

**IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI MANAJEMEN
DAERAH
(STUDI LAPORAN KEUANGAN PADA KANTOR CAMAT
PANGKALAN KERINCI KABUPATEN PELALAWAN)**

TESIS

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Magister Sains



OLEH:

**NAMA : RIZKI ALHAMDI
NPM : 177122079
BIDANG KAJIAN UTAMA : ADMINISTRASI PUBLIK**

**PROGRAM MAGISTER ILMU ADMINISTRASI
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU**

2019

**IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI MANAJEMEN DAERAH
(STUDI LAPORAN KEUANGAN PADA KANTOR CAMAT PANGKALAN
KERINCI KABUPATEN PELALAWAN)**

TESIS

Oleh :

REZKI ALIHAMDI
NPM : 177122079

TIM PENGUJI

Ketua

Prof. Dr. H. Detri Karya, SE., MA

Sekretaris

Dr. Hj. Rosmayani, S.Sos., M.Si

Anggota

Arief Rifai Harahap, S.Sos., M.Si

Mengetahui,

Direktur Program Pascasarjana
Universitas Islam Riau

Dr. Ir. Saipul Bahri, M.Ec

**IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI MANAJEMEN DAERAH
(STUDI LAPORAN KEUANGAN PADA KANTOR CAMAT PANGKALAN
KERINCI KABUPATEN PELALAWAN)**

TESIS

Nama : RIZKI ALHAMDI
NPM : 177122079
Program Studi : Ilmu Administrasi

Telah diperiksa dan disetujui oleh Dosen Pembimbing

Pembimbing I
Pekanbaru, _____



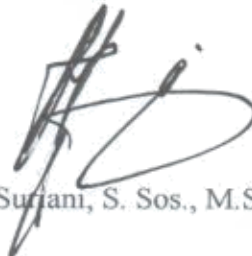
Prof. Dr. H. Detri Karya SE., MA

Pembimbing II
Pekanbaru, _____



Indra Safri, S.Sos., M.Si

Mengetahui
Ketua Program Studi Magister Ilmu Administrasi
Universitas Islam Riau



Lilis Surnani, S. Sos., M.Si

SURAT PERNYATAAN

Saya Mahasiswa Pascasarjana Universitas Islam Riau Program Studi Administrasi Publik Peserta Ujian Komprehensif Penelitian yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Rizki Alhamdi
NPM : 17 7122 079
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik
Judul Proposal Tesis : Implementasi Sistem Informasi Manajemen Daerah (Studi Laporan Keuangan Pada Kantor Camat Pangkalan Kerinci Kabupaten Pelalawan)

Atas naskah yang didaftarkan pada ujian Komprehensif ini beserta seluruh dokumen persyaratan yang melekat padanya dengan ini saya menyatakan :

1. Bahwa naskah Tesis ini adalah benar hasil karya sendiri (tidak karya plagiat) yang saya tulis sesuai dengan mengacu kepada kaidah-kaidah metode penelitian ilmiah dan penulisan karya ilmiah.
2. Bahwa keseluruhan persyaratan administrasi, akademik dan keuangan yang melekat padanya benar telah saya penuhi sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan.
3. Bahwa apabila di kemudian hari ditemukan dan terbukti secara syah bahwa saya ternyata melanggar dan atau belum memenuhi sebagian atau keseluruhan diatas pernyataan butir 1 dan 2 tersebut diatas, maka saya menyatakan bersedia menerima sanksi pembatalan hasil ujian komprehensif yang telah saya ikuti serta saksi lainnya sesuai dengan ketentuan yang ada.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa tekanan dari pihak manapun juga.

Pekanbaru, November 2019



Rizki Alhamdi



PROGRAM PASCASARJANA UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PERPUSTAKAAN

Jalan KH. Nasution No. 113 Gedung B Pascasarjana Universitas Islam Riau
Marpoyan, Pekanbaru, Riau

SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIAT

Nomor: 273/A-UIR/5-PSTK/PPs/2019

Perpustakaan Program Pascasarjana Universitas Islam Riau menerangkan:

Nama : Rizki Alhamdi
NPM : 177122079
Program Studi : Ilmu Administrasi

Telah melalui proses pemeriksaan kemiripan karya ilmiah (tesis) menggunakan aplikasi *Turnitin* pada tanggal 20 November 2019 dan dinyatakan memenuhi syarat batas maksimal tingkat kemiripan tidak melebihi 30 % (tiga puluh persen).

Surat keterangan ini digunakan untuk syarat ujian tesis dan pengurusan surat keterangan bebas pustaka.

Mengetahui

Ketua Prodi.
Magister Ilmu Administrasi


Lilis Suriani, S.Sos., M.Si

Pekanbaru, 26 November 2019

Staf Perpustakaan


Samardiono, S.IP



Lampiran:

- *Turnitin Originality Report*

Turnitin Originality Report

IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI MANAJEMEN DAERAH (STUDI LAPORAN KEUANGAN PADA KANTOR CAMAT PANGKALAN KERINCI KABUPATEN PELALAWAN) by Rizki Alhamdi



From Prodi. Ilmu Administrasi (Tesis)

- Processed on 26-Nov-2019 11:38 +08
- ID: 1221857881
- Word Count: 17992

Similarity Index

17%

Similarity by Source

Internet Sources:

16%

Publications:

2%

Student Papers:

9%

sources:

- 1 9% match (Internet from 18-Oct-2017)
<http://repository.unpas.ac.id/30589/3/BAB%20II.pdf>
- 2 2% match (student papers from 24-Nov-2018)
Submitted to Universitas Lancang Kuning on 2018-11-24
- 3 1% match (Internet from 14-Nov-2019)
<https://www.scribd.com/document/354934098/skripsi-pengawasan-terhadap-kedisiplinan>
- 4 1% match (Internet from 16-Jun-2016)
<http://repository.usu.ac.id/bitstream/123456789/57285/2/Chapter%20III-V.pdf>
- 5 1% match (Internet from 01-Jul-2018)
<https://media.neliti.com/media/publications/72594-ID-none.pdf>
- 6 1% match (Internet from 22-Jul-2019)
<https://www.scribd.com/doc/49189975/4770849-PERSEPSI-GURU-SEKOLAH-DASAR-TERHADAP-PROGRAM-SERTIFIKASI-GURU>
- 7 1% match (Internet from 18-Oct-2017)
<http://repository.unpas.ac.id/30589/6/DAFTAR%20PUSTAKA.pdf>
- 8 1% match (Internet from 07-Jul-2019)
<http://www.bukitraya.pekanbarumadani.com/pemerintahan/?page=tupoksi>
- 9 1% match (Internet from 24-Nov-2019)
http://ppid.bandung.go.id/?media_dl=13857
- 10 1% match (Internet from 14-Jul-2019)
http://banglikab.go.id/assets/bankdata/Perbup-53-Tahun-2016_346005.pdf



UNIVERSITAS ISLAM RIAU PROGRAM PASCASARJANA

**Jalan Kaharuddin Nasution No. 113 Pekanbaru 28284 Riau
Telp. (+62) (761) 674717 - 7047726 Fax. (+62) (761) 674717**

**SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR PROGRAM PASCASARJANA UNIVERSITAS ISLAM RIAU
NOMOR : 700/KPTS/PPs-UIR/2019
TENTANG PENUNJUKAN PEMBIMBING PENULISAN TESIS MAHASISWA
PROGRAM MAGISTER (S2) ILMU ADMINISTRASI**

DIREKTUR PROGRAM PASCASARJANA UNIVERSITAS ISLAM RIAU

- Menimbang :**
1. Bahwa penulisan tesis merupakan tugas akhir dan salah satu syarat mahasiswa dalam menyelesaikan studinya pada Program Magister (S2) Ilmu Administrasi PPS - UIR.
 2. Bahwa dalam upaya meningkatkan mutu penulisan dan penyelesaian tesis, perlu ditunjuk pembimbing yang akan memberikan bimbingan kepada mahasiswa tersebut.
 3. Bahwa nama - nama dosen yang ditetapkan sebagai pembimbing dalam Surat Keputusan ini dipandang mampu dan mempunyai kewenangan akademik dalam melakukan pembimbingan yang ditetapkan dengan Surat keputusan Direktur Program Pascasarjana Universitas Islam Riau.
- Mengingat :**
1. Undang – Undang Nomor : 12 Tahun 2012 Tentang : Pendidikan Tinggi
 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor : 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor : 37 Tahun 2009 Tentang Dosen
 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor : 66 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
 5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor : 63 Tahun 2009 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor : 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
 7. Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2018
 8. Peraturan Universitas Islam Riau Nomor : 001 Tahun 2018 Tentang Ketentuan Akademik Bidang Pendidikan Universitas Islam Riau
 9. Surat Permohonan Perubahan Judul Sdr/i Rizki Alhamdi tanggal 16 November 2019

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :**
1. Menunjuk :

No	Nama	Jabatan Fungsional	Bertugas Sebagai
1	Prof. Dr. H. Detri Karya, SE., M.A	Guru Besar	Pembimbing I
2	Indra Safri, S.Sos., M.Si	Lektor	Pembimbing II

Untuk Penulisan Tesis Mahasiswa :

Nama : RIZKI ALHAMDY
 N P M : 177122079
 Program Studi : Ilmu Administrasi
 Judul Tesis : "IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI MANAJEMEN DAERAH (Studi Laporan Keuangan Pada Kantor Camat Pangkalan Kerinci Kabupaten Pelalawan)".

2. Tugas – tugas pembimbing adalah memberikan bimbingan kepada mahasiswa Program Magister (S2) Ilmu Administrasi dalam penulisan tesis.
 3. Dalam pelaksanaan bimbingan supaya diperhatikan usul dan saran dari forum seminar proposal dan ketentuan penulisan tesis sesuai dengan Buku Pedoman Program Magister (S2) Ilmu Administrasi.
 4. Kepada yang bersangkutan diberikan honorarium, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas Islam Riau.
 5. Dengan diterbitnya Surat Keputusan ini maka segala sesuatu yang berhubungan dengan ketentuan di atas dinyatakan tidak berlaku lagi.
 6. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bila terdapat kekeliruan segera ditinjau kembali.
- KUTIPAN :** Disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dapat diketahui dan diindahkan.



DITETAPKAN DI : PEKANBARU
 PADA TANGGAL : 11 November 2019

Dr. Ir. Saipul Bahri, M.Ec.
 NPK. 92-11-02-199

Tembusan disampaikan Kepada :

1. Rektor Universitas Islam Riau di Pekanbaru
2. Ketua Program Studi Magister (S2) Ilmu Administrasi PPS UIR di Pekanbaru

Dokumen ini adalah Arsip Miik :
 Perpustakaan Universitas Islam Riau

IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI MANAJEMEN DAERAH
(Studi Laporan Keuangan Pada Kantor Camat Pangkalan Kerinci
Kabupaten Pelalawan)

ABSTRAK

RIZKI ALHAMDI

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana Implementasi Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) pada Kantor Camat Pangkalan Kerinci Kabupaten Pelalawan. Indikator yang digunakan pada penelitian ini menggunakan teori George C. Edward III yaitu Komunikasi, Sumberdaya, Disposisi, dan Struktur Birokrasi. Lokasi penelitian dilaksanakan pada kantor Camat Pangkalan Kerinci Kabupaten Pelalawan. Tipe penelitian yang digunakan peneliti adalah metode penelitian kualitatif deskriptif yaitu peneliti memberikan gambaran tentang keadaan objek penelitian sesuai dengan fenomena sosial secara sistematis, faktual, akurat dan dapat dilanjutkan dengan teori-teori para ahli dengan menggunakan teknik pengumpulan data yaitu dokumentasi, wawancara, observasi. Berdasarkan hasil penelitian yang peneliti lakukan, Implementasi Sistem Informasi Manajemen Daerah Keuangan pada kantor Camat Pangkalan Kerinci berjalan dengan baik bagi pengelolaan pelaporan keuangan kantor Camat Pangkalan Kerinci karena penerapan kebijakan yang dilaksanakan sesuai dengan empat indikator implementasi menurut teori Edward III. Implementasi kebijakan yang berjalan dengan baik akan memberikan tata kelola pemerintahan dan keuangan yang baik, transparan dan terpercaya serta meningkatkan pelayanan kepada masyarakat Kabupaten Pelalawan pada umumnya dan Kecamatan Pangkalan Kerinci pada khususnya. Faktor yang menjadi hambatan dalam Implementasi Sistem Informasi Manajemen Daerah Keuangan pada Kantor Camat Pangkalan Kerinci adalah seringnya terjadi eror pada aplikasi SIMDA Keuangan, tidak bisa dilakukannya perbaikan langsung hanya pada data yang salah sehingga jika terjadinya kesalahan dalam penginputan laporan diharuskan dibatalkan dan mengulang penginputan, tidak adanya insentif yang didapat oleh operator aplikasi SIMDA Keuangan, seringnya koneksi jaringan yang terputus ketika user dalam proses penginputan laporan, pegawai kantor camat masih menggantungkan diri kepada tim satuan tugas Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP) jika terjadi kerusakan aplikasi secara teknis, masih kurangnya pemahaman user pengguna aplikasi SIMDA Keuangan.

Kata Kunci : Implementasi, Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA).

**IMPLEMENTATION OF REGIONAL MANAGEMENT
INFORMATION SYSTEMS**
*(Financial Statement Study at Pangkalan Kerinci Sub-District Office
Pelalawan Regency)*

ABSTRACT

BY: RIZKI ALHAMDI

The purpose of this research is to see how the implementation of management information systems regional at Sub-district Office of Pangkalan Kerinci Pelalawan Regency. The indicators used in this study use the theory of George C. Edward III is Communication, Resources, Disposition, and Bureaucratic Structure. The location of the study was carried out at the Pangkalan Kerinci Sub-district Head's Office, Pelalawan Regency. This type of research used by researchers is a descriptive qualitative research method that researchers provide an overview of the state of the object of research in accordance with social phenomena in a systematic, factual, accurate and can be continued with the theories of experts using data collection, the technique is documentation, interview, observation. Based on the results of research conducted by researchers, the implementation of Regional Financial Management Information System in the Pangkalan Kerinci District office went well for the management of financial reporting in the Pangkalan Kerinci Regency office because the implementation of the policy was carried out in accordance with four implementation indicators in accordance with Edward III's theory. The implementation of a good policy will provide good, transparent and reliable governance and finance as well as increase services to the people of Pelalawan Regency in general and Pangkalan Kerinci District in particular. Factors that become obstacles in the Implementation of Financial Management Information Systems in the Kerinci Pangkalan Sub-District Office are frequent application errors, cannot be corrected immediately only corrects incorrect data so that if an error occurs in the report input must be canceled and repeat the input, there is no incentive obtained by the application operator, often the network connection is lost when the user is in the process of submitting a report, the sub-district office employee still relies on the task of the Finance and Development Supervisory Agency if there is a technical application failure, there is still a lack of user understanding of the users of the Regional Finance Management Information System application.

Keywords: Implementation, Regional Management Information System.

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Alhamdulillah dengan segala keterbatasan akhirnya karya ilmiah yang ditulis dalam bentuk tesis dapat penulis selesaikan. **“Implementasi Sistem Informasi Manajemen Daerah (Studi Laporan Keuangan Pada Kantor Camat Pangkalan Kerinci Kabupaten Pelalawan)”** ini penulis tulis dan diajukan ke fakultas dalam rangka memenuhi salah satu syarat menamatkan studi dan sekaligus memperoleh gelar Megister.

Penulis dengan segala keterbatasan ilmu dan pengalaman sudah berupaya semaksimal mungkin untuk menyusun setiap lembaran bab perbab tesis ini sesuai dengan kaidah penelitian ilmiah dan ketentuan yang ditetapkan oleh Program Pascasarjana. Walaupun demikian penulis menyadari bahwa pada lembar tertentu dari tesis ini mungkin ditemukan berbagai kesalahan dan kekurangan. Untuk membenahi hal itu penulis berharap kemakluman serta masukan dari para pembaca.

Penulis menyadari pula bahwa dalam proses studi maupun dalam proses penulisan dan penyelesaian tesis ini banyak pihak turut membantu. Sehubungan dengan itu secara khusus pada lembaran ini penulis mengucapkan terimakasih dan penghargaan kepada :

1. Bapak Rektor Universitas Islam Riau Prof. Dr. H. Syafrinaldi, SH., M.CL yang menyediakan fasilitas dan memberikan kesempatan kepada penulis dalam menimba ilmu pada lembaga pendidikan yang beliau pimpin.
2. Direktur Pasca Sarjana Universitas Islam Riau Bapak Dr. Ir. Saipul Bahri, M.Ec yang menyediakan fasilitas dan memberikan kesempatan kepada penulis dalam menimba ilmu pada lembaga pendidikan yang beliau pimpin.
3. Ibu Lilis Suriani, S. Sos., M.Si. selaku ketua Program studi dan jajaran Dosen pada jurusan Ilmu Administrasi Publik yang telah memfasilitasi serta menularkan ilmu pengetahuan sehingga telah memperluas wawasan dan sangat membantu penulis dalam menyusun tesis ini.
4. Bapak Prof. Dr. H. Detri Karya SE., MA. selaku dosen pembimbing I yang telah menyediakan waktu dan menularkan pengetahuan kepada penulis terutama selama proses bimbingan berlangsung.
5. Bapak Indra Safri S.Sos., M.Si. selaku dosen pembimbing II yang telah menyediakan waktu dan menularkan pengetahuan kepada penulis terutama selama proses bimbingan berlangsung.
6. Bapak dan Ibu Dosen yang telah memberikan Ilmu Pengetahuan selama penulis menimba Ilmu di Program Pasca Sarjana Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau.
7. Karyawan, Pegawai dan Tata Usaha yang selalu mengarahkan penulis dalam melengkapi kelengkapan prosedur melakukan penelitian.

8. Bapak, ibu, yuk ririn, papi yang telah memberikan semangat dan motivasi penulis agar penulis dapat menyelesaikan proposal tesis ini.
9. Teman-teman seperjuangan Angkatan 2017 terutama jurusan Pasca Sarjana Ilmu Administrasi Publik, serta rekan-rekan yang telah memberikan dukungan penuh kepada saya yang tidak dapat saya cantumkan disini.

Penulis bermohon kepada Yang Maha Kuasa semoga jasa baik beliau itu dibalas dengan rahmat dan karunia yang setimpal. Akhirnya penulis berharap semoga tesis ini bermanfaat bagi kita semua, aamiin.

Pekanbaru, November 2019
Penulis,

Rizki Alhamdi



DAFTAR ISI

PERSETUJUAN TIM PEMBIMBING	ii
PERSETUJUAN TIM PENGUJI.....	iii
ABSTRAK	iv
ABSTRACT.....	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
BAB I : PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Perumusan Masalah.....	11
1.3 Tujuan dan Kegunaan Penelitian.....	11
1.3.1 Tujuan Penelitian.....	11
1.3.2 Kegunaan Penelitian.....	12
BAB II : STUDI KEPUSTAKAAN DAN KERANGKA PIKIRAN	
2.1 Studi Kepustakaan	13
2.1.1 Konsep Administrsi Publik.....	13
2.1.2 Konsep Organisasi Publik	15
2.1.3 Konsep Manajemen Publik.....	17
2.1.4 Definisi kinerja organisasi	19
2.1.5 Kosep implementasi kebijakan.....	21
2.1.6 Penerapan Sistem Informasi Manajemen Daerah Keuangan	24
2.1.6.1 Definisi Sistem Informasi Manajemen	24
2.1.6.2 Manfaat Sistem Informasi Manajemen.....	24
2.1.6.3 Dimensi Sistem Informasi Manajemen.....	25
2.1.6.4 Komponen–Komponen Sistem Informasi Manajemen.....	26

2.1.6.5 Definisi Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA)	26
2.1.6.6 Klasifikasi Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA)....	27
2.1.6.7 Unsur Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA)	27
2.1.6.8 Karakteristik dan Manfaat Sistem Informasi Manajemen Daerah.....	29
2.1.6.9 Tujuan Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA).....	30
2.1.7 Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	31
2.1.7.1 Pengertian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	31
2.1.7.2 Tujuan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	32
2.1.7.3 Komponen-komponen Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	33
2.1.7.4 Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	34
2.1.7.5 Karakteristik Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	34
2.2 Kerangka Pemikiran.....	37
2.3 Penelitian Terdahulu	38
2.4 Konsep Operasional	40
2.5 Operasionalisasi Variabel	42
BAB III : METODE PENELITIAN	
3.1 Tipe / Jenis Penelitian	43
3.2 Lokasi Penelitian.....	44
3.3 Informan Penelitian.....	44
3.4 Teknik Penarikan Sampel	45
3.5 Jenis dan Sumber Data.....	45
3.6 Teknik Pengumpulan Data.....	45
3.7 Teknik Analisis Data.....	49
3.8 Jadwal Kegiatan Penelitian	51
BAB IV: DESKRIPSI LOKASI PENELITIAN	
4.1 Sejarah Singkat dan Gambaran Umum Kabupaten Pelalawan	52
4.2 Gambaran Umum Kantor Camat Pangkalan Kerinci.....	56
4.2.1 Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Pangkalan Kerinci.....	57

4.2.2 Sumber Daya Aparatur	69
----------------------------------	----

BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

5.1 Hasil Penelitian	71
a. Program Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Daerah Keuangan.	71
b. Program Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Daerah Barang Milik Daerah	72
c. Program Aplikasi Komputer Sistem Informasi Manajemen Daerah Gaji.....	73
d. Program Aplikasi Komputer Sistem Informasi Manajemen Daerah Pendapatan	73
5.2 Implementasi Sistem Informasi Manajemen Daerah Laporan Keuangan Pada Kantor Camat Pangkalan Kerinci Kabupaten Pelalawan	76
1. Komunikasi	76
2. Sumber Daya	80
3. Disposisi/ Sikap.....	86
4. Struktur Birokrasi	89
5.3 Hambatan Implementasi Sistem Informasi Manajemen Daerah Laporan Keuangan Pada Kantor Camat Pangkalan Kerinci Kabupaten Pelalawan	94

BAB VI: PENUTUP

6.1 Kesimpulan	96
6.2 Saran	97

DAFTAR KEPUSTAKAAN	98
---------------------------------	-----------

DAFTAR TABEL

Tabel :	Halaman
Tabel 1.1	7
Tabel 1.2	9
Tabel 2.1	39
Tabel 2.2	42
Tabel 3.1	48
Tabel 3.2	51
Tabel 4.1	54
Tabel 4.2	55
Tabel 4.3	69
Tabel 5.1	76
Tabel 5.2	79



DAFTAR GAMBAR

Gambar :	Halaman
Gambar 1.1	38
Gambar 4.1	52
Gambar 4.2	69



Dokumen ini adalah Arsip Miik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Organisasi sektor publik merupakan organisasi yang menghasilkan barang dan pelayanan publik. Tidaklah sama tujuan organisasi sektor publik dengan sektor swasta. Berdasarkan ilmu ekonomi, sektor publik bisa dipahami sebagai entitas yang aktivitasnya sejalan dengan usaha dalam memproduksi atau menghasilkan barang dan pelayanan publik untuk memenuhi hak dan kebutuhan publik (Ulum, 2004;72). Organisasi sektor publik biasanya dikaitkan dengan pemerintahan atau badan usaha yang kebanyakan kepemilikannya berada di pihak pemerintah bertanggung jawab dalam melaksanakan pelayanan publik dalam rangka mencapai kesejahteraan di beberapa bidang kehidupan seperti kesehatan pendidikan, perekonomian, keamanan, kebebasan beragama dan beberapa hal lainnya.

Indonesia saat ini, baik pusat maupun daerah telah munculnya tuntutan yang meningkat terhadap akuntabilitas atas berbagai organisasi publik. Dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, diperlukannya akuntabilitas yang diharapkan menjadi pertanggungjawaban dalam keberhasilan maupun kegagalan pada pelaksanaan misi dari suatu organisasi dimana penerapannya secara berkala (Mardiasmo, 2006;91).

Sistem pemerintahan yang demokratis dan transparan merupakan tujuan Bangsa Indonesia saat ini dimana bangsa ini menerapkan kehidupan berbangsa dan bernegara secara mendasar. Dalam Mengatur pemerintahannya sendiri

otonomi daerah memberikan suatu kewenangan kepada organisasi sektor publik dalam hal ini merupakan pemerintah daerah itu sendiri. Selanjutnya dalam pengelolaan keuangan daerah merupakan beberapa kebijakan pemerintah pusat yang telah diubah menjadi beberapa kebijakan pemerintah daerah melalui otonomi daerah.

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pada pasal 1 ayat 6 otonomi daerah adalah hak, wewenang dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Bahwa Laporan Keuangan merupakan pertanggungjawaban yang disampaikan oleh pemerintah pusat dan daerah dimana laporan ini merupakan upaya konkrit pemerintah dalam menciptakan pengelolaan keuangan yang transparan dan akuntabel. Standar Akuntansi Pemerintahan pada Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2010 dan prinsip- prinsip dalam ketepatan waktu merupakan acuan dalam menyusun Laporan Keuangan. Tahapan selanjutnya adalah pengauditan yang dilakukan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) setelahnya barulah Laporan Keuangan tersebut dapat disampaikan kepada DPR/DPRD maupun masyarakat umum guna menjadi bahan pertimbangan keputusan ataupun informasi. Laporan Keuangan tersebut haruslah memiliki komponen keuangan antara lain Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, Laporan Arus Kas (LAK), dan Catatan atas Laporan Keuangan (CALK).

Good government atau pemerintahan yang baik merupakan unsur penting yang dibutuhkan negara berkembang. Menurut Intruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan E-Government bahwa kualitas layanan publik yang efektif dan efisien dapat diwujudkan melalui pengembangan e-government dimana media berbasis elektronik mengambil peran penting dalam penyelenggaraan kegiatan pemerintahan guna meningkatkan kualitas pelayanan publik. Mengoptimalkan penggunaan teknologi informasi di lingkungan kerja pemerintahan dan menata sistem manajemen merupakan bagian penting dalam mengembangkan *e-government*. aktivitas yang sejalan yaitu :

- (1) Pengolahan database, pengelolaan sistem informasi, sistem manajemen dan proses kerja secara elektronik;
- (2) Peningkatan pelayanan publik agar bisa diakses dengan mudah dan murah oleh seluruh masyarakat di berbagai wilayah melalui pemanfaatan pengembangan teknologi informasi.

Era modern saat ini transparansi dan akuntabilitas sangat dibutuhkan dan semakin meningkat terutama dalam sistem pemerintah. Pemerintah dalam menjalankan fungsinya sangat diperlukan transparansi sebagai keterbukaan guna meningkatkan kepercayaan publik dalam setiap kebijakan yang diambil oleh pemerintah.

PP Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan yang mengatur mekanisme pelaporan keuangan pemerintah meliputi laporan realisasi

anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, neraca, laporan operasional, laporan arus kas, laporan perubahan ekuitas, dan catatan atas laporan keuangan.

Informasi keuangan yang berkualitas dan auditable terdapat pada laporan keuangan, dimana dalam hal ini pemerintah sebagai pelaksana diwajibkan untuk menciptakan media pertanggungjawaban keuangan terhadap publik. Sebagaimana yang tercantum dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara BAB VIII Pertanggung Jawaban Pelaksanaan APBN dan APBD.

Laporan keuangan yang di buat pemerintah berfungsi sebagai penyedia informasi agar bermanfaat bagi para pejabat maupun pengguna sebagai bahan penilaian dalam menentukan keputusan yang diambil baik dari sektor ekonomi, sosial, politik berdasarkan data informasi keuangan yang terkandung dalam laporan keuangan mengenai anggaran yang didapat pada periode berjalan serta realisasi yang dilakukan, bagaimana sumber perolehan ekonomi dan alokasinya sesuai anggaran yang ada dan peraturan perundangan yang berlaku, dapat dilihat apakah terjadi peningkatan atau penurunan dalam kegiatan yang dilaksanakan selama periode pelaporan melalui posisi dan kondisi keuangan berdasarkan entitas pelaporan yang sejalan dengan sumber penerimaan anggaran .

Menyajikan informasi tentang sumberdaya keuangan, pengalokasian, menyajikan data mengenai bagaimana suatu entitas dapat mencukupi aktivitas dan kebutuhan kasnya, menyajikan data yang dibutuhkan untuk menilai kesanggupan entitas dalam mendanai kegiatannya serta kewajibannya, memberikan data berupa informasi tentang kondisi keuangan yang terjadi serta data informasi yang

menyeluruh guna evaluasi kinerja dari entitas terhadap efektivitas dan efisiensi dalam mencapai suatu tujuan merupakan tujungan dari pelaporan keuangan dalam sektor publik.

Pengelolaan yang cepat dan akurat dibutuhkan dalam mengelola keuangan daerah, guna memenuhi harapan tersebut BPKP atau Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan telah membuat suatu sistem aplikasi komputer yang dapat mengolah data keuangan baik dari anggaran, penatausahaan, serta pelaporan keuangan yang dengan segera dapat dicetak maupun disimpan *soft filenya* dalam berbagai format, adapun aplikasi yang dimaksud adalah SIMDA atau Sistem Informasi Manajemen Daerah yang merupakan suatu sistem yang berbasis aplikasi pengelolaan keuangan kantor yang terkoneksi dengan server yang berada di tingkat kabupaten. Dalam pelaksanaan pemerintah daerah pada penyusunan anggaran, pelaksanaan serta penatausahaan dan pertanggungjawaban APBD.

Peraturan Menteri Dalam Negeri No.13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah yang mengatur bagaimana implementasi sistem informasi akuntansi di daerah bertujuan untuk memaksimalkan informasi yang dihasilkan. Selanjutnya pada tanggal 29 Agustus 2006 dalam hal ini BPKP atau Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan memperkenalkan suatu produk akuntansi berupa aplikasi komputer dengan sistem yang mengelola informasi dan manajemen keuangan daerah.

Dalam memaksimalkan kualitas pengelolaan keuangan daerah melalui memaksimalkan penatausahaan akuntansi keuangan daerah dengan ini diimplementasikannya sistem informasi manajemen daerah yang ditujukan untuk

mempermudah dalam mengolah keuangan suatu organisasi publik. Sejalan dengan Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, informasi akuntansi diharuskan melengkapai karakteristik kualitatif yakni relevan, andal, dapat dipahami, serta dapat dibandingkan. Kualitas laporan keuangan yang baik akan memudahkan atasan dalam memahami dan menentukan kebijakan maupun keputusan yang diambil serta menjadi bahan pertanggungjawaban pengelolaan sumberdaya anggaran yang ada pada suatu organisasi.

Implementasi teknologi SIMDA Keuangan mencakup adanya perangkat, pengelolaan data keuangan, dan perawatan (Jurnali dan Supomo dalam Indriasari, 2008).

Keputusan Bupati Pelalawan Nomor KPTS.900/KEU/2014/838 tentang pembentukan Panitia Bimbingan Teknis Implementasi Sistem Informasi Manajemen Daerah), pengelolaan keuangan bertujuan dalam penyusunan pelaporan keuangan serta informasi mengenai keuangan suatu organisasi yang tepat waktu, akurat serta dapat diandalkan sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.

Laporan keuangan yang baik diharuskan melalui tahapan pemeriksaan oleh badan pengawas yang menilai tingkat kewajaran suatu laporan keuangan. Pemeriksaan yang dilakukan bertujuan menciptakan opini yang baik, opini tersebut berupa pernyataan resmi pemeriksa terhadap kelayakan dan kewajaran sajian informasi yang tertuang dalam laporan keuangan. BPKP dalam hal ini yang berperan sebagai badan pemeriksa mengemukakan hal-hal yang akan menjadi

hambatan dalam sebuah laporan keuangan suatu organisasi mendapatkan opini wajar tanpa pengecualian, adapun hambatan itu adalah penyajian informasi yang ada dalam laporan keuangan belum mencukupi dan belum memenuhi standar operasional prosedur yang berlaku dalam hal ini standar akuntansi pemerintahan yang berlaku atau disebut SAP, selanjutnya kelemahan penyusunan laporan keuangan yang disebabkan kurang memadainya kompetensi yang dimiliki oleh para pengelola dan implementor keuangan pada organisasi pemerintah daerah tersebut.

Implementasi Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) Keuangan, Kantor Camat Pangkalan Kerinci telah menerapkan SIMDA Keuangan, hal ini bertujuan untuk untuk menghasilkan laporan keuangan dan informasi keuangan secara tepat waktu, lengkap, akurat, dan dapat diandalkan sesuai ketentuan yang berlaku serta mendorong terwujudnya pemerintahan yang baik. Adapun berikut laporan Keuangan Kecamatan Pangkalan Kerinci sebagai berikut :

Tabel. 1.1 Data Laporan Keuangan untuk tahun berakhir pada tanggal 31 Desember 2018

No	Laporan Pos Keuangan	Laporan Pos Neraca	Pos Laporan Operasional
1	Belanja Operasi-Belanja Pegawai	Persediaan	Beban Pegawai
2	Belanja Operasi-Belanja Barang dan Jasa	Aset tetap	Beban Persediaan
3	Belanja Modal-Peralatan dan Mesin	Aset lainnya – Aset tidak berwujud.	Beban Jasa
4	Belanja Modal-Gedung dan Bangunan	Akumulasi amortisasi asset tidak berwujud.	Beban Pemeliharaan
5	Belanja Modal-Jalan, irigasi dan jaringan.	Aset lainnya- asset lain lain.	Beban Perjalanan Dinas
6	-	Kewajiban- Utang perhitungan fihak ke 3 (PFK)	Beban Penyusutan dan Amortisasi

1	2	3	4
7	-	Kewajiban- perhitungan Utang fihak ke 3 / Utang belanja.	Surplus/defisit dari operasi
8	-	Ekuitas	

Sumber : Kantor Camat Pangkalan Kerinci, 2019

Berdasarkan penjelasan tabel diatas Data Laporan Keuangan untuk tahun berakhir pada tanggal 31 Desember 2018 yang meliputi Laporan Pos Keuangan, Laporan Pos Neraca, Pos Laporan Operasional. Penerapan Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) laporan keuangan di Kecamatan Pangkalan kerinci masih mengalami kendala terutama didalam akses SIMDA yang masih belum mendukung seperti kemampuan pegawai didalam pelaporan dan koneksi jaringan yang cenderung bermasalah.

Kantor Camat Pangkalan Kerinci belum pernah mendapatkan predikat opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) dalam laporan keuangan pemerintah daerah (LKPD) Tahun Anggaran 2017 dari BPK RI Perwakilan provinsi Riau. Opini WTP tentunya hal ini dikarenakan kualitas sumber daya manusia dalam penerapan teknologi sistem informasi tidak memahami akuntansi karena disebabkan kebanyakan bukan berlatar belakang pendidikan akuntansi.

Dalam pemeriksaan atas Laporan Keuangan, BPK mengungkapkan kepada Setiap OPD yang ada di Kabupaten Pelalawan tidak lain Kantor Camat Pangkalan Kerinci untuk segera ditindaklanjuti dan digunakan sebagai bahan perbaikan, peningkatan kinerja pengelolaan keuangan dan pembangunan daerah. Diantara hal-hal yang perlu diberi perhatian yaitu : (1) Pengelolaan Rekening dan Penatausahaan kas yang belum tertib; (2) Pengelolaan dan Pengamanan Barang

Milik Daerah yang Belum Sepenuhnya Memadai; (3) Pertanggungjawaban Belanja Barang dan Jasa yang Tidak Menunjukkan Kondisi Senyatanya atau Tidak Didukung dengan Bukti Pertanggungjawaban yang Lengkap; (4) Kelebihan pembayaran atas kekurangan volume pekerjaan fisik.

Ikhtisar pencapaian target kinerja keuangan pada dasarnya memuat ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja Kecamatan Pangkalan Kerinci Target kinerja APBD tersebut merupakan gambaran realisasi pencapaian efektif dengan efisien pelaksanaan program dan kegiatan. Ikhtisar realisasi target kinerja belanja Kecamatan Pangkalan Kerinci Tahun 2018 dapat dilihat pada tabel 1.2.

Tabel 1.2
Ikhtisar Realisasi Belanja Kecamatan Pangkalan Kerinci Tahun 2018

Rek	Uraian	Target (Rp.)	Realisasi (Rp.)	%
2.1	BELANJA TIDAK LANGSUNG	3.381.329.287,00	3.134.795.600,00	92,71
2.1.1	Belanja Pegawai	3.381.329.287,00	3.134.795.600,00	92,71
2.2	BELANJA LANGSUNG	5.042.834.894,00	4.918.923.965,00	
2.2.1	Belanja Barang dan Jasa	3.533.285.000,00	3.449.231.840,00	97,62
2.2.2	Belanja Modal	1.509.549.894,00	1.469.692.125,00	97,36
	Jumlah	8.424.164.181,00	8.053.719.565,88	95,60

Sumber : Laporan Realisasi Anggaran Kecamatan Pangkalan Kerinci 2018

Berdasarkan tabel di atas secara keseluruhan realisasi belanja sebesar **8.053.719.565,88** atau **95,60%** dari anggaran. Kondisi tersebut diatas bisa dikatakan berhasil dilaksanakan dengan baik/kurang baik hal ini disebabkan karena beberapa faktor, yaitu :

- a. Adanya prinsip penghematan, efektifitas dan efisiensi belanja terutama pada beberapa kegiatan yang mendukung rutinitas kantor sehingga tidak seluruh anggaran dipergunakan.

- b. Adanya Belanja Tidak Langsung yang tidak direalisasikan seluruhnya, yaitu pada belanja pegawai.

Pada penelitian ini peneliti menggunakan teori yang digunakan untuk menjadi penjelasan pada pokok-pokok masalah pada lokasi penelitian yaitu :

- Berdasarkan fenomena yang ada peneliti menggunakan teori implementasi sebagai pembuka untuk melihat implementasi simda sebagai aplikasi penunjang dalam pelaporan keuangan di Kecamatan Pangkalan Kerinci.
- Adapun teori yang digunakan yaitu teori Edward III (1984: 9-10) yaitu:
 1. Komunikasi
 2. Sumber Daya
 3. Disposisi
 4. Struktur Birokrasi

Penggunaan teori ini dikarenakan ada korelasi antara teori dengan fenomena di lapangan. Adapun hambatan yang terjadi yaitu :

1. Diketahui Komunikasi pelaksanaan SIMDA di Kantor Camat Pangkalan Kerinci belum terlaksana dengan baik melalui pengarahan yang diberikan atasan didalam penyusunan laporan Keuangan sehingga pencapaian SIMDA didalam pelaporan keuangan belum terlaksana sesuai dengan waktu kegiatan pelaporan yang ditetapkan.
2. Diketahui Sumberdaya pengguna SIMDA kantor Camat Pangkalan Kerinci dalam penyusunan laporan keuangan belum sepenuhnya menguasai pengoperasian SIMDA ditambah sangat terbatasnya pengguna

atau operator SIMDA yang bergantung pada satu orang operator , membuat pekerjaan menjadi terhambat ketika operator berhalangan hadir.

3. Diketahui Masih adanya pegawai kantor Camat Pangkalan Kerinci yang merasa lebih mudah menyelesaikan laporan pengelolaan ataupun panatausahaan kas menggunakan cara kerja manual daripada menggunakan aplikasi SIMDA dikarenakan belum siap belajar hal baru.

Berdasarkan uraian latar belakang penelitian, penulis melakukan penelitian dengan judul: **“Implementasi Sistem Informasi Manajemen Daerah (Studi Laporan Keuangan Pada Kantor Camat Pangkalan Kerinci Kabupaten Pelalawan)”**.

1.2 Rumusan Masalah

Adapun rumusan masalah yang dapat dirumuskan antara lain :

1. Bagaimanakah Implementasi Sistem Informasi Manajemen Daerah (Studi Laporan Keuangan Pada Kantor Camat Pangkalan Kerinci Kabupaten Pelalawan).
2. Bagaimanakah Hambatan Implementasi Sistem Informasi Manajemen Daerah (Studi Laporan Keuangan Pada Kantor Camat Pangkalan Kerinci Kabupaten Pelalawan).

1.3 Tujuan Penelitian dan Kegunaan Penelitian

1.3.1 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari pelaksanaan penelitian ini adalah sebagai berikut :

Adapun tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui dan menganalisis Implementasi Sistem Informasi Manajemen Daerah (Studi Laporan Keuangan Pada Kantor Camat Pangkalan Kerinci Kabupaten Pelalawan).
2. Untuk mengetahui hambatan Implementasi Sistem Informasi Manajemen Daerah (Studi Laporan Keuangan Pada Kantor Camat Pangkalan Kerinci Kabupaten Pelalawan).

1.3.2 Kegunaan Penelitian

Adapun Kegunaan penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Kegunaan Teoritis

Kegunaan teoritis dari pelaksanaan penelitian ini adalah untuk menambah wawasan dan pengetahuan mengenai Implementasi Sistem Informasi Manajemen Daerah Keuangan Daerah Kabupaten Pelalawan Pada Kantor Camat Pangkalan Kerinci.

2. Kegunaan Praktis

Kegunaan praktis dari kegiatan penelitian ini yaitu dapat memberikan sumbangan pikiran kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Pelalawan.

3. Kegunaan Akademis

Manfaat akademis yang diharapkan adalah bahwa hasil penelitian dapat dijadikan rujukan bagi upaya pengembangan Ilmu Administrasi Publik, dan berguna juga untuk menjadi referensi bagi mahasiswa yang melakukan kajian terhadap pengaruh sistem informasi manajemen daerah keuangan terhadap kualitas laporan keuangan Organisasi Perangkat Daerah.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA DAN KERANGKA PEMIKIRAN

2.1 Tinjauan Pustaka

2.1.1 Konsep Administrasi Publik

a. Konsep Administrasi

Secara terminologi, menurut Faried Ali (2011;19) administrasi adalah mengurus, mengatur, dan mengelola, mengurus dimaksudkan menciptakan suatu keteraturan karena kepengurusan yang teratur manjadi capaian tujuan yang tepat dan yang diinginkan, mengatur dimaksudkan untuk menciptakan keteraturan, kemudian mengelola dimaksudkan untuk kegiatan yang berjalan secara holistik.

Syafri (2012;3) mengemukakan pengertian administrasi yaitu suatu kegiatan yang berupa mencatat, mengelola, pengkodean surat, kegiatan mengetik surat ataupun berkas, menggandakan, menyimpan, mengirim, dan beberapa informasi yang didapat atau disampaikan oleh suatu lembaga.

Sedangkan menurut Mustopadidjaja (2003;9) Administrasi Negara adalah : suatu pekerjaan atau perbuatan yang berkaitan dengan kepentingan suatu negara. Dalam sebuah administrasi terdapat prinsip-prinsip yang diyakini sebagai pegangan atau pedoman dalam mencapai tujuan yang ditentukan.

Atmosudirdjo (dalam Zulkifli 2009;9) merumuskan ragam pengertian untuk menerangkan lingkup konsep Administrasi yaitu :

- a. Administrasi sebagai fungsi adalah suatu kegiatan dalam sebuah lembaga yang berperan sebagai pengendalian dan memimpin serta mengarahkan suatu lembaga atau organisasi.
- b. Organisasi modern sebagai badan adalah organisasi yang dalam pelaksanaannya memiliki anggaran dasar maupun undang-undang tertentu

sehingga menjadikan suatu lembaga memiliki maksud, tujuan, proses, penganggaran, serta tahapan-tahapan yang jelas dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

- c. Dalam sebuah organisasi modern selalu memiliki pemimpin yang menjadi peran administrator sebagai pengarah serta penggerak agar menjadi terarah.
- d. Pemimpin ataupun administrator tersebut bisa dijabat oleh perorangan ataupun oleh dewan..
- e. Dalam kegiatannya menjalankan suatu organisasi administrator menerapkan proses-proses administrasi.

Adapun suatu hal lain dapat dipahami dari beberapa pengertian dalam kegiatan administrasi yang menjadi keutamaan yaitu terwujudnya nilai efektif dan efisien yang maksimal disetiap kegiatan maupun aktifitas lembaga secara menyeluruh.

b. Konsep Administrasi Publik

Dalam pengertiannya apayang dinamakan administrasi publik juga memiliki arti yang sama dengan administrasi Negara dalam penyelenggaraan pemerintahan (Kasim, 1993;21). Menurut Gordon (dalam Kasim 1993;22) dalam kegiatannya administrasi publik adalah suatu kegiatan yang meliputi segala kegiatan suatu lembaga maupun pribadi yang bergerak sesuai arahan perundangan yang dikeluarkan oleh lembaga-lembaga legislative, eksekutif dan peradilan yang menjadikan administrasi publik ikut serta dalam seluruh kegiatan dalam kebijakan politik.

Land dan Rosenbloom (dalam Kasim, 1998;98) mengatakan administrasi public merupakan penyesuaian daripada apa yang dibutuhkan oleh masyarakat dalam pelaksanaannya. Pelaksanaan administrasi public seharusnya tidak kalah dengan apa yang diterapkan dalam administrasi bisnis maupun swasta dimana

dalam penerapannya harus cepat tanggap serta efisien dalam menilai hal-hal apa saja yang dibutuhkan oleh masyarakat secara umum dan keseluruhan . pada pelaksanaannya diharapkan sejalan dengan apa yang diinginkan oleh masyarakat sebagai target pelayanan.

Pembahasan konsep administrasi publik menurut Bailey (dalam Henry, 1989;106) mengarah pada beberapa teori, yakni:

1. Teori deskriptif yang memiliki hubungan hirarki suatu hubungan timbal-balik dengan keadaan di sekitarnya.
2. Teori normative memiliki tujuan nilai di bidangnya–yakni apa yang oleh administrasi publik (praktisi) harus dikerjakan, keputusan alternatif yang dibuat dan kebijakan apa yang harus dipelajari dan direkomendasikan oleh pakar administrasi publik kepada praktisi.
3. Teori asuntif tang berarti pemahaman mengenai kenyataan personal atau administratif yang tidak menganggap birokrat publik itu baik atau jahat.
4. Teori instrumental merupakan meningkatkan tingkat keberhasilan pencapaian tujuan melalui peningkatan manajemen.

Berdasarkan penjelasan diatas peneliti menyimpulkan bahwa administrasi publik adalah proses suatu organisasi maupun individu dalam melaksanakan tujuannya sejalan dengan tanggung jawab pelaksana dalam pencapaian tujuan organisasi secara keseluruhan seluruh proses kebijakan public.

2.1.2 Konsep Organisasi Publik

a. Konsep Organisasi

Konsep organisasi merupakan titik sentral dan tujuan aplikasinya setiap aspek studi administrasi. Karena keberadaan setiap aspek studi administrasi itu dimaksudkan untuk memberikan dukungan kepada kebijakan manajerial dan operasional dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi organisasi.

Siagian (dalam Zulkifli, 2005;25) merumuskan defenisi organisasi adalah setiap kerja sama yang dilakukan oleh dua orang atau lebih yang terikat dalam ikatan resmi dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya adapun kerja sama yang diterapkan bersifat hirarki.

Sebagai suatu proses organisasi bearti serangkaian aktifitas kolektif dari orang-orang yang diawali dengan penentuan tujuan, pembagian kerja dengan perincian tugas tertentu, pendelegasian wewenang, pengawasan dan diakhiri dengan evaluasi pelaksanaan tugas. (Zulkifli, 2005;26).

Sedangkan menurut Hamim (2005;24) menjelaskan bahwa organisasi merupakan wadah yang dibentuk sebagai penyelaras antara personal maupun kelompok yang memiliki kemampuan dalam pengaturan serta kerja sama dalam mencapai tujuan yang telah disepakati oleh organisasi.

Hasibuan (2006;24) bahwa organisasi merupakan suatu badan atau wadah formal yang menampung sekelompok orang untk bekerja sama dalam mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan.

b. Organisasi Publik

Organisasi publik merupakan wadah penghasil produk yang ditujukan untuk masyarakat luas, produk yang dihasilkan berupa barang maupun jasa yang tidak bisa dipenuhi oleh suatu individu artinya produk yang dihasilkan adalah untuk kebutuhan masyakat luas, (2009:25). Hal tersebut menunjukkan bahwa produk yang dihasilkan bersifat keseluruhan akan kebutuhannya makan harus menciptakan pelayanan yang juga secara keseluruhan.

Kita bisa menyebutkan beberapa bidang tertentu yang bersifat kolektif di mana organisasi publik memainkan peranannya, misalnya penegakkan hukum, pelayanan kesehatan, pendidikan, keamanan nasional, dan lain sebagainya. Semua ini tidak bisa diupayakan secara individual. Jadi, secara sederhananya, organisasi publik diadakan untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat, yaitu pelayanan-pelayanan yang tidak dapat diusahakan sendiri secara terpisah oleh masing-masing individu. Oleh karena itu, kita bisa mengatakan bahwa fungsi organisasi publik adalah mengatur pelayanan yang dibutuhkan oleh masyarakat secara umum.

Berdasarkan penjelasan di atas peneliti menyimpulkan Organisasi publik merupakan wadah yang memiliki lembaga ataupun organisasi yang besar, dapat menampung aspirasi masyarakat luas, memiliki kekuatan dalam sebuah kewenangan, merupakan badan pemerintah dan hukum secara resmi, berkewajiban melayani dan melindungi setiap warna Negara, dapat memungut pajak guna pendanaan organisasi, bisa memberikan sanksi maupun hukuman dalam pelaksanaan pelayanan guna penegakkan aturan. Dalam pelaksanaannya bentuk organisasi pemerintahan berhak memungut pajak dari masyarakat, menjatuhkan hukuman kepada rakyat..

2.1.3 Konsep Manajemen Publik

a. Konsep Manajemen

Manajemen secara umum merupakan proses pencapaian tujuan melalui dinamika kerja sama manusia atau melalui kegiatan orang lain. Untuk lebih jelasnya, Winardi (2009;3) berpendapat pandangan manajemen adalah suatu

kegiatan yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan menggunakan tenaga orang lain maupun sumberdaya yang ada dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Menurut Hasibuan (2006;2) Manajemen adalah ilmu atau seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan tertentu dengan manajemen merupakan :

“merupakan suatu kegiatan yang didalamnya terdapat unsur perencanaan, pengorganisasian, arahan, serta pengendalian dan pengawasan yang bertujuan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan melalui tenaga orang lain dan sumberdaya yang ada, manajemen memanfaatkan tenaga orang lain dalam menjalankan atau melaksanakan suatu pekerjaan yang telah ditetapkan”.

Hakikatnya manajemen merupakan kegiatan pencapaian tujuan melalui orang lain. Syafri (2012:12) menjelaskan manajemen merupakan rangkaian aktifitas pelaksanaan suatu kegiatan melalui kelompok-kelompok dalam sebuah organisasi dalam mencapai suatu tujuan dengan mengikutsertakan fungsi daripada manajemen. Fokus studi manajemen adalah menciptakan efektifitas dan efisiensi.

b. Konsep Manajemen Publik

Manajemen publik merupakan bagian penting dalam administrasi publik dimana dengan memanfaatkan keadaan sumberdaya yang ada baik manusia, dana, alat , dan lainnya untuk mencapai suatu tujuan bersama yang telah ditetapkan. Jadi, manajemen publik merupakan suatu usaha pada suatu organisasi publik dalam kehidupan rakyat (Waluyo, 2007;23)

Winardi (2010;79) berpendapat berdasarkan jenis pelayanan yang diberikan oleh organisasi pemerintah paling banyak mengeluarkan produk berupa barang maupun jasa dibidang kebutuhan penting masyarakat yaitu pendidikan, kesehatan, keamanan, kesejahteraan, pertanian dan lainnya. Dalam Winardi menambahkan hal yang seharusnya diperhatikan oleh pemerintah sebagai penyedia pelayanan publik memegang prinsip umum manajemen pemerintahan :

1. Melakukan pembagian tugas;
2. Kejelasan tugas, kewenangan, dan tanggung jawab;
3. Kejelasan dalam proses kerja;
4. Penghargaan kepada para pegawai;
5. Pandangan kerja yang kuat;
6. Adapatasi dengan keadaan sekitar;
7. Semangat kerja yang tinggi;
8. Tanggap dengan apa yang akan terjadi.

Berdasarkan penjelasan penelitian menyimpulkan bahwa manajemen publik adalah adanya pembagian kewenangan melalui mekanisme kerja untuk mencapai suatu tujuan tertentu dengan memanfaatkan berbagai sumberdaya yang ada.

2.1.4 Definisi Kinerja Organisasi

Chaizi Nasucha (2004:107), mengatakan bahwa kinerja organisasi merupakan efektifitas yang ditujukan untuk mencapai suatu tujuan secara maksimal melalui keseluruhan kebutuhan dari setiap kelompok dengan usaha yang dilakukan secara berulang.

Kumorotomo (2001; 92), menggunakan beberapa indikator kinerja untuk dijadikan pedoman dalam menilai kinerja birokrasi publik, antara lain:

1. Efisiensi yang memperhitungkan suatu organisasi mendapatkan keuntungan memanfaatkan sumber daya yang ada.

2. Efektifitas yang berfungsi dalam keberhasilan mencapai tujuan suatu organisasi.
3. Keadilan dalam mengalokasikan pelayanan yang ada, pemerataan dalam berbagai sektor tanpa adanya kesenjangan yang berlebihan.
4. Daya tanggap akan kebutuhan yang diperlukan oleh masyarakat dengan mengesampingkan keuntungan lembaga.

Selanjutnya Moekijat. (2000;43), mengatakan bahwa dalam penilaian kinerja dalam pelayanan dapat dilihat dari berbagai aspek yang bersifat fisik serta terlihat, seperti adanya gedung pelayanan yang berfungsi baik, fasilitas pendukung memadai seperti ruang tunggu yang nyaman , parkir yang luas, serta aspek pendukung lainnya seperti adanya pendingin ruangan, televisi, maupun seragam para pelayan yang rapi serta berbagai kemudahan sebagai fasilitas para target pelayanan.

Salim dan Woodward dalam Nasucha (2004:108), menyebutkan lima dasar dalam indikator publik sebagai berikut :

1. Seberapa tinggi tingkat pelayanan.
2. Seberapa banyak biaya yang dikeluarkan dalam pelaksanaan pelayanan.
3. Seberapa efisien biaya yang digunakan dengan hasil yang didapatkan .
4. Seberapa efektif target pelayanan dengan hasil yang didapatkan.
5. Keseimbangan equitas setelah pelaksanaan pelayanan.

Holloway dalam Nasucha (2004:108), mengatakan bahwa acuan dalam kinerja yaitu akuntabilitas, efisiensi, efektivitas dan equitas acuan selanjutnya yang lebih luas yaitu bagaimana tingkay profit, bagaimana kepuasan stakeholder di masyarakat. Sedangkan menurut Wibowo (2007;64) dalam penilaian kinerja dapat dilihat seberapa besar pelayanan, tingkat kuelelitas suatu pelayanan, serta kemampuan mendapatkan sumberdaya dalam suatu kegiatan.

Gibson (dalam pasolongan 2008;176) dalam penilaian kinerja individu dipengaruhi oleh keahlian dan semangat dalam melakukan suatu kegiatan, menurutnya pekerjaan dipengaruhi oleh perpaduan keahlian dan semangat.

Adapun acuan dalam penilaian kinerja birokrasi publik sebagai berikut :

1. Produktifitas yaitu tingkat berhasil suatu produk pelayanan sesuai dengan hasil yang diharapkan serta tidak melupakan keefektifan dan efisiensi produksi.
2. Kualitas layanan yaitu bagaimana tanggapan dari para penerima pelayanan dalam hal ini masyarakat, karena kita dapat mengetahui bagaimana kualitas pelayanan adalah tingkat kepuasan dari penerima pelayanan.
3. Responsivitas yaitu bagaimana sikap cepat tanggap pemerintah atau penyedia pelayanan dalam menanggapi permintaan dari penerima pelayanan.
4. Responsibilitas yaitu bagaimana kewajiban dan tanggung jawab pemerintah dalam kesesuaian prinsip administrasi dengan kebijakan birokrasi.
5. Akuntabilitas yaitu bagaimana kebijakan yang diambil dalam menanggapi kebijakan para pejabat politik yang memprioritaskan masyarakat.

2.1.5 Konsep implementasi kebijakan

Berdasarkan pendapat wibawa implementasi kebijakan yaitu penerapan suatu peraturan resmi yang berbentuk perundangan, intruksi yang bersifat penting (dalam Tangklisan, 2003:7).

Mengenai defenisi implementasi kebijakan yang terkait langsung dengan penelitian ini menurut George C. Edward III (1984: 9-10) bahwa ada empat variable penting dalam pencapaian keberhasilan implementasi, yaitu:

- a. Komunikasi dalam pelaksanaan sebuah kebijakan diperlukan suatu hubungan komunikasi yang efektif antara suatu pembuat kebijakan dengan sasaran kebijakan. Untuk mengurangi dampak penyimpangan suatu kebijakan maka dibutuhkan sosialisasi yang tepat serta mengarah ke tujuan dan manfaat dari

suatu kebijakan. Diharapkan dengan adanya komunikasi yang baik akan membuat sasaran kebijakan mengerti bagaimana mekanisme, proses, keuntungan, dan kepentingan dalam implementasi sebuah kebijakan.

- b. Sumber daya dalam penerapannya suatu kebijakan maka akan dibutuhkan beberapa sumber daya, dimulai dari sumberdaya manusia yang merupakan faktor penting dalam implementasi karena manusia sebagai pelaksana suatu kebijakan, jika kualitas maupun kuantitas pelaksana baik maka akan memperlancar penerapan suatu kebijakan. Selanjutnya sumberdaya anggaran yang menyediakan dana sebagai pendukung jalannya suatu kebijakan jelas dibutuhkan dana sebagai penunjang baik insentif kepada pelaksana ataupun dana pelaksanaan. Sumberdaya peralatan yang berupa fasilitas pendukung kebijakan baik berupa bangunan, gedung, bisa juga tanah menjadi tempat proses implementasi, bisa juga berupa peralatan pendukung seperti computer, printer, kendaraan, dan sebagainya. Kemudian sumberdaya kewenangan yang berfungsi dalam pengambilan keputusan, sumberdaya kewenangan akan sangat berfungsi ketika implementor dihadapkan dengan masalah, sehingga implementor mengambil keputusan sendiri untuk memecahkan masalah.
- c. Disposisi atau bisa diartikan sikap para pelaksana. Respon yang ditunjukkan oleh para implementor dengan sebuah kebijakan, apakah respon setuju atau penolakan, implementor yang menerima akan bekerja semaksimal mungkin dengan keberlangsungan terjalannya suatu kebijakan, komitmen dari para pelaksana serta kejujuran akan menjadi modal besar suksesnya implementasi suatu kebijakan.

d. Struktur Birokrasi merupakan bagian penting dalam pengimplementasian suatu program maupun kebijakan, hal penting tersebut berupa mekanisme dan struktur organisasi implementor tersebut. Pada bagian mekanisme pelaksanaan biasanya menggunakan standar operasional prosedur yang sudah ditetapkan sehingga kualitas implementor akan menghasilkan output yang berkualitas serta terjaga, SOP yang ada biasanya jelas, terukur, mudah dipahami, serta memiliki standar pelayanan yang wajib dipenuhi. Begitu juga dengan struktur dari suatu organisasi yang diharapkan tidak berbelit sehingga memberikan kenyamanan kepada para pelaksana dalam bekerja tanpa adanya rasa tertekan yang berlebih terhadap birokrasi sehingga menahan dalam memaksimalkan kinerja.

Wahab (2005: 72) bahwa dalam pelaksanaan implementasi kebijakan memerlukan peran serta setiap bagian kehidupan termasuk administrasi, sosial, ekonomi, politik dan bisa dikatakan bahwa dalam menggapai kesuksesan implementasi dibutuhkan kerjasama setiap lini dan saling melengkapi untuk tujuan yang telah ditetapkan.

Berdasarkan penjelasan diatas proses implementasi suatu kebijakan harusnya dilakukan secara bersama-sama melibatkan semua aspek kehidupan untuk mendukung jalannya kebijakan untuk mencapai tujuan tertentu yang telah ditetapkan sebelumnya.

2.1.6 Penerapan Sistem Informasi Manajemen Daerah Keuangan

2.1.6.1 Definisi Sistem Informasi Manajemen

Salah satu manfaat dari sistem informasi manajemen adalah memudahkan implementor dalam mengambil suatu kebijakan. Berikut beberapa penjelasan para ahli :

Menurut Azhar Susanto (2009:68) :

“dalam pengambilan keputusan maupun kebijakan, sistem informasi berguna dalam penyedia data sebagai bahan penilaian karena didalam “ Sistem informasi manajemen memiliki data yang saling bergantung satu sama lain dalam pengolahan data untuk menghasilkan lapporan yang berkualitas”

Selanjutnya menurut Bambang Hartono (2013:20):

“sistem informasi manajemen merupakan aplikasi pengolah dari penginputan data yang diproses secara akurat selanjutnya menghasilkan laporan yang bisa dijadikan bahan informasi untuk mengambil suatu kebijakan dalam memajemen organisasi”

Rusdiana dan Moch. Irfan (2014:94-95) menambahkan :

“sistem informasi manajemen merupakan aplikasi modern yang tentunya akan mempermudah proses pengelolaan keuangan, dimana aplikasi ini berbasis komputer yang menyediakan data berisikan informasi yang tepat akurat, dan transparan bagi pengguna”.

2.1.6.2 Manfaat Sistem Informasi Manajemen

Tujuan dari sistem informasi manajemen yaitu sebagai penyedia informasi sebagai bahan penilaian dalam pengambilan suatu keputusan ataupun pembuatan kebijakan organisasi..

Adapun manfaat sistem informasi menurut Rusdiana dan Moch Irfan (2014:98) adalah sebagai berikut :

1. Memudahkan para pengguna dalam mengakses informasi yang akurat dan transparan;
2. Dipastikan informasi yang tersedia terjaga kualitas serta informasi dapat dimanfaatkan dengan sebaik-baiknya;
3. Kegiatan perencanaan yang lebih tepat pada sasaran;
4. Menunjukkan hal-hal yang mendukung dalam pelaksanaan sistem informasi;
5. Memantapkan dalam penempatan dana modal dalam penggunaan sistem informasi;
6. Lebih memperhitungkan dan mengerti akibat ekonomi dan penggunaan sistem aplikasi sebagai teknologi terbaru;
7. Meningkatkan hasil keluaran dan perawatan ;
8. Melakukan proses pengolahan pengeluaran dan pemasukan, mengurangi pengeluaran dan memproduksi pemasukan menjadi suatu barang dan jasa.

2.1.6.3 Dimensi Sistem Informasi Manajemen

Terdapat 4 dimensi yang dikemukakan oleh Kenneth C Laudon dan Jane P Laudon dalam Bambang Hartono (2013:22) yaitu :

1. Dimensi keahlian
Keahlian yang dibutuhkan berupa pengetahuan dibidang system informasi dan teknologi, dimana keahlian informasi akan berguna dalam menjalankan suatu system informasi terbaru, fungsi, kegunaan, serta tujuan suatu system informasi, sedangkan keahlian dibidang teknologi yaitu bagaimana pengguna memanfaatkan teknologi yang ada seperti penggunaan komputer, jaringan, maupun teknologi terbaru yang akan meningkatkan efisiensi penggunaan teknologi.
2. Dimensi organisasi
Organisasi dalam informasi manajemen sebagai wadah menjalankan kegiatan manajemen tentu tidak dapat terpisahkan. Bagaimana jalannya suatu manajemen dengan prinsip dasar dari suatu organisasi.
3. Dimensi manajemen
Manajemen yang merupakan pokok utama dalam sistem informasi sudah pasti akan berkaitan dengan manajemen.
4. Dimensi teknologi
Teknologi yang dimaksud adalah kesiapan suatu pelaksana di bidang teknologi seperti komputer maupun kelengkapan lainnya berupa internet, printer dan sebagainya sebagai kesanggupan dalam menjalankan sistem informasi manajemen.

2.1.6.4 Komponen–Komponen Sistem Informasi Manajemen

Menurut Bambang Hatono (2013:64-66) komponen-komponen fisik system informasi manajemen adalah sebagai berikut :

1. Perangkat keras.
Berupa alat yang dibutuhkan dalam penerapan sistem informasi, seperti adanya komputer maupun laptop, adanya jaringan internet sebagai penghubung atau pengakses sistem berbasis online, selanjutnya ada perangkat keras penunjang seperti keyboar, mouse, printer dan sebagainya.
2. Perangkat lunak
Berupa aplikasi ataupun sistem yang terdapat di dalam perangkat keras komputer, yang berfungsi sebagai alat atau media pengelola data dan angkat dalam sistem informasi, perangkat lunak bisa digunakan setelah melakukan instalasi atau pemasangan ke perangkat keras melalui driver sistem ataupun driver aplikasi, perangkat lunak sistem adalah suatu sistem yang digunakan oleh komputer agar dapat menjalankan fungsinya, perangkat lunak aplikasi yaitu berisi software sebagai media pengolah sistem informasi tersebut untuk berbagai kegunaan.
3. Berkas-berkas
Berupa data yang diperlukan sebagai bahan olahan maupun *output* hasil olahan dari sistem informasi manajemen..
4. Prosedur
berupa tatacara ataupun petunjuk bagaimana cara maupun kegunaan dalam menjalankan sistem infromasi manajemen..
5. Tenaga pelaksana
Pengguna sistem terdiri dari operator, programmer, pengelola, verifikator.

2.1.6.5 Definisi Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA)

SIMDA atau Sistem Informasi Manajemen Daerah adalah suatu aplikasi pengolah keuangan daerah yang berbasis online, pengolahan meliputi penganggaran, penatausahaan , serta pelaporan keuangan daerah.

Pendapat Andini Kusuma Dewi (2014) a[a yang dimaksud dengan SIMDA ialah :

“sistem informasi manajemen daerah dalam pengoperasiannya merupakan aplikasi pengolah keuangan daerah yang memanfaatkan peran teknologi sebagai media pengolah, sehingga akan menghasilkan pengolahan dan penghitungan yang tepat dan meminimalisir kesalahan pengguna, menghasilkan data keuangan yang tepat, cepat, akurat, serta bisa dipertanggungjawabkan, serta dapat menghasilkan laporan pengolahan yang dapat menjadi bahan dalam membuat laporan keuangan tahunan yang baik”.

Sedangkan menurut Djaja dalam Halens Ryanlie Ole (2014) ialah :

“SIMDA digunakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk mempermudah pengelolaan keuangan kantor, serta memperhatikan sistem pengendalian intern pemerintah sebagai pengembangan aplikasi”

2.1.6.6 Klasifikasi Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA)

Dalam klasifikasinya sistem informasi manajemen daerah dibagi menjadi tiga tingkat, yaitu :

1. Sistem informasi eksekutif menjadi bahan para pemimpin daerah untuk langkah penilaian mengambil keputusan yang tepat serta juga bahan pebilangan dalam menetapkan suatu kebijakan ataupun aturan.
2. Sistem Informasi Fungsional berfungsi bagi para pemimpin suatu dinas maupun badan untuk membantu kepada daerah dalam menilai sebagai informasi dalam mengambil keputusan.
3. Sistem informasi operasional merupakan pendukung tugas pokok dan fungsi badan maupun dinas. (www.bpkp.go.id)

2.1.6.7 Unsur Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA)

Kerangka arsitektur SIMDA terdiri dari empat lapis struktur, yaitu :

1. Akses, jaringan terkomunikasi, jaringan internet dan media komunikasi lainnya yang dapat digunakan oleh masyarakat untuk mengakses situs pelayanan publik. Kemudahan akses oleh masyarakat untuk mengakses

situs pelayanan publik, ada batasan untuk masyarakat yang akan mengakses publik. Sering terjadinya gangguan pada jaringan internet sebaiknya jaringan telekomunikasi dengan komputer harus didukung dengan jaringan internet yang baik.

2. Portal, pelayanan publik. Situs web pemerintah pada internet penyedia layanan publik tertentu yang mengintegrasikan proses pengolahan dan pengelolaan informasi dan dokumen elektronik di sejumlah instansi yang terkait. Pelayanan public terhubung dengan akses media komunikasi terhadap pemakai informasi. Pemakai informasi menggunakan situs web sebagai pengelolaan informasi dokumen.
3. Organisasi pengelolaan dan pengolahan informasi organisasi pendukung (*back office*) yang mengelola, menyediakan dan mengolah transaksi informasi dan dokumen elektronik. Organisasi sebagai alat penyedia transaksi informasi dan dokumen elektronik lainnya.
4. Infrastruktur dan aplikasi dasar semua prasarana, baik berbentuk perangkat keras dan lunak yang diperlukan untuk mendukung pengelolaan, pengolahan, transaksi dan penyaluran informasi. Adanya tahap-tahapan prosedur setiap transaksi ekonomi dan penggunaan transaksi harus menggunakan software aplikasi dalam sistem manajemen keuangan daerah. Informasi manajemen harus sesuai dengan kebutuhan pengguna dan perawatan secara berkala untuk software sistem informasi tersebut. Aplikasi harus terdapat keterkaitan antara back office dan portal pelayanan publik atau sebaliknya. Sistem informasi manajemen daerah harus

didukung oleh jaringan yang baik, handal, aman dan terpercaya agar memiliki kualitas informasi yang baik (BPI, 2008, *E-Government Solution*).

2.1.6.8 Karakteristik dan Manfaat Sistem Informasi Manajemen Daerah

Dengan menggunakan Sistem Aplikasi Keuangan Daerah terintegrasi maka kelebihan dan kemudahan yang diperoleh pemerintah daerah adalah :

1. Database terpadu, tidak perlu input berulang-ulang untuk data yang sama
2. Validasi data terjamin, data yang masuk akan ter cek dan recek secara otomatis
3. Dapat menghasilkan output formulir-formulir sebagai berikut:
 - a. Anggaran : RKA, DPA, RAPBD, APBD dan perubahannya
 - b. Perbendaharaan, seperti : SPM, register-register
 - c. Pembukuan : Jurnal, Buku Besar, Sub Buku Besar
 - d. Laporan Keuangan : Neraca, LRA, LAK
 - e. Laporan Intern : Harian, Mingguan, Triwulanan
 - f. Pengelolaan BM/KD : KIR, KIB (A, B, C, D), Buku Inventaris dan laporan mutasi barang
4. Sistem secara keseluruhan terbangun
5. Fleksibel, dapat menghasilkan informasi sesuai dengan kebutuhan :
 - a. Output dapat disesuaikan menurut peraturan perundang undangan yang berlaku

b. Output dapat disajikan berdasarkan kebutuhan manajemen pemerintah daerah untuk mengambil keputusan/kebijakan. Adapun tujuan dari sistem informasi manajemen daerah adalah :

1. Sebagai tempat tukar menukar informasi (sharing data dan informasi) bagi setiap unit kerja penerima koneksitas jaringan SIMDA.
2. Sebagai alat komunikasi langsung dengan menggunakan webcam bagi unit kerja penerima koneksitas jaringan SIMDA.
3. Sebagai salah satu media control bagi realisasi kegiatan, baik capaian fisik maupun penyerapan dananya
4. Sebagai media awal bagi pelaksanaan e-Government (khususnya *Paperless public services*)
5. Sebagai sarana atau media pelaksanaan *Good Governance* (khususnya untuk mewujudkan Transparansi, efisiensi dan efektifitas dalam pelaksanaan pemerintahan).

(BPKP, 2008, Program Aplikasi Komputer SIMDA)

2.1.6.9 Tujuan Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA)

Menurut Cipmawanti Mohune (2009), salah satu bentuk penerapan Sistem Informasi Manajemen Keuangan Daerah (SIMDA) dengan penggunaan perangkat lunak sebagai alat bantu dalam sistem akuntansi dan keuangan daerah. Oleh karena itu diperlukan sistem pengelolaan keuangan yang baik dalam rangka mengelola keuangan daerah secara akurat, tepat waktu, transparan dan akuntabel. Sistem Informasi Manajemen Keuangan Daerah (SIMDA) adalah sebuah system

informasi yang digunakan oleh pemda-pemda di Indonesia untuk mengelola proses keuangan di daerah masing-masing. Tujuan penerapan Sistem Informasi Manajemen Keuangan Daerah (SIMDA) adalah sebagai berikut:

1. Menghasilkan informasi yang komprehensif, tepat dan akurat kepada manajemen pemerintah daerah. Informasi ini dapat digunakan sebagai bahan untuk mengambil keputusan.
2. Memperkuat basis pemerintah daerah dalam melaksanakan otonomi daerah.

2.1.7 Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

2.1.7.1 Pengertian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 pengertian laporan keuangan adalah sebagai berikut:

“Laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan”.

Menurut peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 adalah sebagai berikut:

“Laporan keuangan daerah disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh pemerintah daerah selama satu periode pelaporan”.

Laporan keuangan disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan selama satu periode. Laporan keuangan terutama digunakan untuk mengetahui nilai sumber daya ekonomi yang dimanfaatkan untuk melakukan

operasional pemerintahan, menilai kondisi keuangan, mengevaluasi efektivitas dan efisiensi suatu entitas pelaporan, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap undang-undang”

Menurut Erlina Rasdianto (2013:21) mengemukakan bahwa:“Laporan keuangan pemerintah daerah adalah suatu hasil dari proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan dari transaksi ekonomi (keuangan) dari entitas akuntansi yang ada dalam suatu pemerintah daerah yang dijadikan sebagai informasi dalam rangka pertanggungjawaban pengelolaan keuangan entitas akuntansi dan pengambilan keputusan ekonomi oleh pihak-pihak yang memerlukannya”.

2.1.7.2 Tujuan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

Tujuan laporan keuangan menurut Abdul Hafiz Tanjung (2014:12), meliputi:

- 1) Menyediakan informasi tentang sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya keuangan;
- 2) Menyediakan informasi mengenai kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran;
- 3) Menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan entitas pelaporan serta hasil-hasil yang telah dicapai;
- 4) Menyediakan informasi mengenai bagaimana entitas pelaporan mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya;
- 5) Menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi entitas pelaporan berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman;
- 6) Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan entitas pelaporan, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan”. Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut diatas, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai sumber dan penggunaan sumber daya keuangan/ekonomi, transfer, pembiayaan, sisa lebih/kurang pelaksanaan anggaran, saldo anggaran lebih, surplus/defisit-Laporan Operasional (LO), aset, kewajiban, ekuitas, dan arus kas suatu entitas pelaporan.

2.1.7.3 Komponen-komponen Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

Menurut Standar Akuntansi Pemerintah (2012:30) unsur-unsur laporan keuangan adalah sebagai berikut:

1. Laporan realisasi anggaran
Laporan realisasi anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan.
2. Neraca
Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai asset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu. Unsur yang dicakup oleh neraca terdiri dari asset, kewajiban, dan ekuitas dana.
 - a. Asset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari manfaat ekonomi dan atau sosial dimasa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
 - b. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah.
 - c. Ekuitas dana adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara asset dan kewajiban pemerintah.
3. Laporan arus kas
Laporan arus kas menyajikan informasi kas sehubungan dengan aktivitas operasional, investasi asset non keuangan, pembiayaan, dan transaksi nonanggaran yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran, dan saldo akhir kas pemerintah pusat/daerah selama periode tertentu.
4. Catatan Atas Laporan Keuangan
Catatan atas laporan keuangan meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam laporan realisasi anggaran, neraca, dan laporan arus kas. Catatan Atas Laporan Keuangan juga mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang dipergunakan oleh entitas pelaporan dan informasi lain yang diharuskan dan dianjurkan untuk diungkapkan di dalam standar akuntansi pemerintah serta ungkapan ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar.
5. Laporan Kinerja Keuangan dan Laporan Perubahan Ekuitas
Laporan kinerja keuangan adalah laporan realisasi pendapatan dan belanja yang disusun berdasarkan basis akrual. Dalam laporan

dimaksud, perlu disajikan informasi mengenai pendapatan oprasional, belanja berdasarkan klasifikasi fungsional dan ekonomi, dan surplus atau defisit. Laporan lainnya yang diperkenankan adalah laporan perubahan ekuatas yakni laporan yang menunjukkan kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

2.1.7.4 Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

Menurut Indra Bastian (2010:9), kualitas laporan keuangan adalah sebagai berikut:

“Laporan keuangan adalah hasil akhir dari proses akuntansi yang menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan oleh berbagai pihak yang berkepentingan”.

Sedangkan menurut Ratih (2010) kualitas laporan keuangan adalah sebagai berikut:

“Kualitas laporan keuangan adalah apabila informasi yang disajikan dalam laporan keuangan tersebut dapat dipahami dan memenuhi kebutuhan pemakainya dalam pengambilan keputusan, bebas dari pengertian yang menyesatkan dan kesalahan material serta dapat diandalkan, sehingga laporan keuangan tersebut dapat dibandingkan dengan periode-periode sebelumnya”.

Kualitas laporan keuangan pemerintah daerah ditentukan oleh banyak faktor. Laporan keuangan yang berkualitas menunjukkan bahwa Kepala Daerah bertanggung jawab sesuai dengan wewenang yang dilimpahkan kepadanya dalam pelaksanaan tanggung jawab mengelola organisasi.

2.1.7.5 Karakteristik Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

Menurut Dwi Prastowo (2011:7), karakteristik kualitatif laporan keuangan merupakan ciri khas yang membuat informasi dalam laporan keuangan berguna bagi para pemakai dalam pengambilan keputusan ekonomi. Karakteristik yang dimaksud adalah :

- a. Dapat dipahami
- b. Relevan
- c. Keandalan
- d. Dapat dibandingkan

Uraian mengenai karakteristik laporan keuangan diatas adalah sebagai berikut:

1. Dapat Dipahami

Informasi laporan keuangan harus bersifat fleksibel dapat digunakan dan dimanfaatkan oleh pengguna. Informasi yang disajikan laporan keuangan adalah kemudahan untuk segera dapat dipahami pengguna laporan keuangan. Pengguna laporan keuangan diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai tentang aktivitas ekonomi dan bisnis, akuntansi, serta kemauan untuk mempelajari informasi dengan ketekunan yang wajar, namun demikian, informasi kompleks yang seharusnya dimasukkan dalam laporan keuangan tidak dapat dikeluarkan hanya atas dasar pertimbangan bahwa informasi tersebut terlalu sulit untuk dapat dipahami oleh pengguna tertentu.

2. Relevan

Laporan keuangan bisa dikatakan relevan apabila informasi yang termuat di dalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna dengan membantu mereka mengevaluasi peristiwa masa lalu atau masa kini; dan memprediksi masa depan, serta menegaskan atau mengoreksi hasil evaluasi mereka di masa lalu. Dengan demikian, informasi laporan keuangan yang relevan dapat dihubungkan dengan maksud penggunaannya. Informasi yang relevan:

- a. Beberapa informasi membantu untuk kegiatan pekerjaan yang akan dilakukan selanjutnya.

- b. Informasi laporan keuangan dihasilkan untuk membantu kegiatan instansi atau perusahaan.
- c. Laporan keuangan harus bersifat tepat waktu dan dapat diandalkan.
- d. Laporan keuangan disusun berdasarkan kebijakan-kebijakan yang harus dijalankan
- e. Laporan keuangan harus mempunyai kelengkapan yang akurat

3. Andal

Informasi dalam laporan keuangan bebas dari pengertian yang menyesatkan, kesalahan material, dan dapat diandalkan penggunaannya sebagai penyajian yang tulus atau jujur dari yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar diharapkan dapat disajikan. Informasi mungkin relevan tetapi jika hakikat atau penyajiannya tidak dapat diandalkan maka penggunaan informasi tersebut secara potensial dapat menyesatkan. Keandalan informasi dipengaruhi oleh:

- a) Penyajian jujur

Kejujuran menjadi factor terpenting dalam penyajian informasi
- b) Kewajaran informasi

Kewajaran informasi sangat dibutuhkan demi kelancaran kegiatan pekerjaan
- c) Dapat diverifikasi (*verifiability*)

Kualitas laporan keuangan harus benar-benar terjamin kebenarannya
- d) Pencatatan dokumen atau informasi laporan keuangan

Pencatatan dilakukan secara berkala sesuai dengan kebijakan yang ada

- e) Netralitas Informasi laporan keuangan tidak berpihak kepada siapapun dan digunakan sesuai dengan fungsinya

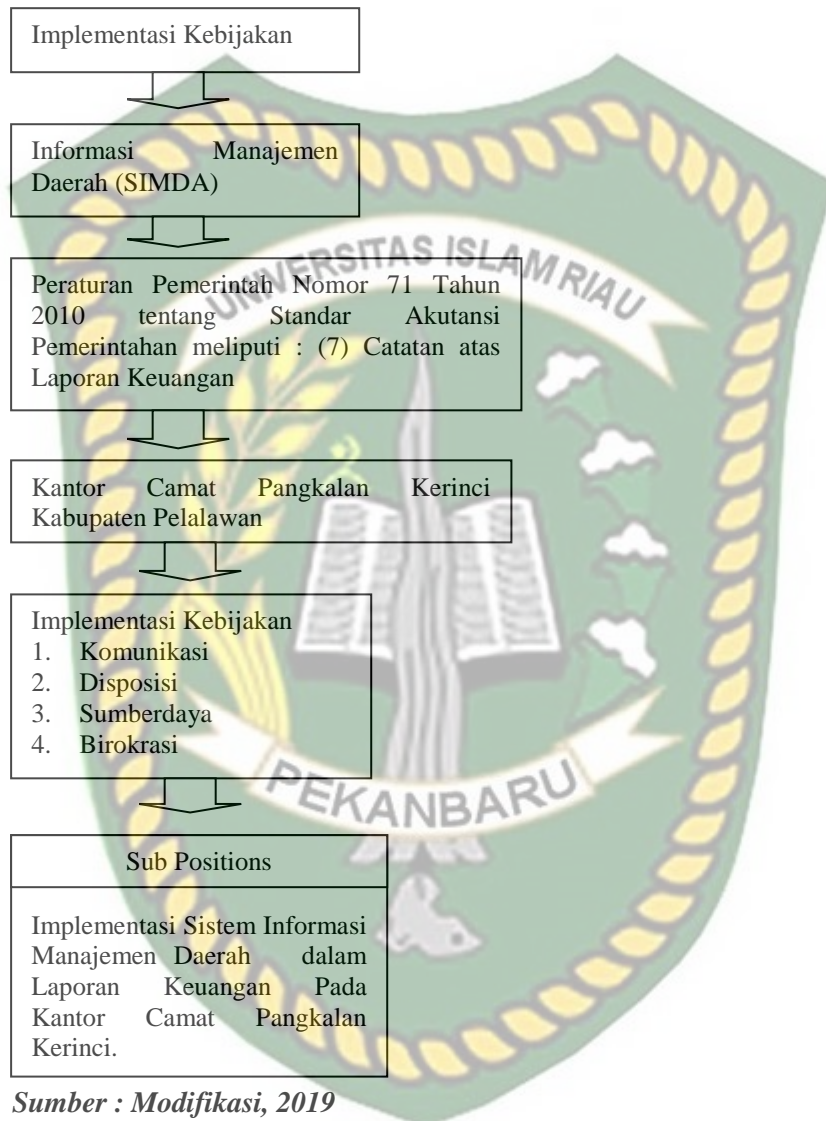
4. Dapat dibandingkan

Perbandingan beberapa informasi laporan keuangan demi kelancaran kegiatan pekerjaan dan sebagai bahan pertimbangan keputusan selanjutnya. Informasi dalam laporan keuangan harus dapat membandingkan laporan keuangan perusahaan instansi antar periode untuk mengidentifikasi realisasi anggaran dan sebagai evaluasi kinerja. Laporan keuangan yang disajikan harus sesuai dengan standar yang ditetapkan agar dapat dilakukan uji antar instansi untuk mengevaluasi posisi keuangan, kinerja serta perubahan posisi keuangan secara relatif. Oleh karena itu, pengukuran dan penyajian dampak keuangan dari transaksi maupun peristiwa lain yang serupa harus dilakukan secara konsisten.

2.2 Kerangka Pemikiran

Kerangka pikiran ini bertujuan untuk menggambarkan tentang keterkaitan antara variabel penelitian dengan indikator-indikator yang mempengaruhinya, dilandasi oleh konsep maupun teori-teori yang dianggap relevan. Adapun kerangka pikiran sebagai konsep untuk menganalisa variabel dalam penelitian ini digambarkan dengan diagram berikut ini :

Gambar : 2.1 Kerangka Pikiran Tentang Implementasi Sistem Informasi Manajemen Daerah (Studi Laporan Keuangan Pada Kantor Camat Pangkalan Kerinci Kabupaten Pelalawan)



Sumber : Modifikasi, 2019

2.3 Penelitian Terdahulu

Adapun penelitian terlebih dahulu mengenai Pengaruh Penerapan Sistem Informasi Manajemen Keuangan Daerah (SIMDA) Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah, yang penulis jadikan sebagai bahan rujukan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

No	Peneliti Tesis	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
	Cipmawanti Mohune (2014)	Analisis Penerapan Sistem Informasi Keuangan Manajemen (SIMDA) Terhadap Laporan Keuangan Dinas Kesehatan Kabupaten Siak.	Penerapan SIMDA oleh Dinas Kesehatan Kabupaten Siak sudah cukup baik akan tetapi penerapan SIMDA laporan keuangan masih mengalami kendala yaitu kemampuan pegawai didalam akses pelaporan, hal ini dikarenakan pegawai tidak memiliki potensi didalam menjalankan program tersebut dan tidak didasari pendidikan Akutansi.
	Ridwan (2009)	Pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) Keuangan Terhadap Laporan Keuangan Dinas Pekerjaan Umum Kota Pekanbaru.	Bahwasanya belum terlihat kemampuan Dinas PU didalam pelaporan keuangan melalui SIMDA hal ini diketahui masih banyak laporan keuangan yang belum tepat sasaran sesuai dengan data yang ada dan ketentuan SIMDA, hal ini dikarenakan kurang mendukungnya kemampuan pegawai didalam mengakses SIMDA terhadap pelaporan keuangan yang akan di laporkan.
	Antoni (2011)	Penerapan Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) Keuangan Terhadap hasil pencapaian Laporan Keuangan di Kantor Camat Pangkalan Kuras Kabupaten pelalawan.	Penerapan SIMDA Laporan keuangan di kecamatan Pangkalan Kuras sudah terlaksana akan tetapi hasil penerapan SIMDA belum berdampak positif terkait laporan keuangan dimana sumberdaya potensi kemampuan pegawai yang belum mendukung terhadap penerapan SIMDA serta prasarana sperti SIMDA yang cenderung Offline sehingga tidak mendukung pencapaian pelaporan yang akan dilaporakan.

Sumber : *Olahan Data Penelitian, 2019*

Adapun persamaan dan perbedaan terhadap penelitian terdahulu adalah :

1. Penelitian Cipmawanti Mohune (2014), persamaan pada penelitian ini adalah sama-sama mengangkat penerapan sistem informasi manajemen daerah sedangkan perbedaannya penelitian ini terletak pada obyek

Kecamatan Pangkalan Kerinci sedangkan penelitian terdahulu terletak pada Dinas Kesehatan Kabupaten Siak dan penelitian yang dilakukan lebih memfokuskan pada sumber daya manusia dalam pelaksanaan sistem informasi.

2. Penelitian Ridwan (2009), persamaan pada penelitian ini adalah sama-sama mengangkat tentang pelaksanaan sistem informasi manajemen daerah keuangan, perbedaannya objek pada penelitian ini terletak pada Kecamatan Pangkalan Kerinci sedangkan penelitian terdahulu terletak pada Dinas Pekerjaan Umum Kota Pekanbaru dan penelitian yang dilakukan lebih memfokuskan pada ketepatan sasaran dalam pelaporan keuangan.
3. Antoni (2011), persamaan pada penelitian ini adalah sama-sama mengangkat tentang penerapan sistem informasi manajemen daerah dalam pencapaian pelaporan keuangan, perbedaan pada penelitian ini objek penelitian adalah Kecamatan Pangkalan Kerinci sedangkan penelitian terdahulu terletak pada Kantor Camat Pangkalan Kuras dan penelitian yang dilakukan lebih berfokus untuk mengetahui penghambat pada sistem informasi.

2.4 Konsep Operasional

Untuk mempermudah dalam mencapai tujuan penelitian menyusun konsep operasional yang dapat dijadikan sebagai acuan dalam penelitian ini sebagai berikut :

1. Implementasi Kebijakan adalah suatu proses yang melibatkan sejumlah sumber yang termasuk manusia, dan kemampuan organisasional meliputi Komunikasi, Sumber Daya, Disposisi, Struktur Birokrasi.
2. Sistem Informasi Manajemen (SIM) merupakan suatu sistem yang dapat membantu manajemen di dalam pengumpulan data, pengolahan serta analisis evaluasi data dan menyajikan ke dalam batas informasi yang bernilai dan akhirnya sampai pada pengambilan keputusan di mana informasi ini berguna untuk mendukung fungsi operasi manajemen
3. Laporan keuangan merupakan salah satu media bagi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan kinerja keuangannya kepada publik sehingga pemerintah harus mampu menyajikan laporan keuangan yang mengandung informasi keuangan yang berkualitas.
4. Komunikasi adalah alat kebijakan untuk menyampaikan perintah-perintah dan arahan-arahan (informasi) dari sumber pembuat kebijakan kepada mereka-mereka yang diberikan wewenang dan tanggung jawab untuk melaksanakan kebijakan tersebut.
5. Sumber daya merupakan salah satu faktor penting dalam implementasi kebijakan atau program, karena bagaimanapun baiknya kebijakan atau program itu dirumuskan (telah memenuhi kebijakan perintah dan arahan, lancar dalam menyampaikan dan konsisten dalam menyampaikan perintah dan arahan atau informasi) tanpa ada dukungan sumber daya yang memadai akan mengalami kesulitan dalam mengimplementasikannya.

6. Disposisi diartikan sebagai motifasi psikologis para pelaksana untuk melaksanakan kebijakan.
7. Struktur birokrasi yaitu lebih berhubungan dengan kemampuan dan kriteria organisasi pelaksana dan tingkat pengawasan hirarki terhadap keputusan.

2.5 Operasionalisasi Variabel

Tabel 2.2 : Operasionalisasi Variabel Penelitian Implementasi Sistem Informasi Manajemen Daerah (Studi Laporan Keuangan Pada Kantor Camat Pangkalan Kerinci Kabupaten Pelalawan)

Konsep	Variabel	Indikator	Item Penilaian
1	2	3	4
Implementasi Kebijakan adalah suatu proses yang melibatkan sejumlah sumber yang termasuk manusia, dan kemampuan organisasional meliputi Komunikasi, Sumber Daya, Disposisi, Struktur Birokrasi. Edward III (1984: 9-10)	Implementasi Sistem Informasi Manajemen Daerah (Studi Laporan Keuangan Pada Kantor Camat Pangkalan Kerinci Kabupaten Pelalawan)	1. Komunikasi	a. Sosialisasi pencapaian SIMDA b. Bekerjasama sesama pegawai. c. Koordinasi dengan bawahan
		2. Sumber Daya	a. Kemampuan Pegawai didalam penggunaan SIMDA b. Prasarana pendukung keberhasilan SIMDA. c. Tingkat keberhasilan laporan keuangan melalui SIMDA
		3. Disposisi	a. Sikap pegawai pencapaian keberhasilan SIMDA b. Kemauan pegawai dalam keberhasilan SIMDA. c. Evaluasi pelaksanaan SIMDA
		4. Struktur Birokrasi	a. Standar Operasional Prosedur b. Pengawasan hasil kinerja oleh Atasan.

Sumber: *Olahan Data Penelitian, 2019*

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Tipe / Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan studi kasus sebagai strategi penelitian. Pendekatan ini diarahkan pada latar dan individu secara utuh. Metode penelitian bukan hanya merupakan sekumpulan metode atau teknik penelitian semata, melainkan juga merupakan landasan nilai-nilai, asumsi-asumsi, etika dan norma yang menjadi aturan standard yang dipergunakan untuk menafsirkan serta menyimpulkan data penelitian. Jenis penelitian yang dipakai didalam penelitian ini memakai pendekatan kualitatif, karena hanya menggambarkan apa adanya dari suatu variabel, gejala atau keadaan dan tidak bermaksud untuk menguji hipotesis. (Arikunto, 2005:234).

Beberapa pertimbangan mengapa digunakan metode pendekatan kualitatif, yakni: *pertama*, bila peneliti berhadapan dengan kenyataan ganda mudah disesuaikan; *kedua*, menyajikan secara langsung hakikat hubungan antara peneliti dan responden; *ketiga*, lebih peka dan lebih dapat menyesuaikan diri dengan banyak penajaman pengaruh bersama dan pola-pola nilai yang dihadapi (Moelong, 2006:4). Hasil data yang diperoleh dilakukan dengan menggunakan metode deskriptif analitis.

Metode deskriptif analitis juga merupakan pemecahan masalah yang diselediki dengan menggambarkan atau melukiskan keadaan subjek atau objek penelitian (sesorang, lembaga, masyarakat dan lain-lain), pada saat sekarang berdasarkan fakta-fakta yang tampak data sebagaimana adanya. Ada dua ciri

metode deskriptif yakni: *pertama*, memusatkan perhatian pada masalah-masalah yang ada pada saat penelitian dilakukan atau masalah-masalah yang bersifat actual; *kedua*, menggambarkan fakta-fakta tentang masalah-masalah yang diselediki sebagaimana adanya, diiringi dengan interpretasi rasional yang mencukupi.

3.2 Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Kantor Camat Pangkalan Kerinci Kabupaten Pelalawan didalam pelaksanaan SIMDA terkait laporan Keuangan dimana diketahui bahwa Implementasi SIMDA belum berlangsung baik hal ini dikarenakan kehandalan pegawai belum mampu didalam pengelolaan SIMDA Laporan Keuangan, serta kurangnya jumlah pegawai yang khusus pengelalolaan SIMDA Keuangan dalam rangka peningkatan kualitas laporan keuangan Kabupaten Pelalawan yang efisien, tepat waktu, serta transparansi, sehingga kantor camat Pangkalan Kerinci belum menerima predikat opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) dalam laporan keuangan pemerintah daerah.

3.3 Informan Penelitian

Yang dijadikan key informan dalam penelitian ini adalah individu-individu yang terlibat dalam Implementasi Sistem Informasi Manajemen Daerah Keuangan Terhadap Laporan Keuangan di Kantor Camat Pangkalan Kerinci Kabupaten pelalawan. antara lain Camat, Pegawai Kecamatan dan Operator Bidang SIMDA.

3.4 Teknik Penarikan Sampel

Teknik penarikan sampel yang merupakan responden penelitian dengan teknik *Purpose Sampling* yang merupakan teknik penentuan sampel berdasarkan suatu tujuan dan pertimbangan tertentu dikarenakan jumlahnya yang banyak Sugiyono (2006:62). Yaitu pegawai kantor camat didalam pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen Daerah Keuangan Terhadap Laporan Keuangan.

3.5 Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang digunakan merupakan data primer yang berasal dari jawaban dari responden atas wawancara terhadap informan yang telah ditetapkan didalam mendukung penelitian. Sumber data penelitian ini adalah sumber data primer dan sekunder audit. Data primer diperoleh dari jawaban kuesioner dari responden secara langsung yang akan diteliti oleh Penulis. Data sekunder dalam penelitian ini diperoleh dari buku-buku, jurnal-jurnal, penelitian terdahulu serta literatur lain.

3.6 Teknik Pengumpulan Data

Dalam sebuah penelitian keberadaan sumber data memegang peranan yang sangat penting. Data merupakan bahan penting yang digunakan oleh peneliti untuk menjawab pertanyaan atau menguji hipotesis dan mencapai tujuan penelitian. Oleh karena itu, menurut Silalahi (2012:280) data dan kualitas data merupakan pokok penting dalam penelitian karena menentukan kualitas hasil penelitian.

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian. Menurut Sugiyono pengumpul data dapat dilakukan dalam berbagai setting, berbagai sumber dan berbagai cara.

Ditinjau dari settingnya, pengumpulan data dapat dilakukan pada setting alamiah (*natural setting*), pada laboratorium (eksperimen), pada suatu seminar, di rumah dan dapat juga pada waktu diskusi. Berdasarkan sumber data, pengumpulan data dapat menggunakan sumber primer dan sumber sekunder. Sedangkan ditinjau dari dari cara pengambilan data, pengumpulan data dapat dilakukan dengan cara observasi dan dokumentasi.

Pada penelitian ini pengumpulan data dilakukan pada setting alamiah dengan sumber data primer dan sekunder dengan cara dokumentasi dan wawancara. Langkah penelitian dalam pengumpulan data yaitu:

1. Mendatangi lokasi penelitian (*getting in*) dengan segala macam persyaratan yang sudah dipenuhi dan memperoleh penerimaan dari orang-orang atau informan akan didekati.
2. Kondisi saat berada di lokasi penelitian (*getting along*) berusaha melakukan hubungan langsung secara pribadi yang akrab dengan subjek penelitian.
3. Mengumpulkan data (*logging data*) dengan teknik sebagai berikut :
 - a. Observasi

Menurut Mohammad Mulyadi (2014:161) observasi atau dengan bahasa lain adalah pengamatan merupakan kegiatan mengumpulkan data yang secara alamiah digunakan dalam melakukan penelitian ilmiah.


Selanjutnya menurut Burhan Bungin (2007:115) “metode observasi adalah metode pengumpulan data yang digunakan untuk menghimpun data penelitian melalui pengamatan dan pengindraan”. Menurut Marshall (1995) dalam Sugiyono (2014:226) menyatakan bahwa “*through observation, the researcher learn about behavior and the meaning attached to those behavior*”.

Bogdan dan Taylor dalam Guba dan Lincoln (1981:189) mengungkapkan bahwa: “*observation is a period of intense social interaction between researcher and subject in milieu of the latter. During this period data are unobtrusively and systematically gathered*”.

Menurut Hammersley dan Atkinson dalam Ujang Suparman (2009:73): “*describe that observing in a particular setting is a special skill (a) management of issues, such as the possibility of deception of the people being interviewed, (b) impression management, and (c) the potential marginality of the researcher in a strange setting*”. Penulis melakukan observasi dengan turun langsung dan mengamati Implementasi Sistem Informasi Manajemen Daerah (Studi Laporan Keuangan Pada Kantor Camat Pangkalan Kerinci Kabupaten Pelalawan).

b. Wawancara

Menurut Nazir (2011:193-194) “wawancara adalah proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab, sambil bertatap muka antara si penanya atau pewawancara dengan si penjawab atau

responden dengan menggunakan alat yang dinamakan *interview guide* (panduan wawancara)”.


Miles dan Huberman dalam Creswell (2007:132) menyatakan bahwa “*Identify the interviewees based on one of the purposeful sampling procedures mentioned in the preceding*”.

Dari beberapa pengertian tersebut disimpulkan bahwa wawancara adalah suatu proses mengumpulkan data dengan cara memberikan pertanyaan-pertanyaan kepada informan yang bisa memberikan informasi terkait dengan data yang dibutuhkan dalam suatu penelitian. Dalam melakukan wawancara penulis perlu mendengarkan secara teliti dan mencatat apa yang dikemukakan oleh informan. Di lokasi penelitian penulis akan melakukan wawancara terhadap:

Tabel 3.1
Informan wawancara

No	Informan	Jumlah (orang)
1	Camat Kecamatan Pangkalan Kerinci	1
2	Kepala Sub Bagian Keuangan Kantor Camat Pangkalan Kerinci	1
3	Bendahara Pengeluaran Kantor Camat Pangkalan Kerinci	1
4	Operator Sistem Informasi Manajemen Daerah Keuangan Kecamatan Pangkalan Kerinci	1
Jumlah		4

c. Dokumen

Menurut Arikunto (2010:201) dokumentasi adalah “metode yang dilaksanakan oleh peneliti untuk menyelidiki benda-benda tertulis seperti

buku-buku, majalah, dokumen, peraturan-peraturan, notulen rapat, catatan harian dan sebagainya”. Selanjutnya menurut Burhan Bungin (2010:121) “metode dokumen adalah suatu metode pengumpulan data yang digunakan dalam metodologi penelitian sosial, yang digunakan untuk menelusuri data historis”.

Dari beberapa pengertian di atas, dokumentasi adalah kegiatan mengumpulkan data dilakukan dengan melihat, serta mencatat dari sumber-sumber tertulis yang ada.

3.7 Teknik Analisis Data

Pengertian analisis data menurut Bogdan dalam Sugiyono (2013:334) menyatakan: *“data analysis is the process of sistematically searching and arranging the interview transcripts, fieldnotes, and other materials that you accumulate to increase your own understanding of them and to enable you to present what you have discovered to others”*.

Dalam penelitian ini, penulis melakukan analisis data yang telah dikembangkan oleh Miles dan Huberman dalam Sugiyono (2012:246) dengan menggunakan analisa model interaktif melalui tiga prosedur yaitu:

1. *Data Reduction* (Reduksi Data)

Mereduksi data berarti merangkum hal-hal pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya dan membuang yang tidak perlu.

2. *Data Display* (Penyajian Data)

Setelah direduksi, maka langkah selanjutnya adalah menyajikan data. Menurut Silalahi (2012:340) penyajian data yaitu “sebagai sekumpulan informasi tersusun memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan”. Dalam penelitian kualitatif, penyajian data biasanya dilakukan dalam bentuk uraian naratif, bagan, hubungan antar kategori, diagram alur (*flow chart*), dan lain sejenisnya.

3. *Verification* (Verifikasi Data)

Langkah ketiga dalam analisis data kualitatif menurut Mohammad Mulyadi (2014:198) “langkah berikut dalam proses analisis data kualitatif adalah menarik kesimpulan berdasarkan temuan dan melakukan verifikasi data”. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak dikemukakan bukti-bukti yang kuat serta mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Dalam menganalisis data, penulis menggunakan reduksi data dan mengambil kesimpulan dan verifikasi dari sumber yang diperoleh, dirangkum dan dipilih hal-hal penting.

Pengelolaan data dalam penelitian kualitatif dilakukan sejak sebelum memasuki lapangan, selama dilapangan dan setelah selesai di lapangan. pengelolaan data telah mulai sejak merumuskan dan menjelaskan masalah, sebelum terjun ke lapangan dan berlangsung terus sampai penulisan hasil penelitian. Dalam penelitian kualitatif, pengolahan data lebih difokuskan selama proses di lapangan bersamaan dengan pengumpulan data.

3.8 Jadwal Kegiatan Penelitian

Dibawah ini akan dipaparkan mengenai jadwal pelaksanaan penelitian ini dimulai bulan Februari sampai dengan bulan Juli 2019. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 3.2 Jadwal Kegiatan Penelitian

No	Jenis Kegiatan	Bulan dan minggu ke..																																			
		Juli				Agustus				September				Oktober				November				Desember															
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4												
1	Persiapan dan penyusunan UP	x	x	x																																	
2	Seminar UP				x	x	x																														
3	Riset						x	x	x	x																											
4	Penelitian Lapangan											x	x																								
5	Pengelolaan Dan Analisis Data														x	x																					
6	Konsultasi Bimbingan Tesis																x	x	x	x	x	x															
7	Ujian Tesis																																x				
8	Revisi Tesis																																x				
9	Penggandaan dan Penyerahan Tesis																																	x	x		

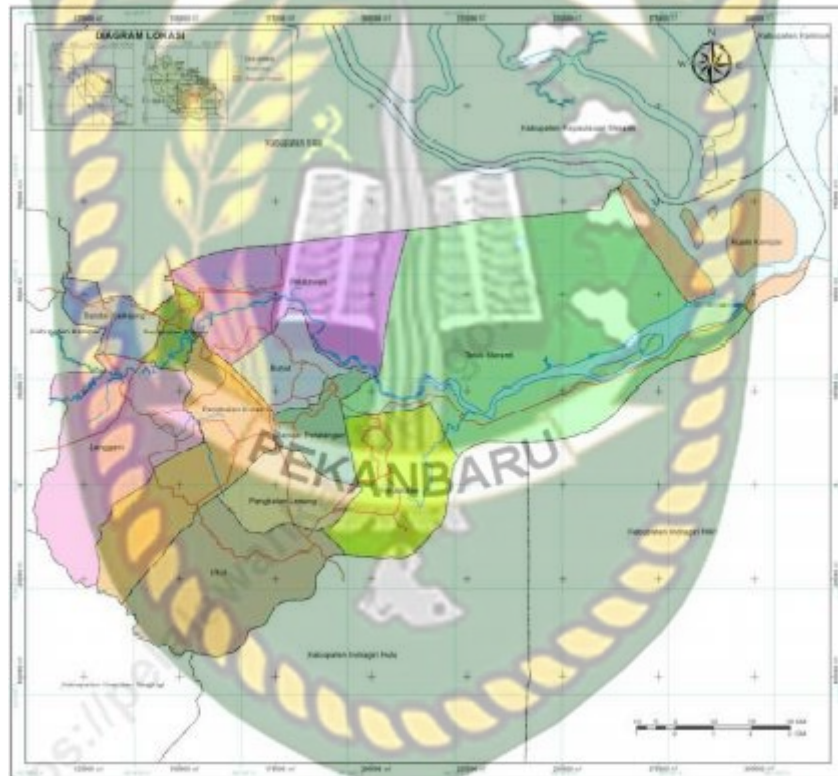
BAB IV

DESKRIPSI LOKASI PENELITIAN

4.1 Sejarah Singkat dan Gambaran Umum Kabupaten Pelalawan

Gambar 4.1

Peta Wilayah Kabupaten Pelalawan



Sumber : Kabupaten Pelalawan Dalam Angka 2017

Kabupaten Pelalawan ada awalnya merupakan bagian dari Kabupaten Kampar, namun setelah dikeluarkannya Undang-undang Nomor 53 Tahun 1999 maka Kabupaten Pelalawan berdiri sendiri dimana Kecamatan Pangkalan Kerinci sebagai ibu kotanya, sampai saat ini berdasarkan Perda Kabupaten Pelalawan No. 06 Tahun 2005 kecamatan di Kabupaten Pelalawan terbagi atas :

1. Kecamatan Pangkalan Kerinci
2. Kecamatan Langgam
3. Kecamatan Pangkalan Kuras
4. Kecamatan Pangkalan Lesung
5. Kecamatan Ukui
6. Kecamatan Pelalawan
7. Kecamatan Bunut
8. Kecamatan Kuala Kampar
9. Kecamatan Kerumutan
10. Kecamatan Teluk Meranti
11. Kecamatan Bandar Petalangan
12. Kecamatan Bandar Sei Kijang

Secara Geografis Kabupaten Pelalawan terletak antara 1°25" LU dan 0°,20" LS serta antara 100°,42" ~ 103°,28" BT. Batas administrasi Kabupaten Pelalawan adalah sebagai berikut:

1. Sebelah Utara : Kabupaten Siak
2. Sebelah Selatan : Kabupaten Indragiri Hulu dan Kabupaten Indragiri Hilir
3. Sebelah Barat : Kota Pekanbaru dan Kabupaten Kampar
4. Sebelah Timur : Kabupaten Karimun, Kabupaten Kepri dan Kabupaten Bengkalis.

Kabupaten pelalawan memilik tektur tanah yang bergelombang cenderung berbukitan, bisa dilihat saat perjalan menuju ibu kota pelalawan dari arah kota

pekanbaru jalan yang peneliti lewati naik turun perbukitan, selain itu di kabupaten pelalawan memiliki tekstur tanah asam atau biasa disebut gambut sudah bisa terlihat di kanan kiri jalan banyaknya rawa gambut yang ada.

Kabupaten Pelalawan memiliki luas wilayah 1.392.494 Ha yang terbagi dalam 12 kecamatan. Luas wilayah Kabupaten Pelalawan dapat dilihat pada table 4.1 berikut,

Tabel 4.1 Luas Wilayah Kabupaten Pelalawan Menurut Kecamatan

No	Kecamatan	Luas (Ha)	Persentase (%)
1	Langgam	144.245,09	10,36
2	Pangkalan Kerinci	19.355,53	1,39
3	Bandar Sei Kijang	31.941,20	2,29
4	Pangkalan Kuras	118.388,79	8,50
5	Ukui	129.956,06	9,33
6	Pangkalan Lesung	50.485,12	3,63
7	Bunut	40.802,77	2,93
8	Pelalawan	149.811,31	10,76
9	Bandar Petalangan	37.255,16	2,68
10	Kuala Kampar	150.265,19	10,79
11	Kerumutan	96.003,66	6,89
12	Teluk Meranti	423.984,41	30,45
	Jumlah Total	1.392.494,29	100,00

Sumber : Kabupaten Pelalawan Dalam Angka 2107

Jumlah penduduk Kabupaten Pelalawan tahun 2016 adalah sebanyak 417.498 jiwa. Terdiri dari penduduk laki-laki sebanyak 214.268 jiwa dan penduduk perempuan sebanyak 203.230 jiwa yang tersebar di 12 Kecamatan

Tabel 4.2 Penduduk Menurut Jenis Kelamin dan Kecamatan

No	Kecamatan	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
1	Langgam	15.738	14.773	30.511
2	Pangkalan Kerinci	59.076	56.688	115.764
3	Bandar Sei Kijang	17.380	16.219	33.599
4	Pangkalan Kuras	30.151	28.705	58.856
5	Ukui	20.581	18.682	39.263
6	Pangkalan Lesung	16.355	15.269	31.624
7	Bunut	7.739	7.616	15.355
8	Pelalawan	10.207	9.323	19.530
9	Bandar Petalangan	7.113	7.082	14.195
10	Kuala Kampar	9.200	8.855	18.055
11	Kerumutan	12.090	11.609	23.699
12	Teluk Meranti	8.638	8.409	17.047
	Jumlah	214.268	203.230	417.498

Sumber : Kabupaten Pelalawan Dalam Angka 2017

Berdasarkan Tabel di atas, dapat dilihat tingkat kepadatan penduduk tertinggi di Kabupaten Pelalawan adalah di Kecamatan Pangkalan Kerinci dengan jumlah penduduk sebanyak 115.764 jiwa, sedangkan jumlah penduduk terendah

adalah Kecamatan Bandar Petalangan dengan jumlah penduduk sebanyak 14.195 jiwa.

4.2 Gambaran Umum Kantor Camat Pangkalan Kerinci

Kecamatan Pangkalan Kerinci merupakan salah satu dari 12 Kecamatan di Kabupaten Pelalawan hasil pemekaran dari Kecamatan Langgam, terbentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2001 dan pada awal pembentukan Kecamatan Pangkalan Kerinci terdiri dari 7 (tujuh) Desa, yaitu:

1. Desa Pangkalan Kerinci,
2. Desa Sekijang,
3. Desa Rantau Baru,
4. Desa Kuala Terusan,
5. Desa Makmur, dan
6. Desa Bukit Agung

kemudian pada Tahun 2009 berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 08 Tahun 2004 Desa Pangkalan Kerinci dimekarkan menjadi 3 (tiga) Kelurahan, yaitu :

1. Kelurahan Pangkalan Kerinci Kota,
2. Kelurahan Pangkalan Kerinci Barat,
3. Kelurahan Pangkalan Kerinci Timur.

Seiring dengan perkembangannya maka pada Tahun 2005 Desa Sekijang di mekarkan menjadi Kecamatan yang merupakan pecahan dari Kecamatan Pangkalan Kerinci dan Pangkalan Kerinci sampai saat sekarang wilayahnya terdiri dari 3 (tiga) Kelurahan dan 4 (empat) Desa, diantaranya :

- Kelurahan Pangkalan Keirinci Kota
- Kelurahan Pangkalan Kerinci Barat
- Kelurahan Pangkalan Kerinci Timur
- Desa Kuala Terusan
- Desa Makmur
- Desa Rantau Baru
- Desa Mekar Jaya

4.2.1 Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi Bagian Keuangan Kecamatan Pangkalan Kerinci

Kecamatan merupakan perangkat daerah yang mempunyai wilayah kerja tertentu, tugas pokok dan fungsi Camat sesuai dengan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Pelalawan Nomor : 81 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas dan fungsi Kecamatan Kabupaten Pelalawan adalah sebagai berikut :

A. Camat mempunyai tugas :

1. Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan umum;
2. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, ketertiban umum, penerapan perda dan perbup, perawatan saran dan prasarana umum, kegiatan pemerintahan di kecamatan;
3. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan kelurahan;
4. Melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah kabupaten yang ada di kecamatan; dan

5. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan;
6. Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), camat melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah kabupaten;
7. Camat dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibantu oleh perangkat kecamatan.

Sedangkan fungsi camat adalah:

1. pengoordinasian urusan pemerintahan umum;
 2. pengoordinasian urusan ketentraman dan ketertiban;
 3. pengoordinasian upaya penyelenggaraan Ekonomi dan Pembangunan;
 4. pengoordinasian kegiatan kesejahteraan sosial;
 5. pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 6. pengoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
 7. pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum; dan;
 8. pengoordinasian pemerintahan kelurahan di wilayah kerjanya;
- B. Sekretariat mempunyai tugas dan fungsi ;
- a. Sekretaris Camat
 1. Sekretariat Kecamatan dipimpin oleh seorang Sekretaris Kecamatan;

2. Sekretariat Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kecamatan dibidang kesekretariatan;

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi;

1. Pelaksanaan penyusunan rencana program kegiatan kecamatan;
2. Pelaksanaan pelayanan administrasi kesekretariatan kecamatan dan kelurahan;
3. Pelaksanaan pengoordinasian penyusunan rencana, program, evaluasi dan pelaporan kegiatan Kecamatan dan Kelurahan;
4. Pengoordinasian penyelenggaraan tugas Seksi;
5. Fasilitasi dan pengoordinasian kegiatan Kecamatan dengan Instansi terkait dalam pelaksanaan tugas dan fungsi kecamatan;
6. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pelaporan dan pengendalian administratif kegiatan kesekretariatan dan kecamatan; dan
7. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya;

b. Subbag Umum

1. Menyusun rencana, program dan anggaran Subbagian Umum berdasarkan rencana kerja dan Rencana strategis Kecamatan;
2. Koordinasi dan melaksanakan pelayanan urusan Kepegawaian, Umum dan Perlengkapan;
3. Merencanakan program kerja dan inventarisasi aset kecamatan dan kelurahan;

4. Merencanakan program kerja penyelenggaraan pelayanan kebersihan, keindahan dan pertamanan
5. Merumuskan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan kepegawaian, pembinaan aparatur serta peningkatan kualitas pegawai;
6. Merumuskan dan melaksanakan pelayanan administrasi, inventaris kantor dan dokumentasi kegiatan kantor;
7. Melaksanakan urusan keprotokolan, upacara-upacara, rapat-rapat dinas dan pelayanan hubungan masyarakat;
8. Melaksanakan kegiatan penyusunan kebutuhan dan materiil bagi unit kerja kecamatan;
9. Merumuskan dan mengoordinasikan kegiatan kebersihan, ketertiban, kenyamanan ruangan dan halaman kantor, disiplin pegawai serta pengamanan dilingkungan kecamatan;
10. Melaksanakan penyusunan data kepegawaian, SKP (Sasaran Kinerja Pegawai), registrasi PNS dan DUK;
11. Koordinasi dan menyusun data serta informasi tentang kecamatan;
12. Melaksanakan fasilitasi pengadaan barang dan jasa dilingkungan kecamatan;
13. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
14. Melaksanakan pembagian tugas, arahan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan;

15. Melaksanakan monitoring dan evaluasi Subbagian Umum;
16. Melaksanakan pelaporan pelaksanaan tugas;
17. Melaksanakan tugas kedinasan lain dan Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya;

c. Subbag Keuangan

1. Menyusun rencana, program dan anggaran Subbagian Keuangan berdasarkan rencana kerja dan Rencana strategis Kecamatan;
2. Koordinasi penyusunan rencana, program dan anggaran unit kerja di lingkungan Kecamatan;
3. Mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan bidang keuangan Kecamatan;
4. Melaksanakan Verifikasi serta meneliti kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
5. Menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM);
6. Melaksanakan verifikasi harian atas Penerimaan;
7. Melaksanakan verifikasi Laporan Pertanggungjawaban (SPJ) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran;
8. Melaksanakan Akuntansi Sekretariat Kecamatan;
9. Menyiapkan Laporan Keuangan Kecamatan;
10. Merumuskan rencana kerja tahunan dilingkungan kecamatan;
11. Melaksanakan program kerja pengelolaan dana perjalanan dinas Kecamatan;
12. Menyiapkan laporan kinerja (LKj) Kecamatan;

13. Mengevaluasi tugas pembinaan bidang keuangan Sekretariat Kecamatan berdasarkan informasi, data, laporan yang diterima untuk bahan penyempurnaan lebih lanjut;
14. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya
15. Melaksanakan pembagian tugas, arahan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
16. Melaksanakan monitoring dan evaluasi Subbagian Keuangan;
17. Melaksanakan pelaporan pelaksanaan tugas;
18. Melaksanakan tugas kedinasan lain dari Sekretaris Kecamatan sesuai dengan bidang tugasnya.

C. Seksi Pemerintahan mempunyai tugas dan fungsi;

1. Menyusun rencana, program dan anggaran Seksi Pemerintahan berdasarkan rencana kerja dan Rencana strategis Kecamatan;
2. Merumusan, mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan urusan pemerintahan kecamatan;
3. Mengoordinasikan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan pemerintahan;
4. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
5. Melaksanakan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;

6. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan kelurahan dan desa;
7. Melaksanakan pembinaan kegiatan sosial politik, ideologi negara dan kesatuan bangsa;
8. Melaksanakan penyusunan pembinaan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
9. Melaksanakan bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi Kelurahan dan desa;
10. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat kelurahan dan desa;
11. Melaksanakan fasilitasi urusan pertanahan;
12. Melaksanakan pembinaan kelembagaan Kemasyarakatan di Kelurahan dan desa melakukan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan seksi pemerintahan;
13. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
14. Melaksanakan pembagian tugas, arahan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
15. Melaksanakan monitoring dan evaluasi Seksi Pemerintahan;
16. Melaksanakan pelaporan pelaksanaan tugas;
17. Melaksanakan tugas kedinasan lain dari Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

- D. Seksi Seksi Ketenteraman dan Ketertiban mempunyai tugas dan fungsi;
1. Menyusun rencana, program dan anggaran Seksi Ketenteraman dan Ketertiban berdasarkan rencana kerja dan Rencana strategis Kecamatan;
 2. Mengoordinasikan urusan Ketentraman dan Ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
 3. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan, Ketentraman dan Ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan;
 4. Melaksanakan koordinasi dengan tokoh masyarakat dan tokoh agama yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan;
 5. Mengoordinasikan dengan instansi terkait penyelenggaraan penanggulangan bencana dan kebakaran lahan dan hutan;
 6. Melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya dibidang penerapan peraturan perundang-undangan;
 7. Melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah dan instansi vertikal lain, yang tugas dan fungsinya dibidang penerapan peraturan perundang-undangan;
 8. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan ketentraman dan ketertiban di tingkat kecamatan;
 9. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;

10. Melaksanakan pembagian tugas, arahan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
 11. Melaksanakan monitoring dan evaluasi Seksi Ketenteraman dan Ketertiban;
 12. Melaksanakan pelaporan pelaksanaan tugas;
 13. Melaksanakan tugas kedinasan lain dari Camat sesuai dengan bidang tugasnya
- E. Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas dan fungsi ;
1. Menyusun rencana, program dan anggaran Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan rencana kerja dan Rencana strategis Kecamatan;
 2. Mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan urusan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
 3. Melaksanakan motivasi kepada masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan di kecamatan;
 4. Merencanakan program kerja pembinaan perekonomian, produksi dan distribusi di tingkat kecamatan;
 5. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
 6. Melaksanakan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja

pemerintah maupun swasta;

7. Melaksanakan tugas-tugas lain dibidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
8. Melaksanakan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya dibidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
9. Melaksanakan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
10. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
11. Melaksanakan pembagian tugas, arahan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
12. Melaksanakan monitoring dan evaluasi Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
13. Melaksanakan pelaporan pelaksanaan tugas;
14. Melaksanakan tugas kedinasan lain dari Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

F. Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas dan fungsi ;

1. Menyusun rencana, program dan anggaran Seksi Kesejahteraan Sosial berdasarkan rencana kerja dan Rencana strategis Camat;
2. Mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan urusan Kesejahteraan Sosial;
3. Merumuskan dan melaksanakan penyusunan program kerja pelayanan

dan bantuan sosial, bantuan kepemudaan, pemberdayaan masyarakat dan perempuan, keluarga berencana, olah raga dan tenaga kerja;

4. Melaksanakan penyusunan program kerja pembinaan kehidupan keagamaan, pendidikan, kebudayaan dan kesehatan masyarakat;
5. Melaksanakan evaluasi terhadap berbagai kegiatan bidang kesejahteraan sosial;
6. Melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya dibidang kesejahteraan sosial;
7. Melaksanakan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan kesejahteraan sosial;
8. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
9. Melaksanakan pembagian tugas, arahan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
10. Melaksanakan monitoring dan evaluasi Kesejahteraan Sosial
11. Melaksanakan pelaporan pelaksanaan tugas;
12. Melaksanakan tugas kedinasan lain dari Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

A. Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas dan fungsi ;

1. Menyusun rencana, program dan anggaran Seksi Pelayanan Umum berdasarkan rencana kerja dan Rencana strategis Kecamatan;
2. Melaksanakan kegiatan dibidang pelayanan umum;
3. Merumuskan, mengoordinasikan dan melaksanakan Pelayanan

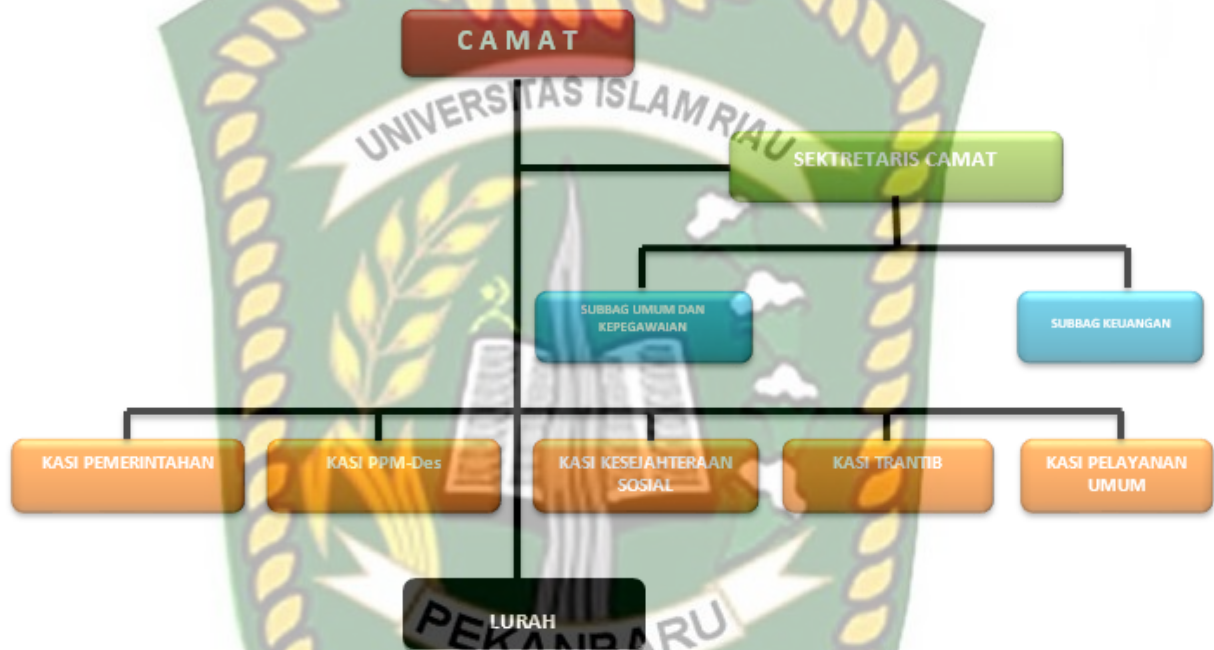
Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN);

4. Melaksanakan perencanaan program kerja kegiatan pelayanan terpadu kecamatan;
5. Melaksanakan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN);
6. Melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN);
7. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
8. Melaksanakan pembagian tugas, arahan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
9. Melaksanakan monitoring dan evaluasi Seksi Pelayanan Umum;
10. Melaksanakan pelaporan pelaksanaan tugas;
11. Melaksanakan tugas kedinasan lain dari Camat sesuai dengan bidang tugasnya.



Gambar 4.2

**SOTK KANTOR CAMAT PANGKALAN KERINCI
KABUPATEN PELALAWAN**



Sumber : Renstra Kecamatan Pangkalan Kerinci (2016-2021)

4.2.2 Sumber Daya Aparatur

Guna mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi, sumber daya aparatur yang dimiliki Kecamatan Pangkalan Kerinci sebagai berikut :

Tabel 4.3
Jumlah Aparatur berdasarkan Jabatan dan Jenis Kelamin Kecamatan Pangkalan Kerinci

NO	JABATAN	JUMLAH	JENIS KELAMIN	
			L	P
1	Camat	1	1	-

NO	JABATAN	JUMLAH	JENIS KELAMIN	
			L	P
2	Sekretaris Camat	1	-	1
3	Seksi Tata Pemerintahan	1	1	-
4	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	1	1	-
5	Seksi pembangunan dan pemberdayaan Masyarakat Desa	1	-	1
6	Seksi Kesejahteraan Sosial	1	1	-
7	Kasi Pelayanan Umum	1	-	1
8	Sub Bagian Keuangan	1	-	1
9	Sub Bagian Umum	1	-	1
10	Lurah	3	3	-
11	Sekdes PNS	2	2	-
12	Staf PNS	26	6	20
	Jumlah	40	16	24

Sumber : Renstra Kecamatan Pangkalan Kerinci (2016-2021)

BAB V

HASIL DAN PEMBAHASAN

5.1 Hasil Penelitian

Penerapan Sistem Informasi manajemen daerah di Kabupaten Pelalawan dimulai sejak tahun 2015 sampai sekarang 2019 sejalan Keputusan Bupati Pelalawan No KPTS.900/KEU/2014/838 tentang pembentukan Panitia Bimbingan Teknis Implementasi Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) Pengelolaan Keuangan. Aplikasi Simda terus mengalami pembaharuan versi setiap tahunnya agar dapat mengoptimalkan aplikasi, agar pemerintah sebagai penyelenggara dan pengguna anggaran diwajibkan dalam melaksanakan pengelolaan keuangan untuk mempertanggungjawabkan tugas pokok beserta fungsinya. Penyelenggaraan pemerintah yang berjalan dengan bersih dan bertanggungjawab diharuskan menerapkan sistem tersebut secara jelas, tepat, cepat dan transparan.

BPKP selaku penyedia aplikasi SIMDA mengembangkan aplikasi tersebut dengan menghasilkan beberapa produk aplikasi, yaitu :

a. Program Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Daerah Keuangan

Dalam penggunaannya aplikasi ini digunakan dalam pengelolaan keuangan daerah yang terintegrasi, yang termasuk dalam pengelolaannya yaitu penganggaran, penatausahaan, akuntansi dan pelaporan, adapun outputnya adalah :

- Penganggaran

Rencana Kerja Anggaran (RKA), RAPBD dan Rancangan Penjabaran APBD, APBD dan Penjabaran APBD beserta perubahannya, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)

- Akuntansi dan Pelaporan

Jurnal, Buku Besar, Buku Pembantu, Laporan Keuangan (Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Arus Kas, dan Neraca), Perda Pertanggungjawaban dan Penjabarannya

b. Program Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Daerah Barang Milik Daerah

Tujuan aplikasi ini adalah untuk pengelolaan barang daerah yang meliputi perencanaan, pengadaan, penatausahaan, penghapusan dan akuntansi barang daerah, Output yang dihasilkan yaitu :

- Perencanaan

Daftar Kebutuhan Barang dan Pemeliharaan, Daftar Rencana Pengadaan Barang Daerah dan Daftar Rencana Pemeliharaan Barang Daerah.

- Pengadaan

Daftar Hasil Pengadaan, Daftar Hasil Pemeliharaan Barang, dan Daftar Kontrak Pengadaan.

- Penatausahaan

Kartu Inventaris Barang (KIB), Kartu (Sejarah) Barang, Kartu Inventaris Ruangan (KIR), Buku Inventaris (BI), Daftar Mutasi Barang Daerah, dan Rekap Hasil Sensus, serta Label Barang.

- Penghapusan
SK Penghapusan, Lampiran SK Penghapusan dan Daftar Barang yang dihapuskan.
- Akuntansi
- Daftar Barang yang masuk Neraca (*Intracomtable*), Daftar Barang *Extra Comptable*, Lampiran Neraca, Daftar Penyusunan Aset Tetap, dan Daftar Aset Lainnya (Barang Rusak Berat), serta Rekapitulasi Barang Per SKPD.

c. Program Aplikasi Komputer Sistem Informasi Manajemen Daerah Gaji

Aplikasi ini dikembangkan berdasarkan kebutuhan pemerintah daerah akan pengelolaan penggajian karyawannya, outputnya adalah :

- Daftar gaji, Rapel Gaji Terusan, Perhitungan Pajak
- Daftar Pegawai
- Register-register

d. Program Aplikasi Komputer Sistem Informasi Manajemen Daerah Pendapatan

Aplikasi ini dikembangkan berdasarkan sarana optimalisasi pajak/retribusi daerah serta agar pemerintah daerah dapat menghasilkan laporan-laporan

pengelolaan pendapatan dan piutang sebagai dokumen pendukung laporan keuangan pemerintah daerah yang bisa diandalkan.

Dalam proses pengelolaan keuangan Kecamatan Pangkalan Kerinci penerapan Aplikasi SIMDA Keuangan sangat membantu pegawai dan staff dalam penganggaran, pencairan dana, dan pelaporan keuangan, karena didalam aplikasi simda ini menyediakan database aspek keuangan, asset kantor, kepegawaian maupun pelayanan public. Sehingga dapat meningkatkan pelaksanaan tata kelola keuangan kantor sejalan terhadap peraturan serta norma yang berlaku, transparansi, efektif, efisien secara akuntabilitas dan auditabilitas dapat dipertanggung jawabkan.

Aplikasi SIMDA sangat membantu selaras yang disampaikan pada penelitian Mitam, yang menyampaikan bahwa SIMDA keuangan membantu dalam proses penyusunan laporan keuangan, operator dapat menginput data yang ada pada sistem, selanjutnya proses pengklasifikasian dan pengikhtisaran hingga akhirnya menghasilkan output berupa laporan keuangan yang dikerjakan secara otomatis oleh sistem. Saat ini pemerintah kota serta kabupaten telah mengimplementasikan sistem informasi keuangan daerah yang disediakan oleh BPKP atau Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan, yaitu Pengawasan Bidang Penyelenggaraan Keuangan Daerah melalui pemanfaatan teknologi dan informasi yang terhubung langsung dengan database, perwakilan BPKP melakukan pendampingan teknis mengenai implementasi Aplikasi SIMDA Keuangan pada Kantor Camat Pangkalan Kerinci Kabupaten Pelalawan. Suatu aplikasi komputer yang merupakan salah satu dari komponen Sistem Akuntansi

Pemerintah Daerah (SAPD) yang disediakan sebagai aplikasi pembantu pada sistemnya yang dimulai dari penganggaran, penyelenggaraan, hingga pertanggungjawaban dalam pengelolaan keuangan daerah.

Standar akuntansi pemerintahan yang diterapkan bertujuan membangun pengelolaan keuangan pemerintah yang transparan dan akuntabel baik di pusat maupun di daerah. Menyajikan informasi keuangan yang jujur dan terbuka serta dapat dipertanggungjawabkan merupakan tujuan dari penerapan standar akuntansi pemerintahan .

Pada Kantor Camat Pangkalan Kerinci Kabupaten Pelalawan Aplikasi Simda yang digunakan berbasis akrual yaitu pendapatan dan biaya diakui tanpa memperhatikan bahwa adanya penerimaan ataupun pengeluaran kas yang terjadi pada saat terjadinya proses transaksi. Pemerintah mengimplementasikan SAP berbasis akrual pada aplikasi SIMDA, agar aplikasi teknologi yang dikelola semakin memadai, sebab pengambilan kebijakan atau keputusan diperoleh dari pengelolaan bukti transaksi keuangan yang jelas, akurat, dan cepat yang terdapat dalam laporan keuangan organisasi publik. Jika dikerjakan secara manual, pasti akan memperbesar kemungkinan *human error* pada pelaporan keuangan apalagi dalam sebuah organisasi kegiatan transaksi sangat besar, jelas hal tersebut memperbesar resiko kesalahan dalam pengambilan keputusan oleh atasan, oleh karenanya standar akuntansi pemerintah berbasis akrual pada Kantor Camat Pangkalan Kerinci Kabupaten Pelalawan adalah aspek pengelolaan teknologi informasi yang memadai diharapkan akan mendukung kesuksesan dalam implementasi sistem informasi manajemen daerah pada organisasi pemerintah ini.

5.2 Implementasi Sistem Informasi Manajemen Daerah Laporan Keuangan Pada Kantor Camat Pangkalan Kerinci Kabupaten Pelalawan

Sebelumnya uraian yang telah peneliti tuangkan mulai dari latar belakang sampai ke metodologi penelitian, penulis menggunakan teori George C. Edward III (1984: 9-10) untuk mengukur implementasi sistem aplikasi menggunakan indikator : komunikasi, sumber daya manusia, disposisi, struktur birokrasi, selanjutnya peneliti akan menyajikan hasil penelitian yang sudah melalui wawancara secara langsung dengan para informan yang sudah ditetapkan sebelumnya serta data sekunder sebagai pendukung, adapun yang menjadi informan tersebut merupakan pegawai yang berada di lingkungan dan berperan langsung dengan kegiatan akuntansi keuangan di Kantor Camat Pangkalan Kerinci, hal ini dimaksudkan agar informasi yang didapatkan terjamin validitasnya.

Penerapan SIMDA Keuangan yang dilakukan oleh Kantor Camat Pangkalan Kerinci Kabupaten Pelalawan sudah pasti berhubungan langsung dengan keadaan atau kondisi sebelumnya yang menjadi faktor pendukung jalannya suatu kebijakan. Berdasarkan hasil dari penelitian, ada beberapa faktor pendorong yang dimiliki dalam penerapan SIMDA Keuangan pada Kantor Camat Pangkalan Kerinci Kabupaten Pelalawan Sebagai Berikut :

a. Komunikasi

Pemahaman terhadap teknis suatu kebijakan oleh para implementor kebijakan akan menjadi modal penting dalam penerapan kebijakan tersebut kedepannya sehingga bukan hanya berjalan saja namun juga ada hasil yang dicapai dalam penerapan tersebut, untuk mendukung keberhasilan tersebut faktor komunikasi berperan penting dalam penyebaran informasi yang tepat antar pelaksana, hal ini dimaksudkan agar terciptanya kejelasan akan ukuran-ukuran maupun tujuan-tujuan yang akan dicapai.

Dilihat dari hasil wawancara dengan Kepala Sub Bagian Keuangan Kantor Camat Pangkalan Kerinci, Ibu Suprihatin pada tanggal 09 September 2019, sebagai informan sebagai berikut :

“Sejauh ini saat akan ada kebijakan yang baru ditetapkan, biasanya pak camat akan berkomunikasi dahulu dengan kami baik bagian keuangan maupun bagian lain bagaimana kebijakan tersebut akan berjalan kedepannya baik tujuan maupun manfaat yang akan didapat, biasanya disosialisasikan oleh pak camat saat rapat”

Selanjutnya pernyataan oleh Bendahara Kantor Kecamatan Pangkalan Kerinci Ibu Darmawati pada tanggal 09 September 2019 selaku informan, berikut pernyataannya :

“Sudah dikomunikasikan sebelumnya kepada saya selaku bendahara pengeluaran melalui ibu Kasubag tentang apa saja yang perlu disiapkan terkait pelaksanaan implementasi SIMDA Keuangandi kantor Camat Pangkalan Kerinci”

Wawancara terhadap informan sebelumnya mengindikasikan bahwasanya sudah ada kegiatan komunikasi yang dilaksanakan. Kegiatan diskusi yang dilakukan antar pegawai juga membantu mempercepat jalannya proses komunikasi yang ada, karna para pegawai bisa bertukar pikiran terhadap

kebijakan baru yang jelas membutuhkan penyesuaian diri untuk menghadapinya. Hal ini terungkap dalam wawancara dengan Camat Pangkalan Kerinci, Bapak Dodi Asma Saputra selaku informan penelitian pada tanggal 09 Seotember 2019 beliau mengatakan :

“kebijakan penerapan aplikasi SIMDA ini memang sebelumnya sudah sering dibahas dan dikomunikasi dengan pegawai lain, namun bertahap dan terkadang tidak secara langsung, langkah awal komunikasi yang dilakukan seperti berdiskusi santai dengan pegawai bagian keuangan, bendahara, operator SIMDA keuangan dan pegawai yang bertugas di tempat yang sama, selanjutnya disosialisasikan lewat rapat staf dan evaluasi yang biasanya diadakan sebulan sekali”

Wawancara di atas dapat dijelaskan bahwa dalam kebijakan yang menyangkut atau melibatkan orang banyak tentunya tidak dapat berjalan sendiri-sendiri, disinilah diperlukannya komunikasi yang baik yang tentukan untuk menyeragamkan dan menyatukan tujuan bersama terhadap para pelaksana.

Tabel 5.1
Rapat Staf yang Dilaksanakan pada Proses Sosialisasi Implementasi
Sistem Informasi Daerah Keuangan

No	Tema Rapat	Pembahasan	Hasil
1	Pengenalan Sistem Informasi Manajemen Daerah Keuangan di Kantor Camat Pangkalan Kerinci (5 Agustus 2019)	<ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan apa itu Simda Keuangan serta manfaat penerapan Simda Keuangan 	<ul style="list-style-type: none"> • Diketahuinya Simda Keuangan serta manfaat oleh pegawai Kecamatan Pangkalan Kerinci • Diketahuinya lembaga penyedia Simda Keuangan
2	Pengenalan tugas dan fungsi dari Sistem Informasi Manajemen Daerah Keuangan di Kantor Camat Pangkalan Kerinci	<ul style="list-style-type: none"> • Membahas bagaimana tugas dan fungsi Simda Keuangan 	<ul style="list-style-type: none"> • Diketahuinya tugas serta fungsi dari Simda Keuangan

1	2	3	4
3	Kerja sama antar pegawai dalam mengimplementasikan Simda Keuangan	<ul style="list-style-type: none"> Membahas kesamaan tujuan yang akan dicapai melalui kerja sama antar pegawai dalam mengoptimalkan implementasi Simda Keuangan 	<ul style="list-style-type: none"> Tercapainya keseragaman tujuan antar pegawai dalam mengimplementasikan Simda Keuangan.
4	Koordinasi antara atasan dan bawahan dalam mengimplementasikan Simda Keuangan	<ul style="list-style-type: none"> Membahas fokus tugas dan peran antara atasan dan bawahan dalam mengimplementasikan Simda Keuangan 	<ul style="list-style-type: none"> Terkoordinasikannya pokok-pokok tugas antara atasan dan bawahan terkait implementasi Simda Keuangan agar tidak terjadinya tumpang tindih wewenang dimasa mendatang.

Sumber : Modifikasi Peneliti, 2019

Berdasarkan tabel pelaksanaan rapat diatas menunjukkan semua pegawai maupun implementor yang berperan dalam penerapan tersebut menerima kebijakan tersebut sebab dengan begitu tidak ada lagi pelaksana yang acuh atau tidak peduli dengan kebijakan sehingga implementor bisa dengan lapang memahami maksud dan tujuan dari suatu kebijakan. Untuk mendapatkan hasil yang optimal, implementor dituntut memahami dan mengerti dengan jelas jangan sampai ada kebingungan akan hal yang akan dilakukan terkait pelaksanaan kebijakan, kejelasan tugas para implementor terjadi dengan komunikasi yang baik. Komunikasi sebagai faktor yang penting dalam keberhasilan atas penerapan SIMDA didalam Laporan Keuangan selaras dengan teori implementasi kebijakan yang dikemukakan Edward III (1980:9-10).

Berdasarkan data serta wawancara di atas menunjukkan bahwa untuk penerapan Simda di dalam Laporan Keuangan sudah baik didukung oleh adanya komunikasi atau sosialisasi secara bersama disetiap adanya kebijakan baru ataupun upaya-upaya di dalam pelaksanaan kebijakan tersebut akan tetapi camat dengan pegawai bidang lain selalu berupaya membahas jika ditemukannya hambatan di dalam pencapaian penerapan SIMDA Keuangan agar lebih baik lagi.

b. Sumberdaya

Edward III dalam Widodo (2010:98) menyatakan faktor sumber daya menjadi peran penting implementasi kebijakan, faktor tersebut yaitu sumber daya manusia, sumber daya anggaran, sumber daya peralatan, sumber daya kewenangan.

Pengembangan sumber daya manusia menjadi faktor penentu dalam pencapaian penerapan dalam kebijakan, oleh karena hal tersebut Kantor Camat Pangkalan Kerinci melakukan beragam upaya guna memaksimalkan pengetahuan serta pemahaman para pegawai dikarenakan SDM para implementor berperan untuk mendukung implementasi aplikasi Sistem Informasi Manajemen Daerah. Dalam wawancara bersama Camat Pangkalan Kerinci Dodi Asma Saputra pada tanggal 09 September 2019, yang menyatakan :

“dalam meningkatkan SDKM pengguna SIMDA langkah awal yang saya ambil sudah mengusulkan kepada BPKAD dan BPKP untuk dilakukannya pelatihan guna meningkatkan kemampuan pegawai didalam pelaksanaan SIMDA secara khusus pelatihan atau diklat SIMDA koordinasi oleh BPKAD atau BPKP”

Selanjutnya Camat Pangkalan Kerinci Dodi Asma Saputa selaku informan juga menambahkan, bahwa :

“meningkatkan pengetahuan para SDM memang melalui pelatihan dan diklat, namun penguatan pengetahuan diluar itu juga bisa mempercepat pemahaman SIMDA seperti berdiskusi antar pegawai sehingga terjadinya proses pertukaran pikiran memperbaiki yang keliru dan meluruskan pemahaman yang melenceng”

Camat Pangkalan Kerinci berpendapat bahwa keahlian yang dimiliki oleh SDM Kantor Camat Pangkalan Kerinci cukup memahami apa yang menjadi tugasnya didalam pelaksanaan SIMDA, akan tetapi jumlah operator Simda sangat terbatas perlu adanya upaya pelatihan terutama dibagian operator pengimputan laporan data keuangan bukan hanya untuk operator tetapi juga anggota Bagian Keuangan yang lain agar tidak hanya bergantung kepada operator saja. hal ini terlihat dalam wawancara dengan beliau yang menyatakan bahwa :

“saya kira SDM kantor Camat Pangkalan Kerinci didalam pelaksanaan pengoperasian SIMDA Laporan Keuangan ini sudah tersedia, akan tetapi perlunya melakukan pelatihan lagi terutama pada operator SIMDA ditambah lagi terbatasnya tenaga operator SIMDA dimana saat ini yang masih bertugas di kantor camat hanya satu orang saja, hal ini terlihat aplikasi belum secara luas mampu dikuasai dan digunakan sebagaimana mestinya, sehingga perlunya diadakan diklat-diklat bukan hanya operator namun juga anggota Bagian Keuangan baik untuk bagian penganggaran, penatausahaan maupun akuntansi dan pelaporan secara menyeluruh”

Wawancara yang dilakukan di atas menggambarkan pendapat Edward III, menurutnya saat jumlah para implementor kegiatan terbatas maka dapat dilakukanya peningkatan kualitas dari implementor yang ada baik dari segi pengetahuan, keahlian serta pemahaman akan kebijakan sehingga terbatasnya jumlah sumber daya manusia bisa tertangani. Pelaksanaan kebijakan yang baik tidak akan tercapai apabila kurang memadainya sumber daya baik dari segi kuantitas maupun kualitas hal ini dikarenakan dalam implementasi suatu

kebijakan diperlukannya pengawasan yang baik dan pastinya dari sdm yang baik juga.

Tabel 5.2

Data Pelatihan yang Pernah diikuti oleh Operator Simda

No	Tema Pelatihan	Pembahasan	Hasil
1	Bimbingan Teknis Implementasi Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) Pengelola Keuangan Daerah di Kabupaten Pelalawan	<ul style="list-style-type: none"> • Pelatihan seluruh OPD di Kabupaten Pelalawan dalam penginputan Simda Keuangan oleh Bapeda bersama coach BPKP Provinsi Riau 	<ul style="list-style-type: none"> • Terbentuknya Panitia Bimbingan Teknis Implementasi Sistem Manajemen Daerah (SIMDA)
2	Penandatanganan Perjanjian Kerjasama Implementasi Aplikasi Simda Keuangan pada Pemerintah Kabupaten Pelalawan	<ul style="list-style-type: none"> • Penandatanganan MOU antara Pemerintah Daerah Kabupaten Pelalawan dan BPKP Provinsi Riau • Pembahasan Implementasi Simda pada Pemerintah Kabupaten Pelalawan 	<ul style="list-style-type: none"> • Terjalinnnya kerjasama antara BPKP Provinsi Riau dan Pemerintah daerah Kabupaten Pelalawan dalam Implementasi Simda Keuangan
3	Coaching Clinic Penyusunan Laporan Keuangan Menggunakan Aplikasi Simda	<ul style="list-style-type: none"> • Pelatihan yang dimentor secara langsung oleh coach dari pihak BPKP Provinsi terkait pengoperasian Aplikasi Simda 	<ul style="list-style-type: none"> • Terlatihnya peserta pengoperasian SIMDA yang dimentor secara langsung oleh Coach BPKP Provinsi Riau

Sumber : Modifikasi Peneliti 2019

Berdasarkan pelatihan tersebut diatas, maka diketahui bahwa ternyata dalam penerapan Simda Laporan Keuangan kantor camat bahwa sumber daya manusia yang belum memadai yang seharusnya handal didalam pelaksanaan SIMDA baik dalam jumlah maupun kapasitasnya agar tercapainya hasil kebijakan

yang lebih baik lagi, penerapan SIMDA Keuangan pegawai belum dibekali pelatihan maupun diklat simda secara rutin, dan belum terlihat secara rutin diharapkan para implementor dalam hal ini pegawai terkait bisa melakukan diskusi maupun saling berbagi informasi yang khusus untuk memperdalam pengetahuan akan cara kerja SIMDA Keuangan sehingga peningkatan kemampuan antar individupun akan lebih berkembang dengan cepat sehingga tidak tertinggal akan informasi yang baru.

Selanjutnya pada penerapan suatu kebijakan faktor penentu yang tidak kalah penting yaitu sumberdaya anggaran. Menurut Edward III dalam Widodo (2010:100) penyebab kegagalan dalam suatu program yaitu berasal dari kurangnya perhatian terhadap implementor seperti kurangnya insentif yang didapat oleh implementor. Bisa dilihat dari hasil wawancara yang dilakukan dengan bendahara Kantor Camat Pangkalan Kerinci Ibu Darmawati pada tanggal 09 September 2019, menyatakan :

“Setelah berjalan sekitar lima tahun penerapan aplikasi SIMDA keuangan di Kantor Camat Pangkalan Kerinci saya ketahui bahwa penghargaan mungkin berupa insentif kepada operator aplikasi SIMDA Keuangan rendah sekali dan tidak ada insentif tetap, insentif yang didapat operator hanya imbalan ikhlas dari atasan”

Selanjutnya Camat Pangkalan Kerinci Dodi Asma Saputra juga menambahkan, bahwa :

“sampai saat ini saya selaku Camat Pangkalan Kerinci masih sangat menyayangkan tidak adanya tunjangan khusus yang diberikan kepada operator yang juga merupakan implementor penting dalam penerapan SIMDA Keuangan, namun kedepan akan saya coba koordinasikan dengan pihak terkait guna membahas insentif kepada implementor aplikasi SIMDA Keuangan ini”

Berdasarkan wawancara yang dilakukan dapat dijelaskan bahwa kebijakan yang bisa terlaksana dengan baik membutuhkan kecukupan anggaran di setiap bagian. Unsur yang sangat berpengaruh dalam keberhasilan implementasi kebijakan dalam sebuah organisasi antaranya yaitu kecukupan anggaran terhadap implementor sehingga diharapkan program dapat berjalan dengan optimal dan meningkatnya disposisi para pelaku kebijakan.

Faktor selanjutnya dalam penerapan kebijakan yaitu terpenuhinya sumberdaya peralatan. Menurut Edward III dalam Widodo (2010:102) menjelaskan bahwa sumber daya peralatan berupa sumber daya pendukung berjalannya suatu kebijakan walaupun hanya pendukung tentu ini sangat penting karena sumber daya peralatan meliputi sesuatu yang vital seperti tempat pelaksanaannya, bangunannya, ataupun alat-alat yang digunakan dalam membantu proses pelaksanaan suatu program. Hal ini ditanggapi oleh Bapak Dodi Asma Saputra selaku Camat Pangkalan Kerinci pada tanggal 09 september 2019 yang mengatakan bahwa :

“Sebelum masuknya kebijakan diharuskan menggunakan aplikasi sistem manajemen daerah dalam pengelolaan keuangan Kantor Camat Pangkalan Kerinci kami selalu berupaya melengkapi, membenah, dan meningkatkan baik sarana maupun prasarana yang ada di kantor. Sampai pada saat ini sarana yang telah disiapkan khususnya sub bagian keuangan telah terpenuhi seperti satu komputer beserta meja dan printer untuk satu orang selain itu dalam meningkatkan aplikasi yang berbasis online yang dituntut kecepatan jaringan kita telah menggunakan provider wifi yang stabil diharapkan para pelaksana dapat melakukan pekerjaan dengan nyaman”

Selanjutnya wawancara yang dilakukan dengan Ibu Meri selaku operator mengungkapkan bahwa :

“Menurut saya sangat pentinglah sarana dan prasarana ini, yah ini kan agar terciptanya suasana yang nyaman saat bekerja, sampai saat ini sarana dan

prasarana kantor sudah mendukung dalam penerapan aplikasi ini, jaringan internet yang cepat, spesifikasi komputer yang sudah mendukung menjalankan aplikasi, tersedianya printer dan mesin fotocopy untuk mempermudah pencetakan pelaporan, hanya saja yang menjadi penghambat adalah seringnya terjadi pemadaman listrik tiba-tiba namun hal itu diluar kemampuan Kantor Camat Pangkalan Kerinci”

Berdasarkan wawancara yang diungkapkan di atas, sumberdaya peralatan berpengaruh dalam kelancaran penerapan kebijakan, baik itu sarana maupun prasarana pendukung akan mendorong hasrat kerja yang tinggi oleh implementor sehingga diharapkan akan mendapatkan hasil yang maksimal.

Faktor selanjutnya yang tidak kalah penting dalam menentukan keberhasilan dalam implementasi kebijakan yaitu sumberdaya kewenangan. Menurut Edward III dalam Widodo (2010:103) mengemukakan:

“Bahwa dalam suatu proses implementasi suatu program pasti akan ada saat terjadinya suatu masalah, dimana dalam mengatasi suatu masalah diperlukannya suatu keputusan yang tepat dan cepat, pengambilan langkah keputusan yang cepat tentu dibutuhkan sebuah sosok yang bisa memberikan keputusan tersebut, disinilah letak dibutuhkan sumberdaya kewenangan guna memberikan hak untuk suatu lembaga membuat keputusan sendiri”

Hal tersebut ditanggapi melalui wawancara yang dilakukan oleh Bapak Dodi Asma Saputra selaku Camat Pangkalan Kerinci pada tanggal 09 September 2019 yang mengatakan bahwa :

“Menurut saya kewenangan pada umumnya bersifat formal yang menjadikan perintah menjadi lebih efektif, kewenangan merupakan suatu otoritas yang dimiliki oleh para implementor suatu kebijakan jika tidak ada kewenangan oleh para implementor maka dapat menggagalkan suatu kebijakan karena kekuatan para implementor tidak dilegitimasi oleh publik, namun saya harapkan terjadinya kewenangan yang bertanggungjawab hal ini dikarenakan kewenangan formal dapat disalahgunakan atau diselewengkan oleh para pelaksana demi kepentingan pribadi maupun golongan”

Hasil wawancara yang diungkapkan di atas bahwa kewenangan merupakan faktor yang penting bagi implementor dalam menjalankan kebijakan, kewenangan dapat menjadi otoritas untuk menjadi kekuatan dalam pengambilan keputusan untuk suatu kebijakan, namun hal yang perlu diperhatikan juga yaitu kewenangan disini merupakan kewenangan yang bertanggung jawab dan tidak semena-mena sehingga penyelewengan kewenangan berupa keputusan untuk kepentingan pribadi maupun golongan tertentu dapat dihindari.

Berdasarkan wawancara dan data di atas penerapan kebijakan sejalan dengan teori Edward III melalui faktor sumberdaya yang terbagi atas sumberdaya manusia, sumberdaya anggaran, sumberdaya prasarana, maupun sumber daya kewenangan sudah berjalan dengan baik namun dalam sumber daya anggaran terdapat kekurangan yang cukup penting dimana kurangnya insentif yang didapat oleh para implementor sehingga berpengaruh pada optimalisasi penerapan kebijakan.

c. Disposisi/ Sikap

Disposisi merupakan faktor yang penting dalam keberhasilan pelaksanaan kebijakan suatu program, karena disposisi merupakan suatu tanggapan yang ditunjukkan oleh para pelaksana kebijakan atau para implementor apakah sikap para implementor menolak atau menerima peran mereka dalam pelaksanaan kebijakan tersebut, sikap kesungguh-sungguhan dalam melaksanakan tugas masing-masing individu tentu akan berdampak pada hasil pelaksanaan kedepannya, sikap yang kurang menerima dari individu pelaksana akan menghambat implementasi kedepannya (Edward III,1980:9-10).

Harapan dari disposisi ini pelaksana SIMDA dalam laporan keuangan Kantor Camat diperlukan kesadaran para implementor akan keberhasilan penerapan SIMDA dengan kemampuan sikap kesigapan dan kehandalan pencapaian penerapan hasil SIMDA pada pelaporan keuangan..

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Sub Bagian Keuangan Kantor Camat Pangkalan Kerinci Ibu Suprihatin pada tanggal 09 September 2019 yang mengatakan bahwa :

“selama dalam pelaksanaannya saya merasa sangat terbantu yah, yang pasti saya sangat setuju sebab dalam Sub Bagian Keuangan baik dalam penganggaran, penatausahaan, maupun pelaporan keuangan bisa dikerjakan lebih simpel. Sehingga database di Sub Bagian Keuangan menjadi lebih rapi, transparan, jelas, serta lebih dapat dipertanggungjawabkan”

Pendapat serupa juga dinyatakan oleh Bendahara Kantor Camat Pangkalan Kerinci Ibu Darmawati pada tanggal 09 September 2019, menurut beliau :

“kalau menurut saya sebagai bendahara, yaa sistem aplikasi ini yang pertama lebih aman karena database yang disimpan diakses lewat internet jadi andaikan komputer kita rusak makan tidak perlu khawatir karena data yang tersimpan masih bisa diakses lewat internet, itu salah satu bagian kecil dari manfaatnya tentu saya sangat menyambut positif daripada pelaksanaan aplikasi simda keuangan ini”

Penerapan SIMDA Keuangan ini jelas akan tetap berjalan maju dan berkembang hal ini dikarenakan memang didukung peraturan-peraturan yang menunjang kekuatannya. Sebagaimana pernyataan oleh Bendahara Kantor Camat Pangkalan Kerinci Ibu Darmawati pada tanggal 09 september 2019 sebagai berikut :

“saya jelas setuju yah, apalagi kan hal ini sejalan juga dengan peraturan-peraturan legalisasi yang resmi dari pemerintah, toh sudah ada permendagrinya beserta aturan lain yang mendukung, keputusan dari

bupati pelalawan juga sudah memberikan dukungan yang memadai dalam penerapan aplikasi ini”

Berdasarkan beberapa wawancara yang sudah dilakukan mengenai tanggapan dari para pegawai terhadap SIMDA Keuangan Kantor Camat Pangkalan Kerinci baik diharapkan penerapannya dapat dilaksanakan meskipun adanya upaya-upaya yang harus lebih dipahami dan dimaksimalkan lagi sehingga terlaksana dengan lapang dada dari para pegawai.

Selanjutnya jawaban yang diberikan Bapak Camat Pangkalan Kerinci terkait penerapan sistem informasi manajemen daerah, berikut tanggapannya :

“simda merupakan aplikasi sistem yang sangat berguna baik saat penginput anggaran keuang kantor, penatausahaan keuangan, bukti pengeluaran, pajak , pencairan pengeluaran, sampai ke pencetakan laporan bulanan , dan masih banyak lagi terkait keuangan kantor tentu saya sangat setuju dengan diterapkannya aplikasi ini”

Berdasarkan tanggapan beliau terhadap sistem informasi manajemen daerah yang berjalan di Kantor Camat Pangkalan Kerinci sangat mendukung sehingga diharapkan para implementor lainnya dapat berusaha sebaik mungkin agar implementasinya berjalan dengan maksimal.

Selanjutnya dalam penerapan suatu kebijakan diharapkan para pelaksana juga mengetahui dan memahami alasan serta manfaat kedepan mengenai pembuatan kebijakan tersebut. Adapun jawaban Bapak Camat Pangkalan Kerinci Dodi Asma Saputra pada tanggal 09 september 2019 saat diwawancara beliau mengatakan bahwa :

“menurut saya kepada mesti dilakukan penerapan SIMDA ini agar mengatasi akan kurangnya transparansi dalam pengelolaan keuangan, bisa juga agar membuat pengelolaan yang lebih rapi sehingga saat ada pemeriksaan lebih memudahkan pemeriksa dan terperiksa, yang lebih

penting kebijakan ini bertujuan merubah sistem keuangan lama ke sistem keuangan yang lebih modern dan terkomputerisasi”

Berdasarkan hasil analisis terhadap sikap dukungan yang ditunjukkan para pegawai sudah baik dilihat pegawai menunjukkan sikap positif terhadap kebijakan tersebut selain itu juga peran daripada camat yang berkomitmen menjalan keuangan yang bersih dan transparan akan menjadikan kebijakan ini lebih maksimal khususnya penerapan SIMDA didalam pelaporan keuangan Kantor Camat Pangkalan Kerinci, sehingga akan membawa dampak yang baik dalam penerapan SIMDA Keuangan. Nilai lebih yang dimiliki Kantor Camat Pangkalan Kerinci sehingga kebijak tersebut dapat berjalan maksimal.

d. Struktur Birokrasi

Dalam sebuah badan pemerintahan sudah pasti tidak asing lagi dengan kata struktur birokrasi, pada dasarnya struktur birokrasi merupakan pembagian kewenangan hak-hak ataupun kewajiban yang tersusun dan terstruktur secara berulang dalam keteraturan tugas dan fungsinya masing-masing, hal ini juga dibutuhkan dalam tercapainya pelaksanaan kebijakan yang maksimal.

Peraturan Bupati Pelalawan Nomor 76 Tahun 2019 Tentang Sistem dan Prosedur Pengelola Keuangan Daerah sejalan dengan bagaimana cara kerja penerapan suatu kebijakan atau mengimplementasikan suatu program kebijakan sudah pasti ada kriteria-kriteria khusus yang sesuai dengan batas standarisasi yang ada yang biasanya terletak pada standar operasional prosedur suatu pelaksanaan yang ditetapkan sebelumnya. Standar operasional prosedur ini merupakan satu hal yang sangat penting dikarenakan dapat meminimalisir kesalahan dalam pelaksanaan kebijakan karena SOP merupakan acuan yang jelas, tegas, dan penetapan standar

kualitas dalam pelayanan publik yang harus dipatuhi oleh setiap implementor jika pelaksana mengabaikan SOP yang ada maka sudah pasti hasil keluaran pelayanannya tidak akan maksimal bahkan bisa merusak kepercayaan publik. Dalam pelaksanaannya tentunya kebijakan public merupakan kebijakan untuk banyak orang dan banyak pihak sudah pasti tidak sedikit yang akan terlibat dalam pelaksanaan tersebut, oleh karenanya dalam proses penerapannya diharapkan semua pihak dapat menjadi pengawas baik untuk diri sendiri maupun pihak-pihak lain yang terlibat terkait keputusan-keputusan yang diambil dalam pelaksana kebijakan (Edward III:1980)

Kebijakan publik pada dasarnya merupakan kebijakan yang diambil untuk kepentingan banyak orang dan banyak pihak, maka dari itu hal yang diharapkan adalah para pemimpin ataupun pembuat kebijakan adalah juga orang yang bermoral dan berotak serta tidak ada niatan membuat kebijakan dikarenakan adanya kepentingan pribadi melainkan memang untuk kesejahteraan bersama jika hal ini terpenuhi maka suatu kebijakan akan berjalan dengan baik dan akan bermanfaat bagi orang banyak (Awan Setiawan, 2009). Penerapan nilai-nilai moral adalah salah satu penunjang keberhasilan didalam pencapaian kinerja pegawai yang dimiliki sehingga mampu menerapkan SIMDA Keuangan dengan baik.

Berikut wawancara yang dilakukan dengan Kepala Sub Bagian Keuangan Kantor Camat Pangkalan Kerinci pada tanggal 09 september 2019, pendapat beliau:

“sumberdaya manusia yang professional pada dasarnya punya keahlian di bidangnya msing-masing, tidak ada manusia yang ahli dalam setiap bidang

oleh karenanya dalam meningkatkan kualitas daripada pelayan terbaik yang ditujukan kepada publik Kantor Camat Pangkalan Kerinci memegang teguh etos kerja dan dedikasi berlandaskan komitmen yang kuat serta integritas tinggi dengan ketulusan hati dalam bekerja serta memanfaatkan setiap keahlian pada sumberdaya manusia di bidang yang terbaik yang dia kuasai”

Menambahkan pendapatnya Camat Pangkalan Kerinci Dodi Asma Saputra pada tanggal 09 September 2019 mengungkapkan bahwa perlunya penerapan keberhasilan kinerja pegawai didalam penerapan SIMDA Laporan Keuangan melalui :

a. Integritas

“Integritas yang tinggi sangat diperlukan, penyelewengan dan penyalahgunaan mudah terjadi dikarenakan rendahnya integritas pegawai”

b. Komitmen

“Komitmen merupakan kunci utama dalam pelaksanaan kebijakan, sudah jelas komitmen dalam memberikan pelayanan prima kepada masyarakat menjadi dasar dari kecamatan kami, selanjutnya dalam bidang keuangan diterapkannya aplikasi simda yang berbasis komputer kami akan berkomitmen akan terus belajar dan menguasai sistem ini bila perlu akan terus ditingkatkan untuk kedepannya, jika kita tidak ada komitmen misalkan tahun ini menggunakan simda tahun depan kembali ke mode lama tentu itu sudah menunjukkan kegagalan kita dalam bekerja yang professional”

c. Ketulusan

“Ketulusan merupakan sikap yang berasal murni dari hati pribadi para pegawai, hal ini tidak bisa dipaksakan namun perlu diketahui jika dalam bekerja hati kita tidak tulus maka apapun pekerjaan yang kita lakukan akan terasa berat dan menyiksa diri sendiri, alangkah baiknya jika ketulusan hati tetap dijaga agar hati kita tenang dalam bekerja sehingga selain hasil pekerjaan bisa maksimal hati kita juga terasa tenang dan bahagia ”

Sejalan pendapat yang diberikan melalui wawancara dengan Bendahara Kantor Camat Pangkalan Kerinci Ibu Darmawati pada tanggal 09 September 2019 sebagai berikut :

“Integritas, komitmen dan ketulusan harus selalu kita pegang, menurut saya hal tersebut yang paling penting untuk dijaga oleh setiap pegawai meskipun belum semua pegawai memiliki dan berpegang pada hal tersebut akan tetapi Kantor Camat Pangkalan Kerinci akan selalu senantiasa menanamkan dan menekankan pada hal tersebut”

Berdasarkan wawancara di atas dapat peneliti simpulkan nilai-nilai penting dalam keberhasilan bekerja yaitu adanya integritas selanjutnya adanya komitmen dari para pelaksana kemudian ketulusan hati yang akan selalu menjadikan pekerjaan para pelaksana terasa lebih ringan dalam bekerja.

Menurut Kepala Sub Bagian Keuangan Kantor Camat Pangkalan Kerinci profesionalisme pada suatu pekerjaan merupakan kunci keberhasilan. Hal tersebut termaksud dari hasil wawancara dengan Kepala Sub Bagian Keuangan Kantor Camat Pangkalan Kerinci Ibu Suprihatin pada tanggal 09 September 2019 sebagai berikut :

“profesionalisme merupakan modal awal dalam pelaksanaan kebijakan, seseorang yang profesionalisme akan bekerja secara adil dan penuh dengan rasa tanggungjawab, sebaliknya jikalau tidak adanya nilai profesionalisme yang dipegang oleh pekerja akan sangat sulit menjalankan sebuah kebijakan apalagi yang tergolong baru penerapannya . Akan tetapi kantor Camat Pangkalan Kerinci selalu berupaya dalam bekerja secara professional meskipun masih ada keterlambatan dalam pencapaian pengiriman laporan keuangan dikarenakan belum semua pagawai didalam penanganan SIMDA secara cepat mengerti akan aplikasi SIMDA, sehingga perlunya dilakukan pemberian pelatihan dan pengawasan keberhasilan penginputan laporan keuangan yang seharusnya dilakukan secara terus menerus memperbaiki kesalahan-kesalahan yang ada guna mengoptimalkan nilai professionalism dalam bekerja”

Berdasarkan hasil daripada wawancara di atas menunjukkan bahwasanya dalam bekerja baik itu di pemerintahan ataupun sektor bisnis ada satu hal yang harus dimiliki oleh para pegawai yaitu nilai profesionalisme yang kokoh sehingga dalam setiap jenis pekerjaan yang dilakukan individu tersebut akan memberikan yang terbaik yang dia bisa. Kantor Camat Pangkalan Kerinci telah berusaha menerapkan nilai tersebut melalui penempatan seseorang sesuai dengan bidang yang dikuasainya jikalau memang belum terlalu menguasai maka senantiasa akan dibimbing melalui pelatihan maupun *training skill* guna membentuk pegawai yang profesional.

Nilai keberhasilan akan pencapaian kinerja yang lebih baik adalah dengan menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang akan menjadi sebuah acuan kerja dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan. Berikut menurut Camat Pangkalan Kerinci Dodi Asma Saputra pada tanggal 09 September 2019 :

“Menetapkan standar operasional prosedur sebagai standarisasi untuk meminimalisir kekeliruan yang dilakukan oleh pegawai kami baik itu disengaja maupun tidak disengaja. Selanjutnya meningkatkan hubungan yang harmonis antar pegawai baik didalam maupun diluar lingkungan tempat kerja hubungan harmonis yang dilakukan tentunya yang bersifat membangun dan bekerja sama dalam mencapai sebuah tujuan yang maksimal. Seperti dalam pelaksanaan SIMDA Keuangan ini tidak akan berjalan jika hanya bagian keuangan saja yang bekerja, tentunya bagian-bagian lain juga turut berpartisipasi misalkan dalam penyediaan data-data yang diperlukan untuk kegiatan pelaporan keuangan tahunan”

Berdasarkan wawancara yang dilakukan tidak hanya mengikuti standar operasional prosedur yang berlaku namun juga diperlukannya nilai profesionalisme, meningkatkan kualitas pekerjaan dalam suatu perpaduan. Perpaduan tersebut akan memberikan dorongan dalam kerja sama yang terarah

dan seirama ditunjang dengan rasa bertanggung jawab tinggi demi menghasilkan produk pekerjaan yang berkualitas, selanjutnya perbaikan demi perbaikan terus-menerus dilakukan demi langkah evaluasi kinerja di semua bagian khususnya dalam implementasi sistem informasi manajemen daerah di Kantor Camat Pangkalan Kerinci.

Berdasarkan hasil analisis tersebut Kantor Camat sudah menerapkan SIMDA di dalam pelaporan keuangan dengan baik meskipun pegawai belum secara menyeluruh memiliki komitmen yang kuat di dalam pencapaian kinerjanya sementara diketahui untuk melaksanakan sebuah pekerjaan di dalam pelaksanaan SIMDA pada pelaporan keuangan Kantor Camat Pangkalan Kerinci, perlu ditingkatkan standar operasional prosedur, integritas pegawai, profesionalitas pegawai, ketulusan pegawai, serta perpaduan dalam meningkatkan kerjasama antar pegawai.

5.3 Hambatan Implementasi Sistem Informasi Manajemen Daerah di Dalam Laporan Keuangan Pada Kantor Camat Pangkalan Kerinci Kabupaten Pelalawan

Berdasarkan penjelasan di atas adapun hambatan Implementasi Sistem Informasi Manajemen Daerah di Dalam Laporan Keuangan Pada Kantor Camat Pangkalan Kerinci Kabupaten Pelalawan sebagai berikut :

- a. Pelaksanaan pengguna SIMDA di Kantor Camat Pangkalan Kerinci bahwa dalam mencetak laporan baik itu laporan buku kas umum, laporan pajak atau sebagainya sering terjadinya kesalahan atau eror dari aplikasi yang menyebabkan crash aplikasi saat pencetakan leporan, pemilihan menu tanggal laporan yang akan di cetak sering tidak keluar.

- b. Ketika operator atau pengguna melakukan kesalahan dalam penginputan data maka sangat sulit untuk melakukan perbaikan pada data yang salah saja, seringkali dikarenakan satu data yang salah input sehingga mengharuskan operator mengulang proses penginputan dari awal lagi dikarenakan data yang ada saling berhubungan antar satu dengan yang lain.
- c. Dalam pengoperasian simda seringkali aplikasi tersebut terputus dengan jaringan internet yang ada padahal jaringan internet dalam kondisi baik , sehingga mengharuskan operator melakukan *log in* ulang untuk masuk ke dalam sistem kembali, tentu hal ini akan menghambat proses pengoperasian sistem.
- d. Kurangnya perhatian kepada implementor dimana tidak adanya insentif kepada implementor khususnya kepada operator sebagai ujung tombak keberhasilan pelaksanaan kebijakan.
- e. Dikarenakan aplikasi ini disediakan oleh pihak penyedia yaitu Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan maka kantor kecamatan pangkalan kerinci tidak dapat melakukan apa-apa saat aplikasi tersebut sedang mengalami masalah teknis, sehingga harus menunggu perbaikan dahulu dari pihak penyedia, tentu ini akan sangat menghambat jika ada suatu pekerjaan yang mendesak.
- f. Laporan keuangan terbentuk sebenarnya berdasarkan data-data laporan yang berada di dalam aplikasi SIMDA, namun pengetahuan operator simda hanya sebatas dalam pengoperasian harian saja seperti menginput bukti pengeluaran, pembuatan spj, pembuatan spp, pembuatan spm, dan

sejenisnya namun belum terlalu memahami data-data apa saja yang diperlukan dalam menyusun laporan keuangan.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB VI

P E N U T U P

6.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan tentang implementasi sistem informasi manajemen daerah studi laporan keuangan pada Kecamatan Pangkalan Kerinci Kabupaten Pelalawan, kesimpulan yang didapat peneliti yaitu :

Kantor Camat Pangkalan Kerinci Kabupaten Pelalawan dalam implementasi sistem informasi manajemen daerah di dalam laporan keuangan Kantor Camat Pangkalan Kerinci sudah baik dan sesuai dengan teori George C. Edward III (1984: 9-10) dengan empat indikator implementasi yaitu komunikasi, sumber daya manusia, disposisi/sikap, dan struktur birokrasi. Pegawai sudah memahami SIMDA meskipun masih adanya kendala seperti pengimputan data terhadap Laporan Keuangan, jaringan yang kurang mendukung dan pelatihan pembinaan yang diberikan belum ditingkatkan dengan tujuan memberikan kemajuan bagi pengguna aplikasi SIMDA.

Adapun yang menjadi hambatan dalam Implementasi Sistem Informasi Manajemen Daerah di Dalam Laporan Keuangan Pada Kantor Camat Pangkalan Kerinci Kabupaten Pelalawan diketahui dalam pengoperasian simda seringkali aplikasi tersebut terputus dengan jaringan internet yang ada padahal jaringan internet dalam kondisi baik. Kurangnya perhatian kepada implementor dimana tidak adanya insentif kepada implementor khususnya kepada operator sebagai ujung tombak keberhasilan pelaksanaan kebijakan. Dikarenakan penyedia aplikasi tersebut berasal dari BPKP atau Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan maka Kantor Kecamatan Pangkalan Kerinci tidak dapat melakukan apa-apa saat aplikasi tersebut sedang mengalami masalah teknis, sehingga harus menunggu perbaikan dahulu dari pihak penyedia, tentu ini akan sangat menghambat jika ada suatu pekerjaan yang mendesak. Pengetahuan operator simda hanya sebatas dalam pengoperasian harian saja seperti menginput bukti pengeluaran, pembuatan spj, pembuatan spp, pembuatan spm, dan sejenisnya namun belum terlalu memahami data-data apa saja yang diperlukan dalam menyusun laporan keuangan.

6.2 Saran

Berdasarkan penelitian yang dilakukan salah satu hambatan implementasi sistem informasi manajemen daerah studi laporan keuangan pada kantor camat pangkalan kerinci yaitu saat pengoperasian SIMDA seringkali terjadinya lost connection dengan jaringan internet padahal jaringan internet pada kondisi baik diharapkan bagian keuangan segera berkoordinasi dengan BPKP terkait masalah tersebut. Pada sumberdaya anggaran dimana tidak adanya insentif yang diperoleh operator sistem sehingga hal ini akan berakibat kurang maksimalnya implementor dalam bekerja sehingga diharapkan kedepannya kesejahteraan para implementor khususnya operator sebagai ujung tombak kebijakan lebih diperhatikan. Melihat jumlah operator yang sangat terbatas hanya satu orang operator diharapkan adanya penambahan jumlah operator sebab akan sangat menghambat apabila hanya bergantung pada satu orang terlebih lagi jika yang bersangkutan berhalangan masuk kantor. Kemudian kepada operator dan tim keuangan lainnya lebih memahami data-data apa saja yang diperlukan dalam penyusunan laporan keuangan. Selanjutnya pembagian wewenang dan tugas haruslah lebih merata sehingga pekerjaan tidak bertumpuk pada satu orang atau satu bidang, yang terjadi pada Kantor Camat Pangkalan Kerinci yaitu operator sistem juga berperan sebagai penyusun laporan keuangan tentu akan sangat sulit jika pekerjaan yang banyak dibebankan kepada satu kelompok atau individu tertentu.

DAFTAR KEPUSTAKAAN

A. Buku-Buku

- Ali, Faried, 2011. *Teori Dan Konsep Administrasi*, Jakarta, PT Raja Grafindo Persada.
- Arikunto, Suharsimi. (2005). *Manajemen Penelitian*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Bastian, Indra. 2010. *Akuntansi Sektor Publik Edisi Ketiga*. Jakarta: Erlangga.
- Budiman, Fuad dan Arza, Fefri Indra. 2013. *Pendekatan Technology Acceptance Model Dalam Kesuksesan Implementasi Sistem Informasi Manajemen Daerah*.
- Dwi Prastowo. (2011). *Analisis Laporan Keuangan Konsep Dan Aplikasi*.
- Edward III, George c (edited), 1984, *Publik policy implementing*, Jai Press Inc. Landon-England.
- Guba, Lincoln. 1981. *Effective evaluation*. Amerika: jossey-basic classics
- Ibrahim, Amin. 2008. *Teori dan Konsep Pelayanan Publik serta Implementasinya*. Bandung : Mandar Maju.
- Hamim, Sufian, 2005, *Administrasi, Organisasi dan Manajemen*, Pekanbaru, UIR Press.
- Hasibuan, Melayu, 2006, *Manajemen Dasar, Pengertian, dan Masalah*. Jakarta, Bumi Aksara.
- Hartono, Bambang. 2013. *Sistem Informasi Manajemen berbasis komputer*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Henry, Nicholas. 1989. *Public Administration and Public Affairs*, fourth edition, Prentice Hall, Englewood Cliffs, New Jersey.
- Irfan. Moch. 2014. *Sistem informasi Manajemen*. Bandung: Pustaka Setia.
- Jurnali, Teddy dan Bambang Supomo. 2002. "Pengaruh Faktor-Faktor Kesesuaian Tugas Teknologi dan Pemanfaatan Teknologi Informasi terhadap Kinerja Akuntan Publik"
- Kumorotomo, Wahyudi, 2001, *Meningkatkan Kinerja BUMN: Antisipasi Terhadap Kompetisi Dan Kebijakan Deregulasi*, Yogyakarta: JKAP No.1.

- Kasim, Azhar. 1993. *Perkembangan Ilmu Administrasi Publik, Manajemen Pembangunan*, No. 3/I, pril.
- Machmud, Rizan. 2013. *Hubungan Sistem Informasi Manajemen dan Pelayanan dengan Kinerja Pegawai*.
- Mustopadidjaja AR. 2003. *SANKRI Buku I prinsip-prinsip penyelenggaraan Negara*, Jakarta, Gunung Agung.
- Moekijat. 2000, *manajemen Kepegawaian*. Bandung, Alummii.
- Moleong, j, Lexy. 2006. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Nasucha, Chaizi, 2004, *Reformasi Administrasi Public: Teori Dan Praktek*, Jakarta: Grasindo.
- Pasolong, Harbani. 2008. *Teori Administrasi Publik*. Bandung. affabeta PT Indeks Kelompok Gramedia, Indonesia.
- Rasdianto, Erlina. 2013. *Akuntansi Keuangan Daerah Berbasis Akrual*. Penerbit: Brama ardian.
- Sugiyono, 2013, *Metodelogi Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D*. (Bandung: ALFABETA).
- Susanto, Azhar. 2009. *Sistem Informasi Akuntansi*. Bandung: Lingga Jaya.
- Standar Akuntansi Pemerintah Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010. 2012. Jakarta : Salemba Empat.
- Syafri, Wirman. 2012. *Studi Tentang Administrasi Publik*. PT. Gelora Aksara Pratama.
- Tangkilisan, Hesel Nogi 2003. *Kebijakan dan Manajemen Otonomi Daerah*. Yogyakarta:Lukman Offset.
- Tanjung, Abdul Hafiz. 2013. *Akuntansi Pemerintah Daerah Berbasis Akrual*. Bandung: Alfabeta.
- Wahab, Solihin Abdul. 2004. *Analisis Kebijaksanaan*. Jakarta:Bumi Aksara
- Winardi, 2010, *Asas-asas Manajemen*. Gramedia; Bandung.
- Wibowo. 2007. *Manajemen Kinerja*. Jakarta : PT Raja Grafindo Persada.

Widodo, Joko.2010. Analisis Kebijakan Publik. Malang: Bayumedia

Zulkifli, 2005. *Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen*. Pekanbaru UIR Perss.

B. Jurnal

Dewi, Kusuma Andini. 2014. *Pengaruh Kualitas Aplikasi SIMDA (Sistem Informasi Manajemen Keuangan Daerah) Terhadap Kepuasan Pengguna Akhir. (Studi Kasus pada Pemerintahan Provinsi Kepulauan Riau.*

Handayani, Ratih. 2010. *Pengaruh Kepemilikan Manajerial, Kepemilikan Institusional, Dividen, pertumbuhan Perusahaan, Free Cash Flow dan Profitabilitas terhadap Kebijakan Hutang Perusahaan.* Jurnal Bisnis dan Akuntansi Desember 2010.

Ole, Ryanlie Halens. 2014. *Analisis Implementasi Sistem Informasi Manajemen (SIMDA) Terhadap Kualitas Laporan Keuangan SKPD (Studi Kasus Pada Sinas PPKAD Kabupaten Minahasa Tenggara.*

C. Undang-Undang

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.

Undang- Undang Republik Indonesia Nomor 23 tahun 2014 Pemerintahan Daerah.

Intruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan E-Government.

Peraturan Presiden Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akutansi Pemerintahan.

Peraturan Daerah Kabupaten Pelalawan Nomor 06 Tahun 2005 tentang perubahan atas peraturan Daerah Kabupaten Pelalawan Nomor 02 Tahun 2004 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuanangan Daerah.

Peraturan Bupati Pelalawan Nomor 76 Tahun 2019 Tentang Sistem dan Prosedur Pengelola Keuangan Daerah.

Keputusan Bupati Pelalawan Nomor KPTS.900/KEU/2014/838 tentang pembentukan Panitia Bimbingan Teknis Implementasi Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) Pengelolaan Keuangan.

D. Sumber dari Internet

BPI, 2008, E-Government Solution <http://www.bpkp.go.id/sakd/Konten/2448/Manual-Operasi-simda-bpkp>.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau