

**TUGAS AKHIR**  
**IMPLEMENTASI PENATAUSAHAAN DAN**  
**PERTANGGUNGJAWABAN BELANJA OPERASIONAL DI**  
**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**  
**KABUPATEN DOGIYAI**

**YUSDAR**

**8160302251077**



**MAGISTER MANAJEMEN PROGRAM PASCASARJANA**  
**UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA PAULUS**  
**MAKASSAR**

**2026**

## **HALAMAN PERSETUJUAN**

**Implementasi Penatausahaan Dan Pertanggungjawaban Belanja Operasional  
Di Dinas Komunikasi Dan Informatika  
Kabupaten Dogiyai**

**Nama : YUSDAR**  
**NIM : 8160302251077**  
**Program Studi : Magister Manajemen**  
**Konsentrasi : Manajemen Keuangan**

**Menyetujui :**

**Pembimbing I: Dr. Sita Y. Sabandar, SE., MM. Ak. (.....)**

**Pembimbing II: Dr. Since Erna Lamba, SP., MP. (.....)**

**Mengetahui :**

**Ketua Program Studi Magister Manajemen**

**Prof . Dr. H. Baharuddin, M.Si.**

## **HALAMAN PENGESAHAN**

**Implementasi Penatausahaan Dan Pertanggungjawaban Belanja Operasional  
Di Dinas Komunikasi Dan Informatika  
Kabupaten Dogiyai**

**Disusun dan Diajukan oleh:**

**YUSDAR**

**8160302251077**

**Telah Dipertahankan di Depan Panitia Ujian Tugas Akhir**

**Pada Tanggal, Januari 2026**

**Dinyatakan Telah Memenuhi Syarat**

**Menyetujui:**

**Komisi Pembimbing**

**Ketua,**

**Sekretaris,**

**Dr. Sita Y. Sabandar, SE., MM. Ak.**

**Dr. Since Erna Lamba, SP., MP.**

**Direktur Pascasarjana**

**Ketua Program Studi**

**Prof. Dr. Ir. Yoel Pasae, S.T., M.T**

**Prof. Dr. H. Baharuddin, M.Si**

## **PERNYATAAN ORIGINALITAS**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : YUSDAR

NIM : 8160302251077

Program Studi : Magister Manajemen UKI PAULUS

Konsentrasi : Manajemen Keuangan

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Tesis yang berjudul:

“Implementasi Penatausahaan Dan Pertanggungjawaban Belanja Operasional Di Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Dogiyai”

adalah benar-benar hasil karya saya sendiri dan bukan merupakan hasil plagiasi atau pengambilan karya orang lain, baik sebagian maupun seluruhnya, kecuali pada bagian-bagian yang telah dirujuk dan disebutkan sumbernya sesuai dengan kaidah ilmiah yang berlaku.

Saya menyadari bahwa dalam penulisan karya ilmiah ini terdapat penggunaan pendapat, teori, data, maupun hasil penelitian orang lain yang seluruhnya telah dicantumkan sumbernya secara benar dan bertanggung jawab dalam daftar pustaka maupun sitasi sesuai ketentuan akademik.

Apabila di kemudian hari terbukti bahwa tesis ini merupakan hasil plagiasi, duplikasi, atau terdapat pelanggaran terhadap etika akademik, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan akademik yang berlaku di Universitas Kristen Indonesia Paulus (UKI Paulus).

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dogiyai, ..... 2026

Yang Membuat Pernyataan,

**YUSDAR**

## ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis implementasi tugas Pembantu Bendahara Pengeluaran dalam penatausahaan dan pertanggungjawaban belanja operasional di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Dogiyai. Fokus penelitian meliputi implementasi tugas Pembantu Bendahara Pengeluaran dalam penatausahaan belanja operasional, mekanisme pertanggungjawaban belanja operasional, serta kendala yang dihadapi beserta upaya yang dilakukan untuk mengatasinya.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan lokasi penelitian pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Dogiyai. Informan dalam penelitian berjumlah tujuh orang yang terdiri dari pimpinan OPD, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), Bendahara Pengeluaran, Pembantu Bendahara Pengeluaran, bagian perencanaan dan pelaporan, serta unsur pembina dan pengawas keuangan daerah. Teknik pengumpulan data dilakukan melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi. Analisis data menggunakan tahapan reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa implementasi tugas Pembantu Bendahara Pengeluaran dalam penatausahaan belanja operasional pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Dogiyai telah berjalan cukup baik sesuai tugas dan fungsi yang diberikan, terutama dalam membantu pencatatan transaksi, pemeriksaan dokumen, penyusunan administrasi pembayaran, dan pengarsipan dokumen keuangan. Mekanisme pertanggungjawaban belanja operasional dilaksanakan melalui penyusunan Surat Pertanggungjawaban (SPJ), pemeriksaan dokumen pendukung, proses verifikasi, dan pelaporan keuangan sesuai prosedur yang berlaku. Namun demikian, pelaksanaannya masih menghadapi beberapa kendala, antara lain keterlambatan penyampaian dokumen, keterbatasan kompetensi sumber daya manusia, ketidaklengkapan administrasi, serta koordinasi yang belum optimal antar pihak terkait.

**Kata Kunci:** Implementasi Tugas, Pembantu Bendahara Pengeluaran, Penatausahaan, Pertanggungjawaban, Belanja Operasional.

## ABSTRACT

study aims to analyze the implementation of the duties of the Assistant Expenditure Treasurer in the administration and accountability of operational expenditures at the Department of Communication and Informatics of Dogiyai Regency. The focus of this study includes the implementation of the Assistant Expenditure Treasurer's duties in the administration of operational expenditures, the accountability mechanism for operational expenditures, as well as the constraints encountered and the efforts made to overcome them.

This study employed a qualitative approach conducted at the Department of Communication and Informatics of Dogiyai Regency. The informants consisted of seven individuals, including the head of the regional apparatus organization, Technical Activity Implementation Officers (PPTK), the Expenditure Treasurer, the Assistant Expenditure Treasurer, planning and reporting officers, as well as regional financial supervisory and guidance officials. Data were collected through interviews, observation, and documentation. Data analysis was carried out through data reduction, data presentation, and conclusion drawing.

The results of the study indicate that the implementation of the duties of the Assistant Expenditure Treasurer in administering operational expenditures at the Department of Communication and Informatics of Dogiyai Regency has been carried out relatively well in accordance with the assigned duties and functions. These duties include assisting in recording financial transactions, examining supporting documents, preparing payment administration, and filing financial records. The accountability mechanism for operational expenditures is implemented through the preparation of Accountability Reports (*Surat Pertanggungjawaban/SPJ*), examination of supporting documents, verification processes, and financial reporting in accordance with applicable procedures. However, several constraints remain, including delays in document submission, limited human resource competence, incomplete administrative documentation, and less-than-optimal coordination among related parties.

**Keywords:** Duty Implementation, Assistant Expenditure Treasurer, Administration, Accountability, Operational Expenditures.

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas kasih, penyertaan, dan rahmat-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Tesis yang berjudul: “Implementasi Penatausahaan Dan Pertanggungjawaban Belanja Operasional Di Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Dogiyai.”

Tesis ini disusun dan diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Magister Manajemen pada Program Pascasarjana Universitas Kristen Indonesia Paulus Makassar.

Penulis menyadari bahwa penyusunan tesis ini tidak terlepas dari bantuan, dukungan, bimbingan, serta kerja sama dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis menyampaikan penghargaan dan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Rektor Universitas Kristen Indonesia Paulus Makassar beserta seluruh jajaran pimpinan universitas yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk menempuh pendidikan pada Program Pascasarjana.
2. **Prof. Dr. Ir. Yoel Pasae, S.T., M.T.**, selaku Direktur Pascasarjana Universitas Kristen Indonesia Paulus Makassar yang telah memberikan dukungan dan fasilitas selama proses pendidikan.
3. **Prof. Dr. H. Baharuddin, M.Si**, selaku Ketua Program Studi Magister Manajemen Universitas Kristen Indonesia Paulus yang telah memberikan arahan dan motivasi selama proses studi.
4. **Dr. Sita Y. Sabandar, SE., MM. Ak.**, selaku Ketua Komisi Pembimbing yang dengan penuh kesabaran telah memberikan bimbingan, arahan, saran, serta masukan yang sangat berharga dalam penyusunan tesis ini.
5. **Dr. Since Erna Lamba, SP., MP.**, selaku Sekretaris Komisi Pembimbing yang telah meluangkan waktu, tenaga, dan pikiran dalam memberikan bimbingan dan penyempurnaan tesis ini.

6. Pemerintah Kabupaten Dogiyai, khususnya Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Dogiyai, yang telah memberikan izin dan membantu penulis dalam pelaksanaan penelitian.
7. Seluruh informan penelitian yang telah meluangkan waktu serta memberikan data dan informasi yang dibutuhkan sehingga penelitian ini dapat terlaksana dengan baik.
8. Seluruh dosen dan staf Program Pascasarjana Universitas Kristen Indonesia Paulus Makassar yang telah memberikan ilmu, pelayanan, dan dukungan selama penulis menjalani pendidikan.
9. Kedua orang tua, keluarga, serta orang-orang terdekat yang senantiasa memberikan doa, dukungan moral, kasih sayang, dan motivasi kepada penulis.
10. Rekan-rekan mahasiswa Program Magister Manajemen UKI Paulus dan semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu per satu yang telah membantu dalam penyelesaian tesis ini.

Penulis menyadari bahwa tesis ini masih memiliki keterbatasan dan belum sepenuhnya sempurna. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun demi penyempurnaan karya ilmiah ini di masa yang akan datang.

Akhir kata, penulis berharap semoga tesis ini dapat memberikan manfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan, khususnya dalam bidang manajemen keuangan dan tata kelola keuangan daerah, serta menjadi bahan masukan bagi pihak-pihak yang berkepentingan.

Dogiyai, Januari 2026

Penulis,

**YUSDAR**

## DAFTAR ISI

|                                                    |           |
|----------------------------------------------------|-----------|
| HALAMAN JUDUL .....                                | i         |
| HALAMAN PERSETUJUAN .....                          | ii        |
| HALAMAN PENGESAHAN .....                           | ii        |
| PERNYATAAN ORIGINALITAS .....                      | iv        |
| ABSTRAK .....                                      | v         |
| ABSTRACT .....                                     | vi        |
| KATA PENGANTAR .....                               | vii       |
| DAFTAR ISI .....                                   | ix        |
| DAFTAR TABEL .....                                 | xi        |
| DAFTAR GAMBAR .....                                | xii       |
| <b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>                     | <b>1</b>  |
| 1.1 Latar Belakang .....                           | 1         |
| 1.2 Rumusan Masalah .....                          | 8         |
| 1.3 Tujuan Penelitian .....                        | 9         |
| 1.4 Manfaat Penelitian .....                       | 10        |
| 1.4.1 Manfaat Teoritis .....                       | 10        |
| 1.4.2 Manfaat Praktis .....                        | 11        |
| <b>BAB II KAJIAN PUSTAKA .....</b>                 | <b>12</b> |
| 2.1 Pengelolaan Keuangan Daerah .....              | 12        |
| 2.1.1 Pengertian Pengelolaan Keuangan Daerah ..... | 12        |

|                                                                    |           |
|--------------------------------------------------------------------|-----------|
| 2.2 Bendahara Pengeluaran dan Pembantu Bendahara Pengeluaran ..... | 15        |
| 2.2.1 Kedudukan dan Fungsi Bendahara Pengeluaran .....             | 15        |
| 2.2.2 Pembantu Bendahara Pengeluaran .....                         | 17        |
| 2.3 Penatausahaan Belanja Daerah .....                             | 19        |
| 2.3.1 Pengertian Penatausahaan .....                               | 19        |
| 2.3.2 Dokumen Penatausahaan Belanja .....                          | 21        |
| 2.4 Pertanggungjawaban Belanja Operasional .....                   | 24        |
| 2.4.1 Pengertian Pertanggungjawaban .....                          | 24        |
| 2.4.2 Jenis Belanja Operasional .....                              | 26        |
| 2.5 Dasar Hukum .....                                              | 28        |
| 2.6 Penelitian Terdahulu .....                                     |           |
| 33                                                                 |           |
| 2.7 Kerangka Pemikiran .....                                       | 38        |
| <b>BAB III METODE ANALISIS .....</b>                               | <b>41</b> |
| 3.1 Jenis dan Pendekatan Penelitian .....                          | 41        |
| 3.2 Lokasi dan Waktu Penelitian .....                              | 42        |
| 3.3 Sumber Data .....                                              | 43        |
| 3.3.1 Data Primer .....                                            | 43        |
| 3.3.2 Data Sekunder .....                                          | 44        |
| 3.4 Teknik Pengumpulan Data .....                                  | 44        |
| 3.5 Informan Penelitian .....                                      | 46        |

|                                                                                                                    |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 3.6 Teknik Analisis Data .....                                                                                     | 48        |
| 3.7 Teknik Keabsahan Data .....                                                                                    | 49        |
| <b>BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN .....</b>                                                                           | <b>50</b> |
| 4.1 Gambaran Umum Kabupaten Dogiyai .....                                                                          | 50        |
| 4.1.1 Letak Geografis Kabupaten Dogiyai .....                                                                      | 50        |
| 4.1.2 Luas Wilayah dan Batas Wilayah .....                                                                         | 52        |
| 4.1.3 Kondisi Topografi dan Demografi .....                                                                        | 53        |
| 4.1.4 Pemerintahan dan Pembagian Wilayah Administratif .....                                                       | 55        |
| 4.1.5 Kondisi Sosial Ekonomi Masyarakat .....                                                                      | 56        |
| 4.1.6 Gambaran Pembangunan Daerah dan Pelayanan Publik .....                                                       | 58        |
| 4.2 Tugas Pembantu Bendahara Pengeluaran .....                                                                     | 60        |
| 4.2.1 Pengertian Pembantu Bendahara Pengeluaran .....                                                              | 60        |
| 4.2.2 Kedudukan Pembantu Bendahara Pengeluaran dalam Pengelolaan<br>Keuangan Daerah .....                          | 62        |
| 4.2.3 Tugas, Fungsi, dan Tanggung Jawab Pembantu Bendahara Pengeluaran ..                                          | 64        |
| 4.2.4 Peran Pembantu Bendahara Pengeluaran dalam Penatausahaan<br>Keuangan OPD .....                               | 67        |
| 4.2.5 Hubungan Kerja Pembantu Bendahara Pengeluaran dengan Bendahara<br>Pengeluaran, PPTK, dan Pihak Terkait ..... | 69        |
| 4.3 Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Belanja Operasional .....                                                 | 72        |
| 4.3.1 Pengertian Penatausahaan Belanja Operasional .....                                                           | 72        |

|                                                                                                          |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 4.3.2 Prinsip Pengelolaan Belanja Operasional .....                                                      | 74  |
| 4.3.3 Proses Penatausahaan Belanja Operasional .....                                                     | 76  |
| 4.3.4 Penyusunan SPJ dan Dokumen Pendukung .....                                                         | 79  |
| 4.3.5 Mekanisme Pertanggungjawaban Belanja Operasional .....                                             | 81  |
| 4.3.6 Verifikasi, Pengawasan, dan Akuntabilitas Keuangan Daerah .....                                    | 84  |
| 4.4 Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Dogiyai .....                                             | 87  |
| 4.4.1 Sejarah Singkat Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Dogiyai ..                              | 87  |
| 4.4.2 Dasar Hukum Pembentukan .....                                                                      | 89  |
| 4.4.3 Visi dan Misi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Dogiyai .....                             | 90  |
| 4.4.4 Tugas Pokok dan Fungsi .....                                                                       | 92  |
| 4.4.5 Struktur Organisasi .....                                                                          | 94  |
| 4.4.6 Bidang dan Subbagian yang Ada .....                                                                | 95  |
| 4.4.7 Tugas Bagian Keuangan dan Pengelola Keuangan .....                                                 | 97  |
| 4.4.8 Kondisi Umum Pengelolaan Administrasi dan Keuangan .....                                           | 99  |
| 4.5 Karakteristik dan Peran Informan .....                                                               | 101 |
| 4.6 Hasil Penelitian .....                                                                               | 106 |
| 4.6.1 Implementasi Tugas Pembantu Bendahara Pengeluaran dalam<br>Penatausahaan Belanja Operasional ..... | 106 |
| 4.6.2 Mekanisme Pertanggungjawaban Belanja Operasional .....                                             | 114 |
| 4.6.3 Kendala dan Upaya Mengatasi Permasalahan .....                                                     | 122 |

|                                                                                                          |            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 4.6.4 Tabel Reduksi Data Hasil Wawancara .....                                                           | 125        |
| 4.6.5 Sintesis Hasil Penelitian Berdasarkan Tiga Rumusan Masalah .....                                   | 128        |
| 4.7 Pembahasan .....                                                                                     | 130        |
| 4.7.1 Implementasi Tugas Pembantu Bendahara Pengeluaran dalam<br>Penatausahaan Belanja Operasional ..... | 130        |
| 4.7.2 Mekanisme Pertanggungjawaban Belanja Operasional .....                                             | 137        |
| 4.7.3 Kendala dan Upaya Penyelesaian .....                                                               | 143        |
| 4.8 Solusi dan Pengembangan .....                                                                        | 148        |
| <b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN .....</b>                                                                  | <b>154</b> |
| 5.1 Kesimpulan .....                                                                                     | 154        |
| 5.2 Saran .....                                                                                          | 157        |
| <b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>                                                                              | <b>160</b> |
| <b>LAMPIRAN .....</b>                                                                                    | <b>165</b> |

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Pengelolaan keuangan daerah merupakan salah satu pilar utama dalam tata kelola pemerintahan yang baik (good governance). Sesuai amanat Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, setiap satuan kerja perangkat daerah (SKPD) berkewajiban menyelenggarakan penatausahaan dan pertanggungjawaban keuangan secara tertib, transparan, akuntabel, efisien, dan efektif.

Bendahara Pengeluaran merupakan pejabat fungsional yang bertanggung jawab atas penerimaan, penyimpanan, pembayaran, pertanggungjawaban, dan pelaporan uang yang berada dalam pengelolaannya. Dalam menjalankan tugas tersebut, Bendahara Pengeluaran seringkali dibantu oleh Pembantu Bendahara Pengeluaran (PBP) yang berperan melaksanakan sebagian fungsi penatausahaan pada tingkat kegiatan atau unit kerja. Keberadaan PBP diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.

Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Kabupaten Dogiyai merupakan salah satu SKPD yang memiliki tugas dan fungsi strategis dalam pengembangan komunikasi publik serta pengelolaan teknologi informasi di wilayah Kabupaten Dogiyai, Provinsi Papua Tengah. Sebagai satuan kerja yang mengelola anggaran belanja operasional, Diskominfo Kabupaten Dogiyai dituntut untuk menerapkan mekanisme penatausahaan keuangan yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Belanja operasional mencakup pengeluaran rutin yang digunakan untuk mendukung kegiatan operasional dinas, antara lain belanja pegawai, belanja barang

dan jasa, serta belanja perjalanan dinas. Penatausahaan belanja operasional yang benar dan tertib menjadi prasyarat mutlak bagi terwujudnya laporan keuangan yang andal dan dapat dipertanggungjawabkan kepada publik. Dalam hal ini, peran Pembantu Bendahara Pengeluaran menjadi krusial sebagai garda terdepan dalam proses administrasi keuangan di tingkat SKPD.

Permasalahan yang kerap ditemui dalam pengelolaan keuangan daerah di berbagai instansi pemerintah daerah, termasuk di Kabupaten Dogiyai, antara lain meliputi keterlambatan pertanggungjawaban, ketidaklengkapan dokumen pendukung SPJ, kurangnya pemahaman pelaksana teknis terhadap regulasi keuangan terkini, serta lemahnya sistem pengendalian internal. Hal ini dapat berdampak pada penilaian Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) dan kualitas opini atas laporan keuangan pemerintah daerah.

Bertolak dari kondisi tersebut, penulis merasa penting untuk mengkaji secara ilmiah bagaimana implementasi tugas Pembantu Bendahara Pengeluaran dalam penatausahaan dan pertanggungjawaban belanja operasional di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Dogiyai, sekaligus mengidentifikasi kendala-kendala yang dihadapi serta upaya-upaya yang telah dilakukan dalam mengatasinya.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan uraian latar belakang di atas, rumusan masalah dalam penelitian ini adalah:

1. Bagaimana implementasi penatausahaan belanja operasional di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Dogiyai?
2. Bagaimana mekanisme pertanggungjawaban belanja operasional yang dilaksanakan oleh Pembantu Bendahara Pengeluaran di Dinas Komunikasi dan Informatika?

3. Bagaimana kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas penatausahaan dan pertanggungjawaban belanja operasional, serta upaya apa yang dilakukan untuk mengatasinya?

### **1.3 Tujuan Penelitian**

Penelitian ini bertujuan untuk:

1. Mendeskripsikan implementasi penatausahaan belanja operasional di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Dogiyai.
2. Menganalisis mekanisme pertanggungjawaban belanja operasional yang dilaksanakan oleh Pembantu Bendahara Pengeluaran di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Dogiyai.
3. Mengidentifikasi kendala-kendala yang dihadapi dalam penatausahaan dan pertanggungjawaban belanja operasional serta upaya penyelesaiannya.

### **1.4 Manfaat Penelitian**

#### **1.4.1 Manfaat Teoritis**

Penelitian ini diharapkan dapat memperkaya khazanah ilmu pengetahuan di bidang akuntansi sektor publik dan administrasi keuangan daerah, khususnya mengenai implementasi fungsi Pembantu Bendahara Pengeluaran dalam penatausahaan keuangan SKPD. Hasil penelitian juga dapat menjadi referensi bagi peneliti selanjutnya.

#### **1.4.2 Manfaat Praktis**

1. Bagi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Dogiyai: sebagai bahan evaluasi dan masukan dalam meningkatkan tata kelola keuangan yang tertib dan akuntabel.
2. Bagi Pemerintah Daerah Kabupaten Dogiyai: sebagai referensi dalam penyusunan kebijakan penguatan kapasitas pengelolaan keuangan SKPD.

3. Bagi Mahasiswa/Penulis: sebagai wahana penerapan teori akuntansi sektor publik dan administrasi keuangan daerah dalam kondisi nyata di lapangan.

## **BAB II**

### **KAJIAN PUSTAKA**

#### **2.1 Pengelolaan Keuangan Daerah**

##### **2.1.1 Pengertian Pengelolaan Keuangan Daerah**

Pengelolaan keuangan daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah (PP No. 12 Tahun 2019). Nordiawan & Hertianti (2010) mendefinisikan keuangan daerah sebagai semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang, termasuk segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.

Pengelolaan keuangan daerah yang baik mensyaratkan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan, transparansi, akuntabilitas, kemanfaatan, dan efektivitas. Dalam konteks SKPD, pengelolaan keuangan dilaksanakan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) dan dibantu oleh Bendahara Pengeluaran di masing-masing SKPD.

#### **2.2 Bendahara Pengeluaran dan Pembantu Bendahara Pengeluaran**

##### **2.2.1 Kedudukan dan Fungsi Bendahara Pengeluaran**

Berdasarkan Permendagri Nomor 77 Tahun 2020, Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD. Bendahara Pengeluaran bertanggung jawab secara pribadi atas uang/surat berharga yang berada dalam pengelolaannya.

### **2.2.2 Pembantu Bendahara Pengeluaran**

Pembantu Bendahara Pengeluaran (PBP) adalah pegawai yang ditetapkan oleh Pengguna Anggaran untuk membantu tugas-tugas Bendahara Pengeluaran. Dalam Permendagri Nomor 77 Tahun 2020, PBP dapat ditetapkan untuk melaksanakan sebagian tugas penatausahaan pada tingkat kegiatan. Tugas utama PBP mencakup:

1. Membantu dalam penyiapan dokumen administrasi pencairan dana (SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS).
2. Membukukan seluruh transaksi pengeluaran pada Buku Kas Pembantu Pengeluaran.
3. Menyiapkan bukti-bukti pendukung pertanggungjawaban pengeluaran.
4. Menyusun laporan pertanggungjawaban (SPJ) belanja kepada Bendahara Pengeluaran.
5. Mengelola dan menyimpan arsip dokumen keuangan.

## **2.3 Penatausahaan Belanja Daerah**

### **2.3.1 Pengertian Penatausahaan**

Penatausahaan keuangan daerah adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan secara sistematis dalam bidang keuangan berdasarkan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum, mulai dari proses pencatatan, penggolongan, dan pengikhtisaran transaksi keuangan (Halim & Kusufi, 2014). Penatausahaan yang baik menjadi landasan bagi penyusunan laporan keuangan yang andal.

### **2.3.2 Dokumen Penatausahaan Belanja**

Dokumen-dokumen yang digunakan dalam penatausahaan belanja daerah meliputi: Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Surat Perintah Membayar (SPM), Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), Buku Kas Umum (BKU), Buku Pembantu, dan bukti transaksi pendukung lainnya. Kelengkapan dan kebenaran dokumen-dokumen ini merupakan syarat mutlak sahnyanya suatu pertanggungjawaban keuangan.

## 2.4 Pertanggungjawaban Belanja Operasional

### 2.4.1 Pengertian Pertanggungjawaban

Pertanggungjawaban keuangan adalah kewajiban setiap pejabat pengelola keuangan untuk menyampaikan laporan atas penggunaan uang yang menjadi tanggung jawabnya secara tepat waktu dan tepat jumlah (PP No. 12 Tahun 2019). Pertanggungjawaban dalam konteks belanja SKPD diwujudkan dalam bentuk Surat Pertanggungjawaban (SPJ) yang memuat seluruh bukti pengeluaran yang sah.

### 2.4.2 Jenis Belanja Operasional

Belanja operasional mencakup semua pengeluaran yang direncanakan untuk mendukung operasional pemerintahan sehari-hari, yang terdiri atas: (1) Belanja Pegawai — meliputi gaji, tunjangan, dan honorarium; (2) Belanja Barang dan Jasa — meliputi pengadaan ATK, bahan habis pakai, biaya langganan daya dan jasa, serta pemeliharaan rutin; dan (3) Belanja Perjalanan Dinas — meliputi SPPD dalam dan luar daerah.

## 2.5 Dasar Hukum

Penelitian ini berpijak pada kerangka regulasi sebagai berikut:

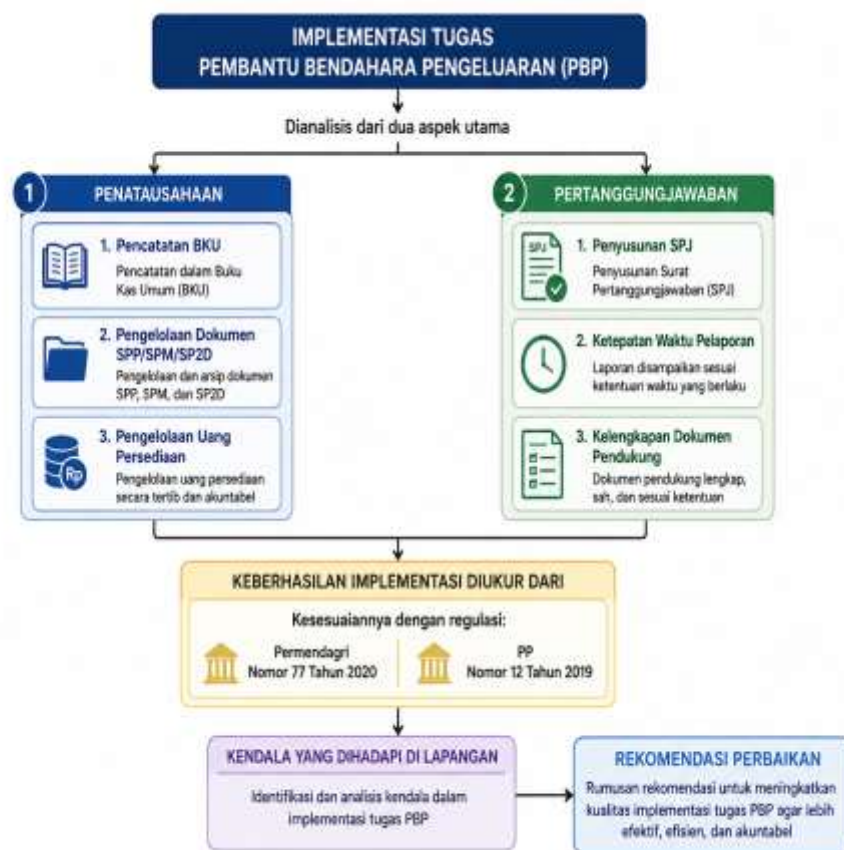
| No | Regulasi                             | Pokok Materi                                                                     |
|----|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | <b>UU No. 17 Tahun 2003</b>          | Keuangan Negara — prinsip dan norma dasar pengelolaan keuangan negara/daerah.    |
| 2  | <b>UU No. 23 Tahun 2014</b>          | Pemerintahan Daerah — kewenangan SKPD dalam pengelolaan keuangan daerah.         |
| 3  | <b>PP No. 12 Tahun 2019</b>          | Pengelolaan Keuangan Daerah — mekanisme penatausahaan dan pertanggungjawaban.    |
| 4  | <b>Permendagri No. 77 Tahun 2020</b> | Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah — teknis penatausahaan SKPD.          |
| 5  | <b>Permendagri No. 70 Tahun 2019</b> | Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD) — digitalisasi pengelolaan keuangan. |

## 2.6 Penelitian Terdahulu

| No | Peneliti & Tahun          | Judul                                                                     | Metode                | Hasil/Temuan                                                                                                           |
|----|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Larasati & Hapsari (2018) | Peran Bendahara Pengeluaran dalam Penatausahaan Keuangan SKPD Kota Malang | Kualitatif deskriptif | Bendahara Pengeluaran telah melaksanakan penatausahaan sesuai regulasi, namun ditemukan keterlambatan penyampaian SPJ. |
| 2  | Syahputra (2020)          | Implementasi Penatausahaan Belanja Langsung pada SKPD Kabupaten Siak      | Kualitatif            | Pelaksanaan SPP dan SPM sudah sesuai prosedur; kendala utama pada kurangnya SDM di bidang keuangan.                    |
| 3  | Tanamal & Suoth (2021)    | Analisis Pertanggungjawaban Keuangan Dinas Perhubungan Kabupaten Minahasa | Deskriptif kualitatif | SPJ disusun tepat waktu namun terdapat ketidaklengkapan bukti pengeluaran akibat belum tertibnya administrasi.         |
| 4  | Wambrauw (2022)           | Penatausahaan Keuangan SKPD di Kabupaten Sorong Selatan                   | Kualitatif            | SDM pengelola keuangan yang terbatas dan rendahnya pemahaman regulasi menjadi hambatan utama penatausahaan.            |
| 5  | Kogoya & Murib (2023)     | Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Daerah Papua Tengah                    | Studi kasus           | Diperlukan peningkatan kapasitas aparatur keuangan dan penerapan sistem informasi keuangan daerah yang terintegrasi.   |

## 2.7 Kerangka Pemikiran

Gambar kerangka pemikiran tersebut menunjukkan alur analisis penelitian mengenai implementasi tugas Pembantu Bendahara Pengeluaran (PBP). Penelitian memusatkan perhatian pada dua aspek utama, yaitu penatausahaan dan pertanggungjawaban, sebagai bagian penting dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah.



Pada aspek penatausahaan, implementasi tugas PBP dianalisis melalui tiga indikator, yaitu pencatatan dalam Buku Kas Umum (BKU), pengelolaan dokumen SPP/SPM/SP2D, serta pengelolaan uang persediaan. Ketiga indikator tersebut digunakan untuk melihat sejauh mana PBP melaksanakan pencatatan transaksi,

mengelola dan mengarsipkan dokumen keuangan, serta mengelola uang persediaan secara tertib, sistematis, dan akuntabel.

Pada aspek pertanggungjawaban, analisis dilakukan melalui penyusunan Surat Pertanggungjawaban (SPJ), ketepatan waktu pelaporan, dan kelengkapan dokumen pendukung. Aspek ini menggambarkan kemampuan PBP dalam mempertanggungjawabkan setiap penggunaan anggaran melalui laporan yang lengkap, tepat waktu, dapat diverifikasi, serta didukung oleh bukti administrasi yang sesuai dengan ketentuan.

Selanjutnya, pelaksanaan kedua aspek tersebut dianalisis berdasarkan tingkat kesesuaiannya dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, khususnya Permendagri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah. Kesesuaian terhadap regulasi menjadi dasar untuk menilai apakah pelaksanaan tugas PBP telah berjalan sesuai dengan prinsip tertib administrasi, efektivitas, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah.

Dalam proses implementasinya, penelitian juga mengidentifikasi berbagai kendala yang dihadapi di lapangan, baik yang berkaitan dengan sumber daya manusia, pemahaman terhadap regulasi, ketepatan administrasi, ketersediaan dokumen, penggunaan sistem informasi, koordinasi, maupun faktor teknis lainnya. Kendala

tersebut dianalisis untuk mengetahui faktor-faktor yang menyebabkan pelaksanaan tugas PBP belum berjalan secara optimal.

Hasil analisis terhadap aspek penatausahaan, pertanggungjawaban, kesesuaian regulasi, serta kendala yang ditemukan selanjutnya menjadi dasar dalam merumuskan rekomendasi perbaikan. Rekomendasi diarahkan pada peningkatan kualitas implementasi tugas PBP agar pengelolaan keuangan dapat dilaksanakan secara lebih tertib, efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.

## **BAB III**

### **METODE ANALISIS**

#### **3.1 Jenis dan Pendekatan Penelitian**

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian deskriptif. Pendekatan kualitatif dipilih karena penelitian ini bertujuan untuk memahami secara mendalam fenomena implementasi tugas PBP dalam penatausahaan dan pertanggungjawaban belanja operasional melalui deskripsi, analisis, dan interpretasi makna atas data yang dikumpulkan dari lapangan (Creswell, 2014). Jenis penelitian deskriptif dimaksudkan untuk menggambarkan fakta-fakta, kondisi, atau gejala yang terjadi secara sistematis dan akurat.

#### **3.2 Lokasi dan Waktu Penelitian**

Penelitian ini dilaksanakan di Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Kabupaten Dogiyai, Provinsi Papua Tengah. Pemilihan lokasi didasarkan atas relevansi instansi sebagai SKPD yang mengelola anggaran belanja operasional serta pertimbangan aksesibilitas data. Penelitian direncanakan berlangsung selama kurang lebih 3 (tiga) bulan, mulai dari tahap persiapan hingga penyusunan laporan akhir.

#### **3.3 Sumber Data**

##### **3.3.1 Data Primer**

Data primer diperoleh langsung dari sumbernya melalui wawancara mendalam dengan informan kunci, yaitu: Pembantu Bendahara Pengeluaran, Bendahara Pengeluaran, Kepala Sub-bagian Keuangan, dan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) di Diskominfo Kabupaten Dogiyai. Selain itu, observasi langsung terhadap proses penatausahaan juga dilakukan.

### 3.3.2 Data Sekunder

Data sekunder diperoleh dari dokumen-dokumen resmi instansi, antara lain: Buku Kas Umum, Buku Pembantu, dokumen SPP, SPM, SP2D, SPJ, Laporan Keuangan SKPD, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), serta peraturan perundang-undangan yang relevan.

### 3.4 Teknik Pengumpulan Data

6. Wawancara Mendalam: Dilakukan secara semi-terstruktur kepada informan kunci menggunakan pedoman wawancara yang telah disusun sebelumnya.
7. Observasi Partisipatif: Pengamatan langsung terhadap proses administrasi dan penatausahaan keuangan yang dilaksanakan oleh PBP.
8. Dokumentasi: Pengumpulan dan penelaahan dokumen-dokumen keuangan resmi instansi yang berkaitan dengan penatausahaan dan pertanggungjawaban belanja operasional.
9. Studi Kepustakaan: Penelaahan terhadap regulasi, literatur, dan penelitian terdahulu yang relevan.

### 3.5 Informan Penelitian

| No | Informan                                 | Jabatan                  | Alasan Pemilihan                                   |
|----|------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------|
| 1  | Pembantu Bendahara Pengeluaran (PBP)     | Staf Keuangan Diskominfo | Informan utama pelaksana teknis penatausahaan      |
| 2  | Bendahara Pengeluaran                    | Staf Keuangan Diskominfo | Atasan langsung PBP, penanggung jawab utama        |
| 3  | Kepala Sub-bagian Keuangan               | Pejabat Struktural       | Pengawas dan koordinator pengelolaan keuangan SKPD |
| 4  | Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) | Pejabat Fungsional       | Pengguna anggaran tingkat kegiatan                 |

### **3.6 Teknik Analisis Data**

Analisis data dilakukan menggunakan model interaktif Miles, Huberman & Saldana (2014) yang terdiri dari empat tahapan:

1. Pengumpulan Data (Data Collection): Mengumpulkan semua data dari hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi.
2. Kondensasi Data (Data Condensation): Memilih, menyederhanakan, mengabstraksi, dan mentransformasi data mentah dari catatan lapangan.
3. Penyajian Data (Data Display): Menyajikan data dalam bentuk teks naratif, tabel, matriks, atau diagram alur untuk mempermudah penarikan kesimpulan.
4. Penarikan Kesimpulan dan Verifikasi (Conclusion Drawing & Verification): Menarik kesimpulan berdasarkan data yang telah dikondensasi dan disajikan, kemudian melakukan verifikasi melalui triangulasi.

### **3.7 Teknik Keabsahan Data**

1. Untuk menjamin keabsahan data, penelitian ini menggunakan teknik triangulasi, yaitu:
2. Triangulasi Sumber: Membandingkan data yang diperoleh dari informan yang berbeda untuk mengecek konsistensi informasi.
3. Triangulasi Teknik: Membandingkan data hasil wawancara dengan data hasil observasi dan dokumentasi.
4. Member Check: Mengonfirmasi kembali hasil interpretasi peneliti kepada informan untuk memastikan keakuratan data.

## **BAB IV**

### **HASIL DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1 Gambaran Umum Kabupaten Dogiyai**

##### **4.1.1 Letak Geografis Kabupaten Dogiyai**

Kabupaten Dogiyai merupakan salah satu kabupaten yang berada di wilayah Provinsi Papua Tengah. Kabupaten ini terbentuk berdasarkan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Dogiyai di Provinsi Papua. Sebelum menjadi daerah otonom tersendiri, wilayah Dogiyai merupakan bagian dari Kabupaten Nabire dan termasuk dalam kawasan budaya Mee Pago. Kabupaten Dogiyai memiliki posisi strategis karena berada pada jalur penghubung antara wilayah pesisir dan pegunungan di Papua Tengah.

Secara geografis, Kabupaten Dogiyai terletak pada koordinat sekitar 135°20'–136°37' Bujur Timur dan 3°57'–4°15' Lintang Selatan. Posisi tersebut menempatkan Kabupaten Dogiyai pada kawasan Pegunungan Tengah Papua dengan karakter wilayah yang didominasi perbukitan dan pegunungan. Keberadaan wilayah ini memiliki arti penting karena menjadi penghubung aktivitas sosial, ekonomi, dan transportasi antara wilayah Nabire sebagai daerah pesisir dengan kawasan pegunungan seperti Paniai dan Deiyai.

##### **4.1.2 Luas Wilayah dan Batas Wilayah**

Kabupaten Dogiyai memiliki luas wilayah sekitar 7.052,92 km<sup>2</sup> berdasarkan publikasi daerah dan data pemerintahan daerah. Wilayah tersebut sebagian besar

berupa daratan dengan karakter topografi pegunungan dan lembah yang luas. Luas wilayah ini menunjukkan bahwa Kabupaten Dogiyai termasuk daerah yang memiliki cakupan administrasi cukup besar di Provinsi Papua Tengah dengan kepadatan penduduk yang relatif rendah.

Secara administratif, batas wilayah Kabupaten Dogiyai adalah sebagai berikut:

1. Sebelah utara berbatasan dengan wilayah Kabupaten Nabire;
2. Sebelah selatan berbatasan dengan Kabupaten Mimika;
3. Sebelah barat berbatasan dengan Kabupaten Nabire dan sebagian wilayah Papua Barat;
4. Sebelah timur berbatasan dengan Kabupaten Paniai.

Letak geografis tersebut menjadikan Kabupaten Dogiyai memiliki posisi strategis dalam mendukung mobilitas masyarakat dan distribusi barang maupun pelayanan pemerintahan di kawasan Papua Tengah.

#### **4.1.3 Kondisi Topografi dan Demografi**

Kondisi topografi Kabupaten Dogiyai sangat bervariasi, mulai dari dataran bergelombang, perbukitan, hingga kawasan pegunungan tinggi. Sebagian besar wilayah atau sekitar 85 persen berupa perbukitan dan pegunungan yang masih ditutupi hutan alami. Karakter geografis ini mempengaruhi pola permukiman masyarakat, sistem transportasi, serta penyediaan pelayanan publik.

Kabupaten Dogiyai berada pada wilayah beriklim tropis basah dengan curah hujan yang cukup tinggi sepanjang tahun. Kondisi suhu udara dipengaruhi oleh perbedaan

ketinggian wilayah sehingga pada beberapa daerah dataran tinggi suhu relatif lebih rendah dibanding kawasan lembah. Kondisi alam tersebut mendukung kegiatan pertanian dan perkebunan masyarakat, walaupun pada sisi lain menjadi tantangan dalam pembangunan infrastruktur dan aksesibilitas antarwilayah.

Dari sisi demografi, jumlah penduduk Kabupaten Dogiyai terus mengalami perkembangan. Penduduk Dogiyai didominasi oleh masyarakat asli Papua, terutama suku Mee yang memiliki keterikatan kuat terhadap adat istiadat dan tanah ulayat. Struktur sosial masyarakat masih dipengaruhi oleh nilai budaya lokal yang menempatkan hubungan kekeluargaan dan kepemimpinan adat sebagai bagian penting dalam kehidupan sosial. Kepadatan penduduk relatif rendah karena luas wilayah yang besar dan penyebaran penduduk yang tidak merata antar distrik.

#### **4.1.4 Pemerintahan dan Pembagian Wilayah Administratif**

Sebagai daerah otonom, Kabupaten Dogiyai dipimpin oleh pemerintah daerah yang terdiri atas kepala daerah beserta perangkat daerah sesuai ketentuan perundang-undangan. Pusat pemerintahan Kabupaten Dogiyai berada di wilayah Kigamani, Distrik Kamu. Pemerintah daerah menjalankan fungsi pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan masyarakat melalui organisasi perangkat daerah yang ada.

Secara administratif, Kabupaten Dogiyai terdiri atas 10 distrik dan puluhan kampung yang tersebar pada berbagai wilayah. Distrik-distrik tersebut antara lain Distrik Dogiyai, Kamu, Kamu Selatan, Kamu Timur, Kamu Utara, Mapia, Mapia

Barat, Mapia Tengah, Piyaiye, dan Sukikai Selatan. Pembagian wilayah administratif tersebut dilakukan untuk mempermudah penyelenggaraan pemerintahan serta mendekatkan pelayanan kepada masyarakat.

Keberadaan distrik dan kampung sebagai unit pemerintahan terdekat memiliki peranan penting dalam pelaksanaan program pembangunan, pelayanan administrasi, dan pemberdayaan masyarakat di tingkat lokal.

#### **4.1.5 Kondisi Sosial Ekonomi Masyarakat**

Kondisi sosial ekonomi masyarakat Kabupaten Dogiyai pada umumnya masih bertumpu pada sektor primer, khususnya pertanian, perkebunan, peternakan, dan aktivitas ekonomi tradisional. Sebagian besar masyarakat menggantungkan kehidupan pada hasil pertanian lokal seperti ubi, sayuran, dan komoditas perkebunan skala rumah tangga.

Selain sektor pertanian, aktivitas perdagangan dan jasa mulai berkembang terutama pada pusat-pusat distrik dan kawasan pemerintahan. Interaksi ekonomi masyarakat dipengaruhi oleh kondisi geografis dan akses transportasi yang masih terbatas pada beberapa wilayah. Di samping itu, hubungan sosial masyarakat masih sangat dipengaruhi oleh nilai budaya lokal, sistem kekeluargaan, dan peran tokoh adat dalam kehidupan sosial kemasyarakatan.

Masyarakat Dogiyai dikenal memiliki solidaritas sosial yang tinggi dan menjunjung nilai kebersamaan dalam kehidupan sehari-hari. Nilai tersebut menjadi modal sosial yang penting dalam mendukung pelaksanaan pembangunan daerah.

#### **4.1.6 Gambaran Pembangunan Daerah dan Pelayanan Publik**

Pembangunan di Kabupaten Dogiyai diarahkan pada peningkatan kesejahteraan masyarakat melalui penguatan infrastruktur, pendidikan, kesehatan, ekonomi masyarakat, dan pelayanan pemerintahan. Sebagai daerah yang relatif baru berkembang, pemerintah daerah terus berupaya meningkatkan kualitas pelayanan publik agar lebih mudah dijangkau oleh masyarakat.

Pelayanan publik dilaksanakan melalui berbagai perangkat daerah yang menangani urusan pemerintahan sesuai kewenangan masing-masing, termasuk pelayanan administrasi kependudukan, kesehatan, pendidikan, komunikasi dan informatika, serta pengelolaan keuangan daerah. Walaupun demikian, pelaksanaan pelayanan publik masih menghadapi berbagai tantangan seperti kondisi geografis, keterbatasan infrastruktur, distribusi sumber daya manusia, dan akses transportasi. Dalam konteks tersebut, pembangunan daerah Kabupaten Dogiyai tidak hanya berfokus pada pembangunan fisik, tetapi juga pada penguatan tata kelola pemerintahan, peningkatan kualitas aparatur, serta optimalisasi pelayanan kepada masyarakat. Upaya tersebut diharapkan mampu menciptakan pemerintahan daerah yang efektif, transparan, dan mampu menjawab kebutuhan masyarakat secara berkelanjutan.

### **4.2 Tugas Pembantu Bendahara Pengeluaran**

#### **4.2.1 Pengertian Pembantu Bendahara Pengeluaran**

Dalam sistem pengelolaan keuangan daerah, Pembantu Bendahara Pengeluaran (PBP) merupakan salah satu unsur pelaksana administrasi keuangan yang membantu Bendahara Pengeluaran dalam melaksanakan tugas penatausahaan dan pengelolaan belanja daerah pada Organisasi Perangkat Daerah (OPD). Keberadaan PBP diperlukan untuk mendukung kelancaran administrasi keuangan agar pelaksanaan belanja daerah dapat berjalan secara tertib, efisien, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Menurut ketentuan pengelolaan keuangan daerah, bendahara dan pembantu bendahara merupakan bagian dari perangkat pengelola keuangan daerah yang terlibat dalam proses pelaksanaan dan penatausahaan keuangan daerah. Pengelolaan keuangan daerah sendiri meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah. Secara teoritis, Pembantu Bendahara Pengeluaran dapat dipahami sebagai pegawai yang ditunjuk untuk membantu Bendahara Pengeluaran dalam melaksanakan tugas administratif dan teknis pengelolaan belanja daerah, terutama berkaitan dengan pencatatan transaksi, pengumpulan dokumen, penyusunan administrasi pembayaran, serta penyiapan laporan pertanggungjawaban belanja operasional. Dengan demikian, keberadaan PBP bukan sebagai pengambil keputusan keuangan, tetapi sebagai unsur pendukung yang memastikan seluruh administrasi pengeluaran berjalan tertib dan sesuai prosedur.

Dalam perspektif administrasi publik, keberadaan PBP merupakan bagian dari sistem birokrasi keuangan yang dibentuk untuk menciptakan tata kelola pemerintahan yang tertib dan akuntabel. Oleh karena itu, PBP memiliki fungsi administratif yang strategis dalam mendukung efektivitas pengelolaan anggaran pada perangkat daerah.

#### **4.2.2 Kedudukan Pembantu Bendahara Pengeluaran dalam Pengelolaan Keuangan Daerah**

Kedudukan Pembantu Bendahara Pengeluaran berada dalam struktur pengelolaan keuangan daerah pada tingkat OPD dan bekerja di bawah koordinasi Bendahara Pengeluaran. Dalam pelaksanaan tugasnya, PBP membantu Bendahara Pengeluaran dalam melaksanakan sebagian pekerjaan administratif dan teknis yang berkaitan dengan pengeluaran anggaran.

Pedoman teknis pengelolaan keuangan daerah menempatkan bendahara dan pembantu bendahara sebagai bagian dari unsur pengelola keuangan daerah bersama Pengguna Anggaran (PA), Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK), dan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK). Kedudukan tersebut menunjukkan bahwa PBP memiliki hubungan kerja administratif dan fungsional dengan berbagai pihak dalam pengelolaan keuangan daerah. Walaupun secara struktural PBP berada di bawah Bendahara Pengeluaran, pelaksanaan tugasnya tetap berkaitan dengan kebutuhan administrasi kegiatan yang

dilaksanakan oleh PPTK, verifikasi dari pejabat terkait, serta pengawasan oleh BPKAD dan Inspektorat.

Dalam praktik pemerintahan daerah, kedudukan PBP menjadi penting karena volume pekerjaan administrasi keuangan pada OPD sering kali cukup besar dan membutuhkan dukungan tenaga administrasi yang memahami prosedur pengelolaan keuangan. Tanpa dukungan PBP, beban kerja Bendahara Pengeluaran dapat meningkat dan berpotensi mempengaruhi kelancaran pelaksanaan penatausahaan belanja.

#### **4.2.3 Tugas, Fungsi, dan Tanggung Jawab Pembantu Bendahara Pengeluaran**

Sebagai bagian dari pengelola keuangan daerah, Pembantu Bendahara Pengeluaran memiliki tugas utama membantu Bendahara Pengeluaran dalam melaksanakan penatausahaan belanja dan administrasi pengeluaran pada OPD.

Secara umum tugas Pembantu Bendahara Pengeluaran meliputi:

1. Membantu menerima dan memeriksa dokumen administrasi pengeluaran;
2. Membantu pencatatan transaksi pengeluaran belanja;
3. Menyiapkan dokumen pembayaran sesuai kegiatan dan kebutuhan belanja;
4. Membantu pengarsipan bukti transaksi dan dokumen keuangan;
5. Menyiapkan administrasi penyusunan Surat Pertanggungjawaban (SPJ);
6. Membantu proses verifikasi internal sebelum dokumen diajukan kepada Bendahara Pengeluaran atau pejabat terkait.

Dalam menjalankan tugas tersebut, PBP juga memiliki fungsi administratif yang meliputi fungsi pencatatan, fungsi dokumentasi, dan fungsi pendukung pelaporan keuangan. Fungsi pencatatan dilakukan melalui pembukuan transaksi pengeluaran berdasarkan dokumen yang sah. Fungsi dokumentasi diwujudkan melalui pengumpulan dan penyimpanan bukti transaksi sebagai dasar pertanggungjawaban keuangan. Sedangkan fungsi pendukung pelaporan dilakukan melalui penyusunan administrasi yang menjadi bagian dari laporan pertanggungjawaban belanja.

Tanggung jawab PBP tidak hanya berkaitan dengan penyelesaian pekerjaan administrasi, tetapi juga berkaitan dengan ketelitian, ketepatan waktu, dan kepatuhan terhadap ketentuan pengelolaan keuangan daerah. Kesalahan administrasi atau kelalaian dalam pengarsipan dokumen dapat mempengaruhi kualitas laporan keuangan serta menimbulkan permasalahan dalam proses pemeriksaan dan pengawasan.

Oleh sebab itu, pelaksanaan tugas PBP menuntut adanya kemampuan teknis, pemahaman regulasi, dan kedisiplinan administrasi yang baik.

#### **4.2.4 Peran Pembantu Bendahara Pengeluaran dalam Penatausahaan Keuangan OPD**

Penatausahaan keuangan daerah merupakan rangkaian kegiatan administrasi yang dilakukan untuk memastikan bahwa setiap transaksi keuangan dicatat, dikelola, dan dipertanggungjawabkan secara tertib sesuai ketentuan yang berlaku. Dalam proses

tersebut, PBP memiliki peran penting sebagai pelaksana administrasi yang mendukung kelancaran pengelolaan belanja operasional OPD.

Peran utama PBP dalam penatausahaan keuangan antara lain:

1. Membantu memastikan kelengkapan dokumen belanja sebelum diproses;
2. Membantu pencatatan transaksi keuangan secara tertib;
3. Menjaga keteraturan administrasi dan arsip dokumen;
4. Membantu penyusunan administrasi pembayaran;
5. Mendukung proses penyusunan SPJ dan laporan keuangan.

Peran tersebut menunjukkan bahwa PBP berfungsi sebagai penghubung antara kegiatan operasional dengan administrasi keuangan. Ketepatan dan ketelitian PBP dalam melakukan pencatatan dan pengarsipan akan sangat menentukan kualitas penatausahaan keuangan OPD.

Dalam perspektif manajemen publik, peran PBP dapat dipandang sebagai bentuk dukungan administratif terhadap efektivitas organisasi. Administrasi yang tertib memungkinkan proses pengambilan keputusan keuangan dan pelaporan berjalan lebih cepat serta mengurangi potensi kesalahan dalam pengelolaan anggaran.

Selain itu, peran PBP juga mendukung penerapan prinsip akuntabilitas dan transparansi keuangan daerah karena seluruh transaksi pengeluaran dapat ditelusuri melalui dokumen dan pencatatan yang tersedia.

#### **4.2.5 Hubungan Kerja Pembantu Bendahara Pengeluaran dengan Bendahara Pengeluaran, PPTK, dan Pihak Terkait**

Pelaksanaan tugas Pembantu Bendahara Pengeluaran tidak dapat dilakukan secara sendiri, melainkan memerlukan hubungan kerja dan koordinasi dengan berbagai pihak yang terlibat dalam pengelolaan keuangan daerah.

Hubungan kerja pertama adalah dengan Bendahara Pengeluaran sebagai atasan langsung dalam pelaksanaan administrasi keuangan. PBP membantu bendahara dalam proses pencatatan, pengumpulan dokumen, dan penyusunan administrasi pembayaran sehingga hubungan kerja yang terbangun bersifat koordinatif dan administratif.

Hubungan kerja berikutnya adalah dengan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK). Dalam pelaksanaan kegiatan, PPTK menyediakan dokumen pendukung dan informasi terkait realisasi kegiatan yang menjadi dasar pengeluaran anggaran. Oleh karena itu, koordinasi antara PBP dan PPTK sangat diperlukan untuk memastikan bahwa dokumen belanja lengkap dan sesuai dengan kegiatan yang dilaksanakan.

Selain itu, PBP juga berhubungan dengan Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK), Kepala OPD sebagai Pengguna Anggaran, serta instansi pengawas dan pembina seperti BPKAD dan Inspektorat. Hubungan kerja tersebut umumnya berkaitan dengan proses verifikasi dokumen, pembinaan administrasi, dan pengawasan pertanggungjawaban keuangan.

Koordinasi yang baik antar pihak akan membantu mempercepat penyelesaian administrasi, mengurangi risiko kesalahan dokumen, serta meningkatkan kualitas

pengelolaan belanja operasional. Sebaliknya, lemahnya komunikasi dan keterlambatan dokumen dapat menjadi hambatan dalam penatausahaan dan pertanggungjawaban keuangan.

Dengan demikian, hubungan kerja PBP tidak hanya bersifat administratif, tetapi juga menjadi bagian penting dalam membangun sistem pengelolaan keuangan daerah yang tertib, efektif, dan akuntabel.

Pengaturan teknis pengelolaan keuangan daerah yang menjadi dasar hubungan kerja antar pengelola keuangan di daerah diatur dalam pedoman teknis pengelolaan keuangan daerah yang berlaku.

#### **4.3 Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Belanja Operasional**

##### **4.3.1 Pengertian Penatausahaan Belanja Operasional**

Penatausahaan belanja operasional merupakan bagian dari pengelolaan keuangan daerah yang berkaitan dengan proses administrasi, pencatatan, pengendalian, dan pelaporan penggunaan anggaran untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah daerah. Dalam sistem keuangan daerah, penatausahaan dilakukan untuk memastikan bahwa setiap transaksi pengeluaran dicatat secara tertib, didukung dokumen yang sah, dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Belanja operasional sendiri merupakan pengeluaran anggaran yang digunakan untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintahan sehari-hari pada Organisasi Perangkat Daerah (OPD). Belanja ini mencakup pengeluaran pegawai,

barang dan jasa, biaya administrasi, pemeliharaan, perjalanan dinas, serta berbagai kebutuhan operasional lain yang secara langsung menunjang pelayanan publik dan pelaksanaan program pemerintah.

Dalam regulasi pengelolaan keuangan daerah, penatausahaan keuangan merupakan rangkaian kegiatan yang meliputi pencatatan, pembukuan, inventarisasi dokumen, serta penyusunan laporan keuangan sebagai bentuk pertanggungjawaban penggunaan anggaran. Oleh karena itu, penatausahaan belanja operasional tidak hanya berfungsi sebagai pekerjaan administratif, tetapi juga sebagai instrumen pengendalian keuangan daerah agar penggunaan anggaran berjalan tertib, efektif, dan sesuai tujuan pembangunan daerah.

Secara teoritis, penatausahaan keuangan merupakan bagian dari fungsi administrasi publik yang bertujuan menciptakan keteraturan organisasi dan kepastian informasi keuangan. Administrasi keuangan yang baik akan mendukung proses pengambilan keputusan, mempermudah pengawasan, dan meningkatkan kualitas akuntabilitas pemerintah daerah.

#### **4.3.2 Prinsip Pengelolaan Belanja Operasional**

Pengelolaan belanja operasional dalam pemerintahan daerah harus dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip pengelolaan keuangan negara dan daerah yang baik. Prinsip tersebut menjadi pedoman agar penggunaan anggaran tidak hanya memenuhi kebutuhan organisasi, tetapi juga menjamin adanya akuntabilitas dan kepentingan publik.

Beberapa prinsip utama dalam pengelolaan belanja operasional meliputi:

### **1. Prinsip Tertib Administrasi**

Setiap pengeluaran harus dilakukan berdasarkan prosedur yang jelas serta didukung dokumen administrasi yang lengkap dan sah. Ketertiban administrasi penting untuk mencegah terjadinya kesalahan pencatatan dan penyimpangan penggunaan anggaran.

### **2. Prinsip Efisiensi dan Efektivitas**

Belanja operasional harus dilaksanakan secara hemat dan sesuai kebutuhan organisasi. Penggunaan anggaran diarahkan untuk memperoleh hasil yang optimal serta mendukung pencapaian tujuan dan program pemerintah daerah.

### **3. Prinsip Transparansi**

Pengelolaan belanja operasional harus terbuka dan dapat diketahui proses serta penggunaannya oleh pihak yang berwenang. Transparansi mendorong adanya kepercayaan publik terhadap pengelolaan keuangan daerah.

### **4. Prinsip Akuntabilitas**

Setiap penggunaan anggaran wajib dipertanggungjawabkan secara administratif maupun hukum. Pertanggungjawaban dilakukan melalui laporan keuangan dan dokumen pendukung yang dapat diverifikasi.

### **5. Prinsip Kepatuhan terhadap Regulasi**

Pelaksanaan belanja operasional harus sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan pedoman teknis pengelolaan keuangan daerah yang berlaku. Kepatuhan regulasi menjadi dasar legalitas penggunaan anggaran.

Penerapan prinsip-prinsip tersebut akan mendukung terciptanya tata kelola pemerintahan yang baik atau *good governance*, khususnya dalam aspek pengelolaan keuangan daerah.

#### **4.3.3 Proses Penatausahaan Belanja Operasional**

Penatausahaan belanja operasional merupakan suatu rangkaian proses yang dilakukan secara sistematis mulai dari pengajuan kebutuhan belanja hingga pencatatan dan penyimpanan dokumen keuangan. Proses ini melibatkan berbagai pihak seperti PPTK, Bendahara Pengeluaran, Pembantu Bendahara Pengeluaran, Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK), dan pimpinan OPD.

Secara umum, proses penatausahaan belanja operasional meliputi beberapa tahapan berikut:

##### **1. Pengajuan dan Penyediaan Dokumen Kegiatan**

Pelaksanaan belanja diawali dengan tersedianya dokumen kegiatan dan kebutuhan anggaran yang menjadi dasar pengeluaran. PPTK menyiapkan dokumen kegiatan sesuai pelaksanaan program dan realisasi anggaran.

##### **2. Pemeriksaan dan Verifikasi Administrasi**

Dokumen pengeluaran diperiksa kelengkapannya oleh pengelola keuangan, termasuk Pembantu Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran.

Pemeriksaan dilakukan terhadap bukti kegiatan, rincian pengeluaran, dan legalitas dokumen.

### **3. Pencatatan Transaksi Keuangan**

Setiap transaksi pengeluaran dicatat dalam administrasi keuangan sesuai jenis dan sumber belanjanya. Pencatatan ini bertujuan menjaga keteraturan informasi keuangan dan memudahkan pelacakan transaksi.

### **4. Penyusunan Administrasi Pembayaran**

Setelah dokumen dinyatakan lengkap, dilakukan penyusunan administrasi pembayaran sebagai dasar pencairan dan realisasi belanja operasional.

### **5. Pengarsipan dan Penyimpanan Dokumen**

Dokumen yang telah diproses disimpan dan diarsipkan secara tertib sebagai bahan penyusunan laporan serta kebutuhan pemeriksaan dan audit.

Rangkaian penatausahaan tersebut menunjukkan bahwa administrasi keuangan daerah tidak hanya berorientasi pada pencairan anggaran, tetapi juga pada pengendalian penggunaan dana secara tertib dan akuntabel.

#### **4.3.4 Penyusunan SPJ dan Dokumen Pendukung**

Surat Pertanggungjawaban (SPJ) merupakan dokumen administrasi yang digunakan sebagai bentuk pertanggungjawaban atas penggunaan anggaran belanja operasional. SPJ menjadi instrumen penting dalam pengelolaan keuangan daerah karena menjadi dasar verifikasi dan penilaian terhadap kebenaran penggunaan anggaran.

Penyusunan SPJ dilakukan berdasarkan bukti pengeluaran yang sah dan sesuai dengan realisasi kegiatan yang dilaksanakan. Beberapa dokumen pendukung yang umumnya digunakan dalam penyusunan SPJ meliputi:

1. Kuitansi atau bukti pembayaran;
2. Nota atau faktur pembelian;
3. Bukti transfer atau pembayaran;
4. Daftar rincian pengeluaran;
5. Dokumen kegiatan dan laporan pelaksanaan;
6. Dokumen administrasi lain sesuai ketentuan.

Dalam proses penyusunan SPJ, Pembantu Bendahara Pengeluaran berperan membantu Bendahara Pengeluaran melakukan pengumpulan bukti transaksi, pemeriksaan dokumen, pencatatan administrasi, serta pengarsipan dokumen pendukung.

SPJ yang tersusun secara lengkap dan tertib akan mempermudah proses verifikasi serta mengurangi risiko terjadinya kesalahan administrasi maupun temuan pemeriksaan.

#### **4.3.5 Mekanisme Pertanggungjawaban Belanja Operasional**

Pertanggungjawaban belanja operasional merupakan kewajiban administratif dan hukum atas penggunaan anggaran yang telah direalisasikan. Mekanisme pertanggungjawaban dilakukan agar seluruh pengeluaran pemerintah dapat dibuktikan, diperiksa, dan dinilai kesesuaiannya dengan ketentuan yang berlaku.

Mekanisme pertanggungjawaban belanja operasional pada OPD secara umum dilakukan melalui tahapan berikut:

#### **1. Pengumpulan Bukti Pengeluaran**

Setiap realisasi belanja harus dilengkapi bukti transaksi yang sah dan sesuai kegiatan.

#### **2. Penyusunan Dokumen Pertanggungjawaban**

Bukti pengeluaran disusun dalam bentuk SPJ dan administrasi pendukung lainnya.

#### **3. Pemeriksaan Internal OPD**

Dokumen diperiksa oleh Bendahara Pengeluaran, PPTK, atau pejabat terkait untuk memastikan kesesuaian administrasi.

#### **4. Verifikasi dan Pengesahan**

Dokumen yang telah diperiksa kemudian diverifikasi dan disahkan sesuai mekanisme pengelolaan keuangan daerah.

#### **5. Penyampaian Laporan Keuangan**

Dokumen pertanggungjawaban menjadi bagian dari laporan keuangan OPD dan pemerintah daerah.

Mekanisme tersebut bertujuan menjamin bahwa penggunaan anggaran telah sesuai dengan kegiatan yang dilaksanakan serta memenuhi prinsip akuntabilitas publik.

#### **4.3.6 Verifikasi, Pengawasan, dan Akuntabilitas Keuangan Daerah**

Verifikasi dan pengawasan merupakan bagian penting dalam sistem pengelolaan keuangan daerah. Kedua fungsi tersebut dilakukan untuk memastikan bahwa

penatausahaan dan pertanggungjawaban belanja operasional dilaksanakan secara benar, tertib, dan sesuai ketentuan.

Verifikasi dilakukan melalui pemeriksaan dokumen administrasi dan bukti transaksi sebelum laporan keuangan disahkan. Proses ini biasanya dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran, Pejabat Penatausahaan Keuangan, maupun BPKAD sebagai instansi pembina keuangan daerah.

Sementara itu, pengawasan dilakukan melalui audit, reviu, monitoring, dan evaluasi yang dilaksanakan oleh aparat pengawasan internal pemerintah seperti Inspektorat. Pengawasan tidak hanya bertujuan menemukan kesalahan, tetapi juga memberikan pembinaan dan pencegahan terhadap potensi penyimpangan.

Dalam perspektif teori administrasi publik, verifikasi dan pengawasan merupakan bentuk *internal control* atau pengendalian internal yang bertujuan menjaga efektivitas organisasi serta melindungi penggunaan sumber daya publik.

Akuntabilitas keuangan daerah sendiri merupakan kewajiban pemerintah untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan anggaran kepada masyarakat melalui mekanisme administrasi dan pelaporan yang dapat diuji kebenarannya. Akuntabilitas diwujudkan melalui penyusunan laporan keuangan yang transparan, tertib administrasi, serta didukung bukti transaksi yang lengkap.

Dengan demikian, penatausahaan, pertanggungjawaban, verifikasi, dan pengawasan merupakan satu kesatuan sistem pengelolaan keuangan daerah yang

saling berkaitan dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel.

#### **4.4 Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Dogiyai**

##### **4.4.1 Sejarah Singkat Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Dogiyai**

Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Kabupaten Dogiyai merupakan salah satu Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang dibentuk untuk melaksanakan urusan pemerintahan di bidang komunikasi, informatika, statistik, dan persandian yang menjadi kewenangan pemerintah daerah. Keberadaan Diskominfo tidak terlepas dari perkembangan kebutuhan pemerintahan modern yang menuntut adanya pengelolaan informasi, pelayanan komunikasi publik, dan pemanfaatan teknologi informasi dalam penyelenggaraan pemerintahan.

Pembentukan Diskominfo Kabupaten Dogiyai merupakan bagian dari penataan kelembagaan pemerintah daerah setelah terbentuknya Kabupaten Dogiyai sebagai daerah otonom baru. Pada awalnya, urusan komunikasi dan informasi masih melekat pada bagian atau unit kerja tertentu dalam struktur pemerintah daerah. Namun seiring meningkatnya kebutuhan pelayanan publik berbasis informasi dan teknologi, pemerintah daerah kemudian membentuk perangkat daerah yang secara khusus menangani urusan komunikasi dan informatika.

Diskominfo Kabupaten Dogiyai dibentuk sebagai unsur pelaksana urusan pemerintahan yang bertanggung jawab membantu Bupati dalam penyelenggaraan komunikasi publik, pengembangan teknologi informasi, pengelolaan data dan

statistik, pelayanan informasi publik, serta pengembangan sistem pemerintahan berbasis elektronik (*e-government*). Kehadiran Diskominfo diharapkan mampu mendukung tata kelola pemerintahan yang lebih efektif, transparan, dan responsif terhadap perkembangan teknologi informasi.

#### **4.4.2 Dasar Hukum Pembentukan**

Pembentukan dan penyelenggaraan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Dogiyai didasarkan pada berbagai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pemerintahan daerah dan organisasi perangkat daerah.

Dasar hukum utama pembentukan Diskominfo antara lain:

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Pedoman Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Dogiyai mengenai pembentukan dan susunan perangkat daerah;
5. Peraturan Bupati Dogiyai mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas pokok, fungsi, dan tata kerja Dinas Komunikasi dan Informatika.

Melalui regulasi tersebut, Diskominfo ditetapkan sebagai unsur pelaksana pemerintahan daerah yang memiliki kewenangan dalam bidang komunikasi, informatika, statistik, dan persandian sesuai pembagian urusan pemerintahan.

Dasar hukum tersebut memberikan legitimasi terhadap pelaksanaan tugas Diskominfo sekaligus menjadi pedoman dalam pelaksanaan program, pengelolaan sumber daya, serta pelayanan kepada masyarakat.

#### **4.4.3 Visi dan Misi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Dogiyai**

Sebagai perangkat daerah, Diskominfo Kabupaten Dogiyai menjalankan tugas dan fungsinya dengan mengacu pada visi pembangunan daerah Kabupaten Dogiyai. Visi Diskominfo Kabupaten Dogiyai diarahkan untuk mendukung terciptanya pemerintahan dan masyarakat yang berbasis informasi, terbuka, serta memanfaatkan teknologi secara berkelanjutan.

Visi Diskominfo Kabupaten Dogiyai adalah:

*"Mewujudkan Kabupaten Dogiyai Maju, Adil dan Sejahtera Melalui Pengembangan Sumber Daya Manusia, Sumber Daya Alam dan Kearifan Lokal Dengan Komunikasi dan Informasi Yang Sehat Menuju Dogiyai Bahagia."*

Untuk mewujudkan visi tersebut, Diskominfo melaksanakan beberapa misi, yaitu:

1. Menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik dengan dukungan teknologi untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat;
2. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui pengelolaan kemampuan intelektual, emosional, dan spiritual secara seimbang;
3. Mendorong pemanfaatan teknologi dan informasi secara berkelanjutan;
4. Mewujudkan pemerintahan yang transparan, kreatif, inovatif, dan akuntabel;

5. Mengembangkan sarana dan prasarana komunikasi dan informatika untuk mendukung kabupaten cerdas (*smart government*);
6. Memperkuat budaya masyarakat yang saling menghargai serta menjunjung nilai gotong royong dan kearifan lokal.

Visi dan misi tersebut menjadi arah kebijakan Diskominfo dalam melaksanakan pelayanan publik dan pembangunan sektor komunikasi serta informatika di Kabupaten Dogiyai.

#### **4.4.4 Tugas Pokok dan Fungsi**

Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Dogiyai mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang komunikasi, informatika, statistik, dan persandian.

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, Diskominfo menyelenggarakan fungsi antara lain:

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang komunikasi dan informatika;
2. Pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan publik di bidang komunikasi, statistik, dan persandian;
3. Pengelolaan informasi dan komunikasi publik;
4. Pengembangan sistem teknologi informasi pemerintahan;
5. Pelaksanaan pelayanan informasi publik;
6. Pembinaan dan pengembangan infrastruktur komunikasi dan informatika;
7. Monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program;

#### 8. Pelaksanaan administrasi dan kesekretariatan dinas.

Pelaksanaan fungsi tersebut menunjukkan bahwa Diskominfo tidak hanya berperan sebagai penyedia informasi, tetapi juga sebagai pengelola teknologi dan pendukung transformasi digital pemerintahan daerah.

#### **4.4.5 Struktur Organisasi**

Struktur organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Dogiyai disusun berdasarkan prinsip efektivitas organisasi dan pembagian tugas yang jelas. Struktur organisasi dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Secara umum struktur organisasi Diskominfo Kabupaten Dogiyai terdiri atas:

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat;
3. Bidang-Bidang Teknis;
4. Subbagian dan kelompok jabatan fungsional sesuai kebutuhan organisasi.

Struktur organisasi tersebut dibentuk untuk mendukung koordinasi kerja, pembagian tanggung jawab, serta efektivitas pelayanan publik di bidang komunikasi dan informatika.

#### **4.4.6 Bidang dan Subbagian yang Ada**

Berdasarkan susunan organisasi yang berlaku, Diskominfo Kabupaten Dogiyai memiliki beberapa bidang dan subbagian yang menjalankan tugas teknis dan administratif.

Bidang dan subbagian tersebut secara umum meliputi:

### **1. Sekretariat**

Menyelenggarakan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan program, evaluasi, pelaporan, dan pengelolaan keuangan dinas.

### **2. Bidang Komunikasi dan Telekomunikasi/Diseminasi Informasi**

Melaksanakan pengelolaan komunikasi publik, penyebarluasan informasi, serta pelayanan informasi kepada masyarakat.

### **3. Bidang Pengolahan Data dan Informasi/Statistik**

Melaksanakan pengelolaan data daerah, statistik sektoral, serta pengembangan informasi berbasis data.

### **4. Bidang Infrastruktur dan Teknologi Informasi**

Menangani pengembangan jaringan, sistem teknologi informasi, serta pelayanan infrastruktur digital pemerintahan.

Keberadaan bidang-bidang tersebut memungkinkan pelaksanaan tugas Diskominfo berjalan secara lebih fokus dan terkoordinasi.

#### **4.4.7 Tugas Bagian Keuangan dan Pengelola Keuangan**

Dalam struktur Diskominfo, pengelolaan keuangan berada pada lingkup sekretariat dan dilaksanakan oleh pejabat serta staf pengelola keuangan sesuai ketentuan yang berlaku.

Bagian keuangan mempunyai tugas:

1. Menyusun administrasi anggaran dan belanja;

2. Melaksanakan penatausahaan keuangan;
3. Menyiapkan dokumen pembayaran;
4. Melakukan pencatatan transaksi keuangan;
5. Menyusun laporan dan pertanggungjawaban keuangan;
6. Mengelola arsip dan dokumen keuangan.

Pengelola keuangan pada Diskominfo meliputi Pengguna Anggaran (PA), Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK), PPTK, Bendahara Pengeluaran, dan Pembantu Bendahara Pengeluaran yang bekerja secara koordinatif dalam mendukung pengelolaan anggaran dinas.

Dalam konteks penelitian ini, Pembantu Bendahara Pengeluaran memiliki peran penting membantu Bendahara Pengeluaran dalam melaksanakan penatausahaan dan penyusunan pertanggungjawaban belanja operasional.

#### **4.4.8 Kondisi Umum Pengelolaan Administrasi dan Keuangan di Diskominfo**

Secara umum pengelolaan administrasi dan keuangan di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Dogiyai telah dilaksanakan sesuai mekanisme pengelolaan keuangan daerah yang berlaku. Administrasi keuangan dilakukan melalui proses perencanaan, pelaksanaan anggaran, penatausahaan, serta penyusunan laporan pertanggungjawaban.

Pengelolaan administrasi didukung oleh sistem pencatatan dan dokumentasi keuangan yang melibatkan berbagai unsur pengelola keuangan. Penggunaan sistem

administrasi dan aplikasi keuangan daerah membantu meningkatkan ketertiban pencatatan dan pelaporan.

Namun demikian, sebagaimana perangkat daerah lain pada umumnya, pengelolaan administrasi dan keuangan masih menghadapi tantangan berupa keterbatasan sumber daya manusia, ketepatan waktu dokumen, serta kebutuhan peningkatan koordinasi dan kapasitas pengelola keuangan.

Meskipun demikian, melalui pembinaan, pengawasan, dan peningkatan sistem administrasi, Diskominfo Kabupaten Dogiyai terus berupaya mewujudkan tata kelola keuangan yang lebih tertib, transparan, dan akuntabel guna mendukung kualitas pelayanan publik dan pelaksanaan pemerintahan daerah.

#### **4.5 Karakteristik dan Peran Informan**

Dalam penelitian kualitatif, informan memiliki peranan yang sangat penting karena menjadi sumber utama dalam memperoleh data dan informasi yang berkaitan dengan fokus penelitian. Informan dipilih secara purposive atau sengaja berdasarkan pertimbangan bahwa mereka memiliki pengetahuan, pengalaman, dan keterlibatan langsung dalam pelaksanaan penatausahaan serta pertanggungjawaban belanja operasional pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Dogiyai. Oleh karena itu, data yang diperoleh dari informan diharapkan mampu memberikan gambaran yang komprehensif mengenai implementasi tugas Pembantu Bendahara Pengeluaran dalam pengelolaan keuangan daerah.

Penelitian ini melibatkan tujuh orang informan yang berasal dari unsur pimpinan perangkat daerah, pejabat teknis kegiatan, pengelola keuangan, serta instansi pembina dan pengawas keuangan daerah. Pemilihan informan dilakukan dengan mempertimbangkan fungsi dan peran masing-masing dalam proses penatausahaan dan pertanggungjawaban belanja operasional.

Karakteristik informan dalam penelitian ini meliputi nama, jabatan, instansi, serta lama bekerja yang dianggap mempengaruhi pengalaman dan pemahaman terhadap pengelolaan keuangan daerah.

**Tabel 4.1 Karakteristik Informan Penelitian**

| No | Nama Informan          | Jabatan/Instansi                                               | Lama Bekerja | Peran dalam Penelitian                                                       |
|----|------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Yulianus Waine, S.IP   | Plt. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Dogiyai | 3 Tahun      | Pimpinan OPD dan penanggung jawab kebijakan serta pengelolaan keuangan dinas |
| 2  | Yosepina Tebai, S.IP   | PPTK / Diskominfo Kabupaten Dogiyai                            | 5 Tahun      | Pelaksana teknis kegiatan dan penyedia dokumen kegiatan                      |
| 3  | Aprianus Dogomo, S.Kom | Kasubag Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan / Diskominfo       | 4 Tahun      | Pengelola perencanaan, evaluasi, dan pelaporan program                       |
| 4  | Yoseph Kogaa           | Bendahara Pengeluaran / Diskominfo                             | 7 Tahun      | Penanggung jawab penatausahaan dan pengeluaran keuangan dinas                |
| 5  | Ismet Ngangun          | Pembantu Bendahara Pengeluaran / Diskominfo                    | 1 Tahun      | Pelaksana administrasi dan penatausahaan belanja operasional                 |

| No | Nama Informan                | Jabatan/Instansi                                         | Lama Bekerja | Peran dalam Penelitian                                      |
|----|------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------|
| 6  | Eman Nurhadiyanto, ST., M.IP | Kepala Sub Bidang Penyusunan Laporan Keuangan pada BPKAD | 4 Tahun      | Pembina dan verifikator administrasi keuangan daerah        |
| 7  | Nomencen Agapa, S.STP        | Plt. Kepala Inspektorat                                  | 1 Tahun      | Pengawas internal dan evaluator pengelolaan keuangan daerah |

Berdasarkan tabel tersebut, dapat diketahui bahwa informan memiliki latar belakang jabatan dan pengalaman kerja yang berbeda-beda. Variasi karakteristik ini memberikan keuntungan dalam penelitian karena memungkinkan peneliti memperoleh sudut pandang yang lebih luas mengenai pelaksanaan tugas Pembantu Bendahara Pengeluaran serta proses penatausahaan dan pertanggungjawaban belanja operasional.

#### **4.5.1 Karakteristik Informan Berdasarkan Jabatan dan Keterlibatan**

Karakteristik informan berdasarkan jabatan menunjukkan bahwa penelitian ini melibatkan unsur strategis dan teknis yang saling berkaitan dalam pengelolaan keuangan daerah.

Informan pertama, yaitu Plt. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Dogiyai, memiliki posisi sebagai pimpinan perangkat daerah yang bertanggung jawab terhadap kebijakan, pelaksanaan program, serta pengawasan umum pengelolaan keuangan dinas. Sebagai pimpinan, informan memiliki pemahaman terhadap sistem kerja organisasi dan arah kebijakan pengelolaan keuangan.

Informan kedua merupakan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) yang berperan dalam pelaksanaan kegiatan dan penyediaan dokumen pendukung pengeluaran anggaran. Keterlibatan PPTK sangat penting karena berkaitan langsung dengan realisasi kegiatan dan kelengkapan administrasi belanja.

Informan ketiga adalah Kasubag Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan yang memiliki tugas dalam penyusunan program, evaluasi kegiatan, serta penyusunan laporan. Posisi ini memberikan perspektif mengenai hubungan antara perencanaan program dan administrasi keuangan.

Informan keempat, yaitu Bendahara Pengeluaran, merupakan pihak yang memiliki tanggung jawab utama terhadap penatausahaan dan pengeluaran anggaran pada Diskominfo Kabupaten Dogiyai. Lama pengalaman kerja selama tujuh tahun menunjukkan bahwa informan memiliki pengetahuan praktis yang cukup luas mengenai pengelolaan keuangan daerah.

Informan kelima adalah Pembantu Bendahara Pengeluaran yang menjadi fokus utama penelitian. Walaupun masa kerja relatif singkat, informan memiliki keterlibatan langsung dalam administrasi pengeluaran, pencatatan transaksi, dan penyusunan dokumen pertanggungjawaban.

Informan keenam berasal dari BPKAD sebagai instansi pembina pengelolaan keuangan daerah. Peran informan ini penting dalam memberikan perspektif mengenai proses verifikasi dan pembinaan administrasi keuangan.

Sementara itu, informan ketujuh berasal dari Inspektorat sebagai aparat pengawasan internal pemerintah yang memiliki fungsi audit, monitoring, dan evaluasi terhadap pengelolaan keuangan daerah.

#### **4.5.2 Peran Informan dalam Mendukung Penelitian**

Peran informan dalam penelitian ini tidak hanya sebagai pemberi informasi, tetapi juga sebagai pihak yang membantu menggambarkan kondisi empiris pengelolaan keuangan di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Dogiyai.

Informan dari internal Diskominfo memberikan data mengenai pelaksanaan tugas, proses administrasi, hubungan kerja, serta kendala yang dihadapi dalam penatausahaan dan pertanggungjawaban belanja operasional. Data tersebut sangat penting untuk memahami bagaimana implementasi tugas Pembantu Bendahara Pengeluaran berlangsung dalam praktik sehari-hari.

Sementara itu, informan dari BPKAD dan Inspektorat memberikan perspektif eksternal mengenai sistem verifikasi, pembinaan, serta pengawasan terhadap pengelolaan keuangan daerah. Kehadiran kedua informan tersebut memperkuat validitas data karena memberikan penilaian dari sisi pembina dan pengawas keuangan.

Dengan adanya kombinasi informan internal dan eksternal, penelitian memperoleh data yang lebih objektif, mendalam, dan komprehensif. Hal ini memungkinkan peneliti melakukan triangulasi informasi sehingga hasil penelitian mengenai

implementasi tugas Pembantu Bendahara Pengeluaran dapat dipahami secara lebih utuh.

Secara keseluruhan, karakteristik dan peran informan menunjukkan bahwa seluruh informan memiliki keterkaitan langsung dengan fokus penelitian dan memenuhi kriteria sebagai sumber data yang relevan. Oleh karena itu, informasi yang diperoleh dari ketujuh informan dianggap memadai untuk menjelaskan fenomena penatausahaan dan pertanggungjawaban belanja operasional pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Dogiyai.

#### **4.6 Hasil Penelitian**

Hasil penelitian ini diperoleh melalui wawancara mendalam terhadap tujuh informan yang memiliki keterkaitan langsung maupun tidak langsung dengan pelaksanaan penatausahaan dan pertanggungjawaban belanja operasional pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Dogiyai. Informan berasal dari unsur pimpinan Dinas Komunikasi dan Informatika, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), bagian perencanaan dan pelaporan, Bendahara Pengeluaran, Pembantu Bendahara Pengeluaran (PBP), BPKAD, serta Inspektorat.

Analisis hasil penelitian diarahkan untuk menjawab tiga rumusan masalah, yaitu:

- (1) implementasi tugas Pembantu Bendahara Pengeluaran dalam penatausahaan belanja operasional;
- (2) mekanisme pertanggungjawaban belanja operasional; dan
- (3) kendala yang dihadapi serta upaya yang dilakukan dalam meningkatkan

efektivitas penatausahaan dan pertanggungjawaban belanja operasional pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Dogiyai.

#### **4.6.1 Implementasi Tugas Pembantu Bendahara Pengeluaran dalam Penatausahaan Belanja Operasional**

Rumusan masalah pertama berkaitan dengan bagaimana implementasi tugas Pembantu Bendahara Pengeluaran dalam penatausahaan belanja operasional pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Dogiyai.

Berdasarkan hasil wawancara, secara umum para informan memberikan penilaian bahwa pelaksanaan tugas Pembantu Bendahara Pengeluaran telah berjalan cukup baik dan memberikan kontribusi nyata terhadap kelancaran administrasi keuangan. Pembantu Bendahara Pengeluaran melaksanakan fungsi membantu Bendahara Pengeluaran, terutama dalam pencatatan transaksi, penerimaan dan pemeriksaan dokumen, penyiapan dokumen pembayaran, pengumpulan bukti pengeluaran, serta pengarsipan dokumen yang menjadi dasar pertanggungjawaban.

Yulianus Waine, S.IP selaku Plt. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Dogiyai menyatakan:

*“Menurut saya, pelaksanaan tugas Pembantu Bendahara Pengeluaran di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Dogiyai sudah berjalan cukup baik. Tugas-tugas administrasi keuangan dan penatausahaan belanja operasional telah dilaksanakan sesuai tanggung jawab yang diberikan, meskipun masih terdapat*

*beberapa hal yang perlu ditingkatkan terutama dalam ketepatan administrasi dan kelengkapan dokumen.”*

Pernyataan tersebut menunjukkan bahwa secara kelembagaan implementasi tugas PBP telah berjalan, tetapi tingkat efektivitasnya masih membutuhkan peningkatan terutama menyangkut ketepatan administrasi dan kelengkapan dokumen. Koordinasi antara PBP, Bendahara Pengeluaran, PPTK, dan bagian terkait juga dinilai cukup baik, meskipun keterlambatan penyampaian dokumen masih dapat memengaruhi proses administrasi.

Pandangan tersebut diperkuat oleh Yosepina Tebai, S.IP selaku PPTK yang menjelaskan bahwa PBP telah membantu proses administrasi keuangan, terutama pencatatan transaksi, pengumpulan bukti pengeluaran, dan administrasi pembayaran. Koordinasi antara PPTK, Bendahara Pengeluaran, dan PBP juga berlangsung cukup baik melalui komunikasi mengenai kebutuhan kegiatan, kelengkapan dokumen, dan jadwal pertanggungjawaban.

Aprianus Dogomo, S.Kom selaku Kasubag Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan juga memberikan penilaian yang relatif sama. Menurutnya, PBP telah membantu kelancaran administrasi keuangan dan pengelolaan belanja operasional. Koordinasi antara bagian perencanaan, PPTK, bendahara, dan PBP merupakan bagian penting karena pelaksanaan kegiatan membutuhkan keterkaitan antara perencanaan kegiatan dengan realisasi penggunaan anggaran.

Temuan tersebut semakin diperkuat oleh Yoseph Kogaa selaku Bendahara Pengeluaran yang berinteraksi langsung dengan PBP dalam pelaksanaan administrasi keuangan. Ia menjelaskan:

*“Menurut saya, pelaksanaan tugas Pembantu Bendahara Pengeluaran sudah cukup baik dan sangat membantu pekerjaan bendahara, terutama dalam proses pencatatan, pengumpulan dokumen, serta penyiapan administrasi belanja operasional.”*

Dalam praktiknya, proses penatausahaan dimulai dari penerimaan dokumen kegiatan, pemeriksaan kelengkapan administrasi, pencatatan transaksi, hingga penyimpanan bukti pengeluaran sebagai dasar pertanggungjawaban. Hal tersebut menunjukkan bahwa keberadaan PBP memiliki fungsi operasional yang penting karena membantu Bendahara Pengeluaran memastikan dokumen keuangan tersedia dan tersusun secara sistematis.

Hal ini sesuai dengan penjelasan Ismet Ngangun sebagai Pembantu Bendahara Pengeluaran. Dalam pelaksanaan tugas sehari-hari, PBP menerima dokumen kegiatan, memeriksa kelengkapan administrasi, mencatat transaksi pengeluaran, menyusun dokumen pembayaran, serta mengarsipkan bukti pengeluaran. PBP juga melakukan koordinasi dengan Bendahara Pengeluaran, PPTK, dan pihak terkait mengenai kelengkapan dokumen, jadwal pembayaran, serta penyusunan laporan pertanggungjawaban.

Namun demikian, terdapat catatan penting bahwa PBP yang menjadi informan memiliki pengalaman kerja yang relatif singkat, yaitu satu tahun. PBP mengakui masih terus belajar dan menyesuaikan diri dengan ketentuan administrasi keuangan. Selain itu, penggunaan aplikasi keuangan telah membantu pencatatan dan pelaporan, tetapi masih terdapat kendala teknis dan kebutuhan penyesuaian dalam penggunaannya.

Penilaian internal tersebut konsisten dengan pandangan BPKAD. Eman Nurhadiyanto, ST, M.IP menilai bahwa pelaksanaan tugas PBP pada OPD, termasuk Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Dogiyai, secara umum telah berjalan cukup baik dan memiliki peran penting dalam membantu Bendahara Pengeluaran melaksanakan penatausahaan keuangan. Meskipun demikian, diperlukan peningkatan pemahaman terhadap ketentuan pengelolaan keuangan daerah yang terus berkembang.

Dari sisi pengawasan, Nomencen Agapa, S.STP selaku Plt. Kepala Inspektorat juga menilai bahwa pelaksanaan tugas PBP secara umum telah berjalan cukup baik. Namun, pembinaan dan pengawasan tetap diperlukan untuk meningkatkan ketertiban administrasi dan kepatuhan terhadap regulasi.

Dengan demikian, **jawaban atas rumusan masalah pertama** menunjukkan bahwa implementasi tugas Pembantu Bendahara Pengeluaran dalam penatausahaan belanja operasional pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Dogiyai **telah dilaksanakan dan secara umum berjalan cukup baik**, terutama dalam

pencatatan transaksi, pemeriksaan dan pengumpulan dokumen, penyiapan administrasi pembayaran, pengarsipan, serta koordinasi dengan Bendahara Pengeluaran dan PPTK. Akan tetapi, implementasi tersebut **belum sepenuhnya optimal**, karena masih ditemukan keterlambatan dokumen, kekurangan administrasi, keterbatasan pengalaman dan kemampuan teknis SDM, serta kendala dalam penggunaan sistem keuangan.

#### **4.6.2 Mekanisme Pertanggungjawaban Belanja Operasional**

Rumusan masalah kedua berkaitan dengan bagaimana mekanisme pertanggungjawaban belanja operasional pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Dogiyai.

Hasil wawancara menunjukkan adanya pola yang relatif konsisten antar-informan bahwa pertanggungjawaban belanja operasional dilaksanakan melalui proses pengumpulan bukti pengeluaran dan dokumen kegiatan, pemeriksaan kelengkapan dokumen, pencatatan transaksi, penyusunan Surat Pertanggungjawaban (SPJ), verifikasi, perbaikan apabila ditemukan kekurangan, dan selanjutnya pengajuan untuk pengesahan.

Plt. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika menjelaskan bahwa pertanggungjawaban dilakukan melalui penyusunan SPJ berdasarkan bukti-bukti pengeluaran yang sah. Dokumen tersebut terlebih dahulu diperiksa sebelum diajukan dalam proses verifikasi dan pengesahan. PBP memiliki peran penting

dalam menyiapkan dokumen, mencatat transaksi, dan menyusun kelengkapan administrasi yang menjadi dasar penyusunan SPJ.

PPTK juga menjelaskan bahwa dokumen pendukung kegiatan dan bukti pengeluaran yang sah menjadi dasar penyusunan laporan pertanggungjawaban. Menurut PPTK, PBP membantu pencatatan transaksi, pengumpulan bukti pembayaran, dan penyiapan administrasi agar laporan dapat disusun secara lengkap.

Sementara itu, Bendahara Pengeluaran menjelaskan:

*“Pertanggungjawaban dilakukan melalui penyusunan SPJ berdasarkan bukti pengeluaran yang sah dan dokumen pendukung kegiatan. Semua dokumen diperiksa terlebih dahulu sebelum disampaikan untuk proses verifikasi dan pengesahan.”*

Temuan tersebut menunjukkan bahwa mekanisme pertanggungjawaban tidak hanya berorientasi pada penyusunan laporan, tetapi mencakup tahapan pengendalian administratif. Pemeriksaan kelengkapan dan kesesuaian bukti pengeluaran merupakan bagian penting sebelum laporan dapat diajukan.

PBP sendiri menjelaskan bahwa SPJ disusun berdasarkan bukti pengeluaran dan dokumen kegiatan yang telah diperiksa. Seluruh dokumen dikumpulkan, dicocokkan, dan disusun sebelum diverifikasi oleh Bendahara Pengeluaran. Jika ditemukan kesalahan atau kekurangan administrasi, maka dilakukan perbaikan sebelum laporan diajukan.

Berdasarkan penjelasan tersebut, mekanisme pertanggungjawaban dapat digambarkan sebagai berikut:



Dari perspektif BPKAD, sebagian besar laporan yang disampaikan OPD telah memenuhi standar administrasi, tetapi masih ditemukan kekurangan administratif yang membutuhkan perbaikan. BPKAD melakukan verifikasi dengan memeriksa kesesuaian dokumen pendukung, realisasi belanja, dan kepatuhan terhadap ketentuan administrasi keuangan. Apabila terdapat kekurangan, dokumen dikembalikan kepada OPD untuk diperbaiki.

Hal serupa ditemukan dari perspektif Inspektorat. Pertanggungjawaban belanja operasional dipandang sebagai bagian penting dari akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah. Laporan harus didasarkan pada bukti transaksi yang sah dan

melalui proses verifikasi. Inspektorat melakukan pemeriksaan terhadap kesesuaian dokumen, kepatuhan terhadap aturan, serta validitas penggunaan anggaran.

Berdasarkan analisis gabungan tersebut, **jawaban atas rumusan masalah kedua** menunjukkan bahwa mekanisme pertanggungjawaban belanja operasional pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Dogiyai **telah berjalan melalui tahapan administratif yang cukup sistematis dan secara umum cukup akuntabel serta transparan**. Mekanisme tersebut didukung dengan dokumen transaksi dan proses pemeriksaan serta verifikasi. Meskipun demikian, kualitas pertanggungjawaban masih perlu ditingkatkan terutama berkaitan dengan ketepatan waktu, kelengkapan bukti pendukung, ketelitian administrasi, dan konsistensi penerapan ketentuan pengelolaan keuangan.

#### **4.6.3 Kendala dan Upaya Mengatasi Permasalahan Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Belanja Operasional**

Rumusan masalah ketiga berkaitan dengan kendala yang dihadapi serta upaya yang dilakukan dalam pelaksanaan tugas Pembantu Bendahara Pengeluaran pada proses penatausahaan dan pertanggungjawaban belanja operasional.

Berdasarkan hasil wawancara seluruh informan, ditemukan beberapa kendala yang muncul secara konsisten. Kendala yang paling dominan adalah **keterlambatan penyampaian dokumen, ketidaklengkapan bukti pendukung, keterbatasan kemampuan teknis SDM, perubahan regulasi, kendala aplikasi dan jaringan,**

serta dalam beberapa kondisi terdapat hambatan koordinasi dan keterbatasan sarana pendukung.

Plt. Kepala Dinas menjelaskan bahwa kendala yang sering ditemukan meliputi keterlambatan dokumen pendukung, keterbatasan SDM yang memahami administrasi keuangan secara mendalam, serta kendala teknis penggunaan sistem atau aplikasi keuangan.

PPTK dan Kasubag Perencanaan juga mengidentifikasi keterlambatan penyampaian dokumen kegiatan dan kurang lengkapnya bukti pendukung sebagai permasalahan utama. Selain itu, perubahan ketentuan administrasi mengharuskan pegawai terus melakukan penyesuaian.

Bendahara Pengeluaran menekankan bahwa keterlambatan dokumen dari pelaksana kegiatan berdampak langsung terhadap proses pembayaran dan penyusunan laporan pertanggungjawaban. Kondisi tersebut menyebabkan pekerjaan administrasi membutuhkan tambahan waktu untuk perbaikan dokumen.

Temuan yang lebih spesifik diperoleh dari PBP. Selain keterlambatan dan ketidaklengkapan dokumen, PBP mengalami kendala berupa pengalaman kerja yang masih terbatas, gangguan jaringan, kesulitan input data pada sistem keuangan, serta keterbatasan sarana kerja. Kendala tersebut berpengaruh terhadap kecepatan penyelesaian administrasi dan pelaporan.

Perspektif BPKAD dan Inspektorat memperkuat temuan tersebut. BPKAD mengidentifikasi keterlambatan penyampaian dokumen, kekurangan bukti

pendukung, perubahan regulasi, dan keterbatasan kemampuan teknis pengelola keuangan sebagai persoalan yang masih ditemukan pada OPD. Inspektorat juga menemukan persoalan serupa yang dapat menyebabkan keterlambatan pelaporan, meningkatkan risiko kesalahan administrasi, serta memengaruhi kualitas laporan keuangan daerah.

Meskipun demikian, sejumlah upaya telah dilakukan. Pada tingkat Dinas Komunikasi dan Informatika, upaya tersebut meliputi peningkatan koordinasi internal, pengecekan dokumen lebih awal, pemberian arahan kepada pegawai, peningkatan ketertiban administrasi, dan penguatan pengawasan. Bendahara Pengeluaran juga meningkatkan komunikasi dengan PPTK dan pelaksana kegiatan agar dokumen dapat disampaikan tepat waktu.

PBP berupaya meningkatkan ketelitian dalam memeriksa dokumen serta meminta arahan dari Bendahara Pengeluaran ketika menghadapi kesulitan. Namun, pendampingan yang selama ini dilakukan masih dinilai perlu diperkuat dengan pelatihan yang lebih rutin.

Pada tingkat eksternal OPD, BPKAD melakukan pembinaan, konsultasi teknis, dan pendampingan kepada OPD, sedangkan Inspektorat melakukan audit, reu, monitoring, evaluasi, pembinaan, serta memberikan rekomendasi perbaikan.

Dengan demikian, **jawaban atas rumusan masalah ketiga** menunjukkan bahwa kendala utama pelaksanaan penatausahaan dan pertanggungjawaban belanja operasional meliputi keterlambatan dan ketidaklengkapan dokumen, keterbatasan

kompetensi teknis SDM, perubahan regulasi, gangguan aplikasi dan jaringan, keterbatasan sarana, serta koordinasi yang belum selalu berjalan tepat waktu. Upaya perbaikannya dilakukan melalui penguatan koordinasi, peningkatan disiplin administrasi, pengecekan dokumen sejak awal, pembinaan dan pendampingan, peningkatan kompetensi melalui pelatihan/bimbingan teknis, optimalisasi sistem informasi keuangan, perbaikan sarana pendukung, serta penguatan pengawasan internal.

**4.6.4 Tabel Reduksi Data Hasil Wawancara**

| No. | Rumusan Masalah                                                | Informan               | Hasil Reduksi Wawancara                                                                                                                                          | Hasil Analisis                                                                                |
|-----|----------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Implementasi tugas PBP dalam penatausahaan belanja operasional | Yulianus Waine, S.IP   | Pelaksanaan tugas PBP cukup baik; administrasi dan penatausahaan telah dilaksanakan; koordinasi cukup baik; masih terdapat keterlambatan dan kekurangan dokumen. | Implementasi telah berjalan tetapi belum optimal pada ketepatan dan kelengkapan administrasi. |
| 2   | Implementasi tugas PBP dalam penatausahaan belanja operasional | Yosepina Tebai, S.IP   | PBP membantu pencatatan transaksi, pengumpulan bukti pengeluaran dan administrasi pembayaran; koordinasi PBP, PPTK, dan bendahara cukup baik.                    | PBP berperan mendukung kelancaran kegiatan melalui administrasi keuangan.                     |
| 3   | Implementasi tugas PBP dalam penatausahaan belanja operasional | Aprianus Dogomo, S.Kom | PBP membantu administrasi keuangan dan belanja operasional; pembagian tugas cukup jelas;                                                                         | Efektivitas penatausahaan ditunjang pembagian tugas dan koordinasi antarbagian.               |

| No. | Rumusan Masalah                                                | Informan                    | Hasil Reduksi Wawancara                                                                                                                                       | Hasil Analisis                                                                                      |
|-----|----------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                |                             | koordinasi lintas bagian mendukung penyelesaian administrasi.                                                                                                 |                                                                                                     |
| 4   | Implementasi tugas PBP dalam penatausahaan belanja operasional | Yoseph Kogaa                | PBP membantu Bendahara dalam pencatatan, pengumpulan dokumen dan penyiapan administrasi; koordinasi rutin dilakukan.                                          | PBP menjadi unsur operasional penting dalam membantu fungsi Bendahara Pengeluaran.                  |
| 5   | Implementasi tugas PBP dalam penatausahaan belanja operasional | Ismet Ngangun               | PBP menerima dan memeriksa dokumen, mencatat transaksi, menyiapkan pembayaran dan mengarsipkan bukti; pengalaman masih terbatas; aplikasi membantu pekerjaan. | Tugas pokok telah dijalankan, tetapi peningkatan pengalaman dan kompetensi teknis masih diperlukan. |
| 6   | Implementasi tugas PBP dalam penatausahaan belanja operasional | Eman Nurhadiyanto, ST, M.IP | PBP pada OPD cukup baik dalam membantu penatausahaan; diperlukan peningkatan pemahaman terhadap regulasi dan penggunaan sistem.                               | Pelaksanaan secara umum sesuai prosedur tetapi membutuhkan peningkatan kompetensi berkelanjutan.    |
| 7   | Implementasi tugas PBP dalam penatausahaan belanja operasional | Nomencen Agapa, S.STP       | Pelaksanaan cukup baik; PBP membantu pencatatan dan dokumen administrasi; pembinaan dan pengawasan tetap diperlukan.                                          | Implementasi membutuhkan pengawasan agar kepatuhan dan ketertiban administrasi meningkat.           |

| No. | Rumusan Masalah                                  | Informan                    | Hasil Reduksi Wawancara                                                                                              | Hasil Analisis                                                                             |
|-----|--------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8   | Mekanisme pertanggungjawaban belanja operasional | Yulianus Waine, S.IP        | SPJ disusun berdasarkan bukti pengeluaran yang sah, diperiksa, diverifikasi dan disahkan.                            | Mekanisme telah memiliki tahapan pertanggungjawaban yang jelas.                            |
| 9   | Mekanisme pertanggungjawaban belanja operasional | Yosepina Tebai, S.IP        | Dokumen kegiatan dan bukti pengeluaran dikumpulkan dan disusun menjadi SPJ; sebagian besar telah memenuhi ketentuan. | Pertanggungjawaban cukup tertib, tetapi ketepatan waktu dan ketelitian perlu ditingkatkan. |
| 10  | Mekanisme pertanggungjawaban belanja operasional | Aprianus Dogomo, S.Kom      | Bukti pengeluaran dikumpulkan, diperiksa dan disusun dalam SPJ sebelum diverifikasi dan disahkan.                    | Verifikasi merupakan unsur pengendalian terhadap kualitas pertanggungjawaban.              |
| 11  | Mekanisme pertanggungjawaban belanja operasional | Yoseph Kogaa                | SPJ disusun berdasarkan bukti sah; dokumen diperiksa dan diverifikasi; kekurangan diperbaiki sebelum finalisasi.     | Pertanggungjawaban berjalan cukup baik tetapi masih membutuhkan perbaikan dokumen.         |
| 12  | Mekanisme pertanggungjawaban belanja operasional | Ismet Ngangun               | Bukti pengeluaran dikumpulkan, dicatat, dicocokkan, disusun dalam SPJ dan diverifikasi Bendahara Pengeluaran.        | Mekanisme cukup akuntabel karena setiap laporan didukung bukti dan pemeriksaan.            |
| 13  | Mekanisme pertanggungjawaban belanja operasional | Eman Nurhadiyanto, ST, M.IP | BPKAD memverifikasi kesesuaian dokumen, realisasi belanja dan kepatuhan administrasi;                                | Verifikasi eksternal OPD memperkuat akuntabilitas laporan keuangan.                        |

| No. | Rumusan Masalah                                  | Informan               | Hasil Reduksi Wawancara                                                                                                                      | Hasil Analisis                                                                |
|-----|--------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                  |                        | kekurangan dikembalikan untuk diperbaiki.                                                                                                    |                                                                               |
| 14  | Mekanisme pertanggungjawaban belanja operasional | Nomencen Agapa, S.STP  | Inspektorat memeriksa dokumen, kepatuhan aturan dan validitas penggunaan anggaran serta memberikan rekomendasi perbaikan.                    | Pengawasan internal memperkuat kepatuhan dan kualitas pertanggungjawaban.     |
| 15  | Kendala dan upaya mengatasi permasalahan         | Yulianus Waine, S.IP   | Kendala berupa keterlambatan dokumen, keterbatasan SDM dan masalah sistem; upaya melalui koordinasi, arahan, pelatihan dan perbaikan sistem. | Perbaikan membutuhkan penguatan SDM, koordinasi, disiplin dan teknologi.      |
| 16  | Kendala dan upaya mengatasi permasalahan         | Yosepina Tebai, S.IP   | Dokumen terlambat/tidak lengkap dan perubahan administrasi; dilakukan komunikasi, koordinasi dan pengecekan lebih awal.                      | Pencegahan keterlambatan perlu dilakukan sejak tahap pelaksanaan kegiatan.    |
| 17  | Kendala dan upaya mengatasi permasalahan         | Aprianus Dogomo, S.Kom | Keterlambatan dokumen, bukti kurang lengkap dan perubahan aturan; dilakukan koordinasi rutin serta pengecekan administrasi.                  | Konsistensi administrasi dan kemampuan mengikuti regulasi perlu ditingkatkan. |
| 18  | Kendala dan upaya mengatasi permasalahan         | Yoseph Kogaa           | Dokumen terlambat, administrasi kurang lengkap dan                                                                                           | Disiplin dokumen merupakan faktor utama dalam ketepatan                       |

| No. | Rumusan Masalah                          | Informan                    | Hasil Reduksi Wawancara                                                                                                                              | Hasil Analisis                                                                                   |
|-----|------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                          |                             | perubahan aturan; koordinasi diperkuat dan dokumen diperiksa lebih awal.                                                                             | waktu pertanggungjawaban.                                                                        |
| 19  | Kendala dan upaya mengatasi permasalahan | Ismet Ngangun               | Pengalaman terbatas, dokumen kurang lengkap, gangguan jaringan/aplikasi, sarana dan koordinasi; meminta arahan dan meningkatkan pemeriksaan dokumen. | Kendala berasal dari faktor SDM, administrasi, teknologi, sarana, dan koordinasi.                |
| 20  | Kendala dan upaya mengatasi permasalahan | Eman Nurhadiyanto, ST, M.IP | Keterlambatan dokumen, perubahan regulasi dan keterbatasan kemampuan teknis; BPKAD melakukan pembinaan, konsultasi dan pendampingan.                 | Pembinaan berkelanjutan diperlukan untuk meningkatkan kualitas pengelola keuangan OPD.           |
| 21  | Kendala dan upaya mengatasi permasalahan | Nomencen Agapa, S.STP       | Keterlambatan, dokumen kurang lengkap dan kemampuan pegawai belum merata; dilakukan pembinaan, pendampingan dan pengawasan.                          | Penguatan pengawasan internal dan kompetensi SDM diperlukan untuk meminimalkan risiko kesalahan. |

#### 4.6.5 Sintesis Hasil Penelitian Berdasarkan Tiga Rumusan Masalah

Berdasarkan reduksi dan analisis terhadap keseluruhan hasil wawancara, hubungan antara ketiga rumusan masalah dapat dipahami sebagai satu rangkaian proses pengelolaan keuangan.

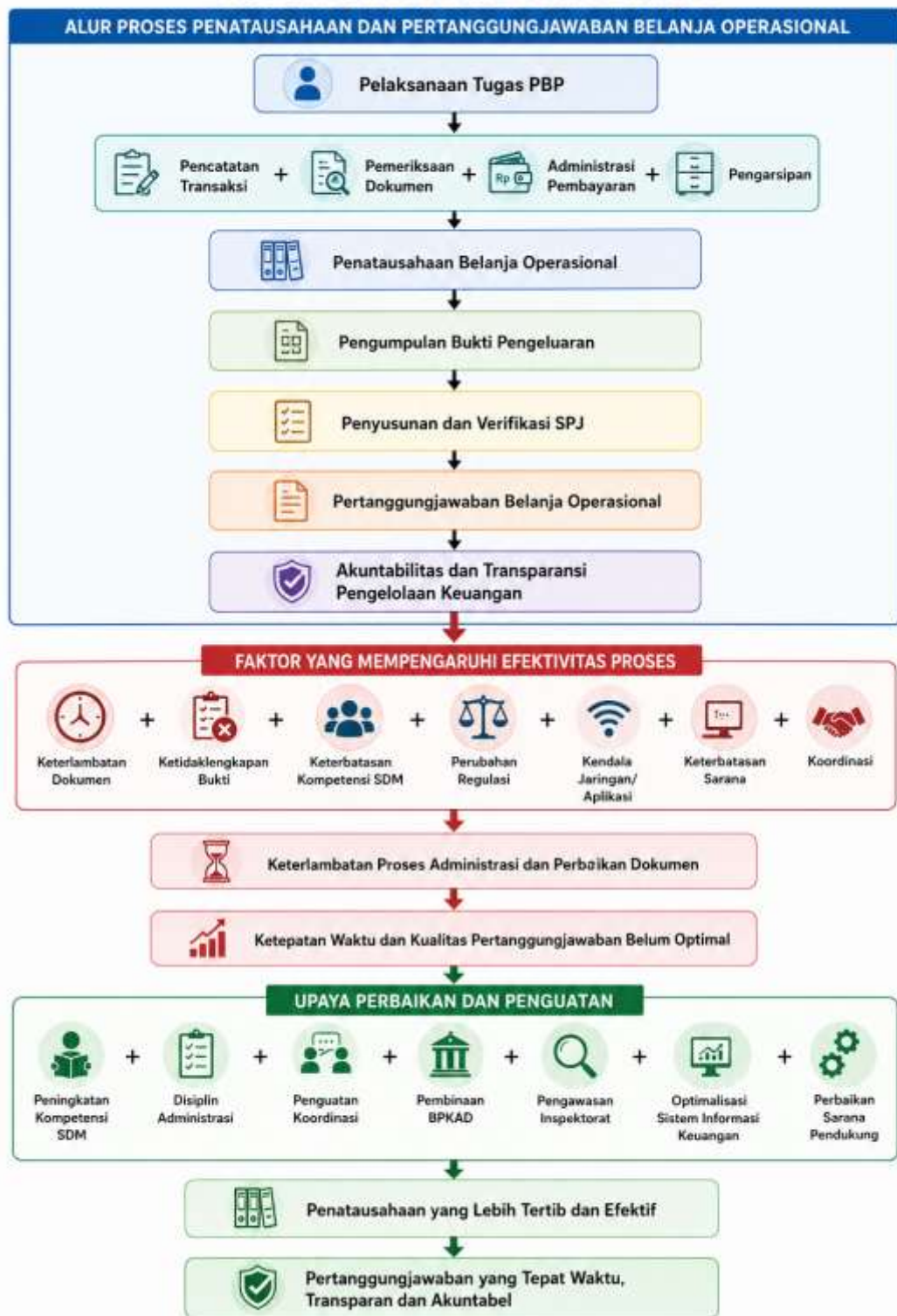
Pada rumusan masalah pertama ditemukan bahwa **PBP telah melaksanakan fungsi penatausahaan secara cukup baik**, terutama melalui pencatatan transaksi, pemeriksaan dan pengumpulan dokumen, penyiapan administrasi pembayaran, pengarsipan, serta koordinasi dengan Bendahara Pengeluaran dan PPTK.

Pada rumusan masalah kedua ditemukan bahwa **mekanisme pertanggungjawaban telah dilaksanakan melalui tahapan yang sistematis**, yaitu pengumpulan bukti pengeluaran, pemeriksaan dokumen, pencatatan, penyusunan SPJ, verifikasi, perbaikan, dan pengesahan. Proses tersebut menunjukkan adanya mekanisme pengendalian untuk mewujudkan akuntabilitas dan transparansi pengelolaan belanja operasional.

Pada rumusan masalah ketiga ditemukan bahwa efektivitas kedua proses tersebut masih dipengaruhi oleh sejumlah kendala berupa keterlambatan dan ketidaklengkapan dokumen, kompetensi SDM yang belum merata, pengalaman PBP yang masih terbatas, perubahan regulasi, gangguan jaringan dan aplikasi, keterbatasan sarana pendukung, serta koordinasi yang belum selalu tepat waktu.

Dengan demikian, hubungan temuan penelitian dapat dirumuskan sebagai berikut:

## HUBUNGAN HASIL PENELITIAN



Secara keseluruhan, hasil penelitian menunjukkan bahwa implementasi tugas Pembantu Bendahara Pengeluaran dalam penatausahaan dan pertanggungjawaban belanja operasional pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Dogiyai telah berjalan cukup baik, tetapi belum sepenuhnya optimal. Kekuatan utama terletak pada adanya pembagian tugas, koordinasi antarpegawai, proses verifikasi, serta dukungan pembinaan dan pengawasan. Sementara itu, aspek yang masih membutuhkan peningkatan adalah disiplin dan kelengkapan administrasi, ketepatan waktu, kompetensi teknis SDM, pemanfaatan teknologi, sarana pendukung, serta konsistensi koordinasi antar pihak yang terlibat.

Analisis ini konsisten dengan data primer: PBP sendiri menjelaskan bahwa tugasnya mencakup administrasi keuangan, pencatatan transaksi, penyiapan dokumen pembayaran dan penatausahaan belanja operasional; pelaksanaannya dinilai cukup efektif tetapi masih terkendala ketepatan waktu dan kelengkapan dokumen. Pada aspek pertanggungjawaban, dokumen dikumpulkan, dicocokkan, disusun menjadi SPJ, lalu diverifikasi, sementara keterlambatan terutama muncul karena dokumen pendukung atau administrasi belum lengkap. Temuan mengenai kendala juga diperkuat oleh BPKAD dan Inspektorat yang menyoroti keterlambatan dokumen, perubahan regulasi, keterbatasan kemampuan teknis, serta perlunya pembinaan, pelatihan, koordinasi, dan pengawasan.

#### **4.7 Pembahasan**

Pembahasan penelitian ini merupakan interpretasi terhadap hasil wawancara dengan tujuh informan yang memiliki keterkaitan langsung maupun fungsi pengawasan terhadap pengelolaan keuangan daerah, yaitu Plt. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Dogiyai, PPTK, Kasubag Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan, Bendahara Pengeluaran, Pembantu Bendahara Pengeluaran, Kepala Sub Bidang Penyusunan Laporan Keuangan BPKAD, dan Plt. Kepala Inspektorat. Keberagaman posisi informan memberikan perspektif dari sisi pimpinan OPD, pelaksana teknis, pengelola keuangan, pembina pengelolaan keuangan daerah, dan pengawas internal.

Berdasarkan reduksi data wawancara, pembahasan difokuskan pada tiga pokok permasalahan penelitian, yaitu: (1) implementasi tugas Pembantu Bendahara Pengeluaran dalam penatausahaan belanja operasional; (2) mekanisme pertanggungjawaban belanja operasional; dan (3) kendala serta upaya dalam meningkatkan efektivitas penatausahaan dan pertanggungjawaban belanja operasional pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Dogiyai.

##### **4.7.1 Implementasi Tugas Pembantu Bendahara Pengeluaran dalam Penatausahaan Belanja Operasional**

Rumusan masalah pertama berkenaan dengan bagaimana implementasi tugas Pembantu Bendahara Pengeluaran (PBP) dalam penatausahaan belanja operasional pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Dogiyai.

Hasil reduksi data menunjukkan adanya kecenderungan jawaban yang relatif konsisten dari seluruh informan bahwa implementasi tugas PBP telah berjalan cukup baik, tetapi belum sepenuhnya optimal. Kondisi tersebut terlihat dari telah berjalannya pencatatan transaksi, penerimaan dan pemeriksaan dokumen, penyiapan administrasi pembayaran, pengumpulan bukti pengeluaran, pengarsipan dokumen, serta koordinasi antara PBP dengan Bendahara Pengeluaran, PPTK dan unsur lainnya.

Informan 1, Yulianus Waine, S.IP selaku Plt. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Dogiyai, menilai bahwa pelaksanaan tugas PBP sudah cukup baik karena administrasi keuangan dan penatausahaan belanja operasional telah dilaksanakan sesuai tanggung jawab. Meskipun demikian, informan menekankan masih perlunya peningkatan dalam ketepatan administrasi dan kelengkapan dokumen. Koordinasi antara PBP, Bendahara Pengeluaran, PPTK, dan bagian terkait juga telah berjalan, tetapi keterlambatan penyampaian dokumen masih memengaruhi proses administrasi.

Pandangan tersebut diperkuat oleh Informan 2, Yosepina Tebai, S.IP selaku PPTK. Menurut informan, PBP telah membantu administrasi keuangan terutama dalam pencatatan transaksi, pengumpulan bukti pengeluaran, dan administrasi pembayaran. Koordinasi antara PPTK, Bendahara Pengeluaran dan PBP juga cukup baik. Kelemahan yang masih ditemukan adalah keterlambatan dokumen pendukung dan terbatasnya pemahaman teknis administrasi keuangan pada beberapa pegawai.

Informan 3, Aprianus Dogomo, S.Kom, memberikan penilaian yang sejalan. Menurutnya, PBP membantu kelancaran administrasi keuangan dalam pengelolaan belanja operasional melalui pencatatan transaksi, pengumpulan dokumen pendukung, serta proses pembayaran dan pelaporan. Pembagian tugas dan kerja sama antarbagian menjadi faktor positif, sedangkan keterlambatan dokumen dan kemampuan teknis pegawai masih menjadi bagian yang perlu ditingkatkan.

Dari perspektif Bendahara Pengeluaran, Informan 4, Yoseph Kogaa, menjelaskan bahwa keberadaan PBP sangat membantu pekerjaan bendahara. Proses penatausahaan dilakukan mulai dari penerimaan dokumen kegiatan, pemeriksaan kelengkapan administrasi, pencatatan transaksi hingga penyimpanan bukti pengeluaran sebagai dasar pertanggungjawaban. Koordinasi Bendahara Pengeluaran dengan PBP juga berlangsung secara rutin terutama mengenai kebutuhan administrasi, jadwal pembayaran, dan penyelesaian dokumen.

Keterangan tersebut dikonfirmasi secara langsung oleh Informan 5, Ismet Ngangun sebagai PBP. Dalam pelaksanaan sehari-hari, tugas PBP dimulai dari menerima dokumen kegiatan, memeriksa kelengkapan administrasi, mencatat transaksi pengeluaran, menyusun dokumen pembayaran, hingga mengarsipkan bukti pengeluaran. PBP juga berkoordinasi dengan Bendahara Pengeluaran, PPTK, dan pejabat terkait. Informan menilai penatausahaan sudah cukup efektif, tetapi ketepatan waktu dan kelengkapan dokumen masih harus ditingkatkan. Selain itu, pengalaman kerja PBP yang masih relatif singkat menyebabkan proses

pembelajaran dan penyesuaian terhadap prosedur pengelolaan keuangan masih diperlukan.

Perspektif eksternal OPD yang diberikan Informan 6 dari BPKAD memperkuat temuan tersebut. Menurut informan, pelaksanaan tugas PBP pada OPD secara umum telah berjalan cukup baik dan sistem penatausahaan semakin tertib. Penggunaan aplikasi keuangan juga membantu mempercepat administrasi. Namun masih terdapat keterlambatan dokumen, keterbatasan SDM yang memahami teknis keuangan secara menyeluruh, dan perlunya peningkatan disiplin administrasi.

Sementara itu, Informan 7 selaku Plt. Kepala Inspektorat menilai bahwa PBP merupakan unsur penting dalam membantu bendahara melaksanakan administrasi dan penatausahaan belanja operasional. Dari perspektif pengawasan, administrasi telah menunjukkan perbaikan, tetapi masih ditemukan kelemahan pada ketepatan waktu penyampaian dokumen, kelengkapan administrasi, dan kapasitas SDM yang belum merata.

Berdasarkan sintesis jawaban tujuh informan tersebut, dapat dipahami bahwa implementasi tugas PBP telah berjalan secara fungsional. PBP telah menjalankan perannya sebagai unsur pendukung Bendahara Pengeluaran terutama dalam pencatatan transaksi, pengelolaan dokumen, pemeriksaan kelengkapan administrasi, pengarsipan, dan koordinasi pengelolaan belanja operasional.

Namun, predikat “cukup baik” yang secara berulang muncul dalam jawaban informan menunjukkan bahwa implementasi belum dapat dikategorikan

sepenuhnya optimal. Permasalahan utamanya bukan pada tidak berjalannya fungsi PBP, melainkan pada konsistensi ketertiban administrasi, ketepatan waktu, kelengkapan dokumen, kompetensi teknis, dan dukungan sistem kerja.

Dengan demikian, jawaban atas rumusan masalah pertama adalah bahwa implementasi tugas Pembantu Bendahara Pengeluaran dalam penatausahaan belanja operasional pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Dogiyai telah berjalan cukup baik dan secara umum mengikuti prosedur yang berlaku, tetapi masih memerlukan optimalisasi terutama dalam ketepatan waktu, kelengkapan administrasi, peningkatan kompetensi teknis SDM, dan pemanfaatan sistem keuangan.

#### **4.7.2 Mekanisme Pertanggungjawaban Belanja Operasional**

Rumusan masalah kedua membahas bagaimana mekanisme pertanggungjawaban belanja operasional pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Dogiyai.

Informan 1 menjelaskan bahwa pertanggungjawaban dilakukan melalui penyusunan SPJ berdasarkan bukti pengeluaran yang sah. PBP berperan menyiapkan dokumen, mencatat transaksi, dan melengkapi administrasi sebagai dasar penyusunan SPJ. Kualitas pertanggungjawaban dinilai cukup baik, tetapi masih memerlukan peningkatan dalam ketepatan waktu, kelengkapan dokumen, dan pemahaman pegawai terhadap aturan pengelolaan keuangan daerah.

Informan 2 juga menjelaskan bahwa pertanggungjawaban dimulai dengan menyiapkan dokumen kegiatan dan bukti pengeluaran yang sah untuk selanjutnya

disusun menjadi SPJ. PBP memiliki peranan dalam pencatatan transaksi, pengumpulan bukti pembayaran dan penyiapan administrasi. Sebagian besar laporan dinilai telah memenuhi ketentuan, tetapi masih terdapat perbaikan kecil terutama berkaitan dengan kelengkapan dokumen.

Hal yang sama disampaikan Informan 3 dan Informan 4. Dokumen pengeluaran dikumpulkan dan diperiksa sebelum disusun menjadi SPJ, kemudian dilakukan verifikasi terhadap kesesuaian bukti pengeluaran, administrasi, dan kegiatan yang dilaksanakan. Meskipun laporan secara umum memenuhi standar, ketepatan waktu dan kelengkapan dokumen masih menjadi aspek yang perlu diperbaiki.

Informan 5 sebagai pelaksana PBP memberikan gambaran lebih operasional. Pertanggungjawaban dilaksanakan dengan mengumpulkan bukti pengeluaran, mencatat transaksi, menyusun dokumen administrasi, dan membantu penyusunan SPJ. Dokumen kemudian diperiksa kelengkapan dan kesesuaiannya. Apabila ditemukan kesalahan atau kekurangan, dilakukan perbaikan sebelum laporan diajukan. Informan juga mengakui bahwa pernah terjadi keterlambatan penyusunan pertanggungjawaban yang terutama disebabkan keterlambatan dokumen pendukung dan kekurangan administrasi.

Perspektif BPKAD menunjukkan bahwa pertanggungjawaban OPD merupakan bagian dari sistem pelaporan keuangan pemerintah daerah. Dokumen pertanggungjawaban diverifikasi berdasarkan kesesuaian dokumen pendukung, realisasi belanja, dan kepatuhan terhadap ketentuan administrasi. Jika terdapat

kekurangan, dokumen dikembalikan kepada OPD untuk diperbaiki. BPKAD menilai sebagian besar laporan sudah memenuhi standar, tetapi ketepatan waktu, ketelitian administrasi, dan konsistensi penerapan aturan masih perlu diperbaiki.

Temuan tersebut juga dikonfirmasi dari perspektif pengawasan Inspektorat. Pertanggungjawaban harus berdasarkan bukti transaksi yang sah dan melalui proses verifikasi. Inspektorat melakukan pemeriksaan terhadap kesesuaian dokumen, kepatuhan terhadap aturan, dan validitas penggunaan anggaran. Apabila ditemukan kekurangan atau ketidaksesuaian, diberikan rekomendasi perbaikan kepada OPD.

Hasil analisis menunjukkan bahwa pertanggungjawaban tidak hanya merupakan kegiatan menyusun SPJ, tetapi merupakan rangkaian pengendalian administrasi. Bukti transaksi menjadi dasar pencatatan, pencatatan menjadi dasar penyusunan SPJ, dan SPJ harus melalui proses verifikasi sebelum dapat diterima sebagai pertanggungjawaban.

Peran PBP pada tahapan ini sangat strategis karena kualitas SPJ sangat bergantung pada ketertiban dokumen sejak transaksi terjadi. Apabila bukti transaksi terlambat, tidak lengkap atau tidak sesuai, proses penyusunan dan verifikasi SPJ ikut mengalami keterlambatan.

Dengan demikian, jawaban rumusan masalah kedua menunjukkan bahwa mekanisme pertanggungjawaban belanja operasional telah dilaksanakan melalui pengumpulan bukti pengeluaran yang sah, pencatatan transaksi, penyusunan SPJ, pemeriksaan dan verifikasi dokumen hingga pengesahan laporan. Mekanisme

tersebut secara umum telah berjalan cukup akuntabel dan transparan, tetapi belum sepenuhnya optimal karena masih terdapat keterlambatan pelaporan dan kekurangan kelengkapan dokumen pendukung.

#### **4.7.3 Kendala dan Upaya Mengatasi Permasalahan Penatausahaan dan Pertanggungjawaban**

Rumusan masalah ketiga berkenaan dengan kendala yang dihadapi dan upaya yang dilakukan untuk meningkatkan efektivitas penatausahaan serta pertanggungjawaban belanja operasional.

Berdasarkan reduksi seluruh jawaban informan, ditemukan beberapa kendala yang muncul secara berulang, yaitu keterlambatan penyampaian dokumen, ketidaklengkapan bukti administrasi, keterbatasan kompetensi SDM, perubahan regulasi, kendala aplikasi/sistem keuangan, keterbatasan jaringan dan sarana pendukung, serta koordinasi yang belum selalu berjalan tepat waktu.

Informan 1 mengidentifikasi keterlambatan dokumen pendukung, keterbatasan SDM yang memahami administrasi keuangan secara mendalam, dan kendala teknis penggunaan sistem keuangan. Dampaknya adalah melambatnya penatausahaan dan penyusunan laporan. Upaya yang dilakukan berupa koordinasi internal, pemberian arahan, peningkatan ketertiban administrasi, dan pengawasan.

Informan 2 dan Informan 3 menekankan persoalan keterlambatan dokumen, ketidaklengkapan bukti pendukung dan penyesuaian terhadap perubahan ketentuan. Upaya yang dipandang diperlukan adalah peningkatan koordinasi, pengecekan

dokumen lebih awal, peningkatan disiplin administrasi dan pelatihan pengelolaan keuangan.

Dari perspektif Bendahara Pengeluaran, persoalan dokumen merupakan hambatan yang sangat nyata karena dokumen yang terlambat atau belum lengkap menyebabkan pembayaran maupun penyusunan pertanggungjawaban tertunda. Karena itu, koordinasi dengan PPTK dan pelaksana kegiatan, pemeriksaan dokumen sejak awal, serta perbaikan sistem pengarsipan dipandang sebagai langkah penting.

Informan 5 sebagai PBP memberikan informasi yang lebih spesifik mengenai kendala teknis. Selain dokumen yang terlambat dan belum lengkap, pengalaman kerja yang masih terbatas, gangguan jaringan, kesulitan input data, keterbatasan perangkat kerja, serta keterlambatan informasi antarbagian juga memengaruhi kelancaran pekerjaan. Kondisi tersebut dapat menyebabkan keterlambatan laporan dan menambah waktu yang diperlukan untuk melakukan perbaikan administrasi.

BPKAD mengidentifikasi kendala serupa berupa keterlambatan dokumen, ketidaklengkapan bukti pendukung, perubahan regulasi, dan keterbatasan kemampuan teknis pengelola keuangan. Dampaknya tidak berhenti pada tingkat OPD, tetapi dapat memengaruhi ketepatan waktu penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah karena proses verifikasi membutuhkan waktu lebih panjang. BPKAD merespons kondisi tersebut melalui pembinaan, konsultasi teknis dan pendampingan kepada OPD.

Sementara itu, Inspektorat melihat bahwa kelemahan administrasi berpotensi meningkatkan risiko kesalahan dan memengaruhi kualitas laporan keuangan daerah. Upaya yang dilakukan berupa pembinaan, pendampingan, pengawasan rutin, dan pemberian rekomendasi perbaikan kepada OPD.

Hasil analisis terhadap ketujuh informan menunjukkan bahwa kendala yang dihadapi bersifat internal dan eksternal. Kendala internal meliputi kompetensi SDM, pengalaman kerja, disiplin administrasi, ketelitian, pengarsipan dan koordinasi antarpegawai. Sementara kendala eksternal/teknis berkaitan dengan perubahan regulasi, penggunaan aplikasi, jaringan internet, perangkat kerja, serta kebutuhan koordinasi dengan instansi pengelola dan pengawas keuangan daerah.

Oleh karena itu, upaya perbaikan tidak cukup hanya dilakukan oleh PBP. Dibutuhkan pendekatan organisasi yang melibatkan Bendahara Pengeluaran, PPTK, pelaksana kegiatan, pimpinan OPD, BPKAD, dan Inspektorat. Bentuk perbaikannya mencakup peningkatan kompetensi melalui pelatihan dan bimbingan teknis, peningkatan disiplin penyampaian dokumen, pemeriksaan dokumen sejak awal, standardisasi pengarsipan, penguatan koordinasi, optimalisasi aplikasi keuangan, peningkatan sarana dan jaringan, serta penguatan pembinaan dan pengawasan internal.

Dengan demikian, jawaban rumusan masalah ketiga adalah bahwa kendala utama implementasi tugas PBP berasal dari keterlambatan dan ketidaklengkapan dokumen, keterbatasan kompetensi teknis SDM, perubahan regulasi, kendala

sistem dan jaringan, serta koordinasi yang belum optimal. Upaya perbaikannya dilakukan melalui penguatan koordinasi, peningkatan disiplin administrasi, pelatihan dan pendampingan SDM, pemeriksaan dokumen secara dini, optimalisasi sistem informasi keuangan, perbaikan sarana pendukung serta peningkatan pembinaan dan pengawasan.

#### 4.7.4 Reduksi Data Wawancara Berdasarkan Tiga Rumusan Masalah

| Rumusan Masalah                                                                     | Hasil Reduksi Data Wawancara                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Temuan Utama                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Bagaimana implementasi tugas PBP dalam penatausahaan belanja operasional?</b> | PBP telah melaksanakan pencatatan transaksi, pemeriksaan dokumen, penyiapan administrasi pembayaran, pengumpulan dan pengarsipan bukti pengeluaran serta berkoordinasi dengan Bendahara Pengeluaran dan PPTK. Pelaksanaannya dinilai cukup baik, tetapi ketepatan waktu dan kelengkapan administrasi masih perlu diperbaiki. | <b>Implementasi tugas PBP sudah berjalan cukup baik, tetapi belum optimal.</b>                                                                                |
| <b>2. Bagaimana mekanisme pertanggungjawaban belanja operasional?</b>               | Pertanggungjawaban dilakukan melalui pengumpulan bukti pengeluaran, pencatatan transaksi, penyusunan SPJ, pemeriksaan kelengkapan, verifikasi dan pengesahan. PBP memiliki peran penting dalam menyediakan bukti transaksi dan dokumen pendukung.                                                                            | <b>Mekanisme pertanggungjawaban telah berjalan cukup akuntabel dan transparan, tetapi ketepatan waktu serta kelengkapan dokumen masih perlu ditingkatkan.</b> |

| Rumusan Masalah                                                                               | Hasil Reduksi Data Wawancara                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Temuan Utama                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. Apa kendala dan upaya dalam meningkatkan efektivitas penatausahaan dan pertanggungjawaban? | Kendala meliputi keterlambatan dokumen, bukti administrasi tidak lengkap, keterbatasan kompetensi SDM, perubahan regulasi, gangguan aplikasi/jaringan, keterbatasan sarana dan koordinasi. Upaya dilakukan melalui koordinasi, pengecekan awal, pelatihan, pendampingan, perbaikan pengarsipan, optimalisasi teknologi serta penguatan pengawasan. | <b>Optimalisasi membutuhkan peningkatan kompetensi SDM, disiplin administrasi, koordinasi, dukungan teknologi dan pengawasan.</b> |

#### 4.7.5 Sintesis Hasil Pembahasan

Secara keseluruhan, hasil penelitian memperlihatkan bahwa Pembantu Bendahara Pengeluaran mempunyai posisi penting dalam mendukung tata kelola belanja operasional pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Dogiyai. PBP tidak hanya berfungsi membantu pencatatan transaksi, tetapi juga menjadi bagian dari rantai administrasi mulai dari penerimaan dokumen, pemeriksaan kelengkapan, pencatatan, pengarsipan, penyiapan pembayaran hingga penyusunan pertanggungjawaban.

Penilaian dari tujuh informan memperlihatkan adanya triangulasi pandangan yang relatif konsisten. Pimpinan OPD menilai pelaksanaan sudah cukup baik tetapi perlu peningkatan ketertiban administrasi; PPTK dan bagian perencanaan menekankan

pentingnya koordinasi dan kelengkapan dokumen; Bendahara Pengeluaran menilai PBP sangat membantu proses administrasi; PBP sendiri mengakui masih terdapat keterbatasan pengalaman, dokumen dan sistem; BPKAD menekankan kepatuhan dan kualitas pelaporan; sedangkan Inspektorat menekankan pengawasan, kepatuhan dan pencegahan risiko administrasi.

Temuan tersebut menunjukkan bahwa persoalan utama bukan terletak pada ketiadaan mekanisme penatausahaan dan pertanggungjawaban, karena mekanisme tersebut telah dilaksanakan. Persoalan yang lebih dominan berada pada kualitas implementasinya, terutama konsistensi ketepatan waktu, kelengkapan bukti, kompetensi teknis SDM, kesiapan teknologi, koordinasi dan kepatuhan administratif.

Berdasarkan keseluruhan pembahasan tersebut, dapat ditegaskan bahwa efektivitas implementasi tugas Pembantu Bendahara Pengeluaran tidak hanya ditentukan oleh kemampuan individu PBP, tetapi merupakan hasil interaksi antara kompetensi SDM, ketertiban dokumen, koordinasi organisasi, sistem informasi keuangan, dukungan sarana, pembinaan BPKAD, dan pengawasan Inspektorat. Dengan memperbaiki faktor-faktor tersebut, implementasi tugas PBP diharapkan dapat semakin mendukung tata kelola keuangan daerah yang tertib, transparan, efektif dan akuntabel.

#### **4.8 Pembahasan Hasil Penelitian Dengan Penelitian Terdahulu**

Pembahasan hasil penelitian tidak hanya dilakukan dengan menginterpretasikan hasil wawancara para informan, tetapi juga dengan membandingkan temuan penelitian dengan hasil penelitian terdahulu yang relevan. Perbandingan tersebut bertujuan untuk mengetahui konsistensi temuan, perbedaan konteks, serta kontribusi penelitian mengenai implementasi tugas Pembantu Bendahara Pengeluaran dalam penatausahaan dan pertanggungjawaban belanja operasional pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Dogiyai.

Hasil penelitian ini secara umum menunjukkan bahwa implementasi tugas Pembantu Bendahara Pengeluaran telah berjalan cukup baik. PBP telah menjalankan fungsi pencatatan transaksi, pemeriksaan dan pengumpulan dokumen, penyiapan administrasi pembayaran, pengarsipan bukti pengeluaran, serta membantu Bendahara Pengeluaran dalam penyusunan SPJ. Namun implementasi tersebut belum sepenuhnya optimal karena masih ditemukan keterlambatan dokumen, ketidaklengkapan administrasi, keterbatasan kompetensi teknis SDM, perubahan regulasi, serta kendala aplikasi dan jaringan. Dari perspektif BPKAD, sistem penatausahaan telah semakin tertib, tetapi keterlambatan dokumen dan keterbatasan kemampuan teknis masih ditemukan.

##### **4.8.1 Perbandingan dengan Penelitian Wijaya (2022)**

Penelitian **Wijaya (2022)** mengenai *Analisis Pelaksanaan Sistem Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Bendahara di Kantor Kecamatan Tombariri Kabupaten*

*Minahasa* menemukan bahwa pelaksanaan penatausahaan dan pertanggungjawaban bendahara telah dilaksanakan dengan baik dan telah sesuai dengan Permendagri Nomor 77 Tahun 2020. Bendahara Pengeluaran telah melakukan penatausahaan dan pertanggungjawaban berdasarkan peraturan yang berlaku. ([Unsrat E-Journal](#))

Temuan tersebut memiliki persamaan dengan penelitian ini karena sama-sama menemukan bahwa pelaksanaan penatausahaan dan pertanggungjawaban keuangan pada prinsipnya telah mengikuti ketentuan yang berlaku. Pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Dogiyai, PBP telah membantu pencatatan transaksi, pengumpulan dokumen, penyiapan administrasi pembayaran, dan pelaporan. PBP sendiri menjelaskan bahwa proses kerjanya meliputi penerimaan dokumen, pemeriksaan kelengkapan, pencatatan transaksi pengeluaran, penyusunan dokumen pembayaran, dan pengarsipan bukti pengeluaran.

Namun terdapat perbedaan dalam tingkat efektivitas implementasinya. Penelitian Wijaya menunjukkan pelaksanaan yang telah sesuai dengan regulasi, sedangkan penelitian di Kabupaten Dogiyai menemukan bahwa meskipun secara umum telah sesuai prosedur, masih terdapat persoalan implementasi berupa keterlambatan dokumen, kekurangan administrasi, keterbatasan SDM, dan kendala teknis.

Perbedaan tersebut memperlihatkan bahwa kesesuaian formal terhadap peraturan belum selalu berarti bahwa seluruh proses berjalan secara optimal. Dalam konteks

Kabupaten Dogiyai, dimensi operasional dan kondisi lingkungan kerja menjadi faktor yang turut menentukan efektivitas pelaksanaan penatausahaan.

#### **4.8.2 Perbandingan dengan Kusumawardani (2020)**

Penelitian **Kusumawardani (2020)** berjudul *Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran pada Sekretariat Daerah Kabupaten Katingan* mengkaji proses penatausahaan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran. Penelitian tersebut menempatkan administrasi bendahara dan penyusunan laporan pertanggungjawaban sebagai bagian penting dalam tata kelola keuangan pemerintah daerah. ([Journal UMPR](#))

Hasil penelitian ini sejalan dengan penelitian Kusumawardani terutama dalam menempatkan proses penatausahaan dan laporan pertanggungjawaban sebagai satu rangkaian yang saling berhubungan. Hasil wawancara pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Dogiyai menunjukkan bahwa SPJ disusun berdasarkan bukti pengeluaran yang sah dan dokumen pendukung kegiatan. Dokumen tersebut diperiksa sebelum dilakukan verifikasi dan pengesahan. PBP berperan dalam pencatatan transaksi, penyusunan dokumen pendukung, dan pengarsipan administrasi sehingga proses SPJ menjadi lebih tertib.

Penelitian ini memberikan pengembangan dibandingkan penelitian Kusumawardani karena tidak hanya menelaah Bendahara Pengeluaran, tetapi secara khusus memfokuskan perhatian pada Pembantu Bendahara Pengeluaran sebagai aktor operasional yang mendukung Bendahara Pengeluaran. Penelitian ini

memperlihatkan bahwa kualitas laporan pertanggungjawaban tidak hanya ditentukan ketika SPJ disusun, tetapi sudah ditentukan sejak proses awal penerimaan dokumen, pencatatan transaksi, pemeriksaan kelengkapan, dan pengarsipan.

Dengan demikian, penelitian ini mempertegas bahwa kelemahan pada tahap penatausahaan awal dapat berdampak langsung pada kualitas dan ketepatan waktu laporan pertanggungjawaban.

#### **4.8.3 Perbandingan dengan Yulianda (2021)**

Penelitian **Yulianda (2021)** mengenai *Implementasi Penatausahaan Keuangan Daerah pada Bendahara Pengeluaran melalui Transaksi Non Tunai pada Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Banjar* bertujuan menganalisis kesesuaian implementasi penatausahaan dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku serta mengidentifikasi kendala yang terjadi selama implementasi penatausahaan keuangan daerah. ([Lambung Mangkurat Digital Library](#))

Persamaan dengan penelitian ini terletak pada pendekatan yang tidak hanya menilai apakah prosedur penatausahaan dilaksanakan, tetapi juga melihat kendala dalam implementasinya. Penelitian ini menemukan bahwa pelaksanaan tugas PBP secara administratif telah berjalan, tetapi terdapat beberapa hambatan yang menyebabkan proses belum optimal.

Keterangan informan menunjukkan bahwa kendala yang sering muncul adalah keterlambatan dokumen pendukung, keterbatasan SDM yang memahami

administrasi keuangan, serta kendala teknis penggunaan sistem atau aplikasi keuangan. Kondisi tersebut memengaruhi kecepatan proses penatausahaan dan penyusunan pertanggungjawaban.

Perbedaannya terletak pada fokus penelitian. Yulianda menekankan penatausahaan melalui transaksi non-tunai, sedangkan penelitian ini mengkaji implementasi tugas PBP secara lebih luas, meliputi penatausahaan, pertanggungjawaban, hubungan kerja dengan Bendahara Pengeluaran dan PPTK, serta kendala kelembagaan dan teknis.

Penelitian ini dengan demikian memberikan gambaran yang lebih menyeluruh mengenai hubungan antara aktor pengelola keuangan, prosedur administrasi, kompetensi SDM dan sistem pendukung.

#### **4.8.4 Perbandingan dengan Kusumaningrum, Niha, dan Manafe (2024)**

Penelitian **Kusumaningrum, Niha, dan Manafe (2024)** mengenai *Kinerja Bendahara Pengeluaran dan Pembantu Bendahara Pengeluaran dalam Proses Penatausahaan Keuangan di Sekretariat DPRD Kota Kupang* merupakan penelitian yang memiliki kedekatan sangat kuat dengan penelitian ini karena secara langsung memasukkan Pembantu Bendahara Pengeluaran sebagai objek kajian dalam proses penatausahaan keuangan. Penelitian tersebut menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif untuk menganalisis kinerja Bendahara Pengeluaran dan Pembantu Bendahara Pengeluaran. ([ResearchGate](#))

Persamaan utamanya adalah kedua penelitian mengakui bahwa PBP memiliki peranan penting dalam mendukung kelancaran tugas Bendahara Pengeluaran. Dalam penelitian ini, Bendahara Pengeluaran menjelaskan bahwa PBP membantu proses pencatatan, pengumpulan dokumen, penyiapan administrasi, pemeriksaan kelengkapan dan penyimpanan bukti pengeluaran.

Namun penelitian ini memiliki perbedaan konteks dan perluasan fokus. Penelitian Kusumaningrum dkk. berfokus pada kinerja Bendahara Pengeluaran dan PBP dalam penatausahaan keuangan di Sekretariat DPRD Kota Kupang. Sementara penelitian ini dilakukan pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Dogiyai dan menganalisis tiga dimensi secara terintegrasi, yakni implementasi tugas PBP dalam penatausahaan, mekanisme pertanggungjawaban, serta kendala dan upaya perbaikannya.

Selain itu, penelitian di Dogiyai menemukan dimensi yang cukup kontekstual, yakni keterbatasan pengalaman kerja PBP, gangguan jaringan internet, kendala input aplikasi, dan keterbatasan perangkat kerja. PBP menyatakan bahwa aplikasi keuangan memang membantu pencatatan dan pelaporan, tetapi masih terdapat kendala teknis dalam penggunaannya.

Temuan tersebut menunjukkan bahwa efektivitas PBP tidak cukup dijelaskan hanya dari aspek kinerja individu. Efektivitas juga dipengaruhi oleh kondisi sarana, teknologi, koordinasi, pengalaman dan lingkungan organisasi tempat tugas dilaksanakan.

#### **4.8.5 Perbandingan dengan Simatupang, Deliana, dan Surianti (2025)**

Penelitian **Simatupang, Deliana, dan Surianti (2025)** mengenai efektivitas pemanfaatan SIPD dalam penatausahaan keuangan oleh Bendahara Pengeluaran pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sibolga menemukan bahwa penggunaan SIPD memberikan manfaat berupa peningkatan kecepatan dan akurasi pengolahan data, kemudahan penyusunan laporan, serta peningkatan kepatuhan terhadap regulasi. Namun masih terdapat kendala teknis pada sistem dan kebutuhan peningkatan pelatihan pengguna. ([Laaroiba Journal](#))

Hasil tersebut sangat sejalan dengan penelitian ini. PBP di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Dogiyai mengakui bahwa penggunaan aplikasi keuangan membantu pencatatan dan pelaporan, tetapi masih terdapat gangguan teknis dan kebutuhan penyesuaian penggunaan. Selain itu, pengalaman kerja yang masih singkat menyebabkan kebutuhan pembelajaran dan pendampingan menjadi lebih besar.

Persamaan kedua penelitian menunjukkan bahwa digitalisasi administrasi keuangan tidak secara otomatis menghilangkan hambatan. Sistem informasi akan memberikan manfaat optimal apabila didukung oleh kompetensi pengguna, jaringan, perangkat, pelatihan, dan dukungan teknis.

Perbedaannya adalah penelitian Simatupang dkk. secara spesifik mengevaluasi efektivitas SIPD dengan perspektif Technology Acceptance Model, sedangkan

penelitian ini menempatkan teknologi sebagai salah satu faktor pendukung dan penghambat dalam implementasi tugas PBP secara keseluruhan.

Dengan demikian, penelitian ini memperluas pembahasan dari sekadar penerimaan teknologi menuju hubungan antara teknologi, kemampuan SDM, ketertiban administrasi dan kualitas pertanggungjawaban.

#### **4.8.6 Perbandingan dengan Worang, Kalangi, dan Wokas (2025)**

Penelitian **Worang, Kalangi, dan Wokas (2025)** mengenai evaluasi penyusunan laporan pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran pada BKPSDM Kota Manado menemukan bahwa pelaksanaan penatausahaan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban telah sesuai dengan Permendagri Nomor 77 Tahun 2020.

([Jurnal Widyantara](#))

Penelitian tersebut sejalan dengan penelitian ini dalam hal penggunaan kepatuhan terhadap regulasi sebagai dasar menilai pengelolaan keuangan. Pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Dogiyai, sebagian besar laporan dinilai telah memenuhi standar administrasi, tetapi masih terdapat beberapa kekurangan dokumen yang perlu diperbaiki sebelum laporan dapat difinalisasi.

Hal tersebut menunjukkan bahwa akuntabilitas laporan merupakan hasil dari proses yang berjenjang dan bukan hanya produk akhir berupa SPJ.

Perbedaannya adalah penelitian Worang dkk. lebih menekankan evaluasi kesesuaian penyusunan laporan pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran, sedangkan penelitian ini juga menganalisis faktor penyebab ketidaksempurnaan

proses tersebut. Hasil penelitian menunjukkan bahwa keterlambatan dokumen dan ketidaklengkapan bukti administrasi dapat menyebabkan keterlambatan penyusunan laporan serta memerlukan tambahan waktu untuk perbaikan. Dengan demikian, penelitian ini memberikan penjelasan lebih mendalam mengenai mengapa ketidaktepatan waktu dan kekurangan administratif masih terjadi.

#### **4.8.7 Perbandingan dari Perspektif Pengembangan Kompetensi SDM**

Penelitian Arifuddin dkk. (2024) mengenai peningkatan kapabilitas Bendahara Pengeluaran dalam penatausahaan belanja daerah menempatkan kemampuan pengelola keuangan sebagai aspek penting dalam peningkatan kualitas penatausahaan. ([Vivat Academia](#))

Temuan tersebut sejalan dengan penelitian ini karena seluruh kelompok informan pada dasarnya menekankan pentingnya peningkatan kapasitas SDM. BPKAD menilai bahwa PBP dan pengelola keuangan perlu didukung melalui peningkatan kapasitas serta pengawasan.

PPTK juga merekomendasikan peningkatan disiplin administrasi, koordinasi antara PPTK dan Bendahara, serta pelatihan rutin bagi pegawai yang terlibat dalam pengelolaan keuangan.

Dari perspektif Inspektorat, PBP merupakan unsur penting dalam tata kelola keuangan karena membantu memastikan transaksi dan administrasi tercatat dengan baik. Oleh sebab itu, pembinaan dan pengawasan yang memadai menjadi faktor penting bagi penguatan kualitas pelaksanaan tugas.

Kesamaan temuan tersebut memperkuat argumentasi bahwa kompetensi SDM merupakan salah satu determinan utama kualitas penatausahaan dan pertanggungjawaban keuangan daerah.

#### 4.8.8 Sintesis Perbandingan Penelitian

Berdasarkan perbandingan antara hasil penelitian ini dan penelitian terdahulu, dapat disusun sintesis sebagai berikut.

| No. | Penelitian Terdahulu | Temuan Utama                                                                                           | Temuan Penelitian Ini                                                                                                | Perbandingan                                                                                                     |
|-----|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Wijaya (2022)        | Penatausahaan dan pertanggungjawaban bendahara telah sesuai Permendagri No. 77 Tahun 2020.             | Pelaksanaan tugas PBP secara umum telah mengikuti prosedur, tetapi masih terdapat kelemahan administrasi dan teknis. | <b>Sejalan,</b> tetapi penelitian ini menemukan kesenjangan antara kepatuhan formal dan efektivitas operasional. |
| 2   | Kusumawardani (2020) | Penatausahaan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban merupakan bagian penting pengelolaan keuangan. | Penatausahaan PBP berkaitan langsung dengan kualitas penyusunan SPJ.                                                 | <b>Sejalan dan memperluas,</b> karena fokus diberikan pada peran PBP.                                            |
| 3   | Yulianda (2021)      | Implementasi penatausahaan perlu dinilai berdasarkan kesesuaian prosedur dan kendala implementasinya.  | Penatausahaan sudah berjalan, tetapi terkendala dokumen, SDM, aplikasi dan koordinasi.                               | <b>Sejalan,</b> dengan perluasan pada pertanggungjawaban dan PBP.                                                |

| No. | Penelitian Terdahulu                   | Temuan Utama                                                                                | Temuan Penelitian Ini                                                                                     | Perbandingan                                                                                                  |
|-----|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4   | Kusumaningrum, Niha, & Manafe (2024)   | Bendahara Pengeluaran dan PBP memiliki peran penting dalam penatausahaan keuangan.          | PBP menjadi penghubung operasional dalam pencatatan, dokumen, pembayaran dan SPJ.                         | <b>Sangat sejalan</b> , tetapi penelitian ini menambahkan dimensi kendala geografis/teknologi dan pengawasan. |
| 5   | Simatupang, Deliana, & Surianti (2025) | SIPD meningkatkan efektivitas tetapi masih terkendala sistem dan kebutuhan pelatihan.       | Aplikasi membantu pencatatan dan pelaporan, tetapi kendala jaringan, sistem dan kompetensi masih terjadi. | <b>Sejalan</b> , khususnya pada hubungan teknologi dan kompetensi pengguna.                                   |
| 6   | Worang, Kalangi, & Wokas (2025)        | Penyusunan LPJ Bendahara Pengeluaran sesuai Permendagri No. 77 Tahun 2020.                  | SPJ secara umum memenuhi prosedur, tetapi ketepatan waktu dan kelengkapan dokumen belum konsisten.        | <b>Sejalan</b> , tetapi penelitian ini lebih menekankan hambatan implementasi.                                |
| 7   | Arifuddin dkk. (2024)                  | Kapabilitas Bendahara Pengeluaran perlu ditingkatkan untuk mendukung penatausahaan belanja. | Pelatihan, pendampingan dan peningkatan kompetensi PBP menjadi kebutuhan utama.                           | <b>Sejalan</b> dalam menempatkan kompetensi SDM sebagai faktor penting.                                       |

#### **4.8.9 Posisi dan Kontribusi Penelitian**

Berdasarkan perbandingan tersebut, penelitian ini pada dasarnya memperkuat hasil penelitian terdahulu bahwa penatausahaan dan pertanggungjawaban keuangan daerah sangat dipengaruhi oleh kepatuhan terhadap prosedur, kualitas SDM, kelengkapan dokumen, koordinasi, serta dukungan sistem informasi.

Namun penelitian ini memberikan beberapa pengembangan.

Pertama, penelitian ini secara khusus menempatkan Pembantu Bendahara Pengeluaran sebagai pusat analisis, bukan hanya Bendahara Pengeluaran. Hasil penelitian memperlihatkan bahwa PBP merupakan unsur operasional yang menghubungkan transaksi kegiatan dengan sistem pertanggungjawaban keuangan.

Kedua, penelitian ini menunjukkan adanya hubungan langsung antara kualitas penatausahaan dengan kualitas pertanggungjawaban:

Kualitas pencatatan + kelengkapan dokumen + ketepatan pengarsipan → kualitas penyusunan SPJ → ketepatan waktu pertanggungjawaban → akuntabilitas belanja operasional.

Ketiga, penelitian ini menemukan bahwa kepatuhan terhadap prosedur belum identik dengan optimalitas implementasi. Meskipun secara umum proses telah sesuai dengan ketentuan, keterlambatan dokumen, ketidaklengkapan administrasi, keterbatasan kemampuan teknis, serta kendala sistem masih dapat menurunkan efektivitas pelaksanaan tugas.

Keempat, penelitian ini memberikan konteks empiris dari Kabupaten Dogiyai, di mana aspek jaringan internet, perangkat kerja, kemampuan penggunaan aplikasi, pengalaman PBP, serta koordinasi antaraktor menjadi faktor yang secara bersamaan memengaruhi efektivitas penatausahaan dan pertanggungjawaban.

Kelima, penelitian ini memperlihatkan bahwa implementasi tugas PBP tidak dapat dipandang sebagai tanggung jawab individual. Efektivitasnya merupakan hasil hubungan antara:

PBP + Bendahara Pengeluaran + PPTK + Pelaksana Kegiatan + Pimpinan OPD + BPKAD + Inspektorat + Sistem Informasi Keuangan.

Dengan demikian, hasil penelitian ini tidak bertentangan secara mendasar dengan penelitian terdahulu, tetapi memperkuat sekaligus memperluas temuan sebelumnya. Penelitian ini menegaskan bahwa terciptanya penatausahaan dan pertanggungjawaban belanja operasional yang tertib, transparan dan akuntabel membutuhkan kombinasi antara kepatuhan regulasi, kompetensi SDM, ketertiban dokumen, koordinasi kelembagaan, pemanfaatan teknologi, dan pengawasan internal.

#### **4.9 Solusi Dan Pengembangan**

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan mengenai implementasi tugas Pembantu Bendahara Pengeluaran dalam penatausahaan dan pertanggungjawaban belanja operasional di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Dogiyai, ditemukan beberapa kendala yang mempengaruhi efektivitas pengelolaan

keuangan, antara lain keterlambatan dokumen, kelengkapan administrasi yang belum optimal, keterbatasan sumber daya manusia, kendala penggunaan sistem keuangan, serta koordinasi antarbagian yang belum sepenuhnya maksimal. Oleh karena itu, diperlukan solusi dan langkah pengembangan yang dapat memperkuat tata kelola keuangan agar lebih tertib, transparan, dan akuntabel.

#### **4.9.1 Penguatan Kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM)**

Salah satu faktor penting dalam keberhasilan penatausahaan dan pertanggungjawaban belanja operasional adalah kualitas sumber daya manusia yang terlibat dalam pengelolaan keuangan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa masih terdapat keterbatasan pemahaman teknis mengenai administrasi dan regulasi keuangan daerah, khususnya pada pelaksana administrasi dan pengelola keuangan. Oleh karena itu, solusi yang perlu dilakukan adalah peningkatan kapasitas SDM melalui pendidikan dan pelatihan yang berkelanjutan. Pelatihan dapat mencakup pengelolaan keuangan daerah, penyusunan laporan pertanggungjawaban, penggunaan aplikasi keuangan, serta pemahaman terhadap regulasi yang berlaku. Selain pelatihan formal, pendampingan teknis dan pembinaan internal juga penting dilakukan agar pegawai memperoleh pengalaman praktis dalam menyelesaikan permasalahan administrasi keuangan.

Pengembangan kapasitas SDM diharapkan dapat meningkatkan ketelitian, disiplin administrasi, dan kemampuan pegawai dalam melaksanakan tugas secara

profesional sehingga kualitas penatausahaan dan pertanggungjawaban keuangan semakin baik.

#### **4.9.2 Penguatan Sistem Administrasi dan Standar Operasional Prosedur (SOP)**

Permasalahan administrasi yang ditemukan dalam penelitian menunjukkan perlunya penguatan sistem kerja melalui penerapan prosedur yang jelas dan konsisten. Penatausahaan belanja operasional memerlukan alur kerja yang teratur mulai dari penerimaan dokumen, verifikasi, pencatatan, hingga pengarsipan.

Untuk itu, perlu dilakukan penyusunan dan penguatan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang mudah dipahami oleh seluruh pengelola keuangan. SOP tersebut harus memuat pembagian tugas, alur proses administrasi, jadwal penyampaian dokumen, serta mekanisme verifikasi dan pertanggungjawaban.

Keberadaan SOP yang jelas akan membantu meminimalkan kesalahan administrasi, meningkatkan kepastian kerja, dan mendorong terciptanya disiplin pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Dogiyai.

#### **4.9.3 Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi dan Sistem Informasi Keuangan**

Perkembangan teknologi informasi memberikan peluang besar untuk meningkatkan efektivitas administrasi keuangan pemerintah daerah. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penggunaan aplikasi keuangan telah membantu

pencatatan dan pelaporan, namun masih ditemukan kendala teknis seperti jaringan internet, penginputan data, dan adaptasi pengguna terhadap sistem.

Oleh karena itu, perlu dilakukan optimalisasi penggunaan sistem informasi keuangan melalui peningkatan infrastruktur pendukung seperti jaringan internet, perangkat komputer, serta pembaruan aplikasi yang digunakan. Selain itu, pengelola keuangan perlu diberikan pelatihan penggunaan sistem agar dapat memanfaatkan teknologi secara optimal.

Digitalisasi administrasi keuangan akan memberikan manfaat berupa percepatan proses kerja, pengurangan kesalahan pencatatan, kemudahan pengarsipan, serta peningkatan transparansi dan akurasi data keuangan.

#### **4.9.4 Penguatan Koordinasi dan Komunikasi Antarbagian**

Pengelolaan keuangan daerah melibatkan berbagai pihak seperti Pembantu Bendahara Pengeluaran, Bendahara Pengeluaran, PPTK, bagian perencanaan, pimpinan OPD, BPKAD, dan Inspektorat. Oleh karena itu, koordinasi dan komunikasi yang baik menjadi faktor penting dalam mendukung kelancaran penatausahaan dan pertanggungjawaban belanja operasional.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa koordinasi pada umumnya telah berjalan, namun masih terdapat keterlambatan informasi dan dokumen yang mempengaruhi penyelesaian administrasi. Untuk mengatasi hal tersebut, perlu dibangun pola koordinasi yang lebih terstruktur melalui rapat evaluasi berkala, komunikasi administrasi yang intensif, serta penegasan tanggung jawab masing-masing pihak.

Penguatan koordinasi diharapkan mampu mempercepat penyelesaian dokumen, mengurangi potensi kesalahan administrasi, dan meningkatkan efektivitas kerja pengelola keuangan.

#### **4.9.5 Penguatan Pengawasan Internal dan Pembinaan Berkelanjutan**

Pengawasan merupakan instrumen penting dalam memastikan pengelolaan keuangan berjalan sesuai ketentuan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengawasan telah dilakukan melalui verifikasi internal, pembinaan BPKAD, serta audit dan reviu Inspektorat. Namun pengawasan tersebut perlu terus diperkuat agar bersifat preventif dan tidak hanya dilakukan pada akhir proses administrasi.

Solusi yang dapat dilakukan adalah meningkatkan pengawasan internal melalui pemeriksaan dokumen secara berkala, evaluasi administrasi rutin, dan pendampingan teknis kepada pengelola keuangan. Selain itu, pembinaan yang berkelanjutan dari BPKAD dan Inspektorat perlu diperkuat agar setiap kendala administrasi dapat segera diidentifikasi dan diselesaikan.

Pengawasan yang kuat akan membantu mencegah kesalahan administrasi, meningkatkan kepatuhan terhadap regulasi, dan memperkuat akuntabilitas pengelolaan belanja operasional.

#### **4.9.6 Model Pengembangan Tata Kelola Keuangan yang Akuntabel dan Berkelanjutan**

Sebagai langkah pengembangan jangka panjang, Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Dogiyai perlu membangun model tata kelola keuangan

yang mengintegrasikan aspek SDM, sistem administrasi, teknologi, koordinasi, dan pengawasan. Model ini diarahkan pada pengelolaan keuangan yang tidak hanya memenuhi tuntutan administratif, tetapi juga mendukung prinsip good governance. Pengembangan tata kelola tersebut dilakukan melalui:

1. Peningkatan kompetensi SDM pengelola keuangan;
2. Penguatan SOP dan disiplin administrasi;
3. Optimalisasi sistem informasi keuangan;
4. Penguatan koordinasi lintas bagian dan lintas instansi;
5. Pengawasan dan evaluasi yang berkelanjutan.

Dengan penerapan model pengembangan tersebut, diharapkan pengelolaan belanja operasional di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Dogiyai dapat berjalan lebih efektif, efisien, transparan, dan akuntabel serta mampu mendukung peningkatan kualitas pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan daerah.

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **5.1 Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian mengenai implementasi tugas Pembantu Bendahara Pengeluaran dalam penatausahaan dan pertanggungjawaban belanja operasional di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Dogiyai, maka dapat ditarik beberapa kesimpulan sebagai berikut:

##### **1. Implementasi penatausahaan belanja operasional telah berjalan cukup baik namun belum optimal**

Pelaksanaan tugas Pembantu Bendahara Pengeluaran (PBP) pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Dogiyai secara umum telah dilaksanakan sesuai fungsi dan tanggung jawab yang diberikan. PBP berperan membantu Bendahara Pengeluaran dalam melakukan pencatatan transaksi, pemeriksaan dokumen, penyusunan administrasi pembayaran, serta pengarsipan dokumen belanja operasional.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa keberadaan PBP sangat membantu kelancaran pengelolaan administrasi keuangan karena mempercepat proses penatausahaan dan mendukung pelaksanaan kegiatan operasional dinas. Koordinasi antara PBP dengan Bendahara Pengeluaran, PPTK, bagian perencanaan, dan pimpinan OPD juga telah berjalan cukup baik.

Namun demikian, implementasi tugas tersebut belum sepenuhnya optimal karena masih ditemukan keterlambatan dokumen, ketidakteraturan administrasi pada beberapa kegiatan, serta keterbatasan pemahaman teknis pengelolaan keuangan pada sebagian pengelola administrasi. Dengan demikian, implementasi tugas PBP dapat dikategorikan berjalan cukup efektif tetapi masih membutuhkan perbaikan dan penguatan sistem kerja.

## **2. Mekanisme pertanggungjawaban belanja operasional telah dilaksanakan melalui prosedur administrasi dan verifikasi yang sesuai ketentuan**

Mekanisme pertanggungjawaban belanja operasional di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Dogiyai dilaksanakan melalui penyusunan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) berdasarkan bukti transaksi dan dokumen pendukung yang sah. Proses tersebut melibatkan PBP, Bendahara Pengeluaran, PPTK, pimpinan OPD, serta verifikasi dari BPKAD dan pengawasan Inspektorat.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem pertanggungjawaban yang berjalan telah mengikuti prosedur administrasi keuangan daerah, mulai dari pengumpulan bukti pengeluaran, pencatatan transaksi, verifikasi dokumen, hingga penyampaian laporan keuangan. Proses verifikasi internal dan eksternal menjadi mekanisme penting dalam memastikan kualitas dan kebenaran laporan pertanggungjawaban.

Walaupun demikian, kualitas pertanggungjawaban masih menghadapi tantangan pada aspek ketepatan waktu dan kelengkapan administrasi. Dalam beberapa kondisi masih ditemukan dokumen yang perlu diperbaiki atau dilengkapi sebelum laporan

disahkan. Oleh karena itu, mekanisme pertanggungjawaban dapat dinilai telah berjalan secara akuntabel namun masih memerlukan peningkatan kualitas administrasi dan disiplin pelaporan.

### **3. Kendala utama dalam penatausahaan dan pertanggungjawaban belanja operasional berkaitan dengan administrasi, SDM, sistem, dan koordinasi, sehingga diperlukan penguatan tata kelola keuangan**

Hasil penelitian menunjukkan bahwa kendala utama yang dihadapi dalam penatausahaan dan pertanggungjawaban belanja operasional meliputi keterlambatan penyampaian dokumen, kurang lengkapnya administrasi pendukung, keterbatasan kompetensi SDM, kendala penggunaan sistem informasi keuangan, serta koordinasi antarbagian yang belum sepenuhnya optimal.

Kendala tersebut berdampak pada keterlambatan penyusunan SPJ, meningkatnya kebutuhan perbaikan administrasi, serta mempengaruhi ketepatan waktu pelaporan keuangan. Untuk mengatasi masalah tersebut, berbagai upaya telah dilakukan seperti koordinasi internal, pemeriksaan dokumen lebih awal, pendampingan teknis, pembinaan dari BPKAD, dan pengawasan dari Inspektorat.

Namun upaya tersebut perlu diperkuat melalui peningkatan kapasitas SDM, penguatan SOP administrasi, optimalisasi sistem informasi keuangan, peningkatan sarana pendukung, serta pengawasan internal yang lebih berkelanjutan agar tata kelola keuangan di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Dogiyai menjadi lebih efektif, transparan, dan akuntabel.

## **5.2 Saran**

Berdasarkan hasil penelitian dan kesimpulan yang diperoleh, maka saran yang dapat diberikan adalah sebagai berikut:

### **1. Bagi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Dogiyai**

Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Dogiyai perlu memperkuat sistem administrasi keuangan melalui penegakan disiplin penatausahaan, pembagian tugas yang lebih jelas, serta peningkatan koordinasi antara Pembantu Bendahara Pengeluaran, Bendahara Pengeluaran, PPTK, dan bagian terkait lainnya. Hal tersebut penting agar proses administrasi dan pertanggungjawaban belanja operasional dapat berjalan lebih tertib dan tepat waktu.

### **2. Bagi Pengelola Keuangan dan Pembantu Bendahara Pengeluaran**

Pembantu Bendahara Pengeluaran dan pengelola keuangan perlu meningkatkan ketelitian, pemahaman regulasi, dan tanggung jawab administrasi dalam pelaksanaan tugas. Kedisiplinan dalam pemeriksaan dokumen dan penyusunan laporan menjadi faktor penting dalam mencegah kesalahan administrasi dan meningkatkan kualitas pertanggungjawaban keuangan.

### **3. Bagi Pemerintah Daerah dan Instansi Pembina**

Pemerintah daerah melalui BPKAD dan Inspektorat perlu meningkatkan pembinaan, pelatihan, dan pendampingan teknis kepada pengelola keuangan OPD. Pelatihan yang berkelanjutan akan membantu meningkatkan kapasitas SDM dan

kemampuan teknis dalam pengelolaan keuangan daerah serta penggunaan aplikasi keuangan.

#### **4. Bagi Pengembangan Sistem Pengelolaan Keuangan**

Perlu dilakukan optimalisasi sistem informasi keuangan dan digitalisasi administrasi guna mendukung pencatatan, pengarsipan, serta penyusunan laporan keuangan yang lebih cepat dan akurat. Penguatan infrastruktur teknologi dan sarana pendukung juga menjadi kebutuhan penting agar pengelolaan keuangan dapat berjalan lebih efisien.

#### **5. Bagi Penelitian Selanjutnya**

Penelitian selanjutnya diharapkan dapat mengembangkan kajian mengenai pengelolaan keuangan daerah dengan ruang lingkup yang lebih luas, misalnya pada beberapa OPD atau dengan menggunakan pendekatan kuantitatif dan evaluatif sehingga dapat memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai efektivitas tata kelola keuangan pemerintah daerah.

## DAFTAR PUSTAKA

- Creswell, J.W. (2014). *Research Design: Qualitative, Quantitative, and Mixed Methods Approaches* (4th ed.). Thousand Oaks, CA: SAGE Publications.
- Halim, A., & Kusufi, M.S. (2014). *Teori, Konsep dan Aplikasi Akuntansi Sektor Publik: Dari Anggaran hingga Laporan Keuangan, dari Pemerintah hingga Tempat Ibadah*. Jakarta: Salemba Empat.
- Kogoya, Y., & Murib, A. (2023). Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Daerah di Wilayah Papua Tengah. *Jurnal Kebijakan Publik Indonesia*, 4(1), 33–50.
- Larasati, D., & Hapsari, R. (2018). Peran Bendahara Pengeluaran dalam Penatausahaan Keuangan SKPD Kota Malang. *Jurnal Akuntansi Pemerintahan*, 6(2), 87–104.
- Miles, M.B., Huberman, A.M., & Saldana, J. (2014). *Qualitative Data Analysis: A Methods Sourcebook* (3rd ed.). Thousand Oaks, CA: SAGE Publications.
- Nordiawan, D., & Hertianti, A. (2010). *Akuntansi Sektor Publik*. Jakarta: Salemba Empat.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah. <https://peraturan.bpk.go.id/details/127924/permendagri-no-70-tahun-2019>
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah. <https://peraturan.bpk.go.id/details/162792/permendagri-no-77-tahun-2020>
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah. <https://peraturan.bpk.go.id/details/103888/pp-no-12-tahun-2019>
- Syahputra, R. (2020). Implementasi Penatausahaan Belanja Langsung pada SKPD Kabupaten Siak. *Jurnal Administrasi Publik dan Keuangan Daerah*, 5(1), 61–78.

- Tanamal, F., & Suoth, L. (2021). Analisis Pertanggungjawaban Keuangan Dinas Perhubungan Kabupaten Minahasa. *Jurnal Riset Akuntansi Sektor Publik*, 3(2), 45–59.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara. <https://peraturan.bpk.go.id/Details/43017/uu-no-17-tahun-2003>
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. <https://peraturan.bpk.go.id/details/38685/uu-no-23-tahun-2014>
- Wambrau, M. (2022). Penatausahaan Keuangan SKPD di Kabupaten Sorong Selatan: Tantangan dan Solusi. *Jurnal Otonomi Daerah Papua*, 2(1), 19–36.