

**PELAKSANAAN TATA KELOLA KEUANGAN PADA
SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN MAJENE**

TESIS

**MUSTARI
4617103038**



Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan
Guna Memperoleh Gelar
Magister

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
PROGRAM PASCASARJANA
UNIVERSITAS BOSOWA MAKASSAR
2019**

HALAMAN PENGESAHAN

Judul: Pelaksanaan Tata Kelola Keuangan Pada Sekretariat DPRD Kabupaten Majene

Nama Mahasiswa : Mustari

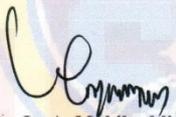
Nim : 4617103038

Program Studi : Administrasi Publik

Menyetujui,
Komisi Pembimbing:

Pembimbing I

Pembimbing II


Prof. Dr. Ir. A. Muhibuddin, M.S


Dr. Nurkaidah, M.M

Mengetahui:

Direktur Program Pascasarjana
Universitas Bosowa

Ketua Program Studi
Administrasi Publik


Prof. Dr. Ir. Batara Surya, S.T., M.Si.
NIDN. 0913017402


Prof. Dr. Andi. Rasvid Pananrangi, SH., M.Si
NIP. 195601101983031002

HALAMAN PENERIMAAN

Pada Hari/Tanggal : Sabtu, 27 Juli 2019
Tesis atas nama : **Mustari**
NIM : 4617103038

Telah diterima oleh Panitia Ujian Tesis Program Pascasarjana untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar Magister pada Program Studi Administrasi Publik.

PANITIA UJIAN TESIS

KETUA : Prof. Dr. Ir. A. Muhibuddin, M.S

SEKERTARIS : Dr. Nurkaidah, M.M

Anggota Penguji : 1. Prof. Dr. Andi Rasyid Pananrangi, S.H, M.Pd

2. Dr. Syamsul Bhri, S.Sos, M.Si

Makassar, 27 Juli 2019

Direktur Pascasarjana,



Prof. Dr. Ir. Batara Surya, S.T, M.Si.
NIDN. 0913017402

PERNYATAAN KEASLIAN

Saya menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa sepanjang pengetahuan saya, di dalam naskah Tesis ini tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar akademik di suatu Perguruan Tinggi, dan tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebutkan dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Apabila ternyata di dalam naskah Tesis ini dapat dibuktikan terdapat unsur-unsur jiplakan, saya bersedia Tesis (MAGISTER) dibatalkan, serta diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (UU No.20 Tahun 2003,pasal 25 ayat 2 dan pasal 70).

Makassar, 22 Juli 2019

Mahasiswa,



Mustari

4617103038

PRAKATA

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan hidayah, taufik, dan rahmat-Nya, sehingga penulis dapat menyajikan Tesis yang berjudul: **"Pelaksanaan Tata Kelola Keuangan Pada Sekretariat Dprd Kabupaten Majene"** dapat terselesaikan tepat waktu.

Penulis menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Rektor Universitas Bosowa Prof. Dr. Ir. HM Saleh Pallu, M.Eng, yang telah memberikan fasilitas kepada kami untuk menyelesaikan tesis ini sampai dapat dipertahankan didepan dewan penguji.
2. Direktur Program Pasca Sarjana Prof. Dr. Ir. Batara Surya, M.Sidan Ketua Program Studi Magister Administrasi Publik Prof. Dr. Andi. Rasyid Pananrangi, S.H., M.Si. yang selama ini telah memberikan motivasi dalam menyelesaikan tesis ini.
3. Ketua Komisi Pembimbing Prof. Dr. Ir. A. Muhibuddin, M.S dan anggota Komisi Pembimbing Dr. Nurkaidah, M.M yang selalu memberikan dorongan dan koreksi-koreksi sehingga Tesis ini dapat diselesaikan dengan baik.
4. Seluruh Dosen Program Pasca Sarjana Universitas Bosowa Makassar yang selama ini telah mentransfer ilmunya dalam proses perkuliahan.
5. Seluruh informan, yang tidak dapat disebutkan satu per satu, yang telah memberikan informasinya di lokasi penelitian.

Sangat disadari bahwa dengan kekurangan dan keterbatasan yang dimiliki penulis, walaupun telah dikerahkan segala kemampuan untuk lebih teliti, tetapi

masih dirasakan banyak kekurangan, oleh karena itu penulis mengharapkan saran yang membangun, agar tulisan ini bermanfaat bagi yang membutuhkan.

Makassar,

2019

Penulis

MUSTARI

UNIVERSITAS

BOSOWA

ABSTRAK

Mustari. **Pelaksanaan Tata Kelola Keuangan Pada Sekretariat Dprd Kabupaten Majene**

Salah satu upaya konkret untuk mewujudkan akuntabilitas pengelolaan keuangan Negara adalah penyampaian laporan pertanggung jawaban keuangan pemerintah yang memenuhi prinsip tepat waktu dan disusun dengan mengikuti standar akuntansi pemerintahan yang telah diterima secara umum. .

Untuk memberikan layanan kepada masyarakat, pemerintah daerah Majene dituntut lebih responsive atau cepat dan tanggap. Masih banyaknya daerah, termasuk apartur Pemerintah Kabupaten Majene yang belum memahami Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 perubahan kedua Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 yang menjadi salah satu kendala implementasi penyusunan anggaran tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan analisis penyajian pelaporan keuangan daerah dan menganalisis aksesibilitas laporan keuangan daerah serta menganalisis aksesibilitas laporan keuangan.

Penelitian ini dilaksanakan di Sekretariat DPRD Kabupaten Majene dengan metode penelitian deskriptif kualitatif dengan pendekatan induktif. Adapun Teknik pengumpulan data dan informasi dilaksanakan dengan observasi, wawancara, dokumentasi dan triangulasi. Sedangkan, teknik analisis data dilakukan dengan analisis sebelum di lapangan, reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan atau verifikasi penelitian.

Berdasarkan hasil penelitian dan pengolahan data, dapat disimpulkan bahwa Penyajian laporan keuangan daerah pada Sekretariat DPRD Kabupaten Majene, sudah terbilang cukup baik. Hal ini dikatakan karena sudah memenuhi karakteristik kualitas pelaporan keuangan berdasarkan PP No. 71 tahun 2010. Hal ini dikatakan karena sudah memenuhi karakteristik kualitas pelaporan keuangan berdasarkan PP No. 71 tahun 2010. Sekretariat DPRD Kabupaten Majene dalam penyajian laporan keuangan telah melakukan upaya-upaya untuk mempublikasikan hasil kegiatan yang telah dilaksanakan melalui media-media yang ada melalui memanfaatkan media cetak dan media online dalam penyaluran pemberitaan terkait laporan keuangan yang telah dibuat

Kata kunci: Tata Kelola, Keuangan, Pemerintahan yang baik

ABSTRACT

One of the concrete efforts to realize the accountability of State financial management is the submission of a report of the Government's financial accountability that fulfills the principle on time and is drafted by following government accounting standards that have been Generally accepted. . To provide services to the public, the Majene regional government is required to be more responsive or fast and responsive. Still many areas, including the government of Majene regency that has not understood the regulation of the Minister of the Interior No. 21 Year 2011 Amendment of the second regulation of the Minister of Home Affairs No. 13 of 2006 which became one of implementation constraints Of the local financial management guidelines. Researchers in this thesis chose the title of financial management system at the secretariat of Majene District Parlements. This research aims to determine and analyze the presentation of regional financial reporting and analyse the accessibility of regional financial statements as well as analyze the accessibility of financial statements.

This study was conducted in the Secretariat of Majene District Parlements with a method of research on qualitative descriptive methods with inductive approaches. The technique of data collection and information is carried out with observation, interviews, documentation and triangulation. Meanwhile, data analysis techniques are conducted with prior analysis in the field, data reduction, data presentation, and withdrawal of conclusions or research verification. Based on the results of the research and data processing, it can be concluded that the presentation of regional financial statements in the Secretariat of Majene District Parlements, has been fairly good. It is said to have fulfilled the quality characteristics of financial reporting based on PP No. 71 year 2010. It is said to have fulfilled the quality characteristics of financial reporting based on PP No. 71 year 2010. Majene District Parlements Secretariat in the presentation of financial statements has made efforts to publish the results of activities that have been implemented through the existing media through the use of print media and online media in the distribution Related financial statements that have been made.

Keywords: *financial governance, good governance*

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
HALAMAN PENERIMAAN.....	iii
PERNYATAAN KEASLIAN TESIS.....	iv
PRAKATA.....	v
ABSTRAK.....	vii
<i>ABSTRACT</i>	viii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR GAMBAR.....	xi
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah.....	7
C. Tujuan Penelitian.....	7
D. Manfaat Penelitian.....	8
BAB II KAJIAN TEORI DAN KERANGKA KONSEP	
A. Tinjauan Teori.....	9
1. Pemerintahan.....	9
2. Konsep Desentralisasi.....	10
3. Otonomi Daerah dan Pemerintahan Daerah.....	10
4. DPRD.....	12
5. Dasar-dasar Anggaran Publik.....	21
6. Kinerja.....	23
7. Penyajian Laporan Keuangan.....	23
8. Aksebilitas Laporan Keuangan.....	28
9. Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Daerah Keputusan Kepala Lembaga.....	30

10. Konsep Pelayanan Publik.....	33
11. Konsep Kinerja.....	45
B. Penelitian Terdahulu	59
C. Kerangka Konsep	62
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Desain Penelitian.....	64
B. Lokasi dan Jadwal Penelitian	64
C. Fokus dan Deskripsi Fokus Penelitian	65
D. Instrumen Penelitian.....	65
E. Jenis dan Sumber Data	68
F. Informan Penelitian.....	68
G. Metode Pengumpulan Data	69
H. Metode Analisis Data	70
I. Triangulasi.....	73
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
A. Gambaran Umum Objek Penelitian	76
B. Hasil Penelitian	95
C. Pembahasan Hasil Penelitian	103
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	
A. Kesimpulan	112
B. Saran.....	113

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

No. Gambar	Judul Gambar	Halaman
2.1	Kerangka Konsep	63
3.1	Komponen Analisis Data Miles and Huberman Dalam Sugiyono (2014:92)	71

UNIVERSITAS

BOSOWA

DAFTAR TABEL

No. Tabel	Judul Tabel	Halaman
4.1	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	108
4.2	Program Peningkatan Profesionalisme Aparatur	109
4.3	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	109
4.4	Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah	110

UNIVERSITAS

BOSOWA

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Judul Lampiran	Halaman
1	Surat Izin Penelitian dari Universitas	118
2	Surat Izin Penelitian dari Instansi	119
3	Pedoman Wawancara	120
4	Foto-Foto Penelitian	122



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perhatian terhadap isu akuntabilitas keuangan publik di Indonesia semakin meningkat dalam dekade terakhir ini. Hal ini terutama disebabkan oleh dua faktor berikut ini yaitu: (1) Krisis ekonomi dan turbulen fiskal telah memberi kontribusi terhadap erosi substansial kepercayaan publik terhadap pemerintah dalam pengelolaan keuangan Negara; (2) Desentralisasi fiskal dari pemerintah pusat kepada pemerintah daerah, sebagai konsekuensi dari otonomi daerah, telah menyebabkan perubahan signifikan dalam komposisi pengeluaran anggaran pada pemerintah pusat dan pemerintah daerah.

Salah satu konsekuensinya pemerintah harus dapat meningkatkan akuntabilitas pengelolaan keuangan negara (pusat dan daerah). Salah satu prasyarat untuk mewujudkan hal tersebut adalah dengan melakukan reformasi dalam penyajian laporan keuangan, yakni pemerintah harus mampu menyediakan semua informasi keuangan relevan secara jujur dan terbuka kepada publik, karena kegiatan pemerintah adalah dalam rangka melaksanakan amanat rakyat (Mulyana, 2006). Steccolini (2002) menyatakan bahwa laporan tahunan (laporan keuangan), meskipun belum melaporkan akuntabilitas secara keseluruhan dari entitas pemerintahan, secara umum dipertimbangkan sebagai media utama akuntabilitas.

Penyajian laporan keuangan yang lengkap dan secara langsung tersedia dan aksesibilitas bagi pengguna informasi menentukan sejauh mana transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah tersebut. Hasil yang diperoleh dari

penelitian ini adalah bahwa (1) Penyajian laporan keuangan daerah tidak berpengaruh terhadap penggunaan informasi keuangan daerah. (2) Aksesibilitas laporan keuangan daerah berpengaruh dan signifikan terhadap penggunaan informasi keuangan daerah.

Akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah merupakan proses pengelolaan keuangan daerah mulai dari perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pertanggungjawaban, serta pengawasan yang benar-benar dapat dilaporkan dan dipertanggungjawabkan kepada masyarakat dan DPRD terkait dengan kegagalan maupun keberhasilannya sebagai bahan evaluasi tahun berikutnya. Masyarakat tidak hanya memiliki hak untuk mengetahui pengelolaan keuangan tetapi berhak untuk menuntut pertanggungjawaban atas pengaplikasian serta pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah tersebut. (Halim, 2007).

Salah satu upaya konkret untuk mewujudkan akuntabilitas pengelolaan keuangan negara adalah penyampaian laporan pertanggungjawaban keuangan pemerintah yang memenuhi prinsip tepat waktu dan disusun dengan mengikuti standar akuntansi pemerintahan yang telah diterima secara umum. Hal tersebut diatur dalam Undang-Undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara yang mensyaratkan bentuk dan isi laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBN/APBD disusun dan disajikan sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan yang ditetapkan dengan peraturan pemerintah. Untuk memberikan layanan kepada masyarakat, pemerintah daerah dituntut lebih responsif atau cepat dan tanggap. Masih banyaknya daerah, termasuk apartur Pemerintah Kabupaten Majene yang belum memahami Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21

Tahun 2011 perubahan kedua Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 yang menjadi salah satu kendala implementasi penyusunan anggaran tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

Berbicara mengenai kebijakan pengelolaan keuangan daerah tidak terlepas dari kebijakan desentralisasi dan otonomi daerah yang dilakukan dengan menekankan pada konsekuensi hubungan keuangan antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah. Terbitnya Undang-undang No. 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagai pengganti Undang-Undang No. 32 tahun 2004 yang memuat pengelolaan keuangan daerah tersebut bertumpu pada upaya peningkatan efisiensi, efektifitas, akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan publik baik dari sisi pendapatan maupun belanja.

Terdapat 3 (tiga) mekanisme yang dapat dilaksanakan daerah agar lebih responsif, transparan, dan akuntabel serta selanjutnya dapat mewujudkan good governance yaitu: (1) mendengarkan suara atau aspirasi masyarakat serta membangun kerjasama pemberdayaan masyarakat, (2) memperbaiki internal rules dan mekanisme pengendalian, dan (3) membangun iklim kompetisi dalam memberikan layanan terhadap masyarakat serta marketisasi layanan. Ketiga mekanisme tersebut saling berkaitan dan saling menunjang untuk memperbaiki efektivitas pengelolaan pemerintahan daerah. Reformasi dan regulasi yang terkait dengan penyajian laporan keuangan daerah, ditandai dengan berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah. Peraturan Pemerintah tersebut mengharuskan kepala daerah menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan

daerah yang terdiri atas: Laporan perhitungan APBD, Nota Perhitungan APBD, Laporan Aliran Kas, dan Neraca Daerah Upaya perbaikan di bidang penyajian pelaporan keuangan daerah ini nampaknya belum dapat dilaksanakan sepenuhnya oleh pemerintah daerah.

Kondisi ini dapat diamati di jajaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) pada lingkungan pemerintah daerah khususnya di Sekretariat DPRD Kabupaten Majene. Perubahan pendekatan akuntansi pemerintah daerah dari single entry menuju double entry merupakan perubahan yang cukup revolusioner. Karakteristik kualitatif informasi dalam Rerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan (lampiran II Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan), antara lain : relevan, andal, dapat dipahami, dan dapat dibandingkan. Semakin baik penyajian laporan keuangan akan berdampak terhadap peningkatan akuntabilitas publik, dalam hal ini pengguna informasi dalam laporan keuangan akan memperoleh informasi yang berkualitas.

Laporan keuangan sektor publik merupakan representasi terstruktur posisi keuangan akibat transaksi yang dilakukan (Bastian, 2006). Sebagai organisasi yang mengelola dana masyarakat, organisasi sektor publik harus mampu memberikan pertanggungjawaban publik melalui laporan keuangannya. Penyajian informasi yang utuh dalam laporan keuangan akan menciptakan transparansi dan nantinya akan mewujudkan akuntabilitas. Semakin baik penyajian laporan keuangan pemerintah daerah maka akan berimplikasi terhadap peningkatan terwujudnya akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah (Nordawan, 2010). Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 menambahkan satu ayat

dalam pasal 116. Ayat (4a) pasal 116 berbunyi, Untuk memenuhi asas transparansi, kepala daerah wajib menginformasikan substansi APBD kepada masyarakat yang telah diundang dalam Lembaran Daerah.

Aksesibilitas laporan keuangan merupakan kemudahan bagi seseorang untuk memperoleh informasi mengenai laporan keuangan. Akuntabilitas yang efektif tergantung kepada akses publik terhadap laporan keuangan yang dapat dibaca dan dipahami (Mulyana, 2006). Masyarakat sebagai pihak yang memberi kepercayaan kepada pemerintah untuk mengelola keuangan publik berhak untuk mendapatkan informasi keuangan pemerintah untuk melakukan evaluasi terhadap pemerintah (Mardiasmo, 2002).

Akuntabilitas terkait laporan keuangan tidak hanya mencakup penyajian laporan keuangan. Dalam hal ini laporan yang mengandung informasi yang relevan dan memenuhi kebutuhan pengguna, melainkan juga laporan yang secara langsung tersedia dan dapat diakses oleh pihak-pihak yang menggunakan informasi tersebut (Steccolini (Aliyah dan Nahar (2012))). Disamping melalui penyajian laporan keuangan, akuntabilitas yang efektif juga tergantung pada kemudahan dari seseorang dalam memperoleh informasi terkait dalam laporan keuangan. Dimana masyarakat sebagai pihak yang memberikan amanah kepada pemerintah berhak untuk memperoleh informasi keuangan sebagai bentuk akuntabilitas.

DPRD Kabupaten Majene merupakan salah satu entitas pelaporan yang diwajibkan menyajikan laporan keuangan sesuai dengan ketentuan yang ada. Namun, penyajiannya masih mengalami kendala-kendala atau masalah-masalah

ini dibuktikan pada pembentukan opini Tidak Memberikan Pendapat (disclaimer) hasil audit Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) terhadap laporan keuangan dari tahun anggaran 2015, BPK menemukan beberapa kendala diantaranya pendataan Aset masih belum optimal pencatatannya sehingga BPK memberikan opini Wajar Dengan Pengecualian (WDP). Namun, pada tahun anggaran 2016, BPK memberikan opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) yang menunjukkan peningkatan opini dikarenakan pemerintah DPRD Kabupaten Majene telah melakukan pembenahan terhadap kelemahan dan ketidakpatuhan dalam menyusun laporan keuangan sesuai standar akuntansi pemerintahan dan karakteristik laporan keuangan yang berpengaruh terhadap kewajaran penyajian LKPD (IHP BPK-RI, 2014).

Opini WTP yang diberikan BPK tidak mengartikan bahwa pelaksanaan pengelolaan keuangan di DPRD Kabupaten Majene tidak membutuhkan koreksi, masih ada beberapa pemeriksaan yang perlu perbaikan utamanya kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan. Hal ini disebabkan karena masih ada beberapa temuan pelanggaran yang menyebabkan kerugian negara sejak tahun 2012 hingga 2017 sehingga perlunya Pelaksanaan tata kelola keuangan Sekretariat DPRD Kabupaten Majene berpedoman pada Peraturan Bupati Nomor 19 Tahun 2014 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Majene

Aksesibilitas Laporan Keuangan Daerah tidak mempublikasikan laporan keuangan daerahnya secara luas misalnya via internet atau media massa sehingga masyarakat tidak dapat mengetahui atau mengaksesnya dengan mudah mengenai

informasi (kinerja) keuangannya. Disamping itu, hal ini juga menunjukkan rendahnya akuntabilitas publik pada pemerintahan tersebut.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka rumusan masalah pada penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana penyajian pelaporan keuangan daerah yang sesuai dengan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah pada Kantor Sekretariat DPRD Kabupaten Majene?
2. Bagaimana aksesibilitas laporan keuangan daerah yang sesuai dengan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah pada Kantor Sekretariat DPRD Kabupaten Majene?

C. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian berdasarkan rumusan masalah di atas adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui dan menganalisis penyajian pelaporan keuangan daerah yang sesuai dengan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah pada Kantor Sekretariat DPRD Kabupaten Majene.
2. Untuk mengetahui dan menganalisis aksesibilitas laporan keuangan daerah yang sesuai dengan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah pada Kantor Sekretariat DPRD Kabupaten Majene.

D. Manfaat Penelitian

Manfaat pada penelitian ini terbagi atas:

1. Kegunaan Teoretis

- a. Bagi penulis yaitu untuk menambah pengetahuan mengenai penyajian laporan keuangan, aksesibilitas laporan keuangan, dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah.
- b. Bagi pemerintah Kabupaten Majene khususnya Sekretariat DPRD yaitu sebagai referensi dalam hal penyajian laporan keuangan dan aksesibilitas laporan keuangan dalam rangka peningkatan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah.

2. Kegunaan Praktis

Bagi pihak lain yaitu sebagai bahan masukan untuk melakukan penelitian selanjutnya yang lebih baik lagi mengenai akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah.

BAB II

KAJIAN TEORI DAN KERANGKA KONSEP

A. Tinjauan Teori

1. Pemerintahan

Pada masa globalisasi ini maka sangat diperlukan suatu reformasi administrasi publik, karena sejatinya administrasi publik merupakan suatu proses yang bersifat dinamis dan selalu membutuhkan inovasi baru untuk dapat maksimal. Salah satu inovasi baru dalam Administrasi publik adalah “konsep *governance*”. Dalam bukunya reformasi birokrasi dalam rangka *good governance*, (Rewansyah,2010 : 80) mengatakan bahwa:

“*governance* diartikan dengan pemerintahan yang bahasa inggrisnya *the act, fact, manner of Governing*. Dengan demikian, *governance* atau pemerintahan merujuk pada kegiatan atau proses, suatu cara atau metode, tindakan dan sistem penyelenggaraan pemerintahan. Teori *governance* menjelaskan secara makro proses-proses perubahan dalam pemerintahan. *Governance* berarti pengambilan keputusan atau kebijakan publik dan proses dimana keputusan itu diimplementasikan atau tidak diimplementasikan.”

Istilah *governance* merujuk pada peran, struktur, dan proses operasional pemerintah atau cara menyelesaikan masalah sosial. Mardiasmo mengungkapkan karakteristik *Good Governance* menurut UNDP adalah: *participation, rule of law, transparency, responsiveness, consensus orientation, equity, efficiency and effectiveness, accountability, strategic vision* (Mardiasmo, 2002b, h.24).

Sementara Sjamsuddin (2005, h.7) mengatakan bahwa bukan sekedar cara atau metode, kegiatan atau proses dan sistem tetapi juga berarti cara kekuasaan, penggunaan kewenangan ekonomi, politik dan administratif, sebagai instrumen kebijakan publik, dan proses interaksi sosial politik. Adapun prinsip-prinsip dari *governance* (Sjamsuddin, 2005, h.63-66):

Prinsip demokrasi dan pemberdayaan

- a. Prinsip pelayanan
- b. Prinsip transparansi dan akuntabilitas
- c. Prinsip Partisipasi
- d. Prinsip Kemitraan
- e. Prinsip Desentralisasi
- f. Konsistensi Kebijakan dan Kepastian hukum

2. Konsep Desentralisasi

Desentralisasi merupakan suatu cara pemerintah untuk memberikan kewenangan terhadap pemerintah dari yang tingkatannya lebih tinggi ke rendah (pusat-daerah) dalam suatu sistem pemerintahan tersebut agar mampu menciptakan pemerintahan yang baik karena dianggap lebih dekat dengan rakyat, sehingga mampu mencapai “*good governance*”.

Jenis-jenis desentralisasi menurut Rondinelli adalah : dekonsentrasi, delegasi, devolusi, privatisasi. (Muluk, 2009 :12).

3. Otonomi Daerah dan Pemerintahan Daerah

Dalam UUD 1945 Pasal 18 ayat 5 telah disebutkan bahwa “Pemerintah daerah menjalankan otonomi seluas-luasnya, kecuali urusan pemerintahan yang

oleh Undang-undang ditentukan sebagai urusan Pemerintah”, sedangkan dalam ayat 6 juga disampaikan “ Pemerintahan daerah berhak menetapkan peraturan daerah dan peraturan-peraturan lain untuk melaksanakan otonomi dan tugas pembantuan.” Dan dalam Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 dalam Pasal 10 dijabarkan tugas dan wewenang pemerintah daerah.

Sesuai Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 Pasal 1 ayat 5 tentang Pemerintahan Daerah definisi otonomi daerah sebagai berikut: “Otonomi daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.” Undang-undang Nomor 32 Tahun

2004 juga mendefinisikan daerah otonom pada pasal 1 ayat 6 sebagai berikut:

“Daerah otonom, selanjutnya disebut daerah setempat menuut prakasa sendiri berdasarkan aspirasi masyaraka, adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.”

Dari pengertian Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tersebut kemudian Ryaas Rasyid, dalam workshop AIPI tahun 2002 menerangkan bahwa visi otonomi daerah dapat dirumuskan dalam 3 ruang lingkup interaksinya yang utama, yaitu: politik, ekonomi, serta sosial dan budaya.(dikutip dari syamsudin, 2002, h.8).

Dalam pasal 1 ayat 2 dan 3 Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah daerah menjelaskan bahwa:

“Pemerintahan daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksudkan dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945”.

Dan mengenai dana dalam penyelenggaraan tersebut yang disebut APBD telah di atur dalam Undang-undang nomor 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah, seperti yang tercantum dalam pasal 1 poin 17 yaitu anggaran pendapatan dan belanja daerah, selanjutnya disebut APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

4. DPRD

Menurut Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah dijelaskan dalam pasal 40 bahwa “DPRD merupakan lembaga perwakilan rakyat daerah dan berkedudukan sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah”. Sementara di dalam pasal 41 telah disebutkan bahwa DPRD memiliki 3 fungsi yaitu fungsi legislasi, anggaran, dan pengawasan.

Selain itu dalam Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah juga menjelaskan tentang tugas dan wewenang DPRD serta hak dan kewajiban DPRD. Untuk menjalankan tugas dan wewenang DPRD serta hak dan kewajiban DPRD tersebut mengacu pada PP no.37 tahun 2006 tentang perubahan kedua atas peraturan pemerintah nomor 24 tahun 2004 tentang

kedudukan protokoler dan keuangan pimpinan dan anggota dewan perwakilan rakyat daerah.

Selanjutnya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah mengamanatkan bahwa Pemerintah Daerah adalah penyelenggara urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD). Dapat juga diartikan bahwa DPRD sebagai salah satu unsur penyelenggara pemerintahan daerah. DPRD berkedudukan sebagai mitra sejajar dengan Kepala Daerah dalam melaksanakan fungsinya masing masing.

Dari beberapa pengertian tersebut diatas dapat disimpulkan bahwa : “ DPRD merupakan lembaga perwakilan rakyat yang berada didaerah dan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah “. Sebagai lembaga perwakilan rakyat yang anggotanya dipilih melalui pemilihan umum maka DPRD harus memperhatikan, menyerap aspirasi masyarakat, mengagregasi kepentingan rakyat, dan memperjuangkan aspirasi masyarakat dalam proses berpemerintahan dan bernegara. Sedangkan sebagai Unsur Penyelenggra Pemerintahan Daerah maka DPRD berkedudukan sebagai mitra sejajar dengan Kepala Daerah. Dan dalam melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang serta hak DPRD berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

a. Fungsi DPRD

Fungsi DPRD memiliki peran yang sangat penting dalam mewujudkan pelaksanaan pemerintahan yang baik (*good governance*). Fungsi yang melekat pada DPRD memberikan kewenangan dan tugas bagi DPRD untuk menyelenggarakan pemerintahan bersama kepala daerah berdasarkan prinsip

saling mengimbangi *cheks and balance*, dengan demikian akan meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada lembaga perwakilan rakyat yang merupakan representasi dalam memperjuangkan aspirasi rakyat. Mengenai fungsi DPRD, menurut Sanit (1985:252) mengatakan bahwa aktifitas DPRD bertujuan untuk menjalankan fungsi sebagai berikut :

1. Fungsi perwakilan, melalui fungsi ini badan legislatif membuat kebijakan atas nama anggota masyarakat yang secara keseluruhan terwakili dalam lembaga tersebut. Dalam hal ini DPRD bertindak sebagai pelindung kepentingan dan penyalur aspirasi masyarakat yang diwakilinya.
2. Fungsi perundang-undangan, memungkinkan badan legislatif sebagai wakil rakyat menuangkan kepentingan dan aspirasi anggota masyarakat kedalam kebijaksanaan formal dalam bentuk undang-undang.
3. Fungsi pengawasan, dimana lembaga legislatif melindungi kepentingan rakyat, sebab penggunaan pengawasan yang dilandasi fungsi DPRD dapat mengoreksi semua kegiatan lembaga kenegaraan lainnya melalui pelaksanaan berbagai hak.

Menurut Marbun (1993:86) membagi fungsi DPRD kedalam 5 (lima) fungsi yaitu:

- a. Fungsi memilih dan menyeleksi: Fungsi ini memiliki peran yang menentukan tentang masa depan suatu daerah, apabila pelaksanaannya kurang tepat maka akan mendatangkan masalah bagi daerah yang bersangkutan.

- b. Fungsi pengendalian dan pengawasan: maksud dari fungsi pengendalian dan pengawasan ialah DPRD bertanggungjawab melaksanakan salah satu fungsi manajemen pemerintahan daerah yaitu pengendalian dan pengawasan.
- c. Fungsi pembuatan undang-undang dan peraturan daerah: Fungsi ini merupakan fungsi utama DPRD sebagai badan legislatif. Melalui fungsi ini pembuat undang-undang dapat menunjukkan warna dan karakter kualitas baik secara materiil maupun secara fungsional DPRD.
- d. Fungsi debat: Melalui fungsi debat dan perdebatan yaitu jika baik anggota DPR maupun DPRD dengan pihak eksekutif di refleksikan secara nyata kemampuan, integritas, rasa tanggung jawab, kenasionalan dari setiap anggota DPR dan DPRD tersebut sebagai suatu lembaga yang hidup dan dinamis.
- e. Fungsi representatif: Maksud dari fungsi representatif adalah bahwa anggota DPRD harus bertindak dan berperilaku sebagai representant (wakil) untuk setiap tindak tanduknya dan seluruh kegiatan tersebut dalam menjalankan tugas sebagai anggota DPRD

Selanjutnya menurut Budiarto dan Ambong (1995:151) peranan DPR Untuk:

1. Menentukan policy (kebijaksanaan yang membuat undang-undang), untuk itu DPR atau DPRD diberi hak inisiatif, hak untuk mengadakan amandemen terhadap rancangan undang-undang atau rancangan peraturan daerah yang disusun oleh pemerintah serta hak budget.
2. Mengontrol badan eksekutif dalam arti menjaga semua tindakan eksekutif sesuai dengan kebijaksanaan yang telah ditetapkan. Untuk

menyelenggarakan tugas ini badan perwakilan rakyat diberi hak-hak kontrol khusus.

Kemudian menurut Max Boboy (Baskoro, 2005:31) lembaga perwakilan atau elemen mempunyai fungsi yaitu: Fungsi perundang-undangan ialah fungsi membuat undang-undang.

1. Fungsi pengawasan ialah fungsi untuk melakukan pengawasan terhadap eksekutif. Aktualisasi fungsi ini, lembaga perwakilan diberi hak meminta keterangan (interpelasi), hak mengadakan penyelidikan (angket) , hak bertanya, hak mengadakan perubahan (amandemen), hak mengajukan rancangan undang-undang (inisiatif) dan sebagainya.
2. Sarana pendidikan politik, melalui pembicaraan lembaga perwakilan, maka rakyat dididik untuk mengetahui berbagai persoalan yang menyangkut kepentingan umum dan sadar akan tanggung jawabnya sebagai warga negara.

Sedangkan Kaho (2005:78) menyebutkan bahwa DPRD mempunyai dua fungsi, yakni:

1. Sebagai partner Kepala Daerah dalam merumuskan kebijaksanaan daerah
2. Sebagai pengawas atas pelaksanaan kebijaksanaan daerah yang dijalankan oleh kepala daerah

Dalam perkembangannya fungsi-fungsi DPRD mengalami perubahan yang disesuaikan dengan keadaan dan peraturan yang berlaku, seperti dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah, diantaranya telah mengatur 3 (tiga) fungsi DPRD yakni:

a. Fungsi legislasi (Pembentukan Peraturan Daerah).

Untuk penyelenggaraan Otonomi Daerah dan Tugas Pembantuan, Daerah membentuk Peraturan Daerah (Perda), dalam pelaksanaannya DPRD membahas bersama kepala daerah dan menyetujui atau tidak menyetujui atas Rancangan Peraturan Daerah, selanjutnya mengajukan usul Rancangan Peraturan Daerah dan menyusun program pembentukan Peraturan Daerah bersama kepala daerah.

b. Fungsi anggaran.

Fungsi anggaran diwujudkan dalam bentuk pembahasan untuk mendapat persetujuan bersama terhadap Rancangan Peraturan Daerah (Raperda) Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) yang diajukan oleh kepala daerah. Fungsi anggaran tersebut dilaksanakan dengan cara : 1) membahas Kebijakan Umum Anggaran (KUA), Prioritas dan Plapon Anggaran Sementara (PPAS) yang disusun oleh kepala daerah berdasarkan Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD), 2) membahas Raperda APBD, 3) membahas Raperda tentang perubahan APBD, dan 3) membahas Raperda tentang Pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.

c. Fungsi Pengawasan

Fungsi pengawasan diwujudkan dalam bentuk pengawasan terhadap : 1) pelaksanaan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah, 2) pelaksanaan peraturan perundang-undangan lain yang terkait dengan penyelenggaraan pemerintah daerah dan 3) pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan laporan keuangan yang dilakukan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK).

Ketiga fungsi tersebut diatas dijalankan dalam kerangka respersentasi rakyat didaerah dan untuk melaksanakan fungsi tersebut DPRD diberikan tugas dan wewenang.

b. Tugas dan Wewenang DPRD

Undang-Undang nomor 23 Tahun 2005 Tentang Pemerintahan Daerah telah mengatur tugas dan wewenang DPRD sebagai berikut :

1. Membentuk Peraturan Daerah (Perda) bersama kepala daerah.
2. Membahas dan memberikan persetujuan Rancangan Peraturan Daerah (Raperda) tentang APBD yang diajukan oleh kepala daerah.
3. Melaksanakan pengawasan terhadap Perda dan pelaksanaan APBD.
4. Untuk DPRD provinsi mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian gubernur kepada Presiden melalui Menteri untuk mendapat pengesahan, pengangkatan dan pemberhentian. Sedangkan untuk DPRD kabupaten/kota, mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian bupati/walikota kepada menteri melalui gubernur sebagai wakil pemerintah pusat untuk mendapatkan pengesahan, pengangkatan dan pemberhentian.
5. Memberikan pendapat dan pertimbangan kepada Pemerintah Daerah terhadap rencana perjanjian internasional di daerah.
6. Memberi persetujuan terhadap kerja sama internasional yang dilakukan oleh pemerintah daerah.

7. Meminta laporan keterangan pertanggungjawaban kepala daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
8. Memberi persetujuan terhadap rencana kerja sama dengan Daerah lain atau dengan pihak ketiga yang membebani masyarakat dan daerah.
9. Melaksanakan tugas dan wewenang lain yang diatur dalam ketentuan yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.

c. Hak DPRD dan Hak Serta Kewajiban Anggota DPRD.

Untuk menjalankan fungsi, tugas dan wewenang maka DPRD diberikan hak :

- a. Hak *interpelasi*; adalah Hak DPRD untuk meminta keterangan kepada kepala daerah mengenai kebijakan Pemerintah Daerah yang penting dan strategis serta berdampak luas pada kehidupan masyarakat dan bernegara.
- b. Hak *angket* adalah; Hak DPRD untuk melakukan penyelidikan terhadap kebijakan Pemerintah Daerah yang penting dan strategis dan berdampak luas pada kehidupan masyarakat, daerah dan negara yang di duga bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Hak *menyatakan pendapat* adalah hak DPRD untuk menyatakan pendapat terhadap kebijakan kepala daerah atau mengenai kejadian luar biasa yang terjadi di daerah disertai dengan rekomendasi penyelesaiannya atau tindak lanjut pelaksanaan hak interpelasi dan hak angket.

Untuk melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang serta hak DPRD, maka anggota DPRD memiliki hak dan kewajiban sebagai berikut.

Anggota DPRD mempunyai hak :

1. mengajukan rancangan Peraturan Daerah;
2. mengajukan pertanyaan;
3. menyampaikan usul dan pendapat;
4. memilih dan dipilih;
5. membela diri;
6. imunitas;
7. mengikuti orientasi dan pendalaman tugas;
8. protokoler; dan
9. keuangan dan administratif.

Anggota DPRD mempunyai kewajiban :

1. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila;
2. melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan menaati ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. mempertahankan dan memelihara kerukunan nasional dan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
4. mendahulukan kepentingan negara diatas kepentingan pribadi kelompok, dan golongan;
5. memperjuangkan peningkatan kesejahteraan rakyat;

6. menaati prinsip demokrasi dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
7. menaati tata tertib dan kode etik;
8. menjaga etika dan norma dalam hubungan kerja dengan lembaga lain dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
9. menyerap dan menghimpun aspirasi konstituen melalui kunjungan kerja secara berkala;
10. menampung dan menindaklanjuti aspirasi dan pengaduan masyarakat; dan
11. memberi pertanggungjawaban secara moral dan politis kepada konstituen di daerah pemilihannya.

Fungsi, Tugas dan Wewenang serta Hak DPRD dan hak serta kewajiban Anggota DPRD tersebut di atas diberikan kepada DPRD maupun anggota DPRD sebagai instrument DPRD untuk melaksanakan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

5. Dasar-Dasar Anggaran Publik

Anggaran publik berisi rencana kegiatan yang direpresentasikan dalam bentuk rencana perolehan pendapatan dan belanja dalam satuan moneter (Mardiasmo, 2002a,h.62). Beberapa prinsip yang harus diperhatikan dalam rangka penyusunan suatu anggaran adalah prinsip keterbukaan, periodik, pembebanan anggaran pengeluaran dan menguntungkan anggaran penerimaan, fleksibilitas, prealabel, kecermatan, kelengkapan, komprehensif, terinci, anggaran berimbang, pendapatan yang ajeg, kontinyu dan anggaran yang setiap tahun ada kenaikan

(Soejipto dan Seno dikutip dari Yuswar dan Subri, 2005 : 37). Kemudian berdasarkan Permendagri Nomor 21 Tahun 2011 tentang perubahan kedua Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah membagi pengelolaan keuangan daerah menjadi 5 tahapan yaitu perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pertanggungjawaban dan pengawasan.

Dalam penganggaran teori agensi merupakan suatu teori yang menghubungkan masalah pemilik dan pengelola anggaran yang disebut dengan hubungan *principal agen*. Hubungan *principal agen* terjadi apabila tindakan yang dilakukan seseorang memiliki dampak pada orang lain atau ketika seseorang sangat tergantung pada tindakan orang lain. Pengaruh atau ketergantungan ini diwujudkan dalam kesepakatan-kesepakatan dalam struktur institusional pada berbagai tingkatan, seperti norma perilaku dan konsep kontrak.

Moe juga mengatakan *Politician* merupakan *principals*, dan birokrat merupakan agen masyarakat merupakan *principals*, politician merupakan principals dan birokrat merupakan agen. Dalam hal ini yang dimaksud dengan politician adalah legislative dan birokrat merupakan eksekutif, dimana setiap actor memiliki tanggungjawab dan dan saling berhubungan. Yang dikatakan Moe dalam jurnalnya, (1984 :755). Dalam penyusunan anggaran daerah berdasarkan teori agensi terdapat 6 aktor yang terlibat yaitu masyarakat, Kepala Daerah, DPRD, TAPD, Kepala SKPD, dan staff SKPD.

Hasil dari kongres internasional ilmu administrasi ke-28 di Bali mengungkapkan bahwa sektor keuangan merupakan hal penting yang harus diperhatikan, untuk dapat meningkatkan perekonomian dan mampu menghasilkan

suatu produk yang efektif dan efisien seperti yang telah diungkapkan oleh Eugenijus chivickas, 2010 dikutip dari Sjamsuddin, 2010 : 253). Dwiputrianti juga mengungkapkan pentingnya pihak auditor untuk mengetahui tingkat keberhasilan suatu sektor publik dalam menerapkan prinsip akuntabilitas, efektifitas, efisiensi dan transparansi (dikutip dari Sjamsuddin, 2010 :261).

6. Kinerja

Kinerja merupakan hubungan yang erat antara input-proses-output didalam suatu organisasi yang menentukan keberhasilan organisasi tersebut. Ada 3 hal penting yang harus diketahui oleh seorang manajer dalam menentukan desain yang dikemukakan oleh Amstrong dan Baron (dalam Wibowo, 2007 :346-348), yaitu dasar ukuran kinerja, kriteria ukuran kinerja, karakteristik kinerja. Dalam pelaksanaan kinerja perlu memahami beberapa aspek yaitu lingkungan kinerja, memahami kinerja, perilaku mendorong kinerja, model kinerja, indikator kinerja, kinerja organisasional, kinerja individu dalam kelompok (Wibowo, 2007:77).

7. Penyajian Laporan Keuangan

Laporan keuangan sektor publik merupakan representasi terstruktur posisi keuangan akibat transaksi yang dilakukan. Laporan keuangan organisasi sektor publik merupakan komponen penting untuk menciptakan akuntabilitas sektor publik. Adanya tuntutan yang semakin besar terhadap pelaksanaan akuntabilitas publik menimbulkan implikasi bagi manajemen sektor publik untuk memberikan informasi kepada publik, salah satunya adalah informasi akuntansi berupa laporan keuangan (Mardiasmo, 2002).

Penyajian laporan keuangan merupakan hal yang sangat penting, menurut Diamond (2002), pengungkapan atas informasi ini merupakan suatu elemen dasar dari transparansi fiskal dan akuntabilitas. Dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) No. 1, alinea 49, (Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010) dinyatakan bahwa neraca mencantumkan sekurang-kurangnya pos-pos berikut: kas dan setara kas; investasi jangka pendek; piutang pajak dan bukan pajak; persediaan; investasi jangka panjang; aset tetap; kewajiban jangka pendek; kewajiban jangka panjang; dan ekuitas dana.

Tujuan laporan keuangan menurut PP No. 71 Tahun 2010 adalah digunakan sebagai: (a) akuntabilitas, mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada entitas pelaporan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik; (b) manajemen, membantu para pengguna untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan suatu entitas pelaporan dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh asset, kewajiban dan ekuitas dana pemerintah untuk kepentingan masyarakat.

Kerangka konseptual PP No. 71 tahun 2010 karakteristik laporan keuangan adalah ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya, adapun karakteristik kualitas laporan keuangan tersebut yaitu:

- a. Relevan, yaitu informasi yang termuat di dalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna dengan membantu mereka mengevaluasi peristiwa masa lalu atau masa kini dan memprediksi masa depan, serta mengoreksi hasil

evaluasi mereka di masa lalu. Informasi yang relevan memiliki unsur-unsur berikut:

- b. Manfaat umpan balik (feedback value). Informasi memungkinkan pengguna untuk menegaskan alat mengoreksi ekspektasi mereka di masa lalu.
- c. Manfaat prediktif (predictive value). Informasi dapat membantu pengguna untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini.
- d. Tepat waktu (timeliness). Informasi yang disajikan secara tepat waktu dapat berpengaruh dan berguna dalam pengambilan keputusan.
- e. Lengkap, yaitu mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan. Informasi yang melatarbelakangi setiap butir informasi utama yang termuat dalam laporan keuangan diungkapkan dengan jelas agar kekeliruan dalam penggunaan informasi tersebut dapat dicegah.
- f. Andal, yaitu informasi dalam laporan keuangan bebas dari pengertian yang menyesatkan dan kesalahan material, menyajikan setiap fakta secara jujur, serta dapat diverifikasi. Informasi yang andal memenuhi karakteristik berikut:
- g. Penyajian jujur. Informasi menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan.
- h. Dapat diverifikasi (verifiability). Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh

pihak yang berbeda, hasilnya tetap menunjukkan simpulan yang tidak berbeda jauh.

- i. Netralitas, yaitu informasi diarahkan pada kebutuhan umum dan tidak berpihak pada kebutuhan pihak tertentu.
- j. Dapat dibandingkan, yaitu Informasi akuntansi harus dapat diperbandingkan dengan informasi akuntansi periode sebelumnya pada perusahaan yang sama, atau dengan perusahaan sejenis lainnya pada periode waktu yang sama.
- k. Dapat dipahami, yaitu Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan dapat dipahami oleh pengguna dan dinyatakan dalam bentuk serta istilah yang disesuaikan dengan batas pemahaman para pengguna.

Pemerintah daerah harus bisa menyusun laporan keuangan sesuai standar akuntansi yang diterima umum dan memenuhi karakteristik kualitatif laporan keuangan. Semakin baik penyajian laporan keuangan tentu akan semakin memperjelas pelaporan keuangan pemerintah daerah karena semua transaksi keuangan dilakukan sesuai dengan peraturan yang ada dan akan disajikan dengan lengkap dan jujur dalam laporan keuangan pemerintah daerah. Penyajian informasi yang utuh dalam laporan keuangan akan menciptakan transparansi dan nantinya akan mewujudkan akuntabilitas. Berarti semakin baik penyajian laporan keuangan pemerintah maka akan berimplikasi terhadap peningkatan terwujudnya akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah (Nordiawan, 2010).

Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) adalah unit pemerintahan pengguna anggaran yang diwajibkan menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan

keuangan untuk digabung pada entitas pelaporan. SKPD selaku pengguna anggaran harus menyelenggarakan akuntansi atas transaksi keuangan, asset, utang dan ekuitas dana, termasuk transaksi pendapatan dan belanja, yang berada dalam tanggung jawabnya. Hal ini berarti bahwa setiap SKPD harus membuat laporan keuangan unit kerja. Undang-Undang 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Pemerintah Daerah wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan APBD berupa Laporan Keuangan yang setidaknya-tidaknya meliputi Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan. Atas laporan keuangan tersebut, berdasarkan UU No. 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara, BPK RI melakukan pemeriksaan untuk menilai Laporan Keuangan tersebut dalam hal 1) kesesuaian dengan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP), 2) Efektifitas Sistem Pengendalian Intern, dan 3) Kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan.

Menurut Nordiawan (2010), tujuan penyajian laporan keuangan adalah: (1) Menyediakan informasi mengenai kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran; (2) Menyediakan informasi mengenai kesesuaian cara memperoleh sumber daya ekonomi dan alokasinya dengan anggaran yang ditetapkan; (3) Menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan; (4) Menyediakan informasi mengenai bagaimana entitas pelaporan mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya; (5) Menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi entitas pelaporan berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya; (6) Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan entitas pelaporan.

Informasi keuangan di dalam laporan keuangan dapat memberikan manfaat sebagai berikut: (a) meningkatkan akuntabilitas untuk para manajer (kepala daerah dan para pejabat pemda) ketika mereka bertanggung jawab tidak hanya pada kas masuk dan kas keluar, tetapi juga pada aset dan utang yang mereka kelola; (b) meningkatkan transparansi dari aktivitas pemerintah. Pemerintah umumnya mempunyai jumlah aset yang signifikan dan utang, pengungkapan atas informasi ini merupakan suatu elemen dasar dari transparansi fiskal dan akuntabilitas; (c) memfasilitasi penilaian posisi keuangan dengan menunjukkan semua sumber daya dan kewajiban; (d) Memberikan informasi yang lebih luas yang dibutuhkan untuk pengambilan keputusan (Diamond, 2002).

8. Aksesibilitas Laporan Keuangan

Pengertian aksesibilitas dalam kamus besar bahasa Indonesia adalah hal yang dapat dijadikan akses atau hal dapat dikaitkan. Pentingnya penerapan akuntansi keuangan yang baik dan mudahnya masyarakat mendapatkan informasi tersebut sangat menentukan tingkat transparansi dan akuntabilitas keuangan daerah (Sukhemi, 2012). Aksesibilitas laporan keuangan merupakan kemudahan bagi seseorang untuk memperoleh informasi mengenai laporan keuangan (Mulyana, 2006). Laporan keuangan harus dapat dimengerti dan tersedia bagi mereka yang tertarik dan mau berusaha untuk memahaminya (Henly et al, 1992, dalam Rohman, 2009).

Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah, pasal 103, dinyatakan bahwa informasi yang dimuat dalam Sistem Informasi Keuangan Daerah (SIKD) adalah

data terbuka yang dapat diketahui, diakses dan diperoleh oleh masyarakat. Ini berarti bahwa pemerintah daerah harus membuka akses kepada stakeholder secara luas atas laporan keuangan yang dihasilkannya, misalnya dengan mempublikasikan laporan keuangan daerah melalui surat kabar, internet, atau cara lainnya.

Mardiasmo (2002), laporan keuangan pemerintah merupakan hak publik yang harus diberikan oleh pemerintah, baik pusat maupun daerah. Hak publik atas informasi keuangan muncul sebagai konsekuensi konsep pertanggungjawaban publik. Pertanggungjawaban public mensyaratkan organisasi publik untuk memberikan laporan keuangan sebagai bukti pertanggungjawaban dan pengelolaan (accountability dan stewardship). Dalam demokrasi yang terbuka, akses ini diberikan oleh media, seperti surat kabar, majalah, radio, stasiun televisi, dan website (internet); dan forum yang memberikan perhatian langsung atau peranan yang mendorong akuntabilitas pemerintah terhadap masyarakat (Shende dan Bennet, 2004).

Agar informasi yang disampaikan dalam laporan keuangan pemerintah daerah dapat memenuhi prinsip akuntabilitas, pemerintah daerah harus meningkatkan aksesibilitas laporan keuangannya, tidak sekedar menyampaikannya ke DPRD saja, tetapi juga memfasilitasi masyarakat luas agar dapat mengetahui atau memperoleh laporan keuangan dengan mudah.

9. Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Daerah Keputusan Kepala Lembaga

Administrasi Negara (LAN) No.589/IX/6/Y/99 dalam Sitompul (2003), akuntabilitas diartikan sebagai kewajiban untuk memberikan pertanggungjawaban atau untuk menjawab dan menjelaskan kinerja dan tindakan seseorang/badan hukum/pimpinan kolektif suatu organisasi kepada pihak yang memiliki hak/berkewenangan untuk meminta keterangan atau pertanggung jawaban. Oleh karena itu, pemberlakuan undang-undang otonomi daerah harus dapat meningkatkan daya inovatif dari pemerintah daerah untuk dapat memberikan laporan pertanggung jawaban mengenai pengelolaan keuangan daerah dari segi efisiensi dan efektivitas kepada DPRD maupun masyarakat luas.

Kualitas Pemerintahan Daerah yang baik (goodgovernance) tidak hanya ditentukan oleh akuntabilitas, transparansi, partisipasi masyarakat dan supremasi hukum. Namun, kualitas pemerintahan yang baik juga ditentukan oleh faktor-faktor lain seperti responsiveness, consessusorientation, equity efficiency, effectiveness dan strategic vision. Hal ini sesuai dengan karakteristik pelaksanaan pemerintahan yang baik menurut UNDP dan Word Bank.

Dimensi akuntabilitas yang harus dipenuhi oleh organisasi public antara lain, yaitu:

- a. Akuntabilitas Kejujuran dan Akuntabilitas Hukum yaitu akuntabilitas kejujuran terkait dengan penghindaran penyalahgunaan jabatan (abuse of power), sedangkan akuntabilitas hukum terkait dengan jaminan

adanya kepatuhan terhadap hukum dan peraturan lain yang disyaratkan dalam penggunaan sumber dana publik.

- b. Akuntabilitas Proses yaitu terkait dengan apakah prosedur yang telah digunakan dalam melaksanakan tugas sudah cukup baik dalam hal kecukupan sistem informasi akuntansi, sistem informasi manajemen dan prosedur administrasi. Akuntabilitas proses termanifestasikan melalui pemberian pelayanan publik yang cepat, responsif, dan murah biaya.
- c. Akuntabilitas Program yaitu terkait dengan pertimbangan apakah tujuan yang ditetapkan dapat dicapai atau tidak dan apakah telah mempertimbangkan alternatif program yang memberikan hasil yang optimal dengan biaya yang minimal.
- d. Akuntabilitas Kebijakan yaitu terkait dengan pertanggungjawaban pembina, pengurus dan pengawas atas kebijakan-kebijakan yang diambil.

Osborne (1992) dalam Mardiasmo (2002) menyatakan bahwa Akuntabilitas ditujukan untuk mencari jawaban terhadap pertanyaan yang berhubungan dengan pelayanan apa, siapa, kepada siapa, milik siapa, yang mana, dan bagaimana. Pertanyaan yang memerlukan jawaban tersebut antara lain, apa yang harus dipertanggungjawabkan, mengapa pertanggungjawaban harus diserahkan, kepada siapa pertanggungjawaban diserahkan, siapa yang bertanggung jawab terhadap berbagai bagian kegiatan dalam masyarakat, apakah

pertanggungjawaban berjalan seiring dengan kewenangan yang memadai, dan lain sebagainya.

Konsep pelayanan ini dalam akuntabilitas belum memadai, maka harus diikuti dengan jiwa *eterpreneurship* pada pihak-pihak yang melaksanakan akuntabilitas. Katz (2004) menyatakan bahwa transparansi merupakan proses demokrasi yang esensial di mana setiap warga negara dapat melihat secara terbuka dan jelas atas aktivitas dari pemerintah mereka daripada membiarkan aktivitas tersebut dirahasiakan. Jiwa dari sistem ini adalah kemampuan dari setiap warga negara untuk memperoleh informasi melalui akuntabilitas pejabat pemerintah atas kegiatan yang mereka lakukan.

Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah dinyatakan bahwa komponen yang harus terdapat dalam suatu Laporan Keuangan Pemerintah Daerah meliputi; Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara Pasal 58 ayat (1) dinyatakan bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja, transparansi, dan akuntabilitas pengelolaan keuangan, Presiden selaku Kepala Pemerintahan mengatur dan menyelenggarakan sistem pengadilan intern di lingkungan pemerintahan secara menyeluruh. Akuntabilitas dan keadilan merupakan atribut yang terpisah. Akan tetapi, dua istilah yang pertama adalah

tidak independen, sebab pelaksanaan akuntabilitas memerlukan transparansi (Shende dan Bennett, 2004).

Akuntabilitas keuangan daerah adalah pertanggungjawaban pemerintah daerah berkenaan dengan pengelolaan keuangan daerah kepada publik secara terbuka dan jujur melalui media berupa penyajian laporan keuangan yang dapat diakses oleh berbagai pihak yang berkepentingan dengan anggapan bahwa publik berhak mengetahui informasi tersebut. Keuangan daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.

10. Konsep Pelayanan Publik

a. Pengertian Pelayanan

Pelayanan menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) adalah sebagai suatu usaha untuk membantu menyiapkan atau mengurus apa yang diperlukan orang lain. Sedangkan menurut Moenir (2010: 26) pelayanan adalah kegiatan yang dilakukan oleh seseorang atau sekelompok orang dengan landasan faktor materi melalui sistem, prosedur dan metode tertentu dalam rangka usaha memenuhi kepentingan orang lain sesuai dengan haknya. Pelayanan hakikatnya adalah serangkaian kegiatan, karena itu pelayanan merupakan sebuah proses. Sebagai proses, pelayanan berlangsung secara rutin dan berkesinambungan, meliputi seluruh kehidupan orang dalam masyarakat. Sedangkan menurut Groonros (Ratminto dan Winarsih, 2005:2) pelayanan adalah suatu aktivitas atau serangkaian aktivitas yang bersifat tidak kasat mata (tidak dapat diraba) yang

terjadi sebagai akibat adanya interaksi antara konsumen dengan Pegawai atau hal-hal lain yang di sediakan oleh instansi pemberi pelayanan yang dimaksudkan untuk memecahkan permasalahan konsumen atau pelanggan.

Berbeda dengan Supranto (2006: 227) mengatakan bahwa pelayanan atau jasa merupakan suatu kinerja penampilan, tidak terwujud dan cepat hilang, lebih dapat dirasakan dari pada dimiliki, serta pelanggan lebih dapat berpartisipasi aktif dalam proses mengonsumsi jasa tersebut. Menurut Philip Kotler (Supranto, 2006: 228) karakteristik jasa dapat diuraikan sebagai berikut :

- a. *Intangible* (tidak terwujud). Suatu jasa memiliki sifat tidak berwujud, tidak dapat dirasakan dan dinikmati sebelum dibeli oleh konsumen.
- b. *Inseparability* (tidak dapat dipisahkan). Pada umumnya jasa yang diproduksi (dihasilkan) dan dirasakan pada waktu bersamaan dan apabila dikehendaki oleh seseorang untuk diserahkan kepada pihak lainnya, maka dia akan tetap merupakan bagian dari jasa tersebut.
- c. *Variability* (bervariasi). Jasa senantiasa mengalami perubahan, tergantung dari siapa penyedia jasa, penerima jasa dan kondisi dimana jasa tersebut diberikan.
- d. *Perishability* (tidak tahan lama). Daya tahan suatu jasa tergantung suatu situasi yang diciptakan oleh berbagai faktor.

Menurut Sampara (Sinambela, 2011: 5) pelayanan adalah suatu kegiatan atau urutan kegiatan yang terjadi dalam interaksi langsung antar seseorang dengan orang lain atau mesin secara fisik, dan menyediakan kepuasan pelanggan.

Berdasarkan berbagai pendapat di atas maka peneliti mengambil kesimpulan bahwa pelayanan adalah kegiatan yang dilakukan oleh seorang maupun sekelompok orang untuk memenuhi kebutuhan orang lain sesuai dengan prosedur dan sistem yang telah ditetapkan sebelumnya.

b. Pengertian Pelayanan Publik

Pelayanan publik sangat erat kaitannya dengan pemerintah, karena salah satu tanggung jawab pemerintah ialah memberikan pelayanan kepada masyarakat. Kualitas pelayanan publik yang diterima masyarakat secara langsung dapat dijadikan tolak ukur dalam menilai kualitas pemerintah. Pelayanan publik dalam perkembangannya timbul dari adanya kewajiban sebagai suatu proses penyelenggaraan kegiatan pemerintahan baik yang bersifat individual maupun kelompok. Pelayanan publik memiliki peranan penting dalam kehidupan masyarakat saat ini dikarenakan tidak semua jasa atau pelayanan disediakan oleh pihak swasta, oleh karena itu pemerintah memiliki kewajiban untuk memenuhi kebutuhan pelayanan masyarakat yang tidak disediakan swasta tersebut.

Menurut Sinambela (2011: 5) pelayanan publik diartikan sebagai pemberian layanan (melayani) keperluan orang atau masyarakat yang mempunyai kepentingan pada organisasi itu sesuai dengan aturan pokok dan tatacara yang telah ditetapkan. Sedangkan di dalam Undang-undang No 25 tahun 2009 tentang pelayanan publik, mendefinisikan bahwa pelayanan publik adalah kegiatan atau serangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan atau pelayanan administratif yang disediakan oleh

penyelenggara pelayanan publik. Adapun asas-asas pelayanan publik yang termuat dalam undang-undang tersebut meliputi:

- 1) Kepentingan umum yaitu pemberian pelayanan tidak boleh mengutamakan kepentingan pribadi dan atau golongan.
- 2) Kepastian hukum yaitu jaminan terwujudnya hak dan kewajiban dalam penyelenggaraan pelayanan.
- 3) Kesamaan hak yaitu pemberian pelayanan tidak membedakan suku, ras, agama, golongan, gender, dan status ekonomi.
- 4) Keseimbangan hak dan kewajiban yaitu pemenuhan hak harus sebanding dengan kewajiban yang harus dilaksanakan, baik oleh pemberi maupun penerima pelayanan.
- 5) Keprofesionalan yaitu pelaksana pelayanan harus memiliki kompetensi yang sesuai dengan bidang tugas.
- 6) Partisipatif yaitu peningkatan peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan dengan memperhatikan aspirasi, kebutuhan, dan harapan masyarakat
- 7) Persamaan perlakuan/tidak diskriminatif yaitu setiap warga negara berhak memperoleh pelayanan yang adil.
- 8) Keterbukaan yaitu setiap penerima pelayanan dapat dengan mudah mengakses dan memperoleh informasi mengenai pelayanan yang diinginkan.

- 9) Akuntabilitas yaitu proses penyelenggaraan pelayanan harus dapat dipertanggung jawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 10) Fasilitas dan perlakuan khusus bagi kelompok rentan, yaitu pemberian kemudahan terhadap kelompok rentan sehingga tercipta keadilan dalam pelayanan.
- 11) Ketepatan waktu yaitu penyelesaian setiap jenis pelayanan dilakukan tepat waktu sesuai dengan standar pelayanan.
- 12) Kecepatan, kemudahan dan keterjangkauan yaitu setiap jenis pelayanan dilakukan secara cepat, mudah dan terjangkau.

Berdasarkan definisi di atas maka peneliti menyimpulkan bahwa pelayanan publik adalah serangkaian proses atau usaha yang dilakukan perorangan maupun instansi publik untuk mencapai tujuan tertentu atau melaksanakan ketentuan perundang-undangan.

c. Manajemen Pelayanan Publik

Menurut Moenir (2006: 186) manajemen pelayanan adalah manajemen proses, yaitu sisi manajemen yang mengatur dan mengendalikan proses layanan, agar mekanisme kegiatan pelayanan dapat berjalan tertib, lancar, tepat mengenai sasaran dan memuaskan bagi pihak yang harus dilayani. Sedangkan menurut Ratminto dan Winarsih (2005: 4) manajemen pelayanan adalah suatu proses penerapan ilmu dan seni untuk menyusun rencana, mengimplementasi rencana, mengkoordinasikan dan menyelesaikan aktivitas-aktivitas pelayanan demi tercapainya tujuan-tujuan pelayanan.

Dari pengertian-pengertian yang di kemukakan di atas peneliti mengambil kesimpulan bahwa manajemen pelayanan merupakan suatu alat untuk mencapai tujuan yang diinginkan, dengan manajemen yang baik akan memudahkan terwujudnya tujuan instansi, Pegawai , dan masyarakat. Dengan manajemen juga daya guna dan hasil guna unsur-unsur manajemen akan dapat ditingkatkan.

d. Kelompok Pelayanan Publik

Di dalam Undang-undang No 25 tahun 2009 tentang pelayanan publik, terdapat tiga kelompok dalam ruang lingkup pelayanan publik meliputi:

- 1) Pelayanan barang publik
 - a) Pengadaan dan penyaluran barang publik yang dilakukan oleh instansi pemerintah yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara dan atau anggaran pendapatan dan belanja daerah.
 - b) Pengadaan dan penyaluran barang publik yang dilakukan oleh suatu badan usaha yang modal pendiriannya sebagian atau seluruhnya bersumber dari kekayaan negara dan atau kekayaan daerah yang dipisahkan.
 - c) Pengadaan dan penyaluran barang publik yang pembiayaannya tidak bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara atau anggaran pendapatan dan belanja daerah atau badan usaha yang modal pendiriannya sebagian atau seluruhnya bersumber dari kekayaan negara dan atau kekayaan daerah yang dipisahkan, tetapi

ketersediaanya menjadi misi negara yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

2) Pelayanan atas jasa publik

- a) Penyediaan jasa publik oleh instansi pemerintah yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara dan atau anggaran pendapatan dan belanja daerah.
- b) Penyediaan jasa publik oleh suatu badan usaha yang modal pendiriannya sebagian atau seluruhnya bersumber dari kekayaan negara dan atau kekayaan daerah yang dipisahkan.
- c) Penyediaan jasa publik yang pembiayaannya tidak bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara atau anggaran pendapatan dan belanja daerah atau badan usaha yang modal pendiriannya sebagian atau seluruhnya bersumber dari kekayaan negara dan atau kekayaan daerah yang dipisahkan, tetapi ketersediaanya menjadi misi negara yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

3) Pelayanan administratif

- a) Tindakan administratif pemerintah yang diwajibkan oleh negara dan diatur dalam peraturan perundang-undangan dalam rangka mewujudkan perlindungan pribadi, keluarga, kehormatan, martabat, dan harta benda.
- b) Tindakan administratif oleh instansi nonpemerintah yang diwajibkan oleh negara dan diatur dalam peraturan perundang-

undangan serta diterapkan berdasarkan perjanjian dengan penerima pelayanan.

e. Faktor-faktor Pendukung Pelayanan

Terdapat enam faktor yang mendukung terlaksananya pelayanan publik yang baik dan memuaskan (Moenir, 2010: 88-119) antara lain:

- 1) Faktor Kesadaran. Suatu proses berpikir melalui metode renungan, pertimbangan dan perbandingan, sehingga menghasilkan keyakinan, ketenangan, ketetapan hati dan keseimbangan dalam jiwanya sebagai pangkal tolak untuk perbuatan dan tindakan yang akan dilakukan kemudian.
- 2) Faktor Aturan. Aturan adalah perangkat penting dalam segala tindakan dan perbuatan orang. Makin maju dan majemuk suatu masyarakat makin besar peranan aturan dan dapat dikatakan orang tidak dapat hidup layak dan tenang tanpa aturan. Pertimbangan pertama manusia sebagai subyek aturan ditujukan kepada hal-hal yang penting, yaitu :
 - a) Kewenangan
 - b) Pengetahuan dan pengalaman
 - c) Kemampuan bahasa
 - d) Pemahaman oleh pelaksana
 - e) Disiplin dalam pelaksanaan
- 3) Faktor Organisasi. Organisasi pelayanan pada dasarnya tidak berbeda dengan organisasi pada umumnya tetapi ada sedikit perbedaan dalam

penerapannya, karena sasaran pelayanan ditujukan secara khusus kepada manusia yang mempunyai watak dan kehendak multi kompleks.

- 4) Faktor Pendapatan. Pendapatan ialah seluruh penerimaan seseorang sebagai imbalan atas tenaga dan/atau pikiran yang telah dicurahkan untuk orang lain atau badan/organisasi, baik dalam bentuk uang, natura maupun fasilitas, dalam jangka waktu tertentu.
- 5) Faktor Kemampuan dan Keterampilan. Kemampuan berasal dari kata dasar mampu yang dalam hubungan dengan tugas/pekerjaan berarti dapat (kata sifat/keadaan) melakukan tugas/pekerjaan sehingga menghasilkan barang atau jasa sesuai dengan yang diharapkan. Kata jadian kemampuan dengan sendirinya juga kata sifat/keadaan yang ditujukan pada sifat atau keadaan seseorang yang dapat melaksanakan tugas/pekerjaan atas dasar ketentuan-ketentuan yang ada.
- 6) Faktor Sarana Pelayanan. Sarana pelayanan yang dimaksud disini ialah segala jenis peralatan, perlengkapan kerja dan fasilitas lain yang berfungsi sebagai alat utama/pembantu dalam pelaksanaan pekerjaan, dan juga berfungsi sosial dalam rangka kepentingan orang-orang yang sedang berhubungan dengan organisasi kerja itu. Fungsi sarana pelayanan tersebut antara lain :
 - a) Mempercepat proses pelaksanaan pekerjaan sehingga dapat menghemat waktu.
 - b) Meningkatkan produktivitas, baik barang maupun jasa.
 - c) Kualitas produk yang lebih baik atau terjamin.

- d) Ketepatan susunan dan stabilitas ukuran terjamin.
- e) Lebih mudah atau sederhana dalam gerak para pelakunya.
- f) Menimbulkan rasa kenyamanan bagi orang-orang yang berkepentingan.
- g) Menimbulkan perasaan puas pada orang-orang yang berkepentingan sehingga dapat mengurangi sifat emosional mereka.

Oleh sebab itu, peran sarana pelayanan cukup penting disamping unsur manusianya. Upaya meningkatkan produktivitas kerja dan mutu pelayanan yang diberikan suatu anggota pemerintah maupun swasta kepada masyarakat atau kliennya harus pula dikaitkan dengan pengetahuan dan keterampilan para anggota tersebut. Artinya rendahnya produktivitas kerja dan mutu pelayanan yang diberikan seorang pegawai tidak semata-mata disebabkan oleh tindakan dan perilaku yang disfungsi akan tetapi sangat mungkin karena tingkat pengetahuan dan keterampilan yang tidak sesuai dengan tugas yang dipegang olehnya.

f. Kualitas Pelayanan Publik

Kualitas pelayanan (*service quality*) telah hampir menjadi faktor yang menentukan dalam menjaga keberlangsungan suatu organisasi birokrasi pemerintah maupun organisasi instansi. Kualitas pelayanan yang baik dan sesuai dengan kebutuhan pengguna jasa publik, sangat penting dalam upaya mewujudkan kepuasan pengguna jasa publik (*customer satisfaction*).

Menurut Sinambela (2011:6) kualitas pelayanan adalah segala sesuatu yang mampu memenuhi keinginan atau kebutuhan pelanggan (*meeting the needs of customers*). Sedangkan menurut Kasmir (Pasolong, 2011:133) mengatakan bahwa pelayanan yang baik adalah kemampuan seseorang dalam memberikan pelayanan yang dapat memberikan kepuasan kepada pelanggan dengan standar yang telah ditentukan.

Menurut Lenvine, maka produk dari pelayanan publik di dalam negara demokrasi paling tidak harus mempunyai tiga indikator, yakni (Dwiyanto 2008; 145):

- 1) *Responsiveness*, atau responsivitas adalah daya tanggap penyedia layanan terhadap harapan, keinginan, aspirasi maupun tuntutan pengguna layanan.
- 2) *Respinbility* atau responbilitas adalah suatu ukuran yang menunjukkan seberapa jauh proses pemberian pelayanan publik itu dilakukan sesuai dengan prinsip-prinsip atau ketentuan-ketentuan administrasi dan organisasi yang benar dan telah ditetapkan.
- 3) *Accountability* atau akuntabilitas adalah suatu ukuran yang menunjukkan seberapa besar proses penyelenggaraan pelayanan sesuai dengan kepentingan *stakeholders* dan norma-norma yang berkembang dalam masyarakat.

Menurut Berry (Pasolong, 2011: 135) untuk mengetahui kualitas pelayanan yang dirasakan secara nyata oleh konsumen, terdapat indikator ukuran kepuasan konsumen yang terletak pada lima dimensi kualitas pelayanan menurut apa yang dikatakan konsumen. Kelima dimensi tersebut, yaitu:

- 1) *Tangibles* (bukti langsung). Kualitas pelayanan berupa sarana fisik perkantoran, komputerisasi administrasi, ruang tunggu, tempat informasi.
- 2) *Reliability* (kehandalan). Kemampuan dan keandalan untuk menyediakan pelayanan yang terpercaya.
- 3) *Responsivess* (daya tanggap). Kesanggupan untuk membantu dan menyediakan pelayanan secara cepat dan tepat, serta tanggap terhadap keinginan konsumen.
- 4) *Assurance* (jaminan). Kemampuan dan keramahan serta sopan santun pegawai dalam meyakinkan kepercayaan konsumen.
- 5) *Empaty* (empati). Sikap tegas tetapi penuh perhatian dari pegawai terhadap konsumen.

Garvin (Tjiptono dan Diana, 2003: 27) menyatakan terdapat delapan dimensi kualitas untuk memberikan pelayanan yang baik, yaitu:

- 1) Kinerja (*performance*), karakteristik operasi pokok dari produk inti.
- 2) Ciri-ciri atau keistimewaan tambahan (*features*), yaitu karakteristik sekunder atau pelengkap.
- 3) Kehandalan (*realibility*), yaitu kemungkinan kecil akan mengalami kerusakan atau gagal dipakai.
- 4) Kesesuaian dengan spesifikasi (*corformance to specification*), yaitu sejauh mana karakteristik desain dan operasi memenuhi standar-standar yang telah ditetapkan sebelumnya.

- 5) Daya tahan (*durability*), berkaitan dengan berapa lama produk tersebut dapat terus dilakukan.
- 6) *Serviceability*, meliputi kecepatan, kompetensi, kenyamanan, mudah direparasi, penanganan keluhan yang memuaskan.
- 7) *Estetika*, yaitu daya tarik produk terhadap panca indera.
- 8) Kualitas yang dipersepsikan (*perceived quality*), yaitu citra dan reputasi produk serta tanggung jawab instansi terhadapnya.

11. Konsep Kinerja

a. Pengertian Kinerja

Dalam kerangka organisasi terdapat hubungan antara kinerja perorangan (*individual Performance*) dengan kinerja organisasi (*Organization Performance*). Suatu organisasi pemerintah maupun swasta besar maupun kecil dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan harus melalui kegiatan-kegiatan yang digerakkan oleh orang atau sekelompok orang yang aktif berperan sebagai pelaku, dengan kata lain tercapainya tujuan organisasi hanya dimungkinkan karena adanya upaya yang dilakukan oleh orang dalam organisasi tersebut.

Kinerja organisasi akan sangat ditentukan oleh unsur pegawainya karena itu dalam mengukur kinerja suatu organisasi sebaiknya diukur dalam tampilan kerja dari pegawainya. terdapat beberapa pengertian dari kinerja yang diungkapkan oleh beberapa pakar berikut ini. Adapun pengertian kinerja, yang dikemukakan oleh Dharma (Pasolong, 2007: 57) yaitu sebagai berikut: “Kinerja pegawai adalah sesuatu yang dicapai oleh pegawai, prestasi kerja yang

diperhatikan oleh pegawai, kemampuan kerja berkaitan dengan penggunaan peralatan kantor”.

Ada beberapa faktor-faktor (Pasolong, 2007: 175) yang memengaruhi kinerja individu tenaga kerja, yaitu:

- 1) Kemampuan mereka,
- 2) Motivasi,
- 3) Dukungan yang diterima,
- 4) Keberadaan pekerjaan yang mereka lakukan, dan
- 5) Hubungan mereka dengan organisasi.

Dalam tinjauan lembaga kepegawaian juga dikemukakan oleh Arif (2001: 72) bahwa kinerja merupakan suatu proses pemberian Kinerja yang cepat, mudah dan terjamin, sebagai bentuk dari suatu tugas pokok yang harus diemban dan dipertanggungjawabkan sebagai wujud kemampuan kerja yang dimiliki. Hal ini nampak jelas bahwa kinerja memberi cakupan batasan sehingga kegiatan kerja tetap berada dalam manajemen yang disejalankan dengan target yang telah ditentukan.

Berdasarkan pengertian di atas, dapat ditarik kesimpulan bahwa kinerja merupakan sikap mengambil inisiatif dan sikap mengambil keputusan dari suatu hasil kerja (output) individu maupun kelompok dalam suatu aktivitas tertentu yang diakibatkan oleh kemampuan alami atau kemampuan yang diperoleh dari proses belajar serta keinginan untuk berprestasi.

Menurut Mangkunegara (2001: 123) menyatakan bahwa faktor yang memengaruhi kinerja antara lain:

1) Faktor kemampuan

Secara psikologis kemampuan (*ability*) pegawai terdiri dari kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan realita (pendidikan). Oleh karena itu pegawai perlu ditempatkan pada pekerjaan yang sesuai dengan keahliannya.

2) Faktor motivasi

Motivasi terbentuk dari sikap (*attitude*) seorang pegawai dalam menghadapi situasi (*situation*) kerja. Motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan diri pegawai terarah untuk mencapai tujuan kerja. Sikap mental merupakan kondisi mental yang mendorong seseorang untuk berusaha mencapai potensi kerja secara maksimal. David C. Mc Clelland (Mangkunegara, 2001: 68), berpendapat bahwa: “Ada hubungan yang positif antara motif berprestasi dengan pencapaian kerja”. Motif berprestasi adalah suatu dorongan dalam diri seseorang untuk melakukan suatu kegiatan atau tugas dengan sebaik baiknya agar mampu mencapai prestasi kerja (kinerja) dengan predikat terpuji. Selanjutnya Mc. Clelland, mengemukakan 6 (enam) karakteristik dari seseorang yang memiliki motif yang tinggi (Mangkunegara, 2001: 69) yaitu:

- 1) Memiliki tanggung jawab yang tinggi
- 2) Berani mengambil risiko
- 3) Memiliki tujuan yang realistis
- 4) Memiliki rencana kerja yang menyeluruh dan berjuang untuk merealisasi tujuan.
- 5) Memanfaatkan umpan balik yang kongkrit dalam seluruh kegiatan kerja yang dilakukan.

6) Mencari kesempatan untuk merealisasikan rencana yang telah diprogramkan

Ada 3 faktor yang berpengaruh terhadap (Mangkunegara, 2001: 70) kinerja:

- 1) Faktor individu: kemampuan, ketrampilan, latar belakang keluarga, pengalaman kerja, tingkat sosial dan demografi seseorang.
- 2) Faktor psikologis: persepsi, peran, sikap, kepribadian, motivasi dan kepuasan kerja
- 3) Faktor organisasi: struktur organisasi, desain pekerjaan, kepemimpinan, sistem penghargaan (*reward system*).

Berdasarkan pengertian kinerja dari beberapa pendapat ahli di atas, dapat ditafsirkan bahwa kinerja pegawai erat kaitannya dengan hasil pekerjaan seseorang dalam suatu organisasi, hasil pekerjaan tersebut dapat menyangkut sikap mengambil inisiatif, sikap mengambil keputusan, dan ketepatan waktu. Kinerja pegawai tidak hanya dipengaruhi oleh kemampuan dan keahlian dalam bekerja, tetapi juga sangat dipengaruhi oleh semangat kerjanya.

b. Penilaian Kinerja Pegawai

Pengukuran dan penilaian prestasi kerja menurut Utomo (2017: 26) adalah proses untuk mengukur prestasi kerja pegawai berdasarkan peraturan yang telah ditetapkan, dengan cara membandingkan sasaran (hasil kerjanya) dengan persyaratan deskripsi pekerjaan yaitu standar pekerjaan yang telah ditetapkan selama periode tertentu. Standar kerja tersebut dapat dibuat baik secara kualitatif maupun kuantitatif.

Penilaian prestasi kerja adalah: Suatu pendekatan dalam melakukan penilaian prestasi kerja para pegawai yang di dalamnya terdapat berbagai faktor (Utomo, 2017: 28) seperti:

- 1) Penilaian dilakukan pada manusia sehingga disamping memiliki kemampuan tertentu juga tidak luput dari berbagai kelemahan dan kekurangan;
- 2) Penilaian yang dilakukan pada serangkaian tolak ukur tertentu yang realistis, berkaitan langsung dengan tugas seseorang serta kriteria yang ditetapkan dan diterapkan secara obyektif;
- 3) Hasil penilaian harus disampaikan kepada pegawai yang dinilai dengan lima maksud:
- 4) Apabila penilaian tersebut positif maka penilaian tersebut menjadi dorongan kuat bagi pegawai yang bersangkutan untuk lebih berprestasi lagi pada masa yang akan datang sehingga kesempatan meniti karier lebih terbuka baginya.
- 5) Apabila penilaian tersebut bersifat negatif maka pegawai yang bersangkutan mengetahui kelemahannya dan dengan sedemikian rupa mengambil berbagai langkah yang diperlukan untuk mengatasi kelemahan tersebut.
- 6) Jika seseorang merasa mendapat penilaian yang tidak obyektif, kepadanya diberikan kesempatan untuk mengajukan keberatan sehingga pada akhirnya ia dapat memahami dan menerima hasil penilaian yang diperolehnya.

- 7) Hasil penilaian yang dilakukan secara berkala itu terdokumentasikan secara rapi dalam arsip kepegawaian setiap pegawai sehingga tidak ada informasi yang hilang, baik yang sifatnya menguntungkan maupun merugikan pegawai bersangkutan;
- 8) Hasil penilaian prestasi kerja setiap orang menjadi bahan yang selalu turut dipertimbangkan dalam setiap keputusan yang diambil mengenai mutasi pegawai, baik dalam arti promosi, alih tugas, alih wilayah, domisili maupun dalam pemberhentian tidak atas permintaan sendiri.

Penilaian kinerja merupakan suatu sistem formal yang secara berkala digunakan untuk mengevaluasi kinerja individu dalam menjalankan tugas-tugasnya. Dapat pula diungkapkan bahwa penilaian kinerja merupakan suatu proses yang terdiri (Utomo, 2017: 30) dari:

- 1) Identifikasi, yaitu menentukan faktor-faktor kinerja yang berpengaruh terhadap kesuksesan suatu organisasi. Hal ini dapat dilakukan dengan mengacu pada hasil analisa jabatan.
- 2) Pengukuran, merupakan inti dari proses sistem penilaian kinerja. Pada proses ini, pihak manajemen menentukan kinerja pegawai yang bagaimana yang termasuk baik dan buruk. Manajemen dalam suatu organisasi harus melakukan perbandingan dengan nilai-nilai standar atau membandingkan kinerja antar pegawai yang memiliki kesamaan tugas.
- 3) Manajemen, proses ini merupakan tindak lanjut dari hasil penilaian kinerja. Pihak manajemen harus berorientasi ke masa depan untuk meningkatkan potensi pegawai diorganisasi yang bersangkutan. Hal ini

dapat dilakukan dengan pemberian umpan balik dan pembinaan untuk meningkatkan kinerja pegawainya.

Manajemen Kinerja sendiri dapat daitikan sebuah proses sistematis untuk meningkatkan kinerja organisasi dengan mengembangkan kinerja individu dan Tim. Tujuan umum manajemen kinerja adalah mengembangkan kapasitas manusia agar dapat memenuhi dan melampaui harapan dan mewujudkan potensi mereka sepenuhnya sehingga bermanfaat bagi dirinya dan organisasi.

Berdasarkan beberapa pendapat ahli mengenai pengertian penilaian kinerja, terdapat benang merah yang dapat digunakan untuk menarik kesimpulan bahwa penilaian kinerja merupakan suatu sistem penilaian secara berkala terhadap kinerja pegawai yang mendukung kesuksesan organisasi atau yang terkait dengan pelaksanaan tugasnya. Proses penilaian dilakukan dengan memperhatikan :

- 1) Sikap Mengambil Keputusan, yaitu jumlah yang harus diselesaikan atau dicapai.
- 2) Sikap Mengambil inisiatif, yaitu mutu yang harus dihasilkan (baik tidaknya). Pengukuran kualitatif keluaran mencerminkan pengukuran atau tingkat kepuasan yaitu seberapa baik penyelesaiannya .
- 3) Pemanfaatan waktu, yaitu sesuai tidaknya dengan waktu yang direncanakan dan memanfaatkan waktu yang lowong untuk menyelesaikan tugas.
- 4) Kemampuan bekerjasama, yaitu kemampuan menangani hubungan dengan orang lain dalam pekerjaan.

Beberapa pendapat juga mengenai penilaian kinerja yaitu :

- 1) Penilaian kinerja (*performance appraisal*) adalah sistem formal untuk memeriksa atau mengkaji dan mengevaluasi kinerja seseorang atau kelompok.
- 2) Kinerja adalah pencapaian/prestasi seseorang berkenaan dengan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya.
- 3) Kinerja dapat pula dipandang sebagai perpaduan dari hasil kerja (apa yang harus dicapai seseorang) dan kompetensi (bagaimana seseorang mencapainya)

Beberapa istilah kinerja menurut Levinson (Mangkunegara, 2001: 80) antara lain sebagai berikut:

- 1) Kinerja atau unjuk kerja adalah pencapaian atau prestasi seseorang berkenaan dengan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya.
- 2) Penilaian Kinerja adalah uraian sistematis tentang kekuatan atau kelebihan dan kelemahan yang berkaitan dengan pekerjaan seseorang atau suatu kelompok.
- 3) Periode Penilaian adalah lamanya waktu untuk mengobservasi kinerja seorang Pegawai ; hasil observasi tersebut kemudian dibuat menjadi sebuah laporan formal.

Tujuan dan Kegunaan Penilaian Kinerja

- 1) Sebagai dasar pengambilan keputusan untuk ;
 - a) Mempromosikan staf yang berprestasi
 - b) Menindak staf yang kurang berprestasi

c) Melatih, memutasikan atau mendisiplinkan staf

d) Memberikan atau menunda pemberian imbalan (*reward and punishment*)

- 2) Memberikan umpan balik kepada staf sehingga penilaian kinerja dapat berfungsi sebagai wahana pengembangan pribadi dan pengembangan karir.
- 3) Jika tingkat kinerja staf dapat ditentukan secara tepat, maka penilaian kinerja dapat membantu mendiagnosis masalah-masalah organisasi.
- 4) Penilaian kinerja juga dapat menjadi dasar untuk membedakan staf yang efektif dan tidak efektif.

Pada dasarnya penyebab masalah -masalah kinerja sebagian besar adalah:

- 1) Pengetahuan atau keterampilan. Staf tidak memahami bagaimana melaksanakan tugas secara benar diakibatkan kurangnya pengetahuan, keterampilan atau kemampuan.
- 2) Sumber daya. Kurangnya sumber daya atau teknologi
- 3) Motivasi. Staf memahami bagaimana melaksanakan tugasnya tetapi tidak melakukannya secara benar. Ini mungkin saja disebabkan proses seleksi yang tidak sempurna.

c. Metode-metode penilaian kinerja

Aspek penting dari suatu sistem penilaian kinerja adalah standar yang jelas. Sasaran utama dari adanya standar tersebut ialah teridentifikasinya unsur-unsur kritikal suatu pekerjaan. Standar itulah yang merupakan tolok ukur seseorang melaksanakan pekerjaannya. Standar yang telah ditetapkan tersebut harus mempunyai nilai komparatif yang dalam penerapannya harus dapat

berfungsi sebagai alat pembanding antara prestasi kerja seorang Pegawai dengan Pegawai lain yang melakukan pekerjaan sejenis.

Metode penilaian prestasi kinerja pada umumnya dikelompokkan menjadi 3 macam, yakni: (1) *Result-based performance evaluation*, (2) *Behavior-based performance evaluation*, (3) *Judgment-based performance evaluation*, sebagai berikut (Robbins, 2003):

- 1) Penilaian performance berdasarkan hasil (*Result-based performance evaluation*). Tipe kriteria performansi ini merumuskan performansi pekerjaan berdasarkan pencapaian tujuan organisasi, atau mengukur hasil-hasil akhir (*end results*). Sasaran performansi bisa ditetapkan oleh manajemen atau oleh kelompok kerja, tetapi jika menginginkan agar para pekerja meningkatkan produktivitas mereka, maka penetapan sasaran secara partisipatif, dengan melibatkan para pekerja, akan jauh berdampak positif terhadap peningkatan produktivitas organisasi. Praktek penetapan tujuan secara partisipatif, yang biasanya dikenal dengan istilah *Management By Objective (MBO)*, dianggap sebagai sarana motivasi yang sangat strategis karena para pekerja langsung terlibat dalam keputusan-keputusan perihal tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Para pekerja akan cenderung menerima tujuan-tujuan itu sebagai tujuan mereka sendiri, dan merasa lebih bertanggung jawab untuk dan selama pelaksanaan pencapaian tujuan-tujuan itu.
- 2) Penilaian performansi berdasarkan perilaku (*Behavior Based Performance Evaluation*). Tipe kriteria performansi ini mengukur sarana (means)

pencapaian sasaran (*goals*) dan bukannya hasil akhir (*end result*). Dalam praktek, kebanyakan pekerjaan tidak memungkinkan diberlakukannya ukuran-ukuran performansi yang berdasarkan pada obyektivitas, karena melibatkan aspek-aspek kualitatif. Jenis kriteria ini biasanya dikenal dengan BARS (*behaviorally anchored rating scales*) dibuat dari *critical incidents* yang terkait dengan berbagai dimensi performansi. BARS menganggap bahwa para pekerja bisa memberikan uraian yang tepat mengenai perilaku atau performansi yang efektif dan yang tidak efektif. Standar-standar dimunculkan dari diskusi-diskusi kelompok mengenai kejadian-kejadian kritis di tempat kerja. Sesudah serangkaian session diskusi, skala dibangun bagi setiap dimensi pekerjaan. Jika tercapai tingkat persetujuan yang tinggi diantara para penilai maka BARS diharapkan mampu mengukur secara tepat mengenai apa yang akan diukur. BARS merupakan instrumen yang paling bagus untuk pelatihan dan produksi dari berbagai departemen. Sifatnya kolaboratif memakan waktu yang banyak dan biasa pada jenis pekerjaan tertentu, adalah *job specific*, tidak dapat dipindahkan dari satu organisasi ke organisasi lain.

- 3) Penilaian performansi berdasarkan judgement (*Judgement-Based Performance Evaluation*) Tipe kriteria performansi yang menilai dan/atau mengevaluasi performansi kerja pekerja berdasarkan deskripsi perilaku yang spesifik, *quantity of work*, *quality of work*, *job knowledge*, *cooperation*, *initiative*, *dependability*, *personal qualities* dan yang sejenis

lainnya. Dimensi- dimensi ini biasanya menjadi perhatian dari tipe yang satu ini.

- 4) *Quantity of work*, jumlah kerja yang dilakukan dalam suatu periode waktu yang ditentukan;
- 5) *Quality of work*, Sikap Mengambil inisiatif kerja yang dicapai berdasarkan syarat-syarat kesesuaian dan kesiapannya;
- 6) *Job knowledge*, luasnya pengetahuan mengenai pekerjaan dan keterampilannya;
- 7) *Cooperation*, kesediaan untuk bekerja sama dengan orang lain (sesama anggota organisasi).
- 8) *Initiative*, semangat untuk melaksanakan tugas-tugas baru dan dalam memperbesar tanggung jawabnya;
- 9) *Personal qualities*, menyangkut kepribadian, kepemimpinan, keramahan dan integritas pribadi.

d. Hambatan Penilaian Kinerja

Penilaian yang dilakukan dengan baik sesuai fungsinya akan sangat menguntungkan organisasi, yaitu akan dapat meningkatkan kinerja. Akan tetapi, dalam proses melakukan penilaian kinerja yang baik terdapat beberapa penyebab kesalahan dalam penilaian kinerja (Sedarmayanti, 2009) sebagai berikut.

- 1) Efek halo. Terjadi bila pendapat pribadi penilai tentang Pegawai mempengaruhi pengumuman kinerja.

- 2) Kesalahan kecenderungan terpusat. Disebabkan oleh penilai yang menghindari penilaian sangat baik atau sangat buruk. Penilaian kinerja cenderung dibuat rata-rata.
- 3) Bisa terlalu lemah dan bisa terlalu keras. Bisa terlalu lemah disebabkan oleh kecenderungan penilai untuk terlalu mudah memberikan nilai baik dalam evaluasi. Bisa terlalu keras adalah penilai cenderung terlalu kental dalam evaluasi. Kedua kesalahan ini pada umumnya terjadi bila standar kinerja tidak jelas.
- 4) Prasangka pribadi. Faktor yang membentuk prasangka pribadi (seperti faktor senioritas, suku, agama, kesamaan kelompok dan status social) dapat mengubah penilaian.
- 5) Pengaruh kesan terakhir. Penilaian dipengaruhi oleh kegiatan yang paling akhir. Kegiatan terakhir baik/buruk cenderung lebih diingat oleh penilai.

e. Manfaat Penilaian Kinerja

Mengenai manfaat penilaian kinerja, Sedarmayanti (2009) mengemukakan adalah sebagai berikut.

- 1) Meningkatkan prestasi kerja. Dengan adanya penilaian, baik pimpinan maupun Pegawai memperoleh umpan balik dan mereka dapat memperbaiki pekerjaan/prestasinya.
- 2) Memberikan kesempatan kerja yang adil. Penilaian akurat dapat menjamin Pegawai memperoleh kesempatan menempati posisi pekerjaan sesuai kemampuannya.

- 3) Kebutuhan pelatihan dan pengembangan. Melalui penilaian kinerja, terdeteksi Pegawai yang kemampuannya rendah sehingga memungkinkan adanya program pelatihan untuk meningkatkan kemampuan mereka.
- 4) Penyesuaian kompensasi. Melalui penilaian, pimpinan dapat mengambil keputusan dalam menentukan perbaikan pemberian kompensasi, dan sebagainya.
- 5) Keputusan promosi dan demosi. Hasil penilaian kinerja dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan untuk mempromosikan atau mendemosikan Pegawai .
- 6) Mendiagnosis kesalahan desain pekerjaan. Kinerja yang buruk mungkin merupakan suatu tanda kesalahan dalam desain pekerjaan. Penilaian kinerja dapat membantu mendiagnosis kesalahan tersebut.
- 7) Menilai proses rekrutmen dan seleksi. Kinerja Pegawai baru yang rendah dapat mencerminkan adanya penyimpangan proses rekrutmen dan seleksi.

f. Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja

Para pimpinan organisasi sangat menyadari adanya perbedaan kinerja antara satu Pegawai dengan Pegawai lainnya, yang berada di bawah kontrol walaupun Pegawai -Pegawai bekerja pada tempat yang sama namun produktifitas mereka tidaklah sama. Secara garis besar perbedaan kinerja ini disebabkan oleh dua faktor (As'ad (Mangkunegara, 2001: 84)), yaitu: faktor individu dan situasi kerja.

Menurut Mahmudi (2005), faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja adalah terdiri dari lima faktor, sebagai berikut.

- 1) Faktor personal/individual, meliputi: pengetahuan, keterampilan, kemampuan, kepercayaan diri, motivasi, dan komitmen yang dimiliki oleh setiap individu.
- 2) Faktor kepemimpinan, meliputi: Sikap Mengambil inisiatif dalam memberikan dorongan semangat, arahan dan dukungan yang diberikan manajer dan team leader.
- 3) Faktor tim, meliputi: Sikap Mengambil inisiatif dukungan dan semangat yang diberikan oleh rekan dalam satu tim, kepercayaan terhadap sesama anggota tim, kekompakan dan keeratan anggota tim.
- 4) Faktor sistem, meliputi: sistem kerja, fasilitas kerja atau infrastruktur yang diberikan oleh organisasi, proses organisasi dan kultur kinerja dalam organisasi.
- 5) Faktor kontekstual (situasional), meliputi: tekanan dan perubahan lingkungan eksternal dan internal.

B. Penelitian Terdahulu

Beberapa penelitian sebelumnya yang menjadi bahan pertimbangan pada penelitian ini, dimana masing-masing penelitian terdahulu membahas tentang kualitas pelayanan publik. Secara lengkap dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

1. Steccolini (2002) dengan judul *Is The Annual Report An Accountability Medium? An Empirical Investigation Into Italian Local Governments*. Hasil penelitiannya menyebutkan bahwa laporan tahunan nampaknya digunakan untuk pelaksanaan akuntabilitas kepada pengguna internal, bahkan tidak jelas apakah laporan tersebut benar-benar dibaca atau tidak. Sementara itu, laporan

tersebut tidak mempunyai peranan yang signifikan dalam pengkomunikasian kepada pengguna eksternal, sehingga peranan laporan keuangan aktual dan derajat akuntabilitas di pempdapemda di Italia perlu dipertanyakan.

2. Budi Mulyana (2006) Pengaruh Penyajian Neraca Daerah dan Aksesibilitas Laporan Keuangan Daerah terhadap Transparansi dan Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan daerah Variabel independennya adalah Penyajian Neraca Daerah (X1) dan Aksesibilitas Laporan Keuangan (X2), sedangkan variabel dependennya adalah Transparansi dan Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Daerah. Hasil penelitian menyebutkan bahwa penyajian neraca daerah berpengaruh positif dan signifikan terhadap transparansi dan akuntabilitas keuangan daerah. Aksesibilitas laporan keuangan berpengaruh positif dan signifikan terhadap transparansi dan akuntabilitas keuangan daerah. Penyajian neraca daerah dan aksesibilitas laporan keuangan secara bersama-sama berpengaruh positif dan signifikan terhadap transparansi dan akuntabilitas keuangan daerah..
3. Saufi Iqbal Nasution (2009) Pengaruh Penyajian Neraca SKPD dan Aksesibilitas Laporan Keuangan SKPD terhadap Transparansi dan Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan SKPD di Pemerintahan Propinsi Sumatera Utara. Variabel independennya adalah Penyajian Neraca SKPD (X1) dan Aksesibilitas Laporan Keuangan (X2), sedangkan variabel dependennya adalah Transparansi dan Akuntabilitas Pengelolaa Keuangan Daerah. Secara parsial dan simultan, Penyajian Neraca SKPD (X1) dan Aksesibilitas Laporan

Keuangan (X2), berpengaruh secara positif dan signifikan terhadap Transparansi dan Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Daerah.

4. Siti Aliyah dan Aida Nahar (2012) Pengaruh Penyajian Laporan Keuangan Daerah dan Aksesibilitas Laporan Keuangan Daerah terhadap Transparansi dan Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan daerah. Variabel independennya adalah Penyajian Laporan Keuangan (X1) dan Aksesibilitas Laporan Keuangan (X2), sedangkan variabel dependennya adalah Transparansi dan Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Daerah. Hasil yang diperoleh dari penelitian ini adalah bahwa penyajian laporan keuangan daerah dan aksesibilitas laporan keuangan daerah berpengaruh positif dan signifikan terhadap transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah baik secara simultan maupun parsial.
5. Sukhemi (2012) Pengaruh Aksesibilitas Dan Tingkat Pengungkapan Laporan Keuangan Terhadap Akuntabilitas Keuangan Daerah Variabel independennya adalah Aksesibilitas (X1) dan Tingkat Pengungkapan (X2), sedangkan variabel dependennya adalah Akuntabilitas Keuangan Daerah (Y). Aksesibilitas laporan keuangan berpengaruh secara positif signifikan terhadap akuntabilitas keuangan daerah. Tingkat pengungkapan tidak berpengaruh secara signifikan terhadap akuntabilitas keuangan daerah. Hal ini mengindikasikan bahwa pengguna laporan keuangan daerah mempunyai persepsi bahwa tingkat akuntabilitas suatu laporan keuangan tidak tergantung dari tingkat pengungkapan yang lengkap termasuk informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi makro, pencapaian target termasuk kendalanya,

dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan- kebijakan akuntansi, dan informasi tambahan lain.

C. Kerangka Konsep

Akuntabilitas merupakan suatu perwujudan kewajiban seseorang atau kelompok dalam suatu unit organisasi untuk memertanggungjawabkan setiap kegiatan dalam hal pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dimandatkan kepadanya dalam rangka untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Konsep akuntabilitas dalam penelitian ini yaitu pertanggungjawaban laporan keuangan pada Sekretariat DPRD Kabupaten Majene sebagai tim pelaksana pengelola ADP yang berkewajiban untuk melaporkan segala kegiatan terutama dalam bidang administrasi keuangan kepada pihak yang lebih tinggi dan pertanggungjawaban baik di tingkat program, daerah dan masyarakat. Secara sederhana kerangka konsep pada penelitian ini digambarkan sebagai berikut:

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Desain Penelitian

Dalam penelitian ini penulis menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode deskriptif analitis, karena metode ini digunakan untuk meneliti kejadian-kejadian yang sedang berlangsung dan berhubungan dengan kondisi pada masa sekarang. Penelitian ini dipilih karena untuk menyajikan data secara sistematis, faktual, dan akurat mengenai fakta-fakta yang ada di lapangan. Dengan menggunakan desain penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif bertujuan untuk menggali mengenai fakta mengenai akuntabilitas pengelolaan laporan keuangan pada Sekretariat DPRD Kabupaten Majene.

Fokus penelitian adalah penyajian pelaporan keuangan daerah dan aksesibilitas laporan keuangan daerah.

B. Lokasi dan Jadwal Penelitian

1. Lokasi Penelitian

Penelitian dilaksanakan di Sekretariat DPRD Kabupaten Majene. Adapun pelaksanaan penelitian pada bulan Januari– April 2019.

2. Jadwal Penelitian

Proposal penelitian ini akan dilaksanakan pada rentang waktu bulan Januari sampai dengan April 2019.

C. Fokus dan Deskripsi Fokus Penelitian

1. Fokus Penelitian

Dalam penelitian ini, yang menjadi fokus penelitian adalah: penyajian pelaporan keuangan daerah dan aksesibilitas laporan keuangan daerah

2. Deskripsi Fokus Penelitian

Untuk memudahkan penelitian, maka fokus penelitian dijabarkan sebagai berikut:

- a. Penyajian laporan keuangan adalah suatu penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas. Indikatornya: relevan, andal, dapat dibandingkan dan mudah dipahami.
- b. Aksesibilitas laporan keuangan adalah kemudahan bagi seseorang untuk memperoleh informasi mengenai laporan keuangan. Indikatornya: media massa dan forum pengamat.

D. Instrumen Penelitian

Menurut Sugiyono (2014: 33) Pengumpulan data dapat dilakukan dalam berbagai tempat dan berbagai sumber dan berbagai cara. Bila dilihat dari tempatnya dapat dikumpulkan pada laboratorium dengan metode eksperimen, di rumah dengan berbagai responden, dan lain-lain. Bila dilihat dari sumber datanya, maka pengumpulan data dapat menggunakan sumber primer dan sekunder. Sumber primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data, dan sumber sekunder merupakan sumber yang tidak langsung memberikan data pada pengumpul data, misalnya lewat orang lain atau lewat dokumen

Instrumen penelitian dalam tradisi penelitian kualitatif adalah manusia/orang yakni peneliti sendiri dengan menggunakan alat bantu berupa catatan, tape recorder, dan tustel (camera). Catatan, tape recorder, dan tustel hanya digunakan sebagai alat bantu dalam melakukan penelitian. Oleh karena itu, sebagai instrumen penelitian, peneliti melakukan pemahaman makna data yang peneliti peroleh di lapangan. Jadi, instrumen penelitian dalam penelitian kualitatif adalah orang/manusia sedangkan alat bantu seperti catatan dan lainnya hanya merupakan “senjata” pelengkap. Karena peneliti sebagai instrumen dalam penelitian ini, maka peneliti mempersiapkan diri dengan mencari senjata yang tepat, sehingga dengan menggunakan senjata itu peneliti dapat mengolah data menjadi informasi yang bermakna. Sebagai instrumen penelitian, maka peneliti:

1. Telah mempersiapkan rancangan penelitian, menentukan lokasi penelitian, menjajaki dan menilai fisik lapangan, menentukan informan, menyiapkan perlengkapan penelitian dan menyiapkan diri untuk beradaptasi dengan suasana kehidupan subjek penelitian. Inilah yang peneliti sebut dengan tahap pra lapangan.
2. Terjun ke lapangan untuk mengumpulkan data/informasi melalui wawancara dan observasi serta studi dokumentasi dengan menggunakan “senjata” yang telah disiapkan seperti catatan, rekaman (tape recorder) dan bila perlu kamera untuk mengabadikan semua kegiatan yang dilakukan oleh subjek penelitian. Berkenaan dengan alat “senjata” dalam penelitian, Sugiyono (2005: 81-82) mengatakan bahwa alat bantu berguna agar hasil wawancara dapat terekam dengan baik, dan peneliti memiliki bukti telah melakukan wawancara kepada

informan atau sumber data, maka diperlukan bantuan alat-alat sebagai berikut:

3. Buku catatan: berfungsi untuk mencatat semua percakapan dengan sumberdata. Sekarang sudah banyak komputer yang kecil, *notebook* yang dapatdigunakan untuk membantu mencatat data hasil wawancara.
4. Lembar wawancara adalah kumpulan pertanyaan/ Pernyataan yang berkaitan dengan indikator dari masing-masing fokus pada penelitian.
5. Lembar observasi adalah lembar pengamatan yang berisi tentang data pendukung yang berkaitan dengan penelitian.
6. Lembar dokumentasi adalah lembar yang berisi foto-foto atau data pelengkap tentang penelitian.
7. Tape recorder: berfungsi untuk merekam semua percakapan atau pembicaraan. Penggunaan tape recorder dalam wawancara perlu memberitahu kepada informan apakah dibolehkan atau tidak.
8. Kamera: untuk memotret kalau peneliti sedang melakukan pembicaraan dengan informan/sumber data. Dengan adanya foto ini, maka dapat meningkatkan keabsahan penelitian akan lebih terjamin, karena peneliti betul-betul melakukan pengumpulan data.
9. Setelah data terkumpul peneliti melakukan *editing*, *reduksi*, *klasifikasi* data dan melakukan perumusan kategori, memberikan *interpretasi* dan memberikan *eksplanasi* untuk menjawab masalah penelitian.

E. Jenis dan Sumber Data

Untuk memperoleh data lapangan, khususnya data primer dan sekunder dalam penelitian ini dilakukan dengan:

1. Data primer diperoleh untuk teknik-teknik: Observasi lapangan, wawancara terstruktur dan wawancara terbuka.
2. Data sekunder melalui penelusuran literatur/pustaka, laporan-laporan pelaksanaan hasil-hasil penelitian terdahulu maupun tulisan-tulisan lain yang relevan dengan permasalahan yang diteliti, serta dokumentasi.

F. Informan Penelitian

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan tehnik Purposive Random Sampling. Menurut Sugiono (2016;219), Purposive Sampling yaitu teknik pengambilan sampel sumber data dengan pertimbangan tertentu, misalnya orang yang dianggap paling tahu tentang apa yang kita harapkan atau mungkin sebagai penguasa sehingga akan memudahkan peneliti menjelajahi objek atau situasi sosial yang akan diteliti. Sehingga untuk memperoleh data terkait Pengelolaan Keuangan pada Sekretariat Daerah DPRD Kabupaten Majene, maka peneliti memilih beberapa pihak yang menjadi informan sebagai berikut:

1. Kepala Sekretariat DPRD Kabupaten Majene yang berjumlah 1 orang.
2. Pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Majene pada bagian umum yang berjumlah 1 orang.
3. Pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Majene pada Bagian Keuangan yang berjumlah 4 orang.

4. Tokoh Masyarakat yang berjumlah 2 orang.

Penentuan informan ini dilandasi oleh pertimbangan bahwa mereka memiliki pengetahuan yang cukup memadai berkaitan dengan keterlibatan mereka secara langsung dalam kegiatan sehingga diharapkan mengetahui secara baik tentang akuntabilitas pengelolaan keuangan.

G. Metode Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data yang relevan dan lengkap, penelitian ini menggunakan beberapa teknik untuk mengumpulkan data primer dan sekunder. Adapun teknik pengumpulan data primer yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

1. Observasi

Teknik pengumpulan data dengan observasi langsung yaitu pengumpulan data dengan melihat atau mengamati secara langsung proses pengelolaan keuangan. Dalam observasi langsung, pengumpulan data pencatatan yang dilakukan peneliti terhadap objek dilakukan di tempat berlangsungnya peristiwa sehingga peneliti berada bersama objek yang sedang diteliti atau diamati.

2. Wawancara

Metode wawancara yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara terstruktur dengan menggunakan pedoman wawancara dimana telah ditetapkan terlebih dahulu masalah dan pertanyaan yang akan diajukan kepada pihak yang diwawancarai. Wawancara dilakukan dengan mendatangi langsung informan penelitian dan menanyakan kepada mereka beberapa hal yang berhubungan dengan pokok permasalahan. Wawancara dilakukan secara

mendalam untuk memperoleh data langsung melalui serangkaian tanya jawab dengan pihak-pihak yang terkait dengan akuntabilitas pengelolaan keuangan pada Sekretariat DPRD Kabupaten Majene.

Teknik pengumpulan data Sekunder yang digunakan dalam penelitian ini adalah dokumen-dokumen di bidang Keuangan pada Sekretariat DPRD Kabupaten Majene untuk melengkapi data primer.

3. Dokumen

Dokumen sebagai sumber data lainnya yang bersifat melengkapi data utama yang relevan dengan masalah penelitian, antara lain meliputi: prosedur pelaporan keuangan pada Sekretariat DPRD Kabupaten Majenedan hasil-hasil rapat. Data ini dipergunakan untuk melengkapi hasil wawancara dan pengamatan terhadap tempat dan peristiwa.

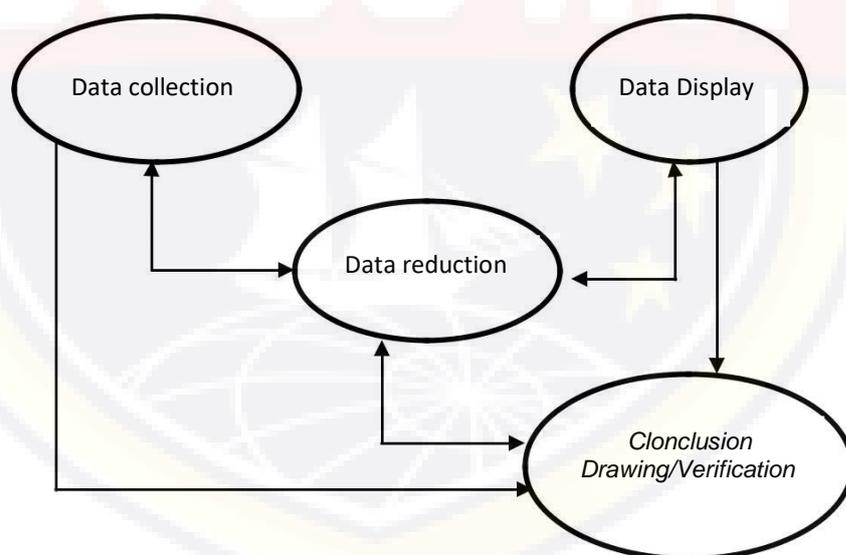
H. Metode Analisis Data

Penganalisaan data dalam penelitian ini, dilakukan menggunakan pendekatan induktif konstektual yaitu memulai dari informasi-informasi empirik yang diperoleh kemudian dibangun konsep-konsep kearah pengembangan suatu teori substansi, teori yang bertolak dari data dan cerna dengan pengalaman lalu.

Informasi yang dikumpul diidentifikasi menjadi konsep-konsep, selanjutnya disusun menjadi proposisi-proposisi. Tipe dasar proposisi pada dasarnya ada dua yaitu generalisasi empirik dan hipotesis dikembangkan dari perbandingan data empiris dengan hasil-hasil penelitian atau teori lain yang relevan.

Selama di lapangan dilakukan observasi dan wawancara, dalam observasi dikembangkan item-item yang perlu diobservasi walaupun sudah ada pedoman observasi, namun tidak menutup kemungkinan ada hal-hal lain yang belum termasuk dalam pedoman akan tetapi diperlukan untuk dijadikan data penelitian. Wawancara berpedoman pada butir-butir pertanyaan yang ada dikembangkan saat berdiskusi dengan informan.

Berdasarkan penjabaran diatas penelitian ini menggunakan Model Miles and Huberman sebagai teknik analisis data kualitatif, dimana analisis ini dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung, dan setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu. Model interaktif ditunjukkan dalam gambar berikut:



Gambar 3.1
Komponen Analisis Data Miles and Huberman
Dalam Sugiyono (2014:92)

1. *Data Collection* (Pengumpulan Data)

Pengumpulan data dilakukan melalui berbagai macam teknik seperti melalui wawancara, observasi di lapangan, dan dokumentasi dari subyek dan obyek penelitian yang terkait dengan inovasi pelayanan publik pada Sekretariat Daerah Kabupaten Majene.

2. *Data Reduction* (Reduksi Data atau Pengolahan Data)

Data yang diperoleh dari lapangan jumlahnya yang cukup banyak sehingga perlu dicatat dengan teliti dan rinci dimana semakin lama peneliti di lapangan maka jumlah data akan semakin banyak, rumit dan kompleks. Untuk itu perlu segera dilakukan analisis data melalui reduksi data. Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya sehingga data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas dan memudahkan untuk peneliti melakukan pengumpulan data jika selanjutnya diperlukan.

3. *Data Display* (Penyajian Data)

Langkah selanjutnya setelah mereduksi data adalah mendisplaykan data bisa dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antara kategori flowchart dan sebagainya. Mile and Huberman (Sugiyono, 2014: 94) mengemukakan bahwa dalam penyajian data yang paling sering digunakan dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks narasi. Dengan mendisplay data maka akan dengan mudah untuk memahami apa yang terjadi merencanakan kerja selanjutnya dengan apa yang dipahami.

4. *Conclusion Drawing/Verification* (Pemaparan dan Penarikan Kesimpulan)

Langkah ketiga dalam analisis data kualitatif menurut Miles and Huberman adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara dan akan berubah jika tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Akan tetapi apabila kesimpulan awal yang didukung dengan adanya bukti yang valid dan konsistensi data peneliti kembali ke lapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel. Kesimpulan dalam penelitian kualitatif merupakan temuan baru yang sebelumnya belum pernah ada. Temuan dapat berupa diskripsi atau gambaran suatu obyek yang sebelumnya masih remang-remang atau gelap sehingga setelah diteliti menjadi jelas. Dapat berupa hubungan yang kausal, hipotesis atau teori Sugiyono (2014: 99). Dalam konteks ini kesimpulan dan verifikasi dilakukan setelah data disajikan agar dapat diketahui hasil akhir dari penelitian.

I. Triangulasi

Selain menggunakan reduksi data peneliti juga menggunakan teknik Triangulasi sebagai teknik untuk mengecek keabsahan data. Dimana dalam pengertiannya triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain dalam membandingkan hasil wawancara terhadap objek penelitian (Moleong, 2004:330).

Triangulasi dapat dilakukan dengan menggunakan teknik yang berbeda (Nasution, 2003:115) yaitu wawancara, observasi dan dokumen. Triangulasi ini selain digunakan untuk mengecek kebenaran data juga dilakukan untuk

memperkaya data. Menurut Nasution, selain itu triangulasi juga dapat berguna untuk menyelidiki validitas tafsiran peneliti terhadap data, karena itu triangulasi bersifat reflektif.

Denzin (Moleong, 2004: 332), membedakan empat macam triangulasi diantaranya dengan memanfaatkan penggunaan sumber, metode, penyidik dan teori. Pada penelitian ini, dari keempat macam triangulasi tersebut, peneliti hanya menggunakan teknik pemeriksaan dengan memanfaatkan sumber. Adapun untuk mencapai kepercayaan itu, maka ditempuh langkah sebagai berikut :

- 1) Membandingkan data hasil pengamatan dengan data hasil wawancara.
- 2) Membandingkan apa yang dikatakan orang di depan umum dengan apa yang dikatakan secara pribadi.
- 3) Membandingkan apa yang dikatakan orang-orang tentang situasi penelitian dengan apa yang dikatakannya sepanjang waktu.
- 4) Membandingkan keadaan dan perspektif seseorang dengan berbagai pendapat dan pandangan masyarakat dari berbagai kelas.
- 5) Membandingkan hasil wawancara dengan isi suatu dokumen yang berkaitan.

Teknik triangulasi yang paling banyak digunakan ialah pemeriksaan melalui sumber lain. Model triangulasi diajukan untuk menghilangkan dikotomi antara pendekatan kualitatif dan kuantitatif sehingga benar-benar ditemukan teori yang tepat. Murti (2006) menyatakan bahwa tujuan umum dilakukan triangulasi adalah untuk meningkatkan kekuatan teoritis, metodologis, maupun interpretatif dari sebuah riset. Dengan demikian triangulasi memiliki arti penting dalam

menjembatani dikotomi riset kualitatif dan kuantitatif, sedangkan menurut Yin (2003) menyatakan bahwa pengumpulan data triangulasi (triangulation) melibatkan observasi, wawancara dan dokumentasi.

Penyajian data yang sering digunakan untuk data kualitatif pada masa yang lalu adalah dalam bentuk teks naratif dalam puluhan, ratusan, atau bahkan ribuan halaman. Akan tetapi, teks naratif dalam jumlah yang besar melebihi beban kemampuan manusia dalam memproses informasi. Manusia tidak cukup mampu memproses informasi yang besar jumlahnya; kecenderungan kognitifnya adalah menyederhanakan informasi yang kompleks ke dalam kesatuan bentuk yang disederhanakan dan selektif atau konfigurasi yang mudah dipahami.

Penyajian data dalam kualitatif sekarang ini juga dapat dilakukan dalam berbagai jenis matriks, grafik, jaringan, dan bagan. Semuanya dirancang untuk menggabungkan informasi yang tersusun dalam suatu bentuk yang padu padan dan mudah diraih. Jadi, penyajian data merupakan bagian dari analisis.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Objek Penelitian

1. Gambaran Umum Kabupaten Majene

Kabupaten Majene merupakan salah satu dari 6 kabupaten dalam wilayah Propinsi Sulawesi Barat yang terletak di pesisir pantai barat Propinsi Sulawesi Barat memanjang dari Selatan ke Utara. Letak geografis Kabupaten Majene berada pada antara 20 38' 45"–30 38' 15" Lintang Selatan dan antara 118 04' 00"–119 04' 45" Bujur Timur, dengan jarak ke ibukota Propinsi Sulawesi Barat (Kota Mamuju) kurang lebih 146 km. Luas wilayah Kabupaten Majene adalah 947,84 km² atau 5,6% dari luas Propinsi Sulawesi Barat yang secara administratif berbatasan dengan wilayah-wilayah kabupaten Mamuju di sebelah Utara, kabupaten Polewali Mandar dan kabupaten Mamasa di sebelah Timur, Teluk Mandar di sebelah Selatan dan selat Makassar di sebelah Barat.

Kabupaten Mejene terdiri atas 8 kecamatan dan 82 desa/BKPSDM. Adapun kecamatan – kecamatan tersebut adalah Kecamatan Banggae, Kecamatan Banggae Timur, Kecamatan Pamboang, Kecamatan Sendana, Kecamatan Tammerodo Sendana, Kecamatan Tubo Sendana, Kecamatan Malunda dan Kecamatan Ulumanda.

Kecamatan Banggae dan Banggae Timur adalah dua kecamatan dengan luas wilayah terkecil dengan luas wilayah masing-masing 25,15 km² atau 2,65% untuk kecamatan Banggae dan 3,17% dari luas total wilayah Kabupaten Majene untuk kecamatan Banggae Timur. Kecamatan Ulumanda merupakan wilayah

kecamatan terluas dibanding dengan luas wilayah kecamatan lainnya yakni; 456,06 km² atau 48,10%, kemudian Kecamatan Malunda dengan luas wilayah 187,85 km² atau 19,81%.

Berdasarkan klasifikasi bentang lahan, Kecamatan Banggae dan Banggae Timur merupakan wilayah yang relatif lebih datar sementara wilayah kecamatan lainnya lebih dominan berupa wilayah berbukit dan pegunungan. Klasifikasi wilayah menurut kelas ketinggian tempat dari permukaan laut, wilayah Kabupaten Majene berada pada kelas ketinggian 100 – 500 m dpl mencapai 38,7% luas wilayah kabupaten dan yang berada pada ketinggian 500 – 1000 m dpl mencapai 35,98%.

Menurut catatan Stasiun Meteorologi dan Geofisika, kondisi iklim di Kabupaten Majene sekitarnya sepanjang tahun 2013 sekitar 27,60 C, dengan suhu minimum 24,30 dan suhu maksimum 33,30 C, dengan kelembaban udara berkisar antara 75 persen sampai 82 persen atau rata-rata kelembaban udara berkisar 79 persen. Curah hujan di Kabupaten Majene tertinggi pada bulan Mei sebesar 224,9 mm kubik dengan hari hujan 10. Sedangkan curah hujan terendah terjadi pada bulan September sebesar 10,1 mm kubik dengan jumlah hari hujan 5.

Jumlah penduduk Kabupaten Majene adalah 169.072 jiwa dalam 34.015 rumah-tangga dengan kepadatan 178 orang/km². Tingkat pertumbuhan penduduk Kabupaten Majene adalah 1,28%. Jumlah Angkatan Kerja adalah 75.023 orang (70.890 orang bekerja dan 4.188 orang pengangguran) dan 35.747 orang non-Angkatan Kerja (11.249 orang bersekolah; 18.833 orang mengurus rumah-tangga dan 5.665 orang berkegiatan lain-lain). Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja

(TPAK): 67,73% dan Tingkat Pengangguran Terbuka (TPT): 5,51% serta Indeks Pembangunan Manusia: 64,80.

2. Gambaran Umum Kantor Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat

Daerah Kabupaten Majene

Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, mempunyai tugas membantu Kepala Daerah menyiapkan, menghimpun dan mengolah serta melaksanakan kegiatan pelayanan administratif kepada anggota DPRD.

Dalam menyelenggarakan tugas, sekretaris DPRD mempunyai fungsi mengkoordinir dan/atau memfasilitasi kegiatan pelayanan administratif kepada Anggota DPRD, meliputi:

- 1) Memfasilitasi rapat anggota dewan, administrasi keuangan, urusan rumah tangga, perjalanan, perlengkapan serta ketatausahaan dan kepegawaian sekretariat DPRD dan anggota DPRD.
- 2) Pengkoordinasian konsep perumusan kebijakan DPRD.
- 3) Pembinaan administrasi yang terdiri dari urusan tata usaha, kepegawaian, keuangan, pembekalan DPRD dan pelaksanaan tugas Sekretariat.
- 4) Pembinaan dibidang kajian hukum dan perundang-undangan
- 5) Pembinaan di bidang Risalah dan Persidangan
- 6) Pengkoordinasian kegiatan penerangan, publikasi, pemberitaan kegiatan DPRD serta urusan keprotokoleran.
- 7) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan tugas lingkup Sekretariat DPRD.

8) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

a. Bagian Umum

Bagian Umum, dipimpin oleh seorang kepala bagian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris DPRD dalam menyiapkan, menghimpun dan mengolah serta melaksanakan kegiatan di bidang Tata Usaha dan perjalanan dinas serta di bidang Urusan Rumah Tangga dan perlengkapan.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Kepala Bagian umum mempunyai fungsi membantumengkoordinir dan/atau memfasilitasi kegiatan di bidang Tata usaha dan perjalanan Dinas serta Urusan Rumah Tangga dan Perlengkapan;

1. Urusan rumah tangga, sarana dan prasarana
2. Pengelolaan urusan perlengkapan dan perjalanan dinas
3. Penatausahaan surat-menyurat dan arsip dokumentasi;
4. Pelaksanaan administrasi kepegawaian;
5. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Umum, terdiri dari:

- 1) Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
- 2) Sub Bagian Perlengkapan;
- 3) Sub Bagian Urusan Rumah Tangga dan Perjalanan.

Sub Bagian masing-masing dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum.

Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian, mempunyai tugas pokok membantu kepala bagian dalam menyiapkan, menghimpun dan mengolah serta melaksanakan kegiatan di bidang Tata Usaha dan Kepegawaian. Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai fungsi membantu melaksanakan kegiatan di bidang tata usaha dan kepegawaian, meliputi:

- 1) Pengaturan tempat dan penyediaan segala sesuatu yang diperlukan bagi rapat rapat dan pertemuan lainnya;
- 2) Pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- 3) Penyiapan data untuk penyusunan bahan laporan kegiatan Sekretariat DPRD dan pengadministrasian naskah dinas DPRD dan Sekretariat DPRD;
- 4) Pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip dan dokumentasi;
- 5) Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- 6) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Kepala Sub Bagian Perlengkapan, mempunyai tugas pokok membantu kepala bagian dalam menyiapkan, menghimpun dan mengolah serta melaksanakan kegiatan di bidang perlengkapan. Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Kepala Sub Bagian Perlengkapan mempunyai fungsi membantu melaksanakan kegiatan di bidang perlengkapan, meliputi:

- 1) Pelayanan kebutuhan peralatan, perlengkapan kantor dan pemeliharaan peralatan perlengkapan kantor, kendaraan dinas pimpinan dan kendaraan operasional beserta pemeliharaannya dilingkungan Sekretariat DPRD;
- 2) Pemeliharaan kebersihan dan ketertiban Kantor DPRD, rumah jabatan Pimpinan DPRD;
- 3) Penyusunan pedoman dan teknis pembinaan perlengkapan pimpinan/anggota DPRD serta Sekretariat DPRD;
- 4) Penyusunan rencana dan program pengadaan perlengkapan dan kebutuhan DPRD dan Sekretaris DPRD;
- 5) Penyiapan bahan bimbingan dan petunjuk teknis pendistribusian barang, penyimpanan dan pemeliharaan barang;
- 6) Pemeliharaan/pengawasan gedung/kantor, rumah jabatan pimpinan DPRD, kendaraan dinas dan barang inventaris lainnya;
- 7) Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;
- 8) Pegurusan administrasi yang berubungan dengan kendaraan dinas;
- 9) Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- 10) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Kepala Sub Bagian Urusan Rumah Tangga dan Perjalanan, mempunyai tugas pokok membantu kepala bagian dalam menyiapkan, menghimpun dan

mengolah serta melaksanakan kegiatan di bidang urusan rumah tangga dan perjalanan. Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Kepala Sub Bagian Urusan Rumah Tangga dan Perjalanan mempunyai fungsi membantu melaksanakan kegiatan di bidang URT dan perjalanan, meliputi:

- 1) Penyiapan penyelenggaraan rapat-rapat DPRD.
- 2) Pemeliharaan kendaraan dinas pimpinan dan kendaraan dinas operasional beserta pemeliharaannya dilingkungan Sekretariat DPRD.
- 3) Pelaksanaan administrasi perjalanan dinas Pimpinan dan anggota DPRD beserta Sekretariat DPRD
- 4) Penyiapan dan pendistribusian bahan bakar minyak dan suku cadang kendaraan dinas.
- 5) Pengurusan administrasi yang berhubungan dengan kendaraan dinas.
- 6) Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya.
- 7) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya.

b. Bagian Kajian Hukum dan Persidangan

Bagian Kajian Hukum dan Persidangan, dipimpin oleh seorang kepala bagian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris DPRD dalam menyiapkan, menghimpun dan mengolah serta melaksanakan kegiatan di bagian Kajian Hukum dan Persidangan.

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut kepala bagian kajian hukum dan persidangan mempunyai fungsi membantu mengkoordinir dan/atau memfasilitasi

kegiatan di bagian kajian hukum dan persidangan. Bagian Kajian Hukum dan Persidangan, terdiri dari :

- 1) Sub Bagian Persidangan dan Risalah;
- 2) Sub Bagian Analisa dan Kajian Hukum;
- 3) Sub Bagian Hubungan Masyarakat, Protokoler dan Dokumentasi.

Sub Bagian sebagaimana dimaksud dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Kajian Hukum dan Persidangan. Kepala Sub Bagian Persidangan dan Risalah, mempunyai tugas pokok membantu kepala bagian dalam menyiapkan, menghimpun dan mengolah serta melaksanakan kegiatan di sub bagian persidangan dan risalah. Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Kepala Sub Bagian Persidangan dan Risalah mempunyai fungsi membantu melaksanakan kegiatan di sub bagian persidangan dan risalah yang meliputi:

- 1) Penyusunan jadwal kegiatan persidangan dan rapat anggota dan pimpinan DPRD;
- 2) Penyusunan risalah hasil rapat dan persidangan;
- 3) Penyiapan kelengkapan, kebutuhan dan absensi rapat;
- 4) Pengkoordinasian terselenggaranya acara-acara rapat dan kunjungan kerja pimpinan dan anggota DPRD;
- 5) Penyusunan konsep pidato pimpinan DPRD pada rapat-rapat;
- 6) Pencatatan hasil rapat dan aspirasi dari peserta rapat;
- 7) Fasilitasi penyampaian aspirasi kepada pimpinan dan anggota DPRD;

- 8) Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- 9) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya.

Kepala Sub Bagian Analisa dan Kajian Hukum, mempunyai tugas pokok membantu kepala bagian dalam menyiapkan, menghimpun dan mengolah serta melaksanakan kegiatan di bidang persidangan. Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Kepala Sub Bagian Analisa dan Kajian Hukum mempunyai fungsi membantu melaksanakan kegiatan di bidang perlengkapan, meliputi:

- 1) Pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis dalam rangka pembahasan rancangan perda dan keputusan pimpinan DPRD;
- 2) Pengkajian dan evaluasi terhadap produk-produk hukum;
- 3) Pemberian saran dan pertimbangan atas rancangan peraturan daerah yang diajukan eksekutif untuk dijadikan pembahasan DPRD;
- 4) Pengklasifikasian produk hukum DPRD serta peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan kegiatan DPRD;
- 5) Penyiapan dan pengkoordinasian konsep Ranperda atas usul dan inisiatif DPRD;
- 6) Pelaksanaan monitoring, Evaluasi dan pelaporan perkembangan hukum dan peraturan perundang-undanganserta informasi hukum yang berhubungan dengan kewenangan pemerintah daerah;

7) Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;

8) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya.

Kepala Sub Bagian Hubungan Masyarakat, Protokoler dan Dokumentasi, mempunyai tugas pokok membantu kepala bagian dalam menyiapkan, menghimpun dan mengolah serta melaksanakan kegiatan di bidang urusan rumah tangga dan perjalanan. Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Kepala Sub Bagian Hubungan Masyarakat, Protokoler dan Dokumentasi mempunyai fungsi membantu melaksanakan kegiatan di bidang URT dan perjalanan, meliputi:

- 1) Penyiapan bahan-bahan dalam rangka penyusunan rencana kegiatan hubungan kemasyarakatan dan keprotokoleran DPRD dan Sekretariat DPRD;
- 2) Pengadaan berbagai literature dan publikasi lainnya, serta penelusuran bahan pustaka yang diperlukan di lingkungan Sekretariat DPRD;
- 3) Pengumpulan dokumen yang diperlukan dari berbagai sumber, baik peraturan perundang-undangan, laporan, statistik, peta, surat kabar dan naskah lainnya untuk menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD;
- 4) Pengkoordinasian pengumpulan arsip dari unit-unit kerja di lingkungan Sekretariat DPRD;
- 5) Pengdokumentasian data dan informasi tentang Sekretariat DPRD melalui media cetak dan media elektronika;

- 6) Pengumpulan, pengaturan ruang rapat, pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan urusan keprotokoleran;
- 7) Pemberian fasilitas hubungan timbal balik antara DPRD dengan pemerintah dan masyarakat;
- 8) Pengaturan penjadwalan /penugasan pendamping pimpinan dan anggota DPRD dalam melaksanakan kegiatan di luar kantor sesuai tugas dan fungsinya;
- 9) Pengaturan persiapan rapat-rapat, pertemuan yang memerlukan pelayanan yang bersifat keprotokoleran;
- 10) Penyiapan bahan penyusunan pedoman teknis pembinaan pengembangan hubungan masyarakat;
- 11) Pengumpulan informasi melalui media cetak/elektronik untuk memperoleh data dan informasi yang benar;
- 12) Penyiapan acara dan jadwal perjalanan dinas pimpinan dan anggota DPRD;
- 13) Pendokumentasian produk-produk hukum DPRD;
- 14) Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- 15) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya.

c. Bagian Keuangan

Bagian Keuangan, dipimpin oleh seorang kepala bagian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris DPRD dalam menyiapkan, menghimpun dan

mengolah serta melaksanakan kegiatan di bagian pengelolaan keuangan. Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut kepala bagian kajian hukum dan persidangan mempunyai fungsi membantu mengkoordinir dan/atau memfasilitasi kegiatan di bagian pengelolaan keuangan. Bagian Keuangan, terdiri dari:

- 1) Sub Bagian Perencanaan dan Perbendaharaan;
- 2) Sub Bagian Pembukuan dan Pelaporan;
- 3) Sub Bagian Verifikasi.

Sub Bagian masing-masing dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Keuangan. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Perbendaharaan, mempunyai tugas pokok membantu kepala bagian dalam menyiapkan, menghimpun dan mengolah serta serta melaksanakan kegiatan di bidang pengelolaan anggaran.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Kepala Sub Bagian perbendaharaan mempunyai fungsi membantu melaksanakan kegiatan di bidang pengelolaan anggaran, meliputi:

- 1) Penyusunan RKA, DPA yang meliputi rancangan anggaran, perubahan anggaran, perhitungan anggaran DPRD dan Sekretariat DPRD;
- 2) Penyiapan bahan dalam rangka penyusunan anggaran DPRD;
- 3) Penyiapan bahan dalam rangka penyusunan laporan keuangan Sekretariat DPRD;
- 4) Penyusunan laporan pengendalian anggaran dan laporan keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD;

- 5) Penyiapan administrasi perjalanan dinas Pimpinan/Anggota DPRD dan pegawai Sekretariat DPRD
- 6) Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- 7) Pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Kepala Sub Bagian Pembukuan dan Pelaporan mempunyai tugas pokok membantu kepala bagian dalam menyiapkan, mengolahhimpun dan mengolah serta melaksanakan kegiatan di sub bagian pembukuan dan pelaporan. Dalam menyelenggarakan tugas pokok, kepala sub bagian Perbendaharaan mempunyai fungsi membantu melaksanakan kegiatan di sub bagian pembukuan dan pelaporan, meliputi:

- 1) Pelaksanaan pencatatan penerimaan dan pengeluaran serta pengelolaan administrasi keuangan;
- 2) Pelaksanaan pembukuan secara sistimatis dan kronologis dari penerimaan uang dan pengeluaran uang;
- 3) Penghimpunan dan penyimpanan dokumen keuangan secara teratur dan tertib;
- 4) Penyimpanan data untuk penyusunan bahan laporan kegiatan Sekretariat DPRD pada bidang pekerjaannya;
- 5) Pelaksanaan pencatatan/pembukuan dan pengelolaan administrasi keuangan
- 6) Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- 7) Pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Kepala Sub Bagian Verifikasi, mempunyai tugas pokok membantu kepala bagian dalam menyiapkan, menghimpun dan mengolah serta melaksanakan kegiatan di bidang Verifikasi. Dalam menyelenggarakan tugas pokok, kepala sub bagian Verifikasi mempunyai fungsi membantu melaksanakan kegiatan di bidang Verifikasi, meliputi:

- 1) Pemeriksaan dan penelitian terhadap realisasi anggaran;
- 2) Penyelenggaraan administrasi pengelolaan dan/atau fungsi tata usaha keuangan;
- 3) Pelaksanaan penelitian, pengujian kebenaran, kelengkapan dan keabsahan surat pertanggung jawaban atau tanda bukti pengeluaran-pengeluaran;
- 4) Pelaksanaan klarifikasi terhadap dokumen-dokumen yang tidak sesuai dengan pertanggung jawaban keuangan;
- 5) Pelaksanaan penertiban pengesahan surat pertanggung jawaban keuangan yang telah ditandatangani atau disahkan;
- 6) Penyusunan laporan secara berkala dan membuat laporan akhir tahun pertanggungjawaban Bupati;
- 7) Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- 8) Pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

d. Karakteristik Sekretaris DPRD

Dengan memperhatikan ruang lingkup dan tantangan kerja yang cukup kompleks maka peran seorang Sekretaris DPRD dalam mendukung tugas pokok

dan fungsi DPRD bisa dilihat dari beberapa sikap dasar dan pengetahuan dalam mewujudkan profesionalisme kerja Sekretaris DPRD antara lain :

1) Integritas;

Berintegritas tinggi : sikap ini menjadi modal dasar yang harus dimiliki oleh seorang Sekretaris DPRD yang merupakan urat nadi DPRD dan sewaktu-waktu berfungsi ganda sebagai pendukung sekaligus penjaga moral DPRD.

2) Tingkah Laku Positif;

Bersikap taktis dengan tetap berpikir dan bertingkah laku positif ; sikap ini akan sangat membantu seorang Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menghadapi berbagai perilaku dan tuntutan anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan/atau staf Sekretariat yang tidak sesuai dengan aturan yang berlaku. Sikap ini tetap perlu diimbangi dengan kewaspadaan untuk mengantisipasi dampak negatif yang ditimbulkan di kemudian hari.

3) Profesional;

Memiliki sikap yang profesional dan ahli di bidangnya; mengembangkan diri untuk menjadi lebih berkualitas dalam bidang yang dikerjakan sehingga hasil yang diharapkan lebih maksimal agar dapat diperhitungkan dan disegani.

4) Tidak Egosentris/Rendah hati;

Tidak egosentris; yang diharapkan dari sikap ini adalah jangan segala sesuatu itu hanya berpusat atau hanya kemauan diri sendiri. Perlu

membangun interaksi lebih demokratis dan rendah hati dengan staf maupun dengan anggota dewan, termasuk dengan jaringan kerja lainnya.

5) Bisa Menjaga Rahasia;

Bisa menjaga rahasia; kerahasiaan dalam jabatan dan kerja sifatnya patut dijaga sehingga tidak menimbulkan konflik kepentingan dengan siapa saja.

6) Penuh Pertimbangan;

Penuh pertimbangan dan peka; kepekaan terhadap semua situasi dan mempertimbangkan nilai positif yang lebih besar adalah sangat diperlukan dalam pengambilan keputusan atau mengantisipasi segala kemungkinan yang akan terjadi.

7) Tepat waktu dan Janji;

Selalu menepati janji dan waktu; sebagai pemimpon harus setia pada apa yang namanya kejujuran serta berusaha untuk tepat waktu dalam segala hal.

8) Perilaku Baik;

Selalu menjaga sopan santun dan berperilaku baik; sikap ini mesti menjadi warisan dalam pekerjaan agar tercipta suasana kekeluargaan yang harmonis.

9) Paham Aturan;

Memahami aturan yang berkaitan dengan bidang tugas; seorang Sekretaris DPRD perlu mengetahui dan memahami tentang aturan yang berlaku khususnya terkait dengan tanggungjawab Sekretaris DPRD.

10) Prioritas Pembangunan;

Memahami prioritas pembangunan, khususnya yang terkait pelayanan dasar sehingga dapat memberikan masukan bagi anggota DPRD dalam

merumuskan kebijakan dan memprioritaskan alokasi anggaran yang lebih berpihak pada pelayanan publik.

11) Komunikatif;

Kemampuan komunikasi yang baik, meski Sekretaris DPRD tidak harus selalu sependapat dengan anggota Dewan, namun sebaiknya bisa disampaikan dengan kata-kata santun dan kaidah aturan yang ada digunakan sebagai argumentasi.

12) Mau Belajar;

Sikap berasal dari eksternal sekretariat DPRD sehingga perlu banyak belajar untuk memahami tupoksi Sekretariat DPRD Kabupaten Majene termasuk dari para staf yang sudah bekerja lebih lama dan lebih berpengalaman.

13) Netral.

Memahami konstelasi politik internal DPRD serta situasi dan kondisi politik di daerahnya, karena posisi Sekretaris DPRD selaku birokrat yang harus mematuhi kaidah-kaidah hukum dan produser dalam sistem pemerintahan, sementara disisi lain tugas pokok fungsinya berinteraksi dengan proses politik dan individu-individu yang berlatar belakang politik.

14) Kerjasama dengan media

Antara Sekretaris DPRD dengan kalangan media massa bisa membangun hubungan yang bersifat mutualisme, dalam arti masing-masing pihak saling membutuhkan. Sekretaris DPRD membutuhkan pekerja media untuk mensosialisasikan berbagai proses dan produk kebijakan yang dihasilkan DPRD, sebaliknya media massa membutuhkan bantuan Sekretaris DPRD

untuk kemudahan akses informasi kepada masyarakat tentang kinerja DPRD yang mereka pilih.

15) Aturan Hukum Yang Perlu Diketahui Oleh Sekretaris DPRD

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menempati posisi yang sangat strategis dalam mendukung kelancaran pelaksanaan wewenang dan tugas DPRD dalam meningkatkan kualitas, produktivitas dan kinerja DPRD.

Seorang Sekretaris DPRD beserta staf setidaknya perlu mengetahui dan memahami tentang aturan yang berlaku khusus terkait dengan tanggungjawab Sekretariat DPRD, DPRD dan Pemerintah Daerah. Dengan memiliki pengetahuan yang akurat terhadap aturan-aturan hukum yang berlaku maka dengan sendirinya sekretaris DPRD akan lebih jeli dan teliti dalam menyikapi berbagai permasalahan yang terjadi terkait dengan kesalahan pelayanan administrasi, kebijakan-kebijakan, keputusan-keputusan DPRD.

Sekretariat DPRD merupakan organisasi perangkat daerah yang dibentuk dengan tugas pokok dan fungsi khusus untuk memberikan dukungan pelayanan dalam rangka peningkatan kinerja DPRD. Sekretariat DPRD adalah OPD yang dalam tata organisasi pemerintahan juga bertindak sebagai pengguna anggaran yang berwenang merencanakan, melaksanakan dan membuat laporan secara rutin atas anggaran yang digunakan sesuai dengan manajemen pelaporan keuangan yang diatur dalam ketentuan perundang-undangan. Terdapat beberapa faktor penyebab Sekretaris dan staf sekretariat bisa terjerat masalah hukum diantaranya :

- 1) Faktor Motif. Motif seseorang untuk memperoleh kekayaan dapat terjadi pada entitas apapun juga sehingga perilaku korupsi, memperkaya diri, mencari tambahan penghasilan secara melawan hukum bisa terjadi.
- 2) Ketidaktahuan terhadap peraturan yang berlaku. Salah satu penyebab terjadinya problem hukum pada Sekretariat DPRD khususnya dalam hal pengelolaan keuangan adalah banyaknya regulasi yang harus diketahui dan dipahami oleh Sekretaris DPRD dan jajarannya terlebih apabila SDM aparaturnya kurang dibekali pengetahuan teknis terkait tupoksi yang harus dikerjakan.
- 3) Faktor sistemik. Lembaga DPRD pada hakikatnya ranah politik yang penuh dinamika dan cenderung permisif terhadap aturan-aturan birokratis yang merupakan tugas fasilitasi sekretariat DPRD. Berbagai kepentingan terkait pemenuhan keuangan individu yang berseberangan dengan prinsip akuntabilitas birokrasi adalah salah satu bentuk persoalan yang sering dihadapi Sekretariat DPRD Kabupaten Majene. Salah satu contohnya sering ada oknum anggota DPRD yang memaksakan penyelenggaraan suatu kegiatan yang tidak ada dalam Rencana Kerja Tahunan dan yang tidak terseida anggarannya dalam DPA Sekretariat DPRD.

Dari beberapa faktor penyebab Sekretaris dan staf sekretariat bisa terjerat Masalah hukum maka dalam kaitan tugasnya sebagai kuasa pengguna anggaran, Sekretaris DPRD harus bertindak hati-hati dan cermat dalam pengelolaan anggaran serta memastikan bahwa semua proses pengelolaan keuangan pada OPD yang dipimpinnya telah sesuai proses dan ketentuan yang berlaku. Sekretaris

DPRD harus bersikap tegas dalam menanggapi permintaan penggunaan anggaran yang tidak jelas peruntukannya tidak dialokasikan sebelumnya dalam APBD dan tidak sesuai dengan proses dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

B. Hasil Penelitian

1. Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Daerah Keputusan Kepala Lembaga

Terkait akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah, ada beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam mewujudkan kualitas pemerintahan yang baik salah satunya adalah dimensi akuntabilitas yang harus dipenuhi oleh organisasi publik antara lain : Akuntabilitas Kejujuran dan Akuntabilitas Hukum, Akuntabilitas Proses, Akuntabilitas Program dan Akuntabilitas Kebijakan. Sesuai dengan dimensi akuntabilitas, berikut hasil wawancara dengan Sekretaris DPRD Kabupaten Majene yang berinisial “AF”, beliau mengatakan bahwa:

“Laporan keuangan itu memang harus sesuai dengan asas kejujuran artinya apa yang kita laksanakan itu juga yang kita laporkan. Seperti di kantor kami, laporan keuangan baik itu laporan realisasi triwulan atau laporan realisasi untuk 1 tahun kita buat sesuai dengan kegiatan kita, berapa persen kegiatan yang bisa kita laksanakan dalam periode itu” (Hasil wawancara tanggal 15 Januari 2019)

Hasil wawancara dengan Sekretaris DPRD Kabupaten Majene seirama dengan yang di katakan oleh Pegawai di Bagian Keuangan Sekretariat DPRD Kabupaten Majene yang berinisial “NR”, Beliau Mengatakan :

“pembuatan laporan pak memang harus berdasarkan pada kenyataan, karena seperti saya yang bertugas membuat laporan realisasi, saya minta dari sub lain. Terus saya buat sesuai dengan sub lain laporkan dan itu juga sudah ada pertanggungjawabannya pak jadi memang harus sesuai dengan data yang ada bukan asal-asalan” (Hasil wawancara tanggal 15 Januari 2019)

Kemudian dipertegas dengan hasil wawancara Staf Bagian Umum Sekretariat DPRD Kabupaten Majene yang berinisial “SD”:

“ kalo saya pak, laporan keuangan yang saya buat untuk sub ku itu saya ambil dari SPJ yang sudah saya masukkan pak, kadang SPJ itu sesuai aliran kas kadang juga tidak karena itu tergantung dari kegiatan kita. Jadi dasarnya itu pak “ (Hasil wawancara tanggal 15 Januari 2019)

Kemudian dipertegas oleh salah satu Staf Bagian Keuangan Sekretariat DPRD Kabupaten Majene bernama yang berinisial “WD”, beliau mengatakan:

“ kalo sudah membuat laporan keuangan harus kita perlihatkan kepada bapak sekretaris. Distu sering bapak menanyakan terkait laporan yang kita buat dan biasa bapak selalu minta rincian apa yang kita sudah pertanggungjawabkan di kegiatan pak “ (Hasil wawancara tanggal 15 Januari 2019)

Dalam kesempatan yang sama, Sekretaris DPR Kabupaten Majene juga mengatakan bahwa :

“ untuk sekarang ini, kita masih sering mendapatkan kebijakan dari pemerintah terkait pelaporan keuangan, artinya dalam hal aturan yang ada. Kadang ada lagi kebijakan baru yang dibuat agar setiap kegiatan itu bisa lebih jelas terbaca realisasinya. Contohnya realisasi keuangan tidak harus sejalan dengan realisasi fisik karena fisik biasa tidak tercapai 100% tapi proses dari itu telah berjalan dan menghabiskan anggaran yang sudah ada “ (Hasil wawancara tanggal 15 Januari 2019)

Hal yang sama juga dikemukakan oleh salah satu staf Bagian Keuangan Sekretariat DPRD Kabupaten Majene yang menyatakan :

“ada pak, dulunya kita bingung pak kalo bikin laporan yang riil, karena sering kejadian di kegiatan itu dananya habis tapi target belum tercapai, jadi kita dulu itu agak takut-takut. Setelah ada arahan baru ternyata tidak harus seimbang antara pengeluaran uang dengan target yang dicapai, karena kalo uang itu biasa main diproses pencapaian sedangkan target biasa tidak tercapai kalo ternyata akhirnya tidak sesuai dengan keadaan, begitu pak” (Hasil wawancara tanggal 15 Januari 2019)

Melihat dari hasil wawancara mengenai akuntabilitas pengelolaan pelaporan keuangan pada Sekretariat DPRD Kabupaten Majene, semua pendapat pegawai lain senada bahwa akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah sudah sesuai dengan karakteristik pelaksanaan pemerintahan yang baik menurut UNDP dan Word Bank yang didalamnya membahas tentang dimensi akuntabilitas yang harus dipenuhi oleh organisasi publik.

2. Penyajian pelaporan keuangan daerah yang sesuai dengan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah pada Kantor Sekretariat DPRD Kabupaten Majene?

1) Penyajian Laporan Keuangan

Dalam sub bab ini penulis akan memaparkan hasil penelitian tentang hal yang berkaitan dengan penyajian pelaporan keuangan daerah yang sesuai dengan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah pada Kantor Sekretariat DPRD Kabupaten Majene. Dalam penyajian laporan keuangan daerah, bagian keuangan Sekretariat DPRD Kabupaten Majene memenuhi karakteristik kualitas pelaporan keuangan berdasarkan PP No. 71 tahun 2010 yaitu :

a) Relevan

Relevan ini memiliki unsur-unsur memberi manfaat umpan balik (*feedback value*), Manfaat prediktif (*predictive value*), Tepat waktu (*timeliness*) dan Lengkap. sehingga penyajian pelaporan keuangan yang diberikan oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Majene dapat sesuai dengan apa yang diharapkan.

b) Andal

Informasi yang andal memenuhi karakteristik antara lain Penyajian jujur, dapat diverifikasi (*verifiability*) dan Netralitas.

c) Dapat dibandingkan

Informasi akuntansi harus dapat diperbandingkan dengan informasi akuntansi periode sebelumnya pada perusahaan yang sama, atau dengan perusahaan sejenis lainnya pada periode waktu yang sama.

d) Dapat dipahami

Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan dapat dipahami oleh pengguna dan dinyatakan dalam bentuk serta istilah yang disesuaikan dengan batas pemahaman para pengguna.

Untuk melihat sejauh mana penyajian pelaporan yang dilakukan oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Majene, maka peneliti melakukan wawancara dengan Sekretaris DPRD Kabupaten Majene. Berkaitan dengan hal ini, berikut hasil petikan hasil wawancara beliau mengatakan bahwa :

“Dalam Penyajian laporan keuangan, kami selalu berlandaskan pada aturan-aturan yang ada, seperti regulasi yang telah ada sebelumnya itu yang dijadikan dasar pembuatan laporan, sehingga tidak terjadi kekeliruan pada saat pegawai yang ditugaskan membuat laporan. Begitu juga kita harus melihat laporan-laporan sebelumnya jangan sampai terjadi kesalahan-kesalahan yang tidak diinginkan” (Hasil wawancara tanggal 15 Januari 2019)

Pegawai Sekretaris DPRD pada Bagian Umum Kabupaten Majene yang berinisial “NR” juga mengatakan :

“ oooohh... kalo laporan keuangan itu pak, kita di Bagian Umum biasanya sebelum dibuat kita sering diingatkan oleh Bagian Keuangan terkait batasan waktunya pak. Seperti pembuatan tahun kemarin dan sejauh ini selalu tepat waktu pak” (Hasil wawancara tanggal 15 Januari 2019)

Kemudian dipertegas oleh salah satu yang berinisial “NL” Staf Bagian Keuangan Sekretariat DPRD Kabupaten Majene :

“ kami selaku membuat laporan, kami selalu berusaha membuat laporan yang sesuai dengan keadaan, yang relevan juga dengan kegiatan kita serta yang terpenting bisa dipahami oleh pimpinan supaya kalo diajukan bisa dimengerti “ (Hasil wawancara tanggal 15 Januari 2019)

Pernyataan yang senada juga diungkapkan oleh salah seorang masyarakat Kabupaten Majene yang kami wawancarai berinisial “PK”. Beliau mengatakan :

“ kalo saya biasa baca di Koran atau berita online kalo masalah ini. Kita masyarakat tau bahwa pelaporan keuangan daerah Kabupaten Mejene itu pasti merujuk pada aturan dan rill. Dari situ kami tau apa kegiatan apa yang dilakukan Pemerintah“ (Hasil Wawancara tanggal 15 Januari 2019)

Pegawai lain dalam hal ini ASN yang ada Bagian Keuangan Sekretariat DPRD Kabupaten Majene juga sependapat dengan hal tersebut, bahwa upaya staf bagian keuangan khususnya yang bertugas mengelola laporan sudah sangat maksimal dalam merampungkan semuanya, mulai dari tahapan pertama sampai

dengan tahapan akhir pembuatan laporan sehingga penyajian yang akan diberikan bisa diterima oleh pegawai lainnya juga masyarakat yang membaca laporan tersebut demi mewujudkan pemerintahan yang lebih baik kedepannya (Hasil wawancara Tanggal 15 Januari 2019)

Hasil observasi yang telah dilakukan peneliti juga menunjukkan bahwa dalam penyajian pelaporan keuangan sekretariat DPRD Kabupaten Majene sudah tepat waktu, berlandaskan kejujuran serta sudah sesuai dengan keadaan yang ada.

Sesuai dengan hasil wawancara dan hasil observasi, hal ini menunjukkan bahwa dalam hal Penyajian pelaporan keuangan daerah, sekretariat DPR Kabupaten Majene sudah melakukan penyajian pelaporan sesuai dengan ketentuan yang ada. Sebagaimana yang dikutip bahwa Penyajian informasi yang utuh dalam laporan keuangan akan menciptakan transparansi dan nantinya akan mewujudkan akuntabilitas. Berarti semakin baik penyajian laporan keuangan pemerintah maka akan berimplikasi terhadap peningkatan terwujudnya akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah (Nordawan, 2010).

Penyajian laporan keuangan yang telah dilakukan oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Majene melalui wawancara yang melibatkan beberapa narasumber juga telah memenuhi beberapa karakteristik kualitatif informasi dalam Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan (lampiran II Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan), antara lain : relevan, andal, dapat dipahami, dan dapat dibandingkan serta Undang-Undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara yang mensyaratkan bentuk dan isi laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBN/APBD disusun dan disajikan sesuai

dengan standar akuntansi pemerintahan yang ditetapkan dengan peraturan pemerintah. Untuk memberikan layanan kepada masyarakat, pemerintah daerah dituntut lebih responsif atau cepat dan tanggap.

3. Aksesibilitas Laporan Keuangan

Aksesibilitas laporan keuangan merupakan kemudahan bagi seseorang untuk memperoleh informasi mengenai laporan keuangan. Dalam hal aksesibilitas laporan keuangan sekretariat DPRD Kabupaten Majene sejauh ini sudah berusaha membuat layanan penyampaian laporan dalam berbagai cara antara lain melalui media massa dan media elektronik.

Untuk mendapatkan informasi terkait aksesibilitas Laporan Keuangan, peneliti melalui wawancara mendapatkan beberapa informasi sebagaimana hasil wawancara kepada Sekretaris DPRD Kabupaten Majene yang menyatakan bahwa:

“ dulu memang kita belum punya akses untuk memberikan informasi kepada OPD lain ataupun masyarakat terkait laporan keuangan kita. Tapi kita berpikir dari banyak sekali pertimbangan, akhirnya kita melalui media online seperti berita online, disitu kita masukkan laporan kegiatan kita sebagai berita. Jadi semua staf dan masyarakat bisa membaca dan tau kegiatan yang kita miliki sudah sampai dimana realisasinya, begitu pak “ (Hasil Wawancara tanggal 15 Januari 2019)

Staf Bagian Umum Sekretariat DPRD Kabupaten Majene yang berinisial “NR” berpendapat bahwa:

“ kalo laporan sudah di eksistensi, baru bisa dilihat di media, biasa ada di berita online di Facebook. Itu juga baru pak. Karena dulu kita pegawai tau nya dari kantor saja dari teman di kantor “ (hasil wawancara tanggal 15 Januari 2019)

Kemudian dipertegas oleh staf Bagian Keuangan Sekretariat DPRD Kabupaten Majene bernama “AS”, beliau mengatakan:

“ sudah bisa pak kita baca di berita online, sekarang sudah dipublikasikan karena sudah ada media yang bisa memberitakan, biasa juga di koran “ (Hasil wawancara tanggal 15 Januari 2019)

Ditambahkan dengan kutipan hasil wawancara staf Bagian Keuangan Sekretariat DPRD Kabupaten Majene yang berinisial “DI” mengatakan:

“mengetahui laporan keuangan sekarang sudah gampang pak, kita disini bisa langsung melihat di laporan realisasi yang dibagikan kepada setiap sub, itu khusus untuk orang-orang di kantor. Bisa juga dilihat di facebook, di berita online kabupaten. Jadi kalo orang yang punya aplikasi itu gampang dapat informasi” (Hasil wawancara tanggal 15 Januari 2019)

Hal senada disampaikan oleh masyarakat yang berinisial “FH” yang menyatakan:

“selama ada jaringan internet berita-berita tentang penyelenggaraan pemerintahan sudah gampang ditemukan pak, seperti berita laporan keuangan walaupun tidak selalu bisa dibaca karena keterbatasan jaringan khususnya masyarakat pedalaman. Tapi lumayan mi pak sudah bisa “ (hasil wawancara tanggal 15 Januari 2019).

Berdasarkan hasil wawancara tersebut dapat dikatakan bahwa aksesibilitas pengelolaan keuangan daerah pada Sekretariat DPRD Kabupaten Majene sudah baik karena sudah bisa diberitakan oleh media cetak maupun media online. Namun masih ada kendala di lapangan khususnya masyarakat pedalaman yang belum tersentuh oleh jaringan internet, karena belum bisa menggunakan jaringan internet sehingga berita online masih sangat susah untuk diperoleh.

Jadi dapat disimpulkan bahwa pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Majene sudah bisa membaca dan memperoleh berita dari media cetak dan online terkait laporan keuangan tetapi belum semua masyarakat bisa memperoleh informasi tersebut karena keterbatasan akses.

C. Pembahasan Hasil Penelitian

1. Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Daerah Keputusan Kepala

Lembaga

Pentingnya penerapan akuntansi keuangan yang baik dan mudahnya masyarakat mendapatkan informasi tersebut sangat menentukan tingkat transparansi dan akuntabilitas keuangan daerah. Sekretariat DPRD Kabupaten Majene dalam hal akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah telah mengimplementasikan beberapa hal dalam penyajian laporan keuangan, salah satunya adalah terus berusaha meningkatkan transparansi keuangan.

Akuntabilitas keuangan ini harus memenuhi dimensi akuntabilitas agar dapat tercipta pemerintahan yang baik. Sekretariat DPRD Kabupaten Majene telah menerapkan dimensi akuntabilitas berdasarkan pada Akuntabilitas Kejujuran dan Akuntabilitas Hukum, Akuntabilitas Proses, Akuntabilitas Program dan Akuntabilitas Kebijakan.

Agar informasi yang disampaikan dalam laporan keuangan pemerintah daerah dapat memenuhi prinsip akuntabilitas, pemerintah daerah harus meningkatkan aksesibilitas laporan keuangannya, tidak sekedar menyampaikannya ke DPRD saja, tetapi juga memfasilitasi masyarakat luas agar dapat mengetahui atau memperoleh laporan keuangan dengan mudah. Hal ini telah sejalan dengan hasil wawancara yang dapat disimpulkan bahwa akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah pada Sekretariat DPRD Kabupaten Majene sudah sesuai dengan karakteristik pelaksanaan pemerintahan yang baik

menurut UNDP dan Word Bank yang didalamnya membahas tentang dimensi akuntabilitas yang harus dipenuhi oleh organisasi publik.

2. Penyajian pelaporan keuangan daerah pada Kantor Sekretariat

DPRD Kabupaten Majene

a. Penyajian Laporan Keuangan

Penyajian Laporan ini berkaitan dengan kemampuan untuk mempersiapkan dan menyajikan laporan keuangan setiap sub bagian, sehingga laporan keuangan di Sekretariat DPRD Kabupaten Majene yang dibuat layak untuk dipertanggungjawabkan pada pemeriksaan keuangan oleh pihak yang berwenang sesuai dengan apa yang diinginkan oleh pemerintah. Berdasarkan hasil penelitian, maka diperoleh:

- 1) Dalam pembuatan laporan telah sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan dan sudah relevan dengan jenis kegiatan yang ada. Ketepatan waktu ini juga menjadi pendukung kesuksesan pembuatan laporan keuangan, sehingga kurangnya teguran dari atasan langsung.
- 2) Dalam pembuatan laporan berdasar pada aturan-aturan yang telah ditetapkan. Dari beberapa laporan keuangan yang telah dibuat tidak terjadi kesalahan yang fatal sehingga hasil yang diperoleh sesuai dengan apa yang menjadi tujuan dari pembuatan laporan walaupun masih ada koreksian-koreksian kecil dari atasan.
- 3) Staf yang ditugaskan untuk membuat laporan adalah staf yang sudah berpengalaman dan terlatih, sehingga laporan keuangan yang dihasilkan bisa dikatakan sempurna karena staf yang membuat sudah

mengetahui jalur-jalur dan cara-cara pembuatan laporan yang dimaksud.

- 4) Menurut sumber yang telah diwawancarai, laporan keuangan pada Sekretariat DPRD Kabupaten Majene telah mudah dipahami karena semuanya berasal dari kegiatan-kegiatan yang ada dalam program kegiatan Sekretariat DPRD Kabupaten Majene.

Hasil penelitian di atas sesuai dengan karakteristik kualitas pelaporan keuangan berdasarkan PP No. 71 tahun 2010 yaitu karakteristik laporan keuangan adalah ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya, adapun karakteristik kualitas laporan keuangan tersebut yaitu:

- 1) **Relevan**, yaitu informasi yang termuat di dalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna dengan membantu mereka mengevaluasi peristiwa masa lalu atau masa kini dan memprediksi masa depan, serta mengoreksi hasil evaluasi mereka di masa lalu. Informasi yang relevan memiliki unsur-unsur berikut:
 - a. Manfaat umpan balik (*feedback value*). Informasi memungkinkan pengguna untuk menegaskan alat mengoreksi ekspektasi mereka di masa lalu.
 - b. Manfaat prediktif (*predictive value*). Informasi dapat membantu pengguna untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini.

c. Tepat waktu (*timeliness*). Informasi yang disajikan secara tepat waktu dapat berpengaruh dan berguna dalam pengambilan keputusan.

d. Lengkap, yaitu mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan. Informasi yang melatarbelakangi setiap butir informasi utama yang termuat dalam laporan keuangan diungkapkan dengan jelas agar kekeliruan dalam penggunaan informasi tersebut dapat dicegah.

2) **Andal**, yaitu informasi dalam laporan keuangan bebas dari pengertian yang menyesatkan dan kesalahan material, menyajikan setiap fakta secara jujur, serta dapat diverifikasi. Informasi yang andal memenuhi karakteristik berikut:

a. Penyajian jujur. Informasi menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan.

b. Dapat diverifikasi (*verifiability*). Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya tetap menunjukkan simpulan yang tidak berbeda jauh.

c. Netralitas, yaitu informasi diarahkan pada kebutuhan umum dan tidak berpihak pada kebutuhan pihak tertentu.

d. Dapat dibandingkan, yaitu Informasi akuntansi harus dapat diperbandingkan dengan informasi akuntansi periode sebelumnya

pada perusahaan yang sama, atau dengan perusahaan sejenis lainnya pada periode waktu yang sama.

- e. Dapat dipahami, yaitu Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan dapat dipahami oleh pengguna dan dinyatakan dalam bentuk serta istilah yang disesuaikan dengan batas pemahaman para pengguna.

Selanjutnya Penyajian informasi yang utuh dalam laporan keuangan akan menciptakan transparansi dan nantinya akan mewujudkan akuntabilitas. Berarti semakin baik penyajian laporan keuangan pemerintah maka akan berimplikasi terhadap peningkatan terwujudnya akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah (Nordawan, 2010). Wujud dari akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah pada Sekretariat DPRD Kabupaten Majene tertuang dalam laporan realisasi anggaran Sekretariat DPRD Kabupaten Majene, sebagai berikut:

Sekretariat DPRD Kabupaten Majene mampu melaksanakan kegiatan dengan realisasi Anggaran sebesar 14.175.648.290 (Empat Belas Milyar Seratus Tujuh Puluh Lima Juta Enam Ratus Empat Puluh Delapan Ribu Dua Ratus Sembilan Puluh Rupiah) atau 89,59 % dari pagu anggaran 15.823.075.500 (Lima Belas Milyar Delapan Ratus Dua Puluh Tiga Juta Tujuh Puluh Lima Ribu Rupiah) setelah penghematan.

Penyerapan anggaran pada program peningkatan pelayanan administrasi perkantoran sebesar **95,30%**. Beberapa hal yang mempengaruhi realisasi anggaran pada program ini antara lain; adanya efisiensi penggunaan anggaran pada beberapa jenis kegiatan rutin perkantoran.

Tabel 4.1: Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

	KEGIATAN		BELANJA		%
			ANGGARAN	REALISASI	
Pengadaan perlengkapan gedung kantor			95,340,000.00	92,340,000.00	96.85
Pengadaan peralatan rumah jabatan dinas			458,053,000.00	419,172,500.00	91.51
Pengadaan peralatan gedung kantor			126,426,450.00	125,926,450.00	99.60
Pengadaan mebeleur			56,500,000.00	56,500,000.00	100.00
Pemeliharaan	rutin/berkala	rumah jabatan	47,200,000.00	46,996,000.00	99.57
Pemeliharaan	rutin/berkala	gedung kantor	55,000,000.00	50,050,000.00	91.00
Pemeliharaan rutin/berkala mobil jabatan			344,500,000.00	226,411,405.00	65.72
Pemeliharaan	Rutin	Kendaraan dinas /Operasional			
yang baik			370,000,000.00	338,354,521.00	91.45
Pemeliharaan rutin/ berkala perlengkapan gedung					
Kantor			53,500,000.00	48,545,000.00	90.74
Pemeliharaan rutin/ berkala peralatan rumah jabatan					
/ dinas			35,500,000.00	26,185,500.00	73.76
Rehabilitasi Sedang/ Berat rumah jabatan			221,800,000.00	221,800,000.00	100.00
Rehabilitasi Sedang/ Berat gedung Kantor			97,000,000.00	96,997,000.00	100.00
Pengadaan Mesin Kartu Absensi			40,000,000.00	40,000,000.00	100.00
	JUMLAH		2,000,819,450.00	1,876,023,376.00	89.63

Penyerapan anggaran pada program peningkatan sarana dan prasarana aparatur sebesar 89,63%. Hal yang mempengaruhi realisasi anggaran ini yaitu adanya efisiensi penggunaan anggaran pada beberapa jenis kegiatan.

Tabel 4.2: Program Peningkatan Profesionalisme Aparatur

KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	%
Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	250.650.000	250.650.000	100.00
Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	106.000.000	106.415.000	96.49
Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	125,000,000	192.500.000	99.30
TOTAL	549.650.000	548.215.998	99,74

Penyerapan anggaran pada program peningkatan disiplin aparatur sebesar **99,74%**. Persentase ini tercapai dengan baik dikarenakan pelaksanaan kegiatan yang baik dan penggunaan anggaran yang tepat sesuai perencanaan.

Tabel 4.3: Program Peningkatan Pengembangan system pelaporan capaian kinerja dan keuangan

KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	%
Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar			99.25
realisasi kinerja SKPD	71,750,000.00	71,212,125.00	
Penyusunan Laporan keuangan semesteran	25,550,000.00	24,903,000.00	97.47
Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	26,500,000.00	23,625,000.00	89.15
JUMLAH	123,800,000.00	119,740,125.00	96.72

Penyerapan anggaran pada program pengembangan system pelaporan capaian kinerja dan keuangan sebesar **96,72%**. Hal yang berpengaruh terhadap realisasi anggaran ini dikarenakan adanya efisiensi penggunaan anggaran pada kegiatan penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun.

Tabel 4.4: Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah

URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	%
Pembahasan rancangan peraturan daerah		901,271,119.00	95.93
	939,550,000.00		
Hearing/dialog dan koordinasi dengan pejabat pemerintah daerah dan tokoh masyarakat/agama	15,000,000.00	10,345,000.00	68.97
Rapa-rapat alat kelengkapan dewan		584,431,000.00	89.40
	653,700,000.00		
Rapat-rapat paripurna		403,850,000.00	96.28

3. Aksesibilitas Laporan Keuangan

Pertanggungjawaban publik mensyaratkan organisasi publik untuk memberikan laporan keuangan sebagai bukti pertanggungjawaban dan pengelolaan (*accountability dan stewardship*). Dalam demokrasi yang terbuka, akses ini diberikan oleh media, seperti surat kabar, majalah, radio, stasiun televisi, dan website (internet); dan forum yang memberikan perhatian langsung atau peranan yang mendorong akuntabilitas pemerintah terhadap masyarakat (Shende dan Bennet, 2004).

Terkait dengan hal tersebut di atas, sekretariat DPRD Kabupaten Majene dalam penyajian laporan keuangan telah melakukan upaya-upaya untuk mempublikasikan hasil kegiatan yang telah dilaksanakan melalui media-media yang ada. Dari hasil wawancara, dapat di ambil kesimpulan bahwa memang dulu penyajian laporan keuangan dalam bentuk berita belum ada. Akan tetapi sejalan dengan kemajuan teknologi, sekretariat DPRD Kabupaten Majene akhirnya bisa

memanfaatkan media cetak dan media online dalam penyaluran pemberitaan terkait laporan keuangan yang telah dibuat. Informasi yang diberikan kepada pegawai dan masyarakat bisa di dapatkan dari berita-berita di Koran dan berita online, akan tetapi masih kurangnya akses internet untuk masyarakat di daerah pedalaman membuat penyampaian berita masih belum maksimal.



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan, maka kesimpulan pada penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Penyajian laporan keuangan daerah pada Sekretariat DPRD Kabupaten Majene, sudah terbilang cukup baik. Hal ini dikatakan karena sudah memenuhi karakteristik kualitas pelaporan keuangan berdasarkan PP No. 71 tahun 2010 yaitu :

- a. Relevan, yaitu informasi yang termuat di dalamnya sudah sesuai dengan kenyataan yang ada sehingga dapat menjadi bahan evaluasi masa depan
- b. Andal, yaitu informasi dalam laporan keuangan sesuai dengan Pertanggungjawaban kegiatan dan dibuat oleh staf yang sudah terlatih
- c. Dapat dibandingkan, yaitu Informasi dalam laporan keuangan dapat diperbandingkan dengan laporan keuangan sebelumnya.
- d. Dapat dipahami, yaitu Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan dapat dipahami oleh masyarakat.

2. Aksesibilitas Laporan Keuangan

Sekretariat DPRD Kabupaten Majene dalam penyajian laporan keuangan telah melakukan upaya-upaya untuk mempublikasikan hasil kegiatan yang telah dilaksanakan melalui media-media yang ada melalui memanfaatkan media cetak dan media online dalam penyaluran pemberitaan terkait laporan keuangan yang

telah dibuat. Informasi yang diberikan kepada pegawai dan masyarakat bisa di dapatkan dari berita-berita di Koran dan berita online, akan tetapi masih kurangnya akses internet untuk masyarakat di daerah pedalaman membuat penyampaian berita masih belum maksimal.

B. Saran

1. Penyajian laporan keuangan daerah pada Sekretariat DPRD Kabupaten Majene perlu ditingkatkan lagi, mengingat setiap tahunnya akan selalu ada kebijakan dari pemerintah pusat terkait pemeriksaan laporan keuangan setiap daerah. Selain itu penyajian laporan keuangan yang jujur dan transparan akan meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada pemerintahan daerah terkait pengelolaan keuangan daerah.
2. Terkait aksesibilitas keuangan daerah pada Sekretariat DPRD Kabupaten Majene sejauh ini masih perlu adanya peningkatan, seperti yang telah dikeluhkan oleh masyarakat akan akses penyajian informasi yang masih kurang dikarenakan jaringan internet untuk beberapa wilayah masih sangat terbatas, sehingga dibutuhkan media baru yang cepat dan tepat untuk penyampaian informasi seperti pemberitaan yang ditempel di setiap kantor kecamatan atau kelurahan/Desa di wilayah Kabupaten Majene.

DAFTAR PUSTAKA

- Badan Pemeriksa Keuangan republik Indonesia (BPK-RI).Ikhtisar Hasil Pemeriksaan Semester I Tahun 2013. (<http://www.bpk.go.id>, di akses pada tanggal 16 November 2014).
- Badan Pemeriksa Keuangan republik Indonesia (BPK-RI).Ikhtisar Hasil Pemeriksaan Semester I Tahun 2014. (<http://www.bpk.go.id>, di akses pada tanggal 16 November 2014).
- Bandariy, Himmah. 2011. Pengaruh Penyajian Laporan Keuangan Daerah dan Aksesibilitas Laporan Keuangan Terhadap Penggunaan Informasi Keuangan Daerah.Skripsi. Universitas Diponegoro.
- Bastian, 2006. Akuntansi Sektor Publik: Suatu Pengantar. Jakarta: Erlangga. Chia.
- Diamond, Jack. 2002. Performance Budgeting-Is Accrual Accounting Required?.IMF Working Paper.Fiscal Affairs Department.
- Donaldson. Lex, Davis James H, 1991, "Stewardship Theory or Agency Theory : CEO Covernance and Shareholders Return" Australian Journal of Management. Vol.16 iss. 1.
- Ferdy van Beest, Geert Braam, Suzanne Boelens, 2009, "Quality of Financial Reporting: Measuring Qualitative Characteristics", Nijmegen Center for Economics (NiCE) Institute for Management Research, Radboud University Nijmegen. <http://www.ru.nl/nice/workingpapers>.
- Haliah. 2012. "Kualitas Informasi Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Dan Faktor-Faktor Yang Mempengaruhinya. Disertasi Doktor pada FPS UNHAS Makassar.
- Hilton, Ronald, W., Michael W. Maher dan Frank H Selto, 2000, "Cost Manajemen, Strategies for Business Decision", Interntional Edition, McGraw-Hill Companies, Inc. Hongren, Charles, T.,
- George Foster dan Srikandi M. Datar, 2003, "Cost Accounting : A Managerial Emphasis", 11th Edition, Pretice-Hall International, Inc.
- Jones, D. B. 1985." The Needs of Users of Governmental Financial Reports".Government Accounting Standards Board.
- Kadarmi, T. (2008).Penyajian Neraca SKPD dan Aksesibilitas Laporan Keuangan SKPD terhadap Transparansi dan Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan SKPD, Skripsi S1. Yogyakarta: FEB UGM.

- Kaiser. H. F., dan J. Rice. (1974). Little Jiffy, Mark IV, Educational and Psychological Measurement. Vol.34, No.1, (Spring) : 111-117.
- Katz, Ellen. 2004. Transparency in Government- How American Citizens Influence Public Policy, Journal of Accountancy. Juni 2004, hal.1-2 LAN. 2000. Akuntabilitas dan GoodGovernance. Jakarta: Erlangga.
- Mardiasmo. 2002. Akuntansi Sektor Publik. Yogyakarta: Penerbit Andi. . 2006. Perwujudan Transparansi dan Akuntabilitas Publik Melalui Akuntansi Sektor Publik: Suatu Sarana Good Governance. Jurnal Akuntansi Pemerintah. Vol.2, No.1, pp.1-17.
- Mulyana, Budi. 2006, Pengaruh Penyajian Neraca Daerah dan Aksesibilitas Laporan Keuangan terhadap Transparansi dan Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Daerah.Jurnal Akuntansi Pemerintahan Vol.2 No. 1. Mei 2006.
- Nasution, Saufi Iqbal. 2009. Pengaruh Penyajian Neraca SKPD dan Aksesibilitas Laporan Keuangan SKPD terhadap Transparansi dan akuntabilitas Pengelolaan Keuangan SKPD. Skripsi Fakultas Ekonomi Universitas Sumatra Utara.
- Nordiawan, Deddi. 2010. Akuntansi SektorPublik. Jakarta: Salemba Empat. Republik Indonesia.
- Peraturan Pemerintah No. 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggung-jawaban Keuangan Daerah.
- Undang-Undang No. 33 Tahun 2004 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah.
- Safitri, Ratna Amalia. 2009. Pengaruh Penyajian Laporan Keuangan Daerah Dan Aksesibilitas Laporan Keuangan Terhadap Penggunaan Informasi Keuangan Daerah (Studi Empiris Di Kabupaten Semarang). Skripsi Fakultas Ekonomi Universitas Diponegoro Semarang.
- Sagala, Marjuki. 2011. Pengaruh Penyajian Laporan Keuangan Daerah Dan Aksesibilitas Laporan Keuangan Daerah Terhadap Transparansi dan Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Daerah Studi Empiris Di Kabupaten Samosir). Skripsi Fakultas Ekonomi Universitas Sumatera Utara.
- Sande, Peggy. 2013. Pengaruh Penyajian Laporan Keuangan Dan Aksesibilitas Laporan Keuangan Terhadap Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Daerah (Studi Empiris Pada Pemerintah Provinsi Sumatera Barat). Skripsi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Padang.

Steccolini, Ileana. 2002. Local Government Annual Report: an Accountability Medium?.EIASM Conference on Accounting and Auditing in Public Sector Reforms, Dublin. September 2002.

Sugiyono. 2006. Metoda Penelitian Bisnis. Cetakan kesembilan. Bandung: CV Alfabeta.

Sukhemi. 2010. Pengaruh Penyajian Neraca Daerah Terhadap Akuntabilitas Keuangan Daerah. Akmenika Jurnal Akuntansi dan Manajemen. Volume 5, April: 85-100.





LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Izin Penelitian dari Universitas



UNIVERSITAS BOSOWA PROGRAM PASCASARJANA

Jl. Urip Sumoharjo Km. 4 Telp. (0411) 452901 - 452789 Fax. (0411) 424568
Website: <http://www.univ45.ac.id> E-mail: pascasarjana_empatlima@yahoo.com
MAKASSAR - INDONESIA

Makassar, 10 Maret 2019

No. : **217/B.03/PPs/Unibos/III/2019**
Lamp. : **Satu buah Proposal Penelitian**
Hal : **Izin Penelitian dan Pengambilan Data**

Kepada Yth.

Kepala Badan Kesbangpol Kabupaten Majene
di
Tempat

Dengan hormat,

Bersama ini kami sampaikan bahwa Berdasarkan Hasil Seminar Proposal Penelitian pada Tanggal **Dua Puluh Enam** Bulan **Januari** Tahun **Dua Ribu Sembilan Belas** Mahasiswa Program Pascasarjana Universitas Bosowa Makassar atas nama:

Nama : **MUSTARI**
NIM : **4617103038**
Program Studi : **Magister Administrasi Publik**
Konsentrasi Studi : **Administrasi Publik**
Judul Tesis : **Hubungan Beban Kerja dengan Produktifitas Pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Majene**

Untuk mendukung penulisan Tesis Mahasiswa tersebut di atas maka Kami mohon kepada Bapak/Ibu untuk memberikan izin kepada mahasiswa tersebut di atas untuk melakukan penelitian.

Mahasiswa tersebut di atas dibimbing oleh:

1. Dr. Syamsul Bahri, S.Sos., M.Si
2. Dr. H. Zainuddin Mustafa S.Psi. M.Si. MH

Demikian permohonan izin penelitian ini, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih

Direktur
Asisten Direktur,

Dr. Syamsul Bahri, S.Sos., M.Si.
NIDN. 00 1501 6704

Tembusan:

1. Rektor Universitas Bosowa Makassar
2. Mahasiswa yang bersangkutan
3. Peringgal

Lampiran 2: Surat Izin Penelitian dari Instansi



PEMERINTAH KABUPATEN MAJENE BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

Alamat : Jl. Jend. Ahmad Yani No. 105 Deteng-Deteng Majene
Telp. (0422) 21353 Email : kesbangpolitik2@gmail.com

REKOMENDASI PENELITIAN

Nomor : 079 / 175 / III / 2019

1. Dasar : 1. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
2. Peraturan Menteri dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2014 atas perubahan peraturan Menteri dalam Negeri RI No. 64 Tahun 2011 Pedoman Penerbitan Rekomendasi/Izin Penelitian;
3. Peraturan Daerah Kabupaten Majene Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Majene.
2. Menimbang : 1. Untuk Tertib administrasi pelaksanaan kegiatan penelitian dalam lingkup Badan Kesbang dan Politik Kabupaten Majene perlu adanya Rekomendasi Penelitian.
2. Surat Permohonan Izin Penelitian Direktur Program Pascasarjana Universitas Bosowa Nomor: 217/B.03/PPs/Unibos/III/2019 tanggal 10 Maret 2019.

Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Majene, memberikan Rekomendasi/Izin Kepada :

N a m a : MUSTARI
N I M : 4617103038
Pekerjaan : Mahasiswa Program Pascasarjana Universitas Bosowa
Alamat : Jl. K.H. Sirajuddin Salam No. 5A Kel. Labuang Kec. Banggae Timur Kab. Majene

Untuk melakukan penelitian di **Kantor Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kab. Majene** yang dilaksanakan selama 2 (Dua) bulan, dengan Proposal berjudul :

“PELAKSANAAN TATA KELOLA KEUANGAN PADA SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN MAJENE”

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, pada prinsipnya kami menyetujui kegiatan penelitian tersebut dengan ketentuan :

1. Mentaati semua peraturan perundang-undangan yang berlaku dan mengindahkan adat istiadat setempat.
2. Sesudah melaksanakan kegiatan, yang bersangkutan diharapkan melapor kepada Bupati Majene melalui Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Majene dengan menyerahkan 1 (satu) eksamplar foto copy hasil kegiatan.
3. Surat Rekomendasi ini dinyatakan tidak berlaku lagi setelah sampai waktu yang telah ditentukan serta dinyatakan sah apabila telah diberikan nomor register sah saat yang bersangkutan telah melapor sebagaimana ketentuan poin 2 (dua) diatas.

Demikian rekomendasi ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Majene, 15 Maret 2019



Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Bupati Majene (Sbg. Laporan);
2. Dan Dim 1401 Majene;
3. Kapolres Majene;
4. Direktur Prog. Pascasarjana Universitas Bosowa;
5. Sdr. **Mustari**
6. Arsip.

Lampiran 3: Pedoman Wawancara

PEDOMAN WAWANCARA

AKUNTABILITAS LAPORAN KEUANGAN

1. Apakah pembuatan laporan keuangan sudah berdasarkan asas kejujuran?
2. Sejauh mana peran pimpinan dalam pembuatan laporan keuangan pada Sekretariat DPRD Kabupaten Majene?

VARIABEL PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN

1. Apa yang mendasari pembuatan laporan keuangan di Sekretariat DPRD Kabupaten Majene?
2. Apakah laporan keuangan yang dibuat sudah sesuai dengan tenggang waktu yang telah ditetapkan?
3. Bagaimana sistem pembuatan laporan keuangan di Sekretariat DPRD Kabupaten Majene?
4. Bagaimana cara mengetahui realisasi keuangan pada Sekretariat DPRD Kabupaten Majene?

VARIABEL AKSESIBILITAS LAPORAN KEUANGAN

1. Bagaimana cara Sekretariat DPRD Kabupaten Majene memberikan informasi terkait laporan keuangan/kegiatan yang telah berjalan?
2. Dari mana biasanya saudara mengetahui laporan keuangan/kegiatan?

3. Apakah semua ASN dan masyarakat sudah bisa mendapatkan informasi terkait laporan Keuangan Sekretariat DPRD Kabupaten Majene?
4. Apa kendala dalam penyampaian laporan keuangan ke masyarakat Kabupaten Majene?



Lampiran 4: Foto-foto Penelitian



