

EVALUASI PELAKSANAAN SISTEM ADMINISTRASI AKADEMIK IAIN SAMARINDA

RISWAN

Institut Agama Islam Negeri Samarinda

Email: arizone007@gmail.com

(Article History)

Received July 20, 2020; Revised November 28, 2020; Accepted December 01, 2020

Abstract:

This study aims to evaluate the academic administration system at IAIN Samarinda. This research is a qualitative research with a descriptive approach. The data collection techniques used were interviews, document study and observation. The data obtained were then analyzed qualitatively by referring to standard theories and concepts. The results of the data analysis are then compiled so that a general conclusion of the study can be obtained. The results of the research on the implementation of the academic administration system at IAIN Samarinda show: (1) Planning has not been carried out thoroughly, it can be seen from the incomplete guidelines for the academic administration system, so that at the implementation stage there are many inconsistencies; (2) Inter-unit coordination has not been implemented in an integrated manner so that many students experience confusion and uncertainty in information; (3) There is still overlap in the implementation of the academic administration system by task stakeholders, even though it is not the main task and function; (4) Monitoring and evaluation has not been carried out programmatically. The main obstacles in implementing the academic administration system at IAIN Samarinda are managerial, the academic administration system that is not yet integrated, and commitment to provide the best service to students.

Keywords: *Administration, Academic, Evaluation, Integrated Services*

PENDAHULUAN

Saat ini dengan tingginya tingkat persaingan memungkinkan setiap individu untuk selalu membekali diri melalui pendidikan yang lebih tinggi. Salah satu wadah untuk pengenyam pendidikan adalah melalui perguruan tinggi.

Sebagai wadah pendidikan, perguruan tinggi saat ini dituntut untuk lebih profesional di dalam menjalankan tugasnya.

Salah satu cara untuk meningkatkan mutu pendidikan yang ada di perguruan tinggi adalah dengan selalu berbenah terhadap mutu pelayanan sistem administrasi akademik. Hal ini penting karena pengelolaan administrasi akademik merupakan kegiatan utama pada perguruan tinggi. Oleh karena itu, kelancaran administrasi yang efisien dan efektif, pelayanan yang baik, peraturan akademik yang jelas dan dilaksanakan dengan baik, kelengkapan sarana dan prasarana yang baik, pelayanan yang baik akan menghasilkan keberhasilan kegiatan akademik di suatu perguruan

tinggi (Hartini, 2010). Administrasi akademik bertujuan untuk menciptakan mekanisme layanan administrasi akademik yang sistematis, tertib, efektif dan efisien, sehingga tercipta kesatuan pemahaman dan tindakan serta disiplin di kalangan mahasiswa, staf administrasi dan staf pengajar. Administrasi akademik perguruan tinggi diselenggarakan dengan menerapkan Sistem Kredit Semester (SKS). Sistem kredit semester adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan di mana beban studi mahasiswa, beban kerja tenaga pengajar dan beban penyelenggaraan program lembaga pendidikan dinyatakan dalam satuan kredit semester.

STAIN Samarinda sebagai salah satu kampus di Kalimantan Timur yang telah bertransformasi di IAIN Samarinda, sudah pasti dituntut untuk selalu berbeda menjadi kampus yang terbaik di Kalimantan Timur. Salah satu langkah yang telah dilakukan oleh IAIN Samarinda adalah peningkatan mutu pelayanan administrasi akademik secara *online* yaitu Sistem Informasi Akademik (SIKAD) IAIN Samarinda. Hal ini tentu saja dapat membantu mahasiswa di dalam melakukan transaksi-transaksi akademik seperti mulai pendaftaran mahasiswa, registrasi, pengurusan Kartu Rencana Studi (KRS) mahasiswa, penginputan nilai, pengurusan cuti kuliah, sampai data wisudawan. Agar proses administrasi akademik berjalan lancar beberapa garis besar administrasi akademik yang ada di IAIN Samarinda adalah sebagai berikut: (1) Sistem penerimaan mahasiswa baru, meliputi calon mahasiswa, syarat penerimaan mahasiswa baru, ketentuan mahasiswa pindahan, dan mahasiswa asing; (2) Pembayaran dan registrasi mahasiswa; (3) Cuti kuliah; (4) Aktif kembali kuliah; (5) Mutasi keluar; (6) Kepenasehatan; (7) Perencanaan studi; (8) Perkuliahan, meliputi tata tertib perkuliahan, sanksi, Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS), penetapan nilai akhir prestasi akademik; (9) Praktek Kerja Lapangan; (10) Kuliah kerja lapangan; (11) Ujian komperhensif; (12) Skripsi dan pembimbingan; (13) Yudisium dan wisuda; (14) Pengurusan ijazah (*Pedoman Administrasi Akademik IAIN Samarinda*, 2015).

Namun demikian, tidak dipungkiri masih ada beberapa kegiatan administrasi akademik yang dalam pelaksanaannya masih ditemui adanya permasalahan. Permasalahan-permasalahan yang terkadang dialami mahasiswa dalam menggunakan SIKAD IAIN Samarinda antara lain: (1) Masih adanya mahasiswa yang terlambat dalam mengurus KRS, dan otomatis yang bersangkutan akan dianggap cuti, karena sistem Forlap Ristekdikti mengharuskan pihak institut untuk sesegera mungkin melaporkan transaksi rencana studi; (2) Masih adanya dosen yang terlambat dalam penginputan nilai, hal ini mempengaruhi jumlah sks yang akan diprogramkan dalam KRS mahasiswa, sehingga dosen harus sesegera mungkin melakukan penginputan nilai; (3) Masih adanya mahasiswa yang terlambat dalam melakukan pembayaran Uang Kuliah Tunggal (UKT), mengganggu dalam pengurusan KRS, sehingga nama mahasiswa pada absensi di awal perkuliahan tidak terdaftar; (4) Mahasiswa kurang menaati peraturan sesuai pedoman sistem administrasi

akademik, yang pada akhirnya menghambat proses perkuliahan mahasiswa itu sendiri; (5) Masih banyak mahasiswa yang mengalami kebingungan dalam mengikuti alur sistem administrasi akademik IAIN Samarinda, hal ini tentunya perlu memerlukan penjelasan yang lebih detail dan rinci terkait pedoman sistem administrasi akademik yang ada.

Dengan masih adanya beberapa permasalahan dalam pelaksanaan sistem administrasi akademik di IAIN Samarinda, maka diperlukan adanya kegiatan evaluasi dan perbaikan sistem administrasi akademik yang dilakukan secara terus menerus berkesinambungan, mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, sampai pada tahap evaluasi, sehingga pada akhirnya akan dicapai pelayanan yang maksimal, efektif dan efisien. Berdasarkan latar belakang tersebut, dan belum adanya penelitian yang memfokuskan untuk melihat pelaksanaan sistem administrasi akademik di IAIN Samarinda, maka penelitian terkait dengan evaluasi pelaksanaan sistem administrasi akademik di IAIN Samarinda sangat diperlukan. Berdasarkan identifikasi masalah di atas, maka penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan mengevaluasi berbagai permasalahan yang ada dan terjadi dalam implementasi atau pelaksanaan sistem administrasi akademik di IAIN Samarinda dengan harapan hasil dari penelitian ini dapat dijadikan dasar dalam melakukan segala perbaikan dan penyempurnaan sistem administrasi akademi IAIN Samarinda. Adapun menurut Suwito dalam Simanjuntak (2013) tolak ukur dalam melakukan evaluasi pelaksanaan suatu program adalah: (1) Apakah pelaksanaan program sesuai dengan yang telah direncanakan; (2) Apakah tujuan dapat dicapai sesuai dengan yang telah direncanakan; (3) apakah metode-metode sesuai dengan yang telah direncanakan, (4) apakah sarana yang ada dapat mencapai tujuan yang telah direncanakan.

METODE PENELITIAN

Jenis penelitian ini adalah kualitatif deskriptif yang hasilnya berusaha akan memberikan gambaran atau deskripsi berupa narasi-narasi terkait dengan pelaksanaan sistem administrasi akademik IAIN Samarinda. Data-data terkait dengan permasalahan yang diteliti dikumpulkan melalui metode wawancara, dokumentasi dan observasi. Metode wawancara dilakukan terhadap informan yang memahami dan mengalami proses pelaksanaan sistem administrasi akademik IAIN Samarinda yaitu bagian akademik IAIN Samarinda baik tingkat rektorat maupun fakultas, bagian Teknik Informatika dan Pangkalan Data (TIPD) IAIN Samarinda yang bertanggung jawab dalam mengelola SIAKAD IAIN Samarinda, para pengelola jurusan atau program studi di tingkat fakultas, dan mahasiswa dan alumni selaku objek dalam pelayanan sistem administarasi akademik IAIN Samarinda. Metode dokumentasi dan observasi dilakukan pada dokumen-dokumen terkait pedoman sistem administrasi akademik IAIN Samarinda dan implementasinya. Analisis data dilakukan menggunakan pendekatan deskriptif dengan tahapan *data reduction*,

display dan *verification*, kemudian dalam pembahasan hasil penelitian dikaitkan dengan teori-teori yang relevan. Penjaminan keabsahan data penelitian dilakukan melalui teknik *triangulasi* dan perpajangan waktu pengamatan.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pembayaran dan registrasi mahasiswa

Hasil penelitian menunjukkan bahwa IAIN Samarinda telah memiliki panduan atau pedoman tertulis sistem administrasi akademik yang telah disusun sedemikian rupa, sehingga seharusnya tidak menimbulkan banyak permasalahan dalam pelaksanaannya karena pedoman yang disajikan sudah cukup baik mencakup segala aspek pelayanan akademik mahasiswa mulai dari proses pendaftaran mahasiswa sampai dengan pelaksanaan wisuda. Namun demikian terdapat beberapa kendala dalam pelaksanaan pedoman administrasi akademik tersebut diantaranya dalam hal pembayaran dan registrasi mahasiswa di mana pembayaran yang dilakukan pada bank yang dituju terkadang membuat mahasiswa mengalami kebingungan karena kerjasama dengan bank dapat berubah tiap tahunnya bahkan tiap semesternya, serta bisa berbeda bank yang dituju juga antar fakultas, belum lagi bagi mahasiswa yang melakukan pembayaran dari daerah asalnya yang masih terbatas layanan banknya, sebagai contoh mahasiswa Fakultas Ushuluddin, Adab, dan Dakwah (FUAD) yang harus melakukan pembayaran melalui Bank Syariah Mandiri, mereka merasa kesulitan, karena masih terbatas layanan bank tersebut di daerahnya. Setelah melakukan pembayaran, mereka tetap harus melapor ke pihak fakultas, baru kemudian terdaftar sebagai mahasiswa aktif dan bisa mengikuti perkuliahan.

Cuti Kuliah

Dalam hal status cuti kuliah dan aktif kembali kuliah terdapat kendala, di mana banyak mahasiswa yang tidak melaporkan cuti kuliahnya, mereka kebanyakan mengambil cuti kuliah hanya dengan tidak mengikuti kuliah pada semester berjalan. Begitu pun setelah aktif kembali kuliah, mereka langsung melakukan registrasi, sementara dalam portal SIAKAD mereka tidak bisa memprogram KRS, karena proses administrasi sebelumnya yaitu pengambilan cuti kuliah tidak melalui prosedur pelaporan, sehingga tidak tercatat di *database* SIAKAD IAIN Samarinda.

Mutasi Mahasiswa dan Kepenasehatan

Selain itu, dalam hal mutasi atau mahasiswa pindahan khususnya untuk mutasi keluar atau pindah perguruan tinggi, ditemukan beberapa mahasiswa yang melakukan mutasi tidak sesuai prosedur, mereka lebih memilih untuk mendaftar menjadi mahasiswa baru pada perguruan tinggi lain dibanding mengikuti prosedur mutasi yang dianggapnya lebih sulit. Selain itu, dalam hal kepenasehatan, kebanyakan mahasiswa belum dapat memanfaatkan peran dosen penasehat sebagaimana tercantum dalam buku panduan akademik, dosen penasehat hanya berperan pada saat pengurusan KRS dan KHS untuk mendapatkan tanda tangan.

Kemudian, dalam hal perencanaan studi, mahasiswa terkadang masih mengalami keterlambatan, sementara di dalam panduan administrasi akademik pun tidak secara tegas menjelaskan sanksi akademik bagi mahasiswa yang bersangkutan, dan pada akhirnya beberapa mahasiswa yang terlambat melakukan pemrograman KRS menyulitkan petugas administrasi akademik untuk menginput nama mahasiswa tersebut ke dalam daftar hadir perkuliahan.

Perkuliahan, UTS dan UAS

Dalam hal perkuliahan, telah ditetapkan dalam panduan akademik bahwa jumlah perkuliahan adalah 16 kali pertemuan, termasuk UTS dan UAS, dalam pelaksanaannya terkadang masih ditemui adanya mahasiswa yang terlambat bahkan tidak mengikuti perkuliahan dengan alasan yang tidak jelas, di sisi lain dosen juga terkadang masih ada yang tidak mencukupi jumlah pertemuan perkuliahannya sampai pelaksanaan UAS. Dalam panduan akademik juga dijelaskan bahwa UTS dilaksanakan setelah perkuliahan mencapai 50% pertemuan, dan UAS di pertemuan ke-16. Namun dalam pelaksanaannya, UAS sering terganggu dengan adanya keterlambatan dosen dalam menyerahkan berkas soal ujian ke bagian akademik, dan ada juga dosen yang melaksanakan ujian akhir di luar jadwal yang telah ditetapkan. Dalam hal penetapan nilai akademik mahasiswa di akhir semester, masih ditemui adanya dosen yang kesulitan atau tidak dapat menginput nilai beberapa mahasiswa ke dalam portal SIAKAD dikarenakan mahasiswa yang bersangkutan tidak mengisi kuesioner penilaian dosen sebagaimana yang telah dijelaskan dalam panduan akademik sebagai syarat terbukanya menu penginputan nilai pada portal SIAKAD.

Praktek Kuliah Lapangan

Dalam hal Praktek Kuliah Lapangan (PKL) dan Kuliah Kerja Lapangan (KKL), dalam pedoman disebutkan bahwa pelaksanaan PKL mahasiswa lebih dulu dilaksanakan daripada KKL. Namun dalam pelaksanaannya, pihak Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) selaku penyelenggara, terkadang membuat jadwal KKL lebih dulu dibanding PKL, sementara dalam waktu bersamaan beberapa program studi (Prodi) di Fakultas telah mempersiapkan mahasiswa untuk melaksanakan kegiatan PKL sebagaimana jadwal-jadwal sebelumnya, sehingga terjadi benturan jadwal antara PKL dan KKL. Selain itu, adanya Program Kaderisasi Ulama (PKU) yang merupakan program kerjasama IAIN Samarinda dengan Majelis Ulama Indonesia (MUI) Kalimantan Timur juga sering berbenturan jadwalnya dengan kegiatan PKL dan KKL, dan belum diatur dalam panduan akademik, sehingga belum ada kejelasan program dari tersebut, apakah kegiatan tersebut dapat dinilai sebagai kegiatan PKL sekaligus KKN, atau hanya sebagai PKL saja, sementara waktu pelaksanaannya sampai 6 bulan.

Tugas Akhir Mahasiswa

Dalam hal penyelesaian tugas akhir dan pembimbingan skripsi, adanya keterbatasan dosen yang sesuai dengan tema penelitian mahasiswa menyebabkan

adanya beberapa mahasiswa mendapatkan dosen pembimbing yang tidak sesuai dengan tema skripsi yang diajukan, sehingga mahasiswa terkadang kesulitan untuk memahami dan mendalami kajian skripsinya. Kemudian dalam ujian komperhesif, masih ditemukannya pelaksanaan yang belum terjadwal dengan baik dan lebih bersifat kondisional sesuai pengajuan mahasiswa. Dalam hal yudisium, terkadang mahasiswa yang secara pedoman akademik harus memenuhi persyaratan-persyaratan tertentu seperti telah melakukan perbaikan dan menyerahkan skripsi ke bagian akademik, dalam pelaksanaannya masih ditemui adanya keterlambatan mahasiswa dalam menyerahkan skripsinya yaitu dilakukan setelah yudisium. Hal ini sering terjadi karena mahasiswa tetap bisa mengikuti yudisium bahkan padahal mereka belum mengumpulkan skripsi hasil perbaikan dan mereka hanya mendapatkan sanksi berupa penundaan pemberian ijazah dan terkadang mereka pun masih bisa mendapatkan *fotocopy*-nya. Selain itu, waktu pelaksanaan ujian *munaqasyah* dan yudisium sering berdekatan, hal ini menyebabkan beberapa mahasiswa beralasan mereka tidak sempat melakukan perbaikan skripsi sampai yudisium dilaksanakan. Dalam hal wisuda sudah dijelaskan dengan baik dalam pedoman akademik, namun pelaksanaannya masih sekali dalam setahun, hal ini menyebabkan beberapa calon wisudawan harus menunggu lama untuk diwisuda, dampak lainnya adalah tertundanya pemberian ijazah yang dalam pedoman akademik harus diberikan kepada mereka yang telah menjalani proses wisuda.

Berdasarkan beberapa temuan tersebut, perlu dilakukan langkah-langkah perbaikan oleh IAIN Samarinda khususnya unit pelayanan administrasi akademik mahasiswa diantaranya perlu diadakanya reorientasi pelayanan administrasi akademik misalnya melalui *workshop*, seminar, pelatihan dan lainnya bagi tenaga kependidikan dan pengelola unit-unit pelayanan kepada mahasiswa agar dapat memberikan pelayanan yang baik (Jusmaliani, 2011). Hal ini sejalan dengan hasil penelitian Rafles (2009) yang menyatakan bahwa sumber daya manusia berpengaruh signifikan terhadap kualitas pelayanan yang dilaksanakan. Selain itu, peran tenaga kependidikan dalam upaya menciptakan suasana pelayanan pendidikan yang bermakna, menyenangkan, kreatif, dinamis dan dialogis sangat dibutuhkan tenaga kependidikan yang memiliki komitmen dan bekerja secara profesional untuk mendukung peningkatan mutu pendidikan sesuai dengan kedudukan dan kepercayaan yang diberikan kepadanya (Direktur Jenderal Sumber Daya IPTEK dan Perguruan Tinggi, 2019).

Sistem informasi juga perlu ditingkatkan lagi kapasitas dan kapabilitasnya agar dapat memberikan informasi yang jelas, cepat, tepat dan akurat baik kepada mahasiswa sebagai target pelayanan maupun kepada para pelaksana tugas pelayanan administrasi akademik baik di tingkat rektorat, fakultas, program studi, serta unit-unit pelayanan mahasiswa lainnya. Hal ini sejalan dengan hasil penelitiannya Purwaningtyas (2015) yang menyatakan bahwa pengembangan sistem informasi dapat memberikan kemudahan untuk staff Biro Administrasi Akademik dan

Kemahasiswaan dalam bekerja, khususnya pada pelayanan data seperti cuti akademik, non-aktif akademik, penjadwalan kuliah, ujian, pindah kelas, pindah jurusan, pengecekan nilai, dan lain sebagainya. Selain itu, kejelasan informasi terkait berbagai prosedur pelayanan dapat disajikan dalam bentuk buku panduan administrasi akademik, standar operasional prosedur (SOP), petunjuk-petunjuk teknis pelayanan baik yang bersifat regular maupun kondisional, serta informasi-informasi lainnya terkait pelayanan akademik mahasiswa perlu diinformasikan dengan jelas, cepat, tepat dan akurat didukung dengan sarana teknologi informasi dan komunikasi yang memadai. Hal ini sejalan dengan temuan hasil penelitian Rafles (2009) yang menyatakan bahwa standar operasional prosedur (SOP) dan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) berpengaruh signifikan terhadap kualitas suatu pelayanan. Selain itu, sistem manajerial tata laksana tugas pelayanan akademik perlu adanya penekanan dalam hal koordinasi dan konsolidasi agar setiap unit pelayanan dapat melaksanakan tugasnya dengan baik sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya (tupoksi) masing-masing. Sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari sistem administrasi akademik, mahasiswa juga perlu diberikan pemahaman dan sosialisasi terkait berbagai prosedur pelayanan beserta berbagai konsekuensinya jika mereka mengabaikannya. Intinya, baik pengelola administrasi akademik maupun mahasiswa harus secara bersama-sama memahami setiap prosedur pelayanan yang ada, sehingga akan tercipta suatu kondisi di mana “tertib administrasi” menjadi budaya atau kebiasaan (*behavior*), baik di pihak pengelola maupun mahasiswa. Karena secanggih apapun teknologi informasi dan komunikasi yang digunakan, jika faktor *behavior* manusianya baik secara individu maupun organisasi tidak dibenahi, maka berbagai aspek manajemen yang dijalankan tidak akan berjalan dengan efektif dan efisien (Jaspersen, et al., 2005).

Dengan demikian, keberadaan SOP yang terperinci dan jelas, tenaga administrasi akademik yang profesional, sistem informasi yang cepat, tepat dan akurat akan sangat menentukan kualitas pelayanan akademik di suatu perguruan tinggi, hal ini sejalan dengan hasil penelitian Indrayani (2011) yang menunjukkan bahwa efektifitas pengelolaan Sistem Informasi Akademik (SIA), budaya TIK (Teknologi Informasi dan Komunikasi), ketersediaan fasilitas TIK dan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) berpengaruh signifikan terhadap kinerja suatu perguruan tinggi. Terakhir, pelayanan administrasi akademik kepada mahasiswa sebagai suatu rangkaian kegiatan rutin yang tidak pernah putus perlu dilakukan *monitoring* dan evaluasi secara terprogram dan berkesinambungan sebagai dasar dalam melakukan perbaikan dan penyempurnaan secara terus menerus sebagai bentuk *continuous improvement* sebagaimana terdapat dalam tradisi *kaizen* di Jepang, dan dalam agama Islam kita mengenal ajaran bahwa “hari ini harus lebih baik dari hari kemarin, dan hari kemarin harus lebih baik dari hari ini” begitu seterusnya (Masyhadi, 2016).

PENUTUP/SIMPULAN

Secara umum hasil penelitian menemukan bahwa terdapat beberapa permasalahan dalam pelaksanaan sistem administrasi akademik di IAIN Samarinda, hal ini terkait juga dengan aspek perencanaan yang belum dilakukan secara menyeluruh meliputi aspek pengembangan dan pembinaan SDM pengelola dan juga mahasiswa, serta dari segi sarana dan prasarana teknologi informasi dan komunikasi perlu ditingkatkan kuantitas dan kualitasnya dalam rangka menciptakan sistem pelayanan terpadu melalui komputerisasi SIAKAD. Buku panduan administrasi akademik perlu disempurnakan mengacu pada berbagai permasalahan yang ada seperti permasalahan pembayaran UKT di bank, permasalahan registrasi mahasiswa yang masih harus lapor manual, permasalahan mahasiswa yang belum memahami berbagai prosedur administrasi akademik seperti cuti kuliah, aktif kembali kuliah, pengisian kuesioner penilaian dosen, dan lainnya. Dengan demikian perlu dilakukan sosialisasi kepada mahasiswa untuk memberikan pemahaman terkait berbagai prosedur pelayanan administrasi akademik sampai pada tataran teknis, buku panduan administrasi akademik semestinya dilengkapi dengan SOP dan petunjuk teknis yang jelas dan detail, dapat juga dibuatkan video *tutorial* baik untuk pengelola maupun mahasiswa terkait bagaimana cara atau langkah-langkah mengisi atau mengakses layanan administrasi akademik IAIN Samarinda melalui SIAKAD. Prinsip manajerial adanya komunikasi dan koordinasi yang baik antar lini atau unit pelayanan administrasi akademik juga perlu diperhatikan untuk menghindari terjadinya kesalahpahaman, miskomunikasi, mispersepsi, *overlap* dalam pelaksanaan tugas, ketidaksinkronan jadwal pelaksanaan kegiatan, dan lain sebagainya. Bentroknya kegiatan PKL yang diselenggarakan oleh Prodi dengan kegiatan KKL yang diselenggarakan oleh LP2M tidak akan terjadi jika terjalin komunikasi dan koordinasi yang baik di antara kedua unit pelayanan tersebut. Dengan adanya temuan terkait berbagai permasalahan dalam pelaksanaan sistem administrasi akademik IAIN Samarinda, maka kegiatan *monitoring* dan evaluasi perlu dilakukan secara terprogram dan berkesinambungan sebagai dasar untuk melakukan berbagai tindakan perbaikan dan penyempurnaan sistem administrasi akademik yang mengarah pada pelayanan administrasi akademik yang terintegrasi dan terpadu melalui SIAKAD IAIN Samarinda.

DAFTAR PUSTAKA

- Direktur Jenderal Sumber Daya IPTEK dan Perguruan Tinggi. (2019). *Pedoman Pemilihan Tenaga Administrasi Akademik Berprestasi Tahun 2019*. Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi.
- Hartini, N. S. (2010). *Pelaksanaan Sistem Administrasi Akademik di Politeknik Seni Yogyakarta*. Universitas Negeri Yogyakarta.

- Indrayani, E. (2011). Pengelolaan Sistem Informasi Akademik Perguruan Tinggi. *Jurnal Penelitian Pendidikan*, 1(April), 45–59.
- Jasperson, J., Carter, P. E., & Zmud, R. W. (2005). A Comprehensive Conceptualization of Post-Adoptive Behaviors Associated with Information Technology Enabled Work Systems. In *MIS Quarterly: Management Information Systems* (Vol. 29, Nomor 3, hal. 525–557). <https://doi.org/10.2307/25148694>
- Jusmaliani. (2011). *Pengelolaan Sumber Daya Insani*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Masyhadi, A. R. (2016). *Hari Esok Harus Lebih Baik*. <https://tazakka.or.id/2016/12/30/hari-esok-harus-lebih-baik-anang-rikza-masyhadi-m-a/>
- Pedoman Administrasi Akademik IAIN Samarinda*. (2015). IAIN Samarinda.
- Purwaningtyas, R. (2015). Pengembangan Sistem Informasi Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan Perguruan Tinggi. *Jurnal Ilmiah Informatika Komputer*, 20(1), 45–55.
- Rafles, B. (2009). *Pengaruh Standard Operating Procedures (SOP), Kualitas SDM dan Teknologi Informasi (TI) Terhadap Kualitas Pelayanan Pada KPPN Gunungsitoli*. Universitas Terbuka.
- Simanjuntak, M. D. (2013). *Evaluasi Pelaksanaan Program Asuransi Kesejahteraan Sosial Oleh Lembaga Pelayanan Kesejahteraan Masyarakat Indonesia di Kelurahan Mabar Hilir Kecamatan Medan Deli*. Universitas Sumatra Utara.