



ELECTRONIC THESIS AND DISSERTATION UNSYIAH

TITLE

PELAKSANAAN KEGIATAN PENGENDALIAN BERDASARKAN UNSUR SPIP PADA PERWAKILAN BPKP ACEH

ABSTRACT

RINGKASAN

Laporan kerja praktek ini merupakan tugas akhir bagi mahasiswa Program Studi Diploma III Akuntansi Universitas Syiah Kuala yang telah menyelesaikan Praktek Kerja Lapangan selama dua bulan di kantor Perwakilan BPKP Provinsi Aceh. Tujuan Laporan Kerja Praktek ini adalah untuk mengetahui Prosedur Pelaksanaan Kegiatan Pengendalian Pada Unsur SPIP Di BPKP Perwakilan Aceh.

Di provinsi Aceh, badan pengawasan ini (BPKP) dibentuk sejak tahun 1970-1972 dengan nama Direktorat Pengawasan Anggaran Negara (DPAN) yang selanjutnya menjadi Kantor Pengawasan Anggaran Negara (KPAN) yang berada dibawah DJPKN yaitu tahun 1972-1983. Berdasarkan surat keputusan kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) dengan Nomor Kep-213/K/1983 tanggal 10 Desember 1983, KPAN diubah menjadi Kantor Perwakilan BPKP Provinsi Aceh yang bertugas melakukan pengawasan secara langsung, dan sebagai wujud perpanjangan tangan BPKP pusat yang diatur dengan keputusan kepala BPKP Nomor Kep-06.00.08-286/K/2001 tanggal 30 Mei 2001, tentang organisasi dan tata kerja perwakilan badan pengawasan keuangan dan pembangunan.

Kegiatan pengendalian merupakan tindakan yang diperlukan untuk mengatasi risiko, penetapan dan pelaksanaan kebijakan serta prosedur, untuk memastikan bahwa tindakan mengatasi risiko telah dilaksanakan secara efektif. Kebijakan dibuat untuk mengarahkan apa yang seharusnya dikerjakan dan berfungsi sebagai dasar bagi penyusunan prosedur.

Pelaksanaan kegiatan pengendalian terbagi kedalam 11 tahapan, yaitu :

1. Reviu kinerja instansi pemerintah

Jajaran pimpinan instansi pemerintah harus melakukan reviu atas pencapaian kinerja utama instansi yang dipimpinnya. Reviu dilakukan dengan membandingkan pencapaian kinerja dengan tolak ukur kinerja seperti target, anggaran, prakiraan dan hasil yang dicapai pada periode sebelumnya secara periodik.

2. Pembinaan sumber daya manusia

Instansi pemerintah harus mempunyai strategis manajemen SDM secara keseluruhan dan terpadu, yang meliputi kebijakan SDM, program, dan praktik yang akan menjadi panduan organisasi dalam melakukan pengelolaan SDM.

3. Pengendalian pengelolaan sistim informasi

Perkembangan teknologi informasi memudahkan instansi pemerintah melaksanakan tugas dan fungsinya. Akurasi dan ketepatan waktu pengambilan keputusan dapat ditingkatkan dengan bantuan teknologi komputer.

4. Pengendalian fisik aset

Untuk mencapai salah satu tujuan pengendalian berupa pengamanan aset yang dimiliki instansi pemerintah, pimpinan harus menetapkan dan mengimplementasikan rencana identifikasi, kebijakan, dan prosedur pengamanan fisik terutama untuk aset yang rawan terhadap risiko kecurian, kerusakan atau penggunaan yang tidak sah.

5. Penetapan dan reviu indikator dan ukuran kinerja

Peningkatan kinerja individu dan unit-unit kerja akan berpengaruh pada kinerja instansi pemerintah secara keseluruhan. Terdapat risiko yang dapat mengganggu pencapaian target kinerja organisasi yaitu terkait dengan penetapan indikator dan ukuran kinerja kegiatan serta individu yang tidak selaras dengan indikator kinerja tingkat organisasi secara keseluruhan.

6. Pemisahan fungsi

Pimpinan instansi pemerintah menjamin bahwa seluruh transaksi atau kejadian utama tidak dikendalikan oleh 1 (satu) orang. Tidak boleh satu orang pegawai ditugaskan untuk mengendalikan semua aspek kunci atas suatu transaksi atau kegiatan.

Pimpinan harus menetapkan tugas dan tanggung jawab penting diantara pegawai yang berbeda untuk mengurangi risiko kesalahan, pemborosan atau kecurangan.

7. Otorisasi transaksi dan kejadian penting

Instansi pemerintah harus membangun kegiatan pengendalian yang dapat memberikan keyakinan memadai bahwa hanya transaksi atau kejadian yang sah yang dikerjakan sesuai dengan keputusan dan arahan pimpinan instansi pemerintah

8. Pencatatan yang akurat dan tepat waktu

Transaksi dan kejadian diklasifikasikan dengan layak dan segera dicatat sehingga tetap terjaga relevansi, nilai-nilai serta kegunaannya bagi manajemen dalam mengendalikan operasi dan mengambil keputusan.



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS SYIAH KUALA
UPT. PERPUSTAKAAN

Jalan T. Nyak Arief, Kampus UNSYIAH, Darussalam – Banda Aceh, Tlp. (0651) 8012380, Kode Pos 23111
Home Page : <http://library.unsyiah.ac.id> Email: helpdesk.lib@unsyiah.ac.id

9. Pembatasan akses sumber daya

Pimpinan instansi pemerintah harus mengembangkan kebijakan dan prosedur yang memastikan bahwa sumber daya dan pencatatan telah digunakan dengan baik. Risiko atas penggunaan tanpa otorisasi atau kehilangan dikendalikan dengan pembatasan akses ke sumber daya dan catatan hanya untuk pegawai yang mempunyai wewenang.

10. Akuntabilitas sumber daya

Pimpinan instansi pemerintah menugaskan pegawai yang bertanggung jawab terhadap penyimpanan sumber daya dan pencatatannya, serta melakukan revidu atas penugasan tersebut secara berkala. Pertanggungjawaban atas penyimpanan, penggunaan, dan pencatatan sumber daya ditugaskan pegawai khusus. Sesuai ketentuan Menteri Keuangan tersebut diatas, untuk instansi dilingkungan pemerintah pusat, hal ini dilaksanakan oleh penanggung jawab dan petugas akuntansi BMN.

11. Dokumentasi sistem pengendalian intern

Pimpinan instansi pemerintah memiliki, mengelola, memelihara, dan secara berkala memutakhirkan dokumentasi yang mencakup seluruh sistem pengendalian intern serta traksaksi dan kejadian penting.