

Desain dan Implementasi Audit Operasional pada bagian Perpustakaan SMA Laboratorium Kristen Satya Wacana

Intan Chelsye R
Selvi Andriani
Intan Putri E
Ari Wicaksono
Rizky Sandhi Setyaki
Intiyas Utami*
Suzy Novianti

Program Studi Akuntansi, Universitas Kristen Satya Wacana

ARTICLE INFO

Article history:

Received 3-12-2020

Revised 5-12-2020

Accepted 30-12-2020

Key words:

Audit internal, pengabdian masyarakat, audit operasional

ABSTRACT

Community service activities in the field of internal audit are carried out in the Satya Wacana Christian High School to assess the existing 3E (efficient, effective, and economical). The methods in this internal audit activity include identifying risks, audit programs and procedures, interviewing, observing, confirming, distributing questionnaires, and providing recommendations based on audit findings. The results of this activity are in the form of recommendations for prevention, improvement of the library operational activities based on the 3E principle.

ABSTRAK

Kegiatan pengabdian masyarakat bidang audit internal dilakukan di Bagian Perpustakaan SMA Laboratorium Kristen Satya Wacana untuk menilai 3E (efisien, efektif, dan ekonomis) yang ada. Metode yang dilakukan dalam kegiatan audit internal ini diantaranya mengidentifikasi risiko, membuat program dan prosedur audit, wawancara, observasi, konfirmasi, pembagian kuisioner, serta memberikan rekomendasi atas temuan-temuan audit yang diperoleh. Hasil pengabdian masyarakat ini adalah berupa rekomendasi untuk pencegahan, perbaikan, dan peningkatan kegiatan operasional perpustakaan secara berkesinambungan berdasarkan prinsip 3E.

* Corresponding author: intiyas.utami@uksw.edu

PENDAHULUAN

Perpustakaan adalah satu elemen penting yang mendukung kegiatan pendidikan. Sumber pembelajaran yang baik akan mendorong proses pembelajaran menjadi lebih optimal dan efektif sehingga mampu membantu mewujudkan kualitas pendidikan yang dibutuhkan (Megasari, 2014). Afrina & Ibrahim (2012) mengatakan bahwa perpustakaan juga merupakan gudang pengetahuan dan informasi yang mendukung pembelajaran dan penelitian pada peserta didik. Tentunya hal-hal tersebut menjadikan perpustakaan salah satu unit dalam organisasi yang harus memiliki fungsi operasional yang maksimal dalam proses-prosesnya seperti halnya pengadaan, pengolahan bahan pustaka, dan pelayanan pustaka. Pramono (2003) mengatakan bahwa peran dan implementasi audit internal sangat diperlukan untuk meningkatkan kinerja operasional organisasi yang salah satunya adalah perpustakaan sekolah.

Praktik-praktik tata kelola yang baik juga menjadi syarat wajib untuk mencapai kestabilan dalam setiap kegiatan operasional organisasi terutama dalam bidang pendidikan. Subamia, dkk (2014) mengatakan bahwa sekolah-sekolah membutuhkan tata kelola yang baik untuk mendukung kegiatannya, karena sekolah dituntut untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dalam lewat kurikulum yang disediakan. Hal ini tentunya membutuhkan peran manajemen sekolah yang baik dalam pelaksanaannya. Audit internal adalah salah satu jawaban untuk mencapai tujuan-tujuan tersebut. Organisasi *non-profit* seperti sekolah membutuhkan audit internal untuk menilai seberapa efektif dan efisien penerapan sistem pengendalian internal (SPI) dalam kegiatan organisasinya. Namun tidak hanya untuk menilai kelemahan SPI, auditor internal dibentuk oleh direksi ataupun pimpinan dengan tujuan menyamakan pandangan/pemahaman semua elemen organisasi mengenai risiko (Karmudiandri, 2014).

Kegiatan pengabdian masyarakat dilakukan pada semester 2 tahun ajaran 2018/2019 dilakukan dalam bentuk audit operasional di SMA Kristen Satya Wacana pada bagian kurikulum, terutama unit perpustakaan. Kegiatan-kegiatan yang dilakukan adalah mengidentifikasi risiko, membuat *mapping* risiko, merancang Kertas Kerja Audit (KKA), melakukan wawancara dan observasi, mengevaluasi risiko, memberikan laporan audit dan rekomendasi atas pencegahan, penanganan, dan perbaikan pada risiko yang terdeteksi dan yang sudah terjadi sehingga dapat membantu meningkatkan kualitas operasional layanan perpustakaan.

Kajian Teori Audit Internal

Institute of Internal Auditing (IIA) mengemukakan bahwa audit internal merupakan aktivitas penjamin yang independen dan objektif, dan merupakan suatu jasa konsultasi yang dirancang untuk memberikan nilai tambah dan meningkatkan kinerja suatu organisasi. Audit internal dapat mendukung organisasi dalam mencapai tujuan dengan cara sistematis dan terstruktur dalam meningkatkan dan mengevaluasi efektifitas, efisiensi serta ekonomisasi manajemen risiko, kecukupan pengendalian dan pengelolaan pengendalian (Herawaty, 2013). Sugiman (2017) mengatakan bahwa Audit internal merupakan pengawasan manajerial yang berfungsi menilai dan

mengevaluasi pengendalian yang bertujuan membantu anggota organisasi dalam mengolah dengan efektif untuk menyediakan analisis, penilaian, rekomendasi, dan komentar-komentar yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan yang ditelaah.

Audit internal dalam sebuah organisasi memiliki sejumlah peran, yaitu memberikan pengawasan dan mengevaluasi prosedur, kebijakan, dan laporan keuangan untuk meningkatkan kualitas penyajian laporan keuangan (Fikri dkk, 2016). Karmudiandri (2014) mengatakan bahwa peran audit internal dalam manajemen risiko yaitu fokus pada tugas audit menyangkut risiko-risiko, mengaudit proses manajemen risiko yang telah dilaksanakan, memberikan penjaminan mutu terhadap pengelolaan risiko, memberikan dukungan aktif terhadap proses manajemen risiko, memfasilitasi dan mengkoordinasi pelaporan risiko kepada Direksi.

Audit Operasional

Undang-undang No 15 tahun 2004 menyebutkan bahwa audit internal mencakup beberapa jenis audit, yaitu audit keuangan, audit kinerja atau operasional, dan audit dengan tujuan khusus. Audit kinerja/operasional adalah pemeriksaan atas pengelolaan keuangan negara atas aspek ekonomi, efisiensi, dan efektivitas. Hijayati, Dzulkirom, & Husaini (2014) menyebutkan bahwa pada hakikatnya audit operasional adalah mengevaluasi efektivitas, efisiensi, dan aspek ekonomis yang akan dijadikan sebagai pertimbangan untuk mengetahui manfaat kebijakan suatu perusahaan.

Audit operasional juga merupakan bagian dari fungsi pengendalian yang menjadi alat bagi manajemen untuk mengukur dan mengevaluasi suatu kegiatan yang telah dilaksanakan (Suharli, 2006). Manajemen harus memperhatikan segala aspek yang ada dalam perusahaan khususnya unsur-unsur yang bisa mempengaruhi besaran laba rugi bagi perusahaan atau surplus-defisit bagi organisasi non-profit. Menurut Wahyuningsih, Halim, & Wulandari (2016) audit operasional adalah prosedur sistematis yang digunakan untuk mengevaluasi efektivitas dan efisiensi kegiatan pada suatu organisasi demi mencapai tujuan organisasi. Anugrah & Tugiman (2017) juga menyatakan, audit operasional merupakan aktivitas operasi pada suatu organisasi yang memiliki tujuan untuk memeriksa efisiensi dan efektivitas akan operasional perusahaan. Aktivitas pemeriksaan operasional dapat memberikan banyak manfaat untuk perusahaan karena bisa menunjang kelancaran pelaksanaan operasional perusahaan terhadap keberlangsungan perusahaan dimasa yang akan datang.

Audit operasional dibagi menjadi tiga kelompok berdasarkan aktivitasnya, yaitu berdasarkan unit fungsi organisasi, berdasarkan struktur organisasi, dan dilaksanakan secara khusus. Ada beberapa tahapan yang harus dilakukan dalam audit operasional. Secara garis besar dapat dikelompokkan menjadi lima, menurut Wahyuningsih, Halim, & Wulandari (2016) yaitu: 1) Audit Pendahuluan, 2) Review dan Pengujian Pengendalian Manajemen, 3) Audit Rinci/Lanjutan, 4) Pelaporan, 5) Tindak Lanjut.

Program Audit

. Program audit menurut Backlund & Thollander (2015) adalah langkah-langkah mengevaluasi dan meneliti tingkat efisiensi dan efektivitas suatu kebijakan operasional sebuah perusahaan. Kamal (2012) mengatakan bahwa program audit adalah program rencana kerja audit yang dibuat secara sistematis termasuk sasaran audit yang akan dilaksanakan oleh auditor, digunakan sebagai petunjuk dan alat pengawasan atas pekerjaan audit. Program tersebut berisi arahan-arahan pemeriksaan dan evaluasi informasi yang dibutuhkan untuk memenuhi tujuan audit dalam ruang lingkup

penugasan audit. Program audit disusun agar bermanfaat guna memberikan rencana sistematis untuk setiap tahap pekerjaan audit, yang merupakan suatu rencana yang dapat dikomunikasikan baik kepada auditor kepada pegawai dalam suatu organisasi (Arifah, 2012).

METODE

Tujuan dilaksanakan kegiatan pengabdian dalam bentuk audit internal ini untuk dapat menilai: 1) Efisiensi kegiatan operasional unit perpustakaan, 2) Efektivitas kegiatan operasional unit perpustakaan, 3) Ekonomisnya kegiatan operasional unit perpustakaan. Ruang lingkup pekerjaan audit internal mencakup semua proses kegiatan operasional *unit* perpustakaan, dan juga untuk memberikan masukan/saran atas *internal control* dan *risk management*. Prosedur yang dilakukan oleh auditor internal yaitu dengan wawancara, observasi, dan pembagian kuisioner kepada pengguna fasilitas/unit perpustakaan. Pihak yang menjadi narasumber dalam proses audit ini adalah Bapak A dan Bapak D selaku petugas perpustakaan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Penentuan Kriteria

Dalam penentuan kriteria perpustakaan SMA Laboratorium Kristen Satya Wacana memiliki 3 (tiga) pembagian, diantaranya kriteria pengadaan, pelayanan, dan pengelolaan. Masing masing kriteria memiliki poin-poin sebagai berikut.

Penentuan kriteria oleh tim auditor atas perpustakaan SMA Laboratorium Kristen Satya Wacana dalam bentuk kebijakan atau prosedur operasional standar yang digunakan untuk menguji proses bagian pengadaan yaitu buku dan aset yang sudah dibeli harus sesuai dengan kebutuhan jenis dan jumlahnya, perekrutan petugas perpustakaan harus sesuai dengan jumlah tenaga kerja yang dibutuhkan serta memiliki latar belakang pendidikan dan kompetensi yang relevan.

Kriteria untuk menguji proses bagian pengelolaan yaitu pendaftaran buku baru ke dalam katalog dan data buku, pelabelan buku sesuai dengan data dan katalog, penyusunan buku sesuai dengan jenisnya, perawatan buku dengan memberikan sampul dan memperbaiki *cover* buku yang terlepas, pembagian tugas dan jam kerja yang jelas terhadap petugas perpustakaan.

Kriteria untuk menguji proses bagian pelayanan yaitu setiap peminjaman buku perpustakaan memiliki syarat-syarat peminjaman seperti kartu pelajar siswa sebagai jaminan, *input* data peminjaman dan pengembalian buku ke data peminjaman dan pengembalian yang hanya boleh dilakukan oleh petugas perpustakaan, pengawasan dan penanganan buku yang rusak saat dipinjam di perpustakaan, dan pelayanan peminjaman dan pengembalian buku dari membantu pencarian literasi dan pengembalian buku ke dalam rak buku serta mengutamakan kepuasan pengunjung oleh petugas perpustakaan.

Penentuan Prosedur Audit

Prosedur yang dilakukan oleh auditor internal yaitu dengan wawancara, observasi, dan pembagian kuisioner kepada pengguna fasilitas/unit perpustakaan. Pihak yang menjadi narasumber dalam proses audit ini adalah Bapak Aji dan Bapak

Dani selaku petugas perpustakaan.

Temuan

Berdasarkan audit operasional yang sudah dilakukan oleh tim audit internal, ditemukan beberapa hal yang perlu di tangani pada unit perpustakaan SMA Kristen Satya Wacana. Temuan terkait efektivitas yaitu terdapat buku rusak sebanyak kurang lebih 1.232 buku dari jumlah total buku literasi sebanyak kurang lebih 10.300 buku. Kemudian tim audit juga menemukan jumlah karyawan yang tidak sesuai dengan bagan pada struktur organisasi, selanjutnya akses masuk-keluar perpustakaan lebih dari satu.

Temuan terkait efisiensi yaitu buku-buku yang tidak terpakai tersimpan dalam kardus dengan jumlah kurang lebih 8.083 buku dan perkembangan inventaris yang terhambat karena jumlah SDM yang terbatas. Kemudian temuan terkait keekonomisan tidak ada tindak lanjut penerapan *software* pengelolaan buku perpustakaan, tidak ada loker untuk menyimpan tas dan belum ada prosedur untuk menjamin siswa mengembalikan buku secara keseluruhan.

Sebab dan Akibat

Kegiatan operasional SMA Laboratorium Kristen Satya Wacana terkait efektivitas pada aktivitas terdapat kondisi yang tidak sesuai yaitu, temuan atas buku-buku yang rusak karena saat mengambil buku siswa kurang berhati-hati, perbaikan buku yang hanya menggunakan isolasi hitam (*lakban/cloth tape*), usia buku yang sudah cukup lama yang mengakibatkan kerusakan tambahan pada buku. Selanjutnya, terdapat kesulitan dari pihak perpustakaan untuk mendapatkan pustakawan dan petugas perpustakaan sesuai bidang profesinya, menyebabkan proses pelayanan, pengelolaan, dan perawatan aset perpustakaan akan menjadi kurang efektif. Kemudian tim auditor menemukan pintu belakang pada ruang perpustakaan, yang mengakibatkan turunnya tingkat pengawasan keluar-masuk siswa di perpustakaan. Sedangkan yang terakhir prosedur penggunaan aset perpustakaan yang belum dibuat membuat kondisi ruangan perpustakaan akan terlihat kurang rapi karena meja, kursi, dan buku yang berserakan.

Terkait efisiensi, pergantian kurikulum dan revisi berkala dari Mendikbud dengan jangka waktu yang relatif cepat sehingga menyebabkan jumlah pembelian buku dan jumlah buku semakin banyak. Selain itu, perpustakaan SMA Kristen Satya Wacana hanya memiliki 2 orang petugas yang menyebabkan proses inventaris, pengawasan buku, dan pengelolaan buku memakan waktu yang cukup lama.

Pada poin keekonomisan, tim auditor menemukan bahwa tidak adanya pembimbingan dalam pengoperasian dan penerapan *software* pengelolaan perpustakaan yang menyebabkan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan kurang maksimal. Kemudian, belum ada pengajuan kepada bagian sarana prasarana, belum ada kebutuhan loker untuk perpustakaan yang berisiko dapat mengakibatkan kehilangan barang pribadi milik pengunjung. Selanjutnya tim auditor menemukan belum adanya sistem terkomputerisasi yang memungkinkan untuk memastikan pengembalian buku yang dipinjam oleh siswa.

Rekomendasi

Hasil temuan audit menunjukkan bahwa terdapat beberapa kelemahan-

kelemahan yang perlu diperhatikan oleh pihak sekolah. Rekomendasi yang dapat diberikan oleh tim auditor internal atas kelemahan-kelemahan tersebut yaitu :

Rekomendasi terkait temuan mengenai efektivitas yaitu: 1) memberikan sosialisasi atau memasang prosedur pengambilan buku yang benar untuk siswa, 2) menambah jumlah karyawan untuk fokus kepada tugas-tugas yang ada di perpustakaan (pelayanan, pengelolaan, dan perawatan, 3) menutup pintu belakang perpustakaan, atau memberikan tanda larangan masuk/keluar perpustakaan melalui pintu belakang perpustakaan 4) memasang tulisan mengenai prosedur penggunaan aset bagi pengunjung perpustakaan (contoh : kembalikan meja dan kursi seperti semula, jagalah kebersihan toilet, dll)

Rekomendasi terkait temuan mengenai efisiensi yaitu: 1) memberlakukan kebijakan terkait buku-buku tidak terpakai yang tersimpan dalam kardus, 2) menambah jumlah karyawan untuk fokus kepada tugas-tugas yang ada di perpustakaan (pelayanan, pengelolaan, dan perawatan), jika perlu mengadakan program magang untuk siswa SMK dan mahasiswa yang mengambil jurusan perpustakaan

Rekomendasi terkait temuan mengenai keekonomisan 1) memberikan pelatihan dan pembimbingan mengenai penerapan *software* pengelolaan buku perpustakaan, 2) membeli loker untuk penyimpanan tas pengunjung perpustakaan, 3) memberlakukan kebijakan untuk menjamin siswa mengembalikan buku secara keseluruhan (misal: tidak bisa registrasi ulang, atau tidak bisa mengambil ijazah jika belum mengembalikan buku)

Komentar Auditee

Komentar *auditee* terkait dengan rekomendasi yang pertama adalah bahwa *auditee* menerima rekomendasi dari tim auditor internal. *Auditee* juga setuju dengan masukan yang diberikan terkait temuan risiko, sebab, akibat dan rekomendasi serta berencana untuk menerapkan rekomendasi tersebut secara bertahap. Sebagai contoh, rekomendasi mengenai pintu darurat yang ada di perpustakaan agar ditutup atau memberikan tulisan larangan masuk/keluar. Namun rekomendasi terkait keterbatasan sumber daya manusia, hal tersebut memiliki kemungkinan lebih kecil untuk diterapkan. *Auditee* mengatakan bahwa kendala terkait sumber daya manusia karena sistem perekrutan karyawan dilakukan oleh yayasan pusat yang seringkali tidak sesuai dengan apa yang dibutuhkan oleh pihak sekolah. Rekomendasi terkait keterbatasan tempat untuk koleksi buku di perpustakaan juga kurang berjalan baik. *Auditee* mengatakan bahwa sebenarnya banyak gudang untuk menjadi tempat koleksi buku, namun adanya sistem sekolah yang tidak berjalan baik secara prosedural, sehingga membuat gudang tersebut dijadikan ruang kelas dan laboratorium siswa di sekolah.

KESIMPULAN

Audit operasional dilakukan dengan tujuan untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan keekonomisan kegiatan operasional perpustakaan SMA Kristen Satya Wacana. Untuk mencapai tujuan tersebut dilakukan audit dengan membandingkan kriteria dengan kondisi yang ada di perpustakaan. Berdasarkan kegiatan pengabdian masyarakat dalam bentuk audit yang telah dilakukan pada perpustakaan SMA Laboratorium Kristen Satya Wacana, telah dipaparkan beberapa hal yang berisiko mempengaruhi operasional perpustakaan. Temuan-temuan tersebut menandakan

bahwa kegiatan operasional yang dilakukan belum sepenuhnya efektif, efisien dan ekonomis. Maka dari itu rekomendasi-rekomendasi yang diberikan diharapkan mampu membantu meningkatkan kegiatan operasional pihak perpustakaan SMA Laboratorium Kristen Satya Wacana, sehingga seluruh kegiatan operasional dapat berjalan secara efisien, efektif dan ekonomis sehingga dapat mewujudkan visi dan misi sekolah pada bidang perpustakaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Afrina, M., & Ibrahim, A. (2012). Pengembangan Model Sistem Informasi Perpustakaan dengan Teknologi Informasi Berbasis Wireless Application Protocol (WAP) pada Universitas Sriwijaya. *Jurnal Sistem Informasi (JSI), Vol 4 No 1, April*, 425-436.
- Anugrah, E. C., & Tugiman, H. (2017). Pengaruh Audit Operasional dan Pengendalian Intern terhadap Manajemen Pergudangan (Studi Kasus pada Toserba Yogya Mitrabatik Tasikmalaya). *eProceedings of Management 4 No. 2*.
- Arifah, D. A. (2012). Penerapan Audit Kinerja (Audit Operasional) pada Sektor Swasta dan Pemerintah. *Jurnal Keuangan dan Bisnis, Vol 4 No 3, November*, 259-266.
- Backlund, S., & Thollander, P. (2015). Impact After Three Years of the Swedish Energy Audit Program. *Energy (82)*, 54-60.
- Fikri, M. A., Inapty, B. A., & Martiningsih, R. S. (2016). Pengaruh Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan, Kompetensi Aparatur, dan Peran Audit Internal terhadap Kualitas Informasi Laporan Keuangan dengan Sistem Pengendalian Internal sebagai Variabel Moderating (Studi Empiris pada SKPD-SKPD di Pemprov NTB). *Jurnal Akuntansi 9*.
- Herawaty, N. (2013). Pengaruh Independensi, Keahlian Profesional, dan Pengalaman Auditor Internal terhadap Efektivitas Penerapan Struktur Pengendalian Intern (Hotel Kelas Melati di Kota Jambi). *Jurnal Akuntansi, Vol 1 No 2, April*, 129-141.
- Hidayati, R. A., Dzulkirom, M., & Husaini, A. (2014). Analisis Audit Operasional dalam upaya meningkatkan Efisiensi, Efektivitas, dan Ekonomisasi Bagian Produksi (Studi pada PT. Semen Gresik (Persero)). *Jurnal Administrasi Bisnis Vol. 12 No. 1 Juli*.
- Indonesia, P. R. (2004). Undang-undang Republik Indonesia Nomor 15 tahun 2004 Tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara. Jakarta, D.K.I Jakarta, Indonesia: Sekretariat Negara.
- Kamal, M. (2012, Agustus 8). Dipetik Januari 29, 2019, dari Pusdiklatwas BPKP: https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=3&ved=2ahUKEwjM3c3ZIZLgAhWYbn0KHUt6B8oQFjACegQICBAC&url=http%3A%2F%2Fpusdiklatwas.bpkp.go.id%2Fasset%2Ffiles%2Fpost%2Fa_74%2FTeknik_penyusunan_PKA.pdf&usg=AOvVaw1eb-tJtlqUz-H2JfT4DWC1
- Karmudiandri, A. (2014). Peranan Audit Internal dalam Manajemen Risiko Bank. *Media Bisnis Vol. 6 No.1 Edisi Maret*, 19-26.

- Megasari, R. (2014). Peningkatan Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan untuk Meningkatkan Kualitas Pembelajaran di SMPN 5 Bukittinggi. *Jurnal Administrasi Pendidikan, Vol 2 No 1, Juni* , 636-831.
- Pramono, S. E. (2003). Transformasi Peran Internal Auditor dan Pengaruhnya Bagi Organisasi. *Media Riset Akuntansi, Auditing, dan Informasi, Vol 3 No 2, Agustus* , 181-193.
- Subamia, I. D., Artawan, P., & Wahyuni, S. (2014). Analisis Kebutuhan Tata Kelola Laksana Laboratorium IPA SMP di Kabupaten Buleleng. *Jurnal Pendidikan Indonesia, Vol 3 No 2, Oktober* , 446-459.
- Suharli, M. (2006). Audit Finansial, Audit Manajemen, dan Sistem Pengendalian Intern. *Jurnal Bisnis dan Ekonomi, Vol 3 No 1* , 36-59.
- Wahyuningsih, N., Halim, A., & Wulandari, R. (2016). Peranan Audit Operasional dalam Menunjang Efektivitas Penjualan (Studi Empiris pada Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Malang). *Jurnal Riset Mahasiswa Akuntansi Vol. 4 No.1*
- .

LAMPIRAN

IDENTIFIKASI RISIKO						
NO. REGISTER	SUB-PROSES / FASE KEGIATAN	SASARAN SUB-PROSES	RISIKO (INHEREN) YANG TERIDENTIFIKASI			KETERANGAN
			DESKRIPSI RISIKO	PENYEBAB	DAMPAK	
1	2	3	4	5	6	7
1	PENGADAAN		Banyak buku dipergustakaan yang tidak terpakai	Pergantian kurikulum dan revisi berkala dari Mendikbud dengan jangka waktu yang relatif cepat	Jumlah pembelian buku dan buku tersimpan akan semakin banyak	
2	PENGELOLAAN		Banyak buku rusak di perpustakaan	Buku rusak karena saat mengambil buku, siswa kurang berhati-hati, perbaikan hanya menggunakan isolasi hitam (lakban/ <i>cloth tape</i>), usia buku yang sudah cukup lama	Jumlah buku yang rusak kemungkinan akan bertambah	
3	PENGELOLAAN		Buku hilang tanpa sepengetahuan petugas perpustakaan	Terdapat pintu belakang pada ruang perpustakaan	Tingkat pengawasan keluar masuk siswa di perpustakaan semakin menurun	
4	PENGELOLAAN		aset yang tidak berfungsi sebagaimana mestinya	Prosedur penggunaan aset perpustakaan belum dibuat.	Kondisi ruangan perpustakaan akan terlihat kurang rapih karena meja, kursi, dan buku	

					yang berserakan	
5	PENGELOLAAN		pengelolaan perpustakaan masih manual	Tidak ada pembimbingan dalam pengoperasian dan pengaplikasian <i>software</i> pengelolaan perpustakaan	Pengelolaan dan pelayanan perpustakaan kurang maksimal	
6	PELAYANAN		Pengelolaan dan pelayanan perpustakaan terbengkalai	Sulit untuk mendapatkan pustakawan dan petugas perpustakaan sesuai bidang profesinya	Proses pelayanan, pengelolaan, dan perawatan aset perpustakaan akan menjadi kurang efektif	
7	PELAYANAN		pekerjaan petugas perpustakaan memakan waktu lama	Petugas perpustakaan hanya 2 orang	Proses inventarisasi, pengawasan buku, dan pengelolaan buku akan memakan waktu yang relatif lama	
8	PELAYANAN		barang milik pengunjung tercampur dengan barang milik pengunjung lain/ ada barang milik pengunjung yang hilang	Belum ada pengajuan kepada bagian sarana prasarana, belum ada kebutuhan loker untuk perpustakaan	kemungkinan barang milik pengunjung hilang karena tidak ada loker untuk menyimpan tas pengunjung	
9	PELAYANAN		banyak buku tidak diketahui keberadaannya/ buku hilang	Belum ada sistem terkomputerisasi yang memungkinkan untuk memantau pengembalian buku siswa	Kemungkinan buku tidak kembali akan semakin bertambah	

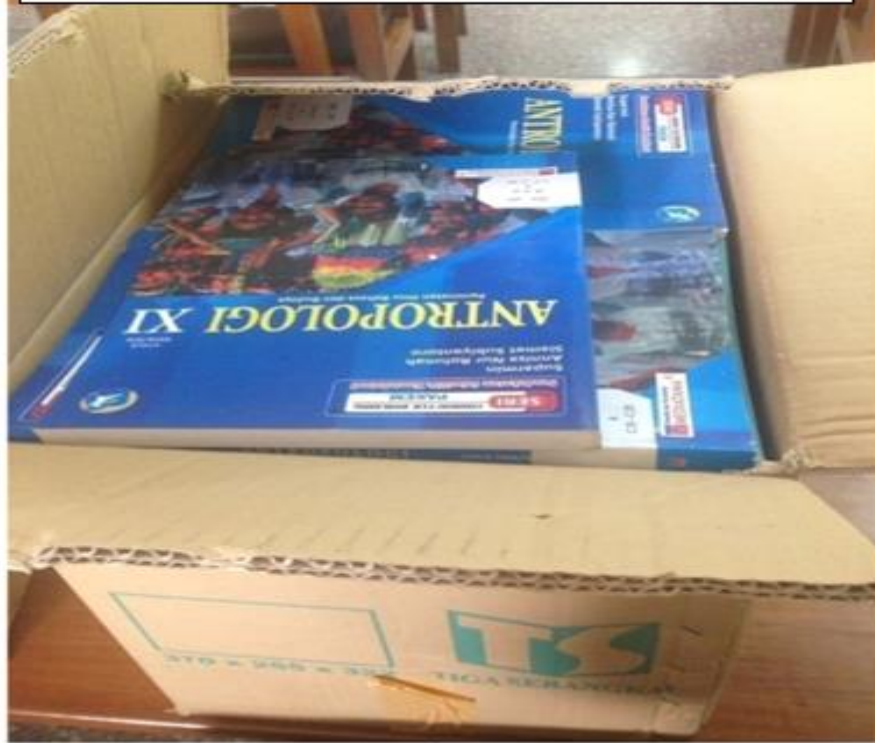
TEMUAN - BUKU RUSAK (19 Februari 2019)



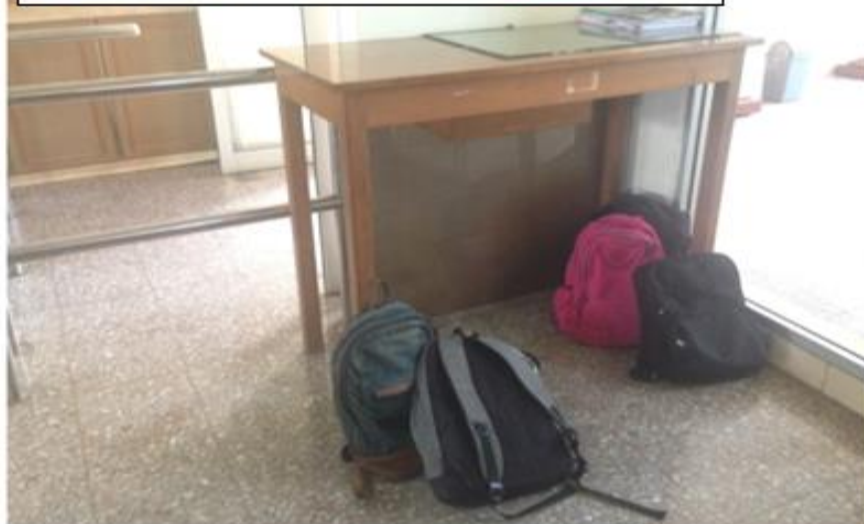
TEMUAN - BUKU TIDAK TERPAKAI (19 Februari 2019)



TEMUAN - BUKU TIDAK TERPAKAI (19 Februari 2019)



TEMUAN - TIDAK ADA LOKER (19 Februari 2019)





CATATAN : Struktur organisasi Perpustakaan SMA Kristen Satya Wacana tertulis 5 pegawai dengan bagian masing-masing, namun realisasinya hanya ada 2 pegawai yang mengerjakan semua aktivitas perpustakaan.



Instansi : SMA Kristen Satya Wacana Salatiga			Kode KKA	001
Unit Auditee: Bagian Kurikulum			Periode Audit	2019
Program kerja audit: Implementasi Audit Operasional Perpustakaan				
Tujuan Audit : Memastikan kegiatan operasional perpustakaan berjalan sesuai dengan 3E (efisien, efektif, ekonomis)				
No	Risiko	Prosedur Audit	Waktu	
			Rencana	Realisasi
1.	Pembelian buku tidak sesuai	Membandingkan daftar pesanan dengan buku yang ada	1 hari	1 hari
2	Pembelian buku berlebih	Melakukan pengecekan daftar siswa dan membandingkan dengan daftar pesanan	1 hari	1 hari
3	Pembelian buku kurang	Melakukan pengecekan daftar siswa dan membandingkan dengan daftar pesanan	1 hari	1 hari
4	Pengadaan aset tidak sesuai	Membandingkan daftar pesanan dengan buku yang ada	1 hari	1 hari
5	Pengadaan aset tidak efektif	Melakukan pengecekan persediaan buku yang tidak terpakai	1 hari	1 hari
6	Pengadaan aset berlebih	Melakukan pengecekan daftar pesanan dan membandingkan dengan buku yang ada	1 hari	1 hari
7	Pengadaan aset kurang	Melakukan pengecekan daftar pesanan dan membandingkan dengan buku yang ada	1 hari	1 hari
8	Karyawan tidak sesuai dengan latar belakang pendidikan	Melakukan observasi terhadap pekerjaan karyawan	1 hari	1 hari
9	Karyawan tidak berkompeten	Melakukan observasi terhadap pekerjaan karyawan	1 hari	1 hari
10	Kurangnya tenaga karyawan	Melakukan observasi terhadap pekerjaan karyawan	1 hari	1 hari
11	Tenaga karyawan yang terlalu banyak	Melakukan observasi terhadap pekerjaan karyawan	1 hari	1 hari
12	Karyawan tidak memiliki integritas	Melakukan observasi terhadap pekerjaan karyawan	1 hari	1 hari

13	Tidak adanya prosedur pembelian atau pengadaan buku	Melakukan konfirmasi dan melakukan pengecekan atas prosedur pembelian atau pengadaan buku	1 hari	1 hari
14	Tidak adanya prosedur pengadaan aset	Melakukan konfirmasi dan melakukan pengecekan atas prosedur pengadaan aset	1 hari	1 hari
15	Tidak adanya prosedur pengadaan karyawan	Melakukan konfirmasi dan melakukan pengecekan atas prosedur pengadaan karyawan	1 hari	1 hari
16	Tidak adanya prosedur pelepasan buku	Melakukan konfirmasi dan melakukan pengecekan atas prosedur pelepasan buku	1 hari	1 hari
17	Tidak adanya prosedur pelepasan aset	Melakukan konfirmasi dan melakukan pengecekan atas prosedur pelepasan aset	1 hari	1 hari
18	Tidak adanya prosedur pelepasan karyawan	Melakukan konfirmasi dan melakukan pengecekan atas prosedur pelepasan karyawan	1 hari	1 hari
Pelaksana Audit <nama auditor internal> tanggal:.....		Catatan penting	Disusun oleh <Ketua tim auditor internal> tanggal:.....	Disetujui oleh: <Pimpinan auditor internal> tanggal:.....

(Lampiran tambahan terkait hasil kuisioner persepsi siswa atas layanan dan fasilitas perpustakaan)

No	Jenis Pernyataan	Jumlah Total Pengisian Skor Tingkat Kepuasan (siswa)					
		Tidak Puas		Netral		Puas	
		1	2	3	4	5	6
1	Pustakawan & petugas perpustakaan memiliki penampilan yang rapi	1	1	38	74	73	27
2	Pustakawan & petugas perpustakaan ramah dan sopan dalam melayani pengunjung	11	34	64	51	44	10
3	Pustakawan & petugas perpustakaan memberikan pelayanan dengan cepat dan tepat	3	2	59	70	62	18
4	Pustakawan & petugas perpustakaan tanggap dalam membantu pengunjung yang sedang mengalami kesulitan	5	13	57	61	59	19
5	Perpustakaan memiliki koleksi buku yang lengkap	10	20	44	68	54	18
6	Perpustakaan memiliki akses yang mudah untuk menemukan lokasi buku	3	9	56	62	61	23
7	Perpustakaan memiliki layanan akses katalog <i>online</i>	40	48	66	40	14	6
8	Perpustakaan memiliki ruangan yang nyaman	6	3	24	43	71	67
9	Suasana perpustakaan membuat saya untuk selalu berkunjung	16	34	59	64	26	15
10	Perpustakaan bersih dan rapi	2	2	17	43	75	75
11	Perpustakaan memiliki fasilitas yang lengkap	9	12	60	66	47	20
12	Perpustakaan memiliki petunjuk dan tata cara penggunaan fasilitas	13	16	54	59	50	22
13	Informasi mengenai ketersediaan koleksi buku : cepat, mudah dan akurat	8	22	61	70	35	18