

BAB 5

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Dari penelitian yang telah dilakukan, berikut merupakan kesimpulan yang dapat diambil sebagai jawaban atas rumusan masalah yang telah diidentifikasi sebelumnya.

1. Bagian Kemahasiswaan dan Alumni Fakultas Y Universitas X memiliki deskripsi tugas yang harus dikerjakan. Deskripsi tugas tersebut tercermin pada seluruh aktivitas yang tercantum dalam Prosedur Operasional Baku (POB), yang di dalamnya berisi langkah-langkah dalam pengerjaan serta alur dari jalannya aktivitas tersebut. Berdasarkan POB, aktivitas yang dilakukan oleh bagian Kemahasiswaan dan Alumni berjumlah 40 aktivitas yang dikelompokkan menjadi 9 kelompok aktivitas yaitu standar kemahasiswaan, standar agenda kemahasiswaan, standar bantuan finansial, standar pengembangan potensi non akademik, berkaitan dengan wisuda, berkaitan dengan kerjasama, penilaian hasil belajar, standar peta lulusan, dan kerjasama dengan perusahaan instansi. Untuk kelompok aktivitas standar kemahasiswaan terdapat 3 aktivitas yaitu pembuatan surat keterangan; persiapan map untuk mahasiswa baru; serta prosedur perubahan data diri/alamat. Untuk kelompok standar agenda kemahasiswaan berisi 4 aktivitas yaitu proses penyerahan skripsi akhir dan berita acara perbaikan sidang; pengajuan kegiatan kemahasiswaan; pengajuan laporan pertanggung jawaban kegiatan kemahasiswaan; dan pendataan pelanggaran janji mahasiswa. Untuk kelompok standar bantuan finansial terdapat 2 aktivitas di dalamnya yaitu pengajuan beasiswa dan pengajuan beasiswa anak pegawai/pensiunan. Kemudian untuk kelompok standar pengembangan potensi non akademik terdapat 2 aktivitas yaitu pembuatan surat tugas mahasiswa, serta rekapan surat tugas dan laporan mahasiswa berprestasi.

Untuk kelompok berkaitan dengan wisuda terdapat 16 aktivitas yaitu penomoran ijazah; map lulusan; pengambilan ijazah; pengambilan transkrip

lulus; arsip ijazah per program studi dan angkatan; arsip transkrip lulus per prodi dan angkatan; arsip buku wisuda; pendaftaran wisuda; upacara pelepasan wisudawan fakultas; pemesanan toga untuk wisudawan ke Biro Sarana dan Prasarana; pembagian toga ke wisudawan; persiapan album untuk buku wisudawan; pemilihan wisudawan dengan ipk terbaik; pelaporan data wisudawan ke Biro Administrasi Akademik; gladi resik upacara wisuda; serta persiapan dan kegiatan upacara wisuda. Untuk kelompok berkaitan dengan kerjasama terdapat 2 aktivitas yaitu permohonan data alumni dan rekrutmen di Fakultas. Untuk kelompok aktivitas penilaian hasil belajar hanya terdapat 1 aktivitas yaitu pengiriman daftar perkembangan studi ke orang tua/wali mahasiswa. Kemudian untuk standar peta lulusan terdapat 6 aktivitas yaitu permohonan validasi data lulusan oleh perusahaan/instansi; pembuatan data induk lulusan; pembuatan usulan surat keputusan kelulusan; pembuatan surat keterangan lulus; pembuatan ijazah; serta legalisir ijazah, transkrip, silabus, daftar perkembangan studi dan surat keterangan. Serta yang terakhir untuk kelompok kerjasama dengan perusahaan/instansi terdapat 4 aktivitas yaitu pendataan mou; pelaksanaan seminar: kerjasama perusahaan/instansi dengan fakultas; pembagian sertifikat kegiatan; dan ijin pemasangan poster/lowongan kerja.

2. Dalam penelitian ini, telah dilakukan pemeriksaan dan peyesuaian antara pengendalian yang dilakukan dengan 5 dari 8 komponen pengendalian internal COSO ERM yang telah dijelaskan pada kerangka pemikiran serta hasil dan pembahasan. Pengendalian yang dilakukan dalam kemahasiswaan dan alumni salah satunya adalah dengan menggunakan POB sebagai dokumentasi pekerjaan. Dari situ dapat dihasilkan kesimpulan bahwa secara keseluruhan, POB yang berisi dokumentasi pekerjaan, digunakan sebagai salah satu cara pengendalian untuk melakukan seluruh aktivitas pada bagian kemahasiswaan dan alumni, dan POB tersebut dapat dikatakan baik. Hal ini terlihat dari penguraian langkah untuk setiap aktivitas pada POB sudah dijabarkan dengan baik, dan pelaksanaannya sudah sesuai dengan langkah yang diuraikan pada POB. Kemudian pemisahan fungsi dan proper *authorization* telah dijalankan dengan baik, serta komunikasi telah berjalan

dengan lancar sehingga informasi dapat tersampaikan antar pihak dengan baik. Ditambah pula dengan tercantumnya pihak-pihak yang melakukan otorisasi aktivitas, sehingga isi POB sudah dapat dikatakan jelas dan lengkap.

Namun pada kenyataannya, terdapat banyak isi dari POB yang sudah tidak sesuai untuk digunakan pada keadaan dan kebutuhan yang ada sekarang ini. Seperti misalnya, terdapat beberapa aktivitas yang saat ini sudah tidak dijalankan lagi, perubahan langkah yang dilakukan untuk suatu aktivitas, perubahan pada alur dokumen, serta perubahan pada pihak yang melakukan otorisasi. Selain itu, dari penelitian ini dapat ditemukan beberapa risiko yang mungkin terjadi serta penilaiannya. Beberapa risiko yang ditemukan memiliki frekuensi kemungkinan terjadi yang sering dan beberapa risiko memiliki dampak yang besar yang dapat mempengaruhi aktivitas lain ataupun mempengaruhi dalam proses pengambilan keputusan. Contoh dari beberapa risiko yang memiliki dampak besar adalah aktivitas-aktivitas pada kelompok aktivitas “berkaitan dengan wisuda” karena merupakan langkah terakhir dari pendidikan yang ditempuh bagi seorang mahasiswa, serta aktivitas-aktivitas dalam kelompok tersebut saling berhubungan satu sama lain dan bersifat krusial. Namun risiko yang memiliki frekuensi kemungkinan terjadi yang besar dan dampaknya besar tersebut hanya dalam jumlah yang kecil sehingga tidak begitu mengkhawatirkan. Namun jika risiko-risiko tersebut ingin diminimalisir, dapat dilakukan respon atas risiko yang telah dijelaskan sebelumnya oleh penulis sehingga tidak berdampak pada komponen lain.

3. Dari penelitian ini juga dapat dihasilkan penilaian mengenai kualitas informasi dari aktivitas yang tercantum pada POB. Peranan POB sebagai pengendalian untuk menghasilkan informasi yang berkualitas sudah sangat baik walaupun di dalamnya masih terdapat beberapa kekurangan. Hal ini terlihat dari tabel peranan POB terhadap kualitas informasi, yang menunjukkan bahwa hasil kriteria kualitas informasi telah mencapai angka 89,64% dari keseluruhan aktivitas yang dilakukan pada bagian kemahasiswaan dan alumni. Beberapa kekurangan dari kualitas informasi tersebut dapat terjadi karena memang tidak dapat diidentifikasi dari aktivitas yang dikerjakan. Misalnya, kualitas *verifiable* yang memiliki nilai

paling kecil dibandingkan lainnya. Sebagai contoh, kualitas informasi *verifiable* tidak ditemukan dalam aktivitas pemindahan map lulusan ke ruang arsip lantai 7 karena pemindahan map hanya perlu dilakukan oleh satu orang dan tidak perlu diverifikasi. Hal ini menunjukkan bahwa kualitas informasi tersebut tidak dihasilkan bukan karena lemahnya pengendalian berupa POB yang ada, namun disebabkan karena aktivitas yang dilakukan merupakan aktivitas kecil yang tidak diperlukan verifikasi oleh lebih dari dua pihak.

Secara keseluruhan, dengan adanya penelitian ini diharapkan dapat memberi evaluasi dan masukan bagi bagian kemahasiswaan dan alumni mengenai prosedur dalam melakukan aktivitas yang menjadi tugasnya. Hal ini dimaksudkan agar seluruh aktivitas dapat berjalan dengan baik dan lancar, serta dapat memperoleh hasil berupa output yang berkualitas dan sesuai dengan tujuan awal disusunnya POB tersebut.

5.2. Saran

Pada subbab ini akan dibahas beberapa saran yang diberikan penulis melalui penelitian yang telah dilakukan dan diharapkan dengan adanya saran ini dapat menjadi perbaikan:

5.2.1. Saran untuk Aktivitas yang Dilakukan pada Bagian Kemahasiswaan Fakultas Y Universitas X

Berikut merupakan saran yang diberikan untuk keseluruhan aktivitas yang dilakukan:

1. Untuk aktivitas pengambilan transkrip lulus oleh mahasiswa, diperlukan KTM/KTP mahasiswa untuk pencocokan mahasiswa yang mengambil dengan transkrip lulus yang diambil karena berdasarkan POB, pengambilan transkrip lulus tidak boleh diwakilkan.
2. Dilakukan pemisahan dan penguraian fungsi yang jelas antara kepala subbagian dan staf bagian kemahasiswaan dan alumni pada *job description* sehingga nantinya dapat digunakan sebagai alat untuk evaluasi apakah seluruh pekerjaan staf maupun kasubag sudah dijalankan dengan baik.

3. Setiap aktivitas dilakukan secara lebih teliti dan berhati-hati walaupun merupakan aktivitas rutin yang sudah sering dikerjakan.
4. Jika berhubungan dengan pihak luar, diharapkan komunikasi dengan pihak tersebut dapat berjalan dengan lancar agar dapat meminimalisir kesalahpahaman.

5.2.2. Saran yang Berkaitan dengan Prosedur Operasional Baku

Berikut merupakan saran yang diberikan untuk POB yang telah ada:

1. Diharapkan langkah-langkah suatu aktivitas di dalam POB dicantumkan dengan lebih terperinci sehingga akan dapat lebih mudah untuk dipahami saat dibaca.
2. Diharapkan di dalam POB tercantum seluruh pihak yang wajib melakukan verifikasi sebelum informasi diberikan kepada pengguna.
3. Diharapkan POB disusun dengan menggunakan bahasa yang mudah dipahami sehingga jika terdapat staf baru pada suatu bagian, maka orang tersebut akan dengan mudah memahami isi dari POB dan tugas yang harus dilakukan.
4. Diharapkan di dalam POB dilakukan penambahan proses verifikasi oleh pihak lain selain pihak yang mengerjakan, sehingga hasil yang diperoleh dapat lebih dipercaya oleh pengguna nantinya.
5. Fakultas Y Universitas X sebaiknya melakukan evaluasi secara rutin terhadap POB dan melakukan *update* Prosedur Operasional Baku (POB) jika terdapat perbedaan untuk menyesuaikan dengan keadaan dan kebutuhan saat ini.
6. Meningkatkan komunikasi untuk meningkatkan pemahaman mengenai isi dari POB yang telah disusun, serta penjelasan alur aktivitas berdasar POB kepada personil jika terdapat pemindahan personil atau penambahan personil baru pada suatu bagian.
7. Mencantumkan durasi pengerjaan setiap langkah pada tiap aktivitas untuk dapat dinilai apakah informasi yang dihasilkan sudah tepat waktu.

5.2.3. Saran untuk penelitian selanjutnya

Berikut merupakan saran yang diberikan untuk penelitian selanjutnya yang sejenis:

1. Memperluas jangka waktu untuk observasi dan penelitian agar hasil temuan dan rekomendasi yang diberikan lebih maksimal.
2. Penelitian selanjutnya dapat menggunakan framework lain yang lebih *up-to-date* dan lebih detail dari framework yang digunakan penulis saat ini.

DAFTAR PUSTAKA

- Arens, A. A., Elder, R. J., Beasley, M. S., & Hogan, C. E. (2017). *Auditing and Assurance Service*. US: Pearson.
- Bodnar, G. H., & Hopwood, W. S. (2013). *Accounting Information System 11th Edition*. New Jersey: Pearson.
- Departemen Pendidikan Nasional. (2014). *Kamus Besar Bahasa Indonesia Cetakan ke Delapan Belas Edisi IV*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Hartaji, D. A. (2012). *Motivasi Berprestasi Pada Mahasiswa yang Berkuliah Dengan Jurusan Pilihan Orangtua*. Depok: Fakultas Psikologi Universitas Gunadarma.
- Moeller, R. R. (2011). *COSO Enterprise Risk Management (Second Edition)*. Canada: John Wiley & Sons, Inc.
- Nurmalasari, N. (2013). *Pengaruh Manfaat Teknologi Informasi dan Karakteristik Sistem Informasi Manajemen Terhadap Kinerja Manajerial*. Bandung: Universitas Widyatama.
- O'Brien, J. A., & Marakas, G. M. (2011). *Management Information Systems (Tenth Edition)*. New York: McGraw-Hill.
- Romney, M. B., & Steinbart, P. J. (2018). *Accounting Information Systems (Fourteenth Edition ed.)*. London: Pearson Education.
- Sekaran, U., & Bougie, R. (2016). *Research Methods for Business*. United Kingdom: John Wiley & Sons.
- Tim Penyusun. (2016). *Prosedur Operasional Baku*. Bandung: Universitas Katolik Parahyangan.