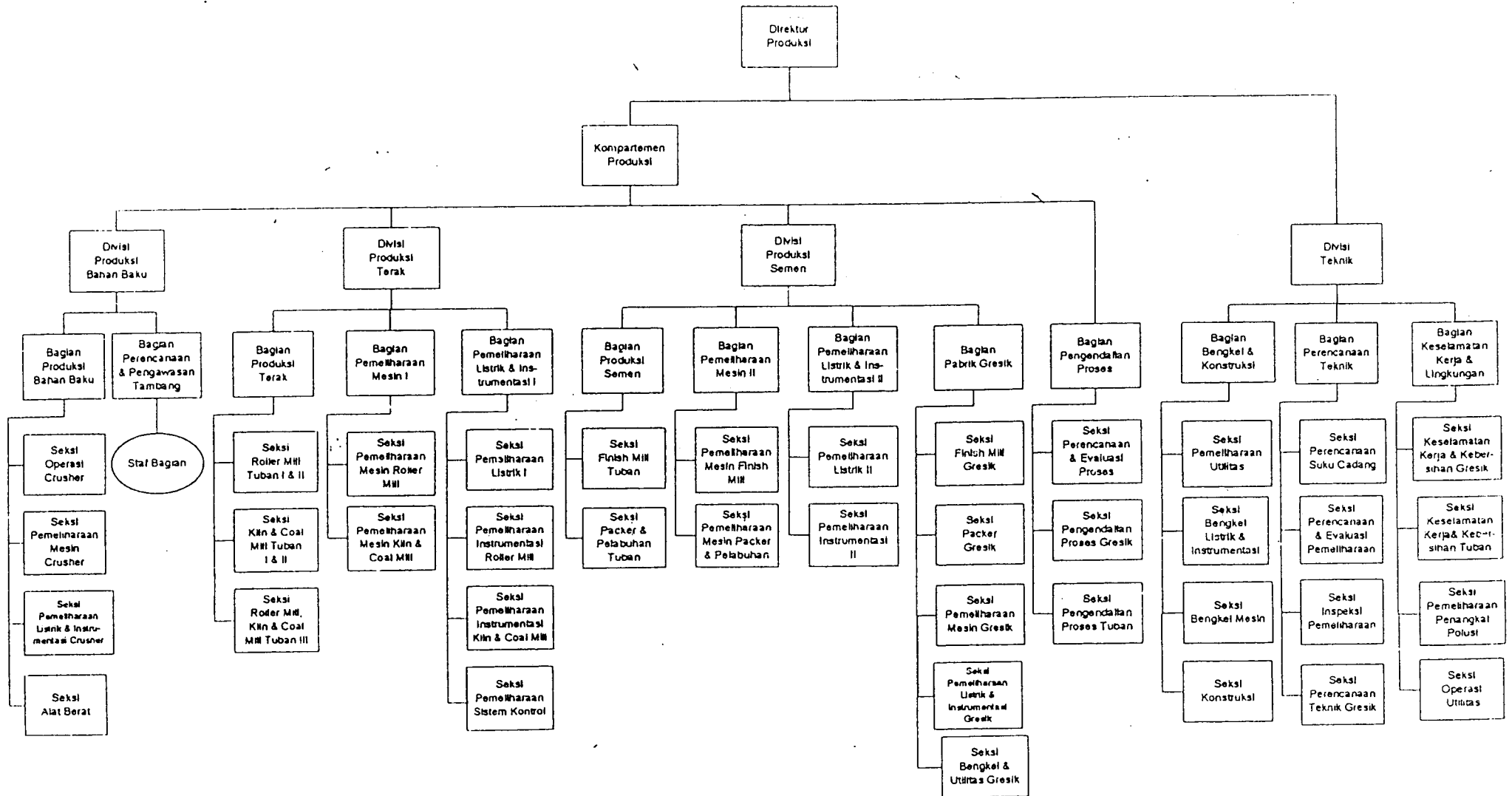
ADLN - Perpustakaan Universitas Airlangga
 Struktur Organisasi PT Semen Gresik (Persero) Tbk
 Direktorat Utama

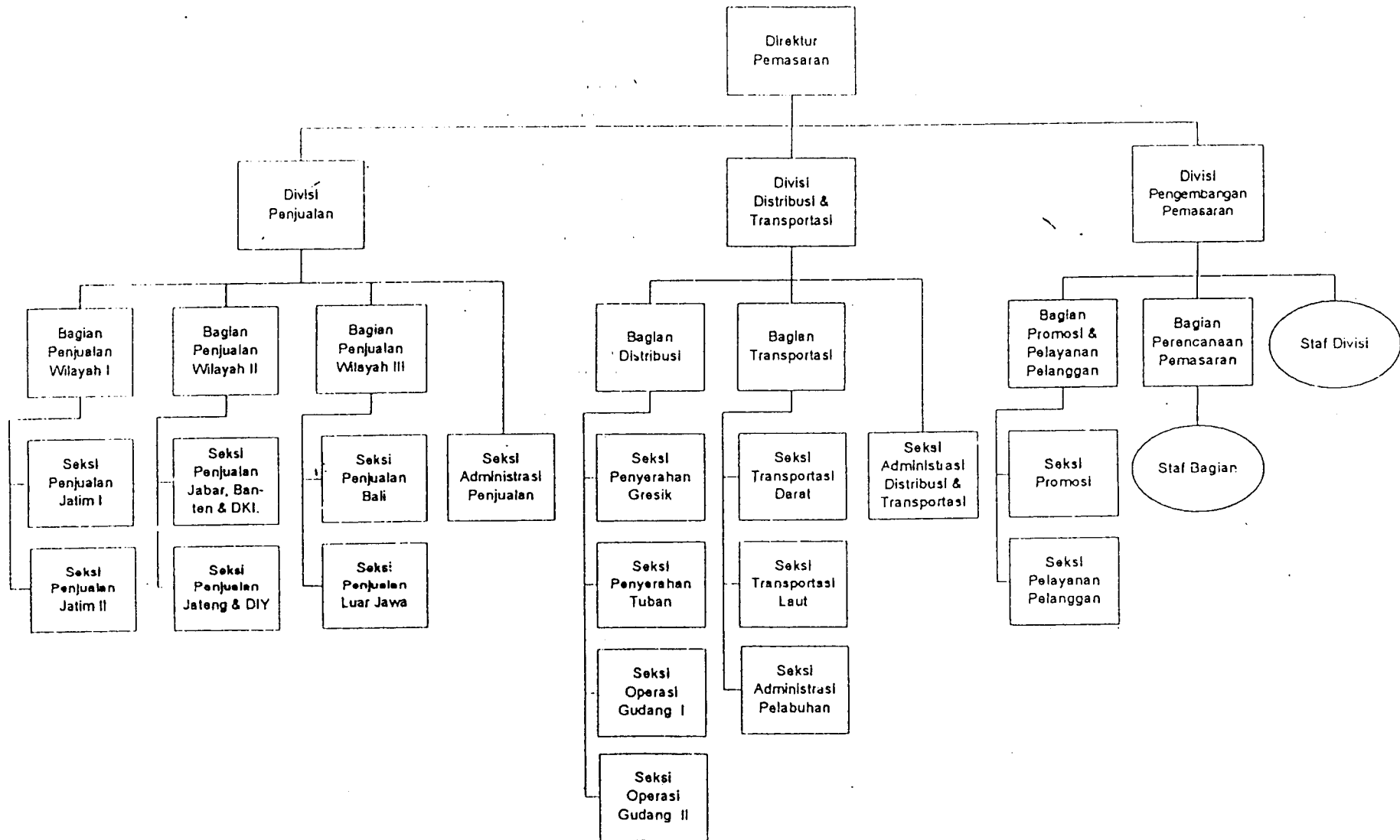
PT SEMEN GRESIK (PERSERO) Tbk
 Nomor : 007/Kp/04/2005
 Tanggal : 12 Januari 2005
 Halaman : 2 dari 6



ADLN - Perpustakaan Universitas Airlangga
 Struktur Organisasi PT Semen Gresik (Persero) Tbk
 Direktorat Produksi

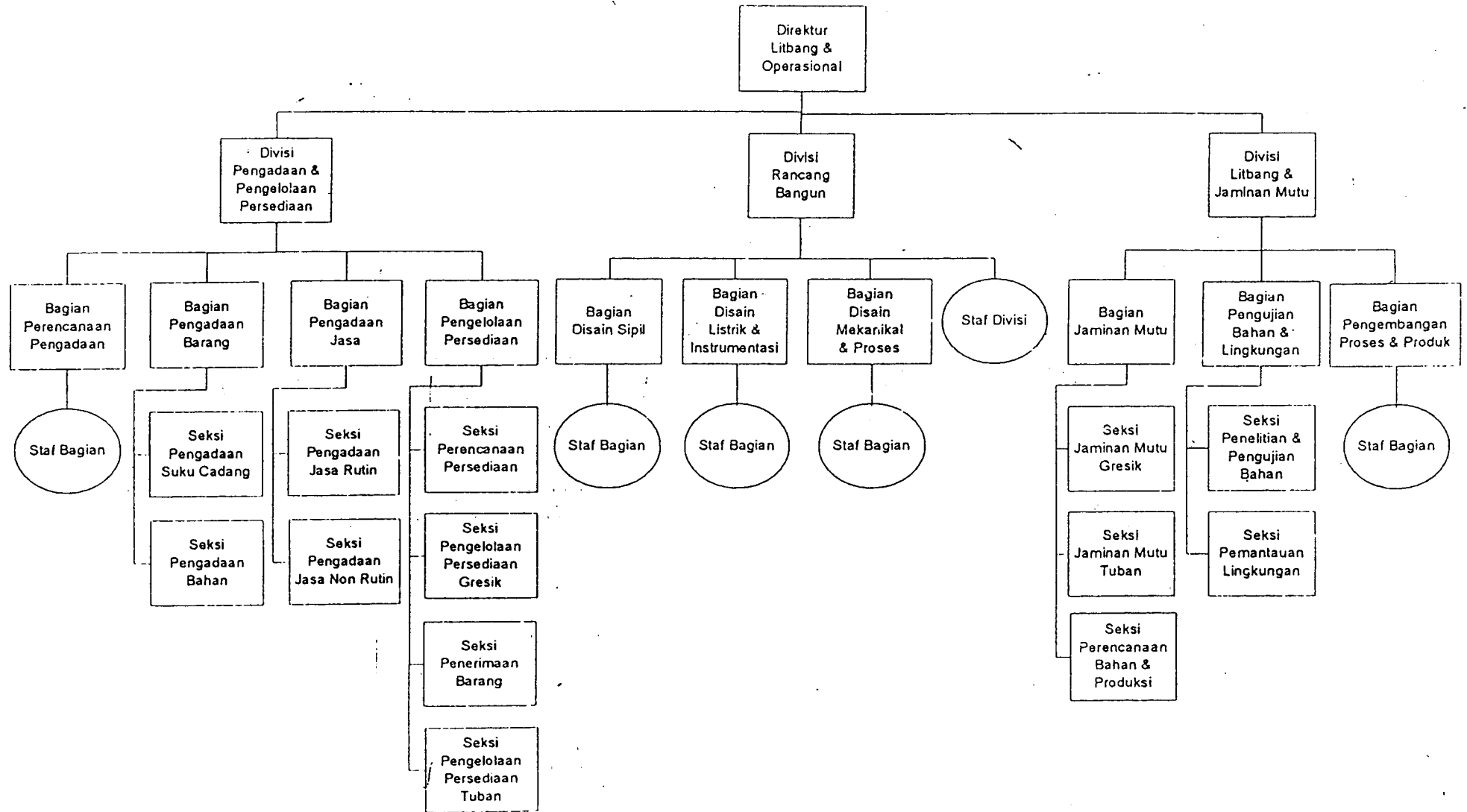
PT SEMEN GRESIK (PERSERO) Tbk.
 Nomor : 007/Kpts/Dit/2006
 Tanggal : 12 Januari 2006
 Halaman : 3 dari 6

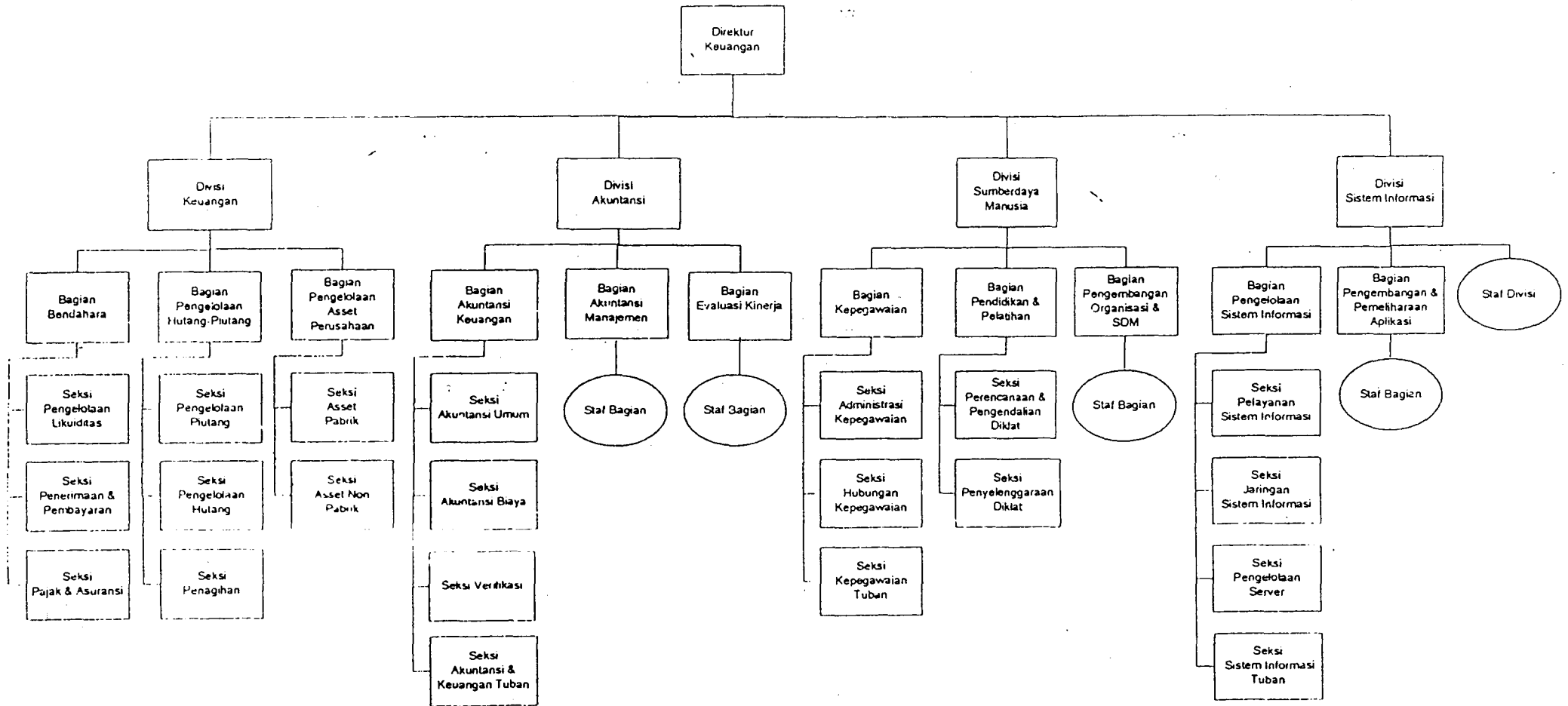




Struktur Organisasi PT Semen Gresik (Persero) Tbk Direktorat Litbang & Operasional

Lampiran Surat Keputusan Direksi
PT SEMEN GRESIK (PERSERO) Tbk.
Nomor : 007/Kpts/Dir/2006
Tanggal : 12 Januari 2006
Halaman : 4 dari 6





PT Semen Gresik (Persero) Tbk

Lampiran Surat Keputusan Direksi
 Nomor : 22/Kpts/Dlr/2003
 Tanggal : 1 September 2003
 Halaman : 2 dari 10

Struktur Organisasi Direktorat Utama Direktur Utama

