

Jurnal

ILMIAH AKUNTANSI & HUMANIORA

ISSN: 2089-3310 Vol.4, No.2, Juni 2015

PENGARUH KONSEP *FRAUD TRIANGLE* TERHADAP TINGKAT PERILAKU KECURANGAN AKADEMIK PADA MAHASISWA AKUNTANSI DI MAKASSAR

Tenriwaru

FENOMENA FLYPAPER EFFECT PADA PERTUMBUHAN EKONOMI DAERAH

Amiruddin dan Syarifuddin

ANALISIS FAKTOR-FAKTOR YANG MEMPENGARUHI BELUM DITERAPKANNYA PENCATATAN KEUANGAN BERBASIS SAK ETAP DI UMKM (STUDI KASUS UMKM DI KABUPATEN BULELENG)

Ni Kadek Sinarwati

DETEKSI KECURANGAN LAPORAN KEUANGAN DALAM PERSPEKTIF *FRAUD TRIANGLE*

Tetty Apriani, Ni Wayan Rustiarini, dan Ni Made Sunarsih

PENGARUH REPUTASI DAN ETIKA PIMPINAN PADA SENJANGAN ANGGARAN LEMBAGA PERKREDITAN RAKYAT DI KABUPATEN BULELENG

I Nyoman Putra Yasa

PRIORITAS PROGRAM KERJA SEBAGAI DASAR PENYUSUNAN RENCANA BISNIS ANGGARAN (RBA) UNIT KERJA PROGRAM STUDI SI AKUNTANSI

Niswatin dan Nilawaty Yusuf

EFEK MODERASI KOMITE AUDIT PADA HUBUNGAN RISIKO PERUSAHAAN DENGAN KONSERVATISME AKUNTANSI

Luh Wayan Sumariani dan I Gede Cahyadi Putra

PENGARUH MEKANISME *CORPORATE GOVERNANCE* PADA MANAJEMEN LABA OLEH *CHIEF EXECUTIVE OFFICER* BARU

Gerianta Wirawan Yasa dan Ni Putu Luvy Orty Andhani

MERETAS PEMAHAMAN DAN KEBERTERIMAAN SISTEM INFORMASI KEUANGAN DAERAH BERBASIS TEKNOLOGI

Rahayu Indriasari dan Muhammad Ansar

PENGUKURAN KINERJA KOPERASI DENGAN *BALANCED SCORECARD*

Rudy Lizwaril

ANALISIS EFEKTIVITAS PENERAPAN SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH (SIPKD) DI KOTA DENPASAR

I Gusti Ayu Eka Damayanthi



Jurusan Akuntansi Program S1
Universitas Pendidikan Ganesha



Jurnal Ilmiah

Akuntansi dan Humanika

Vol. 4, No. 2, Juni 2015

ISSN: 2089-3310

PENGARUH KONSEP *FRAUD TRIANGLE* TERHADAP TINGKAT PERILAKU KECURANGAN AKADEMIK PADA MAHASISWA AKUNTANSI DI MAKASSAR

Tenriwaru

FENOMENA FLYPAPER EFFECT PADA PERTUMBUHAN EKONOMI DAERAH

Amiruddin dan Syarifuddin

ANALISIS FAKTOR-FAKTOR YANG MEMPENGARUHI BELUM DITERAPKANNYA PENCATATAN KEUANGAN BERBASIS SAK ETAP DI UMKAM (STUDI KASUS UMKM DI KABUPATEN BULELENG)

Ni Kadek Sinarwati

DETEKSI KECURANGAN LAPORAN KEUANGAN DALAM PERSPEKTIF *FRAUD TRIANGLE*

Tetty Apriani, Ni Wayan Rustiarini, dan Ni Made Sunarsih

PENGARUH REPUTASI DAN ETIKA PIMPINAN PADA SENJANGAN ANGGARAN LEMBAGA PERKREDITAN RAKYAT DI KABUPATEN BULELENG

I Nyoman Putra Yasa

PRIORITAS PROGRAM KERJA SEBAGAI DASAR PENYUSUNAN RENCANA BISNIS ANGGARAN (RBA) UNIT KERJA PROGRAM STUDI SI AKUNTANSI

Niswatin dan Nilawaty Yusuf

EFEK MODERASI KOMITE AUDIT PADA HUBUNGAN RISIKO PERUSAHAAN DENGAN KONSERVATISME AKUNTANSI

Luh Wayan Sumariani dan I Gede Cahyadi Putra

PENGARUH MEKANISME *CORPORATE GOVERNANCE* PADA MANAJEMEN LABA OLEH *CHIEF EXECUTIVE OFFICER* BARU

Gerlanta Wirawan Yasa dan Ni Putu Luvy Orty Andhani

MERETAS PEMAHAMAN DAN KEBERTERIMAAN SISTEM INFORMASI KEUANGAN DAERAH BERBASIS TEKNOLOGI

Rahayu Indriasari dan Muhammad Ansar

PENGUKURAN KINERJA KOPERASI DENGAN *BALANCED SCORECARD*

Rudy Lizwaril

ANALISIS EFEKTIVITAS PENERAPAN SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH (SIPKD) DI KOTA DENPASAR

I Gusti Ayu Eka Damayanthi

JURNAL ILMIAH AKUNTANSI DAN HUMANIKA

Pelindung

Rektor Universitas Pendidikan Ganesha

Penanggungjawab

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Pemimpin Redaksi

Anantawikrama Tungga Atmadja

Sekretaris Redaksi

Nyoman Trisna Herawati

Penyunting Ahli

Dr. Edy Sujana (Universitas Pendidikan Ganesha)
Indra Bastian, MBA., Ph.D (Universitas Gadjah Mada)
Prof. Dr. I Made Sudarma (Universitas Brawijaya)
Dr. I Dewa Nyoman Badera (Universitas Udayana)
Dr. Pujiono, M.Si (Universitas Negeri Surabaya)

Penyunting Pelaksana

Ni Wayan Yulianita D
Nyoman Ari Wahyuni
Ni Kadek Sinarwati

Redaksi Pelaksana

Nyoman Ari Surya Darmawan
I Made Pradana Adi Putra
Komang Adi Kurniawan

Penerbit

Jurusan S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Undiksha

Alamat Redaksi : Gedung Jurusan S1 Akuntansi Universitas Pendidikan Ganesha (Undiksha),
Jl. Udayana No 12 (Kampus Tengah) Singaraja Bali, Telp (0361)22570-23884, Fax 25735,
Email: jinah_undiksha@yahoo.co.id
Harga Langganan Rp. 50.000 + ongkos kirim (wilayah Bali Rp. 20.000 dan wilayah luar Bali
Rp. 50.000) di transfer ke rekening BNI Cab. Singaraja No 0383575336

Jurnal Ilmiah Akuntansi dan Humanika

Vol. 4, No. 2, Juni 2015

ISSN: 2089-3310

- PENGARUH KONSEP *FRAUD TRIANGLE* TERHADAP TINGKAT PERILAKU
KECURANGAN AKADEMIK PADA MAHASISWA AKUNTANSI DI MAKASSAR
Tenriwaru 1471
- FENOMENA FLYPAPER EFFECT PADA PERTUMBUHAN EKONOMI DAERAH
Amiruddin dan Syarifuddin 1485
- ANALISIS FAKTOR-FAKTOR YANG MEMPENGARUHI BELUM DITERAPKANNYA
PENCATATAN KEUANGAN BERBASIS SAK ETAP DI UMKAM (STUDI KASUS UMKM DI
KABUPATEN BULELENG)
Ni Kadek Sinarwati 1503
- DETEKSI KECURANGAN LAPORAN KEUANGAN DALAM PERSPEKTIF *FRAUD
TRIANGLE*
Tetty Apriani, Ni Wayan Rustiarini, dan Ni Made Sunarsih 1525
- PENGARUH REPUTASI DAN ETIKA PIMPINAN PADA SENJANGAN ANGGARAN
LEMBAGA PERKREDITAN RAKYAT DI KABUPATEN BULELENG
I Nyoman Putra Yasa 1543
- PRIORITAS PROGRAM KERJA SEBAGAI DASAR PENYUSUNAN RENCANA BISNIS
ANGGARAN (RBA) UNIT KERJA PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI
Niswatin dan Nilawaty Yusuf 1562
- EFEK MODERASI KOMITE AUDIT PADA HUBUNGAN RISIKO PERUSAHAAN DENGAN
KONSERVATISME AKUNTANSI
Luh Wayan Sumariani dan I Gede Cahyadi Putra 1586
- PENGARUH MEKANISME *CORPORATE GOVERNANCE* PADA MANAJEMEN LABA OLEH
CHIEF EXECUTIVE OFFICER BARU
Gerianta Wirawan Yasa dan Ni Putu Luvy Orty Andhani 1607
- MERETAS PEMAHAMAN DAN KEBERTERIMAAN SISTEM INFORMASI KEUANGAN
DAERAH BERBASIS TEKNOLOGI
Rahayu Indriasari dan Muhammad Ansar 1623
- PENGUKURAN KINERJA KOPERASI DENGAN *BALANCED SCORECARD*
Rudy Lizwaril 1637
- ANALISIS EFEKTIVITAS PENERAPAN SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN KEUANGAN
DAERAH (SIPKD) DI KOTA DENPASAR
I Gusti Ayu Eka Damayanthi 1655

**PRIORITAS PROGRAM KERJA SEBAGAI DASAR
PENYUSUNAN RENCANA BISNIS ANGGARAN (RBA)
UNIT KERJA PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI**

Niswatin ¹⁾, Nilawaty Yusuf ²⁾

(Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Negeri Gorontalo)

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan 1) untuk menganalisis dan mendeskripsikan prioritas program kerja sebagai dasar penyusunan RBA pada unit kerja Program Studi S1 Akuntansi, dan 2) untuk memberikan rekomendasi kebijakan kepada manajemen/pimpinan Program Studi S1 Akuntansi dalam rangka penyusunan RBA di periode berikutnya. Penelitian ini dilakukan dengan menggunakan metode deskripsi. Obyek penelitian berfokus pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Negeri Gorontalo. Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini terdiri atas data primer, yaitu wawancara dan pengisian daftar pertanyaan atau kuisioner dengan menggunakan consensus scale yang berkenaan dengan penelitian kepada para stakeholders dan data sekunder berupa renstra, renja, dan RBA FEB UNG khususnya Program Studi S1 Akuntansi Jurusan Akuntansi. Teknik analisis data yang digunakan adalah Analytical Hierarchy Process (AHP).

Hasil penelitian menunjukkan bahwa : (1) akreditasi program studi merupakan prioritas program kerja utama dalam penyusunan RBA pada unit kerja S1 Akuntansi FEB UNG. Prioritas selanjutnya meliputi program kerja penyusunan perangkat pembelajaran dan peningkatan kualitas sumber daya manusia (Dosen). Sedangkan program kerja pelaksanaan kuliah umum tidak termasuk pada prioritas program kerja dalam prodi, (2) acuan kebijakan yang perlu diambil oleh pimpinan program studi S1 akuntansi dalam rangka penyusunan RBA periode berikutnya adalah hasil akreditasi prodi S1 Akuntansi tahun sebelumnya dengan melakukan upaya-upaya yang berkesinambungan dalam rangka meningkatkan kekuatan yang dimiliki prodi serta memperbaiki kelemahan yang ditemukan pada saat visitasi prodi tahun sebelumnya.

Kata Kunci : Prioritas Program Kerja, Dasar Penyusunan Rencana Bisnis Anggaran (RBA), Prodi S1 Akuntansi



Jurnal Ilmiah Akuntansi
dan Humanika
JINAH
Volume 4
Nomor 2
Singaraja, Juni 2015
ISSN 2089-3310

ABSTRACT

This study aims 1) to analyze and describe the priority of the work program as the basis for the preparation of the RBA in the work unit SI Accounting Study Program, and 2) to provide policy recommendations to the management / leadership of SI Accounting Study Program in preparing the RBA in the next period. This research was conducted by using the method description. Object of research focuses on the Faculty of Economics and Business, State University of Gorontalo. Data used in this study consisted of primary data namely interviews and questionnaires or questionnaire by using the scale consensus regarding the research to stakeholders, and secondary form of strategic planning, Renja, and Business Plan Budget Faculty of Economics and Business, State University of Gorontalo particularly SI Accounting Study Program Accounting Department. Data analysis techniques used in the Analytical Hierarchy Process (AHP).

The results showed that (1) The accreditation is a major priority in preparing the work program on the RBA work unit SI Accounting FEB UNG, The next priority work program includes the preparation of learning tools and improving the quality of human resources (lecturers). While the implementation of the work program of public lectures are not included in the priority work program in the study program (2) benchmark policies that need to be taken by the leadership courses SI accounting in preparing the RBA next period is the results of accreditation SI Accounting previous year by making continuous efforts in order to increase the strength of the study program as well as fix the weaknesses found during the visitation Prodi previous year.

Keywords: Priority Work Program, Basic Business Plan Budget (RBA), SI Accounting Study Program

I. PENDAHULUAN

Komitmen Universitas Negeri Gorontalo (UNG) sebagai perguruan tinggi, terus melakukan perubahan dalam upaya pengembangan untuk menjadi *good university leadership* (kepemimpinan universitas yang amanah) (Kadji, 2008). Komitmen ini ditunjukkan dengan melakukan perbaikan manajemen melalui perubahan paradigma manajemen berbasis Badan Layanan Umum (BLU) tepatnya pada bulan Maret 2009.

Diberlakukannya manajemen BLU di UNG dalam perencanaan anggaran yang disebut dengan Rencana Bisnis Anggaran (RBA) dimana proses penyusunannya dilakukan dengan tatanan perencanaan *bottom up*. Demikian pula Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB) sebagai salah satu fakultas di UNG, dalam menyusun perencanaan baik pendapatan selama satu periode/tahun anggaran maupun pembelanjanya dengan melibatkan semua *stakeholders*. Manajer diarahkan untuk lebih berpartisipasi dalam pembuatan keputusan terutama bagi manajer

level menengah dan bawah, yang disebut dengan partisipasi dalam penyusunan anggaran (Alam *et al*, 2009).

Disisi lain yang menjadi tantangan UNG dalam pengelolaan (manajemen) keuangan adalah kemampuan untuk mengelola sumber anggaran (dana) dan penggunaan dana pendidikan secara maksimal. Salah satu kendala yang dihadapi dalam penyusunan RBA FEB UNG khususnya untuk rencana belanja adalah menentukan prioritas anggaran yang dialokasikan untuk beberapa kegiatan (Alam *et al*, 2009). Selain itu, kesulitan yang dihadapi oleh khususnya manajemen program studi dan jurusan disaat harus menyusun rencana kegiatan dan anggaran yang akan diajukan ke fakultas adalah tidak adanya data prioritas program kerja yang sesuai dengan kebutuhan atau mengarah kepada visi dan misi program studi yang sesuai dengan aspirasi *stakeholders* program studi. Berdasarkan ulasan di atas, maka penulis termotivasi untuk melakukan penelitian ilmiah, dengan formulasi judul Prioritas Program Kerja Sebagai Dasar Penyusunan Rencana Bisnis Anggaran (RBA) Unit Kerja Program Studi S1 Akuntansi.

II. TINJAUAN PUSTAKA

Pengertian Anggaran

Anggaran merupakan rencana yang terorganisasi dan menyeluruh, dinyatakan dalam unit moneter untuk operasi dan sumber daya suatu perusahaan selama periode tertentu di masa yang akan datang (Sukarno, 2002 : 169).

Berdasarkan pengertian di atas, dapat lebih ditelaah bahwa anggaran merupakan :

- a. Suatu rencana yang terorganisasi dan menyeluruh.
- b. Rencana yang dinyatakan dalam unit moneter.
- c. Rencana atas operasi dan sumber daya perusahaan.
- d. Rencana di masa yang akan datang selama periode tertentu.

Pengertian Penganggaran Perguruan Tinggi

Penganggaran merupakan hasil kerja (*output*) terutama berupa taksiran-taksiran tentang sesuatu yang akan terjadi dan yang akan dilaksanakan diwaktu yang akan datang. Karena suatu penganggaran merupakan suatu hasil kerja, maka penganggaran dituangkan dalam wujud naskah tulisan yang disusun

secara teratur dan sistematis. Sedangkan yang dimaksud dengan penganggaran (*business budgeting*) menurut Munandar (2001: 1.13) ialah proses kegiatan yang menghasilkan penganggaran sebagai hasil kerja (*output*) serta proses kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan fungsi-fungsi penganggaran, yaitu fungsi pedoman kerja, fungsi alat pengkoordinasian kerja dan fungsi alat pengawasan kerja. Secara terperinci, proses kegiatan yang tercakup dalam penganggaran perusahaan tersebut antara lain :

1. Pengumpulan data dan informasi yang diperlukan untuk menyusun penganggaran.
2. Pengolahan, penganalisisan data dan informasi tersebut untuk mengadakan penafsiran-penafsiran dalam rangka menyusun penganggaran.
3. Menyusun penganggaran serta menyajikannya secara teratur dan sistematis
4. Pengkoordinasian realisasi pelaksanaan penganggaran
5. Pengumpulan data dan informasi untuk keperluan pengawasan kerja, yaitu mengadakan penilaian (*evaluasi*) terhadap realisasi pelaksanaan penganggaran.

6. Pengolahan dan penganalisisan data dan informasi tersebut untuk mengadakan interpretasi dan memperoleh kesimpulan-kesimpulan dalam rangka mengadakan penilaian (*evaluasi*) terhadap kerja yang telah dilaksanakan, serta menyusun kebijaksanaan-kebijaksanaan tindak lanjut (*follow-up*) dari kesimpulan-kesimpulan tersebut.

Tujuan Penganggaran

Menurut Sukarno (2002 : 172) tujuan penganggaran sebagai berikut :

- a. Untuk menyatakan harapan/sasaran perusahaan secara jelas dan formal, sehingga bisa menghindari kerancuan dan memberikan arah terhadap apa yang hendak dicapai manajemen.
- b. Untuk mengkomunikasikan harapan manajemen kepada pihak-pihak terkait sehingga anggaran dimengerti, didukung dan dilaksanakan.
- c. Untuk menyediakan rencana terinci mengenai aktivitas dengan maksud mengurangi ketidakpastian dan memberikan pengarahan yang jelas bagi individu dan kelompok dalam upaya mencapai tujuan perusahaan.

secara teratur dan sistematis. Sedangkan yang dimaksud dengan penganggaran (*business budgeting*) menurut Munandar (2001: 1.13) ialah proses kegiatan yang menghasilkan penganggaran sebagai hasil kerja (*output*) serta proses kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan fungsi-fungsi penganggaran, yaitu fungsi pedoman kerja, fungsi alat pengkoordinasian kerja dan fungsi alat pengawasan kerja. Secara terperinci, proses kegiatan yang tercakup dalam penganggaran perusahaan tersebut antara lain :

1. Pengumpulan data dan informasi yang diperlukan untuk menyusun penganggaran.
2. Pengolahan, penganalisisan data dan informasi tersebut untuk mengadakan penafsiran-penafsiran dalam rangka menyusun penganggaran.
3. Menyusun penganggaran serta menyajikannya secara teratur dan sistematis
4. Pengkoordinasian realisasi pelaksanaan penganggaran
5. Pengumpulan data dan informasi untuk keperluan pengawasan kerja, yaitu mengadakan penilaian (*evaluasi*) terhadap realisasi pelaksanaan penganggaran.

6. Pengolahan dan penganalisisan data dan informasi tersebut untuk mengadakan interpretasi dan memperoleh kesimpulan-kesimpulan dalam rangka mengadakan penilaian (*evaluasi*) terhadap kerja yang telah dilaksanakan, serta menyusun kebijaksanaan-kebijaksanaan tindak lanjut (*follow-up*) dari kesimpulan-kesimpulan tersebut.

Tujuan Penganggaran

Menurut Sukarno (2002 : 172) tujuan penganggaran sebagai berikut :

- a. Untuk menyatakan harapan/sasaran perusahaan secara jelas dan formal, sehingga bisa menghindari kerancuan dan memberikan arah terhadap apa yang hendak dicapai manajemen.
- b. Untuk mengkomunikasikan harapan manajemen kepada pihak-pihak terkait sehingga anggaran dimengerti, didukung dan dilaksanakan.
- c. Untuk menyediakan rencana terinci mengenai aktivitas dengan maksud mengurangi ketidakpastian dan memberikan pengarahan yang jelas bagi individu dan kelompok dalam upaya mencapai tujuan perusahaan.

- d. Untuk mengkoordinasikan cara/metode yang akan ditempuh dalam rangka memaksimalkan sumber daya.
- e. Untuk menyediakan alat pengukur dan mengendalikan kinerja individu kinerja individu dan kelompok, serta menyediakan informasi yang mendasari perlu tidaknya tindakan koreksi.

Kegunaan Penganggaran

Penganggaran mempunyai tiga kegunaan pokok yaitu (Munandar, 2001, 1.8-1.9) :

- a. Penganggaran berfungsi sebagai pedoman kerja dan memberikan arah dan sekaligus memberikan target-target yang harus dicapai oleh kegiatan-kegiatan perusahaan di waktu yang akan datang.
- b. Penganggaran berfungsi sebagai alat pengkoordinasian kerja antara masing-masing individu atau masing-masing kelompok yang ada dalam perusahaan.
- c. Penganggaran berfungsi sebagai alat pengawasan kerja yang dapat digunakan sebagai tolok ukur dan sebagai alat pembandingan untuk menilai (evaluasi) kegiatan-kegiatan perusahaan nanti.

Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Penyusunan Anggaran

Anggaran dapat berfungsi dengan baik apabila taksiran-taksiran (*forecast*) yang termuat di dalamnya cukup akurat, sehingga tidak jauh berbeda dengan realisasinya nanti.

Untuk dapat melakukan penaksiran secara akurat, diperlukan berbagai data, informasi dan pengalaman, yang merupakan faktor-faktor yang harus dipertimbangkan di dalam penyusunan anggaran. Menurut Munandar (2001 : 1.9-1.10) faktor-faktor tersebut secara garis besar dapat dibedakan menjadi dua kelompok, yakni :

- a. Faktor-faktor *intern*, yaitu data, informasi dan pengalaman yang terdapat di dalam perusahaan sendiri. Faktor *intern* ini sering disebut sebagai faktor yang bersifat terkendali yaitu faktor yang masih dalam batas tertentu dapat disesuaikan dengan kebutuhan untuk periode anggaran yang akan datang
- b. Faktor-faktor *ekstern*, yaitu data, informasi dan pengalaman yang terdapat di luar perusahaan sendiri, tetapi dirasakan mempunyai pengaruh terhadap kehidupan perusahaan. Faktor ini disebut sebagai faktor yang bersifat tak terkendali, yaitu faktor yang tidak dapat diatur dan tidak

dapat disesuaikan dengan keinginan perusahaan. Akibatnya, perusahaanlah yang harus menyesuaikan dirinya, menyesuaikan kebijaksanaan-kebijaksanaannya dengan faktor tersebut.

Prosedur Penyusunan Anggaran

Penyusunan anggaran dalam suatu organisasi biasanya dikoordinasi oleh komite anggaran dan departemen anggaran. Menurut Supriyono (2000 : 49) komite anggaran adalah komite yang dibentuk oleh manajemen puncak untuk mengkoordinasi proses manajemen dalam penyusunan anggaran. Komite anggaran anggotanya terdiri atas manajer divisi dan manajer lainnya yang melaksanakan fungsi-fungsi pokok kegiatan suatu organisasi. Sedangkan departemen anggaran adalah departemen yang bertugas mengadministrasikan aliran informasi sistem pengendalian melalui anggaran.

Selanjutnya menurut Munandar (2001, 1.13-1.14) pada dasarnya yang berwenang dan bertanggung jawab atas penyusunan anggaran serta pelaksanaan kegiatan anggaran adalah pimpinan tertinggi perusahaan. Namun demikian, tugas menyiapkan dan menyusun anggaran serta kegiatan anggaran tersebut tidak harus ditangani sendiri oleh pimpinan tertinggi

perusahaan, melainkan dapat didelegasikan kepada bagian lain dalam perusahaan, tergantung pada struktur organisasi dari masing-masing perusahaan. Secara garis besarnya tugas mempersiapkan dan menyusun anggaran dapat didelegasikan kepada: (1) bagian administrasi, bagi perusahaan kecil; (2) panitia penyusun anggaran, bagi perusahaan besar.

Adapun prosedur penyusunan anggaran meliputi :

1. Memahami SWOT.

Manajemen puncak menganalisis informasi masa lalu dan perubahan lingkungan melalui analisis SWOT.

SWOT harus dikomunikasikan pada penyusun anggaran karena mempengaruhi tujuan, strategi dan program yang mendasari anggaran yang akan disusunnya

2. Memahami perumusan strategi dan perencanaan strategi.

Atas dasar SWOT, manajemen puncak menyusun perumusan strategi yaitu proses penentuan tujuan dan strategi pokok yang akan digunakan untuk mencapai tujuan tersebut. Atas dasar strategi pokok yang telah ditetapkan selanjutnya disusun

program-program untuk melaksanakan strategi dalam rangka pencapaian tujuan. Tujuan, strategi dan program harus dikomunikasikan pada para penyusun anggaran karena mendasari anggaran yang akan disusunnya.

3. Mengkomunikasikan tujuan, strategi pokok dan program

Manajemen puncak selanjutnya mengkomunikasikan SWOT, tujuan, strategi dan program yang telah ditetapkan kepada komite anggaran, para manajer divisi dan para manajer di bawahnya agar mereka mengetahui dan memahami lingkungan yang akan dihadapi, tujuan yang akan dicapai, strategi pokok yang akan dilaksanakan, serta program yang mendasari anggaran yang akan disusunnya

4. Memilih taktik, mengkoordinasi dan mengawasi operasi.

Manajer divisi atas dasar SWOT, tujuan, strategi dan program yang telah ditetapkan selanjutnya memilih taktik yang akan digunakan. Taktik adalah cara-cara yang akan digunakan untuk melaksanakan program. Selanjutnya manajer departemen membuat keputusan pengoperasian yang digunakan untuk

mengkoordinasi kegiatan di bawah departemennya. Manajer seksi bertanggung jawab merencanakan pengendalian operasional.

5. Menyusun usulan program.

Setiap manajer divisi menyusun dan mengkoordinasikan penyusunan anggaran untuk bagian organisasi di bawahnya yaitu departemen. Demikian pula manajer departemen juga menyusun dan mengkoordinasikan anggaran bagian organisasi di bawahnya yaitu seksi. Usulan anggaran semua divisi selanjutnya diserahkan kepada komite anggaran

6. Menyarankan revisi usulan anggaran.

Komite anggaran menyarankan revisi terhadap usulan anggaran setiap divisi agar terdapat penyesuaian dengan anggaran divisi yang lain dan agar sesuai dengan rencana jangka panjang dan tujuan organisasi yang telah ditentukan oleh manajemen puncak

7. Menyetujui revisi usulan anggaran dan merakit menjadi anggaran perusahaan.

Setelah usulan anggaran direvisi oleh setiap divisi yang bersangkutan dan revisinya telah disetujui oleh komite

anggaran, maka komite merakit usulan tersebut menjadi anggaran perusahaan.

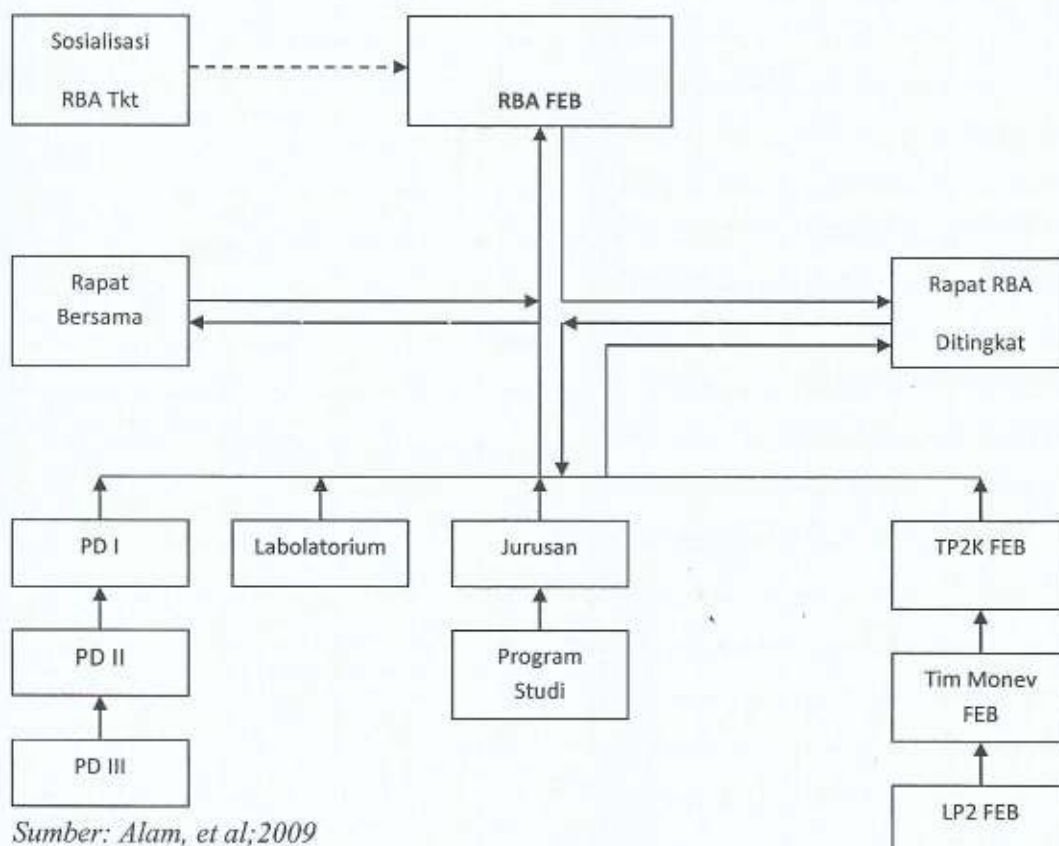
8. Revisi dan pengesahan anggaran perusahaan.

Anggaran mungkin masih memerlukan revisi sebelum disahkan oleh manajemen puncak menjadi anggaran perusahaan yang resmi. Setelah dilakukan revisi, anggaran tersebut disahkan dan

didistribusikan pula ke setiap divisi dan bagian organisasi di bawahnya sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan dan sekaligus sebagai alat pengendalian.

Secara khusus proses penyusunan perencanaan anggaran pada perguruan tinggi yang menerapkan manajemen BLU (Badan Layanan Umum) seperti gambar 1 di bawah ini.

Gambar 1. Bagan Alur Penyusunan RBA FEB UNG



Sumber: Alam, et al;2009

Gambar di atas menunjukkan bahwa sejak berlakunya BLU di UNG khususnya pada FEB UNG penyusunan anggaran dilakukan dengan *bottom-up* dengan memperhatikan aspirasi dari bawah. Dengan mekanisme *bottom-up* menunjukkan bahwa perencanaan penganggaran memperhatikan pendapat stakeholders dengan mempertimbangkan program kerja yang prioritas. Program kerja prioritas menjadi acuan penyusunan anggaran pada tiap periodenya dengan mempertimbangkan visi dan misi unit kerja dan sesuai dengan kebutuhan unit kerja (Kartiwa, 2004).

Pengertian dan Tujuan Badan Layanan Umum

Perubahan status suatu Perguruan Tinggi diharapkan mampu mengelola, memanfaatkan investasi dan potensi yang dimiliki secara produktif, efisien, transparan, akuntabel dan mandiri guna meningkatkan kinerja dan kualitas layanan kepada *stakeholder* (pengguna). Selain itu, pengembangan dan pelaksanaan *good governance* dalam manajemen universitas untuk meraih kepercayaan internasional, peningkatan manajemen mutu dan kualitas pelayanan perguruan tinggi, serta membentuk kultur perguruan tinggi (*corporate culture*) dan moralitas menjadi bagian yang sangat

penting dalam penguatan transisi otonomi (Naibaho, 2008).

Berpijak pada model BLU diharapkan terbangunnya kelembagaan yang lebih kondusif untuk menciptakan keterbukaan pengelolaan sehingga menjadi lebih transparan dan akuntabel. Keperluan Perguruan Tinggi Otonom milik Negara juga sudah cukup terjamin dengan adanya bentuk BLU yang ditetapkan dengan UU No. 1 tahun 2004, dan PP Nomor 23 tahun 2005.

Universitas Negeri Gorontalo (UNG) yang akan segera memasuki usia ke 40 tahun kini memasuki fase baru. Jika dulu UNG adalah Perguruan Tinggi Negeri (PTN) biasa, maka sejak dikeluarkannya SK Menteri Keuangan RI maka UNG kemudian menjadi PTN Badan Layanan Umum (BLU). Status BLU secara penuh sebagaimana dimaksud dalam Diktum SK Menteri Keuangan memberikan fleksibilitas pengelolaan keuangan kepada UNG.

Status sebagai PTN BLU mengharuskan UNG untuk berbenah diri baik aspek kelembagaan, keuangan, maupun aspek administrasi. Karena aspek tersebut tentu saja mengalami perubahan seiring berubahnya UNG menjadi PTN BLU. BLU sendiri sebenarnya adalah proses dari PTN biasa untuk menuju ke PTN BHP (Badan

Hukum Pendidikan). Bagi PTN biasa maka proses untuk menjadi PTN BHP diberi waktu selama 4 tahun, sedangkan PTN yang sudah BHMN untuk berubah menjadi BHP diberi waktu hanya 3 tahun.

Universitas Negeri Gorontalo dalam aspek kelembagaan telah menyusun SOTK (Struktur Organisasi & Tata Kerja) baru yang kemudian juga terkait dengan perubahan sistem administrasi dan pengelolaan keuangan. Fleksibilitas pengelolaan keuangan BLU dimana PNBP tidak perlu disetor ke kas Negara (KPPN), belanja barang tidak harus merujuk pada Keppres 80/2003, sistem remunerasi juga otonom. Implikasi logisnya bahwa kinerja UNG harus meningkatkan layanan secara prima (sehat), meningkatkan mutu akademik (unggul), dan meningkatkan kesejahteraan civitas akademika. Perubahan status menjadi BLU memberi kesempatan kepada UNG untuk mewujudkan cita-citanya menjadi *World Class University*.

Perubahan paradigma UNG menjadi BLU maka sebagai pedoman operasional setiap aktivitas didasarkan pada Rencana Bisnis Anggaran (RBA). Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) merupakan salah satu faktor yang menentukan keberlanjutan program kegiatan yang dilaksanakan di unit

kerja. Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) menjadi dasar pelaksanaan kegiatan di masing-masing unit kerja Fakultas, sehingganya dalam penyusunan Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) harus mengakomodir seluruh program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Porgam Studi, Jurusan maupun Fakultas itu sendiri.

Rencana Bisnis Anggaran (RBA) adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran tahunan yang berisi program kegiatan, target kinerja dan anggaran suatu BLU (Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan No. 50/PB/2007 tentang petunjuk pelaksanaan pengelolaan penerimaan negara bukan pajak (PNBP) oleh satuan kerja instansi pemerintah yang menerapkan pengelolaan Badan Layanan Umum (PK-BLU). Rencana Bisnis dan Anggaran sebagaimana yang telah termuat dalam Peraturan Menteri Keuangan telah memiliki acuan dalam penyusunannya, dimana didalamnya memuat unsur- unsur sebagai berikut :

1. Tabel keterkaitan antara sasaran, strategi, kebijakan program dan kegiatan Fakultas beserta anggaran dan *time schedul*nya selama satu tahun anggaran
2. Analisis Biaya per *output* kegiatan selama satu tahun anggaran

3. Tabel perhitungan anggaran biaya agregat selama satu tahun anggaran
4. Tabel perkiraan harga (biaya margin) selama satu tahun anggaran
5. Rencana pendapatan dan biaya operasional selama satu tahun Anggaran
6. Jenis mata anggaran kegiatan selama satu tahun anggaran

III. METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan metode deskriptif, dengan harapan dari hasil penelitian ini dapat diperoleh gambaran tentang prioritas program kerja sebagai dasar penyusunan RBA pada unit kerja Prodi S1 Akuntansi FEB UNG khususnya dalam menentukan rencana program dan kegiatan.

Obyek Penelitian

Penelitian ini akan dilakukan dalam lingkup Unit Kerja S1 Akuntansi Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB) Universitas Negeri Gorontalo

Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder. Data primer, yaitu wawancara dan pengisian daftar pertanyaan atau kuisisioner yang berkenaan dengan penelitian kepada

para *stakeholders*. *Stakeholders* yang dimaksud adalah para pimpinan jurusan Akuntansi, pimpinan program studi S1 Akuntansi, dosen S1 Akuntansi, staf penunjang akademik, dan Pengurus HMPS (Himpunan Mahasiswa Prodi) S1 Akuntansi yang mewakili mahasiswa prodi S1 Akuntansi. Sedangkan data sekunder berupa dokumen/publikasi/laporan diantaranya Renstra FEB, Renja FEB, dan RBA FEB untuk tahun 2011. Kuisisioner dibuat dengan menggunakan *consensus scale*, yaitu sebelum kuisisioner dibuat peneliti akan mengundang perwakilan responden. Pertemuan ini dimaksudkan untuk menjelaskan maksud dan tujuan penelitian serta meminta masukan tentang jenis dan bentuk skala pengukuran yang akan dibuat (Efferin, dkk, 2004:95).

Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini, peneliti memperoleh data dengan cara melakukan wawancara mendalam dan pengisian kuisisioner oleh *stakeholders* sebagai instrumen penelitian untuk memperoleh kejelasan informasi yang sifatnya persepsi, serta penelaahan terhadap atas dokumen-dokumen relevan. Dokumentasi merupakan cara pengumpulan data dengan melakukan pencatatan terhadap berbagai dokumen yang memperkuat analisis data penelitian yang dilakukan dengan mengumpulkan surat-surat

dan dokumen lain yang diperlukan. Teknik ini dilakukan untuk mendapatkan data sekunder yang memperkuat temuan yang akan mendukung penelitian.

Teknik Analisis Data

Identifikasi anggaran pendidikan digunakan dalam penelitian ini yaitu yang bersumber dari rencana strategis (Renstra), rencana jangka pendek (Renja) dan RBA FEB khususnya prodi S1 Akuntansi dan Jurusan Akuntansi. Input dasar yang digunakan dalam analisis ini yaitu suatu matriks yang diperoleh dengan cara membandingkan berbagai aspek yang dinilai menurut tingkat kepentingannya.

Untuk menentukan prioritas anggaran pendidikan dalam hal ini adalah ranking (urutan) tiap anggaran tersebut sesuai dengan kebutuhan maka digunakan metode *Analytical Hierarchy Process* (AHP). Alat analisis utama yang dilakukan dalam metode AHP yaitu sebuah hirarki fungsional yang dibentuk berdasarkan persepsi responden sebagai input dan dilandasi oleh teori atau kenyataan yang dihadapi.

Tahapan yang dilakukan dalam melakukan analisis adalah: 1) dekomposisi yaitu memecah persoalan yang dihadapi yang menjadi unsur-unsur masalah yang lebih kecil, 2) penetapan prioritas yaitu

perbandingan perpasangan (*pairwise comparison*) antara dua elemen. Perbandingan ini dilakukan untuk mengetahui mana diantara dua elemen yang dianggap (penting/disukai/mungkin/....serta berapa kali lebih (penting/disukai/mungkin/...Hasil perbandingan kemudian dibuatkan ke dalam matriks *pairwise comparison*. Adapun untuk mempermudah melakukan analisis AHP, maka digunakan bantuan *software expert choise versi 11*.

I. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Data mengenai persepsi para *stakeholder* dalam hal penyusunan program kerja/kegiatan yang seharusnya diprioritaskan dalam penyusunan RAB digunakan angket tertutup yang memuat sejumlah pertanyaan mengenai tingkat kepentingan dari beberapa program/kegiatan yang terdapat dalam Rencana Anggaran dan Biaya FEB-UNG.

Hasil pengolahan data yang diperoleh dari beberapa responden tersebut dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 1. Hasil Pengolahan Data Responden

No	Rencana Kerja	Skor Kepentingan
1	Penyusunan Perangkat Pembelajaran	8.688
2	Lokakarya Kurikulum	8.313
3	Pelaksanaan Praktikum, PKL, dan Magang	8.375
4	Pelaksanaan Kuliah Umum	7.250
5	Akreditasi Program Studi	8.813
6	Evaluasi Pendidikan dan Pengajaran	8.375
7	Pelaksanaan Seminar/Workshop/Lokakarya	7.688
8	Peningkatan Kualitas SDM Dosen	8.750
9	Pengelolaan Jurnal dan Karya Ilmiah	8.188
10	Peningkatan Kualitas Penelitian	8.438
11	Pengabdian Pada Masyarakat	8.375
12	Pembinaan Organisasi Kemahasiswaan	8.063
13	Revisi RBA & Dokumen Perencanaan Fakultas	8.250
14	Sosialisasi/Kajian Ekonomi dan Bisnis Daerah	7.563
15	Penyelenggaraan Rapat di Tingkat Fakultas	7.500
16	Pengembangan Kelembagaan dan Kerjasama	7.813
17	Pemeliharaan	7.750
18	Pengadaan	7.875
19	Optimalisasi Sumber Daya	8.375
20	Penyelenggaraan Kerjasama dan Koordinasi	8.125
21	Sosialisasi dan Publikasi Kegiatan FEB	8.063
22	Management Good Faculty	8.500
23	Penerimaan Mahasiswa Baru	8.188
24	Pelatihan Manajemen Pengelolaan Administrasi	7.500
25	Pemilihan Mahasiswa Berprestasi	7.750

Sumber : Olahan, 2011

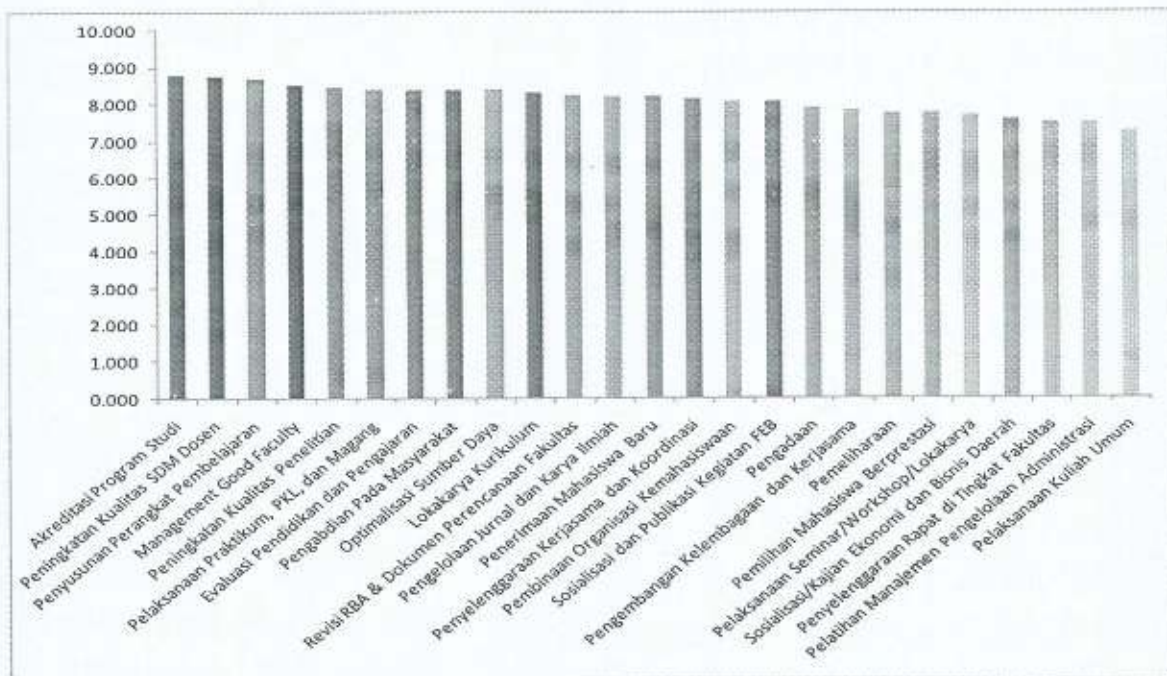
Berdasarkan tabel di atas terlihat bahwa secara parsial, program kerja yang dinilai penting untuk diprioritaskan dalam penyusunan RAB adalah program yang berkaitan dengan kegiatan akreditasi program studi dengan rata-rata skor sebesar (8.813), peningkatan kualitas SDM Dosen (8.750), penyusunan perangkat pembelajaran (8.688).

Adapun program yang dianggap tidak begitu penting adalah penyelenggaraan rapat di tingkat fakultas dan pelatihan manajemen pengelolaan administrasi dengan skor 7.500 serta kegiatan pelaksanaan kuliah umum (7.250).

Secara lebih lengkap urutan program kerja/kegiatan yang dianggap penting untuk

diprioritaskan dalam penyusunan RAB berikut.
ditampilkan dalam grafik pada gambar 2

Gambar 2 Grafik Urutan Program Kerja Yang Diprioritaskan



4.1.3 Analisis AHP

Hasil kuesioner selanjutnya dibuat analisis perbandingan antara program kerja/kegiatan dalam penyusunan RAB. Hasil perbandingan ini kemudian disusun dalam suatu matriks perbandingan (*pairwise comparison*) untuk mendapatkan bobot dari setiap program kerja/kegiatan. Hasil perbandingan ini akan digunakan untuk melihat program kerja/kegiatan yang

mempunyai bobot prioritas tertinggi dalam penyusunan RAB FEB-UNG.

Untuk menilai program mana yang paling memenuhi syarat untuk dapat dikembangkan menjadi dasar dalam penyusunan RBA digunakan metode *Analytical Hierarchy Process* (AHP). Alat analisis utama yang digunakan dalam metode AHP adalah sebuah hierarki fungsional yang dibentuk berdasarkan persepsi responden

sebagai input dan dilandasi oleh teori atau kenyataan yang dihadapi.

Input dasar yang digunakan dalam analisis ini adalah suatu matriks yang diperoleh dengan cara membandingkan berbagai aspek yang dinilai menurut tingkat kepentingannya. Adapun tahap dan prinsip yang harus dipenuhi dalam melakukan analisis dengan metode AHP adalah sebagai berikut :

1. Dekomposisi

Proses ini merupakan tahap awal dalam analisis AHP, yakni memecah persoalan yang dihadapi yang menjadi unsur-unsur masalah yang lebih kecil. Dalam proses dekomposisi ini terdapat tiga proses yang saling berurutan yakni identifikasi level dan elemen; definisi konsep; dan formulasi pertanyaan.

2. Penetapan Prioritas

Setelah masalah dipecah dan dibentuk menjadi hierarki, tahap selanjutnya adalah menentukan prioritas atau tingkat kepentingan bagi masing-masing elemen dalam level tertentu dalam kaitannya dengan level di atasnya. Proses penetapan skala prioritas merupakan hal yang paling penting dan merupakan inti dari

analisis AHP. Dalam proses ini dilakukan perbandingan berpasangan (*pairwise comparison*) antara dua elemen. Dalam melakukan perbandingan ini, terdapat dua tahap penting yakni mengetahui mana diantara dua elemen yang dibandingkan yang dianggap (penting/disukai/mungkin/...) serta berapa kali lebih (penting/disukai/mungkin/...). Hasil perbandingan kemudian disusun ke dalam suatu matriks yakni matriks *pairwise comparison*.

3. *Synthesis of Priority*

Setiap matriks *pairwise comparison* yang telah diperoleh kemudian dicari nilai *eigen vector* untuk mendapatkan *local priority* atau prioritas pilihan pada setiap tingkat/kelompok. Karena matriks *pairwise comparison* terdapat pada setiap tingkat, maka untuk mendapatkan *global priority* harus dilakukan sintesa di antara *local priority* yang telah diperoleh. Proses pengurutan prioritas menurut tingkat kepentingan relatifnya dinamakan proses *priority setting*.

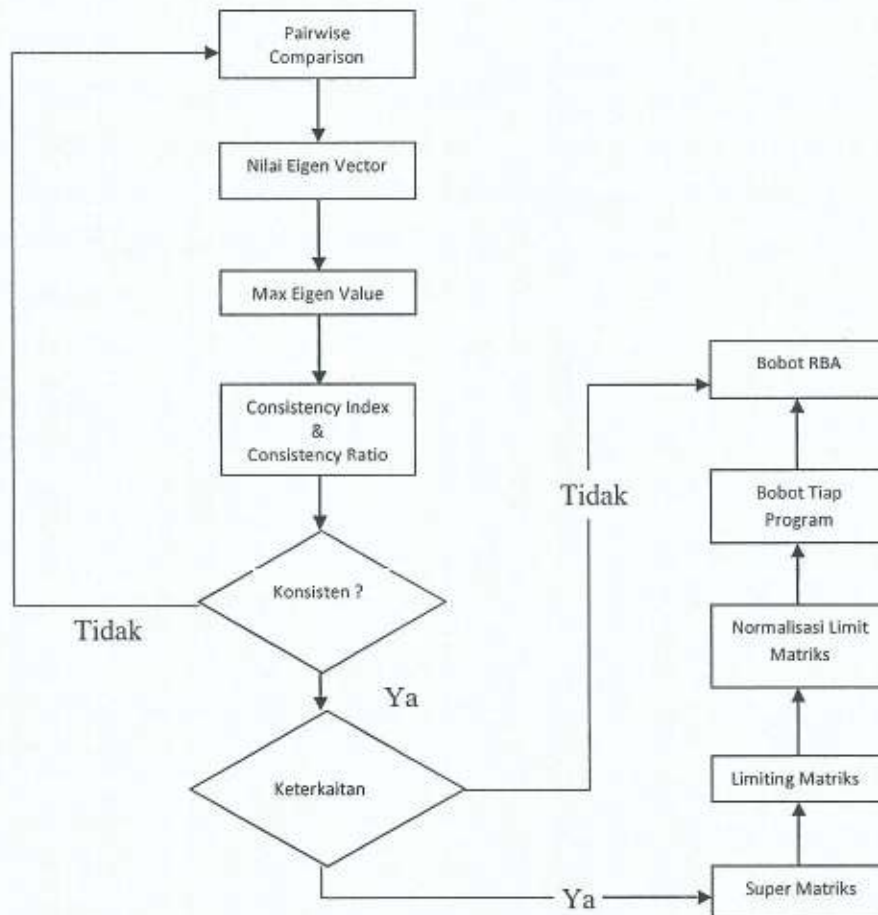
4. *Logical Consistency*

Makna konsistensi dalam analisis AHP mengacu pada konsistensi tingkat hubungan antara obyek-obyek yang dibandingkan berdasarkan kriteria tertentu. Menyangkut masalah konsistensi ini, AHP memiliki asumsi utama yang membedakannya dengan

model analisis lain yakni tidak adanya konsistensi mutlak. Tingkat konsistensi dalam AHP diukur dengan menggunakan *Consistency Ratio* yang diharapkan nilainya tidak lebih besar dari 0.1 atau 10%.

Diagram alur untuk analisis AHP ini dapat digambarkan dalam grafik pada gambar 3 berikut.

Gambar 3. Diagram Alur Analisis AHP



Hasil perhitungan matriks *Pairwise Comparison* dari 25 program kerja/kegiatan yang diidentifikasi dalam penyusunan RAB FEB-UNG adalah sebagai berikut :

Tabel 2. Matriks *Pairwise Comparison*

	F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12	F13	F14	F15	F16	F17	F18	F19	F20	F21	F22	F23	F24	F25
F1	1.000	1.045	1.037	1.198	0.986	1.037	1.130	0.993	1.061	1.030	1.037	1.078	1.053	1.149	1.158	1.112	1.121	1.103	1.037	1.069	1.078	1.022	1.061	1.158	1.121
F2		1.000	0.993	1.147	0.943	0.993	1.081	0.950	1.015	0.985	0.993	1.031	1.008	1.099	1.108	1.064	1.073	1.056	0.993	1.023	1.031	0.978	1.015	1.108	1.073
F3			1.000	1.155	0.950	1.000	1.089	0.957	1.023	0.993	1.000	1.039	1.015	1.107	1.117	1.072	1.081	1.063	1.000	1.031	1.039	0.985	1.023	1.117	1.081
F4				1.000	0.823	0.866	0.943	0.829	0.885	0.859	0.866	0.899	0.879	0.959	0.967	0.928	0.935	0.921	0.866	0.892	0.899	0.853	0.885	0.967	0.935
F5					1.000	1.052	1.146	1.007	1.076	1.044	1.052	1.093	1.068	1.165	1.175	1.128	1.137	1.119	1.052	1.085	1.093	1.037	1.076	1.175	1.137
F6						1.000	1.089	0.957	1.023	0.993	1.000	1.039	1.015	1.107	1.117	1.072	1.081	1.063	1.000	1.031	1.039	0.985	1.023	1.117	1.081
F7							1.000	0.879	0.939	0.911	0.918	0.953	0.932	1.017	1.025	0.984	0.992	0.976	0.918	0.946	0.953	0.904	0.939	1.025	0.992
F8								1.000	1.069	1.037	1.045	1.085	1.061	1.157	1.167	1.120	1.129	1.111	1.045	1.077	1.085	1.029	1.069	1.167	1.129
F9									1.000	0.970	0.978	1.016	0.992	1.083	1.092	1.048	1.056	1.040	0.978	1.008	1.016	0.963	1.000	1.092	1.056
F10										1.000	1.007	1.047	1.023	1.116	1.125	1.080	1.089	1.071	1.007	1.038	1.047	0.993	1.031	1.125	1.089
F11											1.000	1.039	1.015	1.107	1.117	1.072	1.081	1.063	1.000	1.031	1.039	0.985	1.023	1.117	1.081
F12												1.000	0.977	1.066	1.075	1.032	1.040	1.024	0.963	0.992	1.000	0.949	0.985	1.075	1.040
F13													1.000	1.091	1.100	1.056	1.065	1.048	0.985	1.015	1.023	0.971	1.008	1.100	1.065
F14														1.000	1.008	0.968	0.976	0.960	0.903	0.931	0.938	0.890	0.924	1.008	0.976
F15															1.000	0.960	0.968	0.952	0.896	0.923	0.930	0.882	0.916	1.000	0.968
F16																1.000	1.008	0.992	0.933	0.952	0.969	0.919	0.954	1.042	1.008
F17																	1.000	0.984	0.925	0.954	0.961	0.912	0.947	1.033	1.000
F18																		1.000	0.940	0.969	0.977	0.926	0.962	1.050	1.016
F19																			1.000	1.031	1.039	0.985	1.023	1.117	1.081
F20																				1.000	1.008	0.956	0.992	1.083	1.048
F21																					1.000	0.949	0.985	1.075	1.040
F22																						1.000	1.038	1.133	1.097
F23																							1.000	1.092	1.056
F24																								1.000	0.968
F25																									1.000

Sumber : Olan, 2011

Berdasarkan matriks *pairwise comparison* tersebut kemudian dilakukan perhitungan bobot prioritas untuk setiap program kerja/kegiatan yang terdapat dalam penyusunan RAB FEB-UNG.

Untuk mempermudah analisis, perhitungan bobot prioritas untuk setiap

program kerja/kegiatan dilakukan dengan menggunakan bantuan software Expert Choice versi 11. Hasil perhitungan yang diperoleh dapat dilihat pada tabel 3 dan gambar 4 di bawah ini.

Tabel 3 Bobot Prioritas Program Kerja

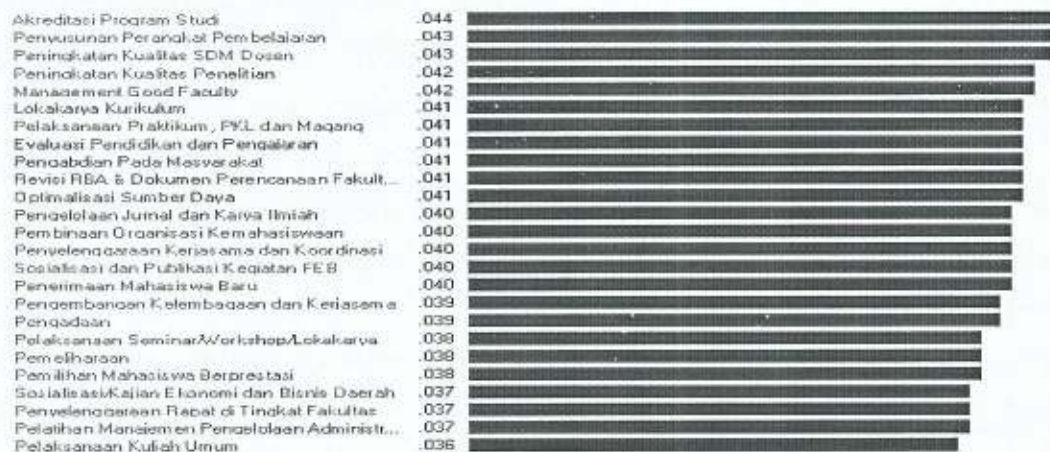
No	Rencana Kerja	Bobot
1	Penyusunan Perangkat Pembelajaran	0.043
2	Lokakarya Kurikulum	0.041
3	Pelaksanaan Praktikum, PKL, dan Magang	0.041
4	Pelaksanaan Kuliah Umum	0.036
5	Akreditasi Program Studi	0.044
6	Evaluasi Pendidikan dan Pengajaran	0.041
7	Pelaksanaan Seminar/Workshop/Lokakarya	0.038
8	Peningkatan Kualitas SDM Dosen	0.043
9	Pengelolaan Jurnal dan Karya Ilmiah	0.040
10	Peningkatan Kualitas Penelitian	0.042
11	Pengabdian Pada Masyarakat	0.041
12	Pembinaan Organisasi Kemahasiswaan	0.040
13	Revisi RBA & Dokumen Perencanaan Fakultas	0.041
14	Sosialisasi/Kajian Ekonomi dan Bisnis Daerah	0.037
15	Penyelenggaraan Rapat di Tingkat Fakultas	0.037
16	Pengembangan Kelembagaan dan Kerjasama	0.039
17	Pemeliharaan	0.038
18	Pengadaan	0.039
19	Optimalisasi Sumber Daya	0.041
20	Penyelenggaraan Kerjasama dan Koordinasi	0.040
21	Sosialisasi dan Publikasi Kegiatan FEB	0.040
22	Management Good Faculty	0.042
23	Penerimaan Mahasiswa Baru	0.040
24	Pelatihan Manajemen Pengelolaan Administrasi	0.037
25	Pemilihan Mahasiswa Berprestasi	0.038

Sumber : Olahan, 2011

Gambar 4 Hasil Sintesis Program Kerja

Synthesis: Summary

Synthesis with respect to: Goal: Program Kerja FEB-UNG



Mengacu pada hasil analisis di atas dapat diketahui bahwa program kerja yang menjadi prioritas utama dalam penyusunan RAB unit kerja program studi S1 Akuntansi adalah kegiatan akreditasi program studi dengan bobot prioritas sebesar 0.044.

4.2 Pembahasan

Hasil penelitian menunjukkan bahwa akreditasi program studi merupakan prioritas utama yang perlu mendapat perhatian bagi pimpinan prodi/jurusan, fakultas maupun universitas dalam penyusunan Rencana Bisnis Anggaran (RBA) unit kerja program Studi S1 Akuntansi periode berikutnya. Hal ini sejalan dengan pendapat Indrajit dan R. Djokopranoto (2006 : 141) bahwa mutu

universitas dapat diekspresikan melalui peringkat akreditasi.

Surat Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi atas Program Studi yang memiliki ijin operasional sah dari Kementerian Pendidikan Nasional dan Kementerian lain Nomor : 010/BAN-PT/Ak-XIV/S1/VII/2011 tanggal 8 Juli 2011 menyatakan bahwa Program Studi S1 Akuntansi Universitas Negeri Gorontalo terakreditasi dengan nilai 265 dengan peringkat C dan masa berlaku hasil akreditasi sampai dengan 8 Juli 2016.

Hasil peringkat akreditasi prodi di atas belum dapat memenuhi target kualitatif dari program kerja pengembangan Prodi, Jurusan/fakultas unit kerja lainnya

sebagaimana tertuang dalam program kerja Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Negeri Gorontalo Tahun 2011 yang menargetkan tercapainya prodi yang diakui kualitasnya oleh *stakeholder* melalui pencapaian akreditasi A dan berstandar ISO 2000. Sehingga untuk dapat mencapai target tersebut serta untuk mewujudkan visi dan misi FEB dengan salah satu grand strategi yang ditetapkan yakni penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran yang bermutu maka akreditasi program studi merupakan program kerja yang perlu mendapat perhatian utama dari pimpinan prodi/jurusan, fakultas dan universitas pada saat penyusunan RBA pada tahun-tahun berikutnya.

Hasil akreditasi prodi ini sebaiknya menjadi sarana bagi pimpinan untuk melakukan upaya-upaya yang berkesinambungan dalam meningkatkan kekuatan yang dimiliki prodi serta memperbaiki kelemahan yang dimiliki dengan tetap mengacu pada tujuh standar yang tertuang dalam borang akreditasi meliputi : 1) visi, misi, tujuan dan sasaran, serta strategi pencapaian, 2) tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, dan penjamin mutu, 3) mahasiswa dan lulusan, 4) sumber daya manusia, 5) kurikulum, pembelajaran dan suasana akademik, 6) pembiayaan, sarana dan prasarana serta

sistem informasi, dan 7) penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat dan kerjasama.

Sedangkan program kerja penyusunan perangkat pembelajaran dan peningkatan kualitas sumber daya manusia (dosen) merupakan prioritas kedua dalam penyusunan RBA unit kerja program studi S1 Akuntansi setelah akreditasi program studi. Mengingat kedua program kerja ini merupakan salah satu standar yang tertuang juga dalam borang akreditasi prodi dan program kerja FEB tahun 2011 poin A - pendidikan dan pengajaran serta point F - pengembangan Prodi/jurusan/fakultas unit kerja lainnya, serta demi tercapainya visi dan misi yang terdapat dalam rencana strategis Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Negeri Gorontalo tahun 2010 - 2014, sehingga kedua program kerja ini perlu mendapat perhatian dari pimpinan prodi/jurusan, fakultas maupun universitas.

Selanjutnya jika mengacu pada program kerja FEB tahun 2011, *nampaknya* dana yang dianggarkan untuk peningkatan kualifikasi pendidikan dosen ke jenjang S3 yang berasal dari dana non RBA sebesar Rp 15.000.000 per orang sebagai bantuan awal dan akhir studi serta diperuntukan bagi 10 orang dosen untuk semua jurusan yang

terdapat di FEB perlu ditingkatkan anggarannya pada saat penyusunan RBA prodi S1 Akuntansi, karena prodi ini baru memiliki 1 orang dosen tetap prodi yang berkualifikasi S3.

IV. KESIMPULAN

Akreditasi program studi merupakan prioritas program kerja utama dalam penyusunan RBA pada unit kerja S1 Akuntansi FEB UNG. Prioritas selanjutnya meliputi program kerja penyusunan perangkat pembelajaran dan peningkatan kualitas sumber daya manusia (dosen). Sedangkan program kerja pelaksanaan kuliah umum tidak termasuk pada prioritas program kerja dalam prodi.

Acuan kebijakan yang perlu diambil oleh pimpinan program studi S1 akuntansi dalam rangka penyusunan RBA periode berikutnya adalah hasil akreditasi prodi S1 Akuntansi tahun sebelumnya dengan melakukan upaya-upaya yang berkesinambungan dalam rangka meningkatkan kekuatan yang dimiliki prodi serta memperbaiki kelemahan yang ditemukan pada saat visitasi prodi tahun sebelumnya.

V. SARAN

Pimpinan prodi/jurusan, fakultas dan universitas perlu meningkatkan porsi anggaran dalam penyusunan RBA tahun berikutnya pada ketiga program prioritas yakni akreditasi program studi, penyusunan perangkat pembelajaran dan peningkatan sumber daya manusia (dosen) sehingga dapat tercapai prodi yang diakui mutunya oleh *stakeholder* melalui pencapaian akreditasi A dan berstandar ISO 2000.

DAFTAR PUSTAKA

- Alam, Hedy V., Niswatin, Muhtar Ahmad, Muh. Amin, dan Sarifa Al Idrus. 2009. *Perencanaan Anggaran Pendidikan Berbasis Badan Layanan Umum (BLU) Pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis* (unpublished)
- Efferin, Sujoko, Stevanus Hadi Darmadji, dan Yuliawati Tan. 2004. *Metode Penelitian untuk Akuntansi*. Bayumedi Publishing. Jakarta.
- Indrajit, R. E., R Djokopranoto. 2006. *Manajemen Perguruan Tinggi Modern*. Andi. Yogyakarta.
- Kartiwa, A.H. 2004. *Proses PAnyusunan anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (APBD) dan arah kebijakan umum*. Makalah disampaikan pada Pelatihan Pendalaman Kompetensi bidang tugas legislatif anggota DPRD Kabupaten Sukabumi, pada tanggal 8 Desember 2004 bertempat di Hotel Pangrango Selabintana KM 7 Sukabumi.
- Mulyono, Sri. 2002. *Teori Pengambilan Keputusan*. Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Gorontalo
- Mulyono, S. 2008. *Riset Operasional*. Universitas Indonesia Press. Jakarta.
- Munandar, 2001. *Buku Materi Pokok : Penganggaran*. Modul 1-9. Universitas Terbuka. Jakarta.
- Naibaho, K. 2008. *Perpustakaan Sebagai Salah Satu Indikator Utama Dalam Mendukung Universitas Bertaraf Internasional*. UI. Depok. Akses Mei 2009.
- PPK-BLU. 2008. *Rencana Strategi Bisnis*. Depdiknas UNG
- Tim Penyusun Renstra. 2009. *Rencana Strategis Fakultas Ekonomi dan Bisnis*. Universitas Negeri Gorontalo.
- _____. 2010 - 2011. *Rencana Strategis Fakultas Ekonomi Dan Bisnis*. Universitas Negeri Gorontalo.
- _____. 2009. *Borang Akreditasi Program Studi S1 Akuntansi*. Universitas Negeri Gorontalo.
- _____. 2011. *Program Kerja Fakultas Ekonomi Dan Bisnis*. Universitas Negeri Gorontalo.
- Sukarno, E. 2002. *Sistem Pengambilan Manajemen*. Ed. Revisi. Gramedia Pustaka Utama. Jakarta.
- Supriyono, R.A. 2000. *Sistem Pengambilan Manajemen*. Ed. Pertama. BPFE. Yogyakarta.
- Surat Keputusan Rektor Nomor 282/H47.A2/OT/2009 tentang Pembentukan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Negeri Gorontalo.
- Surat Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 010/BAN-PT/Ak-XIV/S1/VII/2011 tentang Status, Nilai, Peringkat dan Masa

Berlaku Hasil Akreditasi Program
Sarjana Di Perguruan Tinggi

Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan
No. 50/PB/2007 tentang petunjuk

pelaksanaan pengelolaan Penerimaan
Negara Bukan Pajak (PNBP) oleh
satuan kerja instansi pemerintah yang
menerapkan Pengelolaan Keuangan
Badan Layanan Umum (PK-BLU).

