



**MENGULIK SISI KETERLAMBATAN PENYERAPAN ANGGARAN
(Studi Etnometodologi pada UKM Pusat Universitas Jember)**

SKRIPSI

Diajukan guna melengkapi tugas akhir dan memenuhi salah satu syarat
untuk menyelesaikan Program Studi Akuntansi (S1) dan mencapai
gelar Sarjana Ekonomi

Oleh

Ika Anisa Putri

NIM 160810301014

**PROGRAM STUDI STRATA SATU AKUNTANSI
JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JEMBER
2019**

PERSEMBAHAN

Alhamdulillah, dengan menyebut nama Allah SWT yang maha pengasih lagi maha penyayang. Segala puji hanya bagi-Nya atas segala nikmat dan rahmat yang telah diberikan, serta dengan penuh rasa syukur skripsi ini saya persembahkan untuk:

1. Kedua orang tuaku tercinta, Ayahanda Slamet Hariyadi dan Ibunda Nur Imaroh serta yang menjadi kunci dari setiap kesuksesan terbesarku;
2. Adikku tercinta Mega Dwi Delawati dan Mayra Asti Nur Afiqah yang membantu kelancaran skripsi ini;
3. Kakakku tercinta Farhan Hakiki Ary Kusuma Putra dan Bunda tersayang Dwi Kusumaningrum yang selalu memberikan semangat;
4. Seluruh guru sejak Taman Kanak-Kanak sampai dengan Perguruan Tinggi;
5. Almamater tercinta Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

MOTTO

*“Cukuplah Allah menjadi Penolong kami dan Allah adalah
sebaik-baik pelindung”*

(QS. Ali Imran : 173)

*“Bukanlah ilmu yang seharusnya mendatangimu, tetapi kamulah
yang harus mendatangi ilmu itu”*

(Imam Malik)

“Kesempatan bukanlah hal yang kebetulan. Kamu harus menciptakannya”

(Chris Grosser)

“Jangan berambisi, tetapi berusaha”

(Ika Anisa Putri)

PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Ika Anisa Putri

NIM : 160810301014

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa karya ilmiah yang berjudul “Mengulik Sisi Keterlambatan Penyerapan Anggaran (Studi Etnometodologi pada UKM Pusat Universitas Jember)” ialah benar-benar karya saya sendiri, kecuali kutipan yang sudah saya cantumkan sumbernya, belum pernah diajukan pada institusi manapun, dan bukan karya jiplakan. Saya bertanggungjawab atas keabsahan dan kebenaran isinya sesuai dengan sikap ilmiah yang harus dijunjung tinggi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, tanpa ada tekanan dan paksaan dari pihak manapun serta bersedia mendapat sanksi akademik jika ini tidak benar.

Jember, Desember 2019

Yang Menyatakan

Ika Anisa Putri

NIM 160810301014

SKRIPSI

**MENGULIK SISI KETERLAMBATAN PENYERAPAN ANGGARAN
(Studi Etnometodologi pada Ukm Pusat Universitas Jember)**

Oleh

**Ika Anisa Putri
NIM 160810301014**

Pembimbing

Dosen Pembimbing Utama : Andriana, SE. M.Sc, Ak.

Dosen Pembimbing Anggota : Kartika, SE.M.Sc, Ak.

TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI

Judul Skripsi : Mengulik Sisi Keterlambatan Penyerapan Anggaran (Studi
Etnometodologi pada UKM Pusat Universitas Jember)
Nama Mahasiswa : Ika Anisa Putri
NIM : 160810301014
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Jurusan : Akuntansi
Tanggal Persetujuan :

Pembimbing I

Pembimbing II

Andriana, SE. M.Sc, Ak.
NIP. 19820207 200812 2 002

Kartika, SE.M.Sc, Ak
NIP. 19820929 201912 2 002

Mengetahui
Ketua Program Studi

Dr. Agung Budi Sulistyono, S.E. M.Si, Ak.
NIP 19780927 200112 1002

PENGESAHAN

Skripsi berjudul:

**MENGULIK SISI KETERLAMBATAN PENYERAPAN
ANGGARAN (STUDI ETNOMETODOLOGI PADA
UKM PUSAT UNIVERSITAS JEMBER)**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh

Nama : Ika Anisa Putri

NIM : 160810301014

Jurusan : Akuntansi

Telah dipertahankan di depan panitia penguji pada tanggal :

2 Desember 2019

dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai kelengkapan guna memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

Susunan Panitia Penguji

Ketua : Drs. Sudarno, M.Si., Ak. (.....)
19650520 199001 1001

Anggota 1 : Dr. Whedy Prasetyo, S.E., M.SA., Ak. (.....)
197705232 00801 1012

Anggota 2 : Drs. Imam Mas'ud, M.M., Ak. (.....)
19591110 198902 1001

Mengetahui

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Jember



Dr. Muhammad Miqdad, S.E., M.M., Ak.
NIP. 19710727 199512 1 001

*Mengulik Sisi Keterlambatan Penyerapan Anggaran (Studi Etnometodologi
pada Ukm Pusat Universitas Jember)*

Ika Anisa Putri

Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Jember

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk menelaah dan menelisik secara mendalam tentang penyebab keterlambatan penyerapan yang terjadi pada UKM Pusat Universitas Jember. Penelitian ini berawal dari adanya keresahan fenomena yang terjadi pada UKM Pusat Universitas Jember akan keterlambatan dalam penyerapan anggaran. Adanya permasalahan ini tentu saja berdampak pada dana-dana yang digunakan sementara untuk memenuhi kebutuhan pra acara. Terlebih lagi jika dana yang dibutuhkan dalam nominal yang besar. Selain itu keterlambatan penyerapan anggaran ini juga mengakibatkan tidak optimalnya kegiatan yang dilaksanakan serta berdampak pada Universitas Jember, khususnya terkait dengan salah satu prinsip GUG (*Good University Governance*) yaitu prinsip responsibilitas yang menunjukkan sejauh mana proses pemberian pelayanan publik yang dilakukan oleh Universitas Jember, apakah sudah sesuai dengan ketentuan-ketentuan administrasi dan organisasi yang benar dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif menggunakan metode studi Etnometodologi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penyebab keterlambatan penyerapan anggaran dikarenakan keterlambatan dalam pengajuan TOR, ketidaksiapan dalam penerapan SIMAWA, adanya proses birokrasi yang panjang ditambah benturan kesibukan dari pihak *approval*, keterlambatan pengumpulan SPJ, penumpukan program kegiatan di akhir tahun, dan banyaknya program kegiatan yang diusulkan oleh UKM Pusat Universitas Jember.

Kata Kunci : Akuntansi Sektor Publik, Penyerapan Anggaran, *Good University Governance* (GUG)



Investigate the Side of the Budget Absorption Delays (Ethnometodology study on the Central UKM of Jember University)

Ika Anisa Putri

Accounting Departement, Economic and Business Faculty, Jember University

ABSTRACT

This research aims to examine and investigate in depth about the causes of the absorption of delays that occur in the Central University of Jember University. This research begins with the uneasiness of the phenomenon that occurs in the Central UKM University of Jember will be a delay in the absorption of the budget. This problem certainly has an impact on funds used temporarily to meet pre-event needs. Even more so if the funds needed are large. In addition, this delay in budget absorption also results in suboptimal activities carried out and has an impact on the University of Jember, specifically related to one of the principles of GUG (Good University Governence), namely the principle of responsibility which indicates the extent to which the process of providing public services carried out by Jember University, is it already in accordance with administrative and organizational requirements that are true and in accordance with statutory regulations. This research is a qualitative research using ethnometodology study methods. The results showed that the cause of the delay in budget absorption was due to the delay in the submission of TOR, unpreparedness in the implementation of SIMAWA, the existence of a long bureaucratic process plus a clash of busyness from the approval party, delay in SPJ collection, accumulation of activity programs at the end of the year, and the number of activity programs proposed by Central UKM of Jember University.

Keywords: *Public Sector Accounting, Budget Absorption, Good University Governance (GUG)*

RINGKASAN

Mengulik Sisi Keterlambatan Penyerapan Anggaran (Studi Etnometodologi pada UKM Pusat Universitas Jember); Ika Anisa Putri 160810301014; 2019; 101 halaman; Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

Satuan pendidikan tinggi, Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi kembali menegaskan bahwa mahasiswa berhak mendapatkan layanan pendidikan yang sesuai dengan bakat, minat, potensi dan kemampuannya. Pengembangan bakat, minat, dan kemampuan mahasiswa tersebut menurut Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Pasal 14 dilakukan melalui kegiatan kurikuler (proses pendidikan), kegiatan kokurikuler sebagai kegiatan pendukung proses pendidikan, dan kegiatan ekstra kurikuler sebagai kegiatan yang dilakukan melalui organisasi kemahasiswaan. Berdasarkan hal tersebut, maka menjadi amanat Universitas Jember sebagai salah satu perguruan tinggi negeri di Indonesia, untuk mengembangkan minat dan bakat serta potensi mahasiswa agar mampu bersaing dalam era global.

Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) adalah wadah aktivitas kemahasiswaan untuk mengembangkan minat, bakat dan keahlian tertentu bagi para anggota-anggotanya. Pembelajaran yang didapatkan mahasiswa melalui adanya UKM ini tidak didapatkan di bangku perkuliahan sehari-hari. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) di lingkup Universitas Jember tiap periode atau tiap tahunnya diwajibkan untuk membuat anggaran sesuai dengan program kegiatan pada UKM masing-masing. Program kegiatan direncanakan dalam satu tahun anggaran pada awal tahun, sehingga diharapkan mampu mengendalikan kegiatan-kegiatan apa saja yang telah diprogramkan.

Meskipun tiap UKM sudah mengajukan anggaran di awal tahun, tetapi pada realisasinya terjadi masalah pada penyerapan anggaran. Salah satunya yaitu permasalahan tentang keterlambatan penyerapan anggaran. Keterlambatan penyerapan anggaran pada UKM Pusat ini dipengaruhi oleh realisasi anggaran

atau dana yang dicairkan tersebut. Setiap kali melakukan kegiatan, seharusnya dana dicairkan sebelum acara atau tepat waktu walaupun tidak 100%. Hal ini bertujuan agar setiap kali melakukan kegiatan dana tersebut dapat dimanfaatkan untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan yang dipersiapkan.

Namun dalam pelaksanaan penyerapan anggaran yang terjadi pada UKM pusat masih belum memenuhi harapan. Salah satu indikasinya yaitu adanya keterlambatan penyerapan anggaran. Adanya keterlambatan penyerapan anggaran tentu saja berdampak pada salah satu prinsip GUG, yaitu prinsip responsibilitas. Responsibilitas adalah ukuran yang menunjukkan sejauh mana proses pemberian pelayanan publik dilakukan sesuai dengan prinsip-prinsip atau ketentuan-ketentuan administrasi dan organisasi yang benar telah ditetapkan dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang ditetapkan.

Penelitian ini dilakukan di Universitas Jember, Jalan Kalimantan No. 37, Kampus Tegalboto, Jember, Jawa Timur, Indonesia. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dengan jenis penelitian studi multikasus yang berfokus pada penyerapan anggaran pada UKM Pusat Universitas Jember. Objek tersebut dipilih karena meninjau adanya fenomena keterlambatan penyerapan anggaran yang terjadi pada UKM Pusat Universitas Jember. Teknik pengumpulan data menggunakan dengan cara observasi, wawancara, dan dokumentasi. Sebagai upaya agar data dalam penelitian kualitatif ini dapat dipertanggungjawabkan sebagai penelitian ilmiah maka perlu dilakukan uji keabsahan data dengan cara uji kredibilitas dan triangulasi.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa penyerapan anggaran yang terjadi pada UKM Universitas Jember tidak seluruhnya dapat disetujui. Namun ada beberapa kriteria yang harus dipenuhi dalam merancang program kegiatan. Pendanaan program kegiatan berasal dari berbagai macam sumber. Baik dari sumber dana swadaya peserta kegiatan, sponsorship, Kementerian Ristek Dikti, ataupun dari institusi atau lembaga lain. Saat ini proses penyerapan anggaran bukan lagi menggunakan sistem manual. Melainkan menggunakan sistem baru yang disebut SIMAWA. Selain itu ada beberapa tahapan yang harus dilakukan

oleh UKM Pusat Universitas Jember dalam penyerapan anggaran yaitu mulai dari pengajuan anggaran, pencairan dana, hingga pelaporan.

Fenomena keterlambatan penyerapan anggaran ini disebabkan oleh beberapa penyebab. Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan, diketahui bahwa penyebab keterlambatan penyerapan anggaran pada UKM Pusat Universitas Jember karena keterlambatan dalam pengajuan TOR, ketidaksiapan dalam penerapan SIMAWA, adanya proses birokrasi yang panjang ditambah benturan kesibukan dari pihak *approval*, keterlambatan pengumpulan SPJ, penumpukan program kegiatan di akhir tahun, dan banyaknya program kegiatan yang diusulkan oleh UKM Pusat Universitas Jember.

Sehingga upaya untuk mengatasi keterlambatan penyerapan anggaran yaitu dengan cara UKM Pusat Universitas Jember harus melakukan perencanaan yang matang dan tidak terburu-buru, UKM Pusat Universitas Jember harus tepat waktu dalam pengajuan kegiatan, meminimalisir jumlah program kegiatan yang akan dilaksanakan, disiplin waktu dalam mengumpulkan laporan SPJ, Universitas Jember melakukan serap aspirasi kepada mahasiswa dan seluruh pengguna mengenai program SIMAWA serta melakukan perbaikan atau penyempurnaan, mengadakan program sosialisasi tentang penyerapan anggaran dan penggunaan SIMAWA pada awal periode, serta ketepatan waktu bagi pihak *approval*.

SUMMARY

Investigate the Side of Delay in Budget Absorption (Ethnometodology Study on Central University of UKM Jember); Ika Anisa Putri, 160810301014; 2019; 101 pages; Accounting Department, Faculty of Economics and Business, University of Jember.

The higher education unit, Law Number 12 of 2012 on Higher Education reiterates that students are entitled to education services that are in accordance with their talents, interests, potential and abilities. The development of students' talents, interests and abilities according to Law Number 12 of 2012 Article 14 is carried out through curricular activities (the educational process), co-curricular activities as activities supporting the educational process, and extra-curricular activities as activities carried out through student organizations. Based on this, the mandate of the University of Jember as one of the state universities in Indonesia, to develop interests and talents and potential students to be able to compete in the global era.

Student Activity Unit (UKM) is a place for student activities to develop certain interests, talents and expertise for its members. Learning obtained by students through the UKM is not found on the daily lecture bench. Student Activity Unit (UKM) in the scope of the University of Jember each period or each year is required to make a budget in accordance with the activity program at each UKM. The program of activities is planned in one fiscal year at the beginning of the year, so it is expected to be able to control what activities have been programmed.

Although each UKM has submitted a budget at the beginning of the year, but in its realization there is a problem in the absorption of the budget. One of them is the problem of delays in budget absorption. The late absorption of the budget at the Central UKM is influenced by the realization of the disbursed budget or funds. Every time you do an activity, you should have funds. disbursed before the event or on time although not 100%. It is intended that each time

carrying out activities these funds can be utilized to meet the needs that are prepared.

But in the implementation of budget absorption that occurs in central SMEs still does not meet expectations. One indication is the delay in absorption of the budget. The delay in absorption of the budget certainly has an impact on one of the GUG principles, namely the principle of responsibility. Responsibility is a measure that shows the extent to which the process of providing public services is carried out in accordance with the principles or provisions of the administration and organization that have been correctly established and in accordance with established legislation.

This research was conducted at Jember University, Jalan Kalimantan No. 37, Tegalboto Campus, Jember, East Java, Indonesia. This research is a qualitative research with multicasual study type which focuses on budget absorption at Jember University Central UKM. The object was chosen because it reviewed the phenomenon of delays in budget absorption that occurred at Jember University Central UKM. Data collection techniques using observation, interviews, and documentation. In an effort that the data in this qualitative research can be accounted for as scientific research, it is necessary to test the validity of the data by means of the credibility and triangulation test.

The results showed that the absorption of the budget that occurred at Jember University UKM was not entirely approved. However, there are several criteria that must be met in designing an activity program. Funding for program activities comes from various sources. Either from the source of self-supporting funding for the activity participants, sponsorships, the Ministry of Research and Technology, or from other institutions or institutions. Currently the budget absorption process is no longer using a manual system. But using a new system called SIMAWA. Besides that, there are several steps that must be carried out by the Central UKM of Jember University in absorbing the budget, starting from the filing of the budget, disbursing funds, to reporting.

This phenomenon of late absorption of the budget is caused by several causes. Based on the results of research conducted, it is known that the cause of

the delay in absorption of the budget at the Central University of Jember University is due to the delay in the submission of TOR, unpreparedness in the application of SIMAWA, the existence of a long bureaucratic process plus a clash of busyness from the approval, delay in collecting SPJ, accumulation of activity programs at the end of the year , and the many program activities proposed by the Jember University Central UKM. So that efforts to overcome delays in budget absorption are by means of Jember University Central UKM must make a mature planning and not in a hurry, Jember University Central UKM must be on time in the submission of activities, minimize the number of program activities to be implemented, time discipline in collecting SPJ reports , University of Jember absorbs aspirations to students and all users about the SIMAWA program and conducts repairs or improvements, organizes a socialization program on absorbing the budget and SIMAWA usage at the beginning of the period, as well as the timeliness for approval

PRAKATA

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang. Kami panjatkan puja dan puji syukur atas kehadiran-Nya, yang telah melimpahkan rahmat, hidayah, dan inayah-Nya kepada kami, sehingga dapat menyelesaikan Skripsi berjudul **“Mengulik Sisi Keterlambatan Penyerapan Anggaran (Studi Etnometodologi pada UKM Pusat Universitas Jember)”**. Skripsi ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan pendidikan Strata Satu (S1) pada Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember. Penyusunan Skripsi ini tidak lepas dari berbagai bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Bapak Dr. Muhamad Miqdad, S.E., M.M., Ak. selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember;
2. Ibu Dr. Yosefa Sayekti M.Com., Ak., CA selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember;
3. Bapak Dr. Agung Budi Sulistiyo, S.E., M.Si., Ak selaku Ketua Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember;
4. Ibu Andriana, SE., M.Sc., Ak selaku Dosen Pembimbing Utama yang telah meluangkan waktu serta dengan sabar memberikan inspirasi dan semangat kepada penulis sejak awal hingga akhir penyusunan skripsi ini;
5. Ibu Kartika, SE., M.Sc., Ak selaku Dosen Pembimbing Anggota yang telah memberikan semangat, motivasi, serta bimbingan selama penulis menempuh masa studi dan penyusunan skripsi hingga selesai;
6. Bapak Drs. Djoko Supatmoko, M.M, Ak. selaku Dosen Pembimbing Akademik yang telah memberikan bimbingan, saran, dan arahan selama masa perkuliahan dan proses penyusunan hingga penyelesaian skripsi ini;
7. Seluruh Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember khususnya Dosen Jurusan Akuntansi yang banyak memberikan ilmu yang bermanfaat, pengalaman, dan wejangan yang mendewasakan;
8. Seluruh karyawan dan staff Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember, khususnya pada Jurusan S1 Akuntansi;

9. Kedua orang tuaku, Ibunda Nur Imaroh dan Ayahanda Slamet Hariyadi yang dengan penuh kesabaran dan ketulusan hati mencurahkan cinta, kasih sayang, semangat, dukungan, nasihat, dan do'a kepada penulis saat ini;
10. Keluarga besarku yang selalu memberi motivasi, semangat, dan do'a;
11. 16 Kabinet SUROSO, Haedar, Devi, Bobby, Ading, Diva, Sony, Hasbi, Kika, Fathiyah, Icing, Riris, Sauqi, Wini, Adin, Fauzan, yang selalu menghibur dikala suka duka dan menguatkan dikala rapuh.
12. Seluruh keluarga UKM Kesenian Universitas Jember yang mewarnai hari-hari penulis;
13. Keluarga BEM Fakultas Ekonomi dan Bisnis periode 2017 yang banyak memberikan pengalaman;
14. Sahabat sehoobi, Azilla, Kika, Della, Karima, Willy, Joko, Lingga yang telah memberikan banyak pengalaman yang berarti;
15. Teman-teman seperjuangan S1 Akuntansi 2016 FEB;
16. Semua pihak yang membantu terselesaikannya penulisan skripsi ini yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu;
17. Para pembaca yang menjadikan skripsi ini bermanfaat.

Penulis menyadari masih banyak kekurangan yang melekat dalam proses penyusunan skripsi ini. Oleh karena itu, segala macam kritik dan saran yang membangun dari semua pihak sangat penulis nantikan demi kesempurnaan skripsi ini. Penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat.

Jember, 2 Desember 2019

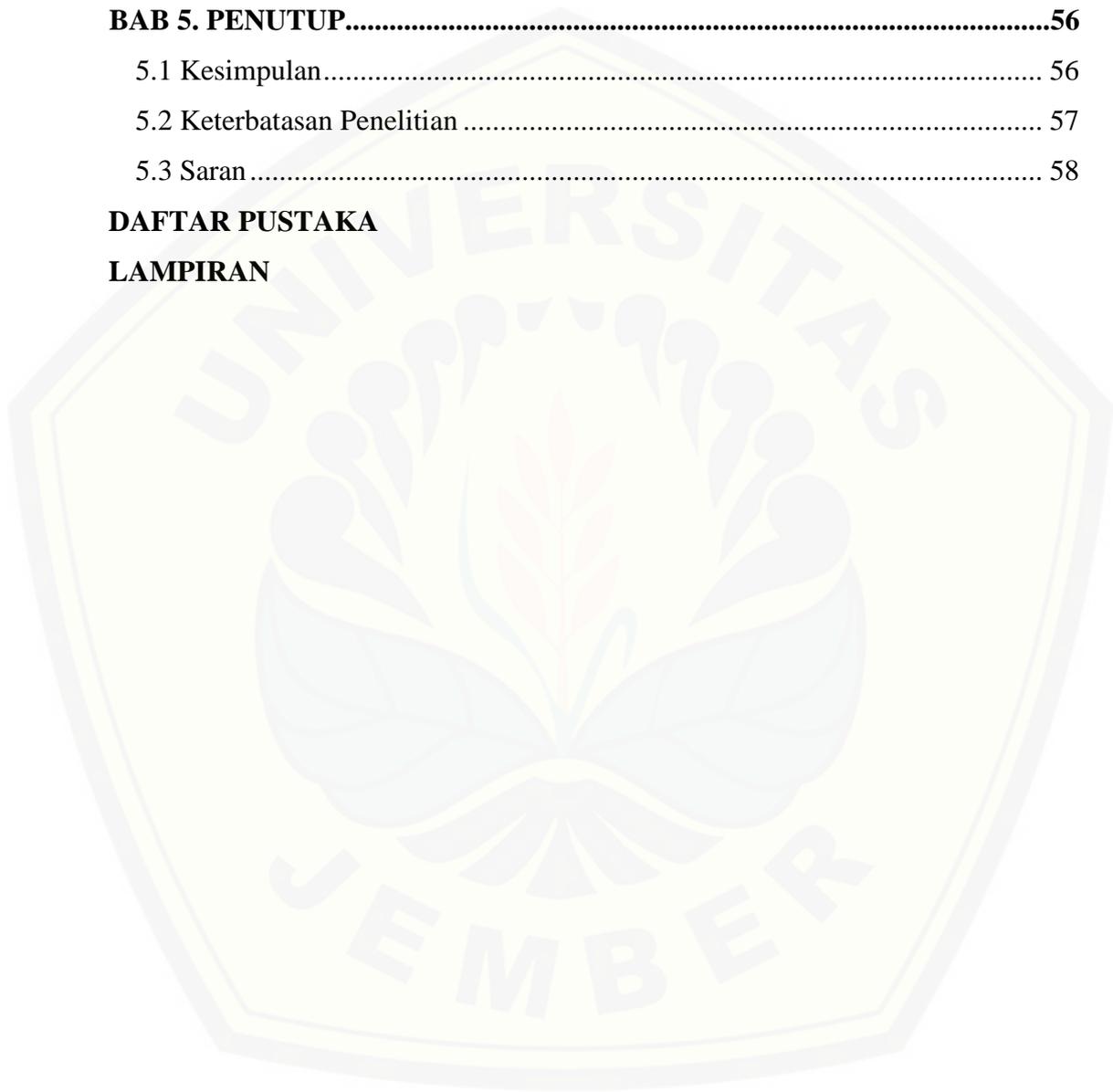
Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSEMBAHAN	ii
HALAMAN MOTTO	iii
HALAMAN PERNYATAAN.....	iv
HALAMAN PERSETUJUAN	vi
HALAMAN PENGESAHAN.....	vii
ABSTRAK	viii
RINGKASAN/ SUMMARY	xi
PRAKATA	xvi
DAFTAR ISI.....	xvii
DAFTAR TABEL	xxi
DAFTAR GAMBAR.....	xxii
DAFTAR LAMPIRAN	xxiii
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	6
1.3 Tujuan Penelitian.....	6
1.4 Manfaat Penelitian.....	6
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA.....	8
2.1 Landasan Teori	8
2.1.1 Teori Penetapan Tujuan.....	8
2.1.2 <i>Good University Governance</i>	9
2.1.2.1 Transparansi	9
2.1.2.2 Akuntabilitas.....	10
2.1.2.3 Responsibilitas.....	11
2.1.2.4 Independensi.....	12
2.1.2.4 Kewajaran.....	12
2.1.3 Anggaran.....	14
2.1.3.1 Pengertian Anggaran	14

2.1.3.2 Tujuan dan Manfaat Anggaran	14
2.1.3.3 Jenis-Jenis Anggaran	16
2.1.3.4 Siklus Anggaran	18
2.1.3.5 Prinsip Anggaran	19
2.1.3.6 Proses Penyusunan Anggaran.....	20
2.1.4 Laporan Realisasi Anggaran.....	21
2.1.4.1 Pengertian Laporan Realisasi Anggaran.....	21
2.1.4.2 Manfaat Laporan Realisasi Anggaran	22
2.1.4.3 Tujuan Laporan Realisasi Anggaran	23
2.1.5 Penyerapan Anggaran.....	24
2.1.6 Unit Kegiatan Mahasiswa.....	25
2.2 Penelitian Terdahulu.....	25
BAB 3. METODOLOGI PENELITIAN.....	30
3.1 Jenis Penelitian	30
3.2 Sumber Data	30
3.3 Lokasi Penelitian	31
3.4 Teknik Analisis Data	31
3.5 Teknik Pengumpulan Data	32
3.6 Uji Keabsahan Data.....	33
3.7 Bagan Penelitian.....	34
BAB 4. PEMBAHASAN	35
4.1 Gambaran Umum	35
4.1.1 Deskripsi UKM Pusat Universitas Jember	35
4.1.2 Struktur Pengelola Kegiatan Mahasiswa Tingkat Universitas	37
4.1.3 Deskripsi Informan	38
4.2 Penyebab Keterlambatan Penyerapan Anggaran pada UKM Pusat Universitas Jember	40
4.2.1 Keterlambatan Pengajuan TOR	41
4.2.2 Penggunaan Sistem Baru (SIMAWA).....	42
4.2.3 Proses Birokrasi	45

4.2.4 Keterlambatan Pengumpulan SPJ	46
4.2.5 Penumpukan Program Kegiatan di Akhir Tahun	47
4.2.6 Banyaknya Program Kegiatan yang Diusulkan	48
4.3 Upaya Mengatasi Keterlambatan Penyerapan Anggaran	50
BAB 5. PENUTUP.....	56
5.1 Kesimpulan.....	56
5.2 Keterbatasan Penelitian	57
5.3 Saran	58
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	



DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu25

Tabel 4.3 Matrik Keterlambatan Penyerapan Anggaran55



DAFTAR GAMBAR

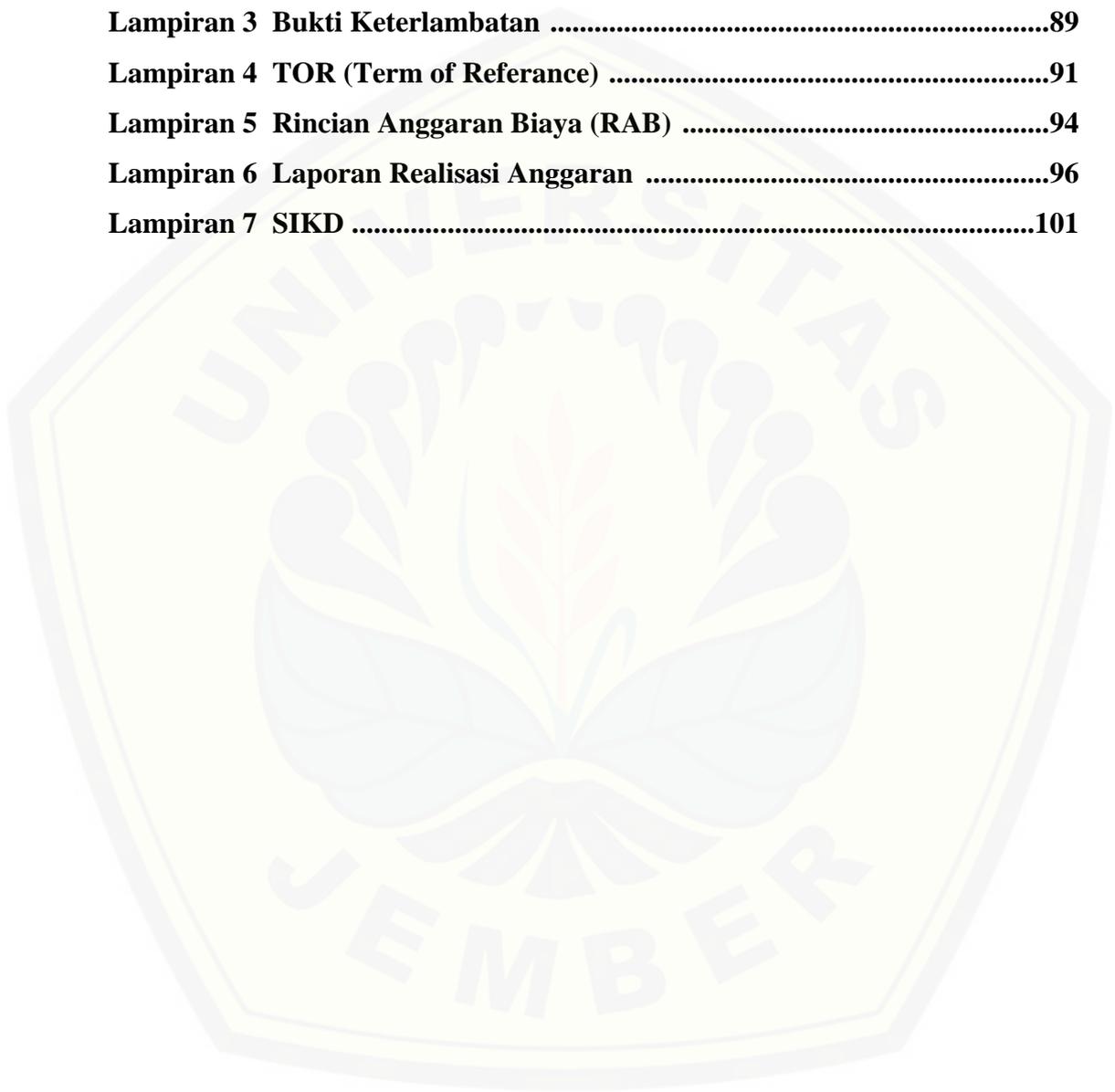
Gambar 3.1 Bagan Penelitian34

Gambar 4.1 Struktur Pengelola Kegiatan Mahasiswa37



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Pedoman Wawancara	62
Lampiran 2 Transkrip Wawancara	64
Lampiran 3 Bukti Keterlambatan	89
Lampiran 4 TOR (Term of Reference)	91
Lampiran 5 Rincian Anggaran Biaya (RAB)	94
Lampiran 6 Laporan Realisasi Anggaran	96
Lampiran 7 SIKD	101



BAB 1. PENDAHULUAN

Pendidikan merupakan bagian terpenting bagi seluruh masyarakat Indonesia. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional menyatakan bahwa setiap peserta didik pada satuan pendidikan berhak mendapatkan pelayanan pendidikan sesuai dengan bakat, minat, dan kemampuannya. Universitas Jember mewadahi amanah tersebut melalui Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM). UKM adalah wadah aktivitas kemahasiswaan untuk mengembangkan minat, bakat dan keahlian tertentu bagi para anggota-anggotanya.

1.1 Latar Belakang

Pembukaan Undang-Undang Dasar (UUD) Negara Republik Indonesia Tahun 1945 menyatakan bahwa salah satu tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI) adalah mencerdaskan kehidupan bangsa. Sejalan dengan pembukaan UUD tersebut, pada batang tubuh konstitusi Pasal 20, Pasal 21, Pasal 28 C ayat (1), Pasal 31, dan Pasal 32, mengamanatkan bahwa pemerintah wajib mengusahakan dan menyelenggarakan suatu sistem pendidikan nasional untuk meningkatkan keimanan dan ketakwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa serta mencerdaskan kehidupan bangsa seperti yang diatur dalam Undang-Undang.

Tilaar (2012: 435), Berbicara mengenai pasal-pasal diatas, Pendidikan merupakan bagian dari investasi sumber daya manusia. Pendidikan menjadi batu loncatan dalam menentukan peluang bagi seluruh warga negaranya untuk belajar dan mengembangkan potensi tertinggi tiap individu dalam memperoleh pekerjaan dan penghasilan yang layak. Semakin tinggi pendidikan yang di tempuh semakin tinggi juga peluang setiap individu untuk memperoleh pekerjaan yang didambakan. Perguruan tinggi sebagai jenjang pendidikan tertinggi dalam sistem pendidikan formal di Indonesia, yang nantinya dituntut dapat menghasilkan tenaga-tenaga ahli profesional dibidangnya dan berdaya saing tinggi.

Selain itu, Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional juga menyatakan bahwa setiap peserta didik pada satuan pendidikan berhak mendapatkan pelayanan pendidikan sesuai dengan bakat, minat, dan kemampuannya. Satuan pendidikan tinggi, Undang-

Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi kembali menegaskan bahwa mahasiswa berhak mendapatkan layanan pendidikan yang sesuai dengan bakat, minat, potensi dan kemampuannya. Pengembangan bakat, minat, dan kemampuan mahasiswa tersebut menurut Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Pasal 14 dilakukan melalui kegiatan kurikuler (proses pendidikan), kegiatan kokurikuler sebagai kegiatan pendukung proses pendidikan, dan kegiatan ekstra kurikuler sebagai kegiatan yang dilakukan melalui organisasi kemahasiswaan. Berdasarkan hal tersebut, maka menjadi amanat Universitas Jember sebagai salah satu perguruan tinggi negeri di Indonesia, untuk mengembangkan minat dan bakat serta potensi mahasiswa agar mampu bersaing dalam era global.

(UNEJ, 2019:12), Sebagai wadah aktivitas kemahasiswaan untuk mengembangkan minat, bakat dan keahlian tersebut, maka Universitas Jember membentuk suatu organisasi yang disebut UKM. Pembelajaran yang didapatkan mahasiswa melalui adanya UKM ini tidak didapatkan di bangku perkuliahan sehari-hari. Lembaga ini merupakan partner organisasi kemahasiswaan intra kampus lainnya seperti senat mahasiswa dan badan eksekutif mahasiswa, baik yang berada di tingkat program studi, jurusan, maupun universitas. Lembaga ini bersifat otonom, dan bukan merupakan sub-ordinat dari badan eksekutif maupun senat mahasiswa. Unit Kegiatan Mahasiswa selanjutnya disingkat (UKM) adalah ormawa tempat merencanakan, melaksanakan dan mengembangkan kegiatan ekstrakurikuler yang memiliki kesamaan minat, kegemaran, kreativitas, dan orientasi aktivitas dari tiap mahasiswa. Adapun tugas pokok UKM meliputi:

- a. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan ekstra kurikuler dalam bidang tertentu yang memiliki kesamaan minat, kegemaran, kreativitas, dan orientasi aktivitas sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.
- b. Merencanakan, melaksanakan dan mengembangkan kegiatan ekstra kurikuler dapat bersifat penalaran dan keilmuan, minat dan kegemaran, kesejahteraan mahasiswa serta pengabdian kepada masyarakat

Sejalan dengan adanya tugas pokok UKM di Universitas Jember, pada Pasal 77 ayat (4) UU Pendidikan Tinggi juga menjelaskan bahwa Perguruan

Tinggi menyediakan dana bagi organisasi kemahasiswaan atau UKM. Negara dalam Perguruan Tinggi Negeri, negara bertanggung jawab dalam pendanaan namun otoritas pengelolaannya dilaksanakan oleh masing-masing perguruan tinggi atau universitas. Otonomi pengelolaan pada Perguruan Tinggi Negeri meliputi bidang akademik dan non akademik. Adapun Otonomi pengelolaan kegiatan kemahasiswaan dan organisasi kemahasiswaan termasuk dalam bidang non akademik. Otonomi pengelolaan bidang non akademik, sebagaimana yang tercantum dalam Pasal 25 huruf b nomor 3. Jika ditinjau dari Pasal 25 huruf b nomor 3, terlihat jelas bahwa Perguruan Tinggi memiliki otonomi dalam menetapkan norma, kebijakan operasional, dan pelaksanaannya terkait dengan organisasi kemahasiswaan atau UKM. Sehingga berdasarkan ketentuan-ketentuan hukum di atas dapat disimpulkan bahwa negara telah memberikan otoritas kepada perguruan tinggi untuk mengelola UKM.

UNEJ (2019), Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) di lingkup Universitas Jember tiap periode atau tiap tahunnya diwajibkan untuk membuat anggaran sesuai dengan program kegiatan pada UKM masing-masing. Program kegiatan direncanakan dalam satu tahun anggaran pada awal tahun, sehingga diharapkan mampu mengendalikan kegiatan-kegiatan apa saja yang telah diprogramkan. Program kegiatan tersebut disusun berdasarkan hasil evaluasi kinerja organisasi tahun sebelumnya, dan disusun sebagai naskah Program Kerja Tahunan, yang memuat serangkaian kegiatan berbasis aktivitas yang masing-masing kegiatan diuraikan mengikuti Pedoman Penyusunan TOR kegiatan ormawa Universitas Jember.

UNEJ (2019), TOR (*Term of Reference*) merupakan dokumen sistem perencanaan dalam mengesekusi rencana strategis. Melihat posisi ini, maka capaian rencana startegis sangat ditentukan oleh TOR yang disusun dan diusulkan oleh tiap UKM. TOR inilah yang akhirnya menjadi dasar dalam merealisasikan anggaran. Penyusunan TOR yang baik akan memberikan arah dan jaminan mutu terhadap pencapaian target yang ditetapkan.

TOR sebagai dokumen perencanaan justru menempati posisi yang paling strategis, karena berdasarkan TOR inilah kegiatan dilaksanakan, dan berdasarkan

TOR ini juga anggaran atau biaya bisa dicairkan (UNEJ, 2019). Dengan demikian TOR yang baik akan membantu pelaksana TOR untuk melaksanakan kegiatan secara terarah dan mengurangi resiko kegagalan ketercapaian tujuan sekaligus memberikan jaminan ketercapaian Renstra.

Namun, meskipun tiap UKM sudah mengajukan anggaran di awal tahun, tetapi pada realisasinya terjadi masalah pada penyerapan anggaran. Salah satunya yaitu permasalahan tentang keterlambatan penyerapan anggaran. Keterlambatan penyerapan anggaran pada UKM Pusat ini dipengaruhi oleh realisasi anggaran atau dana yang dicairkan tersebut. Setiap kali melakukan kegiatan, seharusnya dana dicairkan sebelum acara atau tepat waktu walaupun tidak 100%. Hal ini bertujuan agar setiap kali melakukan kegiatan dana tersebut dapat dimanfaatkan untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan yang dipersiapkan.

Namun dalam pelaksanaan penyerapan anggaran yang terjadi pada UKM pusat masih belum memenuhi harapan. Salah satu indikasinya yaitu adanya keterlambatan penyerapan anggaran. Adanya keterlambatan penyerapan anggaran tentu saja berdampak pada salah satu prinsip GUG, yaitu prinsip responsibilitas. Responsibilitas adalah ukuran yang menunjukkan sejauh mana proses pemberian pelayanan publik dilakukan sesuai dengan prinsip-prinsip atau ketentuan-ketentuan administrasi dan organisasi yang benar telah ditetapkan dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang ditetapkan (Djanali, 2005)

Sehingga, adanya keterlambatan serapan anggaran akhir-akhir ini seringkali diresahkan oleh beberapa UKM-UKM yang akan melakukan program kegiatan. Hal ini tentu saja berdampak pada dana-dana yang digunakan sementara untuk memenuhi kebutuhan pra acara. Terlebih lagi jika dana yang dibutuhkan dalam nominal yang besar. Selain itu adanya keterlambatan penyerapan anggaran ini juga mengakibatkan tidak optimalnya kegiatan yang dilaksanakan.

Penelitian mengenai mengulik sisi keterlambatan penyerapan anggaran dengan menggunakan studi etnometodologi pada ukm pusat Universitas Jember ini belum pernah dilakukan sebelumnya. Peneliti mengkaji bahwa penyerapan anggaran yang maksimal sangat penting dilakukan dalam upaya penggunaan anggaran pada *output* yang jelas, terukur, dan bermanfaat besar bagi tiap UKM

maupun Universitas Jember.

Sejalan dengan beberapa penelitian sebelumnya, seperti Herriyanto (2012) yang meneliti tentang faktor-faktor yang mempengaruhi penyerapan anggaran pada satuan kerja lingkup pembayaran KPPN Blitar. Penelitian Herriyanto menyatakan bahwa menghasilkan lima faktor utama yang terbentuk yaitu faktor perencanaan, administrasi, SDM, dokumen pengadaan, dan ganti uang persediaan. Sedangkan pada penelitian yang dilakukan oleh Miliasih (2012) mengenai analisis keterlambatan penyerapan anggaran belanja satuan kerja kementerian negara atau lembaga TA 2010 di wilayah pembayaran KPPN Pekanbaru menghasilkan dua faktor utama yang menyebabkan rendahnya penyerapan anggaran belanja yaitu kebijakan teknis dan kultur pengelolaan anggaran di satuan kerja.

Selain itu ada juga beberapa penelitian yang mendukung, salah satunya penelitian dari Ridani (2015) yang menganalisis Analisis penyerapan anggaran belanja daerah di kabupaten Ulungan. Hasil penelitiannya menghasilkan faktor yang mempengaruhi penyerapan anggaran yaitu pelaksanaan anggaran dan kemampuan kontraktor penganggaran; komitmen organisasi; pengendalian dan pengawasan internal; kompetensi SDM pengadaan; kompetensi SDM pengelola keuangan, dan regulasi.

Penelitian ini berbeda dengan penelitian sebelumnya. Penelitian sebelumnya lebih condong di lingkup pemerintahan, sedangkan pada penelitian ini lebih berfokus pada penyerapan anggaran di lingkup universitas. Alasan peneliti ingin meneliti judul tentang analisis keterlambatan penyerapan anggaran pada UKM pusat Universitas Jember yaitu karena fenomena yang beberapa pekan ini sering terjadi khususnya pada beberapa UKM Universitas Jember yang terjadi permasalahan tentang keterlambatan penyerapan anggaran atau terlambat dalam proses pencairan dana. Permasalahan ini tentu akan berdampak bagi UKM tersebut maupun bagi Universitas Jember. Oleh karena itu, fenomena ini membuat peneliti tertarik untuk memahami lebih mendalam tentang penyebab dan solusi keterlambatan penyerapan anggaran terjadi di lingkup UKM Universitas Jember.



1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan di atas, maka terdapat rumusan masalah yaitu “Mengapa terjadi keterlambatan penyerapan anggaran pada UKM Pusat Universitas Jember?”

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang telah dirumuskan sebelumnya, penulis menentukan tujuan dari penelitian. Adapun tujuan dilaksanakannya penelitian ini yaitu untuk mengetahui secara mendalam tentang penyebab keterlambatan penyerapan anggaran pada UKM Pusat Universitas Jember dan memberikan solusi untuk mengatasi keterlambatan penyerapan anggaran pada UKM Pusat Universitas Jember.

1.4 Manfaat Penelitian

Berdasarkan tujuan penelitian yang hendak dicapai, maka penelitian ini diharapkan mempunyai manfaat baik secara langsung maupun tidak langsung. Adapun manfaat penelitian ini adalah sebagai berikut:

1) Manfaat teoritis

Secara teoritis penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat yaitu:

- a. Memberikan sumbangan pemikiran tentang pengelolaan penyerapan anggaran yang baik
- b. Memberikan rekomendasi dalam solusi keterlambatan penyerapan anggaran
- c. Sebagai langkah pengembangan ilmu akademik dan dapat dijadikan referensi atau bukti tambahan untuk peneliti-peneliti selanjutnya yang akan meneliti tentang topik yang sama.

2) Manfaat praktis

Secara praktis penelitian ini dapat bermanfaat sebagai berikut :

a. Bagi penulis

Dapat menambah wawasan dan pengalaman langsung tentang cara mengelola dan memaksimalkan penyerapan anggaran serta dapat

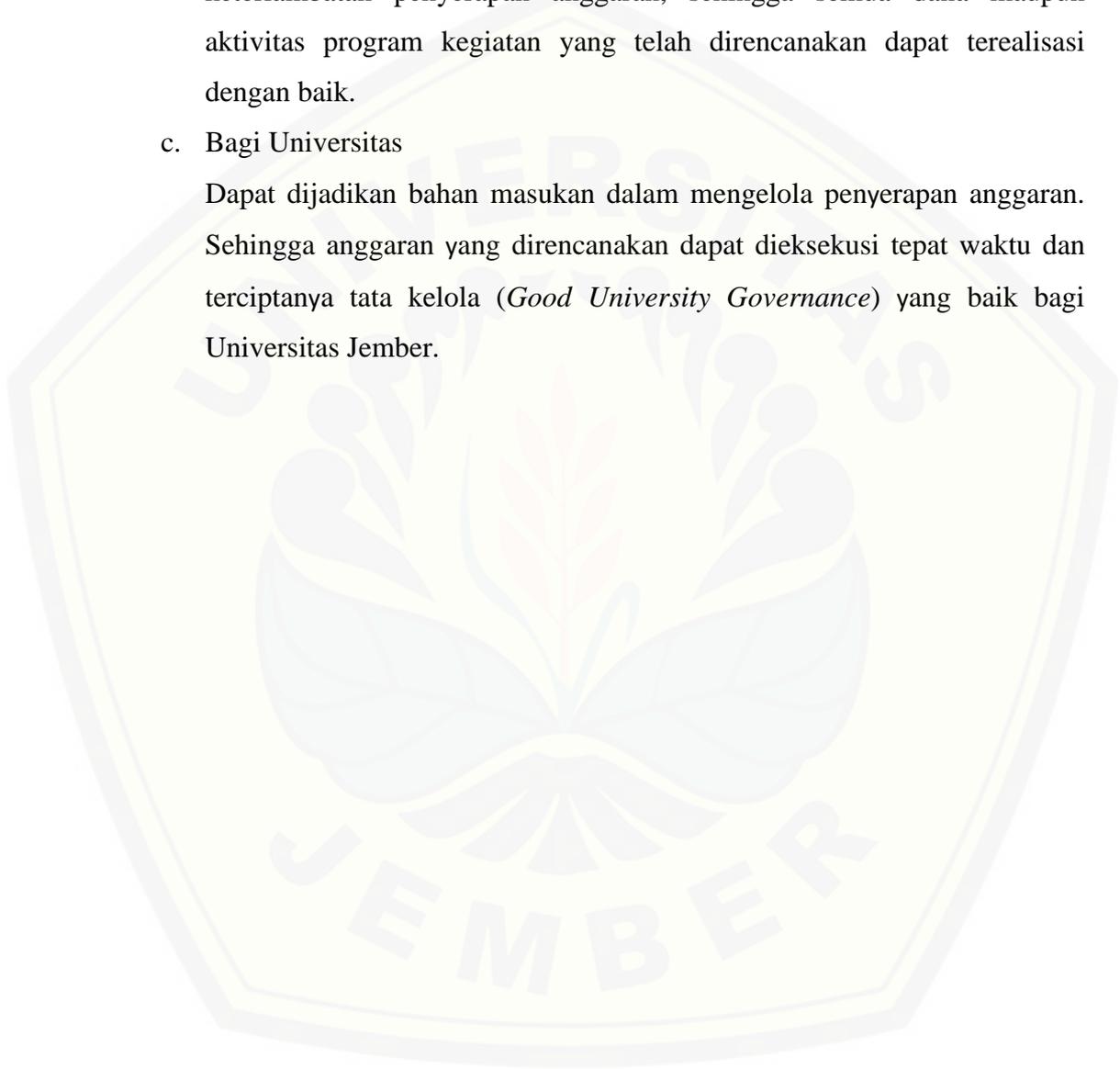
memecahkan masalah terkait dengan keterlambatan penyerapan anggaran pada UKM Pusat Universitas Jember.

b. Bagi Unit Kegiatan Mahasiswa

Dapat dijadikan bahan pertimbangan dalam memecahkan masalah tentang keterlambatan penyerapan anggaran, sehingga semua dana maupun aktivitas program kegiatan yang telah direncanakan dapat terealisasi dengan baik.

c. Bagi Universitas

Dapat dijadikan bahan masukan dalam mengelola penyerapan anggaran. Sehingga anggaran yang direncanakan dapat dieksekusi tepat waktu dan terciptanya tata kelola (*Good University Governance*) yang baik bagi Universitas Jember.



BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Teori Penetapan Tujuan (*Goal-Setting Theory*)

Goal setting theory dinyatakan oleh Locke and Latham (2006) yang menjelaskan bahwa seorang karyawan yang memiliki komitmen dalam tujuan yang tinggi akan mempengaruhi kinerja manajerial. Penetapan tujuan adalah proses yang melibatkan seluruh karyawan baik atasan dan bawahan secara bersama-sama untuk menentukan atau menetapkan tujuan atau sasaran (Bangun, 2009). Penetapan tujuan atau sasaran yang dilakukan oleh manajemen penting untuk dilaksanakan untuk mencapai kinerja. Teori penetapan tujuan menjelaskan hubungan tujuan dengan kinerja, semakin tinggi komitmen untuk mengabdikan pada organisasi yang dimiliki seseorang untuk mencapai tujuan, maka semakin tinggi pula usaha atau kinerja seseorang sehingga dapat mempengaruhi kinerja.

Locke dan Latham (2006) menyatakan bahwa ketika tujuan prestasi mudah untuk dicapai maka akan menyebabkan sedikit usaha yang dikeluarkan. Teori ini menjelaskan bahwa ketika tingkat kesulitan yang dialami oleh seseorang tinggi akan menghasilkan kinerja yang tinggi pula, namun ketika tingkat kesulitan rendah maka akan menghasilkan kinerja yang rendah terhadap individu yang mempunyai kinerja tinggi. Meski demikian, tingkat kesulitan tujuan tinggi dapat mengakibatkan frustrasi terhadap individu yang mempunyai kinerja rendah. Terdapat beberapa kasus yang menjelaskan bahwa tujuan-tujuan yang ditetapkan dengan cara partisipatif akan meningkatkan kinerja.

Kusuma (2013) menyatakan ketepatan anggaran dipengaruhi oleh penetapan tujuan. Visi dan misi organisasi merupakan tujuan utama sehingga diperlukan target kinerja yang jelas. Oleh sebab itu setiap organisasi diharuskan menetapkan tujuan sasaran (*goal*), yang kemudian diformulasi dalam rencana anggaran. Dengan demikian, dalam perencanaan anggaran perlu dicantumkan sasaran atau target yang ingin dicapai organisasi, tidak hanya memuat jumlah

nominal dan perencanaan yang dibutuhkan setiap program kerja atau kegiatan yang akan dilaksanakan organisasi.

2.1.2 Good University Governance (GUG)

Menurut *Price Waterhouse Coopers* dalam (Yuwono, 2011) yang menyatakan bahwa *Corporate Governance* terkait dengan pengambilan keputusan yang efektif, dibangun melalui kultur organisasi, nilai-nilai, berbagai proses, kebijakan-kebijakan dan struktur organisasi, yang bertujuan untuk mencapai bisnis yang menguntungkan, efisien, dan efektif dalam mengelola risiko dan bertanggung jawab dengan memperhatikan kepentingan stakeholder. Sedangkan *Good University Governance* (GUG) menurut Wijatno (2009:126), dapat dipandang sebagai penerapan prinsip-prinsip dasar konsep “*good governance*” dalam sistem dan proses *governance* pada institusi perguruan tinggi melalui berbagai penyesuaian yang dilakukan berdasarkan nilai-nilai yang harus dijunjung tinggi dalam penyelenggaraan perguruan tinggi secara khusus dan pendidikan secara umum.

Berdasarkan definisi diatas, dapat disimpulkan bahwa *Good University Governance* (GUG) merupakan bagian dari *Good Governance* yang penyelenggaraannya di dunia pendidikan yaitu perguruan tinggi. *Good University Governance* (GUG) merupakan suatu konsep yang menerapkan prinsip-prinsip dasar *Good Governance* seperti transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, independensi, dan keadilan yang perlu diterapkan oleh setiap perguruan tinggi untuk mewujudkan perguruan tinggi yang berkualitas.

Menurut Wijatno (2009), pencapaian GUG dapat diukur melalui beberapa indikator yaitu transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, independensi dan kewajaran. Berikut penjelasan masing-masing indikator.

2.1.2.1 Transparansi

Transparansi dibangun atas dasar arus informasi yang bebas. Seluruh proses pemerintahan, lembaga-lembaga, dan informasi perlu dapat diakses oleh pihak-pihak yang berkepentingan dan informasi yang tersedia harus memadai

agar dapat dimengerti dan dipantau. Menurut Andrianto (2007) “Keterbukaan secara sungguh-sungguh, menyeluruh, dan memberi tempat bagi partisipasi aktif dari seluruh lapisan masyarakat dalam proses pengelolaan sumber daya publik.”

Prinsip transparansi paling tidak dapat diukur melalui sejumlah indikator seperti:

- a. mekanisme yang menjamin sistem keterbukaan dan standarisasi dari semua proses-proses pelayanan publik
- b. mekanisme yang memfasilitasi pertanyaan-pertanyaan publik tentang berbagai kebijakan dan pelayanan publik, maupun proses-proses didalam sektor publik.
- c. mekanisme yang memfasilitasi pelaporan maupun penyebaran informasi maupun penyimpangan tindakan aparat publik didalam kegiatan melayani

Sedangkan menurut Wijatno (2009) dalam mengukur transparansi pada pengelolaan perguruan tinggi harus dan dapat menerapkan prinsip keterbukaan di bidang keuangan, sistem dan prosedur penerimaan mahasiswa baru, sistem dan prosedur akuntansi, pelaporan keuangan, rekrutmen dosen dan karyawan, pemilihan pejabat struktural, pemilihan pengurus dan informasi-informasi penting lainnya kepada pemangku kepentingan secara memadai, akurat dan tepat waktu.

2.1.2.2 Akuntabilitas

Universitas harus mempunyai uraian tugas dan tanggung jawab yang jelas (tertulis) dari pejabat struktural. Kriteria dan proses pengukuran kinerja, pengawasan dan pelaporan harus ada audit internal dalam rangka penilaian kerja untuk tujuan mengevaluasi dan mengendalikan aktivitas organisasi. (Baihaki, 2016). Akuntabilitas adalah prinsip yang menjamin bahwa setiap kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dapat dipertanggung jawabkan secara terbuka oleh pelaku kepada pihak-pihak yang terkena dampak penerapan kebijakan. Adapun indikator-indikator akuntabilitas sebagai berikut:

- a. Mampu menyajikan informasi penyelenggaraan kegiatan secara terbuka, cepat dan tepat kepada masyarakat.
- b. Mampu memberikan pelayanan yang memuaskan bagi publik.

- c. Mampu menjelaskan dan mempertanggung jawabkan setiap kebijakan yang diambil secara proporsional.
- d. Penyebarluasan informasi mengenai suatu keputusan melalui media massa
- e. Akses publik pada informasi atas suatu keputusan setelah keputusan dibuat dan mekanisme pengaduan masyarakat.

Akuntabilitas (*accountability*) menurut Wijatno (2009) Universitas harus mempunyai uraian tugas dan tanggung jawab yang jelas (secara tertulis) dari setiap pejabat struktural, anggota senat fakultas atau akademis, pengurus yayasan, dosen dan karyawan termasuk juga kriteria dan proses pengukuran kinerja, pengawasan, dan pelaporan. Harus ada audit internal yang tugasnya antara lain: melakukan penilaian analisis dan interpretasi dari aktivitas suatu organisasi secara independen. Ruang lingkup audit internal mencakup aspek kegiatan dalam organisasi dalam rangka penilaian kinerja untuk tujuan mengevaluasi dan mengendalikan aktivitas organisasi dapat dicapai dengan efisien dan efektif. Selain itu ada baiknya juga dilakukan manajemen audit atau finansial audit plus oleh pihak eksternal yang independen.

2.1.2.3 Responsibilitas

Responsibilitas merupakan kemampuan organisasi untuk mengatur sejauh mana pemberian layanan telah berjalan sesuai dengan aturan-aturan yang diberlakukan atau prosedur yang telah di atur. Responsibilitas mengukur tingkat partisipasi pemberi layanan melaksanakan tugasnya. Responsibilitas adalah ukuran yang menunjukkan sejauh mana proses pemberian pelayanan publik dilakukan sesuai dengan prinsip-prinsip atau ketentuan-ketentuan administrasi dan organisasi yang benar telah ditetapkan. Menurut Djanali (2005) indikator yang dapat digunakan yaitu:

1. Membangun suasana akademik yang kondusif.
2. Memanfaatkan dana dengan kehati-hatian sesuai dengan tujuan pemberi dana.
3. Menghasilkan inovasi untuk pengembangan ekonomi.
4. Menjamin kebebasan akademis bagi seluruh staf dalam memberikan masukan sesuai dengan keahliannya.

5. Membentuk profesional-profesional atau disiplin ilmu yang dibutuhkan oleh masyarakat sebagai keunggulan dari universitas.

Responsibilitas (*responsibility*) menurut Wijatno (2009) mencerminkan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan tanggung jawab terhadap masyarakat dan lingkungan sehingga dapat terpelihara kesinambungan usaha dalam jangka panjang. Setiap individu yang terlibat dalam pengelolaan universitas harus bertanggung jawab atas tindakannya sesuai dengan *job description* yang telah ditetapkan.

2.1.2.4 Independensi

Menurut Zarkasyi (2008) Keadaan dimana organisasi dikelola secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta menerapkan prinsip-prinsip organisasi yang sehat. Pengelola universitas dalam melaksanakan peran dan tanggung jawab harus bebas dari bentuk intervensi dari pihak manapun. Hal ini untuk memastikan keputusan yang diambil bebas dari tekanan dan dibuat hanya untuk kepentingan universitas. Indikator yang dapat digunakan yaitu:

- a. Pengambilan keputusan perguruan tinggi perlu terpisah dari pemerintah atau badan hukum nirlaba yang memilikinya sehingga terbebas dari benturan kepentingan didalamnya.
- b. Menghindari terjadinya dominasi oleh pihak manapun.
- c. Melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan.

Independensi (*independency*) menurut Wijatno (2009), pihak yayasan dan pengelola universitas dalam melaksanakan peran dan tanggung jawabnya harus bebas dari segala benturan kepentingan yang berpotensi untuk muncul. Hal ini diperlukan untuk memastikan bahwa pengambilan keputusan dilakukan secara independen, bebas dari segala bentuk tekanan dari pihak lain, sehingga dapat dipastikan bahwa keputusan itu dapat dibuat demi kepentingan universitas.

2.1.2.5 Kewajaran

Kewajaran (*Fairness*) adalah keadilan terhadap *stakeholders* agar setiap *stakeholders* terlindungi dari upaya penyelewengan baik dalam bentuk usaha untuk kepentingan pribadi maupun benturan kepentingan atau praktik universitas yang tidak sehat. Terkait dengan mahasiswa, praktik *fairness* dapat dilihat dari adanya skema subsidi dan alokasi biaya pendidikan untuk mahasiswa kurang mampu. (Anggriwan & Nurcholis, 2014)

Menurut Direktorat Kelembagaan dan Kerjasama Ditjen Dikti Kemdikbud (2014) dalam Muktiyanto (2016), *fairness* dapat dilakukan melalui antara lain:

- a. pengangkatan pegawai dan pejabat berdasarkan kompetensi dan *track record*, dan
- b. penerapan *merit system* (insentif dan dis-insentif) yang tepat dalam pengelolaan pegawai. Hal *merit system* ini dapat diukur dari adanya *key performance indicator* dalam menilai kinerja yang menjadi dasar penilaian kinerja.

Selain itu juga dapat dilihat dari adanya sistem remunerasi dan penerapannya termasuk menjadi dasar penghargaan bagi staf. Berkaitan dengan hubungan antara Program Studi dan Fakultas dapat dilihat melalui keterwakilan Program Studi pada Senat Fakultas dan keefektifitasannya. Menurut Zarkasyi (2008) indikator yang dapat digunakan yaitu:

- a. Universitas memberikan perlakuan yang setara dan wajar kepada pihak yang berkepentingan sesuai dengan manfaat dan kontribusi yang diberikan kepada universitas.
- b. Universitas memberikan kesempatan yang sama dalam penerimaan karyawan, mahasiswa, berkarir dan melaksanakan tugasnya secara profesional tanpa adanya diskriminasi.
- c. Penerapan *reward* dan *Punishment* kesemua pihak tanpa adanya diskriminasi.

Sedangkan Keadilan (*fairness*) menurut (Wijatno, 2009) Perlakuan yang adil dan berimbang kepada para pemangku kepentingan yang terkait. Hal ini termasuk para pemangku kepentingan terdiri atas mahasiswa, masyarakat, para dosen, dan karyawan non akademis, serta pengurus yayasan.

2.1.3 Anggaran

2.1.3.1 Pengertian Anggaran

Pengertian anggaran menurut Munandar (2007:11), mengungkapkan pengertian anggaran adalah sebagai berikut: “Suatu rencana yang disusun secara sistematis yang meliputi seluruh kegiatan perusahaan, yang dinyatakan dalam unit (kesatuan) moneter dan berlaku untuk jangka waktu (periode) tertentu yang akan datang.” Menurut Mulyadi (2001), “Anggaran merupakan suatu rencana kerja yang dinyatakan secara kuantitatif, yang diukur dalam satuan moneter standar dan tujuan dan manfaat anggaran satuan ukuran yang lain, yang mencakup jangka waktu satu tahun. Anggaran merupakan suatu rencana kerja jangka pendek yang disusun berdasarkan rencana kerja jangka panjang yang ditetapkan dalam proses penyusunan program (*programming*)”.

Sedangkan definisi anggaran menurut Sasongko dan Parulian (2015:2) berpendapat bahwa “anggaran adalah rencana kegiatan yang akan dijalankan oleh manajemen dalam satu periode yang tertuang secara kuantitatif. Informasi yang dapat diperoleh dari anggaran diantaranya jumlah produk dan harga jualnya untuk tahun depan”

Definisi-definisi yang dijelaskan tersebut, dapat disimpulkan bahwa secara umum anggaran adalah suatu rencana kerja yang disusun secara sistematis yang dinyatakan dalam satuan uang, barang atau jasa untuk periode yang akan datang.

2.1.3.2 Tujuan dan Manfaat Anggaran

Menurut (Nurlan, 2008), Tujuan disusunnya suatu anggaran yaitu sebagai berikut.

- a) Mengkoordinasikan semua faktor produksi yang mengarah pada pencapaian.
- b) Sebagai suatu alat untuk mengestimasi semua estimasi yang mendasari disusunnya suatu anggaran sebagai titik pangkal disusunnya suatu kebijaksanaan keuangan di masa yang akan datang.
- c) Sebagai alat untuk melakukan penilaian prestasi, sehingga membangkitkan motivasi para pelaksananya agar dapat mengoreksi kekurangan yang terjadi.

- d) Sebagai alat komunikasi semua fungsi dalam perusahaan sehingga kebijaksanaan dan metode yang dipilih dapat dimengerti dan didukung oleh semua bagian untuk tercapainya tujuan perusahaan

Secara umum, tujuan disusunnya suatu anggaran ialah agar kebutuhan jangka pendek yang tercantum dalam anggaran dapat dipenuhi, anggaran akan menuntun agar pencapaian tujuan jangka pendek tetap konsisten sesuai dengan tujuan dan sasaran perusahaan. Usia anggaran pada umumnya satu tahun bertujuan agar anggaran harus memungkinkan untuk dilakukan revisi dari waktu ke waktu karena perubahan kondisi ekonomi peraturan pemerintah serta faktor-faktor eksternal lainnya.

Sedangkan manfaat anggaran menurut Mardiasmo (2005:68), yaitu untuk membantu manajemen dalam pelaksanaan fungsi perencanaan, koordinasi, pengawasan, dan juga sebagai pedoman kerja dalam menjalankan perusahaan untuk tujuan yang telah ditetapkan. Berikut ini manfaat anggaran.

1. Fungsi Perencanaan

Perencanaan merupakan salah satu fungsi manajemen dan fungsi ini merupakan dasar pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen lainnya. Perencanaan meliputi tindakan memilih dan menghubungkan fakta-fakta dan membuat serta menggunakan asumsi-asumsi mengenai masa yang akan datang dalam hal memvisualisasi serta merumuskan aktifitas-aktifitas yang diusulkan yang dianggap perlu untuk mencapai hasil yang diinginkan.

2. Fungsi Pengawasan

Anggaran merupakan salah satu cara mengadakan pengawasan dalam perusahaan. Pengawasan ini merupakan usaha-usaha yang ditempuh agar rencana yang telah disusun sebelumnya dapat dicapai. Dengan demikian pengawasan maksudnya mengevaluasi prestasi kerja dan tindakan perbaikan apabila perlu. Aspek pengawasan yaitu dengan membandingkan antara prestasi dengan yang dianggarkan, apakah dapat ditemukan efisiensi atau apakah para manajer pelaksana telah bekerja dengan baik dalam mengelola perusahaan. Tujuan pengawasan itu bukanlah mencari kesalahan akan tetapi mencegah dan memperbaiki kesalahan. Sering terjadi fungsi pengawasan itu

disalahartikan yaitu mencari kesalahan orang lain atau sebagai alat menjatuhkan hukuman atas suatu kesalahan yang telah dibuat pada hal tujuan pengawasan itu untuk menjamin tercapainya tujuan-tujuan dan rencana perusahaan

3. Fungsi Koordinasi

Fungsi koordinasi menuntut adanya keselarasan tindakan bekerja dari setiap individu atau bagian dalam perusahaan untuk mencapai tujuan. Sehingga dengan demikian dapat dikatakan bahwa untuk menciptakan adanya koordinasi diperlukan perencanaan yang baik, yang dapat menunjukkan keselarasan rencana antara suatu bagian dengan bagian yang lainnya. Anggaran yang berfungsi sebagai perencanaan harus dapat menyesuaikan rencana yang dibuat untuk berbagai bagian dalam perusahaan, sehingga rencana kegiatan yang satu akan selaras dengan lainnya. Oleh sebab itu anggaran dapat dipakai sebagai alat koordinasi untuk seluruh bagian yang ada dalam perusahaan, karena semua kegiatan yang saling berkaitan antara satu bagian dengan bagian lainnya sudah diatur dengan baik.

4. Anggaran Sebagai Pedoman Kerja

Anggaran merupakan suatu rencana kerja yang disusun sistematis dan dinyatakan dalam unit moneter. Umumnya penyusunan anggaran berdasarkan pengalaman masa lalu dan taksiran-taksiran pada masa yang akan datang, maka ini dapat menjadi pedoman kerja bagi setiap bagian dalam perusahaan untuk menjalankan kegiatannya.

2.1.3.3 Jenis-Jenis Anggaran

Menurut (Bastian, 2010:202) menjelaskan bahwa jenis-jenis anggaran pada sektor publik sebagai berikut:

- a. *Line item budgeting* adalah penyusunan anggaran yang didasarkan pada dan dari mana dana (pos-pos penerimaan), dan untuk apa dana tersebut digunakan (pos-pos pengeluaran). Jenis anggaran ini dianggap paling tua dan banyak mengandung kelemahan atau sering pula disebut ' *traditional budgeting*'. Walaupun dapat disangkal, ' *line-item budgeting*' sangat populer

penggunaannya karena dianggap mudah dilaksanakan. *Line-item budgeting* mempunyai sejumlah karakteristik yang penting, yaitu tujuan utamanya adalah melakukan pengendalian keuangan, sangat berorientasi pada input organisasi, penetapannya melalui pendekatan inkremental (kenaikan bertahap), dan dalam prakteknya tidak jarang memakai “kemampuan menghabiskan atau menyerap anggaran” sebagai salah satu indikator penting untuk mengukur keberhasilan organisasi.

- b. *Incremental budgeting* adalah sistem anggaran belanja dan pendapatan yang memungkinkan revisi selama tahun berjalan, sekaligus sebagai dasar penentuan usulan anggaran periode tahun yang akan datang. Angka pada pos pengeluaran merupakan perubahan (kenaikan) dari angka periode sebelumnya. Permasalahan yang harus dipecahkan bersama adalah metode kenaikan/penurunan (*incremental*) dari angka anggaran tahun sebelumnya. Logika sistem penganggaran ini sebelumnya seluruh kegiatan yang dilaksanakan merupakan kelanjutan dari kegiatan tahun sebelumnya.
- c. *Planning Programming Budgeting System (PPBS)* adalah proses perencanaan, pembuatan program, dan penganggaran yang terkait dalam suatu sistem sebagai kesatuan yang bulat dan tidak terpisah, yang didalamnya terkandung identifikasi tujuan organisasi serta permasalahan yang mungkin timbul. Proses pengorganisasian, pengoordinasian dan pengawasan terhadap semua kegiatan yang diperlukan, serta pertimbangan atas implikasi keputusan terhadap berbagai kegiatan di masa yang akan datang.
- d. *Zero based budgeting (ZBB)* merupakan sistem anggaran yang didasarkan pada perkiraan kegiatan, bukan pada apa yang telah dilakukan di masa lalu. Setiap kegiatan akan dievaluasi secara terpisah. Ini berarti berbagai program akan dikembangkan dalam visi tahun yang bersangkutan. Tiga langkah penyusunan ZBB adalah:
 1. Mengidentifikasi unit keputusan.
 2. Membangun paket keputusan.
 3. Mereview dan menyusun peringkat paket keputusan.

- e. *Performance Budgeting* (anggaran yang berorientasi kinerja) adalah sistem penganggaran yang berorientasi pada output organisasi dan berkaitan sangat erat dengan visi, misi, serta rencana strategis organisasi. *Performance budgeting* mengalokasikan sumber daya ke program, bukan ke unit organisasi semata dan memakai pengukuran output (*output measurement*) sebagai indikator kinerja organisasi. Lebih jauh, pengkaitan biaya dengan output organisasi merupakan bagian integral dalam berkas anggarannya. Dengan kata lain, *performance budgeting* adalah teknik penyusunan anggaran berdasarkan pertimbangan beban kerja (*work load*) dan biaya unit (*unit cost*) dari setiap kegiatan yang terstruktur. Struktur disini diawali dengan pencapaian tujuan, program, dan didasari pemikiran bahwa penganggaran digunakan sebagai alat manajemen. Penyusunan anggaran menjamin tingkat keberhasilan program, baik dari sisi eksekutif maupun legislatif. Oleh karena itu dianggap sebagai pencerminan program kerja.

2.1.3.4 Siklus Anggaran

Menurut Bastian (2010:208), siklus penganggaran publik terdiri dari beberapa tahapan:

- a) Penetapan Prosedur dan Tim Penganggaran Tahun Terikat. Tahapan pertama dari siklus anggaran adalah penetapan prosedur atau aturan dalam pembuatan anggaran sekaligus penetapan tim penganggaran tahun terikat. Hal ini merupakan bagian yang penting dalam proses penganggaran, karena dibutuhkan prosedur untuk memberikan arahan yang jelas dan sebagai pengendalian agar anggaran yang disusun tidak mengandung kesalahan yang material. Sedangkan tim penganggaran nantinya akan bertugas menyusun anggaran tahun terkait.
- b) Penetapan Dokumen Standar Harga. Dokumen standar harga ditujukan untuk mengendalikan harga berbagai kebutuhan organisasi (barang dan jasa).
- c) Penyebaran dan Pengisian Formulir Rencana Kerja dan Anggaran. Pada tahapan ini akan disebarakan formulir program kerja dan anggaran tahun terkait. Pedoman pengisian formulir rencana kerja dan anggaran adalah

dokumen standar harga serta draft atau dokumen perencanaan yang telah dibuat sebelumnya.

- d) Rekapitulasi Kertas Kerja. Tahapan selanjutnya setelah proses pembahasan kertas kerja adalah rekapitulasi kertas kerja tersebut. Rekapitulasi adalah proses meringkas atau mengumpulkan data dari kertas kerja.
- e) Pembahasan Perubahan dan Penyelesaian Draft Anggaran Pendapatan dan Belanja Setelah selesai melakukan tahapan rekapitulasi, kemudian dilakukan pembahasan anggaran untuk periode berikutnya berdasarkan kertas kerja anggaran dan rencana kerja final. Tahapan selanjutnya adalah menyelesaikan draft anggaran pendapatan dan belanja. Pada tahapan ini dilakukan pengecekan ulang terhadap draft anggaran yang dibuat, selain juga memastikan bahwa draft anggaran telah sesuai dengan perencanaan dan tanpa kesalahan.
- f) Penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Draft anggaran yang telah selesai kemudian ditetapkan menjadi anggaran. Proses penetapan anggaran ini adalah tahapan akhir dari proses pembuatan anggaran. Dalam penyusunan anggaran periode berikutnya, kita bisa kembali ke tahapan pertama diatas.

2.1.3.5 Prinsip Anggaran

Menurut Mardiasmo (2005:67), Prinsip-prinsip didalam anggaran sektor publik meliputi:

1. Otorisasi oleh legislatif.
Anggaran publik harus mendapatkan otorisasi dari legislatif terlebih dahulu sebelum eksekutif dapat membelanjakan anggaran tersebut.
2. Komprehensif.
Anggaran harus menunjukkan semua penerimaan dan pengeluaran pemerintah. Oleh karena itu, adanya dana *non budgetair* pada dasarnya menyalahi prinsip anggaran yang bersifat komprehensif.
3. Keutuhan anggaran
Semua penerimaan dan belanja pemerintah harus terhimpun dalam dana umum.

4. *Nondiscretionary Appropriation*

Jumlah yang disetujui oleh dewan legislatif harus termanfaatkan secara ekonomis, efisien dan efektif.

5. Periodik

Anggaran merupakan suatu proses yang periodik, bisa bersifat tahunan maupun multi tahunan.

6. Akurat

Estimasi anggaran hendaknya tidak memasukkan cadangan yang tersembunyi, yang dapat dijadikan sebagai kantong-kantong pemborosan dan in-efisiensi anggaran serta dapat mengakibatkan munculnya *underestimate* pendapatan dan *over estimate* pengeluaran.

7. Jelas

Anggaran hendaknya sederhana, dapat difahami masyarakat dan tidak membingungkan.

8. Diketahui publik.

Anggaran harus diinformasikan kepada masyarakat luas.

2.1.3.6 Proses Penyusunan Anggaran

Menurut Mardiasmo (2005:70), Prinsip-prinsip pokok dalam siklus anggaran

1. Tahap Persiapan Anggaran

Tahap persiapan anggaran dilakukan taksiran pengeluaran atas dasar taksiran pendapatan yang tersedia. Terkait dengan masalah tersebut, yang perlu diperhatikan adalah sebelum menyetujui taksiran pengeluaran, hendaknya terlebih dahulu dilakukan penaksiran pendapatan secara lebih akurat. Selain itu, harus disadari adanya masalah yang cukup berbahaya jika anggaran pendapatan diestimasi pada saat bersamaan dengan pembuatan keputusan tentang anggaran pengeluaran.

2. Tahap Ratifikasi

Tahap ini merupakan tahap yang melibatkan proses politik yang cukup rumit dan cukup berat. Pimpinan eksekutif dituntut tidak hanya memiliki

managerial skill namun juga harus mempunyai *political skill*, *salesman ship*, dan *coalition building* yang memadai. Integritas dan kesiapan mental yang tinggi dari eksekutif sangat penting dalam tahap ini. Hal tersebut penting karena dalam tahap ini pimpinan eksekutif harus mempunyai kemampuan untuk menjawab dan memberikan argumentasi yang rasional atas segala pertanyaan-pertanyaan dan bantahan- bantahan dari pihak legislatif.

3. Tahap Implementasi/Pelaksanaan Anggaran

Tahap ini yang paling penting yaitu yang harus diperhatikan oleh manajer keuangan publik ialah dimilikinya sistem (informasi) akuntansi dan sistem pengendalian manajemen.

4. Tahap Pelaporan Dan Evaluasi

Tahap pelaporan dan evaluasi terkait dengan aspek akuntabilitas. Jika tahap implementasi telah didukung dengan sistem akuntansi dan sistem pengendalian manajemen yang baik, maka diharapkan tahap *budget reporting and evaluation* tidak akan menemukan banyak masalah.

2.1.4 Laporan Realisasi Anggaran

2.1.4.1 Pengertian Laporan Realisasi Anggaran

Menurut Darise (2008:95) Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam suatu periode laporan. Tujuan pelaporan realisasi anggaran adalah memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran entitas pelaporan secara tersanding. Penyandingan antara anggaran dan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Laporan Realisasi Anggaran disajikan sedemikian rupa sehingga menonjolkan berbagai unsur pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, dan pembiayaan. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan Atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan

yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

Laporan Realisasi Anggaran sekurang-kurangnya mencakup pos-pos sebagai berikut:

- 1) Pendapatan
- 2) Transfer
- 3) Belanja
- 4) Surplus atau Defisit
- 5) Penerimaan Pembiayaan
- 6) Pengeluaran Pembiayaan
- 7) Pembiayaan Netto; dan
- 8) Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA)

2.1.4.2 Manfaat laporan realisasi anggaran

Berdasarkan Peraturan Pemerintah No.71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah yang disajikan berdasarkan PSAP No. 02 tentang Laporan Realisasi Anggaran, dalam laporan realisasi anggaran akan menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus atau defisit dan pembiayaan dari suatu entitas pelaporan. Melalui informasi yang dihasilkan akan membantu para pengguna laporan keuangan dalam menentukan proses pengambilan keputusan selanjutnya, serta mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi dan akuntabilitas publik.

Manfaat informasi Laporan Realisasi Anggaran mencakup hal-hal sebagai berikut:

- a) Laporan Realisasi Anggaran menyediakan Informasi mengenai realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, dan pembiayaan dari suatu entitas pelaporan yang masing-masing dibandingkan dengan anggarannya. Informasi tersebut berguna bagi pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya ekonomis, akuntabilitas, dan ketaatan entitas pelaporan terhadap anggaran dengan:

- 1) Menyediakan informasi mengenai sumber alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomis.
 - 2) Menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah dalam hal efisiensi dan efektivitas pengguna anggaran.
- b) Laporan Realisasi Anggaran menyediakan Informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomis yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah pusat dan daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif. Laporan Realisasi Anggaran dapat menyediakan informasi kepada para pengguna laporan tentang indikasi perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomis:
- a. Telah dilaksanakan secara efisien, efektif, dan hemat.
 - b. Telah dilaksanakan sesuai dengan anggarannya.
 - c. Telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Manfaat suatu Laporan Realisasi Anggaran berkurang jika laporan tersebut tidak tersedia tepat pada waktunya. Faktor-faktor seperti kompleksitas oprasi pemerintah tidak dapat dijadikan pembenaran atas ketidakmampuan entitas pelaporan untuk menyajikan laporan.

2.1.4.3 Tujuan Laporan Realisasi Anggaran

Menurut SAP PP Nomor 71 Tahun 2010 dalam PSAP 02, tujuan dari penyusunan Laporan Realisasi Anggaran yaitu :

- a. Tujuan Standar Laporan Realisasi Anggaran adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Realisasi Anggaran untuk pemerintah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
- b. Tujuan Pelaporan Realisasi Anggaran adalah memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran entitas pelaporan secara tersanding. Penyandingan antara anggaran dan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah pusat dan daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif. Laporan realisasi anggaran dapat menyajikan informasi kepada kepala para pengguna laporan tentang indikasi perolehan dan penggunaan kemampuan menyerap anggaran oleh pemerintah daerah dapat menjadi indikator kinerja pemerintah kota/kabupaten.

2.1.5 Penyerapan Anggaran

Sejak tahun 2005, sesuai amanat UU No. 17/2003 tentang keuangan negara, telah dilakukan perubahan format baru belanja negara guna mewujudkan format belanja negara yang lebih transparan dan tidak tumpang tindih, dimana tidak membedakan lagi antara pengeluaran rutin dan pengeluaran pembangunan. Belanja negara dirinci menurut organisasi, fungsi, dan jenis belanja. Jenis belanja meliputi belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, belanja pembiayaan bunga utang, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, dan belanja lain-lain.

Sebagai langkah dalam mempercepat proses pembangunan dan memacu tingkat pertumbuhan ekonomi, diperlukan proses penyerapan belanja negara yang dinamis dan terjadwal. Mengingat fungsi anggaran negara sebagaimana tersebut dalam UU No. 17 tahun 2003 adalah alat akuntabilitas, manajemen, dan kebijakan ekonomi. Sebagai instrumen kebijakan ekonomi, anggaran negara yang mencakup penerimaan dan pengeluaran negara berfungsi untuk mewujudkan pertumbuhan dan stabilitas perekonomian serta pemerataan pendapatan dalam rangka mencapai tujuan bernegara.

Penyerapan anggaran, khususnya belanja barang dan jasa, memiliki pengaruh yang cukup signifikan dalam mendorong pertumbuhan ekonomi. Untuk itu setiap instansi pemerintah harus mengatur pengeluarannya agar berjalan lancar dan dapat mendukung keberhasilan pencapaian sasaran pembangunan nasional. Namun demikian penyerapan anggaran tidak diharuskan mencapai 100%, tetapi penyerapan anggaran diharapkan mampu memenuhi setidaknya lebih dari

80% anggaran yang telah ditetapkan. Tinggi rendahnya penyerapan anggaran dalam suatu satker menjadi tolak ukur kinerja dari satker tersebut.

Menurut Noviwijaya dan Rohman (2013), penyerapan anggaran satuan kerja adalah “proporsi anggaran satuan kerja yang telah dicairkan atau telah direalisasikan dalam satu tahun anggaran”. Mengukur daya serap membutuhkan lebih dari sekedar membandingkan dana yang tersedia dan pengeluaran yang sebenarnya. Bahkan jika 100% dari anggaran yang dialokasikan dihabiskan mungkin ada kendala daya serap yang telah menyebabkan realokasi dana dan/atau kegagalan untuk melaksanakan rencana kerja (*Ministry of Finance, Planning and Economic Development of Uganda, 2011*). Hingga saat ini pemerintah belum memiliki definisi baku tentang standar dari berapa persen suatu daerah masuk ke dalam kategori mengalami keminiman penyerapan anggaran. Namun beberapa daerah yang memiliki pakta integritas yang kemudian ditanda-tangani oleh kepala satker, bahwa suatu pemerintah akan tercatat mengalami keminiman serapan anggaran apabila sampai dengan akhir tahun tidak mampu merealisasikan 90% dari total anggaran yang telah disusun (Arif dan Halim, 2013).

2.1.6 Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)

Menurut Pedoman Pengelolaan Kegiatan Kemahasiswaan Universitas Jember tahun 2019, Unit Kegiatan Mahasiswa adalah tempat mahasiswa dalam merencanakan, melaksanakan dan mengembangkan kegiatan ekstrakurikuler yang memiliki kesamaan minat, kegemaran, kreativitas, dan orientasi aktivitas. Lembaga ini ialah partner organisasi kemahasiswaan intra kampus lainnya seperti senat mahasiswa dan badan eksekutif mahasiswa, baik yang berada di tingkat program studi, jurusan, maupun universitas. Lembaga ini bersifat otonom, dan bukan sebagai cabang dari badan eksekutif maupun senat mahasiswa. Adapun tugas pokok UKM meliputi:

- a. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan ekstra kurikuler dalam bidang tertentu yang memiliki kesamaan minat, kegemaran, kreativitas, dan orientasi aktivitas sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.

- b. Merencanakan, melaksanakan dan mengembangkan kegiatan ekstra kurikuler dapat bersifat penalaran dan keilmuan, minat dan kegemaran, kesejahteraan mahasiswa serta pengabdian kepada masyarakat.

2.2 Penelitian Terdahulu

Rujukan penelitian pertama yaitu tesis Alimuddin mahasiswa Universitas Hasanuddin pada tahun 2018 dengan judul Analisis Penyerapan Anggaran di Perguruan Tinggi Negeri (PTN) dan Kopertis Makassar. Metode yang digunakan ialah metode kuantitatif. Pengumpulan data dilakukan melalui penyebaran kuesioner kepada tujuh puluh responden yang dipilih secara purposif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel independen yang digunakan mampu menjelaskan 83,1% dari penyerapan anggaran. Sedangkan 17,9% dipengaruhi oleh faktor lain yang tidak diteliti. Hasil pengujian hipotesis dengan tingkat kesalahan 5% menunjukkan bahwa variabel perencanaan pengadaan barang dan jasa, komitmen organisasi, dan regulasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap penyerapan anggaran, sedangkan administrasi sumber daya manusia tidak berpengaruh secara signifikan.

Rujukan penelitian yang kedua yaitu tesis dari Hendris Herriyanto tahun 2012 dengan judul Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Keterlambatan Penyerapan Anggaran Belanja pada Satuan Kerja Kermentrian/ Lembaga di Wilayah Jakarta. Penelitian ini menggunakan analisis faktor eksploratori (*Eksporatory Factor Analysis- EFA*). Keterlambatan penyerapan anggaran belanja pada satuan kerja di wilayah Jakarta disebabkan oleh faktor perencanaan, faktor administrasi, faktor sumber daya manusia, faktor dokumen pengadaan, dan faktor ganti uang persediaan.

Rujukan ketiga yaitu tesis dari Adi Setyawan pada tahun 2016 berjudul Analisis Keterlambatan Penyerapan Anggaran Satuan Kerja Kementrian/ Lembaga di Wilayah Pembayaran KPPN Bojonegoro Tahun Anggaran 2015. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif yang dilakukan pada satuan kerja di wilayah pembayaran KPPN Bojonegoro. Hasil analisis data menunjukkan bahwa terdapat kecenderungan keterlambatan penyerapan anggaran belanja pada satuan kerja di wilayah pembayaran KPPN Bojonegoro. Faktor-

faktor yang menyebabkan keterlambatan penyerapan anggaran belanja pemerintah pusat yaitu perencanaan anggaran, pengadaan barang/jasa, dan sumber daya manusia. Faktor yang paling dominan adalah faktor perencanaan anggaran.

Rujukan penelitian yang ketiga yaitu skripsi Fitriani *et. al* pada tahun 2015 dengan judul “*Exploring the factors that impact the accumulation of budget absorption in the fiscal year 2013*” case study in pekalongn city of central Java Indonesia. Penelitian ini menggunakan analisis faktor metode kualitatif. Hasil penelitiannya menyatakan bahwa terdapat enam faktor yang memengaruhi penyerapan anggaran , yaitu perencanaan anggaran, pelaksanaan anggaran, internal dari unit kerja, sumber daya manusia (SDM), dokumen, dan administrasi.

Rujukan penelitian yang keempat yaitu penelitian Ridani pada tahun 2015 yang berjudul Analisis penyerapan anggaran belanja daerah di kabupaten Ulungan. Metode yang digunakan yaitu metode kualitatif dan menggunakan analisis faktor eksploratif. Hasil penelitian ini menyatakan bahwa faktor yang mempengaruhi penyerapan anggaran yaitu pelaksanaan anggaran dan kemampuan kontraktor penganggaran, komitmen organisasi, pengendalian dan pengawasan internal, kompetensi SDM.

Rujukan penelitian selanjutnya yaitu penelitian dari Arif pada tahun 2013 yang berjudul Faktor-faktor penyebab minimnya penyerapan APBD kab/kota di Provinsi Riau. Metode yang digunakan yaitu deskriptis kualitatif dengan strategi *multiplecases*. Hasil penelitian ini menyatakan bahwa faktor kapasitas SDM, regulasi, tender, dan lambatnya pengesahan APBD merupakan faktor-faktor yang mendominasi penyebab minimnya penyerapan anggaran.

Berikut dibawah ini merupakan penyajian penelitian terdahulu dalam bentuk tabel.

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti	Judul penelitian	Metode	Hasil Penelitian
1.	Alimuddin (2018)	Analisis Penyerapan Anggaran di	Metode kuantitatif	variabel independen yang digunakan mampu menjelaskan 83,1% dari

		Perguruan Tinggi Negeri (PTN) dan Kopertis Makassar.		penyerapan anggaran. Sedangkan 17,9% dipengaruhi oleh faktor lain yang tidak diteliti. Hasil pengujian hipotesis dengan tingkat kesalahan 5% menunjukkan bahwa variabel perencanaan pengadaan barang dan jasa, komitmen organisasi, dan regulasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap penyerapan anggaran, sedangkan administrasi sumber daya manusia tidak berpengaruh secara signifikan.
2.	Hendris Herriyanto (2012)	Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Keterlambatan Penyerapan Anggaran Belanja pada Satuan Kerja Kementerian/ Lembaga di Wilayah Jakarta	Metode kuantitatif dengan analisis faktor eksploratori	Faktor-faktor Keterlambatan penyerapan anggaran belanja pada satuan kerja di wilayah Jakarta disebabkan oleh faktor perencanaan, faktor administrasi, faktor sumber daya manusia, faktor dokumen pengadaan, dan faktor ganti uang persediaan
3.	Fitriani <i>et. al</i> (2015)	<i>“Exploring the factors that impact the accumulation of budget absorption in the fiskal year 2013“ case study in pekalongn city</i>	Analisis faktor metode kualitatif	Terdapat enam faktor yang memengaruhi penyerapan anggaran , yaitu perencanaan anggaran, pelaksanaan anggaran, internal dari unit kerja, sumber daya manusia (SDM), dokumen, dan administrasi.

		<i>of central Java Indonesia.</i>		
4.	Ridani (2015)	Analisis penyerapan anggaran belanja daerah di kabupaten Ulungan	Metode kualitatif dengan analisis faktor eksploratif.	Faktor yang mempengaruhi penyerapan anggaran yaitu pelaksanaan anggaran dan kemampuan kontraktor penganggaran, komitmen organisasi, pengendalian dan pengawasan internal, kompetensi SDM.
5.	Arif (2013)	Faktor-faktor penyebab minimnya penyerapan APBD kab/kota di Provinsi Riau	Deskriptis kualitatif dengan strategi <i>multiplecases</i>	Faktor kapasitas SDM, regulasi, tender, dan lambatnya pengesahan APBD merupakan faktor-faktor yang mendominasi penyebab minimnya penyerapan anggaran.

BAB 3. METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini ialah pendekatan kualitatif. penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan, dan lain-lain secara holistik, dan dengan cara deksripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah (Moleong, 2017: 6). Jenis penelitian ini menggunakan studi etnometodologi. Studi etnometodologi (Kamayanti, 2016) adalah memahami apa yang yang dilakukan dan tidak mungkin lepas dengan lingkungan sekitar kita. Studi etnometodologi merujuk pada anggota kelompok, bukan individual, serta cara mereka dalam melakukan aktivitas seharian.

3.2 Sumber dan Jenis Data

Data merupakan sarana bagi peneliti untuk mendapatkan hasil penelitian. Data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu:

a. Kata-Kata dan Tindakan

(Moleong, 2017:157) Kata-kata dan tindakan orang-orang yang diamati atau diwawancarai merupakan sumber data utama. Sumber data utama dicatat melalui catatan tertulis atau melalui alat perekam. Pencatatan sumber data utama melalui wawancara atau pengamatan bereperan serta merupakan hasil usaha gabungan dari kegiatan melihat, mendengar, dan bertanya.

b. Sumber Tertulis

(Moleong, 2017:159) Sumber tertulis juga merupakan hal yang tidak bisa diabaikan. Dilihat dari sumber data, bahan tambahan yang bersal dari sumber tertulis dapat dibagi atas sumber dokumen-dokumen, baik dokumen yang diperoleh secara langsung dari beberapa dokumen anggaran dan realisasi anggaran tiap UKM di Univeristas Jember ataupun didapatkan dari dokumen-

dokumen terkait dengan penyerapan anggaran kegiatan kemahasiswaan di Universitas Jember.

3.3 Objek dan Subjek Penelitian

(Moleong: 2017) Objek penelitian merupakan hal yang menjadi titik perhatian dari suatu penelitian. Titik perhatian tersebut berupa substansi atau materi yang diteliti atau dipecahkan permasalahannya menggunakan teori-teori yang bersangkutan. Objek pada penelitian ini ialah penyerapan anggaran pada UKM Pusat Universitas Jember.

Sedangkan Subjek Penelitian menurut Moleong (2017), Subjek Penelitian ini disebut sebagai informan, yang artinya orang yang dimanfaatkan untuk memberikan informasi tentang situasi dan kondisi tempat penelitian. Subjek pada penelitian ini ialah Bendahara masing-masing UKM Pusat yang dipilih berdasarkan bidang masing-masing,

3.4 Lokasi Penelitian

Menurut (Moleong, 2017), lokasi penelitian merupakan tempat dimana peneliti melakukan penelitian terutama dalam menangkap fenomena atau peristiwa yang sebenarnya terjadi dari objek yang diteliti dalam rangka mendapatkan data-data penelitian yang akurat. Lokasi pada penelitian ini yaitu di Universitas Jember, Jalan Kalimantan No. 37, Kampus Tegalboto, Jember, Jawa Timur, Indonesia.

3.5 Teknik Analisis data

Menurut (Moleong 2017: 247) proses analisis data dimuai dengan menelaah seluruh data yang tersedia dari berbagai sumber, yaitu wawancara, pengamatan yang sudah dituliskan dalam catatan lapangan, dokumen pribadi, dokumen resmi, dan sebagainya. Data tersebut banyak sekali. Setelah dibaca, dipelajari dan ditelaah. Langkah berikutnya yaitu mengadakan reduksi data yang dilakukan dengan jalan melakukan abstraksi. Abstraksi merupakan usaha membuat rangkuman yang inti, proses, dan pernyataan-pernyataan yang perlu

dijaga sehingga tetap berada di dalamnya. Langkah selanjutnya yaitu menganalisis, dan kemudian dilanjutkan dengan tahap akhir yaitu mengadakan pemeriksaan keabsahan data.

3.6 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu sebagai berikut:

a. Observasi

Observasi merupakan cara pengumpulan data dengan melibatkan hubungan interaksi sosial antara peneliti dan informan dalam suatu latar penelitian (pengamatan objek penelitian di lapangan). Pengamatan dilakukan dengan cara mengamati dan mencatat semua peristiwa. Cara ini bertujuan untuk mengetahui kebenaran atau fakta yang ada di lapangan (Moleong, 2010: 125-126). Observasi yang dilakukan peneliti adalah dalam bentuk pengamatan dan pencatatan langsung dan tidak langsung. Peneliti menggunakan observasi non partisipan, yaitu peneliti hanya mengamati secara langsung keadaan objek, tetapi peneliti tidak aktif dan terlibat secara langsung.

b. Wawancara

(Indriantoro 2014:158) Wawancara adalah suatu usaha untuk mengumpulkan data dengan melakukan tanya jawab secara langsung kepada masing-masing unit organisasi (pihak yang berwenang) terkait dengan penverapan anggaran. Seperti bendahara tiap UKM dan bagian kemahasiswaan Universitas Jember. Wawancara dilakukan dengan pertanyaan terbuka dan juga menggunakan alat perekam untuk semakin memudahkan penulis dalam melakukan hasil wawancara karena akan diperoleh data lebih akurat dan dapat lebih mudah dalam memasukkannya ke laporan hasil penelitian.

c. Dokumentasi

(Indriantoro, 2014:158) Dokumentasi adalah teknik mengumpulkan data melalui bahan-bahan tertulis berupa arsip-arsip, struktur organisasi, dan sebagainya. Dokumen dijadikan sebagai alat kontrol utama untuk membuktikan kebenaran hasil wawancara (Sanjaya, 2013: 74). Dokumen

yang diambil dijadikan data pendukung penelitian. Agar hasil kajian dan penelitian yang dilakukan dapat disajikan lebih valid dan lebih lengkap, sehingga paparan yang dihasilkan akan lebih akurat dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai kajian yang kredibel dan ilmiah. Dokumen yang perlu dianalisis dalam penelitian ini yaitu dokumen pengajuan anggaran (TOR) dan realisasi anggaran.

3.7 Uji Keabsahan Data

Keabsahan data dalam penelitian kualitatif sangat diperhatikan karena suatu hasil penelitian tidak ada artinya jika tidak mendapat pengakuan atau terpercaya. Untuk memperoleh pengakuan terhadap hasil penelitian ini terletak pada keabsahan data penelitian yang telah dikumpulkan. Menurut Holloway dan Daymon (2008:144) untuk mencapai *trustworthiness* (kebenaran), maka dipergunakan teknik kredibilitas, transferabilitas, dependabilitas, dan konfirmabilitas.

a) Kredibilitas

Suatu riset akan kredibel jika orang-orang yang terlibat mengakui kebenaran temuan-temuan riset dalam konteks sosialnya sendiri. Ada dua cara yang dapat digunakan untuk menghasilkan riset yang kredibel. Pertama, menjabarkan berbagai metode riset yang akan digunakan serta bagaimana masing-masing metode akan saling melengkapi. Kedua, menunjukkan bagaimana penulis akan melakukan “*member check*” melalui cara mengetahui apakah penulis menyajikan realitas partisipan dengan cara yang kredibel bagi mereka atau menilai pemahaman dan penafsiran penulis terhadap data

b) Transferabilitas

Transferabilitas memperhatikan kecocokan arti fungsi unsur-unsur yang terkandung dalam fenomena studi dan lain diluar ruang lingkup studi.

c) Dependabilitas

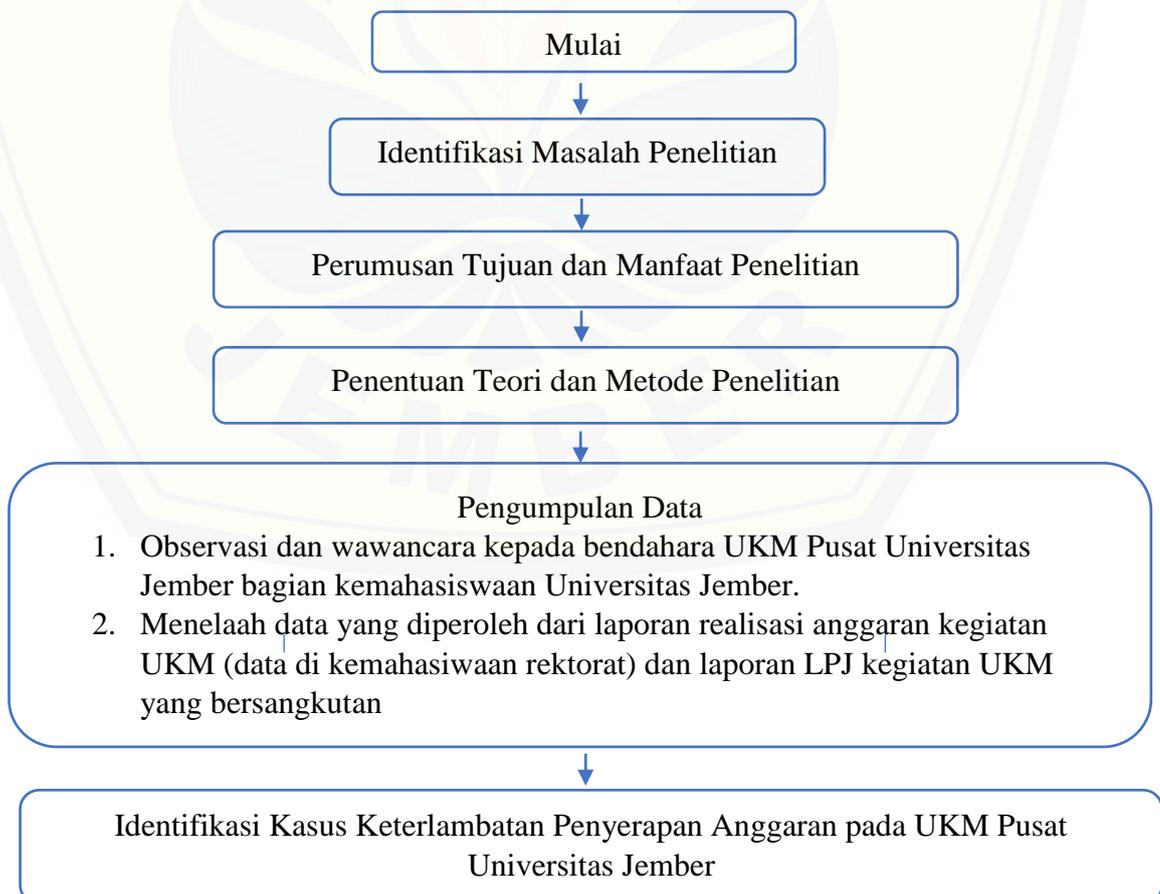
Dependabilitas dalam konsep *trustworthiness*, identik dengan reliabilitas (keterandalan). Dependabilitas ini dibangun sejak pengumpulan data dan

analisis data lapangan serta saat penyajian data laporan penelitian. Dalam pengembangan desain keabsahan data dibangun mulai dari pemilihan kasus dan fokus, melakukan orientasi lapangan dan pengembangan kerangka konseptual.

d) **Konfirmabilitas**

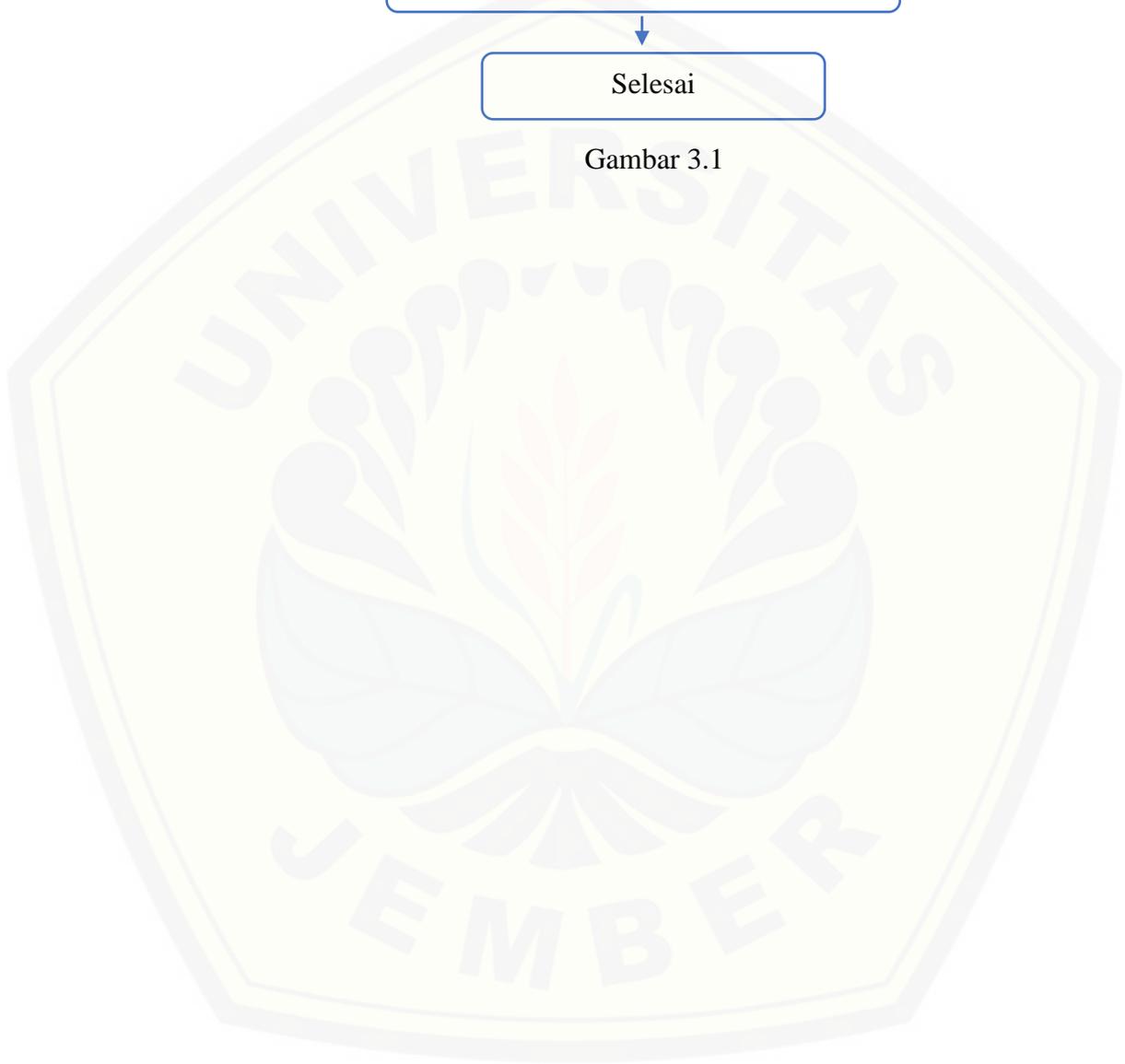
Konfirmabilitas merupakan kriteria yang lebih sesuai untuk riset kualitatif dibandingkan kriteria konvensional seperti *netralis* dan objektivitas. Suatu riset dinilai dari bagaimana temuan dan simpulan penulis mencapai tujuan riset. Jadi, bukan merupakan hasil asumsi dan prakonsepsi sebelumnya. Oleh karena itu, agar riset dapat dikonfirmasi, penulis harus mampu menunjukkan bagaimana data terkait dengan sumbernya, sehingga pembaca dapat menetapkan bahwa kesimpulan dan penafsiran muncul secara langsung dari sumber tersebut.

3.8 Bagan Penelitian





Gambar 3.1



BAB 5. PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Pelaksanaan penyerapan anggaran yang terjadi pada UKM pusat Universitas Jember masih belum memenuhi harapan. Keterlambatan serapan anggaran akhir-akhir ini seringkali diresahkan oleh beberapa UKM-UKM yang akan melakukan program kegiatan. Adanya permasalahan tentang keterlambatan penyerapan anggaran tentu menjadi suatu hal yang harus dipecahkan. Baik dari UKM Pusat maupun dari pihak Universitas Jember harus mencari upaya agar kondisi keterlambatan penyerapan anggaran ini tidak terjadi pada periode selanjutnya. Berikut ini merupakan upaya untuk mengatasi keterlambatan penyerapan anggaran yaitu sebagai berikut.

1. Keterlambatan pengajuan TOR. Keterlambatan ini terjadi karena kurangnya persiapan UKM tersebut dalam penyusunan deskripsi kegiatan dan rincian RAB maupun perubahan konsep kegiatan
2. Penggunaan sistem baru (SIMAWA) yang belum siap dan maksimal
3. Proses birokrasi yang panjang ditambah benturan kesibukan dari atasan membuat proses penyerapan anggaran menjadi terhambat khususnya dalam proses *approval*
4. Keterlambatan pengumpulan SPJ, SPJ seharusnya dikumpulkan maksimal 1 minggu setelah kegiatan berlangsung. Namun pada kenyataannya banyak UKM Pusat Universitas Jember yang tidak disiplin dalam pengumpulan SPJ.
5. Penumpukan program kegiatan di akhir tahun. Banyaknya program kegiatan yang diusulkan oleh UKM Pusat ini menyebabkan menumpuknya TOR yang harus diurus oleh pihak Universitas Jember sehingga menimbulkan kendala selama proses penyerapan anggaran.
6. Banyaknya program kegiatan yang diusulkan. Terlebih saat ini Universitas Jember hanya membatasi 8 program kegiatan yang bisa diusulkan. Namun pada realitinya masih terdapat beberapa UKM yang mengajukan program kegiatan khususnya dalam penyerapan anggaran lebih dari 8 program.

5.2 Keterbatasan Penelitian

Penelitian yang dilakukan ini masih memiliki banyak kekurangan dan keterbatasan, diantaranya sebagai berikut.

1. Penelitian ini hanya mengambil 5 objek dari UKM Pusat berdasarkan pembagian per kategori dari masing-masing bidang dikarenakan keterbatasan peneliti dalam hal perijinan dan hanya diperbolehkan mengambil 5 sampel. Walaupun sebenarnya di Universitas Jember terdapat 37 UKM Pusat.
2. Selain UKM Pusat, Universitas Jember juga terdapat UKM di Fakultas masing-masing. Proses penyerapan anggaran yang ada di UKM Fakultas dengan UKM Pusat berbeda. Oleh sebab itu, karena banyaknya UKM yang ada di Universitas Jember, maka peneliti hanya berfokus pada UKM Pusat saja. Sehingga hasil penelitian yang didapatkan tidak bisa digeneralisasi.

5.3 Saran

Berdasarkan hasil analisis yang telah dilakukan, peneliti memberikan saran sebagai masukan dan bahan pertimbangan. Adapun saran yang diberikan peneliti ialah sebagai berikut.

- a. Menambahkan objek penelitian, bukan hanya dari 5 UKM Pusat. Namun bisa juga dengan menambahkan beberapa UKM, menambahkan informan dari pihak kemahasiswaan, atau juga menambahkan dari pihak keuangan Universitas Jember. Sehingga mampu memberikan gambaran yang lebih komprehensif terhadap hasil penelitian.
- b. Melakukan perluasan penelitian. Sehingga bukan hanya lingkup UKM Pusat saja, namun juga UKM Fakultas agar hasil penelitian yang didapatkan dapat lebih digeneralisasi lagi.

DAFTAR PUSTAKA

- Alimuddin. 2018. Analisis Penyerapan Anggaran di Perguruan Tinggi Negeri (PTN) dan Kopertis Makassar. *Tesis*. Makassar: Universitas Hasanudin.
- Andrianto, N. 2007. *Transparansi Akuntabilitas Publik melalui e-Government*. Malang: Bayumedia Publishing.
- Arif, E. 2013. Identifikasi Faktor-faktor Penyebab Minimnya Penyerapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten/Kota di Provinsi Riau Tahun 2011. *Disertasi*. Yogyakarta: Program Pasca Sarjana UGM.
- Bastian, I. 2010. *Akuntansi Sektor Publik Suatu Pengantar*. Jakarta: Erlangga
- Carsidiawan, D. 2008. Mengungkap Penyebab Lambatnya Penyerapan Anggaran Belanja Pemerintah
<http://didicarsidiawan.wordpress.com/2009/04/29/penyebabmengungkaplabatnyapenyserapan-anggaran-belanja-pemerintah>. [Diakses 18 Maret 2019].
- Creswell, John W. 2007. *Qualitative Inquiry and Research Design: Choosing Among Five Approaches*. California: Sage Publications.
- Depdiknas. 2003. Undang-undang RI No.20 tahun 2003 Tentang *sistem pendidikan nasional*.
- Fitriani., N. Masdjojo G.N, Suwarti. T. 2015. Exploring Tha Factors That Impact The Accumulation of Budget Absorption in The end of The Fiscal Year 2013: A Case Study in Pekalongan Cyti Of Central Jaya Indonesia. *South Contemporary Business, Economics and Law*, Vol. 7, Issue 3 (Aug.)ISSN 2289-1560.
- Herriyanto, H. 2012. Analisis atas Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Keterlabatan Penyerapan Anggaran Belanja pada Satuan Kerja Kementerian/Lembaga di Wilayah Jakarta. *Tesis*. Jakarta: FE UI.
- Kemendikbud. 2012. Undang-Undang RI No 12 Tahun 2012 Tentang *Pendidikan Perguruan Tinggi*.
- Kusuma, A. A. 2013. Pengaruh Motivasi dan Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Karyawan Hotel Muria Semarang. *Skripsi*. Semarang: UNES.
- Miliasih, 2012. Analisis Keterlambatan Penyerapan Anggaran di Belanja Satuan Kerja Kementerian Negara/Lembaga Tahun Anggaran 2010 di Wilayah Pembayaran KPPN Provinsi Pekanbaru

- Moleong, L. J. 2017. *Metode Penelitian Kualitatif*, cetakan ke-36, Bandung : PT. Remaja Rosdakarya Offset
- Indaryanto, A. 2008. Pengaruh Pelatihan, Motivasi, dan Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Apprentices di Institut Pengembangan Nemangkawai Timika – Papua. *Tesis..* Universitas Indonusa EsaUnggul. Jakarta.
- Indriantoro., Nurdan. dan Bambang., Supomo. 2002. *Metodologi Penelitian Bisnis Untuk Akuntansi Dan Manajemen*, Edisi Pertama. Yogyakarta: BPFE UGM.
- Indriantoro, Nur dan Supomo. 2014. *Metodologi Penelitian Bisnis untuk Akuntansi & Manajemen*. Yogyakarta: BPFE
- Indriantoro, Nur and Bambang Supomo. 2014. *Metodologi Penelitian Bisnis Untuk Akuntansi & Manajemen*. Edisi 1. Cetakan ke-12. Yogyakarta: BPFE.
- Kementrian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Universitas Jember. 2019. *Pedoman Pengelolaan Kegiatan Kemahasiswaan Universitas Jember*. Jember: Badan Penerbit Universitas Jember.
- Mardiasmo. 2005. *Akuntansi Sektor Publik*. Yogyakarta: Andi Yogyakarta.
- Muktiyanto, Ali. 2016. Good University Governance Dan Kinerja Program Studi: Pengaruh Penerapan Akuntansi Manajemen, Teknik Manajemen, dan Pilihan Prioritas Strategi Sebagai Model Mediasi Fit. PPIA FEB. Depok: UI
- Mulyadi. 2001. *Balance Scorecard: Alat Manajemen Kontemporer untuk Pelipatganda Kinerja Keuangan Perusahaan*. Jakarta: Salemba Empat.
- Munandar, M. 2007. *Budgeting, Perencanaan Kerja Pengkoordinasian Kerja Pengawasan Kerja*. Edisi Kedua.. Yogyakarta: BPFE Universitas Gajah Mada.
- Nawawi. 2001. *Perencanaan SDM untuk Organisasi Profit yang Kompetitif*. Yogyakarta: GM University Press.
- Noviwijaya., A. Dan Rohman., A. 2013. Pengaruh Keragaman Gender dan Usia Pejabat Perbendaharaan Terhadap Penyerapan Anggaran Satuan Kerja (Studi Empiris pada Satuan Kerja Lingkup Pembayaran KPPN Semarang I). *Diponegoro Journal of Accounting*, Vol. 2, No. 3, Hlm 1.
- Nugroho. 2013. Faktor-Faktor yang Memengaruhi Penyerapan Anggaran Setker di KPPN Blitar dengan Analisis Faktor dan Regresi Logistik.
- Noviwijaya, Amdi & Rohman, Abdul. Pengaruh Keragaman Gender dan Usia Pejabat Perbendaharaan terhadap Penyerapan Anggaran Satuan Kerja (Studi Empiris pada Satuan Kerja Lingkup Pembayaran KPPN

- Semarang. Diponegoro. *Journal of accounting* Volume 2, Nomor 3, Tahun 2013: 1-10, 2013
- Nurlan, Darise. 2008. *Akuntansi Keuangan Daerah (Akuntansi Sektor Publik)*. Jakarta: PT Indeks.
- Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 70 tahun 2012 dan perubahannya menjadi Perpres No. 04 tahun 2015 tentang *Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah*.
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 192/PMK.05/2009 tentang *Perencanaan Kas*.
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49/PMK.02/2012 tentang *Tata Cara Revisi Anggaran Tahun 2012*.
- Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang *Standar Akuntansi Pemerintahan*.
- Putri., C. T. 2014. Analisis Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Penyerapan Anggaran Pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di Pemerintah Provinsi Bengkulu. *Skripsi*. Bengkulu: Fakultas Ekonomi dan Bisnis Bengkulu.
- Ridani., M. A. 2014. Analisis penyerapan anggaran bekanja daerah di Kabupaten Bulungan tahun 2009-2013. *Disertasi*. Yogyakarta: Program Pasca Sarjana UGM.
- Rifai, A., Inapty, R.A., dan Pancawati, R.R. Sri., 2016. Analisis Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Keterlambatan Daya Serap Anggaran. *Jurnal Ilmiah Akuntansi dan Bisnis*. 11 (1): 4-5.
- Setyawan, A. 2016. Analisis Keterlambatan Penyerapan Anggaran Belanja Satuan Kerja Kementerian/Lembaga di Wilayah Pembayaran KPPN Bojonegoro Tahun Anggaran 2015. *Tesis*. Surabaya: Universitas Airlangga.
- Siswanto D.A dan Rahayu L.S. 2011. Faktor-Faktor Penyebab Rendahnya Penyerapan Belanja Kementrian/Lembaga TA 2010.
- Solikhin. 2014. Kecenderungan penumpukan belanja pemerintah pusat di akhir tahun anggaran dan mengeksploitasi faktor-faktor penyebab pada satker di Wilayah KPPN Purwokerto.
- Sugiyono. 2014. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.
- Supriyono, R.A. 2005. Pengaruh Komitmen Organisasi, Keinginan Sosial, dan Asimetri Informasi terhadap Hubungan Antara Partisipasi Penganggaran dengan Kinerja Manajer. *Jurnal Ekonomi dan Bisnis Indonesia*, Vol. 20, No. 1

- H.A.R Tilaar. 2012. *Pengembangan Kreativitas dan Entrepreneurship dalam Pendidikan Nasional*. Jakarta: Kompas.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2004. *Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara*.
- Undang-Undang RI No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara. Jakarta: 2003
- Universitas Jember. 2019. *Pedoman Pengelolaan Kegiatan Kemahasiswaan Universitas Jember*. Jember: Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.
- Universitas Jember. 2016. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*. Jember: Badan Penulis Universitas Jember.
- Wibowo. 2016. *Manajemen Kinerja*. Jakarta: PT. Rajagrafindo Persada.
- Wijatno, S. 2009. *Pengantar Entrepreneurship*, Jakarta: PT Gramedia Widiasarana Indonesia.
- Yuwono, I. 2011. *Panduan Memilih dan Menggunakan Jasa Advokat*, Yogyakarta: Pustaka Yustisia.
- Zarkasyi, M. W. 2008. *Good Corporate Governance pada Badan Usaha Manufaktur, Perbankan Dan Jasa Keuangan Lainnya*. Bandung: Alfabeta.

Lampiran 1

PEDOMAN WAWANCARA

Pedoman wawancara ini berfungsi untuk menjawab rumusan masalah pada penelitian yang berjudul “Analisis Fenomena Keterlambatan Penyerapan Anggaran pada UKM Pusat Universitas Jember”. Berikut daftar pertanyaan wawancara untuk menjawab rumusan masalah tersebut.

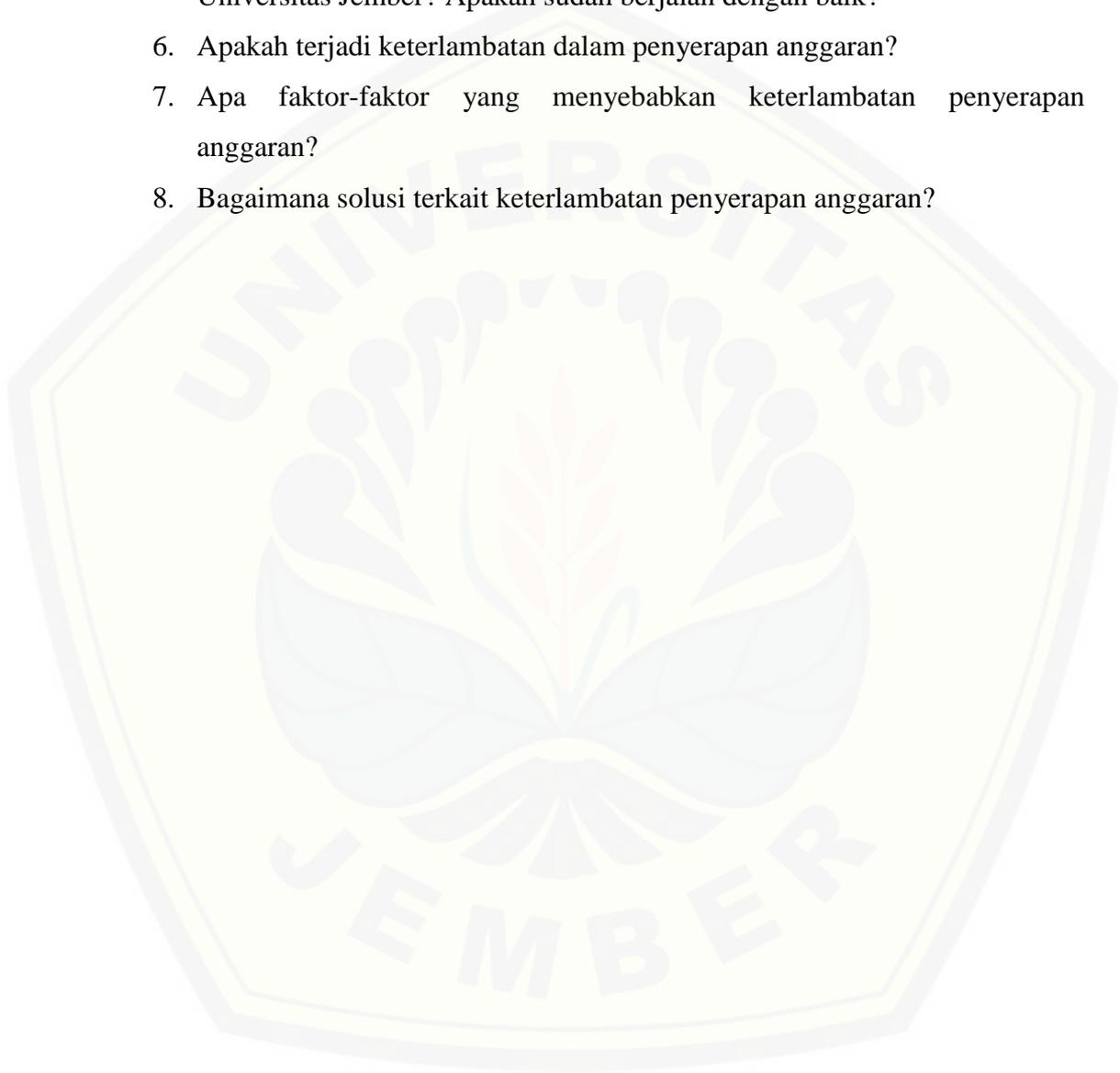
Bagi UKM Pusat Universitas Jember

1. Apa yang anda ketahui tentang penyerapan anggaran?
2. Bagaimana kondisi penyerapan anggaran yang terjadi pada UKM anda?
3. Bagaimana penyerapan anggaran yang baik menurut pendapat anda?
4. Berapa total program kegiatan yang UKM anda usulkan selama satu tahun?
5. Apakah terdapat kendala dalam penyerapan anggaran kegiatan yang diusulkan?
6. Bagaimana prosedur pencairan dana?
7. Apakah realisasi penyerapan anggaran sesuai dengan TOR yang diajukan? apa saja dampak yang terjadi jika realisasi anggaran tidak sesuai dengan TOR yang diajukan?
8. Apakah terjadi keterlambatan dalam penyerapan anggaran?
9. Mengapa terjadi keterlambatan dalam penyerapan anggaran tersebut dan faktor-faktor apa saja yang menyebabkan keterlambatan penyerapan anggaran tersebut?
10. Apa yang UKM anda lakukan jika terjadi keterlambatan penyerapan anggaran?

Bagi bagian kemahasiswaan Universitas Jember

1. Bagaimana penyerapan anggaran kegiatan UKM yang terjadi di Universitas Jember?
2. Bagaimana penyerapan anggaran yang baik menurut anda?

3. Bagaimana kondisi penyerapan anggaran yang terjadi di Universitas Jember, khususnya terkait dengan kegiatan UKM Pusat?
4. Bagaimana tahapan penyerapan anggaran?
5. Bagaimana realiasi penyerapan anggaran yang dilakukan oleh UKM Pusat Universitas Jember? Apakah sudah berjalan dengan baik?
6. Apakah terjadi keterlambatan dalam penyerapan anggaran?
7. Apa faktor-faktor yang menyebabkan keterlambatan penyerapan anggaran?
8. Bagaimana solusi terkait keterlambatan penyerapan anggaran?



Lampiran 2**TRANSKIP WAWANCARA**

Informan : Rizky Sesaria
Jabatan : Bendahara Umum UKM Kesenian
Tempat : Sekretariat UKM Kesenian
Hari/Tanggal : Senin, 23 September 2019
Waktu : 10.53 WIB

P : “Bagaimana kondisi penyerapan anggaran yang terjadi pada UKM Kesenian?”

R : “Jadi setiap UKM saya mengajukan anggaran biaya di setiap acara selalu ada penyerapan anggaran yang menurut Wakil Rektor 1 itu tidak terlalu dibutuhkan. Ada beberapa dana yang selalu terpotong. Jadi tidak sebesar 100% penyerapan anggaran tersebut. Selain itu, menurut saya kondisi penyerapan anggaran yang terjadi saat ini seringkali menyusahkan kami mbak.. karena setiap pemotongan dana selalu berlebihan”

P : “Berlebihan ini bagaimana?”

R : “Ya maksudnya pemangkasannya terlalu banyak. Padahal menurut kami itu merupakan anggaran yang sudah *real* dan memang kami butuhkan. Tapi ternyata dari pihak rektorat dipangkas”

P : “Menurut anda bagaimana penyerapan anggaran yang baik?”

R : “Penyerapan yang baik itu dimana pihak rektorat dapat berkomunikasi langsung dengan pemohon dana dan mengetahui apa saja yang benar-benar dibutuhkan. Karena banyak kasus rektorat memikirkan.. oh ini dibutuhkan.. ini tidak.. Padahal pasti kepanitiaan sudah memikirkan secara rinci terkait dengan RAB (Rencana Anggaran Biaya). Menurut saya penyerapan anggaran yang baik itu ya adanya komunikasi dua arah yang baik. Jadi harus tau mana yang layak direalisasikan dan pemohon juga akan tau mana yang memang

seharusnya tidak direalisasikan. Hal yang terpenting untuk kriteria penyerapan anggaran yang baik itu adalah tepat waktu”

P : “Berapa total program kegiatan yang UKM anda usulkan selama 1 tahun?”

R : “Banyak mbak. *Hehehe...* karena kita kita UKM Kesenian, jadi tidak hanya mengajukan untuk mengadakan kegiatan-kegiatan saja. Namun juga ada pengajuan untuk lomba-lomba, pendelegasian, dan lain-lain. Kemungkinan 12 program kerja yang kami usulkan untuk meminta dana”

P : “Bagaimanakah prosedur pencairan dana?”

R : “Yang saya ketahui tentang prosedur pencairan dana yaitu awalnya mengajukan TOR terlebih dahulu, dan itu melewati SIMAWA. harus menyerahkan LPJ kegiatan sebelum acara, baru bisa kita *upload* TOR ke SIMAWA. Meminta ketua umum untuk *upload* dan meminta *approve* ke pembina. Setelah itu disetujui oleh pihak kemahasiswaan (Kabag kemahasiswaan, WR 1, dan lain-lain), kemudian diberikan SIKD (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis), dan bisa mengajukan langsung ke ruang keuangan dan bisa mengambil dana yang dibutuhkan, gitu”

P : “Apakah realisasi anggaran sesuai dengan TOR yang anda ajukan pertama kali?”

R : “Tidak pernah. Selalu kurang”

P : “Apa dampak yang terjadi jika realisasi anggaran tidak sesuai dengan TOR yang diajukan?”

R : “Dampak yang terjadi kami harus meminimalisir acara kami dan harus mencari sumber dana yang lain. Tapi itu sangat susah menurut kami. Karena memang acara kami membutuhkan penyerapan anggaran dana dari rektorat. Jadi *temen-temen* sering *banget* mencari sponsor yang berhubungan dengan acara tersebut”

P : “Apakah terjadi keterlambatan penyerapan anggaran?”

R : “Selalu mbak. Tapi pernah dulu ada program kerja yang mengajukan dana juga ke pihak rektorat yaitu di awal bulan saat mengikuti lomba tari NFF di Jakarta. Dana tersebut cair pada saat teman-teman sudah berangkat ke Jakarta. Namun hal ini karena perjuangan ketua umum kami yang memang

langsung ke rektorat dan meminta dengan sungguh-sungguh bahwa kami benar-benar membutuhkan dana tersebut karena posisi saat itu kami tidak memegang uang sama sekali. Sehingga dana tersebut bisa cair pada hari H dan itu pun pertama kali dan tidak pernah lagi sampai saat ini. Selebihnya selalu terlambat”

P : “Berarti sebenarnya penyerapan anggaran tersebut bisa ya dicairkan tepat waktu?”

R : “Bisa sih. Tapi, kembali lagi mbak alasan dari pihak rektorat. Seperti.. anu.. dibagi lagi dengan acara ini.. UKM lain. Atau sebentar ya saya masih sibuk ada urusan yang lain. Tapi mungkin karena pada saat itu masih awal kepengurusan dan awal bulan. Sehingga tidak banyak UKM lain yang mengajukan program kegiatan, jadi bisa langsung dapat dicetak SIKDnya mbak”

P : “Selain itu apa faktor-faktor yang menyebabkan keterlambatan penyerapan anggaran tersebut?”

R : “Jujur.. Pertama, karena UKM saya ini program kerjanya ini lumayan banyak dan harus menunggu LPJ kegiatan yang sebelumnya, jadi untuk mengajukan TOR itu harus selesai SPJ kegiatan sebelumnya dalam waktu yang singkat. Itu salah satu faktor. *Hehehe..* Tapi yang paling susah itu sebenarnya dari SIMAWA itu tidak segera ditembusi langsung, misalnya saya *upload* hari ini, dan hari ini tidak menemui pihak yang *approvalnya* itu mbak.. seperti MBPK, terus ada apa lagi itu, ada kemahasiswaan. Jika itu tidak ditemui langsung maka bisa saja tidak di *approve*. Itu bisa saja ditunda sampai 1 bulan lebih bisa kalau tidak ditembusi langsung. Jadi kepanitiaan harus gercep dan sering-sering datang ke kemahasiswaan rektorat untuk mengeceknya. *Mmm..* apa lagi ya mbak yang menyebabkan keterlambatan? *Mmm.. mostly,* kebanyakan memang atasan susah mbak. Walaupun kepanitiaan sudah *gercep* kesana atau ketua yang kesana. Kalau memang atasan masih sibuk semua kita tidak bisa berbuat apa-apa mbak. Terkadang ada alasan WR2 belum nyetak SIKDnya jadi ya mau tidak mau harus menunggu mbak. Kalau tidak ada SIKD kan dana tidak bisa cair. Selain itu juga adanya kebijakan baru bahwa

UKM-UKM dari Fakultas saat ini juga melakukan penyerapan anggaran langsung di rektorat maka juga menjadi terhambat. Apalagi jika pimpinan fakultas yang tiba-tiba datang langsung ke bagian kemahasiswaan untuk segera mencairkan dana secepatnya. Jadi akhirnya UKM pusat ini banyak yang tertunda, pernah pada saat itu ternyata bukan hanya UKM saya saja, tapi ada hampir 5 UKM pusat yang belum dibuatkan SIKD padahal program kegiatannya sudah berjalan beberapa hari yang lalu”

P : “Apa yang UKM anda lakukan jika terjadi keterlambatan penyerapan anggaran?”

R : “*Mmm..* untungnya UKM kami memiliki tabungan. Lumayan lah untuk *mem-back up* acara. Jadi hitungannya seperti hutang. Tapi juga dengan mengusahakan mencari *sponsorship* sebanyak-banyaknya”

Informan : Khofifatus Zahro
Jabatan : Bendahara UKM Basket
Tempat : Lapangan Basket Universitas Jember
Hari/Tanggal : Senin, 23 September 2019
Waktu : 22.10 WIB

P : “Bagaimana penyerapan anggaran yang terjadi pada UKM Basket?”

R : “Kemarin kita pernah satu kali melakukan penyerapan anggaran yaitu kegiatan PORMA. Tapi pak WR 1 telat *approvenya* mbak. Pokoknya acara sudah jalan, dan Hari ke 3 kalau gak salah itu kita dikerjar-kejar untuk bayar wasit akhirnya kita ke bagian kemahasiswaan rektorat untuk menurunkan anggarannya. Tapi dari bagian keuangan kemahasiswaan katanya tidak bisa hari ini. Bisanya hari senin. Sedangkan hari senin itu sudah selesai acara. Akhirnya kita dibantu oleh pak Jasuli selaku Kabag Kemahasiswaan. Akhirnya dikasih setengah dulu, setelah itu SPJ an, kemudian anggaran yang setengahnya dicairkan lagi. Terdekat ini juga ada pelatihan wasit mbak, dari TORnya kita ini ada masalah. Otomatis kan telat, acaranya jadi bisa mundur. TORnya ini gak sesuai. Jadi banyak revisi. Kekejar *deadline* jadi acaranya harus mundur karena pengajuan harus H-15. Misal H-15 belum ngajukan apalagi belum di *approve* oleh pembina jadi acaranya kita harus mundur bukan di tanggal yang kita tetapkan”

P : “Bagaimana penyerapan anggaran yang baik menurut anda?”

R : “Ya penyerapan anggarannya tepat waktu. Kita mengajukannya pun juga harus tepat waktu. Butuh perencanaan yang matang dan baik. Sebenarnya juga balik lagi ke kedisiplinan kita. Satu bulan sebelum acara seharusnya kita mempersiapkan. Jadi tidak terlalu mepet. Baik dari perencanaan RABnya, permintaan *approve* ke pembina, dan lain-lain. Sehingga kalau ada revisi-revisi jadi ada persiapan untuk membenahinya. Selain itu penyerapan anggaran yang baik adalah sesuai dengan prosedur yang berlaku”

P : “Berapa total program kegiatan yang UKM anda usulkan selama satu tahun?”

R : “Sekitar 4 program kerja”

P : “Apakah terdapat kendala dalam penyerapan anggaran pada UKM Basket?”

R : “Banyak sih mbak. Pernah ada drama-drama seperti yang jelaskan tadi. Sampai kita mohon-mohon agar anggaran bisa terealisasi secepatnya karena pada saat itu kita benar-benar tidak memiliki uang sama sekali untuk memenuhi kebutuhan acara. Selain itu ada juga kendala yang terjadi terdekat ini yaitu banyaknya pemangkasan anggaran dari anggaran yang sudah kami ajukan di awal”

P : “Bagaimana prosedur pencairan dana?”

R : “Mengajukan TOR. Habis gitu minta persetujuan ke pembina, kemudian Kasubag Mawa, Biro 1, terus naik ke WR 1. Ya sudah.. lalu kita menunggu *approve* dari WR 1. Semisal sudah disetujui, dapat SIKD, baru kita dapat mencairkan dana ke bagian keuangan”

P : “Apakah realisasi anggaran sudah sesuai dengan TOR yang diajukan?”

R : “Kadang gak sesuai. Maksudnya jumlahnya lebih kecil dari yang kita *ajuin*. Misalnya saja saya tadi ini ke rektorat bersama sekretaris saya untuk mengajukan CL ini. Ternyata dana yang awalnya kita minta 68 juta ternyata hanya di *acc* 58 juta. Pemangkasan dana ini sangat tajam dibandingkan tahun kemarin yang hanya berapa persen saja. Tidak terlalu jauh dari dana yang kita anggarkan”

P : “Apa saja dampak yang terjadi jika realisasi anggaran tidak sesuai dengan TOR yang diajukan?”

R : “Ya kurang mbak. *Minus*”

P : “Apakah terjadi keterlambatan dalam penyerapan anggaran?”

R : “Terjadi”

P : “Berapa lama UKM anda mengalami keterlambatan?”

R : “Hampir 1 bulan telatnya tuh mbak”

P : “Mengapa terjadi keterlambatan dalam penyerapan anggaran tersebut dan faktor-faktor apa saja yang menyebabkan keterlambatan penyerapan anggaran tersebut?”

R : “Ya tadi. Adanya ketidakdisiplinan baik dari UKM kita sendiri maupun dari pihak atasan yang telat untuk *approve*. Sebenarnya kalau tidak telat dari atasan ya tidak telat. Apalagi yang paling lama menunggu *approve* dari pak WR 1 mbak. Ditambah lagi adanya penyerapan anggaran yang bukan hanya untuk UKM Universitas saja. Tapi di UKM Fakultas juga melakukan penyerapan anggaran langsung ke kantor pusat. Bukan lagi ke fakultasnya masing-masing. Tentu hal ini akan menghambat UKM Pusat untuk melakukan penyerapan anggaran. Ada juga sistem SIMAWA ini yang agak *ribet*. Masih enakan sistem manual”

P : “Apa yang UKM anda lakukan jika terjadi keterlambatan penyerapan anggaran?”

R : “Pusing mbak. Karena kita harus *nalangi* dulu uangnya. Entah itu dari uang kas, iuran, uang pendaftaran, bahkan pernah saat acara kemarin menggunakan uang beasiswa Ketua Umum kami untuk menutup terlebih dahulu. Intinya kita harus berani mengambil risiko sebagai pengurus UKM agar program kegiatan kita tetap terealisasi”

Informan : Ana Roanti
Jabatan : Bendahara 1 UKM Pramuka
Tempat : Lapangan Basket Universitas Jember
Hari/Tanggal : Selasa, 24 September 2019
Waktu : 15.30 WIB

P : “Bagaimana kondisi penyerapan anggaran yang terjadi pada UKM Pramuka?”

R : “Kondisi penyerapan anggaran di rektorat pada UKM Pramuka ini terkadang banyak keterlambatan dalam penyerapan anggaran. Nah itu sering terlambat”

P : “Apakah semua program kegiatan yang anda ajukan selalu terlambat?”

R : “Tidak. Pernah sekali pada saat awal kepengurusan. Saat DIKLATCAB diberikan separuhnya yaitu pada bulan April. Kalau sekarang sering sekali terlambat”

P : “Bagaimana penyerapan anggaran yang baik menurut anda?”

R : “Penyerapan anggaran yang baik menurut saya itu ya tepat waktu. Karena menurut saya itu pastinya membutuhkan uang dan dalam nominal yang lumayan. Hehehe..”

P : “Berapa total program kegiatan yang UKM Pramuka usulkan selama satu tahun?”

R : “Banyak. Total program kegiatan kita yang membutuhkan serapan anggaran sekitar 10 kegiatan. Paling banyak yaitu kegiatan pendelegasian”

P : “Apakah terdapat kendala dalam penyerapan anggaran kegiatan yang disusulkan?”

R : "Ya itu. keterlambatan *hehe..* lama kan prosesnya. Apalagi sekarang pakai SIMAWA. Selain itu menyusun RAB yang lama *hahahaha...* apalagi menunggu divisi-divisi untuk mengumpulkan RAB per sie itu. Selain itu dari pihak rektorat lama biasanya.. apa itu.. acc.. nah itu lama sekali. Harus nunggu pak Warek dan lain-lain. Lamaa sekali... *hahahaha*”

P : “Bagaimana prosedur pencairan dana?”

R : “Setahu saya LPJ kegiatan sebelumnya dulu kita kumpulkan ke bu Nina. Setelah itu ke pihak bagian keuangan. Biasanya ke pak Didik yaitu bagian keuangan. Lalu mengupload TOR lewat SIMAWA. Kemudian butuh *approve* ke pembina, kabag kemahasiswaan, Biro, Warek 1, dan lain-lain. Kemudian mendapatkan SPJ. Baru bisa mencairkan dana ke bagian keuangan Universitas Jember”

P : “Apakah realisasi anggaran sesuai dengan TOR yang diajukan?”

R : “Ya pasti tidak. Pasti ada pemotongan. Contohnya kemarin itu kita meminta anggaran 16 juta. Tapi hanya di acc 10 juta. Banyak sekali pemangkasan tahun ini. Mungkin karena sistem yang berbeda itu. Tapi jujur kami agak mengeluh tentang pemangkasan anggaran yang sekarang ini. Tidak adanya komunikasi. Kalau tahun kemarin masih ada Bu Ayunda, sehingga karena manual apa yang dicoret-coret, apa saja dana yang dipangkas kita bisa tau. Intinya transparan lah. Jadi semisal ada dana yang memang dicoret tapi kita sangat membutuhkan masih bisa dirasionalkan atau di *lobby*. Sehingga terkadang ada solusi. Entah dananya bertambah atau ada semacam revisi. Kalau saat ini tidak. Semuanya *by* sistem. Kami pun tidak tahu siapa yang sekarang memotong anggaran tersebut. Jadi tidak ada koordinasi”

P : “Apa saja dampak yang terjadi jika realisasi anggaran tidak sesuai dengan TOR yang diajukan?”

R : “Dampaknya ini..setiap kegiatan kan pasti punya uang banyak. Nah kita reng-reng ini pas sama apa yang kita butuhkan. Tapi kalau tidak sesuai, maka akibatnya ke uang internal. Entah kita menambah uang iuran internal atau menggunakan uang kas racana. Gunanya untuk menutupi kekurangan ini”

P : “Berarti sangat sering terjadi keterlambatan penyerapan anggaran ya?”

R : “Sering sekali. *Hehehe..* kemungkinan 4 kegiatan yang terlambat”

P : “Apa faktor-faktor yang menyebabkan keterlambatan penyerapan anggaran?”

R : “Mungkin karena SIMAWA. Kalau faktor internal ya karena kami sering terlambat membuat RAB sehingga dalam mengajukan dana terlambat”

P : “Apa yang UKM Pramuka lakukan ketika terjadi keterlambatan penyerapan anggaran?”

R : “Nah yang dilakukan iuran-iuran tadi, kas, kadang sponsor. Tapi sponsor ini ya kurang. Kemarin saja kurang”



Informan : Opy Nurdianti
Jabatan : Ketua Divisi Keuangan dan Administrasi UKM Staflix
Tempat : Ruang Tamu (Jalan Riau)
Hari/Tanggal : Rabu, 25 September 2019
Waktu : 16.29 WIB

P : “Bagaimana kondisi penyerapan anggaran yang terjadi pada UKM Staflix?”

R : “Kondisinya agak amburadul. Mungkin karena sekarang ada sistem baru (SIMAWA) itu jadinya penyerapan anggarannya *amburadul*”

P : “Berapa total program kegiatan yang yang UKM anda usulkan selama satu tahun?”

R : “Sebenarnya banyak kegiatan yang kita usulkan. Sekitar 6 program, tapi karena sekarang terdapat sistem baru dan dulu kita pernah salah input akhirnya kita hanya bisa mengajukan 4 program kegiatan yaitu di bulan Februari, April, September, November”

P : “Menurut anda bagaimana penyerapan anggaran yang baik?”

R : “Sebenarnya untuk penyerapan anggaran yang baik itu, di awal tahun kan kita sudah mengajukan TOR besar. Nah di TOR besar itu sudah ada *approval* dari rektorat. Tapi kita tidak langsung bisa merevisi. Namun setiap kegiatan harus menyerahkan lagi TOR kecil per kegiatan, yang nantinya juga akan ada proses revisi lagi. Jadi menurut saya itu memperlambat dan tidak efisien”

P : “Bagaimana kondisi penyerapan anggaran pada UKM Staflix?”

R : “Sering telat penyerapan anggarannya. Kebetulan juga tahun ini ada sistem baru sehingga dananya itu agak susah”

P : “Apakah terdapat kendala dalam penyerapan anggaran kegiatan yang diusulkan?”

R : “Kendalanya pada sistem birokrasi banyak sekali yang kita urus. Sehingga memperlama kegiatan SPJ”

P : “Bagaimana prosedur pencairan dana?”

R : “Kalau untuk tahun ini itu *by* sistem. Jadi kita input TOR besar. Nantinya kita juga harus *upload* TOR kecil. Nah nantinya di TOR kecil ini kita harus meng-

upload nota-nota dan bukti pendukung. Setelah itu nanti kita mengasihkan *physically*-nya ke mawa. Habis itu kita...apa.. baru bisa dapat uangnya itu setelah kita ngasihkan SPJnya, dan itu pun harus disetujui oleh WR 1”

P : “Apakah realisasi anggaran sudah sesuai dengan TOR yang diajukan?”

R : “Gak sesuai sih. Tapi itu pasti ada pengurangan dana”

P : “Apa dampak yang terjadi jika realisasi anggaran tersebut tidak sesuai dengan TOR yang diajukan?”

R : “Dampaknya ya kalau misal acara kita besar, kita dapat ruginya. Karena kita harus menggunakan dana kita dulu”

P : “Apakah terjadi keterlambatan penyerapan anggaran?”

R : “Mmm.. ya terjadi”

P : “Apa yang menyebabkan terjadinya keterlambatan penyerapan anggaran?”

R : “Sebenarnya yang menyebabkan telat itu kita telat meng-*upload* di sistem itu lo.. dan itu nyebabin kita harus membuat surat lagi, ngajuin lagi. Sebenarnya rektorat membuat sistem ini karena mempermudah buat rektorat dan mengintegrasikan semuanya kan.. tapi semakin kesin ini kayaknya sistem yang mereka buat itu belum siap diaplikasikan ke kita. Jadi kayak masih banyak yang belum siap gitu dari pihak kemahasiswaanya maupun dari UKMnya. Selain itu juga lamanya acc dari pihak atasan. Tapi ini aja belum ada penyerapan anggaran untuk salah satu *project* saya. Udah sekitar 6 bulanan. Acaranya padahal bulan April. Tapi hal ini karena memang kita yang telat ngajukannya. Ya karena memang ketua panitianya yang males dan mungkin juga teman-teman capek”

P : “Lalu apa yang UKM anda lakukan jika terjadi keterlambatan penyerapan anggaran tersebut?”

R : “Ya menggunakan uang kas dulu. Kadang ya kita nyari *partnership*. Kita nyari *profit*, *project*, kita jualan juga. Kalau untuk *project* tadi itu menggunakan uangnya kita. Bahkan di ketua panitianya aja ada uangnya Rp2.000.000. Akhirnya karena satu kegiatan ini belum selesai jadi menghambat SPJan dan akhirnya semua kegiatan belum terserap semua anggarannya untuk kegiatan dekat-dekat ini”

Informan : Inniatus Sa'adah
Jabatan : Bendahara Umum UKM Pelita
Tempat : FKIP Universitas Jember
Hari/Tanggal : Rabu, 26 September 2019
Waktu : 14.22 WIB

P : “Bagaimana kondisi penyerapan anggaran anggaran pada UKM PELITA?”

R : “Kondisinya sekarang itu kan ada program baru. Maksudnya permohonan dana itu menggunakan SISTER yaitu SIMAWA. Sistem ini itu ada enaknya juga ada gak enaknya. Tahun lalu saat saya masih menjabat sebagai bendahara 1 (sebelum bendahara umum) menggunakan sistem manual. Mungkin susahnya harus bolak-balik rektorat. Cuma enaknya ketika ada program kerja, yang satu belum selesai.. maksudnya itu laporan pertanggungjawaban kayak nota-nota seperti SPJnya itu kita masih bisa mengajukan untuk program lain. Sedangkan kalau melalui SIMAWA ini tidak boleh harus selesai semua, baru bisa melakukan penyerapan anggaran. Sedangkan kalau saat ini bukannya kita molor mengerjakan LPJ, tapi kadang kondisi pengerjaan LPJ itu didukung kan.. maksudnya notanya itu masih dimana-mana. Terus kayak keuangan itu belum dilunasi karena dari rektorat itu memang belum turun. Kalau dari aku sendiri penyerapan anggaran itu masih enak yang manual. Sebenarnya SIMAWA ini enak karena kita tidak bolak-balik rektorat”

P : “Menurut anda bagaimana penyerapan anggaran yang baik”

R : “Kalau penyerapan anggaran yang baik mestinya ya tepat waktu dan sesuai dengan kondisinya dan pemangkasannya itu juga tidak terlalu banyak. Kadang kan gini.. dari pihak rektorat tiba-toba dicoret-dicoret. Padahal tidak tau kebutuhan mahasiswa”

P : “Berapa total program kegiatan yang UKM PELITA usulkan selama satu tahun?”

R : “Sebenarnya program yang UKM PELITA usulkan itu kalau dari eksternal ada 8, karena memang batas maksimalnya 8. Cuma ternyata baru tau juga aku,

ada UKM yang mengajukan lebih dari 8 dan itu baru tau.. loh kok bisa ini ya ngajukan lebih dari 8. Akhirnya ya kita hanya 8 program. Padahal seharusnya kita lebih dari itu, karena di program SIMAWA hanya membatasi 8 program akhirnya arahan dari Kabag mawa program kami dilanjutkan di kepengurusan selanjutnya”

P : “Apakah terjadi kendala dalam penyerapan anggaran?”

R : “Kendalanya sih ya itu.. kadang banyak dipangkasnya. Kegiatan yang kita lakukan ini padahal memang benar-bener untuk mahasiswa UNEJ misal kayak PKM Raya ini. Contoh kayak PKM Raya kemarin, kebetulan aku jadi bendahara panitia. PKM ini kan buat Universitas. Ada 15 Fakultas yang kita urusi. Ada lebih dari 200 proposal yang kita *review* lewat dosen-dosen yang sudah terpilih. Nah itu kan gak butuh dana yang sedikit. Tapi padahal waktu itu mangkasnya lumayan banyak. Sampai kita waktu itu minus. Soalnya gini konsep antara PKM Raya yang ditangkap panitia dengan yang ditangkap oleh pihak rektorat itu beda. Apalagi yang tahun ini sudah koordinasi masalah dana, berbeda dengan tahun lalu masih bisa koordinasi”

P : “Bagaimana prosedur pencairan dana?”

R : “*Oohh..* Jadi kalau lewat SIMAWA itu lewat Bu Nina untuk menunggu SIKD dari WR 1. Nah itu harus sering-sering dipantau kesana. Karena kalau tidak dipantau itu gak diurusi nanti hahahaha.. habis itu nanti misal jumlah anggaran yang kita minta itu banyak sedangkan acara sudah mepet itu masih bisa di *lobby* untuk bisa cair setengahnya. Tapi kalau misal jumlah dana yang kita minta itu sedikit. Kalau gak salah sekitar 4 juta sampai 6 juta itu harus setelah acara dan SPJ. Kan sebenarnya dana itu bisa keluar setelah SPJ atau ketika jumlah dana yang diminta itu banyak. Jadi setengahnya bisa diberikan sebelum acara dengan menyerahkan SPJ. Tapi ya gitu aku kemarin cairnya serapan dananya setengah di awal dan setengah setelah acara. Kadang ada dana yang dikasihkan setelah SPJ semuanya kadang dikasihkan sebagian-sebagian, gitu..”

P : “Apakah realisasi anggaran sudah sesuai dengan TOR yang diajukan?”

R : “Enggak sih. Enggak seluruhnya sesuai. Hampir sebagian itu ada yang sesuai ada yang enggak. Maksudnya *gak plek* semuanya sama. Sekarang ini sering banget dipangkas-pangkas. Tapi biasanya dalam nominal kecil itu gak terlalu dipangkas, misalnya kita minta 4 juta. Tapi kalau nominalnya besar ya pasti harus siap dipangkas, akhirnya gak sesuai realisasi anggaran”

P : “Apa dampak yang terjadi jika tidak sesuai dengan realisasi anggaran?”

R : “Apa ya.. kalau menurutku ya bikin susah gitu lo.. kita kan sudah nongsep acara sudah begini. Tapi ternyata anggaran yang disetujui cuma segini. Jadi kita kan harus nongsep ulang lagi. Mikir agar dana itu cukup lagi.. kan kayak gitu. Jadi ribet lah. Makanya setiap rapat ditanyakan gimana dananya... karena memang konsep acara disesuaikan dengan anggaran tersebut”

P : “Apakah di UKM Pelita terjadi keterlambatan penyerapan anggaran?”

R : “Sebenarnya kan itu kalau mau melakukan penyerapan anggaran kita yang harus keburu-buru mengerjakan SPJ. Kalau kitanya cepet ngerjakan SPJ dan pokoknya setelah kegiatan kita selesai, itu langsung bisa dicairkan anggarannya. Dulu pas waktu kegiatan GRASIAS. Kayak kegiatan *public speaking* gitu. Kalau gak salah setelahnya... kita kan ngajukan dana.. oke.. akhirnya dicairkan setelah kegiatannya selesai. *Mmm..* apa yaa.. kalau gak salah waktu itu karena dari rektorat itu SIKDnya masih lama. Karena memang SIKD itu kan lama. Katanya bu Nina gini. Proposal yang masuk ke rektorat itu kan banyak, jadinya *eee..* proposal itu numpuk. Makanya harus sering-sering ditembusi. Selain itu adanya acc ini yang lama.. kadang aku juga bingung, acc WR 1 ini kadang cepet, kadang lama gitu.. ya mungkin karena kesibukannya. Anuu.. ini juga karena ribetnya SPJ. Jadi SPJ itu kan harus memakai toko yang bernota dan berstampel asli. Nah dari kita itu takut dananya gak cukup, kadang dicarikan toko yang agak murah. Tapi masalahnya toko tersebut tidak memiliki stampel. Ribetnya ya disitu. Intinya susah ngumpulin nota berstampel sesuai dengan berapa realisasi anggaran tersebut”

P : “Lalu apa yang UKM PELITA lakukan jika terjadi keterlambatan penyerapan anggaran?”

R : “Ya pakai dana kas dulu. Kan mesti dari pengurus itu iuran dulu. Kadang itu pernah waktu itu PKM Raya 2018 pinjam uang ke salah satu pengurus. Tapi nanti kalau uangnya sudah cair ya diganti’



Informan : Niendya Inggarwati, S.E.
Jabatan : Staf Minat Bakat Penalaran dan Informasi Kemahasiswaan
Tempat : Ruang Kemahasiswaan Universitas Jember
Hari/Tanggal : Rabu, 26 September 2019
Waktu : 15.30 WIB

P : “Bagaimana penyerapan anggaran kegiatan UKM yang terjadi di Universitas Jember?”

R : “Sekarang menggunakan sistem online mbak. Namanya SIMAWA. Jadi bukan menggunakan manual lagi”

P : “Bagaimana penyerapan anggaran yang baik menurut Ibu?”

R : “Penyerapan anggaran yang baik yang penting temen-temen benar-benar mematangkan perencanaan TOR mereka, jangan terlalu terburu-buru, tapi jangan terlalu mepet juga pengajuannya. Proses penyerapan anggaran itu tidak sebentar”

P : “Bagaimana kondisi penyerapan anggaran yang terjadi di Universitas Jember, khususnya terkait dengan kegiatan UKM Pusat bu?”

R : “Ya itu kadang UKM-UKM ini *follow up*-nya lama. Terus pak WR 1 nya yang lama. Terus kadang saya sudah membuat surat pengajuan dana, ternyata pas saya mau minta tanda tangan dari pak WR 1 rapat-rapat terus akhirnya 2 sampai 3 hari. Kadang 1 hari bisa selesai..

P : “Apakah terjadi keterlambatan dalam penyerapan anggaran?”

R : “Masalahnya sekarang lewat sistem mbak. Jadi *approve*-nya bapak-bapak atasan ini yang bikin lama mbak. Kalau *approve* SIKD dari WR2, lama. Kadang langsung saya wa agar segera *approve*. Kadang saya kasihan sama mahasiswa. Ya saya juga tau lah kebutuhan mahasiswa. Jadi itu yang menyebabkan terlambat”

P : “Lalu bagaimana untuk mengatasi hal ini bu?”

R : “Ya kembali lagi ke kebijakan Universitas Jember agar bisa *approval* tepat waktu mbak.”

P : “Selain itu apa faktor-faktor yang menyebabkan keterlambatan penyerapan anggaran?”

R : “Anak-anak gak segera SPJan itu, jadinya kan terlambat. Apalagi yang banyak mengajukan kegiatan itu. *Hmm..* belum lagi kalau bendaranya yang sering telat. Selain itu juga nunggu *approve*-nya ini yang lama. Pertama karena nunggu *approve* dari warek 1 lewat SIMAWA, terus saya nunggu nunggu *approve* dari SIKD ini juga lama. Padahal kemarin saya ini begitu datang langsung saya *scan*. Karena saya kefikiran sama mahasiswa. Kadang saya sampai magrib, gak pulang biar cepet selesai. Kefikiran mbak. Pak Jarkasih dan pak Jasuli ini yang sering menemani saya”

P : “Lalu bagaimana solusi untuk menanggulangi hal ini bu?”

R : “Yang penting mahasiswa UKM tidak terlambat mengumpulkan SPJ. Semakin mepet pengumpulan SPJ dengan pengajuan anggaran maka juga akan mengakibatkan terlambatnya penyerapan anggaran khususnya dalam hal pencairan dana. Selain itu seharusnya juga jangan terlalu banyak mengusulkan program kegiatan. Ya saya sebenarnya tau sih kebutuhan UKM-UKM apalagi demi nama baik Universitas Jember, tapi kalau kebanyakan juga tidak efektif. Maksimal 8 program kegiatan lah selama satu tahun”

P : “Apakah penyerapan anggaran UKM Fakultas juga langsung ke kantor pusat bu?”

R : “Iya ada beberapa kegiatan yang kesini. Tapi *gak kanten. Gak ngerti ribete*. Sebenarnya pak Warek 1 pengen tau yang juara-juara itu lo mbak.. mahasiswa berprestasi misalnya. Sedangkan kalau di fakultas kan jarang tau. Kalau disini kita kan tau. Siapa saja yang dapat juara.. kan gitu”

P : “Apakah terdapat batasan pagu anggaran?”

R : “Gak ada. Yang penting sesuai dengan SBU”

P : “Siapa yang melakukan pemangkasan anggaran?”

R : “Yang nyoret-nyoret saya, setelah itu di cek lagi oleh pak Jarkasi. Tapi saya nyoretnya pun bukan semena-mena nyoret. Saya liat lagi di SBU. Misalnya kayak ini.. mereka masukkan ATK terus untuk asisten pameri. Nah langsung ini saya coret karena memang tidak ada di pedoman. Terus ini lagi..

mereka mengajukan tiket. Tiket dalam satu buahnya berapa. Tapi sama mereka langsung ditotal Rp500.000. harusnya ya mencatatnumkan harga per tiket. Pokoknya harus yang benar-benar dibutuhkan mbak. Tak ambil pentingnya saja. *Wong gak penting-penting lho mbak.* Contohnya kayak dekorasi, sewa kamera, sewa bis, kan gak masuk akal mbak. Akhirnya saya sarankan untuk menggunakan failitas yang ada disini. Contohnya kalau sewa kamera, bekerja sama dengan Humas. Menyerahkan undangan dan mengajukan paada staf humas. Jadi nanti langsung masukkan honorarium untuk mereka. *mosok gak dikeki duwek yo mbak?*”

P : “Berarti sebenarnya tergantung dari penggunaan diksi kata yang dicantumkan di RAB kan bu?”

R : “Iya yang penting ada di SBU. Terus kayak mamiri ini. Masak ada konsumsi *regane 2000 mbak? Jajan opo iku kok regone 200. Roti kukus ae lebih.* Akhirnya karena saya kasihan ya tak kasih tau SBUnya. Kalau anak-anak kebanyakan *ngawur* mbak. Kadang konsumsi buat pematari sampek 30.000”

Informan : Jarkasi, S.Sos.
Jabatan : Kasubbag Kesejahteraan dan Alumni & Pendesain SIMAWA
Tempat : Ruang Kemahasiswaan Universitas Jember
Hari/Tanggal : Rabu, 26 September 2019
Waktu : 16.00 WIB

P : “Bagaimana SIMAWA menurut bapak?”

R : “SIMAWA itu gini.. *mmm..* Intinya SIMAWA itu adalah proses pengajuan anggaran atau perencanaan sampai dengan sebuah pembiayaan melalui sebuah sistem. Proses perencanaan dan pemberian bantuan anggaran untuk kegiatan *by* sistem. Nah di SIMAWA itu sebenarnya berawal dari banyaknya tumpukan proposal, banyaknya pengajuan, banyaknya apa itu ya.. pokoknya banyaknya yang masih pakai konvensional itu, karena sekarang itu sudah musim komputerisasi maka kita juga sudah harus mengikuti perkembangan. Apalagi kita sudah diminta cepat untuk memberikan informasi yang digunakan oleh internal maupun digunakan untuk pelayanan mahasiswa. Yang untuk internal tentunya seperti perencanaan, seperti ketersediaan anggaran di bidang keuangan sangat membutuhkan informasi itu. Kalau bagi mahasiswa yang mengusulkan otomatis mulai dari dia merancang sampai pengajuan itu dia akan terpantau terus *step by step*nya. Sampai mana, sudah disetujui atau belum. Apabila tidak disetujui itu karena apa”

P : “Apa yang didapatkan berdasarkan hasil pemantauan pengajuan TOR di awal tahun pak?”

R : “Ya ini.. Ternyata dari UKM-UKM ini banyak yang mengajukan kegiatan pada akhir-akhir tahun. Apalagi hampir tutup buku ini. Waduuuh...”

P : “Berarti banyak ya pak dampak positif dengan adanya SIMAWA?”

R : “Ya.. saya sendiri yang mendesain itu. Mestinya akan berdampak sangat positif. Terutama berdampak bagi.. *eee...* apa itu.. semangat kita terkait manajemen anti penyuapan itu, itu juga nyambung sebenarnya. Karena disitu tidak ada lagi sesuatu yang disembunyikan baik pihak pengaju maupun pihak yang mengeksekusi. Karena semuanya terbuka disini. Jadi di sistem itu

terbuka. Begitu didanai 10 juta maka serapan anggarannya ya 10 juta. Didanai 10 juta tapi diberikan 7 juta ya gak bisa. Kalau dulu-dulu mestinya akan ada manipulasi bisa lah. Kalau sekarang gak bisa lebih terkendali terutama di perencanaan anggaran. Kalau dulu perencanaan anggaran itu gak anu ya.. ya seperti gak nampak. *Pokoe ngajukne*. Tapi kalau yang sekarang, mewajibkan semua UKM untuk merancang anggaran di awal. Begitu sudah merancang, nah disitu eksekusinya sesuai dengan rancangan itu. Nanti untuk yang tingkat bagian persetujuan tinggal menyesuaikan. Apakah RAB nya sudah benar? Kalau sudah benar ya disesuaikan. Tapi memang ada beberapa kegiatan yang kita tidak bisa langsung acc karena banyak yang harus di .. *mmm..* misalkan gini. Banyak mahasiswa yang tidak bisa ngajukan ya.. nah itu sebenarnya sudah bisa kita antisipasi di awal begini. UKM itu merancang kegiatan di awal yang bunyinya itu masih belum *fix* yaitu rancangan kegiatan antisipatif. Misalkan judulnya Meningkatkan Prestasi Kegiatan Mahasiswa Fakultas apa Melalui Kegiatan Blablablaba.. nah itu kan kita gak tau kita mau ikut lomba dimana, atau mungkin juga bidang penalaran. Kan itu lebih luas lagi. Penalaran itu di dalamnya ada seminar, ada yang lainnya, dan lain-lain. Terus setelah itu ada beberapa kegiatan yang sifatnya masih relatif baru dan sistemnya masih ada kekurangan dan kelebihan. Tapi akhir tahun ini akan kita susun dan kita sempurnakan. Jadi kegiatan itu sebenarnya kita mengajarkan dan mengedukasi mahasiswa agar dapat merancang dengan betul-betul kegiatan selama satu tahun ke depan UKM tersebut mau apa”

P : “Menurut bapak bagaimana penyerapan anggaran yang baik?”

R : “Penyerapan anggaran yang baik itu tentunya sesuai dengan apa yang kita rencanakan. Maksudnya terukur. Rencana kegiatan misalnya seminar. Nah disitu itu pengajuannya harus berbasis pada efektif dan efisien. Karena kita sudah ada pengawas internal yang selalu menyampaikan itu. Terus juga mengikuti. Aturan dinas karena ini uangnya dari masyarakat atau mahasiswa. Jadi kita harus menggunakan seefektif mungkin dan cenderung ke arah yang lebih prestatif. Selain itu penyerapan anggaran yang baik itu harusnya semua kegiatan yang diajukan itu berkualitas, terukur, dan disitu pasti *outputnya*

harus jelas. *Outpoutnya* jangan mengada-ada. Kalau dulu kan masih bisa. Misalkan RABnya itu dibuat fiktif atau di *mark up* besar-besaran.. kalau sekarang ya gak bisa lah”

P : “Apakah di Universitas ini, khususnya penyerapan anggaran pada UKM pusat ini terjadi keterlambatan pada penyerapan anggaran pak?”

R : “Nah hal itu disini sudah kita antisipasi. Maksimal pengajuan anggaran itu maksimal 14 hari sebelum pelaksanaan kegiatan. Setelah itu gak bisa. Semakin menyempit harinya, itu gak bisa. Karena pelaksanaan 14 hari itu sebelum kegiatan itu sudah kita ukur. Misalkan waktu masuk ke operator itu sekian hari, masuk ke Kasubbag mawa berapa hari, di Kabag berapa hari itu sudah dikur. Sampai ke pak WR, ke pak biro pun ini sudah dukur. Jadi disitu level-level yang harus *approval* itu juga harus mematuhi. *Mmm .. apa ya..* sebenarnya bukan terlambat sih. Tapi yang jelas pembiayaan itu sebelum hari dimulainya kegiatan itu. Cuma memang sistemnya ini masih belum sempurna. Sistem ini belum terkoneksi dengan bagian keuangan. Keuangannya masih manual. Tapi akhir tahun ini kami coba sempurnakan agar keuangan itu bisa *download* langsung dari sistem ini. Terus yang kedua, RAB itu masih banyak kelemahan. Karena RABnya masih pakai sistem *upload* pdf, itu masih tidak bisa kita sentuh, tidak bisa kita apa-apakan. Nah itu masih kembali ke manual, karena kita masih coret-coret. Tapi pada akhir tahun nanti akan mencantumkan RAB di sistem. Misalkan jumlah peserta yang ikut itu 50. Nah nanti di *input* 50 itu sudah muncul, karena harga satuannya sudah kita patok berdasarkan standar biaya universitas (SBU). Misalkan mamiri, rinciannya itu sudah ada. Dia tinggal masukkan jumlah saja. Terus yang bawahnya itu seperti HR untuk narasumber, untuk pemateri nah itu sudah kita tentukan disana. Jadi harapannya semakin efisien dan efektif dengan adanya sistem ini”

P : “Apakah saat ini UKM Fakultas juga melakukan penyerapan anggaran langsung di kantor pusat sini pak?”

R : “Nah jadi kegiatan itu dibagi dalam 4 kategori. Pembinaan, penguatan, pengembangan, dan unggulan. Jadi ada persennya. Kalau pembinaan ini

70% fakultas, 30% sini. Kalau yang penguatan ini 50% dan 50%. Kalau yang unggulan ini baru 100%. Terus disamping itu kita juga bisa *mapping* perencanaan di awal. Begitu kita diminta oleh bagian perencanaan 3 bulan terakhir untuk bulan ini. Biasanya keuangan dan perencanaan ini akan rekonsiliasi kegiatan mana yang belum didanai, kegiatan mana anggarannya yang belum diserap, kita pasti dimintai data. Jadi kita tidak terlalu lama. Bahkan dengan hitungan menit pun kita sudah bisa kasih ini. Jadi sekarang dana itu sudah terekam semua”



Informan : Mohamad Jazuli S,H.
Jabatan : Kabag Kemahasiswaan Universitas Jember
Tempat : Kantor kabag kemahasiswaan Universitas Jember
Hari/Tanggal : Selasa, 8 Oktober 2019
Waktu : 13.20

P : “Bagaimana kondisi penyerapan anggaran pada UKM Pusat Universitas Jember pak?”

R : “Saya kira sudah baik. *Mmm..* hanya saja masih perlu di *fix*-an lagi perencanaan anggarannya itu. Misalkan untuk kegiatan.. nah ini.. alokasi kegiatan yang kemarin belum berjalan bagus seperti penguatan, pembinaan, unggulan, dan lain-lain ini. Padahal semuanya itu sebagian besarnya sudah ditangani oleh Universitas. Nah harapannya pada tahun 2020 ini ada perbaikan dari proses itu”

P : “Perbaikan yang dimaksud perbaikan seperti apa pak?”

R : “Maksudnya apakah masih berlaku antara proses penguatan, pembinaan, pengembangan, dan unggulan itu. Artinya kalau pembinaan itu kan 70% fakultas dan 30% universitas, penguatan 50% dan 50%, pengembangan 30% fakultas dan 70% universitas, dan unggulan 100% univertitas. Nah tu kita yang sedang menunggu. Saat ini pimpinan sedang mengevaluasi dari pelaksanaan SIMAWA secara keseluruhan. Adanya pembagian ini sebenarnya harusnya sih efektif. Namun ada distribusi anggaran yang belum tepat. Nah ini nanti akan dievaluasi secara menyeluruh”

P : “Apakah terjadi keterlambatan penyerapan anggaran pada UKM Pusat Universitas Jember pak?”

R : “Sebenarnya sistem ini didesain sudah, *eeem..* memperhitungkan itu.. jadi seperti ijin kegiatan, dispensasi, pengajuan anggaran, dan lain-lain itu kan 14 hari sebelum hari H. Artinya cukup waktu dan intinya tepat waktu kalau UKM itu mangajukan tepat 14 hari. Kami *insyaAllah* kalau memang UKM mangajukan sebelum 14 hari, maka ada waktu 1 minggu dari kami untuk memproses dan masih ada waktu 1 minggu jika memang dari para atasan

sibuk untuk *approval* proposal anggaran yang diajukan oleh adik-adik UKM. Jadi sebenarnya permasalahan keterlambatan penyerapan anggaran ini masih bisa diantisipasi dg kedisiplinan tersebut”

P : “Bagaimana tahapan penyerapan anggaran di Universitas Jember, khususnya penyerapan anggaran pada UKM Pusat Universitas Jember?”

R : “Tahapan penyerapan anggaran dibagi menjadi penyusunan dan pengajuan anggaran, pencairan dana, dan pelaporan”

P : “Bagaimana tahapan pengajuan anggaran tersebut?”

R : “Sebenarnya pada tahun ini sudah berlaku tentang ketentuan SIMAWA mulai dari usulan dari ketua UKM, kemudian di *approval* oleh Pembina. Baru setelah itu masuk ke kasubbag MBPIK, kemudian ke kanag, ke saya, baru setelah itu ke pak WR1. Lalu pak WR1 menetapkan kegiatan itu disetujui dengan anggaran berapa. Baru nanti operator kemahasiswaan tinggal mencetak berapa yang disetujui kemudian diajukan manual. Ke depan memang begitu disetujui oleh pak WR 1 maka *approval* itu akan masuk ke bagian keuangan. Itu memang kedepannya seperti itu. Nah sistem yang ini masih butuh waktu. Kita memantapkan di kemahasiswaan dulu”

P : “Sedangkan untuk tahapan pencairan dananya bagaimana pak?”

R : “Pencairan dana setelah disetujui, selama ini katakanlah masih menggunakan sistem dan proses pencairannya menggunakan manual itu dibuat surat dari pak WR 1 ke WR 2, lalu diunggah melalui sistem yang dinamakan SIKD. Nanti pak WR 1 memberikan diposisi melauai SIKD ke biro terus ke kabag keuangan. Sehingga nanti adik-adik bisa mencairkannya ke bagian keuangan. Nah kedepan mudah-mudahan *output* dari SIMAWA ini langsung ke WR 2. Kemudian WR 2 bisa langsung memberikan *approval* juga biro memberikan *approval*. Sehingga *output* akhir sudah muncul di bagian keuangan. Sehingga keuangan tinggal klik saja proposal yang dilampirkan, sehingga tau besaran biayanya sekian dan digunakan untuk apa saja. Otomatis hal ini masih dieksekusi dengan manual. Dan itu.. pak WR1 kemarin masih mengakomodasi beberapa UKM yang tidak bisa menggunakan SIMAWA

masih diakomodasir menggunakan manual tapi beliau masih membatasi jumlahnya dan tidak banyak.”

P : “Bagaimana untuk tahap pelaporannya?”

R : “Pelaporannya ke bagaian kemahasiswaan dan bagian keuangan. Untuk di bagian kemahasiswaan melaporkan laporan kegiatan. Sedangkan untuk di bagian keuangan melaporkan spj penggunaan anggaran. Kalau laporan kegiatan langsung diserahkan ke bu nina/ niendya. Sedangkan untuk laporan spj keuangan bisa langsung ke pak didik atau ke petugas yang terkait di bagian keuangan. Tahap pelaporan ini harus dilaksanakan oleh UKM maksimal 1 minggu setelah kegiatan berlangsung”

P : “Apakah dengan penyerapan anggaran menggunakan SIMAWA ini memberikan dampak positif?”

R : “Ya tentu.. dengan SIMAWA ini ada kepastian kebutuhan anggaran kemahasiswaan dalam satu tahun dan ada kepastian kegiatan mahasiswa pada periode satu tahun yang akan datang. Pada periode pertama, pemberlakuan SIMAWA pada tahap satu ini belum bisa maksimal karena beberapa UKM masih belum memahami mekanisme pengusulan dan penyusunan perencanaan kegiatan dan anggaran. Kita berharap di tahun 2020 ada perbaikan dan bisa lebih baik di tahun sebelumnya. Hingga pada bulan November atau paling lambat awal Desember kita akan mengundang UKM/Ormawa. Kita satukan, kita samakan persepsi tentang SIMAWA. Kita jelaskan bagaimana menyusun TOR atau kerangka acuan kegiatan, sehingga ada kesatuan besaran anggaran berbasis standar biaya Universitas Jember. Jadi misalkan UKM A, untuk konsumsi misalkan untuk mamirat sebesar Rp15.000, maka seluruh UKM juga akan mencatumkan Rp15.000. Begitu juga untuk kegiatan-kegiatan yang lain ada standarisasi. Sehingga bagian perencanaan Universitas Jember mengetahui bahwa kebutuhan mendekati *fix* anggaran kegiatan yang dilaksanakan oleh UKM sebesar x rupiah.”

P : “Apakah dengan adanya SIMAWA ini masih terdapat kekurangan atau kelemahan yang dapat menghambat penyerapan anggaran pada UKM Pusat Universitas Jember pak?”

R : “*Hmmm...* jadi yang sudah berjalan ini karena ketidakpahaman atau ketidaktahuan UKM akan apa-apa yang harus dilampirkan dalam pengusulan anggaran. Kedua, perencanaan kegiatan yang kadang-kadang masih banyak tidak sesuai sehingga harus mengubah jadwal. Ketiga, penyusunan RAB yang tidak sesuai dengan pedoman penyusunan RAB dan TOR sehingga masih banyak revisi-revisi. Terkadang juga banyak yang anggaran kegiatannya 10 juta harus kita setuju hanya 6 juta karena anggaran-anggaran yang tercantum di dalam RAB itu tidak sesuai dengan standar biaya Universitas. Kadang-kadang ketidakjelasan kegiatan. Tiba-tiba misalkan adik-adik mengusulkan makanan diberikan mamiri dan mamirat 2 kali. 1 kali mamiri, 2 kali mamirat. Padahal ada pedoman di SBU itu. Bagaimana sih kegiatan yang diberikan itu 1 kali mamiri, bagaimana kegiatan yang diberikan mamiri 2 kali, atau 1 kali mamiri dan 1 kali mamirat dan bagaimana kegiatan yang diberikan 2 kali mamiri dan 2 kali mamirat. Jadi itu di SBU sudah diatur. Minimal 4 jam itu mamiri. Minimal 6 jam itu mamiri dan mamirat. Lebih dari 6 jam itu 2 kali mamiri dan mamirat. Bahkan adik-adik mencantumkan 2 kali mamiri dan mamirat itu tidak bisa. Termasuk anggaran besaran untuk mamiri dan mamirat itu tidak setara”

P : “Bagaimana menurut bapak solusi terkait keterlambatan penyerapan anggaran?”

Lampiran 3

BUKTI KETERLAMBATAN

Halaman Pengesahan

1. Judul Kegiatan : NPAK TILAS LETKOL MOCH. SROEDJI
(NALASUD) XVII se-JAWA TIMUR
TERBUKA TAHUN 2019

2. Ketua Ormawa

a. Nama Lengkap : Titis Rizka Yusnita

b. Jenis Kelamin : Perempuan

c. NIM : 160110201024

d. Fakultas / Jurusan : Ilmu Budaya / Sastra Indonesia

e. Alamat : Jalan Srikoyo Nomor 66, RT. 002 – RW. 009,
Kecamatan Patrang, Kabupaten Jember

f. Telepon / Faks : 082335626123

g. Alamat Rumah : Jalan Srikoyo Nomor 66, RT. 002 – RW. 009,
Kecamatan Patrang, Kabupaten Jember

h. Telepon / Faks / E-mail : unejscout@gmail.com

3. Durasi Waktu Kegiatan : 26 Agustus s.d. 31 Agustus 2019

4. Pembiayaan

a. Jumlah biaya yang diajukan ke Universitas Jember : Rp16.497.500,00

b. Kas Racana : Rp1.000.000,00

c. Iuran peserta (200 orang x Rp160.000,00) : Rp32.000.000,00

d. Sponsorship : Rp29.758.500,00

Rp79.256.000,00

Jember, 28 Juni 2019

Mengetahui,
Pembina UKM Gerakan Pramuka
Universitas Jember

Ketua UKM Gerakan Pramuka
Universitas Jember

Ir. Marga Mandala, MP., Ph.D.
NIP 19621110 198803 1 001

Titis Rizka Yusnita
NIM 160110201024

**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER**

SURAT PERINTAH BAYAR

Tanggal: _____ Nomor: _____

Saya yang bertanda tangan di bawah ini selaku Pejabat Pembuat Komitmen, menyetujui dan menyetujui
Pengelehan Pembayar agar melakukan pembayaran sejumlah

Rp. 10.000.000,-
Terbilang: *Sepuluh Juta Rupiah*

Kepada **Fertika**
Untuk Pembayaran kegiatan Napak Tilas Lethal Much Sroethi (NALASUR) RNI 2019
tanggal 29 Agustus s.d 1 September 2019

Atas dasar:

1. Rencana pelaksanaan kegiatan pembayaran (TOR),
2. Rincian kebutuhan dana/form usulan Pengadaan
3. Batas waktu pertanggungjawaban penggunaan uang muka kerja maksimal 5 (lima) hari kerja sejak penerimaan uang muka, jatuh tempo 2019

Dibebankan pada
Kegiatan/output/MAK
Kode

Lunas Dibayar Tgl.
BPP P/NBP Kerja Komersial dan LPT.

Diterima (gl 4 Oktober 2019
Penerima Uang/Uang Muka Kerja

A.n. Kasir Program Anggapan
Pejabat Pembuat Komitmen

[Signature]
Dink M. Hama
NIP. 197010132909101002

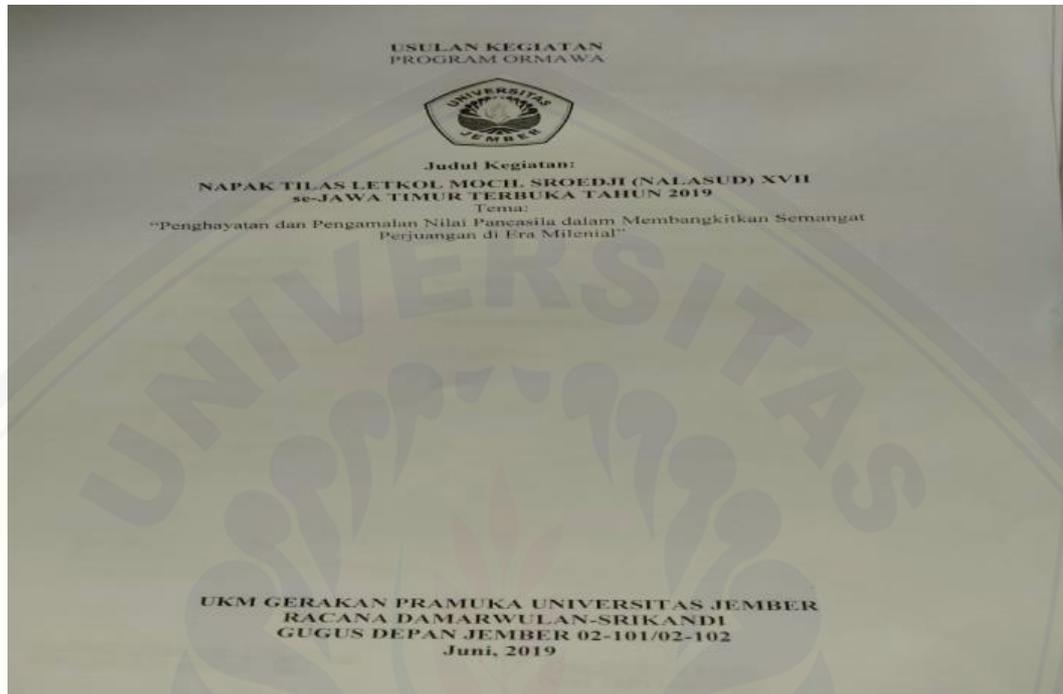
[Signature]
Fertika
NIP.

Drs. Wahyu Satrio MS, Ph.D
NIP. 1962081709001001

[Signature]

Lampiran 4

TOR (TERM OF REFERENCE)



Halaman Pengesahan	
1. Judul Kegiatan	: NAPAK TILAS LETKOL MOCH. SROEDJI (NALASUD) XVII se-JAWA TIMUR TERBUKA TAHUN 2019
2. Ketua Ormawa	
a. Nama Lengkap	: Titis Rizka Yusnita
b. Jenis Kelamin	: Perempuan
c. NIM	: 160110201024
d. Fakultas / Jurusan	: Ilmu Budaya / Sastra Indonesia
e. Alamat	: Jalan Srikoyo Nomor 66, RT. 002 – RW. 009, Kecamatan Patrang, Kabupaten Jember
f. Telepon / Faks	: 082335626123
g. Alamat Rumah	: Jalan Srikoyo Nomor 66, RT. 002 – RW. 009, Kecamatan Patrang, Kabupaten Jember
h. Telepon / Faks / E-mail	: unejscout@gmail.com
3. Durasi Waktu Kegiatan	: 26 Agustus s.d. 31 Agustus 2019
4. Pembiayaan	
a. Jumlah biaya yang diajukan ke Universitas Jember	: Rp16.497.500,00
b. Kas Racana	: Rp1.000.000,00
c. Iuran peserta (200 orang x Rp160.000,00)	: Rp32.000.000,00
d. Sponsorship	: Rp29.758.500,00
	Rp79.256.000,00
Mengetahui, Pembina UKM Gerakan Pramuka Universitas Jember	Jember, 28 Juni 2019 Ketua UKM Gerakan Pramuka Universitas Jember
<u>Ir. Marga Mandala, MP., Ph.D.</u> NIP 19621110 198803 1 001	<u>Titis Rizka Yusnita</u> NIM 160110201024

A. Judul Kegiatan

Napak Tilas Letkol Moch. Sroedji (NALASUD) XVII se-Jawa Timur Terbuka Tahun 2019

B. Latar Belakang

Gerakan Pramuka merupakan salah satu wadah untuk membentuk karakter bangsa, yaitu berjiwa patriot serta memiliki rasa nasionalis. Untuk menumbuhkan jiwa patriot dan rasa nasionalis, maka diperlukan wadah pembinaan anggota Pramuka Penegak dan Pramuka Pandega. Pembentukan kader pembangunan tersebut dapat diwujudkan dengan membekali anggota muda dengan pengetahuan dan keterampilan potensial yang selaras dengan kebutuhan generasi muda saat ini. Oleh karena itu, Gerakan Pramuka Universitas Jember akan menyelenggarakan kegiatan yang mengarah pada penumbuhan jiwa patriotisme dan cinta tanah air serta pemahaman potensi-potensi bangsa, yaitu Napak Tilas Letkol Moch. Sroedji (NALASUD) sebagai salah satu wujud peringatan perjuangan pahlawan.

Dalam usaha mencapai tujuan, Gerakan Pramuka melakukan peningkatan jiwa patriot dan nasionalis yang dipandang perlu dalam penyelenggaraan kegiatan-kegiatan yang menarik, menyenangkan, edukatif dan inovatif. Penyelenggaraan kegiatan NALASUD diharapkan dapat menggugah tekad dan semangat peserta bangsa agar senantiasa mencintai tanah air serta mengetahui historis perjuangan pahlawan Letkol Moch. Sroedji.

C. Dasar Pelaksanaan

Dasar pelaksanaan kegiatan Napak Tilas Letkol Moch. Sroedji (NALASUD) XVII Tahun 2019 sebagai berikut.

1. Keputusan Presiden RI No. 24 Tahun 2010 tentang Anggaran Dasar Gerakan Pramuka.
2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2010 tentang Gerakan Pramuka.
3. Keputusan Musyawarah Nasional Gerakan Pramuka 2013 No. 11/Munas/2013 tentang Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Gerakan Pramuka.

4. Surat Keputusan Kwarnas No. 176 Tahun 2013 tentang Pola dan Mekanisme Pembinaan Pandega.
5. Surat Keputusan Bersama DIRJEN DIKTI dengan Kwarnas No. 947/KEP/DJ/1980 dan No. 021/Tahun 1991 tentang Kerja Sama dalam Usaha Pembinaan dan Pengembangan Pendidikan Kepramukaan yang Berpangkalan di Perguruan Tinggi.
6. Surat Keputusan Kwarnas No. 180 A Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembinaan dan Pengembangan Gugus Depan yang Berpangkalan di Kampus Perguruan Tinggi.
7. Hasil Musyawarah Pandega (MUSDEGA) tahun 2018 Gugus Depan Jember 02-101/102 Universitas Jember tentang Kegiatan Tahunan UKM Gerakan Pramuka Universitas Jember.
8. Hasil Musyawarah Kerja Pengurus UKM Gerakan Pramuka Universitas Jember Tahun 2019.

D. Rasional

Program ini penting untuk diusulkan karena dapat meningkatkan kualitas generasi muda, memberikan pengalaman agar lebih disiplin, terampil, berbakti kepada masyarakat, keluarga, membentuk karakter serta menyiapkan diri membangun bangsa dan negara. Hal tersebut dapat dicapai dengan mengikuti serangkaian kegiatan dalam Napak Tilas Letkol Moch. Sroedji (NALASUD) XVII Tahun 2019.

E. Tujuan

Tujuan kegiatan Napak Tilas Letkol Moch. Sroedji (NALASUD) XVII Tahun 2019 sebagai berikut.

1. Mengenang pahlawan Jember Letkol Moch. Sroedji.
2. Memupuk semangat nasionalisme dan patriotisme peserta Napak Tilas.
3. Memberikan kegiatan edukatif.
4. Wahana pengembangan diri.
5. Menumbuhkan karakter gotong-royong.

F. Ketercapaian Program

1. Mengenang Letkol Moch. Sroedji
 - Mengetahui latar belakang letkol.
 - Mengetahui kisah perjuangan letkol.
 - Menghayati tapak tilas pasukan Letkol Moch. Sroedji.
2. Jiwa nasionalis dan patriotis
 - Memiliki rasa cinta tanah air.
 - Memiliki semangat untuk membela dan mempertahankan tanah air.
 - Menjunjung tinggi nilai-nilai kebangsaan.
 - Menghargai jasa para pahlawan.
3. Kegiatan edukatif
 - Terdapat kegiatan yang memuat teori dan materi akademik.
 - Terdapat kegiatan yang menuntut peserta untuk mengembangkan daya pikirnya.
 - Kegiatan yang diselenggarakan dapat menjunjung norma-norma kependidikan.
 - Peserta mendapat tambahan pengetahuan terkait hal-hal kepramukaan dan non-kepramukaan.
4. Pengembangan diri
 - Peserta mengetahui hal yang jarang ia temui dalam keseharian.
 - Peserta merasakan atmosfer pada masa perjuangan yang dapat berdampak pada pengembangan kepekaan dirinya.
5. Peserta berkarakter gotong-royong
 - Tidak saling meninggalkan anggota kelompok saat dalam perjalanan.
 - Membantu mengobati antar peserta jika terjadi insiden selama perjalanan.
 - Saling membantu membawakan atribut kelompok secara bergantian.
 - Saling peduli terhadap teman yang merasa kesusahan.
 - Mampu bekerja sama antar peserta.

Sub Kegiatan	Mei					Juni				Juli					Agustus				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Rapat Persiapan																			
Pelaksanaan Kegiatan																			

K. Keberlanjutan Program

Napak Tilas Letkol Moch.Sroedji XVII tahun 2019 dapat menjadi kegiatan yang baik bagi UKM Gerakan Pramuka Universitas Jember. Penyelenggaraan kegiatan ini diharapkan dapat mengenalkan sosok pahlawan Jember, yaitu Letkol Moch. Sroedji kepada masyarakat luas karena notabene masyarakat luas khususnya masyarakat Jember belum mengenal dan mengetahui perjuangan sang Letkol. Dengan begitu, masyarakat luas khususnya masyarakat Jember diharapkan dapat mengenal, mengetahui dan merasakan bagaimana perjuangan Letkol Moch. Sroedji dalam mempertahankan kemerdekaan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Tidak hanya itu saja, kegiatan Napak Tilas Letkol Moch. Sroedji XVII tahun 2019 diselenggarakan sebagai salah satu bentuk usulan untuk memperjuangkan agar Letkol Moch. Sroedji dapat diangkat menjadi pahlawan Nasional NKRI.

L. Person in Charge

Ketua UKM Gerakan Pramuka Universitas Jember

Nama : Titis Rizka Yusnita
 NIM : 160110201024
 Jabatan : Ketua UKM Gerakan Pramuka Universitas Jember
 No. Telepon : 082335626123

Lampiran 5

RAB (RINCIAN ANGGARAN BIAYA)

Kode	Uraian	Volume	Satuan	Harga Satuan	Jumlah
A	Belanja Bahan				
	Kaos kegiatan (200 peserta)	200	buah	Rp75.000,00	Rp15.000.000,00
	Kaos kegiatan (72 panitia)	72	buah	Rp75.000,00	Rp5.400.000,00
	Brevet (200 peserta)	200	buah	Rp7.500,00	Rp1.500.000,00
	Brevet (72 panitia)	72	buah	Rp7.500,00	Rp540.000,00
	Sertifikat (200 peserta)	200	lembar	Rp3.000,00	Rp600.000,00
	Sertifikat (72 panitia)	72	lembar	Rp3.000,00	Rp216.000,00
	Id card (200 peserta)	200	buah	Rp5.500,00	Rp1.100.000,00
	Id card (72 panitia)	72	buah	Rp5.500,00	Rp396.000,00
	Stiker (200 peserta)	200	lembar	Rp500,00	Rp100.000,00
	Stiker (72 panitia)	72	lembar	Rp500,00	Rp36.000,00
	Tanda kegiatan (200 peserta x 31 buah)	6200	buah	Rp250,00	Rp1.550.000,00
	Buku panduan (200 peserta)	200	buah	Rp5.000,00	Rp1.000.000,00
	Cetak pamflet	200	lembar	Rp4.500,00	Rp900.000,00
	Cetak banner upacara (10m x 4m)	40	meter ²	Rp20.000,00	Rp800.000,00
	Cetak banner photobooth (3 m x 3 m)	9	meter ²	Rp20.000,00	Rp180.000,00
	Cetak banner triap pos (4m x 1,5m @Rp20.000,00)	4	buah	Rp120.000,00	Rp480.000,00
	Cetak banner pos lomba (4m x 2m)	8	meter ²	Rp20.000,00	Rp160.000,00

Uraian	Volume	Satuan	Harga Satuan	Jumlah
Cetak banner Technical Meeting (4m x 2m)	8	meter ²	Rp20.000,00	Rp160.000,00
Cetak banner publikasi (6m x 3m)	30	meter ²	Rp20.000,00	Rp600.000,00
Cetak banner start (4m x 1,5m)	6	meter ²	Rp20.000,00	Rp120.000,00
Cetak banner finish (4m x 1,5m)	6	meter ²	Rp20.000,00	Rp120.000,00
Cetak banner jadwal (2m x 3m x @Rp20.000,00)	4	buah	Rp120.000,00	Rp480.000,00
Doser infografik	200	buah	Rp3.500,00	Rp700.000,00
Bendera NALASUD (120cm x 130cm)	2	buah	Rp92.000,00	Rp184.000,00
Bendera kecil Merah Putih kain	50	buah	Rp2.000,00	Rp100.000,00
Stik balon / bendera	50	buah	Rp400,00	Rp20.000,00
Tropi perlombaan (5 mata lomba)	5	set	Rp150.000,00	Rp750.000,00
Tropi Kejuaraan Umum	1	buah	Rp250.000,00	Rp250.000,00
Senter police	2	buah	Rp55.000,00	Rp110.000,00
Sticklamp	8	buah	Rp50.000,00	Rp400.000,00
Baterai sticklamp	8	buah	Rp5.000,00	Rp40.000,00
Baterai megaphone	12	buah	Rp5.000,00	Rp60.000,00
Peluit	1	kotak	Rp15.000,00	Rp15.000,00
Tali rafia	2	gulung	Rp25.000,00	Rp50.000,00
Bambu	6	batang	Rp25.000,00	Rp150.000,00
Pilox	3	buah	Rp28.000,00	Rp84.000,00
Lampu LED	5	set	Rp25.000,00	Rp125.000,00
Konsumsi mamirat panitia (72 orang x 14 kali)	1008	bungkus	Rp5.500,00	Rp5.544.000,00
Konsumsi mamirat peserta (200 orang x 13 kali)	2600	bungkus	Rp5.500,00	Rp14.300.000,00
Konsumsi mamirat keamanan (10 orang x 6 hari)	60	bungkus	Rp10.000,00	Rp600.000,00
Konsumsi mamirat undangan VIP (35 orang x 2 kali)	70	kotak	Rp15.000,00	Rp1.050.000,00
Konsumsi mamirat pengisi acara (5 orang x 1 kali)	5	kotak	Rp10.000,00	Rp50.000,00
Konsumsi mamirat peserta (200 peserta x 1 kali)	200	kotak	Rp5.000,00	Rp1.000.000,00
Konsumsi mamirat undangan (62 orang x 2 kali)	124	kotak	Rp6.000,00	Rp744.000,00
Konsumsi mamirat pembina (4 orang x 2 kali)	8	kotak	Rp6.000,00	Rp48.000,00
Konsumsi mamirat narasumber (3 orang)	3	kotak	Rp6.000,00	Rp18.000,00
Subtotal Belanja Bahan				Rp57.830.000,00

Uraian	Volume	Satuan	Harga Satuan	Jumlah
Belanja Barang non-Operasional				
Sewa kendaraan (pergi-pulang)	9	unit	Rp600.000,00	Rp5.400.000,00
Sewa travel (2 hari x @Rp300.000,00)	2	unit	Rp500.000,00	Rp1.000.000,00
Sewa lighting & moving head (2) 3 bar (12 lampu)	2	set	Rp1.800.000,00	Rp3.600.000,00
Sewa HT (6 hari x @Rp15.000,00)	35	set	Rp90.000,00	Rp3.150.000,00
Sewa sound system (6 hari)	4	set	Rp50.000,00	Rp200.000,00
Sewa tenda plafon lomba (4m x 6m)	1	set	Rp350.000,00	Rp350.000,00
Sewa tenda plafon finish (4m x 6m)	1	set	Rp350.000,00	Rp350.000,00
Sewa megaphone (6 hari x @Rp25.000,00)	1	set	Rp150.000,00	Rp150.000,00
Sewa kamera (6 hari x @Rp74.000,00)	4	set	Rp444.000,00	Rp1.776.000,00
Biaya kebersihan pos	5	pos	Rp50.000,00	Rp250.000,00
Subtotal Belanja Barang non-Operasional				Rp16.426.000,00
C Belanja Jasa Profesi				
Honorarium narasumber	3	orang	Rp250.000,00	Rp750.000,00
Honorarium juri	9	orang	Rp250.000,00	Rp2.250.000,00
Honorarium pengisi acara	5	orang	Rp100.000,00	Rp500.000,00
Penginapan	6	orang	Rp250.000,00	Rp1.500.000,00
Subtotal Belanja Jasa Profesi				Rp5.000.000,00
TOTAL				Rp79.256.000,00

I. Indikator Kinerja

Indikator	Base Line	Target Tahun 2019
Jumlah peserta	100 orang	200 orang
Jumlah panitia	40 orang	72 orang

J. Jadwal Kegiatan

Sub Kegiatan	Mei					Juni					Juli					Agustus				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Pembentukan Kepanitiaan	■																			
Rapat Panitia						■	■	■	■	■	■	■	■	■	■					
Technical Meeting																				■

Lampiran 6

LAPORAN REALISASI ANGGARAN

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
 Jl. Kalimantan No. 37 - Kampus Bumi Tegalboto Kotak Pos 159 Jember
 Telp. (0331) 330224, 333147, 334267 Fax: (0331) 339029, 337422
 www.unej.ac.id - Jember 68121

PERSETUJUAN DAN PENETAPAN BANTUAN DANA KEGIATAN

Wakil Rektor I Universitas Jember menyetujui dan menetapkan bantuan dana untuk kegiatan

Judul Kegiatan	: NAPAK TILAS LETKOL MOCH. SROEDJI (NALASUD) XVII TAHUN 2019
UKM / Ormawa	: PRAMUKA
Tanggal Pelaksanaan Keg.	: 26 Agustus 2019 - 31 Agustus 2019
Tempat Pelaksanaan Keg.	: Area Kabupaten Jember
Nama / NIM Penanggungjawab.	: ANNISA ASMAUL HUSNA / 172410101070
No. HP Penanggungjawab.	: 082338751575, *1702103020
Jumlah Bantuan Dana.	: Rp. 10.000.000,00

Jember, 01 Agustus 2019
 Wakil Rektor I,


 Drs. Zulfikar, Ph.D.
 NIP. 196310121987021001

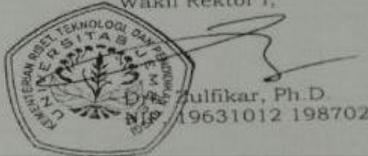
Laman : www.unej.ac.id

Nomor : **33968** /UN.25.4.1/KM/2019
 Lampiran : Satu proposal
 Hal : Permohonan Dana Kegiatan
 19 Agustus 2019

Yth. Wakil Rektor II
 Universitas Jember
 Jember

Sesuai penetapan Bantuan Dana Kegiatan dari Wakil Rektor I dan Program SIMAWA tgl 01 Agustus 2019. Hal Permohonan Bantuan Dana Kegiatan Napak Tilas Letkol Moch. Sroedji (NALASUD) XVII Tahun 2019 oleh UKM Pramuka yang dilaksanakan pada tanggal 26 Agustus s/d 31 Agustus 2019 di Area Kabupaten Jember, bersama ini dengan hormat kami ajukan permohonan dana sebesar Rp.10.000.000,- (Sepuluh Juta Rupiah) sesuai dengan proposal terlampir.

Atas bantuan dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Wakil Rektor I,

 Drs. Zulfikar, Ph.D.
 19631012 198702 1 001

INSTRUMEN KELENGKAPAN DOKUMEN SPJ
 Kegiatan:
 Jenis Belanja: *Belanja Bahan/ATK/Cetak*
 Akun: 522119/ 521119/ 521211/ 521811/ 521219

INSTRUMEN KELENGKAPAN DOKUMEN SPJ
 Kegiatan:
 Jenis Belanja: *Belanja Sewa*
 Akun: 522141

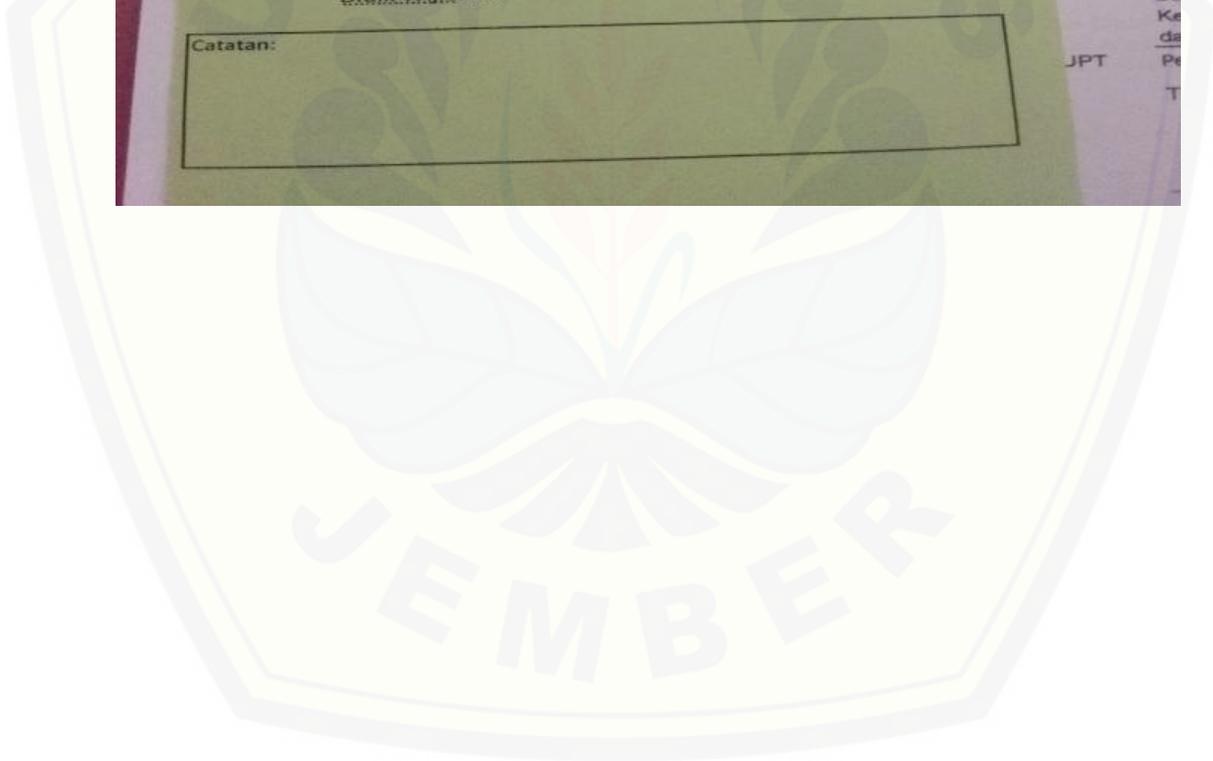
No.	Komponen Pertanggungjawaban	Checklist *)	
		PIC	BPP
1	SPBy (Surat Perintah Bayar)		
2	Kwitansi LINEJ		
3	Materai pada kwitansi (3000 diatas 250ribu, 6000 diatas 1 juta)		
4	Nota/Invoice dari Rekanan		
5	Bukti Setor Pajak		

Keterangan:
 *) beri tanda centang (✓) untuk dokumen yang lengkap dan sesuai

BPP: Didik Wijianto

PIC: *[Signature]*
 W.A.D.F....

Catatan:



TANDA BUKTI PENGELUARAN

Tahun Anggaran 2019	TANDA PENGELUARAN No	N.P.W.P M.A
Sudah terima dari S a f e r Uang Sejumlah dengan huruf	KUASA PENGGUNA ANGGARAN UNIVERSITAS JEMBER 4 0 0 9 2 2 Dua Ratus Lima Puluh Lima Ribu Rupiah	
Untuk Pembayaran	Sewa meja dan kursi dalam rangka kegiatan Napak Tilas Lelaki Mecha Sregep X'VII se-Jawa Timur Terbuka Tahun 2019 pada tanggal 29 Agustus - 1 September 2019 di Universitas Jember, TPS Tunjung Lingkungan Kraton dan Area Kabupaten Jember	
	Jember, tgl. 12 September 2019	
Terbilang Rp.	255.000,-	Yang menerima yang membayarkan Uang <i>[Signature]</i> JEMBER
UNIVERSITAS JEMBER		
Mengotahi / Setuju dibayar Pejabat Pembuat Komitmen	Telah dibayar lunas Pada tgl BPP PNBK Keg. Kemahasiswaan dan UPT	Berang-barang tersebut telah diterima dalam Keadaan baik/buru dan telah dimasukkan dalam daftar inventaris Pekerjaan tersebut telah diselesaikan dengan baik Tanggal 12 September 2019
Drs. Wachju Subchan, M.S., Ph.D. NIP. 19630813 199302 1 001	Didik Wijanto NIP. 197510152009101002	
* Paraf KTU ** Paraf kasubag. Keuangan/Umum		
PUNGUTAN PAJAK		PERINCIAN PPh
Rekunan		Jumlah Honorarium
Alamat		PPh 15 % / PPh 5%
Harga barang	Rp. _____	Jumlah Bersih
PPh 10%	Rp. _____	
PPh 1,5%	Rp. _____	
Jumlah Bersih	Rp. _____	
RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS		
Transportasi Pergi Pulang		= Rp. _____
Uang Harian	Hari X Rp. _____	= Rp. _____
Penginapan	Hari X Rp. _____	= Rp. _____
	Jumlah	= Rp. _____

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER

SURAT PERINTAH BAYAR

Tanggal : _____ Nomor : 5001.312

Saya yang bertanda tangan di bawah ini selaku Pejabat Pembuat Komitmen memerintahkan Bendahara Pengeluaran Pembantu agar melakukan pembayaran sejumlah

Rp. 200.000,-

Terbilang : Dua Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah

Kepada Untuk Pembayaran : Sewa meja dan kursi dalam rangka kegiatan Sapuk Tilas Lektid Moeh. Sreidji XVII se-Jawa Timur Terbuka Tahun 2019 pada tanggal 29 Agustus - 1 September 2019 di Universitas Jember, TPU Tarung Lingsongan Krajan dan Area Kabupaten Jember.

Atas dasar
1. Kwitansi/bukti pembelian
2. Nota/bukti penerimaan barang/jasa bukti lainnya

Dibebankan pada Kegiatan/output/MAK Kode Akun

a.n. Kuasa Pengguna Anggaran
Pejabat Pembuat Komitmen,

Lunas dibayar Tgl.
BPP PNPB Keg. Kemahasiswaan dan UPT

Diterima Tgl. 12 September 2019
Penerima Uang/Uang Muka KPP PESTA
"SUMBER HIDUP"
JL. SUMBER HIDUP No. 8331-305625
JEMBER
Firm. Setyawan

Drs. Wahyu Subchan, M.S., Ph.D.
NIP. 196306131987031003

Didik Wijanto
NIP. 197910182009101002

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER

SURAT PERINTAH BAYAR

Tanggal : _____ Nomor : _____

Saya yang bertanda tangan di bawah ini selaku Pejabat Pembuat Komitmen memerintahkan Bendahara Pengeluaran Pembantu agar melakukan pembayaran sejumlah

Rp. 50.000,-

Terbilang : Dua Puluh Ribu Rupiah

Kepada Untuk Pembayaran : Raya Printing
Cetak Baliter dalam acara "Jambore Fotograf Mahasiswa Indonesia XII" pada tanggal 18 Oktober s.d 20 Oktober 2019 di Institut Seni Indonesia Denpasar - Bali, sesuai bukti terlampir

Atas dasar
1. Kwitansi/bukti pembelian
2. Nota/bukti penerimaan barang/jasa bukti lainnya

Dibebankan pada Kegiatan/output/MAK Kode Akun

a.n. Kuasa Pengguna Anggaran
Pejabat Pembuat Komitmen,

Lunas dibayar Tgl.
BPP PNPB Keg. Kemahasiswaan dan UPT

Diterima Tgl.
Penerima Uang/Uang Muka Kerja,
Raya Printing
Digital Print
Jl. Kalimantan No. 03123
Telp. Raya Printing 5294422

Drs. Wahyu Subchan, M.S., Ph.D.
NIP. 196306131993021001

Didik Wijanto
NIP. 197203251959031002

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER

SURAT PERINTAH BAYAR

Tanggal : _____ Nomor : _____

Saya yang bertanda tangan di bawah ini selaku Pejabat Pembuat Komitmen memerintahkan Bendahara Pengeluaran Pembantu agar melakukan pembayaran sejumlah

Rp. 20.000

Terbilang : Dua Puluh Ribu Rupiah

Kepada : Raya Printing
Untuk Pembayaran : Cetak Banner dalam acara "Temu Teater Mahasiswa Nusantara XVII" pada tanggal 25 Juli s.d 3 Agustus 2019 di Lapangan Dusun Kalidapat Bantul - Yogyakarta, sesuai bukti terlampir

Dasar :
1. Kwitansi/bukti pembelian
2. Nota/bukti penyetoran barang/jasa
bukti lainnya

Dibebankan pada
Kegiatan/urup/MAK
Kode Akun

W. Kuasa Pengguna Anggaran
Pejabat Pembuat Komitmen,

Didik Wijanto
NIP. 197203251994011002

Diterima Tgl. _____
Peserta Uang/Uang Muka Kerja,
Raya Printing

Drs. Wachju Subchan, M.S., Ph.D.
NIP. 196308131993021001

K W I T A N S I
TANDA BUKTI PENGELUARAN

Tahun Anggaran 2019 **TANDA PENGELUARAN** N.P.W.P / M.A

No **KUASA PENGGUNA ANGGARAN UNIVERSITAS JEMBER**

Sudah terima dari **4 0 0 9 2 2**
Satker **Dua Puluh Ribu Rupiah**
Uang Sejumlah dengan huruf

Untuk Pembayaran Cetak Banner dalam acara "Temu Teater Mahasiswa Nusantara XVII" pada tanggal 25 Juli s.d 3 Agustus 2019 di Lapangan Dusun Kalidapat Bantul - Yogyakarta, sesuai bukti terlampir

Jember, tgl _____
Yang menerima/Yang membayarkan Uang,
Raya Printing

Terbilang Rp. 20.000

UNIVERSITAS JEMBER

Mengetahui / Setuju dibayar Pada tgl _____
Pejabat Pembuat Komitmen **BPP PNDP Keg. Kemahasiswaan dan UPT**
Barang-barang tersebut telah diterima dalam keadaan baik/baru dan telah dimasukkan dalam daftar inventaris
Bekerjaan tersebut telah diselesaikan dengan baik
Tanggal _____

Drs. Wachju Subchan, M.S., Ph.D.
NIP. 196308131993021001

Didik Wijanto
NIP. 197203251994011002

* Paraf KTU
** Paraf Kasubag. Keuangan/Umum

PUNGUTAN PAJAK		PERINCIAN PPh	
Rekanan	RATOE SWP	Jumlah Honorarium	Rp. _____
Harga barang	Rp. _____	PPh 15 % / PPh 5%	Rp. _____
PPh 10%	Rp. _____	Jumlah Bersih	Rp. _____
PPh 1,5%	Rp. _____		
Jumlah Bersih	Rp. _____		

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS		
Transportasi Pergi Pulang	_____ Hari X Rp. _____	= Rp. _____
Uang Honan	_____ Hari X Rp. _____	= Rp. _____
Penginapan	_____ Jumlah	= Rp. _____

Lampiran 7

SIKD (SISTEM INFORMASI KEARSIPAN DINAMIS)

Sistem Informasi Kearsipan Dinamis

UNIVERSITAS JEMBER

Selamat Datang Niendya Inggarwati Anda Login Sebagai Pengguna Biasa

- [Halaman Utama](#)
- [Registrasi Naskah](#)
 - [Registrasi Naskah Masuk](#)
 - [Registrasi Naskah Keluar](#)
- [Download Template Dokumen](#)
- [Naskah Masuk](#)
- [Log Naskah Keluar](#)

Detail Naskah

[Kembali](#) [Disposisi](#)

- [Metadata](#)
- [Naskah Digital](#)
- [Jejak Arsip](#)
- [Berkaskan](#)

No	Tanggal & Jam	Pengirim	Penerima	Jenis Tindakan	Pesan
1	12/08/2019 03:26	Kasubag. Anggaran PNB	BPP PNB Kegiatan Kemahasiswaan dan UPT	Disposisi	proses dana Pembinaan PKM sesuai ketentuan
2	09/08/2019 11:43	Kabag. Keuangan	Kasubag. Anggaran PNB	Disposisi	mohon proses Pembinaan PKM melalui KERIS trims.
3	09/08/2019 08:15	Kepala BAUK	Kabag. Keuangan	Disposisi	dibantu Dana Kegiatan Pembinaan PKM Univ.Jember Melalui Pelatihan Bagi Calon Dosen Pendamping PKM Berbasis KERIS sejumlah Rp.9.037.500,- sesuai rincian terlampir
4	09/08/2019 03:43	Wakil Rektor II	Kepala BAUK CC :	Disposisi	dibantu Dana Kegiatan Pembinaan PKM Univ.Jember Melalui Pelatihan Bagi Calon Dosen Pendamping PKM Berbasis KERIS sejumlah