

**ANALISIS MANAJEMEN RISIKO PADA SATUAN PENGENDALIAN
INTERNAL (SPI) UNIVERSITAS LAMPUNG MENGGUNAKAN
METODE ISO 31000**

(Skripsi)

**Oleh
NADYA WIANDHINI**



**JURUSAN ILMU KOMPUTER
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
UNIVERSITAS LAMPUNG
BANDAR LAMPUNG
2019**

ABSTRACT

RISK MANAGEMENT ANALYSIS OF INTERNAL CONTROL UNIT (SPI) USING ISO 31000 METHOD

By

NADYA WIANDHINI

SPI is a surveillance unit established to help the supervision of the work unit task implementation to be held in order the form of Good University Governance, including at University of Lampung. One of SPI's missions at University of Lampung is to carry out an examination or audit of all work units in the non-academic field at the University of Lampung. Integrated audit consists of several fields, there are Financial Audit, Goods and Services Procurement Audit, Human Resources Audit, and Information Technology Audit. The results obtained from audit process in the form of audit findings which if left unchecked can lead to fraud and pose a threat and risk that can lead to losses. Risk treatment is needed through risk management as the implementation of management functions in risk management. ISO 31000 method as one of the risk assessment methods consist of 6 processes, which are the determination of criteria, communication and consultation, risk assessment, risk treatment, and recording and reporting. SPI has 88 risk factors that can affect the results of audit activities. The final result of the risk management of SPI is the form of the handling strategy given to the risk treatment that occurs in the audit results.

Keywords: SPI, Audit, Risk Management, ISO 31000.

ABSTRAK

ANALISIS MANAJEMEN RISIKO PADA SATUAN PENGENDALIAN INTERNAL (SPI) UNIVERSITAS LAMPUNG MENGGUNAKAN METODE ISO 31000

Oleh

NADYA WIANDHINI

SPI adalah satuan pengawasan yang dibentuk untuk membantu terselenggaranya pengawasan terhadap pelaksanaan tugas unit kerja agar terbentuk *Good University Governance* (Tata Kelola Universitas yang Baik), termasuk pada Universitas Lampung. Salah satu misi SPI Universitas Lampung adalah melaksanakan pemeriksaan atau audit terhadap seluruh unit kerja dalam bidang non akademik di Universitas Lampung. Audit terpadu terdiri dari beberapa bidang yaitu Audit Keuangan, Audit Pengadaan Barang dan Jasa, Audit Sumber Daya Manusia, dan Audit Teknologi Informasi. Hasil yang didapat dari proses audit berupa temuan audit yang bila dibiarkan dapat menimbulkan terjadinya kecurangan dan menimbulkan ancaman dan risiko yang dapat menimbulkan kerugian. Diperlukan perlakuan risiko melalui manajemen risiko sebagai pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen dalam penanggulangan risiko. Metode ISO 31000 sebagai salah satu metode penilaian risiko yang terdiri dari 6 proses, yaitu penentuan kriteria, komunikasi dan konsultasi, penilaian risiko, perlakuan risiko, dan pencatatan dan pelaporan. SPI mempunyai 88 faktor risiko yang dapat mempengaruhi hasil kegiatan audit. Hasil akhir dari manajemen risiko SPI Universitas Lampung adalah bentuk strategi penanganan yang diberikan terhadap perlakuan risiko yang terjadi dalam hasil audit.

Kata Kunci: SPI, Audit, Manajemen Risiko, ISO 31000.

**ANALISIS MANAJEMEN RISIKO PADA SATUAN PENGENDALIAN
INTERNAL (SPI) UNIVERSITAS LAMPUNG MENGGUNAKAN
METODE ISO 31000**

Oleh

NADYA WIANDHINI

Skripsi

**Sebagai Salah Satu Syarat untuk Mencapai Gelar
SARJANA KOMPUTER**

pada

**Jurusan Ilmu Komputer
Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam**



**FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
UNIVERSITAS LAMPUNG
BANDAR LAMPUNG
2019**

Judul Skripsi : **ANALISIS MANAJEMEN RISIKO PADA SATUAN
PENGENDALIAN INTERNAL (SPI) UNIVERSITAS
LAMPUNG MENGGUNAKAN METODE ISO 31000**

Nama Mahasiswa : **Nadya Wiandhini**

No. Pokok Mahasiswa : 1517051073

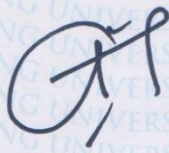
Jurusan : Ilmu Komputer

Fakultas : Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam

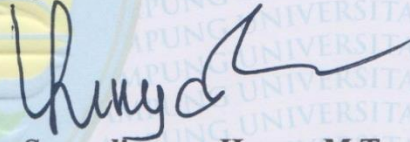


MENYETUJUI

1. Komisi Pembimbing



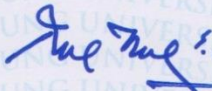
Aristoteles, S.Si., M.Si.
NIP. 19810521 200604 1 002



Dr. Eng. Suryadiwansa Harun, M.T.
NIP. 19700501 200003 1 001

2. Mengetahui

**Ketua Jurusan Ilmu Komputer
FMIPA Universitas Lampung**



Dr. Ir. Kurnia Muludi, M.S.Sc.
NIP. 19640616 198902 1 001

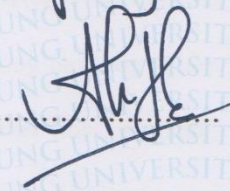
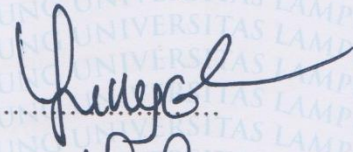
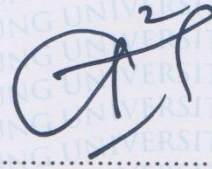
MENGESAHKAN

1. Tim Penguji

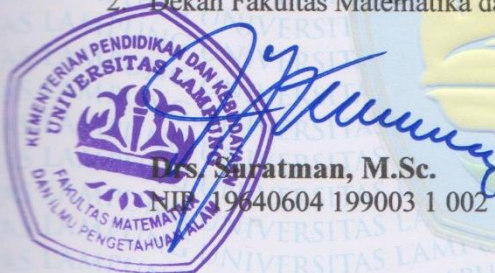
Ketua : **Aristoteles, S.Si., M.Si.**

Sekretaris : **Dr. Eng. Suryadiwansa Harun, M.T.**

Penguji
Bukan Pembimbing : **Astria Hijriani, S.Kom., M.Kom.**



2. Dekan Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam



Drs. Suratman, M.Sc.
NID. 19640604 199003 1 002

Tanggal Lulus Ujian Skripsi : **19 November 2019**

PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini, menyatakan bahwa skripsi saya yang berjudul **“Analisis Manajemen Risiko pada Satuan Pengendalian Internal (SPI) Universitas Lampung menggunakan Metode ISO 31000”** merupakan karya saya sendiri dan bukan karya orang lain. Semua tulisan yang tertuang dalam skripsi ini telah mengikuti kaidah penulisan karya ilmiah Universitas Lampung. Apabila dikemudian hari terbukti skripsi saya merupakan hasil penjiplakan atau dibuat orang lain, maka bersedia menerima sanksi berupa pencabutan gelar yang telah saya terima.

Bandar Lampung, 25 November 2019



Nadya Wiandhini
NPM 1517051073

RIWAYAT HIDUP



Penulis dilahirkan pada 23 November 1997 di Bandar Lampung, Provinsi Lampung sebagai anak kedua dari dua bersaudara dari pasangan Bapak Wiyantoro dan Ibu Paulina TH.

Penulis menyelesaikan pendidikan formal pertama kali di Taman Kanak-Kanak (TK) Xaverius 3 Way Halim Permai pada tahun 2003. Pendidikan dasar di SDN 3 Perumnas Way Kandis dan selesai pada tahun 2009. Pendidikan menengah pertama di SMP Negeri 1 Bandar Lampung yang diselesaikan pada tahun 2012, kemudian melanjutkan ke pendidikan menengah atas di SMA Negeri 9 Bandar Lampung diselesaikan pada tahun 2015.

Pada tahun 2015 penulis terdaftar sebagai mahasiswi jurusan Ilmu Komputer Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Lampung dengan jalur SNMPTN. Selama menjadi mahasiswa beberapa kegiatan yang dilakukan penulis antara lain.

1. Menjadi anggota Abacus Himpunan Mahasiswa Jurusan Ilmu Komputer pada periode 2015/2016.

2. Menjadi anggota Bidang Internal Himpunan Mahasiswa Jurusan Ilmu Komputer pada periode 2016/2017.
3. Menjadi anggota Bidang Internal Himpunan Mahasiswa Jurusan Ilmu Komputer pada periode 2017/2018.
4. Menjadi Asisten Laboratorium dan Asisten Dosen Jurusan Ilmu Komputer pada periode 2017/2018.
5. Pada bulan Januari 2018 penulis melaksanakan Kerja Praktik di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Direktorat Jenderal Bina Marga Provinsi Lampung.
6. Pada bulan Juli 2018 penulis melaksanakan KKN Kebangsaan di Pekon Way Harong, Kecamatan Air Nainingan, Kabupaten Tanggamus, Provinsi Lampung.
7. Menjadi sekretaris Divisi Kesehatan Masyarakat Komunitas Generasi Baru Indonesia Komisariat Universitas Lampung pada periode 2019/2020.

PERSEMBAHAN

Puji dan syukur saya panjatkan kepada Allah SWT atas segala Rahmat-Nya sehingga saya dapat menyelesaikan skripsi ini.

Kupersembahkan karya ini kepada:

Teristimewa kedua orang tuaku, Ibu dan Bapak yang telah membesarkan, menjaga, mendidik dan memberikan doa, nasihat, dukungan, semangat, dan kasih sayang untuk kesuksesan anak-anaknya.

Keluarga dekat yang telah memberikan semangat dalam mengejar cita-cita

Keluarga Ilmu Komputer 2015

Serta Almamater Tercinta, Universitas Lampung

MOTTO

“Maka sesungguhnya bersama kesulitan itu ada kemudahan. Sesungguhnya bersama kesulitan itu ada kemudahan.”

(Q.S. Al-Insyirah: 5-6)

“Di setiap proses terdapat pembelajaran. Jika dipercepat, Allah ingin kita bersyukur. Jika diperlambat, Allah ingin kita bersabar.”

“Tidak ada kesuksesan yang bisa dicapai seperti membalikkan telapak tangan. Tidak ada keberhasilan tanpa kerja keras, keuletan, kegigihan, dan kedisiplinan.”

(Chairul Tanjung)

SANWACANA

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT atas berkah, rahmat, dan hidayah-Nya penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Analisis Manajemen Risiko pada Satuan Pengendalian Internal (SPI) Universitas Lampung menggunakan Metode ISO 31000” dengan baik dan lancar.

Dalam penyusunan skripsi ini, penulis banyak menghadapi kesulitan. Namun, berkat bantuan dan dorongan dari berbagai pihak, penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terimakasih kepada.

1. Kedua orang tua tercinta, Bapak Wiyantoro dan Ibu Paulina TH, kakakku tercinta Niken Wiandhani, dan keluarga besar yang selalu memberi doa, motivasi dan kasih sayang yang tak terhingga untuk menyelesaikan skripsi ini.
2. Bapak Aristoteles, S.Si., M.Si. sebagai pembimbing utama yang telah memberikan bimbingan, ilmu, motivasi, ide, saran, nasihat, dan membantu penelitian di SPI Unila sehingga penulisan skripsi ini dapat terselesaikan.
3. Bapak Dr. Eng. Suryadiwansa Harun, S.T., M.T. sebagai pembimbing kedua yang telah memberikan ilmu, ide, saran, nasihat, membantu penelitian di SPI Unila dan membimbing penulis dalam pembuatan skripsi ini.
4. Ibu Astria Hijriani, S.Kom., M.Kom. sebagai pembahas yang telah memberikan masukan dan saran yang bermanfaat dalam perbaikan skripsi ini.

5. Bapak Dr. Heni Siswanto, S.H., M.H. selaku Ketua SPI Universitas Lampung yang telah membantu jalannya penelitian.
6. Bapak Rico Andrian, S.Si., M.Kom. selaku pembimbing akademik yang telah memberikan bimbingan selama menjalani masa perkuliahan di Jurusan Ilmu Komputer.
7. Bapak Dr. Ir. Kurnia Muludi, M.S.Sc. selaku Ketua Jurusan Ilmu Komputer FMIPA Universitas Lampung.
8. Bapak Prof. Dr. Sutopo Hadi, S.Si, M.Sc. selaku Dekan FMIPA Universitas Lampung.
9. Bapak dan Ibu Dosen Jurusan Ilmu Komputer FMIPA Universitas Lampung yang telah memberikan ilmu dan pengetahuan yang bermanfaat, serta pengalaman dalam hidup untuk menjadi lebih baik.
10. Ibu Ade Nora Maela, Mas Ardi Novalia, Mba Lia, dan Kak Zainuddin yang telah membantu segala urusan administrasi penulis di Jurusan Ilmu Komputer.
11. Seluruh staf SPI Universitas Lampung yang telah membantu dalam penelitian di SPI Unila.
12. Yudistira yang telah memberikan semangat, masukan, motivasi, dan selalu mengingatkan untuk segera menyelesaikan skripsi ini.
13. Sahabat seperjuangan sejak SMP yang selalu menjadi penghibur kapanpun dan dimanapun, Cynthia dan Adel.
14. Teman cerita sekaligus mentor, Rahma, Egi, dan Caca yang telah banyak membantu, memberikan masukan, ilmu, semangat, motivasi dan bertukar pikiran selama perkuliahan.

15. Rekan-rekan seperjuangan Com(B)Nation sebagai tim hore, rekan belajar, rekan kelompok, rekan diskusi, dan rekan bercanda yang telah menemani selama masa perkuliahan, semenjak menjadi mahasiswa baru sampai sekarang untuk berjuang mencapai gelar S.Kom.
16. Teman-teman seperbimbingan dan seperjuangan *Crazy Science* Skripsi yang selalu membantu dan menjadi pengingat untuk mengerjakan skripsi ini.
17. Teman-teman presidium Genbi Unila periode 2019/2020 dan teman-teman Genbi lainnya yang telah kebersamai selama hampir 2 tahun terakhir, mulai dari melakukan program kerja maupun kegiatan sosial lainnya.
18. Keluarga KKN Kebangsaan Pekon Way Harong, Kecamatan Air Nanningan, Kabupaten Tanggamus, Provinsi Lampung Winona (Universitas Riau), Syifa (Insitut Pertanian Bogor), Eko (Universitas Riau), Aziz (Politeknik Negeri Lampung), Fachrul (Universitas Islam Negeri Suska Riau), dan Fajri (Universitas Lampung).
19. Keluarga Ilmu Komputer 2015 yang telah berjuang bersama-sama dalam menjalankan studi di Jurusan Ilmu Komputer Universitas Lampung.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kata sempurna, akan tetapi semoga skripsi ini dapat membawa manfaat dan keberkahan bagi perkembangan ilmu pengetahuan terutama bagi semua civitas Ilmu Komputer Unila.

Bandar Lampung, 19 November 2019

Nadya Wiandhini
NPM 1517051073

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRACT	ii
DAFTAR ISI	xv
DAFTAR TABEL	xvii
DAFTAR GAMBAR	xix
I. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah	5
C. Batasan Masalah	6
D. Tujuan.....	6
E. Manfaat.....	6
II. TINJAUAN PUSTAKA	8
A. Gambaran Umum Perusahaan	8
1. Visi	9
2. Misi.....	9
3. Tujuan.....	10
4. Tugas Pokok dan Fungsi	10
5. Jenis Layanan	11
6. Bagan Struktur Organisasi.....	11
7. Deskripsi Pekerjaan	13
B. Satuan Pengendalian Internal	24
C. Audit	25
1. Audit Keuangan.....	26
2. Audit Pengadaan Barang dan Jasa.....	27
3. Audit Barang Milik Negara	28
4. Audit Sumber Daya Manusia	29
5. Audit Teknologi Informasi	30
D. Risiko.....	31
E. Manajemen Risiko	32
F. Metode ISO 31000	33
1. <i>Risk Management Process</i> (Proses Manajemen Risiko)	35

III. METODE PENELITIAN	43
A. Waktu dan Tempat Penelitian	43
B. Sumber Data	43
1. Data Primer.....	43
2. Data Sekunder	44
C. Metode Penelitian	44
1. Jenis Penelitian	46
2. Pemilihan Kasus	46
3. Pengumpulan Data.....	47
4. Penentuan Kriteria Penilaian Risiko.....	48
5. Penilaian Risiko.....	49
6. Perlakuan Risiko.....	53
7. Pencatatan dan Pelaporan	54
IV. HASIL DAN PEMBAHASAN	55
A. Penentuan Kriteria Penilaian Risiko.....	55
1. Kriteria Kemungkinan	55
2. Kriteria Dampak	56
3. Matriks Risiko	57
B. Identifikasi Risiko	61
1. Identifikasi Faktor Risiko Audit Keuangan.....	70
2. Identifikasi Faktor Risiko Audit Pengadaan Barang dan Jasa.....	73
3. Identifikasi Faktor Risiko Sumber Daya Manusia	78
4. Identifikasi Faktor Risiko Teknologi Informasi	80
C. Analisis Risiko.....	83
1. Penilaian Tingkat Kemungkinan (<i>Likelihood</i>)	84
2. Penilaian Tingkat Dampak (<i>Impact</i>)	86
D. Evaluasi Risiko	89
E. Perlakuan Risiko.....	93
V. KESIMPULAN DAN SARAN	128
A. Kesimpulan.....	128
B. Saran	129
DAFTAR PUSTAKA	130
LAMPIRAN	134

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1. Tujuan Penilaian Risiko.....	38
2. Bagian Pelaksana Audit SPI Unila.....	48
3. Rancangan Pertanyaan Penilaian Risiko.....	49
4. Tingkat Kemungkinan.....	51
5. Tingkat Dampak.....	52
6. Tingkat Risiko.....	53
7. Kriteria Kemungkinan.....	56
8. Kriteria Dampak.....	56
9. Tingkat Risiko.....	58
10. Identifikasi Risiko.....	63
11. Jumlah Anggaran (Rp).....	70
12. Jumlah Sumber Daya Manusia.....	71
13. Kompetensi Sumber Daya Manusia Pengelola.....	71
14. Intensitas Pengawasan.....	72
15. Jumlah Temuan Hasil Audit.....	72
16. Nilai Harga Perkiraan Sendiri (HPS).....	73
17. Metode Pengadaan.....	74
18. Jenis Pekerjaan.....	75

19.	Kategori Pekerjaan.....	76
20.	Waktu Pekerjaan.....	77
21.	Jumlah Sumber Daya Manusia.....	78
22.	Kompetensi Sumber Daya Manusia Pengelola.....	79
23.	Bobot Pekerjaan.....	80
24.	Penggunaan <i>Bandwith</i>	81
25.	Kerusakan <i>Switch</i>	81
26.	SDM TI.....	82
27.	Nilai Kemungkinan.....	84
28.	Nilai Dampak.....	86
29.	Nilai Risiko.....	90
30.	Perlakuan Risiko.....	95

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
1. Bagan struktur organisasi dan tata laksana SPI Universitas Lampung.....	12
2. Proses Manajemen Risiko.....	35
3. Metode Penelitian.....	45
4. <i>Risk Breakdown Structure</i> SPI Unila.....	50
5. Matriks Risiko.....	53
6. Matriks Risiko.....	57
7. <i>Risk Breakdown Structure</i> SPI Unila.....	62
8. Matriks Risiko SPI Unila.....	93

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pendidikan tinggi merupakan pendidikan pada jenjang yang lebih tinggi dari pendidikan menengah di jalur pendidikan sekolah yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi sebagai satuan pendidikan yang dimaksudkan untuk dapat menjadi komunitas kaum intelektual suatu bangsa, diungkapkan oleh Betty dkk (2016). Perguruan tinggi dituntut untuk memaksimalkan pengendalian internal yang memadai untuk melakukan pengelolaan organisasi yang lebih baik. Pengendalian internal diperlukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terbentuk *Good University Governance* (Tata Kelola Universitas yang Baik). Untuk itu, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Kemdikbud) Republik Indonesia berusaha mendorong dibentuknya Satuan Pengendalian Internal (SPI) di tingkat perguruan tinggi.

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2011 tentang Satuan Pengawasan Intern di Lingkungan Kementerian Pendidikan Nasional Pasal 1 ayat (2) menjelaskan bahwa Satuan Pengawasan Intern yang selanjutnya disebut SPI adalah satuan pengawasan yang dibentuk untuk membantu terselenggaranya pengawasan terhadap pelaksanaan tugas unit kerja di lingkungan Kementerian Pendidikan Nasional. Salah satu universitas yang telah menerapkan

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI tersebut adalah Satuan Pengendalian Internal (SPI) Universitas Lampung. Salah satu tujuan dibentuknya SPI Unila sesuai dengan Permendiknas Nomor 47 Tahun 2011 Pasal 1 ayat (1) adalah untuk melaksanakan proses kegiatan audit untuk mendeteksi secara dini terjadinya penyimpangan dan ketidakpatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan, sehingga terbentuk *Good University Governance*.

Proses pemeriksaan/audit serta mengevaluasi tindak lanjut hasil audit dilakukan oleh SPI Unila guna membantu penyelenggaraan pengawasan pelaksanaan tugas unit kerja dalam bidang non-akademik di lingkungan Unila. Hasil yang didapat dari proses audit berupa temuan audit. Temuan audit yang disampaikan dengan baik dalam laporan audit internal akan memberitahukan manajemen mengenai kelemahan dalam pengendalian intern yang bila dibiarkan dapat menimbulkan terjadinya kecurangan yang merugikan organisasi (Prativi, 2013). Kelemahan tersebut dapat menimbulkan ancaman dan risiko yang dapat menimbulkan kerugian. Risiko merupakan kemungkinan situasi atau keadaan yang dapat mengancam pencapaian tujuan serta sasaran sebuah organisasi atau individu (Abisay dan Nurhadi, 2013). Kasidi (2010) menyatakan bahwa risiko tidak cukup dihindari, tapi harus dihadapi dengan cara-cara yang dapat memperkecil kemungkinan terjadinya suatu kerugian.

Risiko dapat datang setiap saat, agar risiko tidak menghalangi kegiatan, maka risiko harus dikelola dengan baik. Diperlukan perlakuan risiko melalui manajemen risiko sebagai pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen dalam penanggulangan risiko, terutama risiko yang dihadapi oleh organisasi dalam mencapai tujuan organisasi

(Purnama dkk, 2014). Proses yang terdiri dari kegiatan mengidentifikasi, menganalisis dan melakukan penanganan dengan tujuan mengurangi dampak risiko pada proses bisnis organisasi (Asriyanik dan Prajoko, 2018), menjadikan manajemen risiko salah satu elemen penting dalam menjalankan pengendalian internal yang memiliki kompleksitas kerja dan segala aktivitas yang dapat meningkatkan tingkat risiko yang dihadapi SPI Unila.

Penelitian manajemen risiko pernah dilakukan oleh Valena dkk (2018) pada Sistem Informasi Perpustakaan Universitas Lampung dan dapat mendeskripsikan profil risiko yang dapat mengancam keberlangsungan sistem informasi. Selain itu, penelitian manajemen risiko juga dilakukan oleh Noviyanti dkk (2018) pada Sistem Informasi KKN Universitas Lampung untuk membantu mengetahui risiko-risiko yang terjadi pada tahapan KKN dan sistem informasi KKN. Hasil peilaian risiko serta memberikan solusi atas risiko yang terjadi pada sistem informasi di BP-KKN.

Angraini dan Pertiwi (2017) menyatakan bahwa penggunaan *framework* manajemen risiko dapat membantu proses pengambilan keputusan peningkatan pengelolaan dokumen berdasarkan hasil asesmen yang dilakukan. Pada penelitiannya mengenai pengelolaan risiko menggunakan ISO 31000 menjadi dasar penataan yang mencakup seluruh kegiatan manajemen risiko di semua tingkatan organisasi. Selain itu, dapat membantu organisasi mengelola risiko secara efektif melalui penerapan proses manajemen risiko, memastikan informasi risiko yang lengkap dan memadai yang digunakan sebagai landasan untuk pengambilan keputusan. Metode ISO 31000 sebagai salah satu metode penilaian risiko

menggunakan istilah "manajemen risiko" yang mengacu pada arsitektur untuk mengelola risiko secara efektif (ISO 31000, 2009).

Penelitian Mukhlis dan Supriyadi (2018) membahas tentang perlunya menerapkan desain sistem manajemen risiko pada Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (PTN BH) Universitas Gadjah Mada sebagai bagian dari penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan dalam mencapai tujuan organisasi. PTNBH menerapkan proses manajemen risiko menggunakan standar proses manajemen risiko ISO 31000 dengan pertimbangan: memberikan pendekatan sistematis dalam mengelola risiko guna mencapai tujuan organisasi, dapat diterapkan pada semua jenis organisasi, BPKP selaku pembina penyelenggaraan SPIP menyarankan penggunaan standar ISO 31000 untuk proses manajemen risiko, dan telah digunakan oleh instansi pemerintah yaitu Kementerian Keuangan.

Rilyani dkk (2015) menganalisis risiko teknologi informasi berbasis *risk management* menggunakan ISO 31000, difokuskan pada perangkat keras dan infrastruktur jaringan pada sistem i-Gracias yang merupakan merupakan sistem yang terintegrasi di berbagai kegiatan akademik maupun non akademik di Universitas Telkom. Berdasarkan hasil penelitian, risiko yang memiliki nilai risiko paling tinggi adalah *database server down* yang berada pada level 1 (*High/Tinggi*). Selain itu, hampir semua aset atau perangkat pendukung jaringan pada sistem i-Gracias membutuhkan koneksi dan asupan listrik yang baik dan konstan agar perangkat dapat berjalan dengan optimal.

Pada penelitian Mursid dan Sutopo (2017) yang membahas manajemen risiko dalam proses penyeleksian *vendor* pada departemen pengelolaan logistik dan

fasilitas Bank Indonesia. Hasilnya berupa rancangan usulan *Standard Operating Procedure* (SOP) integrasi ISO 31000 mengenai manajemen risiko untuk menyeleksi *vendor* Bank Indonesia. Usulan SOP dapat dikatakan sesuai dengan integrasi ISO 31000 karena dalam usulan SOP terdapat penerapan manajemen risiko untuk penilaian seleksi *vendor*.

Penelitian manajemen risiko telah banyak digunakan dengan permasalahan-permasalahan yang ada dan bisa diselesaikan dengan metode ISO 31000 sebagai standar dan acuan dalam panduan prosedur manajemen risiko untuk melakukan identifikasi risiko, penilaian risiko sampai dengan penanganan setiap risiko. ISO 31000 telah terbukti memberikan kontribusi yang lebih dalam mengelola risiko keamanan informasi, aset, pengambil kebijakan, pemodelan sumber daya, dan operasi. Oleh karena itu, pelaksanaan manajemen risiko diperlukan pada SPI Unila dalam hasil temuan audit menggunakan standar ISO 31000. Hasil manajemen risiko diharapkan dapat membantu memberikan strategi penanganan risiko yang didapat dari hasil kegiatan audit. Fokus pada penelitian ini adalah untuk menganalisis risiko-risiko yang ada pada SPI Unila dengan menggunakan metode ISO 31000.

B. Rumusan Masalah

Adapun rumusan masalah yang dibahas pada penelitian ini adalah bagaimana mengidentifikasi, menganalisis, mengevaluasi serta memperlakukan risiko pada analisis manajemen risiko SPI Universitas Lampung menggunakan metode ISO 31000?

C. Batasan Masalah

Adapun Batasan masalah pada penelitian ini adalah sebagai berikut.

1. Objek penelitian yaitu pada SPI Universitas Lampung.
2. Metode manajemen risiko yang digunakan adalah *framework* ISO 31000: 2018.
3. Fokus penelitian mengidentifikasi dan menganalisis risiko pada kegiatan audit SPI Unila, berupa Audit Keuangan, Audit Pengadaan Barang dan Jasa, Audit Sumber Daya Manusia, dan Audit Teknologi Informasi.

D. Tujuan

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut.

1. Mengidentifikasi dan memetakan risiko pada kegiatan audit.
2. Menganalisis risiko berdasarkan tingkat kemungkinan dan dampak terjadinya risiko.
3. Mengevaluasi risiko berdasarkan nilai risiko dengan menggunakan nilai kemungkinan dan dampak terjadinya risiko.
4. Memberikan strategi penanganan pada tahap perlakuan risiko.

E. Manfaat

Adapun manfaat dari penelitian ini adalah sebagai berikut.

1. Hasil dari analisis manajemen risiko dapat dijadikan dasar pengimplementasian penilaian risiko pada SPI Unila.

2. Sebagai bahan rekomendasi terhadap risiko yang muncul agar dapat mengurangi risiko pada hasil temuan audit.

II. TINJAUAN PUSTAKA

A. Gambaran Umum Perusahaan

Sejarah terbentuknya Satuan Pengendalian Internal Unila berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2011 tentang Satuan Pengawasan Intern di Lingkungan Kementerian Pendidikan Nasional, maka Universitas Lampung sebagai salah satu Unit Kerja Kementerian Pendidikan Nasional membentuk Satuan Pengendalian Internal Universitas Lampung (SPI Unila, 2018).

Tujuan dibentuknya Satuan Pengendalian Internal Unila sesuai dengan pengertian pada Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2011 Pasal 1 ayat (1) adalah untuk melaksanakan proses kegiatan audit, reuiu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi yang bertujuan untuk mengendalikan kegiatan, mengamankan harta dan aset, terselenggaranya laporan keuangan yang baik, meningkatkan efektivitas dan efisiensi, dan mendeteksi secara dini terjadinya penyimpangan, sehingga terbentuk *Good University Governance* (Tata Kelola Universitas yang Baik).

1. Visi

Visi SPI Unila adalah menjadi Satuan Pengawas Internal yang memiliki integritas, dedikasi, independen, profesionalisme tinggi, dan memberikan kontribusi bagi pimpinan universitas menuju terwujudnya Universitas Lampung menjadi Perguruan Tinggi Sepuluh Terbaik di Indonesia.

2. Misi

Misi SPI Unila adalah sebagai berikut.

- a. Melaksanakan pemeriksaan/audit (kinerja dan tujuan tertentu) terhadap seluruh unit kerja dalam bidang non akademik di Universitas Lampung.
- b. Melaksanakan reuiu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya terhadap seluruh unit kerja dalam bidang non akademik di Universitas Lampung.
- c. Membantu pimpinan universitas untuk mendapatkan penilaian objektif dan akuntabel atas pelaksanaan kegiatan non akademik masing-masing unit kerja di lingkungan Universitas Lampung.
- d. Menjadi mitra strategis bagi unit kerja di lingkungan Universitas Lampung dalam rangka menuju terwujudnya Universitas Lampung menjadi Perguruan Tinggi Sepuluh Terbaik di Indonesia.
- e. Meningkatkan kompetensi sumber daya manusia SPI Universitas Lampung.
- f. Memperluas jaringan kerja sama di bidang Audit dengan lembaga diluar Universitas Lampung.

3. Tujuan

Tujuan dibentuknya SPI Unila adalah sebagai berikut.

- a. Mencegah terjadinya penyimpangan dan ketidakpatuhan terhadap hukum, peraturan, dan kebijakan yang berlaku di Universitas Lampung.
- b. Membantu Pimpinan Universitas Lampung untuk melakukan perencanaan dan pelaksanaan audit serta mengevaluasi tindak lanjut hasil audit.
- c. Membantu penyelenggaraan pengawasan pelaksanaan tugas unit kerja dalam bidang non-akademik di lingkungan Universitas Lampung.
- d. Mewujudkan laporan keuangan Universitas Lampung yang akuntabel.

4. Tugas Pokok dan Fungsi

Dalam menjalankan tugasnya, SPI Unila memiliki sasaran utama atau beban pekerjaan untuk dicapai dan dilakukan, disebut dengan tugas pokok dan fungsi (Tupoksi). Tupoksi SPI Unila adalah sebagai berikut.

- a. Menjalankan fungsi pengawasan internal bidang non-akademik untuk dan atas nama Rektor.
- b. Melaksanakan pengawasan internal terhadap pengelolaan pendidikan bidang non akademik.
- c. Mengambil kesimpulan atas hasil pengawasan internal.
- d. Melaporkan hasil pengawasan internal kepada Rektor.
- e. Mengajukan saran dan/atau pertimbangan mengenai perbaikan pengelolaan kegiatan non akademik kepada Rektor atas dasar hasil pengawasan internal.

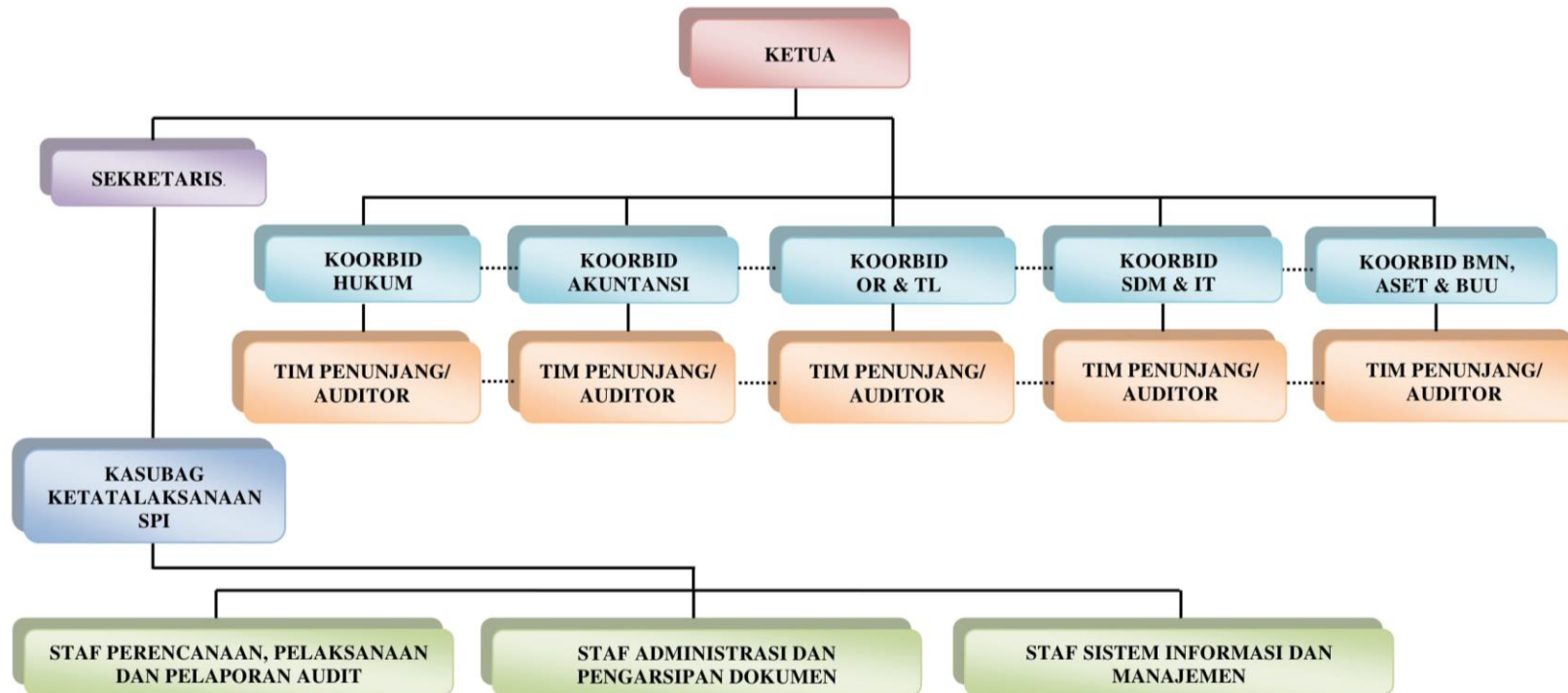
5. Jenis Layanan

SPI merupakan unit fungsional Universitas yang berfungsi melakukan pengawasan di bidang Non-Akademik yang meliputi:

- a. Audit
- b. Reviu
- c. Pendampingan
- d. *Monitoring* dan Evaluasi
- e. Pemeriksaan dengan Tujuan Tertentu (PDTT)

6. Bagan Struktur Organisasi

Bagan struktur organisasi dan tata laksana pada Satuan Pengendalian Internal Universitas Lampung dapat dilihat pada Gambar 1.



Gambar 1. Bagan struktur organisasi dan tata laksana SPI Universitas Lampung (SPI UNILA, 2018).

Keterangan:

— Garis Komando/Perintah

..... Garis Koordinasi

7. Deskripsi Pekerjaan

Uraian tugas dan fungsi personalia pada SPI Unila adalah sebagai berikut.

a. Ketua

- (1) Menjadi *Top Management* dalam menjalankan fungsi pengawasan internal bidang non-akademik untuk dan atas nama Rektor,
- (2) Melakukan koordinasi, perencanaan, pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas yang dilaksanakan oleh setiap koordinator bidang SPI Unila,
- (3) Bertanggung jawab dalam pelaksanaan tugas SPI Unila dalam menjalankan fungsi pengawasan internal bidang non-akademik untuk dan atas nama Rektor.

b. Sekretaris

- (1) Membantu Ketua SPI Unila sebagai *Management Representative* dalam berkoordinasi, perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan sesuai *activity process* berikut anggarannya,
- (2) Bertanggung jawab dalam pelaksanaan surat-menyurat dan pengarsipan,
- (3) Bertanggung jawab dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengelolaan *management review* rapat rutin, rapat koordinasi dan rapat evaluasi kegiatan,
- (4) Bertanggung jawab dalam perencanaan, pelaksanaan dan hasil audit internal SPI,
- (5) Bertanggung jawab atas penyusunan konsep laporan kegiatan rutin dan

insidental di SPI Unila.

c. Koordinator Bidang Akuntansi/Keuangan

- (1) Melakukan analisa, pengawasan, pemeriksaan, pengujian dan penilaian atas kegiatan-kegiatan keuangan yang sesuai dengan prinsip keuangan/akuntansi yang benar,
- (2) Memastikan transaksi pembelanjaan dan pemasukan sesuai dengan aturan yang berlaku,
- (3) Melakukan analisa, pengawasan, pemeriksaan, pengujian dan penilaian atas laporan keuangan berkala unit kerja di Unila,
- (4) Melakukan *monitoring* dan evaluasi atas hasil-hasil analisa dan temuan pengawasan dan pemeriksaan termasuk audit bidang keuangan,
- (5) Menyampaikan saran perbaikan terhadap kebijakan pimpinan dan perencanaan dan implementasi kegiatan universitas terkait dengan bidang keuangan,
- (6) Menyampaikan hasil analisa, pengawasan dan pemeriksaan termasuk audit yang terkait dengan bidang keuangan kepada Rektor,
- (7) Menyusun perencanaan program audit dan monev, reviu laporan keuangan, serta mengoordinasikannya dengan Ketua, Sekretaris, Koordinator Bidang Organisasi dan Tata Laksana, Koordinator Bidang Sumber Daya Manusia dan Teknologi Informasi, Koordinator Bidang Barang Milik Negara (BMN), Aset, dan Badan Usaha Unila (BUU), dan Koordinator Bidang Hukum.
- (8) Berkoordinasi dengan Ketua SPI Unila dan Ketua Tim dalam rangka pelaksanaan kegiatan audit dan monev khususnya bidang

keuangan/akuntansi, termasuk temu awal (*entry meeting*), pekerjaan lapangan (*fieldwork*), perumusan temuan dan konfirmasi/klasifikasi masalah, temu akhir (*exit meeting*), dan penyusunan laporan hasil audit dan monev,

- (9) Membantu pelaksanaan audit dan monev, dan program kerja lainnya,
- (10) Melakukan supervisi proses perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan audit dan monev bidang keuangan,
- (11) Melaporkan perkembangan pelaksanaan audit dan monev, serta reuiu laporan keuangan kepada Ketua SPI Unila,
- (12) Merangkum Laporan Hasil Audit, Kertas Data Temuan Audit/Monev, Laporan Hasil Monev, Laporan Reuiu, Laporan Keuangan, dan laporan program kerja lainnya yang dibuat oleh auditor bidang keuangan,
- (13) Membuat Laporan Hasil Pengawasan Bidang Keuangan/Akuntansi SPI Unila,
- (14) Menghadiri rapat internal SPI Unila.

d. Koordinator Bidang Hukum

- (1) Melakukan analisa, pengawasan, pemeriksaan, pengujian dan penilaian hukum atas kegiatan-kegiatan pengadaan sesuai ketentuan/kebijakan peraturan perundangan yang berlaku,
- (2) Memastikan kepatuhan transaksi pembelanjaan dan pemasukan sesuai hukum, peraturan, dan kebijakan yang berlaku di Universitas Lampung,
- (3) Melakukan analisa, pengawasan, pemeriksaan, pengujian dan penilaian atas laporan keuangan berkala unit kerja di Unila dalam aspek hukum,
- (4) Melakukan *monitoring* dan evaluasi atas hasil-hasil analisa dan temuan

pengawasan dan pemeriksaan dalam aspek hukum,

- (5) Menyampaikan saran perbaikan terhadap kebijakan pimpinan dan perencanaan dan implementasi kegiatan universitas terkait dengan aspek/bidang hukum,
- (6) Menyampaikan hasil analisa, pengawasan dan pemeriksaan termasuk audit yang terkait dengan bidang keuangan kepada Rektor,
- (7) Menyusun perencanaan program audit dan monev, reuiu laporan keuangan, serta mengoordinasikannya dengan Ketua, Sekretaris, Koordinator Bidang Organisasi dan Tata Laksana, Koordinator Bidang Sumber Daya Manusia dan Teknologi Informasi, Koordinator Bidang Barang Milik Negara (BMN), Aset, dan Badan Usaha Unila (BUU), dan Koordinator Bidang Keuangan/Akuntansi,
- (8) Berkoordinasi dengan Ketua SPI Unila dan Ketua Tim dalam rangka pelaksanaan kegiatan audit dan monev khususnya bidang keuangan/akuntansi, termasuk temu awal (*entry meeting*), pekerjaan lapangan (*fieldwork*), perumusan temuan dan konfirmasi/klasifikasi masalah, temu akhir (*exit meeting*), dan penyusunan laporan hasil audit dan monev,
- (9) Membantu pelaksanaan audit dan monev, dan program kerja lainnya,
- (10) Melakukan supervisi proses perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan audit dan monev bidang hukum,
- (11) Melaporkan perkembangan pelaksanaan audit dan monev, serta reuiu laporan keuangan kepada Ketua SPI Unila,
- (12) Merangkum Laporan Hasil Audit, Kertas Data Temuan Audit/Monev, Laporan Hasil Monev, Laporan Reuiu, Laporan Keuangan, dan laporan

program kerja lainnya yang dibuat oleh auditor bidang hukum,

- (13) Membuat Laporan Hasil Pengawasan Bidang Hukum SPI Unila,
- (14) Menghadiri rapat internal SPI Unila.

e. Koordinator Bidang Organisasi dan Tata Laksana

- (1) Melakukan analisa, pengawasan, pemeriksaan, pengujian dan penilaian hukum atas kegiatan-kegiatan organisasi dan tata laksana organisasi unit kerja sesuai ketentuan/kebijakan peraturan perundangan yang berlaku,
- (2) Melakukan analisa, pengawasan, pemeriksaan, pengujian dan penilaian atas laporan keuangan berkala unit kerja di Unila,
- (3) Melakukan *monitoring* dan evaluasi atas hasil-hasil analisa dan temuan pengawasan dan pemeriksaan termasuk audit bidang organisasi dan tata laksana,
- (4) Menyampaikan saran perbaikan terhadap kebijakan pimpinan dan perencanaan dan implementasi kegiatan universitas terkait dengan bidang organisasi dan tata laksana,
- (5) Menyampaikan hasil analisa, pengawasan dan pemeriksaan termasuk audit yang terkait dengan bidang organisasi dan tata laksana kepada Rektor,
- (6) Menyusun perencanaan program audit dan monev, reviu laporan keuangan, serta mengoordinasikannya dengan Ketua, Sekretaris, Koordinator Bidang Keuangan/Akuntansi, Koordinator Bidang Sumber Daya Manusia dan Teknologi Informasi, Koordinator Bidang Barang Milik Negara (BMN), Aset, dan Badan Usaha Unila (BUU), dan Koordinator Bidang Hukum.
- (7) Berkoordinasi dengan Ketua SPI Unila dan Ketua Tim dalam rangka

pelaksanaan kegiatan audit dan monev khususnya bidang organisasi dan tata laksana, termasuk temu awal (*entry meeting*), pekerjaan lapangan (*fieldwork*), perumusan temuan dan konfirmasi/klasifikasi masalah, temu akhir (*exit meeting*), dan penyusunan laporan hasil audit dan monev,

- (8) Membantu pelaksanaan audit dan monev, dan program kerja lainnya,
- (9) Melakukan supervisi proses perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan audit dan monev bidang organisasi dan tata laksana,
- (10) Melaporkan perkembangan pelaksanaan audit dan monev, serta rewiu laporan keuangan kepada Ketua SPI Unila,
- (11) Merangkum Laporan Hasil Audit, Kertas Data Temuan Audit/Monev, Laporan Hasil Monev, Laporan Reviu, Laporan Keuangan, dan laporan program kerja lainnya yang dibuat oleh auditor bidang organisasi dan tata laksana,
- (12) Membuat Laporan Hasil Pengawasan Bidang Organisasi dan Tata Laksana SPI Unila,
- (13) Menghadiri rapat internal SPI Unila.

f. Koordinator Bidang BMN Aset dan BUU

- (1) Melakukan analisa, pengawasan, pemeriksaan, pengujian dan penilaian atas kegiatan-kegiatan pengadaan sesuai ketentuan/kebijakan peraturan perundangan yang berlaku,
- (2) Memastikan aktivitas pengadaan realisasi barang/jasa sesuai dengan *specnya*,
- (3) Memastikan proses pengadaan (PL, LS, Tender) sesuai dengan peraturan

yang berlaku,

- (4) Memastikan keberadaan fisik barang sesuai dengan list barang/jasa yang dimiliki oleh satker,
- (5) Memeriksa efektifitas barang/jasa,
- (6) Melakukan *monitoring* dan evaluasi atas hasil-hasil analisa dan temuan pengawasan dan pemeriksaan termasuk audit bidang pengadaan barang dan jasa,
- (7) Menyampaikan saran perbaikan terhadap kebijakan pimpinan dan perencanaan dan implementasi kegiatan universitas terkait dengan bidang pengadaan barang dan jasa,
- (8) Menyampaikan hasil analisa, pengawasan dan pemeriksaan termasuk audit yang terkait dengan bidang pengadaan barang dan jasa kepada Rektor,
- (9) Menyusun perencanaan program audit dan monev bidang BMN, Aset, dan BUU, serta mengoordinasikannya dengan Ketua, Sekretaris, Koordinator Bidang Organisasi dan Tata Laksana, Koordinator Bidang Sumber Daya Manusia dan Teknologi Informasi, Koordinator Bidang Keuangan/Akuntansi, dan Koordinator Bidang Hukum,
- (10) Berkoordinasi dengan Ketua SPI Unila dan Ketua Tim dalam rangka pelaksanaan kegiatan audit dan monev khususnya bidang BMN, Aset dan BUU, termasuk temu awal (*entry meeting*), pekerjaan lapangan (*fieldwork*), perumusan temuan dan konfirmasi/klasifikasi masalah, temu akhir (*exit meeting*), dan penyusunan laporan hasil audit dan monev,
- (11) Membantu pelaksanaan audit dan monev bidang BMN, Aset, dan BUU, dan program kerja lainnya,

- (12) Melakukan supervisi proses perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan audit dan monev bidang BMN, Aset dan BUU,
- (13) Melaporkan perkembangan pelaksanaan audit dan monev bidang BMN, Aset dan BUU, kepada Ketua SPI Unila,
- (14) Merangkum Laporan Hasil Audit, Kertas Data Temuan Audit/Monev, Laporan Hasil Monev, dan laporan program kerja lainnya yang dibuat oleh auditor bidang BMN, Aset dan BUU,
- (15) Membuat Laporan Hasil Pengawasan Bidang BMN, Aset dan BUU,
- (16) Menghadiri rapat internal SPI Unila,
- (17) Melakukan pemeriksaan apakah proses pembangunan telah sesuai dengan rencana pembangunan yang telah disusun,
- (18) Melakukan pemeriksaan apakah *spec* bahan bangunan yang digunakan sesuai dengan *spec* dalam Rencana Anggaran Biaya (RAB),
- (19) Memastikan bangunan telah mendapatkan izin dari pihak yang berwenang,
- (20) Melakukan pengawasan proses pembangunan mulai dari perencanaan hingga proses pembangunan berakhir,
- (21) Melakukan *monitoring* dan evaluasi atas hasil-hasil analisa dan temuan pengawasan dan pemeriksaan termasuk audit bidang pembangunan,
- (22) Menyampaikan saran perbaikan terhadap kebijakan pimpinan dan perencanaan dan implementasi kegiatan universitas terkait dengan bidang pembangunan,
- (23) Menyampaikan hasil analisa, pengawasan dan pemeriksaan termasuk audit yang terkait dengan bidang pembangunan kepada Rektor.

g. Koordinator Bidang SDM

- (1) Melakukan pemeriksaan apakah jumlah SDM yang ada sesuai dengan kebutuhan Universitas pada umumnya dan kebutuhan satker pada khususnya,
- (1) Melakukan pemeriksaan SDM setiap bidang/bagian Unila untuk memastikan tidak ada kapasitas SDM menganggur,
- (2) Melakukan pemeriksaan ketaatan pegawai terhadap tupoksi masing-masing bagian,
- (3) Memastikan bahwa semua pegawai aktif beraktivitas di satker yang diaudit sesuai dengan surat kontrak yang mengesahkan,
- (4) Melakukan monitoring dan evaluasi atas hasil-hasil analisa dan temuan pengawasan dan pemeriksaan termasuk audit bidang kepegawaian,
- (5) Menyampaikan saran perbaikan terhadap kebijakan pimpinan dan perencanaan dan implementasi kegiatan universitas terkait dengan bidang kepegawaian,
- (6) Menyampaikan hasil analisa, pengawasan dan pemeriksaan termasuk audit yang terkait dengan bidang kepegawaian dan jasa kepada Rektor,
- (7) Menyusun perencanaan program audit dan monev bidang BMN, Aset, dan BUU, serta mengoordinasikannya dengan Ketua, Sekretaris, Koordinator Bidang Organisasi dan Tata Laksana, Koordinator Bidang Sumber Daya
- (8) Manusia dan Teknologi Informasi, Koordinator Bidang Keuangan/Akuntansi, dan Koordinator Bidang Hukum,
- (9) Berkoordinasi dengan Ketua SPI Unila dan Ketua Tim dalam rangka pelaksanaan kegiatan audit dan monev khususnya bidang BMN, Aset dan BUU, termasuk temu awal (*entry meeting*), pekerjaan lapangan (*fieldwork*),

perumusan temuan dan konfirmasi/klasifikasi masalah, temu akhir (*exit meeting*), dan penyusunan laporan hasil audit dan monev,

- (10) Membantu pelaksanaan audit dan monev bidang SDM dan program kerja lainnya.
- (11) Melakukan supervisi proses perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan audit dan monev bidang SDM,
- (12) Melaporkan perkembangan pelaksanaan audit dan monev bidang SDM kepada Ketua SPI Unila,
- (13) Merangkum Laporan Hasil Audit, Kertas Data Temuan Audit/Monev, Laporan Hasil Monev, dan laporan program kerja lainnya yang dibuat oleh auditor bidang SDM,
- (14) Membuat Laporan Hasil Pengawasan bidang SDM,
- (15) Menghadiri rapat internal SPI Unila.

h. Koordinator Bidang Teknologi Informasi

- (1) Melakukan pemeriksaan apakah IT telah direncanakan sebelumnya,
- (2) Melakukan pemeriksaan bagaimana implementasi IT di satker diaudit apakah secara keseluruhan telah sesuai dengan yang direncanakan (*planning*),
- (3) Memastikan efektivitas fasilitas teknologi informasi yang dimiliki oleh satker yang diaudit,
- (4) Melakukan pemeriksaan secara fisik jenis perangkat keras (*deliver & support*) apakah telah sesuai dengan kebutuhan satker,
- (5) Melakukan pemeriksaan secara fisik jenis perangkat keras untuk memastikan kesesuaian antara jumlah fisik dan yang tertera didaftar perangkat keras

satker,

- (6) Melakukan pengawasan mulai dari perencanaan sampai implementasi,
- (7) Melakukan evaluasi secara keseluruhan terkait bidang teknologi informasi yang ada di satuan kerja diaudit,
- (8) Menyusun perencanaan program audit dan monev bidang Teknologi Informasi, serta mengoordinasikannya dengan Ketua, Sekretaris, Koordinator Bidang Organisasi dan Tata Laksana, Koordinator Bidang Sumber Daya dan Manusia, Koordinator Bidang Keuangan/Akuntansi, dan Koordinator Bidang Hukum,
- (9) Berkoordinasi dengan Ketua SPI Unila dan Ketua Tim dalam rangka pelaksanaan kegiatan audit dan monev khususnya bidang BMN, Aset dan BUU, termasuk temu awal (*entry meeting*), pekerjaan lapangan (*fieldwork*), perumusan temuan dan konfirmasi/klasifikasi masalah, temu akhir (*exit meeting*), dan penyusunan laporan hasil audit dan monev,
- (10) Membantu pelaksanaan audit dan monev bidang Teknologi Informasi dan program kerja lainnya.
- (11) Melakukan supervisi proses perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan audit dan monev bidang bidang Teknologi Informasi,
- (12) Melaporkan perkembangan pelaksanaan audit dan monev bidang bidang Teknologi Informasi kepada Ketua SPI Unila,
- (13) Merangkum Laporan Hasil Audit, Kertas Data Temuan Audit/Monev, Laporan Hasil Monev, dan laporan program kerja lainnya yang dibuat oleh auditor bidang Teknologi Informasi,
- (14) Membuat Laporan Hasil Pengawasan bidang Teknologi Informasi,

(15) Menghadiri rapat internal SPI Unila.

B. Satuan Pengendalian Internal

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah menyebutkan bahwa “Sistem Pengendalian Intern adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan”.

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2011 tentang Satuan Pengawasan Intern di Lingkungan Kementerian Pendidikan Nasional Pasal 1 ayat (1) menjelaskan bahwa “Pengawasan Intern adalah seluruh proses kegiatan audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi yang bertujuan untuk mengendalikan kegiatan, mengamankan harta dan aset, terselenggaranya laporan keuangan yang baik, meningkatkan efektivitas dan efisiensi, dan mendeteksi secara dini terjadinya penyimpangan dan ketidakpatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan”.

Pasal 1 ayat (2) menjelaskan bahwa “Satuan Pengawasan Intern yang selanjutnya disebut SPI adalah satuan pengawasan yang dibentuk untuk membantu terselenggaranya pengawasan terhadap pelaksanaan tugas unit kerja di lingkungan

Kementerian Pendidikan Nasional”.

Menurut Pasal 2 “(1) SPI dibentuk untuk membantu penyelenggaraan pengawasan pelaksanaan tugas unit kerja di lingkungan Kementerian. (2) SPI pada unit kerja di lingkungan Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk oleh pemimpin unit kerja. (3) SPI dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada pemimpin unit kerja”. Pada Pasal 3 “SPI mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas di lingkungan unit kerja”.

C. Audit

Audit adalah proses sistematis oleh tim independen atau individu berkualitas dan berkompeten untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara obyektif mengenai pernyataan suatu proses dengan tujuan menunjukkan suatu pendapat dan melaporkan sejauh mana pernyataan proses tersebut diimplementasikan (ISACA, 2012).

Menurut SPI Unila (2018) audit adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, obyektif dan profesional berdasarkan standar audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektivitas, efisiensi, dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah. Audit bertujuan untuk memperoleh keyakinan bahwa proses pengelolaan dilakukan sesuai peraturan yang berlaku. Audit SPI UNILA adalah audit terpadu yang terdiri dari beberapa bidang antara lain: Audit Keuangan, Audit Pengadaan Barang dan Jasa (PBJ) dan Barang Milik Negara (BMN), Audit Sumber

Daya Manusia (SDM), dan Audit Teknologi Informasi (TI).

1. Audit Keuangan

Audit keuangan merupakan proses penilaian untuk memverifikasi dan memvalidasi kejujuran dan akurasi laporan keuangan dari perusahaan sebagai dasar untuk pembuatan keputusan bagi pihak manajemen (Wijayanto, 2012).

Menurut Bastian (2007) audit keuangan meliputi audit atas laporan keuangan dan audit atas hal yang berkaitan dengan keuangan. Audit ini bertujuan untuk memberikan keyakinan apakah laporan keuangan dari entitas yang diaudit telah menyajikan secara wajar tentang posisi keuangan, hasil operasi atau usaha, dan arus kas sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum dengan aspek-aspek esensial (inti) auditing keuangan sebagai berikut.

- a. Proses sistematis secara objektif dalam penyediaan dan evaluasi bukti merupakan suatu audit laporan keuangan menurut standar audit berterima umum.
- b. Asersi (penilaian) tentang kegiatan dan kejadian ekonomi merupakan representasi laporan keuangan yang dibuat oleh pengelola yang melaporkan tentang posisi keuangan, hasil operasi, dan arus kas.
- c. Derajat atau tingkat hubungan yang berkaitan dengan kriteria yang ada dinilai dengan cara menentukan apakah laporan keuangan diungkapkan secara jujur sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.
- d. Hasil audit atas laporan keuangan dikomunikasikan dalam suatu Laporan Hasil Pemeriksaan.

2. Audit Pengadaan Barang dan Jasa

Pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh kementerian/lembaga/satuan kerja perangkat daerah/institusi yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa (Perpres No. 70 Tahun 2012).

Tujuan dari pengadaan barang dan jasa adalah sebagai faktor pendukung dalam melaksanakan kegiatan agar berjalan dengan baik dan mendapatkan hasil yang maksimal. Tidak hanya individu yang berusaha untuk memenuhi kebutuhan barang dan jasa tetapi juga suatu perusahaan karena pemenuhan barang dan jasa tersebut mempunyai peranan penting dalam mendukung kegiatan operasional perusahaan (Putra dkk,2015).

Sasaran audit barang dan jasa menurut Arsana (2016) adalah:

- a. Meyakinkan bahwa pengadaan barang/jasa dilakukan secara benar sesuai dengan kebutuhan yang benar, baik dari segi jumlah, kualitas, waktu dan nilai pengadaan yang menguntungkan negara.
- b. Meyakinkan bahwa prosedur pengadaan barang/jasa yang digariskan dalam pedoman pelaksanaan pengadaan barang/jasa telah diikuti dengan benas sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- c. Meyakinkan bahwa kuantitas, kualitas dan harga barang/jasa yang diperoleh melalui proses pengadaan yang telah sesuai dengan ketentuan dalam kontrak serta diserahterimakan tepat waktu.
- d. Meyakinkan bahwa barang yang diperoleh telah ditempatkan di lokasi yang tepat, dipertanggungjawabkan dengan benar dan dimanfaatkan sesuai dengan

tujuan penggunaannya.

- e. Mencegah penyimpangan dalam kegiatan pengadaan barang/jasa.
- f. Mengidentifikasi kelemahan sistem pengendalian intern atas pengadaan barang/jasa guna penyempurnaan sistem tersebut.

3. Audit Barang Milik Negara

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, bahwa Barang Milik Negara adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau berasal dari perolehan lainnya yang sah. Berdasarkan Pasal 2 ayat (1) bahwa Barang Milik Negara/Daerah meliputi:

- a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Daerah; dan
- b. barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah, dan ayat (2) bahwa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf (b) meliputi:
- c. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;
- d. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
- e. barang yang diperoleh sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
- f. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.

4. Audit Sumber Daya Manusia

Menurut Komalasari dkk (2018) audit sumber daya manusia (SDM) adalah proses pemeriksaan dan penilaian secara sistematis, obyektif, komprehensif, dan terdokumentasi terhadap fungsi-fungsi organisasi yang terpengaruh oleh MSDM, misalnya proyeksi masa depan kebutuhan SDM organisasi, memastikan dipenuhinya asas kesesuaian, efektivitas dan efisiensi serta ekonomis (“wajar”) dalam pengelolaan sumber daya manusia untuk mendukung tercapainya tujuan organisasi secara keseluruhan baik untuk jangka pendek, jangka menengah maupun jangka panjang, sesuai dengan standar lokal (Pemda/Pemprov), standar internal (*SOP/Company Policy*), atau regulasi (*International Standard*/standar pemerintah).

Langkah-langkah/tahapan dalam proses audit SDM adalah sebagai berikut.

- a. Memperkenalkan gagasan audit dan menekankan manfaat yang akan diperoleh dari audit
- b. Mengumpulkan data-data dan dokumen yang relevan dari posisi (jabatan) yang berbeda dalam organisasi yang akan diaudit
- c. Melakukan audit kepatuhan untuk memastikan ketaatan terhadap hukum, kebijakan, peraturan dan prosedur
- d. Melakukan Analisis Beban Kerja (ABK) setiap jabatan (posisi) untuk melihat efektivitas dan efisiensi fungsi SDM
- e. Melakukan interview dengan perwakilan setiap posisi (jabatan) untuk mencocokkan antara dokumen yang diperoleh dengan fakta di lapangan guna memperoleh data yang lebih valid
- f. Menyiapkan draft laporan audit

- g. Mendiskusikan draft laporan audit dengan pimpinan satuan kerja untuk kepentingan konfirmasi
- h. Mempersatukan tindakan korektif ke dalam laporan hasil audit
- i. Membuat laporan audit untuk disampaikan ke Rektor.

5. Audit Teknologi Informasi

Menurut Angraini dan Pertiwi (2017) TI tidak lagi dipandang sebagai *tool* (alat) yang terpisah (*separated*) dari perangkat organisasi, tetapi sudah dianggap sebagai salah satu sumber daya (*resources*) yang memiliki peran yang sama penting dengan sumber daya lain seperti *financial*, aset, dan SDM. Sumber Sumber daya TI yang diidentifikasi dapat diterangkan atau diidentifikasi sebagai berikut.

- a. Aplikasi (*application*), merupakan suatu sarana atau tool yang digunakan untuk mengolah dan menyimpulkan prosedur manual maupun terprogram.
- b. Informasi (*information*), adalah data-data yang telah diolah untuk kepentingan manajemen dalam membantu mengambil keputusan dalam menjalankan roda bisnis.
- c. Infrastruktur (*insfrastrucure*), mencakup *hardware*, *software*, sistem operasi, sistem manajemen *database*, jaringan (*networking*), multimedia, dan fasilitas-fasilitas lainnya.
- d. Sumber Daya Manusia/SDM (*people*), merupakan sumber daya yang paling penting bagi organisasi dalam pengelolaan dan operasionalisasi bisnis.

Audit teknologi informasi merupakan serangkaian pengawasan, evaluasi, dan pengendalian dari infrastruktur teknologi informasi secara menyeluruh. Audit

teknologi informasi dapat juga diterapkan bersama dengan audit internal maupun audit eksternal (Herlinurdinkhaji dan Daru, 2015).

D. Risiko

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 12/PMK.09/2016 tentang Penerapan Manajemen Risiko di Lingkungan Kementerian Keuangan Pasal 1 ayat (1) menjelaskan bahwa “Risiko adalah kemungkinan terjadinya suatu peristiwa yang berdampak negatif terhadap pencapaian tujuan” dan Pasal 1 ayat (3) menjelaskan bahwa “Risiko kunci adalah risiko yang sangat penting untuk dikelola bagi keberhasilan pencapaian tujuan organisasi”.

Risiko adalah ketidakpastian yang berdampak pada sasaran. Dampak adalah penyimpangan dari sasaran yang diharapkan, penyimpangan ini dapat negatif ataupun positif atau keduanya. Dampak ini dapat timbul sebagai akibat dari suatu tindakan atau kegagalan dari penanganan suatu peluang atau ancaman. Sasaran dapat mempunyai berbagai macam bentuk dan kategori, dan dapat diterapkan pada berbagai tingkatan organisasi (ISO Guide 73, 2009). Risiko biasanya dinyatakan dalam ungkapan: sumber risiko, peristiwa yang dapat terjadi, dampak/konsekuensi dari peristiwa tersebut, dan kemungkinan terjadinya peristiwa tersebut.

Susilo dan Kaho (2018) memaparkan definisi masing-masing ungkapan tersebut;

- a. Sumber risiko (*risk source*) adalah suatu unsur/elemen yang sendiri atau

bersama-sama dengan elemen lain mempunyai potensi untuk menimbulkan risiko.

- b. Peristiwa (*event*) adalah suatu kejadian atau perubahan suatu kondisi tertentu yang dapat menjadi sumber risiko.
- c. Konsekuensi (*consequence*) adalah suatu hasil dari suatu peristiwa yang memengaruhi sasaran.
- d. Kemungkinan (*likelihood*) adalah kesempatan terjadinya sesuatu.

E. Manajemen Risiko

Menurut Fahmi (2010), manajemen risiko adalah suatu bidang ilmu yang membahas tentang bagaimana suatu organisasi menerapkan ukuran dalam memetakan berbagai permasalahan yang ada dengan menempatkan berbagai pendekatan manajemen secara komprehensif dan sistematis. Dalam ISO 31000:2009, manajemen risiko merupakan aktivitas terkoordinasi yang dilakukan untuk mengarahkan dan mengelola organisasi dalam rangka menangani risiko. Menurut Rilyani dkk (2015) Manajemen risiko bertujuan untuk mengelola risiko tersebut sehingga kita dapat memperoleh hasil yang optimal.

Menurut Meilania (2014) manajemen risiko strategis mencakup semua kegiatan yang dimaksudkan untuk mengidentifikasi risiko, memecahkan masalah, beradaptasi dengan perubahan, dan berhasil melaksanakan rencana yang sudah ditetapkan, berikut komponen komponen yang terkait dengan manajemen risiko strategis:

1. Tujuan dan strategi. Apakah perusahaan memiliki tujuan yang realistis dan strategi yang tepat untuk mencapai tujuan tersebut.
2. Sumber daya. Mengidentifikasi aset, tenaga kerja, dan sumber daya lainnya untuk memecahkan masalah yang dihadapi atau melihat kesempatan yang ada.
3. Struktur Organisasi. Apakah perusahaan memiliki staff yang tepat dan jajaran unit yang tepat yang sesuai dengan tugasnya.
4. Kemampuan para pegawai. Apakah para pegawai memiliki kemampuan yang tepat dan memahami tugasnya dalam menjalankan tugasnya untuk mencapai tujuan perusahaan.
5. Sistem. Apakah jalur komunikasi antar entitas, sistem operasi, dan jaringan pengiriman disusun untuk mendukung efisiensi operasi.
6. *Risk Identification*. Apakah perusahaan memiliki cara yang efektif dalam mengidentifikasi dampak dari perubahan keadaan ekonomi, kompetisi, teknologi, hukum, peraturan, dan perubahan lainnya yang dapat berdampak buruk bagi pencapaian tujuan perusahaan.

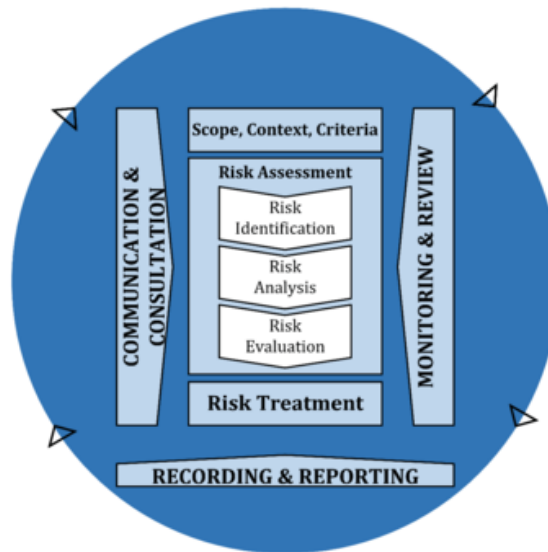
F. Metode ISO 31000

ISO (*International Organization for Standardization*) adalah suatu organisasi nonpemerintahan yang beranggotakan Badan Standardisasi Nasional dari tiap-tiap negara. ISO berdiri pada tahun 1947 yang merupakan gabungan dari ISA (*International Federation of the National Standardizing Associations*) yang didirikan di New York tahun 1926 dengan UNSCC (*United Nations Standards*

Coordinating Committee), yang didirikan di London tahun 1944. ISO berkantor pusat di Jenewa-Swiss dan beranggotakan 161 Badan Standardisasi Nasional. Tiap negara hanya boleh diwakili oleh satu lembaga standardisasi. Sampai saat ini, ISO telah menerbitkan lebih dari 21.000 standar internasional untuk produk, proses, dan manajemen sistem. ISO 31000:2009 *Risk Management-Principles and Guidelines* merupakan salah satu dari standar internasional bidang sistem manajemen. Setelah ISO 31000:2009 terbit, banyak negara yang mengadopsinya menjadi standar nasional manajemen risiko mereka, termasuk Indonesia yang mengadopsi menjadi SNI ISO 31000:2011. Lalu, pada tahun 2018, dilakukan revisi standar ISO 31000 yang pertama sejak terbit tahun 2009 (Susilo dan Kaho, 2018).

ISO 31000 merupakan sebuah standar internasional yang disusun dengan tujuan menyediakan prinsip, kerangka kerja dan proses untuk melakukan manajemen risiko. Meskipun ISO 31000 menyediakan panduan umum, standar ini tidak bertujuan untuk menyeragamkan manajemen risiko lintas organisasi, tetapi bertujuan untuk memberikan standar pendukung penerapan manajemen risiko dalam usaha memberikan jaminan terhadap pencapaian sasaran organisasi. Standar internasional ini dapat digunakan oleh setiap organisasi, tidak terbatas, baik ukuran, aktivitas maupun bidang organisasi (Yap, 2017).

Kelebihan ISO 31000 dibandingkan dengan *framework* lain menurut Susilo dan Kaho (2010) yaitu kemudahan dalam menerapkannya, lingkup penerapan lebih general, ISO 31000 bukan untuk sertifikasi, dan telah diadopsi oleh banyak negara. Proses pada manajemen risiko berdasarkan metode ISO 31000 dapat dilihat pada Gambar 2.



Gambar 2. Proses Manajemen Risiko (ISO 31000, 2018).

1. *Risk Management Process* (Proses Manajemen Risiko)

Proses manajemen risiko mencakup penerapan yang sistematis dari kebijakan, prosedur, dan berbagai pendekatan untuk menjelaskan komunikasi dan konsultasi, membangun konteks dan menilai risiko, memberi perlakuan, memantau, meninjau ulang, mencatat dan melaporkan kepada pihak yang berkepentingan. Hal yang tidak boleh diabaikan dalam penerapan proses manajemen risiko ini adalah bahwa proses manajemen risiko harus diintegrasikan menjadi bagian dari setiap proses bisnis dan proses kerja yang dijalankan organisasi sehingga tidak boleh ada proses kerja/bisnis yang tidak mempertimbangkan risiko, baik yang berdampak negatif dalam arti menjadi ancaman maupun berdampak positif dalam arti memberi peluang yang bermanfaat bagi ketercapaian sasaran (Susilo dan Kaho, 2018).

Proses manajemen risiko meliputi 6 (enam) kegiatan yaitu *communication and consultation* (komunikasi dan konsultasi), *scope, context, dan criteria* (lingkup,

konteks, dan kriteria), *risk assessment* (penilaian risiko), *risk treatment* (perlakuan risiko), *monitoring and review* (pemantauan dan kaji ulang) serta *recording and reporting* (pencatatan dan pelaporan).

a. *Communication and Consultation* (Komunikasi dan Konsultasi)

Proses komunikasi adalah proses penyampaian informasi yang melibatkan paling sedikit dua orang atau pihak melalui media tertentu, sedangkan konsultasi adalah pertukaran pikiran untuk mendapatkan kesimpulan yang sebaik-baiknya atau meminta pertimbangan dalam memutuskan sesuatu (Yap, 2017).

Tujuan komunikasi dan konsultasi adalah untuk membantu pihak organisasi atau *stakeholders* dalam memahami risiko, sebagai hal yang mendasari pengambilan keputusan dan alasan mengapa tindakan-tindakan tertentu dilakukan komunikasi dilakukan untuk membangun kesadaran dan pemahaman terhadap risiko sementara konsultasi untuk mendapatkan umpan balik dan informasi yang diperlukan guna pengambilan keputusan. Koordinasi yang erat antara komunikasi dan konsultasi dijalankan untuk menunjang pertukaran informasi yang faktual, tepat waktu, relevan, akurat dan dapat dipahami, integritas dan keandalan informasi, dan juga hak hak privasi dari setiap individu yang terlibat (Susilo dan Kaho, 2018).

b. *Scope, Context, and Criteria* (Lingkup, Konteks, dan Kriteria)

Menurut Susilo dan Kaho (2018) tujuan dari menetapkan lingkup, konteks, dan kriteria adalah untuk merancang proses manajemen risiko yang khas sesuai dengan

kebutuhan untuk menunjang penilaian risiko yang efektif dan perlakuan risiko yang tepat. Lingkup, konteks, dan kriteria meliputi penentuan lingkup, proses, dan pemahaman konteks internal dan eksternal organisasi serta kriteria untuk menilai tingkat risiko.

- (1) Lingkup penerapan proses manajemen risiko mencakup aktivitas penetapan sasaran pelaksanaan proses manajemen oleh organisasi yang menjadi dasar pengembangan rencana pelaksanaan proses manajemen risiko.
- (2) Konteks eksternal dan internal adalah lingkungan dimana organisasi menetapkan dan mencapai sasaran. Konteks proses manajemen risiko harus dibangun berdasarkan pemahaman terhadap lingkungan eksternal dan internal SPI Universitas Lampung.
- (3) Kriteria risiko merupakan standar acuan yang dibutuhkan pada tahap penilaian risiko, terutama dalam rangka penentuan tingkat risiko dan pengambilan keputusan pada penilaian risiko.

c. *Risk Assessment* (Penilaian Risiko)

Penilaian risiko mengacu pada bagaimana berbagai risiko, baik internal maupun eksternal, akan diidentifikasi, dinilai dan dikelola untuk memastikan bahwa kejadian tak terduga akan merugikan aktivitas perusahaan (Komalasari dkk, 2018).

Penilaian risiko adalah keseluruhan proses dari identifikasi risiko, analisis risiko, hingga evaluasi risiko. Penilaian risiko harus dilaksanakan secara sistematis,

berulang, dan bekerja sama dengan para pihak yang terkait berdasarkan pada pandangan dan pengetahuan *stakeholder* terhadap risiko. Pada penilaian risiko terdapat beberapa tahapan yang harus dilakukan, yaitu identifikasi risiko, analisis risiko, dan evaluasi risiko.

Tabel 1. Tujuan Penilaian Risiko (Susilo dan Kaho, 2018)

Identifikasi Risiko	Penilaian Risiko	
	Analisis Risiko	Evaluasi Risiko
Apa yang dapat terjadi dan mengapa?	<p>Apakah dampaknya? Seberapa mungkin terjadi?</p> <p>Apakah ada tindakan/metode yang saat ini dilaksanakan untuk mengurangi dampak dan/atau kemungkinan terjadinya risiko teridentifikasi? Seberapa efektifnya tindakan/metode ini? Apa jadinya jika tidak efektif?</p>	<p>Apakah tingkat risiko saat ini dapat diterima/ditoleransi sesuai kriteria saat ini?</p> <p>Jika tidak, apakah tindakan yang dibutuhkan untuk mengendalikan risiko?</p>

(1) *Risk Identification* (Identifikasi Risiko)

Sasaran dari tahapan ini adalah membuat daftar risiko secara komprehensif dan luas yang dapat memengaruhi pencapaian sasaran baik meningkatkan, menghalangi, memperlambat atau bahkan menggagalkan pencapaian sasaran organisasi (Tampubolon dan Suhardi, 2011).

Untuk melakukan proses identifikasi dan pendekatan yang telah teruji, dapat digunakan beberapa metode yang dikembangkan secara khusus (ISO 31010, 2009).

Metode-metode tersebut adalah sebagai berikut.

- i. Pengujian dokumen (*document review*): dokumen yang diuji, terutama dokumen pada saat penyusunan bisnis organisasi dan dengan fokus terhadap potensi risiko yang dapat menghalangi pencapaian sasaran jangka pendek dan jangka panjang organisasi. Hasilnya adalah daftar risiko, baik internal maupun eksternal (Susilo dan Kaho, 2018).
- ii. *Risk Breakdown Structure* (RBS): menyusun risiko-risiko yang teridentifikasi dalam kelompok/kategori yang sesuai dengan susunan hierarki organisasi, proyek, ataupun proses (Angraini dan Pertiwi, 2017) Pengelompokan risiko pada RBS ini berdasarkan audit pada SPI Universitas Lampung. Hasil yang diharapkan melalui proses RBS ini adalah struktur hierarki risiko-risiko organisasi dan informasi detail risiko yang tercantum dalam struktur tersebut, yang diperoleh melalui analisis terhadap masing-masing risiko yang tercantum pada diagram tersebut.

(2) Risk Analysis (Analisis Risiko)

Analisis risiko adalah upaya untuk memahami risiko lebih dalam. Hasil analisis risiko ini akan menjadi masukan bagi evaluasi risiko dan proses pengambilan keputusan mengenai perlakuan risiko terhadap risiko tersebut. Analisis risiko meninjau dua aspek risiko, yaitu dampak dan kemungkinan. Tingkat risiko akan

ditentukan oleh kombinasi dari dampak dan kemungkinan (Susilo dan Kaho, 2018). Pada proses analisis risiko ini dilakukan penilaian terhadap risiko-risiko yang muncul pada SPI Universitas Lampung. Hal ini mencakup penilaian terhadap dampak (*impact*) apabila suatu risiko terjadi, serta kemungkinan terjadinya risiko (*likelihood*).

- i. Kriteria dampak (*impact*) adalah suatu matriks skala ukuran yang digunakan untuk mengukur tingkat dampak terhadap ketercapaian sasaran.
- ii. Kriteria kemungkinan (*likelihood*) adalah suatu skala ukuran probabilitas yang dikembangkan untuk mengukur tingkat kemungkinan terjadinya suatu risiko. Langkah ini bertujuan untuk menetapkan tingkatan yang mencukupi sehingga setiap risiko dapat diberikan nilai kemungkinan yang tepat.

(3) Risk Evaluation (Evaluasi Risiko)

Tujuan evaluasi risiko menurut Susilo dan Kaho (2018) adalah membantu proses pengambilan keputusan. Evaluasi risiko meliputi proses membandingkan hasil analisis dari masing-masing risiko terhadap kriteria risiko yang telah ditentukan, untuk menetapkan apakah suatu tindakan lebih lanjut terhadap risiko tersebut.

Proses evaluasi risiko akan menentukan risiko-risiko mana yang memerlukan perlakuan dan bagaimana prioritas perlakuan atas risiko-risiko tersebut. Untuk menentukan peringkat risiko diperlukan matriks yang berisi kombinasi kemungkinan dan dampak. Dengan tetap menggunakan data dari tabel analisis risiko maka dilakukan penampilan grafis peringkat risiko dengan cara mengambil

hasil perkalian dari nilai kemungkinan dan nilai dampak. Matriks tersebut kemudian dibagi ke dalam lima kuadran sesuai dengan tingkat keutamaan atau level prioritas penanganan dari risiko-risiko yang telah terdefinisi (Rilyani dkk, 2015).

d. *Risk Treatment (Perlakuan Risiko)*

Tujuan perlakuan risiko adalah untuk menyeleksi dan mengimplementasikan opsi-opsi untuk menghadapi risiko. Terdapat beberapa pilihan dalam perlakuan risiko (Susilo dan Kaho, 2018), di antaranya:

- i. Menghindari risiko (*risk avoidance*), berarti tidak melaksanakan atau meneruskan kegiatan yang menimbulkan risiko tersebut.
- ii. Berbagi risiko (*risk sharing/transfer*), yaitu suatu tindakan untuk mengurangi kemungkinan timbulnya risiko ataupun dampak risiko.
- iii. Mitigasi (*risk mitigation*), yaitu melakukan perlakuan risiko untuk mengurangi kemungkinan timbulnya risiko, atau mengurangi dampak risiko bila terjadi, atau keduanya, kemungkinan dan dampak. Perlakuan ini sebetulnya adalah bagian dari kegiatan organisasi sehari-hari.
- iv. Menerima risiko (*risk acceptance*), yaitu tidak melakukan perlakuan ataupun terhadap risiko tersebut.

e. *Monitoring and Review (Pemantauan dan Kaji Ulang)*

Tujuan dari pemantauan dan kaji ulang adalah untuk menjamin dan memperbaiki kualitas keefektifan rencana pelaksanaan proses manajemen risiko, implementasi,

dan hasil akhir yang diharapkan. Pemantauan secara rutin dan kaji ulang secara berkala terhadap proses manajemen risiko dan hasil akhir harus menjadi bagian dari proses manajemen risiko, dengan penetapan penanggung jawab yang jelas. Pemantauan dan kaji ulang harus dilakukan di setiap tahap proses manajemen risiko. Pemantauan dan kaji ulang mencakup perencanaan, pengumpulan, dan analisis data dan informasi, pencatatan hasil, dan penyiapan rekomendasi perbaikan atau penyesuaian proses manajemen risiko.

f. *Recording and Reporting (Pencatatan dan Pelaporan)*

Proses manajemen risiko dan berbagai keluarannya harus didokumentasikan dan dilaporkan melalui mekanisme yang tepat. Pencatatan dan pelaporan bertujuan untuk:

- i. mengomunikasikan berbagai aktivitas proses manajemen risiko dan keluarannya melintasi seluruh area organisasi;
- ii. menyediakan informasi bagi pengambilan keputusan;
- iii. memperbaiki aktivitas proses manajemen risiko.

III. METODE PENELITIAN

A. Waktu dan Tempat Penelitian

Waktu penelitian analisis manajemen risiko pada Satuan Pengendalian Internal Universitas Lampung dilaksanakan pada semester genap tahun pelajaran 2018/2019. Penelitian ini dilakukan di Satuan Pengendalian Internal, Gedung Rektorat Lantai 4 Universitas Lampung yang terletak pada Jalan Prof. Dr. Soematri Brojonegoro No.1, Bandar Lampung.

B. Sumber Data

Sumber data yang dibutuhkan untuk mendukung pengumpulan data pada penelitian ini adalah data primer dan data sekunder.

1. Data Primer

Data primer diperoleh langsung dari narasumber Satuan Pengendalian Internal Universitas Lampung. Adapun data primer yang didapat yaitu hasil observasi dan wawancara mengenai risiko terkait dengan hasil audit dari tugas SPI Unila. Narasumber yang dipilih adalah pihak yang mempunyai peranan penting pada SPI

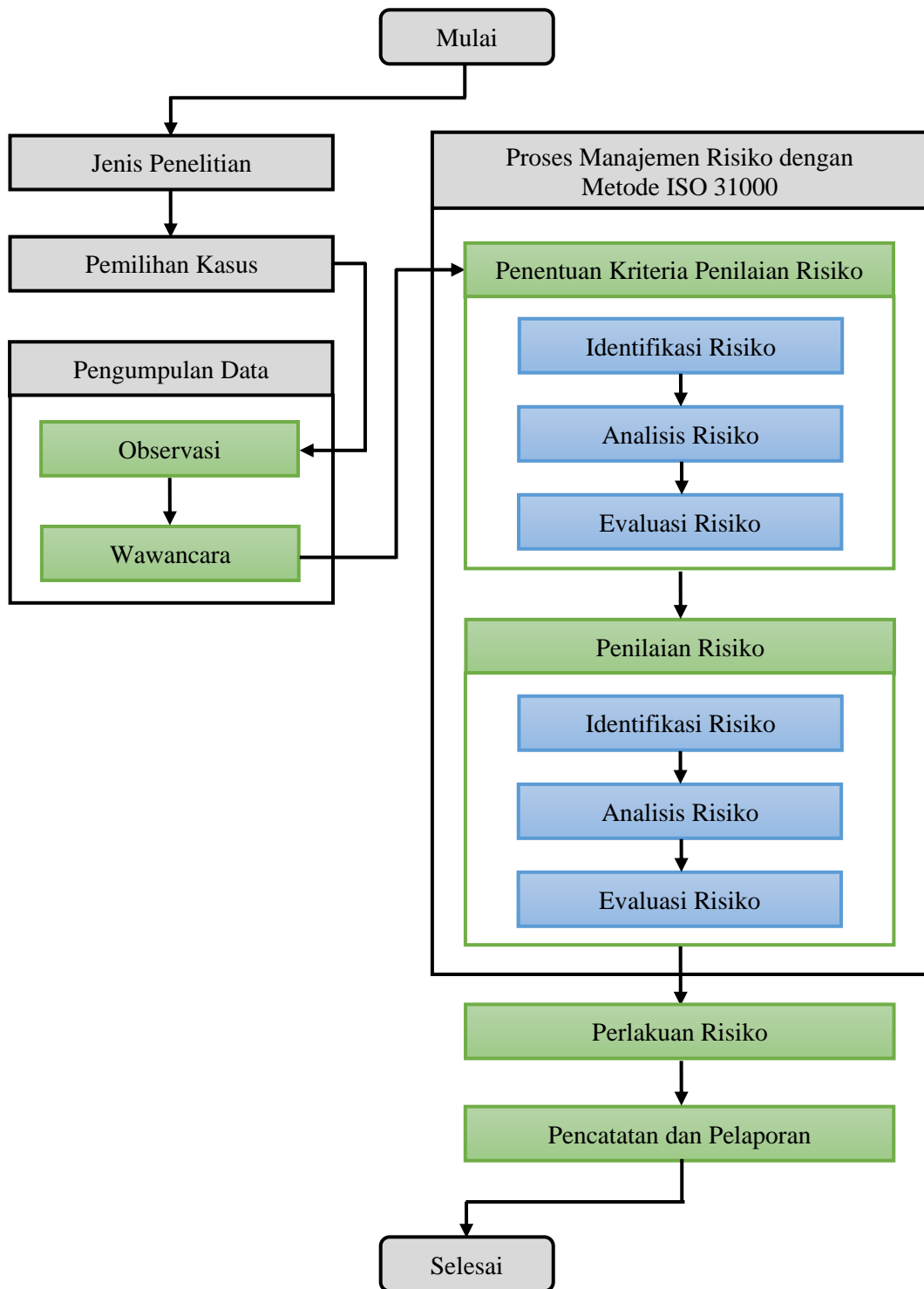
Unila khususnya dibidang tim audit. Peneliti mendapatkan gambaran dan informasi dari narasumber untuk dapat menjawab permasalahan yang ada dalam penelitian ini.

2. Data Sekunder

Data sekunder merupakan data-data yang diperoleh dari pengolahan data primer. Dokumen terkait dengan rencana kerja, gambaran umum SPI Unila dan sumber-sumber lain yang berhubungan dengan manajemen risiko seperti buku, jurnal, artikel dan standar penerapan manajemen risiko menggunakan metode ISO 31000.

C. Metode Penelitian

Pada penelitian ini, untuk mendapatkan jenis risiko-risiko yang terjadi, penelitian menggunakan metode ISO 31000 yang memiliki tahapan pada prosesnya, yaitu: penentuan kriteria risiko, penilaian risiko, perlakuan risiko, pencatatan dan pelaporan. Pada penilaian risiko, terdapat 3 tahapan, yaitu identifikasi risiko, analisis risiko, dan evaluasi risiko. Langkah-langkah yang dijadikan metode penelitian dilakukan dalam beberapa tahapan, yaitu tahap jenis penelitian, pemilihan kasus, pengumpulan data, dan proses manajemen risiko. Penelitian sebagaimana alur langkah tersebut dapat dilihat pada Gambar 3.



Gambar 3. Metode Penelitian.

1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian berupa analisis manajemen risiko dengan metode penelitian yang digunakan yaitu metode kualitatif dan kuantitatif dengan pendekatan studi kasus. Disebut penelitian kualitatif karena data yang didapatkan dan hasil pengolahan data berupa data deskriptif atau disajikan dalam uraian kata-kata menggunakan teknik penelitian berupa observasi dan wawancara. Disebut penelitian kuantitatif karena data penelitian diolah menggunakan skala angka dan analisis menggunakan perhitungan matriks risiko. Kajian utama dalam analisis manajemen risiko menggunakan proses ISO 31000 sebagai panduan prosedur manajemen risiko. Tahap pertama adalah melakukan penilaian risiko (*risk assessment*) yang terdiri dari 3 tahapan, yaitu identifikasi risiko (*risk identification*), analisis risiko (*risk analysis*), dan evaluasi risiko (*risk evaluation*). Tahap kedua yaitu perlakuan risiko dan tahap ketiga yaitu pencatatan dan pelaporan.

2. Pemilihan Kasus

Studi kasus yang digunakan pada penelitian ini merupakan jenis studi kasus tunggal yang menempatkan sebuah kasus dan menggunakan satu unit analisis sebagai fokus dari penelitian. Alasan pemilihan tempat penelitian di SPI Unila karena menerapkan *standart operational procedure* dalam menjalankan fungsi pengawasan internal bidang non-akademik. Namun, SPI Unila belum melaksanakan kegiatan manajemen risiko sehingga tidak mempunyai dasar pengambilan keputusan dan penentuan langkah-langkah strategi dari risiko yang terjadi sebagai prosedur kerja yang harus dilaksanakan.

3. Pengumpulan Data

Pengumpulan data dilakukan dengan berdasarkan sumber data dan tahap pengumpulan data. Tahap pengumpulan data pada penelitian ini dilakukan dengan cara wawancara dan observasi. Adapun data-data yang dikumpulkan saat melakukan tahap pengumpulan adalah sebagai berikut.

a. Observasi

Observasi ini dilakukan untuk mengamati keadaan sesuai dengan topik yang akan dibahas. Pada tahap ini, dilakukan survei secara langsung ke Satuan Pengendalian Internal Universitas Lampung untuk melihat dan mengamati tugas pokok dan fungsi serta teknologi informasi yang digunakan, risiko yang pernah dialami dan bagaimana proses yang dijalankan pihak manajemen risiko Satuan Pengendalian Internal dalam mendukung proses bisnis yang berjalan terutama pada proses audit.

b. Wawancara

Tahap wawancara dilakukan oleh para staf dan pimpinan Satuan Pengendalian Internal Universitas Lampung, yang bertujuan untuk mengetahui masalah dan risiko yang pernah dialami. Wawancara merupakan metode yang dapat dilakukan untuk mendapatkan data primer. Pengumpulan data lapangan terlebih dahulu dengan melaksanakan observasi pendahuluan tentang tema kajian yang diteliti untuk lebih mendalami kajian yang akan diteliti. Wawancara dilaksanakan dengan memfokuskan pada tema pokok kajian penelitian yaitu pengawasan audit. Untuk

tahapan analisis, data yang didapatkan berasal dari hasil wawancara responden yang dikumpulkan untuk kelengkapan penilaian risiko. Adapun bagian-bagian pelaksana dalam SPI Unila yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan audit terpadu berdasarkan identifikasi risiko terdiri dari beberapa bidang, dapat dilihat pada Tabel 2.

Tabel 2. Bagian Pelaksana Audit SPI Unila

Keterangan	Perihal	Pelaksana
Risiko	Audit Keuangan	• Tim Auditor Bidang Akuntansi
	Audit Pengadaan Barang dan Jasa dan Barang Milik Negara	• Tim Auditor Bidang Operasional dan Tata Laksana
	Audit Sumber Daya Manusia	• Tim Auditor Bidang Sumber Daya Manusia & Teknologi Informasi
	Audit Teknologi Informasi	• Tim Auditor Bidang Sumber Daya Manusia & Teknologi Informasi

4. Penentuan Kriteria Penilaian Risiko

Kriteria penilaian risiko ditentukan pada proses kerja SPI Unila sebelum melakukan penilaian risiko. Kriteria risiko berupa faktor-faktor risiko berdasarkan pembagian tiap masing-masing audit yang menjadi standar acuan yang dibutuhkan pada tahap penilaian risiko, terutama dalam rangka penentuan tingkat risiko dan pengambilan keputusan pada penilaian risiko. Untuk penilaian analisis risiko diperlukan kriteria pengukuran kemungkinan dan dampak risiko sesuai dengan standar penilaian pada ISO 31000: 2018. Sedangkan untuk penilaian evaluasi risiko diperlukan tingkat

risiko berdasarkan nilai kemungkinan dan dampak risiko dalam bentuk matriks risiko. Kemudian dilakukan penanganan risiko berdasarkan tingkatan pada matriks risiko tersebut.

5. Penilaian Risiko

Terdapat 3 tahap dalam penilaian risiko menggunakan metode ISO 31000, yaitu identifikasi risiko, analisis risiko, dan evaluasi risiko. Jawaban dari wawancara oleh Bagian Pelaksana Audit SPI Unila membantu proses penilaian risiko ini. Rancangan pertanyaan yang digunakan untuk melakukan penilaian risiko dijelaskan pada Tabel 3.

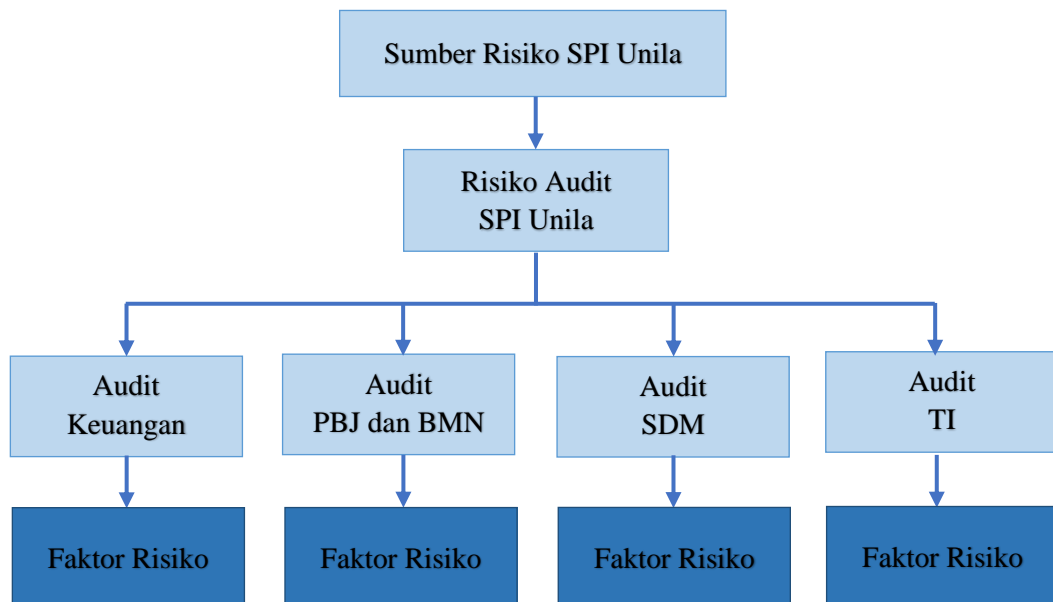
Tabel 3. Rancangan Pertanyaan Penilaian Risiko

No.	Penilaian Risiko
1.	Identifikasi Risiko
a.	Apa yang dapat terjadi dan mengapa?
2.	Analisis Risiko
a.	Seberapa mungkin terjadi?
b.	Apa dampaknya?
c.	Apakah ada tindakan/metode yang saat ini dilaksanakan untuk mengurangi dampak dan/atau kemungkinan keterjadian risiko teridentifikasi?
d.	Seberapa efektifnya tindakan/metode ini? Apa jadinya jika tidak efektif?
3.	Evaluasi Risiko
a.	Apakah tingkat risiko saat ini dapat diterima/ditoleransi sesuai kriteria saat ini?
b.	Apakah rekomendasi saran dan solusi yang dibutuhkan untuk mengendalikan risiko?

a. Identifikasi Risiko

Tahap Identifikasi risiko bertujuan untuk mengidentifikasi berbagai kemungkinan

risiko yang muncul pada aset melalui proses studi literatur dan interview. Proses ini dimulai dari mengidentifikasi berbagai kemungkinan risiko yang muncul pada hasil audit SPI Universitas Lampung. Setelah diperoleh daftar risiko yang dapat terjadi maka mulai dianalisis faktor kemungkinan dan bagaimana dampak yang ditimbulkan dari risiko tersebut. Metode identifikasi risiko menggunakan *Risk Breakdown Structure* (RBS) untuk menyusun risiko-risiko dalam SPI Unila sesuai dengan prosesnya. Pengelompokan RBS ini berdasarkan audit yang dilakukan pada SPI Unila, dapat dilihat pada Gambar 4.



Gambar 4. *Risk Breakdown Structure* SPI Unila.

b. Analisis Risiko

Risiko-risiko yang telah diidentifikasi kemudian di ukur dengan menggunakan metode *subjective probability*, yaitu angka kemungkinan yang diberikan oleh seseorang yang ahli pada kasus terkait dan berdasarkan berbagai informasi serta

pengalaman yang ia miliki tentang kondisi tersebut (Ginting, 2015). Setelah tahap identifikasi, dilakukan tahap analisis risiko untuk mengukur tingkat risiko yang ditentukan oleh kombinasi dua aspek risiko, yaitu kemungkinan dan dampak. Pada proses analisis risiko ini dilakukan penilaian terhadap risiko-risiko yang muncul pada proses bisnis SPI Universitas Lampung. Hasil dari analisis risiko ini berupa pengelompokan risiko dengan nilai kemungkinan dan dampak.

(a) Menentukan Kriteria Kemungkinan (*Likelihood*)

Pada tahap ini, penentuan kriteria kemungkinan dilakukan dengan menetapkan nilai peluang atau probabilitas terjadinya risiko di SPI Unila berdasarkan tingkat kemungkinan. dapat diberikan tingkat kemungkinan yang tepat untuk menganalisis risiko.

Tabel 4. Tingkat Kemungkinan (Susilo dan Kaho, 2018)

Tingkat	Kemungkinan	Deskripsi
1	Sangat Kecil	Hampir tidak mungkin terjadi
2	Kecil	Kemungkinan kecil terjadi
3	Sedang	Kemungkinan terjadi dan tidak terjadi
4	Besar	Kemungkinan besar terjadi
5	Sangat Besar	Hampir pasti terjadi

(b) Menentukan Kriteria Dampak (*Impact*)

Kriteria dampak digunakan untuk membantu memberikan pengukuran tingkat dampak pada audit SPI Unila menggunakan skala yang konsisten. Penelitian ini

menggunakan lima tingkat dampak dan deskripsi pada setiap tingkat dampak risiko yang ada di SPI Unila dengan lima tingkat dampak, dapat dilihat pada Tabel 5.

Tabel 5. Tingkat Dampak (Susilo dan Kaho, 2018)

Tingkat	Dampak	Deskripsi
1	Sangat Kecil	Dampak yang sangat kecil atau tidak penting atau sangat sedikit perlu perhatian atau bahkan tidak butuh perhatian.
2	Kecil	Tidak terlalu penting atau bernilai, tidak terlalu serius, tidak menyebabkan banyak masalah atau kerusakan.
3	Sedang	Cukup besar atau punya pengaruh untuk mendapat perhatian.
4	Besar	Sangat buruk, serius, atau kerusakan yang tidak dikehendaki.
5	Sangat Besar	Dampak yang menggagalkan pencapaian sasaran.

c. Evaluasi Risiko

Tahap evaluasi risiko menentukan peringkat risiko diperlukan matriks yang berisi kombinasi kemungkinan dan dampak. Dengan tetap menggunakan data dari tabel hasil analisis risiko maka dilakukan penampilan grafis peringkat risiko dengan cara mengambil hasil perkalian dari nilai kemungkinan dan nilai dampak. Secara sistematis, dapat diformulasikan menjadi: risiko = dampak x kemungkinan ($R = D \times K$). Pada Gambar 5 dan Tabel 6, berbagai tingkat risiko telah dikelompokkan menurut kode warna dan level Rendah, Rendah-Sedang, Sedang-Tinggi, Tinggi dan Sangat Tinggi.

Kemungkinan	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
	Dampak					

Gambar 5. Matriks Risiko (Susilo dan Kaho, 2018).

Tabel 6. Tingkat Risiko (Susilo dan Kaho, 2018)

Skala	Warna	Tingkat
1-5	Biru	Rendah
6-8	Hijau	Rendah-Sedang
9-12	Kuning	Sedang-Tinggi
15-16	Jingga	Tinggi
20-25	Merah	Sangat Tinggi

6. Perlakuan Risiko

Perlakuan risiko dilakukan dengan pemberian saran dan rekomendasi perlakuan terhadap temuan risiko. Perlakuan risiko ini sebagai upaya penyeleksian yang dapat mengurangi atau meniadakan dampak serta kemungkinan terjadinya risiko yang telah dievaluasi. Pemilihan opsi perlakuan risiko melibatkan berbagai manfaat

potensial bagi pencapaian sasaran, biaya, usaha, dan kesulitan implementasi. Hasil dari perlakuan risiko ini didapatkan cara penanggulangan risiko berdasarkan tingkatnya, sehingga dapat memberikan saran dan rekomendasi pada SPI Universitas Lampung untuk menanggulangi risiko yang ada. Perlakuan risiko dipilih dari salah satu diantara empat perlakuan berikut:

- a. menerima risiko (*risk acceptance*), dilakukan dengan menerima risiko dan tidak melakukan perlakuan ataupun terhadap risiko tersebut.
- b. mitigasi risiko (*risk mitigation*), dilakukan dengan mengurangi kemungkinan timbulnya risiko, atau mengurangi dampak risiko bila terjadi, atau keduanya, kemungkinan dan dampak.
- c. menghindari risiko (*risk avoidance*), dilakukan dengan tidak melaksanakan atau meneruskan kegiatan yang menimbulkan risiko tersebut.

7. Pencatatan dan Pelaporan

Laporan proses manajemen risiko berupa temuan-temuan dan saran dari hasil penelitian yang telah dilakukan sebagai bahan rekomendasi untuk diambil tindakan oleh SPI Unila terhadap risiko yang terjadi. Pembuatan dokumentasi laporan sesuai dengan format penyusunan laporan tugas akhir yang berlaku di Universitas Lampung merupakan hasil dari analisis manajemen risiko. Pada tahap ini semua hasil yang didapat selama penelitian didokumentasikan sehingga menjadi laporan skripsi.

V. KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan uraian dari pembahasan mengenai manajemen risiko SPI Universitas Lampung menggunakan metode ISO 31000, kesimpulan yang didapatkan adalah sebagai berikut.

1. Hasil dari identifikasi risiko didapat beberapa sumber risiko pada bagian audit, yaitu sumber risiko audit Keuangan, Pengadaan Barang dan Jasa, Sumber Daya Manusia dan Teknologi Informasi. Dari tiap sumber risiko tersebut, terdapat beberapa faktor risiko yang diklasifikasikan menjadi 88 nomor risiko.
2. Proses analisis risiko yang dilakukan pada kegiatan audit memiliki tingkat kemungkinan dan dampak terjadinya risiko dengan skala yang konsisten mulai dari sangat rendah, rendah, sedang, tinggi, sangat tinggi, dengan nilai ukuran 1 sampai dengan 5.
3. Hasil evaluasi risiko didapat beberapa tingkat risiko yaitu berjumlah 3 risiko sangat tinggi, 11 risiko tinggi, 15 risiko sedang-tinggi, 27 risiko rendah-sedang dan 32 risiko sangat rendah.
4. Perlakuan risiko pada tingkat risiko sangat tinggi harus dihindari oleh SPI. Sedangkan untuk tingkat risiko sedang sampai dengan tinggi memerlukan

tindakan dengan mengurangi kemungkinan dan/atau dampaknya.

5. Analisis manajemen risiko dengan menggunakan ISO 31000 dapat membantu proses pengambilan keputusan pada peningkatan pengelolaan audit berdasarkan hasil penilaian yang dilakukan.

B. Saran

Berdasarkan beberapa kesimpulan di atas, saran yang dapat disampaikan dalam kegiatan manajemen risiko audit SPI Universitas Lampung adalah sebagai berikut.

1. Melakukan identifikasi risiko yang lebih jauh dari identifikasi yang sudah dilakukan sebelumnya agar klasifikasi risiko menjadi lebih rinci dan mendetail untuk mengantisipasi ancaman yang akan datang bagi SPI Unila yang berasal dari tiap unit kerja, atau bahkan dari auditor itu sendiri.
2. Melakukan re-analisis manajemen risiko setelah menerapkan rekomendasi strategi penanganan untuk membandingkan hasil penilaian risiko sebelumnya dengan setelah dilakuakn re-analisis.

DAFTAR PUSTAKA

- Abisay, T. G. dan Nurhadi. 2013. Manajemen Risiko pada Bandara Soekarno Hatta Berbasis ISO 31000. *Jurnal Teknik Industri*, Vol. 14, No. 2.
- Anestasia, U. 2018. *Pengembangan Sistem Informasi Audit pada Satuan Pengendalian Internal Universitas Lampung*. Skripsi. Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam: Universitas Lampung.
- Angraini dan Pertiwi, I. D. 2017. Analisa Pengelolaan Risiko Penerapan Teknologi Informasi Menggunakan ISO 31000. *Jurnal Ilmiah Rekayasa dan Manajemen Sistem Informasi*, Vol. 3, No. 2, e-ISSN: 2502-8995 p-ISSN: 2460-8181.
- Arsana, I. P. J. 2016. *Manajemen Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah*. Yogyakarta: Penerbit Deepublish.
- Asriyanik dan Prajoko. 2018. Manajemen Risiko Keamanan Informasi menggunakan ISO 27005:2011 pada Sistem Informasi Akademik (SIK) Universitas Muhammadiyah Sukabumi (UMMI). *Jurnal Teknik Informatika dan Sistem Informasi*, Vol. 4 No. 2, p-ISSN: 2443-2210, e-ISSN: 2443-2229.
- Bastian, I. 2007. *Akuntansi Yayasan dan Lembaga Publik*. Yogyakarta: Penerbit Erlangga.
- Betty, Ridwan, dan Sudirman. 2016. Pengaruh Efektifitas Satuan Pengendalian Intern dan Komitmen Organisasi terhadap Pencapaian Good University Governance pada Universitas Tadulako Palu. *E-Jurnal Katalogis*, Vol. 4, No. 12, ISSN: 2302-2019.
- Fahmi, Irfan. 2010. *Manajemen Risiko: Teori, Kasus dan Solusi*. Bandung: Penerbit Alfabeta.

- Ginting, D.F. 2015. *Analisis Manajemen Risiko (Studi Kasus Pada PT. Telkom, Kandatel Binjai)*. Skripsi. Fakultas Ilmu Sosial Dan Politik. Universitas Sumatera Utara: Medan.
- Herlinurdinkhaji, D. dan Daru, F.A. 2015. Audit Layanan Teknologi Informasi Berbasis Information Technology Infrastructure Library (ITIL). *Jurnal Informatika Upgris (JTU)*, Vol. 1, No. 2, ISSN: 2477-6645.
- ISACA. 2012. *CISA Certified Information System Auditor Review Manual 2012*. United State of America: ISACA.
- ISO Guide 73. 2009. *Risk management - Vocabulary*.
- ISO 31000. 2009. *Risk Management - Principles and Guidelines*.
- ISO 31000. 2018. *Risk management – Guidelines*.
- ISO 31010. 2009. *Risk management – Risk Assessment Techniques*.
- Kasidi. 2010. *Manajemen Risiko*. Bogor: Penerbit Ghalia Indonesia.
- Komalasari, A. Siswanto, H. Farichah. Harun, S. dan Aristoteles. 2018. *University Governance dan Audit Sumber Daya Manusia*. Bandar Lampung: Penerbit CV Pustaka At-Tirmidzi.
- Meilania, T. 2014. Penerapan ISO 31000 dalam Pengelolaan Risiko Pada Bank Perkreditan Rakyat (Studi Kasus Bank Perkreditan Rakyat X). *Jurnal Administrasi Bisnis*, Vol. 10, No. 1, ISSN: 0216–1249.
- Mukhlis dan Supriyadi. 2018. Desain Sistem Manajemen Risiko pada Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (PTN BH) Studi Kasus pada Universitas Gadjah Mada. *Journal of Applied Accounting and Taxation*, Vol. 3, No. 2, e-ISSN: 2548-9925.
- Mursid, C. A. dan Sutopo, W. 2017. Manajemen Risiko dalam Proses Memilih Vendor Menggunakan ISO 31000 dan Analisis Laporan Keuangan: Studi Kasus. *Jurnal Seminar dan Konferensi Nasional IDEC*, ISSN: 2579-6429.

- Noviyanti, dkk. 2018. Analisis Manajemen Risiko Sistem Informasi KKN Universitas Lampung Menggunakan Metode NIST 800-30. *Jurnal Komputasi*, Vol 6 No.2.
- Nugraha, U. 2016. Manajemen Risiko Sistem Informasi pada Perguruan Tinggi Menggunakan Kerangka Kerja NIST SP 800-30. *Jurnal Seminar Nasional Telekomunikasi dan Informatika*, ISSN: 2503-2844.
- Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 12/PMK.09/2016 tentang *Penerapan Manajemen Risiko di Lingkungan Kementerian Keuangan*.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2011 tentang *Satuan Pengawasan Intern di Lingkungan Kementerian Pendidikan Nasional*.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2014 tentang *Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah*.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 tentang *Sistem Pengendalian Intern Pemerintah*.
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2012 tentang *Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah*.
- Prativi, R. O. 2013. Evaluasi Efektivitas Fungsi Satuan Pengawas Intern (SPI) dalam Melaksanakan Audit Internal. *Jurnal Akuntansi Unesa*, Vol 1, No 2.
- Purnama, M. H. Topowijono dan Husaini, A. 2014. Analisis Penerapan Manajemen Risiko pada Perusahaan Eksportir yang Menggunakan Metode Pembayaran Letter of Credit (Studi Pada PT. Inti Luhur Fuja Abadi Pasuruan). *Jurnal Administrasi Bisnis (JAB)*, Vol. 16, No. 1.
- Putra, M. R. A. Atmanto, D. dan Azizah, D. F. 2015. Analisis Sistem Pengadaan Barang/Jasa dalam Meningkatkan Pengendalian Intern (Studi pada PT. Pembangunan Jawa-Bali (PJB) Unit Pembangkit Paiton). *Jurnal Administrasi Bisnis (JAB)*, Vol. 2, No. 2.

- Rilyani, A. N. Firdaus, Y. dan Jatmiko, D. D. 2015. Analisis Risiko Teknologi Informasi Berbasis Risk Management Menggunakan ISO 31000 (Studi Kasus: i-Gracias Telkom University). *Journal e-Proceeding of Engineering*, Vol. 2 No.2, ISSN: 2355-9365.
- SPI Unila. 2018. *Laporan Hasil Audit Reguler pada Fakultas Kedokteran Universitas Lampung*, No: 01/LHA/SPI-UNILA/111/2018.
- SPI Unila. 2018. *Satuan Pengendalian Internal Universitas Lampung*. www.spi.unila.ac.id.
- SPI Unila. 2019. *Laporan Hasil Audit Reguler pada Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Lampung*.
- SPI Unila. 2019. *Laporan Hasil Audit Reguler pada Fakultas Teknik Universitas Lampung*, No: 01/LHA/SPI-UNILA/111/2019.
- Susilo, L. J. dan Kaho, V. R. 2010. *Manajemen Risiko Berbasis ISO 31000 untuk Industri Non Perbankan*. Jakarta: Penerbit PPM.
- Susilo, L. J. dan Kaho, V. R. 2018. *Manajemen Risiko Berbasis ISO 31000:2018 – Panduan untuk Risk Leaders dan Risk Practitioners*. Jakarta: Penerbit PT Grasindo.
- Tampubolon, A. R. dan Suhardi. 2011. Manajemen Risiko Teknologi Informasi Menggunakan Framework ISO 31000:2009 Studi Kasus: Pembobolan ATM BCA Tahun 2010. *Jurnal Telematika*, Vol 7, No 2.
- Valena, D. S. dkk. 2018. Analisis Manajemen Risiko Sistem Informasi Perpustakaan Universitas Lampung Menggunakan Metode NIST SP 800-30. *Jurnal Komputasi*, Vol. 7 No.1.
- Wijayanto, D. 2012. *Pengantar Manajemen*. Jakarta: Penerbit Gramedia Pustaka Utama.
- Yap, P. 2017. *Panduan Praktis Manajemen Risiko Perusahaan*. Jakarta: Penerbit Growing Publishing.