

**ANALISIS PERBANDINGAN PROSEDUR
OPERASIONAL BAKU DENGAN AKTIVITAS YANG
TERJADI BERDASARKAN KERANGKA KERJA COSO
ERM GUNA MENGHASILKAN INFORMASI YANG
BERKUALITAS
(STUDI KASUS PADA BAGIAN KEMAHASISWAAN DAN
ALUMNI FAKULTAS Y UNIVERSITAS X)**



SKRIPSI

Diajukan untuk memenuhi sebagian syarat untuk memperoleh gelar
Sarjana Akuntansi

**Oleh:
Hanny Sendjaja
2015130002**

**UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN
FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM SARJANA AKUNTANSI
Terakreditasi oleh BAN-PT No. 1789/SK/BAN-PT/Akred/S/VII/2018
BANDUNG
2019**

**COMPARATIVE ANALYSIS OF STANDARD
OPERATIONAL PROCEDURES AND ACTIVITIES
OCCURRED BASED ON COSO ERM FRAMEWORK IN
GENERATING HIGH-QUALITY INFORMATION
(A CASE STUDY ON STUDENT AFFAIRS AND ALUMNI
DEPARTMENT OF Y FACULTY AT X UNIVERSITY)**



UNDERGRADUATE THESIS

Submitted to complete part of the requirements
for Bachelor's Degree in Accounting

By:

Hanny Sendjaja

2015130002

**PARAHYANGAN CATHOLIC UNIVERSITY
FACULTY OF ECONOMICS
PROGRAM IN ACCOUNTING
Accredited by National Accreditation Agency
No. 1789/SK/BAN-PT/Akred/S/VII/2018
BANDUNG
2019**

**UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN
FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM SARJANA AKUNTANSI**



PERSETUJUAN SKRIPSI

**ANALISIS PERBANDINGAN PROSEDUR
OPERASIONAL BAKU DENGAN AKTIVITAS YANG
TERJADI BERDASARKAN KERANGKA KERJA COSO
ERM GUNA MENGHASILKAN INFORMASI YANG
BERKUALITAS
(STUDI KASUS PADA BAGIAN KEMAHASISWAAN DAN
ALUMNI FAKULTAS Y UNIVERSITAS X)**

Oleh:

Hanny Sendjaja

2015130002

Bandung, Juli 2019

Ketua Program Sarjana Akuntansi,

Dr. Sylvia Fettry E.M., SE., SH., M.Si., Ak.

Pembimbing Skripsi,

[Felisia, S.E., AMA., M.Ak., CMA.]

Ko-pembimbing Skripsi,

[Gery Raphael Lusanjaya, S.E., M.T.]

PERNYATAAN

Saya yang bertanda-tangan di bawah ini,

Nama : Hanny Sendjaja
Tempat, tanggal lahir : Semarang, 20 September 1997
Nomor Pokok Mahasiswa : 2015130002
Program studi : Akuntansi
Jenis Naskah : Skripsi

judul:

**ANALISIS PERBANDINGAN PROSEDUR OPERASIONAL
BAKU DENGAN AKTIVITAS YANG TERJADI BERDASARKAN
KERANGKA KERJA COSO ERM GUNA MENGHASILKAN
INFORMASI YANG BERKUALITAS
(STUDI KASUS PADA BAGIAN KEMAHASISWAAN DAN
ALUMNI FAKULTAS Y UNIVERSITAS X)**

dengan,

Pembimbing : Felisia, S.E., AMA., M.Ak., CMA.
Ko-pembimbing : Gery Raphael Lusanjaya, S.E., M.T.

MENYATAKAN

Adalah benar-benar karyatulis saya sendiri.

1. Apapun yang tertuang sebagai bagian atau seluruh isi karya tulis saya tersebut di atas dan merupakan karya orang lain (termasuk tapi tidak terbatas pada buku, makalah, surat kabar, internet, materi perkuliahan, karya tulis mahasiswa lain), telah dengan selayaknya saya kutip, sadur atau tafsir dan jelas telah saya ungkap dan tandai
2. Bahwa tindakan melanggar hak cipta dan yang disebut, plagiat (*plagiarism*) merupakan pelanggaran akademik yang sanksinya dapat berupa peniadaan pengakuan atas karya ilmiah dan kehilangan hak keserjanaan.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa paksa oleh pihak mana pun.

Pasal 25 Ayat (2) UU No.20 Tahun 2003: Lulusan perguruan tinggi yang karya ilmiahnya digunakan untuk memperoleh gelar akademik profesi, atau vokasi terbukti merupakan jiplakan dicabut gelarnya.
Pasal 70 Lulusan yang karya ilmiah yang digunakannya untuk mendapatkan gelar akademik, profesi, atau vokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 Ayat (2) terbukti merupakan jiplakan dipidana dengan pidana perkara paling lama dua tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp. 200 juta.

Bandung,

Dinyatakan tanggal : 8 Juli 2019

Pembuat pernyataan :



(Hanny Sendjaja)

ABSTRAK

Seiring dengan pesatnya perkembangan zaman, kebutuhan manusia akan informasi akan terus berkembang karena informasi akan bermanfaat salah satunya untuk pengambilan keputusan. Karena pengambilan keputusan memiliki dampak yang besar, maka informasi yang digunakan harus berkualitas. Informasi yang berkualitas dapat tercipta dengan adanya pengendalian dalam mengolah data menjadi suatu informasi.

Dalam melakukan pengendalian, dibutuhkan sebuah kerangka kerja yang dapat menjadi penilaian serta panduan agar pengendalian dapat terlaksana dengan baik. Kerangka kerja tersebut adalah COSO ERM. Kerangka kerja COSO ERM dapat digunakan atau diaplikasikan di semua bidang, misalnya dalam bidang Tata Usaha suatu universitas. Universitas X merupakan salah satu universitas yang di dalamnya terdapat Tata Usaha yang terbagi menjadi beberapa bagian untuk mengurus suatu Fakultas, salah satunya adalah bagian kemahasiswaan dan alumni.

Dalam penelitian ini, penulis menggunakan metode *hypothetico-deductive*. Data yang digunakan adalah data primer dan data sekunder, dengan teknik pengumpulan data yang dilakukan adalah observasi, wawancara, dan studi literatur. Variabel dalam penelitian ini adalah variabel independen (Pengendalian dengan COSO ERM) dan variabel dependen (kualitas informasi yang dihasilkan). Objek penelitian yang digunakan adalah aktivitas-aktivitas pada bagian kemahasiswaan dan alumni Fakultas Y Universitas X.

Aktivitas yang dikerjakan pada bagian kemahasiswaan dan alumni Fakultas Y Universitas X tercantum dalam Prosedur Operasional Baku (POB). POB ini akan menjadi salah satu pengendalian yang dimiliki, karena aktivitas secara riil akan dibandingkan dengan aktivitas di dalam POB untuk melihat apakah aktivitas yang dilakukan sekarang sudah mengikuti POB sebagai pengendalian yang ada. Dengan adanya pengendalian yang baik, maka dapat dihasilkan informasi yang berkualitas dan berguna bagi para penggunanya. Secara keseluruhan pengendalian yang dilakukan dapat dikatakan baik melalui pemeriksaan dan penyesuaian antara POB dengan komponen pengendalian internal COSO ERM. Akan tetapi, terdapat banyak isi dari POB yang kini sudah tidak sesuai untuk digunakan pada keadaan dan kebutuhan yang ada sekarang ini. Walaupun dampak dari ketidaksesuaian POB terhadap keadaan atau kebutuhan sekarang bersifat minor, namun tetap diperlukan perbaikan pada POB agar nantinya dapat menjadi panduan dalam melakukan tugas bila terdapat orang baru dalam bagian Kemahasiswaan dan Alumni Fakultas Y Universitas X. Akhirnya peneliti memberikan beberapa saran yang diharapkan dapat berguna untuk perbaikan bagi bagian kemahasiswaan dan alumni Fakultas Y. Saran pertama ditujukan untuk aktivitas yang dilakukan saat ini, agar aktivitas dapat berjalan dengan lancar dan baik sehingga dapat mengurangi terjadinya risiko. Kemudian, terdapat saran untuk POB yang dimiliki berupa evaluasi dan *update* POB secara rutin agar POB dapat menjadi lebih jelas dan bermanfaat. Serta saran untuk penelitian selanjutnya yang sejenis agar dapat dihasilkan hasil penelitian yang lebih baik lagi.

Kata kunci: COSO ERM, pengendalian internal, Prosedur Operasional Baku, kualitas informasi, aktivitas bagian kemahasiswaan dan alumni

ABSTRACT

Along with continuous rapid development of current era, the human needs of information will continue to grow because the information is essential, one of which is for decision making. Since decision making has a high impact, the information used must be ones with high-quality. High-quality information can be created by having the control in processing data into information.

In conducting the control, a framework that can be used as an evaluation and guidance is required so that the control can be carried out properly. The framework is COSO ERM. The COSO ERM framework can be used or applied in all fields, for example in the field of Administration of a university. University X is one of the universities in which has an Administration department that is divided into several parts in order to manage a Faculty, one of it is student affairs and alumni department.

In this study, the writer used the hypothetical-deductive methods. The data used are primary data and secondary data, and the data collection techniques used are observation and interviews. The variables within this research are independent variables (the control using COSO ERM) and dependent variables (quality of information obtained). The research object are activities run by student affairs and alumni department of Y Faculty in X University.

Activities carried out by student affairs and alumni department of Y Faculty in X University are listed in the Standard Operational Procedure (SOP). This SOP will be one of the controls university have, because the actual activities in real term will be compared to activities within the SOP to see whether the activities carried out is according to the SOP as the existing controls. With a good control, high-quality and useful information can be obtained for its users. Overall, the control carried out categorized to be good through checking and adjusting between SOP and COSO ERM internal control components. However, there are many contents in the SOP which are no longer suitable to be applied in the current situation and needs. Although the impact of SOP differences on the actual conditions or needs is now a minor issue, it is still necessary to improve SOP so that in the future it can be a guideline in carrying out tasks if there are new people in the Student Affairs and Alumni department of Y Faculty in X University Finally, the researcher came up with some suggestions that are expected to be useful for improving the student affairs and alumni department of Y Faculty. The first suggestion is aimed for current activities so that activities can run accordingly and well so it can reduce the occurrence of risks. Then, there are suggestions for current SOP in the form of regular SOP evaluations and updates so that SOP could be more understandable and useful. Also, there are suggestions for similar coming research for the sake of better research results.

Keywords: COSO ERM, internal control, Standard Operational Procedure, quality of information, activities of student affairs and alumni department

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat dan rahmat-Nya, penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Analisis Perbandingan Prosedur Operasional Baku dengan Aktivitas yang Terjadi berdasarkan Kerangka Kerja COSO ERM Guna Menghasilkan Informasi yang Berkualitas (Studi Kasus pada Bagian Kemahasiswaan dan Alumni Fakultas Y Universitas X)”. Skripsi ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan dan memperoleh gelar Sarjana Akuntansi, pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Katolik Parahyangan.

Penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini tidak dapat diselesaikan dengan baik tanpa adanya bantuan, bimbingan, dukungan, saran, dan waktu dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan kali ini penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang turut memberikan bantuan serta dukungan kepada penulis dalam proses pembuatan skripsi ini. Penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Papa, Mama, dan Ci Tami yang selalu memberikan doa, semangat, motivasi, dan dukungan lain yang tidak dapat disebutkan satu per satu. Semoga skripsi ini dapat membuat kalian bangga. Terima kasih untuk kesabaran, kasih sayang, dan saran-saran yang diberikan untuk menenangkan penulis.
2. Ibu Felisia, S.E., AMA., M.Ak., CMA selaku dosen pembimbing dan Bapak Gery Raphael Lusanjaya, S.E., M.T. selaku dosen ko-pembimbing dalam penyusunan skripsi ini yang telah dengan sabar membimbing serta memberikan arahan, dukungan, dan masukan untuk penulis.
3. Bapak Prof. Dr. Hamfri Djajadikerta, Drs., Ak., MM. selaku Dekan Fakultas Ekonomi sekaligus dosen wali penulis yang telah memberikan banyak arahan serta candaan melalui perwalian yang dilakukan penulis.
4. Ibu Sylvia Fettry E.M., SE., SH., M.Si., Ak. selaku Ketua Program Studi Sarjana Akuntansi sekaligus dosen mata kuliah Metode Penelitian yang sudah begitu banyak memberikan bantuan selama masa perkuliahan.

5. Ibu Cicilia Susilowati selaku Kepala Subbagian Akademik dan Alumni yang dengan sabar memberikan jawaban atas pertanyaan yang diajukan penulis, dan selalu mengayomi layaknya seorang ibu.
6. Seluruh dosen Fakultas Ekonomi yang pernah mengajar mata kuliah yang penulis ambil selama masa perkuliahan berlangsung. Terima kasih atas ilmu yang telah diberikan.
7. Katharina Lalita Dea Putri selaku *partner* penulis dalam banyak hal, yang selalu berusaha membantu penulis jika terjadi masalah, dan sekaligus merupakan pemilik kamar 26 yang menjadi tempat yang selalu dikunjungi penulis tiap harinya. Terima kasih telah menjadi “serba bisa” selama kita di Bandung.
8. Elin Dine Jungako selaku sahabat penulis dari SMP yang terpisah kemudian bertemu lagi di kota ini. Terima kasih untuk candaan, saran, serta cerita-cerita yang selalu menghibur penulis.
9. Maria Gaby P. dan Josica Fiona selaku sahabat penulis yang menjadi tempat curhat penulis. Terima kasih sudah menegur kalau penulis ada salah, mendengarkan keluh kesah penulis, dan menjadi partner jalan-jalan penulis.
10. Ignasia Della selaku sahabat penulis yang merupakan Ibu Negara untuk kita semua. Terima kasih atas barang-barang yang telah diberikan selama di Bandung, serta humor-humor receh yang diberikan untuk membuat penulis tertawa.
11. Paula Allen, Grace Rushandi, Johanna Tania, Patricia Wijaya, Richa Riyanto, Yudhit Tanoei, Anjayani Ardi, dan Jessica Julianti sebagai tim LKJ yang telah mengisi hari-hari penulis dari awal kuliah. Terima kasih untuk kebersamaan dan cerita-cerita kita selama ini.
12. Sheren Sudiarto selaku sahabat penulis dari SMA yang sering bermain ke Bandung untuk liburan dan memberikan gosip terkini, serta menghibur penulis dengan humor garingnya.
13. Pak Chandra, Mas Tino, Ka Ria, Pak Brian, dan Mba Vina yang telah mengisi hari-hari penulis selama magang, yang menemani dan menghibur penulis

dengan humor, keceriaan, dan gombalan-gombalannya. Terima kasih atas perhatian dan bantuannya selama ini, pasti aku akan kangen.

14. Staf Tata Usaha lain yang belum disebutkan sebelumnya, terima kasih telah membantu kelancaran proses kuliah penulis, serta memberikan informasi dan bantuan yang sangat berguna baik saat perkuliahan maupun saat magang.
15. Pelatih dan Anggota UKM LISTRA yang namanya tidak dapat disebutkan satu persatu, terima kasih telah mengisi hari-hari kuliah penulis dengan sangat indah dimana penulis dapat menyalurkan hobi yang dimiliki, dan kesempatan untuk mengikuti Misi Budaya bersama kalian.
16. Teman-teman kordiv TNT 2016 yang baik dan seru, yang telah bersama-sama selama 1 semester dan membuat TNT menjadi tidak semenakutkan itu. Terima kasih atas kesempatannya sehingga dapat menjadi salah satu bagian dari TNT 2016, dan terima kasih untuk 1 semester yang menyenangkan.
17. Ko Hery yang telah membantu penulis melewati mata kuliah Akuntansi Keuangan dari AKD hingga AKL. Terima kasih sudah sabar dengan penulis.
18. Keluarga besar Akuntansi yang tidak dapat disebutkan satu persatu, terima kasih atas kenangan dan bantuan yang telah diberikan dari awal semester hingga saat ini. Sukses selalu untuk kalian.
19. Semua pihak yang namanya belum disebutkan. Terima kasih atas bantuan yang telah diberikan secara langsung maupun tidak langsung, serta terima kasih kepada pihak yang telah membantu penulis dalam penyusunan skripsi ini baik secara langsung maupun tidak langsung.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih banyak kekurangan dan tidak luput dari kesalahan karena keterbatasan penulis. Oleh karena itu, penulis memohon maaf yang sebesar-besarnya, dan mengharapkan adanya kritik dan saran dari para pembaca untuk perbaikan di masa yang akan datang. Penulis berharap agar skripsi ini dapat bermanfaat dan menambah wawasan bagi banyak pihak.

Bandung, 4 Juli 2019

Hanny Sendjaja

DAFTAR ISI

ABSTRAK.....	v
ABSTRACT.....	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xv
DAFTAR GAMBAR.....	xvi
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Rumusan Masalah	2
1.3. Tujuan Penelitian	3
1.4. Kegunaan Penelitian.....	3
1.5. Kerangka Pemikiran.....	4
BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA	7
2.1. Sistem Informasi Akuntansi.....	7
2.1.1. Pengertian Sistem	7
2.1.2. Pengertian Informasi.....	8
2.1.3. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi.....	9
2.1.3.1. Komponen dalam Sistem Informasi Akuntansi	10
2.1.3.2. Fungsi Sistem Informasi Akuntansi	10
2.2. Pengendalian Internal.....	11
2.2.1. Pengertian Pengendalian Internal	11
2.2.2. Kategori Pengendalian Internal	12
2.2.3. Fungsi dan Tujuan Pengendalian Internal.....	12
2.3. COSO Enterprise Risk Management.....	14
2.3.1. Pengertian Enterprise Risk Management (ERM)	14
2.3.2. Komponen COSO Enterprise Risk Management.	15
2.3.2.1. <i>Internal Environment</i>	16
2.3.2.2. <i>Objective Setting</i>	18
2.3.2.3. <i>Event Identification</i>	20
2.3.2.4. <i>Risk Assessment</i>	22
2.3.2.5. <i>Risk Response</i>	23
2.3.2.6. <i>Control Activities</i>	25
2.3.2.7. <i>Information and Communication</i>	28

2.3.2.8. <i>Monitoring</i>	29
BAB 3 METODE DAN OBJEK PENELITIAN	32
3.1. Metode Penelitian	32
3.2. <i>Hypothetico-deductive Method</i>	32
3.2.1. Mengidentifikasi <i>Broad Problem Area</i>	32
3.2.2. Mengidentifikasi <i>Problem Statement</i>	33
3.2.3. Mengembangkan Hipotesis.....	33
3.2.4. Menentukan Pengukuran	34
3.2.5. Pengumpulan Data.....	37
3.2.6. Analisis Data.....	38
3.2.7. Interpretasi Data.....	38
3.3. Desain Penelitian.....	38
3.3.1. <i>Research Strategies</i>	39
3.3.2. <i>Extent of Researcher Interference</i>	39
3.3.3. <i>Study Setting</i>	40
3.3.4. <i>Time Horizon</i>	40
3.3.5. <i>Data Collection Method</i>	40
3.3.6. <i>Measurement and Measures</i>	40
3.4. Objek Penelitian.....	41
3.4.1. Profil Organisasi	41
3.4.2. Struktur Organisasi	41
3.4.3. Deskripsi Pekerjaan Kepala Tata Usaha serta Bagian Kemahasiswaan dan Alumni Fakultas Y Universitas X.....	42
BAB 4 HASIL DAN PEMBAHASAN	46
4.1. Aktivitas dalam Bagian Kemahasiswaan dan Alumni Fakultas Y Universitas X.....	46
4.1.1. Pembuatan Surat Keterangan, <i>Visa</i> , dan Paspor	48
4.1.2. Persiapan Map untuk Mahasiswa Baru.....	49
4.1.3. Prosedur Perubahan Data Diri/Alamat.....	49
4.1.4. Proses Penyerahan Skripsi Akhir dan Berita Acara Perbaikan Sidang.....	50
4.1.5. Pengajuan Kegiatan Kemahasiswaan	50
4.1.6. Pengajuan Laporan Pertanggung Jawaban Kegiatan Kemahasiswaan	50
4.1.7. Pendataan Pelanggaran Janji Mahasiswa.....	51
4.1.8. Pengajuan Beasiswa.....	51
4.1.9. Pengajuan Beasiswa Anak Pegawai/Pensiunan	52
4.1.10. Pembuatan Surat Tugas Mahasiswa.....	52

4.1.11.	Rekapan Surat Tugas dan Laporan Mahasiswa Berprestasi	53
4.1.12.	Penomoran Ijazah	53
4.1.13.	Pengarsipan Map Lulusan.....	53
4.1.14.	Pengambilan Ijazah.....	53
4.1.15.	Pengambilan Transkrip Lulus	54
4.1.16.	Arsip Ijazah Per Program Studi dan Angkatan	54
4.1.17.	Arsip Transkrip Lulus Per Prodi dan Angkatan.....	54
4.1.18.	Arsip Buku Wisuda.....	55
4.1.19.	Pendaftaran Wisuda	55
4.1.20.	Upacara Pelepasan Wisudawan Fakultas.....	55
4.1.21.	Pemesanan Toga untuk Wisudawan ke Biro Sarana dan Prasarana (BSP).....	57
4.1.22.	Pembagian Toga ke Wisudawan.....	57
4.1.23.	Persiapan Album untuk Buku Wisudawan	57
4.1.24.	Pemilihan Wisudawan dengan IPK Terbaik	58
4.1.25.	Pelaporan Data Wisudawan ke Biro Administrasi Akademik	58
4.1.26.	Gladi Resik Upacara Wisuda	59
4.1.27.	Persiapan dan Kegiatan Upacara Wisuda	59
4.1.28.	Permohonan Data Alumni	60
4.1.29.	Rekrutmen di Fakultas	60
4.1.30.	Pengiriman Daftar Perkembangan Studi ke Orang Tua/Wali Mahasiswa	60
4.1.31.	Permohonan Validasi Data Lulusan oleh Perusahaan/Instansi	61
4.1.32.	Pembuatan Data Induk Lulusan	62
4.1.33.	Pembuatan Usulan Surat Keputusan Kelulusan.....	62
4.1.34.	Pembuatan Surat Keterangan Lulus.....	62
4.1.35.	Pembuatan Ijazah.....	63
4.1.36.	Legalisir Ijazah, Transkrip, Silabus, Daftar Perkembangan Studi dan Surat Keterangan.....	64
4.1.37.	Pendataan MoU.....	64
4.1.38.	Pelaksanaan Seminar : Kerjasama Perusahaan/Instansi dengan Fakultas.....	65
4.1.39.	Pembagian Sertifikat Kegiatan	65
4.1.40.	Ijin Pemasangan Poster/Lowongan Kerja.....	66
4.2.	Pengendalian yang Dilakukan oleh Bagian Kemahasiswaan dan Alumni Fakultas Y Universitas X Berdasarkan Komponen pada COSO ERM.....	66
4.2.1.	<i>Event Identification</i>	67
4.2.2.	<i>Risk Assessment</i>	67
4.2.3.	<i>Risk Response</i>	75

4.2.4.	<i>Control Activities</i>	80
4.2.4.1.	<i>Proper Authorization of Transactions and Activities</i>	80
4.2.4.2.	<i>Segregation of Duties</i>	81
4.2.4.3.	<i>Project Development and Acquisition Controls</i>	85
4.2.4.4.	<i>Change Management Controls</i>	85
4.2.4.5.	<i>Design and Use of Documents and Records</i>	86
4.2.4.6.	<i>Safeguarding Assets, Records, and Data</i>	87
4.2.4.7.	<i>Independent Checks on Performance</i>	88
4.2.5.	<i>Information and Communication</i>	88
4.3.	Analisa Peranan POB dalam Meningkatkan Kualitas Informasi pada Bagian Kemahasiswaan dan Alumni	89
4.3.1.	Aktivitas Pembuatan Surat Keterangan, Visa, dan Paspor.....	89
4.3.2.	Aktivitas Persiapan Map untuk Mahasiswa Baru	90
4.3.3.	Aktivitas Perubahan Data Diri/Alamat	90
4.3.4.	Aktivitas Penyerahan Skripsi Akhir dan Berita Acara Perbaikan Sidang.....	90
4.3.5.	Aktivitas Pengajuan Kegiatan Kemahasiswaan.....	91
4.3.6.	Pengajuan Laporan Pertanggung Jawaban Kegiatan Kemahasiswaan	91
4.3.7.	Pendataan Pelanggaran Janji Mahasiswa.....	92
4.3.8.	Pengajuan Beasiswa.....	93
4.3.9.	Pengajuan Beasiswa Anak Pegawai/Pensiunan	93
4.3.10.	Pembuatan Surat Tugas Mahasiswa.....	94
4.3.11.	Rekapan Surat Tugas dan Laporan Mahasiswa Berprestasi	94
4.3.12.	Penomoran Ijazah	95
4.3.13.	Map Lulusan	95
4.3.14.	Pengambilan Ijazah.....	96
4.3.15.	Pengambilan Transkrip Lulus	96
4.3.16.	Arsip Ijazah Per Program Studi dan Angkatan	97
4.3.17.	Arsip Transkrip Lulus Per Prodi dan Angkatan.....	97
4.3.18.	Arsip Buku Wisuda.....	98
4.3.19.	Pendaftaran Wisuda	99
4.3.20.	Upacara Pelepasan Wisudawan Fakultas.....	99
4.3.21.	Pemesanan Toga untuk Wisudawan ke Biro Sarana dan Prasarana	100
4.3.22.	Pembagian Toga ke Wisudawan.....	100
4.3.23.	Persiapan Album untuk Buku Wisudawan	101
4.3.24.	Pemilihan Wisudawan dengan IPK Terbaik.....	101
4.3.25.	Pelaporan Data Wisudawan ke Biro Administrasi Akademik	102

4.3.26.	Gladi Resik Upacara Wisuda	102
4.3.27.	Persiapan dan Kegiatan Upacara Wisuda	103
4.3.28.	Permohonan Data Alumni	103
4.3.29.	Rekrutmen di Fakultas	104
4.3.30.	Pengiriman Daftar Perkembangan Studi ke Orang Tua/Wali Mahasiswa....	104
4.3.31.	Permohonan Validasi Data Lulusan oleh Perusahaan/Instansi	105
4.3.32.	Pembuatan Data Induk Lulusan	105
4.3.33.	Pembuatan Usulan Surat Keputusan Kelulusan.....	106
4.3.34.	Pembuatan Surat Keterangan Lulus.....	106
4.3.35.	Pembuatan Ijazah.....	107
4.3.36.	Legalisir Ijazah, Transkrip, Silabus, Daftar Perkembangan Studi dan Surat Keterangan.....	107
4.3.37.	Pendataan MoU.....	108
4.3.38.	Pelaksanaan Seminar : Kerjasama Perusahaan/Instansi dengan Fakultas....	109
4.3.39.	Pembagian Sertifikat Kegiatan	109
4.3.40.	Ijin Pemasangan Poster/Lowongan Kerja.....	110
4.4.	Rekomendasi	116
4.4.1.	Rekomendasi untuk Prosedur Operasional Baku.....	116
4.4.2.	Untuk <i>Job Description</i> Bagian Kemahasiswaan dan Alumni Fakultas Y Universitas X	150
BAB 5	KESIMPULAN DAN SARAN	151
5.1.	Kesimpulan	151
5.2.	Saran.....	154
5.2.1.	Saran untuk Aktivitas yang Dilakukan pada Bagian Kemahasiswaan Fakultas Y Universitas X.....	154
5.2.2.	Saran yang Berkaitan dengan Prosedur Operasional Baku.....	155
DAFTAR PUSTAKA		
LAMPIRAN		
RIWAYAT PENULIS		

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1	Tabel Operasionalisasi Variabel	34
Tabel 4.1	Penguraian Aktivitas Berdasarkan POB	46
Tabel 4.2	Tabel Risk Assessment	67
Tabel 4.3	Tabel Risk Response	75
Tabel 4.4	Tabel Pemisahan Fungsi	81
Tabel 4.5	Peranan POB terhadap Kualitas Informasi	111
Tabel 4.6	Tabel Rekomendasi POB	116
Tabel 4.7	Perbaikan POB Pembuatan Surat Keterangan, serta Surat Keterangan untuk <i>Visa</i> dan Paspor	120
Tabel 4.8	Perbaikan POB Aktivitas Pengajuan Beasiswa	125
Tabel 4.9	Perbaikan POB Aktivitas Pembuatan Surat Tugas Mahasiswa	128
Tabel 4.10	Perbaikan POB Aktivitas Merekap Surat Tugas dan Laporan Mahasiswa Berprestasi	131
Tabel 4.11	Perbaikan POB Aktivitas Pengambilan Transkrip Lulus	133
Tabel 4.12	Perbaikan POB Aktivitas Mengarsip Ijazah dan Transkrip Lulus Per Program Studi dan Angkatan	135
Tabel 4.13	Perbaikan POB Aktivitas Pemesanan Toga Untuk Wisudawan Ke Biro Sarana dan Prasarana	137
Tabel 4.14	Perbaikan POB Aktivitas Permohonan Data Alumni	139
Tabel 4.15	Perbaikan POB Aktivitas Pembuatan Ijazah	142
Tabel 4.16	Perbaikan POB Aktivitas Legalisir Ijazah, Transkrip, Silabus, Daftar Perkembangan Studi, dan Surat Keterangan	146

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Kerangka Pemikiran.....	6
Gambar 2.1	Kerangka Kerja COSO ERM.....	14
Gambar 3.1	Hubungan Antar Variabel.....	34
Gambar 3.2	Desain Penelitian.....	39
Gambar 3.3	Struktur Organisasi Tata Usaha Fakultas Y Universitas X.....	41
Gambar 4.1	Surat Tugas Mahasiswa.....	87
Gambar 4.2	Perbaikan Flowchart Prosedur Pembuatan Surat Keterangan, serta Surat Keterangan untuk <i>Visa</i> dan Paspor.....	123
Gambar 4.3	Perbaikan Flowchart Prosedur Pengajuan Beasiswa.....	127
Gambar 4.4	Perbaikan Flowchart Prosedur Pembuatan Surat Tugas Mahasiswa.....	130
Gambar 4.5	Perbaikan Flowchart Prosedur Merekap Surat Tugas dan Laporan Mahasiswa Berprestasi.....	132
Gambar 4.6	Perbaikan Flowchart Prosedur Pengambilan Transkrip Lulus.....	134
Gambar 4.7	Perbaikan Flowchart Prosedur Mengarsip Ijazah dan Transkrip Per Program Studi dan Angkatan.....	136
Gambar 4.8	Perbaikan Flowchart Prosedur Pemesanan Toga Untuk Wisudawan Ke Biro Sarana dan Prasarana.....	138
Gambar 4.9	Perbaikan Flowchart Prosedur Permohonan Data Alumni.....	141
Gambar 4.10	Perbaikan Flowchart Prosedur Pembuatan Ijazah.....	144
Gambar 4.11	Perbaikan Flowchart Prosedur Legalisir Ijazah, Transkrip, Silabus, Daftar Perkembangan Studi, dan Surat Keterangan.....	148

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Kebutuhan manusia akan informasi terus meningkat seiring dengan pesatnya perkembangan zaman (Nurmalasari, 2013:1). Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) oleh Departemen Pendidikan Nasional (2014:554), informasi merupakan pemberitahuan, kabar, atau berita tentang sesuatu. Informasi tersebut berasal dari data yang telah diperoleh, dan kemudian diolah menjadi informasi yang berguna bagi para penggunanya. Terdapat banyak manfaat dari informasi, salah satunya adalah untuk pengambilan keputusan. Seperti yang dikatakan oleh Romney & Steinbart (2018:29), informasi merupakan data yang telah diorganisir dan diproses untuk menyediakan makna dan meningkatkan proses pengambilan keputusan. Karena pengambilan keputusan merupakan suatu tindakan yang penting, maka informasi yang diperlukan harus memiliki kualitas yang tinggi.

Kualitas merupakan ukuran suatu hal atau keadaan yang bebas dari cacat, kekurangan, dan varian yang signifikan¹. Maka dari itu, informasi dapat dikatakan berkualitas jika terbebas dari kekurangan-kekurangan sehingga dapat dipercaya oleh para penggunanya dalam proses pengambilan keputusan.

Informasi yang berkualitas tentu diperlukan oleh semua entitas, contohnya adalah universitas. Dalam universitas, terdapat berbagai komponen di dalamnya. Salah satu komponen tersebut adalah mahasiswa. Dalam buku karya Hartaji (2012:5), dikatakan bahwa mahasiswa merupakan seseorang yang sedang dalam proses menimba ilmu ataupun belajar dan terdaftar sedang menjalani pendidikan pada salah satu bentuk perguruan tinggi yang terdiri dari akademik, politeknik, sekolah tinggi, institut dan universitas. Mahasiswa dalam suatu universitas terdapat dalam jumlah yang besar serta memiliki data yang banyak dan kompleks, sehingga dapat dikatakan bahwa mahasiswa adalah bagian yang penting dalam suatu universitas. Selain itu, universitas juga akan mengelola data yang dimiliki mahasiswa setelah lulus, yang biasa disebut sebagai alumni. Alumni menurut KBBI merupakan orang-orang

¹ <http://www.businessdictionary.com/definition/quality.html> diakses pada 8 Maret 2019 pukul 00.35

yang telah mengikuti atau tamat dari suatu sekolah atau perguruan tinggi. Beberapa contoh aktivitas yang dilakukan dalam mengurus mahasiswa adalah membuat surat keterangan mahasiswa aktif, menyiapkan map untuk mahasiswa baru, menginput perubahan data diri/alamat, dan lain sebagainya. Sedangkan beberapa contoh aktivitas terkait alumni adalah mempersiapkan kelengkapan kegiatan wisuda dan pelepasan wisudawan, membuat database alumni, menginput angket dan data alumni, dan lain sebagainya.

Universitas X merupakan salah satu universitas di kota Bandung yang terdiri dari banyak fakultas dan memiliki mahasiswa dan alumni dalam jumlah yang besar. Karena mahasiswa dan alumni merupakan bagian penting dalam suatu universitas serta banyaknya aktivitas terkait kemahasiswaan dan alumni, maka diperlukan bagian khusus kemahasiswaan dan alumni untuk mengelola data dan informasi terkait. Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan Fakultas Y sebagai salah satu contoh fakultas dalam Universitas X. Fakultas Y ini memiliki bagian khusus kemahasiswaan dan alumni yang berfungsi untuk mengurus segala keperluan yang dibutuhkan mahasiswa dan alumni. Selain itu, bagian ini juga memiliki peran dalam mengelola data untuk menghasilkan informasi yang berkualitas menggunakan sistem yang membutuhkan pengendalian internal dalam pelaksanaannya. Committee of Sponsoring Organizations Enterprise Risk Management (COSO ERM) merupakan sebuah kerangka berisi komponen-komponen yang dapat digunakan untuk menilai risiko serta pengendaliannya dalam perusahaan, sehingga perusahaan dapat mengacu pada COSO ERM ini dalam melakukan pengendalian.

Dari penjelasan di atas, maka peneliti tertarik untuk melakukan evaluasi terkait pengendalian internal yang telah diterapkan guna menghasilkan informasi yang berkualitas.

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang penelitian yang telah diuraikan dan dikemukakan diatas, maka terdapat beberapa rumusan masalah yang diidentifikasi oleh penulis:

1. Bagaimanakah aktivitas yang dilakukan pada bagian kemahasiswaan dan alumni Fakultas Y Universitas X?

2. Bagaimana pengendalian yang dilakukan pada bagian kemahasiswaan dan alumni Fakultas Y Universitas X berdasarkan kerangka COSO ERM?
3. Bagaimana peranan POB dalam menghasilkan informasi yang berkualitas pada bagian kemahasiswaan dan alumni Fakultas Y Universitas X?

1.3. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang telah disebutkan diatas, maka peneliti menetapkan tujuan penelitian:

1. Mengetahui aktivitas yang dilakukan pada bagian kemahasiswaan dan alumni Fakultas Y Universitas X.
2. Mengetahui pengendalian yang dilakukan pada bagian kemahasiswaan dan alumni Fakultas Y Universitas X berdasarkan kerangka COSO ERM.
3. Mengetahui peranan POB dalam menghasilkan informasi yang berkualitas pada bagian kemahasiswaan dan alumni Fakultas Y Universitas X.

1.4. Kegunaan Penelitian

Hasil dari penelitian ini nantinya diharapkan dapat memberikan manfaat kepada beberapa pihak, antara lain:

1. Bagi organisasi (Fakultas Y Universitas X)
Diharapkan hasil dari penelitian ini dapat menjadi evaluasi terkait POB yang dimiliki dengan keadaan sekarang, serta kualitas informasi di dalamnya. Dengan adanya POB yang baik dan sesuai, diharapkan dapat menghasilkan informasi yang berkualitas dan kinerja pada Fakultas Y dapat berjalan lebih efektif.
2. Bagi peneliti
Diharapkan proses hingga hasil dari penelitian ini dapat menambah wawasan bagi peneliti mengenai pengendalian internal guna meningkatkan kualitas informasi. Selain itu, diharapkan pula peneliti dapat lebih memahami pengendalian internal yang sebelumnya telah dipelajari dalam perkuliahan dengan mempraktikkan secara langsung pada aktivitas yang sesungguhnya terjadi pada Fakultas Y Universitas X.

3. Bagi pembaca

Diharapkan penelitian ini dapat berguna bagi para pembaca terutama untuk meningkatkan wawasan mengenai hubungan pengendalian internal dalam meningkatkan kualitas informasi yang dikelola suatu perusahaan. Diharapkan pula, penelitian ini dapat menjadi referensi bagi mahasiswa dalam melakukan penelitian lebih lanjut terutama dengan topik sejenis.

1.5. Kerangka Pemikiran

Penelitian ini bermula dari sebuah Fakultas di satu Universitas di kota Bandung yang terdiri dari beberapa bidang yang harus dikelola. Jumlah data yang dimiliki oleh setiap bidang berada dalam jumlah yang besar dan kompleks. Data yang telah diperoleh tersebut harus diolah menjadi informasi agar dapat berguna bagi para penggunanya. Namun karena data berada dalam jumlah yang besar dan bersifat kompleks, maka dibutuhkan suatu sistem yang dapat membantu untuk mengolah data menjadi informasi yang berguna. Informasi yang dihasilkan harus berkualitas agar dapat membantu dalam kegiatan pengambilan keputusan perusahaan. Hal tersebut sesuai dengan pengertian informasi menurut Romney & Steinbart (2018:30) yang menjelaskan bahwa informasi merupakan data yang telah diorganisir dan diproses untuk menyediakan makna dan meningkatkan proses pengambilan keputusan. Pengguna dapat membuat keputusan yang lebih baik karena kuantitas dan kualitas informasi yang meningkat.

Menurut pengertian dalam KBBI, kualitas merupakan tingkat atau kadar baik buruknya sesuatu. Menurut Romney & Steinbart (2018:30), informasi dikatakan berkualitas jika memenuhi tujuh karakteristik meliputi: (a) *relevant*, (b) *reliable*, (c) *complete*, (d) *timely*, (e) *understandable*, (f) *verifiable*, dan (g) *accessible*. Untuk memenuhi tujuh karakteristik, maka dibutuhkan peranan dari pengendalian internal untuk dapat meningkatkan kualitas informasi yang dihasilkan oleh perusahaan.

Pengendalian internal yang baik dapat mengacu pada beberapa panduan, salah satunya adalah COSO ERM yang dapat dilihat dari delapan komponen risiko yang saling terkait dan bagaimana *controlnya*. Delapan komponen tersebut meliputi: (a) *internal*

environment, (b) *objective setting*, (c) *event identification*, (d) *risk assessment*, (e) *risk response*, (f) *control activities*, (g) *information & communication*, dan (h) *monitoring*.

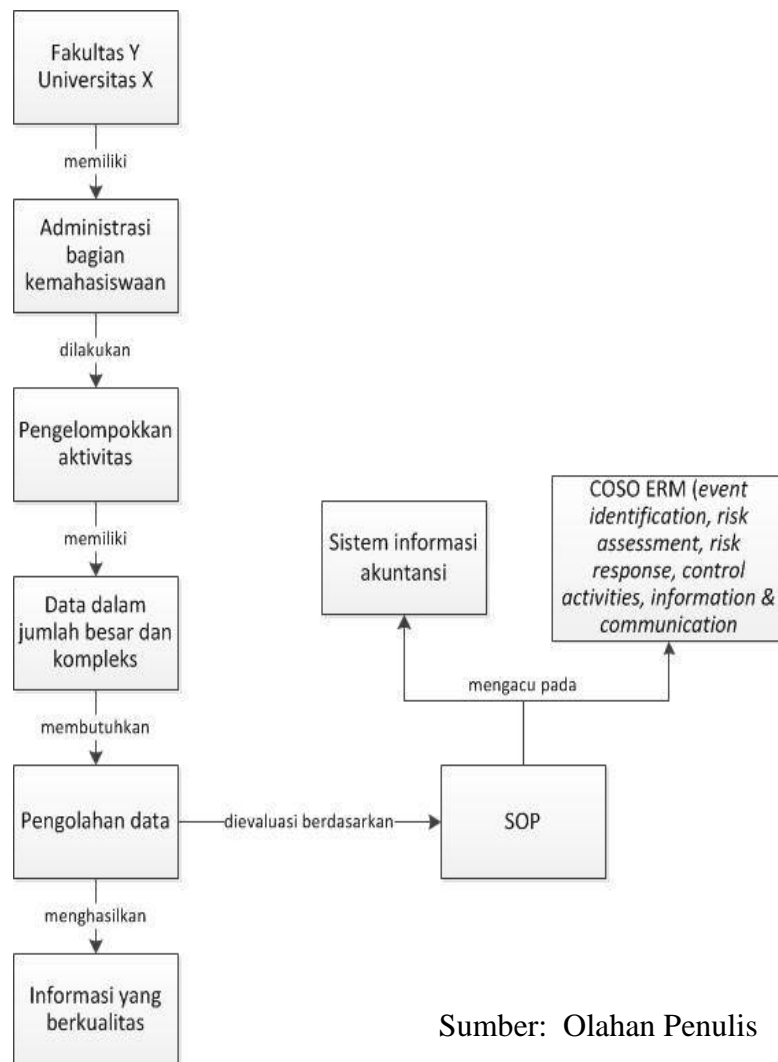
Dalam penelitian kali ini, peneliti hanya menggunakan 5 komponen risiko yang terkait dengan objek penelitian, yaitu *event identification*, *risk assessment*, *risk response*, *control activities*, dan *information and communication* dikarenakan sesuai dengan ruang lingkup penelitian. Komponen *event identification* sesuai dengan ruang lingkup penelitian dikarenakan dalam mengurus kemahasiswaan suatu fakultas yang menjadi objek penelitian, dapat terjadi peristiwa-peristiwa di luar yang seharusnya. Peristiwa tersebut tidak diketahui kapan akan terjadi, dan bahkan ketika suatu peristiwa terjadi dapat memunculkan peristiwa lainnya. Maka dari itu dibutuhkan pengendalian untuk mengantisipasi segala peristiwa yang dapat berdampak negatif, serta upaya untuk mengatasi peristiwa tersebut. Untuk *risk assessment*, penilaian terhadap risiko penting untuk membantu dalam menangani risiko yang mungkin terjadi serta hal-hal lain yang perlu dikendalikan, seperti misalnya risiko yang mungkin terjadi saat ujian mahasiswa berlangsung. Untuk *risk response*, diperlukan respon atau tindakan untuk mengurangi atau menghindari risiko tersebut, misalnya dengan melakukan pengawasan yang ketat selama ujian berlangsung. Selanjutnya ada *control activities*, dimana dibutuhkan kebijakan untuk mengelola tindakan dalam mengatasi risiko tersebut, contohnya adalah dengan pemberian otorisasi kepada seseorang untuk melakukan tugasnya, misalnya pemberian otorisasi dari kepala sub bagian kemahasiswaan kepada staf bagian kemahasiswaan untuk melakukan tugas sesuai dengan panduan atau SOP yang ada. Serta yang terakhir adalah *information and communication* yang membahas mengenai penyampaian informasi dan komunikasi yang baik untuk mendukung kualitas dari informasi itu sendiri agar dapat berguna bagi pihak yang membutuhkan. Hal ini menunjukkan bahwa informasi dan komunikasi merupakan hal yang sangat penting dan berguna bagi Fakultas Y sendiri.

Sedangkan 3 komponen lain yang tidak sesuai dengan ruang lingkup penelitian kali ini adalah *internal environment*, *objective setting*, dan *monitoring*. *Internal environment* bukan merupakan ruang lingkup dalam penelitian ini karena objek penelitian dari penelitian ini merupakan unit operasi, sedangkan *internal environment* membahas mengenai strategi dan tujuan yang dilakukan oleh manajemen pada tingkat atas, maka *internal environment* berada diluar lingkup penelitian.

Objective setting menjelaskan bagaimana tujuan yang ingin dicapai perusahaan, dimana tujuan akan disusun sebelum segala kegiatan dimulai, maka dari itu *objective setting* tidak sesuai dengan ruang lingkup penelitian. Serta *monitoring* dilakukan untuk menentukan apakah pengendalian yang dilakukan sudah berjalan secara efektif, sehingga tujuan perusahaan dapat berjalan dengan efektif dan efisien. Karena *monitoring* yang dilakukan bertujuan untuk tujuan perusahaan yang dimaksudkan untuk seluruh bagian, maka komponen ini mencakup ruang lingkup yang lebih luas dan dianggap di luar ruang lingkup penelitian saat ini.

Untuk lebih mudah dalam memahami kerangka pemikiran, maka peneliti telah menyusun sebuah model kerangka pemikiran yang tercantum pada gambar 1.1 sebagai berikut:

Gambar 1.1
Kerangka Pemikiran



Sumber: Olahan Penulis