

**ANALISIS FAKTOR-FAKTOR YANG MEMPENGARUHI
KETERLAMBATAN PENERBITAN SURAT PERINTAH PENCAIRAN
DANA (SP2D) PADA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KOTA PAREPARE**

*AN ANALYSIS OF THE FACTORS THAT INFLUENCE THE LATE
ISSUANCE OF PAYMENT ORDER (SP2D) IN REGIONAL FINANCIAL
MANAGEMENT BOARD OF PAREPARE CITY*

B U S T A N



**PROGRAM PASCASARJANA
UNIVERSITAS HASANUDDIN
MAKASSAR**

2007

**ANALISIS FAKTOR-FAKTOR YANG MEMPENGARUHI
KETERLAMBATAN PENERBITAN SURAT PERINTAH PENCAIRAN
DANA (SP2D) PADA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KOTAPAREPARE**

Tesis

Sebagai salah satu syarat untuk mencapai gelar Magister

Program Studi
Magister Keuangan Daerah

Disusun dan diajukan oleh

B U S T A N

Kepada

**PROGRAM PASCASARJANA
UNIVERSITAS HASANUDDIN
MAKASSAR**

2007

TESIS

**ANALISIS FAKTOR-FAKTOR YANG MEMPENGARUHI
KETERLAMBATAN PENERBITAN SURAT PERINTAH PENCAIRAN
DANA (SP2D) PADA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KOTAPAREPARE**

Disusun dan diajukan oleh

**B U S T A N
P26 002 06 509**

Telah dipertahankan di depan panitia Ujian Tesis
Pada tanggal 13 November 2007
Dan dinyatakan memenuhi syarat

Dr. Madris, DPS, M.Si
Ketua

Ketua Program
Magister Keuangan Daerah

Dr Abdul Hamid Habbe, SE., M.Si
Anggota

Direktur Program Pascasarjana
Universitas Hasanuddin

Prof . dr. H. Muh. Yunus Zain, MA

Prof. Dr. Dr. A. Razak Thaha, M.Sc

PERNYATAAN KEASLIAN TESIS

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Bustan**

Nomor Pokok : **P26 002 06 509**

Program Studi : **Magister Keuangan Daerah**

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa tesis yang saya tulis ini benar-benar merupakan karya hasil saya sendiri, bukan merupakan pengambilan tulisan atau pemikiran orang lain. Apabila dikemudian hari terbukti atau dapat dibuktikan bahwa sebagian atau keseluruhan tesis ini hasil karya orang lain, saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut.

Makassar, 13 Nopember 2007

Yang menyatakan

Bustan

KATA PENGANTAR



Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT karena berkat rahmat dan karunia-Nya sehingga tesis ini dapat diselesaikan sesuai waktu yang ditentukan. Shalawat dan salam dicurahkan kepada Nabi Muhammad SAW.

Penulis menyadari bahwa di dalam penyusunan tesis ini tidaklah luput dari kesalahan dan kekurangan, baik dari segi landasan teoritis maupun pengalaman penulis dalam meneliti dan atau dalam mengumpulkan data yang dibutuhkan, sebab keterbatasan penulis sebagai manusia biasa. Oleh karena itu, penulis terbuka untuk menerima saran dan kritikan yang sifatnya membangun. Kepada Bapak Dr.H.Madris,DPS,M.Si dan Bapak Dr.H.Abdul Hamid Habbe,M.Si, masing-masing selaku ketua dan anggota komisi penasehat, yang telah banyak meluangkan waktu dan perhatiannya di dalam bimbingan tesis ini, penulis ucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya.

Pada kesempatan ini penulis menyampaikan penghargaan dan ucapan terima kasih kepada yang terhormat :

1. Bapak Walikota Parepare yang telah memberikan kesempatan yang sangat berharga kepada penulis untuk mengikuti pendidikan tugas belajar program Magister Keuangan Daerah Universitas Hasanuddin Makassar.
2. Bapak Prof.Dr.dr.A.Razak Thaha,M.Sc selaku Direktur Program Pascasarjana Universitas Hasanuddin Makassar.
3. Bapak Prof.Dr.H.Muh.Yunus Zain,MA selaku Ketua Program Magister Keuangan Daerah Universitas Hasanuddin Makassar.
4. Bapak Prof.Dr.H.A.Karim Saleh selaku Ketua Pelaksana Magister Keuangan Daerah Universitas Hasanuddin Makassar.
5. Bapak-bapak dan ibu-ibu dosen Program Magister Keuangan Daerah Universitas Hasanuddin Makassar.

6. Para Staf Administrasi Program Magister Keuangan Daerah Universitas Hasanuddin Makassar.
7. Teman-teman mahasiswa/mahasiswi Magister Keuangan Daerah Universitas Hasanuddin Makassar.
8. Ayahanda (S.Bohari), Mertua (H.M.Idris Nassa dan Mappiaro Dg.Taunga), para saudaraku dan para iparku, yang mana selama ini selalu memberikan do'a dan dorongan sehingga penulis dapat menyelesaikan tesis ini.
9. Isteriku (Nadirah Dg.Rannu) dan Anakku (Mar'atunnafsiah alias Cici), yang selama ini telah terampas haknya oleh kesibukan penulis dalam menyelesaikan tesis ini.
10. Teman, tetangga dan semua pihak yang telah memberikan bantuan langsung maupun tidak langsung guna penyelesaian tesis ini.

Tidak ada yang dapat penulis berikan sebagai tanda terima kasih, selain do'a kehadiran Allah SWT. Semoga jasa mereka memperoleh pahala yang berlipat ganda atas segala bantuan dan ketulusan hatinya.

Makassar, 13 Nopember 2007

Penulis

ABSTRAK

BUSTAN. *Analisis Faktor-faktor yang Mempengaruhi Keterlambatan Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) pada Badan Pengelola Keuangan Daerah Kota Parepare* (dibimbing oleh Madris dan Abdul Hamid Habbe).

Penelitian ini bertujuan mengetahui apakah sumberdaya manusia yang mengikuti diklat, sarana komputer, dan satuan kerja mempengaruhi Keterlambatan Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) pada Badan Pengelola Keuangan Daerah Kota Parepare

Metode pengumpulan data yang digunakan adalah observasi, wawancara, dan kuisisioner. Data di analisis dengan regresi berganda.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa sumberdaya manusia yang mengikuti diklat, dan sarana komputer berpengaruh positif dan signifikan terhadap keterlambatan penerbitan surat perintah pencairan dana. Adapun satuan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap keterlambatan penerbitan surat perintah pencairan dana

ABSTRACT

BUSTAN. *An Analysis of The Factors that Influence the Late Issuance of Payment Order (SP2D) in Regional Finacial Management Board of Parepare City* (supervised by Madris and Abdul Hamid Habbe)

The study is devoted to investigating whether trained human resources, computer facilities, and task force have some influences on the late issuance of the paymen order (SP2D) in Regional Finacial Management Board of Parepare City.

The anaysis method used is multiple linear regression. The sudy indicates the trained human resources and computer facilities have a significant negative influence on the late issuance of the paymen order (SP2D) and the task force has a significant positive influence on the late issuance.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
PERNYATAAN KEASLIAN TESIS	iii
KATA PENGANTAR	iv
ABSTRAK	vi
ABSTRACT.....	vii
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
BAB I : PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang Masalah	1
1.2. Rumusan Masalah	4
1.3. Tujuan dan Kegunaan Penelitian	5
1.3.1. Tujuan Penelitian	5
1.3.2. Kegunaan Penelitian	5
BAB II : TINJAUAN PUSTAKA.....	6
2.1. Landasan Teori	6
2.1.1. Penelitian Terdahulu	6
2.1.2. Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).....	7
2.1.3. Teori Manajemen Sumber Daya Manusia	7
2.1.4. Pendidikan dan Pelatihan	10
2.1.5. Sarana Komputer.....	13
2.1.6. Satuan Kerja.....	15
2.1.7. Organisasi	15
2.1.8. Hubungan antara SP2D dengan Sumber Daya Manusia, Sarana dan Satuan Kerja	16

2.1.9. Sistem dan Prosedur.....	20
2.1.10. Kepemimpinan dan Motivasi.....	21
2.1.11. Insentif	22
2.2. Kerangka Pikir.....	22
2.3. Hipotesis	25
BAB III : METODA PENELITIAN	26
3.1. Lokasi Penelitian	26
3.2. Populasi Penelitian.....	26
3.3. Jenis dan Sumber Data	26
3.4. Metoda Pengumpulan Data	27
3.5. Model Analisis	28
3.6. Definisi Operasional.....	29
BAB IV : DISKRIPSI DAERAH PENELITIAN	31
4.1. Gambaran Umum Kota Parepare.....	31
4.1.1. Kondisi Fisik dan Iklim	31
4.1.2. Penduduk.....	33
4.1.3. Pertanian	34
4.1.4. Perindustrian,Pertambangan dan Energi	35
4.1.5. Perdagangan dan Koperasi.....	36
4.1.6. Transportasi,Pariwisata dan telekomunikasi.....	36
4.1.7. Visi,Misi dan Rencana Strategis Pembangunan Kota Parepare	37
4.2. Kondisi Badan Pengelola Keuangan Daerah	40
4.3. Struktur Organisasi Badan Pengelola Keuangan Daerah	43
4.4. Tugas Pokok Badan Pengelola Keuangan Daerah	46

4.4.1. Tugas Pokok Kepala BPKD.....	47
4.4.2. Tugas Pokok Kepala Bagian Tata Usaha	47
4.4.3. Tugas Pokok Kepala Bidang Pembiayaan.....	48
4.4.4. Tugas Pokok Kepala Bidang Pembukuan dan Verifikasi.....	49
4.4.5. Tugas Pokok Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan	50
4.4.6. Pokok Kelompok Jabatan Fungsional.....	51
BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	52
5.1. Analisis Deskriptif	52
5.1.1. Sumber Daya Manusia yang Mengikuti Diklat	55
5.1.2. Sarana Komputer.....	59
5.1.3. Satuan Kerja.....	61
5.2. Nilai Rata-rata dan Varians data	64
5.3. Analisis Statistik Inferensial	65
5.3.1. Uji Asumsi Klasik	65
5.3.2. Uji Simultan.....	67
5.3.3. Uji Parsial.....	67
5.4. Analisis Faktor-faktor yang Berpengaruh.....	71
5.5. Implikasi Hasil Penelitian	73
BAB VI : KESIMPULAN DAN SARAN...	74
6.1. Kesimpulan	74
6.2. Saran.....	75
DAFTAR PUSTAKA.....	76
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1	: Daftar PNS BPKD Kota Parepare	46
Tabel 5.1	: Distribusi Persentase Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) Tepat Waktu dan Terlambat pada BPKD Kota Parepare Tahun Anggaran 1997/1998 sampai dengan 2006	53
Tabel 5.2	: Jumlah SDM (Staf) yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan pada Sub Bidang Perbendaharaan dan Pimpinan BPKD Kota Parepare Tahun Anggaran 1997/1998 sampai dengan 2006	56
Tabel 5.3	: Jumlah Unit Komputer pada Sub Bidang Perbendaharaan BPKD Kota Parepare Tahun Anggaran 1997/1998 sampai dengan Tahun anggaran 2006	59
Tabel 5.4	: Jumlah Satuan Kerja dalam Lingkup Pemerintah Kota Parepare Tahun Anggaran 1997/1998 sampai dengan 2006	63
Tabel 5.5	: Hasil Analisis Statistik Diskriptip Variabel Penelitian dengan Data Time Series (1997-2006).....	64
Tabel 5.6	: Hasil Analisis Faktor-faktor yang Mempengaruhi Keterlambatan Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)	72

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	: Kerangka Pikir	24
Gambar 2	: Bagan Struktur Organisasi Badan Pengelola Keuangan Daerah Kota Parepare	45

BAB I

PENDAHULUAN

1.1.Latar Belakang

Otonomi Daerah merupakan upaya pemberdayaan daerah dalam pengambilan keputusan daerah secara lebih leluasa dan bertanggung jawab untuk mengelola sumber daya yang dimiliki sesuai kewenangan yang luas, utuh dan bulat yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi pada semua aspek pemerintahan ini, pada akhirnya harus dipertanggungjawabkan kepada pemberi wewenang dan masyarakat. Penerapan otonomi daerah seutuhnya membawa konsekuensi logis berupa pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan berdasarkan manajemen keuangan yang sehat.

Pengelolaan keuangan negara/daerah di Indonesia telah banyak mengalami perubahan (perbaikan) seiring dengan semangat reformasi manajemen keuangan pemerintah untuk mencapai keberhasilan otonomi daerah. Hal ini ditandai dengan dikeluarkannya paket peraturan perundangan di bidang keuangan negara beserta peraturan-peraturan turunannya dengan implementasi otonomi daerah yang telah dikeluarkan adalah paket undang-undang bidang keuangan negara yakni UU No.17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara, UU No.1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara dan UU No.15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara. Peraturan khusus

mengatur mengenai pedoman pengelolaan keuangan daerah yang baru, yaitu Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Permendagri nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

Dalam rangka untuk lebih meningkatkan pelaksanaan pembangunan daerah perlu adanya dukungan dana yang dijabarkan dalam bentuk Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD) yang selanjutnya ditetapkan oleh DPRD dan mendapat pengesahan dari pejabat yang berwenang yang selanjutnya menjadi Peraturan Daerah (Perda) tentang Anggaran dan Belanja Daerah. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) pada hakikatnya merupakan salah satu instrumen kebijakan yang dipakai sebagai alat untuk meningkatkan pelayanan umum dan kesejahteraan masyarakat di daerah, oleh karena itu DPRD dan Pemerintah Daerah harus berupaya secara nyata dan terstruktur guna menghasilkan APBD yang dapat mencerminkan kebutuhan dan keinginan masyarakat sesuai dengan potensi masing-masing daerah serta dapat memenuhi tuntutan terciptanya anggaran daerah yang berorientasi pada kepentingan dan akuntabilitas publik.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas akan memberikan suatu dorongan untuk lebih meningkatkan dan menyempurnakan administrasi keuangan daerah, khususnya pada Badan Pengelola Keuangan Daerah Kota Parepare, sehingga pengelolaan keuangan daerah dapat diselenggarakan sebagaimana diharapkan. Pengelolaan keuangan daerah meliputi pendapatan daerah dan belanja daerah ditata dalam suatu sistem anggaran yang mampu meningkatkan penyelenggaraan tugas umum

pemerintahan maupun tugas pembangunan. Anggaran belanja daerah yang meliputi belanja langsung dan tidak langsung akan lebih diserasikan dan dimantapkan menurut perencanaan penganggaran yang berkelanjutan.

Di dalam pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan daerah pada Badan Pengelola Keuangan Daerah (BPKD) Kota Parepare, yang mana salah satu tugas pokok dan fungsinya adalah menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dengan maksud untuk menjaga stabilitas keuangan daerah pada kas daerah di Bank Sulsel Cabang Parepare.

Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) sesuai Permendagri No.13 tahun 2006 dan Surat Perintah Membayar (SPM) sesuai Kepmendagri No.29 tahun 2002, serta Surat Perintah Membayar Uang (SPMU) sesuai Permendagri No.2 tahun 1994 mempunyai persamaan fungsi yaitu sebagai dokumen yang dipakai untuk mencairkan atau memindahbukukan dana dari Rekening Kas daerah kepada yang tertera namanya pada SP2D atau SPM atau SPMU, sehingga dalam pembahasan penelitian selanjutnya yang dipakai adalah Surat Perintah Pencairan Dana atau cukup disingkat dengan "SP2D".

Sesuai ketentuan peraturan perundangan dinyatakan bahwa penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) paling lama 2 (dua) hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan SPM, baik belanja langsung maupun belanja tidak langsung.

Kenyataan yang ada bahwa selama kurun waktu sepuluh tahun, mulai tahun anggaran 1997/1998 sampai dengan tahun anggaran 2006,

sesuai data pada Badan Pengelola Keuangan Daerah Kota Parepare, bahwa ada beberapa SP2D yang tepat waktu dan tidak tepat waktu, jika di rata-ratakan SP2D tepat waktu setiap tahun adalah 70,67% dan rata-rata SP2D yang tidak tepat waktu adalah 29,33%, dan dalam kurung waktu enam bulan, mulai bulan Januari sampai dengan Juni 2007, SP2D yang diterbitkan pada BPKD Kota Parepare sebanyak 1.243 lembar ,yang tepat waktu sebanyak 1.007 lembar atau 81,01 % , yang tidak tepat waktu sebanyak 236 lembar atau 18,99 % , hal mana setiap tahunnya masalah keterlambatan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) selalu menjadi hasil temuan BAWASDA Kota Parepare.

Guna mengatasi hal tersebut di atas, tentunya perlu difahami akar permasalahannya secara tepat dan mendasar, berdasarkan uraian latar belakang tersebut maka dilakukan penelitian terhadap faktor-faktor yang mempengaruhi keterlambatan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana pada Badan Pengelola Keuangan Daerah Kota Parepare dengan judul: **“Analisis Faktor-faktor yang Mempengaruhi Keterlambatan Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) Pada Badan Pengelola Keuangan Daerah Kota Parepare”**

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian pada latar belakang, maka masalah dalam penelitian ini dapat dirumuskan sebagai berikut:

“Apakah faktor sumber daya manusia yang mengikuti diklat, sarana komputer dan satuan kerja secara signifikan berpengaruh pada keterlambatan Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) pada Badan Pengelola Keuangan Daerah Kota Parepare.”

1.3. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

1.3.1. Tujuan Penelitian

“Untuk mengetahui apakah sumber daya manusia yang mengikuti diklat, sarana komputer dan satuan kerja mempengaruhi keterlambatan Penerbitan Surat Perintah Pencairan (SP2D) pada Badan Pengelola Keuangan Daerah Kota Parepare “

1.3.2. Kegunaan Penelitian

Selanjutnya penelitian ini diharapkan menjadi:

- a. Bahan masukan dan informasi bagi pembuat kebijakan untuk mengatasi terjadinya keterlambatan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) pada Badan Pengelola Keuangan Daerah Kota Parepare.
- b. Bahan referensi bagi khalayak yang membutuhkan dalam menambah wawasan ilmu pengetahuan khususnya Magister Keuangan Daerah.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Landasan Teori

2.1.1. Penelitian Terdahulu

Pada bagian ini diuraikan hasil penelitian oleh Marsadani (2001) yang disusunnya dengan judul *Analisis Faktor-faktor yang Mempengaruhi Keterlambatan Penerbitan Surat Perintah Membayar Uang (SPMU) : Studi kasus Bagian Keuangan Setda Kabupaten Barito Selatan*. Penelitian tersebut bertujuan untuk mengetahui faktor apa yang secara signifikan mempengaruhi penerbitan Surat Perintah Membayar Uang (SPMU). Metode penelitian yang digunakan adalah analisis statistik nonparametris, yaitu metode analisis chi-kuadrat. Pengamatan terfokus pada prosedur, tenaga pengelola yang bertanggungjawab, dan peralatan. Teknik pengumpulan data yaitu menggunakan daftar pertanyaan yang dibagikan langsung kepada responden. Responden pada penelitian ini adalah bendaharawan rutin dan proyek, rekanan (kontraktor), dan para pegawai yang ada di Sub Bagian Perbendaharaan Setda Kabupaten Barito Selatan. Sehingga hasil penelitian yang diperoleh dengan menggunakan metode di atas menunjukkan bukti bahwa setiap kelompok responden mempunyai persepsi yang sama terhadap ketiga faktor penghambat penerbitan Surat Perintah Membayar Uang (SPMU).

2.1.2. Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)

Menurut Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 menyatakan bahwa Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) berdasarkan Surat Perintah Membayar (SPM). Adapun ketentuan SP2D adalah sebagai berikut :

- a. Dapat Dicairkan pada Bank yang telah Ditunjuk
- b. Bukan Alat Pembayaran
- c. Dapat Diterbitkan, jika :
 - 1) Pengeluaran yang diminta tidak melampaui pagu anggaran yang tersedia; dan/atau
 - 2) Didukung dengan kelengkapan dokumen sesuai dengan ketentuan perundang-undangan
- d. Diterbitkan paling lambat 2 hari sejak Diterima SPM
- e. Dikembalikan paling lambat 1 hari sejak Diterima SPM

2.1.3. Teori Manajemen Sumber Daya Manusia

Sebelum membahas pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia, perlu ditelusuri beberapa istilah pokok beserta pengertian yang terkait dalam teori tersebut. Yang dimaksud dengan sumber daya manusia adalah: merupakan salah satu sumber daya yang terdapat dalam organisasi, meliputi semua orang yang melakukan aktivitas. Secara umum, sumber daya yang terdapat dalam suatu

organisasi bisa dikelompokkan atas dua macam, yakni: (1) Sumber Daya Manusia (*Human Resources*), dan (2) Sumber Daya Non Manusia (*Non Human Resources*). Yang termasuk dalam kelompok sumber daya non manusia ini antara lain modal, mesin, teknologi, bahan-bahan (*material*) dan lain-lain. Dengan demikian secara sederhana dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah mengelola sumber daya manusia. Untuk lebih memberikan gambaran lebih jauh tentang manajemen sumber daya manusia, dikemukakan pendapat Handoko (1997:5) sebagai berikut: Manajemen sumber daya manusia adalah “pengakuan” terhadap pentingnya satuan tenaga kerja organisasi sebagai sumber daya yang vital bagi pencapaian tujuan-tujuan organisasi, dan pemanfaatan berbagai fungsi dan kegiatan personalia untuk menjamin bahwa mereka digunakan secara efektif dan bijak agar bermanfaat bagi individu, organisasi dan masyarakat. Melalui pengelolaan sumber daya manusia yang efektif akan sangat membantu perusahaan/organisasi untuk mencapai tujuan yang diharapkan, dengan kata lain sumber daya manusia menjadi begitu penting bagi keberhasilan suatu perusahaan. Berbicara tentang sumber daya manusia sebenarnya tidak ada defenisi yang dapat diterima secara universal. Masing-masing penulis tentang buku teks tersebut membuat defenisi yang berbeda satu dengan yang lain. Sebagai contoh seperti dikemukakan oleh Flipo dalam buku

Manajemen Sumber Daya Manusia oleh Handoko (1998:3) menyebutkan antara lain bahwa: Manajemen Personalia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengawasan, dan pengawasan kegiatan-kegiatan pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pelepasan sumber daya manusia agar tercapai berbagai tujuan individu, organisasi dan masyarakat.

Defenisi ini menggabungkan fungsi-fungsi manajemen operatif dibidang personalia seperti dikemukakan oleh Wendell French dalam buku Handoko (1998:2) mendefinisikan personalia sebagai: penarikan, seleksi, pengembangan, penggunaan dan pemeliharaan sumber daya manusia oleh organisasi. Berdasarkan kedua defenisi tersebut di atas Handoko (1998:4) menggunakan defenisi sebagai berikut: Manajemen sumber daya manusia adalah penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan, dan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai baik tujuan-tujuan individu maupun organisasi. Lebih lanjut Handoko (1998:5) mengemukakan bahwa Manajemen sumber daya manusia adalah pengakuan terhadap pentingnya satuan tenaga kerja organisasi sebagai sumber daya manusia yang vital bagi pencapaian tujuan organisasi dan pemanfaatan berbagai fungsi dan kegiatan personalia untuk menjamin bahwa mereka digunakan secara efektif dan bijak agar bermanfaat bagi individu, organisasi dan masyarakat.

Sesuai Permendagri Nomor 13 Tahun 2006, dijelaskan bahwa untuk melaksanakan kegiatan yang merupakan bagian dari program pada satuan kerja, maka diperlukan sumber daya manusia. Sumber daya manusia yang dimaksud adalah yang baik, berkualitas, unggul dalam kepandaian, unggul dalam kepribadian, unggul dalam penguasaan pekerjaan dan profesional.

2.1.4. Pendidikan dan Pelatihan

Peningkatan kemampuan seseorang dalam melaksanakan pekerjaan, didasarkan pada tingkat pendidikan dan pelatihan yang dimilikinya. Pada umumnya karyawan telah memiliki kecakapan serta keterampilan dasar yang diperlukan pada saat mereka memulai masa kerja. Mereka merupakan keluaran dari suatu sistem. Pendidikan dan memiliki keterampilan dasar, meskipun demikian adapula karyawan, dan khususnya bagi karyawan baru pada suatu organisasi tidak memiliki kemampuan secara memadai untuk melaksanakan tugas-tugas mereka, bahkan karyawan yang sudah memiliki pengalaman masih perlu belajar dan beradaptasi dengan organisasi dimana mereka bekerja, baik tentang kebijaksanaan-kebijaksanaan, tugas-tugas yang ada serta prosedur yang harus dipatuhi.

Adapun batasan pendidikan dan pelatihan, Notoatmodjo (1992:27) mengemukakan: pendidikan dan pelatihan adalah merupakan upaya untuk pengembangan aspek kemampuan intelektual dan kepribadian manusia.

Menurut Suyono (1999:304) bahwa pendidikan (education) merupakan seluruh usaha mengembangkan pengetahuan, keterampilan, watak warga masyarakat. Dengan pendidikan yang dimilikinya mereka dapat menerapkan pengetahuannya dalam kegiatan sehari-hari, dalam menterjemahkan situasi dan memecahkan masalah yang muncul dan dalam mengambil keputusan. Melalui kreasi mereka maka organisasi di dalam pencapaian tujuannya akan menghasilkan kinerja yang baik. Sejalan dengan itu Nitisemito (1980:115) mengemukakan bahwa latihan merupakan: suatu kegiatan dari perusahaan /instansi yang bermaksud untuk dapat memperbaiki dan mengembangkan sikap, laku, keterampilan, dan pengetahuan para pegawai/karyawannya sesuai dengan keinginan dari instansi/perusahaan yang bersangkutan. Program pendidikan yang dilakukan sebagaimana yang dikemukakan diatas, diharapkan memberikan kontribusi terhadap peningkatan kinerja organisasi / perusahaan. Dengan demikian pemberian pendidikan pada gilirannya akan menutup kesenjangan, antara kemampuan dan keterampilan karyawan dengan permintaan jabatan, sehingga diharapkan dapat meningkatkan efisiensi dan efektifitas kerja karyawan dalam mencapai sasaran-sasaran kerja yang telah ditetapkan. Suatu organisasi/ perusahaan menyadari bahwa pendidikan sangat penting dalam meningkatkan kemampuan sumber daya manusia yang dimilikinya.

Hakekatnya penggunaan istilah pendidikan dan pelatihan dalam suatu institusi atau organisasi biasanya disatukan menjadi diklat (pendidikan dan pelatihan). Adapun unit yang menangani pendidikan dan pelatihan pegawai atau karyawan lazim disebutkan pusat pendidikan dan latihan.

Dalam hal ini Comes (1999:197) mengemukakan bahwa: pelatihan adalah setiap usaha untuk memperbaiki kinerja pekerja pada suatu pekerjaan tertentu yang sedang menjadi tanggung jawabnya, atau satu pekerjaan yang ada kaitannya dengan pekerjaannya. Supaya efektif pelatihan biasanya harus mencakup pengalaman belajar (*Learning Experience*), aktifitas-aktifitas yang terencana (*be a planned organizational activity*) dan dirancang sebagai jawaban atas kebutuhan-kebutuhan yang berhasil diidentifikasi. Istilah pelatihan sering disamakan dengan istilah pengembangan (*development*), menunjukkan kepada kesempatan, kesempatan belajar (*learning opportunities*) yang di desain untuk membantu pengembangan para pekerja.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa program pendidikan dan pelatihan yang dilakukan perusahaan/organisasi diharapkan dapat memberikan kontribusi kepada peningkatan kinerja perusahaan/organisasi. Sehingga dengan demikian pemberian pendidikan dan pelatihan kepada karyawan akan dapat menutup, kesenjangan antara kemampuan dan keterampilan karyawan dengan permintaan jabatan, yang pada gilirannya dapat meningkatkan

efisiensi dan efektifitas kerja karyawan guna mencapai sasaran kerja yang telah ditetapkan.

Pendidikan dan pelatihan yang berkenaan dengan penerbitan SP2D yang dilaksanakan oleh pemerintah bertujuan agar peserta mampu melaksanakan pengelolaan keuangan daerah di unit kerja masing-masing sehingga prosedur penerbitan SP2D dapat dipahami dan dilaksanakan sesuai ketentuan.

2.1.5. Sarana Komputer

Seperti yang dikemukakan oleh Devas (1992 :184) bahwa "Faktor sarana dan prasarana yang diartikan sebagai peralatan adalah penting dalam penyelenggaraan aktivitas pemerintah dalam hal ini sarana dan prasarana yang digunakan untuk mempermudah atau memperlancar gerak dan aktivitas pemerintah". Pendapat ini menunjukkan bahwa faktor sarana dan prasarana harus dapat mempengaruhi dan menjadi pendukung dalam usaha mewujudkan kelancaran tugas pokok dan fungsi BPKD Kota Parepare dalam hal penerbitan SP2D.

Selanjutnya Suparmoko (2002 :17) menambahkan bahwa "faktor sarana dan prasarana, disamping manusia dan dana juga merupakan faktor yang sangat menentukan bagi keberhasilan manajemen dalam mencapai tujuan, sasaran dan out put konkrit yang telah ditetapkan sebelumnya." Dengan demikian berarti sarana dan prasarana memegang fungsi dan peranan penting dalam menunjang kegiatan organisasi dalam mencapai sasaran yang telah

ditentukan, sebab dengan sarana yang memadai dapat mendukung/memperlancar segala aktivitas yang dikerjakan.

Menurut Gie, The Liang (2000:229) peralatan kantor adalah segenap alat yang dipergunakan untuk mencatat, mengirim, menggandakan dan mengolah bahan keterangan yang bekerja secara mekanis, elektronik, magnetik atau secara kimiawi. Dan menurut Komaruddin (1993:162) bahwa perabot kantor merupakan perlengkapan kantor yang bertujuan membantu proses tata usaha dengan tidak langsung.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa kedua pendapat tersebut mengenai peralatan kantor maupun perabot kantor digunakan untuk membantu proses tata usaha yang bekerja secara mekanik, elektronik, serba otomatis, cepat dan praktis.

Di dalam suatu organisasi baik di pemerintahan maupun non pemerintahan bahwa mesin dan perlengkapan kantor sangatlah diperlukan dalam rangka membina kelancaran prosedur dan tata kerja setiap instansi. Oleh karena itu, penggunaan mesin-mesin dan perlengkapan yang lengkap secara otomatis juga memperlancar prosedur dan metode kerja. Perangkat mesin dan peralatan kantor yang moderen yaitu komputer untuk melakukan pengolahan aneka data dan semua serba otomatis, cepat dan praktis.

Pekerjaan penerbitan SP2D bukanlah pekerjaan sederhana. Oleh karena itu, dibutuhkan sebuah sarana komputer untuk memproses permintaan pencairan dana sehingga menjadi SP2D.

Komputer dimaksud dapat memproses dengan cepat, akurat, relevan dan fleksibel.

Menurut Adisasmita,R (2006:35) bahwa sarana penunjang atau peralatan kerja yang dimaksud di sini adalah sarana dan prasarana yang secara langsung mempengaruhi kinerja atau terlihat langsung dalam kegiatan suatu organisasi.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa dalam penerbitan SP2D yang merupakan sarana yang secara langsung mempengaruhi kinerja dalam penerbitan SP2D adalah komputer.

2.1.6. Satuan Kerja

Menurut Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 menyatakan bahwa satuan kerja adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/barang

Dalam modul Bintek Perbendaharaan Tahun 2006 menjelaskan bahwa satuan kerja adalah organisasi non profit yang dibentuk oleh pemerintah daerah sesuai kebutuhan daerah dan melaksanakan tugas pokok dan fungsi sesuai perda yang berlaku, dan bertanggungjawab kepada kepala daerah.

Adapun jenis satuan kerja adalah sekretariat daerah, sekretariat dewan, badan, dinas, kantor dan unit pelaksana teknis.

2.1.7. Organisasi

Ada beberapa pandangan tentang organisasi salah satunya dinyatakan oleh Max Weber (1947 : 147) dalam Adisasmita

(2006:13) dengan menjelaskan pendapatnya mengenai birokrasi. Organisasi dibedakan dalam bentuk kelompok kerja sama dengan organisasi kemasyarakatan.

Aspek yang dikemukakan di atas adalah bahwa suatu organisasi atau kelompok kerjasama ini mempunyai unsur-unsur sebagai berikut :

- a. Organisasi merupakan tata hubungan sosial, dalam hal ini seseorang individu melakukan proses interaksi antara sesama di dalam organisasi.
- b. Organisasi mempunyai batasan-batasan tertentu (*boundaries*) dengan demikian seseorang yang melakukan hubungan interaksi dengan lainnya tidak atas kemauan sendiri.
- c. Organisasi merupakan suatu kumpulan tata aturan, yang dapat membedakan suatu organisasi dengan kumpulan-kumpulan kemasyarakatan.
- d. Organisasi merupakan suatu kerangka hubungan yang berstruktur di dalamnya berisi wewenang, tanggung jawab dan pembagian kerja untuk menjalankan sesuatu fungsi tertentu.

2.1.8. Hubungan antara SP2D dengan Sumber Daya Manusia yang Mengikuti Diklat, Sarana Komputer dan Satuan Kerja

Telah diuraikan sebelumnya bahwa SP2D adalah suatu dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD). Bendahara Umum

Daerah adalah pejabat yang ditunjuk pada Badan Pengelola Keuangan Daerah (BPKD) Kota Parepare. Sehingga SP2D diterbitkan pada BPKD Kota Parepare sebagai dasar pencairan dana sesuai nama dan satuan kerja yang tertera pada SP2D dan dicairkan pada bank operasional yang ditunjuk. Bank operasional yang ditunjuk oleh Pemerintah Kota Parepare adalah Bank Sulsel Cabang Parepare.

SP2D diterbitkan melalui beberapa proses, mulai diterimanya surat permintaan pencairan dana dari satuan kerja sampai pencetakan SP2D. Dalam proses tersebut diperlukan SDM yang handal dari staf pelaksana, dengan SDM yang handal dan profesional akan mempercepat penerbitan SP2D. Salah satu upaya guna menciptakan SDM yang handal dan profesional bagi staf pelaksana penerbitan SP2D adalah mengikutkan staf dan pimpinan untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan yang berkenaan dengan penerbitan SP2D. Sehingga dapat ditarik kesimpulan bahwa antara SP2D dengan SDM yang handal dan profesional erat hubungannya, karena dengan SDM yang handal dan profesional akan mengurangi SP2D yang terlambat diterbitkan.

Menurut Adisasmita, Raharjo (2006 :139) menyatakan bahwa kemampuan kerja aparatur memiliki hubungan yang sangat erat dengan tingkat pengetahuan, keterampilan dan keahliannya yang sesuai dengan sifat dan syarat pekerjaan yang dihadapinya. Oleh karena itu peningkatan kemampuan aparatur selalu diarahkan pada

pendidikan dan pelatihan serta memperluas pengalaman aparatur melalui studi-studi banding ke tempat lain.

Dengan demikian dengan adanya kemampuan aparatur dalam mengelola penerbitan SP2D maka keterlambatan penerbitan SP2D dapat ditekan seminimal mungkin. Sehingga dalam hipotesis penelitian ini, salah satunya adalah sumber daya manusia yang mengikuti diklat berpengaruh negatif dan signifikan terhadap keterlambatan SP2D. Karena dengan SDM yang handal dan profesional maka SP2D yang terlambat akan berkurang.

Dalam pencetakan SP2D, sarana yang digunakan adalah komputer, yang mana kelebihan komputer adalah dapat mencetak dengan cepat, serba otomatis dan praktis. Dengan adanya komputer maka SP2D akan cepat dicetak sesuai waktu yang ditentukan. Tetapi komputer mempunyai keterbatasan dalam hal volume SP2D yang akan dicetak. Sehingga jumlah komputer yang digunakan dalam pencetakan SP2D harus disesuaikan dengan volume SP2D. Hal ini hubungan SP2D dengan sarana komputer sangat erat kaitannya, karena dengan komputer yang digunakan dapat mempercepat penerbitan SP2D, jika SP2D diterbitkan tepat waktu maka pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran akan lebih cepat menggunakannya dalam pembangunan dan pemerintahan.

Menurut Gie, The Liang dalam Marsadani (2001:15) menyatakan bahwa peralatan kantor adalah segenap alat yang dipergunakan untuk mencatat, mengirim, mengganda, dan mengolah

bahan keterangan yang bekerja secara mekanis, elektronik, magnetik atau secara kimiawi.

Sehingga sarana yaitu komputer yang digunakan dalam pencetakan SP2D dapat membantu mengolah data dan diproses secara cepat, rapi, efisien, dan efektif. Oleh karena itu, keberadaan komputer dalam pencetakan SP2D sangat dibutuhkan, dengan hal tersebut maka salah satu hipotesis dalam penelitian ini adalah sarana berpengaruh negatif dan signifikan terhadap keterlambatan SP2D. Karena dengan sarana atau komputer yang memadai maka SP2D yang terlambat akan berkurang.

SP2D diperlukan oleh satuan kerja sebagai pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran, sebagai dasar untuk mencairkan dananya baik sebagai belanja langsung maupun belanja tidak langsung, SP2D yang cepat terbit dan cepat dicairkan akan mempercepat satuan kerja dalam memenuhi kebutuhannya baik operasional kantor maupun non operasional. Dengan demikian hubungan antara SP2D dengan satuan kerja erat kaitannya, karena satuan kerja membutuhkan SP2D.

Semakin banyak satuan kerja sebagai pengguna anggaran maka semakin banyak pula SP2D yang diterbitkan, dengan hal tersebut maka salah satu hipotesis dalam penelitian ini adalah satuan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap keterlambatan SP2D. Karena dengan adanya penambahan satuan kerja maka SP2D yang terlambat akan bertambah pula jumlahnya.

2.1.9. Sistem dan Prosedur

Menurut Zaki, Baridwan dalam Bustan (1999: 8) mengemukakan bahwa sistem adalah suatu kerangka dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan yang disusun sesuai dengan suatu skema yang menyeluruh untuk melaksanakan suatu kegiatan atau fungsi utama perusahaan. Adapun prosedur adalah suatu urutan pekerjaan kerani, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu bagian atau lebih, disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang sering terjadi.

Dari definisi sistem di atas dapat disimpulkan bahwa sistem merupakan kumpulan dari beberapa prosedur yang saling berhubungan satu sama lain.

Masing-masing prosedur dalam suatu sistem biasanya mempunyai hubungan yang erat dan sukar untuk dipisahkan sendiri-sendiri. Keadaan ini akan berakibat jika salah satu prosedur dirubah maka biasanya prosedur lainnya akan terpengaruh sehingga perlu juga untuk dipertimbangkan.

Sistem penatausahaan pengeluaran menurut Permendagri Nomor 13 tahun 2006 terdiri atas beberapa prosedur yaitu ;

- a. Prosedur penerbitan surat penyediaan dana (SPD),
- b. Prosedur penerbitan surat permintaan pembayaran (SPP),
- c. Prosedur penerbitan surat perintah membayar (SPM),

- d. Prosedur penerbitan surat perintah pencairan dana (SP2D),
- e. Prosedur penggunaan dana, dan
- f. Prosedur pertanggungjawaban penggunaan dana (SPJ)

2.1.10. Kepimpinan dan Motivasi

Menurut Gibson dalam Adisasmita, Raharjo (2007 : 147) menyatakan bahwa kepemimpinan merupakan suatu proses dengan berbagai cara mempengaruhi orang atau sekelompok orang untuk mencapai suatu tujuan bersama. Kepemimpinan juga merupakan suatu usaha menggunakan suatu gaya mempengaruhi dan tidak memaksa untuk memotivasi individu dan mencapai tujuan.

Definisi kepemimpinan biasanya dikaitkan dengan ciri-ciri individual, perilaku, pengaruh terhadap orang lain, pola-pola intraksi, hubungan peran, tempatnya pada suatu posisi administrasi, serta persepsi orang lain mengenai keabsahan dari pengaruh. Kebanyakan definisi kepemimpinan mencerminkan bahwa kepemimpinan menyangkut suatu proses pengaruh sosial yang dalam hal ini pengaruh yang disengaja dijalankan oleh seseorang terhadap orang lain untuk mengelola aktivitas-aktivitas serta hubungan-hubungan di dalam sebuah kelompok atau organisasi. Juga melibatkan pentingnya menjadi agen bagi perubahan, mampu mempengaruhi perilaku dan kinerja pengikutnya serta memusatkan pada pencapaian tujuan.

Motivasi menurut As'ad dalam Adisasmita, Raharjo (1997 : 156) mengemukakan bahwa motif seringkali diartikan dengan istilah dorongan. Dorongan tersebut merupakan gerak jiwa dan jasmani untuk berbuat. Sehingga motif tersebut merupakan suatu *driving force* yang menggerakkan manusia untuk bertingkah laku dan di dalam perbuatannya itu mempunyai tujuan tertentu.

2.1.11. Insentif

Setiap saat orang selalu dihadapkan untuk memenuhi kebutuhan dan sebagian kebutuhan itu tidak cukup untuk mendorong seseorang berbuat sesuatu pada suatu waktu tertentu. Kebutuhan menjadi pendorong bila kebutuhan itu merupakan prioritas dalam hidupnya. Pemenuhan kebutuhan selalu diilhami motif untuk memenuhinya, atau dengan kata lain, bahwa pemberian insentif kepada seseorang merupakan pendorong untuk melakukan suatu kegiatan atau tindakan yang diinginkan.

Poerwodarminto, W.J.S. (1984:383) bahwa Insentif bersifat mendorong atau perangsang, jika digabung dengan kata uang maka uang insentif dimaksudkan untuk membangkitkan kegairahan bekerja dan menumbuhkan kreatifitas.

2.2. Kerangka Pikir

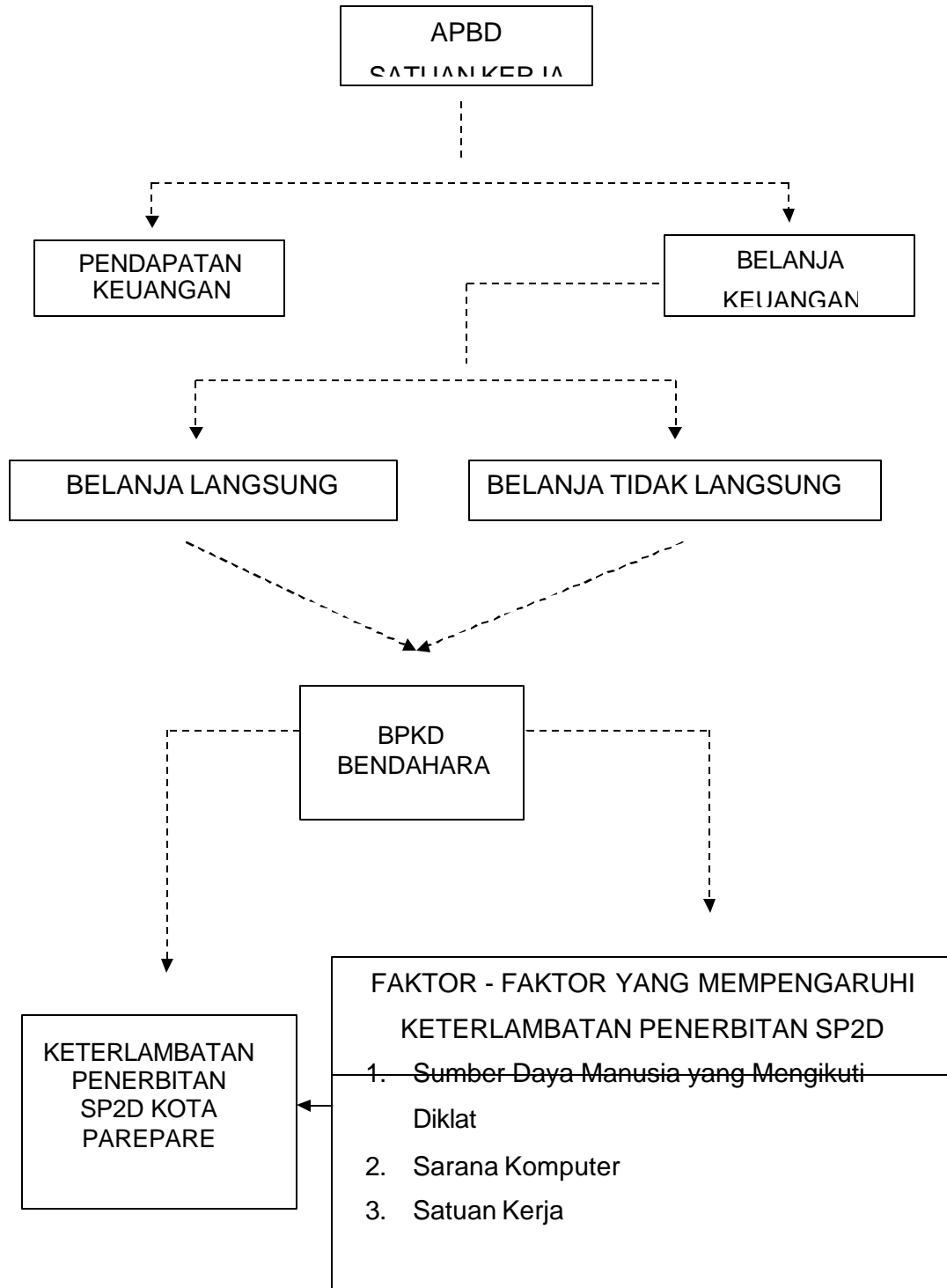
Gambaran visi dan misi suatu daerah dalam menjalankan roda Pemerintahan dalam satu tahun anggaran dapat tercermin dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah. Anggaran pendapatan bersumber dari PAD, dana perimbangan, dan lain-lain penerimaan yang sah. Sedangkan

belanja terdiri belanja langsung dan tidak langsung, sesuai dengan judul yang diangkat, maka fokus dari penulisan ini adalah penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) baik belanja langsung maupun belanja tidak langsung, dengan ketentuan bahwa penerbitan SP2D selambat-lambatnya dua hari kerja, sejak diterimanya pengajuan SPM.

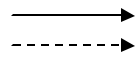
Namun pada kenyataannya penerbitan SP2D tersebut masih mengalami keterlambatan yang akan berdampak kepada tertundanya kegiatan rutin maupun pembangunan pada satuan kerja lingkup pemerintah daerah.

Berdasarkan kejadian secara empiris, adapun faktor yang menyebabkan keterlambatan penerbitan SP2D tersebut adalah sumber daya manusia, sarana yang kurang memadai, satuan kerja, sistem dan prosedur, insentif, dan kepemimpinan dan motivasi untuk itu maka perlu dicari solusi pemecahannya guna tertib dan lancarnya proses administrasi pengelolaan keuangan daerah.

Kerangka Pikir



Keterangan :



Hubungan yang dianalisis
Hubungan yang tidak dianalisis

2.3. Hipotesis

Sesuai dengan rumusan masalah yang diuraikan di atas, maka dikemukakan hipotesis sebagai berikut:

- a. Sumber daya manusia yang mengikuti diklat (X1) berpengaruh negatif dan signifikan terhadap keterlambatan penerbitan SP2D (Y).
- b. Sarana komputer (X2) berpengaruh negatif dan signifikan terhadap keterlambatan penerbitan SP2D (Y).
- c. Satuan kerja (X3) berpengaruh positif dan signifikan terhadap keterlambatan penerbitan SP2D (Y).