

LAMPIRAN



Lampiran 01. Surat-Surat terkait dengan Penelitian

1. Surat permohonan Penelitian



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA
FAKULTAS EKONOMI

Jalan Udayana No. 11 Singaraja-Bali. Telepon : (0362) 26830
Website : <http://www.fe.undiksha.ac.id/>

Nomor : 785/UN48.13.1/DL/2024

Singaraja, 02 Mei 2024

Lamp. : -

Hal : *Permohonan Data dan Penelitian*

Kepada Yth. **Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng**
di-
Tempat

Dengan Hormat,

Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi Universitas Pendidikan Ganesha menerangkan bahwa mahasiswa/i tersebut dibawah ini :

Nama	: Gusti Ayu Made Suciandini
NIM.	: 2257025013
Fakultas	: Ekonomi
Jurusan/Prodi.	: Ekonomin & Akuntansi / D4 Akuntansi Sektor Publik

Bermaksud mengadakan penelitian lapangan untuk menempuh atau menyusun tugas akhir, skripsi dan melengkapi tugas lainnya. Sehubungan dengan hal tersebut, kami mohon izin agar mahasiswa kami dapat diterima dan diberikan data di tempat yang Bapak/Ibu/Sdr. Pimpin.

Demikian surat ini kami buat agar bisa digunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatian dan kerjasamanya, kami sampaikan terima kasih.

a.n. Dekan,
Wakil Dekan I,



Dr. Dra. Ni Made Suci, M. Si.
NIP. 196810291993032001



Catatan :

- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah"
- Dokumen ini tertanda ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BsrE
- Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan menggunakan *qr code* yang telah tersedia

2. Surat Balasan permohonan penelitian dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
 DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
 KABUPATEN BULELENG
 Jl. Gajah Mada No. 152 Singaraja
 Telepon-Hunting (0362) 25887 Fax : (0362) 28868,
 email : disdukcapil@bulelengkab.go.id
 S I N G A R A J A

Singaraja, 13 Mei 2024

No. : 400.12 / 850 / DKC / 2024
 Lampiran : -
 Perihal : Permohonan Ijin Penelitian

Kepada
 Yth. Universitas Pendidikan Ganesha
 Fakultas Ekonomi

di-
Singaraja

Dengan Hormat, menindaklanjuti surat dari Universitas Pendidikan Ganesha Fakultas Ekonomi nomor : 785 /UN48.13.1 / DL / 2024 Tanggal 2 Mei 2024 perihal Permohonan Data dan Penelitian, dengan ini kami ijin untuk melakukan kegiatan tersebut kepada mahasiswa:

Nama : Gusti Ayu Made Suciandini
 NIM : 2257025013
 Fakultas : Ekonomi
 Jurusan : Ekonomi & Akuntansi / D4 Akuntansi Sektor Publik

Demikian surat ini kami buat agar dapat digunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

3. Surat Permohonan wawancara



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA
FAKULTAS EKONOMI

Jalan Udayana No. 11 Singaraja-Bali. Telepon : (0362) 26830
Website : <http://www.fe.undiksha.ac.id/>

Nomor : 984/UN48.13.1/DL/2024
Lamp. : -
Hal : *Permohonan Wawancara*

Singaraja, 27 Mei 2024

Kepada Yth. **Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten
Buleleng**
di-
Tempat

Dengan Hormat,

Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi Universitas Pendidikan Ganesha menerangkan bahwa mahasiswa/i tersebut dibawah ini :

Nama : Gusti Ayu Made Suciandini
NIM. : 2257025013
Fakultas : Ekonomi
Jurusan/Prodi. : Ekonomi & Akuntansi / D4 Akuntansi Sektor Publik

Bermaksud mengadakan penelitian lapangan untuk menempuh atau menyusun tugas akhir, skripsi dan melengkapi tugas lainnya. Sehubungan dengan hal tersebut, kami mohon izin agar mahasiswa kami dapat diterima dan diberikan data di tempat yang Bapak/Ibu/Sdr. Pimpin.

Demikian surat ini kami buat agar bisa digunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatian dan kerjasamanya, kami sampaikan terima kasih.

a.n. Dekan,
Wakil Dekan I,



Dr. Dra. Ni Made Suci, M. Si.
NIP. 196810291993032001



Catatan :

- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah"
- Dokumen ini tertanda ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BsrE
- Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan menggunakan *qr code* yang telah tersedia

4. Surat Balasan wawancara dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
 DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
 KABUPATEN BULELENG
 Jl. Gajah Mada No. 152 Singaraja
 Telepon-Hunting (0362) 25887 Fax : (0362) 28868,
 email : disdukcapil@bulelengkab.go.id
 S I N G A R A J A

Singaraja, 11 Juni 2024

No. : 400.12 / 1042 / DKC / 2024
 Lampiran : -
 Perihal : Permohonan Wawancara

Kepada
 Yth. Universitas Pendidikan Ganesha
 Fakultas Ekonomi

di-

Tempat

Dengan Hormat, menindaklanjuti surat dari Universitas Pendidikan Ganesha Fakultas Ekonomi nomor : 984 / UN48.13.1/ DL / 2024 Tanggal 27 Mei 2024 perihal Permohonan Wawancara, dengan ini kami ijin untuk melakukan kegiatan tersebut pada:

Hari/Tanggal : Selasa, 11 juni 2024

Tempat : Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 Kabupaten Buleleng

Demikian surat ini kami buat agar dapat digunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

Lampiran 02. Dokumentasi Penelitian



Dokumentasi wawancara dengan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng





Dokumentasi Wawancara dengan Kepala Bagian Keuangan





Dokumentasi pada saat penggunaan sistem SIPD





Dokumentasi wawancara dengan Kepala Bagian Umum Kepegawaian





Dokumentasi wawancara dengan staf bagian Perencanaan



Lampiran 03. Transkrip wawancara

1. Nama : Made Juartawan, S.STP., MM

Jabatan : Kepala Dinas

Tempat : Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Waktu : Selasa, 11 Juni 2024 (Pukul 10.00 WITA)

Pewawancara : Sejak kapan menjabat sebagai kepala Dinas DUKCAPIL?

Narasumber : Sejak tanggal 12 Juli 2022 melalui Keputusan Bupati Buleleng Nomor 821.2/4788/BKPSDM tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Tinggi Pratama.

Pewawancara : Bagaimana Struktur Organisasi pada di DISDUKCAPIL?

Narasumber : Strukturnya ada seperti yang sudah di pasang didepan, File nya bisa minta ke bagian umum ya

Pewawancara : Bagaimana pengelolaan keuangan di DISDUKCAPIL ini? Apakah ada aturan terkait hal tersebut?

Narasumber : Pengelolaan Keuangan di Disdukcapil berlandaskan Hukum

- Peraturan Bupati Buleleng Nomor 41 tahun 2019 tentang perubahan kelima atas peraturan Bupati Buleleng Nomor 22 tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Buleleng.
- Peraturan Bupati Buleleng Nomor 42 tahun 2019 tentang perubahan ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 21 tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Kabupaten Buleleng
- Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 10 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Buleleng Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2023 Nomor 10);
- Peraturan Bupati Buleleng Nomor 55 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Buleleng Tahun Anggaran 2024 (Berita Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2023 Nomor 55).

Pewawancara : Bagaimana alur atau sistem dari pengelolaan keuangannya?

Narasumber : Kepala SKPKD selaku PPKD adalah Kepala SKPD yang melaksanakan unsur penunjang urusan pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan

Daerah yang mempunyai tugas:

- a. menyusun dan melaksanakan kebijakan Pengelolaan Keuangan Daerah ;
- b. menyusun rancangan Peraturan Daerah tentang APBD, rancangan Peraturan Daerah tentang perubahan APBD, dan rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
- c. melaksanakan pemungutan Pendapatan Daerah yang telah diatur dalam Peraturan Daerah ;
- d. melaksanakan fungsi BUD; dan
- e. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pewawancara : Bagaimna terkait dengan pertanggungjawabannya ? apakah ada aturan resmi yang mengaturnya?

Narasumber : Pertanggung jawaban Kepala Dinas terkait penggunaan Anggaran ada pada Peraturan Bupati Buleleng Nomor 55 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Buleleng Tahun Anggaran 2024 (Berita Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2023 Nomor 55). Selain itu juga pada Peraturan Bupati Buleleng Nomor 50 Tahun 2022 Tentang Sistem Dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah

Pewawancara : Menurut anda seberapa penting pertanggungjawaban dari laporan keuangan itu sendiri?

Narasumber : Pengelolaan keuangan daerah dalam hal ini di OPD disdukcapil meliputi aktivitas perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pengawasan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD. Keberhasilan dalam pengelolaan keuangan daerah memiliki kontribusi signifikan dalam upaya mewujudkan tujuan pembangunan di setiap daerah. Pengelolaan keuangan daerah yang berhasil antara lain dapat dicirikan dengan terwujudnya pengelolaan keuangan yang taat azas, efisien, efektif, transparan, dan akuntabel. Bentuk pertanggungjawaban dari pengelolaan keuangan daerah adalah dengan disusunnya laporan keuangan pemerintah daerah (LKPD).

Pewawancara : Bagaimana implikasi dari pengelolaan keuangan yang sudah diterapkan itu?

Narasumber : Implikasi pengelolaan keuangan daerah untuk dapat

meningkatkan kompetensi, pengetahuan dan pemahaman atas pengelolaan keuangan daerah sesuai ketentuan yang baru, sehingga dapat mewujudkan pengelolaan keuangan daerah yang profesional, terbuka dan bertanggung jawab serta memenuhi prinsip-prinsip pengelolaan keuangan daerah yang baik.

Jika bicara implikasi, implikasi itu kan pengaruhnya yaa. Pertama pada sistem keuangan itu berdampak positif dalam kaitannya realisasi keuangan itu dipastikan sesuai dengan ancangan anggaran kas. Walaupun tidak persis sama namun mendekati karena setiap proses itu ternyata ada kendala-kendala yaitu seperti perbedaan kualifikasi barang, kemudian perbedaan antara dokumen anggaran dengan kebutuhan sehingga belum bisa direalisasikan karena kendala-kendala tersebut. Namun demikian secara umum itu mendekati anggaran kas setiap bulan. Kemudian kebijakan secara umumnya ini sangat berimplikasi pada kepuasan masyarakat terhadap layanan kita yaitu aku online NG ini, jadi pelayanannya semakin cepat, semakin mudah, dan seluruh dokumen dilayani secara online sehingga tidak perlu cetak dokumen lagi dan dapat disimpan pribadi dalam bentuk pdf.

Pewawancara : Bagaimana mekanisme dari pengelolaan resiko-resiko keuangan yang diterapkan?

Narasumber : Pengelolaan resiko dimulai dari mengidentifikasi dan mengklasifikasi kemungkinan terjadinya resiko dengan skala prioritas, skala dampak resiko yang telah di klasifikasi akan Kembali di skalakan kemungkinan terjadinya, setelah ditetapkan maka para stake holder / pemangku kepentingan melakukan kegiatan pengendalian, pengkomunikasian sampai dengan pemantauan dan evaluasi.

Pewawancara : apakah ada pertemuan khusus yang dilakukan untuk mengevaluasi pelaksanaan baik itu secara umum pelaksanaan pelayanan atau secara khusus tentang keuangan (realisasi anggaran)?

Narasumber : Setiap awal bulan di dalam penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Buleleng, wajib mengikuti Rekonsiliasi Laporan Keuangan SKPD. Untuk mewujudkan penatausahaan keuangan tertib administrasi dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Pemerintah Kabupaten Buleleng mengadakan pembinaan penatausahaan keuangan setiap triwulan kepada seluruh SKPD lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Buleleng. Dimana Kepala SKPD Bersama dengan PPK (Pejabat Penatausahaan Keuangan)

dan Bendahara Pengeluaran menyiapkan dokumen Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) yang dibutuhkan.

Pewawancara : Bagaimana proses verifikasi atas keuangan yang digunakan?

Narasumber : Proses verifikasi keuangan dilakukan secara berjenjang dimulai dari Bendahara SKPD, kemudian PPK (Pejabat Penatausahaan Keuangan) / Kasubag Keuangan SKPD kemudian diverifikasi kembali oleh PA / Kepala Dinas dan terakhir diperiksa Kembali oleh Bendahara Umum Daerah (BUD).

Pewawancara : Bagaimana cara atau proses monitoring / pengawasan yang dilakukan?

Narasumber : Monitoring / pengawasan yang dilakukan terhadap pelaksanaan Belanja daerah adalah secara berjenjang dimulai dari verifikasi berkas pada masing – masing Dinas, kemudian ada pada BPKPD sendiri dan secara periodik di monitoring oleh Inspektorat Daerah kemudian monitoring oleh Lembaga BPK.

Pewawancara : Apakah ada pelatihan khusus yang diberikan kepada para pegawai disini? Khususnya dibidang keuangan?

Narasumber : Setiap pegawai akan diberikan pelatihan khusus baik lewat BPKPD maupun melalui BKPSDM, contohnya pelatihan / sosialisasi terhadap aturan keuangan daerah. Namun demikian pelatihan yang dilaksanakan masih belum intens mengingat anggaran yang didapat masih kurang. Oleh sebab itu untuk meningkatkan kompetensi itu juga kita harus belajar sendiri, namun untuk bagian keuangan biasanya akan dilatih langsung oleh badan keuangan daerah.

Pewawancara : Kendala apa yang dihadapi dalam memimpin dan mengelola diDisdukcapil secara menyeluruh?

Narasumber : Kendala yang kita hadapi itu biasa kan anggaran yaitu jumlah anggaran masih kurang, kemudian dari sisi SDM masih perlu peningkatan kemampuan kompetensi SDM nya, dan khusus keuangan itu karena aplikasi SIPD baru otomatis masih perlu pembelajaran atau bimtek sehingga kompetensi mereka bisa menyesuaikan tpi secara keberlangsungan sudah berlangsung namun memang harus belajar lagi dengan sistem baru.

Pewawancara : Bagaimana kebijakan dan prosedur internal yang diterapkan di Disdukcapil ini?

Narasumber : Secara regulasi itu sudah ada sesuai aturan, nah untuk kebijakan diluar regulasi itu ada. Selain menerapkan prosedur dalam hal proses keuangan dan lainnya. Kebijakan itu disini saya lebih ke pendekatan jadi paling tidak setiap bulan itu harus dilihat laporan

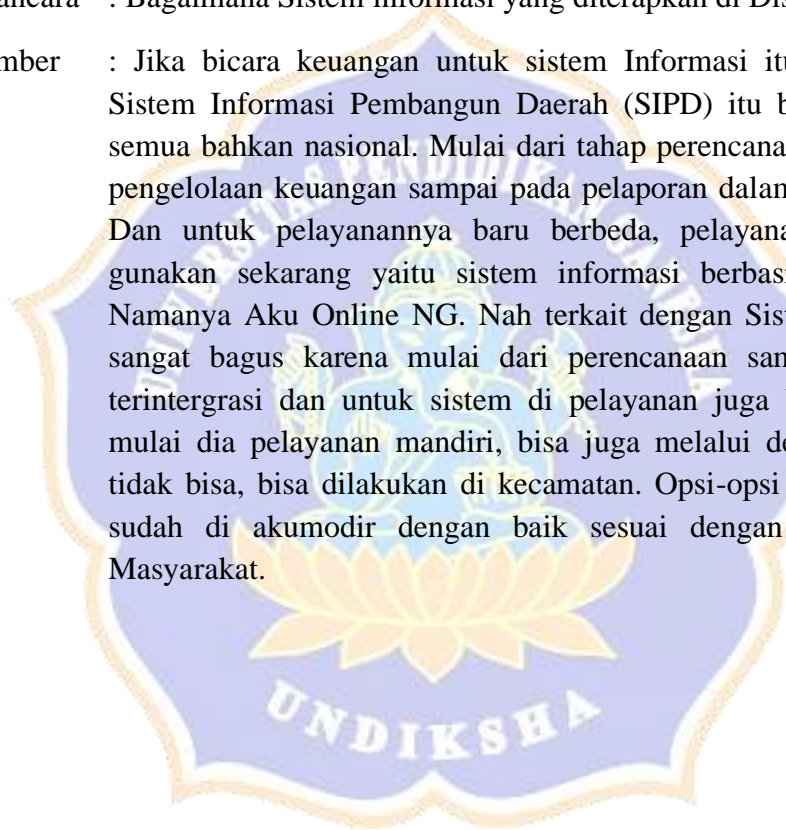
evaluasi dan realisasi keuangan. Kemudian setiap saat dicek terkait dengan realisasi pembelanjaan atau pengadaannya.

Pewawancara : Bagaimana Evaluasi yang dilakukan terkait dengan kebijakan yang di terapkan tersebut?

Narasumber : terkait evaluasi yang dilakukan cukup efektif dilakukan, dengan indikator kita dalam hal proses keuangan tiap bulannya itu sesuai dengan rencana. Jadi kebijakan itu perlu sepanjang tidak keluar dari ketentuan. Kebijakannya itu kita biasanya melakukan evaluasi setiap saat, setiap bulannya apa yang menjadi kendala dalam hal misalnya realisasi keuangan umpamanya kita diskusikan.

Pewawancara : Bagaimana Sistem informasi yang diterapkan di Disdukcapil ini?

Narasumber : Jika bicara keuangan untuk sistem Informasi itu sama yaitu Sistem Informasi Pembangun Daerah (SIPD) itu berlaku untuk semua bahkan nasional. Mulai dari tahap perencanaan, kemudian pengelolaan keuangan sampai pada pelaporan dalam satu sistem. Dan untuk pelayanannya baru berbeda, pelayanan yang kita gunakan sekarang yaitu sistem informasi berbasis web yang Namanya Aku Online NG. Nah terkait dengan Sistem SIPD ini sangat bagus karena mulai dari perencanaan sampai evaluasi terintegrasi dan untuk sistem di pelayanan juga bagus karena mulai dia pelayanan mandiri, bisa juga melalui desa, atau jika tidak bisa, bisa dilakukan di kecamatan. Opsi-opsi tersebut juga sudah di akumodir dengan baik sesuai dengan kemampuan Masyarakat.



2. Nama : Gede Beni Rana Wijaya, SH
Jabatan : Kepala Sub Bagian Keuangan
Tempat : Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Waktu : Kamis, 16 Mei 2024 (Pukul 09.00 WITA)

Pewawancara : Bagaimana Tugas dan tanggung jawab anda di kantor?

Narasumber : Tugas dan tanggung jawab saya sebagai Kepala bagian keuangan ialah melaksanakan penatausahaan keuangan dilingkup Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng, baik itu dari segi tahap penatausahaan sampai dengan tahap akuntansi dan pelaporan. Tanggung jawab sebagai KaSubag keuangan juga meliputi hal-hal yang berkaitan dengan kelancaran dan realisasinya anggaran belanja pada DISDUKCAPIL ini sesuai dengan target yang telah di tentukan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pewawancara : Apakah ada prosedur khusus yang anda terapkan dalam management bagian keuangan ini?

Narasumber : Ada, Prosedur yang diterapkan itu mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku baik itu Permendagri No 77 tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, maupun Perbup-perbup yang mengatur pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah.

Pewawancara : Bisa dijelaskan sedikit tentang proses pengelolaan keuangan diterapkan disini?

Narasumber : Proses Pengelolaan keuangan yang diterapkan di DISDUKCAPIL khususnya dan Pemkab Buleleng pada umumnya itu menggunakan Pengelolaan keuangan yang berbasis akrual. Proses awalnya itu kita buat perencanaan, Dimana itu direncanakan di perencanaan, nah setelah selesai direncanakan bidang A sekian, bidang B sekian dll, baru kami disini merealisasikannya saja melihat anggaran yang ada sesuai dengan DPA dan terakhir SPJ. Dimana hal tersebut itu menggunakan aplikasi yang disebut SIPD (Sistem Informasi Pembangun Daerah) yang juga digunakan hampir seluruh wilayah provinsi, kab/kota di seluruh Indonesia dan untuk transaksinya menggunakan Sistem transaksi non tunai (Pemkab Buleleng telah bekerja sama dengan BPD Bali)

- Pewawancara : Apakah semua anggota diikutsertakan dalam perencanaannya?
- Narasumber : Ya semua bidang ikut rapat dalam perencanaan, Dalam sistem pengelolaan keuangan semua pegawai yang ada disub bagian keuangan terlibat aktif, Dimana masing-masing pegawai tersebut telah memiliki tugas pokok dan fungsi yang semuanya itu menunjang berjalannya pengelolaan keuangan dengan baik dan benar.
- Pewawancara : Menurut anda apakah pembagian tugas yang diberikan sudah berjalan sesuai rencana?
- Narasumber : Terkait dengan pembagian tugas sudah berjalan dengan baik, ini di topang dengan kerjasama dan komunikasi antar pegawai berjalan. Ini dibuktikan dengan lancarnya proses pengelolaan keuangan, Dimana target-target realisasi fisik dan keuangan telah mencapai target yang telah ditentukan. Pembagian tugas di sub bagian keuangan ini juga diantaranya ada yang sebagai pengurus barang, Verifikasi, pengurus asset, Operator, Bendahara pengeluaran, bendahara gaji, dan Kasubbag keuangan.
- Pewawancara : Bagaimna cara anda mengawasi pengeluaran yang dilakukan di Disdukcapil ini?
- Narasumber : Terkait pengawasan pengeluaran itu dilakukan secara berjenjang dari staf, kbid selaku PPTK, KaSuBag keuangan selaku pejabat penatausahaan keuangan (PPK), bendahara pengeluaran dan pengguna anggaran. Dimana masing-masing telah memiliki kartu kendali terhadap pengeluaran belanja yang dilakukan.
- Pewawancara : Bagaimana proses verifikasi atas keuangan yang digunakan?
- Narasumber : Verifikasi keuangan dilakukan terhadap Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) yang di ajukan PPTK kepada pengguna anggaran melalui PPK, kemudian di realisasikan oleh bendahara pengeluaran setelah dokumen tersebut telah dinyatakan valid, sah, dan lengkap secara administrasi. Di bagian keuangan sendiri juga ada pegawai yang khusus untuk melakukan verifikasi.
- Pewawancara : Apakah pernah ada dana tersisa diakhir tahun atau melebihi dari anggaran yang sudah ditentukan ? Apabila pernah yang anda lakukan terkait itu?
- Narasumber : Untuk dana yang tersisa diakhir tahun anggaran itu pernah terjadi dan hampir setiap tahun anggaran ada yang Namanya sisa UP / sisa UUDP, terkait dana sisa UP di tersebut diakhir tahun

dibuatkan STS (Surat Tanda Setoran) dan disetorkan ke rekening Kas Daerah yang nantinya dicatat pada laporan keuangan akhir tahun anggaran.

Pewawancara : Apakah dalam proses pengelolaan itu terdapat potensi adanya kecurangan?

Narasumber : terkait potensi kecurangan dalam pengelolaam keuangan sangatlah kecil bisa terjadi, hal ini disebabkan karena pengelolaan keuangan pada DISDUKCAPIL ini pada khususnya dan pemkab buleleng pada umumnya sudah menggunakan aplikasi SIPD dan juga transaksi non tunai. Semua belanja dan transaksi sudah tercatat secara sistem dan setiap bulannya diadakan rekonsiliasi keuangan secara menyeluruh.

Pewawancara : Menurut anda seperti apa potensi kecurangan yang bisa terjadi atau dilakukan oleh pegawai?

Narasumber : Mungkin potensi kecurangan yang bisa terjadi itu, adalah belanja fiktif, mark-up harga barang dan jasa, dan juga bisa ada kerja sama dengan pihak ke-3 (penyedia)

Pewawancara : Bagaimana langkah yang diterapkan untuk mencegah atau mengantisipasi potensi terjadinya kecurangan?

Narasumber : Langkah-langkah yang diterapkan untuk mengantisipasi itu mulai dari pengawasan yang ketat baik dari PPTK, PPK, bendahara pengeluaran, dan juga PA, kemudian verifikasi keuangan juga diperketat dan selalu berpedoman pada aturan-aturan yang berlaku baik itu permendagri, PP, Perbup dan lainnya.

Pewawancara : Apakah terdapat kendala dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan yang dilakukan?

Narasumber : Tentunya dalam mewujudkan pengelolaan keuangan yang baik dan benar pasti selalu menemui kendala, seperti terkendala dalam jaringan SIPD yang sering eror dan belum sempurna, serta masih terbatasnya kualitas sumber daya manusia, dimana penguasaan Aplikasi

Pewawancara : Apakah ada Evaluasi yang dilakukan dalam pengelolaan keuangan?

Narasumber : Evaluasi yang dilakukan itu ada yang perbulan, triwulan, dan evaluasi tahunan. Dimana evaluasi untuk melihat kendala ataupun pelayanan yang dihadapi selama sebulan, triwulan, ataupun evaluasi kinerja di akhir tahun.

3. Nama : Gede Sumitra, SH., M.H
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum
Tempat : Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Waktu : Kamis, 16 Mei 2024 (Pukul 09.00 WITA)

Pewawancara : Bagaimana Tugas dan Tanggung jawab bapak di kantor?

Narasumber : Saya disini sebagai KaSubag Umum, dimana tugas dan fungsi dari Subbagian umum ialah:

1. Menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum, berdasarkan data, program Sekretariat dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
2. Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
3. Mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
4. Memberikan pelayanan administrasi meliputi urusan surat-menyurat, tata usaha, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan, kehumasan, dokumentasi, kearsipan dan perpustakaan;
5. Melaksanakan pengelolaan penatausahaan barang milik pemerintah di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
6. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan organisasi, tata laksana dan kepegawaian di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
7. Melaksanakan administrasi kepegawaian yang meliputi: penyusunan daftar urut kepangkatan, formasi, bezetting pegawai, menyusun data pegawai, pengusulan kenaikan pangkat, gaji berkala, cuti dan pensiun;
8. Menyusun rencana kebutuhan, pengembangan dan kesejahteraan pegawai;
9. Menyusun dan melaksanakan Analisa Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

10. Melaksanakan dan melaporkan pelaksanaan reformasi birokrasi, Zona Integritas dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

11. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan; dan

12. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pewawancara : Menurut Bapak, Apakah mekanisme dalam pengelolaan keuangan di DISDUKCAPIL ini sudah berjalan dengan Baik?

Narasumber : Sudah berjalan dengan baik aktivitas perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pengawasan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD selalu melalui proses dan mekanisme yang berlaku.

Pewawancara : Bagaimana cara monitoring atau pengawasan yang dilakukan oleh pimpinan?

Narasumber : Proses monitoring atau pengawasan keuangan dilakukan secara berjenjang dimulai dari Bendahara SKPD, kemudian PPK (Pejabat Penatausahaan Keuangan) / Kasubag Keuangan SKPD kemudian di verifikasi oleh PA/ Kepala Dinas dan Terakhir diperiksa Kembali oleh Bendahara Umum Daerah (BUD).

Pewawancara : Apakah anda ikut serta dalam proses perencanaan anggaran yang dilakukan?

Narasumber : Ya, Saya selalu Ikut dan dilibatkan dalam proses perencanaan yang dilakukan

Pewawancara : Bagaimana pembagian tugas yang diberikan kepada anda?

Narasumber : Sesuai dengan Tupoksi yang ada

Pewawancara : Apakah ada secara tertulis pembagian tupoksi yang dimaksud tadi? Dan boleh saya lihat bapak?

Narasumber : Ada, sebentar saya kirimkan file nya

Pewawancara : Apakah terdapat kendala yang anda hadapi dalam pelaksanaan tugas tersebut?

Narasumber : Kendala setiap pelaksanaan tugas pasti ada, tetapi kendala tersebut bisa diselesaikan dengan komunikasi sehingga tidak

menimbulkan resiko yang tinggi.

Pewawancara : Kendala yang bagaimana yang pernah di alami bapak?

Narasumber : Kendala yang pernah dialami itu seperti adanya pembagian tugas yang kurang proposional, dimana setiap bulannya kadang tugas tambahan yang diberikan berbeda-beda, kemudian Disiplin pegawai yang masih kurang seperti datang terlambat ataupun ijin pulang lebih awal.

Pewawancara : Apakah pernah terjadi penyimpangan dalam pengelolaan keuangan yang anda ketahui sejauh ini?

Narasumber : Tidak ada, karena proses perencanaan penganggaran sampai dengan pertanggung jawaban, di evaluasi dan di monitoring secara berjenjang.

Pewawancara : Apakah ada aturan tertulis yang mengatur terkait dengan perilaku pegawai di DISDUKCAPIL ini?

Narasumber : Untuk aturan terkait itu kita mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 94 tahun 2021 tentang Disiplin pegawai negeri sipil dan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara (Perka BKN) nomor 32 tahun 2011 tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil.

Pewawancara : Terkait sanksi yang diberikan jika ada yang melanggar bagaimana bapak?

Narasumber : Untuk sanksi juga sama sudah diatur di PP Nomor 94 tahun 2021 dan Perka BKN nomor 32 tahun 2011 tersebut

Pewawancara : Untuk rekrutmen pegawai bagaimana bapak? Apakah ada rekrutmen mandiri?

Narasumber : Untuk rekrutmen sendiri itu pertama kita buat dulu analisa jabatan dan beban kerjanya kemudian peta jabatannya, lalu diajukan ke BPKSDM setelah itu langsung diajukan ke BKM untuk membuat formasi jabatan. Dari BKM itu baru keluar formasi jabatannya dan ditentukan berapa yang akan di rekrut. Baru lhaa di buka rekrutmen oleh pusat. Dan untuk rekrutmen mandiri sekarang sudah tidak ada.

4. Nama : Gede Yobi Sumadi
Jabatan : Staf Perencanaa
Tempat : Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Waktu : Kamis, 16 Mei 2024 (Pukul 09.00 WITA)

Pewawancara : Bagaimana Tugas dan Tanggung jawab bapak di kantor?

Narasumber : Saya disini sebagai staf perencanaan,, tugas dan tanggung jawab disini itu seperti Menyusun perencanaan anggaran, Menghimpun Penyusunan anggaran, kemudian mengevaluasi, monitoring dan membuat laporannya.

Pewawancara : Untuk Proses perencanaan anggaran di DISDUKCAPIL ini bagaimana bapak?

: untuk proses perencanaan itu, pertama dari masing-masing bidang itu mengusulkan kegiatan atau program yang akan dilaksanakan beserta dengan RKA nya, lalu kami di perencanaan menghimpunnya dan dilakukan rapat dengan semua bidangnya untuk bersama-sama mempertimbangkan sub kegiatan mana yang harus diprioritaskan. Setelah itu hasil rapat tersebut baru bisa diusulkan ke BPKPD. Setelah disetujui barulah di input ke dalam sistem (SIPD). Jika sudah maka dokumen RKA akan dievaluasi oleh Gubernur dan jika disetujui RKA tersebut akan berubah menjadi DPA (Dokumen Perencanaan Anggaran) dan tinggal di alokasikan

Pewawancara : Menurut Bapak, Apakah mekanisme dalam pengelolaan keuangan di DISDUKCAPIL ini sudah berjalan dengan Baik?

Narasumber : yang saya ketahui Sudah berjalan dengan baik

Pewawancara : Bagaimana cara monitoring atau pengawasan yang dilakukan oleh pimpinan?

Narasumber : Proses monitoring atau pengawasan keuangan dilakukan secara berjenjang dimulai dari Bendahara SKPD, kemudian PPK (Pejabat Penatausahaan Keuangan) / Kasubag Keuangan SKPD kemudian di verifikasi oleh PA/ Kepala Dinas dan Terakhir diperiksa Kembali oleh Bendahara Umum Daerah (BUD).

Pewawancara : Apakah anda ikut serta dalam proses perencanaan anggaran yang dilakukan?

Narasumber : tentu, karna seperti yang saya jelaskan bahwa semua terlibat dalam perencanaan anggaran ini

Pewawancara : Bagaimana pembagian tugas yang diberikan kepada anda?

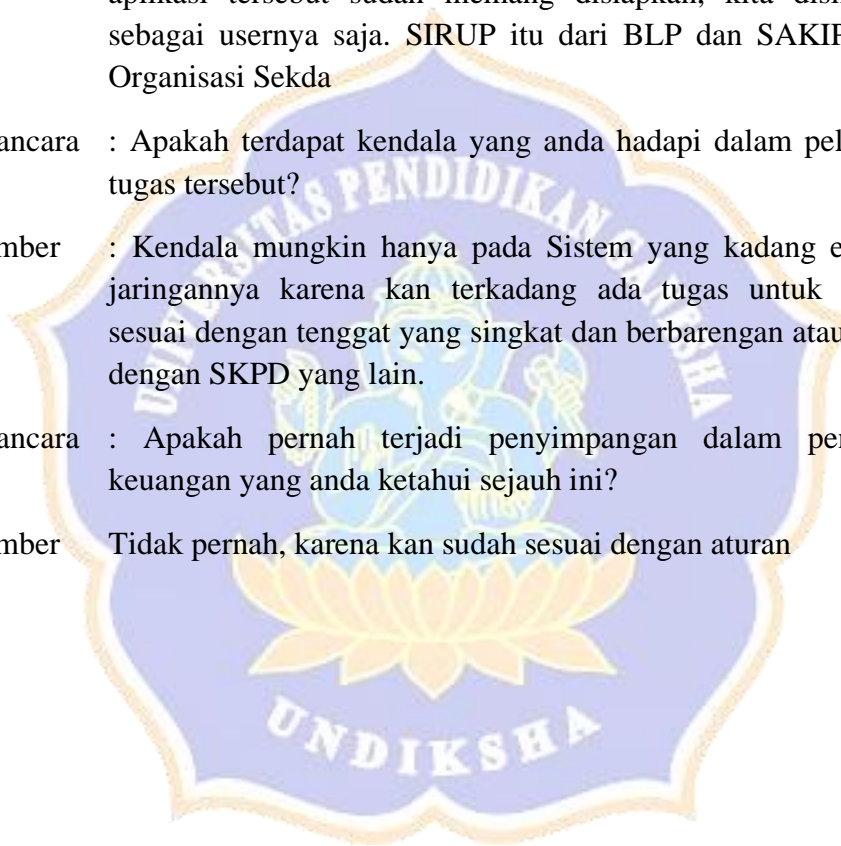
Narasumber : Untuk pembagian tugasnya disini itu. Ada yang bertugas untuk SPJ dan laporan lain, kemudian membuat anggaran kas, laporan kinerja, dan ada juga sebagai operator SIRUP (pengadaan barang) dan SAKIP (Monitoring capaian target yang mana sistem atau aplikasi tersebut sudah memang disiapkan, kita disini hanya sebagai usernya saja. SIRUP itu dari BLP dan SAKIP itu dari Organisasi Sekda

Pewawancara : Apakah terdapat kendala yang anda hadapi dalam pelaksanaan tugas tersebut?

Narasumber : Kendala mungkin hanya pada Sistem yang kadang error, dan jaringannya karena kan terkadang ada tugas untuk membuat sesuai dengan tenggat yang singkat dan berbarengan atau serentak dengan SKPD yang lain.

Pewawancara : Apakah pernah terjadi penyimpangan dalam pengelolaan keuangan yang anda ketahui sejauh ini?

Narasumber : Tidak pernah, karena kan sudah sesuai dengan aturan



RIWAYAT HIDUP



Gusti Ayu Made Suciandini lahir di Bakung pada tanggal 5 Desember 2024. Penulis lahir dari pasangan suami istri Bapak Gusti Putu Suciada dan Ibu Ni Nyoman Suada Asti. Penulis berkebangsaan Indonesia dan beragama Hindu. Kini Penulis beralamatkan di Jalan Bukit Lempuyang, Lingkungan Bakung, Kecamatan Sukasada, Kabupaten Buleleng, Provinsi Bali.

Penulis menyelesaikan pendidikan di Sekolah Dasar Negeri 2 Sukasada dan lulus pada tahun 2015. Kemudian melanjutkan di Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Sukasada dan lulus pada tahun 2017. Pada Tahun 2020 penulis lulus dari Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Singaraja konsentrasi MIPA dan melanjutkan perkuliahan ke Sarjana Terapan Akuntansi Sektor Publik di Universitas Pendidikan Ganesha. Pada semester akhir tahun 2024 penulis menyelesaikan Tugas Akhir yang berjudul "Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Internal Dalam Mewujudkan Pengelolaan Keuangan Yang Akuntabel Dan Bebas Korupsi (Studi Pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng)". Selanjutnya mulai tahun 2024 sampai dengan penulisan Tugas akhir ini, penulis berhasil lulus sebagai Sarjana Terapan Akuntansi Sektor Publik di Universitas Pendidikan Ganesha.