



## Jambura Accounting Review

Journal homepage: <http://jar.fe.ung.ac.id/index.php/jar>  
E-ISSN 2721-3617

### Analisis Sistem Prosedur Perolehan Data Pengesahan Pendapatan dan Belanja Badan Layanan Umum Pada Perguruan Tinggi Negeri

Musliyanto Igrisa<sup>a</sup>, Rio Monoarfa<sup>b</sup>, Siti Pratiwi Husain<sup>c</sup>

<sup>a,b,c</sup> Universitas Negeri Gorontalo, Jl. Jenderal Sudirman No.06 Kota Gorontalo, Gorontalo

Email : [musliyanto@ung.ac.id](mailto:musliyanto@ung.ac.id)<sup>a</sup>, [rio@ung.ac.id](mailto:rio@ung.ac.id)<sup>b</sup>, [Pratiwi.husain@ung.ac.id](mailto:Pratiwi.husain@ung.ac.id)<sup>c</sup>

#### INFO ARTIKEL

**Riwayat Artikel:**

Received 09-01-2026

Revised 06-02-2026

Accepted 08-02-2026

**Kata Kunci:**

Sistem Prosedur,  
Pengesahan,  
Pendapatan dan  
Belanja, Badan  
Layanan Umum

**Keywords:**

Procedure System,  
Approval, Revenue and  
Expenditure, Public  
Service Agency

#### ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui sistem prosedur perolehan data pengesahan pendapatan dan belanja pada Badan Layanan Umum Universitas Negeri Gorontalo dan untuk mengetahui kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan sistem prosedur perolehan data pengesahan pendapatan dan belanja. Data yang digunakan adalah data primer yang diperoleh dari hasil wawancara. Analisis data dalam penelitian ini yaitu kualitatif deskriptif yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan dan dokumentasi dengan tahapan reduksi data, *data display*, penarikan kesimpulan dan verifikasi. Hasil penelitian 1) Sistem prosedur perolehan data pengesahan pendapatan dan belanja pada BLU Universitas Negeri Gorontalo telah berjalan sesuai dengan SOP, namun perlu perbaikan dalam proses verifikasi data oleh verifikator untuk sinkronisasi data realisasi dan anggaran, 2) Kendala yang dihadapi yaitu ketidaksesuaian antara RBA dan RKA-KL yang menyebabkan keterlambatan dalam pengesahan dimana unit melakukan belanja terlebih dahulu berdasarkan kondisi lapangan, baru kemudian melakukan revisi agar sesuai dengan RKA-KL, Fleksibilitas BLU dalam berbelanja menyebabkan lemahnya kontrol pada tingkat unit kerja.

#### ABSTRACT

*This study aims to determine the system of procedures for obtaining revenue and expenditure approval data at the Public Service Agency of Gorontalo State University and to determine the obstacles faced in implementing the system of procedures for obtaining revenue and expenditure approval data. The data used are primary data obtained from interviews. Data analysis in this study is descriptive qualitative obtained from interviews, field notes and documentation with stages of data reduction, data display, conclusion drawing and verification. The results of the study 1) The system of procedures for obtaining revenue and expenditure approval data at the BLU of Gorontalo State University has been running in accordance with the SOP, but needs improvement in the data verification process by the verifier for synchronization of realization and budget data, 2) The obstacles faced were the discrepancy between the RBA and RKA-KL which caused delays in approval where the unit made purchases first based on field conditions, then made revisions to comply with the RKA-KL. The flexibility of BLU in spending caused weak control at the work unit level.*

## PENDAHULUAN

Paradigma baru pengelolaan keuangan negara sesuai dengan paket peraturan perundang-undangan dibidang keuangan negara meliputi Undang-Undang No. 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Undang Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara dan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (BLU) setidaknya mengandung tiga kaidah manajemen keuangan negara, yaitu: orientasi pada hasil, profesionalitas, dan akuntabilitas-transparansi. Yang semuanya itu bertujuan untuk meningkatkan pelayanan publik oleh pemerintah. Pada tahun 2012 dikeluarkan PP Nomor 74 Tahun 2012 tentang perubahan PP Nomor 23 Tahun 2005, dan untuk lebih memperlancar serta memudahkan teknis pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum, pada tahun 2020 dikeluarkan Peraturan Menteri Keuangan RI (PMK) No. 129/PMK.05/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PPK-BLU) adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Universitas Negeri Gorontalo adalah salah satu Perguruan Tinggi Negeri (PTN) yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PPK-BLU). Dengan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, Universitas Negeri Gorontalo diberikan fleksibilitas dalam rangka pelaksanaan anggaran, termasuk pengelolaan pendapatan dan belanja, pengelolaan kas, dan pengadaan barang/jasa. Pola Pengelolaan Keuangannya tertuang dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Layanan Umum, yang bersumber dari Rupiah Murni (RM), Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP), Hibah dan Lain sebagainya.

Dalam proses Pengesahan Pendapatan dan Belanja, Universitas Negeri Gorontalo, implementasi banyak menemui kendala-kendala yang diakibatkan karena instansi Badan Layanan Umum memiliki fleksibelitas untuk mengelola dana PNBP-nya sendiri sehingga terkadang ketika instansi Badan Layanan Umum melakukan revisi anggaran PNBP dan merealisasikan belanja PNBP tersebut, data yang termuat dalam RKA-K/L belum direvisi. Seperti keterlambatan input data, ketidaksesuaian antara realisasi dan rencana anggaran, serta lemahnya integrasi antar sistem informasi seringkali menghambat proses validasi dan pengambilan keputusan manajerial. Hal ini mengindikasikan bahwa desain sistem dan prosedur yang digunakan saat ini belum sepenuhnya optimal. Mulyadi (2016) menjelaskan desain sistem prosedur yang baik seharusnya mampu menjamin keterpaduan, ketepatan, dan keandalan data sebagai dasar pengesahan transaksi keuangan. Sistem yang dirancang dengan pendekatan berbasis teknologi informasi dan manajemen risiko dapat meminimalkan terjadinya kesalahan atau manipulasi data. Oleh karena itu, analisis terhadap desain sistem prosedur perolehan data pengesahan pendapatan dan belanja BLU menjadi sangat penting untuk dilakukan, guna mendukung tata kelola keuangan yang lebih baik, transparan, dan akuntabel.

Singkoh & Elim (2014) mengungkapkan bahwa meskipun sistem akuntansi

pengeluaran kas belanja langsung pada satuan kerja BLU telah dilaksanakan sesuai peraturan, konsistensi dalam pembukuan masih perlu ditingkatkan untuk memastikan efektivitas sistem. Sementara itu, studi oleh Wulandari (2020) di RSUD Meuraxa menunjukkan bahwa sistem informasi pengelolaan keuangan daerah berperan penting dalam pelaporan keuangan, namun masih diperlukan penambahan fitur untuk integrasi dengan aplikasi lain. Di sisi lain, penelitian oleh Musa et al. (2023) menyoroti pentingnya kepuasan pengguna dalam implementasi sistem informasi keuangan BLU. Mereka menemukan bahwa kendala teknis, seperti aksesibilitas sistem, dapat mempengaruhi kinerja pengguna dalam menyelesaikan pekerjaan.

Tujuan dalam penelitian ini yaitu untuk mengetahui sistem prosedur perolehan data pengesahan pendapatan dan belanja pada Badan Layanan Umum Universitas Negeri Gorontalo, serta kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan sistem prosedur perolehan data pengesahan pendapatan dan belanjanya.

## **KAJIAN PUSTAKA**

### **Teori Sistem (*Systems Theory*)**

Teori Sistem (*Systems Theory*) memandang organisasi sebagai suatu kesatuan yang terdiri dari berbagai komponen yang saling berhubungan dan bekerja secara terintegrasi untuk mencapai tujuan tertentu. Jackson (2019) menyatakan bahwa “*a system is a complex whole made up of interrelated and interdependent parts, where the behavior of each part affects the behavior of the whole*” (p. 3).. Gharajedaghi (2020) menjelaskan bahwa “*systems thinking focuses on understanding patterns of interaction rather than isolated events*” (p. 41). Oleh karena itu, permasalahan yang muncul dalam suatu prosedur administrasi tidak dapat dilihat secara parsial, melainkan harus dianalisis sebagai bagian dari keseluruhan sistem yang saling memengaruhi.

Penerapan Teori Sistem dalam pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum menekankan pentingnya keterpaduan antarunit kerja dan kejelasan alur prosedur. Sistem prosedur perolehan data pengesahan pendapatan dan belanja pada BLU Universitas Negeri Gorontalo melibatkan beberapa subsistem, seperti unit penghasil pendapatan, bagian keuangan, serta pejabat yang berwenang melakukan pengesahan. Apabila salah satu subsistem tidak berfungsi dengan baik, maka akan berdampak pada keseluruhan sistem pengelolaan keuangan. Sebagaimana dikemukakan oleh Jackson (2019), “*failure in one part of a system can propagate through the entire system if interdependencies are not well managed*” (p. 27).

### **Badan Layanan Umum (BLU)**

Badan Layanan Umum yang kemudian disingkat BLU merupakan salah satu satuan kerja pemerintahan yang melakukan pelayanan kepada masyarakat. Sesuai dengan pasal 1 butir (1). Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum bahwa Badan Layanan Umum adalah Instansi di lingkungan pemerintah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan

mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas. Selanjutnya dalam ayat (2) dinyatakan bahwa Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PPK-BLU) adalah Pola Pengelolaan Keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, dalam rangka untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Dalam pola pengelolaan BLU, fleksibilitas diberikan dalam rangka pelaksanaan anggaran, termasuk pengelolaan pendapatan dan belanja, pengelolaan kas, dan pengadaan barang/jasa.

### **Standar Operasional Prosedur (SOP)**

Standar Operasional Prosedur (SOP) merupakan panduan yang digunakan untuk memastikan kegiatan operasional organisasi atau perusahaan berjalan dengan lancar (Sailendra, 2015:11). Tujuan membuat Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah menyederhanakan pekerjaan kita supaya hanya terfokus pada intinya, tetapi cepat dan tepat (Ekotama, 2015:42).

Unsur-unsur dalam standar operasional Prosedur sangat menentukan dalam efektifitas penyusunan dan penerapan SOP itu sendiri. Unsur-unsur SOP tidak hanya bermanfaat untuk menjadi rujukan penyusunan, akan tetapi juga berguna sebagai senjata kontrol pelaksanaan penyusunan SOP, yaitu untuk melihat apakah SOP yang disusun telah lengkap atau tidak. Dalam SOP itu sendiri, unsur-unsur tersebut tidak selalu merupakan urutan-urutan yang harus dipenuhi secara lengkap, karena setiap penyusunan SOP mempunyai kebutuhan yang berbeda dalam setiap organisasi (Tambunan, 2013: 140).

### **Pengendalian Internal**

Pengendalian internal merupakan salah satu konsep fundamental dalam pengelolaan keuangan sektor publik yang bertujuan untuk menjamin tercapainya efektivitas operasional, keandalan pelaporan keuangan, serta kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan. Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) mendefinisikan pengendalian internal sebagai *“a process, effected by an entity’s board of directors, management, and other personnel, designed to provide reasonable assurance regarding the achievement of objectives relating to operations, reporting, and compliance”* (COSO, 2019, p. 3).

Pengendalian internal sangat berkaitan dengan sistem dan prosedur akuntansi, termasuk dalam proses pengesahan pendapatan dan belanja. Romney & Steinbart (2021) mengemukakan bahwa *“effective internal controls help ensure that transactions are properly authorized, accurately recorded, and completely reported”* (p. 215).

## **METODE PENELITIAN**

Penelitian ini akan dilaksanakan Pada Universitas Negeri Gorontalo. Dalam penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif bertujuan

untuk menggambarkan, melukiskan, menerangkan, menjelaskan, dan menjawab secara lebih rinci permasalahan yang akan diteliti dengan mempelajari semaksimal mungkin seorang individu, suatu kelompok atau suatu kejadian.

Peran peneliti dalam proses penelitian ini, yaitu pengamat berpartisipasi pasif atau sebagai pengamat partisipan dan pengumpul data. Pengamat berpartisipasi pasif bertujuan agar data yang diperoleh bersifat naturalistik dan tidak bias. Adapun informan dalam penelitian ini yaitu Analis keuangan yang bertugas di Bagian Keuangan, Biro Keuangan, Kerja Sama, dan Umum, Universitas Negeri Gorontalo, yang memberikan informasi terkait Prosedur Pengesahan Belanja Badan Layanan Umum Universitas Negeri Gorontalo.

Data yang digunakan dalam penelitian ini diperoleh dari wawancara, pengamatan, pemotretan, perekaman dan lain-lain. Penelitian ini menggunakan data primer. (Sugiono, 2022) mengungkapkan sumber data primer yaitu yang di dapat secara langsung dari sumber data (informan) dan yang langsung memberikan data kepada pengumpul data (peneliti). Data primer dalam penelitian ini yaitu data yang diambil langsung dari lapangan baik melalui wawancara dan dokumentasi dengan pihak informan. Untuk data sekunder berasal dari dokumen resmi seperti SOP, pedoman pengelolaan keuangan BLU, laporan keuangan, serta hasil audit internal dan eksternal. Data ini diambil langsung dengan mengobservasi lapangan agar peneliti langsung dapat mengetahui secara saksama data yang ada. Adapun Teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu observasi, wawancara, dokumentasi, dan pengecekan keabsahan data (Sugiono, 2022).

Teknik analisis data dalam penelitian ini menggunakan model interaktif yaitu data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain melalui tahapan reduksi data, sajian data, serta penarikan kesimpulan dan verifikasi (Sugiono, 2022).

## **ANALISIS DAN PEMBAHASAN**

### **Gambaran Prosedur Pengesahan Pendapatan dan Belanja**

Dana operasional atau pendapatan dari Universitas Negeri Gorontalo, sesuai pasal 14 Peraturan Pemerintah nomor 74 Tahun 2012, terdiri atas: a. Penerimaan anggaran yang berasal dari APBN/APBD; b. Pendapatan yang berasal dari jasa layanan kepada masyarakat; c. Hibah tidak terikat; d. Hibah terikat; e. Hasil kerjasama satker BLU dengan pihak lain dan hasil usaha lainnya. Sementara untuk belanja terdiri atas a) Belanja Layanan; 2) Belanja Umum dan Administrasi; 3) Belanja Lain-lain (Non Operasional); 4) Rugi Penjualan Aset Non Lancar; dan 5) Belanja dan Kejadian Luar Biasa. Dalam memanfaatkan pendapatan dan belanja tersebut maka diperlukan

pengesahan pendapatan/belanja BLU.

Hasil penelitian yang diperoleh berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Analis Laporan Keuangan Universitas Negeri Gorontalo, diperoleh gambaran bahwa proses pengesahan belanja di Universitas Negeri Gorontalo (UNG) telah menggunakan sistem informasi terintegrasi, yaitu Sistem Informasi Keuangan Badan Layanan Umum (SIK BLU) dan Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI) dari Kementerian Keuangan. Berikut hasil wawancara dengan informan tersebut.

*"Urutan-urutan prosedur pengesahan itu, ketika data di SIK BLU yang sudah dibukukan, data-data belanja yang sudah dibukukan di SIK BLU, kemudian dibuatkan BAST di aplikasi SAKTI kementerian. Setelah itu, BAST itu dikumpulkan dalam satu lembar SP3B. SP3B itu yang diajukan ke KPPN. Setelah dua hari kemudian, terbit SP2B sebagai pengesahan."*

Sementara untuk proses dalam prosedur pengesahan pendapatan dilakukan melalui input oleh bendahara penerimaan berdasarkan bukti transaksi yang masuk ke rekening penerimaan. Seperti yang disampaikan:

*"Kalau pengesahan pendapatan itu, dasarnya cuma dari inputan bendahara penerimaan. Bukan dari unit usaha." (Kepala Analis Laporan Keuangan UNG).*

Hasil wawancara diatas, didukung dengan hasil wawancara yang dilakukan dengan Staf Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Universitas Negeri Gorontalo yang menyatakan:

*"Awalnya data diambil dari SIK BLU. Dari data belanja, realisasi belanja tiap Fakultas, lalu dipindahkan ke SAKTI, kemudian dilakukan input BAST, lalu diajukan pengesahan pengesahan"*

Data yang diperoleh melalui sistem SIK BLU oleh BPP di masing-masing unit, diverifikasi oleh verifikator dan diotorisasi oleh bendahara pengeluaran. Setelah itu, bagian pelaporan menarik data yang sah dari SIK BLU untuk disusun menjadi BAST dan kemudian dikompilasi menjadi SP3B berdasarkan kode output kegiatan. Hal ini berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Analis Laporan Keuangan UNG sebagai berikut.

*"data yang sudah disahkan di bendahara pengeluaran. Itu yang jadi dasar untuk dibuatkan BAST yang akan ditarik untuk jadi satu SP3B"*

Hal tersebut diperkuat dengan hasil wawancara dengan Staf Akuntansi dan Pelaporan UNG yang menyatakan:

*"data yang sudah dari verifikator nanti disahkan bendahara pengeluaran yang menjadi dasar dibuatkan BAST sampai dibuatkan SP3B sesuai dengan kode output kegiatan"*

Berdasarkan dari hasil wawancara dari kedua informan tersebut, maka secara garis besar prosedur pengesahan belanja Universitas Negeri Gorontalo mengikuti alur sebagai berikut:

1. Data belanja dibukukan terlebih dahulu dalam SIK BLU.
2. Data yang telah dibukukan tersebut dibuatkan BAST (Berita Acara Serah Terima) melalui aplikasi SAKTI.

3. Beberapa BAST dikompilasi ke dalam SP3B (Surat Pernyataan Pengesahan Belanja BLU).
4. SP3B diajukan ke KPPN (Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara).
5. Dua hari kemudian, KPPN menerbitkan SP2B sebagai dokumen pengesahan resmi.

Adapun pihak-pihak yang terlibat dalam proses pengesahan ini, urutannya dimulai dari BPP (Bendahara Penerimaan dan Pengeluaran), kemudian masuk ke verifikator, hingga KPPN.

Sementara untuk pendapatan berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Analis Laporan Keuangan UNG, rekonsiliasi dilakukan antara unit usaha dan bendahara penerimaan.

*"Kalau pendapatan, rekonsiliasi cuma antara pemberi data laporan pendapatan dari unit usaha, itu langsung ke bendahara penerimaan"*

Berdasarkan hasil wawancara tersebut maka dapat disimpulkan bahwa proses perolehan data pendapatan dimulai dari unit kerja melalui pembukuan di bendahara penerimaan. Data tersebut yaitu.

1. Diverifikasi dan diotorisasi oleh bendahara pengeluaran,
2. Ditarik oleh bagian pelaporan untuk dibuatkan BAST,
3. BAST yang valid dikompilasi menjadi SP3B berdasarkan kode output.

Untuk pendapatan, data yang valid diperoleh langsung dari inputan bendahara penerimaan berdasarkan bukti transaksi, baik dari unit usaha maupun langsung dari transaksi SPP yang diterima dari mahasiswa. Mekanisme ini menunjukkan adanya proses rekonsiliasi dan validasi data antara unit usaha dengan bendahara penerimaan, dan antara bendahara penerimaan dengan bagian pelaporan. Sehingga pendapatan disahkan berdasarkan input dari bendahara penerimaan. Adapun sumber data berasal dari:

1. Rekening langsung (baik dari SPP, unit usaha, maupun hibah),
2. Laporan unit usaha kepada bendahara penerimaan,
3. Dana kelola yang kemudian dipindahkan ke rekening penerimaan.

Proses pengesahan pendapatan dan belanja tersebut telah memiliki Standar Operating Prosedur (SOP), yang telah menyesuaikan dengan penggunaan aplikasi SAKTI. Seperti yang dijelaskan oleh informan sebagai berikut.

*"SOP untuk pengesahan pendapatan ada, dan pengesahan belanja ada. disesuaikan dengan bagaimana prosedur SAKTI sejak tahun 2022". (Kepala Analis Laporan Keuangan UNG)*

Berdasarkan hasil penelitian, tahapan prosedural dalam proses penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM) Pengesahan yang melibatkan sejumlah unit kerja di lingkungan Universitas Negeri Gorontalo. Proses dimulai dengan kegiatan rekapitulasi dan verifikasi dokumen oleh pejabat dan bendahara terkait. Pada akhir bulan, Kuasa

Pengguna Anggaran (KPA) melakukan pemeriksaan kas atas Bendahara Penerimaan dan Pengeluaran. Selanjutnya, Bendahara Penerimaan menyusun rekap pendapatan dan laporan pertanggungjawaban (LPJ) selama tiga bulan terakhir, sedangkan Bendahara Pengeluaran melakukan hal serupa untuk pengeluaran. Kedua dokumen ini diserahkan kepada Kepala BUK dan diverifikasi oleh Kepala Bagian Keuangan. Setelah proses verifikasi, dokumen ditelaah oleh Kepala BUK dan WR II, yang kemudian memberikan tanda tangan persetujuan.

Tahapan berikutnya adalah proses penerbitan SPM Pengesahan. WR II memberikan instruksi kepada Kepala Bagian untuk menyusun Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB) dan konsep SPM Pengesahan. Setelah konsep tersebut disusun, WR II kembali menelaah dan menandatangani SPM untuk disahkan. SPM yang telah disahkan dicatat dalam buku pengawasan dan dikirimkan ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN). Di KPPN, dokumen diproses hingga terbit Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), yang kemudian disampaikan kembali kepada WR II dan Petugas Akuntansi Sistem Akuntansi Instansi (SAI).

Pada tahapan yang terakhir, Petugas Akuntansi menerima dan memverifikasi dokumen SP2D yang telah diterbitkan. Informasi tersebut kemudian dicatat dalam aplikasi akuntansi, disimpan sebagai arsip, dan menandakan bahwa seluruh rangkaian proses penerbitan SPM Pengesahan telah selesai.

Dari tahapan-tahapan dalam prosedur SPM Pengesahan diatas, dapat dijelaskan bahwa tahapan rekapitulasi dan verifikasi dokumen secara keseluruhan sudah tepat. Namun pada proses pemverifikasian data dari bendahara tidak dilakukan oleh Kepala Bagian Keuangan yang berasumsi bahwa data yang telah disusun oleh bendahara telah sesuai. Hal ini akan menyebabkan informasi yang tersusun dalam laporan ke tahap selanjutnya berpotensi pengandung data informasi yang tidak sesuai antara realisasi dengan anggaran yang menyebabkan akan berdampak pada terhambatnya proses selanjutnya yang diakibatkan adanya ketidaksinkronan data realisasi dan anggaran tersebut. Begitu juga dengan data yang telah diverifikasi oleh Kepala Bagian Keuangan yang diserahkan kepada Kepala Biro Umum dan Keuangan yang menganggap data telah sesuai dan langsung mengesahkan yang selanjutnya diserahkan kepada WR2. Selain itu pada tahapan setelah SP2D di terbitkan oleh KPPN dan diserahkan kepada pihak kampus, dari bendahara tidak menyerahkan data Salinan kepada Satuan Pengawas Internal sebagai laporan untuk dijadikan bahan evaluasi dan audit dimasa yang akan datang.

### **Kendala dan Permasalahan Prosedur Pengesahan Pendapatan dan Belanja**

Sistem prosedur pengesahan pendapatan dan belanja di Universitas Negeri Gorontalo telah berjalan sesuai dengan sistem yang ada. Namun, dalam pelaksanaannya masih terdapat kendala yang ditemukan terutama disebabkan oleh ketidaksesuaian perencanaan dan pelaksanaan anggaran. Hal tersebut sebagaimana hasil wawancara dengan Kepala Analis Laporan Keuangan UNG sebagai berikut.

*"sering kali terjadi ketidaksesuaian RKA-KL dengan SIK BLU dan SIRBA. Kendala utama itu dari unit-unit melaksanakan belanja yang tidak ada dalam RBA, nanti berikutnya baru direvisi. Ini yang buat pengesahan seringkali*

*menghambat proses pengesahan"*

Selain kendala diatas, dari hasil penelitian juga diperoleh dalam pelaksanaannya tidak terdapat evaluasi rutin terhadap sistem oleh SPI. Evaluasi dilakukan hanya saat audit dari eksternal. Seperti yang dijelaskan oleh Kepala Analis Laporan Keuangan UNG sebagai berikut.

*"Tidak ada ya, semua sudah diserahkan disini. Evaluasi nanti ketika ada pelaksanaan audit dari inspektorat atau BPK"*

Berdasarkan hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa evaluasi formal terhadap prosedur pengesahan belum dilakukan secara rutin oleh Satuan Pengawas Internal (SPI). Proses evaluasi hanya terjadi jika terdapat pelaksanaan audit oleh instansi eksternal atau inspektorat.

## **Pembahasan**

### **Prosedur Pengesahan Pendapatan dan Belanja BLU Universitas Negeri Gorontalo**

Konsep sistem prosedur dalam organisasi menurut Mulyadi (2016) menyatakan bahwa sistem prosedur adalah jaringan kerja dari prosedur yang dibuat sesuai prinsip koordinasi dan kontrol untuk menjamin kelancaran dan efisiensi operasional. Dalam konteks UNG, penerapan prosedur pengesahan pendapatan dan belanja telah mengikuti prinsip ini melalui integrasi SI-BLU dan SAKTI, yang memberikan alur kerja digital dan terstruktur.

Validasi data adalah proses penting dalam sistem informasi akuntansi. Romney & Steinbart (2015) menjelaskan bahwa sistem yang efektif harus mencakup mekanisme validasi dan otorisasi untuk menjamin integritas data. Prosedur di UNG telah mencerminkan prinsip ini dengan adanya pengesahan oleh bendahara pengeluaran dan validasi akhir oleh pelaporan, namun perlu ada perbaikan didalamnya, seperti pada sisi proses pemverifikasian tidak dilakukan, hal ini akan menyebabkan informasi yang tersusun dalam laporan ke tahap selanjutnya berpotensi mengandung data informasi yang tidak sesuai antara realisasi dengan anggaran yang akan menyebabkan akan berdampak pada terhambatnya proses selanjutnya yang diakibatkan adanya ketidaksinkronan data realisasi dan anggaran tersebut.

Teori penganggaran publik menyatakan bahwa perencanaan anggaran harus disusun secara partisipatif dan akurat agar pelaksanaan dapat berjalan sesuai rencana. Ketidaksiuaian antara RBA dan RKA-KL menunjukkan lemahnya perencanaan partisipatif dan koordinasi antar unit kerja (Mardiasmo, 2009).

COSO *Framework* menekankan pentingnya evaluasi rutin dalam pengendalian internal untuk memastikan keberlanjutan efektivitas sistem (COSO, 2013). Tidak adanya evaluasi rutin oleh SPI menunjukkan celah dalam sistem pengendalian internal di UNG.

Lebih lanjut, bila dibandingkan dengan praktik terbaik dalam sistem informasi akuntansi pemerintahan, sistem di UNG memiliki struktur formal namun masih menyisakan ruang perbaikan dalam aspek kepatuhan (*compliance*) terhadap

perencanaan dan realisasi anggaran. Idealnya, sistem pengesahan mencerminkan siklus *Plan-Do-Check-Act* (PDCA) untuk menjamin mutu proses keuangan secara menyeluruh. Hal ini sejalan dengan pandangan (ISO 9001:2015) mengenai pengendalian proses dan evaluasi berbasis risiko.

### **Perbaikan Kendala dan Permasalahan Prosedur Pengesahan Pendapatan dan Belanja BLU Universitas Negeri Gorontalo**

Perancangan sistem prosedur perolehan data pengesahan pendapatan dan belanja pada BLU Universitas Negeri Gorontalo dilakukan sebagai respons atas permasalahan yang ditemukan dalam penelitian, khususnya terkait ketidaksiharian antara perencanaan dan pelaksanaan anggaran, lemahnya kontrol pada tingkat unit kerja, serta belum optimalnya fungsi evaluasi oleh Satuan Pengawas Internal (SPI).

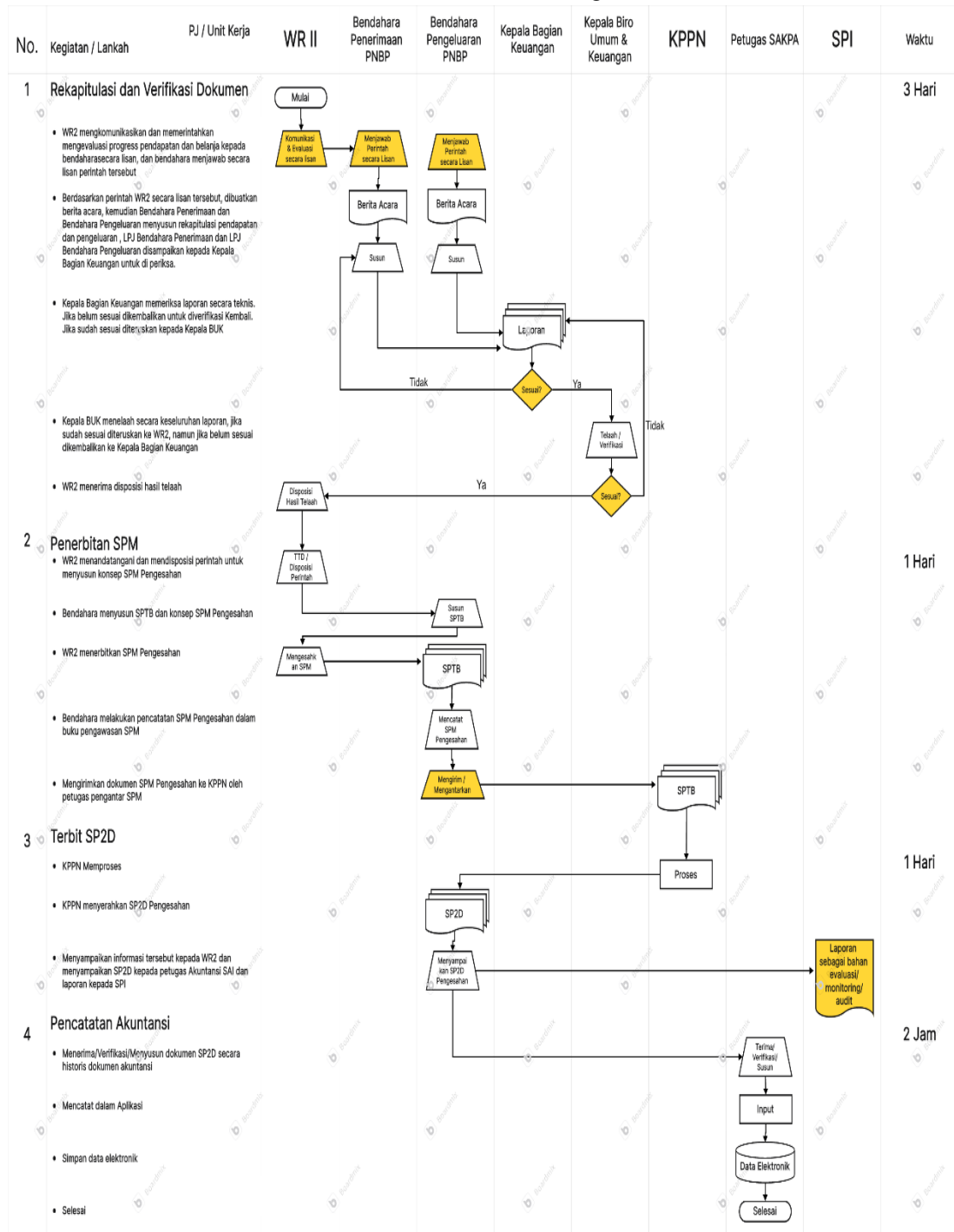
Berdasarkan Teori Sistem, perbaikan sistem tidak hanya difokuskan pada satu tahapan, tetapi harus mencakup seluruh subsistem yang saling berkaitan, mulai dari perencanaan anggaran, pelaksanaan belanja, perolehan data, hingga proses pengesahan dan evaluasi. Sementara itu, berdasarkan prinsip pengendalian internal, desain sistem harus memperkuat aspek perencanaan, otorisasi, dokumentasi, pemantauan, dan evaluasi berkelanjutan.

Ketiadaan audit internal reguler oleh SPI juga memperlihatkan lemahnya pendekatan berbasis risiko terhadap pengelolaan keuangan, yang mana berisiko pada temuan dalam audit eksternal serta penurunan nilai akuntabilitas publik. (Bokiu & Lukum, 2023) menegaskan bahwa analisis terhadap kinerja anggaran dapat memberikan informasi penting mengenai efektivitas pengelolaan anggaran publik, yang relevan dengan upaya membangun sistem prosedur pengesahan pendapatan dan belanja yang efisien dan akuntabel. Hal ini mengindikasikan bahwa proses pengesahan pendapatan belanja bersifat kompleks dan memerlukan banyak tahap validasi. Hal ini menunjukkan prinsip materialitas dan risiko dalam akuntansi sektor publik telah direspons melalui diferensiasi tingkat kontrol.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa sistem prosedur pengesahan pendapatan dan belanja di UNG telah berjalan dengan dukungan sistem informasi yang memadai. Namun, masih ditemukan kelemahan pada aspek perencanaan, kontrol internal, dan evaluasi. Hal ini perlu perbaikan guna meningkatkan efektivitas dan akuntabilitas pengelolaan keuangan BLU. Adapun perbaikan yang dapat dilakukan yaitu penyalarsan antara RBA dan RKA-KL agar perencanaan dan realisasi anggaran berjalan konsisten, distribusi RKA-KL ke seluruh unit kerja agar belanja mengacu pada rencana yang telah disusun, penguatan sistem kontrol internal di unit kerja untuk mencegah belanja yang tidak sesuai dengan rencana, pelaksanaan evaluasi rutin oleh SPI terhadap efektivitas prosedur pengesahan. Hal tersebut sejalan dengan temuan Amaliah et al. (2025) yang menyatakan bahwa pengendalian internal dan sistem informasi akuntansi berpengaruh signifikan terhadap kualitas laporan keuangan, dalam konteks pentingnya pengendalian sistem untuk menjamin akurasi dan efektivitas prosedur keuangan. Selain itu Djafar, Monoarfa, dan Husain (2024) menyatakan penguatan akuntabilitas prosedur pendapatan dan belanja BLU juga dapat memberikan dampak positif terhadap kepercayaan stakeholder internal dan eksternal.

Berikut flowchart perbaikan sistem pengesahan pendapatan dan belanja BLU Universitas Negeri Gorontalo berdasarkan hasil temuan penelitian.

Gambar 1. Flowchart SPM Pengesahan



Flowchart sistem usulan ini menggambarkan alur perolehan data pengesahan pendapatan dan belanja BLU Universitas Negeri Gorontalo yang dirancang untuk

memperkuat pengendalian internal dan meningkatkan efektivitas proses pengesahan.

Proses diawali dari Rektor selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dalam hal ini memberikan kewenangan kepada Wakil Rektor Bidang Administrasi dan Keuangan (WR2) untuk mengkomunikasikan dan melakukan evaluasi terhadap progress perkembangan realisasi pendapatan dan realisasi belanja yang ditujukan kepada bendahara secara lisan. Kemudian Bendahara menjawab perintah WR2 secara lisan dengan segera menyusun rekapitulasi pendapatan dan belanja yang tandai dengan dibuatnya berita acara, yang selanjutnya data pendapatan dan belanja diinput dan dibukukan ke dalam Sistem Informasi Keuangan BLU (SIK BLU).

Data yang telah diinput kemudian melalui dua tahapan pengendalian, yaitu verifikasi oleh verifikator yaitu Kepala Bagian Keuangan dan otorisasi oleh bendahara penerimaan atau bendahara pengeluaran. Jika data yang yang diverifikasi dinyatakan telah sesuai maka akan diteruskan ke Kepala Biro Administrasi dan Keuangan, tetapi jika belum sesuai maka akan dikembalikan lagi kepada bendahara untuk dilakukan pengecekan kembali atau disesuaikan antara realisasi dengan anggaran. Hal ini untuk memastikan bahwa realisasi yang dilakukan telah sesuai dengan anggaran yang telah direncanakan sebelumnya. Setelah data dinyatakan valid dan sah, bagian pelaporan menyusun Berita Acara Serah Terima (BAST) sebagai dasar pengesahan kepada Kepala Biro Umum dan Keuangan.

BAST yang telah disusun kemudian dikompilasi menjadi Surat Pernyataan Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP3B) yang di disposisikan kepada WR2 yang selanjutnya menandatangani dan mendisiposisi perintah untuk membuat SPM Pengesahan kepada bendahara, yang selanjutnya diajukan ke KPPN yang diantar langsung oleh petugas pengantar SPM untuk memperoleh pengesahan melalui penerbitan SP2B. Data yang telah disahkan kemudian dicatat dan diarsipkan dalam Sistem Akuntansi Instansi (SAI) sebagai bagian dari laporan keuangan BLU dan juga diberikan salinan kepada Satuan Pengawas Internal (SPI).

Sebagai bentuk penguatan sistem, Satuan Pengawas Internal (SPI) melakukan evaluasi berkala terhadap seluruh rangkaian prosedur, guna memastikan sistem berjalan efektif, patuh terhadap regulasi, dan dapat diperbaiki secara berkelanjutan.

Mulyadi (2016) menyatakan bahwa sistem prosedur adalah jaringan kerja dari prosedur yang dibuat sesuai prinsip koordinasi dan kontrol untuk menjamin kelancaran dan efisiensi operasional. Sementara Romney & Steinbart (2015) menjelaskan bahwa sistem yang efektif harus mencakup mekanisme validasi dan otorisasi untuk menjamin integritas data.

## **SIMPULAN, KETERBATASAN DAN SARAN**

### **Simpulan**

Sistem prosedur perolehan data pengesahan pendapatan dan belanja pada Badan Layanan Umum Universitas Negeri Gorontalo telah berjalan sesuai dengan

SOP yang telah ada. Namun perlu ada perbaikan didalamnya, seperti pada sisi proses pemverifikasian tidak dilakukan, hal ini akan menyebabkan informasi yang tersusun dalam laporan ke tahap selanjutnya berpotensi mengandung data informasi yang tidak sesuai antara realisasi dengan anggaran yang akan menyebabkan akan berdampak pada terhambatnya proses selanjutnya yang diakibatkan adanya ketidaksinkronan data realisasi dan anggaran tersebut.

Kendala yang dihadapi dalam proses pengesahan pendapatan dan belanja yaitu Ketidaksesuaian antara RBA (Rencana Bisnis Anggaran) dan RKA-KL (Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga) yang menyebabkan keterlambatan dalam pengesahan dimana unit melakukan belanja terlebih dahulu berdasarkan kondisi lapangan, baru kemudian melakukan revisi agar sesuai dengan RKA-KL, Fleksibilitas BLU dalam berbelanja menyebabkan lemahnya kontrol pada tingkat unit kerja.

Desain sistem prosedur baru yang diusulkan dibuat untuk menjamin kesesuaian antara RBA, RKA-KL, dan pelaksanaan belanja unit kerja, meminimalkan keterlambatan proses pengesahan pendapatan dan belanja, memperkuat pengendalian internal pada tingkat unit kerja, mengoptimalkan peran SPI dalam evaluasi sistem secara berkala, menghasilkan data pengesahan pendapatan dan belanja yang sah, akurat, dan tepat waktu.

### **Keterbatasan**

Penelitian ini memiliki keterbatasan yang perlu diperhatikan, diantaranya yaitu metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah kualitatif, sehingga temuan penelitian ini masih terbatas pada hasil wawancara dan belum sampai pada pengukuran efektif atau tidaknya sistem prosedur yang dilakukan.

### **Saran**

Universitas Negeri Gorontalo dapat mengoptimalkan integrasi antara sistem SIK BLU dan aplikasi SAKTI agar data pendapatan dan belanja dapat saling terhubung secara real-time dan konsisten. Selain itu mengembangkan modul rekonsiliasi otomatis antara Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) dengan Rencana Kerja dan Kegiatan Lembaga (RKA-KL) untuk mengurangi ketidaksesuaian data dan memperlancar proses perencanaan serta pelaksanaan anggaran.

Selain itu mengembangkan mekanisme komunikasi dan sosialisasi yang efektif untuk menyebarkan informasi terkait RBA dan RKKL kepada seluruh staf yang terlibat dalam pengelolaan anggaran. Serta meningkatkan mekanisme verifikasi dan kontrol di tingkat unit kerja guna mencegah pembelanjaan yang tidak sesuai dengan rencana dan meminimalisir risiko penyimpangan.

Menetapkan jadwal evaluasi dan audit internal secara rutin untuk menilai efektivitas dan kepatuhan terhadap prosedur pengesahan pendapatan dan belanja, serta Menggunakan hasil audit sebagai dasar untuk perbaikan berkelanjutan terhadap sistem dan prosedur yang berjalan.

**DAFTAR PUSTAKA**

- Amaliah, T. H., Mahmud, S. F. R., & Wuryandini, A. R. (2025). Pengaruh kompetensi aparatur, pengendalian internal, dan sistem informasi akuntansi terhadap kualitas laporan keuangan pada Badan Keuangan Provinsi Gorontalo. *SEIKO: Journal of Management & Business*, 8(1), 180–194.
- Bokiu, Z., & Lukum, A. (2023). Analisis kinerja anggaran dengan metode value for money dalam mendukung pemberdayaan masyarakat desa. *SEIKO: Journal of Management & Business*, 6(2), 194–203
- Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO). (2019). *Internal control—Integrated framework*. COSO.
- Djafar, H., Monoarfa, R., & Husain, S. P. (2024). Pengaruh transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan desa terhadap tingkat kepercayaan masyarakat pada pemerintah desa: Studi kasus Desa Payu, Kecamatan Mootilango, Kabupaten Gorontalo. *Al-Kharaj: Jurnal Ekonomi, Keuangan & Bisnis Syariah*, 6(5), 3929–3944. <https://doi.org/10.47467/alkharaj.v6i5.1377>
- Ekotama, S. (2015). *Pedoman penyusunan standar operasional prosedur (SOP)*. Jakarta: Media Pressindo.
- Gharajedaghi, J. (2020). *Systems thinking: Managing chaos and complexity* (3rd ed.). Morgan Kaufmann.
- ISO. (2015). *ISO 9001:2015 – Quality Management Systems – Requirements*.
- Jackson, M. C. (2019). *Critical systems thinking and the management of complexity*. Wiley.
- Kementerian Keuangan Republik Indonesia. (2020). *Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan BLU*. Jakarta: Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
- Mardiasmo. (2009). *Akuntansi Sektor Publik*. Yogyakarta: Andi.
- Mulyadi. (2016). *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Musa, V. A., Amali, L. N., Tuloli, M. S., Katili, M. R., Hadjaratie, L., & Padiku, I. R. (2023). Analisis Kepuasan Pengguna Sistem Informasi Keuangan BLU di Universitas Negeri Gorontalo Menggunakan Model EUCS. *Diffusion: Journal of Systems and Information Technology*.
- Pemerintah Republik Indonesia. (2005). *Peraturan Pemerintah No. 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum*.
- Republik Indonesia, Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
- Republik Indonesia, Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.
- Republik Indonesia, Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2025 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.

- Republik Indonesia, Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2025 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.
- Republik Indonesia, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129/PMK.05/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum
- Romney, M. B., & Steinbart, P. J. (2021). *Accounting information systems* (15th ed.). Pearson Education.
- Sailendra. (2015). *Langkah-langkah praktis membuat SOP*. Yogyakarta: Trans Idea Publishing.
- Singkoh, M. C., & Elim, I. (2014). Analisis Pelaksanaan Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Belanja Langsung pada Satuan Kerja BLU RSUP. Prof. Dr. R. D. Kandou Manado. *Jurnal EMBA*, 2(2).
- Sugiyono. (2022). *Metode penelitian kualitatif: Untuk penelitian yang bersifat eksploratif, interpretatif, dan konstruktif*. Bandung: Alfabeta.
- Tambunan, R. (2013). *Pedoman penyusunan standar operasional prosedur (SOP)*. Jakarta: Maiestas Publishing.
- Wulandari, S. M. (2020). Kinerja Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah (SIPKD) di BLUD RSUD Meuraxa. *Journal of Information Systems for Public Health*.