ANALISIS FAKTOR-FAKTOR YANG MENYEBABKAN KETERLAMBATAN ATAS PELAPORAN PELAKSANAAN APBD PADA BIRO ADMINISTRASI DAN PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

SKRIPSI



NAMA : KEZYA YUNITA

NIM : 222011279 M

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS 2015

ANALISIS FAKTOR-FAKTOR YANG MENYEBABKAN KETERLAMBATAN ATAS PELAPORAN PELAKSANAAN APBD PADA BIRO ADMINISTRASI DAN PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

SKRIPSI

Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi



NAMA

: KEZYA YUNITA

NIM

: 222011279 M

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS 2015

PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama

: Kezya Yunita

NIM

222011279 M.

Program Studi

Akuntansi

Menyatakan bahwa skripsi ini telah ditulis 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 berupa pembatalan skripsi dan konsekuensinya.

Palembang, 28 Juli 2015 Yang membuat pernyataan,

Kezya Yunita

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang

TANDA PENGESAHAN SKRIPSI

Judul

: Analisis Faktor - Faktor Yang Menyebabkan Keterlambatan atas Pelaporan Pelaksanaan APBD Biro Administrasi Dan Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan

Nama

: Kezya Yunita

NIM

: 222011279 M.

Fakultas

: Ekonomi

Program Studi

: Akuntansi

Mata Kuliah Pokok : Akuntansi Sektor Publik

Diterima dan Disahkan

Pada Tanggal 29 AGUSTUS 2015

Pembimbing,

Drs. Sunardi, SE., M.Si

NIDN/NBM: 0206046303 / 784021

Mengetahui,

Dekan

u.b. Ketua Program Studi Akuntansi

Rosalina Ghozali, SE., Ak., M.Si NIDN/NBM: 0228115802 / 1021961

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

MOTTO:

- Día yang tahu, tidak bicara. Día yang bicara, tidak tahu (Lao Tse)
- Hiduplah seperti pohon kayu yang lebat buahnya, hidup di tepi jalan dan dilempari orang dengan batu, tetapi dibalas dengan buah (Abu Bakar Sibli)
- Lebíh baík mencoba dan gagal, dari pada tídak mencoba sama sekalí
- Man jadda wajada (Barang siapa yang bersungguh-sungguh, ia akan mendapatkan yang dia cita -citakan)

Ku persembahkan kepada yang tercinta:

- > Mama dan Bapak
- > Adik adikku
- > Oppaku
- Chíbí chíbíku
- > Keluarga BPBD Prov. Sumsel
- > Almamater



PRAKATA

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Alhamdulillahirabbil 'alamin, segala puji dan syukur kehadirat Allah SWT, karena atas rahmat dan ridho-Nya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul "Analisis Faktor - Faktor Yang Menyebabkan Keterlambatan atas Pelaporan Pelaksanaan APBD Pada Biro Administrasi Dan Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan".

Ucapan terima kasih yang kedua penulis sampaikan kepada kedua orang tua saya Wagino dan Irma Wagimah yang telah mendidik, mendoakan, mendukung dan memberikan dorongan serta semangat kepada penulis. Penulis juga mengucapkan terima kasih kepada bapak Drs. Sunardi, S.E., M.Si yang telah membimbing dan memberikan arahan serta saran – saran dengan tulus dan ikhlas serta memberikan pemahaman kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.

Selain itu, penulis juga mengucapkan terima kasih kepada pihak – pihak yang telah mengizinkan, membantu penulis dalam memyelesaikan skripsi di Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang. Penulis juga dengan rendah hati mengucapkan terima kasih kepada:

 Bapak Dr. H. M. Idris, S.E., M.Si., selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Palembang beserta staf dan karyawan/karyawati.

- Bapak Abid Djazuli, S.E., MM selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang beserta staf dan karyawan/karyawati.
- Ibu Rosalina Ghazali, S.E., Ak., M.Si selaku ketuga Program Studi Akuntansi.
- Bapak dan Ibu Dosen serta staf pengajar Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang.
- Pimpinan beserta Staf Biro Administrasi dan Pembangunan Sekretariat
 Daerah Provinsi Sumatera Selatan.
- 6. Keluarga besar Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Sumatera Selatan, khususnya Bu Rusmini, S.E., MAP dan Yessi Elisa, SE., M.Si yang telah memberi toleransi terhadap kinerja saya yang kurang maksimal selama menjalani kuliah juga keluarga bagian Keuangan BPBD Prov. Sumsel Agustinopa, Hermalinda, A.Md, Liti Lianah, Anita Kurniawaty, Rani Adlin, A.Md, Febbie Nurul Muthia, terima kasih atas semangat yang diberikan.
- 7. Motivator pribadi, adik-adik kesayangan M. Yudi Rivaldi, Lusy Tri Anastasya, Oppa-ku Parlindungan Simatupang, sahabatku Wulandari dan Cecep Tri Suwardi yang senantiasa memberikan semangat dikala ingin menyerah, Teman teman seperjuangan khususnya Chibi chibi Yuli Hartini, Mardiana Syafitri, Ayu Nurindah Sari, Bella Susmitha, Mariatul Qiftiah, Yuli Puspita Sari, Dona Tasniah, Yulidar, Wulandari dan masih banyak lagi yang tidak bisa disebutkan satu persatu.

Semoga Allah SWT membalas budi baik kalian. Akhirul kalam dengan segala kerendahan hati, penulis mengucapkan terima kasih yang tulus kepada semua pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan skripsi ini, semoga amal dan ibadah yang dilakukan mendapatkan balasan dari Allah SWT. Aamiin.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Palembang,

2015

Penulis,

Kezya Yunita

DAFTAR ISI

HALAMA	N DEPAN/COVERi
HALAMA	ii
HALAMA	AN PERNYATAAN BEBAS PLAGIATiii
HALAMA	AN PENGESAHANiv
HALAMA	AN MOTTO DAN PERSEMBAHANv
HALAMA	AN PRAKATAvi
HALAMA	AN DAFTAR ISIix
HALAMA	AN DAFTAR TABELxii
HALAMA	AN DAFTAR GAMBARxiii
HALAMA	AN DAFTAR LAMPIRANxiv
ABSTRA	Kxv
BAB I	PENDAHULUAN
	A. Latar Belakang Masalah1
	B. Rumusan Masalah9
	C. Tujuan Penelitian9
	D. Manfaat Penelitian
BAB I I	KAJIAN PUSTAKA
	A. Penelitian Sebelumnya11
	B. Landasan Teori
	1. APBD13

	2. Siklus Anggaran Sektor Publik15
	3. Pelaporan dan Evaluasi17
	4. Faktor – faktor Penyebab Keterlambatan19
BAB III	METODE PENELITIAN
	A. Jenis Penelitian30
	B. Tempat Penelitian31
	C. Operasionalisasi Variabel31
	D. Populasi dan Sampel31
	E. Data yang Diperlukan33
	F. Teknik Pengumpulan Data34
	G. Analisis Data dan Teknik Analisis35
	1. Analisis Data35
	2. Teknik Analisis36
BAB IV	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN
	A. Hasil Penelitian37
	B. Pembahasan60
BAB V	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN
	A. Simpulan89
	B. Saran89
DAFTAF	R PUSTAKA91

DAFTAR TABEL

Tabel I.1 Daftar SKPD yang Terlambat Menyampaikan Laporan Fisik dan
Keuangan bulan Juli 20147
Tabel I.2 Daftar SKPD yang Terlambat Menyampaikan Laporan Fisik dan
Keuangan bulan Desember 20148
Tabel III.1 Variabel, Definisi Variabel dan Indikator31
Tabel IV.1 Gambaran Karakteristik Responden
Tabel IV.2 Rekapitulasi Hasil Kuesioner
Tabel IV.3 Rekapitulasi Latar Belakang Pendidikan60
Tabel IV.4 Rekapitulasi Latar Belakang Pendidikan61
Tabel IV.5 Rekapitulasi Latar Belakang Kompetensi
Tabel IV.6 Rekapitulasi Masa Kerja63
Tabel IV.7 Rekapitulasi Pengalaman Kerja
Tabel IV.8 Rekapitulasi Pengetahuan
Tabel IV.9 Rekapitulasi Pemahaman Peraturan yang Berhubungan dengan
Penyusunan Laporan Pelaksaaan APBD66
Tabel IV.10 Rekapitulasi Keikutsertaan Seminar APBD67
Tabel IV.11 Rekapitulasi Keterampilan69
Tabel IV.12 Rekapitulasi Keterampilan70
Tabel IV.13 Rekapitulasi Keterampilan72
Tabel IV.14 Rekapitulasi Perlengkapan dan Teknologi Komputer
Tabel IV 15 Rekapitulasi Perlengkapan Komputer

abel IV.16 Rekapitulasi Perlengkapan dan Teknologi Komputer	7
Tabel IV.17 Rekapitulasi Perlengkapan dan Teknologi Komputer	8
Tabel IV.18 Rekapitulasi Sistem Informasi	0
Tabel IV.19 Rekapitulasi Sistem Informasi	1
Tabel IV.20 Rekapitulasi Sistem Informasi	2
Tabel IV.21 Rekapitulasi Sistem Informasi	4
Γabel IV.22 Rekapitulasi Kuesioner Sumber Daya Manusia	6
Tabel IV.23 Rekapitulasi Kuesioner Teknologi Informasi	37

DAFTAR GAMBAR

Gambar IV.1 Struktur Organisasi Setda Prov. Sumsel40
Gambar IV.2 Struktur Organisasi Biro Administrasi dan Pembangunan
Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan41

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Riset

Lampiran 2 : Sertifikat TOEFL

Lampiran 3 : Sertifikat Lulus Membaca Surat Pendek Al – Qur'an

Lampiran 4 : Kartu Aktivitas Bimbingan Skripsi

Lampiran 5 : Jadwal Penelitian

Lampiran 6 : Sertifikat KKN

Lampiran 7 : Biodata Penulis

ABSTRAK

Kezya Yunita / 222011279 M/2015/ Analisis Faktor - Faktor Yang Menyebabkan Keterlambatan atas Pelaporan Pelaksanaan APBD Pada Biro Administrasi Dan Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan/Akuntansi Sektor Publik.

Perumusan masalah dalam penelitian ini adalah apakah faktor yang menyebabkan keterlambatan pelaporan atas pelaksanaan APBD pada Biro Administrasi dan Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan?. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui faktor-faktor yang menyebabkan keterlambatan pelaporan atas pelaksanaan APBD pada Biro Administrasi dan Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan. Variabel adalah sumber daya manusia dan teknologi informasi. Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer. Teknik pengumpulan data dengan menggunakan teknik wawancara, kuesioner dan dokumentasi. Metode analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis kualitatif. Hasil penelitian menunjukan bahwa faktor yang menyebabkan keterlambatan atas pelaporan pelaksanaan APBD pada Biro Administrasi dan Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan yaitu sumber daya manusia sebesar 40 % dan teknologi informai sebesar 60 %.

Kata Kunci: Keterlambatan pelaporan, sumber daya manusia, teknologi informasi

ABSTRACT

Kezya Yunita / 222011279 M/2015/Analysis of the factors that led to the delay in implementation of budget reports on Administration and Development of the Regional Secretariat South Sumatera Province/Public Sector Accounting.

The problem of this study was to know the factors that led to the delay in implementation of budget reports on Administration and Development of the Regional Secretariat South Sumatera Province. The purpose of this study is to know the factors that led to the delay in implementation of budget reports on Administration and Development of the Regional Secretariat South Sumatera Province. The variables are human resources and information technology. The data were primary data. The techniques of collecting data were interviews, questionnaire and documentations. The technique of analyzing the data was qualitative. The result showed that the factors that led to the delay in implementation of budget reports on Administration and Development of the Regional Secretariat South Sumatera Province were suman resources by 40% and information technology by 60%

Keywords: Delay of the report, human resources and information technology.

BABI

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Semenjak era reformasi yang dimulai pada tahun 1998, bangsa Indonesia telah maju selangkah lagi menuju era keterbukaan. Dalam era keterbukaan ini, masyarakat semakin menyadari hak dan kewajibannya sebagai warga negara dan lebih dapat menyampaikan aspirasi yang berkembang yang salah satunya perbaikan terhadap sistem pengelolaan keuangan pada badan-badan pemerintah.

Pengelolaan keuangan daerah merupakan salah satu bagian yang mengalami perubahan mendasar dengan ditetapkannya UU No.32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah dan UU No.33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah. Pemerintah menerapkan sistem desentralisasi sebagai pengganti sentralisasi otoritas yang dianggap tidak lagi relevan dalam menciptakan stabilitas nasional. Perubahan paradigma tersebut membawa konsekuensi adanya perubahan penyelenggaraan pemerintah diberbagai aspek terutama dalam aspek keuangan. Hal ini dilakukan dalama rangka reformasi terhadap sistem pemerintahan Indonesia yang berlaku selama ini.

Kedua Undang-Undang tersebut telah memberikan kewenangan lebih luas kepada pemerintah daerah untuk mengelola dan memanfaatkan sumbersumber penerimaan daerah dan menyusun anggaran yang diperlukan. Perlu adanya peningkatan kinerja pemerintah daerah agar sumber daya dan penerimaan pemerintah tersebut dapat dikelola dengan maksimal. Dengan adanya kewenangan yang diberikan kepada pemerintah daerah, masing-masing daerah melakukan penyusunan anggarannya sendiri. Penyusunan anggaran ini dimaksudkan untuk mengkoordinasi aktivitas belanja sebagai landasan bagi upaya perolehan pendapatan dan pembiayaan oleh pemerintah. Pemerintah juga harus melakukan pertanggungjawaban atas alokasi dana yang dimiliki dengan cara yang efektif dan efisien, khususnya dalam upaya peningkatan kesejahteraan dan pelayanan umum kepada masyarakat. Hal tersebut dapat dipenuhi dengan menyusun rencana kerja dan anggaran.

Definisi anggaran (budget) berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) Nomor 01 Tahun 2005, Anggaran merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan pemerintah meliputi rencana pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.. Sedangkan Penganggaran adalah proses dalam mempersiapkan pernyataan mengenai estimasi kinerja yang hendak dicapai selama periode waktu tertentu yang dinyatakan dalam ukuran finansial (Mardiasmo. 2009:61).

Dalam sektor publik, anggaran yang disusun berupa Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). APBD merupakan rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.

Penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah didanai dari dan atas beban APBD.

Seluruh penerimaan dan pengeluaran pemerintah daerah baik dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa pada tahun anggaran yang berkenaan harus dianggarkan dalam APBD. Setiap penganggaran penerimaan dan pengeluaran dalam APBD harus memiliki dasar hukum penganggaran. Anggaran belanja daerah diprioritaskan untuk melaksanakan kewajiban pemerintah daerah sebagaimana ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

Siklus penyusunan anggaran sektor publik terdiri dari 4 (empat) tahap, yaitu tahap persiapan anggaran, tahap ratifikasi, tahap implementasi/pelaksanaan anggaran, serta tahap pelaporan dan evaluasi. Pada tahap pertama anggaran disusun oleh pihak eksekutif dengan melakukan taksiran pengeluaran atas dasar taksiranpendapatan yang tersedia. Pada tahap ratifikasi hasil penyusunan anggaran tersebut diajukan ke lembaga legislatif untuk mendapatkan persetujuan dalam pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan, kemudian pada tahap implementasi, kegiatan yang telah dianggarkan dapat dilaksanakan selama 1 (satu) tahun periode.

Tahap terakhir yaitu tahap pelaporan dan evaluasi. Selama masa periode anggaran, Satuan Kerja Pemerintah Daerah (SKPD) dituntut untuk membuat laporan atas progress anggaran pendapatan dan belanja kegiatan yang bersumber dari dana APBD baik secara fisik maupun keuangan serta melaporkannya ke Biro Administrasi dan Pembangunan agar dapat menghasilkan informasi sebagai satu kesatuan suatu daerah. Realisasi

anggaran dilaporkan dan dibandingkan secara periodik dengan target anggaran yang telah disetujui sebelumnya. Hal tersebut dilakukan untuk memastikan bahwa dana dikelola secara efektif dan efisien pada pencapaian sasaran dan sesuai dengan tujuan serta terciptanya kesinambungan pelaksanaan program/kegiatan. Kemudian diadakan evaluasi atas perbandingan belanja yang dianggarkan dengan realisasi yang ada sebagai dasar pengambilan keputusan untuk masa yang akan datang.

Dalam penjelasan Peraturan Pemerintah RI No. 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan, pelaporan merupakan salah satu kegiatan yang sangat penting di dalam proses pembangunan. Kegiatan ini dilakukan untuk memberikan informasi yang cepat, tepat dan akurat kepada pemangku kepentingan sebagai bahan pengambilan keputusan. Pelaporan dilakukan secara berkala dan berjenjang. Untuk mendapatkan laporan yang baik, diperlukan bentuk format pelaporan yang memadai. Format laporan harus dapat menampung informasi yang cukup relevan atau untuk merumuskan perencanaan periode berikutnya.

Evaluasi dilakukan dengan maksud untuk dapat mengetahui secara pasti apakah pencapaian hasil, kemajuan dan kendala yang dijumpai dalam pelaksanaan pembangunan dapat dinilai dan dipelajari untuk perbaikan pelaksanaan rencana pembangunan dimasa yang akan datang. Kegiatan evaluasi dapat dilakukan pada berbagai tahapan yang berbeda, yaitu : evaluasi tahap perencanaan, evaluasi tahap pelaksanaan dan evaluasi tahap pasca pelaksanaan.

Provinsi Sumatera Selatan merupakan salah satu provinsi yang ada di Indonesia. Provinsi Sumatera Selatan terdiri dari 10 (Sepuluh) Biro dan 41 (Empat puluh satu) SKPD. Biro Administrasi dan Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan merupakan salah satu SKPD yang berada langsung dibawah Gubernur Sumatera Selatan yang bertugas membantu Gubernur dalam penyelenggaraan administrasi dan pembangunan daerah. Biro Administrasi dan Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan juga merupakan unit pengguna anggaran, oleh karenanya wajib membuat laporan realisasi atas belanja yang dananya bersumber dari APBD Provinsi Sumatera Selatan serta menghimpun laporan tersebut dari SKPD dan Biro yang ada dilingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan guna menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan serta realisasi anggaran yang bermanfaat bagi para pengguna dalam mengevaluasi dan membuat keputusan.

Berdasarkan Surat Edaran Gubernur Sumatera Selatan Nomor: 001/SE/V/2014 tanggal 02 Januari 2014 tentang Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Tahun Anggaran 2014 ditetapkan batas waktu penyampaian laporan pelaksanaan APBD oleh masing-masing SKPD adalah setiap tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya. Biro Administrasi dan Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan selalu mengadakan rapat progres kemajuan fisik dan keuangan APBD Provinsi Sumatera Selatan setiap bulannya, tujuan rapat tersebut adalah untuk

membahas kendala yang dialami oleh SKPD yang realisasi fisik dan keuangannya tidak dapat mencapai target yang telah rencanakan.

Selain rapat bulanan yang membahas progres kemajuan fisik dan keuangan, Biro Administrasi dan Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan juga sering mengadakan Bimtek atas penyusunan laporan, baik secara format pengisian maupun tata cara pengisian, hal ini sering dilakukan untuk mengingatkan SKPD agar pada saat membuat laporan bulanan pelaksanaan APBD tidak mengalami kesulitan.

Rapat dan Bimtek biasanya dihadiri oleh perwakilan yang diutus sebagai petugas pembuat laporan masing-masing SKPD. Walaupun disetiap rapat dan bimtek SKPD diingatkan untuk melaporkan pelaksanaan APBD tepat waktu, namun ternyata masih saja banyak SKPD yang terlambat dalam menyampaikan laporan.

Tabel I.1 Daftar SKPD yang terlambat menyampaikan Laporan Fisik dan Keuangan Bulan Juli Tahun Anggaran 2014

	Nama SKPD	Tanggal		Selisih
No		Batas Akhir	Tanggal Penyampaian	Jumlah Hari
1	Sekretariat Korpri	10 Agustus 2014	11 Agustus 2014	1 hari
2	BAPPEDA Prov. Sumsel	10 Agustus 2014	18 Agustus 2014	8 hari
3	Balitbangnovda Prov. Sumsel	10 Agustus 2014	15 Agustus 2014	5 hari
4	Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintah	10 Agustus 2014	11 Agustus 2014	1 hari
5	Badan Perpustakaan	10 Agustus 2014	14 Agustus 2014	4 hari
6	Badan Arsip Daerah	10 Agustus 2014	14 Agustus 2014	4 hari
7	Bakorluh PP & K	10 Agustus 2014	11 Agustus 2014	1 hari
8	Badan Pemberdayaan Perempuan	10 Agustus 2014	12 Agustus 2014	2 hari
9	Dinas Pendidikan	10 Agustus 2014	11 Agustus 2014	1 hari
10	Dinas Kesehatan	10 Agustus 2014	15 Agustus 2014	5 hari
11	Dinas Koperasi, UKM	10 Agustus 2014	11 Agustus 2014	1 hari
12	Dinas Pemuda dan Olahraga	10 Agustus 2014	12 Agustus 2014	2 hari
13	Dinas Peternakan	10 Agustus 2014	12 Agustus 2014	2 hari
14	Dinas Kelautan dan Perikanan	10 Agustus 2014	12 Agustus 2014	2 hari
15	DISPERINDAG Prov. Sumsel	10 Agustus 2014	11 Agustus 2014	1 hari
16	RS Dr. Ernaldi Bahar	10 Agustus 2014	12 Agustus 2014	2 hari
17	Komisi Penyiaran Indo. Daerah	10 Agustus 2014	11 Agustus 2014	1 hari
18	Biro Hukum dan HAM	10 Agustus 2014	11 Agustus 2014	1 hari
19	Biro Umum dan Perlengkapan	10 Agustus 2014	12 Agustus 2014	2 hari
20	Biro Humas dan Protokol	10 Agustus 2014	11 Agustus 2014	1 hari

Tabel I.2 Daftar SKPD yang terlambat menyampaikan Laporan Fisik dan Keuangan Bulan Desember Tahun Anggaran 2014

	Nama SKPD	Tanggal		Selisih
No		Batas Akhir	Tanggal Penyampaian	Jumlah Hari
1	Sekretariat Korpri	10 Januari 2015	13 Januari 2015	3 hari
2	Inspektorat Prov. Sumsel	10 Januari 2015	16 Januari 2015	6 hari
3	Badan Perpustakaan	10 Januari 2015	12 Januari 2015	2 hari
4	Badan Pemberdayaan Perempuan	10 Januari 2015	12 Januari 2015	2 hari
5	Dinas Kesehatan	10 Januari 2015	12 Januari 2015	2 hari
6	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	10 Januari 2015	13 Januari 2015	3 hari
7	Dinas Peternakan	10 Januari 2015	13 Januari 2015	3 hari
8	Dinas Perindustrian & Perdagangan	10 Januari 2015	14 Januari 2015	4 hari
9	Biro Pemerintahan	10 Januari 2015	12 Januari 2015	2 hari
10	Biro Otonomi dan Kerjasama	10 Januari 2015	12 Januari 2015	2 hari
11	Biro Hukum dan HAM	10 Januari 2015	12 Januari 2015	2 hari
12	Biro Perekonomian	10 Januari 2015	12 Januari 2015	2 hari
13	Biro Adm dan Pembangunan	10 Januari 2015	12 Januari 2015	2 hari
14	Biro Penghubung	10 Januari 2015	12 Januari 2015	2 hari
15	Biro Organisasi dan Tata Laksar	10 Januari 2015	12 Januari 2015	2 hari
16	Biro Umum dan Perlengkapan	10 Januari 2015	12 Januari 2015	2 hari
17	Biro Humas dan Protokol	10 Januari 2015	12 Januari 2015	2 hari

Sumber : Biro Administrasi dan Pembangunan Setda Provinsi Sumatera Selatan, 2015

Berdasarkan data diatas, kita dapat melihat bahwa pelaporan dan evaluasinya masih belum berjalan dengan baik, yaitu sering terjadinya keterlambatan dalam penyampaian laporan padahal Sekretaris Daerah sudah memberikan teguran tertulis dan himbauan kepada SKPD yang terlambat menyampaikan laporan pelaksanaan APBD dan tidak menghadiri rapat progres kemajuan fisik dan keuangan.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, maka penulis tertarik untuk membahasnya dalam bentuk laporan penelitian yang diberi judul "Analisis Faktor-faktor yang Menyebabkan Keterlambatan Pelaporan atas Pelaksanaan APBD pada Biro Administrasi dan Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan".

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan dari uraian latar belakang penelitian secara spesifik, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah apakah faktor yang menyebabkan keterlambatan pelaporan atas pelaksanaan APBD pada Biro Administrasi dan Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan dari perumusan masalah, maka tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui faktor-faktor yang menyebabkan keterlambatan pelaporan atas pelaksanaan APBD pada Biro Administrasi dan Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan.

D. Manfaat Penelitian

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

1. Bagi Penulis

Penulis dapat mengembangkan dan menerapkan ilmu pengetahuan yang diperoleh, khususnya mengenai faktor-faktor yang menyebabkan keterlambatan pelaporan atas pelaksanaan APBD dilingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan.

 Bagi Biro Administrasi dan Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan berupa saran kepada Biro Administrasi dan Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan serta informasi bagi pihak berkepentingan tentang faktor-faktor yang menyebabkan keterlambatan pelaporan atas pelaksanaan APBD diLingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan.

3. Bagi Almamater

Penulis berhadap dapat memberikan sumbangan karya ilmiah mengenai Analisis Faktor-Faktor yang Menyebabkan Keterlambatan Pelaporan atas Pelaksanaan APBD pada Biro Administrasi dan Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan bagi almamater dan sebagai bahan masukan bagi penelitian sebelumnya.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Penelitian Sebelumnya

Penelitian sebelumnya yang memuat tentang faktor penyebab keterlambatan pelaporan dilakukan oleh Septiana Puji Lestari (2010) dengan judul Analisis Faktor-faktor yang Menyebabkan Keterlambatan Pelaporan atas Pelaksanaan APBD pada SKPD BAPPEDA Kabupaten Musi Banyasin. Tujuan penelitian yaitu untuk mengetahui faktor-faktor yang menyebabkan keterlambatan pelaporan atas pelaksanaan APBD pada SKPD BAPPEDA Kabupaten Musi Banyuasin.

Variabel penelitian yaitu 1) Sumber Daya Manusia 2) Teknologi Informasi. Penelitian ini menggunakan data primer. Data dikumpulkan dengan metode wawancara dan dokumentasi. Analisis dilakukan dengan metode kualitatif.

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan diperoleh kesimpulan bahwa faktor-faktor yang menyebabkan keterlambatan penyampaian laporan ke SKPD Bappeda Kabupaten Musi Banyuasin adalah Sumber Daya Manusia dan Teknologi Informasi.

Persamaan penelitian sebelumnya dengan penelitian yang akan penulis lakukan yaitu pada variabel yang diteliti mengenai faktor-faktor yang menyebabkan keterlambatan pelaporan perlaksanaan APBD. Perbedaannya terletak pada objek penelitian. Penelitian sebelumnya

dilakukan di SKPD BAPPEDA Kabupaten Musi Banyuasin sedangkan penulis pada Biro Administrasi dan Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan.

Penelitian sebelumnya yang memuat tentang faktor penyebab Pengaruh Sumber Daya Manusia dan Teknologi Informasi Terhadap Keterandalan dan Ketepatan Waktu Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah dengan Variabel Intervening Pengendalian Intern Akuntansi. Tujuan penelitian yaitu untuk mengetahui pengaruh sumber daya manusia dan teknologi informasi terhadap keterandalan dan ketepatan waktu pelaporan keuangan pemerintah daerah dengan variabel intervening pengendalian intern akuntansi.

Variabel penelitian yaitu 1) Sumber Daya Manusia 2) Teknologi Informasi. Penelitian ini menggunakan data primer dan sekunder. Data dikumpulkan dengan metode wawancara dan analisis dokumen. Analisis dilakukan dengan metode kualitatif.

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan diperoleh kesimpulan bahwa sumber daya manusia dan teknologi informasi berpengaruh positif terhadap keterandalan dan ketepatan waktu pelaporan keuangan pemerintah daerah.

Persamaan penelitian sebelumnya dengan penelitian yang akan penulis lakukan yaitu pada variabel yang diteliti mengenai faktor-faktor yang menyebabkan keterlambatan pelaporan. Perbedaannya terletak pada objek penelitian. Penelitian sebelumnya dilakukan di Pemerintah Daerah

Subosukawonosraten, sedangkan penulis pada Biro Administrasi dan Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan.

B. Landasan Teori

1. Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD)

a. Pengertian APBD

APBD adalah singkatan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah. APBD dapat diartikan sebagai suatu daftar yang memuat perincian sumber-sumber pendapatan daerah dan macammacam pengeluaran daerah dalam waktu satu tahun. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2003 mengartikan APBD sebagai rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah (Perda) (UU No. 17 Tahun 2003 Pasal 1 butir 8 tentang Keuangan Negara.

Semua Penerimaan Daerah dan Pengeluaran Daerah harus dicatat dan dikelola dalam APBD. Penerimaan dan pengeluaran daerah tersebut adalah dalam rangka pelaksanaan tugas-tugas desentralisasi. Sedangkan penerimaan dan pengeluaran yang berkaitan dengan pelaksanaan Dekonsentrasi atau Tugas Pembantuan tidak dicatat dalam APBD.

APBD merupakan dasar pengelolaan keuangan daerah dalam satu tahun anggaran. APBD merupakan rencana pelaksanaan semua Pendapatan Daerah dan semua Belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan Desentralisasi dalam tahun anggaran tertentu. Pemungutan semua penerimaan Daerah bertujuan untuk memenuhi target yang ditetapkan dalam APBD.

Demikian pula semua pengeluaran daerah dan ikatan yang membebani daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi dilakukan sesuai jumlah dan sasaran yang ditetapkan dalam APBD. Karena APBD merupakan dasar pengelolaan keuangan daerah, maka APBD menjadi dasar pula bagi kegiatan pengendalian, pemeriksaan dan pengawasan keuangan daerah.

Tahun anggaran APBD sama dengan tahun anggaran APBN yaitu mulai 1 Januari dan berakhir tanggal 31 Desember tahun yang bersangkutan. Sehingga pengelolaan, pengendalian, dan pengawasan keuangan daerah dapat dilaksanakan berdasarkan kerangka waktu tersebut. APBD disusun dengan pendekatan kinerja yaitu suatu sistem anggaran yang mengutamakan upaya pencapaian hasil kerja atau output dari perencanaan alokasi biaya atau input yang ditetapkan. Jumlah pendapatan yang dianggarkan dalam APBD merupakan perkiraan yang terukur secara rasional yang dapat tercapai untuk setiap sumber pendapatan. Pendapatan dapat direalisasikan melebihi jumlah anggaran yang telah ditetapkan.

Berkaitan dengan belanja, jumlah belanja yang dianggarkan merupakan batas tertinggi untuk setiap jenis belanja. Jadi, realisasi belanja tidak boleh melebihi jumlah anggaran belanja yang telah ditetapkan. Penganggaran pengeluaran harus didukung dengan adanya kepastian tersedianya penerimaan dalam jumlah yang cukup. Setiap pejabat dilarang melakukan tindakan yang berakibat pengeluaran atas beban APBD apabila tidak tersedia atau tidak cukup tersedia anggaran untuk membiayai pengeluaran tersebut.

b. Dasar Hukum APBD

Pemerintah daerah diberi kewenangan untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan menurut asas ekonomi dan tugas berbantuan sesuai dengan Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah juga PP No. 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah.

2. Siklus Anggaran Sektor Publik

(Mardiasmo, 2009:70) Siklus anggaran sektor publik terdiri dari 4 (empat) tahap, yaitu :

a. Tahap persiapan anggaran.

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

b. Tahap ratifikasi

Tahap ini merupakan tahap yang melibatkan proses politik yang cukup rumit dan cukup berat. Pimpinan eksekutif dituntut tidak hanya memiliki manajerial skill, namun juga harus mempunyai political skill, salesman ship, dan coalition building yang memadai. Integritas dan kesioapan mental yang tinggi dari eksekutif sangat penting dalam tahap ini. Hal tersebut penting karena dalam tahap ini pimpinan eksekutif harus mempunyai kemampuan untuk menjawab dan memberikan argumentasi yang <u>rasional</u> atas segala pertanyaan-pertanyaan dan bantahan-bantahan dari pihak legislatif.

c. Tahap implementasi/pelaksanaan anggaran.

Setelah anggaran disetujui oleh legislatif, tahap berikutnya adalah pelaksanaan anggaran dalam tahap pelaksanaan anggaran, hal terpenting yg harus diperhatikan oleh manajer keuangan publik adalah dimilikinya system (informasi) akuntansi dan sisitem pengendalian manajemen.

d. Tahap pelaporan dan evaluasi.

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

3. Pelaporan dan Evaluasi

a. Pelaporan

Dalam Penjelasan Peraturan Pemerintah RI No. 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan, pelaporan merupakan salah satu kegiatan yang sangat penting didalam proses pembangunan. Kegiatan ini dilakukan untuk memberikan informasi yang cepat,tepat dan akurat kepada pemangku kepentingan sebagai bahan pengambilan keputusan sesuai dengan kondisi yang terjadi serta penentuan kebijakan yang relevan.

Pelaporan dilakukan secara berkala dan berjenjang. Berkala dimaksud adalah setiap bulan, triwulan, semester atau tahun. Sedangkan berjenjang adalah dari satu unit kerja paling bawah dalam suatu organisasi sampai pada pimpinan organisasi. Berjenjang

dimaksud dari satu tingkat pemerintahan kepada pemerintahan yang lebih tinggi. Untuk mendapat hasil yang maksimal, format laporan harus memadai. Format laporan harus dapat menampung informasi yang cukup relevan atau untuk merumuskan perencanaan periode berikutnya.

Laporan bulanan harus disampaikan kepada Gubernur Sumatera Selatan melalui Biro Administrasi dan Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

b. Evaluasi

Berdasarkan Peraturan Pemerintah RI No. 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan, Evaluasi dilakukan dengan maksud untuk dapat mengetahui secara pasti apakah pencapaian hasil, kemajuan dan kendala yang dijumpai dalam pelaksanaan rencana pembangunan dapat sdinilai dan dipelajari untuk perbaikan pelaksanaan rencana pembangunan dimasa yang akan datang.

Kegiatan evaluasi dapat dilakukan pada berbagai tahapan yang berbeda, yaitu evaluasi tahap perencanaan, evaluasi tahap pelaksanaan dan evaluasi tahap pasca pelaksanaan.

1) Evaluasi pada Tahap Perencanaan (ex-ante)

Yaitu evaluasi dilakukan sebelum ditetapkannya rencana pembangunan dengan tujuan untuk memilih dan menentukan skala prioritas dari berbagia alternatif dan kemungkinan cara mencapai tujuan yang telah dirumuskan sebelumnya.

2) Evaluasi pada Tahap Pelaksanaan (on going)

Yaitu evaluasi dilakukan pada saat pelaksanaan rencana pembangunan untuk menentukan tingkat kemajuanpelaksanaan rencana dibandingkan dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya.

3) Evaluasi pada Tahap Pasca Pelaksanaan (ex-post)

Yaitu evaluasi yang dilaksanakan setelah pelaksanaan rencan berakhir, yang diarahkan untuk melihat apakah pencapaian program mampu mengatasi masalah pembangunan yang ingin dipecahkan. Evaluasi ini digunakan untuk menilai efisiensi (keluaran dan hasil dibandingkan dengan masukan), efektivitas (hasil dan dampak terhadap sasaran), ataupun manfaat (dampak terhadap kebutuhan) dari suatu program.

4. Faktor-faktor Penyebab Keterlambatan

a. Sumber Daya Manusia

Mulyadi (2009 : 130) Sumber daya manusia memiliki potensi untuk dijadikan sebagai unggulan dalam persaingan. Manusia memiliki kedudukan yang lebih tinggi dan merupakan

faktor yang sangat menentukan untuk tingkat keberhasilan dan kegagalan suatau organisasi. Hanya sumber daya manusialah yang memiliki kemampuan untuk belajar, bertumbuh, suatu kemampuan yang tidak dimiliki oleh sumber daya lain. Sedangkan Sedarmayanti (2007:286) sumber daya manusia merupakan daya yang bersumber dari manusia. Daya yang bersumber dari manusia ini dapat pula disebut tenaga atau kekuatan (energi atau *power*) yang melekat pada manusia itu sendiri dalam arti dapat ditunjukan dalam hal tenaga, daya, kemampuan, kekuatan, keberadaan, peranan, wewenang dan tanggung jawab memiliki kemampuan (*competency*) yaitu pengetahuan (*knowledge*), keterampilan (*skill*), dan sikap (*attitude*).

Alimbudiono (2004 : 75), untuk menilai kinerja dan kualitas sumber daya manusia dalam melaksanakan suatu fungsi, termasuk akuntansi, dapat dilihat dari *level of responsibility* dan kompetensi sumber daya tersebut. Tanggung jawab dapat dilihat dalam deskripsi jabatan. Deskripsi Jabatan merupakan dasar untuk melaksanakan tugas dengan baik. Tanpa adanya deskripsi jabatan yang jelas, sumber daya tersebut tidak dapat melaksanakan tugas- tugasnya dengan baik. sedangkan kompetensi dapat dilihat dari latar belakang pendidikan, kompetensi keahlian, pelatihan dan pengembangan serta pengalaman yang dinyatakan dalam pelaksanaan tugas.

Kompetensi merupakan suatu karakteristik dari seseorang yagn memiliki keterampilan (skill), pengetahuan (knowledge) dan

kemampuan (*ability*) untuk melakukan suatu pekerjaan (Havesi, 2005 : 71). Menurut beberapa pakar, kompetensi adalah karakteristik yang mendnasari seseorang mencapai kinerja yang tinggi dalam pekerjaannya. Pegawai yang tidak mempunyai pengetahuan yang cukup akan bekerja tersendat – sendat dan juga mengakibatkan pemborosan bahan, waktu dan tenaga.

Kualitas tidak dipandang sebagai sesuatu yang statis, melainkan harus ditempatkan di dalam suatu konteks dinamis dengan kondisi – kondisi kerangka yang berubah. Pengembangan sumber daya manusia khususnya kualitas pegawai merupakan upaya terencana meningkatkan kualitas individu dan organisasi yang dapat secara aktif menunjang perbaikan situasi dan kondisi di masa yang akan datang.

Pendapat – pendapat tersebut memberikan gambaran tentang pentingnya sumber daya manusia dalam sebuah organisasi dan tentunya yang lebih dibutuhkan bagi organisasi adalah sumber daya manusia yang berkualitas baik. Karena semakin tinggi kualitas manusia yang dimiliki suatu organisasi akan semakin memberikan kekuatan guna mencapai tujuan organisasi.

1) Pendidikan

Pendidikan bagi karyawan sangat perlu untuk diperhatikan dalam kehidupan suatu organisasi. Agar prinsip The right man on the right place dapat diterpkan.

Pada umumnya para pegawai sangat mengharapkan agar mereka ditempatkan sesuai dengan jenis dan tingkat pendidikan yang diikuti dan dikuasai. Siagian (2004:65) menyatakan bahwa ini merupakan prinsip yang sangat mendasar dalam manajemen sumber daya manusia. Apabila tidak diterapkan akan berakibat pada rendahnya produktivitas dan mutu kerja, tingkat kemungkiran yang cukup tinggi, keinginan yang besar dibarengi oleh kepuasan kerja yang rendah. Adanya ketepatan dalam penempatan tersebut diharapkan dapat menghasilkan kinerja pegawai yang baik dan memuaskan.

Siagian (2004 : 45) pendidikan dapat bersifat formal, akan tetapi dapat pula bersifat non formal. Pendidikan yang bersifat formal ditempuh melalui tingkat – tingkat pendidikan, mulai dari taman kanak – kanak hingga perguruan tinggi, bagi sebagian orang, pendidikan di lembaga pendidikan tinggi terjadi di ruang kelas dengan program yang pada umumnya "structured". Dipihak lain, pendidikan yang sifatnya non formal bisa terjadi dimana saja karena sifatnya "unstructured".

2) Pengalaman

Siagian (2004 : 15), yang dimaksud pengalaman adalah keseluruhan pelajaran yang dipetik oleh seseorang dari peristiwa – peristiwa yang dilakukannya dalam perjalanan hidupnya. Pengalam dapat diperolah secara langsung dan tidak langsung.

Mengenai ini Siagian (2004 : 16) mengemukakan bahwa pengalaman langsung adalah apabila seseorang telah bekerja pada satu organisasi di masa lalu oleh karena meninggalkan organisasi itu dan pindah ke organisasi yang lain. Sedangkan pengalaman tidak langsung adalah peristiwa yang diamati dan diikuti oleh seseorang pada suatu organisasi meskipun yang bersangkutan sendiri tidak menjadi anggota dari pada organisasi dimana peristiwa yang diamati dan diikuti itu terjadi. Pengalaman merupakan kemampuan setiap orang untuk beradaptasi terhadap perbedaan dan perubahan lingkungan baik eksternal maupun internal.

Pengalaman kerja di dalam suatu organisasi menjadi salah satu indikator bahwa seseorang telah memiliki kemampuan yang lebih. Semakin lama pegawai bekerja dalam suatu bidang di organisasi, maka semakin berpengalaman pegawai tersebut dan semakin memahami apa yang menjadi tugas dan tanggungjawab yang diberikan kepada pegawai tersebut.

Begitupun dalam penyusunan laporan keuangan daerah, SKPD diharapkan memiliki sumber daya manusia yang telah memiliki pengalaman kerja yang lebih lama di bidang akuntansi atau keuangan, karena dalam menyusun laporan keuangan dibutuhkan pegawai yang benar-benar memahami akuntansi

atau keuangan beserta aturan-aturan dalam penyusunan laporan keuangan daerah.

3) Pengetahuan

Pengetahuan merupakan proses dan usaha manusia untuk tahu akan sesuatu yang dapat diperoleh dengan cara mempelajari sesuatu. Pengetahuan merupakan khasanah mental yang secara langsung atau tidak langsung turut memperkaya kehidupan kita atau sumber jawaban berbagai pertanyaan yang muncul dalam kehidupan.

Dalam organisasi berkaitan dengan usaha pencapaian tujuan organisasi, pengetahuan merupakan sesuatu yang penting dalam pelaksanaan pekerjaan karena dengan pengetahuan dapat membuat setiap orang mengetahui dan memahami keadaan lingkungan sekitarnya, demikian pula bagi aparat pemerintah yang tugasnya selalu dihadapkan pada berbagai kompleksitas permasalahan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan. Untuk itu diperlukan pengetahuan yang mendalam tentang hal – hal tersebut, seperti yang dikemukakan Siagian (2004 : 28), yaitu:

- a) Raison d'etre serta tujuan organisasi dimana seseorang menjadi anggota
- Filsafat yang dianut oleh organisasi dalam rangka pencapaian tujuannya.

- Jenis barang atau jasa apa yang harus dihasilkan oleh organisasi.
- d) Chentele groups yang harus dilayani oleh organisasi.
- e) Ilmu dan bidang spesialisasi apayang diperlukan dalam pelaksanaan tugas yang dipercayakan kepada seseorang.
- f) Teknologi yang sudah, sedang dan akan dipergunakan dalam menjalankan roda organisasi.
- g) Misi apa yang harus diemban oleh organisasi dalam rangka pencapaian tujuan.
- h) Makna dan hakekat tugas dan fungsi yang harus dilaksanakan.
- i) Jenis kegiatan operasional yang harus diselenggarakan.
- j) Sarana mekanis apa yang terdapat dan atau diperlukan oleh organisasi dalam menjalankan kegiatannya.

4) Keterampilan

Keterampilan adalah kecakapan yang berhubungan dengan tugas yang dimiliki dan dipergunakan oleh seseorang pada waktu yang tepat. keterampilan adalah kecakapan atau kecekatan seseorang untuk menyelesaikan pekerjaan, sifatnya lebih mengarah pada kecakapan teknis.

Siagian (2004:12) mengatakan bahwa keterampilan adalah kemampuan kerja manusia dalam melaksanakan berbagai

macam kegiatan atau kemampuan teknis untuk melakukan sesuatu kegiatan tertentu yang dapat dipelajari dan dikembangkan. Berdasarkan pendapat tersebut, dapat disimpulkan bahwa keterampilan adalah kemampuan seseorang untuk menyelesaikan berbagai macam kegiatan atau pekerjaan dengan cepat, tepat dan mudah.

b. Teknologi Informasi

Komputer sebagai salah satu komponen dari teknologi informasi merupakan alat yang bisa melipatgandakan kemampuan yang dimiliki manusia dan komputer juga bisa mengerjakan sesuatu yang manusia mungkin tidak mampu melakukannya. Pengolahan data menjadi suatu informasi dengan bantuan komputer jelas akan lebih meningkatkan nilai dari nilai informasi yang dihasilkan. Peningkatan nilai informasi tersebut seperti berikut: Informasi yang memiliki nilai tinggi adalah informasi yang disajikan dalam waktu yang cepat dan tepat. Untuk pemrosesan data manual biasanya berlaku bahwa semakin cepat waktu yang diinginkan untuk pemrosesan, maka biaya yang dibutuhkan akan semakin besar. Dengan bantuan komputer pengolahan data bisa diatur sedemikian rupa sehingga informasi dapat disajikan tepat waktu dan dengan biaya yang masih di bawah manfaat itu sendiri. Dengan kata lain, kita bisa mengatur pengolahan data sehingga manfaat ekonomis

sebuat informasi dapat diperoleh secara maksimal (Wahana Komputer, 2008).

(Martin, Hoffer dan Perkins, 2005 : 10) Definisi teknologi informasi merupakan kombinasi teknologi komputer yang terdiri dari perangkat keras dan lunak untuk mengolah dan menyimpan informasi dengan teknologi komunikasi untuk melakukan penyaluran informasi. Teknologi informasi digunakan sebagai penyaluran informasi sedangkan informasi tersebut diolah dan disimpan di komputer. Teknologi informasi terdiri dari 2 (dua) bagian utama yaitu Teknologi dan Perlengkapan Komputer dan Perlengkapan Komputer.

1) Teknologi dan Perlengkapan Komputer

Teknologi komputer dan perlengkapan komputer yang berfungsi untuk menerima data, menyimpan data dan mengolah data menjadi informasi, serta mencetak atau membuat dan mengkomunikasikan informasi tersebut. Komponen teknologi informasi merupakan sub sistem yang terbentuk sehubungan dengan penggunaan teknologi informasi. Seesar (2010: 6) teknologi informasi terdiri dari 2 (dua) komponen utama yang terdiri dari:

a) Perangkat Keras (*Hardware*)

Perangkat Hardware terdiri atas 3 jenis, yaitu:

(1) Perangkat masukan (Input device)

Perangkat masukan berfungsi untuk memasukkan data, baik berupa teks, foto, maupun gambar ke dalam komputer. Contoh perangkat input misalnya keyboard, mouse, light-pen, scanner, dan sebagainya.

(2) Perangkat keluaran (Output device)

perangkat keluaran dipergunakan untuk menampung dan menghasilkan data yang dikeluarkan, misalnya monitor dan printer.

(3) Perangkat pengolah data (*Processor*)

Perangkat pengolah data dipergunakan untuk mengolah data.Pengolah data meliputi unit pengolah pusat (CPU/Central Processing Unit) dan juga mikroprosesor.

b) Perangkat Lunak (Software)

Perangkat Lunak merupakan program yang dibuat untuk keperluan khusus yang tersusun atas program yang menentukan apa yang harus dilakukan oleh komputer.

2) Sistem Informasi

Sistem informasi merupakan suatu komponen yang terdiri dari manusia, teknologi informasi, dan prosedur kerja yang memproses, menyimpan, menganalisis, dan menyebarkan informasi untuk mencapai suatu tujuan (Agus, 2009:29).

Dalam Penjelasan Peraturan Pemerintah No. 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah disebutkan bahwa menindaklanjuti terselenggaranya untuk pembangunan yang sejalan dengan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik, Pemerintah berkewajiban untuk mengembangkan dan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi untuk meningkatkan kemampuan mengelola keuangan daerah, dan menyalurkan Informasi Keuangan Daerah kepada pelayanan publik. Pemerintah perlu mengoptimalisasi pemanfaatan kemajuan teknologi informasi untuk membangun jaringan sistem informasi manajemen dan proses kerja yang memungkinkan pemerintahan bekerja secara terpadu dengan menyederhanakan akses antar unit kerja.

Informasi yang tepat waktu mempengaruhi kemampuan manajer dalam merespon setiap kejadian atau permasalahan. Apabila informasi tidak disampaikan dengan tepat waktu akan menyebabkan informasi tersebut kehilangan nilai di dalam mempengaruhi kualitas keputusan.

Sistem informasi yang menggunakan teknologi dengan cara dan alat manual dan mekanik disebut sistem informasi manual, sedangkan sistem informasi yang didominasi oleh Sistem informasi elektronik yang menggunakan komputer disebut sistem informasi berbasis komputer.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

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

1. Penelitian Deskriptif

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

Jenis penelitian yang digunakan penulis dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif dengan alasan bahwa penelitian yang dilakukan penulis bersifat menjelaskan tanpa membuat perbandingan antar variabel. Jenis penelitian deskriptif juga dapat menggambarkan situasi yang berkaitan dengan masalah yang ada dengan cara mengkumpulkan, mengklasifikasi, membandingkan dan menganalisa data – data yang diperoleh.

B.Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian dilakukan di Biro Administrasi dan Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan yang beralamat di Jalan Kapten A. Rivai No. 03 Palembang Telp. (0711) 352951, Faks. (0711) 352951.

C. Operasionalisasi Variabel

Operasionalisasi Variabel dalam penelitian ini sebagai berikut:

Tabel III.1 Variabel, Definisi Variabel dan Indikator

Variabel	Definisi	Indikator
Faktor – Faktor	Yaitu faktor-faktor yang	a. Sumber Daya Manusia
Penyebab	menyebabkan	- Pendidikan
Keterlambatan	terlambatnya	- Pengalaman Kerja
Pelaporan	penyampaian laporan	- Pengetahuan
	pelaksanaan APBD ke	- Keterampilan
	Biro Administrasi	b. Teknologi Informasi
	Sekretariat Daerah	- Teknologi dan
	Provinsi Sumatera	Perlengkapan
	Selatan.	Komputer
		- Sistem Informasi

Sumber: Penulis, 2015

D. Populasi dan Sampel

Sugiyono (2008:115), pengertian populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek atau subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya.

Dari pengertian tersebut, dapat disimpulkan bahwa populasi bukan sekedar jumlah yang ada pada objek atau subjek yang dipelajari, tetapi meliputi seluruh karakteristik atau sifat yang dimiliki oleh objek atau subjek tersebut. Populasi dalam penelitian ini adalah Pejabat Penatausahaan Keuangan atau staf bagian Keuangan SKPD dilingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan.

Sugiyono (2009:116-123) Metode Pengambilan sample adalah sebagai berikut :

- 1. Metode pemilihan sampel probabilitas (Probability sampling)
 - a) Simple random sampling
 - b) Proportionate stratified random sampling
 - c) Disproportionate stratified random sampling
 - d) Cluster sampling
- 2. Metode pemilihan sampel nonprobabilitas (Non probability sampling)
 - a) Sampling sistematis
 - b) Purposive sampling
 - c) Sampling kuota
 - d) Snowball sampling
 - e) Accidental sampling
 - f) Sampling jenuh

Metode pengambilan sample yang digunakan oleh penulis adalah non probability sampling. Sugiyono (2009:120) Non Probability Sampling adalah teknik pengambilan sampel yang tidak memberikan peluang atau kesempatan sama bagi setiap unsur atau anggota populasi untuk dipilih menjadi sampel.

Teknik Non Probability Sampling yang digunakan dalam pengambilan sampel pada penelitian ini adalah teknik purposive sampling. Pengertian purposive sampling adalah teknik penentuan sampel dengan pertimbangan tertentu. Dalam penelitian ini yang menjadi pertimbangan dalam pemilihan sampel adalah 3 (Tiga) orang Pejabat Penatausahaan Keuangan atau staf bagian Keuangan SKPD dilingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan.

E. Data yang digunakan

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

1. Data Primer

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

2. Data Sekunder

Data sekunder yaitu data penelitian yang diperoleh secara tidak langsung melalui media perantara (diperoleh dan dicatat oleh orang lain)

Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder. Data primer diperoleh dari hasil wawancara dengan Pejabat Penatausahaan Keuangan atau Staf Keuangan SKPD dilingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan, sedangkan data sekunder diperoleh dari hasil kuesioner yang dibagikan dan rekapitulasi penyampaian laporan fisik dan keuangan dari Biro Administrasi dan Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan.

F. Teknik 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 survey 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 pencatatanyang sistematis 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.

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik wawancara, kuesioner dan dokumentasi. Wawancara dengan mengajukan pertanyaan secara langsung kepada Pejabat Penatausahaan Keuangan atau Staf Keuangan SKPD dilingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan, Kuesioner dengan cara memberi pertanyaan secara tertulis kepada pegawai SKPD di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan dan Dokumentasi dengan menganalisis dokumen yang berkaitan dengan judul penelitian.

G. Metode Analisis dan Teknis Analisis

1. Metode Analisis Data

Sugiyono (2009: 13-14) analisis data dalam penelitian dapat dikelompokkan menjadi dua metode:

a) Analisis Kualitatif

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

b) Analisis Kuantitatif

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

Metode analisis yang digunakan penulis dalam penelitian ini adalah analisis kualitatif, dimana sebagian bahan pendukung data disajikan dalam bentuk tabel tanda terima laporan dari SKPD untuk melihat tanggal penyampaian laporan.

2. Teknik Analisis

Teknik Anlisis yang digunakan dalam penelitian ini dengan langkahlangkah sebagai berikut :

- a) Melakukan Tabulasi atas hasil jawaban kuesioner mengenai faktor-faktor yang menyebabkan keterlambatan pelaporan penyampaian laporan pelaksanaan APBD Provinsi Sumatera Selatan.
- b) Melakukan analisa terhadap faktor-faktor yang menyebabkan keterlambatan penyampaian laporan pelaksanaan APBD Provinsi Sumatera Selatan.
- c) Membuat Kesimpulan.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Gambaran Umum Biro Administrasi dan Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan

Biro Administrasi dan Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan berada dibawah Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan yang di pimpin oleh Gubernur Sumatera Selatan. Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan merupakan unsur pembantu pimpinan Pemerintah Provinsi yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur.

Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan bertugas membantu Gubernur Sumatera Selatan dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan, administrasi, organisasi dan tata laksana serta memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh Perangkat Daerah di Provinsi Sumatera Selatan. Sekretaris Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Presiden atas usul Gubernur. Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Selatan dibantu oleh 4 (empat) Asisten, dimana masing — masing Asisten terdiri dari 3 (tiga) biro.

Dalam Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 1 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketigas atas Peraturan Gubernur Nomor 58 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Sumatera Selatan dijelaskan bahwa Biro Administrasi dan Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif dalam penyelenggaraan tugas – tugas pemerintahan daerah dan menyiapkan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah di bidang pembinaan administrasi pembangunan desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan serta layanan pengadaan barang/jasa pemerintah.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Biro Administrasi dan Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan perangkat daerah di bidang urusan pembinaan Administrasi Pembangunan Desentralisasi, Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan;
- b. penyiapan bahan penyelenggaraan administrasi perangkat daerah di bidang urusan pembinaan Administrasi Pembangunan Desentralisasi, Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan;
- penyiapan bahan penyelenggaraan administrasi perangkat daerah dibidang urusan layanan pengadaan barang/jasa pemerintah;
- d. pembentukan kelompok kerja pengadaan barang dan jasa; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Visi dan Misi Biro Administrasi dan Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan

Visi dan Misi Biro Administrasi dan Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan adalah sebagai berikut :

a. Visi

Institusi Yang Berkualitas Dalam Perumusan dan Pengkoordinasian Kebijakan Administrasi Pemerintahan Dan Pembangunan

b. Misi

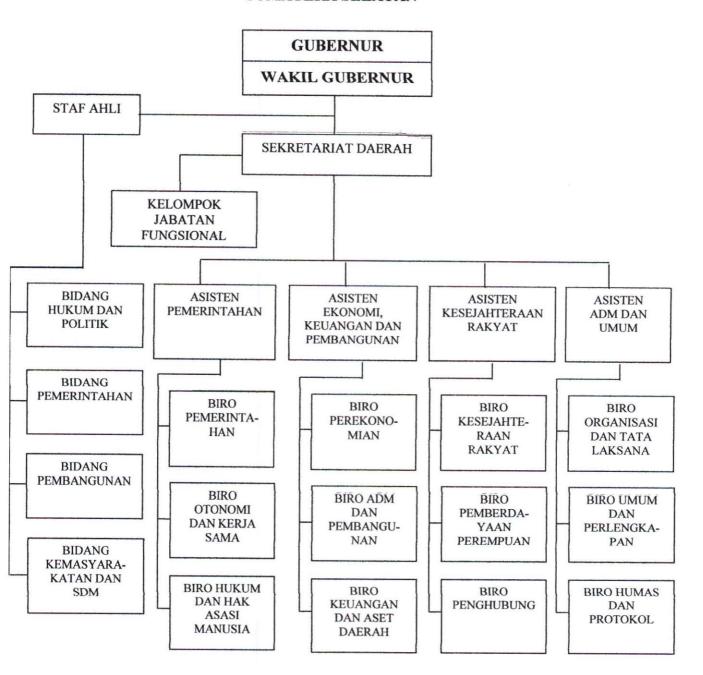
- Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi di bidang pemerintahan dan pembangunan.
- Meningkatkan koordinasi perumusan kebijakan umum penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan .
- Meningkatkan kualitas pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan umum penyelelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.
- 4) Mengembangkan tata kelola pemerintahan yang baik.

3. Struktur Organisasi Biro Administrasi dan Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan

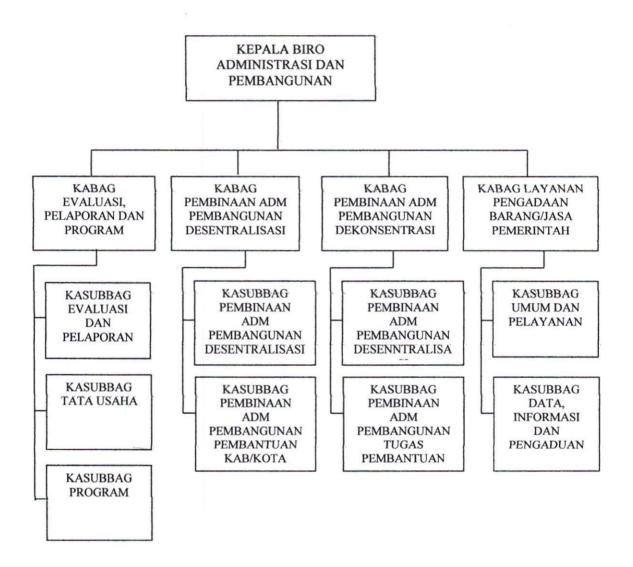
Struktur Organisasi adalah suatu susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi atau perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan. Struktur

Organisasi menggambarkan dengan jelas pemisahan kegiatan pekerjaan antara yang satu dengan yang lain. Berikut adalah susunan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah dan Biro Administrasi dan Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan.

GAMBAR IV.1 STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SUMATERA SELATAN



GAMBAR IV.2 STRUKTUR ORGANISASI BIRO ADMINISTRASI DAN PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SUMATERA SELATAN



4. Tugas, Fungsi dan Tanggung jawab Biro Administrasi dan Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan

- a. Tugas Biro Administrasi dan Pembangunan Sekretariat Daerah
 Provinsi Sumatera Selatan
 - Memberikan pelayanan administratif dalam penyenggaraan tugastugas pemerintahan daerah.
 - 2) Menyiapkan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah di bidang pembinaan Administrasi Pembangunan Desentralisasi, Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan serta Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
- Fungsi Biro Administrasi dan Pembangunan Sekretariat Daerah
 Provinsi Sumatera Selatan
 - Penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan perangkat daerah di bidang urusan pembinaan Administrasi Pembangunan Desentralisasi, Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan;
 - Penyiapan bahan penyelenggaraan administrasi perangkat daerah di bidang urusan pembinaan Administrasi Pembangunan Desentralisasi, Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan;
 - Penyiapan bahan penyelenggaraan administrasi perangkat daerah dibidang urusan layanan pengadaan barang/jasa pemerintah;

- 4) pembentukan kelompok kerja pengadaan barang dan jasa; dan
- pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- c. Tanggung jawab Biro Administrasi dan Pembangunan Sekretariat

 Daerah Provinsi Sumatera Selatan

Biro Administrasi dan Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan dipimpin oleh seorang Kepala Biro yang membawahi 4 (Empat) Kepala Bagian. Masing-masing Kepala Bagian membawahi 2 (dua) Kepala Sub Bagian untuk membantu melaksanakan tanggungjawabnya. Berikut adalah fungsi dan tanggungjawab masing – masing bagian :

- 1) Bagian Evaluasi, Pelaporan dan Program
 - Bagian Evaluasi, Pelaporan dan Program mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan evaluasi administrasi pembangunan dan menyiapkan laporan serta program secara periodik.
 - a) Fungsi Bagian Evaluasi, Pelaporan dan Program
 - Pengumpulan bahan pelaksanaan pembangunan di
 Provinsi Sumatera Selatan, pembangunan antar daerah,
 pembangunan antar sektor dan pembangunan lainnya;

- Penelaahan pelaksanaan laporan Administrasi
 Pembangunan di Provinsi dan kabupaten/Kota serta
 melakukan pembinaan tertib administrasi penyampaian
 laporan;
- penyiapan bahan laporan hasil pembangunan daerah yang dibiayai oleh APBD dan APBN, perbaikan secara priodik dan setiap saat apabila diperlukan Gubernur;
- Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b) Tugas Subbagian Evaluasi dan Pelaporan

- Mengumpulkan bahan evaluasi dan memantau hasil pelaksanaan program pembangunan dan bantuan yang dikelola oleh pemerintah Provinsi serta pelaporan pelaksanaan;
- Mengumpulkan dan mengolah data evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembangunan Desentralisasi, Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan;
- Menyusun dan membuat rekapitulasi laporan pembangunan secara priodik untuk disampaikan kepada Gubernur dan Instansi yang berkepentingan;
- Menyusun dan menyiapkan petunjuk pelaksanaan sistem pelaporan Administrasi Pembangunan; dan

 Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

c) Tugas Subbagian Tata Usaha

- Melakukan urusan keuangan;
- Melaksanakan urusan kepegawaian;
- Merencanakan kebutuhan dan pengadaan perlengkapan;
- Melaksanakan urusan rumah tangga, pemeliharaan,
 perlengkapan dan administrasi surat menyurat serta
 pendistribusian dan pengadaan;
- Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

d) Tugas Subbagian Program

- Menghimpun seluruh kegiatan program pada bagian-bagian
 Biro Administrasi Pembangunan;
- Membuat perencanaan dan menyusun program-program kegiatan di bidang Administrasi Pembangunan;
- Menyusun dan membuat rekapitulasi laporan kegiatan pada
 Biro Administrasi Pembangunan; dan
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

- 2) Bagian Pembinaan Administrasi Pembangunan Desentralisasi Bagian Pembinaan Administrasi Pembangunan Desentralisasi mempunyai tugas menghimpun dan melakukan tugas pembinaan pengendalian, evaluasi dan pelaksanaan pembangunan dan bantuan pembangunan yang pengelolaannya dibiayai dari dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).
 - a) Fungsi Bagian Pembinaan Administrasi Pembangunan Desentralisasi
 - Pengkoordinasian dengan satuan kerja perangkat daerah/instansi terkait dalam hal pelaksanaan kegiatan pembinaan administrasi pembangunan desentralisasi;
 - Pengumpulan bahan dan data dalam rangka pembinaan dan pengendalian administrasi pembangunan desentralisasi;
 - Pelaksanaan pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pembangunan desentralisasi provisi dan tugas pembantuan kabupaten/kota; dan
 - Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- b) Tugas Subbagian Pembinaan Administrasi Pembangunan Desentralisasi
 - Mengumpulkan bahan pembinaan dan pelaksanaan program pembangunan dan bantuan pembangunan desentralisasi;
 - Mengumpulkan dan mengolah data administrasi pembangunan desentralisasi;
 - Mengkoordinasikan dan mengikuti perkembangan pelaksanaan pembangunan desentralisasi;
 - Melaksanakan pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pembangunan tugas pembantuan kabupaten/kota; dan
 - Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- c) Tugas Subbagian Pembinaan Administrasi Pembangunan Pembantuan Kabupaten / Kota
 - Mengumpulkan bahan pembinaan dan pelaksanaan program pembangunan Tugas Pembantuan Kabupaten/Kota;
 - Mengumpul dan mengolah data pembangunan Tugas
 Pembantuan Kabupaten/Kota;

- Mengkoordinasikan dan mengikuti perkembangan pelaksanaan pembangunan Tugas Pembantuan Kabupaten/Kota;
- Melaksanakan pembinaan. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pembangunan Tugas Pembantuan Kabupaten/Kota; dan
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 3) Bagian Pembinaan Administrasi Pembangunan Dekonsentrasi Bagian Pembinaan Administrasi Pembangunan Dekonsentrasi mempunyai tugas menghimpun bahan pembinaan, pengendalian, evaluasi pelaksanaan pembangunan dan bantuan pembangunan yang pengelolaannya dibiayai dari dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).
 - a) Fungsi Pembinaan Administrasi Pembangunan Dekonsentrasi
 - Pengumpulan bahan pembinaan dan pelaksanaan program pembangunan Dekonsentrasi;
 - Pengumpulan bahan pembinaan dan penyusunan pelaksanaan pembangunan tugas pembantuan Kabupaten/Kota;

- Pelaksanaan, pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan dekonsentrasi, tugas pembantuan, urusan bersama, kantor daerah, dan kantor pusat; dan
- Pelaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- b) Tugas Subbagian Pembinaan Administrasi Pembangunan Dekonsentrasi
 - Mengumpulkan bahan pembinaan dan pelaksanaan program pembangunan dekonsentrasi;
 - Mengumpulkan dan mengolah data pembangunan dekonsentrasi;
 - Mengkoordinasikan dan mengikuti perkembangan pelaksanaan pembangunan dekonsentrasi;
 - Mengkoordinasikan pembinaan administrasi pembangunan dibidang jasa konstruksi;
 - Melaksanakan pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pembangunan dekonsentrasi, kantor daerah, dan kantor pusat; dan
 - Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- c) Tugas Subbagian Pembinaan Administrasi Pembangunan Tugas Pembantuan
 - Melaksanakan pembinaan Administrasi Pembangunan dan
 Tugas Pembantuan bagi Kabupaten/Kota yang
 pengelolaannya menggunakan dana APBN;
 - Mengumpulkan bahan pembinaan dan pelaksanaan program pembangunan Tugas Pembantuan bagi Kabupaten/Kota;
 - Mengumpulkan dan mengolah data pembangunan Tugas
 Pembantuan bagi Kabupaten/Kota;
 - Mengkoordinasikan dan mengikuti perkembangan pelaksanaan pembangunan tugas pembantuan bagi Kabupaten/Kota;
 - Melaksanakan pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pembangunan tugas pembantuan, urusan bersama; dan;
 - Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4) Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas menghimpun dan melakukan persiapan, pengendalian, evaluasi bahan pelaksanaan pelelangan pengadaan barang/jasa yang dibiayai dari dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) maupun Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).

- a) Fungsi Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
 - Pengkoordinasian proses pelaksanaan pengadaan barang/jasa Satuan Perangkat Kerja Daerah;
 - Pengkoordinasian penyediaan sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik;
 - Pengkoordinasian pengalokasian sumber daya manusia dan membuat Kelompok Kerja Pengadaan Barang/jasa;
 - Penerimaan dan pendistribusian kegiatan kepada seluruh kelompok kerja; dan
 - Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b) Tugas Subbagian Umum dan Pelayanan

- Merencanakan kebutuhan dan pengadaan perlengkapan layanan pengadaan barang/jasa;
- Melaksanakan pemilahan dan pendistribusian kegiatan kepada seluruh kelompok kerja;
- Melaksanakan urusan perlengkapan, mendistribusikan surat menyurat, dan urusan administrasi pengadaan barang/jasa;
- Melaksanakan pembagian Kelompok Kerja Pengadaan Barang/Jasa;
- Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP)

 pengadaan barang/jasa dan pengawasan pelaksanaan; dan
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

c) Tugas Subbagian Data, Informasi dan Pengaduan

- Menghimpun seluruh data pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa;
- Memfasilitasi pembaharuan sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa yang telah habis masa berlakunya;
- Mengumpulkan bahan pengaduan, mengevaluasi dan menyampaikan kepada kelompok kerja;

- Menyusun dan melaporkan hasil pelaksanaan pengadaan barang/jasa; dan
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. Pelaksanaan Kegiatan Pelaporan

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan pembangunan di Provinsi Sumatera Selatan Tahun Anggaran 2014 dan guna tertib administrasi pembangunan serta mewujudkan ketersediaan barang/jasa yang terjangkau dan berkualitas, maka diterbitkan Surat Edaran Gubernur Sumatera Selatan Nomor 001/SE/V/2014 tentang Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Tahun Anggaran 2014. Melalui Surat Edaran ini diharapkan Pengguna Anggaran Negara/Daerah agar melaksanakan program/kegiatan pembangunan di Provinsi Sumatera Selatan senantiasa memperhatian asas efektivitas, efisien, akuntabilitas serta tepat sasaran baik waktu maupun pembiayaan.

Salah satu poin dalam Surat Edaran tersebut mengatur tentang jenis laporan yang kegiatannya bersumber dari APBD dan APBN beserta jadwal penyampaiannya. Laporan pelaksanaan APBD dan APBN dituangkan dalam Laporan Perkembangan Realisasi Fisik dan Keuangan Belanja Langsung APBD/APBN dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) Laporan Perkembangan Realisasi Fisik dan Keuangan disampaikan kepada Gubernur Sumatera Selatan c.q. Biro Administrasi dan Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan.
- b) Laporan Perkembangan Realisasi Fisik dan Keuangan tersebut dilaporkan setiap bulan paling lambat tanggal 10 pada bulan berikutnya.
- c) Laporan Perkembangan Realisasi Fisik dan Keuangan tersebut harus sesuai dengan formulir Realisasi Fisik dan Keuangan yang terlampir pada edaran ini.

Keterlambatan Penyampaian Laporan Perkembangan Realisasi Fisik dan Keuangan tersebut akan diberikan surat teguran secara tertulis oleh Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Selatan selaku Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan. Biro Administrasi dan Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan hanya bertugas sebagai penghimpun laporan dan menyampaikan laporan dari SKPD tersebut ke Gubernur Sumatera Selatan. Biro Administrasi dan Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan tidak mempunyai hak untuk mengintervensi atas keterlambatan penyampaian laporan perkembangan realisasi fisik dan keuangan karena masing – masing SKPD memiliki masalah yang hanya diketahui oleh SKPD tersebut.

Berdasarkan data yang diperoleh dari Bagian Evaluasi, Pelaporan dan Program Biro Administrasi dan Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan yang berupa tabel Rekapitulasi Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan APBD Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2014 masih sering terjadi keterlambatan dalam hal penyampaian laporan. Untuk awal tahun 2014 yaitu bulan Januari 2014 terdapat 17 SKPD yang terlambat dengan rata — rata keterlambatan berkisar 3 - 19 hari. Untuk bulan Februari dan Maret mengalami penurunan keterlambatan yaitu 5 dan 6 SKPD.

Untuk Laporan bulan Juli 2014 mengalami peningkatan keterlambatan yaitu 20 SKPD yang terlambat menyampaikan laporan. Rata — rata keterlambatan berkisar 1 — 2 hari setelah batas akhir penyampaian laporan. Laporan bulan Agustus hanya terdapat 9 SKPD yang terlambat menyampaikan laporan dan pada bulan September kembali menurun yaitu hanya 3 SKPD yang terlambat. Namun pada bulan — bulan selanjutnya kembali terjadi keterlambatan yang cukup meningkat, yaitu pada bulan Oktober dan Desember tahun 2014 yaitu 15 dan 18 SKPD dengan rata — rata keterlambatan berkisar 2 — 4 hari.

Dari hasil rekapitulasi yang dilakukan oleh Penulis lakukan, hampir seluruh SKPD pernah terlambat menyampaikan laporan Realisasi Fisik dan Keuangan APBD Tahun 2014. Hal inilah yang menjadi bahan pertimbangan bagi penulis untuk menyebarkan kuesioner ke beberapa SKPD dilingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan untuk

mengetahui kendala apa yang dialami SKPD sehingga menyebabkan SKPD sering mengalami keterlambatan dalam penyampaian laporan.dan melakukan wawancara kepada Pejabat di Biro Administrasi dan Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan sebagai pihak penghimpun laporan Realisasi Fisik dan Keuangan APBD.

6. Gambaran Karakteristik Responden

Karakteristik Responden dalam Penelitian Ini adalah Pejabat Penatausahaan Keuangan atau staf bagian Keuangan SKPD dilingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan.

Tabel IV.1 Gambaran Karakteristik Responden Daftar SKPD di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan

No.	Nama SKPD	Jumlah Kuesioner	Kuesioner yang tidak kembali	Kuesioner yang diolah
1	Biro Otonomi dan Kerja Sama	3	1	2
2	Biro Hukum dan HAM	3	1	2
3	Biro Adm dan Pembangunan	3	0	3
4	Biro Kesejahteraan Rakyat	3	1	2
5	Biro Pemberdayaan Perempuan	3	1	2
6	Biro Organisasi dan Tata Laksana	3	1	2
7	Biro Umum dan Perlengkapan	3	1	2
8	Sekretariat DPRD Prov. Sumsel	3	1	2
9	Sekretariat Korpri Prov. Sumsel	3	1	2
10	BAPPEDA Prov. Sumsel	3	0	3
11	Badan Lingkungan Hidup Prov. Sumsel	3	1	2
12	Badan Kesbangpollinmas Prov. Sumsel	3	1	2
13	Balitbangdanovda Prov. Sumsel	3	1	2
14	Bandiklat Prov. Sumsel	3	1	2
15	Badan Kepegawaian Daerah Prov. Sumsel	3	1	2
16	Badan Perpustakaan Prov. Sumsel	3	1	2
17	BPBD Prov. Sumsel	3	0	3
18	Badan Arsip Daerah Prov. Sumsel	3	1	2
19	BPKAD Prov. Sumsel	3	1	2
20	Bakorluh Prov. Sumsel	3	1	2
21	Dinas Pendidikan Prov. Sumsel	3	1	2
22	Dinas Kesehatan Prov. Sumsel	3	1	2
23	Dishubkominfo Prov. Sumsel	3	1	2
24	Disnakertrans Prov. Sumsel	3	0	3
25	Disbudpar Prov. Sumsel	3	1	2
26	Dispora Prov. Sumsel	3	1	2
27	Dispenda Prov. Sumsel	3	0	3
28	Dinas Perkebunan Prov. Sumsel	3	1	2
29	Dinas Peternakan Prov. Sumsel	3	1	2
30	Dinas Kelautan dan Perikanan Prov. Sumsel	3	0	3
31	Disperindag Prov. Sumsel	3	1	2
32	RS. Ernaldi Bahar Prov. Sumsel	3	1	2
	TOTAL	96	26	70

Sumber: Hasil Pengolahan Data, 2015

Kuesioner yang didistribusikan oleh peneliti ke masing – masing SKPD sebanyak 3 (tiga) rangkap kuesioner sehingga jumlah kuesioner yang dibagikan sebayak 96 (sembilan puluh enam) kuesioner. Selama proses pengumpulan kuesioner, terdapat 26 (dua puluh enam) kuesioner tidak mendapat respon karena responden tidak bersedia mengisi kuesioner, sehingga kuesioner yang terkumpul dan dapat diolah sebanyak 70 (tujuh puluh) kuesioner.

Kuesioner yang harus diisi oleh responden sebanyak 21 (dua puluh satu) pertanyaan yang terdiri dari informasi umum responden, sumber daya manusia dan teknologi informasi. Tujuan diberikannya pertanyaan tersebut adalah untuk mengetahui faktor — faktor yang menyebabkan keterlambatan atas pelaporan pelaksanan APBD pada Biro Administrasi Dan Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan.

Tabel IV.2 Rekapitulasi Hasil Kuesioner

No.	Pertanyaan		Jawaban		
		Ya	Ragu-ragu	Tidak	Jawaban
1	Apakah kompetensi pendidikan Saudara berhubungan dengan penyusunan laporan pelaksanaan APBD?	20	16	34	70
2	Apakah masa kerja Saudara telah memberi Saudara pengalaman dalam penyusunan laporan pelaksanaan APBD?	60	10	0	70
3	Apakah pada saat Saudara Saudara kuliah pernah mendapatkan materi kuliah mengenai APBD?	31	21	18	70

	11161	20	41		70
4	Apakah Saudara memahami Peraturan yang berhubungan dengan Penyusunan Pelaporan APBD termasuk Laporan Perkembangan Realisasi Fisik dan Keuangan?	28	41	1	70
5	Apakah Saudara pernah mengikuti seminar mengenai penyusunan laporan APBD?	60	8	2	70
6	Apakah Saudara pernah mengikuti pelatihan dalam penyusunan laporan APBD? Khususnya Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan APBD?	53	11	6	70
7	Apakah Saudara mampu menggunakan komputer dengan program Ms. Excel?	39	14	17	70
8	Apakah Saudara memahami cara pengisian format Laporan Realsiasi Fisik dan Keuangan APBD?	40	19	11	70
9	Apakah SKPD Saudara menyediakan komputer dalam jumlah yang cukup?	61	7	2	70
10	Apakah SKPD Saudara memiliki komputer dengan kualitas baik dan prima?	45	25	0	70
11	Apakah Komputer yang Saudara gunakan memiliki back up data?	23	0	47	70
12	Apakah komputer yang Saudara gunakan dapat diakses oleh semua pegawai?	15	4	51	70
13	Apakah Saudara mengalami kesulitan mendapatkan data yang diperlukan dalam menyusun laporan fisik dan keuangan APBD		11	57	70
14	Apakah menurut Saudara, waktu yang diberikan Biro Adm dan Pembangunan cukup untuk menyusun laporan fisik dan keuangan APBD?		50	10	70

15	Menurut Saudara, apakah sistem aplikasi yang digunakan sekarang (Menginput data dengan menggunakan Ms. Excel pada format yang ditentukan) dirasa efektif dalam penyusunan dan penyampaian laporan fisik dan keuangan APBD?	3	56	11	70
16	Menurut Saudara, apakah diperlukan suatu sistem aplikasi khusus yang terhubung secara <i>online</i> dalam menyusun dan menyampaikan laporan fisik dan keuangan APBD?	64	6	0	70
	TOTAL	554	299	267	1120

Sumber: Hasil pengolahan data, 2015

B. PEMBAHASAN

1. Pembahasan tentang Sumber Daya Manusia

a) Pembahasan Tentang Latar Belakang Pendidikan

Tabel IV.3 Rekapitulasi Latar Belakang Pendidikan

No.	Pertanyaan	Jawaban					Total	
		SMA	D3/D4	S1	S2	S3	Jawaban	
1	Latar Belakang Pendidikan Responden	17	2	28	23	0	70	
	TOTAL	17	2	28	23	0	70	
	PERSENTASE	24%	3%	40%	33%	0%	100%	

Sumber: Hasil Pengolahan Data, 2015

Tabel IV.3 diatas menunjukkan bahwa dari 70 (tujuh puluh) orang responden, 17 (tujuh belas) orang memiliki latar belakang pendidikan SMA, 2 (dua) orang berlatar belakang pendidikan D3/D4, 28 (dua puluh delapan) orang berlatar belakang Strata 1 (S1), 23 (dua

puluh tiga) orang berlatar belakang pendidikan Strata 2 (S2) dan tidak ada responden yang berlatar belakang pendidikan Strata 3 (S3).

Tabel IV.4 Rekapitulasi Latar Belakang Pendidikan

No.	Pertanyaan		Jawaban				
		Akun-	Kompu-	Mana-	Hu-	Lain -	Jawaban
		tansi	ter	jemen	kum	lain	
1	Jurusan Pendidikan Responden	19	2	1	4	44	70
	TOTAL	19	2	1	4	44	70
	PERSENTASE	27%	3%	1%	6%	63%	100%

Sumber: Hasil Pengolahan Data, 2015

Tabel IV.4 diatas menunjukkan bahwa dari 70 (tujuh puluh) orang responden, hanya 27% responden bagian keuangan yang memiliki latar belakang pendidikan dengan jurusan akuntansi dan 3% responden dengan jurusan komputer. Sisanya, 70% responden bagian keuangan tidak memiliki latar belakang pendidikan dengan jurusan akuntansi dan komputer, dengan rincian 1% responden jurusan manajemen, 6% responden jurusan hukum dan 63% responden dengan jurusan lain-lain.

Berdasar data latar belakang pendidikan responden, terdapat fakta bahwa jumlah pegawai yang berlatar pendidikan akuntansi masih kurang, padahal fungsi dan proses akuntansi hanya dapat dilaksanakan oleh pegawai yang memiliki pendidikan di bidang ilmu akuntansi. sumber daya manusia yang tidak memiliki latar belakang pendidikan akuntansi akan menemui hambatan dalam penyusunan

laporan pelaksanaan APBD sehingga menyebabkan keterlambatan dalam penyampaian laporan. Hal ini membuktikan bahwa latar belakang pendidikan merupakan salah satu faktor yang menyebabkan keterlambatan pelaporan atas pelaksanaan APBD pada Biro Administrasi dan Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan.

Tabel IV.5 Rekapitulasi Latar Belakang Kompetensi

No.	Pertanyaan	Jawaban			Total	
		Ya	Ragu-ragu	Tidak	Jawaban	
1	Apakah kompetensi pendidikan Saudara berhubungan dengan penyusunan laporan pelaksanaan APBD?	20	16	34	70	
	TOTAL	20	16	34	70	
	PERSENTASE	29%	23%	49%	100%	

Sumber: Hasil Pengolahan Data, 2015

Tabel IV.5 diatas menunjukkan bahwa dari 70 (tujuh puluh) orang responden, 29% responden memiliki kompetensi pendidikan yang berhubungan dengan penyusunan laporan pelaksanaan APBD. 23% menjawab ragu – ragu karena kompetensi pendidikan mereka hanya sedikit membahas mengenai penyusunan pelaporan pelaksanaan APBD. Sebanyak 49% menjawab tidak memiliki kompetensi pendidikan yang berhubungan dengan penyusunan laporan pelaksanaan APBD.

Berdasarkan data diatas, dapat dilihat bahwa hampir setengah dari responden tidak memiliki kompetensi pendidikan yang berhubungan dengan penyusunan laporan pelaksanaan APBD, padahal pegawai yang kompeten akan mampu memahami logika akuntansi dengan baik. Kegagalan pegawai dalam memahami dan menerapkan logika akuntansi akan berdampak pada kekeliruan laporan pelaksanaan APBD yang dibuat dan ketidaksesuaian laporan dengan standar yang ditetapkan pemerintah, termasuk aturan penyampaian laporan pelaksanaan APBD yang harusnya disampaikan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya. Dengan demikian, kompetensi yang dimiliki pegawai juga menjadi salah satu faktor yang menyebabkan keterlambatan pelaporan atas pelaksanaan APBD pada Biro Administrasi dan Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan.

b) Pembahasan Tentang Pengalaman Kerja

Tabel IV.6 Rekapitulasi Masa Kerja

No.	Pertanyaan Jawaban						Total
		< 5 th	5 - 10 th	11 - 15 th	16 - 20 th	> 20 th	Jawaban
1	Masa Kerja Responden	8	23	23	5	11	70
	TOTAL	8	23	23	5	11	70
I	PERSENTASE	11%	33%	33%	7%	16%	100%

Sumber: Hasil Pengolahan Data, 2015

Tabel IV.6 diatas menunjukkan bahwa dari 70 (tujuh puluh) orang responden, 11% responden memiliki masa kerja kurang dari 5 (lima) tahun, 33% memiliki masa kerja 5 (lima) tahun sampai dengan 10 (sepuluh) tahun dan 11 (sebelas) sampai dengan 15 (lima belas)

tahun. 7% memiliki masa kerja selama 16 (enam belas) sampai dengan 20 (dua puluh) tahun dan 16% memiliki masa kerja selama lebih dari 20 (dua puluh) tahun.

Tabel IV.7 Rekapitulasi Pengalaman Kerja

No.	Pertanyaan		Jawaban		Total
		Ya	Ragu-ragu	Tidak	Jawaban
1	Apakah masa kerja Saudara telah memberi Saudara pengalaman dalam penyusunan laporan pelaksanaan APBD?	60	10	0	70
	TOTAL	60	10	0	70
	PERSENTASE	86%	14%	0%	100%

Sumber: Hasil Pengolahan Data, 2015

Tabel IV.7 diatas menunjukkan bahwa dari 70 (tujuh puluh) orang responden, sebanyak 86% responden menjawab Ya, yang berarti mereka setuju bahwa masa kerja telah memberikan pengalaman dalam penyusunan laporan pelaksanaan APBD, 14% responden menjawab ragu – ragu dan tidak ada responden yang menyatakan bahwa masa kerja tidak memberikan pengalaman dalam penyusunan laporan pelaksanaan APBD.

Berdasarkan data diatas, dapat dilihat bahwa mayoritas responden memiliki masa kerja yang memberikan pengalaman dalam penyusunan laporan pelaksanaan APBD. Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan, Peneliti memperoleh informasi bahwa dikarenakan pegawai memiliki pengalaman yang cukup lama dibagian keuangan, maka tugas yang diberikan oleh atasan semakin banyak dan kompleks, sehingga menyebabkan pegawai kesulitan dalam

menyelesaikan semua tugas tepat waktu, termasuk laporan pelaksanaan APBD.

c) Pembahasan Tentang Pengetahuan

Tabel IV.8 Rekapitulasi Pengetahuan

No.	Pertanyaan		Jawaban			
		Ya	Ragu-ragu	Tidak	Jawaban	
1	Apakah pada saat Saudara Saudara kuliah pernah mendapatkan materi kuliah mengenai APBD?	31	21	18	70	
	TOTAL	31	21	18	70	
	PERSENTASE	44%	30%	26%	100%	

Sumber: Hasil Pengolahan Data, 2015

Tabel IV.8 diatas menunjukkan bahwa dari 70 (tujuh puluh) orang responden, 44% responden menjawab Ya, yang berarti mereka pernah mendapatkan materi kuliah mengenai APBD. 30% responden menjawab ragu – ragu dan 26% menjawab bahwa mereka tidak pernah mendapatkan materi kuliah mengenai APBD.

Berdasarkan data diatas, dapat disimpulkan bahwa tidak sampai 50% responden pernah mendapatkan materi kuliah mengenai APBD. Itu artinya responden hanya memiliki sedikit pengetahuan tentang APBD dan penyusunan laporannya. Berdasarkan hasil wawancara, diperoleh informasi bahwa responden yang menjawab ragu — ragu karena mereka hanya memperoleh sedikit pelajaran mengenai APBD dimulai dari proses penyusunan hingga pelaporan

APBD di perguruan tinggi. Maka, mereka memilih menjawab ragu – ragu karena materi yang diperoleh pada saat kuliah tidak mencakup seluruh aspek mengenai APBD.

Tabel IV.9 Rekapitulasi Pemahaman Peraturan yang Berhubungan dengan Penyusunan Laporan Pelaksanaan APBD

No.	Pertanyaan		Jawaban			
		Ya	Ragu-ragu	Tidak	Jawaban	
1	Apakah Saudara memahami Peraturan yang berhubungan dengan Penyusunan Pelaporan APBD termasuk Laporan Perkembangan Realisasi Fisik dan Keuangan?	28	41	1	70	
	TOTAL	28	41	1	70	
	PERSENTASE	40%	59%	1%	100%	

Sumber: Hasil Pengolahan Data, 2015

Tabel IV.9 diatas menunjukkan bahwa dari 70 (tujuh puluh) orang responden, 40% responden menjawab Ya, yang berarti mereka memahami Peraturan yang berhubungan dengan Penyusunan Pelaporan APBD termasuk Laporan Perkembangan Realisasi Fisik dan Keuangan.

59% responden menjawab ragu – ragu yang berarti responden tersebut kurang memahami Peraturan yang berhubungan dengan Penyusunan Pelaporan APBD termasuk Laporan Perkembangan Realisasi Fisik dan Keuangan dan 1% responden yang tidak memahami Peraturan yang berhubungan dengan Penyusunan

Pelaporan APBD termasuk Laporan Perkembangan Realisasi Fisik dan Keuangan.

Berdasarkan hasil wawancara yang Peneliti lakukan, responden yang menjawab ragu – ragu karena kurangnya sosialisasi mengenai peraturan – peraturan yang *update* mengenai penyusunan laporan pelaksanaan APBD dan jika diadakan sosialisasi, hanya beberapa pegawai yang diundang untuk menghadiri sosialisasi tersebut, sehingga seluruh pegawai bagian keuangan tidak memahami dengan jelas segala peraturan yang berhubungan dengan laporan pelaksanaan APBD.

Berdasarkan data tersebut, dapat disimpulkan bahwa responden kurang memahami Peraturan yang berhubungan dengan Penyusunan Pelaporan APBD termasuk Laporan Perkembangan Realisasi Fisik dan Keuangan.

Tabel IV.10 Rekapitulasi Keikutsertaan Seminar APBD

No.	Pertanyaan	Jawaban			Total
		Ya	Ragu-ragu	Tidak	Jawaban
1	Apakah Saudara pernah mengikuti seminar mengenai penyusunan laporan APBD?	60	8	2	70
	TOTAL	60	8	2	70
	PERSENTASE	86%	11%	3%	100%

Sumber: Hasil Pengolahan Data, 2015

Tabel IV.10 diatas menunjukkan bahwa dari 70 (tujuh puluh) orang responden, sebanyak 86% responden menjawab Ya, yang berarti mereka pernah mengikuti seminar mengenai penyusunan laporan APBD. 11% responden menjawab ragu – ragu dan 3% responden menyatakan bahwa mereka tidak pernah mengikuti seminar mengenai penyusunan laporan APBD.

Berdasarkan data tersebut, dapat disimpulkan bahwa hampir keseluruhan responden pernah mengikuti seminar mengenai penyusunan laporan APBD, akan tetapi berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan, peneliti memperoleh informasi bahwa seminar yang dilaksanakan dirasakan kurang efektif karena waktunya terlalu singkat padahal proses penyusunan laporan APBD membutuhkan waktu dan proses yang cukup lama. Dengan demikian dibutuhkan seminar mengenai penyusunan laporan APBD dengan waktu yang cukup, sehingga pegawai dapat memahami setiap proses penyusunan laporan APBD dengan baik.

Dari 3 (tiga) pertanyaan mengenai pengetahuan yang diajukan kepada responden, dapat ditarik kesimpulan bahwa pegawai SKPD di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan kurang memiliki pengetahuan mengenai penyusunan pelaporan pelaksanaan APBD. Seminar-seminar yang pernah diikuti oleh responden ternyata belum mampu membekali pegawai bagian keuangan dengan pengetahuan yang cukup luas mengenai penyusunan pelaporan pelaksanaan APBD,

sehingga pengetahuan dapat menjadi salah satu faktor yang menyebabkan keterlambatan pelaporan atas pelaksanaan APBD pada Biro Administrasi dan Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan.

d) Pembahasan Tentang Keterampilan

Tabel IV.11 Rekapitulasi Keterampilan

No.	Pertanyaan	Jawaban			Total
		Ya	Ragu-ragu	Tidak	Jawaban
1	Apakah Saudara pernah mengikuti pelatihan dalam penyusunan laporan APBD? Khususnya Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan APBD?	53	11	6	70
	TOTAL	53	11	6	70
	PERSENTASE	76%	16%	9%	100%

Sumber: Hasil Pengolahan Data, 2015

Tabel IV.11 menunjukkan bahwa dari 70 (tujuh puluh) orang responden, 76% responden menjawab Ya, yang berarti mereka pernah mengikuti pelatihan dalam penyusunan laporan APBD, khususnya laporan realisasi fisik dan keuangan APBD.

Sebanyak 16% responden menjawab ragu – ragu dan sebanyak 9% responden menjawab tidak yang berarti mereka pernah mengikuti pelatihan dalam penyusunan laporan APBD, khususnya laporan realisasi fisik dan keuangan APBD.

Berdasarkan data tersebut, dapat disimpulkan bahwa mayoritas responden pernah mengikuti pelatihan dalam penyusunan laporan APBD, khususnya laporan realisasi fisik dan keuangan APBD yang diadakan oleh Biro Administrasi dan Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan, akan tetapi berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan, peneliti memperoleh informasi bahwa pelatihan yang diselenggarakan memiliki waktu yang relatif singkat dan tidak menyeluruh, hanya beberapa perwakilan dari SKPD saja yang mengikuti pelatihan, sehingga tidak mampu membekali seluruh pegawai bagian keuangan dengan keterampilan yang cukup dalam penyusunan laporan pelaksanaan APBD.

Tabel IV.12 Rekapitulasi Keterampilan

No.	Pertanyaan		Jawaban		Total
		Ya	Ragu-ragu	Tidak	Jawaban
1	Apakah Saudara mampu menggunakan komputer dengan program Ms. Excel?	39	14	17	70
	TOTAL	39	14	17	70
	PERSENTASE	56%	20%	24%	100%

Sumber: Hasil Pengolahan Data, 2015

Sampai dengan saat ini, format pelaporan fisik dan keuangan APBD masih menggunakan program Microsoft Excel. Pegawai bagian keuangan secara manual menginput data ke dalam tabel laporan progres kemajuan fisik dan keuangan yang telah ditentukan. Sehingga pegawai keuangan SKPD dilingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera

Selatan diharapkan mampu mengoperasikan komputer termasuk program Microsoft Excel.

Tabel IV.12 menunjukkan bahwa dari 70 (tujuh puluh) orang responden, sebanyak 56% responden menjawab Ya, yang berarti mereka mampu menggunakan komputer dengan program Microsoft Excel dengan maksimal.

Sebanyak 20% responden menjawab ragu – ragu, dapat diartikan bahwa mereka hanya memiliki sedikit kemampuan mengoperasikan komputer program Microsoft Excel dan sebanyak 24% responden menjawab tidak yang berarti mereka tidak mampu menggunakan komputer dengan program Microsoft Excel.

Berdasarkan data tersebut, dapat disimpulkan bahwa hanya setengah dari responden yang memiliki keterampilan mengoperasikan komputer program Microsoft Excel. Hal ini bisa menjadi faktor penyebab keterlambatan karena laporan progress kemajuan realisasi fisik dan keuangan APBD yang ditentukan oleh Biro Administrasi dan Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan menggunakan program Microsoft Excel.

Tabel IV.13 Rekapitulasi Keterampilan

No.	Pertanyaan		Jawaban		Total
		Ya	Ragu-ragu	Tidak	Jawaban
1	Apakah Saudara memahami cara pengisian format Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan APBD?	40	19	11	70
	TOTAL	40	19	11	70
	PERSENTASE	57%	27%	16%	100%

Sumber: Hasil Pengolahan Data, 2015

Tabel IV.13 menunjukkan bahwa dari 70 (tujuh puluh) orang responden, sebanyak 57% responden menjawab Ya, yang berarti mereka memahami cara pengisian format Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan APBD.

Sebanyak 27% responden menjawab ragu – ragu, dapat diartikan bahwa mereka kurang memahami cara pengisian format Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan APBD dan sebanyak 16% responden menjawab tidak yang berarti mereka tidak memahami cara pengisian format Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan APBD.

Berdasarkan data tersebut, dapat disimpulkan bahwa hanya setengah dari responden yang memiliki keterampilan dan kemampuan mengenai tata cara pengisian format Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan APBD yang telah ditentukan oleh Biro Administrasi dan Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan. Hasil wawancara yang dilakukan peneliti kepada responden yang menjawab ragu – ragu, format yang diberikan Biro Administrasi dan

Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan agak sulit dipahami terutama bagi yang belum mahir menggunakan Microsoft Excel, karena menggunakan rumus untuk mendapatkan hasilnya dan kurang efektif jika menghitung dengan menggunakan kalkulator untuk mengisi setiap baris dan kolomnya.

Dari 3 (tiga) pertanyaan mengenai keterampilan yang diajukan peneliti kepada responden, dapat ditarik kesimpulan bahwa pegawai SKPD di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan kurang memiliki keterampilan dalam hal penyusunan pelaporan pelaksanaan APBD. Pelatihan yang pernah diikuti oleh responden ternyata kurang efektif dalam menambah keterampilan pegawai bagian keuangan dalam penyusunan pelaporan pelaksanaan APBD.

Keterampilan dalam menggunakan komputer program Microsoft Excel juga berpengaruh terhadap penyampaian laporan realisasi fisik dan keuangan, karena format yang ditentukan oleh Biro Administrasi dan Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan menggunakan Microsoft Excel dengan tujuan mempermudah pegawai keuangan di SKPD dalam menghitung dan menyusun laporan realisasi fisik dan keuangan tersebut, akan tapi menjadi kesulitan tersendiri bagi pegawai keuangan SKPD yang tidak dapat menggunakan program Microsoft Excel.

Dalam hasil wawancara peneliti dengan Kepala Sub Bagian Pelaporan dan Evaluasi Biro Administrasi dan Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan, Pegawai Negeri Sipil (PNS) haruslah memiliki kompetensi, khususnya di bagian keuangan. Penerapan Kompetensi dalam hal penyusunan laporan dapat dilakukan dengan mengikutsertakan PNS penyusun laporan dalam sebuah pelatihan guna membekali mereka agar dapat menghasilkan laporan yang handal dan tepat waktu.

Latar belakang pendidikan juga mempengaruhi kualitas laporan, sebaiknya PNS yang menangani masalah laporan memiliki latar belakang pendidikan yang sesuai, misalnya dari jurusan ekonomi akuntansi atau komputer, hal ini untuk meminimalisir kesalahan dan keterlambatan dalam penyelesaian penyusunan laporan, karena PNS yang tidak memiliki pengetahuan yang cukup dalam bekerja akan banyak menemui hambatan. Selain itu, pengalaman PNS pada bagian keuangan juga sangat membantu, karena semakin lama pegawai bekerja dalam suatu bidang di organisasi, maka semakin berpengalaman pegawai tersebut dan semakin memahami apa yang menjadi tugas dan tanggungjawab yang diberikan kepada pegawai tersebut.

Keterampilan penyusun laporan juga sangat diperlukan yaitu keterampilan menggunakan komputer, karena format yang disediakan Biro Administrasi dan Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan menggunakan komputer dengan program Microsoft Excel. Alasan dipilihnya program Microsoft Excel adalah untuk

membantu PNS di SKPD dalam menghitung dan menyusun laporan dengan menggunakan sistem komputer, sehingga tidak perlu menghitung secara manual dengan menggunakan kalkulator dan diharapkan dapat meminimalisir kesalahan. Kemudian laporan tersebut disampaikan ke Biro Administrasi dan Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

Berdasarkan hasil analisa data diatas, sumber daya manusia termasuk dalam faktor – faktor yang mempengaruhi keterlambatan atas pelaporan pelaksanaan APBD. Sub indikator sumber daya manusia yaitu pendidikan, pengalaman, pengetahuan dan keterampilan.

2. Pembahasan Tentang Teknologi Informasi

a) Pembahasan tentang Perlengkapan dan Teknologi Komputer

Tabel IV.14 Rekapitulasi Perlengkapan dan Teknologi Komputer

No.	Pertanyaan		Jawaban		
		Ya	Ragu-ragu	Tidak	Jawaban
1	Apakah SKPD Saudara menyediakan komputer dalam jumlah yang cukup?	61	7	2	70
	TOTAL	61	7	2	70
	PERSENTASE	87%	10%	3%	100%

Sumber: Hasil Pengolahan Data, 2015

Tabel IV.14 diatas menunjukkan bahwa dari 70 (tujuh puluh) orang responden, sebanyak 87% responden menjawab Ya, yang berarti komputer yang mereka gunakan untuk menyusun laporan pelaksanaan APBD tersedia dalam jumlah yang cukup.

Sebanyak 10% responden menjawab ragu – ragu dan sebanyak 3% responden menjawab tidak yang berarti komputer yang mereka gunakan untuk menyusun laporan pelaksanaan APBD tidak tersedia dalam jumlah yang cukup

Berdasarkan data tersebut, dapat kita lihat jumlah komputer bagian keuangan yang dimiliki oleh SKPD di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan dalam jumlah yang cukup.

Tabel IV.15 Rekapitulasi Perlengkapan Komputer

No.	Pertanyaan		Jawaban		Total	
		Ya	Ragu-ragu	Tidak	Jawaban	
1	Apakah SKPD Saudara memiliki komputer dengan kualitas baik dan prima?	45	25	0	70	
	TOTAL	45	25	0	70	
	PERSENTASE	64%	36%	0%	100%	

Sumber: Hasil Pengolahan Data, 2015

Tabel IV.15 diatas menunjukkan bahwa dari 70 (tujuh puluh) orang responden, sebanyak 64% responden menjawab Ya, yang berarti komputer yang mereka gunakan untuk menyusun laporan pelaksanaan APBD tersedia dalam kondisi yang baik dan prima.

Sebanyak 36% responden menjawab ragu – ragu yang artinya komputer yang mereka gunakan untuk menyusun laporan dengan kualitas yang cukup baik. Peneliti memperoleh informasi bahwa mereka yang menjawab ragu – ragu dikarenakan komputer yang mereka gunakan sering lama dalam memproses data atau lemot, tapi masih bisa digunakan. Sebanyak 3% responden menjawab tidak yang berarti komputer yang mereka gunakan untuk menyusun laporan pelaksanaan APBD tidak dalam kondisi baik dan prima.

Berdasarkan data tersebut, dapat kita lihat bahwa hanya sebagian komputer bagian keuangan yang dimiliki oleh SKPD di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan dalam kondisi baik dan prima.

Tabel IV.16 Rekapitulasi Perlengkapan dan Teknologi Komputer

No.	Pertanyaan		Jawaban		
		Ya	Ragu-ragu	Tidak	Jawaban
1	Apakah Komputer yang Saudara gunakan memiliki back up data?	23	0	47	70
-	TOTAL	23	0	47	70
	PERSENTASE	33%	0%	67%	100%

Sumber: Hasil Pengolahan Data, 2015

Tabel IV.16 diatas menunjukkan bahwa dari 70 (tujuh puluh) orang responden, sebanyak 33% responden menjawab Ya, yang berarti komputer yang mereka gunakan untuk menyusun laporan pelaksanaan APBD memiliki *back up* data

Sebanyak 0% responden menjawab ragu – ragu dan sebanyak 3% responden menjawab tidak yang berarti komputer yang mereka gunakan untuk menyusun laporan pelaksanaan APBD tidak memiliki back up data.

Dengan demikian, hanya sedikit komputer bagian keuangan yang dimiliki oleh SKPD di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan yang memiliki *back up* data. Komputer yang sering menggunakan flashdisk untuk memindahkan data sangat rentan terhadap virus yang bisa membahayakan komputer, apabila SKPD tidak memiliki back up data, maka ini akan sangat menyulitkan Petugas penyusun laporan dalam menyusun laporan pelaksanaan APBD.

Tabel IV.17 Rekapitulasi Perlengkapan dan Teknologi Komputer

No.	Pertanyaan		Jawaban		
		Ya	Ragu-ragu	Tidak	Jawaban
1	Apakah komputer yang Saudara gunakan dapat diakses oleh semua pegawai?	15	4	51	70
	TOTAL	15	4	51	70
	PERSENTASE	21%	6%	73%	100%

Sumber: Hasil Pengolahan Data, 2015

Tabel IV.17 diatas menunjukkan bahwa dari 70 (tujuh puluh) orang responden, sebanyak 21% responden menjawab Ya, yang berarti komputer yang mereka gunakan untuk menyusun laporan pelaksanaan APBD dapat diakses oleh semua pegawai.

Sebanyak 4% responden menjawab ragu – ragu dan sebanyak 51% responden menjawab tidak yang berarti komputer yang mereka gunakan untuk menyusun laporan pelaksanaan APBD tidak dapat diakses oleh semua pegawai.

Data diatas menunjukkan bahwa mayoritas SKPD memiliki data keuangan yang terjaga kerahasiaannya dari orang yang tidak berkepentingan, akan tetapi masih saja terdapat SKPD membiarkan pegawai yang tidak berkepentingan mengakses komputer di bagian keuangan.

Dari 4 (empat) pertanyaan mengenai perlengkapan dan teknologi komputer yang diajukan peneliti kepada responden, dapat ditarik kesimpulan bahwa mayoritas komputer bagian keuangan SKPD di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera dalam jumlah yang cukup, dengan kondisi baik dan prima dan terjaga kerahasiaannya. Akan tetapi, komputer mereka tidak didukung oleh back up data sebagai tindakan pencegahan terhadap risiko kehilangan data akibat virus yang menyebabkan komputer mengalami kerusakan.

b) Pembahasan Tentang Sistem Informasi

Tabel IV.18 Rekapitulasi Sistem Informasi

No.	Pertanyaan	Jawaban		Total	
		Ya	Ragu-ragu	Tidak	Jawaban
1	Apakah Saudara mengalami kesulitan mendapatkan data yang diperlukan dalam menyusun laporan fisik dan keuangan APBD	2	11	57	70
	TOTAL	2	11	57	70
	PERSENTASE	3%	16%	81%	100%

Sumber: Hasil Pengolahan Data, 2015

Tabel IV.18 diatas menunjukkan bahwa dari 70 (tujuh puluh) orang responden, sebanyak 3% responden menjawab Ya, yang berarti mereka mengalami kesulitan mendapatkan data yang diperlukan dalam menyusun laporan fisik dan keuangan APBD.

Sebanyak 16% responden menjawab ragu – ragu dan sebanyak 81% responden menjawab tidak yang berarti mereka tidak mengalami kesulitan mendapatkan data yang diperlukan dalam menyusun laporan fisik dan keuangan APBD.

Data diatas menunjukkan bahwa pegawai di bagian keuangan SKPD memiliki koordinasi yang sangat baik. Hal ini dapat dilihat dari mudahnya mendapatkan data yang diperlukan dalam menyusun laporan fisik dan keuangan APBD. Untuk responden yang menjawab ragu – ragu, diperoleh informasi bahwa mereka kesulitan mendapat data ketika salah satu pengolah data melakukan pekerjaan dinas luar

kota, sehingga mereka harus menunggu hingga pegawai tersebut pulang untuk menyusun laporan pelaksanaan APBD.

Tabel IV.19 Rekapitulasi Sistem Informasi

No.	Pertanyaan	Jawaban			Total	
		Ya	Ragu-ragu	Tidak	Jawaban	
1	Apakah menurut Saudara, waktu yang diberikan Biro Adm dan Pembangunan cukup untuk menyusun laporan fisik dan keuangan APBD?	10	50	10	70	
	TOTAL	10	50	10	70	
	PERSENTASE	14%	71%	14%	100%	

Sumber: Hasil Pengolahan Data, 2015

Tabel IV.19 diatas menunjukkan bahwa dari 70 (tujuh puluh) orang responden, sebanyak 14% responden menjawab Ya, yang berarti mereka setuju bahwa waktu yang diberikan Biro Administrasi dan Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan cukup untuk menyusun laporan fisik dan keuangan APBD.

Sebanyak 71% responden menjawab ragu — ragu. Peneliti memperoleh informasi bahwa responden menjawab ragu — ragu dikarenakan petugas penyusun laporan fisik dan keuangan APBD juga memiliki tugas lainnya. Apabila tugas yang mereka miliki tidak begitu banyak, mereka mampu menyelesaikan laporan fisik dan keuangan sebelum tanggal 10 bulan berikutnya, akan tetapi jika tugas yang mereka miliki banyak dan padatnya kegiatan yang sedang dilaksanakan SKPD tersebut, mereka tidak mampu menyampaikan

laporan tepat waktu. Sebanyak 14% responden menjawab tidak, berarti waktu yang diberikan Biro Administrasi dan Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan tidak cukup untuk menyusun laporan fisik dan keuangan APBD

Data diatas menunjukkan bahwa pegawai di bagian keuangan SKPD membutuhkan waktu atau batas toleransi yang lebih lama dalam menyusun laporan fisik dan keuangan APBD.

Tabel IV.20 Rekapitulasi Sistem Informasi

No.	Pertanyaan		Jawaban			
		Ya	Ragu-ragu	Tidak	Jawaban	
1	Menurut Saudara, apakah sistem aplikasi yang digunakan sekarang (Menginput data dengan menggunakan Ms. Excel pada format yang ditentukan) dirasa efektif dalam penyusunan dan penyampaian laporan fisik dan keuangan APBD?	3	56	11	70	
	TOTAL	3	56	11	70	
	PERSENTASE	4%	80%	16%	100%	

Sumber: Hasil Pengolahan Data, 2015

Tabel IV.20 diatas menunjukkan bahwa dari 70 (tujuh puluh) orang responden, sebanyak 4% responden menjawab Ya, yang berarti mereka setuju bahwa sistem aplikasi yang digunakan sekarang (Menginput data dengan menggunakan Ms. Excel pada format yang ditentukan) dirasa efektif dalam penyusunan dan penyampaian laporan fisik dan keuangan APBD. Sebanyak 80% responden menjawab ragu – ragu dan 16% responden menjawab tidak, yang berarti sistem

aplikasi yang digunakan sekarang (Menginput data dengan menggunakan Ms. Excel pada format yang ditentukan) dirasa tidak efektif dalam penyusunan dan penyampaian laporan fisik dan keuangan APBD.

Data diatas menunjukkan bahwa menurut petugas bagian keuangan SKPD, sistem aplikasi yang digunakan sekarang (Menginput data dengan menggunakan Ms. Excel pada format yang ditentukan) dirasa kurang efektif dalam penyusunan dan penyampaian laporan fisik dan keuangan APBD. Berdasarkan hasil wawancara, peneliti memperoleh informasi bahwa mereka yang menjawab ragu — ragu merasa keberatan menyampaikan laporan pelaksanaan APBD ke Biro Administrasi dan Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan setiap bulan, karena jarak kantor yang jauh dan waktu yang mereka gunakan untuk mengantarkan laporan harusnya dapat mereka gunakan untuk mengerjakan pekerjaan yang lain.

Tabel IV.21 Rekapitulasi Sistem Informasi

No.	Pertanyaan	Jawaban			Total	
		Ya	Ragu-ragu	Tidak	Jawaban	
1	Menurut Saudara, apakah diperlukan suatu sistem aplikasi khusus yang terhubung secara online dalam menyusun dan menyampaikan laporan fisik dan keuangan APBD?	64	6	0	70	
	TOTAL	64	6	0	70	
	PERSENTASE	91%	9%	0%	100%	

Sumber: Hasil Pengolahan Data, 2015

Tabel IV.21 diatas menunjukkan bahwa dari 70 (tujuh puluh) orang responden, hampir seluruh responden yaitu 91% menjawab Ya, yang berarti mereka memerlukan suatu sistem aplikasi khusus yang terhubung secara online dalam menyusun dan menyampaikan laporan fisik dan keuangan APBD. Sebanyak 6% responden menjawab ragu – ragu dan 0% responden menjawab tidak, yang berarti tidak diperlukan suatu sistem aplikasi khusus yang terhubung secara online dalam menyusun dan menyampaikan laporan fisik dan keuangan APBD.

Data diatas menunjukkan bahwa menurut petugas bagian keuangan SKPD, diperlukan suatu sistem aplikasi khusus yang terhubung secara online dalam menyusun dan menyampaikan laporan fisik dan keuangan APBD, sehingga mereka tidak perlu secara langsung datang ke Biro Administrasi dan Pembangunan Provinsi

Sumatera Selatan untuk menyampaikan laporan realisasi fisik keuangan.

Dari 4 (empat) pertanyaan mengenai sistem informasi yang diajukan peneliti kepada responden, dapat ditarik kesimpulan bahwa hampir keseluruhan petugas penyusun laporan realisasi fisik dan keuangan SKPD di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera memerlukan suatu inovasi dalam sistem informasi, yaitu suatu sistem aplikasi khusus yang terhubung secara online sehingga memudahkan petugas dalam menyusun dan menyampaikan laporan realisasi fisik dan keuangan dengan benar dan tepat waktu.

Berdasarkan hasil analisa data diatas, Teknologi Informasi termasuk dalam faktor – faktor yang mempengaruhi keterlambatan atas pelaporan pelaksanaan APBD. Sub indikator yaitu perlengkapan dan teknologi komputer serta sistem informasi.

Tabel IV.22 Rekapitulasi Kuesioner Sumber Daya Manusia

No.	Pertanyaan		Jawaban			
		Ya	Ragu-ragu	Tidak	Jawaban	
1	Apakah kompetensi pendidikan Saudara berhubungan dengan penyusunan laporan pelaksanaan APBD?	20	16	34	70	
2	Apakah masa kerja Saudara telah memberi Saudara pengalaman dalam penyusunan laporan pelaksanaan APBD?	60	10	0	70	
3	Apakah pada saat Saudara Saudara kuliah pernah mendapatkan materi kuliah mengenai APBD?	31	21	18	70	
4	Apakah Saudara memahami Peraturan yang berhubungan dengan Penyusunan Pelaporan APBD termasuk Laporan Perkembangan Realisasi Fisik dan Keuangan?	28	41	1	70	
5	Apakah Saudara pernah mengikuti seminar mengenai penyusunan laporan APBD?	60	8	2	70	
6	Apakah Saudara pernah mengikuti pelatihan dalam penyusunan laporan APBD? Khususnya Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan APBD?	53	11	6	70	
7	Apakah Saudara mampu menggunakan komputer dengan program Ms. Excel?	39	14	17	70	
8	Apakah Saudara memahami cara pengisian format Laporan Realsiasi Fisik dan Keuangan APBD?	40	19	11	70	
	TOTAL	331	140	89	560	

Sumber Daya Manusia = $\frac{229}{560}$ x 100% = 40%

Berdasarkan hasil rekapitulasi kuesioner sumber daya manusia diperoleh total jawaban ragu-ragu dan tidak sebanyak (140 + 89 = 229), sehingga presentase sumber daya manusia sebagai salah satu faktor penyebab keterlambatan pelaporan atas pelaksanaan APBD adalah sebesar 40%.

Tabel IV.23 Rekapitulasi Kuesioner Teknologi Informasi

No.	Pertanyaan	Jawaban			Total
		Ya	Ragu-ragu	Tidak	Jawaban
1	Apakah SKPD Saudara menyediakan komputer dalam jumlah yang cukup?	61	7	2	70
2	Apakah SKPD Saudara memiliki komputer dengan kualitas baik dan prima?	45	25	0	70
3	Apakah Komputer yang Saudara gunakan memiliki back up data?	23	0	47	70
4	Apakah komputer yang Saudara gunakan dapat diakses oleh semua pegawai?	15	4	51	70
5	Apakah Saudara mengalami kesulitan mendapatkan data yang diperlukan dalam menyusun laporan fisik dan keuangan APBD	2	11	57	70
6	Apakah menurut Saudara, waktu yang diberikan Biro Adm dan Pembangunan cukup untuk menyusun laporan fisik dan keuangan APBD?	10	50	10	70
7	Menurut Saudara, apakah sistem aplikasi yang digunakan sekarang (Menginput data dengan menggunakan Ms. Excel pada format yang ditentukan) dirasa efektif dalam penyusunan dan penyampaian laporan fisik dan keuangan APBD?		56	11	70
8	Menurut Saudara, apakah diperlukan suatu sistem aplikasi khusus yang terhubung secara <i>online</i> dalam menyusun dan menyampaikan laporan fisik dan keuangan APBD?		6	0	70
TOTAL		223	159	178	560

Teknologi Informasi = $\frac{337}{560}$ x 100% = 60%

Berdasarkan hasil rekapitulasi kuesioner teknologi informasi diperoleh total jawaban ragu-ragu dan tidak sebanyak 337, sehingga presentase teknologi informasi sebagai salah satu faktor penyebab keterlambatan pelaporan atas pelaksanaan APBD adalah sebesar 60%.

BAB V

SIMPULAN

A. Simpulan

Berdasarkan hasil pembahasan dan uraian pada bab empat, maka dapat disimpulkan bahwa faktor – faktor yang menyebabkan keterlambatan atas pelaporan pelaksanaan APBD pada Biro Administrasi dan Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan yaitu Sumber Daya Manusia sebanyak 40% dengan indikator:

- Pendidikan
- Pengalaman Kerja
- Pengetahuan
- Keterampilan

dan Teknologi Informasi sebanyak 60 % dengan indikator :

- Teknologi dan Perlengkapan Komputer
- Sistem Informasi

B. Saran

 Petugas penyusun laporan pelaksanaan APBD diharapkan memiliki kompetensi di bagian keuangan, sehingga meminimalisir tingkat keterlambatan dalam penyampaian laporan pelaksanaan APBD pada Biro Administrasi dan Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sumtera Selatan.

- 2. SKPD di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan juga diharapkan menjaga kerahasiaan pada komputer yang digunakan dalam penyusunan laporan pelaksanaan APBD dari pihak yang tidak bertanggungjawab, misalnya dengan tidak memberikan akses kepada setiap pegawai untuk menggunakan komputer tersebut atau dengan memberikan password sehingga keamanan lebih terjaga.
- 3. SKPD di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan diharapkan memiliki back up data untuk menghindari resiko kehilangan data akibat virus yang menyerang komputer, baik yang berasal dari flashdisk atau jaringan internet.
- 4. Diperlukan suatu aplikasi khusus yang terhubung secara online dalam penyusunan dan pelaporan realisasi fisik dan keuangan, sehingga petugas penyusun laporan dapat menggunakan waktu secara efisien tanpa harus datang langsung setiap bulannya ke Biro Administrasi dan Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan.

- Seesar Yolivia Astrianiez. 2010. Perbandingan Implementasi Insourcing, CoSourcing, dan Outsourcing Dalam Pengembangan Sistem Informasi. Majalah ilmiah IPB
- Septiana Puji Lestari. 2013. Analisis Faktor-faktor yang menyebabkan keterlambatan pelaporan atas Pelaksanaan APBD pada SKPD BAPPEDA Kab. Musi Banyuasin. Palembang: Universitas Muhammadiyah Palembang
- Siagian Sondang P.2004. Audit Manajemen. Jakarta: Bumi Aksara
- Sugiyono. 2009. **Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif**. Palembang: CV. Alfabeta
- UU No. 17 Tahun 2003 Pasal 1 butir 8 tentang Keuangan Negara
- Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah
- Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah
- Universitas Muhammadiyah Palembang. 2012. **Pedoman Penulisan Usulan Penelitian dan Skripsi**. Palembang : Fakultas Ekonomi



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Kapten A. Rivai Palembang No. 3 Palembang, Provinsi Sumatera Selatan Telepon: (0711) 352951, Faksimile: (0711) 352951 Kode Pos 30126 E-mail: sumsel@sumselprov.go.id, Website: www.sumselprov.go.id

Palembang, 2y Juli 2015

Vomor

lal

1501 /TUN/2015

.ampiran

: Permintaan Data untuk

Penyusunan Skripsi

Kepada,

Yth. Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah

di -

Palembang

Sehubungan dengan Surat Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Nomor: 84/G-17/FED-UMP/VI/2015 tanggal 20 Juni 2015 hal Mohon Bantuan Data, bersama ini kami sampaikan bahwa pada prinsipnya kami tidak keberatan memberikan dukungan data yang berkaitan dengan Tupoksi Biro Administrasi Pembangunan Setda Provinsi Sumatera Selatan, guna penyusunan skripsi saudara Kelizya Yunita Nim 22 2011 279.M mahasiswi Jurusan Akutansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

DAERAH

Setda Provinsi Sumatera Selata,

Ir. David BJ Siregar, M.Sc Pembina Utama Muda NIP. 196305201993031006





UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH DALEMBANG LEMBAGA BAHASA

Jalan Jenderal Ahmad Yani 13 Ulu Palembang 30263 Telp. (0711) 512637 - Fax. (0711) 512637 email. lembagabahasaump@yahoo.co.id



TEST OF ENGLISH ABILITY SCORE RECORD

Name

Kezya Yunita

Place/Date of Birth

Perajin, June 12th 1993

Test Times Taken

+1

Test Date

July 26th, 2015

Scaled Score

Listening Comprehension

61

Structure Grammar

61

Reading Comprehension

52

OVERALL SCORE

580



Rini Susanti, S.Pd., M.A

Palembang, July 27th, 2015 Head of Language Institute

NBM/NIDN. 1164932/0210098402

NO. 252/TEA FE/LB/UMP/



Unggul dan Islami

347/J-10/FEB-UMP/SHA/VII/2015

إِسْ مِ اللَّهِ الرَّكُمْ فِي الزَّكِيا فِي

DIBERIKAN KEPADA:

NAMA

KEZYA YUNITA

NIM

222011279.M

PROGRAM STUDI :

Akuntansi

Yang dinyatakan HAFAL / TAHFIDZ (24) Surat Juz Amma di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang

Palembang, 11 Juli 2015



ekan IV

ntoni, M.H.I.



بسم الب الحمز الرحم

KARTU AKTIVITAS BIMBINGAN SKRIPSI

AMA MAHASISWA: Kezya Yunita PEMBIMBING

IM : 22 2011 279. M KETUA : Drs. Sunardi. S.E., M.Si

ROGRAM STUDI : Akuntansi ANGGOTA

JDUL SKRIPSI : ANALISIS FAKTOR-FAKTOR YANG MENYEBABKAN KETERLAMBATAN ATAS PELAPORAN

PELAKSANAAN APBD PADA BIRO ADMINITRASI DAN PEMBANGUNAN SETDA PROV.SUMSEL

	Appendix to the particular state of the last of the la		Name and Address of the Owner, where the Owner, which is the Owne	Name and Address of the Owner, where the Owner, which is the Owne	
10.	TGL/BL/TH	MATERI YANG DIBAHAS	PARAF PE	MBIMBING	KETERANGAN
	KONSULTASI	0	KETUA	ANGGOTA	A A
1	20-6.2015	Sob I.I.A	an		Tarter
2	27-6. 205	ABE I. I B	an		Ase
3	1-7 204	Mow.	al		Paling
4	11-2. Jour	B6 10	an	*	Pahe
5	23 2. 249	186WV	M		Beling
ĕ	27.7.200	186W.V	TOW.	(2)	ADR.
7	, ,	Arston del	ne	\$ (3)	ceju any
8			Participa (
9					
10				t t	
11				27	
12				3.5	
13		2.5	44.7	-	
14					ů.
15			***************************************		
16					

ATATAN:

Mahasiswa diberikan waktu menyelesaikan skripsi, 6 bulan terhitung sejak tanggal ditetapkan Dikeluarkan di : Palembang

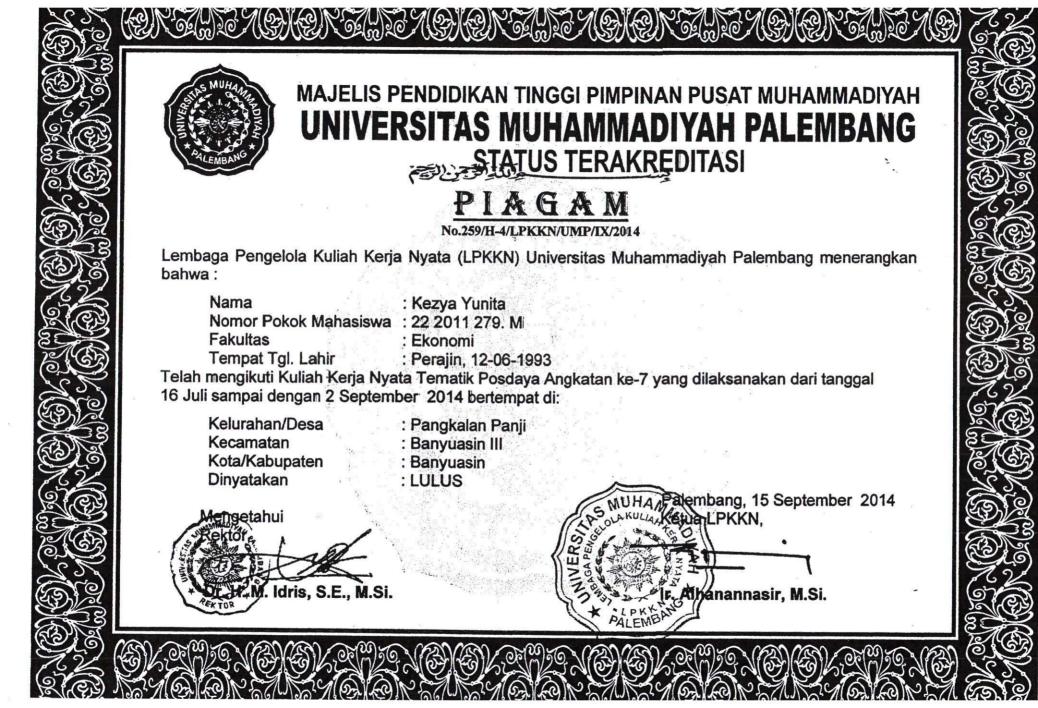
Pada tanggal

logrand Studie

tha ghazali, S.E., Ak., M.Si

Jadwal Penelitian

Keterangan		Ma	ret			Aŗ	ril			M	ei			Ju	ni			Jı	ıli		A	Agu	stu	S
	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				- 3																				
Proposal																								
Seminar Proposal																								
Revisi Seminar																								
Pengambilan Data														9										
Pengolahan Data																								
Analisis																								
Hasil Penelitian																								
Penggandaan																								
Penelitian																								
Ujian																								
Komprehensif																								
Perbaikan Skripsi																								





UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

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

: fe.umpalembang.ac.id

Email: febumplg@umpalembang.ac.ic

(B)

(B)

(B)

(B)

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



LEMBAR PERSETUJUAN PERBAIKAN SKRIPSI

anggal

: Sabtu, 08 Agustus 2015

: 08.00 - 12.30 WIB

: Kezya Yunita : 222011279.M

: Akutansi

uliah Pokok

: Akuntansi Sektor Publik

: Analisis Faktor -faktor Yang Menyebabkan Keterlambatan atas Pelaporan Pelaksanaan

APBD pada Biro Administrasi dan Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi

Sumatera Selatan

I DIPERBAIKI DAN DISETUJUI OLEH TIM PENGUJI DAN PEMBIMBING SKRIPSI DAN KENAKAN UNTUK MENGIKUTI WISUDA

No	NAMA DOSEN	JABATAN	TANGGAL PERSETUJUAN	TANDA TANGAN
1.	Drs.Sunardi,SE,M.Si	Pembimbing	19-8-2015	and
2.	Drs.Sunardi,SE,M.Si	Ketua Penguji	19-8-2015	al
3.	Mizan,SE,Ak,M,Si,CA	Ang. Penguji I	19-8-2015.	Marabane.
4.	Lis Djuniar,SE,M.Si	Ang. Penguji II	19-8-2015	Luwier

Palembang, 19.../. & .. / 2015

AnDekan

Ketua Program Studi Akuntansi

Rosalina Ghazali, SE., M.Si

NIDN/NBM: 0228115802/1021961

ISLAMI & UNGGUL

BIODATA PENULIS

1 Data Pribadi:

a. Nama : Kezya Yunita b. NIM : 222011279 M

c. Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

d. Jurusan : Akuntansi

e. Tempat, Tanggal Lahir : Perajin, 12 Juni 1993

f. Alamat : Jl. Talang Petai Perumahan Griya Darma

Indah Blok E No. 04 RT. 036 RW. 010 Tegal Binangun Kec. Plaju Darat Kel.

Plaju Palembang

g. Nomor Telepon : 089653539391 / 081377796691

h. E-mail : kezyayunita@gmail.com

2. Data Orang Tua:

a. Ayah : Wagino

b. Ibu : Irma Wagimah

c. Alamat Orang Tua : Jl. Talang Petai Perumahan Griya Darma

Indah Blok E No. 04 RT. 036 RW. 010 Tegal Binangun Kec. Plaju Darat Kel.

Plaju Palembang

d. Pekerjaan

a) Ayah : Buruh

b) Ibu : Ibu Rumah Tangga

Riwayat Pendidikan:

No.	Sekolah	Tahun
1.	SD Negeri 3 Mariana Banyuasin I	1998 – 2004
2.	SMP Negeri 3 Banyuasin I	2004 - 2007
3.	SMK Negeri 1 Palembang	2007 - 2010

Palembang, 18 - 8 -

Penulis,

2015

Kezya Yunita

A. SUMBER DAYA MANUSIA

1. PENDIDIKAN

No.	Pertanyaan	Ya (2)	Ragu – ragu (1)	Tidak (0)
1.	Apakah kompetensi pendidikan Saudara berhubungan dengan penyusunan laporan pelaksanaan APBD?			

2. PENGALAMAN

No.	Pertanyaan	Ya (2)	Ragu – ragu (1)	Tidak (0)
1.	Apakah masa kerja Saudara telah memberi Saudara pengalaman dalam penyusunan laporan pelaksanaan APBD?			

3. PENGETAHUAN

No.	Pertanyaan	Ya (2)	Ragu – ragu (1)	Tidak (0)
1.	Apakah pada saat Saudara Saudara kuliah pernah mendapatkan materi kuliah mengenai APBD?			(*)
2.	Apakah Saudara memahami Peraturan yang berhubungan dengan Penyusunan Pelaporan APBD termasuk Laporan Perkembangan Realisasi Fisik dan Keuangan?			
3.	Apakah Saudara pernah mengikuti seminar mengenai penyusunan laporan APBD?			

4. KETERAMPILAN

NI.	Postania	Ya	Ragu – ragu	Tidak
No.	Pertanyaan	(2)	(1)	(0)
1.	Apakah Saudara pernah mengikuti pelatihan dalam penyusunan laporan APBD? Khususnya Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan APBD?		¥ . A	
2.	Apakah Saudara mampu menggunakan komputer dengan program Ms. Excel?			
3.	Apakah Saudara memahami cara pengisian format Laporan Realsiasi Fisik dan Keuangan APBD?			

B. TEKNOLOGI INFORMASI

1. Teknologi Perlengkapan Komputer

No.	Pertanyaan	Ya	Ragu – ragu	Tidak
NO.	reitanyaan	(2)	(1)	(0)
1.	Apakah SKPD Saudara menyediakan komputer dalam jumlah yang cukup?			
2.	Apakah SKPD Saudara memiliki komputer dengan kualitas baik dan prima?			
3.	Apakah Komputer yang Saudara gunakan memiliki back up data?			
4.	Apakah komputer yang Saudara gunakan dapat diakses oleh semua pegawai?			

2. Sistem Informasi

Diste	ili iliforillasi			
No.	Pertanyaan	Ya	Ragu – ragu	Tidak
		(2)	(1)	(0)
1.	Apakah Saudara mengalami			
	kesulitan mendapatkan data			
	yang diperlukan dalam			
	menyusun laporan fisik dan			
	keuangan APBD			
2.	Apakah menurut Saudara, waktu			
	yang diberikan Biro Adm dan			
	Pembangunan cukup untuk			
	menyusun laporan fisik dan			
	keuangan APBD?			
3.	Menurut Saudara, apakah sistem			
	aplikasi yang digunakan			
	sekarang (Menginput data		26	l
	dengan menggunakan Ms. Excel		163	
	pada format yang ditentukan)			
	dirasa efektif dalam penyusunan			
	dan penyampaian laporan fisik			
	dan keuangan APBD?			
4.	Menurut Saudara, apakah			
	diperlukan suatu sistem aplikasi			
	khusus yang terhubung secara			
	online dalam menyusun dan			
	menyampaikan laporan fisik dan			
	keuangan APBD?			

REKAPITULASI LAPORAN REALISASI FISIK DAN KEUANGAN APBD PROVINSI SUMATERA SELATAN TAHUN ANGGARAN 2014 BULAN JANUARI 2014

No.	Dinas / Instansi	Tanggal Penyerahan LRFK
1	Biro Pemerintahan Setda Prov. Sumsel	10/02/2015
2	Biro Otonomi dan Kerjasama Setda Prov. Sumsel	12/02/2014
3	Biro Hukum dan Hak Asasi Manusia Setda Prov. Sumsel	25/02/2014
4	Biro Perekonomian Setda Prov. Sumsel	12/02/2014
5	Biro Administrasi Pembangunan Setda Prov. Sumsel	10/02/2015
6	Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Prov. Sumsel	12/02/2014
7	Biro Penghubung Setda Prov. Sumsel	10/02/2015
8	Biro Pemberdayaan Perempuan Setda Prov. Sumsel	10/02/2015
9	Biro Organisasi dan Tata Laksana Setda Prov. Sumsel	10/02/2015
10	Biro Umum dan Perlengkapan Setda Prov. Sumsel	10/02/2015
11	Biro Humas dan Protokol Setda Prov. Sumsel	10/02/2015
12	Sekretariat DPRD	07/02/2014
13	Sekretariat KORPRI	29/02/2014
14	Inspektorat Provinsi Sumatera Selatan	10/02/2015
15	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	13/02/2014
16	Badan Lingkungan Hidup	05/02/2014
17	Badan Promosi dan Perizinan Penanaman Modal Daerah	28/02/2014
18	Badan Kesatuan Bangsa, Politik & Perlindungan Masyarakat	10/02/2015
19	Badan Penelitian Pengembangan dan Inovasi Daerah	28/02/2014
20	Badan Pendidikan dan Pelatihan	10/02/2015
21	Badan Kepegawaian Daerah	10/02/2015
22	Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa	10/02/2015
23	Badan Perpustakaan	10/02/2015
24	Badan Ketahanan Pangan	10/02/2015
25	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	10/02/2015
26	Badan Arsip Daerah	10/02/2015
27	Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah	11/02/2014
28	Badan Koord. Penyuluhan Pertanian, Perikanan & Kehutanan	11/02/2014
	Dinas Pendidikan	10/02/2015
29	Dinas Kesehatan	18/02/2014
30	Dinas PU Bina Marga	18/02/2014
31	Dinas PU Pengairan	10/02/2015
32	Dinas PU Cipta Karya	10/02/2015
33		
34	Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika Dinas Sosial	10/02/2015
35		01/02/2014
	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi	10/02/2015
36		
37	Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	10/02/2015
37 38	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	28/02/2014
37 38 39	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Dinas Pemuda dan Olahraga	28/02/2014 01/02/2014
37 38	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Dinas Pemuda dan Olahraga Dinas Pendapatan Daerah	28/02/2014 01/02/2014 05/02/2014
37 38 39	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Dinas Pemuda dan Olahraga Dinas Pendapatan Daerah Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Holtikultura	28/02/2014 01/02/2014 05/02/2014 22/02/2014
37 38 39 40 41 42	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Dinas Pemuda dan Olahraga Dinas Pendapatan Daerah Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Holtikultura Dinas Perkebunan	28/02/2014 01/02/2014 05/02/2014 22/02/2014 13/02/2014
37 38 39 40 41 42 43	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Dinas Pemuda dan Olahraga Dinas Pendapatan Daerah Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Holtikultura Dinas Perkebunan Dinas Peternakan	28/02/2014 01/02/2014 05/02/2014 22/02/2014 13/02/2014 10/02/2015
37 38 39 40 41 42 43 44	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Dinas Pemuda dan Olahraga Dinas Pendapatan Daerah Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Holtikultura Dinas Perkebunan Dinas Peternakan Dinas Kehutanan	28/02/2014 01/02/2014 05/02/2014 22/02/2014 13/02/2014 10/02/2015 05/02/2014
37 38 39 40 41 42 43	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Dinas Pemuda dan Olahraga Dinas Pendapatan Daerah Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Holtikultura Dinas Perkebunan Dinas Peternakan Dinas Kehutanan Dinas Pertambangan dan Energi	28/02/2014 01/02/2014 05/02/2014 22/02/2014 13/02/2014 10/02/2015 05/02/2014 10/02/2015
37 38 39 40 41 42 43 44 45 46	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Dinas Pemuda dan Olahraga Dinas Pendapatan Daerah Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Holtikultura Dinas Perkebunan Dinas Peternakan Dinas Kehutanan Dinas Pertambangan dan Energi Dinas Kelautan dan Perikanan	28/02/2014 01/02/2014 05/02/2014 22/02/2014 13/02/2014 10/02/2015 05/02/2014 10/02/2015 08/02/2014
37 38 39 40 41 42 43 44 45	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Dinas Pemuda dan Olahraga Dinas Pendapatan Daerah Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Holtikultura Dinas Perkebunan Dinas Peternakan Dinas Kehutanan Dinas Pertambangan dan Energi Dinas Kelautan dan Perikanan Dinas Perindustrian dan Perdagangan	28/02/2014 01/02/2014 05/02/2014 22/02/2014 13/02/2014 10/02/2015 05/02/2014 10/02/2015
37 38 39 40 41 42 43 44 45 46	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Dinas Pemuda dan Olahraga Dinas Pendapatan Daerah Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Holtikultura Dinas Perkebunan Dinas Peternakan Dinas Kehutanan Dinas Pertambangan dan Energi Dinas Kelautan dan Perikanan	28/02/2014 01/02/2014 05/02/2014 22/02/2014 13/02/2014 10/02/2015 05/02/2014 10/02/2015 08/02/2014

REKAPITULASI LAPORAN REALISASI FISIK DAN KEUANGAN APBD PROVINSI SUMATERA SELATAN TAHUN ANGGARAN 2014 BULAN FEBRUARI 2014

No.	Dinas / Instansi	Tanggal Penyerahan LRFK
1	Biro Pemerintahan Setda Prov. Sumsel	10/03/2014
2	Biro Otonomi dan Kerjasama Setda Prov. Sumsel	10/03/2014
3	Biro Hukum dan Hak Asasi Manusia Setda Prov. Sumsel	10/03/2014
4	Biro Perekonomian Setda Prov. Sumsel	10/03/2014
5	Biro Administrasi Pembangunan Setda Prov. Sumsel	07/03/2014
6	Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Prov. Sumsel	04/04/2014
7	Biro Penghubung Setda Prov. Sumsel	10/03/2014
8	Biro Organisasi dan Tata Laksana Setda Prov. Sumsel	10/03/2014
9	Biro Umum dan Perlengkapan Setda Prov. Sumsel	10/03/2014
10	Biro Humas dan Protokol Setda Prov. Sumsel	07/03/2014
11	Sekretariat DPRD	07/03/2014
12	Sekretariat KORPRI	13/03/2014
13	Inspektorat Provinsi Sumatera Selatan	05/02/2014
14	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	21/03/2014
15	Badan Lingkungan Hidup	07/03/2014
16	Badan Promosi dan Perizinan Penanaman Modal Daerah	10/03/2014
17	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	10/03/2014
18	Badan Penelitian Pengembangan dan Inovasi Daerah	19/03/2014
19	Badan Pendidikan dan Pelatihan	10/03/2014
20	Badan Kepegawaian Daerah	14/03/2014
21	Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa	10/03/2014
22	Badan Perpustakaan	10/03/2014
23	Badan Ketahanan Pangan	10/03/2014
24	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	07/03/2014
25	Badan Arsip Daerah	12/03/2014
	Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah	06/02/2014
26	Badan Koord. Penyuluhan Pertanian, Perikanan & Kehutanan	10/03/2014
27	Badan Pemberdayaan Perempuan Setda Prov. Sumsel	08/04/2014
28	Dinas Pendidikan	
29	Dinas Kesehatan	10/03/2014
30		10/03/2014
31	Dinas PU Brancisco	
32	Dinas PU Pengairan	10/03/2014
33	Dinas PU Cipta Karya	10/03/2014
34	Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika	
35	Dinas Sosial	03/03/2014
36	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi	
37	Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	10/03/2014
38	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	10/02/2014
39	Dinas Pemuda dan Olahraga	04/03/2014
40	Dinas Pendapatan Daerah	10/03/2014
41	Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Holtikultura	10/03/2014
42	Dinas Perkebunan	03/03/2014
43	Dinas Peternakan	10/03/2014
44	Dinas Kehutanan	10/03/2014
45	Dinas Pertambangan dan Energi	10/03/2014
46	Dinas Kelautan dan Perikanan	07/03/2014
47	Dinas Perindustrian dan Perdagangan	10/03/2014
48	RS Dr. Ernaldi Bahar	06/03/2014
49	Satuan Polisi Pamong Praja	10/03/2014

REKAPITULASI LAPORAN REALISASI FISIK DAN KEUANGAN APBD PROVINSI SUMATERA SELATAN TAHUN ANGGARAN 2014 BULAN MARET 2014

No.	Dinas / Instansi	Tanggal Penyerahan LRF
1	Biro Pemerintahan Setda Prov. Sumsel	10/04/2014
2	Biro Otonomi dan Kerjasama Setda Prov. Sumsel	10/04/2014
3	Biro Hukum dan Hak Asasi Manusia Setda Prov. Sumsel	10/04/2014
4	Biro Perekonomian Setda Prov. Sumsel	10/04/2014
5	Biro Administrasi Pembangunan Setda Prov. Sumsel	11/04/2014
6	Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Prov. Sumsel	07/04/2014
7	Biro Penghubung Setda Prov. Sumsel	10/04/2014
8	Biro Organisasi dan Tata Laksana Setda Prov. Sumsel	10/04/2014
9	Biro Umum dan Perlengkapan Setda Prov. Sumsel	10/04/2014
10	Biro Humas dan Protokol Setda Prov. Sumsel	07/04/2014
11	Sekretariat DPRD	14/04/2014
12	Sekretariat KORPRI	07/04/2014
13	Inspektorat Provinsi Sumatera Selatan	08/04/2014
14	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	21/04/2014
15	Badan Lingkungan Hidup	08/04/2014
16	Badan Promosi dan Perizinan Penanaman Modal Daerah	10/04/2014
17	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	10/04/2014
18	Badan Penelitian Pengembangan dan Inovasi Daerah	10/04/2014
19	Badan Pendidikan dan Pelatihan	10/04/2014
20	Badan Kepegawaian Daerah	10/04/2014
21	Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa	10/04/2014
22	Badan Perpustakaan	04/04/2014
23	Badan Ketahanan Pangan	10/04/2014
24	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	28/04/2014
25	Badan Arsip Daerah	08/04/2014
26	Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah	08/04/2014
27	Badan Koord. Penyuluhan Pertanian, Perikanan & Kehutanan	10/04/2014
28	Badan Pemberdayaan Perempuan Setda Prov. Sumsel	11/04/2014
29	Dinas Pendidikan	07/04/2014
30	Dinas Kesehatan	10/04/2014
31	Dinas PU Bina Marga	01/04/2014
	Dinas PU Pengairan	07/04/2014
32	Dinas PU Cipta Karya	10/04/2014
33	Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika	10/04/2014
34	Dinas Sosial	
35		01/04/2014
36	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi	10/04/2014
37	Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	02/04/2014
38	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	
39	Dinas Pemuda dan Olahraga	04/04/2014
40	Dinas Pendapatan Daerah	10/04/2014
41	Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Holtikultura	04/04/2014
42	Dinas Perkebunan	24/04/2014
43	Dinas Peternakan	04/04/2014
44	Dinas Kehutanan	08/04/2014
45	Dinas Pertambangan dan Energi	10/04/2014
46	Dinas Kelautan dan Perikanan	14/04/2014
47	Dinas Perindustrian dan Perdagangan	10/03/2014
48	RS Dr. Ernaldi Bahar	08/04/2014
49	Satuan Polisi Pamong Praja	07/04/2014
50	Komisi Penyiaran Indonesia Daerah	10/04/2014

REKAPITULASI LAPORAN REALISASI FISIK DAN KEUANGAN APBD PROVINSI SUMATERA SELATAN TAHUN ANGGARAN 2014 BULAN APRIL 2014

No.	Dinas / Instansi	Tanggal Penyerahan LRF
1	Biro Pemerintahan Setda Prov. Sumsel	20/05/2014
2	Biro Otonomi dan Kerjasama Setda Prov. Sumsel	09/05/2014
3	Biro Hukum dan Hak Asasi Manusia Setda Prov. Sumsel	21/05/2014
4	Biro Perekonomian Setda Prov. Sumsel	10/05/2014
5	Biro Administrasi Pembangunan Setda Prov. Sumsel	05/05/2014
6	Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Prov. Sumsel	07/05/2014
7	Biro Penghubung Setda Prov. Sumsel	09/05/2014
8	Biro Organisasi dan Tata Laksana Setda Prov. Sumsel	09/05/2014
9	Biro Umum dan Perlengkapan Setda Prov. Sumsel	09/05/2014
10	Biro Humas dan Protokol Setda Prov. Sumsel	09/05/2014
11	Sekretariat DPRD	08/05/2014
12	Sekretariat KORPRI	07/05/2014
13	Inspektorat Provinsi Sumatera Selatan	07/05/2014
14	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	09/05/2014
15	Badan Lingkungan Hidup	06/05/2014
16	Badan Promosi dan Perizinan Penanaman Modal Daerah	09/05/2014
17	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	08/05/2014
18	Badan Penelitian Pengembangan dan Inovasi Daerah	10/05/2014
19	Badan Pendidikan dan Pelatihan	09/05/2014
20	Badan Kepegawaian Daerah	12/05/2014
21	Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa	09/05/2014
22	Badan Perpustakaan	21/05/2014
23	Badan Ketahanan Pangan	09/05/2014
24	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	06/05/2014
	Badan Arsip Daerah	14/05/2014
25	Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah	05/05/2014
26	Badan Koord. Penyuluhan Pertanian, Perikanan & Kehutanan	09/05/2014
27	Badan Pemberdayaan Perempuan Setda Prov. Sumsel	
28	Dinas Pendidikan	09/05/2014
29	Dinas Kesehatan	07/05/2014
30		09/05/2014
31	Dinas PU Bina Marga Dinas PU Pengairan	01/05/2014
32		07/05/2014
33	Dinas PU Cipta Karya	09/05/2014
34	Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika	05/05/2014
35	Dinas Sosial	02/05/2014
36	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi	09/05/2014
37	Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	19/05/2014
38	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	08/05/2014
39	Dinas Pemuda dan Olahraga	05/05/2014
40	Dinas Pendapatan Daerah	08/05/2014
41	Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Holtikultura	05/05/2014
42	Dinas Perkebunan	12/05/2014
43	Dinas Peternakan	07/05/2014
44	Dinas Kehutanan	08/05/2014
45	Dinas Pertambangan dan Energi	10/05/2014
46	Dinas Kelautan dan Perikanan	13/05/2014
47	Dinas Perindustrian dan Perdagangan	07/05/2014
48	RS Dr. Ernaldi Bahar	05/05/2014
49	Satuan Polisi Pamong Praja	05/05/2014
50	Komisi Penyiaran Indonesia Daerah	20/05/2014

REKAPITULASI LAPORAN REALISASI FISIK DAN KEUANGAN APBD PROVINSI SUMATERA SELATAN TAHUN ANGGARAN 2014 BULAN MEI 2014

No.	Dinas / Instansi	Tanggal Penyerahan LRFK
1	Biro Pemerintahan Setda Prov. Sumsel	09/06/2014
Ž	Biro Otonomi dan Kerjasama Setda Prov. Sumsel	05/06/2014
3	Biro Hukum dan Hak Asasi Manusia Setda Prov. Sumsel	11/06/2014
4	Biro Perekonomian Setda Prov. Sumsel	04/06/2014
5	Biro Administrasi Pembangunan Setda Prov. Sumsel	09/06/2014
6	Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Prov. Sumsel	03/06/2014
7	Biro Penghubung Setda Prov. Sumsel	10/06/2014
8	Biro Organisasi dan Tata Laksana Setda Prov. Sumsel	06/06/2014
9	Biro Umum dan Perlengkapan Setda Prov. Sumsel	10/06/2014
10	Biro Humas dan Protokol Setda Prov. Sumsel	06/06/2014
11	Sekretariat DPRD	05/06/2014
12	Sekretariat KORPRI	10/06/2014
13	Inspektorat Provinsi Sumatera Selatan	09/06/2014
14	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	16/06/2014
15	Badan Lingkungan Hidup	09/06/2014
16	Badan Promosi dan Perizinan Penanaman Modal Daerah	04/06/2014
17	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	06/06/2014
18	Badan Penelitian Pengembangan dan Inovasi Daerah	17/06/2014
19	Badan Pendidikan dan Pelatihan	05/06/2014
20	Badan Kepegawaian Daerah	10/04/2014
21	Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa	12/06/2014
22	Badan Perpustakaan	11/06/2014
23	Badan Ketahanan Pangan	06/06/2014
24	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	02/06/2014
25	Badan Arsip Daerah	12/06/2014
26	Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah	06/06/2014
27	Badan Koord. Penyuluhan Pertanian, Perikanan & Kehutanan	09/06/2014
28	Badan Pemberdayaan Perempuan Setda Prov. Sumsel	10/06/2014
29	Dinas Pendidikan	11/06/2014
30	Dinas Kesehatan	11/06/2014
31	Dinas PU Bina Marga	01/06/2014
32	Dinas PU Pengairan	09/06/2014
33	Dinas PU Cipta Karya	10/06/2014
34	Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika	10/06/2014
35	Dinas Sosial	02/06/2014
36	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi	10/06/2014
37	Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	09/06/2014
38	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	09/06/2014
39	Dinas Pemuda dan Olahraga	05/06/2014
40	Dinas Pendapatan Daerah	06/06/2014
41	Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Holtikultura	04/06/2014
42	Dinas Perkebunan	04/06/2014
43	Dinas Peternakan	11/06/2014
44	Dinas Kehutanan	03/06/2014
45	Dinas Pertambangan dan Energi	03/06/2014
46	Dinas Kelautan dan Perikanan	09/06/2014
47	Dinas Perindustrian dan Perdagangan	09/06/2014
48	RS Dr. Emaldi Bahar	09/06/2014
	Satuan Polisi Pamong Praja	06/06/2014
49		

REKAPITULASI LAPORAN REALISASI FISIK DAN KEUANGAN APBD PROVINSI SUMATERA SELATAN TAHUN ANGGARAN 2014 BULAN JUNI 2014

,	Dinas / Instansi	Tanggal Penyerahan LRFK
1	Biro Pemerintahan Setda Prov. Sumsel	07/07/2014
Ž	Biro Otonomi dan Kerjasama Setda Prov. Sumsel	04/07/2014
3	Biro Hukum dan Hak Asasi Manusia Setda Prov. Sumsel	11/07/2014
4	Biro Perekonomian Setda Prov. Sumsel	03/07/2014
5	Biro Administrasi Pembangunan Setda Prov. Sumsel	09/07/2014
6	Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Prov. Sumsel	04/07/2014
7	Biro Penghubung Setda Prov. Sumsel	08/07/2014
8	Biro Organisasi dan Tata Laksana Setda Prov. Sumsel	06/07/2014
9	Biro Umum dan Perlengkapan Setda Prov. Sumsel	10/07/2014
10	Biro Humas dan Protokol Setda Prov. Sumsel	08/07/2014
11	Sekretariat DPRD	04/07/2014
12	Sekretariat KORPRI	10/07/2014
13	Inspektorat Provinsi Sumatera Selatan	10/07/2014
14	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	14/07/2014
15	Badan Lingkungan Hidup	07/07/2014
16	Badan Promosi dan Perizinan Penanaman Modal Daerah	08/07/2014
17	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	04/07/2014
18	Badan Penelitian Pengembangan dan Inovasi Daerah	08/07/2014
19	Badan Pendidikan dan Pelatihan	05/07/2014
20	Badan Kepegawaian Daerah	07/07/2014
21	Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa	08/07/2014
22	Badan Perpustakaan	08/07/2014
23	Badan Ketahanan Pangan	07/07/2014
24	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	03/07/2014
25	Badan Arsip Daerah	15/07/2014
26	Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah	08/07/2014
27	Badan Koord. Penyuluhan Pertanian, Perikanan & Kehutanan	11/07/2014
28	Badan Pemberdayaan Perempuan Setda Prov. Sumsel	10/07/2014
29	Dinas Pendidikan	11/07/2014
30	Dinas Kesehatan	11/07/2014
31	Dinas PU Bina Marga	07/07/2014
32	Dinas PU Pengairan	10/07/2014
33	Dinas PU Cipta Karya	09/07/2014
34	Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika	10/07/2014
35	Dinas Sosial	01/07/2014
36	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi	10/07/2014
30	Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	07/07/2014
37		0
37	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	09/07/2014
38	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	09/07/2014 07/07/2014
38 39	Dinas Pemuda dan Olahraga	07/07/2014
38 39 40	Dinas Pemuda dan Olahraga Dinas Pendapatan Daerah	07/07/2014 07/07/2014
38 39 40 41	Dinas Pemuda dan Olahraga Dinas Pendapatan Daerah Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Holtikultura	07/07/2014 07/07/2014 04/07/2014
38 39 40 41 42	Dinas Pemuda dan Olahraga Dinas Pendapatan Daerah Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Holtikultura Dinas Perkebunan	07/07/2014 07/07/2014 04/07/2014 07/07/2014
38 39 40 41 42 43	Dinas Pemuda dan Olahraga Dinas Pendapatan Daerah Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Holtikultura Dinas Perkebunan Dinas Peternakan	07/07/2014 07/07/2014 04/07/2014 07/07/2014 08/07/2014
38 39 40 41 42 43	Dinas Pemuda dan Olahraga Dinas Pendapatan Daerah Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Holtikultura Dinas Perkebunan Dinas Peternakan Dinas Kehutanan	07/07/2014 07/07/2014 04/07/2014 07/07/2014 08/07/2014 04/07/2014
38 39 40 41 42 43 44 45	Dinas Pemuda dan Olahraga Dinas Pendapatan Daerah Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Holtikultura Dinas Perkebunan Dinas Peternakan Dinas Kehutanan Dinas Pertambangan dan Energi	07/07/2014 07/07/2014 04/07/2014 07/07/2014 08/07/2014 04/07/2014 03/07/2014
38 39 40 41 42 43 44 45	Dinas Pemuda dan Olahraga Dinas Pendapatan Daerah Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Holtikultura Dinas Perkebunan Dinas Peternakan Dinas Kehutanan Dinas Pertambangan dan Energi Dinas Kelautan dan Perikanan	07/07/2014 07/07/2014 04/07/2014 07/07/2014 08/07/2014 04/07/2014 03/07/2014 08/07/2014
38 39 40 41 42 43 44 45 46 47	Dinas Pemuda dan Olahraga Dinas Pendapatan Daerah Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Holtikultura Dinas Perkebunan Dinas Peternakan Dinas Kehutanan Dinas Pertambangan dan Energi Dinas Kelautan dan Perikanan Dinas Perindustrian dan Perdagangan	07/07/2014 07/07/2014 04/07/2014 07/07/2014 08/07/2014 04/07/2014 03/07/2014 08/07/2014 08/07/2014
38 39 40 41 42 43 44 45	Dinas Pemuda dan Olahraga Dinas Pendapatan Daerah Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Holtikultura Dinas Perkebunan Dinas Peternakan Dinas Kehutanan Dinas Pertambangan dan Energi Dinas Kelautan dan Perikanan	07/07/2014 07/07/2014 04/07/2014 07/07/2014 08/07/2014 04/07/2014 03/07/2014 08/07/2014

REKAPITULASI LAPORAN REALISASI FISIK DAN KEUANGAN APBD PROVINSI SUMATERA SELATAN TAHUN ANGGARAN 2014 BULAN AGUSTUS 2014

No.	Dinas / Instansi	Tanggal Penyerahan LRF
1	Biro Pemerintahan Setda Prov. Sumsel	07/09/2014
2	Biro Otonomi dan Kerjasama Setda Prov. Sumsel	08/09/2014
	Biro Hukum dan Hak Asasi Manusia Setda Prov. Sumsel	08/09/2014
	Biro Perekonomian Setda Prov. Sumsel	09/09/2014
5	Biro Administrasi Pembangunan Setda Prov. Sumsel	03/09/2014
_	Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Prov. Sumsel	01/09/2014
_	Biro Penghubung Setda Prov. Sumsel	08/09/2014
	Biro Organisasi dan Tata Laksana Setda Prov. Sumsel	15/09/2014
9	Biro Umum dan Perlengkapan Setda Prov. Sumsel	10/09/2014
_	Biro Humas dan Protokol Setda Prov. Sumsel	08/09/2014
_	Sekretariat DPRD	08/09/2014
12	Sekretariat KORPRI	11/09/2014
	Inspektorat Provinsi Sumatera Selatan	04/09/2014
	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	11/09/2014
	Badan Lingkungan Hidup	03/09/2014
16	Badan Promosi dan Perizinan Penanaman Modal Daerah	09/09/2014
17	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	01/09/2014
18	Badan Penelitian Pengembangan dan Inovasi Daerah	09/09/2014
19	Badan Pendidikan dan Pelatihan	08/09/2014
20	Badan Kepegawaian Daerah	08/09/2014
_	Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa	08/09/2014
21	Badan Perpustakaan	10/09/2014
	Badan Ketahanan Pangan	07/07/2014
23		03/09/2014
24	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	14/09/2014
25	Badan Arsip Daerah	02/09/2014
26	Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Badan Koord. Penyuluhan Pertanian, Perikanan & Kehutanan	28/09/2014
27		10/09/2014
28	Badan Pemberdayaan Perempuan Setda Prov. Sumsel	10/09/2014
29	Dinas Pendidikan	
30	Dinas Kesehatan	15/09/2014
31	Dinas PU Bina Marga	07/09/2014
32	Dinas PU Pengairan	09/09/2014
33	Dinas PU Cipta Karya	09/09/2014
34	Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika	12/09/2014
35	Dinas Sosial	01/09/2014
36	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi	09/09/2014
37	Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	09/09/2014 07/09/2014
38		
39	Dinas Pemuda dan Olahraga	09/09/2014
40	Dinas Pendapatan Daerah	04/09/2014
41	Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Holtikultura	08/09/2014
42	Dinas Perkebunan	01/09/2014
43	Dinas Peternakan	11/09/2014
44	Dinas Kehutanan	09/09/2014
45	Dinas Pertambangan dan Energi	03/09/2014
46	Dinas Kelautan dan Perikanan	10/09/2014
47	Dinas Perindustrian dan Perdagangan	10/09/2014
48	RS Dr. Ernaldi Bahar	08/09/2014
49	Satuan Polisi Pamong Praja	05/09/2014
	Komisi Penyiaran Indonesia Daerah	08/09/2014

REKAPITULASI LAPORAN REALISASI FISIK DAN KEUANGAN APBD PROVINSI SUMATERA SELATAN TAHUN ANGGARAN 2014 BULAN SEPTEMBER 2014

No.	Dinas / Instansi	Tanggal Penyerahan LRFK
1	Biro Pemerintahan Setda Prov. Sumsel	03/10/2014
2	Biro Otonomi dan Kerjasama Setda Prov. Sumsel	07/10/2014
3	Biro Hukum dan Hak Asasi Manusia Setda Prov. Sumsel	03/10/2014
4	Biro Perekonomian Setda Prov. Sumsel	09/10/2014
5	Biro Administrasi Pembangunan Setda Prov. Sumsel	03/10/2014
6	Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Prov. Sumsel	01/10/2014
7	Biro Penghubung Setda Prov. Sumsel	10/10/2014
8	Biro Organisasi dan Tata Laksana Setda Prov. Sumsel	15/10/2014
9	Biro Umum dan Perlengkapan Setda Prov. Sumsel	10/10/2014
10	Biro Humas dan Protokol Setda Prov. Sumsel	08/10/2014
11	Sekretariat DPRD	10/10/2014
12	Sekretariat KORPRI	09/10/2014
13	Inspektorat Provinsi Sumatera Selatan	06/10/2014
14	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	08/10/2014
15	Badan Lingkungan Hidup	08/10/2014
16	Badan Promosi dan Perizinan Penanaman Modal Daerah	09/10/2014
17	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	02/10/2014
18	Badan Penelitian Pengembangan dan Inovasi Daerah	09/10/2014
19	Badan Pendidikan dan Pelatihan	06/10/2014
20	Badan Kepegawaian Daerah	06/10/2014
21	Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa	07/10/2014
22	Badan Perpustakaan	10/10/2014
23	Badan Ketahanan Pangan	06/10/2014
24	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	10/10/2014
25	Badan Arsip Daerah	12/10/2014
26	Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah	07/10/2014
27	Badan Koord. Penyuluhan Pertanian, Perikanan & Kehutanan	06/10/2014
	Badan Pemberdayaan Perempuan Setda Prov. Sumsel	06/10/2014
28	Dinas Pendidikan	19/19/2014
29	Dinas Kesehatan	09/10/2014
30	Dinas PU Bina Marga	07/10/2014
31		08/10/2014
32	Dinas PU Pengairan	
33	Dinas PU Cipta Karya	09/10/2014
34	Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika	14/10/2014
35	Dinas Sosial	01/10/2014
36	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi	09/10/2014
37	Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	07/10/2014
38	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	07/10/2014
39	Dinas Pemuda dan Olahraga	09/10/2014
40	Dinas Pendapatan Daerah	03/10/2014
41	Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Holtikultura	06/10/2014
42	Dinas Perkebunan	01/10/2014
43	Dinas Peternakan	03/10/2014
44	Dinas Kehutanan	02/10/2014
45	Dinas Pertambangan dan Energi	06/10/2014
46	Dinas Kelautan dan Perikanan	10/10/2014
47	Dinas Perindustrian dan Perdagangan	10/10/2014
48	RS Dr. Ernaldi Bahar	08/10/2014
	Satuan Polisi Pamong Praja	06/10/2014
49	Gatuan Folish Famong Fraja	00/10/2011

REKAPITULASI LAPORAN REALISASI FISIK DAN KEUANGAN APBD PROVINSI SUMATERA SELATAN TAHUN ANGGARAN 2014 BULAN OKTOBER 2014

No.	Dinas / Instansi	Tanggal Penyerahan LRFI
1	Biro Pemerintahan Setda Prov. Sumsel	12/11/2014
2	Biro Otonomi dan Kerjasama Setda Prov. Sumsel	06/11/2014
3	Biro Hukum dan Hak Asasi Manusia Setda Prov. Sumsel	08/11/2014
4	Biro Perekonomian Setda Prov. Sumsel	06/11/2014
5	Biro Administrasi Pembangunan Setda Prov. Sumsel	12/11/2014
6	Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Prov. Sumsel	04/11/2014
7	Biro Penghubung Setda Prov. Sumsel	10/11/2014
8	Biro Organisasi dan Tata Laksana Setda Prov. Sumsel	11/11/2014
9	Biro Umum dan Perlengkapan Setda Prov. Sumsel	14/11/2014
10	Biro Humas dan Protokol Setda Prov. Sumsel	07/11/2014
11	Sekretariat DPRD	10/11/2014
12	Sekretariat KORPRI	19/11/2014
13	Inspektorat Provinsi Sumatera Selatan	12/11/2014
14	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	11/11/2014
15	Badan Lingkungan Hidup	07/11/2014
16	Badan Promosi dan Perizinan Penanaman Modal Daerah	14/11/2014
17	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	03/11/2014
18	Badan Penelitian Pengembangan dan Inovasi Daerah	06/11/2014
19	Badan Pendidikan dan Pelatihan	12/11/2014
20	Badan Kepegawaian Daerah	06/11/2014
21	Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa	03/11/2014
22	Badan Perpustakaan	06/11/2014
	Badan Ketahanan Pangan	06/11/2014
23	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	06/11/2014
24	Badan Arsip Daerah	12/11/2014
	Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah	13/11/2014
26	Badan Koord. Penyuluhan Pertanian, Perikanan & Kehutanan	07/11/2014
27	Badan Pemberdayaan Perempuan Setda Prov. Sumsel	10/11/2014
28	Dinas Pendidikan	11/11/2014
29	Dinas Kesehatan	12/11/2014
30		
31	Dinas PU Bina Marga	05/11/2014
32	Dinas PU Pengairan	06/11/2014
33	Dinas PU Cipta Karya	09/11/2014
34	Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika	10/11/2014
35	Dinas Sosial	03/11/2014
36	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi	09/11/2014
37	Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	07/11/2014
38	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	10/11/2014
39	Dinas Pemuda dan Olahraga	10/11/2014
40	Dinas Pendapatan Daerah	10/11/2014
41	Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Holtikultura	07/11/2014
42	Dinas Perkebunan	10/11/2014
43	Dinas Peternakan	11/11/2014
44	Dinas Kehutanan	03/11/2014
45	Dinas Pertambangan dan Energi	04/11/2014
46	Dinas Kelautan dan Perikanan	12/11/2014
	Dinas Perindustrian dan Perdagangan	11/11/2014
47		
48	RS Dr. Ernaldi Bahar	10/11/2014
	RS Dr. Ernaldi Bahar Satuan Polisi Pamong Praja	10/11/2014 07/11/2014

REKAPITULASI LAPORAN REALISASI FISIK DAN KEUANGAN APBD PROVINSI SUMATERA SELATAN TAHUN ANGGARAN 2014 BULAN NOVEMBER 2014

No.	Dinas / Instansi	Tanggal Penyerahan LRFK
1	Biro Pemerintahan Setda Prov. Sumsel	02/12/2014
2	Biro Otonomi dan Kerjasama Setda Prov. Sumsel	05/12/2014
3	Biro Hukum dan Hak Asasi Manusia Setda Prov. Sumsel	08/12/2014
4	Biro Perekonomian Setda Prov. Sumsel	04/12/2014
5	Biro Administrasi Pembangunan Setda Prov. Sumsel	08/12/2014
6	Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Prov. Sumsel	02/12/2014
7	Biro Penghubung Setda Prov. Sumsel	08/12/2014
8	Biro Organisasi dan Tata Laksana Setda Prov. Sumsel	08/12/2014
9	Biro Umum dan Perlengkapan Setda Prov. Sumsel	08/12/2014
10	Biro Humas dan Protokol Setda Prov. Sumsel	09/12/2014
11	Sekretariat DPRD	02/12/2014
12	Sekretariat KORPRI	19/12/2014
13	Inspektorat Provinsi Sumatera Selatan	05/12/2014
14	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	08/12/2014
15	Badan Lingkungan Hidup	08/12/2014
16	Badan Promosi dan Perizinan Penanaman Modal Daerah	04/12/2014
17	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	02/12/2014
18	Badan Penelitian Pengembangan dan Inovasi Daerah	06/12/2014
19	Badan Pendidikan dan Pelatihan	08/12/2014
20	Badan Kepegawaian Daerah	02/12/2014
21	Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa	11/12/2014
22	Badan Perpustakaan	04/12/2014
23	Badan Ketahanan Pangan	08/12/2014
24	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	09/12/2014
25	Badan Arsip Daerah	17/12/2014
26	Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah	09/12/2014
27	Badan Koord. Penyuluhan Pertanian, Perikanan & Kehutanan	10/12/2014
28	Badan Pemberdayaan Perempuan Setda Prov. Sumsel	09/12/2014
29	Dinas Pendidikan	08/12/2014
30	Dinas Kesehatan	12/12/2014
31	Dinas PU Bina Marga	09/12/2014
32	Dinas PU Pengairan	08/12/2014
33	Dinas PU Cipta Karya	10/12/2014
34	Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika	10/12/2014
35	Dinas Sosial	01/12/2014
	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi	10/12/2014
36	Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	08/12/2014
37		09/12/2014
38	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	
39	Dinas Pemuda dan Olahraga Dinas Pendapatan Daerah	08/12/2014
40		08/12/2014
41	Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Holtikultura	08/12/2014
42	Dinas Perkebunan	10/12/2014
43	Dinas Peternakan	05/12/2014
44	Dinas Kehutanan	08/12/2014
45	Dinas Pertambangan dan Energi	03/12/2014
46	Dinas Kelautan dan Perikanan	11/12/2014
47	Dinas Perindustrian dan Perdagangan	05/12/2014
	IDC De Canaldi Dahas	00/40/0044
48	RS Dr. Ernaldi Bahar	09/12/2014
48 49	Satuan Polisi Pamong Praja	09/12/2014 05/12/2014 10/12/2014

REKAPITULASI LAPORAN REALISASI FISIK DAN KEUANGAN APBD PROVINSI SUMATERA SELATAN TAHUN ANGGARAN 2014 BULAN DESEMBER 2014

No.	Dinas / Instansi	Tanggal Penyerahan LRFI
1	Biro Pemerintahan Setda Prov. Sumsel	12/01/2015
2	Biro Otonomi dan Kerjasama Setda Prov. Sumsel	12/01/2015
3	Biro Hukum dan Hak Asasi Manusia Setda Prov. Sumsel	12/01/2015
4	Biro Perekonomian Setda Prov. Sumsel	12/01/2015
5	Biro Administrasi Pembangunan Setda Prov. Sumsel	12/01/2015
6	Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Prov. Sumsel	02/01/2015
7	Biro Penghubung Setda Prov. Sumsel	12/01/2015
8	Biro Organisasi dan Tata Laksana Setda Prov. Sumsel	12/01/2015
9	Biro Umum dan Perlengkapan Setda Prov. Sumsel	12/01/2015
10	Biro Humas dan Protokol Setda Prov. Sumsel	12/01/2015
11	Sekretariat DPRD	07/01/2015
12	Sekretariat KORPRI	13/01/2015
13	Inspektorat Provinsi Sumatera Selatan	16/01/2015
14	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	05/01/2015
15	Badan Lingkungan Hidup	08/01/2015
16	Badan Promosi dan Perizinan Penanaman Modal Daerah	07/01/2015
17	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	06/01/2015
18	Badan Penelitian Pengembangan dan Inovasi Daerah	06/01/2015
19	Badan Pendidikan dan Pelatihan	09/01/2015
20	Badan Kepegawaian Daerah	07/01/2015
21	Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa	08/01/2015
22	Badan Perpustakaan	12/01/2015
23	Badan Ketahanan Pangan	08/01/2015
24	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	05/01/2015
25	Badan Arsip Daerah	09/01/2015
26	Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah	09/01/2015
27	Badan Koord. Penyuluhan Pertanian, Perikanan & Kehutanan	09/01/2015
28	Badan Pemberdayaan Perempuan Setda Prov. Sumsel	12/01/2015
29	Dinas Pendidikan	08/01/2014
30	Dinas Kesehatan	12/01/2015
31	Dinas PU Bina Marga	09/01/2015
32	Dinas PU Pengairan	08/01/2015
33	Dinas PU Cipta Karya	10/01/2014
34	Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika	09/01/2015
35	Dinas Sosial	02/01/2015
36	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi	09/01/2015
37	Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	09/01/2015
38	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	13/01/2015
39	Dinas Pemuda dan Olahraga	08/01/2015
40	Dinas Pendapatan Daerah	09/01/2015
41	Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Holtikultura	09/01/2015
42	Dinas Perkebunan	06/01/2015
43	Dinas Peternakan	13/01/2015
44	Dinas Kehutanan	07/01/2015
45	Dinas Pertambangan dan Energi	06/01/2015
46	Dinas Kelautan dan Perikanan	09/01/2015
47	Dinas Perindustrian dan Perdagangan	14/01/2015
48	RS Dr. Ernaldi Bahar	08/01/2015
49	Satuan Polisi Pamong Praja	06/01/2015
50	Komisi Penyiaran Indonesia Daerah	09/01/2015