

## Bab 5

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### 5.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan penulis dalam bab sebelumnya, penulis menyampaikan kesimpulan sebagai berikut:

1. Bagian kepegawaian memiliki 4 kelompok aktivitas yaitu status kepegawaian tenaga pendidik, kinerja tenaga pendidik, status kepegawaian tenaga kependidikan dan biaya operasi. Untuk kelompok status kepegawaian tenaga pendidik terdapat 3 aktivitas yaitu Pengajuan usulan pengangkatan tenaga pendidik, Pengajuan usulan perpanjangan kontrak tenaga pendidik, Pengajuan usulan perubahan susunan keluarga tenaga pendidik. Untuk kelompok kinerja tenaga pendidik terdapat 11 aktivitas yaitu Pengajuan uang kesetiaan kerja bagi tenaga pendidik struktural, pengajuan uang kesetiaan kerja bagi tenaga pendidik tetap, pengajuan cuti tenaga pendidik struktural, pengajuan cuti tenaga pendidik, pengajuan cuti tenaga kependidikan, penyelesaian cuti tenaga pendidik struktural, penyelesaian cuti tenaga pendidik, penyelesaian cuti tenaga kependidikan, usulan mengajar tenaga pendidik tidak tetap, usulan mengajar tenaga pendidik tetap fakultas lain, usulan honorarium kelebihan jam mengajar tenaga pendidik tetap.

Untuk kelompok status kepegawaian tenaga kependidikan terdapat 5 menjadi 4 aktivitas yaitu pengajuan uang kesetiaan tenaga kependidikan, pengajuan usulan pengangkatan tenaga kependidikan, pengajuan usulan pengangkatan dan perpanjangan kontrak tenaga magang, pengajuan usulan perubahan susunan keluarga tenaga kependidikan. Untuk kelompok aktivitas biaya operasi yang awalnya terdapat 3 aktivitas yaitu pencatatan kehadiran harian pegawai, pengajuan usulan sumbangan pernikahan dan pengajuan usulan sumbangan kematian.

Terdapat aktivitas yang dapat disatukan yaitu pengajuan usulan sumbangan pernikahan dan pengajuan usulan sumbangan kematian kemudian pengajuan

usulan perubahan susunan keluarga tenaga pendidik dan pengajuan usulan perubahan susunan keluarga tenaga kependidikan. Prosedur tersebut dapat digabung karena alur proses dan pihak yang mengotorisasi aktivitas tersebut sama, hanya saja berkas pendukung yang berbeda. Aktivitas yang sudah tidak dilakukan lagi adalah membuat usulan kenaikan gaji berkala, usulan kenaikan pangkat dan golongan karena perubahan sistem penggajian dan mengelola data kepegawaian pekary karena data pekary sudah dipusatkan di BUT.

2. Berdasarkan 5 dari 8 komponen COSO ERM yang menjadi ruang lingkup penelitian penulis, pengendalian internal pada Fakultas Y Universitas X dapat dikatakan baik. Aktivitas yang dilakukan oleh bagian kepegawaian dapat dijabarkan dalam POB dengan baik. Selain itu, pemisahan fungsi dan *proper authorization* juga telah dilaksanakan dengan baik dengan adanya pihak-pihak yang berwenang yang mengotorisasi aktivitas sebelum diserahkan kepada Biro Pengembangan Modal Insani. Informasi dan komunikasi juga baik karena adanya *briefing* secara berkala sehingga komunikasi antar departemen satu dengan yang lain dapat berjalan lancar, sehingga informasi yang disampaikan dapat tersampaikan dengan baik.

Walaupun terdapat pengendalian yang baik, tidak menutup kemungkinan terjadinya risiko-risiko yang membuat kualitas informasi berkurang. Namun risiko-risiko tersebut masih dapat teratasi dengan *risk response* yang telah disarankan penulis. Namun, beberapa aktivitas di POB saat ini sudah tidak relevan karena tidak mencerminkan praktek yang dilakukan saat ini. Salah satu penyebabnya adalah adanya perubahan alur verifikasi. Walaupun dampak dari hal tersebut bersifat minor, namun tetap perlu dilakukan perbaikan pada POB agar dapat menjadi panduan bagi tenaga kependidikan yang baru dalam bagian kepegawaian.

3. Secara keseluruhan POB yang dijadikan sebagai acuan dalam aktivitas bagian kepegawaian sebagian besar sudah menghasilkan kualitas informasi yang baik. Hal ini dapat terlihat dari tabel 4.5 tabel peranan POB terhadap kualitas informasi, terdapat 93% aktivitas di POB yang telah memenuhi

kualitas informasi *relevant, reliable, complete, timely, understandable, verifiable, accessible*. Dari 7 kualitas informasi tersebut, yang paling menonjol adalah kualitas informasi *understandable*. Penggunaan dokumen yang sederhana dan cenderung konsisten menjadi mudah untuk dipahami bagi *user*. Sedangkan nilai terkecil dari tabel tersebut yaitu pada kualitas informasi *complete* dan *accessible*. Tidak terpenuhinya *complete* di beberapa aktivitas dikarenakan penyajian dokumen pendukung dan aktivitas pada POB kurang lengkap. Namun hal tersebut tidak menjadi masalah yang material karena secara *riil* di setiap aktivitas yang dijalankan bagian kepegawaian sudah menggunakan dokumen pendukung.

## 5.2. Saran

Berikut beberapa saran yang dapat diberikan penulis dari hasil penelitian:

- a. Saran untuk aktivitas yang dilakukan pada bagian kepegawaian Fakultas Y Universitas X:
  1. Untuk aktivitas validasi kehadiran pegawai, sebaiknya dilakukan setiap hari dan bila staf bagian kepegawaian tidak masuk. Ketika ada yang izin cuti melalui *whatsapp* dapat dituliskan terlebih dahulu pada catatan kecil, sehingga saat melakukan validasi tidak ada tenaga pendidik yang lupa untuk divalidasi.
  2. Sebaiknya dalam membuat surat usulan, segera menerapkan sistem informasi terintegrasi agar risiko terjadi kesalahan dalam membuat surat usulan terminimalisir.
  3. Meningkatkan konsistensi dalam mendokumentasikan SK maupun surat usulan baku yang telah dihasilkan agar tidak terjadi penumpukan dokumen.
  4. Menerapkan aturan penamaan file, sehingga ketika mencari file di komputer mudah untuk teridentifikasi.
- b. Saran untuk Prosedur Operational Baku

1. Sebaiknya dalam POB, deskripsi pekerjaan tiap departemen dimasukkan agar dapat menjadi gambaran pekerjaan bagi tenaga kependidikan yang baru.
  2. Melakukan evaluasi pada POB Fakultas Y Universitas X setiap 1 tahun sekali, bila terdapat perubahan yang signifikan dapat melakukan *update* POB.
  3. *Flowchart* dalam POB sebaiknya mempertahankan konsistensi dalam penggunaan simbol.
- c. Saran untuk penelitian selanjutnya

Diharapkan untuk penelitian selanjutnya memperluas jangka waktu untuk observasi agar dapat melakukan penelitian yang lebih mendalam dan dapat menghasilkan temuan dan rekomendasi secara maksimal dan dapat menggunakan *framework* lain selain *framework* COSO ERM, seperti COBIT, ISO 31000 dan lain-lain.

## DAFTAR PUSTAKA

- Bodnar, G. H., & Hopwood, S. W. (2013). *Accounting Information Systems* (11 ed.). USA: Pearson.
- Fahdiansyah, R., & Anas, A. S. (2017). Teknologi Informasi Sebagai Penunjang Perkembangan Sistem Informasi Dalam Akuntansi. *Simposium Nasional Teknologi Terapan*.
- Gelinas, U. J., Dull, R. B., & Wheeler, P. R. (2017). *Accounting Information Systems*. USA: Cengage Learning.
- Graduate Prospect Ltd. (t.thn.). *Human Resources Officer*. Dipetik Maret 8, 2019, dari <https://www.prospects.ac.uk/job-profiles/human-resources-officer>
- Indonesia, R. (t.thn.). Undang-Undang Dasar No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Jakarta.
- Kaye, D. (1995). The Importance of Information. *Management Decision*, pp. 5-12.
- Laudon, K. C., & Laudon, J. P. (2018). *Management Information Systems: Managing The Digital Firm*. New York: Pearson.
- Moeller, R. R. (2011). *COSO Enterprise Risk Management*. Canada: John Wiley & Sons.
- Romney, M. B., & Steinbart, P. J. (2018). *Accounting Information Systems*. England: Pearson.
- Sekaran, U., & Bougie, R. (2016). *Research Methods for Business*. United Kingdom: John Wiley & Sons.
- Tim Penyusun. (2016). *Prosedur Operasional Baku*. Bandung: Universitas Katolik Parahyangan.