AG NO : 656
TGL TERIMA : 9-3-2017
PARAF :

IAIN
BATUSANGKAR

ANALISIS FAKTOR-FAKTOR PENYEBAB KETERLAMBATAN PENYAMPAIAN LAPORAN KEUANGAN PADASATUAN KERJA DI KEMENTERIAN NEGARA/ LEMBAGA

(Studi KasusKantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Bukittinggi)

SKRIPSI

Diajukan Kepada FakultasEkonomi dan Bisnis Islam
Jurusan Ekonomi Syariah/ Akuntansi Syariah
Sebagai Syarat Mencapai Gelar Sarjana Ekonomi

WIKE MUSTIKA
NIM.12 231 076

JURUSAN EKONOMI SYARIAH/ AKUNTANSI SYARIAH
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
BATUSANGKAR
2017

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini.

Nama	: Wike Mustika
NIM	: 12 231 076
Tempat/ Tanggal lahir	: Padang Magek/ 01 November 1993
Jurusan	: Ekonomi Syariah Konsentrasi Akuntansi Syariah
Fakultas	: Ekonomi dan Bisnis Islam

Dengan ini menyatakan bahwa SKRIPSI yang berjudul: "**ANALISIS FAKTOR-FAKTOR PENYEBAB KETERLAMBATAN PENYAMPAIAN LAPORAN KEUANGAN PADA SATUAN KERJA DI KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA (Studi Kasus KPPN Bukittinggi)**" adalah hasil karya saya sendiri, bukan plagiat. Apabila di kemudian hari terbukti sebagi plagiat, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Batusangkar, Februari 2017

Yang membuat pernyataan,



WIKE MUSTIKA
NIM. 12 231 076

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Pembimbing skripsi atas nama **WIKE MUSTIKA, NIM 12 231 076** dengan judul: **"ANALISIS FAKTOR-FAKTOR PENYEBAB KETERLAMBATAN PENYAMPAIAN LAPORAN KEUANGAN PADA SATUAN KERJA DI KEMENTERIAN NEGARA/ LEMBAGA (Studi Kasus Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Bukittinggi)"**, memandang bahwa skripsi yang bersangkutan telah memenuhi persyaratan ilmiah dan dapat disetujui untuk dimunaqasyahkan.

Demikianlah persetujuan ini diberikan untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Batusangkar, 13 Desember 2016

Pembimbing I

Dr. Rizal,M.Ag
NIP. 19670219 200501 1 005

Pembimbing II

Sri Adella Putri,SE.,M.Si
NIP. 19830713 200604 2 002

Mengetahui,
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
Institut Agama Islam Negeri
Batusangkar

Nasfizar Gamawandri, SE., M.Si.
NIP. 19750823 200312 1 004

PENGESAHAN TIM PENGUJI SKRIPSI

Skripsi yang ditulis oleh **WIKE MUSTIKA NIM 12 231 076** berjudul " **ANALISIS FAKTOR-FAKTOR PENYEBAB KETERLAMBATAN PENYAMPAIAN LAPORAN KEUANGAN PADA SATUAN KERJA DI KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA (Studi Kasus KPPN Bukittinggi)**" telah diujikan dalam Sidang *Munaqasyah* Jurusan Ekonomi Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Batusangkar pada hari Kamis tanggal 29 Desember 2016.

No.	Nama Penguji	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
1	Dr. Rizal, M.Ag/ NIP. 19731007 200212 1 001	Ketua Sidang/ Penguji III		7/1 17
2	Sri Adella Fitri, SE., M.Si/ NIP. 19830713 200604 2 002	Sekretaris/ Penguji IV		4/1 17
3	Elfina Yenij, SE., Akt., MSi., CA./ NIP. 19670624 200312 1 001	Anggota/ Penguji I		3/1 17
4	Gampito, SE., M.Si/ NIP. 19670219 200501 1 005	Anggota/ Penguji II		23/1 17

Batusangkar, 24 Februari 2017
Dekan
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
IAIN Batusangkar

Nasfizar Guspendri, SE., M.Si
NIP. 19750823 200312 1 004

Kata Persembahan

Dan seandainya pohon-pohon di bumi menjadi pena dan laut (menjadi tinta), ditambahkan kepadanya tujuh laut (lagi) sesudah (kering)nya, niscaya tidak akan habis-habisnya (dituliskan) kalimat Allah. Sesungguhnya Allah Maha Perkasa lagi Maha Bijaksana."
(Luqman: 27)

Sesungguhnya Allah tidak merubah keadaan sesuatu kaum sehingga mereka merubah keadaan yang ada pada diri mereka sendiri.
(Q.S Ar-Rad': 11)

Sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan. Maka apabila kamu Telah selesai (dari sesuatu urusan), kerjakanlah dengan sungguh-sungguh (urusan) yang lain. Dan Hanya kepada Tuhanmulah hendaknya kamu berharap.
(Q.S Al-Insyirah: 6-8)

Skripsi Ini Kupersembahkan Untuk:

Ayah dan Ibu tercinta, Busrial dan Yusmar
Yang senantiasa memberikan doa dan limpahan kasih sayang yang tak ternilai harganya

Saudara-saudariku, Mega Mustika, Mila Monika, Muhammad Fajri dan Hafizul Akbar
Yang selalu memberikan dukungan dan motivasi

Sahabat-sahabatku, Jurusan Akuntansi Syariah B angkatan 2012
Kebersamaan kita adalah kenangan yang tak akan terlupakan

Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
Yang selalu memberikan yang terbaik bagi mahasiswanya

Almamaterku IAIN Batusangkar
Serta semua pihak yang turut memberikan semangat dan do'a

ABSTRAK

Judul Skripsi "**Analisis Faktor-Faktor Penyebab Keterlambatan Penyampaian Laporan Keuangan pada Satuan Kerja di Kementerian Negara/ Lembaga (Studi Kasus pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Bukittinggi).** Penelitian ini dilakukan pada satker wilayah Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Bukittinggi periode 2015. Pada tahun 2015, penyampaian laporan keuangan oleh satker di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Bukittinggi masih terjadi keterlambatan yaitu pada bulan Juli sampai November 2015.

Tujuan penelitian ini adalah untuk menganalisis faktor-faktor yang menyebabkan keterlambatan penyampaian laporan keuangan pada satuan kerja. Faktor-faktor yang dapat menyebabkan keterlambatan penyampaian laporan keuangan satker tersebut telah ditentukan sebelumnya di penelitian ini, yaitu SDM, teknologi informasi, sarana pendukung, sistem pengendalian intern, dan aturan hukum.

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini yaitu penelitian deskriptif kualitatif. Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder. Data primer diperoleh dari 10 orang responden yang merupakan perwakilan dari 10 satker yang pernah mengalami keterlmabatan penyampaian laporan keuangan di KPPN Bukittinggi periode 2015.

Dari hasil penelitian ini, faktor yang menyebabkan keterlambatan dominan adalah faktor SDM pada indikator latar belakang pendidikan, teknologi informasi pada indikator *update* aplikasi, sarana pendukung pada indikator internet, sistem pengendalian intern pada indikator rangkap jabatan, dan aturan hukum pada indikator minim pemahaman peraturan perundang-undangan. Implikasi penelitian ini terhadap satker adalah dapat meningkatkan kualitas penyampaian laporan keuangan secara tepat waktu.

Kata Kunci: Keterlambatan Laporan Keuangan, SDM, Teknologi Informasi, Sarana Pendukung, SPI, dan Aturan Hukum.

KATA PENGANTAR



Puji syukur penulis ucapkan kepada Allah Swt, karena berkat rahmat dan karunia-Nya jugalah penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul "**ANALISIS FAKTOR-FAKTOR PENYEBAB KETERLAMBATAN PENYAMPAIAN LAPORAN KEUANGAN PADA SATUAN KERJA DI KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA (Studi Kasus KPPN Bukittinggi)"** Sholawat berserta salam penulis ucapkan buat Nabi Muhammad SAW, yang telah membawa umatnya dari alam kebodohan sampai berilmu pengetahuan seperti sekarang ini.

Skripsi disusun sebagai bukti penyelesaian strata satu (S1) pada Jurusan Ekonomi Syariah/ Akuntansi Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Batusangkar. Dalam penyusunan dan penulisan skripsi ini, penulis banyak mengalami kesulitan dan rintangan, namun berkat kerjakeras dan dorongan dari berbagai pihak, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini, untuk itu penulis mengucapkan banyak terima kasih, di antaranya adalah :

1. Rektor Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Batusangkar yang telah memberikan segala fasilitas kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini.
2. Dekan Fakultas Ekonomi/ Bisnis Islam Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Batusangkar
3. Ketua Jurusan Ekonomi Syariah Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Batusangkar
4. Bapak Dr. Rizal, M.Ag dan Ibuk Sri Adella Fitri, SE.,M.Si selaku pembimbing I dan pembimbing II yang telah memberikan arahan, masukan dan bimbingan kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
5. Ibu Elsy Renie, M.Ag selaku Penasehat Akademik (PA) yang telah memberikan arahan dan masukan dalam penulisan skripsi ini.

6. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Bukittinggi yang telah memberi izin kepada penulis untuk melakukan penelitian.
7. Teristimewa buat Ayahanda tercinta (Busrial), Ibunda Tercinta (Yusmar) berkat perjuangan, dukungan, perhatian, kasih sayang dari orang tua sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini. Kakak dan adik-adikku yang selalu memberikan perhatian dan dukungannya dalam penyelesaian skripsi ini (Mega Mustika, Mila Monika, Muhammad Fajri dan Hafizatul Akbar), dan nenekku yang selalu mendukung dan mendo'akanku. Serta seluruh keluarga besar penulis yang telah memberikan bantuan baik materil maupun moril sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
8. Sahabat-sahabat terbaik, Neza Ayu Safitri, Oktomi Lilawati, Mega Fitria, Rola Ariska, Ade Guspendi, dan Aulia Novita yang selalu bersama baik suka maupun duka, memberikan bantuan, yang mendukung dan memberikan semangat.
9. Sahabat kampus seperjuangan, Titin, Novri, Dewi, Kade, Mutia, Nuril, Reza, Wulan, Rahma, Onny, Riza, Ami, Tuti, Desi, Suci, Diana, Nurfajri, Riri, Ridwan, Panji, Indah, Yesi, Ifri, Afdhal, Igus, Reni, Fitra dan lainnya yang sama-sama berjuang untuk mencapai gelar sarjana.
10. Teman-teman dan adik-adik Jurusan Ekonomi Syariah, khususnya Akuntansi Syariah B angkatan 2012 yang telah sama-sama berjuang dalam menyelesaikan skripsi ini semoga apa yang kita inginkan terkabul Amin.
11. Untuk kakak-kakak (Nofri Deswita, Meydia Putri, Uci Fitria, Mulyani, Sri Devi Zahra, K'Icha) dan yang selalu perhatian dan memberikan semangat.
12. Kepada Bu Elva Anita, Bapak Wisnu Rukminto, Bapak Dedy Andriansyah, Bapak Yanto, Kak Nanda dan Bapak/Ibu pegawai Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Bukittinggi lainnya yang telah memberikan nasehat dan memotivasi penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
13. Ucapan terima kasih kepada adik-adik, Rahmad Kurnia, Bedria, Mega, Rahmi, Dian, Chyntia, Siska, Hida, Dina, Putri, Yesi, Dika dan adik-adik yang lainnya yang telah memberikan semangat dan motivasi kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.

14. Kepada teman-teman KKN di Jorong Tabek Nagari Banja Loweh Kecamatan Bukit Barisan Wernaliza, Fathur Rahmi, Tuti, Fauzi Rahmi, Desi Anggraini, Fitria Eka Silva, Ragil Jayatno dan Megi Satria.
15. Untuk adik-adik Firqoh 36 Marhaban 2014, Dippo Rinaldo, Nurhidayatun, Aulia Rusdi, Putra, Ismi Purwadi dan adik-adik lainnya yang tidak dapat disebutkan satu-persatu yang telah menyemangati penulis, semoga kuliahnya lancar.
16. Semua pihak yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih terdapat kekurangan, untuk itu penulis mengharapkan kritikan dan saran yang bersifat membangun demi kesempurnaan skripsi ini di masa yang akan datang. Akhirnya penulis mengucapkan terimakasih dan semoga skripsi ini bermanfaat bagi semua orang. *Amiin Ya Rabbal 'Alamin.*

Batusangkar, 08 Maret 2016

Penulis



Wike Mustika
NIM: 12 231 076

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN
PERSETUJUAN PEMBIMBING
PENGESAHAN TIM PENGUJI SKRIPSI
ABSTRAK.....**i**
KATA PENGANTAR.....**ii**
DAFTAR ISI.....**v**
DAFTAR GAMBAR.....**viii**
DAFTAR TABEL.....**ix**
DAFTAR LAMPIRAN.....**x**

BAB I Pendahuluan

A. Latar Belakang.....1
B. Identifikasi Masalah.....8
C. Batasan Masalah.....8
D. Rumusan Masalah.....9
E. Tujuan Penelitian.....9
F. Manfaat Penelitian.....9

BAB II Landasan Teori

A. Standar Akuntansi Pemerintahan.....11
B. Sistem Akuntansi Pemerintahan Pusat.....11
    1. Sistem Akuntansi Pusat.....13
    2. Sistem Akuntansi Instansi.....14
    3. Sistem Akuntansi Bendahara Umum Negara.....15
C. Satuan Kerja.....16
D. Laporan Keuangan Pemerintah Pusat.....16

E. Tujuan Laporan Keuangan.....17
F. Peranan Laporan Keuangan…….18
G. Komponen-Komponen Laporan Keuangan.....19
H. Pengguna dan Kebutuhan Informasi Para Pengguna.....23
I. Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan.....24
J. Nilai dan Kualitas Informasi.....26
K. Kendala Informasi yang Relevan dan Andal.....29
L. Ketepatan Waktu.....30
M. Akuntabilitas Laporan Keuangan.....31
N. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Keterlambatan Penyampaian Laporan Keuangan.....34
1. Sumber Daya Manusia.....34
2. Teknologi Informasi.....40
3. Sarana Pendukung.....42
4. Sistem Pengendalian Intern.....45
5. Aturan Hukum.....48
O. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Keterlambatan Penyampaian Laporan Keuangan dalam Islam.....49
P. Penelitian Relevan.....54
Q. Kerangka Berpikir……...…….....56

BAB III Metodologi Penelitian

A. Jenis Penelitian.....57
B. Waktu dan Tempat Penelitian.....57
C. Populasi dan Sampel.....57
D. Sumber Data.....59
E. Teknik Pengumpulan Data.....60
F. Teknik Analisis Data.....61

BAB IV Hasil Peneltian dan Pembahasan

A. Gambaran Umum KPPN Bukittinggi……...63
B. Pembahasan……..68
C. Temuan Penelitian…….....85
D. Analisis…….86
E. Analisis Menurut Kajian Islam.....88

BAB V Penutup

A. Kesimpulan…..…….…...95
B. Saran…… 96

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Skema Sistem Akuntansi Pemerintah Pusat.....13
Gambar 2.2 Kerangka Berpikir.....56
Gambar 4.1 Struktur Organisasi KPPN Bukittinggi.....68

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Data Satker yang terlambat dalam menyampaikan laporan keuangan di KPPN Bukittinggi periode Juli s/d November 2015.....7

Tabel 3.1 Satuan kerja yang terlambat menyampaikan laporan keuangan di KPPN Bukittinggi periode Juli s/d November 2015.....58

Tabel 4.1 Faktor-Faktor Penyebab Keterlambatan Penyampaian Laporan Keuangan pada Satuan Kerja di KPPN Bukittinggi Tahun 2015……..78

Tabel 4.2 Faktor-Faktor SDM yang Menyebabkan Katerlambatan Penyampaian Laporan Keuangan pada Satuan Kerja di KPPN Bukittinggi Tahun 2015.....80

Tabel 4.3 Faktor-Faktor Teknologi Informasi yang Menyebabkan Katerlambatan Penyampaian Laporan Keuangan pada Satuan Kerja di KPPN Bukittinggi Tahun 2015.....81

Tabel 4.4 Faktor-Faktor Sarana Pendukung yang Menyebabkan Katerlambatan Penyampaian Laporan Keuangan pada Satuan Kerja di KPPN Bukittinggi Tahun 2015.....82

Tabel 4.5 Faktor-Faktor Sistem Pengendalian Intern yang Menyebabkan Katerlambatan Penyampaian Laporan Keuangan pada Satuan Kerja di KPPN Bukittinggi Tahun 2015.....83

Tabel 4.6 Faktor-Faktor Aturan Hukum yang Menyebabkan Katerlambatan Penyampaian Laporan Keuangan pada Satuan Kerja di KPPN Bukittinggi Tahun 2015.....84

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Izin Penelitian
Lampiran 2 Daftar Wawancara
Lampiran 4 Hasil Wawancara

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Fenomena dalam perkembangan sektor publik di Indonesia saat ini adalah meningkatnya tuntutan pengelolaan ketatanegaraan yang lebih baik, terbuka dan akuntabel bagi lembaga-lembaga publik, baik di tingkat pusat maupun daerah. Pada dasarnya akuntabilitas publik merupakan pemberian informasi dan menyajikannya secara terbuka disertai pengungkapan atas kinerja keuangan pemerintah kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Salah satu bentuk pertanggungjawaban pemerintah kepada pihak-pihak berkepentingan yaitu dengan menyampaikan laporan keuangan.

Setelah disahkannya Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, hal ini merupakan upaya untuk mewujudkan transparansi dan akuntabilitas pemerintahan dalam mengelola keuangan negara dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban keuangan pemerintah yang memenuhi prinsip tepat waktu dan disusun menurut Standar Akuntansi Pemerintahan yang telah diterima secara umum. SAP merupakan prinsip akuntansi dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.

Dalam peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 213/PMK.05/2013 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat, pemerintah mengembangkan Sistem Akuntansi PemerintahPusat (SAPP) dengan dua sub sistem dibawahnya yaitu Sistem Akuntansi KuasaBendahara Umum Negara (SA-BUN) dan Sistem Akuntansi Instansi (SAI). SA-BUNmenghasilkan laporan pertanggungjawaban pengelolaan perbendaharaan negara dan SAImenghasilkan Laporan Keuangan Kementerian/Lembaga (LKKL). Laporan KeuanganPemerintah Pusat (LKPP) disusun dari dua laporan tersebut. Oleh karena itu

informasiyang dihasilkan LKPP merupakan gambaran keseluruhan pengelolaan keuangan negara.[1]

LKKP merupakan wujud pertanggungjawaban satker sebagai pengguna anggaran. Laporan pertanggungjawaban merupakan salah satu sumber informasi yang sering digunakan oleh para penggunanya. Di dalamnya terdapatinformasi yang dapat memberikan pertimbangan dalam rangka pengambilan keputusan. Salah satu bentuk laporan pertanggungjawaban yaitu berupa laporan keuangan yang merupakan hasil akhir dari suatu proses pencatatan akuntansi.

Pencatatan atas laporan keuangan ataupun pencatatan akuntansi ini merupakan hal yang sangat penting dan dianjurkan oleh Islam, sebagaimana dijelaskan dalam Alqur'an Surat Al-Baqarah ayat 282 yang berbunyi:

يَـٰٓأَيُّهَا ٱلَّذِينَ ءَامَنُوٓاْ إِذَا تَدَايَنتُم بِدَيۡنٍ إِلَىٰٓ أَجَلٖ مُّسَمّٗى فَٱكۡتُبُوهُۚ

282. *"Hai orang-orang yang beriman, apabila kamu bermu'amalah tidak secara tunai untuk waktu yang ditentukan, hendaklah kamu menuliskannya."*[2]

Tafsiran dari ayat diatas merupakan perintah untuk mencatat semua transaksi yang tidak secara tunai (pencatatan).[3]Jika dikaji lebih jauh Alquran surat Al-Baqarah ayat 282 di atas, Allah telah menggariskan bahwa konsep Akuntansi Islam menekankan pada aspek pertanggungjawaban (*accountability*). Dalam ayat tersebut disebutkan kewajiban bagi umat Islam untuk menulis setiap transaksi yang masih belum tuntas atau transaksi tidak tunai. Tujuan perintah ini adalah untuk menjaga keadilan dan kebenaran.[4]

Salah satu tugas Menteri/pimpinan lembaga sebagai Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang Kementerian Negara/Lembaga yang dipimpinnya yaitu menyusun dan menyampaikan laporan keuangan kementerian Negara/Lembaga yang dipimpinnya.

---

[1]Peraturan Menteri Keuangan Nomor 213/PMK.05/2013 tentang *Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat.*

[2]Departemen Agama RI, *Al-'Aliyy,* Alquran dan Terjemahannya, (Bandung: CV Penerbit Diponegoro, 2006)

[3] M. Quraish Shihab, *Tafsir Al-Mishbah,* (Jakarta: Lentera Hati, 2002), hal. 733

[4]Sofyan Syafri Harahap, *Teori Akuntansi,* Edisi Revisi, (Jakarta: Rajawali Pers, 2011), hal. 358

Salah satu upaya konkrit untuk mewujudkan akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan negara adalah penyampaian laporan pertanggungjawaban keuangan pemerintah yang memenuhi prinsip-prinsip tepat waktu dan disusun mengikuti standar akuntansi pemerintah yang telah diterima secara umum.[5]Laporan keuangan dapat bermanfaat bagi penggunanya jika memenuhi karakteristik kualitatif laporan keuangan. Berdasarkan Peraturan Pemerintah RI Nomor 71 tahun 2010, karakteristik kualitatif laporan keuangan terdiri dari:

1. Relevan

   Informasi yang relevan terdiri dari:

   a. Memiliki manfaat umpan balik (*fedback value)*
   b. Memilki menfaat prediktif (*predictive value)*
   c. Tepat waktu
   d. Lengkap

2. Andal

   Informasi yang andal memenuhi karakteristik:

   a. Penyajian jujur
   b. Dapat diverifikasi (*verifiability)*
   c. Netralitas

3. Dapat dibandingkan

   Informasi yang termuat dalam laporan keuangan akan lebih berguna jika dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau laporan keuangan entitas pelaporan lain pada umumnya.

4. 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.[6]

---

[5] Muindro Renyowijoyo, *Akuntansi Sektor Publik Organisasi Non Laba,* (Jakarta:Mitra Wacana Media, 2008) , hal. 65

[6]Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, *Standar Akuntansi Pemerintahan*, (Bandung: Fokusindo Mandiri, 2013), hal 25-28

Dalam pengelolaan keuangan pemerintah yang baik, satuan kerja harus memiliki sumber daya manusia yang berkualitas dengan pemahaman akuntansi yang memadai didukung pelatihan serta latar belakang pendidikan yang sesuai. Selain itu juga harus mengikuti teknologi informasi yang mendukung. Satker juga harus patuh terhadap aturan hukum yang telah ditetapkan.

Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Bukittinggi merupakan instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berada dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan Provinsi Sumatera Barat.Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 169/PMK.01/2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan, KPPN Bukittinggi mempunyai tugas melaksanakan kewenangan perbendaharaan dan bendahara umum negara, penyaluran pembiayaan atas beban anggaran, serta penatausahaan penerimaan dan pengeluaran anggaran melalui dan dari kas negara berdasarkan peraturan perundang-undangan.[7]

Wilayah kerja KPPN Bukittinggi membawahi 6 Kabupaten/Kota di wilayah Provinsi Sumatera Barat yakni: Kabupaten Agam, Kabupaten 50 Kota, Kabupaten Tanah Datar, Kota Bukittinggi, Kota Payakumbuh dan Kota Padang Panjang.Jumlah seluruh satker dari 6 kabupaten tersebut sebanyak 253 satker. KPPN Bukittinggi mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan perbendaharaan dan Kuasa Bendahara Umum yaitu menyalurkan dana atas beban anggaran dan membukukan penerimaan dan pengeluaran anggaran melalui kas negara berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Untuk melaksanakan tugas tersebut, KPPN Bukittinggi mempunyai fungsi menyelenggarakan verifikasi transaksi keuangan, akuntansi dan pelaporan.[8]

---

[7]*Profil 2015 Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Bukittinggi*, (Bukittinggi: KPPN Bukittinggi)

[8]*Profil 2015 KPPN Bukittinggi...*, hal. 3

Dalam Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia No 210/PMK.05/2013 mengatur mengenai pelaksanaanrekonsiliasi lingkup Bendahara Umum Negara dan KementerianNegara/Lembaga yang meliputi:

a. Rekonsiliasi tingkat UAKPA dan UAKPA BUN dengan UAKBUND/KPPN;
b. Rekonsiliasi tingkat UAPPA-W dengan UAKKBUN-Kanwil Kanwil Ditjen PBN;
c. Rekonsiliasi tingkat UAKPA dan UAKPA BUN dengan UAKBUN Pusat; dan
d. Rekonsiliasi tingkat UAPPA-E1, UAPA, dan UAP BUN denganUAP BUN AP.

Pada Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia No 210/PMK.05/2013 tentang Pedoman Rekonsiliasi dalam Rangka Penyusunan Laporan Keuangan Lingkup Bendahara Umum Negara dan Kementerian Negara/Lembaga dijelaskan bahwa UAKPA dan UAKBUN D/KPPN wajib melakukan rekonsiliasi setiap bulan dengan melampirkan laporan pertanggungjawaban bendahara. Rekonsiliasi tersebut dilaksanakan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setelah bulan yang bersangkutan berakhir. Dalam hal tanggal 10 (sepuluh) jika jatuh pada hari libur, maka rekonsiliasi dilaksanakan paling lambat pada hari kerja sebelumnya. UAKPA dan UAKPA BUN yang tidak/terlambat melakukan rekonsiliasi, maka dikenakan sanksi administratif.[9]

Dari peraturan perbendaharaan di atas, dapat dilihat bahwa laporan keuangan harus disajikan sedini mungkin karena jika terlambat maka tidak dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan. Untuk itu waktu harus digunakan sebaik-baiknya agar tidak merugi di hari kemudian. Konsep waktu sangat penting dalam Islam, sebagaimana landasan Alquran Surat Al-Ashr ayat 1-3 tentang waktu yang berbunyi:

---

[9]Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia No 210/PMK.05/2013 tentang *Pedoman Rekonsiliasi dalam Rangka Penyusunan Laporan Keuangan Lingkup Bendahara Umum Negara dan Kementerian Negara/Lembaga*

وَٱلۡعَصۡرِ ۝١ إِنَّ ٱلۡإِنسَٰنَ لَفِي خُسۡرٍ ۝٢ إِلَّا ٱلَّذِينَ ءَامَنُواْ وَعَمِلُواْ ٱلصَّٰلِحَٰتِ وَتَوَاصَوۡاْ بِٱلۡحَقِّ وَتَوَاصَوۡاْ بِٱلصَّبۡرِ ۝٣

Artinya: "*Demi masa. Sesungguhnya manusia itu benar-benar dalam kerugian. Kecuali orang-orang yang beriman dan mengerjakan amal saleh dan nasehat menasehati supaya mentaati kebenaran dan nasehat menasehati supaya menetapi kesabaran."* (Q.S Al-Ashr': 1-3)[10]

Waktu adalah modal utama manusia, apabila waktu tidak diisi dengan kegiatan yan positif, maka ia akan berlalu begitu saja. Di sisi lain, waktu *'Ashar* adalah waktu menjelang terbenamnya matahari. Itu mengisyaratkan bahwa penyesalan/ kerugian baru terjadi disadari ketika sisa waktu tinggal sedikit. Tafsiran dari ayat diatas dapat diambil pelajaran tentang pentingnya menggunakan waktu sebaik mungkin.Jadi hal yang harus diperhatikan dari ayat diatas yaitu pentingnya memanfaatkan serta mengisinya dengan aktivitas positif, baik buat diri maupun pihak lain.[11]

Dalam penyampaian laporan keuangan satuan kerja menjadi salah satu faktor penting untuk penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat. Keterlambata penyampaian laporan keuangan satuan kerja akan berakibat terlambatnya penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP).

Pada periode 2015 satuan kerja lingkup wilayah KPPN Bukittinggi masih sering mengalami keterlambatan dalam penyampaian laporan keuangan. (Operator Verifikasi dan Akuntansi KPPN Bukittinggi). Dari data yang penulis dapatkan berikut daftar keterlambatan penyampaian laporan keuangan oleh satker ke KPPN Bukittinggi di bulan Juli sampai Novembertahun 2015 adalah sebagai berikut:

---

[10]Departemen Agama RI, *Al-'Aliyy,* Alquran dan Terjemahannya, (Bandung: CV Penerbit Diponegoro, 2006)

[11]M. Quraish Shihab, *AL-LUBAB:Makna, Tujuan, dan Pelajaran dari Surah-Surah Al-qur'an,* (Tangerang: Lentera Hati, 2012), hal. 735

Tabel 1.1

Data Satker yang Terlambat dalam Menyampaikan Laporan Keuangan di KPPN BukittinggiPeriode Juli s/d November 2015

No	Bulan	Jumlah Satker yang Terlambat
1	Juli	76
2	Agustus	22
3	September	45
4	Oktober	36
5	November	36
Jumlah		**215**

Sumber: Seksi Verifikasi dan Akuntansi KPPN Bukittinggi

Dari data di atas dapat dilihat bahwa masih terjadinya keterlambatan penyampaian laporan keuangan di Kantor Palayanan Perbendaharaan Negara Bukittinggi sebanyak 215 kali dalam periode Juli sampai November yang terdiri dari 142 satuan kerja. Jadi, tingkat keterlambatan penyampaian laporan keuangan di KPPN Bukittinggi yaitu 56 % dari 253 satuan kerja. Sedangkan pada karakteristik kualitatif penyampaian laporan keuangan yang tertuang dalan keraka konseptual standar akuntansi pemerintah bahwa laporan keuangan harus disampaikan tepat waktu agar dapat digunakan dalam pengambilan keputusan.

Berdasarkanlatarbelakangtersebutmakapenulistertarikuntuk melakukan penelitian mengenai faktor-faktor penyebab keterlambatan penyampaian laporan keuangan lingkup KPPN Bukittinggi. Adapun judul penelitian ini adalah***"Analisis Faktor-Faktor Penyebab Keterlambatan Penyampaian Laporan Keuangan Satuan Kerja di Kementerian Negara/Lembaga"*****(Studi Kasus Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Kota Bukittinggi periode 2015)**

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas dapat diidentifikasikan masalah sebagai berikut:

a. Pelaporan keuangan pemerintah daerah ruang lingkup KPPN Bukittinggi.
b. Sumber Daya Manusiadapat menyebabkanketerlambatan penyampaian laporan keuangan pada Kementerian Negara/ Lembaga.
c. Teknologi Informasidapat menyebabkanketerlambatan penyampaian laporan keuangan pada Kementerian Negara/ Lembaga.
d. Sarana Pendukung dapat menyebabkanketerlambatan penyampaian laporan keuangan pada Kementerian Negara/ Lembaga.
e. Sistem Pengendalian Intern dapat menyebabkan keterlambatan penyampaian laporan keuangan pada Kementerian Negara/ Lembaga.
f. Aturan Hukum dapat menyebabkan keterlambatan penyampaian laporan keuangan pada Kementerian Negara/ Lembaga.

C. Batasan Masalah

Dari identifikasi masalah di atas, maka penulis mencoba membatasi masalah yang akan diteliti yaitunya:

a. Apakah Sumber Daya Manusia dapat menyebabkan keterlambatan penyampaian laporan keuangan pada Kementerian Negara/ Lembaga?
b. Apakah Teknologi Informasi dapat menyebabkan keterlambatan penyampaian laporan keuangan pada Kementerian Negara/ Lembaga?
c. Apakah Sarana Pendukung dapat menyebabkan keterlambatan penyampaian laporan keuangan pada Kementerian Negara/ Lembaga?
d. Apakah Sistem Pengendalian Intern dapat menyebabkan keterlambatan penyampaian laporan keuangan pada Kementerian Negara/ Lembaga?
e. Apakah Aturan Hukum dapat menyebabkan keterlambatan penyampaian laporan keuangan pada Kementerian Negara/ Lembaga?

D. Rumusan Masalah

Berdasarkan masalah yang telah di batasi di atas, penulis mencoba untuk merumuskan masalah dalam penelitian ini yaitu: “Apa faktor-faktor penyebab keterlambatan penyampaian laporan keuangan oleh satuan kerja di KPPN Bukittinggi?

E. Tujuan Penelitian

Tujuan yang ingin dicapai dari penelitian ini yaitu untuk menganalisis faktor-faktor yang menyebabkan keterlambatan penyampaian laporan keuangan Satker di KPPN Bukittinggi.

F. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat penelitian ini antara lain:

1. Bagi penulis
    a. Sebagai salah satu syarat untuk mencapai gelar sarjana ekonomi pada Program Studi Ekonomi Syariah Konsentrasi Akuntansi Syariah Jurusan Syariah dan Ekonomi Islam pada Institut Agama Islam Negeri Batusangkar.
    b. Penelitian ini diharapkan berguna sebagai penambah pengetahuan serta sebagai wadah aplikasi teori-teori yang telah diperoleh saat perkuliahan dan dijadikan sebagai alat dalam pembahasan.
2. Bagi pihak akademik
    a. Untuk perkembangan ilmu pengetahuan dan dapat digunakan sebagai referensi serta bermanfaat sebagai dasar penelitian selanjutnya.
    b. Sebagai tambahan wacana akademik di Institut Agama Islam Negeri Batusangkar.
3. Bagi KPPN Bukittinggi
    a. Dapat memberikan pemahaman serta teori yang penulis dapat dari penelitian ini kepada Satuan Kerja di KPPN Bukittinggi.

b. Penelitian ini diharapkan dapat mendorong Satuan Kerja untuk tepat waktu menyampaikan laporan keuangan.

BAB II
LANDASAN TEORI

A. Standar Akuntansi Pemerintah

Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang keuangan negara dalam pasal 32 mengamanatkan bahwa bentuk dan isi laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBN/ APBD disusun dan disajikan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah. Standar Akuntansi Pemerintahan tersebut disusun oleh Komite Standar Akuntansi Pemerintahan yang independen dan ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah setelah terlebih dahulu mendapat pertimbangan dari Badan Pemeriksa Keuangan.

Penyusunan PSAP dilandasi oleh Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan, yang merupakan konsep dasar penyusunan dan pengembangan Standar Akuntansi Pemerintahan, dan merupakan acuan bagi Komite Standar Akuntansi Pemerintahan, penyusun laporan keuangan, pemeriksa, dan pengguna laporan keuangan dalam mencari pemecahan atas suatu masalah yang belum diatur dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah.[12]

B. Sistem Akuntansi Pemerintahan Pusat

Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Direktorat Jenderal Perbendaharaan Departemen Keuangan telah membuat modul Sistem Akuntansi Instansi yang berisi antara lain seperti disebutkan dibawah ini:

> "Penjelasan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, menyatakan bahwa agar informasi yang disampaikan dalam laporan keuangan pemerintah dapat memenuhi prinsip tranparansi dan akuntabilitas, perlu diselenggarakan Sistem Akuntansi Pusat (SiAP) yang dilaksanakan Kementerian Keuangan dan Sistem Akuntansi Instansi (SAI) yang dilaksanakan oleh Kementerian Negara/ Lembaga."

Dari penjelasan di atas maka, Sistem Akuntansi Pemerintah Pusat (SAPP) adalah serangkaian prosedur manual maupun terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pengikhtisiran sampai dengan pelaporan posisi

[12]Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010..., hal. 6

keuangan, dan operasi keuangan pemerintah pusat.Sistem Akuntansi Pemerintah Pusat ini bertujuan untuk:

a. Menjaga aset pemerintah Pusat dan instansi-instansi melalui pencatatan, pemprosesan dan pelaporan transaksi keuangan yang konsisten sesuai dengan standar, praktek dan prisip-prinsip akuntansi yang berlaku umum.
b. Menyediakan informasi yang akurat dan tepat waktu tentang pelaksanaan anggaran dan kegiatan keuangan Pemerintah Pusat, Instansi dan Lembaga yang secara nasional berguna sebagai dasar penilaian kinerja, menentukan ketaatan otorisasi aggaran dan untuk tujuan akuntabilitas.
c. Menyediakan informasi yang dapat dipercaya tentang posisi keuangan Pemerintah Pusat dan Instansi/Lembaga secara keseluruhan.
d. Menyediakan informasi yang berguna untuk perencanaan, pengelolaan dan pengendalian kegiatan dan keuangan pemerintah secara efisien dan selektif.[13]

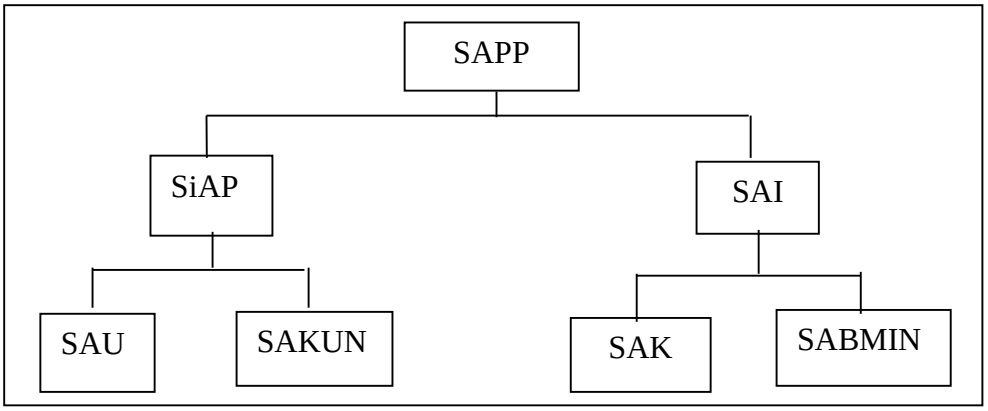
SAPP terdiri dari dua subsistem, yaitu Sistem Akuntansi Pusat (SiAP), dan Sistem Akuntansi Instansi (SAI). SAPP menghasilkan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat. SiAP dilaksanakan oleh Departemen Keuangan selaku Bendahara Umum Negara atau *Chief Financial Officer (CFO).* Selanjutnya SiAP memiliki dua subsistem yaitu Sistem Akuntansi Umum (SAU) dan Sistem Akuntansi Kas Umum Negara (SAKUN), memproses data transaksi Kas Umum Negara dan Akuntansi Umum.[14]

[13] Muindro Renyowijoyo, *Akuntansi Sektor Publik...* hal. 120-121
[14] Muindro Renyowijoyo, *Akuntansi Sektor Publik....* hal.121

SAPP dapat digambarkan dalam skema sebagai berikut:

Gambar 2.1

Skema SAPP



Sumber: Sistem Akuntansi Instansi, Subdit. Bimbingan Akuntansi Instansi, 2007, hal.2

SiAP adalah serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, analisa, pencatatan, pengikhtisaran, interpretasi sampai dengan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pada Kementerian Keuangan selaku Bendahara Umum Negara.SAI dilaksanakan oleh Kementerian Negara/ Lembaga, yang memproses data untuk menghasilkan Laporan Keuangan berupa Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan.SAK digunakan untuk memproses transaksi anggaran dan realisasinya, sehingga menghasilkan Laporan Realisasi Anggaran.SABM memproses transaksi perolehan, perubahan dan penghapusan Barang Milik Negara untuk mendukung SAK dalam rangka menghasilkan Laporan Neraca.[15]

1. Sistem Akuntansi Pusat (SiAP)

Sistem Akuntansi Pusat (SiAP), dilaksanakan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara. SiAP memiliki dua subsistem, terdiri dari Sistem Akuntansi Kas Umum Negara selanjutnya disebut (SAKUN), dan Sistem Akuntansi Umum (SAU). SAKUN

[15]Muindro Renyowijoyo, *Akuntansi Sektor Publik...* , hal.120-122

menghasilkan Laporan Arus Kas (LAK) dan Neraca KUN. SAU menghasilkan Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Neraca. Dalam rangka pelaksanaan SiAP:

a. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) memproses data transaksi penerimaan dan pengeluaran.
b. KPPN Khusus memproses data transaksi pengeluaran yang berasal dari Bantuan Luar Negeri (BLN).
c. Direktorat Pengelolaan Kas Negara (DPKN) memproses data transaksi penerimaan dan pengeluaran Kas Umum Negara (KUN) melalui kantor pusat.
d. Direktorat Informasi dan Akuntansi memproses data APBN, serta melaksanakan verifikasi dan akuntansi untuk data transaksi penerimaan dan pengeluaran BUN melalui kantor pusat.[16]

2. Sistem Akuntansi Instansi (SAI)

SAI diselenggarakan untuk menghasilkan laporan keuangan termasuk Bagian Anggaran Pembiayaan dan Perhitungan. Untuk melaksanakan SAI sebagaimana dimaksud dibentuk Unit Akuntansi Kauangan yang terdiri dari:

a. Unit Akuntansi Pengguna Anggaran (selanjutnya disebut UAPA), merupakan unit akuntansi instansi yang melakukan proses penyusunan laporan keuangan tingkat Kementerian Negara/ Lembaga.
b. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Eselon I (selanjutnya disebut UAPPA-E1), adalah unit akuntansi instansi yang melakukan kegiatan penggabungan laporan, baik keuangan maupun barang seluruh UAPPA-E1 yang langsung berada di bawahnya.
c. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Wilayah (selanjutnya disebut UAPPA-W), adalah unit akuntansi instansi yang malakukan kegiatan penggabungan laporan, baik keuangan maupun barang seeluruh UAKPA yang berada dalam wilayah kerjanya.

[16]Muindro Renyowijoyo, *Akuntansi Sektor Publik*... hal. 123

d. Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (selanjutnya disebut UAKPA), adalah unit akuntansi instansi yang melakukan kegiatan akuntansi dan pelaporan tingkat satuan kerja.[17]

3. Sistem Akuntansi Bendahara Umum Negara (SA-BUN)

Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan BendaharaUmum Negara yang selanjutnya disebut SA-BUN adalahserangkaian prosedur manual maupun yangterkomputerisasi mulai dari pengumpulan data,pencatatan, pengikhtisaran sampai dengan pelaporanposisi keuangan dan operasi keuangan yangdilaksanakan oleh Menteri Keuangan selaku BUN danpengguna anggaran Bagian Anggaran BUN.[18]

SABUN dilaksanakan oleh Kementerian Keuangan selaku BUN dan Pengguna Anggaran Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara (BA-BUN). SABUN terdiri dari beberapa subsistem, yaitu:

1. Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pusat (SiAP)
2. Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Utang Pemerintah (SAUP)
3. Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Hibah (SIKUBAH)
4. Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Investasi Pemerintah (SAIP)
5. Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan dan Pelaporan Penerusan Pinjaman (SAPPP)
6. Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Transfer ke Daerah (SATD)
7. Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Belanja Subsidi (SABS)
8. Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Belanja Lainnya (SABL)
9. Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Transaksi Khusus (SATK)
10. Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Lainnya (SAPBL)[19]

---

[17]Muindro Renyowijoyo, *Akuntansi Sektor Publik...* hal. 124

[18]Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 213 /PMK.05/2013 tentang *Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat.*

[19] Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 213....

Dalam pelaksanaan SABUN, Kementerian Keuangan selaku BUN membentuk Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Bendahara Umum Negara sebagai berikut:

1. Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Bendahara Umum Negara (UABUN)
2. Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pembantu Bendahara Umum Negara (UAPBUN)
3. Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Kuasa Bendahara Umum Negara (UAKBUN-Pusat)
4. Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Koordinatif Kuasa Bendahara Umum Negara tingkat Kantor Wilayah (UAKKBUN-Wilayah)
5. Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Kuasa Bendahara Umum Negara tingkat Daerah/ KPPN (UAKBUN-Daerah/ KPPN)[20]

C. Satuan Kerja

Satuan kerja adalah kuasa pengguna anggaran/ pengguna barang yang merupakan bagian dari suatu unit organisasi pada kementerian negara/ lembaga yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program.[21]Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnyadisingkat SKPD adalah perangkat daerah padapemerintah daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.

D. Laporan Keuangan Pemerintah Pusat

Laporan keuangan adalah laporan tertulis yang memberikan informasi kuantitatif tentang posisi keuangan dan perubahan-perubahannya, serta hasil yang dicapai selama periode tertentu.[22]

---

[20]Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 213 /PMK.05/2013....

[21]Kementerian Keuangan Republik Indonesia, *Peraturan Direktorat Jenderal Perbendaharaan Nomor: PER- 57/PB/2013* tentang Pedoman Penyusunan Kementerian Negara/ Lembaga

[22]Lili M. Sadeli, *Dasar-Dasar Akuntansi*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2015), hal. 18

Menurut Peraturan Menteri Keuangan PMK Nomor 177/PMK.05/2015 tentang Pedoman Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga, bahwa laporan keuangan adalah bentuk pertanggungjawaban pemerintah atas pelaksanaan APBN berupa laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, laporan perubahan saldo anggaran lebih, dan catatan atas laporan keuangan .

Laporan Keuangan Pemerintah Pusat yang selanjutnyadisebut LKPP adalah laporan keuangan yang disusunoleh Pemerintah Pusat yang merupakan konsolidasian Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga danLaporan Keuangan Bendahara Umum Negara (BUN).[23]

E. Tujuan Laporan Keuangan

Laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan pemerintah adalah untuk menyajika informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:

a. Menyediakan informasi mengenai posisi sumberdaya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah.
b. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, dan ekuitas pemerintah.
c. Menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi,

[23]Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 213 /PMK.05/2013 tentang *Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat...*, hal. 4

d. Menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya.
e. Menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya.
f. Menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan.
g. Menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.[24]

Menurut SAK, tujuan laporan keuangan adalah menyediakan informasi yang menyangkut posisi keuangan, kinerja serta perubahan posisi keuangan perusahaan yang bermanfaat bagi sejumlah besar pemakai dalam pengambilan keputusan.[25]

Tujuan laporan keuangan sektor publik menurut *Government Accounting Standard Board* (GASB) adalah:

1. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan fungsinya (*demonstrating accountabiity)*
2. Melaporkan hasil operasi (*reporting operating result)*
3. Melaporkan kondisi keuangan (*reporting financial condition)*
4. Melaporkan sumber daya jangka panjang (*reporting long value resources)*[26]

F. Peranan Laporan Keuangan

Laporan keuangan mempunyai peranan yang sangat penting dalam sebuah organisasi, diantaranya sebagai berikut:[27]

1. Alat Pertanggungjawaban

   Laporan merupakan suatu pertanggungjawaban dari seorang pegawai kepada pimpinannya, sesuai dengan tugas dan fungsi yang diterimanya.

[24]Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010...,hal. 41
[25]Setia Mulyawan, *Manajemen Keuangan,* (Bandung: Pustaka Setia, 2015), hal. 96
[26]Abdul Halim, *Akuntansi dan Pengendalian Pengelolaan Keuangan Daerah,* (Yogyakarta: UPP STIM YKPN, 2007), hal. 164
[27]Donni Juni Priansa dan Agus Garnida, *Manajemen Perkantoran,* (Bandung: Alfabeta, 2013), hal. 204

Dari laporan itu, pimpinaa akan meneliti tentang pelaksanaan tugas dan fungsi oleh pegawai yang bersangkutan.

2. Alat Penyampaian Informasi

   Pengertian informasi disini adlah berita agar seseorang atau pimpinan lain mengetahui tentang sesuatu. Dilihat dari segi administrasi, informasi mempunyai arti sebagai data yang telah diolah sesuai dengan tujuan atau keperluan administrasi.

3. Bahan Pengambilan Keputusan

   Untuk keperluan pengambilan keputusan, seorang pimpinan memerlukan data dan informasi yang berhubungan dengan keputusan yang akan diambil. Data dan informasi itu diambil atau berasal dari laporan-laporan yang disampaikan semua satuan organisasi.

4. Alat Pembina Kerja Sama

   Laporan dapat berperan sebagai salah satu alat untuk membina kerja sama, saling tukar informasi,

5. Alat Pengembangan Wawasan

G. Komponen-Komponen Laporan Keuangan

1. Laporan realisasi anggaran (LRA)

   Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan.

   Unsur yang dicakup secara langsung oleh Laporan Realisasi Anggaran terdiri dari:

   a. Pendapatan-LRA adalah penerimaan oleh Bendahara Umum Negara/ Bendahara Umum Daerah atau oleh entitas pemerintah lainnya yang menambah saldo anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah.
   b. Belanja adalah semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Negara/ Bendahara Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih

dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.

c. Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.

d. Pembiayaan (*financing)* adalah setiap penerimaan/pengeluaran yang tidak berpengaruh pada kekayaan bersih entitas yang perlu dibayar kembali dan/ atau akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggarannya pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup *defisit* atau memanfaatkan *surplus* anggaran.[28]

2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Aanggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.[29]

3. Neraca

a. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umumdan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

b. Kewajiban adalah utang ang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah.

[28]Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010.... hal. 27
[29]Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010.... hal. 27

c. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupaka selisih antara aset dan kewajiban pemerintah.[30]

4. Laporan Operasional (LO)

Laporan Operasional menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah pusat/ daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintah dalam satu periode pelaporan.Unsur yang dicakup secara langsung dalam Laporan Operasional terdiri dari Pendapatan-LO, beban, transfer, dan pos-pos luar biasa. Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
b. Beban adalah kewajiban pemerintah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
c. Transfer adalah hak penerimaan atau kewajiban pengeluaran 1 uang dari/ oleh suatu entitas pelaporan dari/ kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
d. Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.[31]

5. Laporan Arus Kas (LAK)

Laporan Arua Kas menyajikan informasi kas sehubungan dengan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran, dan saldo akhir kas pemerintah pusat/ daerah selama periode tertentu.

[30]Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010,.... hal. 28-29
[31]Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010.... hal. 29-30

Unsur yang dicakup dalam Laporan Arua Kas terdiri dari penerimaan dan pengeluaran kas, yang masing-masing dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Penerimaan kas semua aliran kas yang masuk ke Bendahara Umum Negara/ Daerah.
b. Pengeluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dari Bendahara Umum Negara/ Daerah.[32]

6. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kanaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.[33]

7. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)

Catatan atas Laporan Keuangan menyajikan penjelasan naratif atau rician dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Catatan atas Laporan Keuangan juga mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang dipergunakan oleh entitas pelaporan dan informasilain yang diharuskan dan dianjurkan untuk diungkapkan di dalam Standar Akuntansi Pemerintahan serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar. Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan/ menyajikan/ menyediakan hal-hal sebagai berikut:

a. Mengungkapkan informasi umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi.
b. Menyajikan informasi tentang kebijakan fiskal/ keuangan dan ekonomi makro.

[32] Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010.... hal. 30
[33]Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010.... hal. 30

c. Menyajikan ikhtisar pencapaian target keuangan selama 1 tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target.
d. Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya.
e. Menyajiakan rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan.
f. Mengungkapkan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
g. Menyediakan informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.[34]

H. Pengguna dan Kebutuhan Informasi Para Pengguna

1. Pengguna Laporan Keuangan

Terdapat beberapa kelompok utama pengguna laporan keuangan pemerintah, namun tidak terbatas pada:

a. Masyarakat
b. Wakil rakyat, lembaga pengawas, dan lembaga pemeriksa.
c. Pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman.
d. Pemerintah.[35]

2. Kebutuhan Informasi Para Pengguna Laporan Keuangan

Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan bertujuan umum untuk memenuhi kebutuhan informasi dari semua kelompok pengguna. Laporan keuangan pemerintah berperan sebagai wujud akuntabilitas

[34]Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010.... hal. 30-31
[35]Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010.... hal. 16

pengelolaan keuangan negara, maka komponen laporan yang disajikan setidak-tidaknya mencakup jenis laporan dan elemen informasi yang diharuskan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan (*statutory reports).* Pemerintah wajib memperhatikan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan untuk keperluan perencanaan, pengendalian, dan pengambilan keputusan. Selanjutnya, pemerintah dapat menentukan bentuk dan jenis informasi tambahan untuk kebutuhan sendiri di luar jenis informasi yang diatur dalam kerangka konseptual ini maupun standar-standar akuntansi yang dinyatakan lebih lanjut.[36]

I. Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan

1. Relevan (*Relevance*)

   Laporan keuangan bisa dikatakan relevan apabilainformasi yang termuat di dalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna dengan membantu mereka mengevaluasi peristiwa masa lalu atau masa kini, dan memprediksi di masa depan, serta menegaskan atau mengoreksi hasil evaluasi mereka di masa lalu. Informasi yang relevan:

   e. Memiliki manfaat umpan balik (*fedback value)*

      Informasi memunginkan pengguna untuk menegaskan atau mengoreksi ekspetasi mereka di masa lalu.

   f. Memilki menfaat prediktif (*predictive value)*

      Informasi dapat membantu pengguna untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini.

   g. Tepat waktu

      Infomasi disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna dalam pengambilan keputusan.

   h. Lengkap

      Informasi akuntansi keuangan pemerintah disajikan selengkap mungkin, mencakup semua infomasi akuntansi yang dapat

[36]Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010.... hal. 16-17

mempengaruhi pengambilan keputusan dengan memperhatikan kendala yang ada.[37]

2. Keandalan (*Reliability*)

Informasi dalam laporan keuangan bebas dari pengertian yang menyesatkan dan kesalahan material, menyajikan setiap fakta secara jujur, sera dapat diverifikasi. Informasi mungkin relevan, tetapi jika hakikat atau penyajiannya tidak dapat diandalkan maka penggunaan informasi tersebut secara potensial dapat menyesatkan. Informasi yang andal memenuhi karakteristik:

a. Penyajian jujur (*Faithful presentation*)

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

b. Dapat diverifikasi (*Verifiability)*

Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekli oleh pihak yang berbeda, hasilnya tetap menunjukkan simpulan yang tidak berbeda jauh.

c. Netralitas (*Neutrality*)

Informasi diarahkan pada kebutuhan umum dan tidak berpihak pada kebutuhan pihak tertentu.

d. Pertimbangan Sehat (*Prudence*)

Penyusunan laporan keuangan sering kali menghadapi ketidakpastian perstiwa atau keadaan tertentu. Dalam menghadapi ketidakpastian tesebut diperlukan pertimbangan sehat dengan penuh kehati-hatian dalam pemilihan metode, menghitung dan melaporkannya.[38]

---

[37]Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010..... hal. 21-22

[38]Hans Kartikahadi, dkk. *Akuntansi Keuangan Berdasarkan SAK Berbasis IFRS,* (Jakarta: Salemba Empat, 2012), hal. 54

3. Dapat Dibandingkan (*Comparability*)

Informasi yang termuat dalam laporan keuangan akan lebih berguna jika dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau laporan keuangan entitas pelaporan lain pada umumnya. Perbandingan dapat dilakukan secara internal dan eksternal. Perbandingan secara internal dapat dilakukan bila suatu entitas menerapkan kebijakan akuntansi yang sama dari tahun ke tahun. Perbandingan secara eksternal dapat dilakukan bila entitas yang diperbandingkn menerapkan kebijakan akuntansi yang sama. Apabila entitas pemerintah menerapkan kebijakan akuntansi yang lebih baik daripada kebijakan akuntansi yang sekarang diterapkan, perubahan tersebut diungkapkan pada periode terjadinya perubahan.[39]

4. Dapat dipahami (*Understandability*)

Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan dapat dipahami oleh pengguna dan dinyatakan dalam bentuk serta istilah yang disesuaikan dengan batas pemahaman para pengguna. Untuk itu, pengguna diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai atas kegiatan dan lingkungan operasi entitas pelaporan, serta adanya kemauan pengguna untuk mempelajari informasi yang dimaksud.[40]

J. Nilai dan Kualitas Informasi

Informasi yang diperlukan oleh manajemen harus memiliki karakter seperti akurat, dan tepat waktu. Tersedianya informasi secara cepat, relevan, dan lengkap lebih dikarenakan adanya kebutuhan yang sangat dirasakan oleh masing-masing unit bisnis untuk mendapatkan posisi keuanggulan bersaing.[41]

---

[39]Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010..... hal. 22

[40]Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010..... hal. 23

[41]Arfan Ikhsan, *Akuntansi Sumber Daya Manusia; Suatu Tinjauan Penilaian Modal Manusia,* (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2008), hal. 23

Nilai suatu informasi dapat ditentukan berdasarkan sifatnya. Sepuluh sifat yang dapat menentukan nilai informasi yaitu:[42]

1. Kemudahan dalam memperoleh

   Sifat ini menunjukkan mudahnya dan cepatnya informasi dapat diperoleh. Kecepatan memperoleh dapat diukur sperti 1 menit versus 24 jam.

2. Sifat luas dan kelengkapannya

   Sifat ini menunjukkan lengkapnya isi informasi. Hal ini tidak berarti hanya mengenai volumenya, tetapi juga mengenai keluaran informasinya. Sifat ini sangat kabur dan karena itu sulit mengukurnya.

3. Ketelitian (*accuracy)*

   Sifat ini berhubungan dengan tingkat kebebasan dari kesalahan keluaran informasi. Dalam hubungannya dengan volume data yang besar biasanya terjai dua jenis kesalahan, yakni kesalahan pencatatan dan kesalahan perhitungan.

4. Kecocokan dengan pengguna (*relevance)*

   Sifat ini menunjukkan betapa baik keluaran informasi dalam hubungannya dengan permintaan para pemakai. Isi informasi harus ada hubungannya dengan masalah yang sedang dihadapi.

5. Ketepatan waktu

   Sifat ini berhubungan dengan waktu yang dilalui yang lebih pendek dari pada siklus untuk mendapatkan informasi. Masukan, pengolahan dan pelaporan keluaran kepada para pemakai biasanya tepat waktu.

6. Kejelasan (*clarity)*

   Sifat ini menunjukkan tingkat keluaran informasi yang bebas dari istilah-istilah yang tidak jelas.

7. Fleksibiltas/ keluwesannya

   Sifat ini berhubungan dengan dapat disesuaikannya keluaran informasi tidak hanya dengan lebih dari satu keputusan, tetapi juga dengan lebih dari seorang pengambil keputusan.

---

[42]Tata Sutabri, *Sistem Informasi Manajemen,* (Yogyakarta: ANDI, 2005), hal. 31-33

8. Dapat dibuktikan

   Sifat ini menunjukkan kemampuan beberpa pemakai informasi untuk menguji keluaran informasi dan sampai pada kesimpulan yang sama.

9. Tidak ada prasangka

   Sifat ini berhubungan dengan tidak adanya keinginan untuk mengubah informasi guna mendapatkan kesimpulan yang telah dipertimbangkan sebelumnya.

10. Dapat diukur

    Sifat ini menunjukkan hakikat informasi yang dihasilkan dari sistem informasi formal. Meskipun kabar angin, desas-desus dugaan-dugaan, klenik, dan sebagainya dianggap informasi, hal-hal tersebut berada di luar lingkup pembicaraan kita.

Kualitas dari suatu informasi dapat dilihat dari dimensi-dimensi yang dimiliki oleh informasi. Menurut (Jogiyanto, 1999) kualitas dari informasi tergantung dari tiga hal, yaitu:[43]

a. Relevan (*relevance*), berarti informasi tersebut mempunyai manfaat untuk pemakainya dan relevansi informasi untuk tiap-tiap orang akan berbeda-beda.
b. Tepat waktu (*timeliness*), berarti informasi tersebut datang pada penerima tidak boleh terlambat. Informasi yang sudah usang tidak akan mempunyai nilai lagi, karena informasi merupakan landasan di dalam pengambilan keputusan.
c. Akurat (*accuracy*), berarti informasi harus bebas dari kesalahan-kesalahanndan tidak menyesatkan. Akurat juga berarti informasi harus jelas mencerminkan maksudnya. Informasi harus akurat karena dari sumber informasi sampai ke penerima informasi kemungkinan banyak terjadi gangguan yang dapat merusak informasi.

[43] Yakub, *Pengantar Sistem Informasi,* (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2012), hal. 9

K. Kendala Informasi yang Relevan dan Andal

Kendala informasi akuntansi dan laporan keuangan adalah setiap keadaan yang tidak memungkinkan terwujudnya kondisi ysng ideal dalam mewujudkan informasi akuntansi dan laporan keuangan yang relevan dan andal akibat keterbatasan atau karena alasan-alasan kepraktisan. Tiga hal yang menimbulkan kendala dalam informasi akuntansi dan laporan keuangan pemerintah, yaitu:[44]

1. Tepat Waktu (*Timeliness*)

   Suatu informasi yang terlambat akan menjadi tidak relevan. Dengan makin canggihnya teknologi informasi dan komunikasi serta makin dinamisnya dunia usaha dalam era globalisasi, ketepatan waktu penyajian informasi yang relevan bagi para pengambil keputusan menjadi suatu tantangan yang harus dihadapi oleh pengolah informasi.[45]

2. Materialitas (*Materiality*)

   Walaupun idealnya memuat segala informasi, laporan keuangan pemerintah hanya diharuskan memuat informasi yang memenuhi kriteria materialitas. Informai dipandang material apabila kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam mencatat informasi tersebut dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pengguna yang diambil atas dasar laporan keuangan.[46]

3. Keseimbangan antar Karakteristik Kualitatif (*Balance between qualitative characteristics*)

   Keseimbangan antar karakteristik kualitatif diperlukan untuk mencapai suatu keseimbangan yang tepat diantara berbagai tujuan normatif yang diharapkan dipenuhi oleh laporan keuangan pemerintah. Kepentingan relatif antar karakteristik dalam berbagai kasus berbeda, terutama antara relevansi dan keandalan. Penentuan tingkat kepentingan

[44]Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010..... hal.26
[45] Hans Kartikahadi, dkk. *Akuntansi Keuangan...*, hal. 56
[46] Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010..... hal. 26

antara dua karakteristik kualitatif tersebut merupakan masalah pertimbangan profesional.[47]

L. Ketepatan Waktu

Agar relevan, informasi dalam laporan keuangan harus dapat memengaruhi keputusan ekonomi para penggunanya. Tepat waktu meliputi penyediaan informasi laporan keuangan dalam jangka waktu pengambilan keputusan. Jika terdapat penundaan yang tidak semestinya dalam pelaporan, maka informasi yang dihasilkan akan kehilangan relevansinya. [48]

Kegunaan laporan keuangan berkurang bilamana laporan tidak tersedia bagi pengguna dalam suatu periode tertentu setelah tanggal pelaporan. Faktor-faktor yang dihadapi seperti kompleksitas operasi suatu entitas pelaporan bukan merupakan alasan yang cukup atau kegagalan pelaporan yang tepat waktu.[49]

Laporan keuangan harus disajikan tepat waktu agar dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan ekonomi, sosial, dan politik serta untuk menghindari tertundanya pengambilan keputusan tersebut. Kendala ketepatan waktu penyajian laporan keuangan terkait dengan lama waktu yang dibutuhkan oleh organisasi untuk menghasilkan laporan keuangan. Semakin cepat waktu penyajian laporan keuangan, maka akan semakin baik untuk pengambilan keputusan. Permasalahannya adalah semakin banyak kebutuhan informasi, maka semakin banyak pula waktu yang dibutuhkan untuk menghasilkan berbagai informasi tersebut. Laporan keuangan mungkin disjikan tidak tepat waktu sehingga tidak relevan untuk pengambilan keputusan meskipun disajikan lebih awal.[50]

Pada Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor Per-47/PB/2009 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penatausahaan dan Penyusunan

---

[47]Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010..... hal. 26

[48]Djoko Muljono, *Pengaruh Perpajakan pada Penerapan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik,* (Yogyakarta: ANDI, 2012), hal. 10

[49]Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010..... hal. 45

[50]Mardiasmo, *Akuntansi Sektor Publik,* (Yogyakarta: ANDI, 2009), hal. 146

Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Kementerian Negara/Lembaga/ Kantor/Satuan Kerja bahwa Laporan keuangan wajib disampaikan secara bulanan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja bulan berikutnya disertai salinan rekening koran dari Bank/Pos untuk bulan berkenaan kepada:

a. Kepala KPPN yang ditunjuk dalam DIPA satuan kerja yang berada di bawah pengelolaannya.
b. Menteri/Pimpinan Lembaga masing-masing
c. Badan Pemeriksa Keuangan

Oleh karena itu, laporan keuangan harus dapat disajikan sedini mungkin, agar dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan sesuai dengan waktu yang dibutuhkan informasi tersebut.[51]

M. Akuntabilitas Laporan Keuangan

Akuntabilitas publik adalah kewajiban pihak pemegang amanah (*agent*) untuk memberikan pertanggungjawaban, menyajikan, melaporkan dan mengungkapkan segala aktivitas dan kegiatan yang menjadi tanggungjwabnya kepada pihak pemberi amanah (*principal*) yang memiliki hak dan kewenangan untuk meminta pertanggungjwaban tersebut.[52]

Tata kelola pemerintahan yang baik merupakan salah satu tuntutan masyarakat yang harus dipenuhi. Salah satu pilar tata kelola tersebut adalah akuntabilitas. Pada dasarnya penyelenggara negara wajib menyampaikan pertanggungjawaban kepada masyarakat, berupa akuntabilitas keuangan (*financial accountability)* dan akuntabilitas kinerja (*performance accountability).* Dengan pola pertanggungjawaban yang demikian, pemerintah tidak hanya dituntut untuk mempertanggungjawabkan uang yang dipungut dari rakyat tetapi juga dituntut untuk mempertanggungjawabkan atas hasil-hasil yang dicapainya.[53]

---

[51]Rahman Pura, *Pengantar Akuntansi I,* (Makassar: Erlangga, 2013), hal.
[52] Muindro Renyowijoyo, Akuntansi...., hal. 21
[53]*Modul Keuangan Negara, (BAB VII: Pertanggungjawaban atas Pelaksana APBN),* hal. 55

Akuntabilitas publik adalah kewajiban agen untuk mengelola sumber daya, melaporkan dan mengungkapkan segala aktivitas dan kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan sumber daya publik kepada pihak pemberi mandat (*principal*). Dalam konteks organisasi pemerintah, akuntabilitas publik adalah pemberian informasi atas aktivitas dan kinerja pemerintah kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Penekanan utama akuntabilitas publik adalah pemberian informasi kepada publik dan konstituen lainnya yang menjadi pemangku kepentingan (*stakeholder*). Akuntabilitas publik juga terkait dengan kewajiban untuk menjelaskan dan menjawab pertanyaan mengenai apa yang telah, sedang, dan dirncanakan akan dilakukan organisasi sektor publik.[54]

Laporan keuangan adalah salah satu bentuk pelaksanaan akuntabilitas pengelolaan keuangan publik. Dengan demikian, tidak adanya laporan keuangan menunjukkan lemahnya akuntabilitas. Lebih lanjut lemahnya akuntabilitas tersebut mengindikasikan lemahnya sistem yang selanjutnya berimbas pada membudayanya korupsi sistemik. Maka untuk mengikis korupsi, salah satu caranya adalah dengan membudayakan akuntabilitas yang juga berarti membudayakan membuat laporan keuangan secara baik dan benar.[55]

Akuntabilitas publik memerlukan persyaratan terlaksananya transparansi penyelenggaraan keuangan daerah. Untuk itu penyediaan serangkaian sumber informasi atau data dan penjelasan atas aktivitas dan kinerja finansial pemerintah kepada *shareholders* dan *stakeholders* daerah menjadi sangat penting Bagi terlaksananya akuntabilitas publik. Sejalan dengan hal tersebut, maka dalam penyelanggaraan anggaran daerah harus mampu memberikan informasi yang lengkap untuk kepentingan Pemerintah

[54] Mahmudi, *Manajemen Kinerja Sektor Publik*, (Yogyakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN, 2015), hal. 9

[55] Mahmudi, *Analisis Laporan Keuangan Pemerintah Daerah*, (Yogyakarta: UPP STIM YKPN, 2007), hal. 3-4

Pusat, Pemerintah Daerah dan masyarakat dalam berbagai format akomodatif dalam kaitannya dengan pengawasannya dan pengendalian.[56]

Akuntabilitas publik yang harus dilakukan oleh organisasi sektor publik terdiri atas beberapa aspek. Dimensi akuntabilitas yang harus dipenuhi oleh lembaga-lembaga publik tersebut antara lain (Hopwood dan Tomkins, 1984; Elwood, 1993):

1. Akuntabilitas Hukum dan Kejujuran (*accountability for probity and legality)*

   Akuntabilitas hukum dan kejujuran adalah akuntabilitas lembaga-lembaga publik untuk berprilaku jujur dalam bekerja dan menaati ketentuan yang berlaku. Penggunaan dana publik harus dilakukan secara benar dan telah mendapatkan otorisasi.

2. Akuntabilitas Manajerial

   Akuntabilitas manajerial adalah pertanggungjawaban lembaga publik untuk melakukan pengelolaan organisasi secara efisien dan efektif. Akuntabilitas manajerial dapat juga diartikan sebagai akuntabilitas kinerja (*performance accountability*). Inefisiensi organisasi publik adalah menjadi tanggung jawab lembaga yang bersangkutan.

3. Akuntabilitas Program

   Akuntabilitas program berkaitan dengan pertimbangan apakah tujuan yang ditetapkan dapat atau tidak, dan apakah organisasi telah mepertimbangkan alternatif program yang memberikan hasil yang optimal denga biaya yang minimal. Lembaga-lembaga publik harus mempertanggungjawabkan program yang telah dibuat sampai pada pelaksanaan program.

4. Akuntabilitas Kebijakan

   Akuntabilitas kebijkan terkait dengan pertanggungjawaban lembaga publik atas kebijakan-kebijakan yang diambil.

5. Akuntabilitas Finansial

[56]Abdul Halim, *Akuntansi.....*, hal. 192

Akuntabilitas finansial adalah pertanggungjawaban lembaga-lembaga publik untuk menggunakan uang publik (*public money*) secara ekonomi, efisien, dan efektif, dan tidak ada pemborosan dan kebocoran dana serta korupsi. Akuntabilitas finansial mengharuskan lembaga-lembaga publik untuk membuat laporan keuangan untuk menggambarkan kinerja finansial kepada pemerintah.[57]

N. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Keterlambatan Penyampaian Laporan Keuangan

1. Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia adalh seorang individu yang memiliki kemampuan berpikir sehingga perlu dihargai. Untuk mencapai sumber daya yang berkualitas diperlukan pengelolaan sumber daya manusia yang baik dalam organisasi, pengelolaan sumber daya manusia atau sering disebut manajemen personalia atau manajemen sumber daya manusia. Manusia sumber daya manusia adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pegarahan dan pengawasan kegiatan-kegiatan pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi pengintegrasian, pemeliharaan, pemeliharaan dan pelepasan sumber daya manusia agar tercapai yang diinginkan.[58]

Sumber daya manusia merupakan elemen paling strategik dalam organisasi harus diakui dan diterima oleh manajemen. Peningkatan produktivitas kerja hanya mungkin dilakukan oleh manusia. Sebaliknya sumber daya manusia pula yang dapat menjadi penyebab terjadinya pemborosan dan *inefisiensi* dalam berbagai bentuknya. Karena itu, memberikan perhatian kepada unsur manusia merupakan salah satu tuntutan dalam keseluruhan upaya meningkatkan produktivitas kerja.[59]

---

[57]Mahmudi, *Manajemen Kinerja....,* hal. 9-11

[58]Agus Hexagraha, *Sistem Informasi dalam berbagai Perspektif: Sistem Informasi dari Sudut Pandang Manusia dan Sistem Informasi, Teknologi dan Sistem Informasi, Organisasi dan Sistem Informasi, serta Pendidikan dan Sistem Informasi,* (Bandung: Informatika, 2007), hal. 81

[59]Sondang P. Siagian, *Kiat Meningkatkan Produktivitas Kerja*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2009), hal. 2

a. Pemahaman Akuntansi

Keselarasan tujuan antara individu dan organisasi diperlukan untuk mewujudkan terjadinya sinergi antara individu dan organisasi. Keselarasan tersebut akan dapat lebih diwujudkan manakala individu memahami dan patuh terhadap ketetapa-ketetapan yang ada di dalam anggaran. Bagaiman pemahaman dan kepatuhan tersebut dapat muncul menjadi sesuatu yang sangat penting. Jawaban atas pertanyaan tersebut oleh sebagian akuntan diyakini berada pada aspek akuntansi, sehingga akuntansi dapat menjadi salah satu kunci penentunya. Lewat akuntansi, berbagai realisasi dalam anggaran dapat diwujudkan dan secara terus-menerus berdampak pada pola tindakan individu yang ada dalam organisasi tersebut.[60]

Dari pengalaman dan praktek, banyak manajer dan para akuntan telah memperoleh suatu pemahaman yang lebih besar dari aspek manusia tentang tugas mereka. Harus diakui, bagaimanapun juga banyak sistem akuntansi masih dihadapkan pada berbagai kesulitan manusia yang tidak terhitung, bahkan penggunaan dan penerimaan seluruh sistem akuntansi terkadang dapat merugikan.[61]

Dari hal tersebut terlihat bahwa pemahaman akuntansi sangat diperlukan untuk menyusun laporan keuangan agar laporan keuangan berkualitas dan dapat digunakan dalam pengambilan keputusan.

b. Pelatihan

Pelatihan (*training)* adalah suatu proses memperbaiki keterampilan kerja pegawai untuk membantu pencapaian tujuan pemerintahan. Pelatihan ini dilakukan untuk pegawai yang dinilai kurang terampil dalam mengerjakan pekerjaannya. Jadi pelatihan ini

[60]Arfan Ikhsan, *Akuntansi Sumber Daya Manusia...* hal. 29
[61] Arfan Ikhsan, *Akuntansi Sumber Daya Manusia...* hal. 27

bertujuan untuk peningkatan kemampuan, keterampilan dan pengetahuan pegawai.[62]

Program pelatihan dan pengembangan merupakan serangkaian aktivitas yang dirancang untuk meningkatkan pengetahuan, kemampuan, keterampilan, sikap dan kinerja sumber daya manusia. Aktivitas pelatihan ini mengajarkan keahlian baru, memperbaiki keahlian yang ada dan mempengaruhi sikap dan tanggung jawab para karyawan. Aktivitas pengembangan dirancang untuk mendidik karyawan sehingga mereka siap dipromosikan dan mampu memandang peran mereka dalam organisasi secara luas. Pengembangan sumber daya manusia dibutuhkan karena pekerjaan selalu berubah.[63]

Pelatihan sangat penting bagi karyawan baru maupun karyawan yang sudah lama. Pelatihan, secara singkat didefinisikan sebagai suatu kagiatan untuk meningkatkan kinerja saat ini dan kinerja di masa mendatang. Hal-hal berikut ini penting untuk mengetahui konsep pelatihan lebih lanjut, yaitu:[64]

1) Pelatihan adalah proses secara sistematis mengubah tingkah laku pegawai untuk mencapai tujuan organisasi. Pelatihan berkaitan dengan keahlian dan kemampuan pegawai untuk melaksanakan pekerjaan saat ini. Pelatihan memiliki orientasi saat ini dan membantu pegawai untuk mencapai keahlian dan kemampuan tertentu agar berhasil dalam melaksanakan pekerjaannya.
2) Program pelatihan formal adalah usaha pemberi kerja untuk memberikan kesempatan kepada pegawai untuk memperoleh pekerjaan atau bidang tugas yang sesuai dengan kemampuan, sikap,dan pengetahuannya.

---

[62]Wilson Bangun, *Manajemen Sumber Daya Manusia,* (Jakarta: Erlangga, 2012) hal. 202

[63]Burhanuddin Yusuf, *Manajemen Sumber Daya Manusia di Lembaga Keuangan Syariah,* (Jakarta: Rajawali Pers, 2015), hal. 39

[64]Veithzal Rivai dan Ella Jauvani S., *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan: Dari Teori ke Praktik,* (Jakarta: Rajawali Pers, 2010), hal. 212

Pelatihan adalah salah satu bentuk edukasi dengan prinsip-prinsip pembelajaran. Langkah-langkah berikut dapat diterapkan dalam pelatihan:[65]

1) Pihak yang diberikan pelatihan (*trainee*) harus dapat dimotivasi untuk belajar.
2) *Trainee* harus mempunyai kemampuan untuk belajar.
3) Proses pembelajaran harus dapat dipaksakan atau diperkuat.
4) Pelatihan harus menyediakan bahan-bahan yang dapat dipraktikkan atau diterapkan.
5) Bahan-bahan yang dipresentasikan harus memiliki arti yang lengkap dan memenuhi kebutuhan.
6) Materi yang diajarkan harus memiliki arti yang lengkap dan memenuhi kebutuhan.

Menurut (Dale, 2003: 111) dalam buku Kaswan yang berjudul Pelatihan dan Pengembangan untuk Meningkatkan Kinerja SDM,Pelatihan secara spesifik berfokus pada memberi keterampilan khusus atau membantu karyawan memperbaiki kekurangannya dalam kinerja. Pelatihan bisa dilangsungkan di tempat kerja atau di tempat yang disimulasikan sebagai tempat kerja. Proses pelatihan difokuskan pada pelaksanaan tugas tertentu. Umumnya hasil yang diinginkan dari pelatihan ialah penguasaan atau peningkatan keterampilan. Proses pelatihan dikendalikan oleh pemilik keahliasn yang diajarkan atau ahli yang membantu mengembangkan keterampilan melalui pengalaman terstruktur.[66]

c. Latar belakang pendidikan

Sumber daya manusia mempunyai kemampuan dasar untuk menggerakkan ke arah mencapai tujuan organisasi. Sayang sekali gerakan-gerakan atau fungsi ini tidak selalu sempurna karena

[65]Veithzal Rivai dan Ella Jauvani S., *Manajemen....*, hal. 212

[66]Kaswan, *Pelatihan dan Pengembangan untuk Meningkatkan Kinerja SDM*, (Bandung: Alfabeta, 2011), hal. 3

pengetahuan, keterampilan atau sikap tehadap fungsi dan pengenalan sasaran yang akan dicapai masih kurang tepat. Setiap sasaran yang dicapai dengan berhasil jika: 1) identitas sasaran kerja dikenal secara jelas, 2) modus tindakan atau karya yang paling tepat dapat digerakkan dengan mudah.[67]

Salah satu klasifikasi sumber daya manusia sebagaimana diungkapkan Ermaya (1996:2) dalam buku Akhmad Subekhi yang berjudul Pengantar Manajemen Sumber Daya Manusia bahwa manusia atau orang-orang yang mempunyai syarat-syarat tertentu, diangkat langsung melaksanakan pekerjaan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing atau jabatan yang dipegangnya.[68]

Sumber daya manusia yang berlatar belakang pendidikan akuntansi atau setidaknya memiliki pengalaman di bidang keuangan sangat dibutuhkan dalam suatupekerjaan yang berhubungan dengan penyusunan laporan keuangan.Namun akhir-akhirini terdapat permasalahan terkait latar belakang pendidikan dalam penyusunan laporankeuangan pemerintah.Masalah-masalah tersebut adalah belum dimilikinya ataukurangnya sumber daya manusia berlatar pendidikan akuntansi, belum ada kebijakanrekruitmen pegawai berlatar belakang akuntansi, dan adanya anggapan bahwa sumberdaya manusia yang bukan berlatar belakang akuntansi mampu melaksanakan tugasdengan modal pendidikan dan pelatihan (diklat) dan bimbingan.[69]

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa salah satu indikator sumber daya manusia yang berkualitas dapat dilihat dari latar belakang pendidikan pegawai. Untuk menyusun laporan keuangan satuan kerja diperlukan pegawai yang berlatar belakang pendidikan

[67]Akhmad Subekhi, *Pengantar Manajemen Sumber Daya Manusia,* (Jakarta: Prestasi Pustakaraya, 2012), hal. 15

[68] Akhmad Subekhi, *Pengantar Manajemen Sumber Daya Manusia*... hal. 13

[69]Dedye Priyo Wibowo, *Analisis Faktor-Faktor*….

akuntansi agar laporan keuangan dapat disusun dengan cepat dan tepat.

d. Pengalaman Kerja

Dalam dunia kerja istilah pengalaman digunakan untuk merujuk pada pengetahuan dan ketrampilan tentang sesuatu yang diperoleh lewat keterlibatan atau berkaitan dengannya selama periode tertentu.Untuk menguasai keterampilan baru seseorang akan membutuhkan waktu untuk menguasainya. Waktu yang dibutuhkan tersebut lebih dikenal dengan kurva belajar. Seseorang yang melakukan suatu pekerjaan yang sama secara berulang, maka orang tersebut akan menjadi lancar dalam melakukan pekerjaan tersebut. Dengan semakin lancarnya seseorang dalam melakukan pekerjaan maka waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan tersebut menjadi semakin pendek.[70]

Pengalaman kerja merupakan kegiatan melakukan segala sesuatu yangpernah dialami oleh seseorang. Pengalaman kerja akan dapat memberikan keuntungan bagi seseorang dalam melaksanakan kerja selanjutnya karena setidaknya orang tersebut sudah pernah melakukan pekerjaan itu sehingga ia akan tahu tentang pekerjaan yang akan dihadapi. Berdasarkan uraian tersebut maka dapat diketahui bahwa pengalaman kerja sangat membantu seseorang untuk mempersiapkan diri menghadapi pekerjaan yang mungkin sama dengan pekerjaan yang baru.[71]

Pengalaman kerja karyawan dalam melaksanakan tugas pada sebuah organisasi sangatlah penting peranannya. Seorang karyawan yang memiliki pengalaman kerja lebih banyak tentu akan lebih mengerti apa yang harus dilakukan ketika menghadapi masalah.

---

[70]Dedye Priyo Wibowo, *Analisis Faktor-Faktor….*

[71]Ayuk Wahdanfiari Adibah, *Pengaruh Latar Belakang Pendidikan dan Pengalaman Kerja terhadap Etos Kerja Karyawan Bank BRI Syariah Kantor Cabang Kediri, (*Skripsi: IAIN Tulungangung, 2014)

Selain itu karyawan yang telah memiliki pengalaman kerja lebih banyak pasti akan lebih cepat dalam bekerja dan tidak harus beradaptasi dengan tugas yang dijalankan.[72]

e. Jumlah Pegawai

Kemampuan sumber daya manusia menurut Robbins (2006:52) diartikan sebagai kapasitas individu untuk mengerjakan berbagai tugas dalam pekerjaan tertentu. Kemampuan keseluruhan seseorang pada hakikatnya terdiri dari dua faktor, yaitu kemampuan intelektual dan kemampuan fisik. Dalam pekerjaan terkait kegiatan administrasi pada suatu organisasi, kemampuan intelektual tentu lebih dominan. Kemampuan intelektual seseorang dalam menyelesaikan pekerjaan tertentu bersumber dari latar belakang pendidikan dan pengalaman yang dimilikinya.[73]

2. Teknologi Informasi

Menurut Lucas (2000) dalam buku Tata Sutabri yang berjudul Pengantar Teknologi Informasi bahwa teknologi informasi adalah segala bentuk teknologi yang diterapkan untuk memproses dan mengirimkan infomasi dalam bentuk elektronik. Teknologi infomasi secara garis besar dapat dikatakan bahwa:

a. Teknologi infomasi menggantikan manusia. Dalam hal ini teknologi informasi melakukan otomatisasi terhadap suatu tugas/proses.
b. Teknologi memperkuat peran manusia yakni dengan menyajikan informasi terhdap suatu tugas/ proses.

[72]Ayuk Wahdanfiari Adibah, *Pengaruh Latar Belakang.....*

[73]Darno. 2013.*Analisis Pengaruh Kemampuan Sumber Daya Manusia dan Pemanfaatan Teknologi Informasi Terhadap Kualitas Laporan Barang Kuasa Pengguna (Studi Pada Satuan Kerja KPPN Malang)*, (Skripsi: Universitas Brawijaya, Malang)

c. Teknologi berperan dalam restrukturisasi peran manusia. Dalam hal ini, teknlogi berperan dalam melakukan perubahan-perubahan terhadap sekumpulan tugas atau proses.[74]

Teknologi Informasi adalah teknologi yang digunakan untuk mengolah data, termasuk memproses, mendapatkan, menyusun, menyimpan, memanipulasi data dalam berbagai cara untuk menghasilkan informasi yang berkualitas yaitu informasi yang, relevan, akurat dan tepat waktu, yang digunakan untuk keperluan pribadi, bisnis dan pemerintahan dan merupakan informasi yang strategis untuk pengambilan keputusan.[75]

Semula teknologi digunakan hanya terbatas pada pemprosesan data. Dengan semakin berkembangnya teknologi informasi, hampir semua aktivitas organisasi saat ini telah memanfaatkan aplikasi dan otomatisasi. Salah satu organisasi yang menggunakan teknologi informasi yaitu di bidang pemerintahan. Dalam menjalankan tugas dan wewenangnya, semua informasi untuk menjalankan fungsi-fungsinya seperti perencanaan, pembuat kebijakan, administrasi negara dan lain sebagainya. Informasi yang terkait dengan pelaksanaan fungsi dan wewenang pemerintah diproses oleh suatu sistem informasi untuk:[76]

a. Mengumpulkan informasi
b. Mengklasifikasi informasi
c. Mengolah informasi
d. Menginterpretasikan informasi
e. Mengambil informasi di tempat penyimpanan
f. Transmisi (penyampaian)
g. Penggunaan informasi.

Adapun peranan teknologi informasi di dalam organisasi antara lain:

[74]Tata Sutabri, *Pengantar Teknologi Informasi*, (Yogyakarta: ANDI, 2014), hal. 3
[75]Tata Sutabri, *Pengantar*..., hal. 22
[76] Tata Sutabri, *Pengantar*..., hal. 147

a) Aplikasi teknologi informasi menjadi landasan dari berbagai aplikasi lain yang ada di perusahaan antara laian sistem operasi, database, manajemen jaringan, dan lain-lain.
b) Aplikasi yang sifatnya mendasar yaitu aplikasi teknologi informasi yang digunakan untuk berbagai urusan penggunaan sumber daya perusahaan antara lain sistem penggajian, sistem akuntansi, dan keuangan.[77]

Keuntungan-keuntungan penerapan teknologi informasi di sebuah perusahaan yaitu:

a. Otomatimasasi. Hal ini mengurangi biaya tenaga kerja, kertas, alat tulis, dan lain-lain.
b. Waktu mengerjakan lebih cepat dengan adanya teknologi informasi. Teknologi informasi akan memperpendek rantai biraokrasi.
c. Pengambilan keputusan lebih cepat. Teknologi informasi membuat data yang dibutuhkan dapat diperoleh dengan cepat. Hal ini tentu saja akan menjadikan perusahaan menjadi lebih kompetitif.
d. Penerapan Teknologi informasi menghemat biaya promosi dan pemasaran.
e. Teknologi informasi membuat sistem menjadi terintegrasi di semua kantor atau perusahaan. Hasilnya meningkatkan kecepatan dalam merespon dan pihak manajemen akan lebih cepat mengetahui kondisi perusahaan/ kantor.[78]

3. Sarana Pendukung

a. Komputer

Komputer adalah alat elektronik yang dapat menerima input data dan mengolahnya menjadi suatu informasi, dengan menggunakan suatu program ang tersimpan di memorinya, serta

[77]Tata Sutabri, *Pengantar*..., hal. 200-201
[78]Tata Sutabri, *Pengantar*..., hal. 202

dapat menyimpan program dan hasil pengolahannya, dimana bekerja secara otomatis.[79]

Komputer (*computer*) adalah perangkat elektronik, yang menjalankan operasinya di bawah perintah pengendali yang disimpan pada memori komputer. Komputer dapat menerima dan memproses data, mencetak hasilnya, dan menyimpan data untuk penggunaan di kemudian hari.[80]

Pada saat ini perkembangan komputer sangat cepat, dan arah perkembangan teknologi ini mengarah kepada miniaturisasi, kecepatan, dan keterjangkauan.

a. Miniaturisasi, adalah berubah menjadi transistor berukuran kecil, lebih cepat, dan lebih handal. Transistor adalah alat untuk mengirim sinyal elektrik sepanjang sirkuit atau jalur tertentu.
b. Kecepatan, berkat miniaturisasi dan penemuan bahan-bahan baru untuk membuat prosesor, kini para produsen komputer dapat memasukkan lebih banyak komponen ke dalam komputer yang dibuat. Kecepatan pemrosesan menjadi lebih tinggi dan kapasitas penyimpanan data semakin besar.
c. Keterjangkauan, keterjangkauan harga prosesor saat ini hanya spserseribu dari harga masa lampau.[81]

Penggunaan sistem komputer akan memberikan dukungan yang sangat berarti untuk memperoleh data tepat waktu, karena komputer mampu mengolah data dengan kecepatan yang sangat tinggi.

b. Internet

Internet (*INTERnational NETwork*) dapat diartikan sebagai jaringan komputer internasional, ribuan sistem komputer saling berhubungan satu dengan yang lainnya. Kehadiran internet telah

---

[79] Murhada dan Yo Ceng Giap, *Pengantar Teknologi Informasi*, (Jakarta: Mitra Wacana Media, 2011), hal 21

[80]Ariesto Hadi Sutopo, *Teknologi Informasi dan Komunikasi dalam Pendidikan*, Yogyakarta: Graha Ilmu, 2012), hal. 32

[81]Yakub, *Pengantar Sistem Informasi*.... hal. 98

membiaskan batas-batas negara sehingga berbagai informasi penting dapat dengan cepat dan sangat mudah didistribusikan ke seluruh penjuru dunia, maka abad ini kemudian disebut sebagai abad informasi.[82]

Banyak hal dapat dilakukan dengan internet, diantaranya dengan adanya fasilitas *www (world-wide-web).* Adapun manfaat internet antara lan:

a. *E-mail,* memungkinkan kita mengirim dan menerima surat secara elektronis, dimana waktu yang diperlukan untuk melakukan pengiriman hanya dalam satuan detik dan menit. Selain itu, juga dapat menerima surat-surat yang ditujukannya, tanpa harus berada pada lokasi tertentu untuk membacanya sehingga hanya memerlukan sebuah komputer dengan kemampuan akses internet.
b. Untuk mengambil ataupun mengirimkan file, kita dapat menggunakan fasilitas *File Transfer Protocol (FTP).*
c. *Usenet,* adalah sistem kelompok diskusi dimana artikel-artikel didistribusikan keseluruh dunia. *Usenet* mempunyai ribuan kelompok diskusi sehingga tidaklah mengherankan bahwa *Usenet* dapat meliputi segala macam topik diskusi yang kita inginkan.
d. *Search engine*adalah suatu fasilitas yang terdapat di dalam internet dan dapat digunakan untuk mencari suatu data yang di*input* oleh pemakai internet sehingga dapat menemukan *web site* yang diperlukan dengan cepat.[83]

Di Kantor Perbendaharaan, internet merupakan sarana pendukung dalam penyampaian laporan keuangan. Berbagai aplikasi dapat digunakan dalam verifikasi transaksi keuangan, akuntansi dan pelaporan. Selain itu, dengan adanya internet satker dapat

[82] Yakub, *Pengantar Sistem Informasi....* hal. 104
[83]Yakub, *Pengantar Sistem Informasi....* hal.104-105

menyampaikan laporan keuangan lewat *e-mail* bagi satker yang berhalangan ke KPPN.

4. Sistem Pengendalian Intern

Sistem Pengendalian Intern adalah suatu proses yang dipengaruhi oleh manajemen yang diciptakan untuk memberikan keyakinan yang memadai dalam pencapaian efektivitas, efisiensi, ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan keandalan penyajian laporan keuangan Pemerintah.[84]

Pimpinan Instansi Pemerintah wajib menciptakan dan memelihara lingkungan pengendalian yang menimbulkan perilaku positif dan kondusif untuk penerapan Sistem Pengendalian Intern dalam lingkungan kerjanya, melalui:[85]

a. Penegakan integritas dan nilai etika;
    a) menyusun dan menerapkan aturan perilaku;
    b) memberikan keteladanan pelaksanaan aturan perilaku pada setiap tingkat pimpinan Instansi Pemerintah;
    c) menegakkan tindakan disiplin yang tepat atas penyimpangan terhadap kebijakan dan prosedur, atau pelanggaran terhadap aturan perilaku;
    d) menjelaskan dan mempertanggungjawabkan adanya intervensi atau pengabaian pengendalian intern; dan
    e) menghapus kebijakan atau penugasan yang dapat mendorong perilaku tidak etis.
b. Komitmen terhadap kompetensi;
    a) mengidentifikasi dan menetapkan kegiatan yang dibutuhkan untuk menyelesaikan tugas dan fungsi pada masing-masing posisi dalam Instansi Pemerintah;

[84]Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006 tentang *Pelaporan Keuangan Dan Kinerja Instansi Pemerintah*

[85]Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 tentang *Sistem Pengendalian Intern Pemerintah*

b) menyusun standar kompetensi untuk setiap tugas dan fungsi pada masing-masing posisi dalam Instansi Pemerintah;
c) menyelenggarakan pelatihan dan pembimbingan untuk membantu pegawai mempertahankan dan meningkatkan kompetensi pekerjaannya; dan
d) memilih pimpinan Instansi Pemerintah yang memiliki kemampuan manajerial dan pengalaman teknis yang luas dalam pengelolaan Instansi Pemerintah.

c. Kepemimpinan yang kondusif;
a) mempertimbangkan risiko dalam pengambilan keputusan;
b) menerapkan manajemen berbasis kinerja;
c) mendukung fungsi tertentu dalam penerapan SPIP;
d) melindungi atas aset dan informasi dari akses dan penggunaan yang tidak sah;
e) melakukan interaksi secara intensif dengan pejabat pada tingkatan yang lebih rendah; dan
f) merespon secara positif terhadap pelaporan yang berkaitan dengan keuangan, penganggaran, program, dan kegiatan.

d. Pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan;
a) menyesuaikan dengan ukuran dan sifat kegiatanInstansi Pemerintah;
b) memberikan kejelasan wewenang dan tanggungjawab dalam Instansi Pemerintah;
c) memberikan kejelasan hubungan dan jenjangpelaporan intern dalam Instansi Pemerintah;
d) melaksanakan evaluasi dan penyesuaian periodikterhadap struktur organisasi sehubungan denganperubahan lingkungan strategis; danmenetapkan jumlah pegawai yang sesuai,terutama untuk posisi pimpinan.

e. Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat;

a) wewenang diberikan kepada pegawai yang tepat sesuai dengan tingkat tanggung jawabnya dalam rangka pencapaian tujuan Instansi Pemerintah;
b) pegawai yang diberi wewenang sebagaimana dimaksud dalam huruf a memahami bahwa wewenang dan tanggung jawab yang diberikan terkait dengan pihak lain dalam Instansi Pemerintah yang bersangkutan; dan
c) pegawai yang diberi wewenang sebagaimana dimaksud dalam huru b memahami bahwa pelaksanaan wewenang dan tanggung jawab terkait dengan penerapan SPIP.

f. Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia;
   a) penetapan kebijakan dan prosedur sejak rekrutmen sampai dengan pemberhentian pegawai;
   b) penelusuran latar belakang calon pegawai dalam proses rekrutmen; dan
   c) supervisi periodik yang memadai terhadap pegawai.
g. Perwujudan peran aparat pengawasan intern pemerintah yang efektif; dan
   a) memberikan keyakinan yang memadai atas ketaatan, kehematan, efisiensi, dan efektivitas pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah;
   b) memberikan peringatan dini dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah; dan
   c) memelihara dan meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah.
h. Hubungan kerja yang baik dengan Instansi Pemerintah terkait.

Pimpinan Instansi Pemerintah wajib menyelenggarakan kegiatan pengendalian sesuai dengan ukuran, kompleksitas, dan sifat dari tugas

dan fungsi Instansi Pemerintah yang bersangkutan. Kegiatan pengendalian tersebut terdiri dari:[86]

a. Reviu atas kinerja Instansi Pemerintah yang bersangkutan;
b. Pembinaan sumber daya manusia;
c. Pengendalian atas pengelolaan sistem informasi;
d. Pengendalian fisik atas aset;
e. Penetapan dan reviu atas indikator dan ukuran kinerja;
f. Pemisahan fungsi;
g. Otorisasi atas transaksi dan kejadian yang penting;
h. Pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian;
i. Pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya;
j. Akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya; dan
k. Dokumentasi yang baik atas Sistem Pengendalian Intern serta transaksi dan kejadian penting.

5. Aturan Hukum

Mengenai aturan hukum penyampaian laporan keuangan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006 tentang *Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah*bahwa Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBN/APBD, setiap Entitas Pelaporan wajib menyusun dan menyajikan Laporan Keuangan dan Laporan Kinerja. Jika terjadi keterlambatan penyampaian laporan keuangan oleh Kuasa Pengguna Anggaran, maka diberlakukan sanksi administratif sebagai berikut:[87]

a. Setiap keterlambatan penyampaian Laporan Keuanganoleh Pengguna Anggaran/kuasa Pengguna Anggaranpada tingkat pemerintah pusat yang disebabkan olehkesengajaan dan/atau kelalaian, Menteri Keuanganselaku Bendahara Umum Negara

[86]Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008....
[87] Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006...

dapat memberi sanksiberupa penangguhan pelaksanaan anggaran atau penundaan pencairan dana.

b. Setiap keterlambatan penyampaian Laporan Keuangan oleh Pengguna Anggaran/kuasa Pengguna Anggaran pada tingkat pemerintah daerah yang disebabkan oleh kesengajaan dan/atau kelalaian, kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah selaku Bendahara Umum Daerah dapat memberi sanksi berupa penangguhan pelaksanaan anggaran atau penundaan pencairan dana.
c. Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Menteri Keuangan.
d. Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberiansanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Gubernur/Bupati/Walikota dengan mengacu pada pedoman yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri.
e. Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak membebaskan kuasa Pengguna Anggaran dari kewajiban penyampaian Laporan Keuangan.

O. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Keterlambatan Penyampaian Laporan Keuangan dalam Islam

1. Sumber Daya Manusia

Dalam menyusun laporan keuangan dibutuhkan sumber daya manusia yang berkualitas, yaitunya dapat memahami akuntansi atau keuangan dengan baik yang didukung dengan berbagai pelatihan. Selain itu, pegawai yang menyusun laporan keuangan harus sesuai dengan latar belakang pendidikannya untuk menyusun laporan keuangan.Sebagaimana dijelaskan dalam sebuah hadis Nabi Muhammad SAW yang artinya:

"Apabila suatu urusan diserahkan kepada bukan ahlinya, maka tunggulah saat kehancurannya" (Hadits shahih riwayat al-Bukhari).

Hadis di atas menjelaskan jika seseorang diberikan pekerjaan sesuai dengan pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan yang dimiliki sesuai dengan persyaratan pekerjaan. Kesalahan dalam menempatkan karyawan pada pekerjaan yang sesuai akan mendapatkan hasil yang kurang baik.[88]

2. Teknologi Informasi

Semakin tingginya tingkat transparansi dan akuntabilitas, satker perlu menguasai dan pengembangan teknologi sangat penting untuk membantu memudahkan satker dalam menyusun dan melaporkan laporan keuangan. Penguasaan teknologi informasi wajib dilakukan oleh umat Islam, Alquran menjelaskan dalam surat Al-Mujaadillah ayat 11 yaitu:

يَرۡفَعِ ٱللَّهُ ٱلَّذِينَ ءَامَنُواْ مِنكُمۡ وَٱلَّذِينَ أُوتُواْ ٱلۡعِلۡمَ دَرَجَٰتٖۚ وَٱللَّهُ بِمَا تَعۡمَلُونَ خَبِيرٞ ١١

Artinya: "*Maka berdirilah, niscaya Allah akan meninggikan orang-orang yang beriman di antaramu dan orang-orang yang diberi ilmu pengetahuan beberapa derajat. dan Allah Maha mengetahui apa yang kamu kerjakan."*(Q.S Al-Mujadillah ayat 11)[89]

3. Sarana Pendukung

Islam menjunjung tinggi orang-orang yang berilmu beberapa derajat. Ilmu pengetahuan merupakan sarana pendukung untuk menciptakan teknologi. Teknologi dapat mempermudah dan mempercepat selesainya pekerjaan. Oleh karena itu penting digunakan dalam suatu organisasi atau instansi. Alquran menjelaskan dalam surat An-Naml ayat 40 yaitu:

قَالَ ٱلَّذِي عِندَهُۥ عِلۡمٞ مِّنَ ٱلۡكِتَٰبِ أَنَا۠ ءَاتِيكَ بِهِۦ قَبۡلَ أَن يَرۡتَدَّ إِلَيۡكَ طَرۡفُكَۚ فَلَمَّا رَءَاهُ مُسۡتَقِرًّا عِندَهُۥ قَالَ هَٰذَا مِن فَضۡلِ رَبِّي لِيَبۡلُوَنِيٓ ءَأَشۡكُرُ أَمۡ أَكۡفُرُۖ وَمَن شَكَرَ فَإِنَّمَا يَشۡكُرُ لِنَفۡسِهِۦۖ وَمَن كَفَرَ فَإِنَّ رَبِّي غَنِيٌّ كَرِيمٞ ٤٠

[88]Wilson Bangun, *Manajemen Sumber Daya Manusia*.... hal. 159
[89]Departemen Agama RI, *Al-'Aliyy,* Alquran dan Terjemahannya...

Artinya: "*Berkatalah seorang yang mempunyai ilmu dari AI Kitab: "Aku akan membawa singgasana itu kepadamu sebelum matamu berkedip". Maka tatkala Sulaiman melihat singgasana itu terletak di hadapannya, iapun berkata: "Ini termasuk kurnia Tuhanku untuk mencoba Aku apakah Aku bersyukur atau mengingkari (akan nikmat-Nya). dan barangsiapa yang bersyukur Maka Sesungguhnya dia bersyukur untuk (kebaikan) dirinya sendiri dan barangsiapa yang ingkar, Maka Sesungguhnya Tuhanku Maha Kaya lagi Maha Mulia"*.(Q.S An-Naml ayat 40)[90]

4. Sistem Pengendalian Intern

Sistem pengendalian intern merupakan sebuah langkah atau proses yang dilakukan untuk mengarahkan perusahaan agar dapat menghindarkan organisasi atau instansi dari adanya kekeliruan atau tindakan kecurangan. Sebagaimana ditegaskan dalam Alquran surat Al-Baqarah ayat 282 yaitu:

يَٰٓأَيُّهَا ٱلَّذِينَ ءَامَنُوٓاْ إِذَا تَدَايَنتُم بِدَيۡنٍ إِلَىٰٓ أَجَلٖ مُّسَمّٗى فَٱكۡتُبُوهُۚ وَلۡيَكۡتُب بَّيۡنَكُمۡ كَاتِبُۢ بِٱلۡعَدۡلِۚ وَلَا يَأۡبَ كَاتِبٌ أَن يَكۡتُبَ كَمَا عَلَّمَهُ ٱللَّهُۚ فَلۡيَكۡتُبۡ وَلۡيُمۡلِلِ ٱلَّذِي عَلَيۡهِ ٱلۡحَقُّ وَلۡيَتَّقِ ٱللَّهَ رَبَّهُۥ وَلَا يَبۡخَسۡ مِنۡهُ شَيۡـٔٗاۚ فَإِن كَانَ ٱلَّذِي عَلَيۡهِ ٱلۡحَقُّ سَفِيهًا أَوۡ ضَعِيفًا أَوۡ لَا يَسۡتَطِيعُ أَن يُمِلَّ هُوَ فَلۡيُمۡلِلۡ وَلِيُّهُۥ بِٱلۡعَدۡلِۚ وَٱسۡتَشۡهِدُواْ شَهِيدَيۡنِ مِن رِّجَالِكُمۡۖ فَإِن لَّمۡ يَكُونَا رَجُلَيۡنِ فَرَجُلٞ وَٱمۡرَأَتَانِ مِمَّن تَرۡضَوۡنَ مِنَ ٱلشُّهَدَآءِ أَن تَضِلَّ إِحۡدَىٰهُمَا فَتُذَكِّرَ إِحۡدَىٰهُمَا ٱلۡأُخۡرَىٰۚ وَلَا يَأۡبَ ٱلشُّهَدَآءُ إِذَا مَا دُعُواْۚ وَلَا تَسۡـَٔمُوٓاْ أَن تَكۡتُبُوهُ صَغِيرًا أَوۡ كَبِيرًا إِلَىٰٓ أَجَلِهِۦۚ ذَٰلِكُمۡ أَقۡسَطُ عِندَ ٱللَّهِ وَأَقۡوَمُ لِلشَّهَٰدَةِ وَأَدۡنَىٰٓ أَلَّا تَرۡتَابُوٓاْۖ إِلَّآ أَن تَكُونَ تِجَٰرَةً حَاضِرَةٗ تُدِيرُونَهَا بَيۡنَكُمۡ فَلَيۡسَ عَلَيۡكُمۡ جُنَاحٌ أَلَّا تَكۡتُبُوهَاۗ وَأَشۡهِدُوٓاْ إِذَا

[90]Departemen Agama RI, *Al-'Aliyy,* Alquran dan Terjemahannya...

تَبَايَعْتُمْ ۚ وَلَا يُضَآرَّ كَاتِبٌ وَلَا شَهِيدٌ ۚ وَإِن تَفْعَلُوا۟ فَإِنَّهُۥ فُسُوقٌۢ بِكُمْ ۗ
وَٱتَّقُوا۟ ٱللَّهَ ۖ وَيُعَلِّمُكُمُ ٱللَّهُ ۗ وَٱللَّهُ بِكُلِّ شَىْءٍ عَلِيمٌ ﴿٢٨٢﴾

Artinya:"*Hai orang-orang yang beriman, apabila kamu bermu'amalah tidak secara tunai untuk waktu yang ditentukan, hendaklah kamu menuliskannya. dan hendaklah seorang penulis di antara kamu menuliskannya dengan benar. dan janganlah penulis enggan menuliskannya sebagaimana Allah mengajarkannya, mereka hendaklah ia menulis, dan hendaklah orang yang berhutang itu mengimlakkan (apa yang akan ditulis itu), dan hendaklah ia bertakwa kepada Allah Tuhannya, dan janganlah ia mengurangi sedikitpun daripada hutangnya. jika yang berhutang itu orang yang lemah akalnya atau lemah (keadaannya) atau dia sendiri tidak mampu mengimlakkan, Maka hendaklah walinya mengimlakkan dengan jujur. dan persaksikanlah dengan dua orang saksi dari orang-orang lelaki (di antaramu). jika tak ada dua orang lelaki, Maka (boleh) seorang lelaki dan dua orang perempuan dari saksi-saksi yang kamu ridhai, supaya jika seorang lupa Maka yang seorang mengingatkannya. janganlah saksi-saksi itu enggan (memberi keterangan) apabila mereka dipanggil; dan janganlah kamu jemu menulis hutang itu, baik kecil maupun besar sampai batas waktu membayarnya. yang demikian itu, lebih adil di sisi Allah dan lebih menguatkan persaksian dan lebih dekat kepada tidak (menimbulkan) keraguanmu. (Tulislah mu'amalahmu itu), kecuali jika mu'amalah itu perdagangan tunai yang kamu jalankan di antara kamu, Maka tidak ada dosa bagi kamu, (jika) kamu tidak menulisnya. dan persaksikanlah apabila kamu berjual beli; dan janganlah penulis dan saksi saling sulit menyulitkan. jika kamu lakukan (yang demikian), Maka Sesungguhnya hal itu adalah suatu kefasikan pada dirimu. dan bertakwalah kepada Allah; Allah mengajarmu; dan Allah Maha mengetahui segala sesuatu."* (Q.S Al-Baqarah ayat 282)[91]

Tafsiran dari ayat di atas merupakan perintah untuk mencatat semua transaksi yang tidak secara tunai (pencatatan).[92] Jika dikaji lebih jauh Alquran surat Al-Baqarah ayat 282 di atas, menekankan kewaspadaan dan tindakan-tindakan kecurangan. Dalam ayat tersebut disebutkan kewajiban bagi umat Islam untuk menulis setiap transaksi yang masih belum tuntas

[91]Departemen Agama RI, *Al-'Aliyy,* Alquran dan Terjemahannya...
[92] M. Quraish Shihab, *Tafsir Al-Mishbah,* (Jakarta: Lentera Hati, 2002), hal. 733

atau transaksi tidak tunai. Tujuan perintah ini adalah untuk menjaga keadilan dan kebenaran.[93]

5. Aturan Hukum

Faktor aturan hukum juga dapat menjadi kendala dalam menyampaiakan laporan keuangan bagi satuan kerja jika tidak dipahami dengan baik. Suatu laporan keuangan dapat diselesaikan dengan baik jika dikerjakan oleh pihak yang memiliki pengetahuan tentang laporan keuangan, jika tidak maka sulit untuk mempertanggungjawabkannya. Sebagaimana Islam menjelaskan melalui Alqur'an surat Al-Israa' ayat 36 yaitu:

وَلَا تَقْفُ مَا لَيْسَ لَكَ بِهِۦ عِلْمٌ ۚ إِنَّ ٱلسَّمْعَ وَٱلْبَصَرَ وَٱلْفُؤَادَ كُلُّ أُوْلَٰٓئِكَ كَانَ عَنْهُ مَسْـُٔولًا ﴿٣٦﴾

Artinya: "*Dan janganlah kamu mengikuti apa yang kamu tidak mempunyai pengetahuan tentangnya. Sesungguhnya pendengaran, penglihatan dan hati, semuanya itu akan diminta pertanggungan jawabnya.*"(Q.S Al-Israa'ayat 36)[94]

Ayat di atas jika dikaitkan dengan faktor aturan hukum dapatdipahami bahwa tidak boleh mengerjakan apa yang tidak dipahami/diketahui, karena kelak apa yang dikerjakan akan dimintai pertanggungjawabannya.

[93]Sofyan Syafri Harahap, *Teori Akuntansi,* Edisi Revisi, (Jakarta: Rajawali Pers, 2011), hal. 358

[94]Departemen Agama RI, *Al-'Aliyy,* Alquran dan Terjemahannya, (Bandung: CV Penerbit Diponegoro, 2006)

P. Penelitian Relevan

Penelitian relevan ini penulis belum banyak memasukkan hasil penelitian yang masih terkait dengan faktor-faktor penyebab keterlambatan penyampaian laporan keuanganpada satuan kerja tersebut,dikarenakan masih adanya keterbatasan dari sumber dan referensi.Namun diantaranya penelitian yang dapat digunakan adalah:

1. Oktari Ningsih (2015) Jurusan Ekonomi Syariah Konsentasi Akuntansi Syariah di IAIN Batusangkar, adapun judul penelitiannya "Analisis Faktor-Faktor Penyebab Keterlambatan Penyampaian Laporan Keuangan pada Satuan Kerja Kementerian Negara/ Lembaga di Kab. Sijunjung (Studi Kasus KPPN Sijunjung). Perbedaan penelitian penulis dengan Oktari Ningsih yaitu mengenai waktu dan tempat penelitian serta satuan kerja yang diwawancarai. Jika Oktari Ningsih melakukan penelitian pada tahun 2015 di KPPN Sijunjung untuk periode 2014, sedangkan penulis sendiri melakukan penelitian pada tahun 2016 di KPPN Bukittinggi untuk periode 2015. Faktor-faktor yang penulis tetapkan juga berbeda dengan faktor-faktor yang ditetapkan Oktari Ningsih, penulis menetapkan lima faktor dalam penelitian ini yaitunya a) SDM, b) Teknologi Informasi, c) Sarana Pendukung, d) Sistem Pengendalian Intern dan, e) Aturan Hukum. Oktari Ningsih menetapkan tiga faktor dalam penelitiannya diataranya: SDM, teknologi dan sistem informasi serta sarana pendukung. Selain hal itu, juga terdapat perbedaan sumber referensi antara penulis dan Oktari Ningsih serta perbedaan cara pengambilan sampelnya.[95]
2. Dian Tri Anggraeni (2014) pada Jurnal Ilmu& Riset Akuntansi Vol 3 No. 3 Juni 2014 tentang "Faktor-Faktor yang Mepengaruhi Keterandalan Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah". Penelitian ini dilakukan pada pemerintah daerah Kabupaten Sidoarjo. Hasil penelitian ini membuktikan bahwa kualitas sumber daya manusia memiliki pengaruh positif terhadap

[95]Oktari Ningsih, *Analisis Faktor-Faktor Penyebab Keterlambatan PenyampaianLaporan Keuangan pada Satuan Kerja Kementerian Negara/ Lembaga di Kab. Sijunjung (Studi Kasus KPPN Sijunjung),* (Skripsi: STAIN Batusangkar, 2015)

keterandalan laporan keuangan pemerintah daerah.Persamaan penelitian penulis dengan penelitian ini yaitu sama-sama menggunakan faktor Sumber Daya Manusia dan Teknologi Informasi. Perbedaan penelitian penulis dengan penelitian ini adalah mengenai judul penelitian danmetodologi penelitian yang digunakan. Jika penulis menggunakan metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif sedangkan penelitian ini menggunakan metode kuantitatif.[96]

3. Dita Arfianti (2011) Skripsi Fakultas Ekonomi Universitas Diponegoro di Semarang tahun 2011tentang "Analisis Faktor-faktor yang Mempengaruhi Nilai Informasi Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah (Studi pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di Kabupaten Batang)". Pengumpulan data dilakukan dengan memberikan kuesioner sebanyak 110 eksemplar, yang dibagikan kepada responden yang merupakan kepala dan stafbagian keuangan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di Kabupaten Batang. Hasil penelitian ini membuktikan kualitas sumber daya manusia dan pemanfaatan teknologi informasi berpengaruh positif signifikan terhadap ketepatwaktuan pelaporan keuangan pemerintah daerah. Persamaan penelitian penulis dengan penelitian ini yaitu sama-sama menggunakan faktor Sumber Daya Manusia dan Teknologi Informasi. Perbedaan penelitian penulis dengan penelitian ini adalah judul penelitian dan metodologi penelitian. Sebagaimana keterangan penulis sebelumnya jika diperhatikan terdapat jelas perbedaan judul penelitian, sedangkan mengenai metodologi penelitian yang digunakan penelitian ini adalah metode kuantitatif. [97]

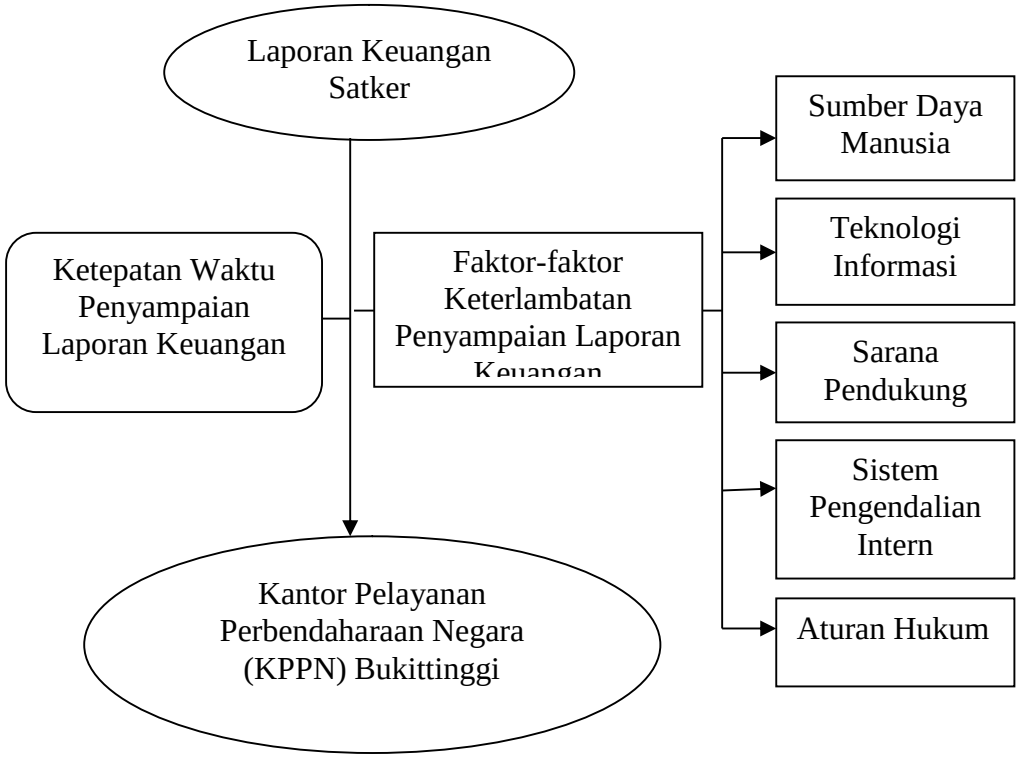
Berdasarkan penelitian yang ada menunjukkan masih lemahnya kualitas laporan keuangan pemerintah, yang disebabkan karena lemahnya faktor sumber daya manusia dan faktor teknologi informasi disertai lemahnya sarana pendukung sehingga menyebabkan kualitas laporan keuangan yang rendah.

[96]Dian Tri Anggraeni, *Faktor-Faktor....*, hal. 1
[97]Dita Arfianti, *Analisis....*

Gambar 2.2

Kerangka Berpikir

Berdasarkan landasan teori, maka dibawahini disajikan kerangka pemikiran yang dapat digambarkan sebagai berikut :



Keterangan:

Penyampaian laporan keuangan Satuan Kerja ke KPPN Bukitinggi dilaksanakan dengan tepat waktu. Namun satuan kerja tersebut terlambat menyampaikan laporan keuangannya disebabkan faktor SDM, Teknologi Informasi, Sarana Pendukung, Sistem Pengendalian Intern dan Aturan Hukum.

BAB III
METODOLOGI PENELITIAN

A. Jenis penelitian

Berdasarkan pada judul yang penulis kemukakan, maka jenis penelitian yang penulis lakukan yaitu penelitian yang menggunakan metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif.Penelitian kualitatif dilakukan karena peneliti ingin mengeksplor fenomena-fenomena yang tidak dapat dikuantifikasikan yang bersifat deskriptif seperti proses suatu langkah kerjadan hal lainnya.[98]

B. Waktu dan Tempat Penelitian

Penelitian ini mulai dilakukan dari bulan Agustus sampai Oktober tahun 2016. Tempat penelitian ini adalah satuan kerja di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Bukittinggi untuk periode 2015.

C. Populasi dan Sampel

1. Populasi

   Populasi adalah wilayahgeneralisasi yang terdiri atas objek/subjek yang mempunyai kuantitas dankarakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dankemudian ditarik kesimpulannya.[99]Populasi yang penulis digunakan dalam penelitian ini yaitu satuan kerja Kementerian Negara/Lembaga lingkup KPPN Bukittinggi dengan jumlah populasi sebanyak 253 satker.

2. Sampel

   Sampel adalah sebagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi.[100]Untuk sampel penelitian ini, penulis menggunakan

[98]Djam'an Satori dan Aan Komariah, *Metodologi Penelitian Kualitatif,* (Bandung: Alfabeta, 2012), hal. 23

[99]Sugiyono, *Memahami Penelitian Manajemen*, (Bandung: Alfabeta, 2014), hal. 148

[100] Sugiyono, *Memahami Penelitian Manajemen....*, hal. 149

satker yang pernah mengalami keterlambatan menyampaikan laporan keuangan di KPPN Bukittinggi pada bulanJuli sampai November2015, yaitu sebanyak 131 satker dari 253 satuan kerja. Sedangkan teknik sampel yang penulis gunakan adalah *PurposiveSampling* yaitu teknik penentuan sampel dengan pertimbangan tertentu.[101] Oleh karena itu, dengan pertimbangan waktu dan keadaan maka penulis mengambil sampel satuan kerja yang terlambat 3 kali atau lebih pada bulan Juli sampai November yaitu sebanyak 10 satuan kerja.

Tabel 3.1

Satuan Kerja yang Terlambat Menyampaikan Laporan Keuangan di KPPN Bukittinggi Periode Juli s/d November 2015

No	Nama Satker	Periode Keterlambatan	Pelaporan Keuangan
1	DIKEBPARPORA Kab Tanah Datar	Juli, September, dan November	11 Agustus, 14 Oktober dan 11 Desember
2	Dinas Tenaga Kerja Transmigrasi Kab Lima Puluh Kota	Agustus, September dan November	11 September, 12 Oktober dan 11 Desember
3	MAN Gunung Padang Panjang	Juli, Oktober, dan November	14 Agustus, 13 November dan 14 Desember
4	Kementerian Agama Bukittinggi	Juli, September dan November	11 Agustus, 19 Oktober dan 15 Desember

[101] Sugiyono, *Memahami Penelitian Manajemen....*, hal. 156

5	Kantor Pertanahan Bukittinggi	Juli, Agustus, dan Oktober	11 Agustus, 16September dan 13 November
6	RUTAN Klas IIB Batusangkar	Juli, September dan Oktober	18 Agustus, 15 Oktober dan 11 November
7	Dikoperindag Kab Lima Puluh Kota	Juli, September, Oktober dan November	11 Agustus, 14 Oktober, 12 November dan 11 Desember
8	MIN Candung Kab Agam	Juli, September dan November	24 Agustus, 15 Oktober dan 11 Desember
9	MTsN Situmbuk Kab Tanah Datar	Juli, September dan November	27 Agustus, 13 Oktober dan 11 Deseember
10	Polres Kota Payakumbuh	Agustus, September, dan November	11September 12Oktober dan 14 Desember

Sumber: Seksi Verifikasi dan Akuntansi (VERA) KPPN Bukittinggi

D. Sumber Data

a. Sumber Data primer

Data primer adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan langsung di lapangan oleh orang yang melakukan penelitian atau yang bersangkutan dan yang memerlukannya.[102]Data primer yag penulis

[102]Iqbal Hasan, *Analisis Data Penelitian dengan Statistik*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2010), hal. 19

gunakan dalam penelitian ini yaitu hasil wawancara dengan satker yang pernah mengalami terlambat dalam menyampaikan laporan keuangan pada periode Juli sampai November tahun 2015 di KPPN Bukittinggi.

b. Sumber Data sekunder

Data Sekunder adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan oleh orang yang melakukan penelitian dari sumber-sumber yang telah ada. Data ini biasanya diperoleh dari perpustakaan atau dari laporan-laporan penelitian terdahulu.[103]Data sekunder yang penulis gunakan dalam penelitian ini yaitu gambaran umum KPPN Bukittinggi dan data satker yang terlambat dalam menyampaikan laporan keuangan periode Juli sampai November tahun 2015 ke KPPN Bukittinggi.

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik yang penulis lakukan dalam pengumpulan data dan informasi pada instansi adalah sebagai berikut:

a. Interview (Wawancara)

Wawancara merupakan cara pengumpulan data dengan mengadakan tanya jawab langsung kepada objek yang diteliti atau kepada perantara yang mengetahui persoalan dari objek yag diteliti.[104]

Dalam penelitian ini, objek yang akan penulis teliti wawancarai adalah satuan kerja yang terlambat dalam penyampaian laporan keuangan periode Juli sampai November tahun 2015 di KPPN Bukittinggi. (Daftar wawancara terlampir)

b. Dokumentasi

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

[103]Iqbal Hasan, *Analisis Data Penelitian dengan Statistik....*, hal. 19
[104]Iqbal Hasan, *Analisis Data Penelitian dengan Statistik....*, hal. 24

dari seorang.[105] Dalam penelitian ini, dokumen yang penulis gunakan adalah data-data dokumen dari seksi Verifikasi dan Akuntansi mengenai satuan kerja yang terlambat dalam menyampaikan laporan keuangan periode Juli sampai November tahun 2015 di KPPN Bukittinggi.

G. Teknik Analisis Data

Penelitian ini dibuat dengan membandingkan kenyataan yang ada di lapangan dengan teori serta pembahasannya berkaitan erat dengan masalah tang diteliti sehingga dari data-data tersebut dapat ditarik kesimpulan dan saran.

a. Mengumpulkan data melalui dokumentasi, yaitu catatan peristiwa yang telah berlalu. Dalam penelitian ini pengumpulan data berupa data jumlah satuan kerja yang tidak / terlambat menyampaikan laporan keuangan ke KPPN Bukittinggi.
b. Membuat format wawancara terhadap satker yang pernah mengalami keterlambatan dalam penyampaian laporan keuangan, yaitu apa saja jenis pertanyaan yang akan ditanyakan kepada nara sumber yang berkaitan dengan kebutuhan peneliti.
c. Melakukan wawancara terhadap satker yang pernah mengalami keterlambatan dalam penyampaian laporan keuangan. Wawancara yang dilakukan dalam penelitian ini adalah wawancara terbuka, artinya hanya menanyakan pokok-pokok dari permasalahan yang penulis teliti. Wawancara tersebut ditujukan kepada satuan kerja yang mengalami keterlambatan penyampaian laporan keuangan di KPPN Bukittinggi dan kepada pegawai seksi Verifikasi Akuntansi di KPPN Bukittinggi.
d. Dari wawancara yang telah dilakukan dengan satuan kerja, selanjutnya menguraikan kendala-kendala yang menyebabkan satker terlambat menyampaikan laporan keuangan oleh masing-masing satker.
e. Dari uraian hasil wawancara yang diperoleh, kemudian mengelompokkan faktor-faktor yang menyebabkan keterlambatan penyampaian laporan

[105]Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif*....., hal. 240

keuanganoleh satuan kerja dalam sebuah tabel. Dalam tabel tersebut, pada indikator yang menyebabkan keterlambatan penyampaian laporan keuangan maka akan diberi tanda dengan angka 1 dan indikator yang tidak menyebabkan keterlambatan dalam penyampaian oleh satuan kerja maka akan diberi tanda dengan angka 0. Dari jumlah indikator yang dapat menyebabkan keterlambatan dalam penyampaian laporan keuangan oleh satker maka akan dicari tingkat persentase keterlambatan tersebut.

f. Setelah dikelompokkan faktor yang menjadi keterlambatan pada satker, kemudian mengelompokkan berdasarkan indikator masing-masing satker yang terdiri dari:
   1) Faktor Sumber Daya Manusia dengan indikatornya pemahaman akuntansi, pelatihan, latar belakang pendidikan dan pengalaman kerja.
   2) Faktor teknologi informasi dengan indikatornya komputerisasi, teknologi, dan aplikasi.
   3) Faktor sarana pendukung dengan indikatornya komputer dan internet dan lainnya.
   4) Faktor Sistem pengendalian Intern dengan indikatornya pemisahan tugas, pengecekan/ pemeriksaan dan evaluasi.
   5) Faktor aturan hukum dengan indikatornya mengikuti sosialisasi, pemahaman sosialisasi, dan sanksi/SP.

   Pengelompokkan tersebut dilakukan dengan memberi tanda angka 0 dan1 pada indikator yang tidak dan menyebabkan keterlambatan dalam penyampaian laporan keuangan pada satuan kerja tersebut.

g. Setelah melakukan pengelompokkan faktor keterlambatan yang dapat menyebabkan keterlambatan penyampaian laporan keuangan satuan kerja berdasarkan indikator yang telah ditentukan, kemudian menarik kesimpulan mengenai tingkat keterlambatan, setelah itu lakukan analisis dengan mengaitkan antara faktor-faktor yang menyebabkan keterlambatan penyampaian laporan keuangan oleh satker dengan teori-teori yang ada.

BAB IV
HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum KPPN Bukittinggi

1. Sejarah Berdirinya KPPN Bukittinggi

Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Bukittinggi beroperasi sejak pemerintahan Belanda dengan nama CKC *(Central Kontrol Comptabilitet).*

Sesuai dengan perkembangan keadaan dan kebutuhan aparatur negara yang terdiri dari guru dan pegawai serta dengan bertambahnya jumlah penerima pensiun yang berdomisili di daerah terpencil atau di luar ibu kota provinsi, maka ada tanggal 1 Maret 1967 didirikanlah secara resmi kantor KBPN (Kantor Pembantu Bendahara Negara) yang terdiri dari 4 urusan, yaitu:

a. Urusan Umum,
b. Urusan Pembiayaan,
c. Urusan Kas Negara, dan
d. Urusan Inspeksi/Pengawasan

Wilayah pembayarannya meliputi 5 wilayah kerja yaitu : Kabupaten Agam, Kabupaten 50 Kota, Kabupaten Pasaman, Kotamadya Payakumbuh dan Kotamadya Bukittinggi.

Pada bulan Januari 1969 nama kantor KPBN diubah menjadi KBN (Kantor Bendahara Negara). Sejalan dengan kemajuan pembangunan yang sedang dilaksanakan dari arus pembayaran serta pengawasan, maka pada tanggal 1 April 1975 KBN diubah lagi atau dipecah menjadi 3 kantor yaitu:

a. KPN (Kantor Perbendaharaan Negara) dengan 3 seksi, yaitu:
   a) Seksi Umum
   b) Seksi Pembiayaan I
   c) Seksi Pembiayaan II
b. KKN (Kantor Kas Negara) dengan 4 seksi yaitu:

a) Seksi Umum
b) Seksi Pensiun
c) Seksi Kas
d) Seksi Bank/ Giro Pos

c. SKK (Satuan Kerja Keuangan)

Terhitung bulan April 1990 berdasarkan surat keputusan Menteri Keuangan RI tanggal 12 Juni 1989 Nomor-645/KMK.01/1989 diadakan Reorganisasi Instansi Vertikal Ditjen Anggaran di seluruh Indonesia, Kantor Perbendaharaan Negara (KPN) dan Kantor Kas Negara (KKN) digabung dengan nama Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara (KPKN) yang teridiri dari 5 Seksi, yaitu :

1. Subbagian Umum
2. Seksi Perbendaharaan I
3. Seksi Perbendaharaan II
4. Seksi Bank
5. Seksi Giro Pos dan Pembukuan.

Berdasarkan Keputusan menteri keuangan RI No.302/KMK.01/2004 tanggal 23 Juni 2004 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Keuangan, dan No.303/KMK.01/2004 tanggal 23 Juni 2004 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan, dan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara, maka terhitung Januari 2005 Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara (KPKN) diubah menjadi Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) yang terdiri dari 5 seksi,yaitu:

1. Subbagian Umum
2. Seksi Perbendaharaan I
3. Seksi Perbendaharaan II
4. Seksi Bendahara Umum
5. Seksi Verifikasi dan Akuntansi.

Berdasarkan Peraturan Menteri keuangan RI Nomor 134/PMK.01/2006 tanggal 22 Desember 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat jenderal Perbendaharaan dan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Bukittinggi dinaikkan Typenya dari **Type B** menjadi **Type A** dengan Volume kerja sebanyak 241 Satuan kerja dengan 9.096 Kartu pegawai dengan wilayah kerja 3 Kabupaten dan 3 Kota, yaitu : Kota Bukittinggi, Kota Payakumbuh, Kota Padang Panjang, Kabupaten Agam, Kabupaten 50 Kota, Kabupaten Tanah Datar.

Dengan surat keputusan Menteri Keuangan tanggal 11 Juli 2008 No.101/PMK.01/2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Ditjen Perbendaharaan, KPPN Bukittinggi termasuk KPPN tipe A1 yang terdiri dari Sub Bagian Umum, Seksi Pencairan Dana I, Seksi Pencairan Dana II, Seksi Bank/Giro Pos, dan Seksi Verifikasi dan Akuntansi.

Dan dengan surat keputusan Menteri Keuangan tanggal 6 November 2012 No.169/PMK.01/2012 tentang organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Ditjen Perbendaharaan, KPPN Bukittinggi termasuk KPPN Tipe A1 yang terdiri dari Sub Bagian Umum, Seksi Pencairan Dana, Seksi Manajemen Satker dan Kepatuhan Internal, Seksi Bank, danSeksi Verifikasi dan Akuntansi

KPPN Bukittinggi dibangun di atas tanah seluas 5.802 m^2 dengan luas bangunan Kantor 1.340 m^2, dan terdapat Mess Anggraini dengan luas bangunan 778 m2, berlokasi di Jalan Prof.Hazairin No.1 Belakang Balok Bukittinggi yang terletak di Pusat Kota Bukittinggi, jarak antara KPPN Bukittinggi dengan pusat kota (**Jam Gadang**) ±1 Km, dan jarak KPPN Bukittinggi dengan **Ngarai Sianok** hanya ±50 meter (letak ngarai sianok berada di belakang KPPN Bukittinggi).

2. Visi dan Misi

a. Visi

Adapun visi Ditjen Perbendaharaan adalah:

"Menjadi pengelola perbendaharaan negara yang unggul di tingkatdunia"

Mengadopsi visi Ditjen Perbendaharaan yang diselaraskan dengan kondisi dan muatan lokal, Kanwil Ditjen Perbendaharaan Provinsi Sumatera Barat menyesuaikan Visi Ditjen Perbendaharaan dengan tetap mendukung Visi Ditjen Perbendaharaan yang memberikan arah yang akan ditempuh dan dapat mengartikulasikan sosok organisasi secarah utuh untuk mencakup seluruh fungsi *treasury* yang ada serta dapat diterjemahkan dan dipahami oleh seluruh elemen dengan mudah sekaligus menginspirasi sehingga mampu direalisasikan dengan baik menuju peningkatan kualitas pelayanan publik dan *good govermance.*

b. Misi

Dalam mewujudkan visi tersebut KPPN Bukittinggi mengemban misi sebagai berikut :

a. Mewujudkan Pengelolaan Perbendaharaan Negara yang Profesional, Transparan, dan Akuntabel. KPPN Bukittinggi sebagai instansi vertikal Ditjen Perbendaharaan merupakan ujung tombak dalam pelaksanaan anggaran. Didalam pelaksanaan sebagai pengelolaan Perbendaharaan Negara diharapkan akan sesuai dengan peraturan, terbuka maupun akuntabel.
b. Mewujudkan Penatausahaan Penerimaan dan Pengeluaran Negara yang andal dan akurat . Sebagai kepanjangan tangan Ditjen Perbendaharaan di daerah dan sebagai BUN di daerah KPPN Bukittinggi turut mewujudkan pengelolaan kas yang pruden, efisien, dan optimal dengan melaksanakan

penatausahaan penerimaan dan pengeluaran negara yang andal dan akurat.

c. Mewujudkan akuntansi dan pelaporan keuangan negara yang akuntabel, transparan, dan tepat waktu ; / *To achieve accountable, transparent, and timely state finance accounting and reporting.* KPPN Bukittinggi akan turut menuwujudkan akuntabilitas, transparansi dan akurasi akuntansi dan pelaporan keuangan yang merupakan bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan keuangan negarasejak proses penganggaran, pelaksanaan hingga pertanggungjawaban, sehingga memiliki peran yang sangat signifikan dalam menjaga stabilitas fiskal dan kredibilitas pemerintah di mata masyarakat serta internasional.
d. Mewujudkan pelaksanaan transformasi kelembagaan yang efektif. / *To achieve efective and efficient implementation of instutional transformation*. KPPN Bukittinggi senantiasa mendukung terwujudnya transformasi kelembagaan Kementerian Keuangan pada umumnya dan Ditjen Perbendaharaa khususnya agar dapat terlaksana dengan efektif dan efisien dalam upaya mendukung pengembangan proses bisinis dan kinerja Ditjen Perbendaharaan di masa mendatang.

3. Struktur Organisasi

Susunan organisasi KPPN Bukittinggi sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 169/PMK.01/2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan KPPN Bukittinggi ber Tipe A1 terdiri atas

a. Subbagian Umum;
b. Seksi Pencairan Dana;
c. Seksi Manajemen Satker dan Kepatuhan Internal;
d. Seksi Bank;
e. Seksi Verifikasi dan Akuntansi; dan

f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Gambar 4.1



B. Pembahasan

Berdasarkan data yang penulis dapatkan terdapat 10 (sepuluh) satker yang mengalami keterlambatan dalam penyampaian laporan keuangan pada periode 2015 di KPPN Bukittinggi, yaitunya:

1. Dinas Kebudayaan Pariwisata Pemuda dan Olahraga Kab Tanah Datar

   Berdasarkan wawancara yang telah dilakukan dengan Ibu Renti Emelia selaku Bendahara Pengeluaran di Dinas Kebudayaan Pariwisata Pemuda dan Olahraga Kab Tanah Datar ini yaitu pegawai ataupun operator yang menyusun laporan keuangannya memiliki pemahaman yang masih lemah terhadap laporan keuangan bisa terfokus dengan tugasnya dalam penyusunan laporan keuangan tersebut. Hal ini dikarekan pegawai yang menyusun laporan keuangan pada DINKEBPARPORA Kab Tanah Datar ini belum memiliki latar belakang yang belum sesuai dengan bidangnya untuk menyusun laporan keuangan.[106]

[106]Renti Emelia, Bendahara Pengeluaran Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olahraga, *Wawancara* dengan penulis, (Bukittinggi: Senin, 9 Agustus 2016, Pukul 15.00 WIB)

Menurut bendahara pengeluaran di DINKEBPARPORA Kab Tanah Datar memiliki jarak yang cukup jauh dari KPPN Bukittinggi, maka akses wilayah juga merupakan salah satu kendala bagi DINKEBPARPORA ini dalam dalam penyampaian laporan keuangannya. Selanjutnya karena satker-satker lingkup KPPN Bukittinggi cukup banyak, sedangkan operator KPPN yang melayani satker minim sehingga satker seringkali lama mengantri untuk melakukan rekonsiliasi. Hal lain yang menjadi kendala dalam penyusunan laporan keungan yaitu seringnya perubahan aplikasi terhadap penyusunan laporan keuangan, sehingga satker kesulitan menyesuaikan dari aplikasi yang lama ke aplikasi yang baru.[107]

Jadi, dari wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa yang menjadi faktor keterlambatan penyampaian laporan keuangan pada DINKEBPARPORA Kab Tanah Datar ini yaitu SDM, akses wilayah, dan *update* aplikasi.

2. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kab Lima Puluh Kota

Dari hasil wawancara yang telah dilakukan dengan salah seorang pegawai dari Bendahara Pengeluaran di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kab Lima Puluh Kota yaitu Bapak Masril, faktor yang menjadi penyebab keterlambatan dalam penyampaian laporan keuangan pada lembaga ini yaitu SDM, jumlah pegawai maupun operator yang menyusun laporan keuangan masih kurang memadai. Namun latar belakang pendidikan pegawai sudah sesuai untuk menyusun laporan keuangan. Selain itu, pegawai yang mnyusun laporan keuangan cukup memahami akuntansi dan laporan keuangan.[108]

Selanjutnya pada faktor sistem pengendalian intern, bendahara masih dibebani tugas lain, sehingga tidak adanya pemisahan fungsi dan

[107] Renti Emelia, Bendahara Pengeluaran.....

[108] Masril, Bendahara Pengeluaran Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kab Lima Puluh Kota, *Wawancara* dengan penulis, (Lima Puluh Kota: Selasa, 23 Agustus 2016, Pukul 11.00 WIB)

tanggung jawab pada unit organisasi pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kab Lima Puluh Kota ini.[109]

Jadi, dari wawancaratersebut dapat diambil kesimpulan bahwa faktor yang menjadi penyebab keterlambatan penyampaian laporan keuangan di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kab Lima Puluh Kota ini yaitu SDM dan sistem pengendalian intern.

3. MAN Gunung Padang Panjang

MAN Gunung Padang Panjang merupakan satuan kerja dari KPPN Bukittinggi, salah satu lembaga yang berada di bawah Kementerian Agama. Dalam hal penyampaian laporan keuangan ke KPPN, MAN Gunung Padang Panjang pernah mengalami keterlmbatan. Sebagaimana hasil wawancara yang dilakukan dengan Ibu Refrida Iriani selaku Bendahara Pengeluaran MAN Gunung, salah satu faktor masih terbatasnya Sumber Daya Manusia (SDM). Pegawai/ operator yang menyusun laporan keuangan pada MAN Gunung Padang Panjang ini juga memiliki latar belakang pendidikan yang belum sesuai dengan bidangnya untuk menyusun laporan keuangan.[110]

Teknologi informasi juga menjadi kendala keterlambatan penyampaian laporan keuangan, karena pada MAN Gunung Padang Panjang ini jaringan internetnya sering mengalami masalah, sehingga akan bermasalah juga terhadap aplikasi, karena *update* terhadap aplikasi akan diperoleh melalui jaringan internet. Dengan adanya *update* aplikasi tersebut, maka pegawai juga kesulitan dalam menyesuaikan dengan aplikasi baru tersebut.[111]

Selanjutnya, rangkap jabatan bendahara menjadi kendala dalam penyusunan laporan keuangan di MAN Gunung Padang Panjang. Selain

[109] Masril, Bendahara Pengeluaran.....

[110] Refrida Iriani, Bedahara Pengeluaran MAN Gunung Padang Panjang, *Wawancara* dengan penulis, (Padang Panjang: Rabu, 24 Agustus 2016, Pukul 09.30 WIB)

[111] Refrida Iriani, Bedahara Pengeluaran.....

bertugas sebagai bendahara pegawai juga dibebani tugas lain. Jadi, tidak adanya pemisahan fungsi pada MAN Gunung Padang Panjang.[112]

Selain faktor-faktor tersebut, hal lain yang menjadi kendala dalam penyusunan laporan keungan yaitu keterlambatan penggunaan realisasi uang persedian (UP), dan komunikasi elektronik yang belum memadai. Contohnya sekarang sudah ada Grup *WhatsApp (WA)* KPPN Bukittinggi yang menghubungkan seluruh lingkup satkernya.[113]

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa yang menjadi faktor keterlambatan dalam penyampaian laporan keuangan pada MAN Gunung ini yaitu SDM, jaringan yang bermasalah, sistem pengendalian intern.

4. Kementerian Agama Kota Bukittinggi

Kantor Kementerian Agama Kota Bukittinggi memiliki jarak yang dekat dengan KPPN Bukittinggi. Berdasarkan wawancara yang dilakukan dengan Bendahara Pengeluaran di Kementerian Agama Kota Bukittinggi yaitu Bapak Roni Waldi, SE, yang menjadi kendala dalam penyampaian laporan keuangan yaitu latar belakang pendidikan yang belum sesuai untuk menyusun laporan keuangan. Oleh karena itu, pemahaman pegawai terhadap akuntansi dan keuangan kurang mendukung dalam penyusunan laporan keuangan. Selain itu, pegawai yang menyusun laporan keuangan juga tidak memiliki pengalaman kerja di bidang keuangan sebagai pendukung dalam penyusunan laporan keuangan.[114]

Selanjutnya, kendala dalam penyampaan laporan keuangan ke KPPN oleh Kementerian Agama Kota Bukittinggi yaitu kurangnya pemahaman pegawai yang menyusun laporan keuangan terhadap sosialisasi mengenai Peraturan Pemerintahan tentang Laporan Keuangan.[115]

---

[112] Refrida Iriani, Bedahara Pengeluaran.....

[113] Refrida Iriani, Bedahara Pengeluaran.....

[114]Roni Waldi, SE, Bendahara Pengeluaran Kementerian Agama Kota Bukittinggi, *Wawancara* dengan penulis, (Bukittinggi: 25 Agustus 2016, Pukul 15.00 WIB)

[115] Roni Waldi, SE, Bendahara Pengeluaran.....

Jadi, faktor-faktor yang menjadi kendala keterlambatan dalam penyampaian laporan keuangan di Kementerian Agama Kota Bukittinggi yaitu faktor SDM dan aturan hukum.

5. Kantor Pertanahan Kota Bukittinggi

Kantor Pertanahan Kota Bukittinggi terletak di kota Bukittinggi, yang memiliki jarak yang sangat dekat dengan KPPN Bukittinggi. Dari wawancara yang dilakukan dengan bagian keuangan di Kantor Pertanahan Kota Bukittinggi yaitu Ibu Ririen Elisa, SP, yang menjadi kendala dalam penyampaian laporan keuangan ke KPPN oleh Kantor Pertanahan Kota Bukittinggi tersebut yaitu masih terbatasnya Sumber Daya Manusia (SDM). Pegawai/ operator yang menyusun laporan keuangan pada Kantor Pertanahan Kota Bukittinggi ini juga memiliki latar belakang pendidikan yang belum sesuai dengan bidangnya untuk menyusun laporan keuangan. Namun pemahaman dan pengalaman dari pegawai tersebutlah yang menjadi faktor pendukung dalam penyusunan laporan keuangan.[116]

Faktor selanjutnya yang menjadi kendala dalam penyampaian laporan keuangan pada Kantor Pertanahan Kota Bukittinggi adalah sistem pengendalian intern. Pada faktor ini, pegawai yang menyusun laporan keuangan memiliki rangkap jabatan, sehingga tidak adanya pemisahan fungsi dan tanggung jawab pada unit organisasi.

Menurut pegawai bagian keuangan di Kantor Pertanahan Kota Bukittinggi yang semula satu satker dipecah menjadi 4 (empat) satker pada tahun 2015. Sedangkanpegawai yang menyusunlaporankeuangantersebuthanyasatu orang. Oleh karena itu, pegawai bagian keuangan kewalahan menyusun laporan keuangan sehingga menyebabkan keterlambatan penyampaian laporan keuangan ke KPPN.[117]

[116]Ririen Elisa, bagian Keuangan, *Wawancara* dengan penulis, (Bukittinggi: Selasa, 30 Agustus 2016, Pukul 11.00 WIB)

[117] Ririen Elisa, bagian Keuangan.....

Jadi, dari hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa yang menjadi faktor keterlambatan penyampaian laporan keuangan pada Kantor Pertanahan Kota Bukittinggi ini yaitu jumlah SDM yang masih belum memadai dan sistem pengendalian intern.

6. Rumah Tahanan Negara (RUTAN) Klas IIB Batusangkar

Berdasarkan wawancara yang telah dilakukan dengan Bapak Dedi Suryadi selaku Bendahara Pengeluaran di RUTAN Klas IIB Batusangkar, kendala yang menyebabkab keterlambatan penyampaian laporan keuangan oleh RUTAN Klas IIB Batusangkar yaitu jumlah pegawai yang masih kurang atau belum memadai untuk penyusunan laporan keuangan tersebut. Selain itu, pemahaman pegawai terhadap laporan keuangan masih lemah, hal ini disebabkan pegawai yang menyusun laporan keuangan tidak berlatar belakang pendidikan akuntansi ataupun keuangan, karena memang pada umumnya pegawai yang ada di kantor RUTAN Klas IIB Batusangkar tersebut tidak berlatar belakang pendidikan akuntansi atau keuangan.[118]

Selanjutnya, aplikasi menjadi kendala dalam penyusunan laporan keuangan di RUTAN Klas IIB Batusangkar, karena aplikasi memberikan kontribusi 90% dalam penyusunan laporan keuangan. Setiap terjadi *update* aplikasi, maka pegawai maupun operator harus dengan cepat bisa menyesuaikan dengan *update* aplikasi tersebut untuk dapat menyampaikan laporan keuangannya. Selain itu, juga terkadang terjadi ketidaksesuaian antar aplikasi tersebut, sehingga menyebabkan laporan keuangannya tidak sesuai dan terlambat.[119]

Dalam faktor sistem pengendalian intern, yang menjadi kendala keterlambatan dalam penyampaian laporan keuangannya yaitu Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) yang dijabat oleh 1 (satu) orang serta pegawai yang menyusun laporan keuangan dibebankan tugas-tugas lain. Selain

[118]Dedi Suryadi, Bendahara Pengeluaran RUTAN Klas IIB Batusangkar, *Wawancara* dengan Penulis, (Batusangkar: Sabtu, 20 Agustus 2016, Pukul: 10.00 WIB)

[119] Dedi Suryadi, Bendahara Pengeluaran.....

dari itu, pengecekan terhadap bukti pengeluaran di RUTAN Klas IIB Batusangkar tidak dilakukan secara rutin.[120]

Pada faktor aturan hukum, pegawai dan operator yang berperan dalam menyusun laporan keuangan di RUTAN Klas IIB Batusangkar telah mengikuti sosialisasi mengenai Peraturan Pemerintah tentang pelaporan keuangan yang diadakan oleh Kanwil Hukum dan HAM serta Ditjen Perbendaharaan, namun KPA tersebut belum memahami sosialisasi secara langsung. Secara hukum, RUTAN Klas IIB Batusangkar pernah mendapatkan surat peringatan dari KPPN selaku Bendahara Umum Negara karena terlambat menyampaikan laporan keuangan.[121]

Jadi, dari hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa yang menjadi fakor keterlmabatan penyampaian laporan keuangan pada RUTAN Klas IIB Batusangkar ini yaitu SDM, aplikasi, sistem pengendalian intern dan aturan hukum.

7. Dinas Koperasi UKM Perindustrian & Perdagangan Kab Lima Puluh Kota

Berdasarkan wawancara yang penulis lakukan dengan Bapak Zulhendrianto, SP selaku Bendahara Umum Dinas KOPERINDAG Kab Lima Puluh Kota, bahwa hal yang menjadi kendala terhadap keterlambatan penyampaian laporan keuangan pada satker ini yaitu faktor SDM dengan semua indikatornya. Jumlah pegawai yang menyusun laporan keuangan yang kurang memadai disertai pemahaman yang minim mengenai proses akuntansi dan keuangan. Hal ini dikarenakan latar belakang pendidikan pegawai yang menyusun laporan keuangan yang belum sesuai untuk menyusun laporan keuangan. Selain itu, pegawai yang menyusun laporan keuangan juga baru belajar mengenai akuntansi dan

[120] Dedi Suryadi, Bendahara Pengeluaran.....
[121] Dedi Suryadi, Bendahara Pengeluaran.....

keuangan, karena memang pegawai yang menyusun laporan keuangan ini belum memiliki pengalaman kerja di bidang keuangan sebelumnya.[122]

Teknologi informasi juga menjadi penyebab keterlambatan penyampaian laporan keuangan, karena pada Dinas KOPERINDAG ini jaringan internetnya sering mengalami masalah, sehingga akan bermasalah juga terhadap aplikasi, karena *update* terhadap aplikasi akan diperoleh melalui jaringan internet.[123]

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa yang menjadi faktor keterlambatan dalam penyampaian laporan keuangan pada Dinas KOPERINDAG ini yaitu SDM dan teknologi informasi pada jaringan internet yang bermasalah.

8. MIN Candung Kab Agam

Berdasarkan wawancara yang telah dilakukan dengan Ibu Fatnidayati, S.Ag selaku Bendahara Pengluaran di MIN Candung Kab Agam, dapat disimpulkan bahwa faktor-faktor yang dapat menyebabkan keterlambtan dalam penyampaian laporan keuangan di MIN Candung Kab Agam yaitu faktor SDM dan sistem pengendalian intern.

Pada faktor sumber daya manusia, pegawai dan operator yaang berperan dalam penyusunan laporan keuangan di MIN Candung Kab Agam ini dari sisi jumlahnya kurang memadai, pemahaman akuntansi yang minim untuk menyusun laporan keuangan serta latar belakang pendidikan yang belum sesuai untuk menyusun laporan keuangan. Latar pendidikan pegawai dan operator disini diantaranya berasal dari latar belakang pendidikan agama dan sarjana teknologi.[124]

Dalam faktor sistem penelitian intern, yang menjadi kendala keterlambatan dalam penyampaian laporan keuangannya yaitu rangkap

---

[122]Zulhendrianto, SP, Bendahara Umum Dinas KOPERINDAG Kab Lima Puluh Kota, *Wawancara* dengan penulis, (Lima Puluh Kota: Kamis, 15 September 2016, Pukul 14.30 WIB)

[123] Zulhendrianto, SP, Bendahara Umum.....

[124]Fatnidayati, S.Ag, Bendahara Pengeluaran pada MIN Candung Kab Agam, *Wawancara* dengan penulis, (Candung: Kamis, 15 September 2016, Pukul 10.30 wib)

jabatan. Pegawai yang menyusun laporan keuangan ini selain bertanggung jawab sebagai Bendahara Pengeluaran, juga dibebani tugas sebagai pengajar.[125]

9. MTsN Situmbuk Kab Tanah Datar

Berdasarkan wawancara yang telah dilakukan dengan Ibu Fera Jusrianti di MTsN Situmbuk Kab Tanah Datar, dapat disimpulkan bahwa faktor-faktor yang dapat menyebabkan keterlambatan dalam penyampaian laporan keuangan di MTsN Situmbuk Kab Tanah Datar yaitu faktor SDM, teknologi informasi, sarana pendukung dan sistem pengendalian intern.

Pada faktor SDM, jumlah pegawai MTsN Situmbuk Kab Tanah Datar kurang atau belum memadai untuk penyusunan laporan keuangan tersebut. Dilihat dari segi latar belakang pendidikan pegawai yang menyusun laporan keuangan diantaranya, bendahara pengeluaran berlatar belakang pendidikan SMA sedangkan operatornya berlatar belakang pendidikan SMK (Komputer). Jadi, latar belakang pendidikan pegawai maupun operator yang berperan dalam menyusun laporan keuangan pun belum sesuai untuk menyusun laporan keuangan.[126]

Selanjutnya faktor yang menjadi kendala keterlambatan dalam penyampaian laporan keuangannya yaitu belum tersedianya teknologi informasi untuk menyampaikan laporan keuangan ke KPPN. Hal ini barangkali berkaitan dengan belum dimilikinya peralatan kantor seperti komputer, laptop dan modem yang memadai untuk menyampaikan laporan keuangan lembaga. Selain hal itu, jaringan internet pun belum dipasang di MTsN Situmbuk Kab Tanah Datar sehingga penyampaian laporan keuangan ke KPPN terlambat.[127]

---

[125] Fatnidayati, S.Ag, Bendahara Pengeluaran....

[126]Fera Jusrianti, Bendahara Pengeluaran MTsN Situmbuk Kab Tanah Datar, *Wawancara* dengan penulis, (Situmbuk: Senin, 05 September 2016, Pukul 10.00 WIB)

[127] Fera Jusrianti, Bendahara Pengeluaran.....

Faktor sistem pengendalian intern yang menjadi kendala keterlambatan penyampaian laporan keuangan satker yaitu rangkap jabatan yang dibebankan kepada pegawai yang menyusun laporan keuangan.[128]

Faktor lain yang menyebabkan keterlambatan penyampaian laporan keuangan MTsN Situmbuk Kab Tanah Datar dikarenakan satker memiliki jarak yang cukup jauh dengan KPPN Bukittinggi, maka akses wilayah juga menjadi salah satu kendala bagi MTsN Situmbuk tersebut dalam penyampaian laporan keuangannya, karena surat permintaan data yang dikirim KPPN Bukittinggi kepada satker (MTsN Situmbuk Kab Tanah Datar) melalui kantor pos memakan waktu yang lama untuk sampai di MTsN Situmbuk tersebut, sehingga satker terlambat menyampaikan laporan keuangannya.[129]

10. Polres Kota Payakumbuh

Wawancara yang telah dilakukan dengan Bendahara Pengeluaran Polres Kota Payakumbuh yaitu dengan Bapak P.U Suswanto, bahwa salah satu faktor yang menyebabkan keterlambatan penyampaian laporan keuangan pada Polres Kota Payakumbuh ini yaitu latar belakang pegawai dan operator yang menyusun laporan keuangan yang belum sesuai untuk menyusun laporan keuangan. Adapun latar belakang pendidikan pegawai dan operator keuangan tesebut berasal dari ilmu hukum, sehingga pemahaman pegawai keuangan terhadap akuntansi masih kurang tetapi pegawai tersebut memiliki pemahaman yang cukup terhadap laporan keuangan. Namun jumlah pegawai yang menyusun laporan keuangan telah memadai disertai pengalaman kerja yang dimiliki pegawai yang menyusun laporan keuangan.[130]

---

[128] Fera Jusrianti, Bendahara Pengeluaran.....

[129] Fera Jusrianti, Bendahara Pengeluaran.....

[130]P.U Suswanto, Bendahara Pengeluaran Polres Kota Payakumbuh, *Wawancara* dengan penulis, (Payakumbuh: Jumat, 09 September 2016, Pukul 10.00 WIB)

Faktor lain yang menyebabkan keterlambatan dalam penyampaian laporan keuangan di Polres Kota Payakumbuh yaitu sistem pengendalian intern. Pada faktor ini, pegawai yang menyusun laporan keuangan memiliki rangkap jabatan, sehingga tidak adanya pemisahan fungsi dan tanggung jawab pada unit organisasi.[131]

Selanjutnya, faktor lain yang menyebabkan keterlambatan dalam penyampaian laporan keuangan di Polres Kota Payakumbuh yaitu belum merevisi laporan hibah ketika menyampaikan laporan keuangan ke KPPN. Selain itu disebabkan karena salah meng*update* data, sehingga laporan keuangan menjadi tidak tepat.[132]

Dari hasil wawancara yang telah dilakukan dengan beberapa satker tersebut, maka dapat dikelompokkan faktor-faktor yang mempengaruhi keterlambatan penyampaan laporan keuangan pada satuan kerja sebagai berikut:

Tabel 4.1

Faktor-Faktor Penyebab Keterlambatan Penyampaian Laporan Keuangan pada Satuan Kerja di KPPN Bukittinggi Tahun 2015

No	Nama Satker	Faktor Keterlambatan				
		SDM	Teknologi Informasi	Sarana Pendukung	SPI	Aturan Hukum
1	Dinkebparpora Kab Tanah Datar	1	0	0	1	1
2	Disnakertrans 50 Kota	1	0	1	1	1
3	MAN Gunung Pd Panjang	1	1	0	1	0

[131] P.U Suswanto, Bendahara Pengeluaran.....
[132] P.U Suswanto, Bendahara Pengeluaran.....

4	Kemenag Bukittinggi	1	0	0	1	0
5	Kantor Pertanahan Bukittinggi	1	1	0	1	0
6	RUTAN Klas IIB Batusangkar	1	1	0	1	0
7	Dikoperindag Kab 50 Kota	1	1	0	1	1
8	MIN Candung Kab Agam	1	1	0	1	0
9	MTsN Situmbuk Kab Tanah Datar	1	1	1	1	0
10	Polres Payakumbuh	1	0	0	1	0
	Jumlah	**10**	**4**	**4**	**10**	**6**
	(%)	**29,41 %**	**11,77%**	**11,77%**	**29,4 1%**	**17,64 %**

Sumber: Data diolah dari Hasil Wawancara

Dari sebanyak 10 satuan kerja di KPPN Bukittinggi yang telah diwawancarai, keterlambatan penyampaian laporan keuangan yang disebabkan Sumber Daya Manusia (SDM) yaitu sebanyak 29,41% satker. Keterlambatan penyampaian laporan keuangan disebabkan oleh teknologi informasi yaitu sebesar 11,77% satker. Keterlambatan penyampaian laporan keuangan disebabkan oleh sarana pendukung yaitu sebesar 11,77% satker. Keterlambatan penyampaian laporan keuangan disebabkan oleh sistem pengendalian intern yaitu sebesar 29,41% dan keterlambatan

penyampaian laporan keuangan disebabkan oleh aturan hukum yaitu sebesar 17,64% satker.

Tabel 4.2

Faktor-Faktor SDM yang Menyebabkan Katerlambatan Penyampaian Laporan Keuangan pada Satuan Kerja di KPPN Bukittinggi Tahun 2015

No	Nama Satker	Sumber Daya Manusia				
		Jumlah Pegawai	Pemahaman Akuntansi/ Keuangan	Pelatihan	Latar Belakang Pendidikan	Pengalaman Kerja
1	Dinkebparpora Kab Tanah Datar	0	0	0	1	1
2	Disnakertrans 50 Kota	1	0	1	0	1
3	MAN Gunung Pd Panjang	1	0	0	1	1
4	Kemenag Bukittinggi	0	0	0	1	1
5	Kantor Pertanahan Bukittinggi	1	0	0	1	0
6	RUTAN Klas IIB Batusangkar	1	0	0	1	1
7	Dikoperindag Kab 50 Kota	1	1	0	1	1
8	MIN Candung Kab Agam	1	1	1	1	1
9	MTsN Situmbuk Kab Tanah Datar	1	0	0	1	0

10	Polres Payakumbuh	0	0	0	1	0
	Jumlah	7	2	2	9	7
	(%)	26%	7,4%	7,4%	33,3%	26%

Sumber: Data diolah dari Hasil Wawancara

Sumber Daya Manusia (SDM) sebagai salah satu faktor yang menyebabkan keterlambatan, yaitu dialami oleh 29,41% satker. Hal tersebut diantaranya terdiri dari 26% satker disebabkan jumlah pegawai yang kurang memadai, 7,4% satker disebabkan faktor pemahamn kuntansi/ keuangan, 7,4% satker disebabkan oleh faktor pelatihan, 33,3% satker disebabkan oleh faktor latar belakang pendidikan, dan 26% satker disebabkan oleh faktor pengalaman kerja.

Tabel 4.3

Faktor-Faktor Teknologi Informasi yang Menyebabkan Katerlambatan Penyampaian Laporan Keuangan pada Satuan Kerja di KPPN Bukittinggi Tahun 2015

No	Nama Satker	Teknologi Informasi		
		Komputerisasi	Teknologi	Aplikasi
1	Dinkebparpora Kab Tanah Datar	0	0	0
2	Disnakertrans 50 Kota	0	0	0
3	MAN Gunung Pd Panjang	0	0	0
4	Kemenag Bukittinggi	0	0	0
5	Kantor Pertanahan Bukittinggi	0	0	1
6	RUTAN Klas IIB	0	0	1

	Batusangkar			
7	Dikoperindag Kab 50 Kota	0	0	0
8	MIN Candung Kab Agam	0	0	1
9	MTsN Situmbuk Kab Tanah Datar	0	1	0
10	Polres Payakumbuh	0	0	0
	Jumlah	0	1	3
	(%)	0%	25%	75%

Sumber: Data diolah dari Hasil Wawancara

Teknologi Informasi sebagai salah satu faktor yang menyebabkan keterlambatan, yaitu dialami oleh 11,77% satker. Hal tersebut disebabkan karena faktor jaringan internet, yaitu sebesar 25% satker dan 75% disebabkan karena faktor aplikasi.

Tabel 4.4

Faktor-Faktor Sarana Pendukung yang Menyebabkan Katerlambatan Penyampaian Laporan Keuangan pada Satuan Kerja di KPPN Bukittinggi Tahun 2015

No	Nama Satker	Sarana Pendukung		
		Komputer	Internet	Lainnya
1	Dinkebparpora Kab Tanah Datar	0	0	0
2	Disnakertrans 50 Kota	0	0	1
3	MAN Gunung Pd Panjang	0	1	0
4	Kemenag Bukittinggi	0	0	0

5	Kantor Pertanahan Bukittinggi	0	0	0
6	RUTAN Klas IIB Batusangkar	0	0	0
7	Dikoperindag Kab 50 Kota	0	1	0
8	MIN Candung Kab Agam	0	0	0
9	MTsN Situmbuk Kab Tanah Datar	1	1	0
10	Polres Payakumbuh	0	0	0
	Jumlah	1	3	1
	(%)	20%	60%	20%

Sumber: Data diolah dari Hasil Wawancara

Sarana pendukung sebagai salah satu faktor yang menyebabkan keterlambatan, yaitu dialami oleh 11,77% satker. Hal tersebut disebabkan karena faktor komputer, yaitu sebesar 20% satker, 60% disebabkan oleh faktor internet, dan 20% disebabkan oleh faktor lainnya.

Tabel 4.5

Faktor-Faktor Sistem Pengendalian Intern yang Menyebabkan Katerlambatan Penyampaian Laporan Keuangan pada Satuan Kerja di KPPN Bukittinggi Tahun 2015

No	Nama Satker	Sistem Pengendalian Intern		
		Pemisahan Tugas	Pemeriksaan/ Pengecekan	Evaluasi
1	Dinkebparpora Kab Tanah Datar	1	1	1
2	Disnakertrans 50	1	1	0

	Kota			
3	MAN Gunung Pd Panjang	1	1	0
4	Kemenag Bukittinggi	0	1	0
5	Kantor Pertanahan Bukittinggi	1	1	0
6	RUTAN Klas IIB Batusangkar	1	1	0
7	Dikoperindag Kab 50 Kota	1	1	0
8	MIN Candung Kab Agam	1	0	0
9	MTsN Situmbuk Kab Tanah Datar	1	0	0
10	Polres Payakumbuh	1	0	0
	Jumlah	9	7	1
	(%)	52,94%	41,17%	5,89%

Sumber: Data diolah dari Hasil Wawancara

Sistem pengendalian intern sebagai salah satu faktor yang menyebabkan keterlambatan, yaitu dialami oleh 29,41% satker. Hal tersebut disebabkan karena faktor pemisahan tugas, yaitu sebesar 52,94% satker, 41,17% disebabkan oleh faktor pemeriksaan/pengecekan, dan 5,89% disebabkan oleh faktor evaluasi.

Tabel 4.6

Faktor-Faktor Aturan Hukum yang Menyebabkan Katerlambatan Penyampaian Laporan Keuangan pada Satuan Kerja di KPPN Bukittinggi Tahun 2015

No	Nama Satker	Aturan Hukum		
		Mengikuti Sosialisasi	Pemahaman Sosialisasi	Sanksi/SP
1	Dinkebparpora Kab Tanah Datar	0	1	1
2	Disnakertrans 50 Kota	0	0	1
3	MAN Gunung Pd Panjang	0	0	0
4	Kemenag Bukittinggi	0	1	0
5	Kantor Pertanahan Bukittinggi	0	0	0
6	RUTAN Klas IIB Batusangkar	0	1	0
7	Dikoperindag Kab 50 Kota	0	0	1
8	MIN Candung Kab Agam	0	1	0
9	MTsN Situmbuk Kab Tanah Datar	0	0	0
10	Polres Payakumbuh	0	0	0
	Jumlah	0	4	3
	(%)	0%	57%	43%

Sumber: Data diolah dari Hasil Wawancara

Aturan hukum sebagai salah satu faktor yang menyebabkan keterlambatan, yaitu dialami oleh 17,64% satker. Hal tersebut disebabkan karena faktor pemahaman sosialisasi, yaitu sebesar 57% satker, dan 43% disebabkan oleh faktor sanksi/SP.

C. Temuan Penelitian

Selain faktor-faktor keterlambatan penyampaian laporan keuangan yang telah ditentukan sebagai indikator dalam penelitian ini, ada faktor lain yang dapat menyebabkan keterlmabatan penyusunan dan penyampaian laporan keuangan pada satuan kerja di KPPN Bukittinggi. Faktor-faktor tersebut diantaranya akses wilayah, komunikasi elektronik yang belum memadai dan kurangnya operator/*Custumer Servis (CS)* di KPPN Bukittinggi.

Pertama, akses wilayah menjadi penyebab keterlambatan penyampaan laporan keuangan pada satuan kerja. Seperti satker yang berada di wilayah luar kota Bukittinggi memiliki jarak yang jauh dengan KPPN. Selain itu, menyebabkan penerimaan surat yang dikirim oleh KPPN Bukittinggi kepada satker melalui pos menjadi terlambat.

Kedua, jumlah operator/*Custumer Servis (CS)* di KPPN Bukittinggi yang kurang memadai untuk satuan kerja wilayah lingkup KPPN Bukittinggi yang berjumlah 253 satuan kerja. Hal tersebut menyebabkan satker sering mengantri lama untuk melakukan rekonsiliasi, sehingga satker dapat terlambat menyampaikan laporan keuangannya.

D. Analisis

Informasi akuntansi yang terdapat di dalam laporan keuangan pemerintah harus memenuhi beberapa karakteristik kualitatif, yakni relevan, andal, dapat dibandingkan, dan dapat dipahami. Fakta yang terjadi di lapangan berdasarkan penelitian yang dilakukan ditemukan bahwa laporan keuangan yang disusun oleh satuan kerja Kementerian Negara/ Lembaga KPPN Bukittinggi, belum bisa memenuhi karakteristik kualitatif

laporan keuangan. Hal tersebut didasarkan dengan masih adanya laporan keuangan yang disampaikan oleh satuan kerja wilayah KPPN Bukittinggi yang tidak tepat waktu.

Suatu laporan yang terlambat akan mengurangi atau menghilangkan relenvansinya. Hal ini akan berdampak pada pemanfaatan laporan keuangan dalam pengambilan keputusan. Selain itu, hal ini juga akan berdampak pada penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP).

Dari hasil wawancara yang telah dilakukan dengan satuan kerja wilayah KPPN Bukittinggi berdasarkan indikator yang telah ditentukan sebagai faktor yang menyebabkan keterlambatan penyampaian laporan keuangan pada satker, diperoleh sebesar 29,41% yang disebabkan oleh faktor SDM, 11,77% faktor teknologi informasi, 11,77% faktor sarana pendukung, 29,41% faktor sistem pengendalian intern dan 17,64% faktor aturan hukum.

Pada indikator SDM, faktor yang dominan menyebabkan keterlambatan disebabkan karena latar belakang pendidikan yaitu sebesar 33,3%. Pada umumnya pegawai yang menyusun laporan keuangan pada satuan kerja di Kementerian Negara/ Lembaga tidak berlatar belakang pendidikan akuntansi ataupun keuangan. Hal ini menyebabkan pegawai tersebut memiliki pemahaman yang minim mengenai akuntansi dan laporan keuangan.Kemampuan SDM untuk menyusun laporan keuangan karena adanya pelatihan mengenai penyusunan laporan keuangan, baik dari pusat maupun dari Kementerian Keuangan.

Pada teknologi informasi, faktor yang dominan menyebabkan keterlambatannya dikarenakan *update* aplikasi yaitu 75%. Aplikasi yang sering *update* menjadi kendala bagi satker dalam menyusun laporan keuangan. Belum lagi menguasai aplikasi sebelumnya, diterapkan pula dengan aplikasi yang baru. Hal ini menyebabkan pegawai yang menyusun laporan keuangan kesulitan dalam memahami aplikasi. Permasalahan lain mengenai aplikasi ini yaitu terjadinya perbedaan waktu meng-*update*

aplikasi antara KPPN dan satuan kerja. KPPN telah meng*update* aplikasi, sementara satuan kerja belum. Hal ini menyebabkan data laporan keuangan antara satuan kerja dan KPPN menjadi tidak sinkron.

Pada sarana pendukung faktor dominannya disebabkan internet yaitu sebesar 60%. Jaringan internet maupun *wifi* merupakan sarana pendukung bagi satker dalam penyusunan laporan keuangan melalui berbagai aplikasi.Jaringan internet maupun *wifi* yang dimiliki satker kurang memadai serta seringkali bermasalah sehingga menjadi kendala bagi satker dalam menyusun laporan keuangan. Dengan kendala tersebut, menyebabkan satker terlambat dalam menyampaiakan laporan keuangannya.

Pada sistem pengendalian intern yatu sebesar 52,94% karena tidak adanya pemisahan tugas di unit organisasi. Tidak adanya pemisahan tugas di unit organisasi ini membuat pegawai memiliki rangkap jabatan dalam menjalankan tugasnya. Di samping bertanggung jawab sebagai bendahara juga langung bertanggung jawab sebagai operatornya dan masih banyak lagi tanggung jawab lainnya setiap bendahara masing-masing satker. Pemisahan tanggung jawab dalam organisasi sangat penting dilakukan, karena hal itu merupakan unsur pokok dalam sistem pengendalian intern.Jika hal tersebut tidak dilakukan maka menyebabkan pegawai menjadi kewalahan dalam menjalankan tugas yang rangkap, sehingga tugas yang dikerjakan menjadi kurang maksimal contohnya satker terlambat dalam menyampaikan laporan keuanganya.

Aturan hukum sebagai faktor keterlambatan yang dialami oleh 17,64% satker, faktor ini disebabkan karena minimnya pemahaman satker mengenai Peraturan Pemerintah tentang Pengelolaan dan pertanggungjawaban penggunaan dana APBN.Peraturan pemerintah ini tidak bisa dipahami secara keseluruhan oleh pegawai yang menyusun laporan keuangan.

Dari uraian di atas, maka dapat disimpulkan penyebab terbesar keterlambatan dalam penyampaian laporan keuangan pada satker tersebut

yaitu latar belakang pendidikan pegawai pada SDM, aplikasi dalam penyusunan laporan keuangan satker pada teknologi informasi, internet sebagai faktor pendukung dalam penyusunan laporan keuangan pada sarana pendukung, rangkap jabatan (tidak ada pemisahan tugas) sebagai faktor sistem pengendalian intern dan pemahaman Peraturan Pemerintah mengenai Pelaporan Keuangan sebagai faktor aturan hukum.

E. Analisis Menurut Kajian Islam

Islam adalah agama yang *universal*, tidak hanya mengkaji tentang ibadah saja tetapi mengkaji kehidupan manusia secara keseluruhan. Jika dikaitkan dengan kajian Islam, maka faktor-faktor pebyebab keterlambatan laporan keuangan dapat penulis analisis sebagai berikut:

1. Sumber Daya Manusia

   Pada faktor Sumber Daya Manusia indikator yang paling dominan menyebabkan keterlambatan penyampaian laporan keuangan pada satuan kerja yaitu 33,3% pada indikator latar belakang pendidikan yang belum sesuai dengan bidangnya untuk menyusun laporan keuangan. Padahal dalam Islam dijelaskan bahwa suatu pekerjaan harus dilaksanakan berdasarkan keahliannya. Sebagaimana hadis Nabi SAW:

   "Apabila suatu urusan diserahkan kepada bukan ahlinya, maka tunggulah saat kehancurannya" (Hadits shahih riwayat al-Bukhari).

   Hadis di atas jika dikaitkan dengan penelitian ini dapat penulis simpulkan bahwa pengelola keuangan dalam sebuah instansi harus diserahkan kepada orang yang berlatar belakang pendidikan akuntansi atau keuangan. Jika tidak maka akan terjadi keterlambatan dalam menyusun laporan keuangan.

2. Teknologi Informasi

   Pada faktor teknologi informasi indikator yang paling dominan menyebabkan keterlambatan penyampaian laporan keuangan pada satuan kerja yaitu 75 % karena masalah aplikasi dalam penyusunan

laporan keuangan.Penguasaan dan pengembangan teknologi sangat penting untuk membantu memudahkan satker dalam menyusun dan melaporkan laporan keuangan. Penguasaan teknologi informasi wajib dilakukan oleh umat IslamAlquran menjelaskan dalam surat Al-Mujaadillah ayat 11 yaitu:

يَرۡفَعِ ٱللَّهُ ٱلَّذِينَ ءَامَنُواْ مِنكُمۡ وَٱلَّذِينَ أُوتُواْ ٱلۡعِلۡمَ دَرَجَٰتٖۚ وَٱللَّهُ بِمَا تَعۡمَلُونَ خَبِيرٞ ١١

Artinya: *"Allah akan meninggikan orang-orang yang beriman di antaramu dan orang-orang yang diberi ilmu pengetahuan beberapa derajat dan Allah Maha mengetahui apa yang kamu kerjakan."*(Q.S Al-Mujaadillah : 11)[133]

Penguasaan teknologi informasi akan membuat Islam meng-*update* informasi terkini, seperti *update* aplikasi bagi satker dalam menyusun laporan keuangan. *Update* aplikasi memudahkan bagi satker dalam menyusun laporan keuangan. Namun hasil penelitian yang penulis temukan bahwa *update* aplikasi memiliki persentase paling dominan pada faktor teknologi informasi.

3. Sarana Pendukung

Pada faktor sarana pendukung indikator yang paling dominan menyebabkan keterlambatan penyampaian laporan keuangan pada satuan kerja yaitu 60 % karena internet yang tidak memadai. Padahal internet merupakan teknologi yang sangat dibutuhkan bagi satuan kerja karena manfaatnya yang signifikan dalam menyelesaikan pekerjaan. Namun demikian, tidak semua orang maupun instansi yang memiliki pengetahuan mengenai hal itu. Padahal Islam meninggikan derajat orang-orang yang berilmu. Sebagaimana dalam Alquran surat Al-Mujadillah ayat 11 menjelaskan:

[133]Departemen Agama RI, *Al-'Aliyy,* Alquran dan Terjemahannya...

يَرۡفَعِ ٱللَّهُ ٱلَّذِينَ ءَامَنُواْ مِنكُمۡ وَٱلَّذِينَ أُوتُواْ ٱلۡعِلۡمَ دَرَجَٰتٖۚ وَٱللَّهُ بِمَا تَعۡمَلُونَ خَبِيرٞ ١١

Artinya: *"Allah akan meninggikan orang-orang yang beriman di antaramu dan orang-orang yang diberi ilmu pengetahuan beberapa derajat dan Allah Maha mengetahui apa yang kamu kerjakan."*(Q.S Al-Mujaadillah : 11)[134]

Hal ini dapat mempercepat proses penyusunanlaporan keuangan, sehingga dapat disampaikan dengan tepat waktu.

Dalam Alquran surat An-Naml ayat 40 juga menjelaskan bahwa:

قَالَ ٱلَّذِي عِندَهُۥ عِلۡمٞ مِّنَ ٱلۡكِتَٰبِ أَنَا۠ ءَاتِيكَ بِهِۦ قَبۡلَ أَن يَرۡتَدَّ إِلَيۡكَ طَرۡفُكَۚ فَلَمَّا رَءَاهُ مُسۡتَقِرًّا عِندَهُۥ قَالَ هَٰذَا مِن فَضۡلِ رَبِّي لِيَبۡلُوَنِيٓ ءَأَشۡكُرُ أَمۡ أَكۡفُرُۖ وَمَن شَكَرَ فَإِنَّمَا يَشۡكُرُ لِنَفۡسِهِۦۖ وَمَن كَفَرَ فَإِنَّ رَبِّي غَنِيٞ كَرِيمٞ ٤٠

Artinya: "*Berkatalah seorang yang mempunyai ilmu dari AI Kitab: "Aku akan membawa singgasana itu kepadamu sebelum matamu berkedip". Maka tatkala Sulaiman melihat singgasana itu terletak di hadapannya, iapun berkata: "Ini termasuk kurnia Tuhanku untuk mencoba Aku apakah Aku bersyukur atau mengingkari (akan nikmat-Nya). dan barangsiapa yang bersyukur Maka Sesungguhnya dia bersyukur untuk (kebaikan) dirinya sendiri dan barangsiapa yang ingkar, Maka Sesungguhnya Tuhanku Maha Kaya lagi Maha Mulia".*(Q.S An-Naml ayat 40)[135]

Hadis di atas jika dikaitkan dengan penelitian penulis, maka dapat penulis pahami bahwa teknologi dapat memudahkan pekerjaan satker, seiring waktu satker harus mengikuti perkembangan teknologi tersebut

[134]Departemen Agama RI, *Al-'Aliyy,* Alquran dan Terjemahannya...
[135]Departemen Agama RI, *Al-'Aliyy,* Alquran dan Terjemahannya...

dengan menggunakan teknologi yang dibutuhkan dalam penyampaian laporan keuangan agar dapat disampaikan dengan tepat waktu.

4. Sistem Pengendalian Intern

Pada faktor sistem pengendalian intern indikator yang paling dominan menyebabkan keterlambatan penyampaian laporan keuangan pada satuan kerja yaitu 52,94% pada indikator rangkap jabatan (tidak adanya pemisahan tugas). Oleh karena itu, perlu adanya pengendalian untuk meminimalisir keterlambatan penyampaian laporan keuangan ini.

Sistem pengendalian intern merupakan sebuah langkah atau proses yang dilakukan untuk mengarahkan perusahaan agar dapat menghindarkan organisasi atau instansi dari adanya kekeliruan atau tindakan kecurangan. Sebagaimana ditegaskan dalam Alquran surat Al-Baqarah ayat 282 yaitu:

يَٰٓأَيُّهَا ٱلَّذِينَ ءَامَنُوٓاْ إِذَا تَدَايَنتُم بِدَيۡنٍ إِلَىٰٓ أَجَلٖ مُّسَمّٗى فَٱكۡتُبُوهُۚ وَلۡيَكۡتُب بَّيۡنَكُمۡ كَاتِبُۢ بِٱلۡعَدۡلِۚ وَلَا يَأۡبَ كَاتِبٌ أَن يَكۡتُبَ كَمَا عَلَّمَهُ ٱللَّهُۚ فَلۡيَكۡتُبۡ وَلۡيُمۡلِلِ ٱلَّذِي عَلَيۡهِ ٱلۡحَقُّ وَلۡيَتَّقِ ٱللَّهَ رَبَّهُۥ وَلَا يَبۡخَسۡ مِنۡهُ شَيۡـٔٗاۚ فَإِن كَانَ ٱلَّذِي عَلَيۡهِ ٱلۡحَقُّ سَفِيهًا أَوۡ ضَعِيفًا أَوۡ لَا يَسۡتَطِيعُ أَن يُمِلَّ هُوَ فَلۡيُمۡلِلۡ وَلِيُّهُۥ بِٱلۡعَدۡلِۚ وَٱسۡتَشۡهِدُواْ شَهِيدَيۡنِ مِن رِّجَالِكُمۡۖ فَإِن لَّمۡ يَكُونَا رَجُلَيۡنِ فَرَجُلٞ وَٱمۡرَأَتَانِ مِمَّن تَرۡضَوۡنَ مِنَ ٱلشُّهَدَآءِ أَن تَضِلَّ إِحۡدَىٰهُمَا فَتُذَكِّرَ إِحۡدَىٰهُمَا ٱلۡأُخۡرَىٰۚ وَلَا يَأۡبَ ٱلشُّهَدَآءُ إِذَا مَا دُعُواْۚ وَلَا تَسۡـَٔمُوٓاْ أَن تَكۡتُبُوهُ صَغِيرًا أَوۡ كَبِيرًا إِلَىٰٓ أَجَلِهِۦۚ ذَٰلِكُمۡ أَقۡسَطُ عِندَ ٱللَّهِ وَأَقۡوَمُ لِلشَّهَٰدَةِ وَأَدۡنَىٰٓ أَلَّا تَرۡتَابُوٓاْۖ إِلَّآ أَن

تَكُونَ تِجَٰرَةً حَاضِرَةً تُدِيرُونَهَا بَيۡنَكُمۡ فَلَيۡسَ عَلَيۡكُمۡ جُنَاحٌ أَلَّا تَكۡتُبُوهَاۗ وَأَشۡهِدُوٓاْ إِذَا تَبَايَعۡتُمۡۚ وَلَا يُضَآرَّ كَاتِبٞ وَلَا شَهِيدٞۚ وَإِن تَفۡعَلُواْ فَإِنَّهُۥ فُسُوقُۢ بِكُمۡۗ وَٱتَّقُواْ ٱللَّهَۖ وَيُعَلِّمُكُمُ ٱللَّهُۗ وَٱللَّهُ بِكُلِّ شَيۡءٍ عَلِيمٞ ٢٨٢

Artinya:"*Hai orang-orang yang beriman, apabila kamu bermu'amalah tidak secara tunai untuk waktu yang ditentukan, hendaklah kamu menuliskannya. dan hendaklah seorang penulis di antara kamu menuliskannya dengan benar. dan janganlah penulis enggan menuliskannya sebagaimana Allah mengajarkannya, mereka hendaklah ia menulis, dan hendaklah orang yang berhutang itu mengimlakkan (apa yang akan ditulis itu), dan hendaklah ia bertakwa kepada Allah Tuhannya, dan janganlah ia mengurangi sedikitpun daripada hutangnya. jika yang berhutang itu orang yang lemah akalnya atau lemah (keadaannya) atau dia sendiri tidak mampu mengimlakkan, Maka hendaklah walinya mengimlakkan dengan jujur. dan persaksikanlah dengan dua orang saksi dari orang-orang lelaki (di antaramu). jika tak ada dua orang lelaki, Maka (boleh) seorang lelaki dan dua orang perempuan dari saksi-saksi yang kamu ridhai, supaya jika seorang lupa Maka yang seorang mengingatkannya. janganlah saksi-saksi itu enggan (memberi keterangan) apabila mereka dipanggil; dan janganlah kamu jemu menulis hutang itu, baik kecil maupun besar sampai batas waktu membayarnya. yang demikian itu, lebih adil di sisi Allah dan lebih menguatkan persaksian dan lebih dekat kepada tidak (menimbulkan) keraguanmu. (Tulislah mu'amalahmu itu), kecuali jika mu'amalah itu perdagangan tunai yang kamu jalankan di antara kamu, Maka tidak ada dosa bagi kamu, (jika) kamu tidak menulisnya. dan persaksikanlah apabila kamu berjual beli; dan janganlah penulis dan saksi saling sulit menyulitkan. jika kamu lakukan (yang demikian), Maka Sesungguhnya hal itu adalah suatu kefasikan pada dirimu. dan bertakwalah kepada Allah; Allah mengajarmu; dan Allah Maha mengetahui segala sesuatu."*(Q.S Al-Baqarah ayat 282)[136]

Setelah mempelajari konsep dari pengendalian intern dan menelaah surat Al-Baqarah ayat 282, maka kita bisa melihat bahwa keduanya memiliki substansi yang sama. Surat Al-Baqarah ayat 282

[136]Departemen Agama RI, *Al-'Aliyy,* Alquran dan Terjemahannya...

juga menegaskan adanya kewaspadaan dan pencegahan dari tindakan-tindakan kecurangan atau kekeliruan dalam transaksi. Dengan demikian keduanya memiliki substansi yang sama, yaitu sama-sama menyusun menyusun strategi untuk mengarahkan perusahaan dan bisnis agar terhindar dari kekeliruan dan kecurangan.

5. Aturan Hukum

Pada faktor aturan hukum indikator yang paling dominan menyebabkan keterlambatan penyampaian laporan keuangan pada satuan kerja yaitu57% minimnya pemahaman mengenai peraturan Pelaporan Keuangan.Peraturan Pemerintah mengenai Pengelolaan dan pertanggungjawaban penggunaan dana APBN (Pelaporan Keuangan) harus dipahami oleh satuan kerja terutama yang menyusun laporan keuangan. Sebagaimana Islam menjelaskan melalui Alqur'an surat Al-Israa' ayat 36 yaitu:

وَلَا تَقْفُ مَا لَيْسَ لَكَ بِهِۦ عِلْمٌ ۚ إِنَّ ٱلسَّمْعَ وَٱلْبَصَرَ وَٱلْفُؤَادَ كُلُّ أُو۟لَٰٓئِكَ كَانَ عَنْهُ مَسْـُٔولًا ﴿٣٦﴾

Artinya: "*Dan janganlah kamu mengikuti apa yang kamu tidak mempunyai pengetahuan tentangnya. Sesungguhnya pendengaran, penglihatan dan hati, semuanya itu akan diminta pertanggungan jawabnya".*(Q.S Al-Israa' ayat 36)[137]

Ayat di atas jika dikaitkan dengan faktor aturan hukum dapat penulis pahami bahwa tidak boleh mengerjakan apa yang tidak dipahami/diketahui, karena kelak akan dimintai pertanggungjawabannya. Jadi, pengelola keuangan harus menyusun laporan keuangan sesuai dengan pemahaman atau pengetahuannya mengenai Pengelolaan dan pertanggungjawaban penggunaan dana APBN agar dapat mempertanggungjawabkan laporan keuangan dengan penyampaian yang tepat waktu.

[137] Departemen Agama RI, *Al-'Aliyy,* Alquran dan Terjemahannya...

BAB V
PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pembahasan hasil penelitian dan analisis mengenai faktor-faktor keterlambatan penyampaian laporan keuangan pada satuan kerja di KPPN Bukittinggi, maka dapatditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Sumber Daya Manusia (SDM) dapat menyebabkan keterlambatan, sehingga tidak tepat waktu dalam penyampaian laporan keuangan. Hal ini disebabkanpenempatan kondisi sub bagian akuntansi/ pengelola keuangandengan latar belakang pendidikan yang belumsesuai dengan bidangnya.
2. Teknologi informasi dapat menyebabkan keterlambatan sehingga tidak tepat waktu dalam penyampaian laporan keuangan. Hal ini dikarenakan jaringan internet yang kurang memadai serta aplikasi yang sering *update.*
3. Sarana pendukung dapat menyebabkan keterlambatan sehingga tidak tepat waktu dalam penyampaian laporan keuangan. Hal ini dikarenakan tidak memadainya internet sebagai pendukung dalam penyampaian laporan keuangan.
4. Sistem pengendalian intern dapat menyebabkan keterlambatan sehingga tidak tepat waktu dalam penyampaian laporan keuangan. Hal ini dikarenakan tidak adanya pembagian tugas yang baik dalam organisasi tersebut sehingga pegawai mempunyai rangkap jabatan dalam menjalankan tugas.
5. Aturan hukum dapat menyebabkan keterlambatan sehingga tidak tepat waktu dalam penyampaian laporan keuangan. Hal ini dikarenakan minimnya pemahaman pegawai yang menyusun laporan keuangan mengenai Peraturan Pemerintah tentang Pelaporan Keuangan.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, maka dapat beberapa saran sebagai berikut:

1. Bagi Instansi Pemerintah, supaya dapat meningkatkan kinerjanya dalam mengelola keuangan dengan memperhatikan Sumber Daya Manusia yang berkualitas. Kualitas sumber daya manusia dapat ditingkatkan melalui pemahaman akuntani pegawai yang menyusun laporan keuangan dengan mengikuti pelatihan, baik pelatihan mengenai akuntansi/keuangan maupun pelatihan mengenai aplikasi untuk penyusunan laporan keuangan. Sebaiknya instansi mempertimbangkan latar belakang pendidikan pegawai yang sesuai dengan tugasnya. Jadi, dengan adanya laporan keuangan yang sesuai dengan karakteristik kualitatif laporan keuangan, sehingga akan berguna bagi pemakainya, dan dapat digunakan dalam pengambilan keputusan.
2. Untuk aplikasi yang sering mengalami *update*, maka *update* aplikasi harus seiring dengan *update* SDM.
3. Bagi satuan kerja diharapkan dapat memprioritaskan maksimalisasi jaringan internet, supaya dapat memperlancar dalam penyusunan, penyajian dan penyampaian laporan keuangan.
4. Bagi instansi pemerintahan supaya dapat melakukan pembagian tugas pegawai dengan baik, sehingga tidak adanya rangkap jabatan dalam organisasi.
5. Agar satuan kerja meningkatkan pemahaman Peraturan Pemerintahan mengenai Pelaporan Keuangan.

DAFTAR PUSTAKA

Abdul Halim. 2007. *Akuntansi dan Pengendalian Pengelolaan Keuangan Daerah,* Edisi Revisi (Yogyakarta: UPP STIM YKPN Yogyakarta)

Agus Hexagraha. 2007. *Sistem Informasi dalam berbagai Perspektif: Sistem Informasi dari Sudut Pandang Manusia dan Sistem Informasi, Teknologi dan Sistem Informasi, Organisasi dan Sistem Informasi, serta Pendidikan dan Sistem Informasi.* (Bandung: Informatika)

Akhmad Subekhi. 2012. *Pengantar Manajemen Sumber Daya Manusia.* (Jakarta: Prestasi Pustakaraya)

Arfan Ikhsan. 2008. *Akuntansi Sumber Daya Manusia; Suatu Tinjauan Penilaian Modal Manusia.* (Yogyakarta: Graha Ilmu)

Ayuk Wahdanfiari Adibah, *Pengaruh Latar Belakang Pendidikan dan Pengalaman Kerja terhadap Etos Kerja Karyawan Bank BRI Syariah Kantor Cabang Kediri, (*Skripsi: IAIN Tulungangung, 2014)

Burhanuddin Yusuf. 2015. *Manajemen Sumber Daya Manusia di Lembaga Keuangan Syariah.* (Jakarta: Rajawali Pers)

Darno. 2013. *Analisis Pengaruh Kemampuan Sumber Daya Manusia dan Pemanfaatan Teknologi Informasi Terhadap Kualitas Laporan Barang Kuasa Pengguna (Studi Pada Satuan Kerja KPPN Malang),* (Skripsi: Universitas Brawijaya, Malang

Dedye Priyo Wibowo. 2013. *Analisis Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Waktu Penyelesaian Rekonsiliasi Data SAI Satuan Kerja.* (Skripsi: Malang, Universitas Brawijaya)

Deni Sutan Bahtiar. 2012. *Manajemen Waktu Islami.* (Jakarta: Amzah)

Dian Tri Anggraeni, *Faktor-Faktor yang Mepengaruhi Keterandalan Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah, Jurnal Ilmu & Riset Akuntansi Vol. 3 No. 3 (2014),* diakses pada hari Sabtu tanggal 26 Maret 2016 pukul 10.00 WIB

Dita Arfianti, *Analisis Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Nilai Informasi Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah,* (Skripsi, Universitas Diponegoro, Semarang, 2011)

Djoko Muljono. 2012. *Pengaruh Perpajakan pada Penerapan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik.* (Yogyakarta: ANDI)

Donni Juni Priansa dan Agus Garnida. 2013. *Manajemen Perkantoran.* (Bandung: Alfabeta)

Hans Kartikahadi, dkk. 2012. *Akuntansi Keuangan Berdasarkan SAK Berbasis IFRS.* (Jakarta: Salemba Empat)

Iqbal Hasan. 2010. *Analisis Data Penelitian dengan Statistik.* (Jakarta: Bumi Aksara)

Kaswan. 2011. *Pelatihan dan Pengembangan untuk Meningkatkan Kinerja SDM.* (Bandung: Alfabeta)

Kementerian Keuangan Republik Indonesia, *Peraturan Direktorat Jenderal Perbendaharaan Nomor: PER- 57/PB/2013* tentang Pedoman Penyusunan Kementerian Negara/ Lembaga

Lili M. Sadeli. 2015. *Dasar-Dasar Akuntansi.* (Jakarta: Bumi Aksara)

M. Quraish Shihab. 2002. *Tafsir Al-Mishbah.* (Jakarta: Lentera Hati)

Mahmudi. 2007. *Analisis Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.* (Yogyakarta: UPP STIM YKPN)

_____. 2015. *Manajemen Kinerja Sektor Publik.* (Yogyakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN)

Mardiasmo. 2009. *Akuntansi Sektor Publik.* (Yogyakarta: ANDI)

Menteri Keuangan, *Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 171/PMK.05/2007* tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat.

Muindro Renyowijoyo. 2008. *Akuntansi Sektor Publik Organisasi Non Laba.* (Jakarta: Mitra Wacana Media)

Murhada dan Yo Ceng Giap. 2011. *Pengantar Teknologi Informasi.* (Jakarta: Mitra Wacana Media)

Peraturan Direktorat Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-19/PB/2008 tentang *Pengenaan Sanksi atas Keterlambatan Penyampaian Laporan Keuangan Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi Dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat*

Peraturan Menteri Keuangan, Nomor 177/PMK.05/2015 tentang *Pedoman Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga.*

Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 213 /PMK.05/2013 tentang *Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat*

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 tentang *Sistem Pengendalian Intern Pemerintah*

Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang *Standar Akuntansi Pemerintahan*

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006 tentang *Pelaporan Keuangan Dan Kinerja Instansi Pemerintah*

Profil Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Bukittinggi 2015, (Bukittinggi: 2015)

Rahman Pura. 2013. *Pengantar Akuntansi I.* (Makassar: Erlangga)

Setia Mulyawan. 2015. *Manajemen Keuangan.* (Bandung: Pustaka Setia)

Sofyan Syafri Harahap. 2011. *Teori Akuntansi* Edisi Revisi. (Jakarta: Rajawali Pers)

Sondang P. Siagian. 2009. *Kiat Meningkatkan Produktivitas Kerja.* (Jakarta: Rineka Cipta)

Sugiyono. 2014. *Memahami Penelitian Manajemen.* (Bandung: Alfabeta)

Sujoko Efferin, dkk. 2012. *Metode Penelitian Akuntansi: Mengungkap Fenomena dengan Pendekataan Kuantitatif dan Kualiatif.* (Yogyakarta: Graha Ilmu)

Tata Sutabri. 2014. *Pengantar Teknologi Informasi*. (Yogyakarta: ANDI)

Veithzal Rivai dan Ella Jauvani S. 2010. *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan: Dari Teori ke Praktik.* (Jakarta: Rajawali Pers)

Wilson Bangun. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia.* (Jakarta: Erlangga)

Yakub. 2012. *Pengantar Sistem Informasi.* (Yogyakarta: Graha Ilmu)

.....*Wawancara dengan Penulis*

PEMERINTAH KOTA BUKITTINGGI

KANTOR KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

Jl. Jend. Sudirman No. 27 – 29 Telp. (0752) 23976 – Bukittinggi

REKOMENDASI PENELITIAN

Nomor : 070/ 160 /KB-KKP/2016

Dasar :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2011 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di lingkungan Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Rekomendasi Penelitian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Rekomendasi Penelitian.

Menimbang :
a. Bahwa Sesuai Surat Dari Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat IAIN Batusangkar Nomor B-308/In.27/L.I/TL.00/08/2016 Tanggal 09 Agustus 2016 Perihal Mohon Penerbitan Surat Izin Penelitian
b. Bahwa untuk tertib administrasi dan pengendalian pelaksanaan penelitian serta pengembangan perlu diterbitkan Rekomendasi Penelitian.
c. Bahwa sesuai konsideran huruf a dan b, serta hasil Verifikasi Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Bukittinggi, berkas Persyaratan Administrasi Surat Rekomendasi Penelitian telah memenuhi syarat.

Kepala Kantor Kesatuan Bangsa Dan Politik Kota Bukittinggi, memberikan Rekomendasi Penelitian kepada :

Nama	:	**WIKE MUSTIKA**
Tempat/Tanggal Lahir	:	Galogandang / 01 November 1995
Pekerjaan	:	Mahasiswa
Alamat	:	Jorong Pauah Nagari Padang Magek Kec.Rambatan Kab.Tanah Datar
Nomor Identitas	:	1304034111930003
Judul Penelitian	:	Analisis Faktor-Faktor Penyebab Keterlambatan Penyampaian Laporan Keuangan Satuan Kerja Di Kementrian/Lembaga (Studi Kasus Pada KPPN Bukitttinggi)
Lokasi Penelitian	:	Kantor Pelayanan Pembendaharaan Negara Bukittinggi
Waktu Penelitian	:	12 Agustus 2016 s/d 29 September 2016
Anggota Penelitian	:	-
Digunakan Untuk	:	Penelitian Skripsi

Dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Wajib menghormati dan mentaati tata tertib di lokasi tempat Penelitian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Pelaksanaan Penelitian jangan disalahgunakan untuk keperluan yang dapat mengganggu ketertiban dan ketentraman umum.
3. Melaporkan hasil Penelitian kepada Walikota Bukittinggi melalui Kantor Kesatuan Bangsa Dan Politik Kota Bukittinggi.
4. Apabila terjadi penyimpangan, maka Surat Rekomendasi Penelitian ini dinyatakan tidak berlaku.

Demikian Surat Rekomendasi Penelitian ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dapat dipergunakan sebagaimana perlunya.

Bukittinggi, 12 Agustus 2016
An. KEPALA KANTOR KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KOTA BUKITTINGGI
Kasubbag Tata Usaha

PEMERINTAH KOTA BUKITTINGGI KANTOR KESBANG POL

ROBBY AGVALDI,SE.M.Ec.Dev
NIP. 19811124200212100 2

Tembusan disampaikan kepada Yth:
1. Walikota Bukittinggi (sebagai laporan)
2. Ketua LPPM IAIN Batusangkar
3. Kepala Kantor Kantor Pelayanan Pembendaharaan Negara Kota Bukittinggi
4. Arsip

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
KANTOR WILAYAH PROPINSI SUMBAR PADANG
KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA BUKITTINGGI
Jl. Prof. Hazairin No.1 Bukittinggi (26116)
Telepon : (0752) 21306 – 21255
Faksimile: (0752) 21306

Nomor : S-982/WPB.03/KP.0011/2016
Sifat : Biasa
Hal : Izin Penelitian

18 Agustus 2016

Yth. Ketua Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Batusangkar
Jl Sudirman No. 137 Kuburajo Lima Kaum
Batusangkar

Sehubungan dengan surat Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyaraka
stitut Agama Islam Negeri Batusangkar Nomor : B-391.a/In.27/L.I/TL.00/08/2016 tangga
Agustus 2016 hal tersebut di atas, dengan ini kami sampaikan bahwa penelitian pada
PN Bukittinggi oleh :

Nama/NIM	: **Wike Mustika/12231076**
Fakultas	: Ekonomi dan Bisnis Islam
Jurusan	: Ekonomi Syariah
Judul Penelitian	: Analisis Faktor- faktor Penyebab Keterlambatan Penyampaia Laporan Keuangan Satuan Kerja di Kementerian Negara/ Lembaga

engan mengambil sampel satuan kerja sebagaimana terlampir untuk Penelitian tersebu
apat kami penuhi sesuai dengan jadwal penelitian yang telah ditentukan.

Demikian kiranya maklum.

Kepala Kantor

Iwan Hanafi
NIP. 196410181985031001

embusan :
erlampir

DAFTAR WAWANCARA

1. Sumber Daya Manusia:
   a. Apakah jumlah pegawai yang menyusun laporan keuangan telah memadai?
   b. Apakah pegawai yang menyusun laporan keuangan tersebut memiliki pemahaman di bidang akuntansi untuk menyusun laporan keuangan?
   c. Apakah ada pelatihan khusus yang dilaksanakan dalam rangka penyusunan laporan keuangan tersebut?
   d. Apa saja latar belakang pendikan para pegawai yang menyusun laporan keuangan di lembaga tersebut?
   e. Apakah pegawai yang menyusun laporan keuangan tersebut memiliki pengalaman kerja di bidang keuangan?
2. Teknologi Informasi:
   a. Apakah proses akuntansi sejak awal transaksi hingga pembuatan laporan keuangan dilakukan secara komputerisasi?
   b. Apakah satuan kerja/ lembaga telah mempunyai teknologi informasi seperti jaringan internet yang diperlukan untuk menyampaikan hasil perbaikan laporan keuangan ke KPPN?
   c. Apa saja aplikasi yang digunakan dalam menyusun laporan keuangan tersebut?
3. Sarana Pendukung:
   a. Apakah satuan kerja mempunya peralatan (komputer, laptop, modem) yang memadai dalam rangka menyusun ataupun menyampaikan laporan keuangan di lembaga tersebut?
   b. Apakah jaringan internet terpasang dan dimanfaatkan di unit kerja sebagai penghubung dalam pengiriman data dan informasi yang dibutuhkan?
   c. Apakah ada pelatihan yang dilaksanakan terhadap adanya aplikasi yang baru dalam penyusunan laporan keuangan?

d. Apakah ada pengaruh aplikasi tersebut terhadap penyusunan laporan keuangan tersebut?

4. Sistem Pengendalian Intern
    a. Bagaimana koordinasi antar pegawai dalam lembaga tersebut?
    b. Apakah KPA dijabat oleh 2 orang atau disatukan?
    c. Apakah KPA melakukan pemeriksaan/ pengecekan bukti pengeluaran setiap hari?
    d. Selain dikarekan regulasi dan peraturan yang ada, apakah bendahara dibebankan tugas lain?
    e. Apakah satker/ lembaga telah melakukan evaluasi terhadap kendala-kendala keterlambatan penyampaian laporan keuangan?
5. Aturan Hukum
    a. Apakah satuan kerja/ lembaga mengikuti sosialisasi mengenai Peraturan Pemerintah tentang pelaporan keuangan?
    b. Apakah sosialisasi tersebut sudah dipahami oleh pegawai yang menyusun laporan keuangan?
    c. Apakah satuan kerja pernah mendapatkan sanksi atas keterlambatan penyampaian laporan keuangan?

HASIL WAWANCARA

Nama Satker : Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olahraga
Narasumber : Renti Emelia, SS
Lokasi : Batusangkar
Waktu : Senin/ 29 Agustus 2016
Jam : 15.00 WIB

1. Sumber Daya Manusia:

a. Apakah jumlah pegawai dalam menyusun laporan keuangan telah memadai?

Jawaban: Sudah, jumlah pegawai dalam menyusun laporan keuangan pada DINKEBPARPORA Kab Tanah Datar telah memadai.

b. Apakah pegawai yang menyusun laporan keuangan tersebut memiliki pemahaman di bidang akuntansi untuk menyusun laporan keuangan?

Jawaban: Ya. Pegawai memiliki pemahaman yang cukup dalam menyusun laporan keuangan.

c. Apakah ada pelatihan khusus yang dilaksanakan dalam rangka penyusunan laporan keuangan tersebut?

Jawaban: Ada, satker telah mengikuti pelatihan penyusunan laporan keuangan yang dilaksanakan oleh kementrian (pusat) serta pelatihan yang dilaksanakan oleh KPPN.

d. Apa saja latar belakang pendidikan para pegawai yang menyusun laporan keuangan di lembaga tersebut?

Jawaban: Pegawai yang menyusun laporan keuangan berlatar belakang pendidikan ilmu sastra, sehingga belum sesuai belum sesuai dengan bidangnya untuk menyusun laporan keuangan.

e. Apakah pegawai yang menyusun laporan keuangan tersebut memiliki pengalaman kerja di bidang keuangan?

Jawaban: Pegawai yang menyusun laporan keuangan tersebut belum memiliki pengalaman kerja di bidang keuangan

2. **Teknologi Informasi:**
    a. Apakah proses akuntansi sejak awal transaksi hingga pembuatan laporan keuangan dilakukan secara komputerisasi?

       Jawaban: Iya, proses akuntansi sejak awal transaksi hingga pembuatan laporan keuangan telah dilakukan secara komputerisasi yang dimulai dari tahun 2014.
    b. Apakah satuan kerja/ lembaga telah mempunyai teknologi informasi seperti jaringan internet yang diperlukan untuk menyampaikan hasil perbaikan laporan keuangan ke KPPN Bukittinggi?

       Jawaban: Iya, satuan kerja/ lembaga telah mempunyai teknologi informasi seperti jaringan internet yang diperlukan untuk menyampaikan hasil perbaikan laporan keuangan ke KPPN Bukittinggi.
    c. Apa saja aplikasi yang digunakan dalam menyusun laporan keuangan tersebut?

       Jawaban: Satker telah menggunakan aplikasi SAS, SAIBA, SIMAK-BMN, dan lain-lain.

3. **Sarana Pendukung:**
    a. Apakah satuan kerja mempunyai peralatan (komputer, laptop, modem) yang memadai dalam rangka menyusun ataupun menyampaikan laporan keuangan di lembaga tersebut?

       Jawaban: Iya, sudah memiliki.
    b. Apakah jaringan internet terpasang dan dimanfaatkan di unit kerja sebagai penghubung dalam pengiriman data dan informasi yang dibutuhkan?

       Jawaban: Iya, jaringan internet telah terpasang dan dimanfaatkan di unit kerja satker.
    c. Apakah ada pelatihan yang dilaksanakan terhadap adanya aplikasi yang baru dalam penyusunan laporan keuangan?

       Jawaban: Iya, satker ada mengikuti pelatihan aplikasi yang baru dalam penyusunan laporan keuangan. Dimana KPPN mengadakan

pelatihan setiap adanya aplikasi baru dalam penyusunan laporan keuangan.

d. Apakah ada pengaruh aplikasi tersebut terhadap penyusunan laporan keuangan tersebut?

Jawaban: Ada, aplikasi sangat berpengaruh terhadap penyusunan laporan keuangan, karena aplikasi ini mempermudah penyusunan laporan keuangan.

4. Sistem Pengendalian Intern:

a. Bagaimana koordinasi antar pegawai dalam lembaga tersebut?

Jawaban: Koordinasi antar pegawai satker DINKEBPARPORA Kab Tanah Datar masih baik.

b. Apakah KPA dijabat oleh 2 orang atau disatukan?

Jawaban: KPA DINKEBPARPORA Kab Tanah Datar dijabat oleh 1 (satu) orang. Hal ini dikarenakan realisasi anggaran kegiatan lembaga hanya sedikit, jadi KPA nya efektif jika disatukan.

c. Apakah KPA melakukan pemeriksaan/ pengecekan bukti pengeluaran setiap hari?

Jawaban: Tidak, KPA tidak melakukan pemeriksaan/ pengecekan bukti pengeluaran setiap hari, tetapi dilakukan sekali sebulan.

d. Selain dikarekan regulasi dan peraturan yang ada, apakah bendahara dibebankan tugas lain?

Jawaban: Iya, selain sebagai bendahara lembaga, pegawai yang menyusun laporan keuangan juga dibebani tanggung jawab rutinitas dalam lembaga.

e. Apakah satker/ lembaga telah melakukan evaluasi terhadap kendala-kendala keterlambatan penyampaian laporan keuangan?

Jawaban: Tidak. Satker/ lembaga tidak melakukan evaluasi terhadap kendala-kendala keterlambatan penyampaian laporan keuangan.

5. **Aturan Hukum:**

a. Apakah satuan kerja/ lembaga mengikuti sosialisasi mengenai Peraturan Pemerintah tentang pelaporan keuangan?

Jawaban: Iya, satker telah mengikuti sosialisasi mengenai Peraturan Pemerintah tentang pelaporan keuangan, dimana sosialisasi tersebut diadakan oleh Kementerian (pusat) dan KPPN Bukittinggi selaku Kemenkeu. Sosialisasi ini dilakukan minimal dua kali dalam setahun.

b. Apakah sosialisasi tersebut sudah dipahami oleh pegawai yang menyusun laporan keuangan?

Jawaban: Sosialisasi tersebut sudah dipahami secara umum oleh pegawai yang menyusun laporan keuangan.

c. Apakah satuan kerja pernah mendapatkan sanksi atas keterlambatan penyampaian laporan keuangan?

Jawaban: Belum, tetapi satker/ lembaga pernah mendapatkan Surat Peringatan dari KPPN karena terlambat menyampaikan laporan keuangan.

6. Apakah ada faktor lain yang menyebabkan keterlambatan penyampaian laporan keuangan ke KPPN Bukittinggi selain 5 (lima) faktor di atas?

Jawaban: Iya, diantaranya akses wilayah antara DINKEBPARPORA Kab Tanah Datar dengan KPPN Bukittinggi cukup jauh sehingga satker terlambat menyampaikan laporan keuangan. Kendala lainnya karena KPPN Bukittinggi memiliki banyak lingkup satker, sehingga satker-satker lama mengantri untuk melakukan rerkonsiliasi dengan operator KPPN. Selanjutnya, seringnya terjadi perubahan aplikasi dalam penyusunan laporan keuangan, sehingga satker susah menyesuaikan aplikasi tersebut.

Diketahui,
Bendahara Pengeluaran

Renti Emelia, SS
NIP 197803212010012009

HASIL WAWANCARA

Nama Satker : Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kab Lima Puluh Kota
Narasumber : Masril, SE
Lokasi : Lima Puluh Kota
Waktu : Selasa/ 23 Agustus 2016
Jam : 11.00-11.30 WIB

1. **Sumber Daya Manusia:**
   a. Apakah jumlah pegawai dalam menyusun laporan keuangan telah memadai?
      Jawaban: Belum, karena jumlah pegawai di DISNAKERTRANS Kab 50 Kota ini sangat minim, maka jumlah pegawai yang menyusun laporan keuangan pun kurang memadai.
   b. Apakah pegawai yang menyusun laporan keuangan tersebut memiliki pemahaman di bidang akuntansi untuk menyusun laporan keuangan?
      Jawaban: Iya, pegawai yang menyusun laporan keuangan sudah memahami proses akuntansi dan laporan keuangan.
   c. Apakah ada pelatihan khusus yang dilaksanakan dalam rangka penyusunan laporan keuangan tersebut?
      Jawaban: Pegawai yang menyusun laporan keuangan tidak mengikuti pelatihan mengenai penyusunan laporan keuangan secara khusus, tapi pegawai tersebut telah mengikuti pelatihan secara umum yang diadakan oleh KPPN Bukittinggi selaku Bendahara Umum Negara.
   d. Apa saja latar belakang pendidikan para pegawai yang menyusun laporan keuangan di lembaga tersebut?
      Jawaban: Latar belakang pegawai yang menyusun laporan keuangan sudah sesuai yaitunya berasal dari latar belakang pendidikan Sarjana Ekonomi.

e. Apakah pegawai yang menyusun laporan keuangan tersebut memiliki pengalaman kerja di bidang keuangan?

Jawaban: Belum, pegawai yang menyusun laporan keuangan tidak memiliki pengalaman kerja di bidang keuangan

2. Teknologi Informasi:

a. Apakah proses akuntansi sejak awal transaksi hingga pembuatan laporan keuangan dilakukan secara komputerisasi?

Jawaban: Iya, proses akuntansi pada DINAKERTRANS Kab 50 Kota sudah dilaksanakan secara terkomputerisasi.

b. Apakah satuan kerja/ lembaga telah mempunyai teknologi informasi seperti jaringan internet yang diperlukan untuk menyampaikan hasil perbaikan laporan keuangan ke KPPN Bukittinggi?

Jawaban: Iya, satker telah mempunyai teknologi informasi seperti jaringan internet yang diperlukan untuk menyampaikan laporan keuangan ke KPPN Bukittinggi.

c. Apakah ada pengaruh aplikasi terhadap penyusunan laporan keuangan tersebut?

Jawaban: Iya, aplikasi sangat berpengaruh dalam penyusunan laporan keuangan, karena aplikasi penyederhanaan penyusunan laporan keuangan.

3. Sarana Pendukung:

a. Apakah satuan kerja mempunyai peralatan (komputer, laptop, modem) yang memadai dalam rangka menyusun ataupun menyampaikan laporan keuangan di lembaga tersebut?

Jawaban: Iya, satker telah mempunyai peralatan pendukung penyampaian laporan keuangan seperti komputer, laptop, modem dan lain-lainnya.

b. Apakah jaringan internet terpasang dan dimanfaatkan di unit kerja sebagai penghubung dalam pengiriman data dan informasi yang dibutuhkan?

Jawaban: Iya, jaringan internet terpasang dan dimanfaatkan di unit kerja sebagai penghubung dalam pengiriman data dan informasi yang dibutuhkan

c. Apa saja aplikasi yang digunakan dalam menyusun laporan keuangan tersebut?

Jawaban: Satker telah menggunakan aplikasi yang umumnya digunakan untuk penyusunan laporan keuangan seperti SAS, SAIBA, SIMAK-BMN dan lain sebagainya.

4. Sistem Pengendalian Intern:

a. Bagaimana koordinasi antar pegawai dalam lembaga tersebut?

Jawaban: Koordinasi antar pegawai dalam satker DINAKERTRANS Kab 50 Kota baik.

b. Apakah KPA dijabat oleh 2 orang atau disatukan?

Jawaban: KPA pada DINAKERTRANS Kab 50 Kota dijabat oleh 1 (satu) orang.

c. Apakah KPA melakukan pemeriksaan/ pengecekan bukti pengeluaran setiap hari?

Jawaban: Tidak, KPA melakukan pemeriksaan/ pengecekan bukti pengeluaran tidak setiap hari, tapi wajib sekali sebulan.

d. Selain dikarekan regulasi dan peraturan yang ada, apakah bendahara dibebankan tugas lain?

Jawaban: Iya, dikarekan regulasi dan peraturan yang ada bendahara dibebankan tugas lain.

e. Apakah satker/ lembaga telah melakukan evaluasi terhadap kendala-kendala keterlambatan penyampaian laporan keuangan?

Jawaban: Iya, satker/ lembaga telah melakukan evaluasi terhadap kendala-kendala keterlambatan penyampaian laporan keuangan.

5. **Aturan Hukum:**

a. Apakah satuan kerja/ lembaga mengikuti sosialisasi mengenai Peraturan Pemerintah tentang pelaporan keuangan?

Jawaban: Iya, satuan kerja/ lembaga telah mengikuti sosialisasi mengenai Peraturan Pemerintah tentang pelaporan keuangan baik dari pusat maupun dari KPPN Bukittinggi.

b. Apakah sosialisasi tersebut sudah dipahami oleh pegawai yang menyusun laporan keuangan?

Jawaban: Iya, sosialisasi tersebut sudah dipahami oleh pegawai yang menyusun laporan keuangan.

c. Apakah satuan kerja pernah mendapatkan sanksi atas keterlambatan penyampaian laporan keuangan?

Jawaban: Belum, tapi satker pernah mendapatkan surat peringatan dari KPPN Bukittinggi.

6. Apakah ada faktor lain yang menyebabkan keterlambatan penyampaian laporan keuangan ke KPPN Bukittinggi selain 5 (lima) faktor di atas?

Jawaban: Tidak ada.

Diketahui,
Bendahara Pengeluaran

Masril, SE
NIP 19810205 201001 1001

HASIL WAWANCARA

Nama Satker : MAN Gunung Padang Panjang
Narasumber : Refrida Iriani
Lokasi : Padang Panjang
Waktu : Rabu/ 24 Agustus 2016
Jam : 09.30 WIB

1. **Sumber Daya Manusia:**
   a. Apakah jumlah pegawai dalam menyusun laporan keuangan telah memadai?
      Jawaban: Belum, karena jumlah pegawai di MAN Gunung Padang Panjang masih minim, sehingga jumlah pegawai untuk menyusun laporan keuangan pun kurang memadai.
   b. Apakah pegawai yang menyusun laporan keuangan tersebut memiliki pemahaman di bidang akuntansi untuk menyusun laporan keuangan?
      Jawaban: Iya, pegawai yang menyusun laporan keuangan tersebut memiliki pemahaman di bidang akuntansi untuk menyusun laporan keuangan.
   c. Apakah ada pelatihan khusus yang dilaksanakan dalam rangka penyusunan laporan keuangan tersebut?
      Jawaban: Iya, satker mengikuti pelatihan khusus yang dilaksanakan dalam rangka penyusunan laporan keuangan tersebut.
   d. Apa saja latar belakang pendidikan para pegawai yang menyusun laporan keuangan di lembaga tersebut?
      Jawaban: Pegawai yang menyusun laporan keuangan di lembaga tersebut tidak berlatar belakang pendidikan akuntansi atau keuangan.
   e. Apakah pegawai yang menyusun laporan keuangan tersebut memiliki pengalaman kerja di bidang keuangan?
      Jawaban: Pegawai yang menyusun laporan keuangan tersebut belum memiliki pengalaman kerja di bidang keuangan

2. Teknologi Informasi:

a. Apakah proses akuntansi sejak awal transaksi hingga pembuatan laporan keuangan dilakukan secara komputerisasi?

Jawaban: Iya, proses akuntansi sejak awal transaksi hingga pembuatan laporan keuangan telah dilakukan secara komputerisasi.

b. Apakah satuan kerja/ lembaga telah mempunyai teknologi informasi seperti jaringan internet yang diperlukan untuk menyampaikan hasil perbaikan laporan keuangan ke KPPN Bukittinggi?

Jawaban: Iya, tetapi jaringan internet sering bermasalah sehingga satker terlambat menyampaikan laporan keuangan ke KPPN Bukittinggi.

c. Apakah ada pengaruh aplikasi terhadap penyusunan laporan keuangan tersebut?

Jawaban: Iya, aplikasi sangat berpengaruh terhadap penyusunan laporan keuangan.

3. Sarana Pendukung:

a. Apakah satuan kerja mempunyai peralatan (komputer, laptop, modem) yang memadai dalam rangka menyusun ataupun menyampaikan laporan keuangan di lembaga tersebut?

Jawaban: Iya, sudah memiliki.

b. Apakah jaringan internet terpasang dan dimanfaatkan di unit kerja sebagai penghubung dalam pengiriman data dan informasi yang dibutuhkan?

Jawaban: Iya, jaringan internet telah terpasang dan dimanfaatkan di unit kerja satker.

c. Apa saja aplikasi yang digunakan dalam menyusun laporan keuangan tersebut?

Jawaban: Satker telah menggunakan aplikasi SAS, SAIBA, SIMAK-BMN, SIMAN, Persediaan, OMSPAN, dan *e-rekon.*

d. Apakah ada pelatihan yang dilaksanakan terhadap adanya aplikasi yang baru dalam penyusunan laporan keuangan?

Jawaban: Iya, satker ada mengikuti pelatihan aplikasi yang baru dalam penyusunan laporan keuangan.

4. Sistem Pengendalian Intern:

a. Bagaimana koordinasi antar pegawai dalam lembaga tersebut?

Jawaban: Koordinasi antar pegawai satker MAN Gunung Padang Panjang masih baik.

b. Apakah KPA dijabat oleh 2 orang atau disatukan?

Jawaban: KPA MAN Gunung Padang Panjang dijabat oleh 1 (satu) orang.

c. Apakah KPA melakukan pemeriksaan/ pengecekan bukti pengeluaran setiap hari?

Jawaban: Tidak, KPA tidak melakukan pemeriksaan/ pengecekan bukti pengeluaran setiap hari, tetapi dilakukan sekali sebulan. Hala ini disebabkan operator/ pegawai yang menyusun laporan keuangan mempunyai kesibukan sehingga tidak sempat melakukan pemeriksaan/ pengecekan bukti pengeluaran setiap hari.

d. Selain dikarekan regulasi dan peraturan yang ada, apakah bendahara dibebankan tugas lain?

Jawaban: Iya, selain sebagai bendahara lembaga, pegawai yang menyusun laporan keuangan juga dibebani tanggung jawab sebagai Bendahara Komite di sekolah.

e. Apakah satker/ lembaga telah melakukan evaluasi terhadap kendala-kendala keterlambatan penyampaian laporan keuangan?

Jawaban: Iya, satker/ lembaga telah melakukan evaluasi terhadap kendala-kendala keterlambatan penyampaian laporan keuangan. Hasil dari evaluasi tersebut, maka MAN Gunung Padang Panjang berusaha memperbaiki kendala-kendala yang menyebabkan keterlambatan tersebut.

5. **Aturan Hukum:**

a. Apakah satuan kerja/ lembaga mengikuti sosialisasi mengenai Peraturan Pemerintah tentang pelaporan keuangan?

Jawaban: Iya, satker telah mengikuti sosialisasi mengenai Peraturan Pemerintah tentang pelaporan keuangan, dimana sosialisasi tersebut diadakan oleh KPPN Bukittinggi selaku Kemenkeu.

b. Apakah sosialisasi tersebut sudah dipahami oleh pegawai yang menyusun laporan keuangan?

Jawaban: Iya, sosialisasi tersebut sudah dipahami oleh pegawai yang menyusun laporan keuangan.

c. Apakah satuan kerja pernah mendapatkan sanksi atas keterlambatan penyampaian laporan keuangan?

Jawaban: Iya, satker pernah mendapatkan Surat Peringatan karena terlambat menyampaikan laporan keuangan ke KPPN Bukittinggi.

6. Apakah ada faktor lain yang menyebabkan keterlambatan penyampaian laporan keuangan ke KPPN Bukittinggi selain 5 (lima) faktor di atas?

Jawaban: Iya, diantaranya keterlambatan penggunaan realisasi uang persedian (UP), dan komunikasi elektronik yang belum memadai, contohnya sekarang sudah ada Grup *WhatsApp (WA)* KPPN Bukittinggi yang melibatkan seluruh lingkup satkernya.

Diketahui,
Bendahara Pengeluaran

Refrida Triani
NIP 19620912 199001 2 001

HASIL WAWANCARA

Nama Satker : KEMENAG Kota Bukittinggi
Narasumber : Roni Waldi, SE
Lokasi : Bukittinggi
Waktu : Kamis/ 25 Agustus 2016
Jam : 15.00 WIB

1. **Sumber Daya Manusia:**
   a. Apakah jumlah pegawai dalam menyusun laporan keuangan telah memadai?
      Jawaban: Sudah, karena Kementerian Agama Bukittinggi terdiri dari beberapa Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA), maka pegawai yang menyusun laporan keuangan pun harus memadai.
   b. Apakah pegawai yang menyusun laporan keuangan tersebut memiliki pemahaman di bidang akuntansi untuk menyusun laporan keuangan?
      Jawaban: Pegawai yang menyusun laporan keuangan telah memahami sebahagian dari proses akuntansi dan laporan keuangan. Artinya pegawai yang menyusun laporan keuangan hanya memahami laporan keuangan secara umum tapi belum memahami secara mendalam/rinci.
   c. Apakah ada pelatihan khusus yang dilaksanakan dalam rangka penyusunan laporan keuangan tersebut?
      Jawaban: Ada, yaitunya pelatihan yang diadakan oleh KPPN Bukittinggi sendiri selaku Bendahara Umum Negara.
   d. Apa saja latar belakang pendidikan para pegawai yang menyusun laporan keuangan di lembaga tersebut?
      Jawaban: Pegawai yang menyusun laporan keuangan di Kementerian Agama Bukittinggi berlatar belakang pendidikan Manajemen.
   e. Apakah pegawai yang menyusun laporan keuangan tersebut memiliki pengalaman kerja di bidang keuangan?

Jawaban: Tidak, pegawai yang menyusun laporan keuangan tersebut tidak memiliki pengalaman kerja di bidang keuangan sebelumnya.

2. Teknologi Informasi:

a. Apakah proses akuntansi sejak awal transaksi hingga pembuatan laporan keuangan dilakukan secara komputerisasi?

Jawaban: Sudah, proses akuntansi sejak awal transaksi hingga pembuatan laporan keuangan dilakukan secara komputerisasi.

b. Apakah satuan kerja/ lembaga telah mempunyai teknologi informasi seperti jaringan internet yang diperlukan untuk menyampaikan hasil perbaikan laporan keuangan ke KPPN Bukittinggi?

Jawaban: Sudah, jaringan internet yang diperlukan untuk menyampaikan hasil perbaikan laporan keuangan ke KPPN Bukittinggi.

c. Apakah ada pengaruh aplikasi terhadap penyusunan laporan keuangan tersebut?

Jawaban: Ada, aplikasi sangat berpengaruh dalam penyusunan laporan keuangan, karena aplikasi bekerja secara otomatis sehingga mempermudah penyusunan laporan keuangan.

3. Sarana Pendukung:

a. Apakah satuan kerja mempunyai peralatan (komputer, laptop, modem) yang memadai dalam rangka menyusun ataupun menyampaikan laporan keuangan di lembaga tersebut?

Jawaban: Ada, peralatan (komputer, laptop, modem) telah memadai dalam rangka menyusun ataupun menyampaikan laporan keuangan.

e. Apakah jaringan internet terpasang dan dimanfaatkan di unit kerja sebagai penghubung dalam pengiriman data dan informasi yang dibutuhkan?

Jawaban: Iya, Apakah jaringan internet terpasang dan dimanfaatkan di unit kerja sebagai penghubung dalam pengiriman data dan informasi yang dibutuhkan.

b. Apa saja aplikasi yang digunakan dalam menyusun laporan keuangan tersebut?

Jawaban: Aplikasi yang digunakan dalam menyusun laporan keuangan yaitunya SAIBA, SAS dan SILABI.

c. Apakah ada pelatihan yang dilaksanakan terhadap adanya aplikasi yang baru dalam penyusunan laporan keuangan?

Jawaban: Ada, yaitu pelatihan yang diadakan oleh KPPN Bukittinggi terhadap adanya aplikasi yang baru dalam penyusunan laporan keuangan.

4. Sistem Pengendalian Intern:

a. Bagaimana koordinasi antar pegawai dalam lembaga tersebut?

Jawaban: Koordinasi antar pegawai dalam Kementerian Agama Bukittinggi masih baik.

b. Apakah KPA dijabat oleh 2 orang atau disatukan?

Jawaban: KPA di Kementerian Agama Bukittinggi disatukan.

c. Apakah KPA melakukan pemeriksaan/ pengecekan bukti pengeluaran setiap hari?

Jawaban: Tidak, tetapi pemeriksaan/ pengecekan bukti pengeluaran dilakukan sekali sebulan.

d. Selain dikarekan regulasi dan peraturan yang ada, apakah bendahara dibebankan tugas lain?

Jawaban: Tidak, bendahara tidak dibebankan tugas lain.

e. Apakah satker/ lembaga telah melakukan evaluasi terhadap kendala-kendala keterlambatan penyampaian laporan keuangan?

Jawaban: Sudah, evaluasi terhadap kendala-kendala keterlambatan penyampaian laporan keuangan sudah dilakukan oleh satker.

5. **Aturan Hukum:**

a. Apakah satuan kerja/ lembaga mengikuti sosialisasi mengenai Peraturan Pemerintah tentang pelaporan keuangan?

Jawaban: Iya, satuan kerja/ lembaga telah mengikuti sosialisasi mengenai Peraturan Pemerintah tentang pelaporan keuangan yang dilaksanakan oleh pusat serta KPPN selaku Kementrian Keuangan.

b. Apakah sosialisasi tersebut sudah dipahami oleh pegawai yang menyusun laporan keuangan?

Jawaban: Belum, pegawai yang menyusun laporan keuangan hanya memahami sebagian dari sosialisasi yang diikuti tersebut.

c. Apakah satuan kerja pernah mendapatkan sanksi/ SP atas keterlambatan penyampaian laporan keuangan?

Jawaban: Iya, satuan kerja pernah mendapatkan SP atas keterlambatan penyampaian laporan keuangan dikarenakan satker terlambat menyampaikan laporan keuangan ke KPPN.

6. Apakah ada faktor lain yang menyebabkan keterlambatan penyampaian laporan keuangan ke KPPN Bukittinggi selain 5 (lima) faktor di atas?

Jawaban: Tidak ada.

Mengetahui,
Bendahara Pengeluaran

Roni Waldi, SE
NIP 197904152005011010

HASIL WAWANCARA

Nama Satker : Kantor Pertanahan Kota Bukittinggi
Narasumber : Ririen Elisa, SP
Lokasi : Bukittinggi
Waktu : Selasa/ 30 Agustus 2016
Jam : 11.00 WIB

1. **Sumber Daya Manusia:**
   a. Apakah jumlah pegawai dalam menyusun laporan keuangan telah memadai?
      Jawaban: Belum, karena jumlah pegawai di Kantor Pertanahan Bukittinggi termasuk minim, sehingga ketersediaan pegawai untuk menyusun laporan keuangan pun terbatas.
   b. Apakah pegawai yang menyusun laporan keuangan tersebut memiliki pemahaman di bidang akuntansi untuk menyusun laporan keuangan?
      Jawaban: Ya. Pegawai memiliki pemahaman yang cukup dalam menyusun laporan keuangan. Secara khusus, pegawai yang menyusun laporan keuangan mempelajari akuntansi dan laporan keuangan dari berbagai referensi. Hal ini dikarenakan latar belakang pendidikan penyusun laporan keuangan bukan di bidang akuntansi.
   c. Apakah ada pelatihan khusus yang dilaksanakan dalam rangka penyusunan laporan keuangan tersebut?
      Jawaban: Ada. Satker telah memenuhi undangan pelatihan yang dilaksanakan dalam rangka penyusunan laporan keuangan oleh KPPN Bukittinggi.
   d. Apa saja latar belakang pendidikan para pegawai yang menyusun laporan keuangan di lembaga tersebut?
      Jawaban: Pegawai yang menyusun laporan keuangan di lembaga tersebut tidak berlatar belakang pendidikan akuntansi atau keuangan, melainkan pendidikan pertanian. Sedangkan bendahara dari

Kantor Pertanahan Bukittinggi berlatar belakang pendidikan SMA.

e. Apakah pegawai yang menyusun laporan keuangan tersebut memiliki pengalaman kerja di bidang keuangan?

   Jawaban: Ada, pegawai yang menyusun laporan keuangan tersebut sudahmemiliki pengalaman kerja di bidang keuangan.

2. Teknologi Informasi:

a. Apakah proses akuntansi sejak awal transaksi hingga pembuatan laporan keuangan dilakukan secara komputerisasi?

   Jawaban: Iya, proses akuntansi sejak awal transaksi hingga pembuatan laporan keuangan dilakukan secara komputerisasi

b. Apakah satuan kerja/ lembaga telah mempunyai teknologi informasi seperti jaringan internet yang diperlukan untuk menyampaikan hasil perbaikan laporan keuangan ke KPPN Bukittinggi?

   Jawaban: Iya, satuan kerja/ lembaga telah mempunyai teknologi informasi seperti jaringan internet yang diperlukan untuk menyampaikan hasil perbaikan laporan keuangan ke KPPN Bukittinggi

c. Apa saja aplikasi yang digunakan dalam menyusun laporan keuangan tersebut?

   Jawaban: Satker telah menggunakan aplikasi SAIBA dan SIMAK-BMN.

3. Sarana Pendukung:

a. Apakah satuan kerja mempunyai peralatan (komputer, laptop, modem) yang memadai dalam rangka menyusun ataupun menyampaikan laporan keuangan di lembaga tersebut?

   Jawaban: Iya, sudah memiliki.

b. Apakah jaringan internet terpasang dan dimanfaatkan di unit kerja sebagai penghubung dalam pengiriman data dan informasi yang dibutuhkan?

Jawaban: Iya, jaringan internet telah terpasang dan dimanfaatkan di unit kerja satker.

c. Apakah ada pelatihan yang dilaksanakan terhadap adanya aplikasi yang baru dalam penyusunan laporan keuangan?

Jawaban: Iya, satker ada mengikuti pelatihan aplikasi yang baru dalam penyusunan laporan keuangan yang diadakan oleh KPPN.

d. Apakah ada pengaruh aplikasi tersebut terhadap penyusunan laporan keuangan tersebut?

Jawaban: Iya, aplikasi sangat berpengaruh terhadap penyusunan laporan keuangan tersebut. Aplikasi membantu menyederhanakan tugas dari pegawai yang menyusun laporan keuangan serta penyempurnaan laporan keuangan.

4. Sistem Pengendalian Intern:

a. Bagaimana koordinasi antar pegawai dalam lembaga tersebut?

Jawaban: Koordinasi antar pegawai pada Kantor Pertanahan Kota Bukittinggi baik.

b. Apakah KPA dijabat oleh 2 orang atau disatukan?

Jawaban: KPA Kantor Pertanahan Kota Bukittinggi dijabat oleh 1 (satu) orang.

c. Apakah KPA melakukan pemeriksaan/ pengecekan bukti pengeluaran setiap hari?

Jawaban: Tidak, KPA melakukan pemeriksaan/ pengecekan bukti pengeluaran minimal sebulan sekali. Hal ini dikarekan KPA adalah sekaligus PPK dan sebagai Kepala Kantor sehingga mempunyai tugas dan tanggung jawab managerial secara keseluruhan. Selain itu, data transaksi pengeluaran tidak terjadi ataupun tersedia setiap hari.

d. Selain dikarenakan regulasi dan peraturan yang ada, apakah bendahara dibebankan tugas lain?

Jawaban: Iya, karena terbatasnya jumlah pegawai, bendahara juga rangkap jabatan sebagai Kepala Sub Seksi.

e. Apakah satker/ lembaga telah melakukan evaluasi terhadap kendala-kendala keterlambatan penyampaian laporan keuangan?

Jawaban: Iya, satker/ lembaga telah melakukan evaluasi terhadap kendala-kendala keterlambatan penyampaian laporan keuangan. Hasil dari evaluasi tersebut yaitu untuk mengatasi keterlambatan tersebut, maka dipenghujung tahun 2015, Kantor Pertanahan Kota Bukittinggi merekrut Pegawai Tidak Tetap untuk membantu tugas dan mempercepat penyusunan laporan keuangan.

5. Aturan Hukum:

a. Apakah satuan kerja/ lembaga mengikuti sosialisasi mengenai Peraturan Pemerintah tentang pelaporan keuangan?

Jawaban: Iya, satker telah mengikuti sosialisasi mengenai Peraturan Pemerintah tentang pelaporan keuangan, dimana sosialisasi tersebut diadakan oleh KPPN Bukittinggi.

b. Apakah sosialisasi tersebut sudah dipahami oleh pegawai yang menyusun laporan keuangan?

Jawaban: Iya, sosialisasi tersebut sudah dipahami oleh pegawai yang menyusun laporan keuangan.

c. Apakah satuan kerja pernah mendapatkan sanksi/SP atas keterlambatan penyampaian laporan keuangan?

Jawaban: Iya, satker pernah mendapatkan Surat Peringatan terkait keterlambatan penyampaian laporan keuangan ke KPPN Bukittinggi.

6. Apakah ada faktor lain yang menyebabkan keterlambatan penyampaian laporan keuangan ke KPPN Bukittinggi selain 5 (lima) faktor di atas?

Jawaban: Ada, karena satker Kantor Pertanahan Kota Bukittinggi yang semula satu satker dipecah menjadi 4 (empat) satker pada tahun 2015. Sedangkan pegawai yang menyusun laporan keuangan tersebut hanya satu orang. Oleh karena itu, pegawai bagian keuangan kewalahan menyusun laporan keuangan sehingga menyebabkan keterlambatan penyampaian laporan keuangan ke KPPN.

Mengetahui,

Kasubag Tata Usaha
Kantor Pertanahan Kota Bukittinggi

Sestri Nelda, SH
NIP 196002111984022001

Bagian Keuangan dan Perencanaan

Ririen Elisa, SP
NIP 198306272009032007

HASIL WAWANCARA

Nama Satker : RUTAN Klas IIB Batusangkar
Narasumber : Dedi Suryadi
Lokasi : Batusangkar
Waktu : Sabtu/ 20 Agustus 2016
Jam : 10.00 WIB

1. **Sumber Daya Manusia:**
   a. Apakah jumlah pegawai dalam menyusun laporan keuangan telah memadai?
      Jawaban: Belum, karena jumlah pegawai di RUTAN Klas IIB Batusangkar termasuk minim, sehingga ketersediaan pegawai untuk menyusun laporan keuangan pun terbatas.
   b. Apakah pegawai yang menyusun laporan keuangan tersebut memiliki pemahaman di bidang akuntansi untuk menyusun laporan keuangan?
      Jawaban: Ya. Pegawai memiliki pemahaman yang cukup dalam menyusun laporan keuangan.
   c. Apakah ada pelatihan khusus yang dilaksanakan dalam rangka penyusunan laporan keuangan tersebut?
      Jawaban: Ada. Satker telah memenuhi undangan pelatihan yang dilaksanakan dalam rangka penyusunan laporan keuangan oleh KPPN Bukittinggi serta pelatihan yang dilaksanakan oleh pusat.
   d. Apa saja latar belakang pendidikan para pegawai yang menyusun laporan keuangan di lembaga tersebut?
      Jawaban: Latar belakang pendidikan pegawai yang menyusun laporan keuangan berasal dari ilmu hukum, karena memang pada umumnya pegawai RUTAN Klas IIB Batusangkar berlatar belakang pendidikan hukum dan administrasi negara.
   e. Apakah pegawai yang menyusun laporan keuangan tersebut memiliki pengalaman kerja di bidang keuangan?

Jawaban: Tidak, pegawai yang menyusun laporan keuangan tidak pernah bekerja di bidang keuangan sebelumnya.

2. Teknologi Informasi:

a. Apakah proses akuntansi sejak awal transaksi hingga pembuatan laporan keuangan dilakukan secara komputerisasi?

Jawaban: Ya, proses akuntansi hingga pembuatan laporan keuangan sudah terkomputerisasi sejak tahun 2015.

b. Apakah satuan kerja/ lembaga telah mempunyai teknologi informasi seperti jaringan internet yang diperlukan untuk menyampaikan hasil perbaikan laporan keuangan ke KPPN Bukittinggi?

Jawaban: Sudah. Satker telah memiliki teknologi informasi untuk penyampaian laporan keuangan ke KPPN.

c. Apakah ada pengaruh aplikasi terhadap penyusunan laporan keuangan tersebut?

Jawaban: Ada**,** aplikasi berpengaruh 90% dalam penyusunan laporan keuangan.

3. Sarana Pendukung:

a. Apakah satuan kerja mempunyai peralatan (komputer, laptop, modem) yang memadai dalam rangka menyusun ataupun menyampaikan laporan keuangan di lembaga tersebut?

Jawaban: Ya, umumnya setiap pegawai sudah mempunyai peralatan seperti komputer, laptop, modem dan lain-lain.

b. Apakah jaringan internet terpasang dan dimanfaatkan di unit kerja sebagai penghubung dalam pengiriman data dan informasi yang dibutuhkan?

Jawaban: Ya, jaringan internet sudah terpasang dan dimanfaatkan oleh satker.

c. Apa saja aplikasi yang digunakan dalam menyusun laporan keuangan tersebut?

Jawaban: Aplikasi yang digunakan dalam menyusun laporan keuangan RUTAN Klas IIB Batusangkar yaitu SIMAK-BMN, SAS, Persediaan, BPP Gaji, SAIBA dan lain-lain.

d. Apakah ada pelatihan yang dilaksanakan terhadap adanya aplikasi yang baru dalam penyusunan laporan keuangan?

Jawaban: Iya, satker ada mengikuti pelatihan aplikasi yang baru dalam penyusunan laporan keuangan yang diadakan oleh KPPN.

4. Sistem Pengendalian Intern:

a. Bagaimana koordinasi antar pegawai dalam lembaga tersebut?

Jawaban: Koordinasi antar pegawai pada RUTAN Klas IIB Batusangkar baik.

b. Apakah KPA dijabat oleh 2 orang atau disatukan?

Jawaban: Kuasa Pengguna Anggaran dalam lembaga hanya dijabat oleh 1 (satu) orang.

c. Apakah KPA melakukan pemeriksaan/ pengecekan bukti pengeluaran setiap hari?

Jawaban: Tidak, karena KPA melakukan pemeriksaan/ pengecekan bukti pengeluaran setiap bulan.

d. Selain dikarekan regulasi dan peraturan yang ada, apakah bendahara dibebankan tugas lain?

Jawaban: Ada, pegawai yang menyusun laporan keuangan dibebankan tugas lain, yaitunya penjagaan piket selama 4 (empat) hari, penjagaan malam, sebagai pengawal bagi nara pidana yang pindah serta pengawal bagi nara pidana yang sakit ke rumah sakit.

e. Apakah satker/ lembaga telah melakukan evaluasi terhadap kendala-kendala keterlambatan penyampaian laporan keuangan?

Jawaban: Ya, evaluasi pasti dilaksanakan sekali sebulan. Hasil evaluasi terkait keterlambatan tersebut yaitu meningkatkan pemahaman

pegawai yang menyusun laporan keuangan mengenai akuantansi dan laporan keuangan.

5. **Aturan Hukum:**

a. Apakah satuan kerja/ lembaga mengikuti sosialisasi mengenai Peraturan Pemerintah tentang pelaporan keuangan?

Jawaban: Iya, satker telah mengikuti sosialisasi mengenai Peraturan Pemerintah tentang pelaporan keuangan, dimana sosialisasi tersebut diadakan oleh KPPN Bukittinggi. Selain itu ada juga sosialisasi yang dilakukan secara intern di Kantor Wilayah Hukum dan HAM (pusat).

b. Apakah sosialisasi tersebut sudah dipahami oleh pegawai yang menyusun laporan keuangan?

Jawaban: Pegawai yang menyusun laporan keuangan belum memahami secara langsung, tetapi setelah dijelaskan dan diberi petunjuk maka pegawai cukup memahami sosialisasi tersebut.

c. Apakah satuan kerja pernah mendapatkan sanksi atas keterlambatan penyampaian laporan keuangan?

Jawaban: Belum, tetapi satker pernah mendapat surat peringatan dari KPPN Bukittinggi terkait keterlambatan penyampaian laporan keuangan.

6. Apakah ada faktor lain yang menyebabkan keterlambatan penyampaian laporan keuangan ke KPPN Bukittinggi selain 5 (lima) faktor di atas?

Jawaban: Tidak ada.

Diketahui,
Bendahara Pengeluaran

Dedi Suryadi, SH
NIP 198209132005011001

HASIL WAWANCARA

Nama Satker : MIN Candung Kab Agam
Narasumber : Fatnidayati, S.Ag
Lokasi : Candung
Waktu : Kamis/ 15 September 2016
Jam : 10.30-11.00 WIB

1. Sumber Daya Manusia:

a. Apakah jumlah pegawai dalam menyusun laporan keuangan telah memadai?

Jawaban: Belum, jumlah pegawai dalam menyusun laporan keuangan di MIN Candung Kab Agam belum memadai.

b. Apakah pegawai yang menyusun laporan keuangan tersebut memiliki pemahaman di bidang akuntansi untuk menyusun laporan keuangan?

Jawaban: Pegawai yang menyusun laporan keuangan pada MIN Candung Kab Agam memiliki pemahaman yang minim di bidang akuntansi untuk menyusun laporan keuangan..

c. Apakah ada pelatihan khusus yang dilaksanakan dalam rangka penyusunan laporan keuangan tersebut?

Jawaban: Ada. Satker telah memenuhi undangan pelatihan yang dilaksanakan dalam rangka penyusunan laporan keuangan oleh KPPN Bukittinggi dan pusat.

d. Apa saja latar belakang pendidikan para pegawai yang menyusun laporan keuangan di lembaga tersebut?

Jawaban: Latar belakang pendidikan pegawai yang menyusun laporan keuangan berasal dari Pendidikan Agama, sedangkan operator keuangan berasal dari pendidikan teknologi.

e. Apakah pegawai yang menyusun laporan keuangan tersebut memiliki pengalaman kerja di bidang keuangan?

Jawaban: Pegawai yang menyusun laporan keuangan belum memiliki pengalaman kerja yang kompeten di bidang keuangan.

2. **Teknologi Informasi:**
    a. Apakah proses akuntansi sejak awal transaksi hingga pembuatan laporan keuangan dilakukan secara komputerisasi?

       Jawaban: Iya, proses akuntansi sejak awal transaksi hingga pembuatan laporan keuangan pada MIN Candung Kab Agam sudah dilaksanakan secara terkomputerisasi.

    b. Apakah satuan kerja/ lembaga telah mempunyai teknologi informasi seperti jaringan internet yang diperlukan untuk menyampaikan hasil perbaikan laporan keuangan ke KPPN Bukittinggi?

       Jawaban: Iya, satker telah mempunyai teknologi informasi seperti jaringan internet yang diperlukan untuk menyampaikan laporan keuangan ke KPPN Bukittinggi.

    c. Apakah ada pengaruh aplikasi terhadap penyusunan laporan keuangan tersebut?

       Jawaban: Iya, aplikasi sangat berpengaruh dalam penyusunan laporan keuangan, karena dengan menggunakan aplikasi pekerjaan bisa diselesaikan dengan cepat.

3. **Sarana Pendukung:**
    a. Apakah satuan kerja mempunyai peralatan (komputer, laptop, modem) yang memadai dalam rangka menyusun ataupun menyampaikan laporan keuangan di lembaga tersebut?

       Jawaban: Iya, satker telah mempunyai peralatan pendukung penyampaian laporan keuangan seperti komputer, laptop, modem dan lain-lainnya.

    b. Apakah jaringan internet terpasang dan dimanfaatkan di unit kerja sebagai penghubung dalam pengiriman data dan informasi yang dibutuhkan?

       Jawaban: Iya, jaringan internet terpasang dan dimanfaatkan di unit kerja sebagai penghubung dalam pengiriman data dan informasi yang dibutuhkan.

    c. Apa saja aplikasi yang digunakan dalam menyusun laporan keuangan tersebut?

Jawaban: Satker telah menggunakan aplikasi yang umumnya digunakan untuk penyusunan laporan keuangan seperti SPAN, SAIBA, SIMAK-BMN dan lain sebagainya.

d. Apakah ada pelatihan yang dilaksanakan terhadap adanya aplikasi yang baru dalam penyusunan laporan keuangan?

Jawaban: Iya, satker ada mengikuti pelatihan aplikasi yang baru dalam penyusunan laporan keuangan yang diadakan oleh KPPN Bukittinggi.

4. Sistem Pengendalian Intern:

a. Bagaimana koordinasi antar pegawai dalam lembaga tersebut?

Jawaban: Koordinasi antar pegawai dalam satker MIN Candung Kab Agam baik.

b. Apakah KPA dijabat oleh 2 orang atau disatukan?

Jawaban: KPA pada MIN Candung Kab Agam dijabat oleh 2 (dua) orang.

c. Apakah KPA melakukan pemeriksaan/ pengecekan bukti pengeluaran setiap hari?

Jawaban: Iya, KPA melakukan pemeriksaan/ pengecekan bukti pengeluaran setiap hari.

d. Selain dikarekan regulasi dan peraturan yang ada, apakah bendahara dibebankan tugas lain?

Jawaban: Iya. Dikarekan regulasi dan peraturan yang ada, bendahara dibebankan tugas sebagai pengajar.

e. Apakah satker/ lembaga telah melakukan evaluasi terhadap kendala-kendala keterlambatan penyampaian laporan keuangan?

Jawaban: Iya, satker/ lembaga telah melakukan evaluasi terhadap kendala-kendala keterlambatan penyampaian laporan keuangan. Setelah dilakukan evaluasi tersebut, satker/ lembaga segera memperbaiki kendala-kendala yang dialami dalam penyampaian laporan keuangan.

5. **Aturan Hukum:**

   a. Apakah satuan kerja/ lembaga mengikuti sosialisasi mengenai Peraturan Pemerintah tentang pelaporan keuangan?

      Jawaban: Iya, satuan kerja/ lembaga telah mengikuti sosialisasi mengenai Peraturan Pemerintah tentang pelaporan keuangan dari pusat dan Kementerian Agama.

   b. Apakah sosialisasi tersebut sudah dipahami oleh pegawai yang menyusun laporan keuangan?

      Jawaban: Satker kesulitan dalam memahami sosialisasi tersebut secara langsung.

   c. Apakah satuan kerja pernah mendapatkan sanksi atas keterlambatan penyampaian laporan keuangan?

      Jawaban: Belum, tapi satker pernah mendapatkan surat peringatan dari KPPN Bukittinggi.

6. Apakah ada faktor lain yang menyebabkan keterlambatan penyampaian laporan keuangan ke KPPN Bukittinggi selain 5 (lima) faktor di atas?

   Jawaban: Tidak ada.

Diketahui,
Bendahara Umum

Rahmayati, S.Ag
NIP 197306192007012013

HASIL WAWANCARA

Nama Satker: MTsN Situmbuk Kab Tanah Datar
Narasumber: Fera Jusrianti
Lokasi : Situmbuk, Kab Tanah Datar
Waktu : Senin/ 05 September 2016
Jam : 10.00 WIB

1. **Sumber Daya Manusia:**
   a. Apakah jumlah pegawai dalam menyusun laporan keuangan telah memadai?
      Jawaban: Belum, karena jumlah pegawai di MTsN Situmbuk Kab Tanah Datar termasuk minim, sehingga ketersediaan pegawai untuk menyusun laporan keuangan pun kurang memadai.
   b. Apakah pegawai yang menyusun laporan keuangan tersebut memiliki pemahaman di bidang akuntansi untuk menyusun laporan keuangan?
      Jawaban: Ya. Pegawai memiliki pemahaman yang cukup dalam menyusun laporan keuangan.
   c. Apakah ada pelatihan khusus yang dilaksanakan dalam rangka penyusunan laporan keuangan tersebut?
      Jawaban: Ada. Satker telah memenuhi undangan pelatihan yang dilaksanakan dalam rangka penyusunan laporan keuangan oleh KPPN Bukittinggi serta pelatihan yang dilaksanakan oleh Kementrian Agama, KPKNL dan pusat.
   d. Apa saja latar belakang pendidikan para pegawai yang menyusun laporan keuangan di lembaga tersebut?
      Jawaban: Latar belakang pendidikan pegawai yang menyusun laporan keuangan berasal dari pendidikan SMA, sedangkan operator yang menyusun laporan keuangan berlatar belakang pendidikan SMK.
   e. Apakah pegawai yang menyusun laporan keuangan tersebut memiliki pengalaman kerja di bidang keuangan?

Jawaban: Ada, pegawai yang menyusun laporan keuangan memiliki pengalaman kerja di bidang keuangan.

2. Teknologi Informasi:

a. Apakah proses akuntansi sejak awal transaksi hingga pembuatan laporan keuangan dilakukan secara komputerisasi?

Jawaban: Ya, proses akuntansi hingga pembuatan laporan keuangan sudah terkomputerisasi.

b. Apakah satuan kerja/ lembaga telah mempunyai teknologi informasi seperti jaringan internet yang diperlukan untuk menyampaikan hasil perbaikan laporan keuangan ke KPPN Bukittinggi?

Jawaban: Belum. Satker belum memiliki teknologi informasi untuk penyampaian laporan keuangan ke KPPN.

c. Apakah ada pengaruh aplikasi terhadap penyusunan laporan keuangan tersebut?

Jawaban: Ada**,** *update* aplikasi sangat berpengaruh dalam penyusunan laporan keuangan.

3. Sarana Pendukung:

a. Apakah satuan kerja mempunyai peralatan (komputer, laptop, modem) yang memadai dalam rangka menyusun ataupun menyampaikan laporan keuangan di lembaga tersebut?

Jawaban: Belum, satuan kerja belum mempunyai peralatan (komputer, laptop, modem) yang memadai dalam rangka menyusun ataupun menyampaikan laporan keuangan di lembaga tersebut

b. Apakah jaringan internet terpasang dan dimanfaatkan di unit kerja sebagai penghubung dalam pengiriman data dan informasi yang dibutuhkan?

Jawaban: Belum, jaringan internet belum terpasang dan belum dimanfaatkan oleh satker.

c. Apa saja aplikasi yang digunakan dalam menyusun laporan keuangan tersebut?

Jawaban: Aplikasi yang digunakan dalam menyusun laporan keuangan MTsN Situmbuk Kab Tanah Datar yaitu SIMAK-BMN, SAS, Persediaan, SIMAN, SAIBA dan lain-lain.

d. Apakah ada pelatihan yang dilaksanakan terhadap adanya aplikasi yang baru dalam penyusunan laporan keuangan?

Jawaban: Iya, satker ada mengikuti pelatihan aplikasi yang baru dalam penyusunan laporan keuangan yang diadakan oleh KPPN.

4. Sistem Pengendalian Intern:

a. Bagaimana koordinasi antar pegawai dalam lembaga tersebut?

Jawaban: Koordinasi antar pegawai pada MTsN Situmbuk Kab Tanah Datar baik.

b. Apakah KPA dijabat oleh 2 orang atau disatukan?

Jawaban: Kuasa Pengguna Anggaran dalam lembaga hanya dijabat oleh 1 (satu) orang.

c. Apakah KPA melakukan pemeriksaan/ pengecekan bukti pengeluaran setiap hari?

Jawaban: Ya, KPA melakukan pemeriksaan/ pengecekan bukti pengeluaran setiap hari.

d. Selain dikarekan regulasi dan peraturan yang ada, apakah bendahara dibebankan tugas lain?

Jawaban: Ada, pegawai yang menyusun laporan keuangan dibebankan tugas lain, yaitunya sebagai operator siswa.

e. Apakah satker/ lembaga telah melakukan evaluasi terhadap kendala-kendala keterlambatan penyampaian laporan keuangan?

Jawaban: Ya, satker/ lembaga telah melakukan evaluasi terhadap kendala-kendala keterlambatan penyampaian laporan keuangan. Hasil dari evaluasi tersebut yaitu merencanakan untuk merekrut Pegawai Tidak Tetap untuk membantu tugas dan mempercepat penyusunan laporan keuangan. Selain itu,

mengajukan kepada pusat untuk memasang jaringan wifi di MTsN Situmbuk Kab Tanah Datar.

5. **Aturan Hukum:**

a. Apakah satuan kerja/ lembaga mengikuti sosialisasi mengenai Peraturan Pemerintah tentang pelaporan keuangan?

Jawaban: Iya, satker telah mengikuti sosialisasi mengenai Peraturan Pemerintah tentang pelaporan keuangan yang diadakan oleh KPPN Bukittinggi Kementrian Agama, dan Kanwil.

b. Apakah sosialisasi tersebut sudah dipahami oleh pegawai yang menyusun laporan keuangan?

Jawaban: Sosialisasi mengenai Peraturan Pemerintah tentang pelaporan keuangan cukup dipahami oleh pegawai yang menyusun laporan keuangan.

c. Apakah satuan kerja pernah mendapatkan sanksi atas keterlambatan penyampaian laporan keuangan?

Jawaban: Belum, tetapi satker pernah mendapat surat peringatan dari KPPN Bukittinggi terkait keterlambatan penyampaian laporan keuangan.

6. Apakah ada faktor lain yang menyebabkan keterlambatan penyampaian laporan keuangan ke KPPN Bukittinggi selain 5 (lima) faktor di atas?

Jawaban: Ada, diantaranya akses wilayah antara MTsN Situmbuk Kab Tanah Datar dengan KPPN Bukittinggi cukup jauh sehingga satker terlambat menyampaikan laporan keuangan.

Diketahui,

Bendahara Pengeluaran

Fera Yosrianti

NIP. 198201072009012007

HASIL WAWANCARA

Nama Satker : Dikoperindag Kab Lima Puluh Kota
Narasumber : Zulhendrianto, SP
Lokasi : Lima Puluh Kota
Waktu : Kamis/ 15 September 2016
Jam : 14.00-14.30 WIB

1. **Sumber Daya Manusia:**
   a. Apakah jumlah pegawai dalam menyusun laporan keuangan telah memadai?
      Jawaban: Belum, jumlah pegawai yang menyusun laporan keuangan di Dikoperindag Kab Lima Puluh Kota kurang memadai.
   b. Apakah pegawai yang menyusun laporan keuangan tersebut memiliki pemahaman di bidang akuntansi untuk menyusun laporan keuangan?
      Jawaban: Pegawai yang menyusun laporan keuangan pada Dikoperindag Kab Lima Puluh Kota memiliki pemahaman yang minim di bidang akuntansi untuk menyusun laporan keuangan.
   c. Apakah ada pelatihan khusus yang dilaksanakan dalam rangka penyusunan laporan keuangan tersebut?
      Jawaban: Ada. Satker telah memenuhi undangan pelatihan yang dilaksanakan dalam rangka penyusunan laporan keuangan oleh KPPN Bukittinggi.
   d. Apa saja latar belakang pendidikan para pegawai yang menyusun laporan keuangan di lembaga tersebut?
      Jawaban: Pegawai yang menyusun laporan keuangan pada Dikoperindag Kab Lima Puluh Kota berlatar belakang pendidikan pertanian dan pendidikan teknik, tetapi ada satu orang pegawai bagian keuangan yang berasal dari D3 pendidikan ekonomi.
   e. Apakah pegawai yang menyusun laporan keuangan tersebut memiliki pengalaman kerja di bidang keuangan?
      Jawaban: Pegawai yang menyusun laporan keuangan belum memiliki pengalaman kerja yang kompeten di bidang keuangan.

2. Teknologi Informasi:

a. Apakah proses akuntansi sejak awal transaksi hingga pembuatan laporan keuangan dilakukan secara komputerisasi?

Jawaban: Iya, proses akuntansi sejak awal transaksi hingga pembuatan laporan keuangan pada Dikoperindag Kab Lima Puluh Kota sudah dilaksanakan secara terkomputerisasi.

b. Apakah satuan kerja/ lembaga telah mempunyai teknologi informasi seperti jaringan internet yang diperlukan untuk menyampaikan hasil perbaikan laporan keuangan ke KPPN Bukittinggi?

Jawaban: Iya, satker telah mempunyai teknologi informasi seperti jaringan internet yang diperlukan untuk menyampaikan laporan keuangan ke KPPN Bukittinggi.

c. Apakah ada pengaruh aplikasi terhadap penyusunan laporan keuangan tersebut?

Jawaban: Iya, aplikasi sangat berpengaruh dalam penyusunan laporan keuangan, karena dengan menggunakan aplikasi pekerjaan bisa diselesaikan dengan cepat.

3. Sarana Pendukung:

a. Apakah satuan kerja mempunyai peralatan (komputer, laptop, modem) yang memadai dalam rangka menyusun ataupun menyampaikan laporan keuangan di lembaga tersebut?

Jawaban: Iya, satker telah mempunyai peralatan pendukung penyampaian laporan keuangan seperti komputer, laptop, modem dan lain-lainnya.

b. Apakah jaringan internet terpasang dan dimanfaatkan di unit kerja sebagai penghubung dalam pengiriman data dan informasi yang dibutuhkan?

Jawaban: Iya, jaringan internet terpasang dan dimanfaatkan di unit kerja sebagai penghubung dalam pengiriman data dan informasi yang dibutuhkan, tetapi kapasitasnya tidak mencukupi dan sering bermasalah.

c. Apa saja aplikasi yang digunakan dalam menyusun laporan keuangan tersebut?

Jawaban: Satker telah menggunakan aplikasi yang umumnya digunakan untuk penyusunan laporan keuangan yaitu aplikasi SIMBADA.

d. Apakah ada pelatihan yang dilaksanakan terhadap adanya aplikasi yang baru dalam penyusunan laporan keuangan?

Jawaban: Iya, satker ada mengikuti pelatihan aplikasi yang baru dalam penyusunan laporan keuangan yang diadakan oleh KPPN Bukittinggi dan Pusat.

4. Sistem Pengendalian Intern:

a. Bagaimana koordinasi antar pegawai dalam lembaga tersebut?

Jawaban: Koordinasi antar pegawai dalam satker Dinkoperindag Kab Lima Puluh Kota baik.

b. Apakah KPA dijabat oleh 2 orang atau disatukan?

Jawaban: KPA pada Polres Kota Payakumbuh dijabat oleh 2 (dua) orang.

c. Apakah KPA melakukan pemeriksaan/ pengecekan bukti pengeluaran setiap hari?

Jawaban: Iya, KPA melakukan pemeriksaan/ pengecekan bukti pengeluaran beberapa kali setahun.

d. Selain dikarekan regulasi dan peraturan yang ada, apakah bendahara dibebankan tugas lain?

Jawaban: Tidak. Dikarekan regulasi dan peraturan yang ada, bendahara tidak dibebankan tugas lain.

c. Apakah satker/ lembaga telah melakukan evaluasi terhadap kendala-kendala keterlambatan penyampaian laporan keuangan?

Jawaban: satker telah melakukan evaluasi mengenai kendala keterlambatan, tetapi kendala di lapangan tidak sinkron.

5. **Aturan Hukum:**

a. Apakah satuan kerja/ lembaga mengikuti sosialisasi mengenai Peraturan Pemerintah tentang pelaporan keuangan?

Jawaban: Iya, satuan kerja/ lembaga telah mengikuti sosialisasi mengenai Peraturan Pemerintah tentang pelaporan keuangan dari KPPN Bukittinggi.

b. Apakah sosialisasi tersebut sudah dipahami oleh pegawai yang menyusun laporan keuangan?

Jawaban: Sudah, sosialisasi tersebut sudah dipahami oleh pegawai yang menyusun laporan keuangan.

c. Apakah satuan kerja pernah mendapatkan sanksi atas keterlambatan penyampaian laporan keuangan?

Jawaban: Belum.

6. Apakah ada faktor lain yang menyebabkan keterlambatan penyampaian laporan keuangan ke KPPN Bukittinggi selain 5 (lima) faktor di atas?

Jawaban: Tidak ada.

Demikian disampaikan untuk dapat dimaklumi.

KASUBBAG Keuangan

Zulkandrianto, SP
NIP. 197507112007011004

HASIL WAWANCARA

Nama Satker : Polres Kota Payakumbuh
Narasumber : P.U Suswanto
Lokasi : Payakumbuh
Waktu : Jumat/ 09 September 2016
Jam : 10.00-10.30 WIB

1. **Sumber Daya Manusia:**
   a. Apakah jumlah pegawai dalam menyusun laporan keuangan telah memadai?
      Jawaban: Sudah, jumlah pegawai yang menyusun laporan keuangan di Polres Kota Payakumbuh telah memadai.
   b. Apakah pegawai yang menyusun laporan keuangan tersebut memiliki pemahaman di bidang akuntansi untuk menyusun laporan keuangan?
      Jawaban: Iya, pegawai yang menyusun laporan keuangan di Polres Kota Payakumbuh cukup memahami penyusunan laporan keuangan.
   c. Apakah ada pelatihan khusus yang dilaksanakan dalam rangka penyusunan laporan keuangan tersebut?
      Jawaban: Ada. Satker telah memenuhi undangan pelatihan yang dilaksanakan dalam rangka penyusunan laporan keuangan oleh KPPN Bukittinggi dan Institusi Polri.
   d. Apa saja latar belakang pendidikan para pegawai yang menyusun laporan keuangan di lembaga tersebut?
      Jawaban: Latar belakang pendidikan pegawai yang menyusun laporan keuangan berasal dari Ilmu Hukum, karena memang pada umumnya pegawai Polres Kota Payakumbuh berlatar belakang pendidikan hukum.
   e. Apakah pegawai yang menyusun laporan keuangan tersebut memiliki pengalaman kerja di bidang keuangan?
      Jawaban: Sudah, pegawai yang menyusun laporan keuangan telah memiliki pengalaman kerja di bidang keuangan

2. Teknologi Informasi:

a. Apakah proses akuntansi sejak awal transaksi hingga pembuatan laporan keuangan dilakukan secara komputerisasi?

Jawaban: Iya, proses akuntansi pada Polres Kota Payakumbuh sudah dilaksanakan secara terkomputerisasi.

b. Apakah satuan kerja/ lembaga telah mempunyai teknologi informasi seperti jaringan internet yang diperlukan untuk menyampaikan hasil perbaikan laporan keuangan ke KPPN Bukittinggi?

Jawaban: Iya, satker telah mempunyai teknologi informasi seperti jaringan internet yang diperlukan untuk menyampaikan laporan keuangan ke KPPN Bukittinggi.

c. Apa saja aplikasi yang digunakan dalam menyusun laporan keuangan tersebut?

Jawaban: Satker telah menggunakan aplikasi yang umumnya digunakan untuk penyusunan laporan keuangan seperti SPAN, SAIBA, SIMAK-BMN dan lain sebagainya.

3. Sarana Pendukung:

a. Apakah satuan kerja mempunyai peralatan (komputer, laptop, modem) yang memadai dalam rangka menyusun ataupun menyampaikan laporan keuangan di lembaga tersebut?

Jawaban: Iya, satker telah mempunyai peralatan pendukung penyampaian laporan keuangan seperti komputer, laptop, modem dan lain-lainnya.

b. Apakah jaringan internet terpasang dan dimanfaatkan di unit kerja sebagai penghubung dalam pengiriman data dan informasi yang dibutuhkan?

Jawaban: Iya, jaringan internet terpasang dan dimanfaatkan di unit kerja sebagai penghubung dalam pengiriman data dan informasi yang dibutuhkan.

c. Apakah ada pelatihan yang dilaksanakan terhadap adanya aplikasi yang baru dalam penyusunan laporan keuangan?

Jawaban: Iya, satker ada mengikuti pelatihan aplikasi yang baru dalam penyusunan laporan keuangan yang diadakan oleh KPPN Bukittinggi dan Institusi Polri.

d. Apakah ada pengaruh aplikasi tersebut terhadap penyusunan laporan keuangan tersebut?

Jawaban: Iya, aplikasi sangat berpengaruh dalam penyusunan laporan keuangan, karena dengan menggunakan aplikasi pekerjaan bisa diselesaikan dengan cepat.

4. Sistem Pengendalian Intern:

a. Bagaimana koordinasi antar pegawai dalam lembaga tersebut?

Jawaban: Koordinasi antar pegawai dalam satker Polres Kota Payakumbuh baik.

b. Apakah KPA dijabat oleh 2 orang atau disatukan?

Jawaban: KPA pada Polres Kota Payakumbuh dijabat oleh 1 (satu) orang.

c. Apakah KPA melakukan pemeriksaan/ pengecekan bukti pengeluaran setiap hari?

Jawaban: Iya, KPA melakukan pemeriksaan/ pengecekan bukti pengeluaran setiap hari.

d. Selain dikarekan regulasi dan peraturan yang ada, apakah bendahara dibebankan tugas lain?

Jawaban: Iya. Dikarekan regulasi dan peraturan yang ada, bendahara dibebankan tugas dalam Dinas Kepolisian.

e. Apakah satker/ lembaga telah melakukan evaluasi terhadap kendala-kendala keterlambatan penyampaian laporan keuangan?

Jawaban: Iya, satker/ lembaga telah melakukan evaluasi terhadap kendala-kendala keterlambatan penyampaian laporan keuangan. Setelah dilakukan evaluasi tersebut, satker/ lembaga segera memperbaiki kendala-kendala yang dialami dalam penyampaian laporan keuangan.

Aturan Hukum:

a. Apakah satuan kerja/ lembaga mengikuti sosialisasi mengenai Peraturan Pemerintah tentang pelaporan keuangan?

Jawaban: Iya, satuan kerja/ lembaga telah mengikuti sosialisasi mengenai Peraturan Pemerintah tentang pelaporan keuangan dari KPPN Bukittinggi, Ditjen Perbendaharaan, dan Polri.

b. Apakah sosialisasi tersebut sudah dipahami oleh pegawai yang menyusun laporan keuangan?

Jawaban: Sudah, sosialisasi tersebut sudah dipahami oleh pegawai yang menyusun laporan keuangan.

c. Apakah satuan kerja pernah mendapatkan sanksi atas keterlambatan penyampaian laporan keuangan?

Jawaban: Belum, tapi satker pernah mendapatkan surat peringatan dari KPPN Bukittinggi.

6. Apakah ada faktor lain yang menyebabkan keterlambatan penyampaian laporan keuangan ke KPPN Bukittinggi selain 5 (lima) faktor di atas?

Jawaban: Ada. Kendala lain terkait keterlambatan penyampaian laporan keuangan ke KPPN yaitu satker/ lembaga belum merevisi laporan hibah ketika menyampaikan laporan keuangan. Selain itu keterlambatan penyampaian laporan keuangan juga disebabkan karena salah mengupdate data, sehingga laporan keuangan menjadi tidak tepat.

Diketahui,

Bendahara Pengeluaran

POLRI DAERAH SUMATERA BARAT
BENDAHARA
RESOR PAYAKUMBUH

P.U. Suswahto

IPDA NRP. 65070300

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI BATUSANGKAR
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT
Jl. Sudirman No.137 Kuburajo Lima Kaum Batusangkar 27213, Telp. (0752) 71150, Ext 135, Fax. (0752) 71879
Website: www.lembatusangkar.ac.id e-mail: info@lembatusangkar.ac.id

Nomor : B- 391 /In.27/L I/TL.00/ 08 /2016 09 Agustus 2016
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 Rangkap
Perihal : ***Mohon Izin Penelitian***

Yth. Kepala KPPN Bukittinggi
Bukittinggi

Assalamu'alaikum Wr. Wb.
Dengan hormat,

Bersama ini disampaikan kepada Bapak/Ibu bahwa Mahasiswa yang tersebut di bawah ini:

Nama/NIM	:	**Wike Mustika / 1223107S**
Tempat/Tanggal Lahir	:	Galogandang 01 November 1993
Kartu Identitas	:	NIK : 1304034111930003
Fakultas	:	Ekonomi dan Bisnis Islam
Jurusan	:	Ekonomi Syariah
Alamat	:	Jorong Pauah Nagari Parbang Magek Kecamatan Rambatan Kabupaten Tanah Datar

akan melakukan pengumpulan data untuk proses Penulisan Laporan Hasil Penelitiannya sebagai berikut.

Judul Penelitian	:	***Analisis Faktor-Faktor Penyebab Keterlambatan Penyampaian Laporan Keuangan Satuan Kerja di Kementrian Negara/Lembaga (Studi Kasus pada KPPN Bukittinggi)***
Lokasi Penelitian	:	KPPN Bukittinggi
Waktu Penelitian	:	10 Agustus s.d 10 Oktober 2016
Dosen Pembimbing 1	:	Dr. Rizal, M.Ag.
Dosen Pembimbing 2	:	Sri Adella Fitri, SE., M.Si.

untuk itu, diharapkan kiranya Bapak/Ibu berkenan memberi izin penelitian mahasiswa yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian disampaikan, atas bantuan dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.

Ketua,

Ulya Asiah, S.H., M.Hum.
NIP. 19750331999031004

Tembusan:
1. Rektor IAIN Batusangkar (Sebagai Laporan)
2. Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam IAIN Batusangkar.