

# Analisis Prosedur Administratif dalam Pengajuan dan Pertanggungjawaban Dana Kegiatan Mahasiswa

Ismi Azis

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Syariah Nahdlatul Ulama Bengkulu

*ismi-azis@stiesnu-bengkulu.ac.id*

**Abstract**-This study aims to analyze the effectiveness of administrative procedures in the submission and accountability process for student activity funds within a university. The research focuses on the administrative stages involving student organizations (ormawa), the student administration bureau, and the campus finance department. A qualitative approach was used, utilizing observation, interviews, and documentation techniques for several student activities. The results indicate that inefficient administrative procedures can hinder activity implementation, cause delays in disbursement of funds, and impact the quality of accountability reports. This study recommends improvements to digital-based administrative workflows and technical training in the preparation of student activity report reports (LPJ) for student organizations.

**Keywords:** administration, funds, organizations, accountability, campus

## 1. PENDAHULUAN

Organisasi mahasiswa (ormawa) memiliki peran strategis dalam mendukung misi pendidikan tinggi, khususnya dalam aspek pengembangan soft skills mahasiswa. Keberadaan ormawa seperti Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM), Himpunan Mahasiswa (HIMA), Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM), dan organisasi lainnya menjadi wadah penting untuk menumbuhkan nilai-nilai kepemimpinan, manajerial, tanggung jawab sosial, kolaborasi, serta kreativitas mahasiswa di luar ruang kelas. Melalui berbagai program dan kegiatan, mahasiswa diajak untuk berpartisipasi aktif dalam kehidupan kampus dan masyarakat. Oleh karena itu, dukungan terhadap keberlangsungan ormawa menjadi tanggung jawab bersama antara pihak kampus dan mahasiswa.

Setiap kegiatan yang dirancang dan dilaksanakan oleh ormawa memerlukan perencanaan anggaran yang matang. Umumnya, sumber dana berasal dari anggaran kampus, sponsor, maupun kontribusi mandiri mahasiswa. Untuk menjamin akuntabilitas dan transparansi dalam penggunaan dana tersebut, dibutuhkan prosedur administratif yang jelas, mulai dari tahapan pengajuan dana hingga penyusunan laporan pertanggungjawaban (LPJ). Prosedur ini menjadi instrumen penting dalam menjaga tata kelola organisasi agar sesuai dengan prinsip-prinsip *good governance* di lingkungan perguruan tinggi.

Secara teoritis, prinsip *Good Governance* yang dikemukakan oleh UNDP (1997) menekankan pada unsur partisipasi, akuntabilitas, transparansi, efektivitas, efisiensi, dan kepatuhan pada aturan. Dalam konteks ini, pelaksanaan kegiatan mahasiswa seharusnya dikelola dengan sistem administrasi yang baik, mencerminkan nilai-nilai akuntabilitas dan transparansi sejak proses pengajuan hingga pelaporan. Teori Administrasi Publik Baru (*New Public Administration*) juga mendukung pendekatan ini, di mana tata kelola organisasi publik (termasuk organisasi kampus) harus lebih responsif, efisien, dan terukur.

Namun demikian, dalam praktiknya, masih banyak ditemukan kendala dalam pelaksanaan prosedur administratif tersebut. Salah satu masalah yang sering terjadi adalah keterlambatan proses pencairan dana akibat prosedur birokrasi yang panjang dan tidak terstandarisasi. Selain itu, mahasiswa yang tergabung dalam ormawa sering kali kurang memahami alur administrasi yang benar, baik dalam hal teknis pengajuan proposal kegiatan maupun dalam penyusunan LPJ. Ketidaksihinggaan format, kurangnya bukti pendukung, serta

kelalaian dalam memenuhi tenggat waktu pelaporan sering menyebabkan laporan ditolak atau memerlukan revisi berulang.

Permasalahan tersebut tidak hanya berpotensi menghambat kelancaran pelaksanaan kegiatan, tetapi juga dapat berdampak pada reputasi organisasi mahasiswa itu sendiri. Kegiatan yang telah dipersiapkan secara maksimal bisa saja tertunda atau bahkan dibatalkan karena dana tidak cair tepat waktu. Di sisi lain, kampus sebagai pemberi dana menghadapi tantangan dalam melakukan pengawasan penggunaan anggaran secara tepat dan akuntabel jika laporan dari ormawa tidak disusun dengan baik.

Hasil penelitian sebelumnya turut menguatkan pentingnya sistem administrasi yang baik dalam pengelolaan dana ormawa. Penelitian oleh Rachmawati (2019) berjudul "*Evaluasi Pelaksanaan Administrasi Kegiatan Organisasi Mahasiswa dalam Mendukung Transparansi dan Akuntabilitas*" menyimpulkan bahwa kurangnya pemahaman pengurus terhadap mekanisme administratif menjadi faktor utama dalam rendahnya kualitas LPJ. Sementara itu, penelitian oleh Sutrisno dan Handayani (2020) menunjukkan bahwa kampus yang telah menerapkan sistem digital administrasi kegiatan mahasiswa menunjukkan peningkatan efisiensi waktu pencairan dana hingga 40% dibandingkan dengan sistem manual.

Penelitian lain oleh Hasibuan (2021) menemukan bahwa efektivitas pelaksanaan kegiatan mahasiswa sangat bergantung pada kemampuan ormawa dalam merancang proposal kegiatan yang sesuai dengan format dan ketentuan kampus. Selain itu, adanya pendampingan dari dosen pembina juga terbukti berpengaruh terhadap ketepatan penyusunan laporan keuangan kegiatan mahasiswa.

Dalam konteks manajemen administrasi kampus, persoalan ini menunjukkan pentingnya evaluasi terhadap sistem dan prosedur yang diterapkan. Perlu dikaji sejauh mana efektivitas prosedur administratif yang berlaku saat ini, apakah sudah efisien, mudah dipahami oleh mahasiswa, dan mendukung transparansi pengelolaan dana kegiatan. Selain itu, perlu juga dianalisis bagaimana peran bagian kemahasiswaan, keuangan, dan dosen pembina dalam memberikan pendampingan terhadap ormawa agar tata kelola kegiatan lebih profesional.

Berdasarkan latar belakang tersebut, penelitian ini bertujuan untuk menganalisis secara mendalam bagaimana prosedur administratif dalam pengajuan dan pertanggungjawaban dana kegiatan mahasiswa dijalankan di lingkungan kampus. Penelitian ini juga berupaya mengidentifikasi kendala yang dihadapi oleh organisasi mahasiswa dan pihak kampus, serta memberikan rekomendasi perbaikan yang dapat diterapkan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi tata kelola kegiatan mahasiswa ke depan.

Menurut Moekijat (2002), *prosedur* merupakan urutan kerja yang sistematis dan harus diikuti dalam melaksanakan suatu kegiatan administratif. Prosedur bukan sekadar langkah teknis, tetapi merupakan sistem kerja yang dirancang untuk memastikan konsistensi, efisiensi, dan kepatuhan terhadap aturan yang berlaku. Prosedur administratif berfungsi sebagai pedoman operasional yang membantu setiap individu atau unit kerja agar menjalankan tugasnya secara tertib dan terstruktur. Tanpa prosedur yang jelas, maka kegiatan administratif akan rawan terhadap kekeliruan, tumpang tindih kewenangan, serta penyalahgunaan wewenang dan anggaran.

Dalam konteks kampus, prosedur administratif sangat penting terutama dalam kegiatan yang melibatkan dana publik atau dana institusi, seperti kegiatan organisasi mahasiswa. Prosedur administratif di lingkungan perguruan tinggi umumnya mencakup beberapa tahapan utama, yaitu: (1) pengajuan proposal kegiatan, (2) verifikasi administratif dan substansi oleh pihak berwenang, (3) pengesahan anggaran, (4) pencairan dana kegiatan, (5) pelaksanaan kegiatan, dan (6) penyusunan serta penyerahan laporan pertanggungjawaban (LPJ). Setiap tahapan ini memiliki dokumen pendukung, jadwal waktu, dan standar tertentu yang harus dipatuhi oleh pelaksana kegiatan, dalam hal ini pengurus organisasi mahasiswa.

Moekijat menekankan bahwa prosedur yang sistematis tidak hanya penting untuk efektivitas, tetapi juga sebagai alat pengendalian. Dengan adanya prosedur administratif yang jelas dan terdokumentasi, maka proses pengawasan dan evaluasi dapat dilakukan secara lebih objektif dan terukur. Ini selaras dengan prinsip akuntabilitas dan transparansi

dalam tata kelola keuangan organisasi sebagaimana dikemukakan dalam prinsip good governance.

Namun demikian, dalam praktiknya sering kali ditemukan bahwa prosedur administratif yang berlaku di kampus belum sepenuhnya berjalan efektif. Prosedur yang terlalu birokratis, minimnya sosialisasi kepada pengurus ormawa, serta kurangnya dukungan sistem informasi administrasi, menyebabkan proses menjadi lambat dan membingungkan bagi mahasiswa. Hal ini bertentangan dengan semangat efisiensi dan pemberdayaan yang seharusnya menjadi bagian dari proses pendidikan.

Oleh karena itu, teori prosedur dari Moekijat perlu diinterpretasikan secara dinamis dalam konteks dunia pendidikan tinggi modern. Prosedur administratif tidak hanya harus sistematis, tetapi juga adaptif terhadap kebutuhan generasi mahasiswa saat ini yang menuntut kecepatan, kemudahan akses, dan kejelasan peran. Pemanfaatan teknologi digital, seperti sistem pengajuan dan pelaporan berbasis daring, merupakan bentuk inovasi prosedural yang dapat memperkuat fungsi manajerial kampus sekaligus memberdayakan mahasiswa dalam menjalankan roda organisasinya secara profesional.

Menurut Wahyuni (2018), dana kegiatan mahasiswa umumnya berasal dari dua sumber utama, yaitu dari anggaran institusi kampus (APB – Anggaran Pendapatan dan Belanja kampus) dan dari pihak eksternal seperti sponsor, donatur, atau hasil kegiatan mandiri organisasi. Sumber dana ini mencerminkan adanya dukungan finansial terhadap pengembangan soft skills mahasiswa melalui berbagai program kreatif dan edukatif. Oleh karena itu, pengelolaan dana kegiatan mahasiswa harus dijalankan secara terencana, bertanggung jawab, dan sesuai dengan prinsip-prinsip tata kelola keuangan yang baik.

Wahyuni menekankan bahwa dalam pengelolaan dana, ormawa tidak hanya dituntut untuk mampu merancang program yang bermanfaat, tetapi juga mengelola anggaran berdasarkan prinsip: efisiensi, efektivitas, transparansi, dan akuntabilitas.

1. Efisiensi berarti bahwa penggunaan dana harus hemat dan tidak boros, dengan hasil yang optimal dari biaya yang minimal. Dalam hal ini, mahasiswa harus cermat dalam menyusun anggaran dan memilih alternatif pembiayaan kegiatan yang paling rasional.
2. Efektivitas mengacu pada tercapainya tujuan kegiatan sesuai dengan rencana, baik dalam aspek output (hasil langsung kegiatan) maupun outcome (manfaat jangka menengah/panjang bagi peserta).
3. Transparansi berarti bahwa seluruh proses keuangan – dari pengajuan, penggunaan, hingga pelaporan – harus dapat diakses dan dipahami oleh pihak-pihak terkait, termasuk dosen pembina, biro kemahasiswaan, dan auditor kampus.
4. Akuntabilitas menekankan bahwa setiap penggunaan dana harus dapat dipertanggungjawabkan secara administratif dan moral, serta didukung oleh bukti transaksi yang sah.

Dalam konteks organisasi mahasiswa di kampus, penerapan prinsip-prinsip tersebut sering kali menghadapi tantangan praktis. Banyak pengurus ormawa belum memiliki pengetahuan dan keterampilan yang memadai dalam manajemen keuangan. Proposal kegiatan sering disusun tanpa perhitungan anggaran yang realistis, dan laporan pertanggungjawaban (LPJ) disusun hanya sebagai bentuk formalitas, bukan sebagai refleksi transparansi penggunaan anggaran. Hal ini bisa berdampak negatif terhadap kepercayaan kampus kepada ormawa, serta menghambat keberlanjutan kegiatan.

Lebih jauh, Wahyuni juga menekankan pentingnya kapasitas kelembagaan ormawa dalam mengelola keuangan. Ketersediaan panduan tertulis, pelatihan teknis pengelolaan keuangan, serta sistem pendampingan dari pihak biro kemahasiswaan atau dosen pembina menjadi faktor penting untuk memperkuat tata kelola dana. Kampus sebagai lembaga penyedia dana memiliki kewajiban untuk menciptakan sistem administrasi yang mempermudah proses, sekaligus memperkuat fungsi pengawasan agar dana tidak disalahgunakan.

Dalam era digital, pengelolaan dana kegiatan mahasiswa seharusnya mulai mengadopsi sistem informasi keuangan kampus, sehingga proses pengajuan, pencairan, hingga pelaporan dapat dilakukan secara daring dan terekam secara sistematis. Ini tidak hanya

mendukung transparansi, tetapi juga mempercepat proses, mengurangi human error, serta memudahkan audit internal kampus terhadap penggunaan dana ormawa.

Dengan demikian, teori yang dikemukakan oleh Wahyuni (2018) menekankan bahwa pengelolaan dana kegiatan mahasiswa bukan hanya soal teknis pencairan atau pelaporan, tetapi merupakan bagian dari proses pendidikan karakter, tanggung jawab, dan profesionalisme mahasiswa dalam menjalankan organisasi secara beretika dan akuntabel. Hal ini sejalan dengan misi pendidikan tinggi untuk menghasilkan lulusan yang tidak hanya unggul secara akademik, tetapi juga berintegritas dalam pengelolaan sumber daya.

Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) merupakan dokumen resmi yang disusun sebagai bentuk pelaporan penggunaan dana dan pelaksanaan kegiatan kepada pihak pemberi mandat atau pemberi dana. Dalam konteks organisasi mahasiswa (ormawa), LPJ berfungsi sebagai instrumen akuntabilitas terhadap penggunaan anggaran kegiatan yang telah disetujui oleh pihak kampus. LPJ menjadi bukti bahwa dana yang diberikan telah digunakan secara tepat, sesuai dengan rencana anggaran belanja yang diajukan dalam proposal kegiatan.

Menurut Sujarweni (2016), LPJ yang baik harus memenuhi tiga unsur utama: (1) keabsahan bukti transaksi, (2) kesesuaian antara realisasi dan rencana anggaran, dan (3) ketepatan waktu pelaporan. Keabsahan bukti transaksi berarti bahwa setiap pengeluaran yang dilakukan selama kegiatan harus didukung dengan dokumen sah, seperti kwitansi, nota pembelian, bukti transfer, invoice, dan dokumen pendukung lainnya yang dapat diverifikasi. Hal ini penting agar laporan tidak hanya bersifat naratif, tetapi juga dapat dipertanggungjawabkan secara hukum dan administratif.

Selain itu, LPJ juga harus menunjukkan kesesuaian antara dana yang direncanakan dalam proposal dengan realisasi penggunaannya. Artinya, jika dalam proposal diajukan anggaran untuk konsumsi, peralatan, transportasi, atau publikasi, maka penggunaan dana dalam LPJ harus mencerminkan pos-pos tersebut secara akurat. Penyimpangan dari anggaran yang tidak disertai penjelasan dapat menimbulkan kecurigaan atau penolakan laporan oleh pihak kampus. Hal ini menuntut adanya keterampilan pengelolaan keuangan dan pencatatan transaksi yang baik dari pengurus ormawa.

Ketepatan waktu juga menjadi indikator penting dalam kualitas LPJ. Pelaporan yang dilakukan terlambat sering kali mengganggu siklus administrasi dan akuntansi kampus. Selain itu, keterlambatan pelaporan juga berdampak pada kelanjutan akses pendanaan kegiatan selanjutnya. Beberapa institusi kampus bahkan menerapkan sanksi administratif bagi ormawa yang tidak melaporkan LPJ secara tepat waktu, seperti pembekuan dana atau penolakan proposal ke depan.

Dalam kerangka akuntabilitas publik, LPJ memiliki nilai strategis sebagai bentuk transparansi dari pengelola kegiatan kepada pemangku kepentingan (*stakeholder*), baik internal (anggota organisasi dan pembina) maupun eksternal (bagian kemahasiswaan, keuangan kampus, dan mitra). LPJ yang disusun dengan baik mencerminkan tata kelola organisasi yang profesional, sekaligus menjadi alat evaluasi kinerja pelaksana kegiatan. Oleh karena itu, proses penyusunan LPJ harus dilakukan secara serius, bukan sekadar formalitas administratif.

Lebih lanjut, Sujarweni menekankan bahwa penyusunan LPJ harus dilakukan secara sistematis dan logis, dengan susunan dokumen yang mencakup: (1) latar belakang kegiatan, (2) tujuan dan hasil yang dicapai, (3) realisasi anggaran dan bukti pengeluaran, (4) dokumentasi kegiatan, serta (5) simpulan dan saran. LPJ yang terstruktur tidak hanya memudahkan proses verifikasi oleh pihak kampus, tetapi juga menjadi arsip yang berguna bagi ormawa dalam kegiatan serupa di masa mendatang.

Dalam perkembangan terkini, kampus-kampus mulai mendorong penggunaan LPJ digital melalui sistem manajemen administrasi daring. Hal ini menjadi respons atas kebutuhan efisiensi dan transparansi yang lebih tinggi. Mahasiswa kini dituntut untuk mampu mengunggah dokumen pertanggungjawaban secara elektronik, menyusun rekapitulasi anggaran dalam format Excel atau PDF, dan mendokumentasikan kegiatan dalam bentuk digital (foto, video, atau laporan online). Transformasi ini menuntut peningkatan literasi digital sekaligus manajerial dari pengurus organisasi mahasiswa.

Dengan demikian, LPJ tidak hanya merupakan laporan akhir kegiatan, melainkan juga bagian integral dari siklus manajemen organisasi. Penyusunan LPJ yang tepat menjadi refleksi atas kompetensi administrasi, integritas, serta tanggung jawab mahasiswa sebagai calon pemimpin masa depan.

Laporan pertanggungjawaban dalam suatu organisasi, berperan dalam membentuk budaya organisasi yang bertanggungjawab. Penyusunan laporan pertanggungjawaban ini tidak hanya menunjukkan hasil kerja, namun juga mencerminkan integritas dan kedewasaan pengurus dalam mengelola kepercayaan publik. Oleh sebab itu, diperlukan edukasi dan bimbingan dari pihak kampus agar penyusunan LPJ benar-benar menjadi proses pembelajaran tentang tanggung jawab dan tata kelola organisasi yang baik.

## **2. METODOLOGI PENELITIAN**

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif dengan tujuan untuk memperoleh pemahaman yang mendalam mengenai prosedur administratif dalam pengajuan dan pertanggungjawaban dana kegiatan oleh organisasi mahasiswa (Ormawa). Lokasi penelitian dipusatkan di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Syariah Nahdlatul Ulama (STIESNU) Bengkulu, yang dipilih karena institusi ini dikenal aktif dalam kegiatan kemahasiswaan serta memiliki struktur organisasi mahasiswa yang relatif dinamis dan berkembang.

Pengumpulan data dilakukan melalui beberapa teknik yang saling melengkapi untuk memastikan akurasi dan kedalaman informasi yang diperoleh. Teknik pertama adalah wawancara mendalam yang dilakukan terhadap informan kunci, seperti ketua, sekretaris dan bendahara organisasi mahasiswa, dosen pembina kegiatan, serta pejabat kampus yang membidangi urusan kemahasiswaan. Melalui wawancara ini, peneliti mengeksplorasi informasi mengenai mekanisme pelaksanaan kegiatan, proses penyusunan laporan, serta pandangan para informan terkait aspek akuntabilitas dan transparansi dalam pelaporan keuangan.

Selanjutnya, dilakukan observasi langsung terhadap pelaksanaan kegiatan organisasi mahasiswa, yang mencakup tahap perencanaan, pelaksanaan kegiatan, hingga penyusunan laporan. Observasi ini bertujuan untuk mengetahui kondisi nyata di lapangan, serta menilai sejauh mana proses pelaporan dilaksanakan sesuai dengan standar dan prosedur yang ditetapkan oleh institusi.

Teknik ketiga adalah studi dokumentasi, yang dilakukan dengan menelaah berbagai dokumen pendukung, seperti proposal kegiatan, laporan pertanggungjawaban terdahulu, dan surat-surat resmi yang diajukan kepada pihak kampus. Dokumentasi ini menjadi sumber data penting untuk menilai kelengkapan, kesesuaian format, dan akurasi pelaporan, serta membantu peneliti memahami konteks administratif dan regulasi yang berlaku di lingkungan STIESNU Bengkulu.

Setelah data dikumpulkan, tahap berikutnya adalah analisis data menggunakan model interaktif dari Miles dan Huberman, yang terdiri atas tiga tahapan utama. Pertama, reduksi data, yakni proses menyaring, menyederhanakan, dan memfokuskan data penting dari keseluruhan informasi yang diperoleh. Kedua, penyajian data, yaitu menyusun data dalam bentuk naratif agar lebih mudah dianalisis dan dipahami. Ketiga, penarikan kesimpulan, yang merupakan tahap interpretasi terhadap data secara mendalam guna menjawab rumusan masalah dan menemukan temuan-temuan penting.

## **3. HASIL DAN PEMBAHASAN**

### **A. Prosedur Pengajuan Dana**

Hasil penelitian menunjukkan bahwa prosedur pengajuan dana kegiatan oleh organisasi mahasiswa (Ormawa) di lingkungan STIESNU Bengkulu telah mengikuti alur prosedural yang cukup terstruktur. Prosedur ini umumnya terdiri dari beberapa tahapan penting yang harus dilalui secara berurutan dan sesuai dengan ketentuan administratif kampus. Adapun tahapan-tahapan tersebut dijabarkan sebagai berikut:

Pertama, proses dimulai dengan penyusunan proposal kegiatan oleh pengurus Ormawa. Proposal ini mencakup latar belakang kegiatan, tujuan, bentuk kegiatan, estimasi peserta,

serta rincian anggaran biaya. Proposal disusun sebagai dokumen perencanaan yang menjadi dasar evaluasi kelayakan kegiatan.

Kedua, setelah proposal selesai disusun, dilakukan pengesahan oleh dosen pembina dan ketua Ormawa. Tanda tangan pembina menunjukkan persetujuan dan pendampingan kegiatan secara akademik dan moral, sedangkan ketua Ormawa menegaskan tanggung jawab kepengurusan terhadap pelaksanaan program.

Ketiga, proposal yang telah disahkan kemudian diajukan ke Biro Kemahasiswaan, yang berfungsi sebagai unit administratif yang menangani segala bentuk kegiatan kemahasiswaan. Di tahap ini, proposal akan diperiksa kesesuaian isi, format, dan persyaratannya. Biro Kemahasiswaan juga memastikan bahwa kegiatan yang diajukan sesuai dengan kalender akademik dan tidak bertentangan dengan nilai-nilai institusi.

Keempat, setelah dinyatakan layak, proposal akan diberikan rekomendasi kepada bagian keuangan. Rekomendasi ini mencakup besaran dana yang dapat dicairkan, jadwal pencairan, serta catatan administratif lainnya. Koordinasi antara Biro Kemahasiswaan dan bagian keuangan menjadi kunci penting agar pencairan dana dapat dilakukan tepat waktu.

Kelima, tahap akhir adalah pencairan dana oleh bagian keuangan kampus. Dana kegiatan dapat dicairkan secara langsung ke rekening organisasi atau bendahara kegiatan, tergantung sistem yang diterapkan kampus. Proses pencairan ini biasanya memerlukan tanda bukti seperti surat permohonan resmi, lembar disposisi, dan dokumen pendukung lainnya.

Secara keseluruhan, alur prosedur pengajuan dana tersebut telah disusun untuk memastikan bahwa pengelolaan keuangan organisasi mahasiswa berjalan dengan prinsip akuntabilitas dan efisiensi. Namun, berdasarkan wawancara dengan beberapa informan, masih terdapat beberapa kendala yang dihadapi, seperti keterlambatan proses verifikasi, kurangnya sosialisasi prosedur kepada pengurus baru, serta belum adanya sistem digitalisasi dalam pelacakan status pengajuan. Oleh karena itu, hasil penelitian ini juga merekomendasikan perlunya peningkatan kapasitas administratif pengurus Ormawa serta pengembangan sistem informasi pengajuan dana berbasis daring (online) agar proses lebih transparan dan terpantau secara real-time.

## **B. Prosedur Pertanggungjawaban Dana**

Berdasarkan hasil penelitian, setelah pelaksanaan kegiatan selesai, setiap organisasi mahasiswa (Ormawa) diwajibkan untuk menyusun Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) sebagai bentuk akuntabilitas terhadap penggunaan dana yang telah diberikan oleh institusi kampus. LPJ ini menjadi dokumen resmi yang akan menjadi dasar evaluasi serta syarat untuk pengajuan dana kegiatan berikutnya.

Secara umum, prosedur penyusunan LPJ mengikuti alur sebagai berikut:

1. Penyusunan laporan naratif kegiatan, yang mencakup latar belakang, pelaksanaan, hasil kegiatan, hambatan, dan rekomendasi.
2. Pencantuman bukti fisik kegiatan sebagai dokumen pendukung yang terdiri dari:
  - a. Kwitansi dan nota pembelian, yang menunjukkan transaksi pengeluaran dana kegiatan;
  - b. Foto kegiatan, sebagai bukti dokumentasi visual bahwa kegiatan benar-benar dilaksanakan;
  - c. Surat undangan, yang menunjukkan komunikasi formal kepada peserta atau undangan;
  - d. Daftar hadir, sebagai bukti partisipasi peserta dalam kegiatan.

LPJ kemudian diserahkan kepada pihak Biro Kemahasiswaan untuk dilakukan verifikasi administratif dan substansi laporan. Setelah diverifikasi, laporan akan disimpan sebagai arsip institusi dan menjadi dasar dalam proses evaluasi serta pertimbangan pemberian dana pada kegiatan Ormawa selanjutnya.

Namun, penelitian ini juga menemukan sejumlah kendala utama dalam proses penyusunan LPJ. Salah satu masalah paling signifikan adalah minimnya pemahaman pengurus Ormawa terhadap format dan isi LPJ yang sesuai standar kampus. Beberapa pengurus baru umumnya belum dibekali pelatihan atau panduan teknis dalam penyusunan

laporan, sehingga menyebabkan variasi dalam kualitas dan kelengkapan LPJ yang diserahkan.

Selain itu, ditemukan juga kekurangan dokumen pendukung transaksi, seperti nota atau kwitansi resmi, terutama pada pembelian kecil atau transaksi informal yang tidak melibatkan toko atau vendor resmi. Hal ini menimbulkan kesulitan dalam pembuktian penggunaan anggaran secara sah dan dapat menimbulkan keraguan dari pihak verifikator kampus.

Kendala lain yang cukup sering terjadi adalah keterlambatan dalam penyeteroran LPJ. Beberapa Ormawa menyerahkan laporan melebihi tenggat waktu yang ditentukan, sehingga menghambat proses administrasi internal kampus, termasuk evaluasi dan pelaporan keuangan tahunan. Keterlambatan ini juga berdampak pada tertundanya pencairan dana untuk kegiatan berikutnya karena LPJ sebelumnya belum selesai diverifikasi.

Temuan-temuan ini menunjukkan bahwa meskipun prosedur pertanggungjawaban dana telah ditetapkan secara jelas, dalam praktiknya masih terdapat gap antara peraturan dan implementasi di lapangan. Oleh karena itu, penelitian ini merekomendasikan pentingnya:

1. Sosialisasi rutin mengenai tata cara penyusunan LPJ;
2. Penyediaan format baku yang mudah diakses oleh Ormawa;
3. Pelatihan teknis terkait penyusunan dokumen laporan dan bukti transaksi;
4. Digitalisasi sistem pelaporan untuk mempercepat proses pengumpulan dan evaluasi dokumen.

Dengan adanya perbaikan pada aspek-aspek tersebut, diharapkan pelaksanaan pelaporan pertanggungjawaban dana dapat lebih akurat, tepat waktu, dan mendukung tata kelola keuangan organisasi mahasiswa yang transparan dan akuntabel.

### **C. Faktor Penghambat dalam Proses Administratif Pengajuan dan Pertanggungjawaban Dana**

Hasil penelitian ini mengungkap bahwa pelaksanaan prosedur administratif dalam pengajuan dan pertanggungjawaban dana kegiatan mahasiswa belum sepenuhnya berjalan secara optimal. Meskipun institusi pendidikan telah merancang alur kerja dan kebijakan pendukung, berbagai hambatan masih ditemukan dalam praktik lapangan. Hambatan-hambatan ini berpengaruh signifikan terhadap efektivitas dan efisiensi pelaksanaan kegiatan, serta berdampak pada akuntabilitas keuangan organisasi mahasiswa (Ormawa). Berikut ini adalah uraian faktor-faktor penghambat yang berhasil diidentifikasi:

#### **1. Kurangnya Pelatihan Teknis bagi Pengurus Ormawa**

Salah satu hambatan mendasar adalah tidaknya tersedia program pelatihan teknis secara berkala dan terstruktur untuk para pengurus Ormawa, terutama yang baru dilantik. Banyak dari mereka belum memiliki pengetahuan dan keterampilan yang cukup dalam menyusun dokumen administrasi seperti proposal kegiatan, rencana anggaran biaya (RAB), hingga laporan pertanggungjawaban (LPJ) yang sesuai dengan format dan ketentuan institusi. Hal ini diperparah oleh sistem kaderisasi internal organisasi yang cenderung informal dan tidak menekankan aspek administratif.

Minimnya pelatihan berdampak pada kualitas dokumen yang disusun, yang sering kali tidak memenuhi standar. Kesalahan umum yang ditemukan mencakup ketidaksesuaian format, kelalaian dalam menyertakan bukti transaksi yang sah, serta kurangnya narasi kegiatan yang komprehensif. Kondisi ini menunjukkan bahwa pembekalan teknis tidak dapat diabaikan jika ingin meningkatkan profesionalitas organisasi mahasiswa.

#### **2. Minimnya Panduan Tertulis Mengenai Prosedur Administratif**

Selain lemahnya pelatihan, ketiadaan dokumen panduan resmi seperti Standar Operasional Prosedur (SOP) juga menjadi kendala serius. Dari hasil wawancara dengan pengurus Ormawa dan pihak biro kemahasiswaan, diketahui bahwa banyak proses administrasi dijalankan hanya berdasarkan pengetahuan turun-temurun atau petunjuk lisan dari pengurus sebelumnya. Hal ini menyebabkan terjadinya ketidakkonsistenan dalam pelaksanaan prosedur serta membuka ruang bagi praktik yang tidak akuntabel.

Beberapa organisasi mahasiswa bahkan menyusun LPJ hanya dengan meniru format dari kegiatan terdahulu tanpa pemahaman mendalam mengenai isi dan tujuannya. Kurangnya akses terhadap dokumen resmi mengakibatkan ketergantungan tinggi pada

individu berpengalaman dan menyebabkan tidak adanya standar baku yang dapat dijadikan acuan dalam jangka panjang.

### **3. Proses Manual Tanpa Dukungan Sistem Digital**

Seluruh proses administratif, baik pengajuan proposal maupun penyusunan LPJ, masih dilakukan secara konvensional dalam bentuk cetak. Prosedur ini membutuhkan waktu yang lebih lama dan rentan terhadap risiko kehilangan dokumen, kerusakan fisik, dan keterlambatan dalam proses validasi. Belum adanya sistem informasi berbasis digital atau platform daring yang mendukung tata kelola keuangan organisasi menyebabkan proses menjadi tidak efisien dan sulit ditelusuri kembali jika dibutuhkan di masa mendatang.

Di era digitalisasi saat ini, ketertinggalan dalam sistem administrasi berbasis teknologi menjadi ironi tersendiri, khususnya dalam lingkungan pendidikan tinggi yang semestinya menjadi pelopor inovasi. Kurangnya infrastruktur digital dan pelatihan penggunaan teknologi ini berdampak langsung pada ketertinggalan tata kelola administrasi organisasi mahasiswa.

### **4. Terbatasnya Pendampingan dari Dosen Pembina**

Pendampingan dari dosen pembina idealnya berfungsi sebagai pengawasan dan arahan dalam menjalankan kegiatan organisasi sesuai dengan prosedur yang berlaku. Namun, hasil penelitian menunjukkan bahwa keterlibatan dosen pembina dalam proses administratif masih minim. Beberapa informan mengungkapkan bahwa dosen pembina lebih banyak berperan dalam pengesahan proposal atau LPJ secara administratif tanpa keterlibatan aktif dalam proses pendampingan teknis.

Keterbatasan ini dapat disebabkan oleh beban kerja dosen yang tinggi atau kurangnya pemahaman mereka terhadap pentingnya keterlibatan dalam pembinaan organisasi mahasiswa. Ketika pengurus Ormawa menghadapi kesulitan teknis, mereka sering kali tidak mendapatkan arahan atau bantuan yang memadai dari pihak pembina. Akibatnya, banyak kesalahan berulang yang seharusnya dapat dicegah jika proses mentoring dilakukan dengan optimal.

### **5. KESIMPULAN**

Berdasarkan hasil penelitian, dapat disimpulkan bahwa prosedur administratif dalam pengajuan dan pertanggungjawaban dana kegiatan mahasiswa di lingkungan kampus belum berjalan secara optimal dan efisien. Meskipun sistem dan tahapan prosedural telah ditetapkan oleh institusi, pelaksanaannya di tingkat organisasi mahasiswa masih menghadapi berbagai kendala yang signifikan.

Permasalahan utama terletak pada tiga aspek penting. Pertama, kompleksitas birokrasi sering kali memperlambat alur pengajuan dan pencairan dana, terutama ketika pengurus Ormawa tidak mendapatkan panduan yang jelas atau dukungan administratif yang memadai. Kedua, rendahnya pemahaman teknis mahasiswa, khususnya pengurus baru, terhadap penyusunan proposal dan laporan pertanggungjawaban (LPJ) menyebabkan kualitas dokumen yang diajukan belum memenuhi standar institusional. Ketiga, ketiadaan sistem digital menyebabkan seluruh proses masih dilakukan secara manual, yang berdampak pada inefisiensi waktu, potensi kehilangan dokumen, dan lemahnya monitoring.

Kondisi ini menunjukkan perlunya perbaikan sistemik dalam tata kelola administrasi kegiatan mahasiswa, baik melalui pelatihan teknis, penyusunan SOP yang terstandarisasi, maupun pemanfaatan teknologi informasi untuk mendukung proses administrasi yang transparan dan akuntabel.

## **DAFTAR PUSTAKA**

- Hasibuan, R. (2021). Pengaruh Kualitas Proposal dan Pendampingan Dosen terhadap Ketepatan Penyusunan LPJ Kegiatan Mahasiswa. *Jurnal Pendidikan Tinggi*, 9(3), 89–97.
- Keban, Y. T. (2014). *Enam dimensi strategis administrasi publik: Konsep, teori, dan isu*. Gava Media.
- Mahmudi. (2016). *Manajemen keuangan sektor publik*. UPP STIM YKPN.
- Mardiasmo. (2018). *Akuntansi sektor publik*. Andi.

- Moekijat. (2002). *Manajemen administrasi perkantoran*. Mandar Maju.
- Nugroho, R. (2017). *Public policy: Teori, manajemen, dinamika, analisis, konvergensi, dan kimia kebijakan*. Elex Media Komputindo.
- Rachmawati, S. (2019). Evaluasi Pelaksanaan Administrasi Kegiatan Organisasi Mahasiswa dalam Mendukung Transparansi dan Akuntabilitas. *Jurnal Manajemen Pendidikan*, 7(1), 35–46.
- Robbins, S. P., & Coulter, M. (2016). *Management* (13th ed.). Pearson Education.
- Sujarweni, V. W. (2016). *Akuntansi sektor publik: Teori, konsep, dan aplikasi*. Pustaka Baru Press.
- Sutrisno, A., & Handayani, D. (2020). Efektivitas Sistem Digital Administrasi Mahasiswa terhadap Efisiensi Pengelolaan Dana Kegiatan. *Jurnal Administrasi Publik*, 15(2), 110–122.
- UNDP. (1997). *Governance for Sustainable Human Development*. New York: United Nations Development Programme.
- Wahyuni, S. (2018). *Manajemen keuangan organisasi*. UPP STIM YKPN.
- Widodo, J. (2017). *Analisis kebijakan publik: Konsep dan aplikasi analisis proses kebijakan publik*. Bayumedia.