



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Unand.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Unand.

FUNGSI AUDIT INTERNAL PADA PT. J.Ray McDERMOTT (Studi Khusus Pada PT.J.Ray McDermott Indonesia di Batam)

SKRIPSI



**NOVACORNELA
07953051**

**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ANDALAS PADANG
2012**

KATA PENGANTAR



Dengan mengucap puji dan syukur kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayahnya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul Fungsi Audit Internal pada PT.J.Ray McDermott Indonesia. Adapun penulisan skripsi ini dimaksudkan untuk memenuhi sebagian dan syarat-syarat guna menyelesaikan studi pada Program Sarjan Fakultas Ekonomi Universitas Andalas.

Dalam proses penyusunan hingga skripsi ini dapat diselesaikan, penulis banyak memperoleh bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Orangtuaku Ayahanda H.Masri Loeis dan Ibunda Hj.Asni, yang selalu mendoakan, memberi nasehat dan dukungan yang tiada hentinya hingga penulis bisa menyelesaikan studi ini. Juga kepada abang2 , kakak2 dan adekku yang selalu memberi bimbingan serta semangat.
2. Bapak Prof.Tafdil Husni,SE,MBA,Phd selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Andalas.
3. Bapak Drs. H. Yuskar, SE, MA, Akt selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Andalas.
4. Ibu Drs. Sri Dewi Edmawati, M.Si, Akt selaku Kepala Program Studi Akuntansi Reguler Mandiri Universitas Andalas.

5. Bapak Drs. Jonhar M.Si. Akt selaku pembimbing skripsi yang telah menyediakan waktu untuk memberi bimbingan, pengarahan, nasehat, dan saran sehingga skripsi ini dapat diselesaikan dengan baik.
6. Seluruh staff pengajar Fakultas Ekonomi Universitas Andalas yang telah banyak memberi ilmu yang bermanfaat bagi penulis.
7. Teman-teman seperjuangan Akuntansi Reguler Mandiri angkatan 2007,terimakasih untuk kerjasamanya selama ini
8. Kakak-kakak dan adik-adik FEUA Program Reguler Mandiri yang banyak membantu penulis selama menjalani studi.

Semoga Allah membalas semua pengorbanan dan kebaikan yang telah diberikan kepada penulis. Penulis mohon maaf apabila ada kekurangan dalam penulisan skripsi ini. Segala bentuk kritikan dan saran untuk kesempurnaan skripsi ini penulis terima dengan lapang dada dan penulis ucapkan terimakasih. Dengan segala kerendahan hati penulis persembahkan karya ini semoga bermanfaat bagi kita semua.

Padang, September 2012

Penulis

DAFTAR ISI

Halaman

DAFTAR ISI

BAB I : PENDAHULUAN

1.1	Latar Belakang Penelitian	1
1.2	Perumusan Masalah.....	4
1.3	Tujuan & Manfaat Penelitian	4
1.3.1	Tujuan Penelitian.....	4
1.3.2	Manfaat Penelitian.....	5
1.4	Sistematika Pembahasan	5

BAB II : LANDASAN TEORI

2.1	Audit Internal	7
2.2	Pengertian Audit Internal	8
2.3	Fungsi Audit Internal	10
2.4	Tujuan dan Ruang Lingkup Audit Internal	12
2.5	Wewenang dan Tanggungjawab Audit Internal.....	14
2.6	Independensi Audit Internal.....	15
2.7	Kompetensi Audit Internal.....	16
2.8	Standar Praktik Profesi Audit Internal dan Kode Etik.....	17

BAB III : METODE PENELITIAN

3.1	Desain Penelitian.....	28
3.2	Sumber dan Metode Pengumpulan Data.....	28
3.3	Tekhnik Analisis Data.....	29

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1	Profil PT.Jray McDermott.....	31
4.1.1	Gambaran Umum PT.Jray McDermott.....	31
4.1.2	Visi dan Misi PT.J.Ray McDermott.....	39
4.1.3	Kegiatan Operasional PT.J.Ray McDermott.....	39
4.1.4	Kegiatan Utama PT.J.Ray McDermott.....	41

4.1.5 Perawatan Dermaga.....	47
4.1.6 Penyedia Listrik dan Sistem Pembangkit Listrik.....	47
4.2 Profil Audit Internal pada PT.J.Ray McDermott.....	48
4.2.1 Standar Atribut.....	48
4.2.2 Standar Kinerja.....	54

BAB V : PENUTUP

5.1 Kesimpulan.....	63
5.2 Saran.....	64

DAFTAR PUSTAKA	66
-----------------------------	----

LAMPIRAN



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Perusahaan, baik milik negara maupun swasta sebagai suatu pelaku ekonomi tidak bisa lepas dari kondisi globalisasi ekonomi dewasa ini. Era globalisasi akan mempertajam persaingan-persaingan diantara perusahaan, sehingga perlu pemikiran yang makin kritis atas pemanfaatan secara optimal penggunaan berbagai sumber dana dan daya yang ada.

Sebagai konsekuensi logis dari timbulnya persaingan yang semakin tajam, ada tiga kemungkinan yaitu mundur, bertahan atau tetap unggul dan bahkan semakin berkembang. Agar perusahaan dapat bertahan atau bahkan berkembang diperlukan upaya penyehatan dan penyempurnaan meliputi peningkatan produktivitas, efisiensi serta efektifitas pencapaian tujuan perusahaan. Menghadapi hal ini, berbagai kebijakan dan strategi terus diterapkan dan ditingkatkan. Kebijakan yang ditempuh manajemen antara lain meningkatkan pengawasan dalam perusahaan (internal control).

Dalam perusahaan, pelaksanaan pengawasan dapat dilaksanakan secara langsung oleh pemiliknya sendiri dan dapat pula melalui sistem internal control. Dengan semakin berkembangnya perusahaan maka kegiatan dan masalah yang dihadapi perusahaan semakin kompleks, sehingga semakin sulit bagi pihak pimpinan untuk melaksanakan pengawasan secara langsung terhadap seluruh aktivitas perusahaan. Dengan demikian maka dirasakan perlunya bantuan manajer-manajer yang profesional sesuai dengan bidang yang ada dalam

organisasi misalnya bidang pemasaran, produksi, keuangan dan lain-lain. Perlu adanya struktur organisasi yang memadai, yang akan menciptakan suasana kerja yang sehat karena setiap staf bisa mengetahui dengan jelas dan pasti apa wewenang dan tanggung jawabnya serta dengan siapa ia bertanggung jawab. Selain itu, dengan bertambah besarnya perusahaan diperlukan suatu pengawasan yang lebih baik agar perusahaan dapat dikelola secara efektif. Salah satu sistem pengawasan yang baik adalah melalui sistem internal control.

Untuk menjaga agar sistem internal control ini benar-benar dapat dilaksanakan, maka sangat diperlukan adanya internal auditor atau bagian pemeriksaan intern. Fungsi pemeriksaan ini merupakan upaya tindakan pencegahan, penemuan penyimpangan-penyimpangan melalui pembinaan dan pemantauan internal control secara berkesinambungan. Bagian ini harus membuat suatu program yang sistematis dengan mengadakan observasi langsung, pemeriksaan dan penilaian atas pelaksanaan kebijakan pimpinan serta pengawasan sistem informasi akuntansi dan keuangan lainnya.

Agar fungsi pemeriksaan intern dapat berjalan dengan baik, maka seorang internal auditor haruslah orang yang benar-benar memahami prosedur audit yang telah ditetapkan oleh perusahaan dan juga bagian ini harus memiliki kebebasan atau independensi yang cukup terhadap bagian yang diperiksa.

Dalam suatu perusahaan, internal auditor menilai apakah sistem pengawasan intern yang telah ditetapkan manajemen berjalan dengan baik dan efisien, apakah laporan keuangan menunjukkan posisi keuangan dan hasil usaha yang akurat serta setiap bagian benar-benar melaksanakan kebijakan sesuai

dengan rencana dan prosedur yang telah ditetapkan. Pemeriksaan intern memberikan informasi yang tepat dan objektif untuk membantu manajemen dalam mengambil keputusan sehingga dapat meningkatkan kemampuan manajemen dan mengurangi kemungkinan yang dapat merugikan perusahaan.

Di perusahaan-perusahaan besar banyak yang telah mengandalkan auditor internal dalam melakukan pemeriksaan intern, salah satu nya PT.J. Ray McDermott yang merupakan salah satu perusahaan yang sudah sangat dikenal sebagai industri rancang bangun fasilitas lepas pantai yang menunjang kegiatan-kegiatan industri minyak dan gas bumi lebih dari 50 tahun. PT.J.Ray McDermott Indonesia merupakan salah satu perusahaan yang dimiliki oleh PT.J.Ray McDermott Internasional. Pada awal nya PT.J.Ray McDermott Indonesia bernama Ingram Contractor Indonesia yang berdiri sekitar tahun 1969-1970, lalu pada tahun 1970 perusahaan tersebut dibeli oleh PT.J.ray Mc.Dermott di Indonesia. J.Ray McDermott Engineering dikenal dengan PT.J.Ray McDermott Indonesia dan merupakan perusahaan kontraktor minyak terbesar di Indonesia yang bergerak dibidang *engineering fabrication, installation, procurement, reseach manufacturing envirronmental system, dan project management* yang memproduksi kaki anjungan/jacket dan Deck (anjungan 1 platform) yang digunakan untuk pengeboran minyak lepas pantai.

Kantor pusat PT.J.Ray McDermott terletak di Houston, Texas Amerika Serikat sedangkan dalam operasionalnya dibantu oleh kantor-kantor teknis di New Oerlands dan dibeberapa negara seperti Singapura, Indonesia, Dubai, Perth dan Mumbai. Sampai pada saat ini PT.J.Ray McDermott telah berhasil merancang berbagai jenis fasilitas pengeboran dan produksi minyak dan gas bumi lepas

pantai. PT.J.Ray McDermott mulai menggunakan pulau Batam sebagai tempat fabrikasi sejak tahun 1970. Modal perusahaan berasal dari saham berbagai investor serta berdasarkan obligasi yang diperoleh dari perusahaan lain. Sedangkan sumber keuangan utama perusahaan berasal dari hasil penjualan barang produksi yang dipesan dan biaya perawatan jacket dan deck yang dipercayakan konsumen kepada perusahaan yang dapat dilihat dari laporan keuangan perusahaan setiap periode.

Untuk itu, dengan melihat banyaknya sumbangan yang dapat diberikan oleh internal auditor kepada manajemen, maka penulis mencoba untuk melihat pentingnya peranan internal auditor untuk membantu manajemen dalam menjalankan kegiatan perusahaan. Maka penulis melakukan penelitian pada PT. J.Ray McDermott dengan judul "Fungsi Internal Auditor Pada PT.J.Ray McDermott".

1.2. Perumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang diatas, maka penulis merumuskan permasalahan yang akan dibahas dalam penelitian ini yaitu: Apakah fungsi audit internal pada PT.J.Ray McDermott telah sesuai dengan standar profesi audit internal?

1.3. Tujuan Penelitian dan Manfaat Penelitian

1.3.1 Tujuan Penelitian

Sehubungan dengan latar belakang dan perumusan masalah diatas, penelitian ini dimaksudkan untuk mengetahui kesesuaian fungsi audit internal PT.J.Ray McDermott dengan standar profesi audit internal.

1.3.2 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang dapat diperoleh dari hasil penelitian ini antara lain sebagai berikut:

1. Penulis, hasil penelitian ini akan dituangkan ke dalam sebuah skripsi guna memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan program strata 1 di Universitas Andalas.
2. Perusahaan, hasil penelitian ini diharapkan menjadi masukan bagi manajemen dan Kepala Internal Audit PT.J.Ray McDermott dalam mengelola fungsi internal auditnya.
3. Masyarakat, penulis berharap hasil penelitian ini dapat memberikan sumbangan pemikiran yang dapat berguna untuk menambah ilmu pengetahuan dan bahan kepustakaan
4. Bagi pihak-pihak lain terutama rekan-rekan mahasiswa diharapkan hasil penelitian ini dapat memberikan masukan yang bermanfaat bagi ilmu akuntansi, khususnya sebagai bahan referensi dan pembanding bagi mereka yang berminat mengadakan penelitian lebih lanjut dibidang ini, sehingga penelitian-penelitian selanjutnya di masa yang akan datang tentunya menjadi lebih baik dan *reliable*.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan skripsi ini adalah sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

Berisi tentang latar belakang pemilihan judul, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika penulisan.

BAB II : LANDASAN TEORI

Berisi tentang teori-teori yang diperoleh melalui studi pustaka dari berbagai literatur yang berkaitan dengan masalah penelitian yang telah ditetapkan sebelumnya dan kerangka berfikir.

BAB III : METODE PENELITIAN

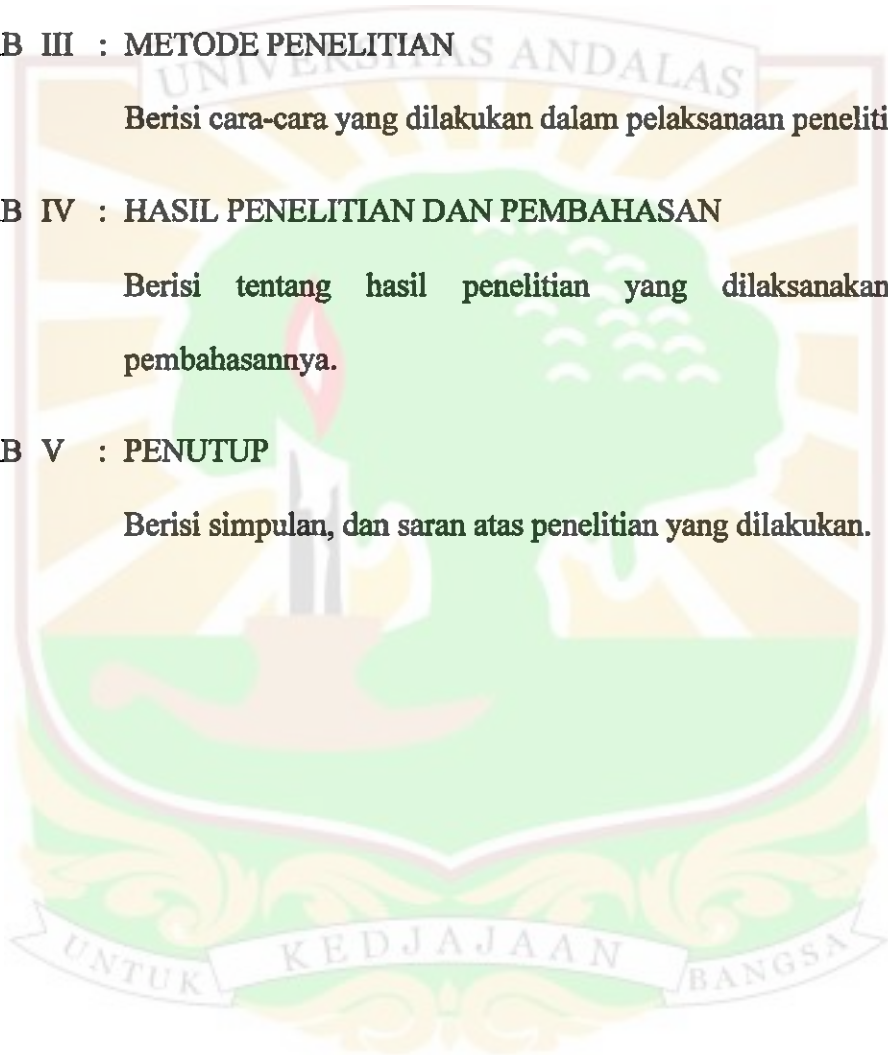
Berisi cara-cara yang dilakukan dalam pelaksanaan penelitian.

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Berisi tentang hasil penelitian yang dilaksanakan dan pembahasannya.

BAB V : PENUTUP

Berisi simpulan, dan saran atas penelitian yang dilakukan.



BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Audit Internal

Audit Internal memegang peranan penting dalam usaha peningkatan kinerja perusahaan dan demi terwujudnya good corporate governance. Untuk dapat menjalankan fungsi audit internal secara maksimal dan efektif, diperlukan pemahaman akan proses dan teknik-teknik audit yang relevan dengan upaya untuk meminimalkan risiko kecurangan yang dihadapi perusahaan sekaligus meningkatkan kemungkinan pencapaian tujuan perusahaan. Audit internal telah berkembang dari sekedar profesi yang hanya memfokuskan diri pada masalah-masalah teknis akuntansi menjadi profesi yang memiliki orientasi yang memberikan jasa bernilai tambah bagi manajemen. Pada awalnya, audit internal berfungsi sebagai “adik” dari profesi auditor eksternal dengan pusat perhatian pada penilaian atas keakuratan angka-angka keuangan. Namun saat ini audit internal telah memisahkan diri menjadi disiplin ilmu yang berbeda dengan pusat perhatian yang lebih luas.

Audit internal modern menyediakan jasa-jasa yang mencakup pemeriksaan dan penilaian atas kontrol, resiko, kinerja dan tata kelola perusahaan public maupun privat. Aspek keuangan hanyalah salah satu aspek saja dalam lingkup pekerjaan audit internal (Lawrence B. Sawyer, 2005).

2.2 Pengertian Audit Internal

The Institute of Internal Auditor (IIA, 1999a) mengutip Arens et al (2006;770) mendefinisikan internal audit sebagai :

“An independent, objective assurance and consulting activity designed to add value and improve an organization’s operations. It helps an organization accomplish its objectives by bringing a systematic, disciplined, approach to evaluate and improve the effectiveness of risk management, control, and governance processes.”

Definisi tersebut mengidentifikasi bahwa internal audit diartikan sebagai sebuah perubahan paradigma dari tekanan akuntabilitas atas masa lalu menjadi peningkatan hasil masa mendatang untuk membantu audit berjalan lebih efektif dan efisien.

Sawyer, buku 1 (2005:10) juga menyatakan bahwa internal audit adalah :

“Sebuah penilaian yang sistematis dan objektif yang dilakukan auditor internal terhadap operasi dan kontrol yang berbeda-beda dalam organisasi untuk menentukan apakah: (1) informasi keuangan dan operasi telah akurat dan dapat diandalkan; (2) resiko yang dihadapi perusahaan telah diidentifikasi dan diminimalisasi; (3) peraturan eksternal serta kebijakan dan prosedur internal yang bisa diterima telah diikuti; (4) kriteria operasi yang memuaskan telah dipenuhi; (5) sumber daya telah digunakan secara efisien dan ekonomis; dan (6) tujuan organisasi telah dicapai secara efektif. Semua dilakukan dengan tujuan-tujuan untuk dikonsultasikan dengan manajemen dan membantu anggota organisasi dalam menjalankan tanggungjawabnya secara efektif.”

Sedangkan pengertian internal audit menurut Mulyadi (2002;211) adalah sebagai berikut :

“Audit internal merupakan kegiatan penilaian yang bebas yang terdapat dalam organisasi yang dilakukan dengan cara memeriksa akuntansi, keuangan, dan kegiatan lain untuk memberikan jasa kepada manajemen dalam melaksanakan tanggung jawab mereka.”

Pengertian menurut Robert Moeller (2005) mengenai audit internal yaitu sebagai berikut:

“Internal auditing is an independent appraisal function established within an organization to examine and evaluate its activities as a service to the organization”.

Dari pengertian tersebut dapat disimpulkan tujuh kunci audit internal yaitu:

1. Independent

Bahwa audit dilakukan oleh pihak yang bebas dalam melakukan pekerjaannya, tidak dibatasi oleh manajemen, dan bebas melaporkan temuannya.

2. Appraisal

Merupakan suatu fungsi penilaian, bukan melakukan pekerjaan operasional perusahaan.

3. Established

Pengakuan perusahaan atas kedudukan auditor internal

4. Examine and evaluate

Bahwa kegiatan audit internal sebagai auditor menguji serta menilai terhadap fakta-fakta yang ditemukan dalam perusahaan.

5. Its activities

Bahwa ruang lingkup pekerjaan audit internal mencakup seluruh aktifitas organisasi.

6. Service

Bahwa pada intinya auditor internal melayani seluruh level manajemen.

7. To the organization

Ruang lingkup pelayanan audit internal ditujukan kepada seluruh bagian organisasi, termasuk semua personil perusahaan, dewan komisaris dan pemegang saham.

Jadi dapat diambil kesimpulan bahwa audit internal adalah suatu fungsi atau kegiatan penilaian dan verifikasi atas prosedur-prosedur data yang tercatat berdasarkan atas kebijakan dan rencana organisasi, sebagai salah satu fungsi dalam upaya mengawasi dan sebagai pelayanan jasa terhadap organisasi tersebut.

2.3 Fungsi Internal Audit

Fungsi audit internal adalah menyediakan jasa analisis dan evaluasi juga memberikan keyakinan dan rekomendasi serta informasi lain kepada manajemen dan dewan komisaris serta pihak lain yang memiliki wewenang dan tanggung jawab yang setara.

Fungsi audit internal hanya terdapat dalam perusahaan yang relatif besar. Dalam perusahaan ini pimpinan membentuk banyak departemen, bagian, seksi atau satuan organisasi yang lain dan mendelegasikan sebagian wewenangnya kepada kepala-kepala unit organisasi tersebut. Pendelegasian wewenang kepada sejumlah unit organisasi inilah yang mendorong perlunya dibentuk fungsi audit internal. Tugas fungsi audit internal ini adalah menyelidiki dan menilai pengendalian internal dan efisiensi pelaksanaan fungsi berbagai unit organisasi.

Fungsi audit merupakan kegiatan penilaian yang bebas, yang terdapat dalam organisasi yang dilakukan dengan cara memeriksa akuntansi, keuangan dan kegiatan lainnya untuk memberikan jasa kepada manajemen dalam melaksanakan tanggung jawab mereka. Dengan cara menyajikan analisis, penilaian, rekomendasi dan komentar-komentar penting terhadap kegiatan manajemen. Untuk mencapai tujuan tersebut, auditor internal melaksanakan kegiatan sebagai berikut: Mulyadi (2002:211).

1. Audit dan penilaian terhadap efektifitas struktur pengendalian intern dan mendorong penggunaan struktur pengendalian intern yang efektif dengan biaya yang minimum.
2. Menentukan sampai seberapa jauh pelaksanaan kebijakan manajemen puncak dipatuhi.
3. Menentukan keandalan informasi yang dihasilkan oleh perusahaan.
4. Memberikan rekomendasi perbaikan kegiatan-kegiatan perusahaan.

Fungsi audit internal menunjukkan bahwa aktifitas audit internal harus diterapkan secara menyeluruh terhadap seluruh aktifitas perusahaan.

Menurut Saawyer buku 1 (2005:32-34) fungsi audit internal adalah membantu manajemen dalam:

- a) Mengawasi kegiatan-kegiatan yang tidak dapat diawasi sendiri oleh manajemen puncak
- b) Mengidentifikasi dan meminimalisasi resiko
- c) Menvalidasi laporan ke manajemen senior
- d) Membantu manajemen dalam bidang-bidang teknis

- e) Membantu proses pengambilan keputusan
- f) Menganalisis masa depan bukan hanya untuk masalah
- g) Membantu manajer untuk mengelola perusahaan

Dari semua uraian diatas dapat disimpulkan bahwa fungsi audit internal adalah sebagai alat bantu manajemen untuk menilai efektifitas dan efisiensi pelaksanaan intern suatu perusahaan, dengan memberikan analisa, penilaian, saran atau rekomendasi bagi manajemen yang akan dijadikan landasan untuk mengambil keputusan atau tindakan selanjutnya.

2.4 Tujuan dan Ruang Lingkup Audit Internal

Audit internal bertujuan untuk membantu semua bagian dalam perusahaan agar dapat melaksanakan fungsinya secara efektif dan efisien dan membentuk pertanggungjawaban yang efektif. Dalam hal ini audit internal membantu aktifitas perencanaan, memberikan penilaian mengevaluasi informasi dan mengkomunikasikan hasil aktivitas yang disertai tindak lanjut.

Secara umum tujuan audit internal adalah membantu manajemen menjalankan tugasnya, yaitu dengan menyediakan informasi tentang kelayakan dan keefektifitasan dari pengendalian intern perusahaan dan kualitas pelaksanaan aktivitas perusahaan. Dengan demikian audit internal akan melakukan analisis, penilaian dan memberikan rekomendasi.

Menurut Hiro Tugiman (2005;11) tujuan audit internal adalah sebagai

berikut :

“Tujuan audit internal adalah untuk membantu para anggota organisasi agar mereka dapat melaksanakan tanggung jawabnya ssecara efektif. Untuk hal tersebut audit internal akan memberikan berbagai analisis, penilaian dan rekomendasi.tujuan dari pemeriksaan mencakup pula pengembangannya, pengawasan yang efektif dengan biaya yang wajar”

Tujuan audit internal menurut Sukrisno Agoes(2004;222) adalah sebagai

berikut:

“Audit internal bertujuan untuk membantu semua pimpinan perusahaan (manajemen) dalam melaksanakan tanggung jawabnya dengan memberikan analisa, penilaian, saran, dan komentar mengenai kegiatan yang diperiksa”.

Audit internal meliputi evaluasi dan pemeriksaan atas efektifitas pengendalian serta kualitas pelaksanaan tugas setiap personil. Disamping tugas pokok audit yaitu memperbaiki kinerja organisasi, audit internal juga memberikan saran untuk memperbaiki kinerja bagi setiap tingkatan manajemen. Hal ini sesuai dengan ruang lingkup kegiatan internal audit dalam organisasi yang didefinisikan oleh The Institute of Internal Auditors (IIA,1995;29) seperti yang dikutip oleh Hiro Tugiman (2005;14) berikut:

“The scope of internal auditing should encompass the examination and evaluation of the adequacy and effectiveness of the organization’s system of internal control and the quality of performance in carrying and assigned responsibilities: (1) Reability and integrity of information; (2) Compliance with policies, plans, procedure, law, regulations, and contracts; (3) Safeguarding of assets; (4) Economical and Efficient use of resources; (5) Accomplishment of established objectivity and for operations or program.”

Berdasarkan pernyataan diatas dikemukakan bahwa lingkup pekerjaan dari audit internal, haruslah meliputi pengujian dan penilaian terhadap kecukupan dan keefektifan sistem pengendalian internal yang dimiliki oleh organisasi dan kualitas dari pelaksanaan tanggung jawab yang diberikan. Dengan demikian ruang lingkup dan tujuan audit internal sangat luas tergantung pada besar kecilnya organisasi dan permintaan dari manajemen organisasi yang bersangkutan.

2.5 Wewenang dan Tanggung Jawab Audit Internal

Berkaitan dengan wewenang dan tanggung jawab audit internal, Konsorsium Organisasi Profesi Audit Internal (2004;81) menyatakan bahwa:

“Tujuan, kewenangan dan tanggung jawab fungsi audit internal harus dinyatakan secara frontal dalam charter audit internal, konsisten dengan Standar Profesi Audit Internal dan mendapat persetujuan dari pimpinan dan Dewan Pengawas Organisasi”

Ikatan Akuntan Indonesia (IAI, 2001;322) menyatakan mengenai tanggung jawab audit internal sebagai berikut:

“Audit internal bertanggungjawab untuk menyediakan data analisi dan evaluasi, memberi keyakinan dan rekomendasi, menginformasikan kepada manajemen satuan usaha dan dewan komisaris atau pihak lain yang setara dengan wewenang dan tanggung jawab tersebut. Audit internal mempertahankan objektivitasnya yang berkaitan dengan aktivitas yang diauditnya”.

Menuru Arens.A.Alvin (2000:184) tanggung jawab auditor internal meliputi:

- 1) Mendeteksi kekeliruan yang bersifat material
- 2) Mendeteksi kecurangan yang bersifat material
- 3) Menemukan tindakan ilegal

2.6 Independensi Auditor Internal

Independensi menurut The Institute of Internal Auditor yang dikutip oleh Boytone et al (2003;983) adalah :

“The internal audit activity should be independent, and the internal auditor should be objective in performing their work:

- 1. Organizational Status; the organizational status of internal auditing department should be sufficient to permit the accomplishment of its audit responsibilities*
- 2. Objectively; internal auditors should be objective in performing audits”*

Konsorsium Organisasi Profesi Audit Internal (2004;15) menyatakan :

“Fungsi audit internal harus ditempatkan pada posisi yang memungkinkan fungsi tersebut memenuhi tanggung jawabnya. Independensi akan meningkat jika fungsi audit internal memiliki akses komunikasi yang memadai terhadap pimpinan dan Dewan Pengawas Organisasi”.

Dapat diambil kesimpulan bahwa independensi berarti bahwa auditor internal auditor harus mandiri, terpisah dari berbagai kegiatan yang diperiksa. Auditor internal dianggap mandiri bila dapat melaksanakan pekerjaannya secara bebas dan objektivitas sehingga dapat membuat pertimbangan penting secara netral dan tidak menyimpang. Independensi dapat dicapai melalui status organisasi dan objektivitas.

Status unit organisasi audit internal haruslah memberikan keleluasaan untuk memenuhi atau menyelesaikan tanggung jawab pemeriksaan yang diberikan. Audit internal haruslah memperoleh dukungan dari manajemen senior dan dewan pengawas, sehingga mereka mendapatkan kerjasama dari pihak yang diperiksa dan dapat menyelesaikan tanpa campur tangan pihak lain.

2.7 Kompetensi Auditor Internal

Tujuan perusahaan dapat tercapai jika audit internal memiliki kualifikasi yang memadai.

Konsorsium Organisasi Profesi Audit Internal (2004;16) menyatakan bahwa:

“Penugasan harus dilaksanakan dengan memperhatikan keahlian dan kecermatan profesional”.

1. Keahlian

Auditor Internal harus memiliki pengetahuan, keterampilan dan kompetensi yang dibutuhkan untuk melaksanakan tanggung jawab perorangan.

2. Kecermatan Profesional

Audit Internal menetapkan kecermatan dan keterampilan yang layak dilakukan oleh seorang auditor internal yang independen dan kompeten dengan mempertimbangkan ruang lingkup penugasan, kompleksitas dan materialitas yang tercakup dalam penugasan, kecukupannya efektifitas manajemen, resiko, pengendalian proses governance, biaya dan manfaat penggunaan sumber daya penugasan, penggunaan teknik-teknik audit berbantuan computer dan teknik-teknik analisisnya.

Konsorsium Organisasi Profesi Audit Internal (2004:11) menyatakan bahwa:

“Penanggungjawaban fungsi audit internal harus mengelola fungsi audit internal secara efektif dan efisien untuk memastikan fungsi audit internal tersebut memberikan nilai tambah bagi organisasi”

2.8 Standar Praktik Profesi Audit Internal dan Kode Etik

1) Standar Profesi Audit Internal

Profesi audit internal harus sesuai dengan *Standards for the Professional Practise of Internal Auditing*(standar) yang bertujuan untuk :

- a. Menjelaskan prinsip-prinsip dasar yang menyatakan praktik audit internal sebagaimana mestinya
- b. Menyediakan suatu kerangka untuk melaksanakan dan meningkatkan aktivitas audit internal yang memberikan nilai tambah dalam cakupan yang luas
- c. Membuat dasar pengukuran kinerja audit internal
- d. Mendorong kemajuan proses dan operasi organisasi yang lebih baik

Standar yang dibentuk oleh Dewan Standar Audit Internal (internal Auditing Sandard Board- IASB) seperti yang dikutip Sawyer buku 3 (2006: 540) terdiri atas 3 bagian,yaitu :

A. Standar Atribut (seri1000)

Standar yang berkaitan dengan karakteristik organisasi dan pihak-pihak yang melakukan kegiatan audit internal. Butir-butirnya adalah sebagai berikut:

1000-Tujuan, Wewenang, dan Tanggung Jawab

Tujuan,wewenang dan tanggung jawab aktivitas audit internal harus dinyatakan secara resmi dalam suatu akta,yang konsisten dengan standar dan disetujui oleh dewan-dewan.

1100-Independensi dan Obejktivitas

Aktivitas audit internal harus independen, dan para auditor internal harus objektif dalam menjalankan pekerjaan mereka.

1110-Independensi Organisasi

Direktur audit harus melaporkan pada suatu tingkat manajemen dalam organisasi, yang memungkinkan aktivitas audit internal memenuhi tanggung jawabnya.

1120-Objektivitas Individu

Auditor internal haru memiliki prilaku yang tidak memihak , tidak bias dan menghindari konflik kepentingan

1130-Penurunan Independensi atau Objektivitas

Jika independensi atau objektivitas turun dalam kenyataan atau dalam penampilan, rincian penurunan tersebut harus diungkapkan kepada pihak-pihak yang tepat

1200-Keahlian dan Kecermatan Profesional

Penugasan harus dijalankan dengan keahlian dan kecermatan profesional yang tepat.

1210-Keahlian

Auditor internal harus memiliki pengetahuan, keterampilan dan kompetensi lain yang dibutuhkan untuk melaksanakan tanggung jawab mereka

1220-Kecermatan Profesional

Audit internal harus menggunakan kecermatan dan keterampilan yang diharapkan dari seorang auditor internal yang cukup hati-hati dan kompeten.

1230-Pengembangan Profesional yang Berkelanjutan

Auditor internal harus meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan kompetensi lain melalui pengembangan profesional yang berkelanjutan

1300-Program Quality Assurance dan Perbaikan

Direktur audit harus mengembangkan dan mempertahankan suatu program quality assurance dan perbaikan yang mencakup semua aspek aktivitas audit internal dan secara terus menerus mengawasi efektifitasnya.

1310-Penilaian Program Kualitas

Aktivitas audit internal harus menggunakan suatu proses untuk mengawasi dan menentukan efektifitas program kualitas secara keseluruhan

1320-Pelaporan Program Kualitas

Direktur harus mengkomunikasikan hasil penelaah eksternal kepada dewan.

1330-Penggunaan Istilah “Dilaksanakan sesuai Standar:”

Auditor internal harus melaporkan aktivitasnya sesuai standar

1340-Pengungkapan Ketidapatuhan

Jika ada ketidakpatuhan terhadap standar didalam organisasi auditor internal harus mengungkapkannya kepada manajemen senior dan dewan

B. Standar Kinerja (seri2000)

Standar yang menjelaskan sifat dari kegiatan audit internal dan sebagai kriteria evaluasi kinerja. Butir-butirnya adalah sebagai berikut:

2000-Pengelolaan Aktivitas Audit Internal

Direktur audit harus mengelola aktivitas audit internal secara efektif untuk memastikan bahwa aktivitas tersebut memberi nilai tambah bagi organisasi.

2010-Perencanaan

Direktur audit harus membuat rencana-rencana berbasis resiko untuk menentukan prioritas dari aktivitas audit internal, yang konsisten dengan tujuan organisasi

2020-Komunikasi dan Persetujuan

Direktur audit harus mengkomunikasikan rencana aktivitas audit internal dan kebutuhan sumber daya, terutama perubahan-perubahan internal yang penting, kepada manajemen senior dan kepada dewan untuk ditelaah dan disetujui.

2030-Manajemen Sumber Daya

Direktur audit harus memastikan bahwa sumber daya audit internal telah sesuai, cukup dan digunakan secara efektif untuk menjalankan rencana yang telah disetujui.

2040-Kebijakan dan Prosedur

Direktur audit harus membuat kebijakan dan prosedur untuk mengarahkan aktivitas audit internal

2050-Koordinasi

Direktur audit harus membagi informasi dan mengoordinasikan aktivitas-aktivitas dengan penyedia internal dan eksternal dari jasa assurance.

2060-Pelaporan kepada Dewan dan Manajemen Senior

Direktur audit harus melaporkan secara periodik kepada dewan dan manajemen senior tentang tujuan dan aktivitas audit internal, wewenang, tanggung jawab dan kinerja dibandingkan dengan rencananya.

2100-Sifat Pekerjaan

Aktivitas audit internal mengevaluasi dan berkontribusi terhadap perbaikan sistem manajemen resiko, kontrol dan tata kelola

2110-Manajemen Resiko

Aktivitas audit internal harus membantu organisasi dengan cara mengevaluasi eksposur resiko yang signifikan

2120-Kontrol

Aktivitas audit internal harus membantu organisasi dalam mempertahankan kontrol yang efektif dengan mengevaluasi efektifitas dan efisiensi kontrol serta meningkatkan perbaikan yang berkelanjutan

2130-Tata Kelola

Aktivitas audit internal harus berkontribusi pada proses tata kelola organisasi dengan mengevaluasi dan memperbaiki proses

2200-Perencanaan Penugasan

Auditor internal harus mengembangkan dan mencatat rencana untuk setiap penugasan

2210-Tujuan Penugasan

Tujuan penugasan harus menyatakan resiko, kontrol, dan proses-proses tata kelola yang berhubungan dengan aktivitas-aktivitas yang sedang ditelaah

2220-Lingkup Penugasan

Lingkup yang dicapai harus memadai untuk memenuhi tujuan penugasan

2230-Alokasi Sumber Daya Penugasan

Auditor internal harus menentukan sumberdaya yang tepat untuk mencapai tujuan-tujuan penugasan

2240-Program Kerja Penugasan

Auditor internal harus mengembangkan program kerja untuk mencapai tujuan penugasan. Program-program ini harus tercatat

2300-Pelaksanaan Penugasan

Auditor internal harus mengidentifikasi, menganalisis, mengevaluasi dan mencatat informasi yang memadai untuk mencapai tujuan penugasan.

2310-Mengidentifikasi Informasi

Auditor intrnal harus mengidentifikasi informasi yang memadai, dapat diandalkan, relevan dan bermanfaat untuk mencapai tujuan penugasan.

2320-Analisis dan Evaluasi

Auditor intrnal harus berdasarkan kesimpulan dan hasil penugasan pada analisis dan evaluasi yang tepat

2330-Mencatat Informasi

Auditor intrnal harus mencatat informasi yang relevan untuk mendukung kesimpulan dan hasil penugasan.

2340-Supervisi Penugasan

Penugasan harus disupervisi dengan tepat untuk memastikan bahwa tujuan-tujuan tercapai, kualitas nya terjamin dan stafnya dikembangkan

2400-Pengomunikasian Hasil

Auditor intrnal harus mengomunikasikan hasil-hasil penugasan dengan segera

2410-Kriteria Pengomunikasian

Komunikasi harus meliputi tujuan dan lingkup penugasan dan juga berbagai kesimpulan, rekomendasi dan rencana tindakan yang dapat diterapkan

2420-Kualitas Komunikasi

Komunikasi harus akurat,objektif, jelas, ringkas, konstruktif, lengkap, dan tepat waktu.

2430-Pengungkapan Penugasan tentang Ketidakpatuhan terhadap Standar

Bila keidakpatuhan terhadap standar mempengaruhi suatu penugasan khusus, komunikasi hasil-hasilnya harus diungkapkan

2440-Penyebarluasan Hasil Penugasan

Direktur audit harus menyebarluaskan hasil-hasil penugasan kepada orang-orang yang tepat

2500-Pengawasan Kemajuan

Direktur audit harus membentuk dan memelihara suatu sistem untuk mengawasi kemajuan hasil yang dikomunikasikan kepada manajemen

2600-Penerimaan Manajemen terhadap Resiko

Jika pembahasan yang berhubungan dengan residual tidak teratasi, direktur audit dan manajemens enior harus melaporkan masalah tersebut kepada dewan untuk mencari solusinya

C. Standar Implementasi

Standar Implementasi hanya berlaku untuk satu penugasan tertentu.

Standar implementasi meliputi standar untuk kegiatan assurance (A), standar implementasi untuk kegiatan consulting (C), standar implementasi kegiatan investigasi (I), dan standar implementasi Control Self Assessment (CSA)

2) Kode Etik

Kode etik penting dan tepat untuk profesi audit internal, berisi assurance yang objektif tentang resiko, kontrol, dan tata kelola. Kode etik IIA telah melebihi definisi audit internal dengan menyertakan dua komponen penting:

a) Prinsip-prinsip yang relevan dengan profesi dan praktik audit internal

- b) Aturan perilaku yang menggambarkan norma perilaku yang diharapkan dari auditor internal. (Sawyer 2006:559)

Tujuan Kode Etik

Sebagai suatu profesi, ciri utama auditor internal adalah kesediaan menerima tanggungjawab terhadap kepentingan pihak-pihak yang dilayani. Agar dapat mengemban tanggungjawab ini secara efektif, auditor internal perlu memelihara standar perilaku yang tinggi. Oleh karena itu, Konsorsium Organisasi Profesi Auditor Internal dengan ini menetapkan Kode Etik bagi para Auditor Internal.

Penetapan

Kode Etik memuat standar perilaku sebagai pedoman bagi seluruh auditor Internal. Standar perilaku tersebut membentuk prinsip-prinsip dasar dalam menjalankan praktik audit internal. Para Auditor Internal wajib menjalankan tanggung jawab profesinya dengan bijaksana, penuh martabat dan kehormatan. Dalam menerapkan kode etik ini, auditor internal harus memperhatikan peraturan perundangan yang berlaku. Pelanggaran terhadap perilaku yang ditetapkan dalam kode etik ini dapat mengakibatkan dicabutnya keanggotaan auditor internal ini dari organisasi profesinya.

Standar Perilaku Auditor Internal

- a) Auditor internal harus menunjukkan kejujuran, objektivitas dan kesungguhan dalam melaksanakan tugas dan memenuhi tanggung jawab profesinya

- b) Auditor internal harus memperlihatkan loyalitas terhadap organisasinya dan terhadap pihak yang dilayani. Namun demikian, auditor internal tidak boleh secara sadar terlibat dalam kegiatan-kegiatan yang menyimpang dan melanggar hukum
- c) Auditor internal tidak boleh secara sadar terlibat dalam tindakan atau kegiatan yang dapat mendiskreditkan profesi audit internal atau mendiskreditkan organisasinya
- d) Auditor internal harus bisa menahan diri dari kegiatan yang dapat menimbulkan konflik dengan kepentingan organisasinya, atau kegiatan-kegiatan yang dapat menimbulkan prasangka yang meragukan kemampuannya untuk melaksanakan tugas dan memenuhi tanggung jawab profesinya secara objektive
- e) Auditor internal tidak boleh menerima sesuatu dalam bentuk apapun dari karyawan, klien, pelanggan, pemasok, ataupun mitra bisnis organisasinya yang dapat atau diduga dapat mempengaruhi pertimbangan profesionalnya
- f) Auditor internal hanya melakukan jasa-jasa yang dapat diselesaikan dengan menggunakan kompetensi profesional yang dimilikinya
- g) Auditor internal harus mengupayakan berbagai upaya agar senantiasa memenuhi Standar Profesi Audit Internal
- h) Auditor internal harus bersikap hati-hati dan bijaksana dalam menggunakan informasi yang diperolehnya dalam pelaksanaan tugasnya. Auditor internal tidak boleh menggunakan informasi rahasia untuk mendapat keuntungan pribadi, secara melanggar hukum atau dapat menimbulkan kerugian organisasinya

- i) Dalam melaporkan hasil pekerjaannya, auditor internal harus dengan mengungkapkan fakta-fakta penting yang diketahuinya yaitu fakta-fakta yang jika tidak diungkapkan nya dapat mendistorsi laporan atas kegiatan yang di review atau menutupi adanya praktik yang melanggar hukum
- j) Auditor internal harus senantiasa meningkatkan serta efektifitas dan kualitas pelaksanaan tugasnya. Auditor internal wajib mengikuti pendidikan profesional berkelanjutan

<http://primaconsultinggroup.blogspot.com/2007/05/standar-profesi-audit-internal.html>



BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Desain Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian yang bersifat kualitatif deskriptif dengan pendekatan studi kasus (case study). Penelitian kualitatif deskriptif dengan pendekatan studi kasus adalah penelitian yang dilakukan secara intensif pada suatu objek tertentu yang mempelajarinya sebagai studi kasus, dimana datanya diperoleh dari semua pihak yang bersangkutan (Nawawi dalam Andik Nurcahyo, 2008).

Penelitian ini bertujuan untuk memperoleh informasi mengenai keadaan saat ini. Penelitian deskriptif kualitatif digunakan untuk menghasilkan dan mengolah data yang sifatnya deskriptif, yaitu hasil wawancara dan catatan lapangan yang datanya dalam bentuk bukan angka, sehingga dapat menjelaskan fungsi audit internal didalam perusahaan. Penelitian ini tidak menguji hipotesis, melainkan hanya mendeskripsikan informasi apa adanya sesuai dengan variabel yang diteliti. Responden dalam penelitian ini adalah Auditor Internal yang ada di Departemen Perbekalan pada PT.J.Ray Mcdermott.

3.2 Sumber dan Metode Pengumpulan Data

Pengumpulan data dilaksanakan dengan menggunakan teknik-teknik pengumpulan data sebagai berikut :

a. Penelitian Lapangan (*Field Research*)

1. Wawancara

Yaitu teknik yang dilakukan penulis dengan melakukan tanya jawab dengan pihak yang terkait dengan masalah yang diteliti. Untuk

mendapatkan data dan informasi yang dibutuhkan, penulis menghubungi bagian internal audit dalam PT.J.Ray Mcdermott, yaitu : Bagian Satuan Pengawasan Intern (SPI) perusahaan.

2. Observasi

Yaitu dengan mengadakan penelitian langsung kelapangan atas aktivitas perusahaan khususnya yang berhubungan dengan objek penelitian.

b. Studi Kepustakaan (*Library Research*)

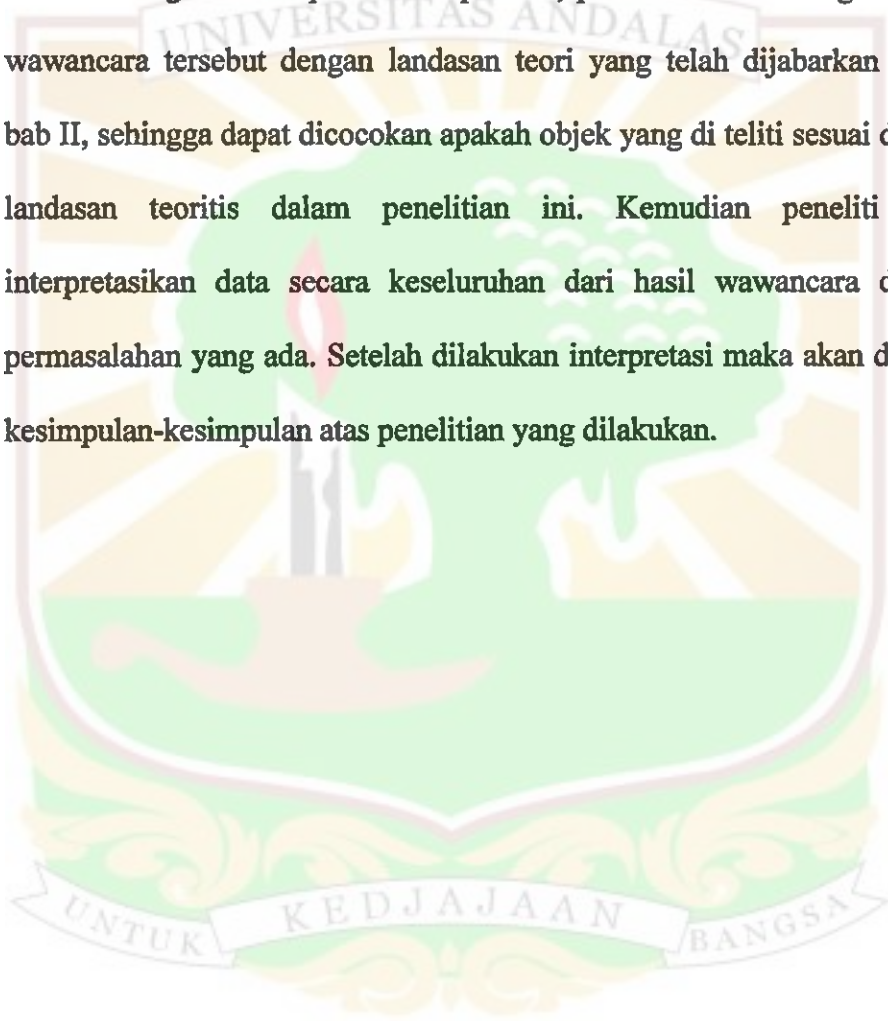
Yaitu dengan cara membaca dan mempelajari buku-buku yang ada hubungan dengan masalah yang diteliti. Penulis dalam mengakumulasikan dan menganalisa data berdasarkan teori-teori yang penulis dapatkan dibangku kuliah serta literatur-literatur lainnya untuk selanjutnya dibandingkan dengan objek yang diteliti..

3.3 Teknik Analisis Data

Tahapan-tahapan yang akan penulis lakukan dalam menganalisis data adalah sebagai berikut:

- a) Peneliti mendapatkan data langsung dari subjek melalui wawancara terarah (*guided interview*) di mana peneliti menanyakan kepada responden hal-hal yang telah disiapkan sebelumnya. Data yang telah didapat dibaca berulang-ulang agar penulis mengerti benar data atau hasil yang telah di dapatkan.

- b) Peneliti menganalisis hasil wawancara berdasarkan pemahaman terhadap hal-hal yang diungkapkan responden, kemudian peneliti mengelompokkan hasil wawancara tersebut berdasarkan jawaban yang sesuai atau tidak sesuai yang diberikan responden.
- c) Setelah kategori kelompok data diperoleh, peneliti membandingkan hasil wawancara tersebut dengan landasan teori yang telah dijabarkan dalam bab II, sehingga dapat dicocokkan apakah objek yang diteliti sesuai dengan landasan teoritis dalam penelitian ini. Kemudian peneliti akan interpretasikan data secara keseluruhan dari hasil wawancara dengan permasalahan yang ada. Setelah dilakukan interpretasi maka akan diambil kesimpulan-kesimpulan atas penelitian yang dilakukan.



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 PT.J.Ray McDermott Indonesia

4.1.1 Gambaran Umum PT.J.Ray McDermott

PT.J.Ray McDermott merupakan salah satu perusahaan yang sudah sangat dikenal sebagai industri rancang bangun fasilitas lepas pantai yang menunjang kegiatan-kegiatan industri minyak dan gas bumi lebih dari 50 tahun. PT.J.Ray McDermott sudah telah dikenal reputasinya diseluruh dunia karena komitmennya pada penerapan *Total Quality Manajemen (TQM)* yang dibuktikan dengan diperolehnya sertifikat ISO 9002. Kantor pusat PT.J.Ray McDermott terletak di Houston, Texas Amerika Serikat sedangkan dalam operasionalnya dibantu oleh kantor-kantor tekhnis di New Oerlands dan dibeberapa negara seperti Singapura, Indonesia, Dubai, Perth dan Mumbai.

PT.J.Ray McDermott Indonesia merupakan salah satu perusahaan yang dimiliki oleh PT.J.Ray McDermott Internasional. Pada awal nya PT.J.Ray McDermott Indonesia bernama Ingram Contractor Indonesia yang berdiri sekitar tahun 1969-1970, lalu pada tahun 1970 perusahaan tersebut dibeli oleh PT.J.Ray Mc.Dermott di Indonesia. PT.J.Ray McDermott Engineering dikenal dengan PT.McDermott Indonesia dan merupakan perusahaan kontraktor minyak terbesar di Indonesia yang bergerak dibidang *engineering fabrication, installation, procurement, reseach manufacturing envirronmental system, dan project management.*

Sampai pada saat ini PT.J.Ray McDermott telah berhasil merancang berbagai jenis fasilitas pengeboran dan produksi minyak dan gas bumi lepas pantai. PT.J.Ray McDermott mulai menggunakan pulau Batam sebagai tempat fabrikasi sejak tahun 1970. Letak lokasi fabrikasi PT.J.Ray McDermott di pulau Batam berada dikawasan Industri Batu Ampar, tepatnya di jalan Bawal no.1 Kelurahan Batu Merah, Kecamatan Batu Ampar. Lokasi tersebut berada 19km (11,8 mil) arah Tenggara Negara Singapura dengan luas area fabrikasi mencapai 110 hektar. Area tersebut terdiri atas :

- a) Areal fabrikasi tertutup sebesar 2,2 hektar
- b) Areal tertutup untuk unit perakitan dan pemasangan sebesar 3,0 hektar
- c) Areal untuk perakitan dan rancang bangun terbuka sebesar 50 hektar
- d) Areal untuk kegiatan blasting dan pengecatan/pelapisan sebesar 1,5 hektar
- e) Areal pergudangan (tertutup) sebesar 1,5 hektar
- f) Lain-lain seperti areal perkantoran, kantin, mess karyawan dan ruang terbuka hijau sebesar 29,5 hektar

Sampai dengan pertengahan 2008, PT.J.Ray McDermott telah memiliki kurang lebih 3500 pekerja lokal dan sekitar 120 orang tenaga asing. Dilokasi ini terdapat fasilitas lengkap yang mendukung aktivitas fabrikasi, antara lain:

1. Warehouse and Bulk Storage Area
2. Process pipe Fabrication facility
3. Instrument facility
4. Prefabrication facility
5. Brace Preparation facility no.1

6. Brace Perparation facility no.2
7. Enviromentally controlled
8. Automatic grift Blasting facility
9. Plle fabrication facility
10. Erection Area Deck assembly facility
11. Aquipment and mechanical maintenance
12. Welding department

Sertifikasi yang telah diperoleh PT.J.Ray McDermott fabrikasi Batam adalah:

1. ISO 9001 untuk pabrikasi, kontruksi, hook-up, commusionning untuk struktur onshore dan offshore, modules, piping dan preasure vessel dan desain untuk critical lift
2. IAO 14001 Sertifikat Sisten Manajemen Lingkungan
3. OHSAS 18001 Sertifikat Sistem Mnajemen Kesehatan dan Keselamatan Kerja
4. Pipe Coating yang baru diterima PT.J.Ray McDermott

PT.J.Ray McDermott terdiri dari beberapa departement yang dikepalai Superintendent, seorang Superintendent membawahi beberapa orang Supervisor, Supervisor membawahi beberapa orang General Foreman, dan General Foreman membawahi beberapa orang foreman.

Berikut ini akan dijelaskan beberapa kegiatan yang dilakukan masing-masing Department di OrganisasiFabrikasi pada PT.J.Ray McDermott, yaitu:

a) Welding Department

Department yang beaktifitas dibidang pengelasan (Welder) atau penyambungan pipa.

b) Rigging Department

Department yang melakukan aktifitas dalam pengadaan perlengkapan dan alat kerja.

c) Fitting Department

Department yang beraktifitas dibidang pengukuran dan pemasangan perlengkapan kerja.

d) Maintenance Department

Department yang melakukan aktifitas dibidang perbaikan dan perawatan produksi.

e) Architectural Department

Department yang beraktifitas dibidang pekerjaan bangunan dan perancang Deck.

f) Electrical Department

Department ini melakukan aktifitas di bidang instalasi kelistrikan pada Deck.

g) Pipe mill and Vessel Shop Department

Department yang melakukan aktifitas dibidang pembuatan pipa dan tangki.

h) Sandblast Departement

Department yang melakukan tugas dibidang penyemprotan pasir baja pada pipa deck and platform agar tidak terjadi korosi pada baja tersebut.

i) Painting department

Department yang melakukan pekerjaan dibidang pengecatan.

j) Civil Construction Departement

Department yang melakukan kegiatan pemenuhan fasilitas dilapangan yang dibutuhkan pada pembuatan platform dan deck

k) Drafting Departemen

Department yang beraktifitas dibidang penggambaran detail suatu proyek

l) Production Engineering Department

Department yang melakukan aktifitas dibidang perencanaan produksi jacket dan platform.

m) Safety Department

Department yang bekerja dibidang keselamatan kerja

n) Warehouse Department

Department yang melakukan aktifitas pembelian dan penyimpanan barang-barang perusahaan.

o) Schedule and Estimate Department

Department yang melakukan aktifitas dibidang perencanaan dan perkiraan material disuatu proyek atau tender dalam perusahaan.

p) Hook Up Department

Department yang melakukan aktifitas dibidang yang berhubungan dengan administrasi dan pembukuan serta alat-alat yang dibutuhkan proyek.

q) **Quality Control**

Department yang melakukan aktifitas dibidang pengawasan aktifitas dan mutu dalam suatu pekerjaan.

r) **Deck Department**

Department yang melakukan aktifitas proses pengerjaan segala hal tentang deck

s) **Jacket Department**

Department yang melakukan aktifitas proses pengerjaan segala hal tentang Jacket.

Layanan yang diberikan oleh PT.J.Ray McDermott antara lain:

- Pipe mills
- Pressure Vessel Fabrication Shop
- Prefabrication Shop
- Pile and Brace Racks
- Brace Profiling racks
- Pipe Spool Fabrication Shops
- Deck Assembly Building

PT.J.Ray McDermott menetapkan dan menerapkan sistem keselamatan yang setara dengan produktifitas, etika dan quality. PT.J.Ray McDermott memiliki slogan “safety, productifity, ethick and quality”

1) **Safety dan quality**

PT.J.RayMcDermott mengkonsentrasikan semua peraturan dan memegang teguh slogan yang selalu menjadi hal utama dalam pengerjaan

suatu proyek. PT.J.Ray McDermott telah banyak belajar dari perusahaan induknya. “The Quality” artinya PT.J.Ray McDermott selalu menjaga dan menjalankan disiplin kerja yang baik, kualitas kerja dan hasil kerja tersebut menjadi senjata ampuh untuk menarik minat para penanam saham maupun perusahaan yang memerlukan jasa PT.J.Ray McDermott. PT.J.Ray McDermott mampu melaksanakan spesifikasi proyek yang diberikan klien seperti mendesain dan konstruksi platform.

Safety merupakan slogan keselamatan yang mementingkan pencegahan dan meminimalkan kecelakaan kerja. Perusahaan sangat memperhatikan keselamatan karyawannya dan berkomitmen menyediakan tempat kerja yang aman. Penerapan program Target Zero diperuntukkan untuk pekerja PT.J.Ray McDermott, Subkontraktor maupun klien.

Di wilayah kerja tersedia klinik bagi mereka yang mengalami gangguan kesehatan. Dalam keseharian kerja, petugas kesehatan akan mengamati karyawan yang melakukan aktifitas kerja, dan apabila ditemukan ketidaksesuaian terhadap peraturan yang ada, maka karyawan tersebut akan ditegur dan dinasehati, namun jika terjadi pelanggaran yang disengaja dan berisiko tinggi terhadap karyawan maupun rekan kerjanya, maka ia akan diberikan peringatan tertulis dan bisa sampai pemecatan tergantung tingkat kesalahan yang ia lakukan. Contoh pelanggaran tersebut adalah pada daerah berbahaya seperti daerah yang tinggi, ruangan tertutup, peralatan berbahaya dan lainnya.

2) Productivity dan etichs

Productivity didefinisikan sebagai efisiensi kerja dalam menyelesaikan proyek. Efisiensi kerja merupakan salah satu faktor kesuksesan untuk menyelesaikan proyek yang ada di PT.J.Ray McDermott, sehingga slogan ini diterapkan kepada semua pekerja.

Etichs adalah etika dalam bekerja dan berperilaku yang benar. Di PT.J.Ray McDermott kepatuhan terhadap etika ini sangat ditekankan dan sanksi pelanggaran terhadap kebijakan etichs dapat berupa tindakan indisipliner hingga pemberhentian tergantung dari tingkat kesalahan atau pelanggaran.

3) Working hours (jam kerja)

PT.J.Ray McDermott menerapkan jam kerja yang terbagi menjadi 2 atau 3 shift tergantung dari kondisi pekerjaan atau proyek. Untuk 2 shift jadwal kerja sebagai berikut:

- a) 07.00 WIB – 15.00 WIB
- b) 17.00 WIB – 01.00 WIB

Seiring berjalannya waktu, aktivitas diwilayah industri di wilayah Batam ini semakin meningkat sehingga Pulau Batam telah berkembang menjadi daerah industri. Hal ini disebabkan oleh kondisi pulau Batam yang strategis dan dekat dengan Singapore, Malaysia sehingga menarik minat para investor untuk melakukan bisnis di Batam. PT.J.Ray McDermott sendiri telah melakukan perluasan fasilitas yang ada, termasuk menambah kapasitas pelabuhan dan tempat peluncuran jecket dan deck, dan mampu menerima kapal dengan berat 200.000 – 300.000 DWT.

4.1.2 Visi dan Misi PT.J.Ray McDermott

VISI

Visi dari PT.J.Ray McDermott adalah “ J.Ray McDermott memberi nilai tambah kepada industri minyak dan gas lepas pantai dengan menyediakan produk, jasa dan solusi yang kreatif untuk kebutuhan energi dunia”

MISI

Adapun misi dari PT.J.Ray McDermott adalah “Kami akan mencapai keunggulan dalam pertumbuhan operasional dan memberikan keuntungan kepada para pemegang saham, pelanggan, karyawan dan masyarakat.

4.1.3 Kegiatan Operasional PT.J.Ray Mc.Dermott Indonesia

Kegiatan-kegiatan yang dilakukan PT.J.Ray McDermott antara lain kegiatan desain, fabrikasi, pemasangan dan commissioning Jacket (rig), oil dan gas pipeline facility serta petrochemical plant module. Rincian kegiatan tersebut yang telah dilaksanakan selama pengoperasian fasilitas fabrikasi adalah sebagai berikut :

a) Proses Detailing

Yaitu proses perincian dari sketsa gambar yang merupakan rencana awal pembuatan platform/jacket yang berasal dari permintaan klien yang menjadi bagian-bagian yang lebih sederhana, sehingga memudahkan dalam proses fabrikasi

b) Kegiatan Purchasing

Yaitu pembelian-pembelian material yang diperlukan dalam pembuatan platform/jacket yang berupa plate, tubular serta support yang sesuai dengan permintaan klien. Proses pembelian material ini dapat dilakukan oleh pihak klien sendiri atau dilakukan oleh pihak PT.J.Ray McDermott, tergantung kontrak yang disepakati.

c) Penerimaan Material dan Bahan Baku

Material untuk pembuatan platform/jacket yaitu berupa plate, tubular serta support. Bahan baku plate, tubular serta support tersebut dibongkar dipelabuhan Batu Ampar, kemudian diangkut ke Warehouse Receiving Material serta Laydown Area McDermott. Semua material yang diterima telah dilengkapi dengan sertifikat dan telah di tes (misalnya tes tekanan dan lain-lain) serta diinspeksi. Di fabrication Yard, jumlah-jumlah material tersebut di cek kembali, demikian juga uraian dari beberapa instrumen alat untuk ditangani lebih lanjut.

d) Shop Activities

Setelah material-material untuk pembuatan platform/jacket diterima, material-material itu lalu dikirim ke shop-shop untuk dilakukan proses fabrikasi. Kegiatan yang dilakukan shop untuk proses fabrikasi diantaranya:

- Proses produksi pipa yang dilakukan di Pipe mills
- Proses pembuatan beam, hand rail dan plate yang dilakukan di fabrication shop

e) Kegiatan Marking and Fitting

Marking yaitu kegiatan perencanaan teknis sebelum dilakukan proses pemasangan pipa serta fitting yaitu proses pemasangan pipa menjadi bentuk yang terencana yang biasa dilakukan di new deck building maupun di east yard area.

f) Kegiatan Assembly /Erection Process

Yaitu proses pemasangan dan perakitan seluruh material yang dibutuhkan dalam pembuatan deck dan jacket yang dilakukan di deck area

g) Modules / Jacket

Setelah kegiatan erection telah dilakukan, maka dilanjutkan proses pemasangan deck menjadi bentuk modules yang terdiri dari deck-deck heli deck living quarter dan support seperti electricity dan instrumen-instrumen. Sedangkan jacket/rig merupakan hasil assembly dari berbagai macam pile (rangka pancang) dan brace (rangka penunjang).

h) Load out

Load out dilakukan setelah proses fabrikasi selesai dengan terbentuknya modules/jacket. Load out yaitu proses pengangkutan/penarikan modules/jacket ke laut barge untuk selanjutnya ditarik dengan tagboat untuk dibawa kelokasi dilepas pantai.

4.1.4 Kegiatan Utama (MainProcess) PT.J.Ray McDermott

Untuk mendukung proses produksi di PT.J.Ray McDermott, terdapat kegiatan-kegiatan utama yang dilakukan:

a. Piping

Proses piping adalah proses pembuatan material plate menjadi pipa di Pipe Mills. Logam berbentuk plate tersebut kemudian dibentuk di Pipe Rolling Mill untuk dibuat menjadi brace dan pile. Brace dan pile merupakan rangka untuk pembuatan deck dan jacket dimana brace digunakan untuk rangka penunjang, sedangkan pile digunakan untuk rangka pancang. Selain itu, proses piping juga menghasilkan pipa-pipa support yang digunakan dalam assembly deck.

b. Fitting

Fitting merupakan proses perangkaian material yang berupa terjemahan dari lay out detailing menjadi bentuk nyata yang kemudian akan dijadikan berbagai komponen yang dibutuhkan dalam pembuatan platform

c. Welding dan Cutting

Proses welding adalah proses penyambungan logam atau logam paduan yang dilaksanakan dalam keadaan lumer atau cair. Dengan kata lain, las adalah sambungan setempat atau beberapa batang logam, dengan menggunakan energi panas. Dalam proses penyambungan ini ada kalanya disertai dengan tekanan dan material tambahan (filler material). Sedangkan cutting merupakan proses pemotongan untuk memotong plate, pipa dan supports.

Peralatan dan bahan baku yang diperoleh dalam melakukan proses welding dan cutting diantaranya adalah :

- Power Source
- Manifold yang berisi berbagai macam gas seperti oksigen, LPG, gas argon, dan acetylene
- Welding equipment
- Chipping Gun
- Grinding Equipment
- Cutting torch
- Cutting machine

d. Blasting dan Painting

Kegiatan blasting bertujuan untuk membersihkan kerak-kerak dan kotoran-kotoran lain yang menempel pada permukaan struktur material dengan menggunakan pasir steel grit untuk di areal CAB dan wheelabrator serta pasir granit untuk proses blasting manual. Semua struktur yang akan dipasang atau dirakit pada deck dan jacket harus melalui proses blasting dan painting terlebih dahulu sehingga saat digunakan struktur tersebut dapat terlindung dan tahan terhadap air laut. Bahan baku yang digunakan untuk proses blasting adalah granit dengan jenis dan diameter partikel yang berbeda-beda sesuai dengan kebutuhan dan spesifikasi dan blasting yang diinginkan, diantaranya 16/30 (kasar), 20/40, 30/60 (halus)

Lokasi blasting dilakukan diruangan tertutup dan terbuka. Pada pekerjaan blasting diruang tertutup, steel grit yang sudah terbuang masih dapat digunakan kembali, sedangkan blasting diruang terbuka granit yang sudah terbuang tidak dapat digunakan kembali karena telah menyatu dengan tanah. Blasting diruang terbuka dilakukan di fabrication yard yaitu di pile fabrication dan assemble area. Pile fabrication area adalah daerah tempat pemasangan pipa-pipa dari pipe mills menjadi rangka-rangka deck dan jacket, sedangkan assemble area tempat pemasangan akhir serta penegakan deck dan jacket. Lokasi assemble area ini ada 3 yang berdekatan dengan dermaga peluncuran jacket/ric, yaitu

- North Yard assembly /erection area seluas 2,152,782 sq.ft
- South Yard assembly/erection area 1 seluas 150,695 sq.ft
- South Yard assembly/erection area 2 seluas 861,112sq.ft

Kegiatan blasting diruang tertutup dilakukan di ruang CAB (complete abrasive Blasting) dan Automatic Grit Blasting. Proses ini biasanya digunakan untuk blasting pada lempengan baja dan komponen-komponen logam dengan ukuran blasting sesuai standar SA3. Kedua fasilitas tersebut dilengkapi dengan sistem perangkat debu, alat pembersih dan penangkap kembali grit.

Proses CAB hanya dilakukan diruang tertutup dimana sebaran steel grit blaster akan langsung dihisap oleh blower kemudian dialirkan ke filter untuk dipisahkan antara partikel padat (steel grit blaster) dan udara.

Proses painting dilakukan setelah blasting yang bertujuan untuk melapisi permukaan struktur dengan berbagai jenis lapisan sesuai kebutuhan. Adapun tahapan painting ini dilakukan dalam empat tahap yaitu primer coat,

tie coat, secondary dan top layer coat. Jumlah painting yang digunakan sangat tergantung pada jumlah struktur yang akan di painting. Pekerjaan painting ini dilakukan diruangan terbuka sehingga proses painting dapat merata dan cepat kering, seperti area pile fabrication dan assembling.

e. Scaffolding

Proses scaffolding adalah proses pendirian/bongkar pasang perancah untuk mendukung aktivitas kontruksi. Scaffolding merupakan suatu alat bantu yang dapat dipasang dan dilepas kembali dalam proses pekerjaan kontruksi dan berfungsi sebagai alat bantu untuk menjangkau sisi bangunan yang tinggi. Dalam pendirian dan pembangunan scaffolding disekitar area pemasangan berikade untuk menghindari terjadinya kondisi yang membahayakan bagi pekerja lain. Peralatan yang digunakan dalam proses scaffolding adalah:

- Pipa tubular berdiameter 2,5 cm
- Papan
- Double coupler
- Sleeve joint
- Putloq coupler
- Beam clamp
- Swivel couplen
- Tangga

f. Rigging

Rigging merupakan proses angkat-angkut material di area fabrikasi dengan menggunakan alat angkut berat seperti crane, froklif, dan peralatan pendukung seperti tali sling, hook shackles, wire rope, chains, dan socket.

Dalam proses angkat-angkut tersebut, rigger operator dibantu oleh spotter yang terlatih, dalam proses angkat-angkut tersebut tidak membahayakan pekerja lain saat melakukan proses rigging. Dalam proses rigging yang menggunakan crane diperlukan pemasangan berikade untuk menghindari kejadian yang tidak diinginkan.

g. Proses Commissioning

(Kegiatan Non Destructive Test dan Hydrostatic Test)

Struktur pipa sebelum dirakit dan dipasang perlu dites lebih dahulu untuk mengetahui kebocoran dan kesempurnaan dari proses pengelasan NDT bertujuan untuk mengetahui kesempurnaan dari hasil pengelasan sedangkan tes hidrostatic bertujuan untuk mengetahui kebocoran tabung atau pipa.

NDT merupakan alat kamera yang menggunakan radioaktif sinar X untuk memotret struktur pengelasan alat-alat NDT disimpan dalam ruangan khusus dibawah tanah sebeum digunakan ataupun tidak digunakan. Alat ini apabila habis dipakai dan tidak efektif lagi kerjanya maka dikembalikan ke Pusat Pengendalian Ilmu dan Tekhnologi (PUSPITEK) atau Badan Tenaga Ato Nasional (BATAN) Serpong untuk pengisian ulang radioaktif sehingga dapat digunakan kembali untuk keperluan inspeksi.

Pada tes hidrostik, material yang dites dapat dilakukan di material testing slab yard. Atau pun ditempat terbuka lainnya bila tidak memungkinkan untuk dibawa ke testing slab yard. Tes hidrostik menggunakan metode mobile yang mana air yang telah digunakan dapat digunakan kembali untuk tahapan pengetesan selanjutnya.

4.1.5 Perawatan Dermaga (Basin)

Basin PT.J.Ray McDermott Indonesia beralokasi disebelah Selatan area fabrikasi. Basin tersebut secara periodik dikeruk sehingga kedalam alur disekitar basin tetap terjaga untuk pemuatan struktur jacket atau jenis module-module plant lainnya yang siap diapasang dilapangan. Kedalaman basin selalu dijaga pada level 18ft pada kondisi surut dan 28ft pada keadaan pasang.

4.1.6 Penyediaan listrik dan sistem pembangkit listrik

Penyediaan listrik untuk kegiatan manufaktur, fabrikasi dan fasilitas penunjang di PT.J.Ray McDermott dipasok dari dua PLTD yang masing-masing kapasitas pembangkit adalah sebagai berikut:

- a. PLTD 1 merupakan sistem pembangkit listrik paling besar di PT.J.Ray McDermott yang beralokasi disebelah selatan daerah fabrikasi atau dekat welding school dengan kapasitas total adalah 9640 Kwatt. Pembangkit ini menggunakan 6 unit diesel generator dengan konsumsi bahan bakar adalah sekitar 18000 liter/hari. Sedangkan tinggi stack dari masing-masing diesel generator adalah sekitar 15m dan diameter 40cm.
- b. PLTD 2 beralokasi disebelah barat area fabrikasi atau di dekat jacket area dengan kapasitas total adalah sekitar 1600 Kwatt. Jumlah unit diesel generator adalah 1 unit. Sedangkan tinggi stack dari dari masing-masing diesel generator sekitar 12m dan diameter 40cm.

Kedua PLTD tersebut memasok seluruh kebutuhan listrik di McDermott untuk keperluan di area fabrikasi. Untuk listrik diperkantoran seperti WhiteBrading dan perumahan atau batam house penyediaan listrik diperoleh dari layanan PLN. Secara bertahap PT.J.Ray McDermott akan mengganti supply listrik dari PLN untuk penghematan biaya jangka panjang dan mengurangi polusi udara.

4.2 Profil Audit Internal pada PT.J.Ray McDermott

4.2.1 Standar Atribut

PT.J.Ray McDermott Indonesia yang dikenal sebagai perusahaan rancang bangun fasilitas lepas pantai melaksanakan fungsi internal audit melalui bagian divisi internal control yang melaksanakan tugas auditnya secara bebas dan objektif serta memiliki kompetensi yang professional.

Audit internal merupakan jaminan independen dan obyektif dalam aktivitas konsultasi yang dipandu oleh Senior QA engineer yang dibawah langsung oleh General Superintendent, General Superintendent dibawah oleh General Manager, setelah itu General Manager melaporkan setiap kegiatan audit kepada Quality Manager. Fungsi audit internal membantu PT.J.Ray McDermott dalam mencapai tujuannya dengan membawa pendekatan yang sistematis dan disiplin untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko organisasi, kontrol, dan proses tata kelola.

Tujuan, wewenang dan tanggung jawab audit internal PT.J.Ray McDermott telah dinyatakan dalam bentuk piagam audit internal dan telah ditandatangani oleh General Superintendent, General Manager dan Quality

Manager PT.J.Ray McDermott. Adapun tujuan dan ruang lingkup audit internal disini adalah :

1. Auditor Internal bergerak di bidang kegiatan untuk tujuan membuat rekomendasi perbaikan terhadap efektivitas kerja dan efisiensi, kualitas dan efektivitas manajemen risiko, dan kecukupan dan efektivitas pengendalian internal.
2. Ruang lingkup kegiatan auditor internal mencakup pelaksanaan assurance dan konsultasi terhadap seluruh aspek kegiatan di PT.J.Ray McDermott serta pada semua tingkat manajemen.

Audit internal pada PT.J.Ray McDermott sendiri juga membantu perusahaan dalam mencapai visi dan misi perusahaan. Dan dalam pelaksanaannya, audit internal memiliki wewenang yang mencakup:

1. Untuk memiliki penuh, akses terbatas dan tidak terbatas terhadap catatan, informasi, karyawan, dana, aset, lokasi dan sumber daya lain di PT.J.Ray McDermott, terkait dengan pelaksanaan audit dan konsultasi.
2. Untuk menentukan jadwal audit, objek (audit), personil dan ruang lingkup, serta metodologi audit, teknik, peralatan dan dan pendekatan yang akan digunakan dalam menjalankan tugas utamanya.
3. Untuk memperoleh jasa audit dari pihak eksternal bila dianggap perlu.

Tugas dan Tanggung jawab audit internal pada PT.J.Ray McDermott ini sendiri meliputi:

1. Menyusun dan melaksanakan rencana audit dan konsultasi

2. Melaporkan realisasi rencana audit tahunan setiap semester kepada General Superintendent. Untuk mengaudit dan menilai efektivitas organisasi dan efisiensi dalam bidang keuangan, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi, dan kegiatan lainnya.
3. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal dan sistem manajemen risiko sesuai dengan kebijakan PT.J.Ray McDermott.
4. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang obyektif tentang kegiatan audit pada semua tingkat manajemen.
5. Menyiapkan laporan audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada General Superintendent dan General Manager
6. Memberikan layanan konsultasi kepada pihak internal PT.J.Ray McDermott untuk menambahkan perbaikan melalui nilai dalam kualitas kontrol, manajemen risiko dan tata kelola perusahaan
7. Melaporkan segera kepada General Superintendent dan General Manager mengenai temuan audit yang dapat mengganggu kelangsungan bisnis dari PT.J.Ray McDermott.
8. Mempersiapkan prosedur operasi standar tertulis yang berfungsi sebagai pedoman untuk auditor internal dalam melaksanakan tugasnya.
9. Mengembangkan program untuk mengevaluasi kualitas audit yang telah dilakukan.
10. Melakukan program pembelajaran berkesinambungan yang sesuai dengan kompetensi yang diperlukan auditor.
11. Menjalin kerjasama yang solid dengan komite audit

Keseluruhan auditor internal pada PT.J.Ray McDermott berjumlah 11 orang termasuk Senior QA Engineer sebagai penanggungjawab auditor internal. Staf auditor internal ditempatkan pada posisi yang memungkinkan mereka dapat memenuhi tanggung jawabnya sebagai auditor internal dan dipilih sendiri oleh Senior QA Engineer dan disetujui oleh General Superintendent, sejauh ini staf auditor internal telah bekerja secara obyektif, adil, jujur dan tak berpihak kepada siapapun. Auditor internal pada PT.J.Ray McDermott melakukan audit berkala sebanyak dua kali dalam setahun. Dan melakukan audit tahunan sekali setahun oleh eksternal auditor.

Staf auditor internal yang bekerja pada PT.J.Ray McDermott adalah auditor internal yang memiliki pengetahuan, kemampuan, keterampilan yang handal, cermat dan teliti. Setelah dilakukan perekrutan staf auditor internal oleh Senior QA Engineer dan atas persetujuan General Superintendent, maka staf auditor internal terpilih tersebut harus melakukan training yang dibiayai langsung oleh perusahaan guna memberi pengarahan dan pengetahuan tentang audit secara keseluruhan dan bagaimana tata cara jadi seorang auditor internal yang handal dan layak dipekerjakan. Staf auditor internal juga diberikan kursus AIM, kursus ini menggabungkan ISM & sosialisasi ISPS dan elemen audit keamanan, agar auditor internal memahami dan melakukan Audit Internal Keamanan dan Sistem Keamanan Manajemen berdasarkan Manajemen Keselamatan Internasional (ISM) dan Kapal Internasional dan Keamanan Pelabuhan Facility (ISPS). tujuan kursus Auditor ISM / ISPS menempatkan penekanan khusus pada keterampilan dan teknik audit internal yang efektif. Unsur pelatihan auditor memenuhi persyaratan Pendaftaran Internasional Auditor Bersertifikat (IRCA) dan Prosedur 25 dari

Asosiasi Internasional Lembaga Klasifikasi. Sejauh ini fungsi audit internal pada PT.J.Ray McDermott telah bekerja secara independen dan objektif serta tidak memihak dalam melakukan pemeriksaan intern. Jika terdapat kendala yang bertentangan dengan independensi dalam melaksanakan tugasnya, auditor internal di PT.J.Ray McDermott selalu mengkomunikasikannya kepada General Superintendent.

Pembagian tugas pada auditor internal di PT.J.Ray McDermott berdasarkan hasil training yang diperoleh pada saat auditor internal melakukan pelatihan. Dilihat dari sejauh mana kemampuan, kecermatan dan ketelitian staf auditor internal tersebut bekerja dan serumit apa pekerjaan yang akan mereka lakukan nantinya, dipilih oleh Senior QA Engineer sendiri dan atas persetujuan General Superintendent dan General Manager perusahaan. Jika staf auditor internal tidak memiliki kemampuan yang handal dalam melakukan pekerjaannya, maka PT.J.Ray McDermott akan memberikan teguran atau surat peringatan, bahkan bisa dilakukan pemberhentian bila setelah dilakukan pelatihan berkelanjutan tidak memberi dampak peningkatan. Karena yang diharapkan oleh PT.J.Ray McDermott adalah staf auditor yang mempunyai ilmu pengetahuan yang tinggi yang sangat cermat, teliti, handal dan telah mengerti dan paham tentang pengetahuan berbasis resiko serta pengendalian yang penting dalam bidang teknologi informasi, serta memiliki pengetahuan yang memadai dalam mendeteksi dan menguji kemungkinan terjadinya kecurangan yang dapat merugikan perusahaan. Di PT.J.Ray McDermott, auditor internal telah menerapkan kecermatan dan ketelitian yang layak sehingga menjadi kesatuan auditor internal yang pruden dan kompeten.

Dalam menerapkan kecermatan dan ketelitian profesional, auditor telah mempertimbangkan:

- Ruang lingkup penugasan

Staf auditor internal telah bekerja dan mempelajari serta mengerti tentang setiap bagian penugasan yang dilimpahkan kepada mereka.

- Komplexitas dan materialitas yang dicakup dalam penugasan
- Kecukupan dan efektifitas manajemen resiko, pengendalian dan proses governance
- Biaya dan manfaat penggunaan sumber daya dalam penugasan

Auditor internal harus cermat dalam menetapkan anggaran saat melakukan audit sehingga tidak memberatkan ke perusahaan.

- Penggunaan teknik-teknik audit berbantuan komputer dan analisisnya

Untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan kompetensi para staf auditor internal, Senior QA Engineer PT.J.Ray McDermott juga mengajukan program jaminan untuk melaksanakan Pengembangan Profesional. Ini dilakukan agar para staf auditor lebih bisa menggali kemampuan, menambah ilmu pengetahuan dan lebih menerapkan kecermatan sehingga lebih kompeten dalam melaksanakan tugas yang dilimpahkan kepada mereka. Program jaminan untuk pengadaan pengembangan profesional bagi para staf auditor internal disini diawasi langsung oleh Senior QA Engineer. Dalam pelaksanaannya, Senior QA Engineer dan bagian manajemen didalam perusahaan meninjau langsung kegiatan dan kinerja fungsi audit internal. Dan dalam program jaminan ini, General Manager juga mendatangkan orang-orang yang kompeten dibidangnya untuk memberikan penilaian tentang kinerja audit internal, ini dilakukan sekali dalam dua tahun.

Setelah peninjauan yang dilakukan tersebut, Senior QA Engineer membuat laporan tentang hasil review tersebut dan membuat pernyataan bahwa auditor internal telah bekerja dengan kompeten dan sesuai Standar Profesi Audit Internal dan menyampaikannya kepada General Superintendent dan General Manager. Bagi para staf maupun Senior QA Engineer pada PT.J.Ray McDermott, yang tidak mematuhi standar profesi audit dan kode etik yang mempengaruhi ruang lingkup dan fungsi audit internal akan dilaporkan kepada General Superintendent dan General Manager, dan akan mendapatkan sanksi sesuai ketidakpatuhan dan pelanggaran yang dilakukan.

4.2.2 Standar Kinerja

Sejauh ini dengan keberadaan auditor internal pada PT.J.Ray McDermott yang bekerja dengan seefektif dan seefisien mungkin, telah membantu perusahaan dalam meningkatkan kualitas dan kuantitas perusahaan, sehingga dengan nama baik PT.J.Ray McDermott yang memberikan kepuasan bagi para pelanggan, banyak perusahaan yang mempercayakan proyek dan bekerjasama dengan PT.J.Ray McDermott dari waktu ke waktu.

Sebelum melaksanakan tugasnya, Senior QA Engineer menyusun perencanaan berbasis resiko untuk menetapkan prioritas kegiatan audit internal, dan konsisten dengan tujuan dari PT.J.Ray McDermott atas persetujuan General Superintendent, General Manager dan Quality Manager. Dan Senior QA Engineer pun membuat perencanaan penugasan berdasarkan penilaian resiko tersebut dan diharapkan meningkatkan kegiatan organisasi.

Senior QA Engineer juga menyampaikan rencana kegiatan audit, kebutuhan sumber daya dan dampak yang akan timbul dalam pelaksanaan audit tersebut, untuk mendapat persetujuan dari Manager Superintendent, General Manager dan Quality Manager.

Pada saat pelaksanaan audit, Senior QA Engineer juga memastikan bahwa sumberdaya fungsi audit internal telah memadai dan dapat digunakan secara efektif oleh staf audit sehingga dapat bekerja sesuai rencana-rencana yang telah disetujui. Para staf auditor internal bekerja sesuai prosedur dan ketentuan yang dibuat langsung oleh Senior QA Engineer atas persetujuan General Superintendent, General Manager serta sepengetahuan Quality Manager. Dan dalam pelaksanaan audit ini, Senior QA Engineer selaku penanggungjawab berkoordinasi kepada auditor internal maupun auditor eksternal yang ikut membantu dalam pelaksanaan audit ini guna memastikan lingkup seluruh penugasan telah memadai.

Bentuk prosedur yang menjadi pedoman staf auditor dalam melakukan pekerjaan pada PT.J.Ray McDermott adalah:

- Responsibility for the marine base (tanggung jawab untuk dasar laut)
- Security of port facility (keamanan fasilitas pelabuhan)
- Fabrication of installation aids (alat bantu untuk fabrikasi)
- Support of project vessel/ MWB RIG UPS (dukungan untuk kapal proyek)
- Support of major work barge and marine vessel (dukungan pekerjaan utama kapal tongkang dan kapal laut)
- BMB traffic material control and warehousing (kontrol lalu lintas BMB dan pergudangan)

- Traffic control of incoming cargo (kontrol lalu lintas kargo yang masuk)
- Control of incoming cargo (pengendalian kargo yang masuk)
- Gas cylinders control (pengendalian tabung gas)
- Rental equipment cargo (kargo sewa peralatan)
- Traffic control of outgoing cargo (kontrol lalu lintas kargo yang keluar)
- Marine scrap disposal (memo pembuangan kelaut)
- Marine vessel, crew and cargo clearance (kapal laut, kru dan kargo izin)
 - Outgoing marine vessel, crew and cargo clearance (kapal laut keluar, kru, dan kargo izin)
 - Incoming marine vessel, crew and cargo clearance (kapal laut masuk, kru dan kargo izin)
- Facilitating payments (fasilitas pembayaran)
- Maintenance and control of rigging equipment, instruments, pressure vessels, stingers, containers, etc (Pemeliharaan dan kontrol peralatan rigging, instrumen, bejana tekan, sengatan, wadah, dll)
- Repair and maintenance of portable equipment (perbaikan dan pemeliharaan peralatan portable)
- Repair and maintenance of diving equipment (perbaikan dan pemeliharaan peralatan menyelam)
- AWS facility (Sistem Otomatis Welding fasilitas)

Senior QA Engineer melaporkan secara berkala kepada General Superintendent dan General Manager mengenai perbandingan rencana dan realisasi yang mencakup sasaran, wewenang dan tanggung jawab serta kinerja auditor internal.

Sejauh ini, fungsi audit internal pada PT.J.Ray McDermott telah mengevaluasi dan memberikan kontribusi terhadap peningkatan proses pengelolaan resiko, pengendalian dan governance, dengan menggunakan pendekatan yang sistematis, menyeluruh dan teratur. Fungsi audit internal juga ikut membantu perusahaan mengidentifikasi dan mengevaluasi resiko signifikan. Selain itu, fungsi audit internal disini telah membantu perusahaan dalam mengelola pengendalian internal yang efektif dengan cara mengevaluasi kecukupan, efisiensi dan efektifitas pengendalian tersebut, serta telah mendorong pengendalian internal secara berkesinambungan.

Fungsi audit internal juga telah mengevaluasi kecukupan dan efektifitas sistem pengendalian internal yang mencakup governance, kegiatan operasi dan sistem informasi perusahaan yang telah mencakup kepada:

- Efektifitas dan kegiatan operasi
- Keandalan dan integritas informasi, informasi yang didapat harus ditelaah dan dicermati sebelum ditindaklanjuti.
- Kepatuhan terhadap perundang-undangan, tidak melanggar hukum dalam pelaksanaannya.
- Pengamanan aset perusahaan.

Fungsi audit internal telah memastikan sejauh mana sasaran dan tujuan program serta kegiatan operasi telah ditetapkan dan sejalan dengan tujuan dan sasaran yang diinginkan oleh perusahaan. Audit internal juga meninjau sejauh mana kegiatan operasi dan guna memastikan sejauh mana hasil yang diperoleh.

Selain itu, fungsi audit internal pada PT.J.Ray McDermott ikut menilai dan memberi rekomendasi yang sesuai dan dibutuhkan untuk meningkatkan proses governance dalam mencapai tujuan-tujuan tertentu dalam perusahaan, seperti:

- Mengembangkan etika dan nilai-nilai yang memadai didalam perusahaan, sehingga setiap karyawan dalam perusahaan selalu mematuhi peraturan dan etika kerja yang ditetapkan.
- Memastikan pengelolaan kinerja perusahaan yang efektif dan akuntabilitas.
- Secara efektif mengkomunikasikan resiko dan pengendalian kepada unit-unit yang tepat dalam perusahaan, sehingga karyawan atau pekerja tidak salah dalam mengambil keputusan saat melakukan operasi.

Senior QA Engineer mengkoordinasikan jalannya operasi kepada General Superintendent, General Manager, manajemen serta staf perusahaan dan juga mengevaluasi rancangan, implementasi, dan efektifitas dari kegiatan, program dan sasaran organisasi yang berhubungan dengan etika. Sehingga setiap pekerja atau karyawan pada PT.J.Ray McDermott bekerja sesuai peraturan dan etika kerja yang ditetapkan.

Auditor internal pada PT.J.Ray McDermott selalu melakukan pengembangan dan mendokumentasikan rencana untuk setiap penugasan yang mencakup ruang lingkup, sasaran, waktu dan sumberdaya. Dalam merencanakan penugasan, auditor internal juga mempertimbangkan:

- Sasaran dari kegiatan yang sedang di reviu dan mekanisme yang digunakan kegiatan tersebut dalam mengendalikan pekerjaannya.
- Resiko signifikan atas kegiatan, sasaran, sumberdaya dan operasi yang di reviu serta pengendalian yang diperlukan untuk menekan dampak resiko ke tingkat yang dapat diterima.
- Kecukupan dan efektifitas pengelolaan resiko dan sistem pengendalian internal
- Peluang yang signifikan untuk meningkatkan pengelolaan resiko dan sistem pengendalian internal

Sasaran untuk setiap penugasan telah ditetapkan oleh Senior QA Engineer, dan juga harus mempunyai ruang lingkup penugasan yang memadai dan menetapkan sumber daya agar mencapai sasaran penugasan. Penugasan staf berdasarkan evaluasi atas sifat dan kompleksitas penugasan, keterbatasan waktu dan ketersediaan sumber daya.

Sebelum melakukan audit, auditor internal menyusun dan mendokumentasikan program kerja dalam rangka mencapai sasaran penugasan. Program kerja tersebut harus menetapkan prosedur untuk mengidentifikasi dan menganalisis dan mengevaluasi informasi selama penugasan. Program kerja tersebut mendapat persetujuan dari General Superintendent, General Manager dan juga oleh Quality Manager.

Dalam pelaksanaan audit, auditor internal terlebih dahulu mengidentifikasi informasi yang memadai, handal, relevan, dan berguna untuk mencapai sasaran penugasan dan mendasarkan kesimpulan dan hasil penugasan pada analisis dan evaluasi yang tepat. Untuk mendukung kesimpulan dan hasil tugas, auditor internal juga mendokumentasikannya. Setiap penugasan disupervisi dengan tepat guna memastikan tercapainya sasaran, terjaminnya kualitas, dan meningkatnya kemampuan staf.

Hasil penugasan dikomunikasikan auditor internal secara tepat waktu dan mencakup sasaran dan lingkup penugasan, simpulan, rekomendasi dan rencana tindakan. Auditor internal juga mengkomunikasikan hasil akhir penugasan, dan membuat opini keseluruhan. General Manager berhak menetapkan batasan dalam distribusi dan penggunaannya, jika hasil penugasan tersebut diperlihatkan kepada pihak lain.

Dalam penyampaian atau komunikasi yang dilakukan Senior QA Engineer kepada General Superintendent maupun General Manager baik lisan ataupun tulisan haruslah akurat, obyektif, ringkas, jelas, konstruktif, lengkap dan tepat waktu. Dan apabila terdapat kesalahan dalam penyampaian informasi, maka Senior QA Engineer mengoreksi sesegera mungkin kepada semua pihak yang menerima informasi tersebut. Karena pesan yang dikomunikasikan Senior QA Engineer harus bisa dipertanggungjawabkan kebenarannya.

Bila terdapat staf auditor internal yang terbukti tidak mematuhi standar, maka komunikasi akhir akan mengungkapkan tentang standar ketidakpatuhan tersebut, alasannya, dan dampak dari ketidakpatuhan tersebut dan akan diputuskan oleh General Manager apa sanksi yang akan diberikan. Tapi sejauh ini, staf auditor internal pada PT.J.Ray McDermott bekerja sesuai standar yang ditetapkan dan tidak ada penyimpangan yang dilakukan.

Senior QAEngineer hanya mengkomunikasikan laporan akhir hasil penugasan kepada orang yang berhak seperti General Superintendent dan General Manager dan menjaga kode etik dengan tidak menyampaikan rahasia-rahasia perusahaan kepada pihak lain yang dapat merugikan perusahaan. Bentuk kode etik yang harus dipatuhi auditor internal berdasarkan komitmen auditor internal pada PT.J.Ray McDermott adalah:

I. Integritas

- Melakukan tugas dengan cara yang jujur, rajin dan bertanggung jawab.
- Mempertahankan kepatuhan dan pengungkapan sesuai dengan peraturan yang berlaku professional
- Menghindari perilaku yang dapat masalah bagi kredibilitas dan reputasi audit internal professional
- Mendukung tujuan PT.J.Ray McDermott

II. Objektivitas

- Menghindari keterlibatan dalam kegiatan yang dapat menimbulkan benturan kepentingan
- Tidak menerima segala bentuk hadiah yang dapat mempengaruhi penilaian professional.

- Selalu menggunakan penilaian profesional dalam melakukan tugasnya dalam keadaan apapun
- Mengungkapkan semua fakta ditemukan selama kegiatan audit

III. Kerahasiaan

- Mempertahankan secara bijaksana dan menjaga informasi yang diperoleh selama kegiatan audit.
- Tidak menggunakan informasi untuk tujuan apapun dan / atau dengan cara apapun yang melanggar peraturan internal dan eksternal yang berlaku.

Setelah itu Senior QA Engineer menjaga sistem untuk memantau tindak lanjut hasil penugasan yang telah disampaikan kepada manajemen. Senior QA Engineer juga menyusun prosedur tindak lanjut untuk memantau dan memastikan bahwa manajemen telah melaksanakan tindak lanjut secara efektif, atau menanggung resiko kalau tidak melakukan tindak lanjut.

Senior QA Engineer akan melakukan diskusi dengan manajemen senior apabila manajemen senior memutuskan menanggung resiko yang seharusnya tidak dapat diterima oleh perusahaan, jika tidak ditemui solusi yang dapat membantu maka kepala auditor dan manajemen senior akan melaporkan nya kepada General Superintendent dan General Manager untuk mendapatkan resolusi serta memperoleh persetujuan dari Quality Manager.

BAB V

PENUTUP

Kesimpulan

Dari hasil wawancara yang telah peneliti lakukan dan telah dituangkan dalam bab IV, maka tergambar sekali bahwa fungsi audit pada PT.J.Ray McDermott telah menjalankan pekerjaannya dengan baik dan telah meningkatkan kualitas dan kuantitas perusahaan, menjadikan perusahaan semakin berkembang, ini dapat terlihat dengan nama baik PT.J.Ray McDermott banyak perusahaan yang mempercayakan proyeknya dan bekerja sama dengan PT.J.Ray McDermott dari waktu ke waktu. Staf auditor yang bekerja pada PT.J.Ray McDermott adalah staf audit yang mempunyai ilmu pengetahuan, keterampilan dan kemampuan yang memadai, serta telah bekerja secara independen dan objektif. Tujuan, wewenang dan tanggung jawab audit internal juga telah dinyatakan dalam piagam audit (internal audit charter).

Auditor internal pada PT.J.Ray McDermott juga merupakan staf audit yang pruden dan kompeten, karena pada saat bergabung dengan PT.J.Ray McDermott staf auditor terpilih diberi pelatihan atau mengikuti training dan kursus AIM yang diwajibkan oleh perusahaan. Senior QA Engineer sebagai penanggung jawab auditor internal juga mengadakan program jaminan untuk pengembangan profesional staf auditor guna meningkatkan keterampilan dan ilmu pengetahuan.

Sebelum pelaksanaan audit, Senior QA Engineer membuat perencanaan audit sebagai pedoman dalam melakukan audit. Dan pembagian tugas auditor internal sesuai kemampuan dan kecermatan masing-masing staf auditor internal yang di tentukan oleh Senior QA Engineer sendiri dan atas persetujuan General Superintendent dan General Manager.

Sejauh perkembangan fungsi audit internal pada PT.J.Ray McDermott, kepala auditor telah mengelolanya seefektif dan seefisien mungkin sehingga membantu perusahaan dalam mencapai tujuan serta visi dan misi perusahaan.

Dan dalam pelaksanaannya, terlihat sekali bahwa fungsi audit internal PT.J.Ray McDermott telah sesuai dengan Standar Profesi Audit Internal dan kode etik yang telah ditentukan.

Saran

Guna lebih meningkatkan fungsi audit internal dan mengurangi resiko-resiko yang mungkin akan terjadi serta menjaga stabilitas perkembangan perusahaan, serta dilihat dari besarnya perusahaan dan banyaknya pekerjaan yang akan dilimpahkan kepada auditor internal, sebaiknya perusahaan menambah staf auditor internal yang akan dipekerjakan di perusahaan.

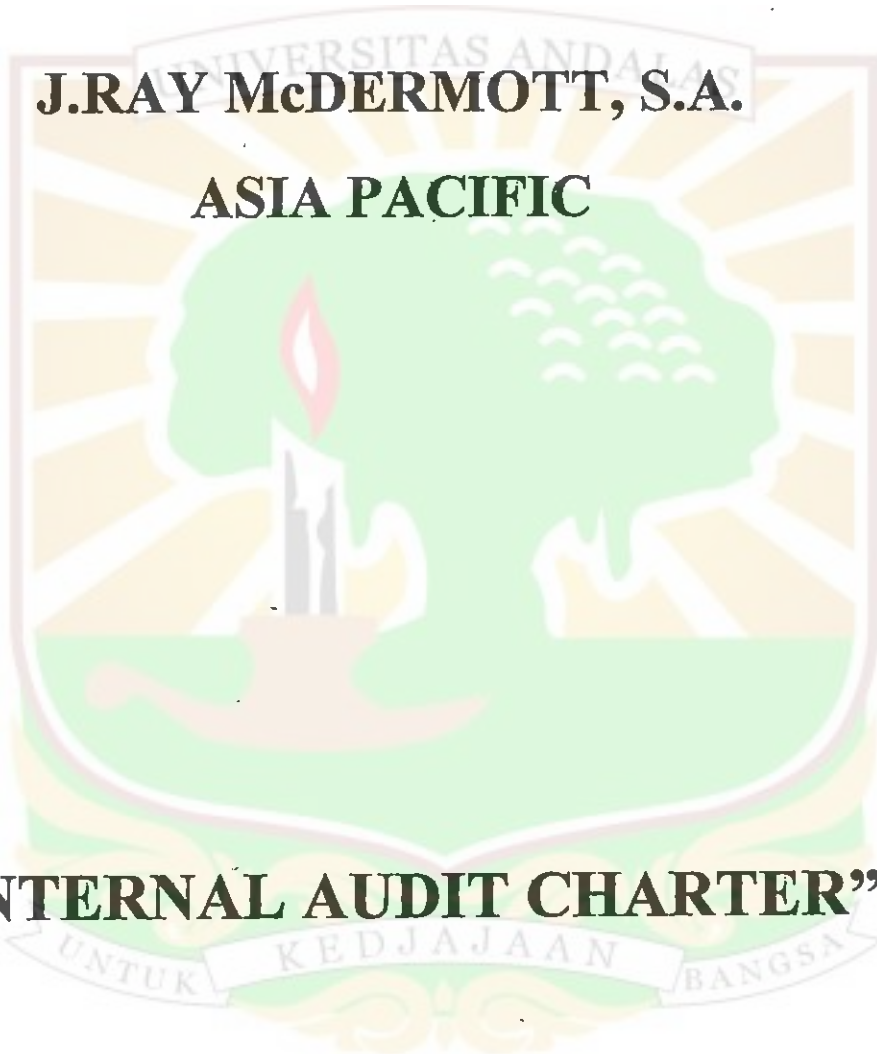
Penambahan staf auditor internal juga akan lebih meningkatkan kualitas PT.J.Ray McDermott, karena dengan penambahan staf tersebut dapat dilakukan pembagian kerja dan memungkinkan staf auditor internal bekerja lebih efektif dan efisien. Serta dapat mengurangi kesalahan atau keteledoran yang mungkin akan terjadi yang akan dapat menimbulkan kesalahan yang fatal bagi perusahaan.

Selain itu, untuk lebih meningkatkan kualitas PT.JRay McDermott dari waktu ke waktu, auditor internal harus lebih meningkatkan kinerja dan lebih kreatif dalam menemukan inovasi-inovasi baru dalam melaksanakan pekerjaan sehingga memberikan peningkatan dalam pencapaian visi dan misi perusahaan.



DAFTAR PUSTAKA

- Alvin A. Arens dan James K. Loebecke. 2000. *Auditing An Integrated Approach*. Eighth. Prentice Hall international. Inc. New York
- Agoes, Sukrisno. 2004. *Auditing*. Edisi Ketiga. Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia. Jakarta.
- Boyton, Johnson, Kell, 2003, *Modern Auditing*, Jilid 1, Edisi ke 7, Terjemahan: Paul A. rajoe, Gina Gania, Ichsan Setyo Budi, Penerbit Erlangga, Jakarta
- Hartadi, Bambang. 2005. *Auditing Suatu Pedoman Pemeriksaan Akuntansi Tahap Pendahuluan*. BPFE, Yogyakarta
- Ikatan Akuntan Indonesia, 2001, *Standar Profesional Akuntan Publik*, Penerbit STIE YPKN, Yogyakarta.
- Konsorium Organisasi Profesi Audit Internal, 2004, *Standar Profesi Audit Internal*. Yayasan Pendidikan Internal Audit, Jakarta.
- Moeller, R.R. 2005, *Brink's Modern Internal Auditing*. Sixth Edition: John Willey & Sons Inc
- Mulyadi, 2002, *Auditing*, Edisi 6 Jilid 1 Penerbit: Salemba Empat, Jakarta
- Sawyer B, Lawrence, Dittenhofer, Mortimer A, Scheiner, James H, 2005, *SAWYER'S Internal Auditing*, Buku 1, Terjemahan: Desi Addhariani, Penerbit Salemba Empat, Jakarta
- Tugiman, Hiro, 2005, *Menuju Audit Internal Organisasi yang Efektif*. Kanisius: Yogyakarta



JRM/AP/OFF-001



INTRODUCTION

Internal audit is an independent and objective assurance to assist in conducting an internal investigation and give added value to improve the operation of the PT.J.Ray McDermott. Internal audit activities for PT.J.Ray McDermott are the responsibility of Senior QA Engineer, who reports functionally to the General Superintendent, General Manager and Quality Manager.

VISION

Become a partner independent, objective, professional, reliable, responsive to support the work of the Quality Manager and Management to achieve corporate objectives.

MISSION

1. Assist Quality Manager in achieving the company's performance through increased efficiency and effectiveness of its activities.
2. Improve the competence of internal auditors to become a professional.

AUTHORITY

1. To have full, unrestricted and unlimited access to records, informations, employees, funds, assets, locations and other resources at PT.J.Ray McDermott, related to the execution of audit and consultation work
2. To determine the audit schedule, object (audit), personnel and scope, as well as the audit methodology, techniques, equipment and approaches to be used in carrying out its primary duties.
3. To obtain auditing services from an external party when deemed necessary.

PURPOSE AND SCOPE

1. Internal auditor's engages in activities for the purpose of making recommendations towards improvements in work effectiveness and efficiency, quality and effectiveness of risk management, and adequacy and effectiveness of internal control



2. The scope of activities of internal auditor covers assurance and consultation work over all aspects of activities at PT.J.Ray McDermott as well as on all levels of management

DUTIES AND RESPONSIBILITIES

1. To prepare and implement annual Audit and consultancy audit
2. To report realizations of annual audit every semester to the General Superintendent. To audit and assess organizational effectiveness and efficiency in the areas of finance, operations, human resources, marketing, information technology, and other activities.
3. To test and evaluate implementation of internal control and risk management systems according to PT.J.Ray McDermott policies.
4. To provide recommendations for improvements and objective information on audit's activities at all managements levels.
5. To prepare audit reports and submit such reports to the Generaall Superintendent and the General Manager
6. To provide consultation services to internal parties at PT.J.Ray McDermott in order to add value throught improvement in the quality of control, risk management and corporate governance
7. To report immediately to the General Superintendent and the Generall Manager regarding any audit findings that may disrupt the business continuity of the PT.J.Ray McDermott.
8. To prepare written standard operating procedures that serve as guidelines to the internal auditors in performing their duties.



9. To develops programs to evaluate the quality of auditing that has been performed.
10. To conduct continuous learning program according to the required competence of the auditors.
11. To forge solid cooperation with the audit committee

COMPETENCE

1. Performing duties according to the knowledge, skills and experience
2. Performing audits in adherence applicable audit standards
3. Continually improves auditors competence

QUALIFICATIONS INTERNAL AUDITOR

1. Maintains integrity and professional conduct, independence, honesty and objectivity in every duty performed
2. Has required knowledge and experience in auditing, managements principles, business processes and other relevant competences
3. Has sufficient communication skills both verbal and written
4. Maintains compliance code ethics and professional standards
5. Maintains confidentiality of the information related to the auditor internals responsibilities and/ or company information, except when disclosure is required under the applicable laws and regulations
6. Continually improves competence, expertise and professional skills
7. Has no concurrent positions and no operational activities within PT.J.Ray McDermott.



CODE ETHICS

1. Integrity

- Conducting their duties in an honest, diligent and responsible manner
- Maintaining compliance and disclosure according to applicable professional regulations
- Avoiding conduct that may damage credibility and internal audit professional reputation
- Supporting PT.J.Ray McDermott objectives

2. Objectivity

- Avoiding involvement in activities that may cause conflict of interest
- Not receiving any kind of gifts that may affect professional judgement
- Always use professional judgement in conducting their duties under any circumstances
- Disclosing all facts uncovered during audit activities

3. Confidentiality

- Maintaining a prudent manner is using and keeping the information obtained during audit activities
- Not using information for any purpose and/or with any means that violate applicable internal and external regulation



Internal Audit Charter

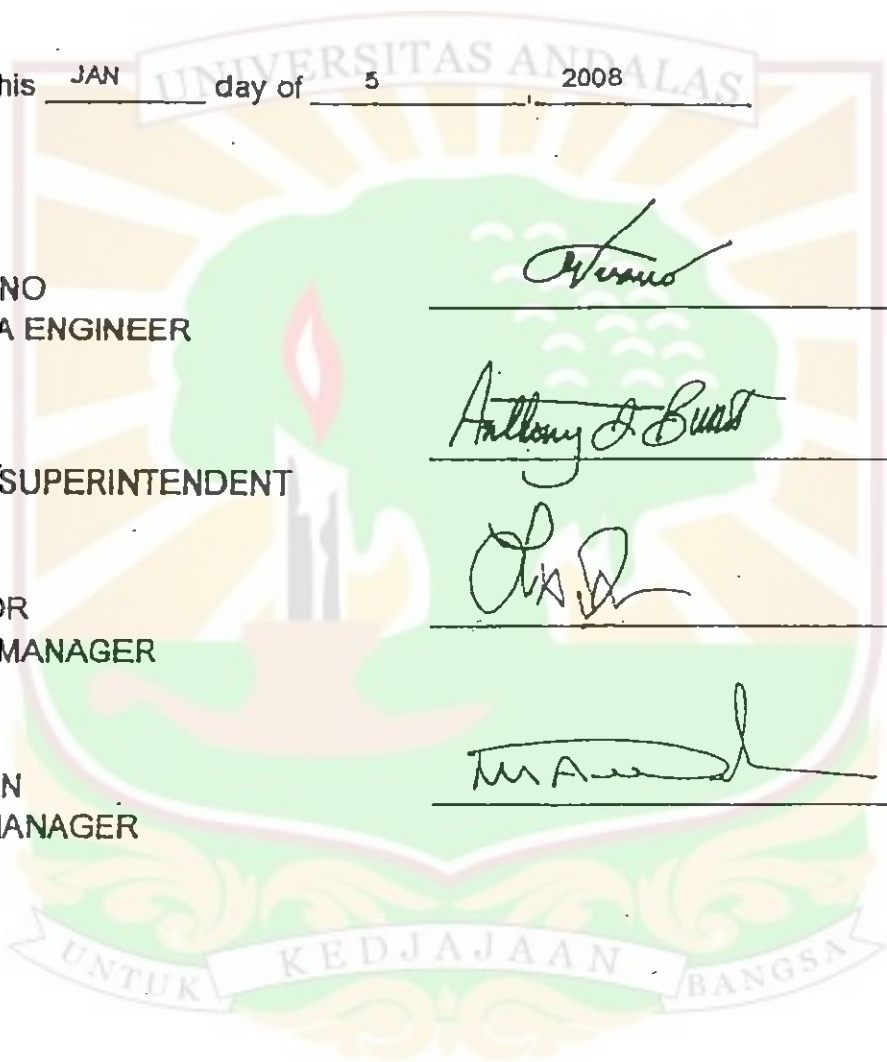
Approved this JAN day of 5 2008

M.T.VERANO
SENIOR QA ENGINEER

A.BRUNET
GENERAL SUPERINTENDENT

L.H. TAYLOR
GENERAL MANAGER

M.A.WILSON
QUALITY MANAGER



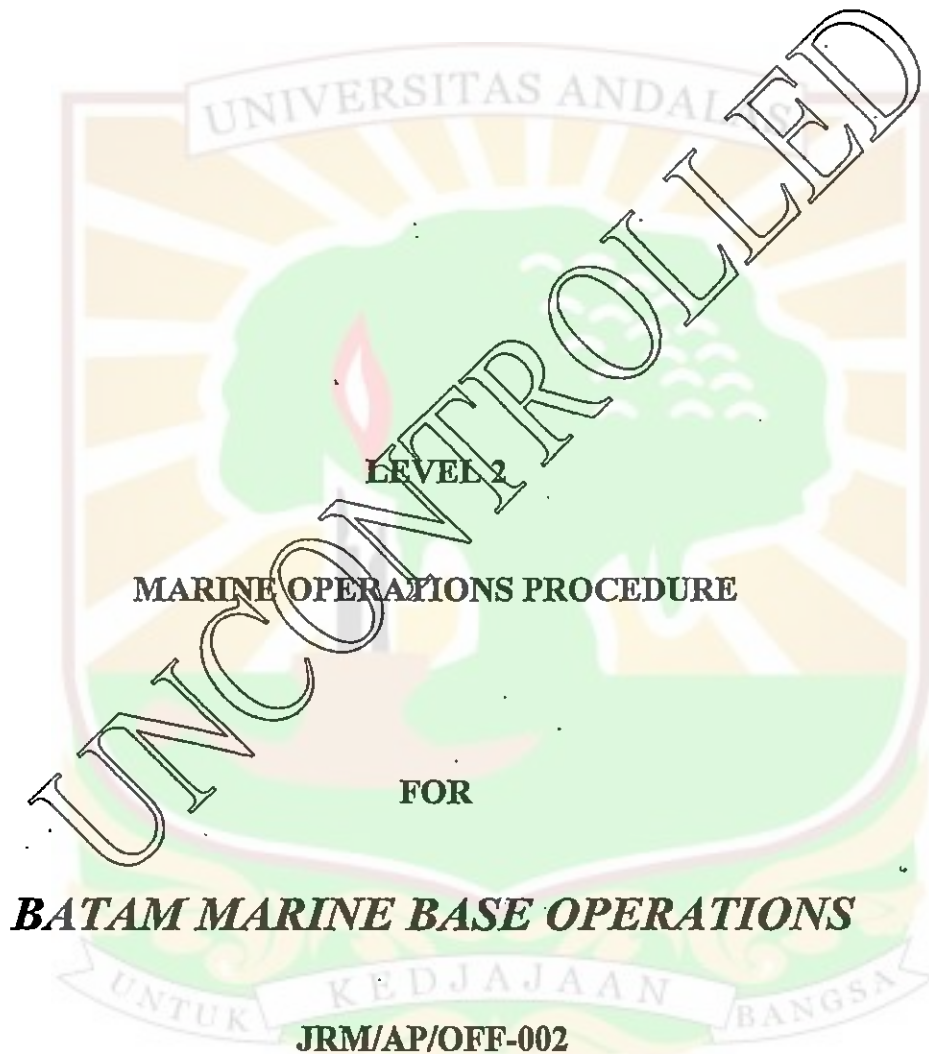
**OPPORTUNITIES FOR IMPROVEMENT BASED ON THE RESULT OF ISO 9001 RENEWAL AUDIT & ISO/TS
29001 SURVEILLANCE AUDIT (2011)**

LOCATION: Batam Marine Base

ITEM NO.	OPPORTUNITIES FOR IMPROVEMENT	AUDITED DEPT.	ACTION ASSIGN TO	ACTIONS TAKEN / COMPLETION DATE
1	The process for the control of chemicals and paints in the warehouse is not clear in relation to:shelf life control.	Warehouse	Harold Andries	Will prepare one steel rack for all chemicals and paints in dhemical storage
2	To consider analyzing OS & D reports for projects – appropriate result:may be forwarded to lessons learnt database.	Warehouse	Harold Andries	No outstanding OS&D for completion project. Qlosed
3	To review the application of form MPR (manpower request) for more efficient usage.	HR	Dasrul Chaniago	
4	Section under Manpower recruitment is not normally filled up. Is the information necessary.? Are the data useful?	HR	Dasrul Chaniago	
5	Suggested to consider providing a means whereby the competency requirements of the personnel who carried out the work order:be verified against IMCA competency requirements, specifically for work orders carried out by independent personnel.	Diving	Chris Langmaid	



**J. RAY McDERMOTT, S.A.
ASIA PACIFIC**





PROCEDURE AUTHORIZATION

PREPARED BY:

DESY MARIANA / M. T. VERANO

NAME

MARINE BASE FIELD ENGINEER / SENIOR QA ENGR

POSITION

Desy Mariana / *M. T. Verano*
SIGNATURE
18 FEB 2009 / 13 Feb '09
DATE

REVIEWED BY:

O. BOURGEOIS

NAME

MARINE BASE SUPERINTENDENT

POSITION

O. Bourgeois
SIGNATURE
13/2/2009
DATE

APPROVED BY:

A. BRUNET

NAME

GENERAL SUPERINTENDENT - ASIA PACIFIC

POSITION

A. Brunet
SIGNATURE
18/2/2009
DATE

APPROVED BY:

L. H. TAYLOR

NAME

MARINE GENERAL MANAGER

POSITION

L. H. Taylor
SIGNATURE
26/FEB/09
DATE

QUALITY ASSURANCE:

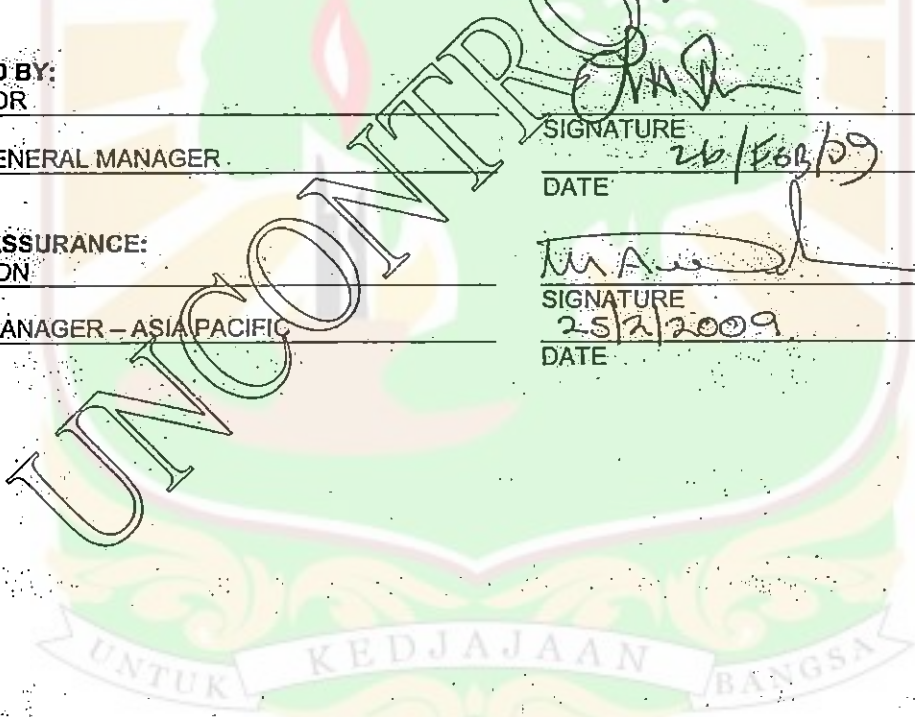
M. A. WILSON

NAME

QUALITY MANAGER - ASIA PACIFIC

POSITION

M. A. Wilson
SIGNATURE
25/2/2009
DATE



COPYRIGHT CLAUSE

No part of these presents may be reproduced or transmitted in any form or by any means including photocopying and recording without the written permission of the copyright holders, application for which should be addressed to the Quality Manager, J. Ray McDermott Asia Pacific. Such permission must also be obtained before any part of these presents is stored in any retrieval system of any nature.

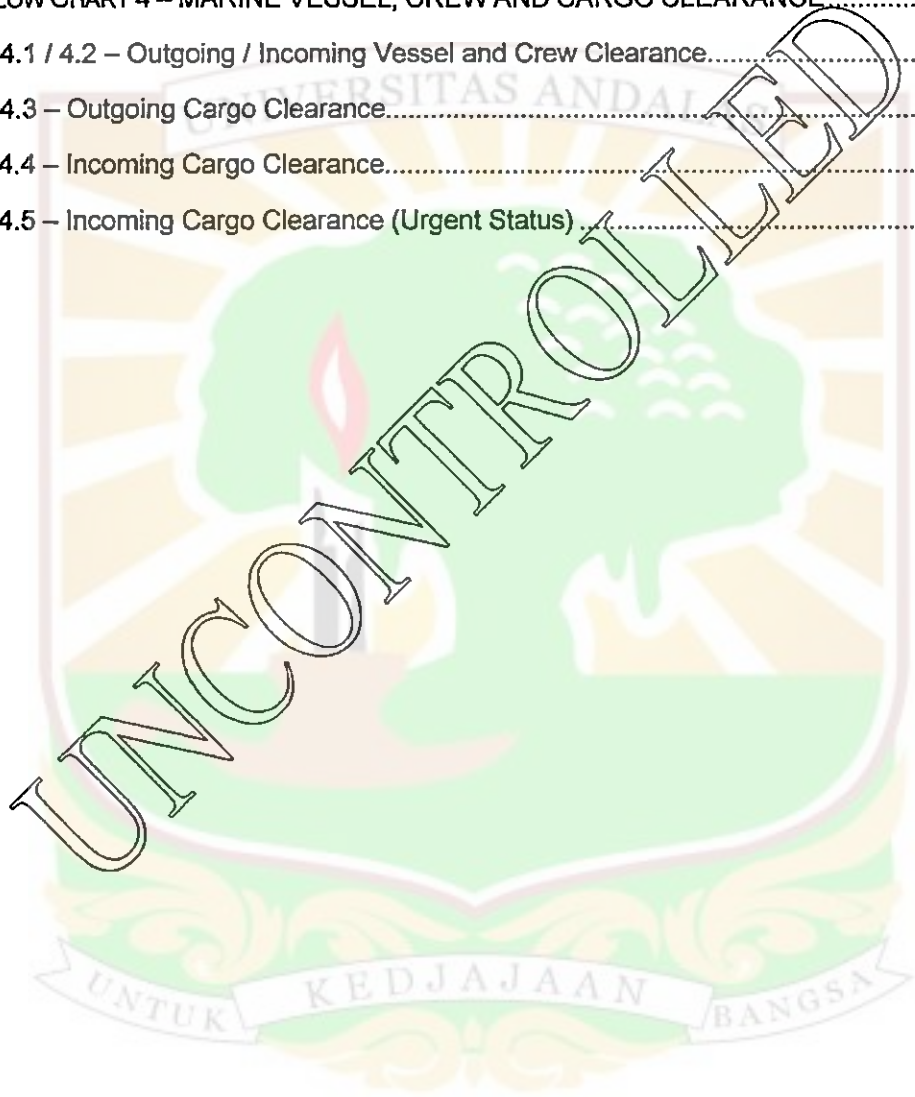


TABLE OF CONTENTS

1.0	SCOPE.....	6
2.0	REFERENCES.....	6
3.0	DEFINITIONS.....	7
4.0	RESPONSIBILITIES	9
5.0	SECURITY OF PORT FACILITY	9
6.0	FABRICATION OF INSTALLATION AIDS	9
7.0	SUPPORT OF PROJECT VESSEL / MWB RIG UPS.....	10
8.0	SUPPORT OF MAJOR WORK BARGE AND MARINE VESSEL.....	11
9.0	BMB TRAFFIC MATERIAL CONTROL AND WAREHOUSING.....	12
9.1	TRAFFIC CONTROL OF INCOMING CARGO	12
9.2	CONTROL OF INCOMING CARGO	12
9.3	GAS CYLINDERS CONTROL.....	13
9.4	RENTAL EQUIPMENT CONTROL.....	13
9.5	TRAFFIC CONTROL OF OUTGOING CARGO	14
10.0	MARINE SCRAP DISPOSAL.....	14
11.0	MARINE VESSEL, CREW AND CARGO CLEARANCE.....	15
11.1	OUTGOING MARINE VESSEL, CREW AND CARGO CLEARANCE.....	15
11.2	INCOMING MARINE VESSEL, CREW AND CARGO CLEARANCE.....	17
11.3	FACILITATING PAYMENTS.....	19
12.0	MAINTENANCE AND CONTROL OF RIGGING EQUIPMENT, INSTRUMENTS, PRESSURE VESSELS, STINGERS, CONTAINERS, ETC.....	19
13.0	REPAIR AND MAINTENANCE OF PORTABLE EQUIPMENT.....	20
14.0	REPAIR AND MAINTENANCE OF DIVING EQUIPMENT	20
15.0	AWS FACILITY	20
16.0	FLOW CHARTS.....	21
	FLOW CHART 1 – FABRICATION OF INSTALLATION AIDS.....	21
	FLOW CHART 2 – BMB TRAFFIC MATERIAL CONTROL AND WAREHOUSING... ..	22



2.1 - Traffic Control of Incoming Materials	22
2.2 – Control of Incoming Materials.....	23
2.3A - Gas Cylinders Control.....	24
2.3B – Rental Equipment Control.....	25
2.4 - Traffic Control of Outgoing Materials	26
FLOW CHART 4 – MARINE VESSEL, CREW AND CARGO CLEARANCE.....	28
4.1 / 4.2 – Outgoing / Incoming Vessel and Crew Clearance.....	28
4.3 – Outgoing Cargo Clearance.....	29
4.4 – Incoming Cargo Clearance.....	30
4.5 – Incoming Cargo Clearance (Urgent Status)	31





1.0 **SCOPE**

- 1.1 This procedure defines the operations within Batam Marine Base including the specific supports extended to projects, Marine Work Barges and Marine Vessels.
- 1.2 This procedure forms part of JRMAP Quality Management System.

2.0 **REFERENCES**

This procedure should be read in conjunction with the following:

- 2.1 17-01-001 Management System Manual – Asia Pacific
- 2.2 ISPS Related Procedures (Note: Confidential - access is limited to concerned personnel only)
 - QP-063 International Ship and Port Security (ISPS) Plan for PTMI
 - QP-064 PTMI Security Operation Manual
 - QP-065 Vessel Security Plan (VSP) for McDermott DB30
 - QP-066 Vessel Security Plan (VSP) for McDermott DB26
 - QP-067 Vessel Security Plan (VSP) for McDermott DLB KP1
- 2.3 Marine Operations Procedures
 - JRM/AP/OFF-001 Organization and Responsibilities for the Asia Pacific Marine Operations Division
 - JRM/EH/OFF-004 Construction Support Engineering
 - JRM/EH/OFF-005 Offshore Jacket Installation
 - JRM/EH/OFF-006 Offshore Deck Installation
 - JRM/EH/OFF-007 Offshore Pipeline Installation
 - JRM/EH/OFF-011 Major Work Barge and Vessel Administration for Offshore Operations Division
 - JRM/EH/OFF-012 (+SONs) Marine Operations Barge Operating Manual
 - JRM/EH/OFF-015 (+ SONs) Offshore Equipment and Maintenance Procedures
 - JRM/EH/OFF-016 Offshore Marine Spreads
 - JRM/GLOBAL/OFF-001 Marine Mobilization Control



- JRM/GLOBAL/OFF-002 (+ SONs) Marine Wire Rope Procedure

2.4 Diving Procedures

- JRM/EH/DM-001 Air Diving Manual
- JRM/EH/DM-005 Saturation Diving Manual
- JRM/EH/DM-013 Hyperbaric Reception Facility Operation Manual
- JRM/EH/DM-015 Diving Equipment Audit and Close Out Procedure
- JRM/EH/DM-400 The Offshore Operating Procedures Manuals

2.5 Materials Management Procedures

- JRM/GLOBAL/LTC-001 Export Compliance Procedure
- JRM/GLOBAL/MT-006 Traffic Receiving and Manifesting
- JRM/GLOBAL/MT-007 Surplus Assets and Scrap Disposal Procedure
- QP-013 Traffic Material Control and Warehousing
- QP-014 Equipment Control, Maintenance and Preservation

2.6 Testing & Calibration

- QP-025 Instrument Calibration and Testing
- QP-029 Calibration of Welding Related Equipment
- QP-038 Calibration Control of Inspection, Measuring and Test Equipment

3.0 DEFINITIONS

- ADR Authorization for Disposal of Redundant Stock
- AP Asia Pacific
- AWS Automatic Welding System
- BMB Batam Marine Base
- Cargo Agent Third Party contracted to provide services for the facilitation of clearing cargo / goods through customs
- Category 1 Cargo Goods Classified as Project permanent materials
- Category 2 Cargo Goods Classified as Project temporary materials or subcontractor's materials



- E&M Equipment and Machinery
- GRN Goods Received Note
- IBL Permit for Direct Discharging of Cargo from Vessel to Jetty
- ISPS International Ship and Port Security
- JRM J. Ray McDermott
- MIC Man-In-Charge
- Manifest detailed list of cargo
- Marine Scrap fragments of steel materials or used installation aids which has been agreed as of no-value for future offshore installation projects
- MDF Material Demand Form
- MR Material Requisitions
- MWB Major Work Barge
- OS&D Overage, Shortage and Damage
- PMT Project Management Team
- PNCF Pipe Nipple Cycling Facility
- PO Purchase Order
- PTMI P.T. McDermott Indonesia
- QA Quality Assurance
- QC Quality Control
- Shipping Agent Third Party contracted to provide services for vessel clearances (including crews)
- SON Standing Order Notification
- SPORTS Standard Procurement Ordering and Requisition Tracking System
- Trading Certificates Vessel Certifications (Industry/Class) as required for vessel clearance purposes
- VSP Vessel Security Plan



4.0 RESPONSIBILITIES

Overall responsibility for the Marine Base Operations resides with Marine Base Superintendent except for the following activities:

- Repair and Maintenance of Portable Equipment – this scope is under E&M Department responsibility
- Repair and Maintenance of Diving Equipment – this scope is under Diving Department responsibility
- All activities within AWS Facility which are under Marine QA/QC and Welding Departments' responsibility
- All Construction Support Engineering group scope
- Activities onboard Major Work Barge or Marine Vessel docked at Marine Base – the responsibility resides with the Man-In-Charge on the work barge/marine vessel

For detailed BMB organizational set-up, please refer to JRM/AP/OFF-001 Organization and Responsibilities for Asia Pacific Marine Operations Division.

5.0 SECURITY OF PORT FACILITY

Security of Batam Marine Base shall comply with ISPS related established Level 2 Procedures as listed in Section 2.2 above.

6.0 FABRICATION OF INSTALLATION AIDS

The Project in conjunction with Marine Operations may consider any of the following three (3) options for the fabrication of installation aids depending upon the urgency of the requirements and availability of the resources:

- Fabrication by Marine In-House resources @ BMB Facility, or
- Fabrication by PTMI Fabrication Group, or
- Fabrication by Subcontractor

In case that fabrication will be handled by PTMI Fabrication group, Marine Base Field Engineer shall raise a Work Order to the fabrication yard management to execute the Work. All Work Orders shall define the scope of work, job number, materials, drawings involving priorities, schedule of completion date and inspection requirements.

If the Fabrication Yard management decided not to take the Work Order, the project team may elect to subcontract the Work to others.

Below is the scope of responsibilities whenever installation aids are fabricated in Batam Marine Base Facility.



- 6.1 The assigned project Operations/Field Engineer shall issue the approved installation aids drawings and list of required materials to Welding Superintendent.
- 6.2 The project Field engineer shall check the availability of the required materials on stock. Should some or all of the materials are not available on stock, the assigned Project Operations / Field Engineer shall arrange the procurement of the requirements. At all cases, QC personnel shall review the materials certificate against the actual materials and perform actual inspections.
- 6.3 The assigned Project Field engineer shall monitor progress and resolve any fabrication issues that need clarification.
- 6.4 The assigned QC Inspector shall monitor and ensure that all required welding inspections / NDT requirements are met and properly documented. Marine Base QC Group is responsible in keeping the original copy of QC Certification records, and in providing copy to project operations / field engineer.
- 6.5 Rigging Equipment and Instruments Group shall perform the required leak and/or load testing and prepare all necessary documentations. Rigging Equipment and Instruments Group is responsible in keeping the original copy of the leak / load testing records, and in providing copy to project operations / field engineer.
- 6.6 Marine Base Superintendent or his designee shall arrange the shipment to project location.
- 6.7 The Project Operations/Field Engineer shall ensure that clear copy of as-built certification records is available onboard Major Working Vessel during the time of the installation aids deployment to the project.

7.0 SUPPORT OF PROJECT VESSEL / MWB RIG UPS

Marine Base, its key personnel and concerned department, is responsible to provide assistance in project vessel rig ups as follows:

- 7.1 Fabrication or refurbishment of vessel grillage and tie downs meeting project, HSES and Quality requirements.
- 7.2 Pre-fabrication of tie-in spools and other project permanent components.
- 7.3 Fabrication, testing and certifications of vessel modification projects meeting project, HSES and Quality requirements.
- 7.4 Preparation of the required rigging equipment (e.g. wire ropes, slings, shackles) complete with the required testing and certifications.
- 7.5 Preparation of the required pigging and hydro tests instruments complete with the required testing and valid calibration records.
- 7.6 Set-up, testing and certifications of all pressure vessels and stingers, and preparation of required spare parts.



- 7.7 Preparation of other inspection, testing and measuring tools/equipment complete with the required valid calibration records.
- 7.8 Preparation of the required portable equipment, diving equipment, welding equipment, AWS and support equipment etc (as applicable) complete with spares and required testing and valid calibration records.
- 7.9 Preparation of relevant equipment passports.
- 7.10 Prepare shipping documents and obtain port, customs, quarantine and immigration clearance.
- 7.11 Provide rigging supports for the loading of materials and equipment to Marine Vessel per load-out list, and ensure that arrangement of loaded materials/equipment on the vessel conform to approved transportation plan.
- 7.12 Provide labor and equipment for tie-downs and sea-fastening works.
- 7.13 Ensure that all inspection requirements for tie-downs and sea-fastenings are completed and properly documented.
- 7.14 Advise the project of any factors that may delay the scheduled completion of vessel rig-up activities.
- 7.15 Ensure that material barges meet the project requirements for towing equipment and deck equipment, deck lines, navigation lights, emergency tow gear, emergency mooring systems, proper trim and closing of all tank covers.
- 7.16 Obtain Marine Warranty Surveyor's approval to sailaway.
- 7.17 Arrange the bunkers for vessels departing for projects.

8.0 SUPPORT OF MAJOR WORK BARGE AND MARINE VESSEL

Marine Base, its key personnel or concerned department, is responsible to assist the Major Work Barge and Marine Vessels docked at Marine Base area as follows:

- 8.1 Maintain a constant communication with the vessel's Man-In-Charge with regards to required support (e.g. equipment, labor, procurement assistance, testing, inspections) and vessel's movement while docked at Marine Base jetty e.g. daily coordination meetings.
- 8.2 Ensure the correct job charging for required supports in accordance with the issued job numbers by the Vessel's Man-In-Charge.
- 8.3 Obtain port, customs, quarantine and immigration clearances for inward and outward movements of vessels, and ensure that proper documents are in place for next port-of-call.
- 8.4 Responsible for the loading / offloading of cargos and controlling vessel traffic at dock side.



- 8.5 Provide local transportation assistance to the crew from / to MWB or Marine Vessel.
- 8.6 Storage and maintenance of MWB wire ropes.
- 8.7 Storage of MWB materials and equipment.
- 8.8 Liaise with fabrication yard on schedules and equipment.
- 8.9 Disposal of waste from MWB and Vessel.

9.0 BMB TRAFFIC MATERIAL CONTROL AND WAREHOUSING

Basically, traffic material control and warehousing at Batam Marine Base shall comply with the requirements of the established Global and Asia Pacific material management procedures as listed in Section 2.5 above. Detailed below are additional requirements to ensure the full control of materials to and from Suppliers / end user, and to define the interface between BMB and PTMI Yard Warehouse.

9.1 TRAFFIC CONTROL OF INCOMING CARGO

9.1.1 INCOMING FROM OVERSEAS SUPPLIER

- a) Jurong Port Traffic Coordinator shall arrange the shipment of the cargo from Singapore to Batam through forwarding agent, and shall advise the PTMI Yard Traffic Coordinator.
- b) PTMI Yard Traffic Coordinator, with the assistance of BMB Traffic Coordinator, shall arrange the customs clearance of the cargo in Batam.
- c) Once the cargo has been cleared by customs authority, PTMI Yard Traffic Coordinator shall arrange the transfer of the cargo to PTMI Yard Warehouse.
- d) BMB Traffic Coordinator shall arrange the transfer of the cargo to BMB Warehouse.

9.1.2 INCOMING FROM LOCAL SUPPLIER

- a) Incoming cargo from local suppliers shall be delivered directly to PTMI Yard Warehouse.
- b) Once received by PTMI Yard Warehouse, PTMI Yard Traffic Coordinator shall advise BMB Warehouse.
- c) BMB Traffic Coordinator shall arrange the transfer of the cargo to BMB Warehouse.

9.2 CONTROL OF INCOMING CARGO

- 9.2.1 Once the cargo is received in BMB Warehouse, the quantity and type shall be checked against cargo manifest / delivery note. BMB Warehouse personnel shall check also its physical condition.



If the materials require QC inspection (e.g. project materials, welding consumables), BMB Warehouse personnel shall notify the BMB QC Group to perform the QC receiving inspection of the cargo.

In case of equipment, BMB Warehouse shall notify the end user to send qualified personnel to perform the equipment function test.

- 9.2.2 Non-conforming incoming cargo shall be handled through established OS&D process, and shall be quarantined until the OS&D is resolved.
- 9.2.3 Incoming cargo conforming to the requirements shall be stored temporarily in designated storage area and BMB Warehouse shall notify the end user.
- 9.2.4 BMB Warehouse shall deliver / distribute the cargo to the end user based on end user's completed MDF and / or shipping instruction. The end user in return shall acknowledge the receipt.
- 9.2.5 BMB Warehouse shall prepare all receiving documentations and pass to PTMI Yard Warehouse. PTMI Yard Warehouse shall record the receipt and the GRN in SPORTS.
- 9.2.6 BMB Warehouse shall update BMB Warehouse relevant records (e.g. inventory) both after receipt of incoming cargo and after delivery to end user.

9.3 GAS CYLINDERS CONTROL

BMB Warehouse and end user are both responsible in ensuring that the as-delivered quantity of gas cylinders is returned to suppliers.

- 9.3.1 BMB Warehouse is responsible for maintaining the Gas Cylinders IN/OUT records for every receipt and delivery of gas cylinders from/to suppliers and end users.
- 9.3.2 The end user is responsible for providing BMB Warehouse with the status of the gas cylinders at his possession on weekly and monthly basis.
- 9.3.3 The end user shall ensure that for every gas cylinders returned to BMB Warehouse, these shall be accompanied with cargo manifest / delivery note.
- 9.3.4 BMB Warehouse shall check the quantity of the returned gas cylinders against end user's cargo manifest/delivery note, and coordinate with the end user any discrepancy.
- 9.3.5 In returning the gas cylinders to suppliers, BMB Warehouse shall prepare cargo manifest/delivery note.
- 9.3.6 Supplier shall acknowledge the receipt of returned gas cylinders.

9.4 RENTAL EQUIPMENT CONTROL

BMB Warehouse and end user are both responsible to ensure the control of rental equipment.



- 9.4.1 BMB Warehouse is responsible for maintaining the Rental Equipment List/Records for every receipt and delivery of rental equipment from/to suppliers and end users.
- 9.4.2 The end user shall ensure all rental equipment, which is returned to BMB Warehouse, shall be accompanied with cargo manifest / delivery note and clear off-hire / return instruction.
- 9.4.3 BMB Warehouse shall check the returned rental equipment against end user's cargo manifest/delivery note, compare with the rental PO and coordinate with the end user any discrepancy.
- 9.4.4 In returning the rental equipment to suppliers for off-hire, BMB Warehouse shall prepare cargo manifest/delivery note and indicate the off-hire date. BMB Warehouse shall forward copy of delivery note/cargo manifest to the end user and procurement buyer for rental close-out / off-hire purposes.
- 9.4.5 Supplier shall acknowledge the receipt of returned rental equipment.
- 9.5 TRAFFIC CONTROL OF OUTGOING CARGO**
- 9.5.1 OUTGOING MATERIALS TO OVERSEAS SUPPLIER / END USER**
- a) BMB Traffic Coordinator shall prepare all relevant shipping documents for customs clearance purposes, send to PTMI Yard Traffic Coordinator, and arrange the transfer of the outgoing cargo to PTMI Yard Warehouse.
 - b) Upon receipt, PTMI Yard Traffic Coordinator shall check the accuracy of the provided shipping documents for custom clearance.
 - c) PTMI Yard Traffic Coordinator shall arrange the shipment to Singapore via forwarding agent.
 - d) Jurong Port Traffic Coordinator shall arrange the custom clearance of the cargo in Singapore through forwarding agent.
 - e) After customs approval, Jurong Port Traffic Coordinator shall arrange the delivery of the cargo to the next destination.
- 9.5.2 OUTGOING MATERIALS TO LOCAL SUPPLIER / END USER**
- a) BMB Traffic Coordinator shall prepare the gate pass, and arrange the delivery to the local supplier.
 - b) Upon receipt, the local supplier shall acknowledge the receipt.

10.0 MARINE SCRAP DISPOSAL

Marine Base through BMB Warehouse is responsible for the disposal of Marine Scrap. Marine scrap may not be limited to fragment of steel materials and may include used installation aids which have been agreed as of no-value for future projects.



10.1.1 Procurement Department shall provide BMB Warehouse with the copy of scrap disposal agreement with scrap dealer.

10.1.2 The Marine Base Field Engineer shall identify the materials / used installation aids which are of no-value for future projects, and shall further verify if these scraps are of Marine general scrap or project scrap materials. Any project scrap shall be coordinated with the concerned PMT.

Concerned PMT shall advise the Marine Base whether the scrap is still to be relinquished from Marine Base scrap or be scrapped specific for the project. In case PMT requires all project scrap cost to be accounted to the project, all labor used for the scrapping operation of project scrap will be charged to the project.

10.1.3 Marine Base Field Engineer will prepare the ADR (Authorization for Disposal of Redundant Stock), coordinate with Accounting Department for ADR number and arrange Marine Operations Management's and/or PMT's approval.

10.1.4 BMB Warehouse shall coordinate directly with the scrap dealer on the collection and location of the specific scraps.

10.1.5 BMB Warehouse shall witness the weighing of each truck, prepare the gate pass, and maintain a log of all scrap disposals with numbered weighbridge slips or ticket. Copy shall be transmitted to the Marine Base Field Engineer for the preparation of Marine scrap disposal status report.

10.1.6 Marine Base Field Engineer shall arrange Marine Operations Management's and/or PMT's approval of the Marine Scrap Disposal Status Report, and pass the original copy to BMB Warehouse for filing together with the original weighbridge slips (tickets).

10.1.7 BMB Warehouse shall forward copy of the scrap disposal documentations to Accounting and Procurement Department for invoicing purposes.

Disposal of Marine Base surplus asset shall be in accordance with the requirements of JRM/GLOBAL/MT-007.

11.0 MARINE VESSEL, CREW AND CARGO CLEARANCE

Marine Base through Vessel & Shipping Coordinator is responsible for the clearance of incoming and outgoing Marine Vessels, Crew and Cargo.

11.1 OUTGOING MARINE VESSEL, CREW AND CARGO CLEARANCE

11.1.1 MARINE VESSEL AND CREW

- a) The Marine Vessel shall provide the list of permanent inventory items onboard and crew list to the Vessel & Shipping Coordinator two (2) days in advance (as possible) prior to vessel's departure



for the arrangement of the Port, Customs, Quarantine and Immigration clearances.

- b) Vessel & Shipping Coordinator will review the provided lists and relevant certifications, and arrange the Port, Customs, Quarantine and Immigration clearances.
- c) Once clearance for mobilization is attained, Vessel & Shipping Coordinator shall pass copy of clearance documents to the Marine Vessel Captain/Master or Barge Administrator (as applicable) and the Marine Vessel can proceed to mobilization.

11.1.2 CARGO

- a) The project Operations Engineer or his designee shall provide copy of Load-Out List to BMB Warehouse for reference in the packing of materials / equipment for shipment offshore.

Note: Copy of Load-Out List shall be forwarded to the Area Logistics and Trade Compliance Manager for export compliance review.

- b) BMB Warehouse shall pack all materials for shipment offshore based on load-out list, and prepare the packing list complete with estimated price, weight, dimensions, incoming invoice number, and cargo category (Cat 1 for permanent project materials & Cat 2 for temporary project materials or subcontractor's materials). The packing list shall be forwarded to the Vessel & Shipping Coordinator.
- c) Vessel & Shipping Coordinator or his designee shall prepare the draft Proforma Invoice with complete required information and submit to PTMI Yard Traffic Coordinator.
- d) PTMI Yard Traffic Coordinator shall review and finalize (as necessary) the Proforma Invoice and submit to Cargo Agent.
- e) Cargo Agent will process the Cargo Customs clearance for loading. Cargo Agent shall keep the PTMI Yard Traffic Coordinator informed of the status of customs clearance processing and the status shall be well-coordinated to Vessel & Shipping Coordinator as further action may be required from Marine Base on case to case basis. Once the cargo clearance is obtained, Cargo Agent shall submit the approved Proforma Invoice to the Shipping Agent.
- f) Shipping Agent shall log the approved Proforma Invoice to the cargo manifest and arrange the Anti-Smuggling Customs clearance. Shipping Agent shall keep the Vessel & Shipping Coordinator informed of the status of the customs clearance processing as further action may be required on case to case basis.



- g) Once the Anti-Smuggling Customs clearance is obtained, the Shipping Agent shall forward the approved Cargo Manifest to Vessel & Shipping Coordinator. The Vessel & Shipping Coordinator will then advise the Rigging Superintendent to arrange the loading of the cargo to the Marine Vessel.
- h) Vessel & Shipping Coordinator shall hand-over the approved Cargo Manifest, Packing List and Proforma Invoice to the Captain of the Marine Vessel and/or to the Barge Administrator (as applicable).

11.2 INCOMING MARINE VESSEL, CREW AND CARGO CLEARANCE

11.2.1 MARINE VESSEL AND CREW

- a) One week prior to its arrival, the Marine Vessel shall provide the Vessel & Shipping Coordinator with the following for the arrangement of the Port, Customs, Quarantine and Immigration clearances.
 - Copy of Marine Vessel's Trading Certificates
 - List of Permanent Equipment onboard
 - Crew List
 - Copy of International Ship Security Certificate for self-propelled vessel with GRT above 500MT
- b) The Vessel & Shipping Coordinator will review the provided documents and shall arrange the Port, Customs, Quarantine and Immigration clearance.
- c) Once the clearance is obtained, the crew can disembark and the Marine Vessel can continue on its usual Work activities while in Marine Base.

11.2.2 CARGO

- a) The Boat Captain or Barge Administrator or his designee shall prepare the manifest for all returning cargo which is to be offloaded to Marine Base. This list shall be forwarded to Vessel & Shipping Coordinator at least 48hrs (as possible) prior to demobilization offshore either by email or fax. Meanwhile, concerned parties shall advise the Vessel & Shipping Coordinator if any of the incoming cargo requires immediate clearance for offloading for specific valid reason.
- b) The Vessel & Shipping Coordinator shall review the incoming cargo manifest, compare to the original outgoing cargo manifest, coordinate with the Marine Vessel for any clarifications and make corrections as necessary.



- c) Upon arrival of the Marine Vessel in Marine Base, the Vessel & Shipping Coordinator or his designee shall physically check the cargo against the manifest, and make necessary corrections.
- d) Normal procedures for incoming cargo clearance is as follows:
- 1) Vessel & Shipping Coordinator will forward copy of the incoming cargo manifest to PTMI Yard Traffic Coordinator and Shipping Agent.
 - 2) PTMI Yard Traffic Coordinator will arrange the incoming cargo customs clearance with the Cargo Agent.
 - 3) Cargo Agent to process the incoming cargo customs clearance, and shall keep inform the PTMI Yard Traffic Coordinator and Vessel & Shipping Coordinator of the status for further actions which may be required on case to case basis.
 - 4) Meanwhile, Shipping Agent to arrange the Anti-Smuggling Customs inspection of incoming cargo onboard Marine Vessel, and advise the Vessel & Shipping Coordinator of the status for further actions which may be required on case to case basis.
 - 5) Once all customs clearances are obtained, Vessel & Shipping Coordinator can arrange the offloading of cargo and transfer to BMB Warehouse custody through Rigging Superintendent.
- e) When offloading of incoming cargo is urgently required, Vessel & Shipping Coordinator is the main responsible person to workout the cargo clearance as soon as possible. PTMI Yard Traffic Coordinator shall be kept informed and shall monitor the whole process.
- 1) Vessel & Shipping Coordinator will fax/email/hand-carry the cargo manifest to Cargo Agent and Shipping Agent.
 - 2) Shipping Agent will proceed the IBL or Permit for Direct Discharging of Cargo from Marine Vessel to McDermott's jetty.
 - 3) Upon IBL approval, Rigging Superintendent will arrange the offloading of cargo and the transfer to quarantine area under BMB Warehouse custody without Customs Inspection.
 - 4) Cargo Agent will arrange the Cargo Customs clearance of the cargo, and will advise PTMI Yard Traffic Coordinator and Vessel & Shipping Coordinator if the Cargo Customs prefer to inspect the cargo at quarantine area or not.



- 5) Shipping Agent will arrange the Anti-Smuggling Customs clearance of the cargo, and will advise the Vessel & Shipping Coordinator if the Anti-Smuggling Customs prefer to inspect the cargo at Quarantine Area or not.
- 6) Upon customs clearance, Vessel & Shipping Coordinator shall advise BMB Warehouse and Rigging Superintendent that the cargo can be released from quarantine.

11.3 FACILITATING PAYMENTS

When required to expedite or secure the performance of routine governmental action to which McDermott is legally entitled (e.g. port, customs, quarantine & immigration clearance), facilitating payments are permitted and shall be handled in accordance with Company Policy No. 0201-005. Below are the specific responsibilities of Marine Base with regards to facilitating payments.

- 11.3.1 For routine and anticipated facilitating payments, Vessel & Shipping Coordinator is responsible to provide Marine Operations inputs to PTMI Yard Annual Forecast of Anticipated Facilitating Payments after review and approval of Marine Operations management.
- 11.3.2 For facilitating payments not included in the annual forecast, Vessel & Shipping Coordinator is responsible for the preparation of the request for facilitating payments complete with supporting documents and justifications, with the review and approval of the concerned project and Marine Operations management.
- 11.3.3 Vessel & Shipping Coordinator is responsible for ensuring that each facilitating payment is promptly reported and properly described as a facilitating payment on the expense account form.

12.0 MAINTENANCE AND CONTROL OF RIGGING EQUIPMENT, INSTRUMENTS, PRESSURE VESSELS, STINGERS, CONTAINERS, ETC.

- 12.1 Rigging Equipment and Instruments Group is responsible for the testing, certification, control, maintenance and preservation of all rigging equipment and wire rope while in Marine Base in accordance with the requirements of JRM/GLOBAL/OFF-002.
- 12.2 Rigging Equipment and Instruments Group is responsible for testing, certification, control, maintenance and preservation of all pigging and hydro test instruments while in Marine Base in accordance with QP-025 and QP-038 requirements.
- 12.3 Rigging Equipment and Instruments Group is responsible for testing and certification of all pressure vessels and stingers in accordance with the design requirements as provided by the Field Engineer and/or Construction Support Engineering.



12.4 Rigging Equipment and Instruments Group is responsible for the testing and certification of all types of containers which include, but not limited to the following:

- 20ft Half-Height container
- 20ft Full Top Container
- 40ft Full Top Container
- 20ft Open Top Container
- Trash Skip / Scrap Steel Skip
- Gas Rack
- Tools Lifting Basket
- Personnel Lifting Basket

12.5 Rigging Equipment and Instruments Group shall prepare and maintain all required documentations and records relevant to the above scope of responsibilities.

12.6 Rigging Equipment and Instruments Group shall ensure that all rigging, wire rope, containers, pigging & hydro test instruments, pressure vessels and stingers required by projects/end users are available, ready for use and complete with the required testing and certifications.

13.0 REPAIR AND MAINTENANCE OF PORTABLE EQUIPMENT

E&M Department through its Equipment Supervisor is responsible for the repair, maintenance, control and issuance of portable equipment to projects in accordance with JRM/EN/OFF-005 requirements.

14.0 REPAIR AND MAINTENANCE OF DIVING EQUIPMENT

Diving Department through its Diving Base Manager is responsible for the repair, maintenance, control and issuance of diving equipment to projects in accordance with established Diving Procedures as posted in ISOxPERT website.

15.0 AWS FACILITY

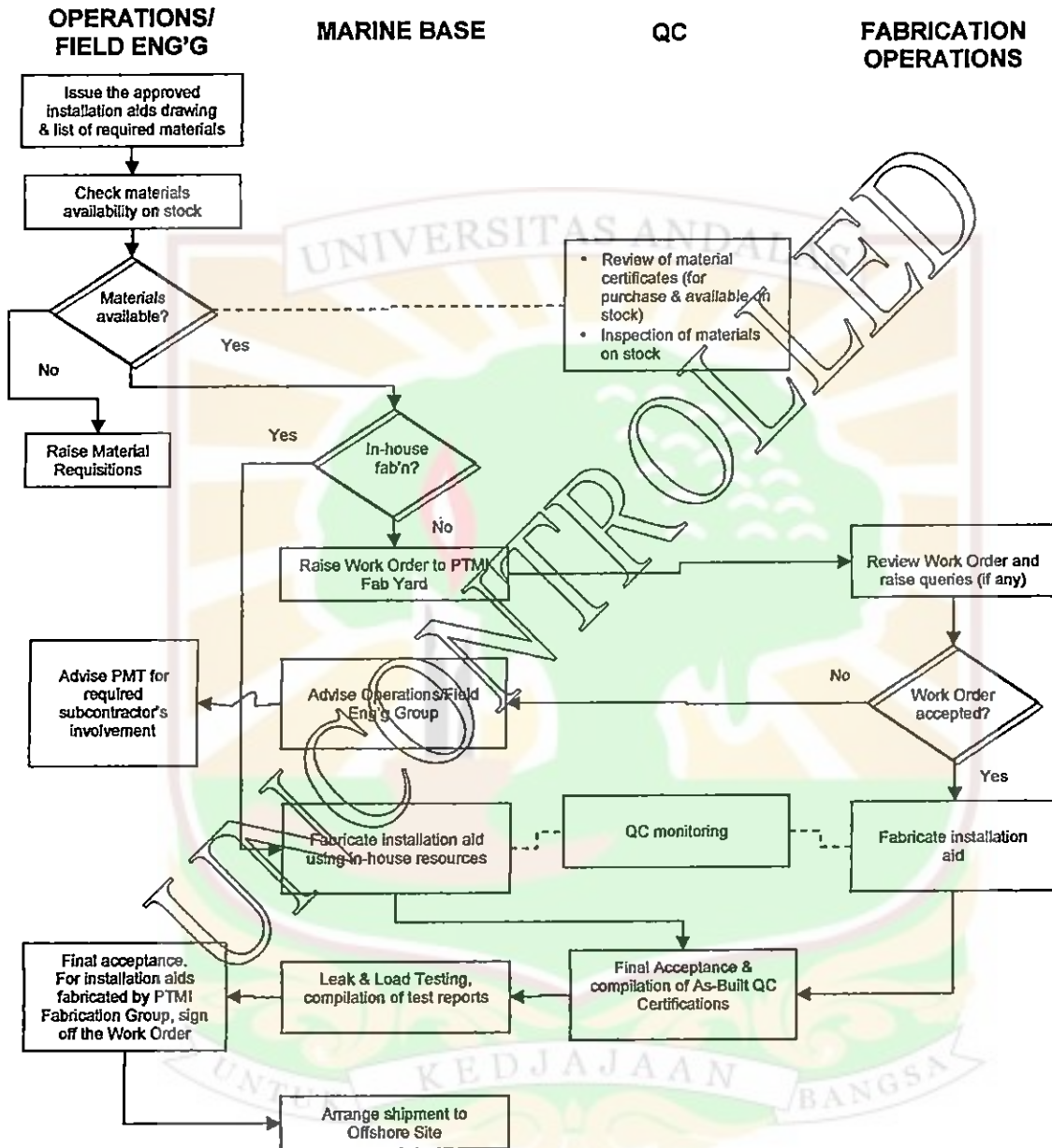
Operations at AWS Facility are under the control of Marine QA/QC and Welding Departments. Scope of operations include but not limited to the following:

- 15.1 Research and development for new welding procedures
- 15.2 Qualification of welding procedures
- 15.3 Training and qualification of welders
- 15.4 Pipe nipple cycling



16.0 **FLOW CHARTS**

Flow Chart 1 – FABRICATION OF INSTALLATION AIDS





Flow Chart 2 – BMB TRAFFIC MATERIAL CONTROL AND WAREHOUSING

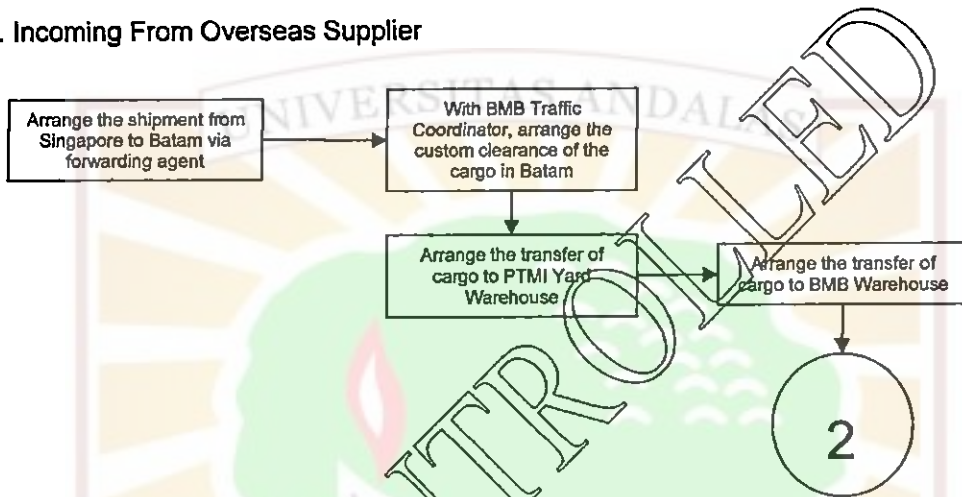
2.1 - Traffic Control of Incoming Materials

**JURONG PORT TRAFFIC
COORDINATOR**

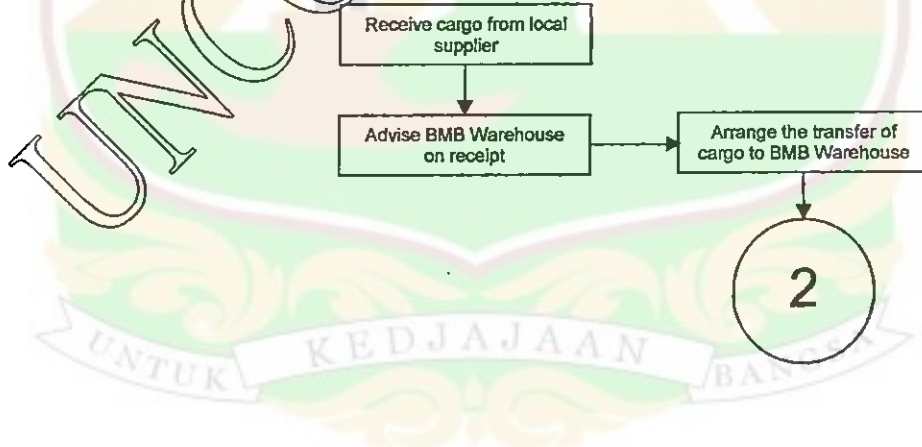
**PTMI YARD TRAFFIC
COORDINATOR**

**BMB TRAFFIC
COORDINATOR**

I. Incoming From Overseas Supplier



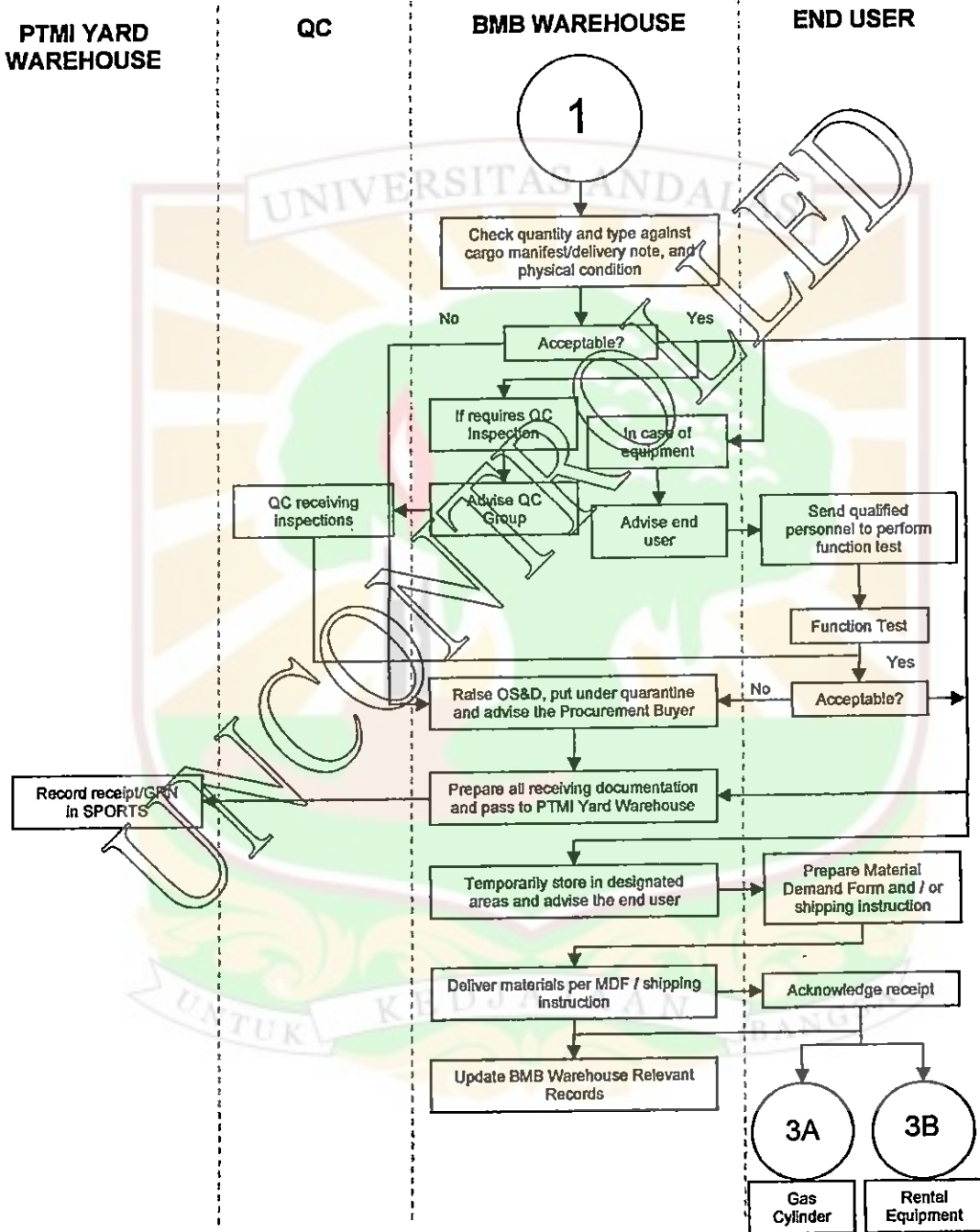
II. Incoming From Local Supplier





Flow Chart 2 – BMB TRAFFIC MATERIAL CONTROL AND WAREHOUSING

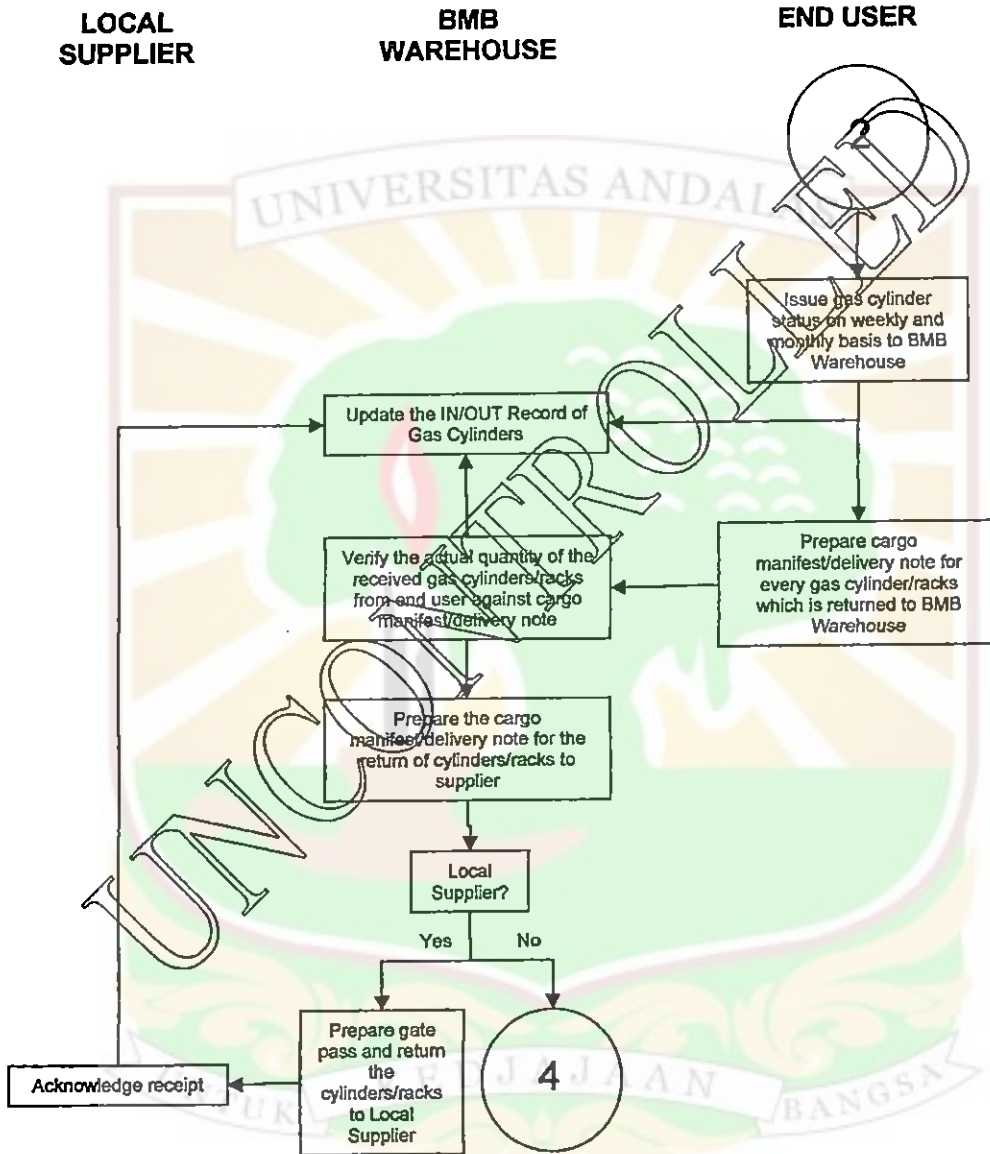
2.2 – Control of Incoming Materials





Flow Chart 2 – BMB TRAFFIC MATERIAL CONTROL AND WAREHOUSING

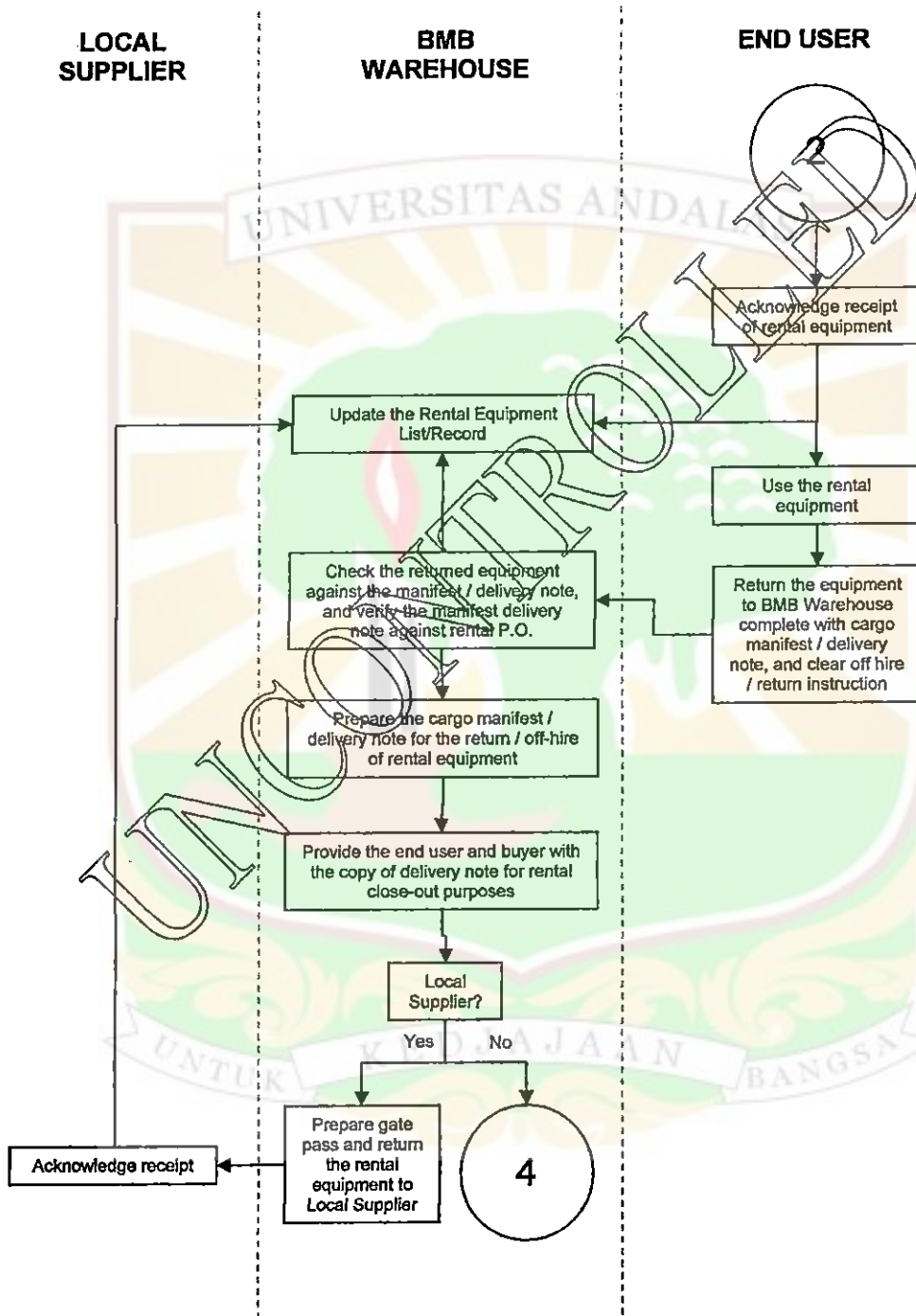
2.3A - Gas Cylinders Control





Flow Chart 2 -- BMB TRAFFIC MATERIAL CONTROL AND WAREHOUSING

2.3B – Rental Equipment Control





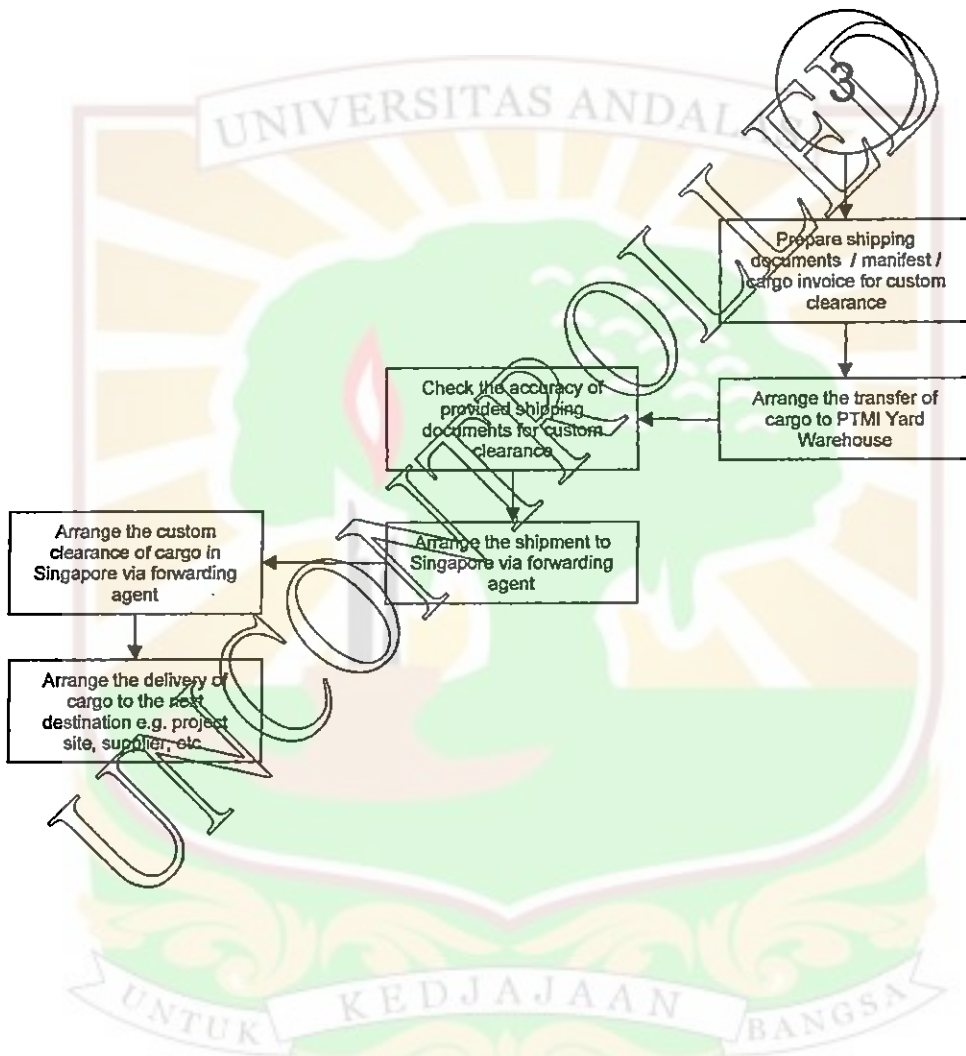
Flow Chart 2 – BMB TRAFFIC MATERIAL CONTROL AND WAREHOUSING

2.4 - Traffic Control of Outgoing Materials

**JURONG PORT TRAFFIC
COORDINATOR**

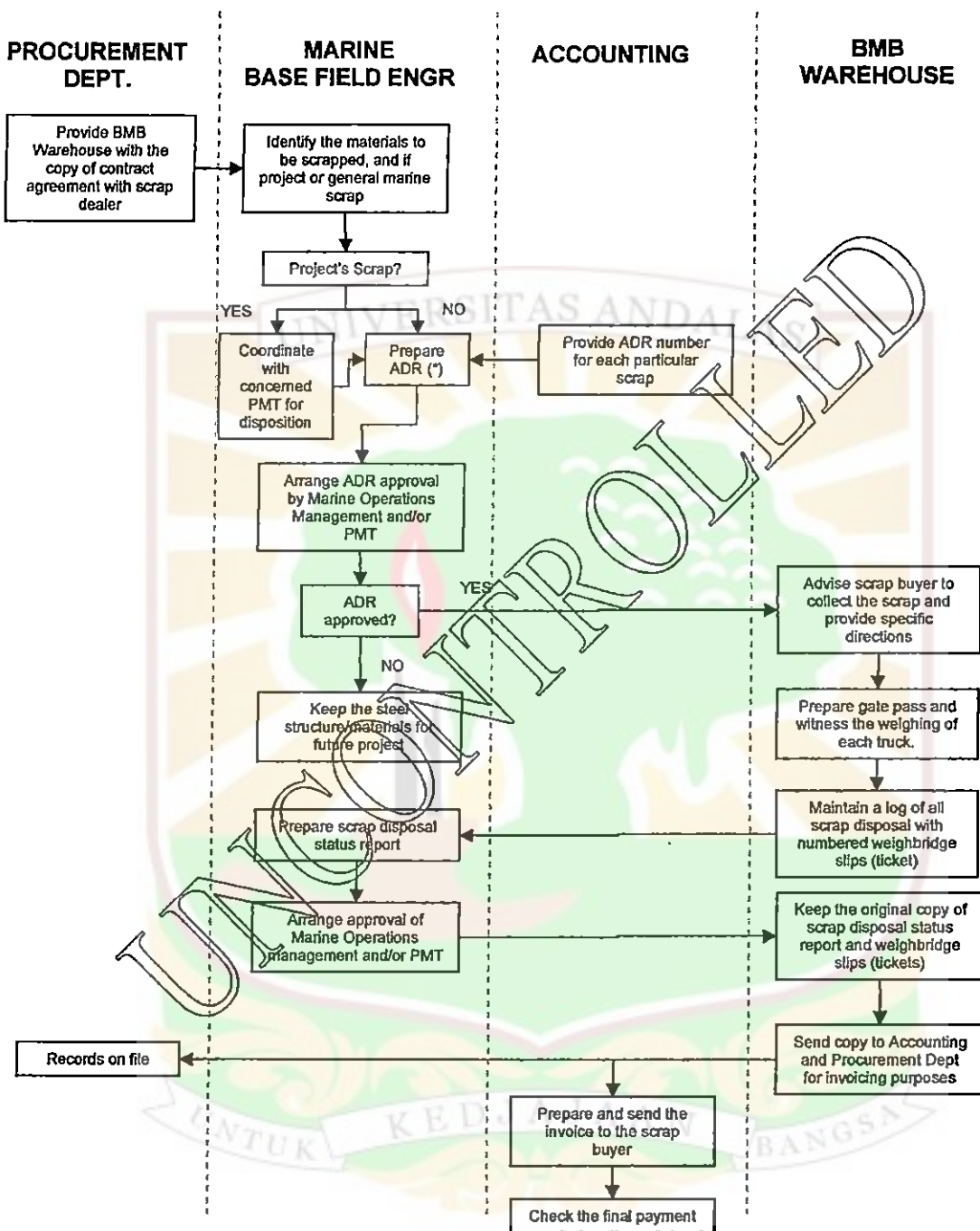
**PTMI YARD TRAFFIC
COORDINATOR**

**BMB TRAFFIC
COORDINATOR**





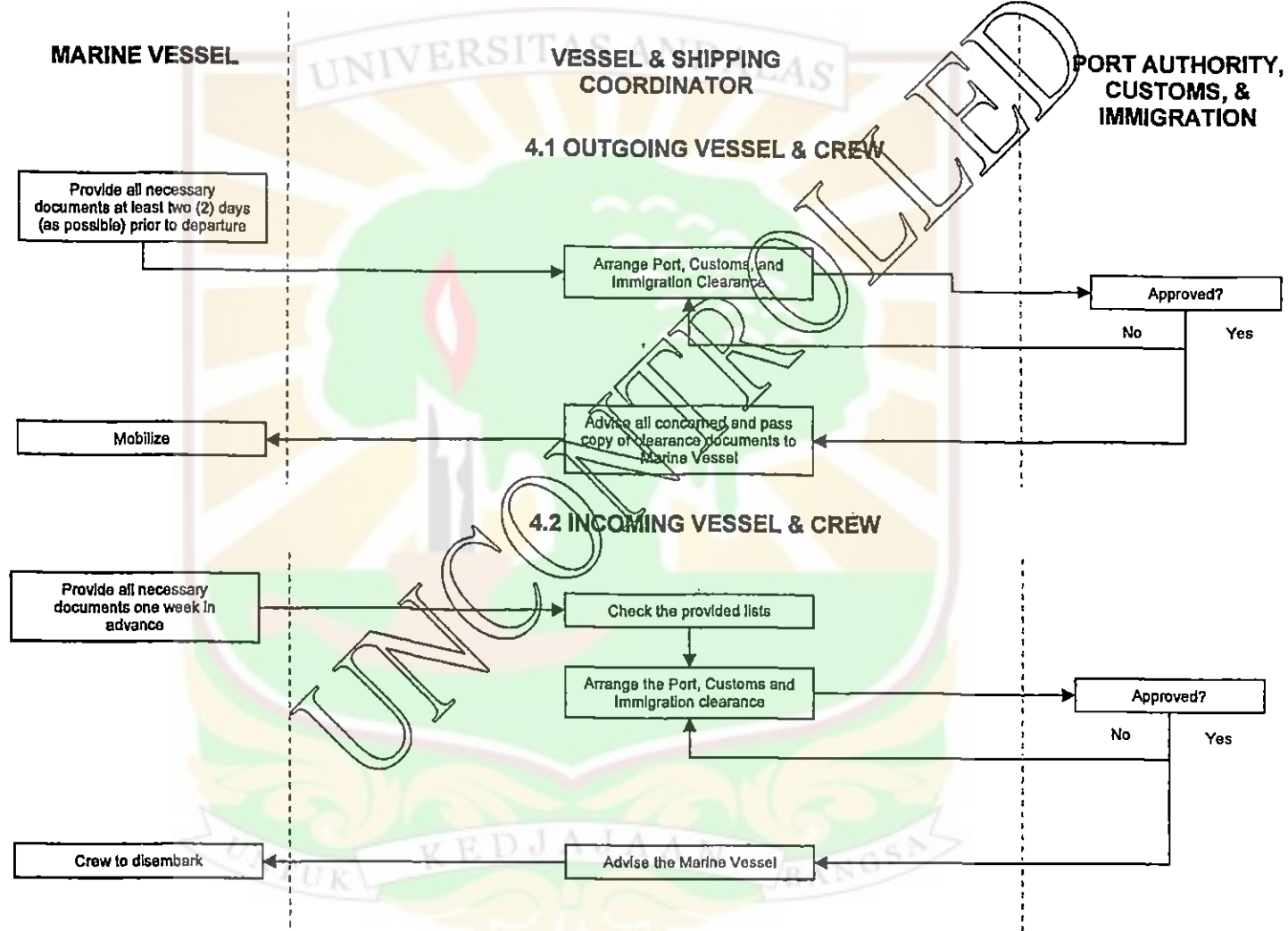
Flow Chart 3 - MARINE SCRAP DISPOSAL



Note: (*) ADR – Authorization for Disposal of Redundant Stock

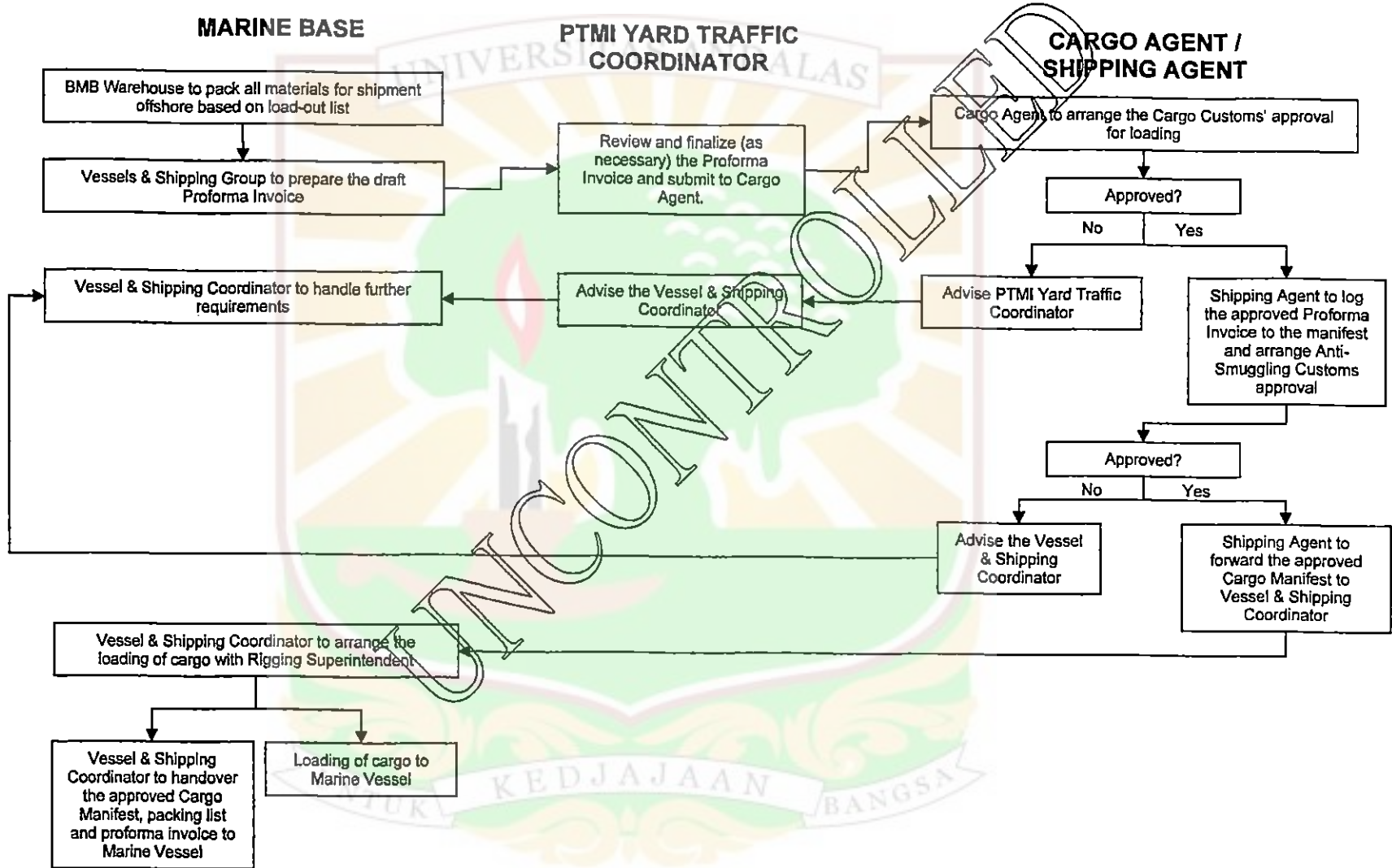


Flow Chart 4 – MARINE VESSEL, CREW AND CARGO CLEARANCE 4.1 / 4.2 – Outgoing / Incoming Vessel and Crew Clearance



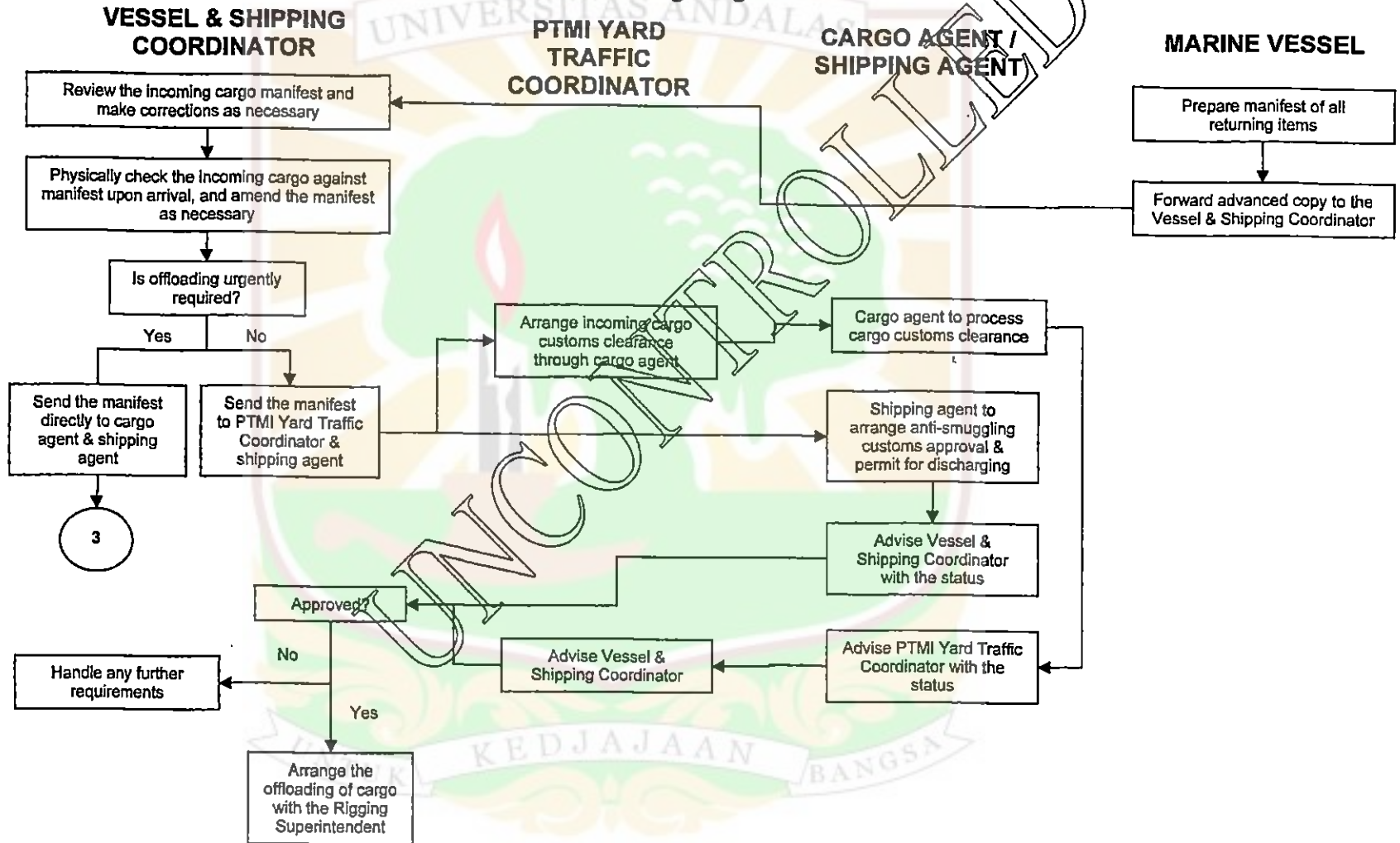


Flow Chart 4 – MARINE VESSEL, CREW AND CARGO CLEARANCE 4.3 – Outgoing Cargo Clearance





Flow Chart 4 – MARINE VESSEL, CREW AND CARGO CLEARANCE
4.4 – Incoming Cargo Clearance





Flow Chart 4 – MARINE VESSEL, CREW AND CARGO CLEARANCE 4.5 – Incoming Cargo Clearance (Urgent Status)

