

# Model Pengelolaan Kegiatan Praktek Kerja Lapangan Mahasiswa Jurusan Akuntansi Program Diploma III Untuk Memasuki Dunia Kerja

Ni Luh Gede Erni Sulindawati<sup>a</sup>, I Gede Agus Pertama Yudiantara<sup>b</sup>, I Gusti Ayu Purnamawati<sup>c</sup>

*Jurusan Akuntansi Program Diploma III FE Undiksha*  
Email: esulind@gmail.com

---

## ABSTRAK

Penelitian ini dilatarbelakangi oleh perlunya adanya model pengelolaan kegiatan praktek kerja lapangan (PKL) mahasiswa jurusan akuntansi program diploma III untuk memasuki dunia kerja. PKL merupakan kegiatan yang penting bagi mahasiswa dalam rangka meningkatkan keterampilan kerja, melatih berhubungan dengan orang lain dalam bidangnya dan mengenali lingkungan kerja. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui (1) pengelolaan PKL yang sudah dilaksanakan pada jurusan akuntansi Program Diploma III; (2) kendala-kendala yang dihadapi mahasiswa dalam pelaksanaan di Instansi tempat mahasiswa PKL; (3) kompetensi yang harus dimiliki mahasiswa agar dapat diterima di dunia kerja; dan (4) model pengelolaan kegiatan praktek kerja lapangan mahasiswa jurusan akuntansi program diploma III yang efektif dan efisien diterapkan untuk memasuki dunia kerja. Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah mengikuti prosedur analisis data kualitatif dengan memberikan makna pada tahapan-tahapan yang dilakukan beserta hasil yang terjadi akibat dari tahapan yang dilakukan. Model pengelolaan kegiatan praktek kerja lapangan mahasiswa jurusan akuntansi program diploma III yang sesuai, efektif dan efisien diterapkan untuk memasuki dunia kerja dapat mengikuti langkah (1) registrasi mahasiswa peserta PKL, (2) pengajuan mitra kerja (perusahaan/instansi), (3) pembekalan pkl, (4) penempatan di lokasi PKL, (5) kegiatan dan tata tertib mahasiswa di lokasi PKL, (6) monitoring dan pembimbing PKL, (7) ujian dan penyusunan laporan akhir PKL, dan (8) evaluasi.

**Kata Kunci :Model, Praktek Kerja Lapangan, Dunia Kerja**

---

## PENDAHULUAN

Undang-undang No 20 tahun 2003, tentang sistem pendidikan nasional menyatakan bahwa pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta

didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan Negara. Undang-undang tersebut wajib digunakan sebagai dasar

penyelenggaraan suatu lembaga pendidikan. Undiksha merupakan lembaga pendidikan yang menghasilkan lulusan sebagai tenaga pendidik dan non pendidik. Salah satu jurusan yang menghasilkan tenaga non pendidikan adalah jurusan akuntansi program diploma III. Jurusan akuntansi Program Diploma III merupakan salah satu jurusan non pendidikan yang berada dibawah naungan Fakultas ekonomi, Universitas Pendidikan Ganesha. Berdasarkan buku Pedoman Studi Pogram Sarjana dan Diploma Tahun 2016, jurusan D III Akuntansi mempunyai visi sebagai pusat keunggulan dan rujukan pengembangan tenaga profesional bidang akuntansi yang berkualitas, berdaya saing tinggi dan berjiwa wirausaha. Misi jurusan D III akuntansi adalah (a) menyelenggarakan program vokasi untuk menghasilkan sumber daya manusia yang berkulaitas tinggi, di bidang akuntansi; (b) menyelenggarakan penelitian untuk pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan, teknoogi, dan /atau seni dalam bidang akuntansi; (c) menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat sebagai wujud penerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan /atau

seni, dalam rangka meningkatkan kontribusi Proram Studi Akuntansi dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat; (d) menyelenggarakan kerjasama dan kemitraan yang saling menguntungkan berdasarkan nota kesepahaman Undiksha dengan perguruan tinggi lain, instansi terkait, dunia usaha dan industri dalam bidang akuntansi; dan (e) mengembangkan budaya wirausaha mandiri melalui kegiatan pelatihan dan workshop kewriausahaan. Tujuan yang ingin dicapai program studi akuntansi Diploma III adalah (a) menghasilkan teknisi akuntansi madya atau tenaga ahli madya profesional di bidang akuntansi yang berkualifikasi: mempunyai pengetahuan dan ketrampilan untuk melaksanakan pekerjaan-pekerjaan praktek di bidang akuntansi sebagai perancangan, pelaksanaan, pengawasan dan pengelolaan atas dasar konsep-konsep umum; (b) menghasilkan kajian akademik di bidang ilmu akuntnasi yang berwawasan lingkungan berbasis potensi lokal; (c) menghasilkan teknisi/akuntansi Madya, Manajer Madya bidang akuntansi, perancang sistem akuntansi, dan wirausahaan mandiri untuk kemajuan dan kesejahteraan masyarakat; dan (d)

terciptanya jalinan kerjasama dan kemitraan yang baik dengan instansi pemerintah, dunia usaha atau lembaga lain untuk meningkatkan mutu lulusan.

Untuk mencapai visi, misi dan profil jurusan yang berkualitas yang berdaya saing tinggi tersebut dituangkan dalam kurikulum yang sesuai. Dalam kurikulum Jurusan Akuntansi Program Diploma III terdapat mata kuliah Praktek Kerja Lapangan (PKL) dengan bobot SKS 5 yang ditempuh pada semester 6. Praktek Kerja Lapangan (PKL) merupakan kegiatan dalam mengamalkan pengetahuan dan ketrampilan profesional yang dilaksanakan pada berbagai instansi terkait serta dunia usaha.

PKL mempunyai beberapa tujuan antara lain (1) menerapkan secara langsung kemampuan berupa pengetahuan, ketrampilan, dan sikap profesional mahasiswa melalui pengalaman praktek pada situasi dan kondisi nyata pada dunia kerja; (2) memperoleh pengalaman kerja profesional secara nyata dilapangan; (3) mampu mengidentifikasi segala permasalahan kerja yang dihadapi oleh dunia kerja dan dapat membantu memberikan alternatif pemecahannya atau saran-saran secara nyata; (4)

menunjukkan hasil kemampuan, ketrampilan profesionalnya dalam dunia kerja secara nyata; (5) mempersiapkan diri lebih dini untuk mengembangkan kariernya dikemudian hari, meningkatkan kecepatan / etos kerja; (6) mengembangkan sikap matang serta percaya diri, serta mampu kerja mandiri; dan (7) mendapatkan kesempatan kerja di dunia usaha sesuai dengan profesi / bidang ilmu. Dalam Buku panduan PKL (FTP-UB: 2012) diuraikan bahwa dengan semakin besarnya tingkat persaingan dalam memperebutkan kesempatan kerja, maka PKL merupakan kegiatan yang penting bagi mahasiswa dalam rangka meningkatkan keterampilan kerja, melatih berhubungan dengan orang lain dalam bidangnya dan mengenali lingkungan kerja. Oleh karena itu kegiatan PKL merupakan wujud dari proses pembelajaran dengan sarana yang disediakan oleh mitra perusahaan/institusi (*teaching company*) karena sarana macam ini belum dapat disediakan oleh perguruan tinggi secara mandiri. Untuk mencapai tujuan dilaksanakannya praktek kerja lapangan tersebut dan untuk dapat bersaing dalam memperebutkan kesempatan kerja

perlu adanya suatu model pengelolaan PKL yang sesuai, efektif dan efisien.

Wikipedia bahasa Indonesia mendefinisikan model sebagai rencana, representasi, atau deskripsi yang menjelaskan suatu objek, sistem, atau konsep, yang seringkali berupa penyederhanaan atau idealisasi yang dapat berbentuk model fisik (maket, bentuk prototipe), model citra (gambar rancangan, citra komputer), atau rumusan matematis. Model pengelolaan PKL perlu juga mempertimbangkan tuntutan pengguna lulusan atau stakeholder, agar lulusan dari jurusan akuntansi tetap dapat diterima di dunia kerja pada khususnya dan di masyarakat pada umumnya. Dari uraian di atas penelitian ini akan mengkaji bagaimanakah pengelolaan PKL yang sudah dilaksanakan pada jurusan akuntansi Program Diploma III, apa sajakah kendala-kendala yang dihadapi mahasiswa dalam pelaksanaan di Instansi tempat mahasiswa PKL, kompetensi apa sajakah yang harus dimiliki mahasiswa agar dapat diterima di dunia kerja, dan bagaimanakah model pengelolaan kegiatan praktek kerja lapangan mahasiswa jurusan akuntansi program diploma III yang sesuai, efektif dan efisien

diterapkan untuk memasuki dunia kerja

## **KAJIAN PUSTAKA**

### **Model Pengelolaan Praktek Kerja Lapangan**

Menurut Wikipedia bahasa Indonesia Model adalah rencana, representasi, atau deskripsi yang menjelaskan suatu objek, sistem, atau konsep, yang seringkali berupa penyederhanaan atau idealisasi. Bentuknya dapat berupa model fisik (maket, bentuk prototipe), model citra (gambar rancangan, citra komputer), atau rumusan matematis. Menurut Komaruddin (2000) (panduan guru.com) bahwa *model belajar* dapat diartikan sebagai kerangka konseptual yang digunakan sebagai pedoman dalam melakukan kegiatan. Model dapat dipahami sebagai : (1) suatu tipe atau desain (2) suatu deskripsi atau analogi yang dipergunakan untuk membantu proses visualisasi sesuatu yang tidak dapat dengan langsung diamati; (3) suatu sistem asumsi-asumsi, data-data, dan inferensi-inferensi yang dipakai untuk menggambarkan secara matematis suatu obyek peristiwa; (4) suatu desain yang disederhanakan dari suatu sistem kerja, suatu

terjemahan realitas yang disederhanakan; (5) suatu deskripsi dari suatu sistem yang mungkin atau imajiner; dan (6) penyajian yang diperkecil agar dapat menjelaskan dan menunjukkan sifat bentuk aslinya.

Berdasarkan Permendikbud Nomor 60 Tahun 2014 menyatakan bahwa PKL dapat dilaksanakan : (a) PKL menggunakan sistem blok , selama *setengah semester (sekitar 3 bulan)*; dan (b) PKL menggunakan sistem semi blok dengan cara masuk *3 hari dalam seminggu, setiap hari 8 jam selama 1 semester*. Pelaksanaan pembelajaran mata pelajaran kelompok A dan B dapat dilakukan di satuan pendidikan dan/atau industri (terintegrasi dengan Praktik Kerja Lapangan) dengan Portofolio sebagai instrumen utama penilaian.

PKL dengan sistem semi blok, peserta didik melaksanakan PKL selama 3 hari perminggu di Institusi Pasangan/Industri dan melaksanakan pembelajaran di sekolah selama 3 hari. Untuk memenuhi pemerataan jumlah jam di Institusi Pasangan/Industri yang memiliki jam kerja kurang dari 6 hari per minggu maka sekolah perlu mengatur sirkulasi/perputaran kelompok peserta PKL. Jika pembelajaran mata pelajaran kelompok

A dan B tidak terintegrasi dalam kegiatan PKL maka pembelajaran mata pelajaran kelompok A dan B tersebut dilakukan di satuan pendidikan (setelah peserta didik kembali dari kegiatan PKL di Institusi pasangan/industri) dengan jumlah jam setara dengan jumlah jam satu semester.

Agar pengelolaan kegiatan PKL dapat berjalan dengan efektif dan efisien perlu dilakukan dengan cara menerapkan prinsip manajemen, yakni merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan dan melakukan pemeriksaan (pengontrolan), dan perlu juga adanya suatu sistem yang diterapkan secara memadai.

Menurut Murdick, R. G (1991:27) (dalam arifashkaf.wordpress: 2015), Sistem adalah seperangkat elemen yang membentuk kumpulan atau prosedur-prosedur atau bagan-bagan pengolahan yang mencari suatu tujuan bagian atau tujuan bersama dengan mengoperasikan data dan/atau barang pada waktu rujukan tertentu untuk menghasilkan informasi dan/atau energi dan/atau barang.

Sistem informasi terdiri dari komponen-komponen yang disebut blok bangunan (building blok), yang terdiri dari komponen input, komponen

model, komponen output, komponen teknologi, komponen hardware, komponen software, komponen basis data, dan komponen kontrol. Semua komponen tersebut saling berinteraksi satu dengan yang lain membentuk suatu kesatuan untuk mencapai sasaran. Menurut Panduan PKL (FTP-UB; 2012) diuraikan bahwa pengelolaan PKL ditangani oleh Panitia PKL tingkat Fakultas yang ditetapkan oleh Dekan. Anggota panitia PKL didasarkan pada saran dari Ketua Jurusan. bagi mahasiswa yang akan melaksanakan PKL diwajibkan menaftarkan diri ke Panitia PKL tingkat Fakultas paling lambat pada batas akhir pengisian KRS. Panitia PKL tingkat Fakultas di bawah Pembantu Dekan I bekerjasama dengan Ketua Jurusan bertugas mengkoordinir pelaksanaan PKL, yang terkait : - bentuk pelaksanaan PKL, inventaris perusahaan/instansi tempat PKL, oleh dekan (atas usulan Ketua Jurusan), penetapan Dosen Penguji PKL (jika ada) oleh Ketua Jurusan, Ujian Proposal PKL, pengaturan *superoisi/monitoring* : untuk memantau kinerja mahasiswa PKL di lapangan dan meningkatkan hubungan kerjasama dengan perusahaan/instansi tempat PKL, *monitoring* dilakukan oleh tim panitia

PKL dan atau Pembimbing PKL, *Monitoring* dilakukan dengan menilai kehadiran yang didasarkan pada daftar hadir atau *logsheet*, lingkup dan kinerja yang didasarkan pada komentar pembimbing lapang (dari perusahaan/instansi). Pada kasus tertentu, dapat dilakukan *site visit* ke lokasi PKL. Pelaksanaan Ujian PKL, Pemrosesan nilai akhir PKL dari Ketua Jurusan di bawah pengawasan Pembantu Dekan I.

#### **METODE PENELITIAN**

Metode yang digunakan adalah metode pengembangan, dalam hal ini pengembangan model pengelolaan kegiatan Praktek Kerja Lapangan Mahasiswa untuk memasuki dunia kerja

Penelitian ini akan diawali dengan penelitian/pengamatan pendahuluan pada objek penelitian. Kegiatan yang dilakukan adalah mengadakan observasi dan wawancara pada pengelola, staf dosen, dan mahasiswa tentang pengelolaan PKL yang diterapkan saat ini.

Tahap berikutnya, adalah melakukan telaah pustaka tentang pengelolaan kegiatan PKL pada sebuah lembaga pendidikan. Berdasarkan pengamatan pendahuluan dan telaah

pustaka tersebut dapat diketahui dan diidentifikasi masalah atau kendala yang dihadapi oleh pengelola jurusan mengenai pengelolaan PKL yang diterapkan saat ini, mahasiswa dan instansi tempat PKL, sehingga dapat dibuatkan suatu usulan penelitian tentang topik tersebut.

Selanjutnya, berdasarkan usulan yang dibuat, dilakukan kegiatan pengumpulan data yang berkaitan dengan kendala-kendala dalam kegiatan PKL, kompetensi lulusan yang diharapkan oleh stakeholder, dan pengelolaan kegiatan PKL yang sudah diterapkan saat ini.

Pada penelitian ini yang menjadi subjek penelitian adalah Stakeholder (pengguna lulusan), instansi tempat PKL, mahasiswa, pengelola, dan staf dosen Jurusan Akuntansi Program Diploma III Undiksha, sedangkan objek penelitian ini adalah pengelolaan kegiatan PKL mahasiswa untuk memasuki dunia kerja.

Data yang diperlukan mengenai kendala-kendala pengelolaan kegiatan PKL, kompetensi lulusan yang diharapkan stakeholder, dan model pengelolaan kegiatan PKL ini dikumpulkan melalui beberapa metode yaitu: (1) Observasi, merupakan suatu proses yang kompleks, suatu proses

yang tersusun dari berbagai proses biologis dan psikologis, pada penelitian ini yang diobservasi kesesuaian pengelolaan kegiatan PKL dengan teori yang ada, (2) wawancara yaitu mengetahui isu-isu strategis yang berkembang di masyarakat dunia kerja serta mengidentifikasi permasalahan yang ada dengan melakukan tanya jawab dan diskusi dengan pihak terkait seperti stakeholder, pengelola jurusan, staf dosen dan mahasiswa, dan (3) kuesioner yaitu mendapatkan data dengan memberikan pertanyaan kepada stakeholder, pengelola, jurusan, staf dosen dan mahasiswa yang berkaitan dengan kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan PKL, tuntutan dan harapan stakeholder, serta penerapan model pengelolaan kegiatan PKL mahasiswa jurusan akuntansi program Diploma III untuk memasuki dunia kerja. Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah mengikuti prosedur analisis data kualitatif

## **HASIL DAN PEMBAHASAN**

### **Pengelolaan PKL yang sudah dilaksanakan pada jurusan akuntansi Program Diploma III**

Agar dapat menghasilkan lulusan yang dapat diterima oleh pengguna lulusan,

maka jurusan akuntansi memberikan materi dalam bentuk perkuliahan dan dalam praktek langsung di berbagai instansi. Praktek langsung itu adalah praktek kerja lapangan. Praktek Kerja Lapangan (PKL) merupakan kegiatan dalam mengamalkan pengetahuan dan ketrampilan profesional yang dilaksanakan pada berbagai instansi terkait serta dunia usaha. PKL mempunyai beberapa tujuan antara lain menerapkan secara langsung kemampuan berupa pengetahuan, ketrampilan, dan sikap profesional mahasiswa melalui pengalaman praktek pada situasi dan kondisi nyata pada dunia kerja, mampu mengidentifikasi segala permasalahan kerja yang dihadapi oleh dunia kerja, dan mampu mempersiapkan diri lebih dini untuk mengembangkan kariernya dikemudian hari, yang pada akhirnya mampu bersaing dengan lulusan lain dan siap untuk bekerja dan dapat diterima di berbagai instansi.

Syarat dan Prosedur yang perlu dilalui dalam pelaksanaan kegiatan Praktek Kerja lapangan antara lain (1) mahasiswa Jurusan Akuntansi D3 yang duduk sudah menempuh 5 semester atau sedang duduk di Semester VI, (2) telah lulus mata kuliah

5 semester tersebut, (3) mengajukan surat izin akan melakukan Praktek Kerja lapangan, (4) mengajukan surat permohonan kepada instansi atau perusahaan yang diminati, (5) mengirim kembali surat konfirmasi ke instansi untuk kepastian waktu pelaksanaan PKL (Surat Konfirmasi Mahasiswa PKL), (6) mencatat setiap hari kegiatan di lapangan (format kegiatan harian ada di Buku Pedoman PKL), dan (7) membuat laporan Praktek Kerja Lapangan (sesuai dengan panduan Penulisan Laporan PKL). Pengelolaan kegiatan PKL di Jurusan akuntansi Program Diploma III diawali dengan tahap persiapan, tahap pembekalan, tahap monitoring, tahap penyusunan Laporan oleh mahasiswa dan tahap evaluasi. Pada tahap persiapan dimulai dengan melakukan survey ke tempat lokasi atau tempat PKL serta menyiapkan administrasi surat-menyurat dengan instansi terkait samapai mahasiswa mendapatkan lokasi PKL yang tepat dan sesuai dengan keahlian yang diharapkan.

Kemudian dilanjutkan dengan tahap pembekalan dengan memberikan bekal kepada mahasiswa sebelum langsung ke instansi yang terkait. Kegiatan pembekalan ini



dilakukan selama dua hari yang meliputi pemberian materi dari instansi perbankan dan instansi yang berhubungan dengan pekerjaan, materi etika kerja, teknik penyusunan laporan PKL, dan praktik menggunakan alat komputer. Kegiatan ini bertujuan memberikan bekal kepada mahasiswa untuk dapat bersikap dan berperilaku yang sopan, dan memiliki bekal awal sebelum melakukan praktik kerja sehingga diharapkan tidak mengalami kesulitan dalam melaksanakan tugas yang diberikan di instansi tempat PKL. Setelah mahasiswa berada di Lokasi PKL dilakukan monitoring oleh dosen pembimbing untuk memonitoring keadaan dan memberikan arahan serta bimbingan kepada mahasiswa PKL.

Tahapan berikutnya adalah tahapan penyusunan laporan, dimana mahasiswa diwajibkan untuk menyusun laporan PKL sesuai dengan format laporan yang ditetapkan oleh jurusan melalui arahan dosen pembimbing.

Kemudian tahapan yang terakhir adalah tahap evaluasi dengan melakukan penilaian terhadap mahasiswa yang PKL. Evaluasi pelaksanaan PKL dilakukan bersama – sama oleh :Pembimbing PKL /

Supervisor dari instansi / perusahaan, Dosen Pembimbing PKL. Nilai dari Supervisor atau pembimbing PKL menggunakan bentuk atau alat evaluasi yang telah dibakukan, nilai dari dosen pembimbing meliputi hasil dari kegiatan monitoring, pembimbingan PKL lapangan dan bimbingan Laporan PKL Nilai PKL final meliputi penilaian dari Supervisor/ Pembimbing PKL, Dosen Pembimbing dan Laporan PKL dengan bobot 50% : 30 % : 20 %

Dokumen atau Formulir yang digunakan dalam pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan antara lain: (1) Surat permohonan PKL ke instansi; (2) Surat konfirmasi Mahasiswa PKL; (3) Buku Pedoman PKL; dan (4) Panduan Penulisan laporan PKL

### **Kendaa-Kendala Yang Dihadapi Mahasiswa Dalam Pelaksanaan Di Instansi Tempat Mahasswa PKL**

Kendala-kendala yang dihadapi mahasiswa dalam pelaksanaan PKL antara lain (1) beberapa tugas yang diberikan berbeda dengan apa yang di dapat saat di bangku kuliah, (2) kurang mengetahui keadaan dan lingkungan perusahaan sehingga diperlukan waktu untuk menyesuaikan diri terhadap lingkungan perusahaan, (3) adanya

perbedaan sistem, prosedur dan program-program komputer yang digunakan di perusahaan, (4) kekurangan cermatan mahasiswa dalam menerima petunjuk yang diberikan pimpinan instansi tempat bekerja, (5) pada saat pertama melakukan PKL beberapa mahasiswa merasa sedikit canggung dengan lingkungan baru instansi tempat magang, dan (6) kesulitan dalam berkomunikasi dengan para pegawai di instansi tempat PKL dikarenakan banyaknya kewajiban-kewajiban yang diselesaikan oleh mereka.

### **Kompetensi Yang Harus Dimiliki Mahasiswa Agar Dapat Diterima Di Dunia Kerja**

Dari hasil wawancara dan kuesioner dengan pihak instansi tempat PKL dapat diketahui kompetensi yang harus dimiliki mahasiswa agar dapat diterima di dunia kerja yang tertuang CP Sikap, CP Pengetahuan, CP Ketrampilan Umum dan CP Ketrampilan Khusus dalam antara lain (1) bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religious, (2) menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral dan etika, (3) menghargai

keanekaragaman budaya, pandangan agama, dan kepercayaan serta atau temuan orisinal orang lain, (4) bekerjasama dan memiliki kepekaan social serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan, taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara, (5) menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik, (6) menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri, (7) memiliki kepribadian dan interaksi social yang berempati dan humanis, (8) mampu menjadi teknisi akuntansi senior yang mampu melakukan pekerjaan di bidang Akuntansi pada perusahaan (entitas bisnis), jasa, dagang, dan atau manufaktur berskala besar dan atau go public yang sesuai dengan standard dan prinsip-prinsip yang berlaku umum dan relevan di bidang akuntansi, melalui proses penganalisaan data keuangan dan pemilihan metode yang sesuai, didukung dengan kemampuan dibidang manajemen, teknologi informasi, keahlian interpersonal dan komunikasi, (9) menguasai konsep teoritis akuntansi secara umum dan konsep-konsep lain yang relevan untuk menyelesaikan masalah dan /atau pekerjaandibidang akuntansi

pada perusahaan (entitas bisnis, jasa, dagang/atau manufaktur berskala besar dan /atau go-publik, (10) menguasai konsep dasar-dasar ilmiah dan ketrampilan dibidang akuntansi, (11) menguasai konsep sistem informasi akuntansi dan sistem pengendalian intern pada berbagai entitas, (12) memiliki pemahaman dan mampu mengimplementasikan sistem informasi akuntansi dan sistem pengendalian intern pada berbagai entitas, (13) memiliki kemampuan mengaplikasikan teknologi informasi akuntansi, (14) mampu menganalisa laporan keuangan dalam berbagai ratio keuangan (likuiditas, solvabilitas, profitabilitas dan aktivitas) serta menginterpretasikan hasil dari analisa laporan keuangan, mampu menerapkan konsep dasar pemeriksaan laporan keuangan serta memiliki kemampuan terkait penugasan pemeriksaan dan penyusunan kertas kerja audit, (15) menguasai konsep dasar manajemen keuangan perusahaan meliputi penilaian investasi dengan menggunakan berbagai instrument keuangan, sumber dan penggunaan dana perusahaan serta evaluasi berbagai biaya modal dalam berinvestasi, (16) menguasai konsep laporan keuangan konsolidasi, (17)

mampu bekerjasama dan berkomunikasi secara efektif dalam sebuah kelompok kerja (team work) baik dalam posisinya sebagai anggota dan/atau sebagai pimpinan kelompok kerja, untuk menyelesaikan pekerjaan dibidang akuntansi termasuk mendokumentasikan hasil pekerjaan dalam bentuk laporan tertulis, mampu bekerjasama dan berkomunikasi secara efektif dalam sebuah kelompok kerja (team work) baik dalam posisinya sebagai anggota dan/atau sebagai pimpinan kelompok kerja, untuk menyelesaikan pekerjaan dibidang akuntansi termasuk mendokumentasikan hasil pekerjaan dalam bentuk laporan tertulis, (18) mampu melakukan evaluasi dan supervise terhadap pencapaian hasil pekerjaan dibidang akuntansi yang meliputi tanggungjawabnya baik sebagai anggota dan/atau pimpinan kelompok kerja, menguasai dasar-dasar ilmiah dan ketrampilan dibidang akuntansi, (19) memiliki kemampuan melakukan seluruh tahapan dalam siklus akuntansi di berbagai jenis usaha baik perusahaan jasa, dagang dan manufaktur, memiliki kemampuan menyusun berbagai laporan keuangan entitas baik dalam laporan meraca, laba rugi, arus kas dan laporan

ekuitas, (20) memiliki pemahaman dan mampu mengimplementasikan sistem informasi akuntansi dan sistem pengendalian intern pada berbagai entitas, (21) memiliki kemampuan mengaplikasikan teknologi informasi akuntansi, (22) mampu melakukan berbagai perhitungan dan pelaporan perpajakan yang meliputi : berbagai pajak penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai serta Pajak Bumi dan Bangunan, (23) memiliki kemampuan memanfaatkan perkembangan teknologi di dalam penyusunan laporan keuangan termasuk pemanfaatan software akuntansi dalam penyusunan laporan keuangan berbagai entitas, (24) mampu mengaplikasikan istilah-istilah asing (bahasa Inggris) dalam penyusunan laporan keuangan, (25) memiliki kemampuan penyusunan laporan keuangan berbagai entitas baik menyangkut : anggaran operasional, anggaran modal dan anggaran finansial lainnya, (26) memiliki pemahaman terkait akuntansi sektor publik terkait teknik akuntansi keuangan sektor publik dan pelaporan keuangan sektor publik, (27) mampu menyusun perencanaan pendirian usaha dalam bentuk studi kelayakan bisnis yang meliputi : aspek hukum, aspek teknis, aspek pemasaran, aspek manajemen

dan aspek keuangan; (28) mampu mengaplikasikan akuntansi diberbagai bisnis seperti bank, hotel, dan koperasi dan usaha kecil menengah.

### **Model Pengelolaan Kegiatan Praktek Kerja Lapangan Mahasiswa Jurusan Akuntansi**

Program Diploma III Yang Sesuai, Efektif Dan Efisien Diterapkan Untuk Memasuki Dunia Kerja. Model pengelolaan kegiatan praktek kerja lapangan mahasiswa jurusan akuntansi program diploma III yang sesuai, efektif dan efisien diterapkan untuk memasuki dunia kerja yang dikembangkan ini berisi prosedur yang diikuti oleh mahasiswa yang akan memprogram Praktek Kerja Lapangan. Prosedur tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

#### **1. Registrasi Mahasiswa Peserta**

**PKL** (1) Mahasiswa menyerahkan syarat mendaftar PKL Ke Sub Bagian Akademik berupa (a) Transkrip nilai sampai dengan semester sebelumnya minimal 110 Sks, ( b) KRS pada semester yang bersangkutan yang menyatakan, (c) Slip pembayaran UKT, (2) Mahasiswa mengambil blanko biodata di Sub Bagian Akademik., (3) Mahasiswa menyerahkan

blanko biodata yang sudah diisi ke Sub Bagian akademik, dan (4) mahasiswa mengambil formulir pengajuan mitra kerja PKL.

## **2. Pengajuan Mitra Kerja (Perusahaan/Instansi)** (1)

mahasiswa mengambil formulir pengajuan mitra kerja. Dalam sekali pengajuan diperbolehkan maksimal diajukan 2 mitra, (2) mahasiswa mencari lokasi pelaksanaan PKL secara mandiri atau berkelompok dengan membawa proposal umum PKL jika diperlukan, (3) mahasiswa bernegosiasi dengan mitra PKL, (4) jika dalam waktu satu bulan tidak ada jawaban dari mitra PKL, mahasiswa kembali mengambil formulir pengajuan mitra kerja., (5) mahasiswa menyerahkan surat pernyataan kesediaan dari mitra ke Sub Bagian Akademik, (6) Sub Bagian Akademik mengarsipkan surat pernyataan kesediaan mitra, (7) mahasiswa mengajukan permohonan surat pengantar untuk melakukan PKL kepada Wakil Dekan I, (8) mahasiswa yang sudah mendaftarkan diri sebagai peserta PKL semester yang bersangkutan tetapi belum mendapatkan mitra kerja (dengan

menunjukkan bukti 3 kali penolakan) sampai akhir masa pembekalan segera melaporkan kepada panitia PKL dan diberi kesempatan mencari mitra baru, (9) mahasiswa yang permohonnya ditolak oleh mitra kerja minimal 3 kali tidak dikenakan sanksi. Jika penolakan terjadi hingga melewati semester yang direncanakan, semester berikutnya tinggal mencari mitra sampai mitra PKL diperoleh, (10) panitia PKL mengatur jumlah mahasiswa di mitra kerja sesuai dengan skala industri mitra kerja, (11) bagian akademik mengirim surat ke perusahaan/instansi tentang kepastian pelaksanaan dan waktu PK, (12) mahasiswa harus menyerahkan alamat lengkap, nomor telepon, dan denah lengkap mitra kerja kepada panitia PKL dan dosen pembimbing masing-masing, (13) mahasiswa yang sudah mendapat mitra PKL diharuskan mengikuti pembekalan PKL.

## **3. Pembekalan PKL, kegiatan yang dirancang dalam pembekalan**

antara lain (1) Pembekalan PKL dilaksanakan setiap tahun pada bulan Januari, (2) panitia PKL

mempersiapkan melaksanakan pembekalan meliputi penyiapan pembicara, materi, dan sarana, (3) mahasiswa mendaftarkan diri untuk mengikuti pembekalan PKL dengan membawa transkrip nilai, (4) kehadiran mahasiswa dalam pembekalan minimum 80% dari alokasi waktu pembekalan, dan (5) materi pembekalan

#### **4. Penempatan di Lokasi PKL.**

##### **Kegiatan yang dilalui mahasiswa**

antara lain (1) mahasiswa yang sudah mendapatkan mitra dapat memulai kegiatannya di lokasi segera setelah kegiatan pembekalan selesai dilaksanakan, (2) mahasiswa yang belum mempunyai tujuan lokasi PKL sampai batas waktu pencarian lokasi wajib menunjukkan tiga kali penolakan dari mitra kerja yang telah dituju. Mahasiswa yang bersangkutan dapat mengikuti kegiatan PKL pada periode berikutnya, (3) apabila terjadi perpidahan atau pertukaran lokasi PKL maka mahasiswa wajib segera melaporkan ke panitia PKL, Dosen pembimbing dan mitra kerja, (4) mahasiswa yang akan berangkat ke lokasi PKL diwajibkan membawa surat pengantar dari fakultas

untuk diserahkan kepada mitra kerja, (5) selama dilokasi PKL, mahasiswa diwajibkan mentaati peraturan-peraturan maupun mengikuti program-program yang telah ditetapkan oleh mitra kerja.

#### **5. Kegiatan dan Tata Tertib Mahasiswa di Lokasi PKL**

terdiri dari (1) mahasiswa harus memberitahukan rencana kedatangan ke lokasi perusahaan/instansi dan membawa surat pengantar dari Fakultas, (2) mahasiswa memberikan proposal PKL perusahaan/instansi untuk mendapatkan pembimbing lapang, mendiskusikan kegiatan PKL, beserta tugas khusus, (3) setiap mahasiswa hendaknya memberitahukan secara jelas identitas, maksud, dan kepentingan PKL, (4) selama PKL berpakaian sopan dan rapi sesuai dengan aturan yang diijinkan oleh pihak perusahaan/instansi, (5) selama PKL berperilaku sopan dan mengikuti tata tertib di lokasi PKL dan tidak bersifat konfrontatif, (6) pertanyaan-pertanyaan atau wawancara yang diajukan hendaknya dilakukan dengan baik,

tidak bersifat memojokan kebijakan dari perusahaan atau instansi yang bersangkutan, (7) peserta PKL wajib mengikuti semua kegiatan secara penuh sesuai dengan jadwal yang diberikan perusahaan/instansi. Kelalaian dapat menyebabkan gugurnya PKL diambil pada semester ini, (8) ketika monitoring berlangsung mahasiswa harus berada dilokasi PKL dan menjelaskan kegiatan yang sedang dilaksanakan, (9) di akhir PKL mahasiswa harus mendapatkan surat keterangan melaksanakan PKL yang telah diisi oleh perusahaan/instansi, dan membawa log sheet yang harus ditunjukkan dan ditandatangani oleh dosen pembimbing. Log sheet tersebut harus dilampirkan dalam laporan PKL, (10) mahasiswa harus memberitahukan ke pihak perusahaan/instansi dan mohon pamit apabila waktu PKL sudah berakhir dan mengucapkan terima kasih atas kesempatan yang diberikan, dan (11) mahasiswa harus melaporkan kegiatan PKL dalam bentuk laporan yang akan dievaluasi oleh dosen pembimbing.

## **6. Monitoring dan Pembimbing PKL**

Setelah selesai PKL di lapang dan penyusunan laporan mahasiswa menghadap Dosen Pembimbing dengan membawa (1) Log sheet harian yang sudah ditandatangani Pembimbing Lapang, (2) Surat Keterangan telah melaksanakan PKL dari perusahaan (diserahkan ke Panitia PKL), (3) Form nilai dari pembimbing Lapang dalam amplop tertutup (iserahkan kepada panitia PKL), (4) *Draft* Laporan (5) Pada awal pelaksanaan PKL mahasiswa harus menyerahkan alamat lengkap, nomor telepon, dan denah lengkap mitra kerja kepada panitia PKL dan dosen pembimbing masing-masing, (6) Pembimbingan mahasiswa PKL dapat dilakukan oleh Dosen Pembimbing masing-masing baik dikampus maupun di lapang, (6) mahasiswa wajib konsultasi dan melaporkan perkembangan kegiatan PKL kepada dosen pembimbing minimal 3 kali, (7) *Monitoring* kegiatan lapang mahasiswa dilakukan oleh Dosen Pembimbing dengan melakukan kunjungan ke lokasi dan verifikasi kegiatan mahasiswa pada *Log Sheet*

## **7. Ujian dan Penyusunan Laporan Akhir PKL**

Ujian PKL adalah ujian lisan yang dilaksanakan secara *komprensif* oleh Dosen Pembimbing dan seorang dosen Penguji. Ujian PKL dilaksanakan setelah laporan PKL disetujui oleh Dosen Pembimbing. Nilai Akhir PKL merupakan rata-rata dari nilai Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji yang mencakup penilaian tentang (a) Nilai pembekalan PKL; (b) disiplin, etos kerja, tanggung jawab, kreativitas, kemampuan, kerjasama, dan beban pekerjaan selama praktek kerja, serta kesesuaian hasil kegiatan dengan rencana kerja; (c) mutu laporan yang menyangkut : isi, sistematika, alur penyajian dan tata cara penulisan; dan (d) kemampuan penguasaan kegiatan PKL selama ujian PKL.

Setelah menyelesaikan program PKL, mahasiswa diwajibkan membuat rancangan laporan yang telah disusun dan dikonsultasikan kepada dosen pembimbing.

## **KESIMPULAN, IMPLIKASI DAN KETERBATASAN PENELITIAN**

Laporan akhir sesuai dengan format laporan PKL Bagi mahasiswa yang laporannya telah disetujui oleh dosen pembimbing dapat mengikuti ujian PKL yang teknis pelaksanaannya ditentukan oleh jurusan, dosen pembimbing, dan pengujimasing-masing. Laporan akhir PKL setelah disetujui dan ditandatangani oleh Dosen Pembimbing diserahkan oleh Ketua Jurusan dibuat rangkap 5 (lima) masing-masing diserahkan kepada Jurusan, Dosen Pembimbing, Panitia PKL, dan instansi tempat PKL serta dokumen pribadi penulis. Selain itu juga menyerahkan *copy file* dalam CD ke panitia PKL Fakultas.

## **8. Evaluasi PKL**

Nilai akhir PKL merupakan gabungan komponen-komponen nilai pembekalan, pelaksanaan lapangan, pembimbingan, dan ujian PKL. Nilai PKL final meliputi penilaian dari Supervisor/ Pembimbing PKL, Dosen Pembimbing dan Laporan PKL dengan bobot 50% : 30 % : 20 %

Berdasarkan hasil penelitian dapat disimpulkan (1) pengelolaan PKL yang sudah dilaksanakan pada jurusan akuntansi Program Diploma III diawali



dengan tahap persiapan, tahap pembekalan, tahap monitoring, tahap penyusunan Laporan oleh mahasiswa dan tahap evaluasi, (2) kendala-kendala yang dihadapi mahasiswa dalam pelaksanaan di Instansi tempat mahasiswa PKL antara lain Beberapa tugas yang diberikan berbeda dengan apa yang di dapat saat di bangku kuliah, kurang mengetahui keadaan dan lingkungan perusahaan sehingga diperlukan waktu untuk menyesuaikan diri terhadap lingkungan perusahaan, adanya perbedaan sistem, prosedur dan program-program komputer yang digunakan di perusahaan, (3) terdapat sekitar 28 Capai pembelajaran yang harus dimiliki mahasiswa agar dapat diterima di dunia kerja, (4) model pengelolaan kegiatan praktek kerja lapangan mahasiswa jurusan akuntansi program diploma III yang sesuai, efektif dan efisien diterapkan untuk memasuki dunia kerja terdiri dari (1) registrasi mahasiswa peserta PKL, (2) pengajuan mitra kerja (perusahaan/instansi), (3) pembekalan pkl, (4) penempatan di lokasi PKL, (5) kegiatan dan tata tertib mahasiswa di lokasi PKL, (6) monitoring dan pembimbing PKL, (7) ujian dan

penyusunan laporan akhir PKL, dan (8) evaluasi.

Implikasi penelitian ini adalah (1) bagi Jurusan Akuntansi Program Diploma III akan bermanfaat sebagai pedoman pelaksanaan praktek kerja lapangan yang dapat dilakukan untuk mencapai kompetensi lulusan yang sesuai dengan dunia kerja, dan (2) Bagi Universitas Pendidikan Ganesha hasil penelitian ini akan dapat dimanfaatkan sebagai bahan pertimbangan pengembangan lembaga kedepan termasuk kebijakan-kebijakan yang akan dikeluarkan terkait dengan Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan pada Jurusan Akuntansi Program Diploma III.

Ruang lingkup penelitian terbatas pada jurusan akuntansi program Diploma III. Saran yang dapat diberikan adalah (1) dalam pengelolaan PKL perlu disediakan sistem secara online untuk mempermudah pelaksanaan kegiatan PKL sehingga mahasiswa dan dosen dapat mengakses kegiatan PKL dimanapun berada; (2) ruang lingkup penelitian ini dapat diperluas dengan mengambil obyek penelitian pada jurusan Diploma III yang lainnya.

## DAFTAR PUSTAKA

- Al Fatta, H.(2007). *Analisis dan Perancangan Sistem Informasi untuk Keunggulan Bersaing Perusahaan dan Organisasi Modern*. Andi Offset. Yogyakarta.
- Arifashkaf. (2015) Pengertian Sistem tersedia pada <https://arifashkaf.wordpress.com/2015/10/14/pengertian-sistem-dan-contohnya-softskill/> diakses tanggal 28 Mei 2017
- Buku Panduan PKL, 2012 . Buk Panduan KKN-PKL FTP-UB tersedia pada <http://tp.ub.ac.id/wp-content/uploads/2012/06/Buku-Panduan-KKN-PKL-TA-dan-TEKNIK-FTP-UB.pdf>, diakses tanggal 27 Mei 2017
- Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia. 2003. *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional*. Jakarta.
- Permendikbud No. 60 tahun 2014 Tim Pengembang Undiksha, 2016, Panduan Pengembangan Kurikulum Berbasis Kompetensi Berorientasi KKNi untuk Program Srata 1 dan Diploma III.
- Undiksha. (2016). *Pedoman Studi Program Sarjana dan Diploma Fakultas Ekonomi* ,Singaraja:Penerbit: Undiksha
- Unair , 2014, Panduan PKL tersedia pada <http://hana.blog.unair.ac.id/files/2014/01/0-pedoman-pelaksanaan-pkl.pdf>, diakses tanggal 27 Mei 2017
- Website *Panduan Guru.com*
- Wikipedia bahasa Indonesia, (2017), Pengertian Model tersedia pada <https://id.wikipedia.org/wiki/Model>, tanggal akses 26 Mei 2017