

**SKRIPSI**

**ANALISIS FAKTOR-FAKTOR PENYEBAB KETERLAMBATAN  
PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN PADA BADAN  
PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
(BPKAD) PROVINSI SUMATERA SELATAN**

**Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan  
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi**



**Nama : Febilia Yolanda**

**NIM : 22 2011 218**

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
2015**

## PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Febilia Yolanda

NIM : 22 2011 218

Program Studi : Akuntansi

Menyatakan bahwa skripsi ini telah ditulis sendiri dengan sungguh-sungguh dan tidak ada bagian yang merupakan penjiplakan karya orang lain. Apabila dikemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar, maka saya sanggup menerima sanksi apapun sesuai peraturan yang berlaku.

Palembang, April 2015

Penulis



Febilia Yolanda

**Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Muhammadiyah  
Palembang**

**TANDA PENGESAHAN SKRIPSI**

**Judul** : Analisis Faktor-Faktor Penyebab Keterlambatan  
Penyampaian Laporan Keuangan pada Satuan Kerja  
Perangkat Daerah (SKPD) ke BPKAD Provinsi  
Sumatera Selatan  
**Nama** : Febilia Yolanda  
**Nim** : 22.2011.218  
**Program Studi** : Akuntansi  
**Mata Kuliah Pokok** : Akuntansi Sektor Publik

**Diterima dan Disyahkan  
Pada Tanggal 13 Maret 2015**

**Pembimbing,**



**Dr. Sa'adah Siddik, S.E., Ak., M.Si., CA**  
**NIDN/NBM:0002095507/972321**

**Mengetahui,  
Dekan  
u.b. Program Studi Akuntansi**



**Rosalina Ghazali, S.E., Ak., M.Si**  
**NIDN/NBM: 0228115802/1021961**

## **PERSEMBAHAN DAN MOTTO**

### **Motto :**

- ❖ *Not all the things that you worry could happen in your life. Stop worrying about something, because worries make you more afraid to do everything.*
- ❖ *Success doesn't suddenly come to you. You have to go out and work hard to get it.*

**(Febilia Yolanda)**

**Terucap syukur pada Mu Allah S.W.T**

**Ku persembahkan untuk :**

- ❖ **Papa dan Mamaku Tercinta**
- ❖ **Adik-adikku Tersayang**
- ❖ **Sahabat-sahabat terbaikku**
- ❖ **Almamatêrku**



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

## PRAKATA

Puja dan puji syukur kehadiran Allah SWT karena berkat rahmat dan karunianya jualah penulis dapat menyelesaikan skripsi ini, tak terlupakan sholawat serta salam penulis sampaikan kepada Nabi Muhammad SAW yang telah mengeluarkan umat manusia dari kegelapan menuju cahaya benderang.

Ucapan terima kasih penulis sampaikan kepada kedua orang tuaku Ayahanda tercinta Ali Amin, Ibunda tercinta Almarhumah Yohanna dan adik-adikku, yang telah mendidik, membiayai, mendoakan, dan memberi dorongan semangat kepada penulis. Penulis juga mengucapkan terima kasih kepada Ibu DR. Sa'adah Siddik, S.E, Ak.,M.Si sebagai pembimbing yang telah memberikan bimbingan, memberikan pengarahan dan saran-saran dengan tulus ikhlas dan penuh kesabaran kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini. Selain itu disampaikan juga terima kasih kepada pihak-pihak yang telah mengizinkan, membantu penulis dalam penyelesaian studi ini, dan tak lupa juga penulis menyampaikan ucapan banyak terima kasih kepada:

1. Bapak DR. H. M. Idris, S.E.,M.Si selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Palembang beserta Staf.
2. Bapak Abid Djazuli, S.E.,M.M selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang beserta Staf.

3. Ibu Rosalina Ghazali, S.E,Ak.,M.Si selaku Ketua Program dan Ibu Welly, S.E.,M.Si selaku Sekretaris Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang.
4. Dosen-dosen dan karyawan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang atas bantuan dan perhatiannya kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
5. Kepada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Selatan atas bantuan dan perhatiannya.
6. Sahabat-sahabatku, teman seangkatan dan semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan skripsi ini yang tidak dapat disebutkan satu persatu oleh penulis.

Akhir kata penulis mohon maaf apabila terdapat kesalahan baik yang disengaja maupun tidak sengaja, kesempurnaan hanya milik Allah SWT dan kekurangan milik penulis. Harapan penulis semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi pembaca.

Palembang, April 2015

Penulis

FebiliaYolanda

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN DEPAN/COVER.....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT.....</b>	<b>iii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI.....</b>	<b>iv</b>
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN DAN MOTTO.....</b>	<b>v</b>
<b>HALAMAN PRAKATA.....</b>	<b>vi</b>
<b>HALAMAN DAFTAR ISI.....</b>	<b>viii</b>
<b>HALAMAN DAFTAR TABEL.....</b>	<b>xi</b>
<b>HALAMAN DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xii</b>
<b>HALAMAN DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>xiii</b>
<b>ABSTRAK.....</b>	<b>xiv</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah.....	5
C. Tujuan Penelitian.....	5
D. Manfaat Penelitian.....	6
<b>BAB II KAJIAN PUSTAKA.....</b>	<b>6</b>
A. Penelitian Sebelumnya.....	7
B. Landasan Teori.....	9
1. Pengertian Laporan Keuangan.....	10
2. Komponen Laporan Keuangan.....	10

3. Tujuan Pelaporan Keuangan.....	10
4. Pengguna Laporan Keuangan .....	11
5. Dasar Hukum Pelaporan Keuangan .....	12
6. Peranan Pelaporan Keuangan.....	13
7. Pelaporan APBD oleh SKPD.....	15
8. Faktor Penyebab Keterlambatan Penyampaian Laporan Keuangan .....	17
a. Sumber Daya Manusia .....	17
b. Teknologi Informasi.....	18
c. Pengendalian Intern Akuntansi .....	21
<b>BAB III METODE PENELITIAN.....</b>	<b>23</b>
A. Jenis Penelitian.....	24
B. Lokasi Penelitian.....	24
C. Operasionalisasi Variabel.....	24
D. Data yang diperlukan.....	25
E. Metode Pengumpulan Data.....	25
F. Analisis Data dan Teknik Analisis.....	26
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>29</b>
A. Hasil Penelitian.....	29
B. Pembahasan.....	51

<b>BAB V SIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>63</b>
A. Simpulan.....	63
B. Saran.....	63
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>65</b>
<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>67</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel I.1	Daftar SKPD yang Terlambat Menyampaikan Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2013.....	4
Tabel II.1	Persamaan dan Perbedaan dengan Penelitian Sebelumnya.....	9
Tabel III.1	Operasionalisasi Variabel.....	24
Tabel IV.1	Data Personalia Kepegawaian Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) .....	47

## DAFTAR GAMBAR

Gambar IV.1 Struktur Organisasi.....	50
--------------------------------------	----



## DAFTAR LAMPIRAN

1. Lampiran 1	: Surat Selesai Penelitian .....	67
2. Lampiran 2	: Jadwal Penelitian .....	68
3. Lampiran 3	: <i>Fotocopy</i> Sertifikat Membaca dan Menghafal Al-Qur'an (Surat Pendek) .....	69
4. Lampiran 4	: <i>Fotocopy</i> Sertifikat TOEFL.....	70
5. Lampiran 5	: <i>Fotocopy</i> Sertifikat Kuliah Kerja Nyata (KKN) ....	71
6. Lampiran 6	: Biodata Penulis.....	72
7. Lampiran 7	: Kartu Aktivitas Bimbingan .....	73
8. Lampiran 8	: Lembar Persetujuan Perbaikan Skripsi.....	74

## ABSTRAK

**Febilia Yolanda/222011218/2015/ Analisis Faktor-Faktor Penyebab Keterlambatan Penyusunan Laporan Keuangan pada BPKAD Provinsi Sumatera Selatan.**

Rumusan masalah dalam penelitian ini adalah faktor-faktor apakah yang menyebabkan keterlambatan Penyusunan Laporan Keuangan 2013 pada BPKAD Provinsi Sumatera Selatan. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui faktor-faktor yang menyebabkan keterlambatan penyusunan laporan keuangan pada BPKAD Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2013.

Jenis penelitian ini adalah penelitian deskriptif. Data yang diperoleh dengan secara langsung melalui studi lapangan berupa wawancara dan dokumentasi. Proses analisis data menggunakan metode analisis kualitatif dengan cara memberikan uraian penjelasan mengenai faktor-faktor yang menyebabkan keterlambatan penyampaian laporan keuangan pada SKPD ke BPKAD Provinsi Sumatera Selatan.

Hasil penelitian ini adalah dalam penyusunan laporan keuangan terdapat beberapa faktor keterlambatan yaitu manajemen sumber daya manusia dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan. Bidang Akuntansi BPKAD belum menerapkan sanksi yang tegas atas keterlambatan penyampaian laporan keuangan SKPD.

Kata Kunci: faktor-faktor keterlambatan, laporan keuangan, manajemen sumber daya manusia, sistem wewenang, prosedur pencatatan

## **ABSTRACT**

***Febilia Yolanda/222011218/2015/ The Analysis of Factors that cause the Delay of the Preparation of Financial Reports in BPKAD of South Sumatra.***

*Formulation of the problem; what are the factors that cause the delay of the preparation of financial reports in BPKAD of South Sumatra. The study aimed for finding out factors that cause the delay of the preparation of financial reports in BPKAD of South Sumatra Province in 2013. The study was conducted by using descriptive. The data was collected by using interview and questionnaire directly. The data was analyzed by using qualitative in giving explanation about factors that cause the delay of the preparation of financial reports in BPKAD of South Sumatra. The result showed that the preparing the financial reports there are several factors. The factors are management of human resources and authority system and recording procedures. Accounting of the field of BPKAD has not been implemented strict sanctions for the delay of the submission of financial reports, thus SKPD submits financial reports exceed the submission deadline.*

*Key words: the factor of delay, financial reports, human resource management, authority system, recording procedures*

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Masalah**

Pelaksanaan otonomi daerah memberikan Pemerintahan Daerah kewenangan untuk mengelola dan memanfaatkan sumber-sumber peningkatan kinerja pemerintah daerah, agar sumber daya dan penerimaan pemerintah tersebut dapat dikelola dengan baik. Wewenang yang diberikan kepada Pemerintah Daerah, maka masing-masing daerah melaksanakan penyusunan anggarannya sendiri. Penyusunan anggaran dimaksudkan untuk mengkoordinasi aktivitas belanja dan sebagai landasan bagi upaya perolehan pendapatan dan pembiayaan oleh pemerintah. Pemerintah juga harus melakukan pertanggungjawaban atas alokasi dana yang dimiliki, dalam upaya peningkatan kesejahteraan dan pelayanan umum kepada masyarakat. Suatu upaya peningkatan kesejahteraan dan pelayanan umum kepada masyarakat tersebut dapat dipenuhi dengan melakukan penganggaran.

Mardiasmo (2009: 61) penganggaran adalah suatu proses dalam mempersiapkan pernyataan, mengenai estimasi kerja yang hendak dicapai selama periode waktu tertentu yang dinyatakan dalam ukuran *financial*. Tahap penganggaran menjadi sangat penting karena anggaran yang tidak efektif dan tidak berorientasi pada kinerja, akan dapat menggagalkan perencanaan yang telah disusun. Anggaran disusun berupa Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Anggaran ini merupakan rencana

keuangan tahunan pemerintah daerah di Indonesia yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah. Tahun anggaran APBD meliputi masa satu tahun, mulai dari tanggal 1 Januari sampai tanggal 31 Desember.

Undang-undang Nomor 17 tahun 2003 mewajibkan Presiden dan Gubernur atau Bupati/Walikota untuk menyampaikan laporan pertanggung jawaban pelaksanaan APBN (Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara) atau APBD berupa Laporan Keuangan. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, struktur APBD merupakan satu kesatuan yang terdiri dari Pendapatan Daerah, Belanja Daerah dan Pembiayaan Daerah. Pendapatan dibagi menjadi 3 kategori yaitu Pendapatan Asli Daerah (PAD), Dana Perimbangan, dan lain-lain pendapatan daerah yang sah. Belanja daerah diklasifikasikan menjadi beberapa macam, yaitu klasifikasi belanja menurut urusan pemerintahan terdiri dari belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan. Pembiayaan daerah terdiri dari penerimaan daerah dan pengeluaran pembiayaan

Pelaporan APBD tahunan anggaran ini didasarkan pada Peraturan Pemerintah No. 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah. Peraturan ini telah disusun pedoman pelaksanaannya yaitu Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 21 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, yang berbunyi PPK-SKPD (Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah) menyiapkan laporan keuangan SKPD (Satuan Kerja Perangkat Daerah) tahun anggaran berkenaan dan disampaikan kepada kepala



SKPD untuk ditetapkan sebagai laporan pertanggung jawaban pelaksanaan anggaran SKPD. Laporan keuangan tersebut disampaikan kepada PPKD (Pejabat Penatausahaan Keuangan Daerah) sebagai dasar penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah. Laporan keuangan SKPD disampaikan kepada kepala daerah melalui PPKD paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir. Laporan keuangan tersebut disusun oleh pejabat pengguna anggaran sebagai hasil pelaksanaan anggaran yang berada di SKPD yang menjadi tanggung jawabnya.

Laporan keuangan yang disampaikan SKPD ke BPKAD tersebut terdiri dari laporan realisasi anggaran, neraca, dan catatan atas laporan keuangan. Laporan keuangan SKPD dilampiri dengan surat pernyataan kepala SKPD, bahwa pengelolaan APBD yang menjadi tanggung jawabnya telah diselenggarakan, berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dan standar akuntansi pemerintahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang penyajian laporan keuangan bahwa ketepatan waktu kegunaan laporan keuangan berkurang, bilamana laporan tidak tersedia bagi pengguna dalam suatu periode tertentu setelah tanggal pelaporan. Faktor-faktor yang dihadapi seperti kompleksitas operasi atau kerumitan dalam menjalankan suatu tugas suatu entitas pelaporan, bukan merupakan alasan yang cukup atas kegagalan pelaporan yang tepat waktu. Kompleksitas operasi tersebut seperti tugas sumber daya manusia dan pemanfaatan teknologi informasi. Kompleksitas operasi BPKAD

seperti kerumitan dalam penyajian laporan keuangan, sumber daya manusia di BPKAD telah ditempatkan sesuai bidangnya masing-masing, dan teknologi informasi yang belum dimanfaatkan BPKAD dengan baik. Berbagai upaya telah dilakukan oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) untuk menghindari keterlambatan dan kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan oleh SKPD di Provinsi Sumatera Selatan, namun masih terjadi keterlambatan penyampaian laporan keuangan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) pada tahun 2013 dapat dilihat pada Tabel 1 berikut ini:

**Tabel I.1**  
**Daftar SKPD yang Terlambat Menyampaikan Laporan Keuangan**  
**Tahun Anggaran 2013**

NO	SKPD	Tanggal		Selisih Jumlah Hari
		Batas Akhir	Waktu Penyampaian	
1	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	28 Februari 2013	12 Maret 2013	12
2	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi		13 Maret 2013	13
3	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah		7 Maret 2013	7
4	Dinas Perhubungan		6 Maret 2013	6
5	Dinas Peternakan		7 Maret 2013	7
6	Badan Ketahanan Pangan		10 Maret 2013	10
7	Dinas PU. Cipta Karya		10 Maret 2013	10
8	Dinas Pendidikan dan Pelatihan		17 Maret 2013	17
9	Dinas PU. Bina Marga		11 Maret 2013	11

*Sumber: Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Prov. Sumatera Selatan, 2015*

Tabel di atas menunjukkan penyampaian laporan keuangan SKPD di Provinsi Sumatera Selatan belum berjalan dengan baik, seperti terjadinya keterlambatan dalam penyampaian laporan keuangan. Dari 51 SKPD yang menyampaikan laporan keuangan pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset



Daerah, ternyata masih ada sejumlah SKPD yang terlambat menyampaikan laporan keuangan yaitu berjumlah 9 SKPD. SKPD tersebut rata-rata terlambat 10 hari. Salah satu faktor penyebab keterlambatan penyusunan laporan keuangan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerahh (BPKAD) Provinsi Sumatera Selatan tersebut adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang terlambat menyampaikan laporan keuangannya tersebut ke BPKAD.

Berdasarkan latar belakang masalah, maka penulis tertarik untuk melakukan pembahasan dalam bentuk laporan penelitian dengan judul **Analisis Faktor-Faktor Penyebab Keterlambatan Penyusunan Laporan Keuangan pada Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Sumatera Selatan.**

#### **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan dari uraian latar belakang, maka masalah yang akan diteliti adalah faktor-faktor apakah yang menyebabkan keterlambatan penyusunan laporan keuangan pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Sumatera Selatan?

#### **C. Tujuan Penelitian**

Penelitian yang akan dilaksanakan penulis bertujuan untuk mengetahui faktor-faktor yang menyebabkan keterlambatan penyusunan laporan keuangan pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2013.

#### **D. Manfaat Penelitian**

Berdasarkan dari tujuan diatas, maka penelitian ini diharapkan akan memberikan manfaat bagi semua pihak diantaranya:

a. Bagi Penulis

Diharapkan dapat menambah wawasan dan pengetahuan bagi penulis tentang faktor-faktor yang menyebabkan keterlambatan penyusunan laporan keuangan pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Sumatera Selatan.

b. Bagi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD)

Hasil penelitian diharapkan dapat dijadikan bahan masukan dan pertimbangan bagi Bagi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Sumatera Selatan mengenai faktor-faktor yang menyebabkan keterlambatan penyusunan laporan keuangan pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Sumatera Selatan.

c. Bagi Almamater

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi referensi tambahan, menambah ilmu pengetahuan khususnya dalam bidang akuntansi sektor publik mengenai faktor-faktor yang menyebabkan keterlambatan penyusunan laporan keuangan pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Sumatera Selatan.

## **BAB II**

### **KAJIAN PUSTAKA**

#### **A. Penelitian Sebelumnya**

Penelitian yang dilakukan oleh Desmiyawati (2014) yang berjudul Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Keandalan dan Ketepatan Waktu Pelaporan Keuangan. Penelitian ini dilakukan pada SKPD Pemda Riau. Rumusan masalah dalam penelitian ini adalah pengaruh sumber daya manusia, teknologi informasi, pengendalian Intern dan pengawasan keuangan daerah terhadap keandalan dan ketepatan waktu pelaporan keuangan Pemerintah Daerah. Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer. Penelitian ini bertujuan untuk menguji pengaruh sumber daya manusia, teknologi informasi, pengendalian Intern dan pengawasan keuangan daerah terhadap keandalan dan ketepatan waktu pelaporan keuangan Pemerintah Daerah. Data penelitian dikumpulkan dengan cara mengirim kuesioner ke responden secara langsung. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa sumber daya manusia dan teknologi informasi berpengaruh signifikan terhadap ketepatan waktu laporan keuangan pemerintah daerah.

Penelitian yang dilakukan oleh Rustam (2013) berjudul Analisis Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Nilai Informasi Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah. Rumusan masalah dalam penelitian ini adalah faktor-faktor apakah yang mempengaruhi nilai informasi pelaporan keuangan Pemerintah Daerah. Populasi dalam penelitian ini adalah bagian akuntansi atau penatausahaan

keuangan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di Kota Tegal, Kabupaten Tegal dan Kabupaten Brebes. Metode pengumpulan data dalam penelitian ini adalah dengan menggunakan metode kuesioner dan metode wawancara. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi nilai informasi pelaporan keuangan Pemerintah Daerah. Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah jenis penelitian deskriptif. Hasil penelitian ini yaitu ketepatanwaktuan pelaporan keuangan berpengaruh terhadap keterandalan pelaporan keuangan.

Penelitian yang dilakukan oleh Veronica (2013) berjudul Analisis Pencatatan dan Pelaporan Keuangan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di Dinas Perhubungan Kota Manado. Rumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimanakah pencatatan dan pelaporan keuangan pada satuan kerja perangkat daerah (SKPD) Dinas Perhubungan Kota Manado. Jenis penelitian ini adalah Penelitian ini adalah penelitian berjenis komparatif mengenai analisis pencatatan dan pelaporan keuangan pada satuan kerja perangkat daerah (SKPD) di Dinas Perhubungan Kota Manado. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana pencatatan dan pelaporan keuangan pada satuan kerja perangkat daerah (SKPD) Dinas Perhubungan Kota Manado. Metode pengumpulan data pada penelitian ini adalah metode wawancara, metode observasi dan metode dokumentasi. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Dinas Perhubungan dalam pencatatan dan pelaporan keuangan belum sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No.13 tahun 2006 (Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah)



dan PP No.24 Tahun 2005 (Standar Akuntansi Pemerintahan), karena belum menerapkan secara keseluruhan konsep laporan keuangan, yaitu tidak adanya catatan atas laporan keuangan dan laporan arus kas.

**Tabel II.1**  
**Persamaan dan Perbedaan**  
**Penelitian sekarang dengan penelitian senelumnnya**

Nama Peneliti	Judul	Persamaan	Perbedaan
Desmiyawati (2014)	Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Keandalan dan Ketepatan Waktu Pelaporan Keuangan	Sama-sama meneliti permasalahan mengenai laporan keuangan	Terletak pada metode pengumpulan data menggunakan kuesioner
Rustam (2013)	Analisis Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Nilai Informasi Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah	Sama-sama meneliti permasalahan mengenai laporan keuangan	Terletak pada jenis penelitian metode analisis menggunakan regresi linier
Veronica (2013)	Analisis Pencatatan dan Pelaporan Keuangan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di Dinas Perhubungan Kota Manado	Sama-sama meneliti permasalahan mengenai laporan keuangan	Terletak pada metode pengumpulan data menggunakan metode observasi

*Sumber: Penulis, 2015*

## **B. Landasan Teori**

### **1. Pengertian Laporan Keuangan**

Indra (2007: 63) laporan keuangan adalah hasil akhir dari proses akuntansi yang menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan

oleh berbagai pihak yang berkepentingan. Laporan keuangan menggambarkan pencapaian kinerja program dan kegiatan, kemajuan realisasi pencapaian target pendapatan, realisasi penyerapan belanja, dan realisasi pembiayaan. Abdul (2007: 63) laporan keuangan adalah laporan keuangan yang diharapkan bisa memberi informasi mengenai perusahaan atau lembaga pemerintahan, dan digabungkan dengan informasi yang lain, kondisi ekonomi, bisa memberikan gambaran yang lebih baik mengenai prospek dan resiko lembaga tersebut.

## **2. Komponen Laporan Keuangan**

Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang penyajian laporan keuangan menyebutkan komponen-komponen yang terdapat dalam satu set laporan keuangan terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (*budgetary reports*) dan laporan finansial, sehingga seluruh komponen menjadi sebagai berikut:

- a. Laporan Realisasi Anggaran
- b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih
- c. Neraca
- d. Laporan Operasional
- e. Laporan Arus Kas
- f. Laporan Perubahan Ekuitas
- g. Catatan atas Laporan Keuangan

Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas pelaporan, kecuali:

- a. Laporan Arus Kas yang hanya disajikan oleh entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.
- b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang hanya disajikan oleh Bendahara Umum Negara dan Entitas pelaporan yang menyusun laporan keuangan konsolidasinya.

### **3. Tujuan Pelaporan Keuangan**

Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang penyajian laporan keuangan menyebutkan bahwa pelaporan keuangan pemerintah seharusnya menyajikan informasi yang bermanfaat, bagi para pengguna dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan baik keputusan baik keputusan ekonomi, sosial, maupun politik dengan:

- a. Menyediakan informasi tentang sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya keuangan.
- b. Menyediakan informasi mengenai kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran.
- c. Menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan entitas pelaporan serta hasil-hasil yang telah dicapai.
- d. Menyediakan informasi mengenai bagaimana entitas pelaporan mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya.



- e. Menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi entitas pelaporan berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk berasal dari pungutan pajak dan pinjaman.
- f. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan entitas pelaporan, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.

#### **4. Pengguna Laporan Keuangan**

Mardiasmo (2009: 171) pemakai laporan keuangan pemerintah menjadi tiga kelompok besar, yaitu:

- a. Masyarakat yang kepadanya pemerintah bertanggung jawab
- b. Legislatif dan badan pengawasan yang secara langsung mewakili rakyat
- c. Investor dan kreditor yang memberi pinjaman dan berpartisipasi dalam proses pemberian pinjaman

Setiap pemakai laporan memiliki kebutuhan dan kepentingan yang berbeda-beda terhadap informasi keuangan yang diberikan pemerintah. Laporan keuangan pemerintah disediakan untuk memberikan informasi kepada berbagai kelompok pemakai, meskipun setiap kelompok pemakai memiliki kebutuhan akan informasi yang berbeda-beda.

## **5. Dasar Hukum Pelaporan Keuangan**

Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang penyajian laporan keuangan bahwa pelaporan keuangan pemerintah diselenggarakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur keuangan pemerintah, antara lain:

- a. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, khususnya bagian yang mengatur Keuangan Negara
- b. Undang-Undang di bidang Keuangan Negara
- c. Undang-Undang tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan peraturan daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
- d. Peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang pemerintah daerah, khususnya yang mengatur Keuangan Daerah
- e. Peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang perimbangan keuangan pusat dan daerah
- f. Peraturan perundang-undangan tentang pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Daerah
- g. Peraturan perundang-undangan lainnya yang mengatur tentang keuangan pusat dan daerah

## **6. Peranan Pelaporan Keuangan**

Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang penyajian laporan keuangan menyebutkan bahwa laporan keuangan disusun untuk menyediakan informasi yang relevan, mengenai posisi keuangan dan

seluruh transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan terutama digunakan untuk mengetahui nilai sumber daya ekonomi yang dimanfaatkan untuk melaksanakan kegiatan operasional pemerintahan, menilai kondisi keuangan, mengevaluasi efektivitas dan efisiensi suatu entitas pelaporan, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan. Setiap entitas pelaporan mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai, dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan:

a. Akuntabilitas

Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan, yang dipercayakan kepada entitas pelaporan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.

b. Manajemen

Membantu para pengguna untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan suatu entitas pelaporan dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset, kewajiban, dan ekuitas pemerintah untuk kepentingan masyarakat.

c. Transparansi

Memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki

hak untuk mengetahui secara terbuka, dan menyeluruh atas pertanggungjawaban pemerintah.

d. Keseimbangan Antargenerasi (*Intergenerational Equity*)

Membantu para pengguna dalam mengetahui kecukupan penerimaan pemerintah pada periode pelaporan, untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.

e. Evaluasi Kinerja

Mengevaluasi kinerja entitas pelaporan, terutama dalam penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola pemerintah untuk mencapai kinerja yang direncanakan.

## 7. Pelaporan APBD Oleh SKPD

Menurut Peraturan Pemerintah No. 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah. PPK-SKPD menyiapkan laporan keuangan SKPD tahun anggaran berkenaan dan disampaikan kepada kepala SKPD untuk ditetapkan sebagai laporan pertanggung jawaban pelaksanaan anggaran SKPD. Laporan keuangan tersebut disampaikan kepada PPKD sebagai dasar penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah. Laporan keuangan SKPD disampaikan kepada Kepala Daerah melalui PPKD paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir. Laporan keuangan tersebut disusun oleh pejabat pengguna anggaran sebagai hasil pelaksanaan anggaran, yang berada di SKPD yang menjadi tanggung jawabnya. Laporan keuangan SKPD tersebut terdiri dari: laporan realisasi



anggaran, neraca, dan catatan atas laporan keuangan. Laporan keuangan SKPD dilampiri dengan surat pernyataan kepala SKPD bahwa, pengelolaan APBD yang menjadi tanggung jawabnya telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dan standar akuntansi pemerintahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

PPKD menyusun laporan keuangan pemerintah daerah dengan cara menggabungkan laporan-laporan keuangan SKPD paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran berkenaan. Laporan keuangan pemerintah daerah disampaikan kepada kepala daerah melalui sekretaris daerah dalam rangka memenuhi pertanggungjawaban pelaksanaan APBD. Laporan keuangan tersebut terdiri dari: laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan. Laporan keuangan pemerintah daerah dilampiri dengan surat pernyataan kepala daerah yang menyatakan pengelolaan APBD yang menjadi tanggung jawabnya, telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Laporan keuangan disampaikan oleh kepala daerah kepada Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) untuk dilakukan pemeriksaan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir. Setelah disampaikan laporan hasil audit, Kepala Daerah memberikan tanggapan dan melakukan penyesuaian terhadap laporan keuangan pemerintah daerah berdasarkan hasil pemeriksaan BPK.

## **8. Faktor-Faktor Penyebab Keterlambatan Pelaporan**

Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang penyajian laporan keuangan bahwa ketepatan waktu kegunaan laporan keuangan berkurang, bilamana laporan tidak tersedia bagi pengguna dalam suatu periode tertentu setelah tanggal pelaporan. Faktor-faktor yang dihadapi seperti kompleksitas operasi atau kerumitan dalam menjalankan suatu tugas suatu entitas pelaporan, bukan merupakan alasan yang cukup atas kegagalan pelaporan yang tepat waktu. Kompleksitas operasi tersebut seperti manajemen sumber daya manusia, pemanfaatan teknologi informasi dan pengendalian intern akuntansi yang berpengaruh terhadap ketepatan waktu laporan keuangan. Dapat diketahui bahwa penyebab keterlambatan atau ketidaktepatan waktu penyampaian laporan keuangan tersebut adalah sumber daya manusia, teknologi informasi dan pengendalian intern akuntansi.

### **a. Sumber Daya Manusia**

Hasibuan (2007: 2) sumber daya manusia adalah potensi yang terkandung dalam diri manusia untuk mewujudkan perannya, sebagai makhluk sosial yang mampu atau mengelola dirinya sendiri, serta seluruh potensi yang ada di alam menuju tercapainya kesejahteraan kehidupan, dalam tatanan yang seimbang dan berkelanjutan dengan manajemen sumber daya manusia dan dengan proses perencanaan. Manajemen sumber daya manusia adalah suatu ilmu atau cara

bagaimana mengatur hubungan dan peranan sumber daya (tenaga kerja) yang dimiliki oleh setiap individu, agar mampu menggunakan potensi diri semaksimal mungkin sehingga tujuan yang telah ditetapkan bersama dapat dicapai dengan efektif dan efisien.

#### **b. Teknologi Informasi**

Rustam (2013) bahwa teknologi informasi seperti adanya bantuan komputer, volume transaksi pemerintah yang begitu besar dan kompleks dapat segera diproses, sehingga para pegawai dapat menyusun dan menyampaikan laporan keuangan secara tepat waktu. Pemanfaatan teknologi informasi berpengaruh terhadap ketepatan waktu dan keterandalan pelaporan keuangan. Kondisi ini terjadi karena selain keterandalan hasil operasi dan kemampuan untuk mengurangi *human error*, pemanfaatan teknologi informasi dalam pengolahan data diketahui memiliki keunggulan dari sisi kecepatan. Suatu entitas akuntansi (pemerintah daerah) sudah pasti akan memiliki transaksi yang kompleks dan besar volumenya. Pemanfaatan teknologi informasi pastinya akan sangat membantu mempercepat proses pengolahan data transaksi dan penyajian laporan keuangan pemerintah, sehingga laporan keuangan tersebut tidak kehilangan nilai informasi yaitu ketepatan waktu.

Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika tentang Panduan Umum Tata Kelola Teknologi Informasi dan Komunikasi Nasional



bahwa penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka pelayanan publik memerlukan *Good Governance*. Implementasi *Good Governance* akan menjamin transparansi, efisiensi, dan efektivitas penyelenggaraan pemerintahan. Pada sisi yang lain, penggunaan TIK oleh institusi pemerintahan sudah dilakukan sejak beberapa dekade lalu, dengan intensitas yang semakin meningkat. Untuk memastikan penggunaan TIK tersebut benar-benar mendukung tujuan penyelenggaraan pemerintahan, dengan memperhatikan efisiensi penggunaan sumber daya dan pengelolaan risiko terkait dengannya, diperlukan *Good Governance* terkait dengan TIK, yang dalam dokumen ini disebut sebagai Tata Kelola TIK. Teknologi Informasi yang dikembangkan dalam pemerintahan atau yang disebut dengan *e-government* yang penggunaannya yang dapat meningkatkan hubungan antara pemerintah dan pihak-pihak lain.

Indrajit (2006: 42) *e-government* merupakan upaya untuk mengembangkan penyelenggaraan pemerintahan yang berbasis (menggunakan) elektronik dalam rangka meningkatkan kualitas layanan publik secara efektif dan efisien. Melalui pengembangan *Electronic Government (E-Gov)* dilakukan penataan sistem manajemen dan proses kerja di lingkungan pemerintah dengan mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi. Terdapat empat tipe relasi *e-government*, yaitu:

### 1) *Government to Citizens*

Tipe G-to-C ini merupakan aplikasi *Electronic Government (E-Government)* yang paling umum, yaitu dimana pemerintah membangun dan menerapkan berbagai portofolio teknologi informasi dengan tujuan utama untuk memperbaiki hubungan interaksi dengan masyarakat (rakyat).

### 2) *Government to Business*

Salah satu tugas utama dari sebuah pemerintahan adalah membentuk sebuah lingkungan bisnis yang kondusif agar roda perekonomian sebuah negara dapat berjalan sebagaimana mestinya.

### 3) *Government to Governments*

Di era globalisasi ini terlihat jelas adanya kebutuhan bagi negara-negara untuk saling berkomunikasi secara lebih intens dari hari-ke-hari. Kebutuhan untuk berinteraksi antar satu pemerintah dengan pemerintah setiap harinya tidak hanya berkisar pada hal-hal yang berbau diplomasi semata, namun lebih jauh lagi untuk memperlancar kerjasama antar negara dan kerjasama antar entiti-entiti (masyarakat, industri, perusahaan) dalam melakukan hal-hal yang berkaitan dengan administrasi perdagangan, proses-proses politik, mekanisme hubungan sosial dan budaya.

### 4) *Government to Employees*

Pada akhirnya aplikasi *Electronic Government (E-Gov)* juga diperuntukkan untuk meningkatkan kinerja dan kesejahteraan para

pegawai negeri atau karyawan pemerintahan yang bekerja di sejumlah institusi sebagai pelayanan masyarakat.

**a) Pengendalian Intern Akuntansi**

Mulyadi (2006: 10) Sistem pengendalian intern adalah suatu perencanaan yang meliputi struktur organisasi, semua metode dan alat-alat yang dikoordinasikan yang digunakan di dalam perusahaan. Bertujuan untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, mendorong efisiensi, dan membantu mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen yang telah ditetapkan. Pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode, dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keterandalan data akuntansi, mendorong efisiensi, dan dipatuhinya kebijakan pimpinan.

Mulyadi (2006: 11) unsur penting yang terkait dengan pengendalian intern akuntansi antara lain sebagai berikut:

- (1) Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.

Pembagian tanggung jawab dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip yaitu harus dipisahkan bagian-bagian operasi dan penyampaian dari Bagian Akuntansi. Bagian operasi adalah bagian yang memiliki wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan.

- (2) Sistem wewenang dan prosedur wewenang pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.

Dalam organisasi setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi. Oleh karena itu, dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi.

- (3) Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.

Cara yang ditempuh oleh suatu perusahaan atau lembaga dalam menciptakan praktik yang sehat salah satunya adalah dengan penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggung jawabkan oleh yang berwenang.

- (4) Karyawan yang sesuai dengan tanggung jawabnya.

Karyawan yang jujur dan ahli dalam bidang yang menjadi tanggung jawabnya akan dapat melaksanakan pekerjaannya dengan efisien dan efektif. Mendapatkan karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya dapat melakukan seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya. Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan yang sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya.



## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Jenis Penelitian**

Sugiyono (2009: 53-55) jenis penelitian dilihat dari tingkat eksplanasi:

##### 1. Penelitian Deskriptif

Penelitian deskriptif adalah penelitian terhadap keberadaan variabel mandiri, baik hanya pada satu variabel atau lebih.

##### 2. Penelitian Komparatif

Penelitian komparatif adalah suatu penelitian yang bersifat membandingkan, atau berupa hubungan sebab-akibat antara dua variabel atau lebih.

##### 3. Penelitian Asosiatif

Penelitian asosiatif adalah penelitian yang bertujuan untuk mengetahui hubungan dua variabel atau lebih.

Jenis penelitian yang digunakan penulis dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif yaitu untuk mengetahui faktor-faktor yang menyebabkan keterlambatan penyusunan laporan keuangan pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Sumatera Selatan.

## B. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada Badan Pengelola Keuangan Aset Daerah Pemerintahan Provinsi Sumatera Selatan, yang berlokasi di Jl. Kapten A. Rivai Palembang Telp. (0711) 410838 - 410962 - 311818 Fax 357405 – 363789.

## C. Operasionalisasi Variabel

**Tabel III.1**  
**Operasionalisasi Variabel**

Variabel	Definisi	Indikator
Faktor-faktor keterlambatan penyusunan laporan keuangan:		
- Sumber Daya Manusia	Potensi yang terkandung dalam diri manusia untuk mewujudkan perannya sebagai makhluk sosial yang mampu atau mengelola dirinya sendiri.	1. Manajemen Sumber Daya Manusia
- Teknologi Informasi	Teknologi Informasi yang dikembangkan dalam pemerintahan atau yang disebut dengan <i>e-goverment</i> yang penggunaannya yang dapat meningkatkan hubungan antara pemerintah dan pihak-pihak lain.	1. <i>E-Government</i>
- Pengendalian Intern Akuntansi	Perencanaan yang meliputi struktur organisasi dan semua metode dan alat-alat yang dikoordinasikan yang digunakan di dalam perusahaan dengan tujuan untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, mendorong efisiensi, dan membantu mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen yang telah ditetapkan.	1. Struktur organisasi 2. Sistem wewenang dan Prosedur pencatatan 3. Praktik yang sehat 4. Karyawan yang sesuai tanggung jawab

Sumber: Penulis, 2015

#### **D. Data yang Diperlukan**

Nur & Bambang (2009: 146-147) data penelitian pada dasarnya dapat dikelompokkan menjadi:

##### 1) Data Primer

Data primer yaitu data penelitian yang diperoleh langsung dari sumbernya (tidak melalui perantara).

##### 2) Data Sekunder

Data sekunder yaitu data penelitian yang diperoleh dari buku-buku, literature dan arsip.

Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan sekunder. Data primer dalam penelitian ini berupa wawancara dengan komunikasi menggunakan pertanyaan secara lisan kepada pegawai BPKAD Provinsi Sumatera Selatan. Data sekunder dalam penelitian ini berupa laporan keuangan yang diperoleh langsung dari BPKAD Provinsi Sumatera Selatan.

#### **E. Metode Pengumpulan Data**

Sugiyono (2009: 402-425) dilihat dari segi cara atau teknik pengumpulan data dapat dilakukan sebagai berikut:

##### 1. Interview (wawancara)

Interview merupakan teknik pengumpulan data dalam metode survei yang menggunakan pertanyaan secara lisan kepada subyek penelitian.

## 2. Kuesioner (angket)

Kuesioner merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat atau pertanyaan tertulis kepada responden untuk menjawabnya.

## 3. Observasi

Observasi merupakan pengamatan dan pencatatan yang distematis terhadap gejala-gejala yang diteliti.

## 4. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang.

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik wawancara dan dokumentasi. Wawancara dengan komunikasi menggunakan pertanyaan secara lisan kepada pegawai BPKAD Provinsi Sumatera Selatan. Dokumentasi dalam penelitian ini yaitu laporan keuangan yang diperoleh langsung dari BPKAD Provinsi Sumatera Selatan.

## **F. Analisis Data dan Teknik Analisis**

### 1. Analisis Data

Sugiyono (2009: 13-14) analisis data yang digunakan dalam penelitian yaitu:



### 1) Analisis Kualitatif

Analisis kualitatif yaitu suatu metode analisis dengan menggunakan data yang berbentuk kata, kalimat, skema dan gambar.

### 2) Analisis Kuantitatif

Analisis kuantitatif yaitu suatu metode analisis dengan menggunakan data berbentuk angka atau data kualitatif yang diangkakan.

Analisis data yang digunakan penulis dalam penelitian ini adalah analisis kualitatif, yaitu dengan cara memberikan uraian penjelasan mengenai faktor-faktor yang menyebabkan keterlambatan penyusunan laporan keuangan pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Sumatera Selatan.

## 2. Teknik Analisis

Pada bagian ini teknis analisis yang digunakan dengan cara menggambarkan dan mendeskripsikan faktor-faktor yang menyebabkan keterlambatan penyusunan laporan keuangan pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Sumatera Selatan, dimana indikatornya terdiri dari:

- a. Manajemen Sumber Daya Manusia
- b. *E-government*
- c. Struktur Organisasi
- d. Sistem Wewenang dan Prosedur Pencatatan

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Hasil Penelitian**

##### **1. Sejarah Singkat BPKAD Provinsi Sumatera selatan**

Biro Keuangan merupakan salah satu unsur dari organisasi pemerintah Daerah Provinsi Sumatera Selatan yang bertugas mengelola keuangan organisasi tersebut. Sejak tahun 1965 segala urusan keuangan daerah di pegang oleh Biro Keuangan yang berkantor di Jl. Kapten Arivai No.3 Palembang. Kemudian pada tahun 2012 dengan telah di undangkanya Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor 7 Tahun 2012 tentang perubahan Ketiga atas di gantinya Biro Keuangan menjadi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumater Selatan.

Bahwa pengelolaan aset atau barang milik daerah merupakan salah satu elemen penting dalam penelitian kinerja keuangan pemerintah daerah, oleh karena itu penggabungannya dengan tugas pokok dan fungsi keuangan menjadikan beban kerja biro keuangan dan aset daerah semakin berat, sehingga tidak sesuai lagi apabila tetap berada pada struktur organisasi sekretariat daerah yang merupakan unsur staf yang mempunyai fungsi koordinasi. Bahwa guna meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintah daerah, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat khususnya di bidang keuangan dan aset daerah maka Biro Keuangan dan Aset Daerah

perlu ditingkatkan statusnya menjadi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.

Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah masih satu lingkup pada Kantor Gubernur Sumatera Selatan yang bertempat di Jl. Kapten A. Rivai Telp. (0711) 317559 Fax (0711) 351972 Palembang.

## **2. Visi dan Misi**

### **a. Visi**

Visi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Selatan adalah terwujudnya Good Governance dalam pengelolaan Keuangan Daerah yang prima.

### **b. Misi**

- Mengelola Keuangan dan Barang Milik Negara secara Optimal
- Memberikan pelayanan prima di bidang pengelolaan keuangan dan barang milik Negara
- Menyediakan informasi keuangan dan barang milik Negara dengan cepat, tepat, dan akurat
- Menjadikan aparat bidang keuangan yang professional
- Mengelola Keuangan dan Barang Milik Negara secara Optimal
- Memberikan pelayanan prima di bidang pengelolaan keuangan dan barang milik Negara
- Menyediakan informasi keuangan dan barang milik Negara dengan cepat, tepat, dan akurat
- Menjadikan aparat bidang keuangan yang professional

### **3. Tujuan dan Sasaran**

Dalam rangka menunjang rencana strategis pembangunan daerah Sumatera Selatan maka arah kebijakan umum pengelola keuangan sebagai berikut:

- a. Meningkatkan sarana dan prasarana sumber daya aparatur pengelolaan keuangan daerah.
- b. Meningkatkan pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah.

### **4. Susunan Organisasi BPKAD Provinsi Sumatera Selatan**

Dengan berdasarkan keputusan Gubernur Sumatera Selatan, tentang uraian tugas dan fungsi jabatan *structural* pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Selatan terdiri dari :

1. Kepala Badan
2. Sekretaris Membawahi:
  - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian
  - b. Subbagian Keuangan
  - c. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan
3. Bidang Anggaran
  - a. Subbidang Sosial
  - b. Subbidang Ekonomi
  - c. Subbidang sarana dan Prasaran

4. Bidang Perbendaharaan
  - a. Subbidang Pengelola Kas Daerah
  - b. Subbidang Belanja Langsung
  - c. Subbidang Belanja Tidak Langsung dan Pembiayaan
5. Bidang Akutansi
  - a. Subbidang Akuntansi Penerimaan
  - b. Subbidang Akuntansi Pengeluaran
  - c. Subbidang Akuntansi dan Pelaporan
6. Bidang Penatausahaan dan Pemeliharaan Aset
  - a. Subbidang Penatausahaan Aset
  - b. Subbidang Pemeliharaan Aset
7. Bidang Pemanfaatan dan Pengamanan Aset
  - a. Subbidang Pemanfaatan Aset
  - b. Subbidang Pengamanan Aset
8. Bidang Pembinaan Keuangan Kabupaten Kota
  - a. Subbidang Pembinaan Keuangan Wilayah I
  - b. Subbidang Pembinaan Keuangan Wilayah II
  - c. Subbidang Pembinaan Keuangan Wilayah III



## 5. Uraian Tugas Dan Fungsi BPKAD Prov Sumsel

Adapun Tugas dan Fungsi BPKAD Provinsi Sumatera Selatan yaitu:

### 1. Kepala Badan

a. Kepala Badan Mempunyai tugas dan fungsi membantu Gubernur dalam penyelenggaraan pemerintahan di Bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah. Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Kepala BPKAD mempunyai tugas:

- a) Menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)
- b) Melaksanakan Anggaran SKPD
- c) Melaksanakan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran
- d) Menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPKD
- e) Mengajukan rencana kebutuhan milik daerah

b. Kepala Badan selaku Kepala SKPKD dalam melaksanakan fungsi Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) Mempunyai tugas:

- a) Menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan APBD
- b) Menyusun rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD
- c) Melaksanakan Fungsi Bendahara Umum Daerah (BUD)
- d) Menyusun laporan keuangan daerah yang merupakan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD
- e) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Gubernur

- c. Kepala BPKAD selaku BUD mempunyai tugas:
  - a) Mengesahkan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) SKPD
  - b) Melakukan pengendalian pelaksanaan APBD
  - c) Menerbitkan surat penyediaan dana (SPD)
  - d) Menerbitkan surat perintah pencairan dana (SP2D)
  - e) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya
- d. Kepala BPKAD selaku Pembantu Pengelola Aset/Barang milik daerah mempunyai tugas:
  - a) Menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah
  - b) Meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang dan melakukan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah.
  - c) Melakukan koordinasi dalam pelaksanaan dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah
  - d) Melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah
  - e) Melaksanakan tugas-tugas lain yang di berikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya

## 2. Sekretaris Badan

Sekretaris Badan mempunyai tugas dan fungsi membantu kepala BPKAD dalam merencanakan, menyusun program, melaksanakan

pembinaan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, perlengkapan, pemeliharaan kantor dan pengelolaan keuangan

Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab sekretaris di bantu oleh:

- a. Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
  - a) Mengelola surat masuk dan surat keluar
  - b) Merencanakan kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor
  - c) Melaksanakan pemeliharaan barang-barang kantor dan inventaris
  - d) Menjaga dan memelihara lingkungan kerja kantor
  - e) Melaksanakan pencatatan dan membuat laporan kepegawaian
  - f) Membuat daftar unit kepangkatan
  - g) Merencanakan kebutuhan pendidikan dan latihan terhadap pegawai
  - h) Mengupayakan kesejahteraan pegawai
- b. Subbagian Keuangan mempunyai tugas:
  - a) Meneliti surat perintah pembayaran (SPP) yang di sampaikan bendahara pengeluaran yang diketahui/disetujui pejabat pelaksana teknis kegiatan (PPTK)
  - b) Meneliti kelengkapan SPP Uang Persediaan (UP)/Ganti Uang Persediaan (GUP)/ Tambah Uang Persediaan (TUP)/ Langsung (LS), dan LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya
  - c) Melakukan verifikasi SPP

- d) Menyiapkan Surat Perintah membayar (SPM)
- e) Melakukan verifikasi surat harian penerimaan SKPKD
- f) Melaksanakan akuntansi SKPKD dan menyiapkan laporan keuangan SKPKD
- g) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

c. Subbagian Perencanaan dan pelaporan mempunyai tugas:

- a) Menyusun RKA/RKAP SKPKD
- b) Menyusun DPA/DPPA SKPKD
- c) Menyiapkan laporan kinerja
- d) Menyusun kebutuhan anggaran kas
- e) Menghimpun data dan menyiapkan bahan perencanaan kerja dan rencana strategis, rencana kerja tahunan
- f) Mengkoordinasikan implementasikan system pengelolaan keuangan dan barang (SIMDA)
- g) Mengkoordinir penyusunan program
- h) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

1. Bidang Anggaran

Bidang Anggaran mempunyai tugas dan fungsi menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan, perumusan kebijakan dan petunjuk teknis penyusunan rancangan APBD dan perubahan APBD,

mengkoordinasikan dan memverifikasi RKA, DPA dan DPPA, menyiapkan data untuk penerbitan SPD, anggaran kas, dan menyiapkan data petunjuk teknis yang berkaitan dengan pinjaman atas nama Pemerintah Provinsi.

Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab Kepala Bidang Anggaran di bantu:

- a. Subbidang sosial mempunyai tugas:
  - a) Menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD
  - b) Menghimpun dan meneliti bahan serta data-data pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam rangka penyusunan rancangan APBD serta rancangan perubahan APBD
  - c) Melaksanakan verifikasi RKA dan RKAP sebagai bahan penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD
  - d) Menyiapkan nota keuangan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD
  - e) Menyiapkan bahan penyempurnaan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD
  - f) Menyiapkan penerbitan SPD
  - g) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya



- b. Subbidang Ekonomi mempunyai tugas:
  - a) Menyiapkan bahan perumusan petunjuk penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD
  - b) Menghimpun dan meneliti bahan serta data-data pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam rangka penyusunan rancangan APBD serta rancangan perubahan APBD
  - c) Melaksanakan verifikasi RKA dan RKAP
  - d) Menyiapkan nota keuangan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD
  - e) Menyiapkan bahan penyusunan anggaran kas belanja dan pembiayaan
  - f) Menyiapkan bahan penyempurnaan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD
  - g) Menyiapkan penerbitan SPD
  
- c. Subbidang Sarana dan Prasarana mempunyai tugas:
  - a) Menyiapkan bahan perumusan petunjuk rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD
  - b) Menghimpun dan meneliti bahan serta data-data pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam rangka penyusunan rancangan APBD serta rancangan APBD
  - c) Melaksanakan verifikasi RKA dan RKAP
  - d) Menyiapkan nota keuangan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD

- e) Menyiapkan bahan penyusunan anggaran kas belanja dan pembiayaan
- f) Menyiapkan bahan penyempurnaan rancangan APBD dan rancangan penerbitan SPD

## 2. Bidang Perbendaharaan

Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas dan fungsi menyiapkan bahan pedoman teknis, melaksanakan pengelolaan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian dibidang penerimaan dan pengeluaran kas.

Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab Kepala Bidang Perbendaharaan di bantu:

- a. Subbidang Pengelola Kas Daerah mempunyai tugas:
  - a) Melakukan pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank yang telah di tunjuk
  - b) Melaksanakan system pengeluaran kas daerah
  - c) Melakukan verifikasi penerimaan dan pengeluaran kas SKPD
  - d) Melaksanakan pengelolaan kas non anggaran
  - e) Menyusun dan menyediakan laporan aliran kas secara *periodic*
  - f) Menerbitkan keputusan Gubernur tentang pembukaan rekening bendahara SKPD
- b. Subbidang Belanja Langsung mempunyai tugas:
  - a) Melaksanakan registrasi atas SPM dan SP2D belanja SKPD

- b) Melaksanakan pengendalian atas pagu anggaran dan meneliti dokumen
  - c) Melaksanakan pencetakan SP2D dan daftar pengantar SP2D
  - d) melaksanakan pengadministrasian pemungutan dan pemotongan PPK
  - e) Menyusun dan membuat laporan realisasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D
  - f) Melaksanakan koordinasi dan pembinaan perbendaharaan terhadap SKPD
- c. Subbidang Belanja Tidak Langsung dan Pembiayaan mempunyai tugas:
- a) Melaksanakan registrasi atas SPM dan SP2D belanja SKPD
  - b) Melaksanakan pengendalian atas SPM dan SP2D meneliti dokumen SPM
  - c) Menerbitkan SP2D dan daftar pengantar SP2D
  - d) Melakukan pemungutan dan pemotongan PPK
  - e) Melaksanakan rekonsiliasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D dengan SKPD
  - f) Menyusun dan membuat laporan realisasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D
  - g) Melaksanakan koordinasi dan pembinaan perbendaharaan terhadap SKPD.

### 3. Bidang Akuntansi

Bidang Akuntansi mempunyai tugas dan fungsi menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan dan petunjuk pelaksanaan akuntansi, melaksanakan prosedur akuntansi penerimaan kas, akuntansi pengeluaran kas dan akuntansi selain kas, rekonsiliasi realisasi APBD, restitusi dan pelaporan keuangan daerah serta pembinaan pelaporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).

Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab Kepala Bidang Akuntansi di bantu:

- a. Subbidang Akuntansi Penerimaan mempunyai tugas:
  - a) Melaksanakan identifikasi dan klarifikasi transaksi penerimaan
  - b) Melaksanakan rekonsiliasi penerimaan dengan SKPD terkait
  - c) Menyiapkan laporan penerimaan secara periodik
  - d) Menyiapkan koreksi jurnal
  - e) Menyiapkan realisasi penerimaan APBD tahunan
  - f) Menyiapkan administrasi TP-TPTGR
  - g) Melaksanakan analisis pemberdayaan dan penempatan uang daerah melalui investasi jangka pendek dalam rangka penerimaan daerah
- b. Subbidang Akuntansi Pengeluaran mempunyai tugas:
  - a) Melaksanakan identifikasi dan klasifikasi transaksi pengeluaran
  - b) Melaksanakan rekonsiliasi pengeluaran dengan SKPD terkait

- c) Menyiapkan laporan pengeluaran secara periodik
  - d) Menyiapkan koreksi jurnal pengeluaran
  - e) Menyiapkan laporan realisasi pengeluaran APBD semester
  - f) Menyiapkan laporan realisasi pengeluaran APBD tahunan
- c. Subbidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas:
- a) Menyusun kebijakan akuntansi
  - b) Melakukan rekonsiliasi laporan penerimaan dan pengeluaran dengan SKPD
  - c) Menyusun laporan realisasi APBD semester dan prognosis 6 bulan berikutnya
  - d) Menyusun laporan realisasi APBD tahunan
  - e) Menyiapkan neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan
  - f) Menyiapkan ikhtisar laporan keuangan BUMD
  - g) Menyiapkan rancangan perda tentang pertanggungjawaban APBD
  - h) Menyajikan system informasi keuangan daerah pemerintah Provinsi Sumatera Selatan
  - i) Melakukan koordinasi dalam rangka penyusunan laporan keuangan BLUD



## 6. Bidang Penatausahaan dan Pemeliharaan Aset

Bidang Penatausahaan dan Pemeliharaan Aset mempunyai tugas dan fungsi menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan kegiatan penatausahaan dan pemeliharaan aset daerah.

Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab Kepala Bidang Penatausahaan dan Pemeliharaan Aset di bantu:

### a. Subbidang Penatausahaan Aset mempunyai tugas:

- a) Menyiapkan bahan dan menyusun perumusan kebijakan daerah di bidang penatausahaan aset
- b) Melaksanakan pengendalian terhadap mutasi barang/aset SKPD dan unit kerja lainnya
- c) Menghimpun, meneliti dan menyusun bahan dalam rangkaian penyusunan perencanaan kebutuhan barang unti (RKBU)
- d) Melaksanakan penatausahaan, inventarisasi serta pengendalian aset daerah

### b. Subbidang Pemeliharaan Aset mempunyai tugas:

- a) Menyiapkan bahan dan menyusun perumusan kebijakan daerah di bidaang pemeliharaan aset
- b) Melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan pemeliharaan aset
- c) Melaksanakan proses administrasi pemeliharaan aset

- d) Menghimpun dan mengkoordinasikan rencana kebutuhan pemeliharaan aset daerah

## 7. Bidang Pemanfaatan dan Pengamanan Aset

Bidang Pemanfaatan dan Pengamanan Aset mempunyai tugas dan fungsi menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan kegiatan pemanfaatan dan pengamanan aset.

Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab Kepala Bidang Pemanfaatan dan Pengamanan Aset di bantu:

### a. Subbidang Pemanfaatan Aset mempunyai tugas:

- a) Menyiapkan bahan, perumusan dan pengkoordinasian kebijakan daerah di bidang pemanfaatan aset
- b) Melaksanakan pengawasan terhadap pemanfaatan aset
- c) Menyiapkan bahan administrasi penggunaan penghapusan dan perubahan status hukum aset daerah
- d) Mengkoordinasikan dan memfasilitasi unit kerja terkait dalam pemanfaatan aset
- e) Melaksanakan pemantauan dan evaluasi penggunaan aset daerah

### b. Subbidang Pengamanan Aset mempunyai tugas:

- a) Bahan, perumusan dan pengkoordinasian kebijakan daerah di bidang pengamanan aset
- b) Melaksanakan pengawasan dan pengamanan aset

- c) Mengkoordinasikan dan memfasilitasi unit kerja terkait di bidang pengamanan asset
- d) Melaksanakan pembinaan pada unit kerja terkait terhadap asset-aset milik pemerintah provinsi
- e) Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

#### 8. Bidang Pembinaan Keuangan Kabupaten/Kota

Bidang Pembinaan Keuangan Kabupaten/Kota mempunyai tugas dan fungsi menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan dan petunjuk pelaksanaan evaluasi serta bimbingan penyusunan APBD, pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, pengolahan data keuangan daerah serta memfasilitasi dana transfer pemerintah kepada pemerintah kabupaten/kota dan memberikan pembinaan terkait dengan pemanfaatan penatausahaan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan dana transfer.

Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab Kepala Bidang Pembinaan Keuangan Kabupaten/Kota di bantu:

a. Subbidang Pembinaan Keuangan Wilayah I meliputi:

Kota Palembang, Kabupaten Ogan Ilir, Kabupaten Komering Ilir, Kabupaten Musi Banyuasin dan Kabupaten Banyuasin.

b. Subbidang Pembinaan Keuangan Wilayah II meliputi:

Kota Lubuk Linggau, kabupaten Musi rawas, kabupaten Lahat, Kabupaten Empat Lawang dan Kota Pagar Alam

c. Subbidang pembinaan Keuangan Wilayah III meliputi:

Kabupaten Oga Komering Ulu, Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan, Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur, Kabupaten Muara Enim dan Kota Prabumulih

Masing – masing mempunyai tugas sebagai berikut:

- a) Menyiapkan rancangan perda kabupaten/kota dalam melaksanakan evaluasi
- b) Menyiapkan bahan dalam rangka melakukan evaluasi terhadap rancangan Perda Kabupaten/Kota tentang APBD, perubahan APBD dan pertanggung jawaban APBD
- c) Menyiapkan bahan laporan hasil evaluasi terhadap rancangan perda kabupaten/kota
- d) Menyiapkan bahan bimbingan teknis
- e) Menyiapkan bahan pengelolaan data APBD
- f) Menyiapkan bahan monitoring dan pelaporan secara berkala hasil evaluasi APBD
- g) Menyampaikan bahan laporan hasil evaluasi APBD, perubahan APBD, pertanggung jawaban pelaksanaan APBD kepada Bupati/Walikota
- h) Melakukan pembinaan fasilitasi pengelolaan dana transfer kepada pemerintah kabupaten/kota

- i) Mengolah dan melakukan konversi data keuangan daerah
- j) Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

#### 4. Data Personalia

Dari segi personalia kepegawaian, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah telah memenuhi kuota struktur organisasi yang dapat terlihat jelas dari penjelasan dibawah ini perihal mengenai data personalia jumlah kepegawaian, jumlah dari data pimpinan pegawai BPKAD Provinsi Sumatera Selatan yang terdapat dalam struktur organisasi Sebagai berikut:

**Tabel IV.1**  
**Data Personalia Kepegawaian**  
**Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD)**

No	Keterangan	Jumlah
<b>1</b>	<b>Jumlah Pegawai:</b>	108 orang
	Cpns	1 orang
	Honorer	44 orang
<b>2</b>	<b>Tingkat Pendidikan:</b>	
	S2	18 orang
	S1	70 orang
	D4	2 orang
	D3	6 orang
	SMA	8 orang
	STM	1 orang
	SMEA	1 orang
	SLTP	3 orang
	SD	0 orang
<b>3</b>	<b>Jenis Kepegawaian:</b>	



	PNS	108 orang
	CPNS	1 orang
	Pegawai Harian/Kontrak	38 orang
<b>4</b>	<b>Jenis Kelamin</b>	
	Pria	44 orang
	Perempuan	65 orang
<b>5</b>	<b>Pangkat/Golongan</b>	
	Gol IV	8 orang
	Gol III	94 orang
	Gol II	7 orang

*Sumber: Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Prov. Sumatera Selatan, 2015*

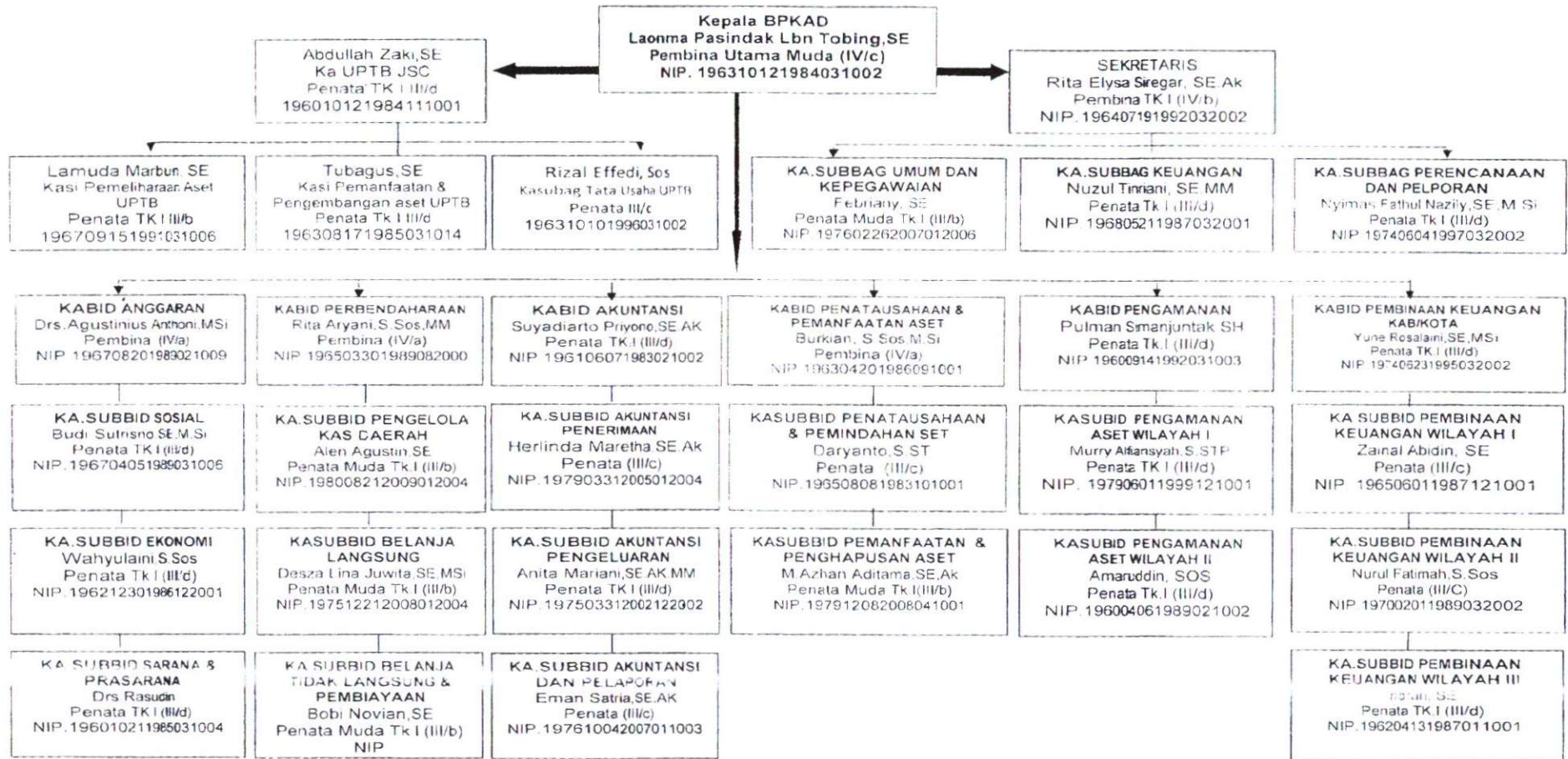
#### **5. Struktur Organisasi BPKAD**

Struktur Organisasi merupakan wadah bagi sekelompok orang yang bekerja sama dalam usaha untuk mencapai tujuan yang telah di tentukan. Struktur organisasi menyediakan pengadaan personil yang memegang jabatan tertentu di mana masing-masing diberi tugas wewenang dan tanggung jawab sesuai jabatannya. Hubungan kerja dalam organisasi di tuangkan dalam struktur dimana merupakan gambaran sistematis tentang hubungan kerja dari orang - orang yang menggerakkan organisasi dalam usaha mencapai tujuan yang telah di tentukan.

Struktur organisasi diharapkan akan dapat memberikan gambaran tentang pembagian tugas, wewenang, tanggung jawab serta hubungan antara bagian berdasarkan susunan tingkat hierarki. Struktur organisasi juga diharapkan dapat menetapkan sistem hubungan dalam organisasi yang menghasilkan tercapainya komunikasi, koordinasi, dan integrasi

secara efisien dan efektif dari segenap kegiatan organisasi baik secara vertikal maupun horizontal. Organisasi yang dimaksud untuk membina keharmonisan kerja, agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara teratur dan penuh tanggung jawab. Rencana kerja dapat dilaksanakan dengan baik dan tujuan yang di inginkan dapat tercapai dengan hasil yang maksimal.

**STRUKTUR ORGANISASI  
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH (BPKAD) PROVINSI SUMATERA SELATAN**



Sumber: Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Selatan, 2015

## **B. Pembahasan**

### **1. Analisis Manajemen Sumber Daya Manusia**

Sumber Daya Manusia pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Selatan terdiri dari 108 orang pegawai. Bidang yang bertanggung jawab atas penerimaan laporan keuangan dari SKPD adalah Bidang Akuntansi. Bidang Akuntansi BPKAD memiliki 15 orang pegawai. Tingkat pendidikan Bidang Akuntansi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Selatan yaitu S2 berjumlah 2 orang. Pendidikan terakhir kedua pegawai S2 tersebut yaitu Magister Manajemen. Sumber daya manusia yang berpendidikan terakhir S1 berjumlah 13 orang. Dari 13 pegawai tersebut SE (Sarjana Ekonomi) berjumlah 12 orang, dan Sarjana S.Sos (Sarjana Ilmu Sosial) berjumlah 1 orang. Pada Bidang Akuntansi BPKAD telah menempatkan Sumber Daya Manusia rata-rata berlatar pendidikan terakhir S1 Sarjana Ekonomi yang berkaitan dan sesuai dengan fungsinya yakni membuat laporan keuangan dan mengelola laporan keuangan dari SKPD terkait. Pendidikan dan pelatihan juga telah dilakukan oleh seluruh pegawai di Bidang Akuntansi, seperti Diklat Fungsional yang berhubungan langsung dengan pelaksanaan tugas jabatan dan keahlian pegawai Bidang Akuntansi.

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Selatan dalam hal penerimaan laporan keuangan dari SKPD, laporan Keuangan yang dari SKPD disampaikan ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Selatan diserahkan kepada Sekretaris



Badan Subbagian Umum dan Kepegawaian. Sekretaris Badan Subbagian Umum dan Kepegawaian bertugas mengelola surat masuk dan surat keluar. Laporan Keuangan tersebut diserahkan ke Bidang Akuntansi untuk menerima dan mengelola laporan keuangan tersebut. Bidang Akuntansi belum menerapkan sanksi yang tegas atas keterlambatan penyampaian laporan keuangan, sehingga SKPD yang menyerahkan laporan keuangan menyampaikan laporan keuangannya melebihi batas waktu penyampaian. Tanpa penerapan sanksi oleh Bidang Akuntansi, SKPD yang menyerahkan laporan keuangan lambat dalam menyusun laporan keuangannya dan penyampaian laporan keuangannya juga terlambat. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Selatan sebaiknya menerapkan sanksi yang tegas atas keterlambatan penyampaian laporan keuangan SKPD, agar tidak terjadi lagi keterlambatan dalam penyampaian laporan keuangan.

## **2. Analisis Teknologi Informasi**

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Selatan telah memanfaatkan penggunaan teknologi informasi seperti penggunaan komputer dan penggunaan internet. Teknologi informasi yang dikembangkan dalam pemerintahan adalah *e-government*. *E-government* dapat mendukung pengelolaan pemerintahan yang lebih efisien, dan meningkatkan komunikasi antara pemerintah dengan pihak-pihak lain. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Selatan telah memanfaatkan *e-government* untuk memberikan informasi dan



berinteraksi dengan masyarakat. BPKAD telah memanfaatkan *e-government* seperti penggunaan website BPKAD.

Penggunaan *e-government* di BPKAD yaitu penggunaan website yang memberikan informasi mengenai tugas dan fungsi bidang-bidang pada BPKAD, halaman interaksi masyarakat ke BPKAD, kegiatan-kegiatan dari Gubernur dan Wakil Gubernur yang di *share* oleh admin website BPKAD tersebut. *E-government* tersebut memanfaatkan komputer sebagai perangkat utama, mengolah data menjadi informasi yang lebih bermanfaat sehingga dihasilkannya informasi yang berkualitas, yaitu informasi yang relevan, akurat dan tepat waktu.

### **3. Analisis Sistem Pengendalian Intern**

#### **a. Struktur Organisasi**

Struktur organisasi merupakan pemisahan tanggung jawab fungsional secara tegas. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Selatan telah memisahkan tanggung jawabnya sesuai dengan fungsi. Dalam penyusunan laporan keuangan merupakan tanggung jawab dari Bidang Akuntansi BPKAD. Bidang Akuntansi melaksanakan identifikasi dan klarifikasi transaksi penerimaan, melaksanakan rekonsiliasi penerimaan dengan SKPD terkait dan menyusun laporan keuangan BPKAD. Laporan keuangan BPKAD terdiri dari laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas, catatan atas laporan keuangan dan laporan konsolidasi dari laporan keuangan

SKPD yang menjadi tanggung jawabnya. Keterlambatan penyampaian laporan keuangan SKPD menghambat BPKAD dalam pembuatan laporan konsolidasi. Keterlambatan tersebut menyebabkan sistem dan prosedur akuntansi di BPKAD tidak dapat berjalan dengan baik. Penyampaian data tersebut tepat waktu apabila sanksi tegas juga diterapkan BPKAD atas keterlambatan penyampaian laporan keuangan dari Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).

#### **b. Sistem Wewenang dan Prosedur Pencatatan**

Badan Pengelolaan keuangan dan Aset Daerah bagian Akuntansi telah memiliki sistem yang berbentuk kewenangan dalam memberikan tanda tangan pada formulir, surat dan dokumen yang diterima dari SPKD atau pihak-pihak lainnya. Laporan keuangan SKPD yang disampaikan pada BPKAD ditandatangani sebagai pernyataan penerimaan laporan keuangan tersebut. Badan Pengelolaan keuangan dan Aset Daerah subbagian Sekretaris Badan Subbagian Umum dan Kepegawaian dan Bagian Akuntansi sebagai pihak yang menerima dan mengolah laporan keuangan, telah melaksanakan otorisasi dalam menerima laporan keuangan dari SKPD. Pada kenyataannya, penandatanganan pengesahan penerimaan laporan keuangan tersebut masih diberikan pada penerimaan laporan keuangan SKPD yang terlambat. Sebaiknya Badan Subbagian Umum dan Kepegawaian dan Bagian Akuntansi bersikap tegas dan menerapkan sanksi keterlambatan,

yakni tidak memberikan bukti atau tanda tangan dokumen pernyataan sah penerimaan laporan keuangan apabila penyampaiannya tidak dilakukan tepat waktu. Penerapan ini mempertegas kewajiban penyampaian laporan keuangan SKPD ke BPKAD tersebut harus tepat waktu. Pemberian bukti atau tanda tangan penerimaan sah laporan keuangan oleh BPKAD yang masih diberikan kepada pihak Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang terlambat menyampaikan berdampak terhadap penyusunan laporan keuangan BPKAD. Keterlambatan penyampaian laporan keuangan tersebut, membuat BPKAD juga terlambat dalam penyusunan laporan keuangan konsolidasi BPKAD, laporan keuangan BPKAD tersebut disampaikan kepada Gubernur Sumatera Selatan untuk di tanda tangan, lalu diserahkan ke Badan Pemeriksaan Keuangan (BPK).

### **c. Praktik yang Sehat**

Badan Pengelolaan keuangan dan Aset Daerah dalam pembuatan dan penyiapan formulir, dokumen dan pencatatan laporan keuangan BPKAD menjadi tanggung jawab Bidang Akuntansi, Bidang Anggaran dan Bidang Perbendaharaan. Pencatatan formulir dan dokumen dilakukan oleh bidang-bidang yang terkait dan telah dilakukan dengan baik di BPKAD Provinsi Sumatera Selatan.

Bidang Anggaran Badan Pengelolaan keuangan dan Aset Daerah dalam pencatatannya telah menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan,

perumusan kebijakan dan petunjuk teknis penyusunan rancangan keuangan APBD dan perubahan APBD. Bidang anggaran mengkoordinasikan dan memverifikasi RKA (Rencana Kerja Anggaran), DPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran) dan DPPA (Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran), menyiapkan data untuk penerbitan SPD, anggaran kas. Anggaran juga telah menyiapkan data petunjuk teknis yang berkaitan dengan pinjaman atas nama Pemerintah Provinsi. Bidang Anggaran telah menyiapkan nota keuangan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD dan melaksanakan verifikasi RKA dan RKAP. Bidang Anggaran telah menyiapkan nota keuangan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD. Bidang Anggaran juga telah menyiapkan bahan penyusunan anggaran kas belanja dan telah menyiapkan bahan penyempurnaan rancangan APBD dan rancangan penerbitan SPD (Surat Penyediaan Dana).

Bidang Perbendaharaan dalam pencatatan telah menyiapkan bahan pedoman teknis, melaksanakan pengelolaan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian dibidang penerimaan dan pengeluaran kas. Melakukan pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh Bank yang telah di tunjuk. Bidang Perbendaharaan juga telah menyusun dan menyediakan dokumen laporan aliran kas secara *periodic*. Bidang Perbendaharaan telah menerbitkan keputusan Gubernur tentang pembukaan rekening bendahara SKPD dan melaksanakan registrasi atas SPM (Surat Perintah Membayar) dan SP2D belanja SKPD (Surat



Perintah Pencairan Dana). Bidang Perbendaharaan melaksanakan pencetakan SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana) dan daftar pengantar SP2D dan telah melaksanakan pengadministrasian pemungutan dan pemotongan PPK (Pejabat Penatausahaan Keuangan). Bidang Perbendaharaan juga telah menyusun dan membuat laporan realisasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D.

Bagian Akuntansi dalam pencatatan dokumen dan formulir telah menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan dan petunjuk pelaksanaan akuntansi. Bidang Akuntansi juga telah melaksanakan prosedur akuntansi penerimaan kas, akuntansi pengeluaran kas dan akuntansi selain kas, rekonsiliasi realisasi APBD, restitusi dan pelaporan keuangan daerah serta pembinaan pelaporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD). Bagian Akuntansi Penerimaan telah melaksanakan identifikasi dan klarifikasi transaksi penerimaan, dan melaksanakan rekonsiliasi penerimaan dengan SKPD terkait. Bagian Akuntansi Penerimaan juga telah menyiapkan dokumen laporan penerimaan secara periodik dan menyiapkan dokumen koreksi jurnal. Menyiapkan realisasi penerimaan APBD tahunan juga telah dilakukan Bidang Akuntansi Penerimaan BPKAD. Dokumen data administrasi TP - TPTGR (Tuntutan Perbendaharaan - Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi) telah dilakukan Bidang Akuntansi Penerimaan BPKAD, lalu melaksanakan analisis pemberdayaan dan penempatan



uang daerah melalui suatu investasi jangka pendek dalam rangka penerimaan daerah.

Bidang Akuntansi telah melaksanakan rekonsiliasi dokumen pengeluaran dengan SKPD terkait dan menyiapkan laporan pengeluaran secara periodik. Bidang Akuntansi juga telah menyiapkan koreksi jurnal pengeluaran. Kebijakan akuntansi dan rekonsiliasi laporan penerimaan dan pengeluaran dengan SKPD telah dilakukan khususnya oleh Subbidang Akuntansi Pelaporan. Subbidang Akuntansi Pelaporan telah menyusun laporan realisasi APBD semester dan prognosis 6 bulan berikutnya. Subbidang Akuntansi Pelaporan juga menyusun laporan realisasi APBD tahunan, menyiapkan neraca, LRA dan catatan atas laporan keuangan. Dokumen dan pencatatan telah disiapkan Bidang Akuntansi seperti rancangan perda tentang pertanggungjawaban APBD. Menyajikan sistem informasi keuangan daerah Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan dan melakukan koordinasi dalam rangka penyusunan laporan keuangan BLUD (Badan Layanan Umum Daerah) juga telah dilakukan oleh Bidang Akuntansi BPKAD Provinsi Sumatera Selatan.

#### **d. Karyawan yang Sesuai dengan Tanggung Jawabnya**

Pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Akuntansi pemisahan tugas sesuai tanggung jawabnya sudah dilakukan, seperti pembagian tugas setiap Badan dan Subbagian di BPKAD. Kepala Badan BPKAD

membantu Gubernur dalam penyelenggaraan pemerintahan, Bidang Anggaran bertugas menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan dan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis dan penyusunan APBD dan perubahan APBD. Bidang Anggaran mengkoordinasikan dan memverifikasi RKA, DPA dan DPPA, menyiapkan data untuk penerbitan SPD, anggaran kas. Bidang Anggaran juga menyiapkan data petunjuk teknis yang berkaitan dengan pinjaman atas nama Pemerintah Provinsi.

Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas dan fungsi menyiapkan bahan pedoman teknis, melaksanakan pengelolaan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian dibidang penerimaan dan pengeluaran kas. Bagian Akuntansi dalam pencatatan dokumen dan formulir telah menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan dan petunjuk pelaksanaan akuntansi. Bidang Akuntansi juga telah melaksanakan prosedur akuntansi penerimaan kas, akuntansi pengeluaran kas dan akuntansi selain kas, rekonsiliasi realisasi APBD, restitusi dan pelaporan keuangan daerah serta pembinaan pelaporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD). Bagian Akuntansi Penerimaan telah melaksanakan identifikasi dan klarifikasi transaksi penerimaan, dan melaksanakan rekonsiliasi penerimaan dengan SKPD terkait. Bagian Akuntansi Penerimaan juga telah menyiapkan dokumen laporan penerimaan secara periodik dan menyiapkan dokumen koreksi jurnal. Menyiapkan realisasi penerimaan APBD tahunan juga telah dilakukan

Bidang Akuntansi Penerimaan BPKAD. Dokumen data administrasi TP - TPTGR (Tuntutan Perbendaharaan - Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi) telah dilakukan Bidang Akuntansi Penerimaan BPKAD, lalu melaksanakan analisis pemberdayaan dan penempatan uang daerah melalui suatu investasi jangka pendek dalam rangka penerimaan daerah.

Bidang Akuntansi melaksanakan rekonsiliasi dokumen pengeluaran dengan SKPD terkait dan menyiapkan laporan pengeluaran secara periodik. Bidang Akuntansi juga menyiapkan koreksi jurnal pengeluaran. Kebijakan akuntansi dan rekonsiliasi laporan penerimaan dan pengeluaran dengan SKPD telah dilakukan khususnya oleh Subbidang Akuntansi Pelaporan. Subbidang Akuntansi menyusun laporan realisasi APBD semester dan prognosis 6 bulan berikutnya. Bidang Akuntansi juga menyusun laporan realisasi APBD tahunan, menyiapkan neraca, LRA dan catatan atas laporan keuangan. Dokumen dan pencatatan telah disiapkan Bidang Akuntansi seperti rancangan perda tentang pertanggungjawaban APBD. Menyajikan sistem informasi keuangan daerah Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan dan melakukan koordinasi dalam rangka penyusunan laporan keuangan BLUD (Badan Layanan Umum Daerah) juga telah dilakukan oleh Bidang Akuntansi BPKAD Provinsi Sumatera Selatan.

Bidang Penatausahaan dan Pemeliharaan Aset mempunyai tugas dan fungsi menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang

penyelenggaraan kegiatan penatausahaan dan pemeliharaan asset daerah. Bidang Pembinaan Keuangan Kabupaten/Kota mempunyai tugas dan fungsi menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan dan petunjuk pelaksanaan evaluasi serta bimbingan penyusunan APBD. Bagian Pembinaan Keuangan ini membuat pertanggung jawaban pelaksanaan APBD, pengolahan data keuangan daerah serta memfasilitasi dana transfer pemerintah kepada pemerintah Kabupaten/Kota. Bidang Pembinaan Keuangan BPKAD juga memberikan pembinaan terkait dengan pemanfaatan penatausahaan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan dana transfer.

Hasil penelitian ini tidak sejalan dengan penelitian yang telah dilakukan oleh Veronica (2013) yaitu menyatakan bahwa manajemen sumber daya manusia, teknologi informasi dan pengendalian intern akuntansi tidak menyebabkan ketidaktepatan waktu atau keterlambatan dalam penyampaian laporan keuangan. Hasil penelitian ini menyatakan keterlambatan penyampaian laporan keuangan disebabkan oleh tidak tersajinya pencatatan sesuai dengan SAP (Standar Akuntansi Pemerintah). Hasil Penelitian ini tidak sejalan dengan penelitian yang telah dilakukan oleh Desmiyawati (2014) yang menyatakan bahwa sumber daya manusia dan teknologi informasi merupakan faktor yang menyebabkan keterlambatan dalam penyampaian laporan keuangan Pemerintah Daerah. Hasil penelitian ini juga tidak sejalan dengan



penelitian yang telah dilakukan oleh Rustam (2013) yang menyatakan bahwa manajemen sumber daya manusia, teknologi informasi dan pengendalian intern akuntansi merupakan faktor yang menyebabkan ketidaktepatan waktu atau keterlambatan dalam penyampaian laporan keuangan.



## **BAB V**

### **SIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. Simpulan**

Simpulan dari penelitian ini adalah faktor-faktor yang menyebabkan keterlambatan penyusunan laporan keuangan pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Sumatera Selatan adalah manajemen sumber daya manusia, sistem wewenang dan prosedur pencatatan. Hal ini berarti bahwa nilai informasi akan andal jika memiliki sumber daya manusia yang lebih tegas dalam menerapkan sanksi dari keterlambatan penyampaian laporan keuangan tersebut dan tidak memberikan tanda tangan atas penerimaan laporan keuangan yang terlambat diserahkan. Bidang Akuntansi BPKAD belum menerapkan sanksi yang tegas atas keterlambatan penyampaian laporan keuangan, sehingga SKPD yang menyerahkan laporan keuangan menyampaikan laporannya melebihi batas waktu penyampaian.

#### **B. Saran**

1. Bagi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Selatan sebaiknya menerapkan sanksi yang tegas atas keterlambatan penyampaian laporan keuangan SKPD. BPKAD sebaiknya hanya memberikan tanda tangan pengesahan penerimaan laporan keuangan pada

SKPD yang menyerahkan laporan keuangannya tepat waktu, agar tidak terjadi lagi keterlambatan dalam penyampaian laporan keuangan.

2. Bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah agar menyampaikan laporan keuangannya secara berkala sesuai dengan batas waktu yang ditetapkan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Halim. 2007. *Akuntansi Sektor Publik*. Jakarta: Salemba Empat.
- Desmiyawati. 2014. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Keandalan dan Ketepatan Waktu Pelaporan Keuangan. *Jurnal Akuntansi* (online), Vol.2, No. 2, Hal. 163-178, <http://wacana.ub.ac.id/index.php/wacana/article/viewFile/289/25>, diakses 7 November 2014 ).
- Hasibuan Malayu. 2007. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Indra Bastian. 2007. *Akuntansi Sektor Publik*. Jakarta: Salemba Empat
- Nur Indriantoro & Bambang Soepomo. 2009. *Metodologi Penelitian Bisnis untuk Akuntansi & Manajemen*. Yogyakarta: BPSE Yogyakarta.
- Mardiasmo. 2009. *Akuntansi Sektor Publik*. Yogyakarta: Andi Publisher.
- Mulyadi. 2008. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang *Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah*.
- Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 41 Tahun 2007 tentang *Panduan Umum Tata Kelola Teknologi Informasi dan Komunikasi Nasional*.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010 tentang *Penyajian Laporan Keuangan*.
- Rustam Hanafi. 2013. Analisis Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Nilai Informasi Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah. *Jurnal Ekonomi dan Bisnis* (online), Vol.8, No.16, Hal. 85-105, <http://www.unwahas.ac.id/publikasiilmiah/index.php/AKSES/article/download/952/1062>, diakses 7 November 2014).
- Sugiyono. 2008. *Metode Penelitian Bisnis*. Bandung: CV Alfabeta.
- Undang-undang No. 17 Tahun 2003 Pasal 1 ayat 4 tentang *Keuangan Negara*.
- Undang-undang No. 17 Tahun 2003 Pasal 3 ayat 8 tentang *Keuangan Negara*.
- Veronica Rantung. 2013. Analisis Pencatatan dan Pelaporan Keuangan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di Dinas Perhubungan Kota

Manado. *Jurnal EMBA* (online), Vol.1, No.3, Hal. 583-590, <http://download.portalgaruda.org/article.php?article=108940&val=1025>, 7 November 2014



**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN**  
**BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH**  
 Jalan Kapten A.Rivai Tlp (0711) 317559 Fax (0711) 351972 Palembang 30129

Nomor : 900/ 01703 /BPKAD-I/2014  
 Sifat : Biasa  
 Lampiran : -  
 Hal : Mohon Bantuan Data

Palembang, 31 Oktober 2014

Kepada  
 Yth. Ketua Fakultas Ekonomi Universitas  
 Muhammadiyah Palembang  
 di  
 Palembang

Sehubungan dengan Surat Saudara Nomor : 218/G-17/FEB-UMP/X/2014 tanggal 23 Oktober 2014 perihal pada pokok surat, permohonan Saudara dapat disetujui dan lebih lanjut agar menghubungi Kasubbag. Umum dan Kepegawaian Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Selatan.

Mahasiswa yang akan melaksanakan Riset adalah :

No.	Nama	NIM	Program Studi
1.	Dia Rachma Yanti	22 2011 210	Akuntansi
2.	Isma Pibriani	22 2011 184	Akuntansi
3.	Indah Wahyuni	22 2011 209	Akuntansi
4.	Febilia Yolanda	22 2011 218	Akuntansi
5.	Shela Dewi Payona	22 2011 231	Akuntansi

Atas perhatian Saudara diucapkan terima kasih.

an. Kepala Badan Pengelola Keuangan  
 dan Aset Daerah Prov. Sumsel  
 Sekretaris,



Rita Elva Siregar, SE.Ak  
 Pembina Tingkat I  
 196407191992032002

Tembusan Yth :  
 Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Selatan



**Lampiran 2**  
**Jadwal Penelitian**

Keterangan	November				Desember				Januari				Februari				Maret				April			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Survei Pendahuluan	■	■																						
Laporan survei pendahuluan			■	■																				
Proposal					■	■	■	■	■	■														
Seminar proposal											■													
Revisi seminar												■	■											
Pengambilan data penelitian													■	■										
Pengelolaan data analisis														■										
Hasil penelitian															■	■	■	■						
Penggandaan penelitian																		■	■					
Ujian komperhensip																			■	■				
Perbaikan skripsi																				■	■	■		

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG

*Unggul dan Islami*



# Sertifikat

180/J-10/FEB-UMP/SHA/III/2015

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

DIBERIKAN KEPADA :

NAMA : FEBILIA YOLANDA  
NIM : 222011218  
PROGRAM STUDI : Akuntansi

Yang dinyatakan HAFAL / TAHFIDZ (26) Surat Juz Amma  
di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang

Palembang, 27 Maret 2015  
an. Dekan

Wakil Dekan IV



Drs. Antoni, M.H.I.





UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
LABORATORIUM BAHASA

Jl. Jendral Ahmad Yani 13 Ulu Palembang Telp. (0711) 512637


TEST OF ENGLISH ABILITY SCORE RECORD

Name : Febilia Yolanda  
Place/Date of Birth : Palembang, February 21th, 1994  
Test Times Taken : +1  
Test Date : February 17th, 2015

Scaled Score

Listening Comprehension : 52  
Structure Grammar : 43  
Reading Comprehension : 49  
OVERALL SCORE : 480

Palembang, March 5th, 2015

  
LAB. BAHASA  
Rini Susanti, S.Pd., M.A  
UM  
NBM/NDN. 1164932/0210098402

125 certificates





MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG**  
 STATUS TERAKREDITASI

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**PIAGAM**

No.259/H-4/LPKKN/UMP/IX/2014

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Muhammadiyah Palembang menerangkan bahwa :

Nama : Febilia Yolanda  
 Nomor Pokok Mahasiswa : 22 2011 218  
 Fakultas : Ekonomi  
 Tempat Tgl. Lahir : Palembang, 21-02-1994

Telah mengikuti Kuliah Kerja Nyata Tematik Posdaya Angkatan ke-7 yang dilaksanakan dari tanggal 16 Juli sampai dengan 2 September 2014 bertempat di:

Kelurahan/Desa : Pulau Harapan  
 Kecamatan : Sembawa  
 Kota/Kabupaten : Banyuasin  
 Dinyatakan : LULUS



H. M. Idris, S.E., M.Si.



5 September 2014

Ir. Athahannasir, M.Si.

**Lampiran 6**  
**Biodata Peneliti**

Nama : Febilia Yolanda  
Nim : 22 2011 218  
Jenis Kelamin : Perempuan  
Tempat, tanggal lahir : Palembang, 21 Februari 1994  
Kewarganegaraan : Indonesia  
Agama : Islam  
Alamat lengkap : Jl. Mayor Zen No.16 RT.27 RW.07 Kecamatan Kalidoni  
Kelurahan Sei-Selayur Palembang  
Nama Ayah : Ali Amin  
Nama Ibu : Yohanna

**RIWAYAT PENDIDIKAN**

1. 1999-2005 : SD Negeri 260 Palembang
2. 2005-2008 : SMP Negeri 8 Palembang
3. 2008-2011 : SMA Negeri 5 Palembang
4. 2011-2015 : Universitas Muhammadiyah Palembang Fakultas  
Ekonomi dan Bisnis





بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ


### KARTU AKTIVITAS BIMBINGAN SKRIPSI

NAMA MAHASISWA : <b>Febilia Yolanda</b>	PEMBIMBING
NIM : <b>22 2011 208</b>	KETUA <b>DR. Hj. Sa'adah Siddik, S.E, Ak, M.Si, CA</b>
PROGRAM STUDI : <b>Akuntansi</b>	ANGGOTA :
TITULUS SKRIPSI : <b>ANALISIS FAKTOR-FAKTOR PENYEBAB KETERLAMBATAN PENYAMPAIAN LAPORAN KEUANGAN PADA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH (SKPD) KE BPKAD PROVINSI SUMATERA SELATAN</b>	

NO.	TGL/BLTH KONSULTASI	MATERI YANG DIBAHAS	PARAF PEMBIMBING		KETERANGAN
			KETUA	ANGGOTA	
1	22 Feb 2015	Bab 1 & 3	Pz		Perbaik
2					
3	2-3-2015	Penulisan Referensi			Perbaik
4		Penulisan Bab 4			Perbaik
5					
6	9-3-2015	Bab 4			Perbaik
7					
8	11-3-2015	Bab 4			
9					
10	12-3-2015	Bab 4			
11		Abstrak			
12		Prakata			
13					
14	13-3-2015	Skripsi			Selesai
15					
16					

**CATATAN :**

Mahasiswa diberikan waktu menyelesaikan skripsi, 6 bulan terhitung sejak tanggal ditetapkan

Dikeluarkan di : Palembang  
 Pada tanggal : / /  
 a.n. Dekan  
 Program Studi  
  
**Rosalina Ghazali, S.E, Ak, M.Si**





AKREDITASI

INSTITUSI PERGURUAN TINGGI  
PROGRAM STUDI MANAJEMEN (S1)  
PROGRAM STUDI AKUNTANSI (S1)  
PROGRAM STUDI MANAJEMEN PEMASARAN (D3)

Nomor : 027/SK/BAN-PT/Akred/PT/I/2014  
Nomor : 044/SK/BAN-PT/Akred/S/I/2014  
Nomor : 044/SK/BAN-PT/Ak-XIII/S1/II/2011  
Nomor : 005/BAN-PT/Ak-X/Dpl-III/VI/2010

(B)  
(B)  
(B)  
(B)

Website: [umpalembang.net/feump](http://umpalembang.net/feump)

Email : [feumplg@gmail.com](mailto:feumplg@gmail.com)

Alamat : Jalan Jenderal Ahmad Yani 13 Ulu Palembang 30263 Telp. (0711) 511433 Faximile (0711) 518018

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**LEMBAR PERSETUJUAN PERBAIKAN SKRIPSI**

Hari / Tanggal : Selasa, 31 Maret 2015  
Waktu : 13.00 s/d 17.00 WIB  
Nama : Febilia Yolanda  
NIM : 222011218  
Program Studi : Akuntansi  
Mata Kuliah Pokok : Akuntansi Sektor Publik  
Judul Skripsi : ANALISIS FAKTOR - FAKTOR PENYEBAB KETERLAMBATAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN PADA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASSET DAERAH (BPKAD) PROVINSI SUMATERA SELATAN

**TELAH DIPERBAIKI DAN DISETUJUI OLEH TIM PENGUJI DAN PEMBIMBING SKRIPSI DAN DIPERKENANKAN UNTUK MENGIKUTI WISUDA**

NO	NAMA DOSEN	JABATAN	TGL PERSETUJUAN	TANDA TANGAN
1	DR. Hj. Sa'adah Siddik, S.E., Ak., M.Si, CA	Pembimbing	15-4-2015	
2	DR. Hj. Sa'adah Siddik, S.E., Ak., M.Si, CA	Ketua Penguji	15-4-2015	
3	Welly, S.E., M.Si	Penguji I	9/4-2015	
4	Nina Sabrina, S.E., M.Si	Penguji II	14/4-2015	

Palembang, April 2015

An. Dekan  
Ketua Program Studi Akuntansi



Rosalina Ghazali, S.E., Ak., M.Si  
NIDN/NBM : 0228115802/1021961