

ABSTRAK

Studi ini bertujuan untuk mengetahui tingkat kesesuaian antara harapan Perusahaan terhadap mengenai aktualisasi Satuan pengawasan intern (SPI) dalam meningkatkan akuntabilitas pengelolaan aset di perpustakaan Universitas Negeri Surabaya. Dapat mendeteksi kelemahan sistem pengendalian internal dalam perencanaan pengadaan yang belum strategis dan tepat waktu. Hal ini bisa dijadikan bahan evaluasi oleh Rektor dan Wakil Rektor terkait beserta Kepala masing-masing departemen untuk memperbaiki kesalahan yang terjadi sesuai dengan peraturan yang berlaku. Dapat mendeteksi penyebab terjadinya ketidaksesuaian nilai aset pada Laporan Keuangan Triwulan yang disebabkan pelaksanaan rekonsiliasi pada Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK-BMN) baru dilaksanakan setiap semesteran. Nilai aset memiliki pengaruh penting pada pelaporan keuangan, jika nilai aset yang tertera pada Laporan Keuangan belum bisa diyakini kebenarannya mempengaruhi tingkat akuntabilitas pada pelaporan keuangan dan Barang Milik Negara (BMN). Serta pelaksanaan inventarisasi aset yang perlu dilakukan minimal sebulan sekali untuk meminimalisir terjadinya kesalahan pencatatan. Hal ini untuk mewujudkan terciptannya pelaporan keuangan yang transparan dan akuntabel.

Kata Kunci : Satuan pengawasan intern, Aseet, dan Inventarisasi

ABSTRACT

This study aims to determine the level of conformity between the expectations of the Company towards the actualization of the Internal Control Unit (SPI) in improving asset management accountability at the Surabaya State University library. Can detect weaknesses in the internal control system in procurement planning that has not been strategic and timely. This can be used as material for evaluation by the Chancellor and the relevant Deputy Chancellor along with the Heads of each department to correct errors that occur in accordance with applicable regulations. Can detect the causes of asset value mismatches in the Quarterly Financial Reports due to the implementation of reconciliation in the State Owned Accounting Information Management System (SIMAK-BMN) which is only implemented every semester. Asset value has an important influence on financial reporting, if the asset value stated in the Financial Report cannot be believed the truth affects the level of accountability in financial reporting and State Property (BMN). As well as the implementation of an asset inventory that needs to be done at least once a month to minimize the occurrence of recording errors. This is to realize the creation of transparent and accountable financial reporting.

Keywords: *Internal monitoring unit, Aseet, Listen-BMN and Inventory*

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Seiring dengan perkembangan teknologi dan ekonomi di setiap negara pasti membutuhkan pemerintahan yang baik atau yang sering disebut *good governance*. Pemerintah yang baik ini merupakan suatu bentuk keberhasilan dalam menjalankan tugas untuk membangun negara sesuai dengan tujuan yang telah direncanakan. Untuk pencapaian tujuan tersebut setiap pemerintah harus dapat mengelola sumber daya yang ada di negara, salah satunya yang terpenting adalah keuangan. Peran serta masyarakat dalam pemerintah sangat besar. Hal ini dapat dibuktikan dengan meningkatnya perhatian masyarakat terhadap penyelenggaraan pemerintah, terutama dalam hal ini pelaksanaan perekonomian negara.

Dalam rangka mewujudkan *good governance* baik dalam proses pengelolaan keuangan, penyajian laporan keuangan serta akuntabilitas keuangan pemerintah, telah dilakukan beberapa upaya-upaya yang diantaranya: pada kurun waktu tahun 1999 sampai dengan 2005 telah dikeluarkan paket undang-undang pengelolaan keuangan negara yang meliputi yaitu undang-undang (UU) Nomor 17 tahun 2003 tentang keuangan negara, UU No. 1 tahun 2004 tentang pembendaraan negara dan UU No. 15 tahun 2004 tentang pemeriksaan pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara. Ketiga paket UU ini merupakan produk legislasi sebagai wujud dari kehendak untuk melaksanakan reformasi di bidang keuangan negara sekaligus menurut suatu perubahan mendasar (*change*) di bidang pengelolaan dan tanggungjawab keuangan negara.

Aktualisasi merupakan suatu bentuk kegiatan melakukan realisasi antara pemahaman akan nilai – nilai norma dengan tindakan dan perbuatan yang dilakukan dalam kehidupan sehari-hari. Dari permasalahan tersebut diatas mengenai belum maksimalnya implementasi sistem pengendalian internal dapat ditarik sebuah benang merah bahwa pentingnya Aktualisasi bagi keberadaan Satuan Pengawasan Intern (SPI) pada perguruan tinggi tidak hanya dijadikan sebagai pelengkap administratif struktur organisasi Badan Layanan Umum (BLU) ataupun simbol untuk menimbulkan rasa cemas sementara yang ditunjukkan pada saat terjadi pemeriksaan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI). Seperti dijelaskan pada paragraph sebelumnya peranan Satuan Pengawas Internal (SPI) pada Universitas adalah membantu Pimpinan dalam hal ini adalah Rektor Unesa untuk dapat menelusuri apakah pengelolaan keuangan dan aset sudah sesuai dengan kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, sebagai bahan bagi pimpinan untuk mengevaluasi kebijakan yang ada dan lebih meningkatkan kewaspadaan untuk meminimalisir terjadinya penyimpangan dan ketidakpatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan serta menciptakan *good university governance (GUG)* di Universitas Negeri Surabaya.

Berdasarkan latar belakang masalah tersebut, penulis menyusun skripsi ini dengan judul “ **Aktualisasi Satuan Pengawasan Intern (SPI) Dalam Meningkatkan Akuntabilitas Pengelolaan Aset di Perpustakaan Universitas Negeri Surabaya** ”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang diatas, maka diambil suatu rumusan masalah untuk penelitian ini yaitu :

- 1) Bagaimana peran Satuan Pengawasan Intern (SPI) dalam melakukan pengawasan pada setiap proses Pengelolaan Aset mulai dari Perencanaan hingga Pelaporan Aset pada Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK-BMN) di Universitas Negeri Surabaya?
- 2) Bagaimana peran Satuan Pengawasan Intern (SPI) dalam mendeteksi terjadinya penyimpangan dan ketidakpatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan di Universitas Negeri Surabaya?

1.3 Tujuan Penelitian

- 1) Untuk mengetahui peran Satuan Pengawasan Intern (SPI) dalam melakukan pengawasan pada setiap proses Pengelolaan Aset mulai dari Perencanaan hingga Pelaporan Aset pada Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK-BMN) di Universitas Negeri Surabaya.
- 2) Untuk mengetahui peran Satuan Pengawasan Intern (SPI) dalam mendeteksi terjadinya penyimpangan dan ketidakpatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan di Universitas Negeri Surabaya.

1.4 Manfaat Penelitian

Manfaat yang diharapkan dari penelitian ini berdasarkan permasalahan di atas dibagi menjadi 3 aspek, yaitu :

1.4.1 Aspek Praktis

- a. Penelitian ini diharapkan dapat menjelaskan seberapa jauh peranan Satuan Pengawasan Intern (SPI) dalam melakukan pengawasan pada proses untuk meningkatkan akuntabilitas
- b. Transparansi serta mendeteksi terjadinya penyimpangan dan ketidakpatuhan terhadap ketentuan perundang-undangan di Universitas Negeri Surabaya..
- c. Memberikan bahan masukan sebagai pertimbangan-pertimbangan yang dapat digunakan perusahaan untuk penentuan langkah dan strategi perusahaan selanjutnya.

1.4.2 Aspek Akademis

Hasil penelitian ini akan menambah referensi bagi penelitian selanjutnya serta bagi peneliti lain yang berkepentingan untuk melakukan penelitian lebih lanjut dapat digunakan sebagai referensi dan relevansi sesuai dengan topik penelitian ini.

1.4.3 Aspek ilmu pengetahuan

Berguna untuk referensi bagi pihak-pihak yang ingin mengenal lebih dalam tentang pengukuran kinerja perusahaan dengan menggunakan Satuan Pengawasan Intern (SPI).

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

Kata teori sendiri memiliki arti yang berbeda-beda pada setiap bidang pengetahuan, hal itu tergantung pada metodologi dan konteks diskusi. Secara umum, teori merupakan analisis hubungan antara fakta/fenomena yang satu dengan fakta yang lain pada sekumpulan fakta-fakta.

Tanpa landasan teori penelitian dan metode yang digunakan tidak akan berjalan lancar. Penulis juga tidak bisa membuat pengukuran atau tidak memiliki standar alat ukur jika tidak ada landasan teori.

Menurut Sugiyono (2013:52) teori adalah seperangkat konstruk (konsep), definisi, dan proposisi yang berfungsi untuk melihat fenomena secara sistematis melalui spesifikasi hubungan antar variabel, sehingga dapat berguna untuk menjelaskan dan meramalkan fenomena.

Berdasarkan beberapa pengertian diatas secara umum dapat ditarik kesimpulan bahwa suatu teori adalah suatu konseptualitas antara asumsi, konstruk, dan proposisi untuk menerangkan suatu fenomena yang diperoleh melalui proses sistematis, dan harus dapat diuji kebenarannya, bila tidak maka itu bukan teori. Teori semacam ini mempunyai dasar empiris, dimana harus melalui proses eksperimen, penelitian atau observasi, sehingga teori dapat dikatakan berhasil.

Berikut adalah teori-teori dan penelitian sebelumnya yang akan menjadi pedoman yang digunakan dan mendukung penelitian ini.

2.1.1 Akuntansi

Menurut Hanafi dan Halim (2012:27) Akuntansi adalah sebagai proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan, dan pengkomunikasian informasi ekonomi yang bisa dipakai untuk penilaian dan pengambilan keputusan oleh pemakai informasi tersebut.

Menurut Baridwan (2011:1) Akuntansi adalah suatu kegiatan jasa, fungsinya adalah menyediakan data kuantitatif, terutama yang mempunyai sifat keuangan, dari kesatuan usaha ekonomi yang dapat digunakan dalam pengambilan keputusan-keputusan ekonomi dalam memilih alternatif - alternatif dari suatu keadaan

Jadi dapat disimpulkan bahwa akuntansi adalah suatu proses mendefinisikan, mengukur, melaporkan informasi ekonomi kepada berbagai pihak yang diharapkan berguna dalam penilaian dan pengambilan keputusan mengenai suatu badan usaha kepada berbagai pihak yang bersangkutan.

2.1.2 Pengertian Auditing

Menurut Mulyadi (2010:9) adalah suatu proses sistematis untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara objektif mengenai pernyataan-pernyataan tentang kegiatan dan kejadian ekonomi, dengan tujuan untuk menetapkan tingkat kesesuaian antara pernyataan-pernyataan tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan, serta penyampaian hasil-hasilnya kepada pemakai yang berkepentingan.

Sedangkan definisi yang dikemukakan oleh Arens (2011:4) Dapat disimpulkan bahwa auditing merupakan pemeriksaan yang dilakukan oleh pihak independen terhadap laporan keuangan yang telah dibuat oleh manajemen untuk mengumpulkan dan mengevaluasi bukti-bukti dengan tujuan memberi kewajaran atas laporan keuangan.

Dari beberapa definisi diatas dapat disimpulkan bahwa auditing adalah suatu proses sistematis untuk mengumpulkan dan mengevaluasi bahan bukti tentang informasi yang dapat diukur mengenai suatu satuan usaha yang dilakukan oleh seseorang yang kompeten dan independen yang dimaksud dengan kriteria-kriteria yang telah ditetapkan.

2.1.3 Jenis-Jenis Auditing

Menurut Arens (2011:16) audit dapat dibagi menjadi 3 jenis, yaitu sebagai berikut:

- 1) Audit Operasional
- 2) Audit Ketaatan
- 3) Audit Laporan Keuangan

2.1.4 Pengertian Pengendalian Intern

Menurut Waren dan Reeve (2010:227) Pengendalian Intern adalah kebijakan dan prosedur yang melindungi aktiva perusahaan dari kesalahan penggunaan, memastikan bahwa informasi usaha yang disajikan akurat dan menyakinkan bahwa hukum serta peraturan telah diikuti

Dari definisi di atas dapat kita lihat bahwa tujuan adanya pengendalian intern : Menjaga kekayaan organisasi. Memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi. Mendorong efisiensi. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Dilihat dari tujuan tersebut maka sistem pengendalian intern dapat dibagi menjadi dua yaitu Pengendalian Intern Akuntansi (*Preventive Controls*) dan Pengendalian Intern Administratif (*Feedback Controls*).

2.1.5 Komponen Pengendalian Intern

Komponen pengendalian intern menurut Romney (2014:231-252) adalah sebagai berikut :

- a. *Control Environment*
- b. *Risk Assesment*
- c. *Control Activities*
- d. *Information and Communication*
- e. *Monitoring*".

2.1.6 Tujuan Pengendalian Intern

Menurut Romney & Steibart (2014:237) menetapkan tujuan pengendalian sebagai berikut:

- 1) Tujuan Strategis (*strategic objective*)
Merupakan sasaran tingkat tinggi yang disejajarkan dengan misi perusahaan, mendukungnya, serta menciptakan nilai pemegang saham
- 2) Tujuan Operasi (*operation objective*)
Berhubungan dengan efektifitas dan efisiensi operasi perusahaan, menentukan cara mengalokasikan sumber daya.
- 3) Tujuan Pelaporan (*reporting objective*)
Membantu memastikan ketelitian, kelengkapan, dan keterandalan laporan perusahaan; meningkatkan pembuatan keputusan; dan mengawasi aktivitas serta kinerja perusahaan.
- 4) Tujuan kepatuhan (*compliance objective*)
Membantu perusahaan mematuhi seluruh hukum dan peraturan yang berlaku. Sebagian besar tujuan kepatuhan dan banyak tujuan pelaporan dipaksakan oleh entitas eksternal agar merespon hukum dan peraturan.

2.1.7 Sistem Pengendalian Intern

Menurut Waren (2014:227) Pengendalian Intern adalah kebijakan dan prosedur yang melindungi aktiva perusahaan dari kesalahan penggunaan, memastikan bahwa informasi usaha yang disajikan akurat dan menyakinkan bahwa hukum serta peraturan telah diikuti

Dari definisi di atas dapat kita lihat bahwa tujuan adanya pengendalian intern : Menjaga kekayaan organisasi. Memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi. Mendorong efisiensi. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Dilihat dari tujuan tersebut maka sistem pengendalian intern dapat dibagi

menjadi dua yaitu Pengendalian Intern Akuntansi (*Preventive Controls*) dan Pengendalian Intern Administratif (*Feedback Controls*).

Pengendalian Intern Akuntansi dibuat untuk mencegah terjadinya inefisiensi yang tujuannya adalah menjaga kekayaan perusahaan dan memeriksa keakuratan data akuntansi. Contoh : adanya pemisahan fungsi dan tanggung jawab antar unit organisasi.

Pengendalian Administratif dibuat untuk mendorong dilakukannya efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. (dikerjakan setelah adanya pengendalian akuntansi) Contoh : pemeriksaan laporan untuk mencari penyimpangan yang ada, untuk kemudian diambil tindakan.

2.1.8 Unsur – unsur Sistem Pengendalian Intern

Menurut Mulyadi (2010:164-170) Untuk menciptakan sistem pengendalian intern yang baik dalam perusahaan maka ada empat unsur pokok yang harus dipenuhi antara lain :

- 1) Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas
- 2) Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.
- 3) Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
- 4) Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya.

2.1.9 Tujuan Sistem Pengendalian intern

Menurut Mulyadi (2010:163) Tujuan sistem pengendalian intern adalah sebagai berikut :

- 1) Menjaga catatan dan kekayaan organisasi
Kekayaan fisik suatu perusahaan dapat dicuri, disalahkan atau hancur karena kecelakaan kecuai jika kekayaan tersebut dilindungi dengan pengendalian yang memadai
- 2) Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi:
Manajemen memerlukan informasi keuangan yang teliti dan andal untuk menjalankan kegiatan usahanya. Banyak informasi yang digunakan oleh manajemen untuk dasar pengambilan keputusan penting. Pengendalian intern dirancang untuk memberikan jaminan proses pengelolaan data akuntansi akan menghasilkan informasi keuangan yang teliti dan andal
- 3) Mendorong efisiensi
Pengendalian intern ditujukan untuk mencegah duplikasi usaha yang tidak perlu atau pemborosan dalam segala kegiatan bisnis perusahaan dan untuk mencegah penggunaan sumber daya perusahaan yang tidak efisien
- 4) Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen
Untuk mencapai tujuan perusahaan manajemen menetapkan kebijakan dan prosedur. Struktur pengendalian intern ditujukan untuk memberikan jaminan yang memadai agar kebijakan manajemen dipatuhi oleh karyawan perusahaan.

2.1.10 Aset

Menurut Hidayat (2011:4) Aset berasal dari kosa kata bahasa Inggris. Asset secara umum artinya adalah barang (*thing*) atau sesuatu barang (*anything*) yang mempunyai nilai ekonomi (*economic value*), nilai komersial (*commercial*)

value), atau nilai tukar (*exchange value*) yang dimiliki oleh instansi, organisasi, badan usaha, individu atau perorangan

2.1.11 Aset Tetap

Menurut Mulyadi (2010: 591) aset tetap adalah kekayaan perusahaan yang memiliki wujud, mempunyai manfaat ekonomi lebih dari satu tahun, dan diperoleh oleh perusahaan untuk melaksanakan kegiatan perusahaan bukan untuk dijual kembali.

Menurut Baridwan (2010:271) aset tetap berwujud adalah aset-aset yang sifatnya relatif permanen yang digunakan dalam kegiatan perusahaan yang normal.

2.1.12 Pengelompokan Aset Tetap

Berdasarkan IAI dalam Pengantar Akuntansi berbasis SAK ETAP (2013 : 2), aset tetap dikelompokkan menjadi beberapa kelompok yaitu :

- 1) Aset tetap yang umurnya tidak terbatas, seperti tanah tempat kantor atau bangunan pabrik berdiri, lahan pertanian, lahan perkebunan, dan lahan perternakan. Aset tetap ini dapat secara terus-menerus dipergunakan selama perusahaan menghendakinya tanpa harus memperbaiki atau mengganti.
- 2) Aset tetap yang umurnya terbatas dan apabila sudah habis masa manfaatnya bisa diganti dengan aset lain yang sejenis, seperti bangunan, mesin, kendaraan, komputer, peralatan, dan lain-lain. Aset tetap ini memiliki manfaat ekonomi dan umur teknis yang terbatas. Bila secara ekonomi sudah tidak menguntungkan (beban lebih besar daripada manfaatnya), maka aset ini harus diganti dengan yang lain.
- 3) Aset tetap yang umurnya terbatas dan apabila sudah habis masa manfaatnya tidak dapat diganti dengan yang sejenis, seperti tanah pertambangan dan hutan. Aset ini hanya dipakai satu kali dan tidak dapat diperbaharui karena kandungan atau isi dari asetnya.

2.1.13 Cara-cara Perolehan Aset Tetap

Tidak semua aset tetap selalu dibeli oleh perusahaan dari pihak lain. Aset tetap dapat diperoleh dengan berbagai cara, dimana masing-masing cara perolehan itu akan mempengaruhi penentuan harga perolehan aset tetap tersebut. Adapun cara perolehan aset tetap menurut Rudianto (2013:257) adalah sebagai berikut :

- 1) **Pembelian Tunai**
Aset tetap yang diperoleh melalui pembelian tunai dicatat dalam buku dengan jumlah sebesar uang yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tetap tersebut, yaitu mencakup harga faktur aset tetap, bea balik nama, biaya angkut, biaya pemasangan dan lain-lain.
- 2) **Pembelian Angsuran**
Apabila aset tetap diperoleh melalui pembelian angsuran, harga perolehan aset tetap tersebut tidak termasuk harga. Bunga selama masa angsuran harus dibebankan sebagai beban bunga periode akuntansi berjalan. Sedangkan yang dihitung sebagai harga perolehan adalah total angsuran ditambah beban tambahan seperti beban pengiriman, bea balik nam, beban pemasangan, dan lain-lain.
- 3) **Ditukar dengan Surat Berharga**

Aset tetap yang ditukar dengan surat berharga, baik saham atau obligasi perusahaan tertentu, dicatat dalam buku sebesar harga pasar saham atau obligasi yang digunakan sebagai pertukaran.

4) Ditukar dengan Aset Tetap yang Lain

Jika aset tetap diperoleh melalui pertukaran dengan aset lain, maka prinsip harga perolehan aset tetap harus digunakan untuk memperoleh aset yang baru tersebut, yaitu aset baru harus dikapitalisasi dengan jumlah sebesar harga pasar aset lama ditambah uang yang dibayarkan (jika ada). Selisih antara harga perolehan tersebut dan nilai buku aset lama diakui sebagai laba atau rugi pertukaran.

5) Diperoleh sebagai Donasi

Jika aset tetap diperoleh sebagai donasi, maka aset tersebut dicatat dan diakui sebesar harga pasarnya.

2.1.14 Perpustakaan

Kata perpustakaan berasal dari kata pustaka, yang berarti:

- 1) Kitab, buku-buku,
- 2) Kitab primbon.

Kemudian kata pustaka mendapat awalan per dan akhiran an, menjadi perpustakaan. Perpustakaan mengandung arti:

- 1) Kumpulan buku-buku bacaan,
- 2) Bibliotek, dan
- 3) Buku-buku kesusastraan

2.2 Peneliti Terdahulu

2.2.1 Embun Widya Sari, (2015) dengan judul “PENGARUH SISTEM PENGENDALIAN INTERN, PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN, AKSESIBILITAS LAPORAN KEUANGAN DAN GAYA KEPEMIMPINAN TERHADAP TRANSPARANSI DAN AKUNTABILITAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH DI KABUPATEN INDRAGIRI HULU”

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui pengaruh internal sistem kontrol untuk mengoptimalkan transparansi dan akuntabilitas dalam keuangan manajemen, laporan keuangan untuk mengoptimalkan transparansi dan akuntabilitas di Indonesia manajemen keuangan, aksesibilitas untuk mengoptimalkan transparansi dan akuntabilitas dalam manajemen keuangan dan gaya kepemimpinan untuk mengoptimalkan transparansi dan akuntabilitas dalam manajemen keuangan. Dalam penelitian ini populasi yang digunakan semuanya karyawan di semua SKPD di Indragiri Hulu 29 SKPD, teknik pengambilan sampel yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik purposive sampling. Kriteria yang digunakan terbatas hanya sampel SKPD yang membuat Laporan Keuangan Daerah sebanyak 29 SKPD. Selanjutnya, dari masing-masing SKPD bahwa sampel penelitian diambil tiga orang yang terdiri dari Kepala Departemen, Kepala Keuangan dan 2 staf PT membiayai, untuk mendapatkan jumlah sampel sebanyak 87 orang. Berdasarkan hasil yang diperoleh dari analisis data, dapat disimpulkan sebagai berikut: Sistem Kontrol Internal (SPI) dan aksesibilitas memengaruhi transparansi dan akuntabilitas manajemen keuangan di lembaga pemerintahan di Indragiri Kabupaten Hulu. Sementara menyajikan laporan keuangan dan gaya kepemimpinan tidak mempengaruhi transparansi dan akuntabilitas manajemen keuangan di Indonesia lembaga pemerintahan di Kabupaten Indragiri Hulu.

2.2.2 Leonardo Agustono HS, SH, (2014) dengan judul “EFEKTIVITAS PELAKSANAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH KABUPATEN SANGGAU DALAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH TAHUN 2011-2012”

Penelitian ini membahas masalah Pelaksanaan Sistem pengendalian Internal Untuk Mewujudkan Pengelolaan Keuangan Daerah Yang Efektif, Efisien dan Bebas Korupsi (Studi Kasus Terhadap Pengelolaan Keuangan Pemerintah Provinsi, Kabupaten dan Kota di Kalimantan Barat Tahun 2010). Dari hasil penelitian menggunakan metode penelitian hukum normatif diperoleh kesimpulan bahwa : 1. Penyebab terjadinya kelemahan Sistem Pengendalian Internal dan Ketidapatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dalam pengelolaan keuangan Pemerintah Provinsi, Kabupaten dan Kota di Kalimantan Barat tahun 2010, pada umumnya dikarenakan pejabat yang bertanggung jawab lalai, tidak cermat, dan belum optimal dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab mereka. Selain itu, kerugian daerah pada umumnya terjadi karena pejabat yang bertanggung jawab tidak menaati dan memahami ketentuan yang berlaku serta lemah dalam melakukan pengawasan dan pengendalian. 2. Upaya meningkatkan fungsi pengendalian internal dalam pengelolaan keuangan daerah agar lebih efektif, efisien dan bebas korupsi ke masa depan memerlukan komitmen yang kuat dari seluruh unsur aparat pengawasan intern pemerintah yang terdiri atas: BPKP; Inspektorat Jenderal atau nama lain yang secara fungsional melaksanakan pengawasan intern; Inspektorat Provinsi; dan Inspektorat Kabupaten/Kota, agar dengan sungguh-sungguh melaksanakan secara konsekuen dan konsisten Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) sebagaimana diatur Peraturan Pemerintah Nomo 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah. Selanjutnya direkomendasikan karena terjadinya kasus-kasus kelemahan sistem pengendalian internal (SPI) dan ketidapatuhan terhadap peraturan perundangundangan berkenaan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) yang menimbulkan kerugian terhadap Keuangan Negara/Daerah, tiada lain dikarenakan belum optimalnya pelaksanaan fungsi pengendalian internal sebagaimana diamanahkan Peraturan Pemerintah Nomo 60 Tahun 2008, maka untuk mendapatkan penilaian yang Wajar Tanpa Pengecualian terhadap Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD), maka seluruh Pemerintah Daerah Provinsi, Pemerintah Kabupaten dan Pemerintah Kota di Indonesia, harus benar-benar menyajikann dan mengungkapkan secara wajar dalam semua hal yang material dan informasi keuangan dalam laporan keuangan daerah mereka agar dapat digunakan oleh para pengguna laporan keuangan dan dinilai sesuai standar penilaian oleh BPK RI.

2.2.3 Piter Mangga Madesen (2013) dengan judul “Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) terhadap Barang Milik Daerah Pemerintah Kota Bitung”

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) terhadap Barang Milik Daerah Pemerintah Kota Bitung, menganalisis kendala yang dihadapi serta upaya-upaya yang dilakukan untuk penerapan yang lebih baik. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan studi kasus. Data di peroleh melalui teknik wawancara secara mendalam, observasi dan studi dokumentasi. Informan kunci ditetapkan secara purposive sampling dengan syarat memenuhi kriteria yang di tetapkan untuk mendapatkan informasi yang tepat dan akurat. Teknik triangulasi digunakan untuk menguji validitas data dan sumber data. Data transkrip yang di uraikan dari hasil wawancara dianalisis menggunakan metode analisis yang terdiri dari pemberian tema atau code, konseptualisasi pernyataan ilmiah dan

menginterpretasikannya dalam bentuk narasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) belum dilaksanakan sesuai dengan regulasi yang ditetapkan oleh Pemerintah. Kendala yang dihadapi yakni SPIP belum dipahami, dasar hukum/aturan tidak dilaksanakan, kurangnya kompetensi sumber daya manusia, komunikasi dan informasi yang tidak berjalan dengan baik, kurangnya komitmen setiap penanggung jawab dan masih kurangnya sarana, prasarana dan bimbingan teknis. Upaya yang dilakukan adalah melakukan rekonsiliasi pengurus barang dengan Bidang Aset, optimalisasi pemanfaatan SIMDA BMD, klinik aset serta penambahan anggaran.

2.3 Kerangka Berfikir

Tujuan penting reformasi akuntansi dan administrasi sektor publik adalah akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan pemerintah pusat maupun daerah. Akuntabilitas dan transparansi tersebut dimaksudkan untuk memastikan bahwa pengelolaan keuangan pemerintah yang dilakukan aparatur pemerintah berjalan dengan baik. Sistem pengendalian internal disenggarakan secara menyeluruh di lingkungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah. Sistem pengendalian internal juga menentukan kualitas laporan keuangan yang baik. Sistem pengendalian internal terkait dengan laporan keuangan merupakan suatu proses yang didesain untuk memberikan keyakinan yang memadai atas keandalan laporan keuangan. Salah satu unsur-unsur dalam sistem pengendalian internal adalah pengendalian resiko serta informasi dan komunikasi. Hal lain yang mempengaruhi kualitas laporan keuangan adalah pengendalian internal. Pengendalian internal pemerintah daerah diatur dalam peraturan pemerintah Nomor 60 tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.

BAB III METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Sugiono (2010:303) mengatakan rancangan penelitian merupakan pedoman yang berisi langkah-langkah yang akan diikuti oleh peneliti untuk melaksanakan penelitiannya. Penelitian ini termasuk jenis penelitian eksplanato (*explanatory reaserch*). *Explanatory research* adalah suatu penelitian yang menjelaskan hubungan antara *variable*-variabel penelitian dan menguji hipotesis yang telah dirumuskan. Penelitian *explanatory reaserch* bertujuan untuk mengetahui pengaruh sistem informasi akuntansi dan computer pada pengendalian intern.

3.2 Populasi dan Sampel

3.2.1 Populasi

Menurut Sugiyono (2010:115) populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas: obyek/subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Jadi populasi bukan hanya orang tapi juga obyek dan benda-benda alam yang lain. Populasi juga bukan sekedar jumlah yang ada pada obyek/subyek yang dipelajari, tetapi meliputi karakteristik/sifat yang dimiliki oleh subyek atau obyek itu.

Populasi dari penelitian ini adalah Satuan Pengawasan Intern (SPI) pengelolaan aset di perpustakaan Universitas Negeri Surabaya mulai dari

Perencanaan hingga Pelaporan Aset pada Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK-BMN) tersebut terkait dalam penelitian

3.2.2 Sampel

Menurut Sugiyono (2010:118), menyatakan bahwa sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut.

Menurut Margono (2010:121) mengemukakan bahwa sampel adalah sebagai bagian dari populasi, sebagai contoh yang diambil dengan menggunakan cara-cara tertentu. Dengan demikian setiap unit sampling sebagai unsur populasi yang terkencil memperoleh peluang yang sama untuk menjadi sampel atau untuk mewakili populasi.

3.3 Definisi Operasional Variabel

Menurut Chourmain (2010:36), operasional variabel adalah penarikan batasan yang lebih menjelaskan ciri-ciri spesifik yang lebih substantive dari suatu konsep. Operasional variabel diperlukan untuk menentukan jenis dan indikator dari variabel-variabel yang terkait dalam penelitian. Selain dari pada itu proses ini juga dimaksudkan untuk menentukan skala pengukuran dari masing-masing variabel, sehingga pengujian hipotesis dengan menggunakan alat bantu statistik dapat digunakan secara benar

3.4 Sumber dan Pengumpulan Data

Sumber data penelitian merupakan faktor penting yang menjadipertimbangan dalam penentuan metode pengumpulan data, yang terdiri atas sumber data primer dan sumber data sekunder yang berdasarkan data tahun 2018. Adapun penjelasan dari kedua sumber data tersebut adalah sebagai berikut:

3.4.1 Sumber Data Primer

Menurut Sunyoto (2012:27) data primer adalah data asli yang dikumpulkan oleh peneliti untuk menjawab masalah penelitian secara khusus.

Menurut Istijanto data diperoleh secara langsung dari sumbernya, sehingga peneliti merupakan tangan pertama yang memperoleh data tersebut Teknik pengumpulan data primer yang digunakan dalam penelitian ini adalah mengenai Satuan Pengawasan Intern (SPI) dalam melakukan pengawasan pada setiap proses Pengelolaan Aset mulai dari Perencanaan hingga Pelaporan Aset pada Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK-BMN) di Universitas Negeri Surabaya yaitu Bapak Zainuddin.

3.4.2 Sumber Data Sekunder

Menurut Sunyoto (2012 :41) data sekunder merupakan data yang telah dikumpulkan oleh pihak lain, bukan oleh peneliti sendiri, untuk tujuan lain, hal ini mengandung arti bahwa peneliti hanya memanfaatkan data yang sudah ada untuk penelitiannya. Data sekunder dapat diperoleh melalui perpustakaan, perusahaan, organisasi perdagangan, dan lembaga pemerintahan. Data sekunder digunakan untuk mendukung proses atau hasil penelitian. Sumber data Sekunder adalah : Yaitu data yang diperoleh dalam bentuk yang sudah jadi berupa publikasi

3.5 Teknik Pengumpulan Data

Menurut Sugiyono (2013:224), teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data.

Menurut Nazir (2012:63) mengemukakan pengertian metode kualitatif adalah sebagai berikut suatu metode penelitian yang bertujuan mengenai fakta, sifat dan hubungan antara fenomena yang diteliti dengan berusaha mengumpulkan, mengklasifikasikan, menyajikan serta menganalisa data dan kemudian menarik kesimpulan dari keadaan yang ada pada perusahaan yang diteliti.

3.6. Analisis Data

Sugiyono (2013:244) pengertian analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan bahan-bahan lain, sehingga dapat mudah dipahami, dan temuannya dapat diinformasikan kepada orang lain

Metode analisis data yang digunakan oleh penulis adalah analisis deskriptif. Metode ini merupakan penyajian data yang berasal dari masalah yang dihadapi perusahaan, dari masalah-masalah itu dilakukan analisis dengan menggunakan pendekatan yang didasarkan pada teori-teori yang ada. Aktivitas dalam analisis meliputi :

3.6.1 Data Reduction (*Reduksi Data*)

Data dari lapangan baik berupa wawancara dengan informan, observasi maupun dokumen-dokumen yang mendukung tentang aktivitas persediaan dipilah sesuai dengan fokus dan tujuan penelitian. Pemilahan dilakukan berdasarkan pertanyaan dalam wawancara, hasil observasi maupun point-point dalam dokumen yang berkaitan dengan unit permasalahan yang diteliti.

3.6.2 Data Display (*Penyajian Data*)

Dari hasil reduksi yang dilakukan, peneliti menampilkan data-datay ang berkaitan dan berhubungan ataupun menjawab permasalahan yang diteliti. Dengan disertai refleksi dan analisis dari peneliti berkaitan dengan data yang diperoleh. Penyajian dalam penelitian ini berkaitan dengan teks yang bersifat naratif.

3.6.3 Conclusion Darwing / Verivication

Dalam aktifitas ini peneliti mencoba menemukan pola atau ketertarikan antara data-data yang diperoleh dan analisis yang dilakukan. Sehingga dari pola tersebut memungkinkan peneliti melakukan penarikan kesimpulan dan verifikasi.

BAB IV ANALISIS HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

4.1.1 Sejarah Berdirinya Satuan Pengawas Internal (SPI) Universitas Negeri Surabaya.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 66 Tahun 2010 mengenai Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Pasal 58D dan 58F diungkapkan bahwa satuan Pendidikan tinggi yang diselenggarakan oleh Pemerintah wajib memiliki bidang satuan pengawasan untuk melakukan pengawasan pelaksanaan

otonomi perguruan tinggi bidang non-akademik untuk dan atas nama rektor, ketua atau direktur. Terbentuknya Satuan Pengawasan Internal (SPI) di Universitas Negeri Surabaya (Unesa) pada tahun 2011.

4.1.2 Visi dan Misi UPT Perpustakaan UNESA

1) Visi

Unggul dalam kependidikan kukuh dalam keilmuan (sangat baik dalam pendidikan yang kuat dalam ilmu pengetahuan)

2) Misi

- a) Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran yang berpusat pada peserta didik dengan menggunakan pendekatan pembelajaran yang efektif, dan mengoptimalkan pemanfaatan teknologi
- b) Menyelenggarakan penelitian dalam ilmu pendidikan, ilmu alam, ilmu sosial budaya, seni, dan/atau olahraga, dan pengembangan teknologi yang temuannya bermanfaat bagi pengembangan ilmu dan kesejahteraan masyarakat
- c) Menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni budaya dan olahraga, serta hasil penelitian melalui pengabdian kepada masyarakat yang berorientasi pada pemberdayaan dan pembudayaan masyarakat
- d) Mewujudkan unesa sebagai pusat kependidikan, terutama pendidikan dasar dan menengah serta pusat keilmuan yang didasarkan pada nilai-nilai luhur kebudayaan nasional
- e) Menyelenggarakan tatapamong perguruan tinggi yang otonom, akuntabel, dan transparan untuk penjaminan dan peningkatan mutu dan peningkatan kualitas berkelanjutan.

4.2 Data Penelitian

4.2.1 Ruang Lingkup Satuan Pengawas Internal

1) Audit Keuangan

Audit keuangan yang dilaksanakan Satuan Pengawas Internal (SPI) yaitu untuk melihat kewajaran mulai dari proses pencatatan, pendokumentasian dokumen keuangan terkait hingga menjadi laporan keuangan.

2) Audit Kepatuhan

Audit kepatuhan dilaksanakan untuk mengetahui apakah prosedur dan aturan yang ada telah dipatuhi oleh pihak terkait selaku penanggung jawab pada bidangnya sebagai upaya pimpinan dalam menentukan kebijakan pada Universitas.

3) Audit Operasional

Audit operasional dilaksanakan untuk menilai tingkat ekonomis, efisiensi, dan efektifitas pada Universitas Negeri Surabaya sebagai bahan evaluasi pimpinan untuk meningkatkan kinerja Universitas.

4.2.2 Pelaksanaan Pengawasan Oleh Satuan Pengawas Internal

1) Dalam melaksanakan pengawasan, Satuan Pengawas Internal (SPI) melakukan kegiatan sebagai berikut :

- a) Merencanakan kegiatan audit internal sesuai dengan kebijakan Inspektorat Jendral Depdiknas dalam bentuk program kerja
- b) Melaksanakan koordinasi dengan pemimpin dan/atau pejabat terkait dilingkungan unit kerja tempat Satuan Pengawas Internal (SPI) dibentuk
- c) Melaksanakan audit (keuangan, tatalaksana, sarana dan prasarana, sumber daya manusia, substansi, dan kinerja organisasi) terhadap pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan

- d) Melakukan koordinasi dengan aparat pengawasan internal (Inspektorat Jendral Depdiknas) dan eksternal pemerintah Badan Pengawas Keuangan Pendamping (BPKP)
 - e) Membantu pelaksanaan audit yang dilakukan oleh Inspektorat Jendral, Badan Pengawas Keuangan (BPK)-RI, dan Badan Pengawas Keuangan Pendamping (BPKP)
 - f) Mendorong penyelesaian tindak lanjut temuan audit oleh aparat pengawasan internal dan eksternal, dan memastikan telah dilakukan tindakan yang tepat
 - g) Memberikan konsultasi dan sosialisasi kepada tiap-tiap unit kerja di dalam lingkungan unit kerjanya
 - h) Menyusun dan menyampaikan laporan hasil audit internal kepada Inspektur Jendral Depdiknas dengan tembusan kepada pemimpin unit kerja yang bersangkutan
- 2) Acuan yang digunakan dalam Pelaksanaan Pengawasan :
- a) Kode Etik Auditor
 - b) Pedoman Pelaksanaan Pengawasan
 - c) Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Pengawasan
 - d) Pedoman Audit Kinerja
 - e) Pedoman Audit Operasional
 - f) Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (Itjen dan Badan Pengawas Keuangan Pendamping (BPKP))

4.2.3 Mekanisme Prosedur Pelaksanaan Audit Satuan Pengawasan Internal (SPI)

1) Tahap Perencanaan

Untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi pengawasan intern diperlukan koordinasi pengawasan yang bersifat menyeluruh yaitu koordinasi yang meliputi tahap perumusan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, dan pemantauan tidak lanjut hasil pengawasan. Seperti yang tercantum pada Prosedur Tetap No 3 tahun 2011 tentang Penyusunan Laporan Hasil Pengawasan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP), perlunya suatu rencana audit yang lengkap, terarah, menyeluruh, dan terpadu untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintah yang bersih, dan bebas KKN. Rencana audit tersebut dituangkan kepada PKPT (Program Kerja Pengawasan Tahunan) yang disusun oleh masing-masing *Person In Charge (PIC)* dan disesuaikan dengan kebijakan dari Pimpinan (Rektor Unesa). Sehingga setiap program audit pada PKPT didukung oleh manajemen dan diharapkan atas hasil temuannya serta rekomendasi yang dikemukakan dapat dilaksanakan tindak lanjutnya dan biasa dijadikan bahan evaluasi oleh pimpinan untuk membenahi segala kelemahan pada UPT Perpustakaan Unesa.

Penyusunan PKPT oleh SPI dilaksanakan setiap akhir tahun sebelum memasuki tahun anggaran berikutnya. Dalam pelaksanaan PKPT, obrik atau objek audit disesuaikan dengan jenis audit yang dilaksanakan dan berdasarkan prioritas sesuai dengan hasil audit terdahulu yang telah dilaksanakan baik oleh SPI maupun BPK, BPKP, dan Inspektorat Jendral terkait sebagai bahan acuannya, berdasarkan prosedur Tetap No 3 2011 tentang Penyusunan Laporan Hasil Pengawasan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) terdapat 2 (dua) jenis PKPT, yaitu :

- a) Pemeriksaan PKPT

- b) Merupakan rencana kerja yang dibuat setiap tahun yang menggambarkan jumlah auditan, auditor, hari pemeriksaan dan biaya yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan audit.
 - c) Pemeriksaan NonPKPT
 - d) Merupakan rencana kerja yang dibuat setiap tahun dimana jumlah audit yang pelaksanaannya tidak berdasarkan PKPT namun sesuai dengan kondisi tertentu atau pemerintah dari Pimpinan terkait sebagaimana upaya penindakan atas terjadinya penyelewengan pada Universitas Negeri Surabaya.
- 2) Audit yang dilaksanakan oleh Satuan Pengawasan Internal (SPI) pada UPT Perpustakaan Unesa, yaitu meliputi :
- a) *Riviu* Laporan Keuangan
 - b) *Compliance Audit* (Audit Kepatuhan)
 - i. *Audit Cash Opname* dan Penyerapan Anggaran
 - ii. *Audit Stock Opname*
 - iii. *Audit Cash Flow* Pengelolaan Aset
 - iv. Audit Pengadaan Barang dan Jasa > 200 Juta dan < 200 Juta
 - v. Audit Aset Tetap
 - vi. Audit Kemahasiswaan
 - vii. Audit Kerjasama
 - viii. Audit Sumber Daya Manusia (SDM)
 - c) Audit Operasional

4.3 Hasil Penelitian

4.3.1 *Audit Cash Flow* Pengelolaan Aset Perpustakaan Unesa.

Sebagai upaya untuk meningkatkan Kualitas Pelayanan pada pemustikasivitas Universlitas Negeri Surabaya sehingga pihak Pepustakaan Unesa melakukan pemanfaatan aset yang digunakan untuk peningkatan pelayanan Perpustakaan. Adapun beberapa Ruang di UPT perpustakaan Unesa sebagai berikut :

Table 4.1
Struktur Ruang Perpustakaan

1. Ruang Perpustakaan Perpus	11. Lapangan FIK
2. University Press (Unipress)	12. Gedung Serbaguna FIK
3. Pusat Bahasa English	13. Gedung Gema
4. Pusat Bahasa Mandarin	14. Sekolah Labschool Unesa (TK,SD,SMP)
5. Poliklinik	15. SMP Unesa 1 & SMP Unesa 2
6. SSC	16. SMK IKIP Kawung
7. Foudcourt Basseball	17. Yayasan Dharma Wanita
8. Kantin Fakultas	18. Laboratorium Fisika
9. Rusunawa	19. Laboratorium Kimia
10. Asrama PG PAUD + PGSD	20. Laboratorium Biologi

Sumber : Data SPI 2016

Tujuan pelaksanaan audit cash flow pengelolaan aset unit perpustakaan pada Universitas Negeri Surabaya adalah untuk mengetahui kesesuaian pengelolaan atas pemanfaatan aset mulai dari pengelolaan keuangan di UPT perpustakaan , serta evaluasi atas pengelolaan Aset UPT Perpustakaan. Adapun peraturan terkait sebagai berikut :

PMK NO 78/PMK.06.2014, Tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemanfaatan Barang Milik Negara (BMN) :

- 1) Pasal 4 Ayat 1, pemanfaatan Barang Milik Negara (BMN) dapat dilakukan sepanjang tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan negara.
- 2) Pasal 4 ayat 3, pemanfaatan Barang Milik Negara (BMN) dilakukan dengan tidak mengubah status kepemilikan Barang Milik Negara (BMN).
- 3) Pasal 4 ayat 5, biaya pemeliharaan dan pengamanan Barang Milik Negara (BMN) serta biaya pelaksanaan yang berkaitan dengan pemanfaatan Barang Milik Negara (BMN) dibebankan pada mitra pemanfaatan
- 4) Pasal 4 ayat 6, penerimaan negara dari Pemanfaatan Barang Milik Negara (BMN) merupakan penerimaan negara yang wajib disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Negara
- 5) Pasal 6 ayat 1,
 - Point C, menetapkan besaran Sewa Barang Milik Negara (BMN) yang berada pada Pengelola Barang
 - Point D, menetapkan formula tarif Sewa Barang Milik Negara (BMN)
 - Point E, menetapkan besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dari KSP Barang Milik Negara (BMN) yang berada pada Pengelola Barang
 - Point J, menetapkan formula dan/atau besaran pembagian kelebihan keuntungan dari KSPI
 - Point K, menandatangani perjanjian Pemanfaatan BMN yang berada pada Pengelolaan Barang
 - Point I, melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas pelaksanaan pemanfaatan Barang Milik Negara (BMN)
 - Point Q, kewenangan dan tanggung jawab lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- 6) Pasal 38 ayat 1, Penyewaan BMN dilakukan dengan tujuan :
 - a. Mengoptimalkan Pemanfaatan BMN yang belum/tidak dilakukan dalam Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Penyelenggaraan Pemerintahan Negara
 - b. Memperoleh fasilitas yang diperlukan dalam rangka menunjang tugas dan fungsi instansi Pengguna Barang
 - c. Mencegah penggunaan BMN oleh pihak lain secara tidak sah

4.3.2 Program Kerja Audit (PKA) Pengelolaan Aset

- 1) Audit Pengelolaan Barang Milik Negara

Untuk mewujudkan tertib administrasi dan mendukung tertib pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) dan memenuhi kebutuhan pelaporan Barang Milik Negara (BMN) serta penyajian pada Laporan keuangan pada Universitas Negeri Surabaya, maka SPI melakukan Audit Pengelolaan Barang Milik Negara. Audit tersebut bertujuan untuk menguji kesesuaian antara pengelolaan BMN pada seluruh unit kerja di Unesa dengan peraturan terkait. Adapun beberapa peraturan terkait pengelolaan BMN sebagai berikut :

 - a) Peraturan Menteri Keuangan No 120/PMK.06/2007 Tentang Penatausahaan Barang Milik Negara
 - b) Peraturan Menteri Keuangan No 50/PMK.06/2014 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Negara
 - c) Peraturan Menteri Keuangan No 246/PMK.06/2014 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan Barang Milik Negara
 - d) Peraturan Pemerintah No 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah

- e) Peraturan Direktur Jendral Kekayaan Negara No : PER-07/KN/2009 tentang Tata Cara Pelaksanaan Rekonsiliasi Data Barang Milik Negara dan Laporan Keuangan Pusat
 - f) Keputusan Menteri Keuangan No 14/KM.06/2010 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Negara
- 2) Audit Stock Opname
- 3) Audit Pengadaan Barang dan Jasa (Pengadaan Langsung < 200 Juta dan Pelelangan Umum > 200 Juta)
- 4) Tahap Pelaksanaan
- a) Menyiapkan form Program Kerja Audit, Kertas Kerja Audit yang diperlukan
 - b) Bertemu dengan pimpinan terkait yang di audit untuk memperkenalkan tim audit
 - c) Melaksanakan Tanya Jawab oleh tim auditor kepada auditee
 - d) Pemeriksaan dokumen-dokumen pendukung terkait pelaksanaan audit yang sesuai dengan pedoman Program Kerja Audit (PKA) yang dapat dilakukan secara langsung ditempat
 - e) Simpan dokumen pendukung atas pelaksanaan audit
 - f) Merekap data temuan pada Form Ringkasan Kondisi Audit (RKA) dan memilah data yang OB (Hasil Pengamatan Positif) atau KTS (hal-hal yang tidak sesuai atau ketidak sesuaian)
 - g) Setelah Form RKA terisi, ketua tim audit hendak mengoreksi terlebih dahulu, jika terdapat temuan KTS, temuan tersebut dijelaskan kembali di Form Deskripsi Kondisi Audit (DKA)
 - h) Menyusun atas hasil temuan audit yang tergolong KTS pada Form Deskripsi Kondisi Audit (DKA)
 - i. Temuan yang termasuk katagori KTS dijelaskan kembali dan disusun pada kolom Deskripsi Kondisi pada kolom yang tersedia
 - ii. Menyusun kriteria atau dasar hukum atau pedoman yang terkait atas temuan
 - iii. Menyusun akar penyebab dari temuan serta akibat atas temuan tersebut
 - iv. Memberikan rekomendasi atas temuan audit
 - i) Mencetak dan meyerahkan form deskripsi pada pihak *Person In Charge (PIC)* selaku penanggungjawab pelaksanaan audit untuk dikoreksi atau direview
 - j) Setelah hasil review diperbaiki, mencetak Form kondisi dan menyerahkan pada ketua SPI selaku pimpinan tertinggi untuk dikoreksi kembali sebelum disampaikan pada pihak auditee untuk mengisi tanggapan atas temuan serta rencana perbaikan pada kolom yang disediakan dan menandatangani form tersebut
 - k) Setelah pihak auditee menyetujui dan ditandatangani atas temuan audit, ketua tim auditor menandatangani untuk dijadikan form pendukung pembuatan laporan hasil audit (LHA)
- 5) Tahap Pelaporan Hasil Audit
- a) Mengumpulkan semua dokumen pendukung pada saat pelaksanaan audit dan lembar form RKA dan DKA yang telah di tandatangani
 - b) Menyusun Laporan Hasil Audit (LHA) sesuai dengan contoh yang telah diberikan :
 - 1. Cover LHA :
 - i. Judul LHA disesuaikan dengan pelaksanaan audit, unit kerja yang diaudit. Contoh : Laporan Hasil Audit Cash Opname Fakultas UPT Perpustakaan Unesa.

- ii. Menulis nama anggota tim dengan susunan ketua tim nomer satu, disusul oleh anggota tim (diberi keterangan siapa yang ketua tim dan anggota tim)
 - iii. Menuliskan tanggal pembuatan Laporan Hasil Audit, dan
 - iv. Terakhir memberikan *space* yang digunakan untuk ditandatangani oleh ketua SPI
2. Executive Summary, berisikan atas temuan dan rekomendasi yang dijabarkan pada form DKA
 3. Kata Pengantar, diisi sesuai contoh hanya dirubah jenis audit yang dilaksanakan serta surat tugas atas kegiatan, dan ditandatangani oleh ketua tim masing-masing
 4. Daftar isi, disesuaikan
 5. Bab I Pendahuluan, diisi sesuai dengan format yang diberikan dan disesuaikan dengan unit kerja yang diaudit
 6. Bab II Hasil Audit, diisi sesuai dengan yang dituliskan pada form DKA mulai dari Deskripsi temuan, sebab, akibat, rekomendasi dan tanggapan terakhir
 7. Bab II Kesimpulan, dijabarkan secara sekilas mengenai temuan, rekomendasi, dan tanggapan dari unit kerja yang diperiksa
 - a) Lampirkan form pendukung atas pelaksanaan audit mulai dari PKA, RKA, DKA, dan dokumen pendukung lainnya seperti (Berita Acara Pemeriksaan, dan bukti lain-lain)
 - b) Dicitak dan diserahkan kepada pihak reviewer untuk dikoreksi kembali atas LHA yang telah disusun
 - c) Jika terdapat koreksi diperbaiki sesuai petunjuk dan dicetak kembali untuk ditandatangani ketua tim dan terakhir diotorisasi oleh ketua SPI
- 6) Tahap Konfirmasi Laporan Hasil Audit
 - a) Menyusun Executive Summary atas Laporan Hasil Audit terakhir yang telah diotorisasi oleh Ketua SPI
 - b) Ketua SPI mengundang seluruh pimpinan terkait obrik pemeriksaan untuk memaparkan hasil audit
 - c) Auditor *Person In Charge (PIC)* didampingi Ketua SPI memaparkan hasil audit kepada seluruh pimpinan UPT Perpustakaan Unesa
 - d) Kepada UPT perpustakaan Unesa memberikan konfirmasi terkait hasil temuan audit serta rencana perbaikan dan menandatangani hasil audit yang telah diberikan

4.4 Pembahasan

4.4.1 Peran SPI dalam Melakukan Pengawasan Pada Proses Pengelolaan Aset Mulai Dari Perencanaan Hingga Pelaporan Pada Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK-BMN) di UPT Perpustakaan Unesa.

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan No 244/PMK.06/2012 tentang Tata Cara Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Negara Pasal 2, menjelaskan bahwa pengawasan dan pengendalian Barang Milik Negara (BMN) dilakukan terhadap Barang Milik Negara, pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Negara (BMN), dan pejabat/pegawai yang melakukan pengelolaan/pengurusan Barang Milik Negara (BMN). Ruang lingkup dalam pengawasan dan pengendalian meliputi pemantauan dan penertiban. Pelaksanaan pemantauan dan penertiban yang meliputi pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan atas BMN yang berada dibawahnya. Berdasarkan peraturan yang ada mengenai pengelolaan dan penatausahaan BMN diperlukan adanya

pengawasan dan pengendalian yang dilakukan SPI mengenai kesesuaian pelaksanaan pengelolaan dan penatausahaan BMN dengan peraturan terkait.

1) Perencanaan Pelaksanaan Pengadaan Barang Jasa

Perencanaan kebutuhan Barang Milik Negara (BMN) pada UPT Perpustakaan Unesa Surabaya disampaikan pada saat penyusunan RBA unit kerja dan fakultas. RBA yang telah disusun meliputi kegiatan Tridharma perguruan tinggi, pembelian perlengkapan kantor atau Alat Tulis Kantor (ATK) (persediaan), pemeliharaan pembangunan, dan pembelian peralatan kantor seperti laptop, komputer dan sebagainya yang dimaksudkan sebagai sarana penunjang pelaksanaan pembelajaran. Proses pelaksanaan *review* atas RBA khususnya untuk Barang Milik Negara (BMN) yang disebutkan sebelumnya sama dengan yang dijelaskan pada proses perencanaan anggaran bidang pengelolaan keuangan. Yang akan ditekankan pada pembahasan kali ini yaitu mengenai perencanaan BMN untuk Pengadaan barang dan jasa UPT Perpustakaan Unesa.

4.4.2 Peran SPI dalam Mendeteksi Terjadinya Penyimpangan dan Ketidapatuhan Terhadap Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan di Universitas Negeri Surabaya.

Perwujudan peran aparat pengawasan intern pemerintah yang efektif sesuai dengan Peraturan Pemerintah No 60 tahun 2008 pasal 11 sekurang-kurangnya harus :

- 1) Memberikan keyakinan yang memadai atas ketaatan, kehematan, efisiensi, dan efektifitas pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas dan fungsi instansi pemerintah
- 2) Memberikan peringatan dini dan meningkatkan efektifitas manajemen resiko dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi instansi pemerintah
- 3) Memelihara dan meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi instansi pemerintah

Hal tersebut yang dijadikan pedoman pelaksanaan audit yang dilakukan oleh SPI pada UPT Perpustakaan Unesa. Dari hasil audit yang dihasilkan dapat dijadikan bahan bagi pimpinan dalam hal ini Kepala UPT Perpustakaan Unesa untuk mengidentifikasi resiko dalam mencapai tujuan instansi dan menetapkan strategi manajemen yang terintegrasi. Melalui program kegiatan pengawasan tahunan (PKPT) yang telah dilaksanakan oleh SPI mendeteksi terjadinya ketidapatuhan sebagai berikut :

1) Pengelolaan Aset

- a) Penyusunan dan pengesahan perencanaan pengadaan barang jasa atau Rencana Umum Pengadaan (RUP) belum efektif hal ini belum sesuai dengan Peraturan Presiden No 54 tahun 2010 pasal 23 ayat 1 yaitu, penyusunan Rencana Umum Pengadaan (RUP) barang jasa pada kementerian/lembaga untuk tahun anggaran berikutnya atau yang akan datang harus diselesaikan pada tahun anggaran berjalan
- b) Pelaksanaan inventarisasi BMN yang belum efektif hal ini belum sesuai dengan PMK 120 tahun 2007 mengenai tatacara pembukuan pada Pengguna Barang point q menjelaskan kewajiban untuk membukukan, mencatat data transaksi dan perubahan atas perpindahan barang antar lokasi kedalam Daftar Barang Ruang (DBR) dan Daftar Barang Lainnya (DBL) serta mengarsipkan dokumen penatausahaan dan dokumen kepemilikan BMN secara tertib
- c) Pelaksanaan rekonsiliasi data transaksi BMN yang hanya dilakukan setiap semester sehingga mempengaruhi nilai aset pada laporan

keuangan. Hal ini belum sesuai dengan PMK 120 tahun 2007 mengenai tatacara pembukuan pada Pengguna Barang point q menjelaskan kewajiban untuk melakukan rekonsiliasi data transaksi BMN setiap terakhir bulan serta membukukan dan mencatat hasil inventarisasi

Melalui pelaksanaan pengawasan internal yang dilakukan oleh SPI memberikan gambaran bahwa masih terdapat kelemahan penyelenggaraan kegiatan baik pengelolaan keuangan dan aset sehingga belum dapat terlaksananya praktek bisnis yang sehat sesuai dengan Pasal 25 Peraturan Presiden No 23 tahun 2005. Dengan adanya program pemeriksaan dalam pengelolaan keuangan dapat meningkatkan seluruh pihak yang bertanggung jawab untuk pelaksanaan pengelolaan keuangan untuk tertib administrasi, dapat menciptakan praktek bisnis yang sehat, dan menghasilkan pelaporan keuangan yang transparan dan akuntabel.

BAB V PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis dan pembahasan mengenai aktualisasi satuan pengawasan intern (SPI) dalam meningkatkan akuntabilitas pengelolaan aset di perpustakaan Universitas Negeri Surabaya, maka selanjutnya dapat ditarik kesimpulan bahwa:

- 1) Dapat mendeteksi kelemahan sistem pengendalian internal dalam perencanaan pengadaan yang belum strategis dan tepat waktu. Hal ini bisa dijadikan bahan evaluasi oleh Rektor dan Wakil Rektor terkait beserta Kepala masing-masing departemen untuk memperbaiki kesalahan yang terjadi sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- 2) Dapat mendeteksi penyebab terjadinya ketidaksesuaian nilai aset pada Laporan Keuangan Triwulan yang disebabkan pelaksanaan rekonsiliasi pada Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK-BMN). Baru dilaksanakan setiap semesteran. Nilai aset memiliki pengaruh penting pada pelaporan keuangan, jika nilai aset yang tertera pada Laporan Keuangan belum bisa diyakini kebenarannya mempengaruhi tingkat akuntabilitas pada pelaporan keuangan dan Barang Milik Negara (SIMAK-BMN).
- 3) Serta pelaksanaan inventarisasi aset yang perlu dilakukan minimal sebulan sekali untuk meminimalisir terjadinya kesalahan pencatatan. Hal ini untuk mewujudkan terciptanya pelaporan keuangan yang transparan dan akuntabel.

5.2 Saran

Adapun saran-saran yang dapat penulis berikan sebagai bahan masukan bagi pihak perusahaan adalah sebagai berikut :

- 1) Dengan adanya program pemeriksaan dalam pengelolaan keuangan dapat meningkatkan seluruh pihak yang bertanggung jawab untuk pelaksanaan pengelolaan keuangan untuk tertib administrasi, dapat menciptakan praktek bisnis yang sehat, dan menghasilkan pelaporan keuangan yang transparan dan akuntabel.
- 2) Belum didasarkan atas rekonsiliasi nilai aset dengan Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK-BMN) kecuali nilai aset yang tertera pada laporan keuangan semester.
- 3) Rekonsiliasi nilai aset pada Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK-BMN) baru dilaksanakan oleh Tim Perlengkapan Pusat. Sedangkan pelaporan keuangan Universitas dilaksanakan setiap triwulanan.