

OPTIMALISASI PERAN SPI DALAM PENGAWASAN DI PERGURUAN TINGGI

Oleh :

**Prof. Jamal Wiwoho, SH. M.Hum.
Inspektur Jenderal Kemristekdikti**

**Disampaikan Dalam Forum SPI
PTN Seluruh Indonesia
Palangkaraya 15 – 16 September 2015**

Pengertian SPI

Sistem pengendalian intern merupakan suatu perencanaan yang meliputi struktur organisasi dan semua metode dan alat-alat yang dikoordinasikan yang digunakan di dalam perusahaan dengan tujuan untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, mendorong efisiensi, dan membantu mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen yang telah ditetapkan.

TUJUAN SPI

Dari definisi di atas dapat kita lihat bahwa tujuan adanya pengendalian intern:

1. Menjaga kekayaan organisasi.
2. Memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi.
3. Mendorong efisiensi.
4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

JENIS SPI

Dilihat dari tujuan tersebut maka sistem pengendalian intern dapat dibagi menjadi dua yaitu:

1. Pengendalian Intern Akuntansi (*Preventive 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.

2. Pengendalian Intern Administratif (*Feedback Controls*).

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.

PERAN PENTING SPI

1. Membantu manajemen dalam mengendalikan dan memastikan keberhasilan kegiatan organisasi.
2. Menciptakan pengawasan melekat, menutupi kelemahan dan keterbatasan personel, serta mengurangi kemungkinan terjadinya kesalahan dan kecurangan.
3. Membantu auditor dalam menentukan ukuran sampel dan pendekatan audit yang akan diterapkan.
4. Membantu auditor dalam memastikan efektifitas
5. Audit, dengan keterbatasan waktu dan biaya audit

KETERBATASAN SPI

1. Kekeliruan pengoperasian sistem (*mistake in judgement*) karena terbatasnya informasi dan waktu, karena tekanan lingkungan, atau karena terbatasnya kemampuan, meskipun SPI sudah dilengkapi dengan pedoman penyelesaian masalah.
2. Pelanggaran sistem (*breakdowns*), baik disengaja atau tidak, misalnya karena kesalahan interpretasi, kecerobohan, gangguan lingkungan, perubahan personalia, atau perubahan sistem dan prosedur.
3. Kolusi, atau kerjasama negatif sekelompok orang.
4. Pelanggaran dengan sengaja oleh manajemen (*management override*)
5. Dilema biaya-manfaat (*costs versus benefits*)

LINGKUNGAN PENGENDALIAN

Adalah kondisi lingkungan organisasi yang sehat untuk mendukung penerapan SPI, yang komponennya terdiri dari:

1. Integritas dan nilai-nilai etika yang tertanam dalam budaya organisasi,
2. Komitmen terhadap kompetensi,
3. Peran dan pengaruh dewan komisaris serta komite audit,
4. Filosofi manajemen dan gaya operasi organisasi,
5. Struktur organisasi yang mampu memberikan kejelasan wewenang dan tanggung jawab dengan baik,
6. Budaya dan aturan yang sehat dalam mekanisme penetapan otoritas dan tanggungjawab,
7. Kebijakan dan praktik yang sehat di bidang sumber daya manusia.
8. Pengaruh faktor-faktor eksteren organisasi

PROSEDUR PEMAHAMAN SPI

Pemahaman SPI mencakup:

1. Memahami lingkungan pengendalian.
2. Memahami disain kebijakan dan prosedur masing-masing komponen SPI
3. Mengevaluasi penerapan kebijakan dan prosedur.

Pemahaman dilakukan dengan cara:

1. Review pengalaman dengan klien dalam penugasan audit sebelumnya.
2. Wawancara dengan manajemen, staff, serta personel pelaksana.
3. Inspeksi dokumen dan catatan.
4. Observasi aktivitas dan operasi perusahaan

ELEMEN SPI

1. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan Pengendalian dari suatu organisasi menekankan pada berbagai macam faktor yang secara bersamaan mempengaruhi kebijakan dan prosedur pengendalian

2. Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi tidak hanya digunakan untuk menghasilkan laporan keuangan saja, tetapi juga menghasilkan pengendalian manajemen.

3. Prosedur Pengendalian

Prosedur pengendalian merupakan kebijakan dan aturan mengenai kelakuan karyawan yang dibuat untuk menjamin bahwa tujuan pengendalian manajemen dapat tercapai.

SECARA UMUM PROSEDUR PENGENDALIAN YANG BAIK TERDIRI DARI

- 1. Penggunaan wewenang secara tepat untuk melakukan suatu kegiatan atau transaksi.**
- 2. Pembagian tugas.**
- 3. Pembuatan dan penggunaan dokumen dan catatan yang memadai.**

INFORMASI YANG DIDAPAT DARI SPI

Sistem pengendalian intern klien dalam setiap siklus transaksi harus cukup memberikan kepastian yang layak bahwa:

1. Transaksi yang tercatat adalah wajar.
2. Transaksi yang tercatat adalah sah
3. Transaksi diotorisasi sebagaimana mestinya
4. Transaksi yang ada sudah di catat
5. Transaksi dinilai sebagaimana mestinya
6. Transaksi diklasifikasikan sebagaimana mestinya
7. Transaksi dicatat pada waktu yang tepat
8. Transaksi dimasukkan dengan tepat ke dalam catatan pembantu dan diikhtisarkan dengan benar.

ARTI PENTING SPI

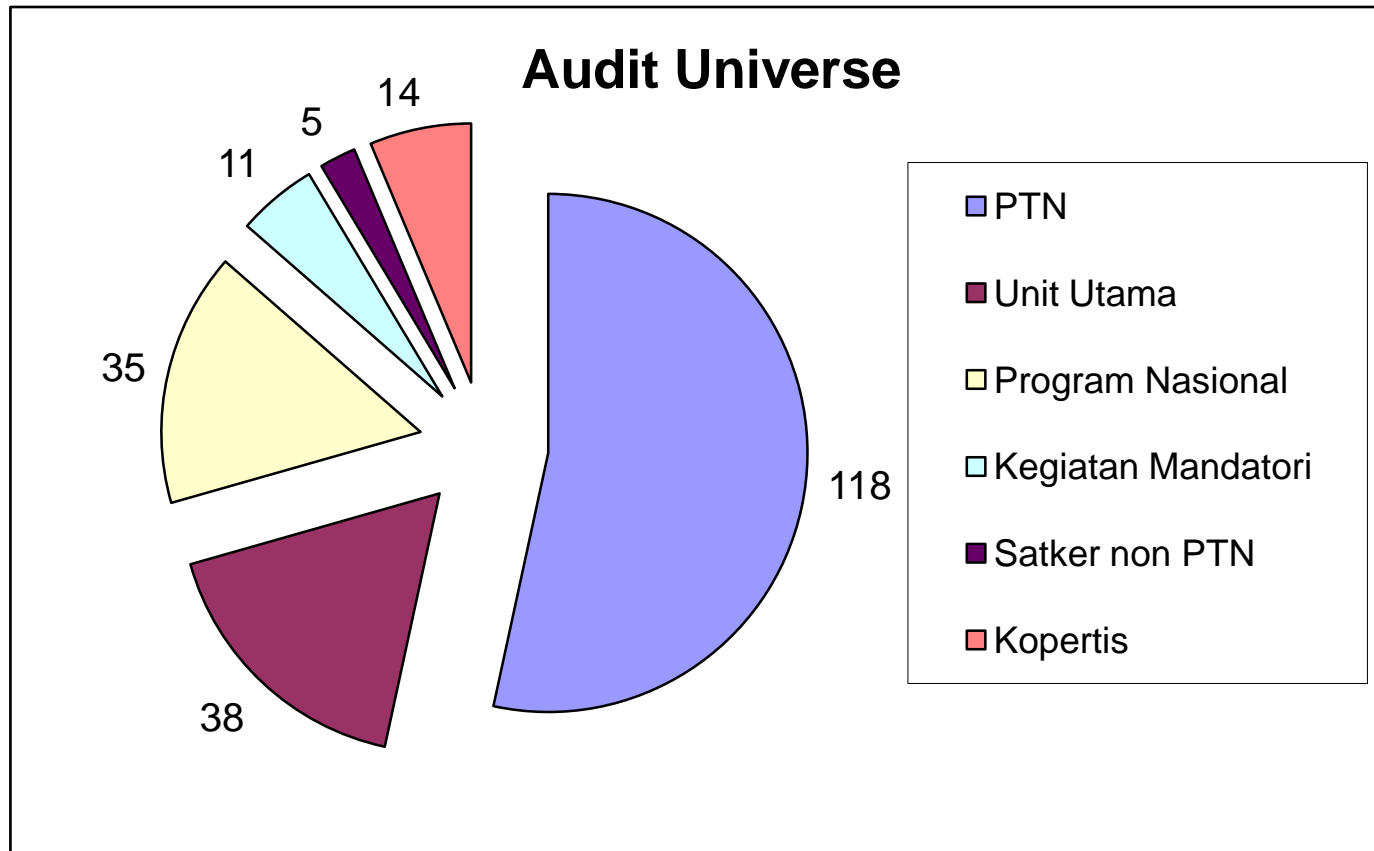
Arti pentingnya SPI bagi manajemen dan auditor independen sudah lama diakui dalam profesi akuntansi, dan pengakuan tersebut makin meluas dengan alasan :

1. Semakin luas lingkup dan ukuran perusahaan mengakibatkan di dalam banyak hal manajemen tidak dapat melakukan pengendalian secara langsung atau secara pribadi terhadap jalannya perusahaan.
2. Pengecekan dan *review* yang melekat pada sistem pengendalian intern yang baik dapat akan pula melindungi dari kelemahan manusia dan mengurangi kekeliruan dan penyimpangan yang akan terjadi
3. Di lain pihak, adalah tidak praktis bagi auditor untuk melakukan pengauditan secara menyeluruh atau secara detail untuk hampir semu transaksi perusahaan dalam waktu dan biaya terbatas.

Pergeseran Fungsi Pengawas Internal

Lingkup	Paradigma Lama	Paradigma Baru
Fungsi	Watchdog Mengungkap temuan Menggangu obyek Reaktif	Watchdog, konsultan & katalisator Memecahkan masalah Membantu klien Proaktif
Sifat/Rekomendasi	Post Audit Korektif	Post & Pre Audit Korektif, Preventif, Prediktif
Pendekatan	Subyek-Obyek Win-Lose	Subyek-Subyek (partnership) Win-Win
Organisasi	Memenuhi ketentuan	Alat/Tools Manajemen Pusat unggulan
Indikator kinerja	Jumlah temuan	Jumlah bantuan/manfaat Pencapaian good governance

LINGKUP PENGAWASAN ITJEN KEMRISTEKDIKTI



- Dari data lingkup audit tersebut, disusun Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) dengan menggunakan pendekatan Audit Berbasis Risiko
- Hibah dan PHLN termasuk dalam data Program Nasional yang menjadi salah satu lingkup pengawasan Itjen Kemristekdikti

STRATEGI PENGAWASAN ITJEN KEMRISTEKDIKTI

1. Membangun komitmen seluruh jajaran Kemristekdikti, mulai dari pimpinan sampai staf terbawah.
2. Membangun sinergitas dengan pihak-pihak terkait (BPKP, Auditi, dan pihak eksternal lainnya)
3. Mengoptimalkan Kapasitas Inspektorat Jenderal:
 - a. Mengoptimalkan peran dan layanan Inspektorat Jenderal audit kinerja, pemberian peringatan dini, dan konsultasi.
 - b. Mengoptimalkan manajemen sumber daya manusia Inspektorat Jenderal dengan kuantitas dan kualitas yang memadai.
 - c. Menerapkan praktik-praktik pemeriksaan intern yang profesional.
 - d. Meningkatkan akuntabilitas dan manajemen kinerja Inspektorat Jenderal secara baik.
 - e. Membangun hubungan dan budaya organisasi yang baik dengan pihak-pihak lain yang terkait.
 - f. Menerapkan struktur tata kelola yang baik.
4. Mengoptimalkan Kapasitas dan Peran Satuan Pengawas Intern (SPI) PTN:
 - a. Meningkatkan peran dan fungsi SPI sebagai pengawal PTN
 - b. Mengupayakan penegasan struktur organisasi SPI PTN
 - c. Meningkatkan kapabilitas SDM SPI PTN

KEBIJAKAN PELAKSANAAN TUGAS ITJEN KEMRISTEKDIKTI

TUGAS ITJEN:
Menyelenggarakan pengawasan intern di lingkungan Kemristek dan Dikti
PERPRES NO. 13 TAHUN 2015



- KEGIATAN**
1. AUDIT
 2. REVIU
 3. EVALUASI
 4. PEMANTAUAN
 5. PENGAWASAN LAINNYA



- PERAN DAN POSISI ITJEN**
1. PEMBERI PERINGATAN DINI
 2. KATALISATOR
 3. KONSULTAN



TEMUAN SPI

- (1) Pengendalian internal perjalanan dinas, seperti kelemahan penyusunan SOP, TOR dan RAB, pengawasan penerbitan surat tugas, pengawasan pertanggung jawaban pelaksanaan perjalanan dinas.
- (2) Aturan internal yang mengatur narasumber FGD, rapat koordinasi.
- (3) Kejelasan output untuk membedakan narasumber dan peserta.
- (4) Koordinator Kegiatan seringkali tdk mencatat dan membukukan pengelolaan dana yang diterimanya
- (5) Belum adanya SOP baku mengenai mekanisme pembayaran UP dan TUP.
- (6) SOP pengadaan barang
- (7) Up dating inventarisasi aset
- (8) Lemahnya catatan pendistribusian barang habis pakai
- (9) Dokumentasi dan pelaporan kegiatan

TEMUAN KEPATUHAN

(1) Perjalanan Dinas

- a. tidak melakukan perjalanan dinas
- b. tidak menerima lumpsum sesuai standard biaya
- c. tandatangan tidak sesuai
- d. pejabat penandatangan lembar SPPD tidak sesuai
- e. pelaksana perjalanan dinas melakukan absensi di kantor
- f. tidak ada surat penugasan
- g. salah penjumlahan sehingga terdapat lebih bayar
- h. pelaksana perjalanan dinas tidak jelas lembaganya

(2) Pengadaan Barang

- a. tidak diketahui berapa unit barang yg diadakan dan berapa harga per unit barang
- b. kelebihan pembayaran atas pelaksanaan kegiatan yg dilaksanakan oleh EO
- c. pengadaan tidak didukung bukti yg sah
- d. pengadaan tidak didukung dokumen penawaran
- e. pengadaan tidak ada bukti penerimaan barang

(3) Pembayaran Narasumber

- a. tandatangan berbeda; di daftar hadir, form honor dan lembar pertanggung jawaban
- b. narasumber tidak jelas instansinya
- c. ketidaksesuaian jumlah narasumber dan peserta rapat

PERAN ITJEN KEMRISTEKDIKTI Jangan Sampai Seperti ini !!!



Mantan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral



Mantan Menteri Pemuda dan
Olahraga



Mantan Menteri Agama

