

---

## PENGUATAN SISTEM ADMINISTRASI AKADEMIK DAN NON AKADEMIK DI PRODI S1 AKUNTANSI

Ni Kadek Sinarwati\*

Universitas Pendidikan Ganesha

\*E-Mail: [kadeksinar20@gmail.com](mailto:kadeksinar20@gmail.com)

DiPublikasi: 31/07/2017

Halaman: 80 - 89

DOI: 10.22225.KR.9.1.331.80-89

### **Abstract**

*The standard implementation of the learning process as part of the national standards of higher education, is an effort that can be done to improve the quality of learning and the academic atmosphere at colleges in order to achieve an increase in the value of accreditation Prodi as well as institutions.*

*The general objective of this research is doing to support the action of priority program. increase the value of the accreditation institution through an increase in the value of the accreditation status of Undergraduate accounting, by way of improving the quality of the standard curriculum, learning and academic atmosphere, whereas the aim in particular is to make an effort for the strengthening of academic and nonacademic administration as well as knowing the factor in the Degree Program majoring in accounting. Academic administration strengthening efforts in research this is done through a standard evaluation of the learning process in primary competency courses.*

*This research is a research institution of the Policy implemented by the method of comparative descriptive qualitative nature. The data type used is qualitative data comprising the device learning courses the main competencies, the standard implementation of the learning process and student perceptions against a standard implementation of the learning process. The data was collected by using the techniques of observation, interview and questionnaire. The data were analyzed using descriptive comparative analysis i.e. exposes the standard implementation of the real process of learning done at Prodi S1 Accounting then compare it to the standard process of learning which should be carried out in accordance with the standard process of book Edition 2015 Doc. No. 19 UJM Undiksha.*

*The results showed that the implementation of standards of learning process in Undergraduate Accounting status of this being in the category is enough. Academic administration system strengthening efforts made through improvements in the learning process and filing up to the test of thesis, academic administration system strengthening efforts made through the arrangement of the book and the thesis contained in the Library departments.*

**Keywords:** *system, administration, academic*

### **Abstrak**

Penerapan standar proses pembelajaran sebagai bagian dari Standar Nasional Pendidikan Tinggi, merupakan upaya yang dapat dilakukan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran dan suasana akademik di perguruan tinggi guna mencapai peningkatan nilai akreditasi prodi maupun institusi.

Tujuan umum penelitian ini adalah melakukan aksi dukungan terhadap program prioritas Undiksha yakni meningkatkan nilai akreditasi institusi melalui peningkatan nilai akreditasi Prodi S1 Akuntansi, dengan cara meningkatkan kualitas standar kurikulum, pembelajaran dan suasana akademik., sedangkan tujuan khususnya adalah melakukan upaya penguatan administrasi akademik dan non akademik serta mengetahui faktor penghambatnya di Jurusan Akuntansi Program S1. Upaya penguatan administrasi akademik dalam penelitian ini dilakukan melalui evaluasi standar proses pembelajaran pada mata kuliah kompetensi utama.

Penelitian ini merupakan penelitian Kebijakan Institusi yang dilaksanakan dengan metode deskriptif komparatif yang bersifat kualitatif. Jenis data yang digunakan adalah data kualitatif yang terdiri dari perangkat

pembelajaran mata kuliah kompetensi utama, penerapan standar proses pembelajaran dan persepsi mahasiswa terhadap penerapan standar proses pembelajaran. Data dikumpulkan dengan menggunakan teknik wawancara, observasi dan kuesioner. Data dianalisis dengan menggunakan analisis deskriptif komparatif yakni memaparkan penerapan standar proses pembelajaran yang sesungguhnya terlaksana di Prodi S1 Akuntansi kemudian membandingkannya dengan standar proses pembelajaran yang seharusnya terlaksana sesuai dengan buku standar proses edisi 2015 Dok. No.19 UJM Undiksha.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan standar proses pembelajaran di Prodi S1 Akuntansi berada dalam kategori cukup. Upaya penguatan sistem administrasi akademik dilakukan melalui pembenahan pada proses pembelajaran dan pengajuan sampai dengan ujian skripsi, upaya penguatan sistem administrasi akademik dilakukan melalui penataan buku dan skripsi yang terdapat di perpustakaan jurusan.

## **Kata Kunci: Sistem, administrasi, akademik**

### **I. PENDAHULUAN**

Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan (LPTK) sebagai salah satu pelaku pendidikan tinggi, yang saat ini tengah berubah status dan menjadi universitas, dituntut untuk mengantisipasi berbagai dinamika pembangunan pendidikan yang sering tidak terprediksi dengan akurat oleh para pelaku pendidikan itu sendiri. Melalui wadah baru ini, tentu LPTK dituntut untuk mampu menyesuaikan berbagai program dan aktivitas akademiknya sejalan dengan karakteristik universitas. Namun perlu diingat bahwa jangan sampai perubahan status tersebut, LPTK “*meninggalkan kapling pendidikan*” tapi justru memanfaatkan kondisi tersebut untuk memperkuat jati diri keilmuannya. (Dantes, 2012).

Sebagai salah satu LPTK yang telah berubah status menajai universitas, Universitas Pendidikan Ganesha (Undiksha), tentu saja telah menyesuaikan berbagai program dan aktivitas akademiknya sejalan dengan karakteristik universitas. Diantara sekian banyak program dan aktivitas akademik yang ada, peningkatan nilai akreditasi institusi merupakan salah satu program prioritas Undiksha saat ini.

Bagi perguruan tinggi, akreditasi bersifat wajib, menjadi prasyarat penting pemberian ijazah, sertifikat, dan gelar, mengarah pada capaian (*outcome-based learning*) dan merupakan tuntutan masyarakat untuk mendapatkan lulusan, *output* dan *outcome* perguruan tinggi berkualitas. Akreditasi memiliki beberapa manfaat diantaranya 1). menentukan kelayakan dan mutu Program Studi dan institusi Perguruan Tinggi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 2). menjamin mutu Program Studi dan institusi Perguruan Tinggi untuk melindungi kepentingan mahasiswa dan masyarakat; dan 3). mendorong peningkatan/perbaikan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan. (Ramly, 2016).

Kondisi nilai akreditasi Undiksha saat ini, untuk Institusi memperoleh nilai B, sampai dengan saat ini dari 54 program studi (prodi) yang ada, hanya baru satu prodi yang memperoleh nilai A, 20 prodi memperoleh nilai B dan sisanya masih bernilai C (termasuk prodi baru) (Agung, 2016). Berdasarkan

kondisi ini, maka sangat tepat jika salah satu program prioritas Undiksha untuk saat ini adalah meningkatkan nilai akreditasi prodi, guna menunjang peningkatan nilai akreditasi Institusi.

Peningkatan nilai akreditasi masing-masing prodi dilakukan dengan melakukan peningkatan 7 standar akreditasi yakni standar 1. visi, misi, tujuan dan sasaran, serta strategi pencapaian; standar 2. tata pamong, kepemimpinan, sistem engelolaan, dan penjaminan mutu; standar 3. mahasiswa dan lulusan; standar 4. sumber daya manusia; standar, 5. kurikulum, pembelajaran, dan suasana akademik; standar, 6. pembiayaan, sarana dan prasarana, serta sistem informasi; dan standar 7. penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama.

Sebagai bagian dari tujuh satandar, peningkatan standar lima (kurikulum, pembelajaran dan suasana akademik), dapat dicapai melalui penerapan standar proses pembelajaran. Standar ini merupakan salah satu bagian dari delapan Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Adapun ketujuh standar lainnya adalah standar kompetensi lulusan, standar isi, standar pendidik dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar pembiayaan, standar penilaian pendidikan, standar penelitian dan standar pengabdian kepada masyarakat. (Dantes, 2015).

Prodi S1 Akuntansi merupakan salah satu prodi di Undiksha yang berada dibawah naungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis. Prodi S1 Akuntansi berdiri sejak tahun 2009 dengan mendapatkan Surat Keputusan Pendirian Program Studi oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi No : 1347/D/T/2009 Tanggal 10 Agustus 2010. Pada tahun 2013, merupakan tahun pertama kali prodi ini diakreditasi oleh BAN-PT dengan memperoleh nilai B. Prodi S1 akuntansi telah melakukan upaya penguatan sistem administrasi akademik.

Tahun 2014 Herawati dan Atmadja telah melakukan penelitian tentang perumusan konten mata kuliah kompetensi utama ditinjau dari rumpun keilmuan akuntansi dengan hasil yang menyatakan bahwa: terkait dengan rumpun keilmuan akuntansi, maka kompetensi yang diperlukan antara lain

sebagai berikut: (1) Akuntansi keuangan dan pelaporan keuangan, (2) Akuntansi manajemen dan pengendalian manajemen, (3) Audit dan Assurance, (4) Perpajakan, (5) Sektor publik dan pemerintahan. Kelima rumpun akuntansi tersebut dijabarkan kedalam matakuliah akuntansi sesuai dengan kompetensi yang ingin dicapai. Tahun berikutnya, hal yang serupa juga dilakukan oleh Adiputra dan Darmawan (2015) yang melakukan penelitian tentang perangkat pembelajaran mata kuliah kompetensi utama ditinjau dari rumpun keilmuan akuntansi dengan hasil penelitian yang menyatakan bahwa: pengembangan perangkat pembelajaran berdasarkan analisis ADDIE menghasilkan silabus, satuan acara perkuliahan, evaluasi pembelajaran dan materi kuliah.

Meskipun telah dilakukan beberapa upaya peningkatan administrasi akademik dan non akademik, namun masih terdapat beberapa kondisi riil dibidang akademik yang perlu dilakukan pembenahan. Berdasarkan hasil pengamatan, maka beberapa permasalahan dibidang akademik yang terjadi di Prodi S1 Akuntansi adalah:

1. Pelaksanaan proses pembelajaran masih belum berjalan secara optimal, hal tersebut dapat dilihat dari:
  - a. Masih terdapat pelaksanaan perkuliahan yang tidak sesuai dengan jadwal
  - b. Belum semua dosen membuat perencanaan pembelajaran yang meliputi SAP dan Silabus dan menyampaikannya diawal semester, belum semua SAP dan silabus memuat SK, KD, indikator pencapaian kompetensi dan tujuan pembelajaran.
  - c. Belum semua dosen melakukan perkuliahan dengan penggunaan IT, hal ini karena minimnya sarana yang dimiliki oleh Prodi.
2. Rasio dosen dengan jumlah mahasiswa yang dibimbing secara akademik (PA) masih jauh dari angka ideal.
3. Akibat dari tidak idealnya jumlah rasio dosen dengan mahasiswa PA mengakibatkan proses pembimbingan menjadi kurang efektif, Tidak terdapat mahasiswa yang melakukan konsultasi dengan dosen PA ketika mereka mengalami masalah akademik, meskipun terdapat mahasiswa yang berkonsultasi dengan dosen PA nya, itu hanya pada awal semester ketika menyusun KRS saja, itu pun jumlahnya sangat sedikit.
4. Jumlah rata-rata mahasiswa per dosen pembimbing skripsi maupun penguji skripsi masih jauh dari angka ideal, meskipun prodi S1 Akuntansi telah meminta bantuan dosen pembimbing dan penguji skripsi kepada prodi D3 Akuntansi, sampai saat ini permasalahan perbandingan rata-rata mahasiswa per dosen belum mampu diatasi.

Permasalahan administrasi non akademik yang terjadi di Prodi S1 Akuntansi diantaranya:

1. Kurangnya sarana perkuliahan yang mampu menunjang pelaksanaan perkuliahan dengan menggunakan IT,
2. Belum dilakukan pengadministrasian terhadap buku-buku dan skripsi yang dimiliki Prodi.

Berdasarkan kondisi permasalahan yang terjadi, maka penelitian tentang upaya **penguatan sistem administrasi akademik dan non akademik di Prodi S1 Akuntansi**, penting untuk segera dilaksanakan.

Berdasarkan uraian pada latar belakang masalah, maka rumusan masalah penelitian ini adalah:

1. Bagaimanakah upaya penguatan sistem administrasi akademik dan non akademik di Prodi S1 Akuntansi?.
2. Bagaimanakah SOP yang tepat untuk melakukan upaya penguatan sistem administrasi akademik dan non akademik di Prodi S1 Akuntansi?.
3. Apakah faktor penghambat upaya penguatan sistem administrasi akademik dan non akademik di Prodi S1 Akuntansi?

### Implikasi Terhadap Kebijakan

Implikasi hasil penelitian difokuskan pada kebijakan akademik bagi pengelola dan mahasiswa Prodi S1 Akuntansi FEB Undiksha, bahwa dengan adanya upaya penguatan sistem administrasi akademik dan non akademik akan menguatkan standar akreditasi yang ke lima yakni kurikulum, pembelajaran dan suasana akademik, meningkatkan kualitas lulusan dan mendukung akreditasi prodi pada khususnya serta akreditasi institusi pada umumnya.

Luaran penelitian berupa berupa SOP untuk proses pembelajaran, pembimbingan akademik, pembimbingan dan pengujian skripsi, dan pengadministrasian skripsi serta buku-buku yang terdapat di Prodi S1 Akuntansi.

## II. METODE PENELITIAN

### A. Populasi dan Sampel

Populasi penelitian ini adalah seluruh dosen beserta perangkat pembelajarannya yang mengampu mata kuliah di Jurusan akuntansi Program S1, dan mahasiswa yang mengikuti pembelajaran dosen. Sampel penelitian ini ditentukan secara *purposive sampling* yakni penentuan sampel dengan menggunakan pertimbangan/kriteria tertentu. Adapun kriteria penentuan sampel yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Dosen beserta perangkat pembelajarannya yang mengajar pada semester genap tahun akademik 2016/2017.

2. Dosen beserta perangkat pembelajarannya yang mengampu mata kuliah:
  - a. Akuntansi Keuangan 2
  - b. Akuntansi Pemeriksaan/Auditing 1
  - c. Akuntansi Manajemen
  - d. Akuntansi Sektor Publik
  - e. Hukum Pajak

**B. Variabel Penelitian**

Variabel dalam penelitian ini adalah:

1. Penguatan
2. Sistem Administrasi Akademik
3. Sistem Administrasi Non Akademik

**C. Definisi Operasional Variabel**

Penguatan sistem Administrasi Akademik dalam Penelitian ini dilaksanakan dengan melakukan evaluasi standar proses pembelajaran, evaluasi proses pembimbingan akademik, evaluasi proses pembimbingan dan pengujian skripsi. Evaluasi atas proses pembelajaran mengacu pada buku standar proses edisi 2015 Dok.No.19.

**D. Rancangan Penelitian**

Rancangan Penelitian pada dasarnya, pertama, merupakan rencana untuk memilih sumber-sumber dan jenis informasi yang dipakai untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan penelitian; kedua merupakan kerangka kerja untuk merinci hubungan-hubungan antara variabel dalam kajian tersebut; ketiga merupakan cetak biru yang memberi garis besar dari setiap prosedur mulai hipotesis sampai analisis data (Cooper, Emory, 1999).

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif komparatif yang bersifat kualitatif yaitu penelitian yang bersifat memaparkan suatu objek kemudian dilakukan perbandingan dimana datanya tidak bersifat angka (Sugiyono, 2009). Adapun yang dipaparkan dalam penelitian ini adalah penerapan standar proses pembelajaran mata kuliah kompetensi utama di Prodi S1 Akuntansi yang kemudian dievaluasi dengan cara membandingkan penerapan tersebut dengan Pedoman Standar Proses Universitas Pendidikan Ganesha yang diatur pada buku edisi 2015. Dok.No.19. Unit Jaminan Mutu.

Mata Kuliah kompetensi utama di Prodi S1 Akuntansi terdiri dari mata kuliah: 1). Akuntansi Keuangan, 2). Akuntansi Pemeriksaan/Auditing, 3). Akuntansi Manajemen, 4). Akuntansi Perpajakan, 5). Akuntansi Pemerintahan. Penentuan mata kuliah ini didasarkan pada hasil penelitian sebelumnya (Herawati dan Atmadja, 2014) dan (Adiputra dan Darmawan, 2015).

Mata Kuliah Akuntansi Keuangan terdiri dari dua mata kuliah yakni Akuntansi Keuangan 1 yang ditawarkan pada semester ganjil (smt 3) dan Akuntansi Keuangan 2 yang ditawarkan pada semester genap (smt 4). Mata Kuliah Akuntansi Pemeriksaan/Auditing, terdiri dari mata kuliah Akuntansi Pemeriksaan/Auditing 1 yang ditawarkan pada semester genap (smt 4) dan Akuntansi Pemeriksaan/Auditing 2 yang ditawarkan pada semester ganjil (smt 5). Mata Kuliah Akuntansi Perpajakan terdiri dari Hukum Pajak yang ditawarkan pada semester genap (smt 2) dan Perpajakan yang ditawarkan pada semester ganjil (3) . Mata Kuliah Akuntansi Pemerintahan terdiri dari mata kuliah Akuntansi Pemerintahan yang ditawarkan pada semester ganjil (smt 3) dan Akuntansi Sektor Publik yang ditawarkan pada semester genap (smt 4). Mengingat penelitian ini merupakan penelitian deskriptif yang bersifat evaluatif dan akan terlaksana pada semester genap, maka untuk kedua mata kuliah tersebut akan diterapkan pada mata kuliah yang muncul di semester genap tahun akademik 2015/2016. Jadi evaluasi penerapan standar proses mata kuliah kompetensi utama yang diteliti pada penelitian ini adalah:

1. Akuntansi Keuangan 2 AKS 1322
2. Akuntansi Pemeriksaan/Auditing 1 AKS 1326
3. Akuntansi Manajemen AKS 1321
4. Hukum Pajak AKS 1328
5. Akuntansi Sektor Publik AKS 1319

**E. Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data**

Instrumen penelitian ini mengacu pada buku pedoman standar proses Unit Jaminan Mutu/UJM Universitas Pendidikan Ganesha, buku edisi 2015 Dok. No.19. BAB 2, halaman 6. Standar proses pembelajaran yang diatur pada buku tersebut disusun mengacu pada Standar Akademik Undiksha. Instrumen dan teknik pengumpulan data disesuaikan dengan jenis data yang diperlukan seperti disajikan pada tabel 1

**Tabel 1**  
**Jenis, teknik dan instrumen pengumpulan data**

No	Jenis data	Teknik	Instrumen
1	Perangkat pembelajaran Mata Kuliah Kompetensi Utama	Wawancara	Daftar Pertanyaan
2	Penerapan Standar Proses Pembelajaran dan Perangkat Pembelajaran Mata Kuliah Kompetensi Utama	Observasi	Jurnal/catatan harian peneliti
3	Persepsi mahasiswa terhadap penerapan standar proses pembelajaran	Kuesioner	Angket
4	Kendala penerapan standar proses pembelajaran pembelajaran	Wawancara dan atau Observasi	Daftar Pertanyaan dan atau Jurnal/catatan harian peneliti

(Sumber: Rencana teknik pengumpulan data)

**F. Teknik Analisis Data**

Penguatan sistem Administrasi Akademik dengan cara melakukan evaluasi penerapan standar proses pembelajaran mata kuliah kompetensi utama yang dimaksud dalam penelitian ini adalah membandingkan penerapan standar proses

pembelajaran yang sesungguhnya terjadi di Prodi S1 Akuntansi pada semester genap Tahun Akademik 2016/2017 dengan standar proses pembelajaran yang seharusnya yang diatur pada buku pedoman standar proses Unit Jaminan Mutu/UJM Universitas Pendidikan Ganesha, buku edisi 2015 Dok. No.19. BAB 2, halaman 6. Standar proses pembelajaran yang diatur pada buku tersebut disusun mengacu pada Standar Akademik Undiksha.

Teknik Evaluasi dapat dijelaskan melalui langkah-langkah sebagai berikut:

1. Mengumpulkan data mengenai penerapan standar

proses pembelajaran

2. Menghitung persentase pelaksanaan dengan rumus:  

$$\text{Persentase penerapan SPP} = \frac{\text{Jumlah item yang sesungguhnya terlaksana}}{\text{Jumlah item yang seharusnya terlaksana}} \times 100\%$$
 Jumlah item yang seharusnya terlaksana adalah sebelas (11) standar proses pembelajaran, yang kemudian dirinci menjadi tiga puluh empat (34) indikator. Rincian pedoman standar proses beserta indikatornya disajikan pada tabel 2

**Tabel 2**  
**Standar Proses Pembelajaran dan Indikator**

Standar Proses Pembelajaran	Indikator
1. Dosen harus membuat perencanaan proses pembelajaran yang meliputi Silabus dan SAP	1. Silabus mata kuliah 2. SAP
2. Perencanaan proses pembelajaran harus memuat SK, KD, Indikator Pencapaian Kompetensi, alokasi waktu, metode pembelajaran, penilaian hasil belajar dan sumber belajar	3. Standar Kompetensi 4. Kompetensi Dasar, 5. Indikator Pencapaian Kompetensi, 6. Tujuan Pembelajaran, 7. Materi Ajar 8. Alokasi Waktu, 9. Metode pembelajaran, 10. Kegiatan Pembelajaran 11. Penilaian hasil belajar 12. Sumber belajar
3. Dosen harus melaksanakan pembelajaran yang berpedoman pada perencanaan proses pembelajaran	13. Pelaksanaan pembelajaran sesuai perencanaan
4. Dosen harus menyampaikan rencana proses pembelajaran kepada mahasiswa pada awal perkuliahan.	14. Penyampaian RPP di awal semester
5. Dosen harus melaksanakan proses pembelajaran yang interaktif, inspiratif, menyenangkan, menantang, dan memotivasi peserta didik untuk berpartisipasi aktif.	Proses pembelajaran yang: 15. Interaktif, 16. Inspiratif, 17. Menyenangkan, 18. Menantang 19. Memotivasi.
6. Dosen harus mengarahkan kompetensi sasaran pembelajaran pada pengembangan kemampuan kritis dalam berpikir, berkomunikasi dan berbuat serta kemampuan memecahkan masalah.	20. Pengembangan kemampuan kritis dalam berpikir, berkomunikasi dan berbuat serta mampu memecahkan masalah
7. Dosen harus melaksanakan proses pembelajaran minimal 14 kali pertemuan, termasuk satu kali UTS dan satu kali UAS	21. Pertemuan minimal 12 kali 22. 1 kali UTS 23. 1 kali UAS
8. Dosen harus mengarahkan pengalaman belajar pada pengalaman kontekstual dan penggunaan TIK.	24. Penggunaan TIK dalam perkuliahan
9. Dosen harus melaksanakan penilaian terhadap proses dan hasil pembelajaran dengan menggunakan berbagai teknik penilaian sesuai kompetensi yang harus dicapai	25. Penilaian proses dan penilaian akhir
10. Dosen harus menggunakan teknik penilaian yang berupa tes tulis, observasi, tes praktek dan penugasan perseorangan atau kelompok.	26. Tes tulis 27. Observasi 28. Tugas individu 29. Tugas kelompok
11. Ketua jurusan harus melakukan pengawasan terhadap proses pembelajaran yang meliputi pemantauan, supervisi, evaluasi, pelaporan dan pengambilan tindak lanjut.	30. Pemantauan, 31. Supervisi, 32. Evaluasi, 33. Pelaporan 34. Tindak lanjut.

(Sumber: Buku Pedoman Standar Proses UJM Undiksha)

Hasil evaluasi atas penerapan standar proses pembelajaran menggunakan konversi PAP seperti tercantum dalam Buku Pedoman Studi Universitas Pendidikan Ganesha Tahun 2012, yang disajikan pada tabel 3

**Tabel 3**  
**Pedoman Konversi Nilai**

Rentang Nilai	Nilai		
	Angka	Huruf	Kategori
85%-100%	4	A	Sangat Baik
70%-84%	3	B	Baik
55%-69%	2	C	Cukup
40%-54%	1	D	Kurang
0%-39%	0	E	Sangat Kurang

(Sumber: Buku Pedoman Studi Undiksha, 2012)

### III. HASIL DAN PEMBAHASAN

#### A. Hasil Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian kebijakan institusi yang secara umum bertujuan melakukan aksi dukungan terhadap program prioritas Undiksha yakni meningkatkan nilai akreditasi Institusi melalui peningkatan nilai akreditasi Prodi S1 Akuntansi, dengan cara meningkatkan kualitas standar kurikulum, pembelajaran dan suasana akademik melalui evaluasi penerapan standar proses pembelajaran. Tujuan khusus penelitian ini adalah melakukan upaya penguatan sistem administrasi

akademik dan non akademik di Prodi S1 Akuntansi dan mengetahui faktor penghambatnya di Prodi S1 Akuntansi.

Pencapaian tujuan penelitian dilakukan melalui langkah-langkah sebagai berikut:

#### 1. Melakukan Evaluasi Efektivitas Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran.

Evaluasi terhadap efektivitas pelaksanaan standar proses pembelajaran mengacu pada buku pedoman Unit Jaminan Mutu/UJM Universitas Pendidikan Ganesha, buku edisi 2015 Dok. No.19. BAB 2, halaman 6. Kegiatan yang dilakukan serta hasil evaluasi efektivitas pelaksanaan standar proses pembelajaran yakni:

Peneliti telah melakukan observasi terhadap proses pembelajaran dosen untuk mengetahui apakah proses pembelajaran telah terlaksana secara interaktif, inspiratif, menyenangkan, menantang dan memotivasi peserta didik untuk berpartisipasi aktif. Observasi di kelas dilakukan pada saat proses pembelajaran dengan sebelumnya menyampaikan kepada dosen yang bersangkutan. Mata kuliah, dosen dan kelas yang diobservasi disajikan di tabel 4.

**Tabel 4**  
**Mata Kuliah, Observer dan Observed Penelitian**

Mata Kuliah	Dosen Yang Di Observasi	Smt/ kls	Observer
Akuntansi Keuangan 2	Ni Luh Putu Ekawati, SE., M.Si., Ak	4A	Nyoman Trisna Herawati, SE., M.Pd., Ak
Hukum Pajak	Nyoman Putra Yasa, SE., M.Si., Ak	2B	Putu Ekadianita, S.S.T., ak., M.Si
Akuntansi Manajemen	Putu Ekadianita, S.S.T., ak., M.Si	4C	Ni Kadek Sinarwati, SE., M.Si., Ak
Akuntansi Sektor Publik	Made Aristia Prayudi, SE., M.Sc., Ak	4B	Putu Ekadianita, S.S.T., ak., M.Si
Sistem Informasi Manajemen	I Putu Julianto, SE., M.Si., Ak	4D	Nyoman Trisna Herawati, SE., M.Pd., Ak
Auditing I	Diota Prameswari Vijaya, SE., M.S.A., Ak	4C	Ni Kadek Sinarwati, SE., M.Si., Ak

(Sumber: Data Diolah)

Temuan hasil observasi yang diperkuat dengan konfirmasi yang dilakukan terhadap mahasiswa diketahui bahwa dosen umum dosen telah melaksanakan pembelajaran yang berpedoman pada perencanaan proses pembelajaran. Dosen telah menyampaikan rencana proses pembelajaran kepada mahasiswa pada awal perkuliahan. Dosen belum melaksanakan proses pembelajaran yang interaktif, inspiratif, menyenangkan, menantang dan memotivasi peserta didik untuk berpartisipasi aktif. Dosen telah melaksanakan pembelajaran minimal 14 kali pertemuan, termasuk satu kali UTS dan satu kali UAS. Dosen telah melaksanakan pembelajaran dengan menggunakan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK). Dosen telah melaksanakan penilaian terhadap proses dan hasil pembelajaran dengan menggunakan berbagai teknik penilaian sesuai kompetensi yang harus dicapai. Dosen telah

menggunakan teknik penilaian yang berupa tes tulis, observasi, tes praktek dan atau penugasan perseorangan atau kelompok.

Selain melakukan observasi pengumpulan data dilakukan dengan metode wawancara dan konfirmasi. Sebelum dosen pengampu mata kuliah diobservasi, peneliti melakukan wawancara terhadap dosen pengampu mata kuliah kompetensi utama prodi s1 Akuntansi. Penguatan jawaban wawancara dilakukan dengan cara melakukan observasi kelas, kemudian dilanjutkan dengan melakukan konfirmasi kepada mahasiswa yang ditentukan secara acak. Mahasiswa yang dikonfirmasi ditentukan oleh peneliti tanpa sepengetahuan dosen pengampu mata kuliah. Informasi yang digali pada proses konfirmasi adalah:

1. Apakah dosen telah membagikan SAP, silabus di awal perkuliahan
2. Apakah cara dosen mengajar ketika diobservasi maupun tidak hampir sama atau sangat jauh berbeda?
3. Apakah dosen melakukan UTS dan memberikan penugasan mata kuliah?

Jika dianalisis evaluasi pelaksanaan standar proses pembelajaran yang telah berlangsung di Prodi S1 Akuntansi, dengan mengacu pada buku pedoman standar proses Unit Jaminan Mutu/UJM Universitas Pendidikan Ganesha, buku edisi 2015 Dok. No.19. BAB 2, halaman 6, hasil evaluasi disajikan pada tabel 5

**Tabel 5**  
**Hasil Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran**

Standar Proses Pembelajaran	Indikator	Ada	Tidak
1. Dosen harus membuat perencanaan proses pembelajaran yang meliputi Silabus dan SAP	1. Silabus mata kuliah 2. SAP	√ √	
2. Perencanaan proses pembelajaran harus memuat SK, KD, Indikator Pencapaian Kompetensi, alokasi waktu, metode pembelajaran, penilaian hasil belajar dan sumber belajar	3. Standar Kompetensi 4. Kompetensi Dasar, 5. Indikator Pencapaian Kompetensi, 6. Tujuan Pembelajaran, 7. Materi Ajar 8. Alokasi Waktu, 9. Metode pembelajaran, 10. Kegiatan Pembelajaran 11. Penilaian hasil belajar 12. Sumber belajar	√ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √	
3. Dosen harus melaksanakan pembelajaran yang berpedoman pada perencanaan proses pembelajaran	13. Pelaksanaan pembelajaran sesuai perencanaan		√
4. Dosen harus menyampaikan rencana proses pembelajaran kepada mahasiswa pada awal perkuliahan.	14. Penyampaian RPP di awal semester	√	
5. Dosen harus melaksanakan proses pembelajaran yang interaktif, inspiratif, menyenangkan, menantang, dan memotivasi peserta didik untuk berpartisipasi aktif.	Proses pembelajaran yang: 15. Interaktif, 16. Inspiratif, 17. Menyenangkan, 18. Menantang 19. Memotivasi.	√	√ √ √ √
6. Dosen harus mengarahkan kompetensi sasaran pembelajaran pada pengembangan kemampuan kritis dalam berpikir, berkomunikasi dan berbuat serta kemampuan memecahkan masalah.	20. Pengembangan kemampuan kritis dalam berpikir, berkomunikasi dan berbuat serta mampu memecahkan masalah		√
7. Dosen harus melaksanakan proses pembelajaran minimal 14 kali pertemuan, termasuk satu kali UTS dan satu kali UAS	21. Pertemuan minimal 12 kali 22. 1 kali UTS 23. 1 kali UAS	√ √ √	
8. Dosen harus mengarahkan pengalaman belajar pada pengalaman kontekstual dan penggunaan TIK.	24. Penggunaan TIK dalam perkuliahan	√	
9. Dosen harus melaksanakan penilaian terhadap proses dan hasil pembelajaran dengan menggunakan berbagai teknik penilaian sesuai kompetensi yang harus dicapai	25. Penilaian proses dan penilaian akhir		√
10. Dosen harus menggunakan teknik penilaian yang berupa tes tulis, observasi, tes praktek dan penugasan perseorangan atau kelompok.	26. Tes tulis 27. Observasi 28. Tugas individu 29. Tugas kelompok	√ √ √ √	√ √ √
11. Ketua jurusan harus melakukan pengawasan terhadap proses pembelajaran yang meliputi pemantauan, supervisi, evaluasi, pelaporan dan pengambilan tindak lanjut.	30. Pemantauan, 31. Supervisi, 32. Evaluasi, 33. Pelaporan 34. Tindak lanjut.	√	√ √ √ √

(Sumber: Hasil observasi dan wawancara)

Berdasarkan tabel 4.5 perhitungan nilai efektivitas pelaksanaan standar proses pembelajaran yang terlaksana di Prodi S1 Akuntansi menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\begin{aligned} &\text{Jumlah item yang sesungguhnya terlaksana} \\ \text{Persentase penerapan SPP} &= \frac{\text{Jumlah item yang seharusnya terlaksana}}{\text{Jumlah item yang seharusnya terlaksana}} \times 100\% \\ &= \frac{21}{34} \times 100\% \\ &= 61,76\% \end{aligned}$$

Nilai pelaksanaan standar proses pembelajaran tersebut kemudian dibandingkan dengan pedoman konversi nilai dengan mengacu buku pedoman Undiksha 2012, yang telah disajikan pada tabel 3.3 Di bab III.

Berdasarkan buku pedoman tersebut dapat dinyatakan bahwa pelaksanaan standar proses pembelajaran yang terlaksana di Prodi S1 Akuntansi berada dalam kategori CUKUP. Setelah diketahui tingkat efektivitas pelaksanaan standar proses pembelajaran di prodi S1 Akuntansi berada dalam kategori cukup, maka tahapan berikutnya dalam upaya penguatan sistem administrasi akademik dan non akademik, peneliti melakukan upaya berikutnya yakni:

**2. Melakukan Upaya Penguatan Dsistem Administrasi Akademik**

Upaya penguatan sistem administrasi akademik yang telah dilaksanakan di Prodi S1 Akuntansi adalah:

1. Pengadministrasian silabus dan satuan acara perkuliahan (SAP) yang dibuat oleh dosen yang mengampu mata kuliah pada semester genap tahun akademik 2015/2016.
2. Silabus dan SAP yang dibuat harus berisi informasi tentang standar kompetensi, kompetensi dasar, indikator pencapaian kompetensi, tujuan pembelajaran, materi ajar, alokasi waktu, metode pembelajaran, kegiatan pembelajaran, penilaian hasil belajar dan sumber belajar

**3. Melakukan Upaya Penguatan Sistem Administrasi Non Akademik**

Upaya penguatan sistem administarsi non akademik dilakukan melalui upaya:

1. Pengadministrasian buku-buku yang dimiliki prodi s1 akuntansi. Sampai saat ini prodi memiliki perpustakaan mini dengan jumlah buku akuntansi sebanyak 25 judul. Menjelang wisuda, calon wisudawan menyumbangkan uang buku

yang dikelola untuk pembelian buku oleh prodi. Sampai saat ini prodi akan menyusun Prosedur Operasional Standar (POS) perawatan dan peminjaman buku. Selama ini pencatatan dan pengadministrasian buku dilakukukan oleh pegawai prodi dengan melakukan koordinasi dengan pengelola prodi.

2. Selain pengadministrasian buku-buku milik perpustakaan prodi upaya penguatan sistem administrasi non akademik dilakukan melalui upaya penataan terhadap sarana belajar seperti LCD, Komputer, Printer dan ATK. Prodi S1 Akuntansi memiliki 2 buah LCD, 1 buah komputer dan 2 buah printer yang diperoleh dari Fakultas.

Luaran penelitian ini adalah prosedur operasional standar (pos) administrasi akademik dan non akademik. Pos yang akan disusun dalam rangka pembenahan administrasi akademik dan non akademik penelitian ini adalah pos proses pembelajaran, pos pengelolaan buku-buku dipergustakaan prodi, pos pengolaan sarana penunjang pembelajaran.

Sejauh ini belum terdapat kendala berarti pada upaya penguatan sistem admnistrasi akademik dan non akademik khususnya penguatan administrasi proses pembelajaran dan penataan sarana penunjang pembelajaran di prodi s1 akuntansi. Namun demikian jika diingat bahwa terdapat permasalahan berkenaan dengan rasio dosen dengan mahasiswa dalam pembimbingan skripsi maupun pembimbing akademik (PA), maka permasalahan itu masih dianggap belum dapat diselesaikan dengan penguatan administrasi saja. Kondisi tidak rasionalnya jumlah mahasiswa yang dibimbing oleh seorang dosen merupakan masalah kebijakan yang mungkin dapat diatasi dengan cara menambah jumlah dosen. Sampai saat ini jumlah dosen yang dimiliki oleh Prodi S1 Akuntansi adalah sebanyak 18 orang yang terdiri dari 8 orang dosen tetap PNS dan 10 orang dosen kontrak, dari 8 orang dosen tetap 2 orang diantaranya sedang melakukan Tugas Belajar sedangkan jumlah mahasiswa pada semester genap tahun akademik 2015/2016 saat penelitian dilakukan adalah 930 orang dengan perincian yang disajikan di tabel 6

**Tabel 6**  
**Jumlah Mahasiswa semester genap tahun akademik 2015/2016**

No	Semester	Jumlah Kelas	Jumlah Rata-RataMhs/Kls	Total
1	II	11	35	385
2	IV	8	35	280
3	VI	7	35	245
4	VIII			20
Jumlah				930

(Sumber: Data di bagian kemahasiswaan prodi S1 Akuntansi)



Berdasarkan data tabel 4.6, rasio dosen tetap yang home basednya di Prodi S1 Akuntansi dengan jumlah mahasiswa adalah 6/930. Rasio dosen dengan mahasiswa yang tidak ideal tentu akan memunculkan permasalahan dosen yang membimbing maupun menguji skripsi dalam jumlah yang tidak ideal. Meskipun proses pembimbingan dan pengujian skripsi mahasiswa di Prodi S1 Akuntansi telah menggunakan tenaga bantuan dari dosen Prodi D3 Akuntansi, namun jumlah bantuan sebanyak 4 orang dosen dari Prodi D3 Akuntansi, belum mampu membuat ratio dosen dengan jumlah mahasiswa yang dibimbingnya menjadi menjadi ideal. Kondisi ini tidak dapat diperbaiki melalui upaya penguatan administrasi akademik, melainkan salah satu caranya adalah dengan menambah jumlah dosen tetap PNS. Penambahan dosen kontrak tidak dapat menyelesaikan permasalahan rasio dosen membimbing dan menguji skripsi serta rasio dosen dengan mahasiswa PA, karena berdasarkan aturan dosen kontrak tidak bisa dilibatkan menjadi pembimbing/penguji skripsi maupun menjadi PA. Namun demikian penambahan dosen kontrak diperlukan untuk membantu proses pembelajaran agar beban mengajar dosen tetap PNS tidak terlalu banyak.

Terkait dengan tidak idealnya rasio dosen dengan jumlah mahasiswa yang dibimbing dan diuji skripsi, maka langkah penelitian berikutnya adalah melaporkan temuan penelitian kepada Kaprodi S1 Akuntansi melalui forum rapat prodi, diharapkan pada forum tersebut, mampu di bahas solusi yang diambil prodi, jika tidak maka permasalahan tersebut akan disampaikan ke dekanat maupun pihak terkait lainnya.

## B. Pembahasan

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan standar proses pembelajaran khususnya pada semester genap tahun akademik 2016/2017 di Prodi S1 Akuntansi berada pada kategori cukup. Dalam rangka mencapai tujuan penelitian yakni melakukan upaya penguatan administrasi akademik dan non akademik telah dilakukan upaya pembenahan seperti pengadministrasian SAP Silabus, penyusunan SAP, Silabus dan Kontrak Kuliah berbasis KKNI. Kegiatan ini ibarat gayung bersambut dengan program Universitas yang mengimplementasikan kurikulum KKNI. Upaya penguatan sistem administrasi lainnya adalah berupa pembenahan pada proses pengajuan proposal sampai dengan pengujian skripsi. Prodi telah menyusun dan menerapkan SOP skripsi yang baru. SOP tersebut disosialisasikan kepada mahasiswa selain dengan memasang pada kaca pengumuman di jurusan, juga dengan cara mengunggah di akun Facebook HMJ S1 Akuntansi dan mengunggah pada website Prodi S1 Akuntansi. SOP ini diharapkan dapat meningkatkan

kualitas administrasi akademik Prodi. Namun demikian permasalahan tidak idealnya rasio dosen dan mahasiswa dalam pembimbingan skripsi, sampai saat ini belum bisa diselesaikan, karena semua dosen baru belum mempunyai jabatan fungsional akademik minimal asisten ahli, sehingga menurut aturan belum memiliki kewenangan untuk membimbing dan menguji skripsi.

Upaya penguatan sistem administrasi non akademik dilakukan melalui penataan buku-buku dan skripsi yang dimiliki prodi. Prodi S1 Akuntansi melakukan kerjasama dengan Prodi D3 kepastakaan dari Fakultas Ilmu Sosial (FIS), dalam menata buku, jurnal dan skripsi dengan menggunakan program yang terkomputerisasi.

## IV. SIMPULAN DAN SARAN

### A. Simpulan

Berdasarkan uraian sebelumnya, beberapa hal yang dapat disimpulkan dari penelitian ini adalah:

1. Evaluasi efektivitas pelaksanaan standar proses pembelajaran di prodi S1 Akuntansi berada pada kategori Cukup.
2. Upaya penguatan administrasi akademik di fokuskan pada administrasi proses pembelajaran dengan melakukan upaya penguatan yang mengacu pada buku standar proses pembelajaran edisi 2015 Dok. No.19 yang dikeluarkan oleh Unit Jaminan Mutu Universitas Pendidikan Ganesha, dan melakukan pembenahan pada proses pengajuan proposal sampai dengan pengujian skripsi. Upaya penguatan administrasi non akademik dilakukan dengan melakukan penataan administrasi buku-buku dipergustakaan prodi, skripsi serta sarana penunjang proses pembelajaran. Permasalahan tidak idealnya rasio dosen dengan mahasiswa bimbingan skripsi dan PA tidak dapat diselesaikan hanya dengan upaya penguatan administrasi akademik maupun non akademik.
3. Luaran penelitian ini, prosedur operasional standar (POS) pengajuan sampai dengan pengujian skripsi.
4. Tidak terdapat kendala yang berarti dalam upaya penguatan administrasi akademik khususnya administrasi proses pembelajaran, meskipun terdapat beberapa kelemahan dalam pelaksanaan penelitian seperti dosen yang bertugas sebagai observer sekaligus juga menjadi observan, belum terdapat indikator yang jelas terhadap perkuliahan yang menyenangkan, namun kelemahan tersebut tidak berpengaruh terhadap hasil penelitian secara keseluruhan.

### B. Saran

Mengingat masih terdapat permasalahan yang

terjadi di prodi S1 Akuntansi yang tidak dapat diselesaikan dengan upaya penguatan sistem administrasi akademik dan non akademik, maka disarankan kepada pihak penentu kebijakan untuk dapat menambah jumlah dosen tetap PNS, agar dapat mengurangi beban membimbing, menguji skripsi dan menjadi dosen Pembimbing Akademik (PA).

#### DAFTAR PUSTAKA

- Adiputra dan Darmawan, 2015. *Perangkat Pembelajaran Mata Kuliah Kompetensi Utama Ditinjau Dari Rumpun Keilmuan Akuntansi*. Laporan Hasil Penelitian Pengelola FEB.
- Agung, AA Gede, 2016. *Materi Sosialisasi UJM*. Materi Disampaikan Pada Sosialisasi UJM Undiksha, tanggal 25 Maret 2016.
- Cooper, D. Dan Emory C. *Metode Penelitian Bisnis*. Edisi Kelima. Jilid 1. Jakarta: Erlangga.
- Dantes, Nyoman. 2012. *Educational-Based University Curriculum (Competency-Based Curriculum for Wider Mandate University)*.
- Dantes, Nyoman. 2015. *Penyusunan Kurikulum Berbasis Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKN) Pada Program Sarjana (S1) dan diploma (D3)*. Makalah disampaikan pada workshop Kurikulum di Undiksha Singaraja, tanggal 23 November 2015.
- Hamalik. 2007. *Manajemen Pengembangan Kurikulum*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Herawati, Nyoman Trisna dan Atmadja Anantawikrama Tungga. 2014. *Perumusan Konten Matakuliah Kompetensi Utama Ditinjau Dari Rumpun Keilmuan Akuntansi (Analisis SK-KD-Indikator Pencapaian Kurikulum Jurusan Akuntansi S1)*. Laporan Hasil Penelitian Pengelola FEB.
- Meitriana, Made Ary dan Tripalupi, Lulup Endah. 2015. *Laporan Akhir Penelitian*. Tim Pengelola Jurusan Fakultas Ekonomi dan Bisnis.
- Ramly, Mansyur. 2016. *Analisis Hasil Akreditasi Institusi dan Program Studi*. Materi disampaikan pada Workshop Penyusunan Borang Akreditasi Undiksha tanggal 25 Februari 2016.
- Sugiyono. 2009. *Metodelogi Penelitian Bisnis*. Bandung: Alfabeta.
- Sulindawati, Ni Luh Gede Erni, dkk. 2015. *Studi Evaluasi Penerapan Mata Kuliah Kompetensi Khusus di Jurusan Akuntansi Program Diploma III*. Laporan Hasil Penelitian Pengelola FEB.
- UJM. 2015. *Buku Standar Proses*. Edisi 2015 Dok.No.19. Unit Jaminan Mutu. Undiksha.
- Undiksha. 2012. *Pedoman Studi Program Sarjana dan Diploma*. Singaraja: UPT Penerbit Undiksha.