

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Obyek Penelitian

Keadaan singkat obyek merupakan sesuatu gambaran umum tentang suatu obyek penelitian. Hal ini perlu dikemukakan agar peneliti mengetahui latar belakang keadaan obyek penelitian, sehingga dapat menghindari adanya salah penafsiran. Adapun deskripsi singkat dari obyek penelitian adalah sebagai berikut:

4.1.1. Sejarah Singkat Berdirinya Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Jepara

Berdasarkan Peraturan Daerah (Perda) Kabupaten Jepara Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Jepara Nomor 61 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Jepara, mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, mempunyai fungsi:

1. Perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
2. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum sesuai dengan lingkup tugasnya;
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya;

4. Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
5. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan fungsinya.

4.1.2 Visi dan Misi

A. VISI

Dalam rangka mewujudkan tujuan dan pelaksanaan kegiatan, Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Jepara mempunyai visi:

**“MEWUJUDKAN JEPARA MADANI YANG BERKARAKTER, MAJU
DAN BERDAYA SAING”**

Dengan mengacu pada misi Pemerintah Kabupaten Jepara maka Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah akan melaksanakan makna yang terkandung dalam visi tersebut yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

Madani yaitu daerah yang memiliki ahlak mulia, peradaban maju, modern, kreatif, bekerja keras, bertanggung jawab, menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi memiliki kesadaran sosial yang kuat, gotong royong, toleran, dalam sistem politik yang demokratis dan ditopang oleh supremasi hukum yang berkeadilan, berpendidikan maju, berbudaya, aman, nyaman, damai, sejahtera, bertanggungjawab serta berlandaskan iman dan taqwa.

Berkarakter menunjukkan bahwa Kabupaten Jepara sebagai kota yang memiliki watak, kepribadian yang arif dan religius dengan mempertahankan budaya lokal yang tercermin dalam perilaku warga yang berlandaskan falsafah pancasila serta menjaga keseimbangan sumber daya alam secara turun temurun dengan aktifitas kehidupan masyarakatnya. Selain itu, ciri dan potensi

sumberdaya alam yang dimiliki Jepara cukup menunjukkan keunggulannya dibandingkan dengan daerah lain. Jepara memiliki sumber daya yang hampir sempurna, yakni meliputi pegunungan, hutan, pemukiman, pesisir dan kepulauan.

Maju artinya bahwa pelaksanaan pembangunan daerah senantiasa dilandasi dengan keinginan bersama untuk mewujudkan masa depan yang lebih baik didukung oleh sumber daya manusia yang handal, berdaya saing serta pengelolaan pembangunan yang berkelanjutan sehingga mampu menyesuaikan dan mengikuti tuntutan perkembangan jaman. Perwujudan kemajuan tercermin dari sikap dan perilaku masyarakat yang tanggap dan antisipatif terhadap perkembangan dan penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi sebagai alat untuk meningkatkan kualitas kehidupan, melaksanakan pembangunan secara berkelanjutan, dan implementasi nilai-nilai universal masyarakat modern.

Berdaya saing artinya kemampuan perekonomian daerah dalam mencapai pertumbuhan, tingkat kesejahteraan yang tinggi dan berkelanjutan siap berkompetisi ditingkat lokal, regional, nasional dan internasional berbasis pada potensi unggulan daerah. Sebagai kota industri yang melakukan transaksi ekonomi baik regional maupun internasional, Jepara memiliki kemampuan daya saing yang cukup tinggi, didukung dengan banyaknya penduduk yang bekerja di sektor industri, ditopang oleh pengembangan infrastruktur ekonomi yang memadahi, pasar yang prospektif, sumber daya manusia yang kompetitif, regulasi yang mendukung, pelestarian lingkungan dan dukungan sumberdaya energi serta sumber daya lainnya.

B. MISI

Menurut Permendagri No. 86 Tahun 2017, Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Dalam rangka mewujudkan Visi Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Jepara 2017-2022 seperti yang telah ditetapkan di atas, maka dirumuskan Misi Pembangunan Kabupaten Jepara sebagai berikut:

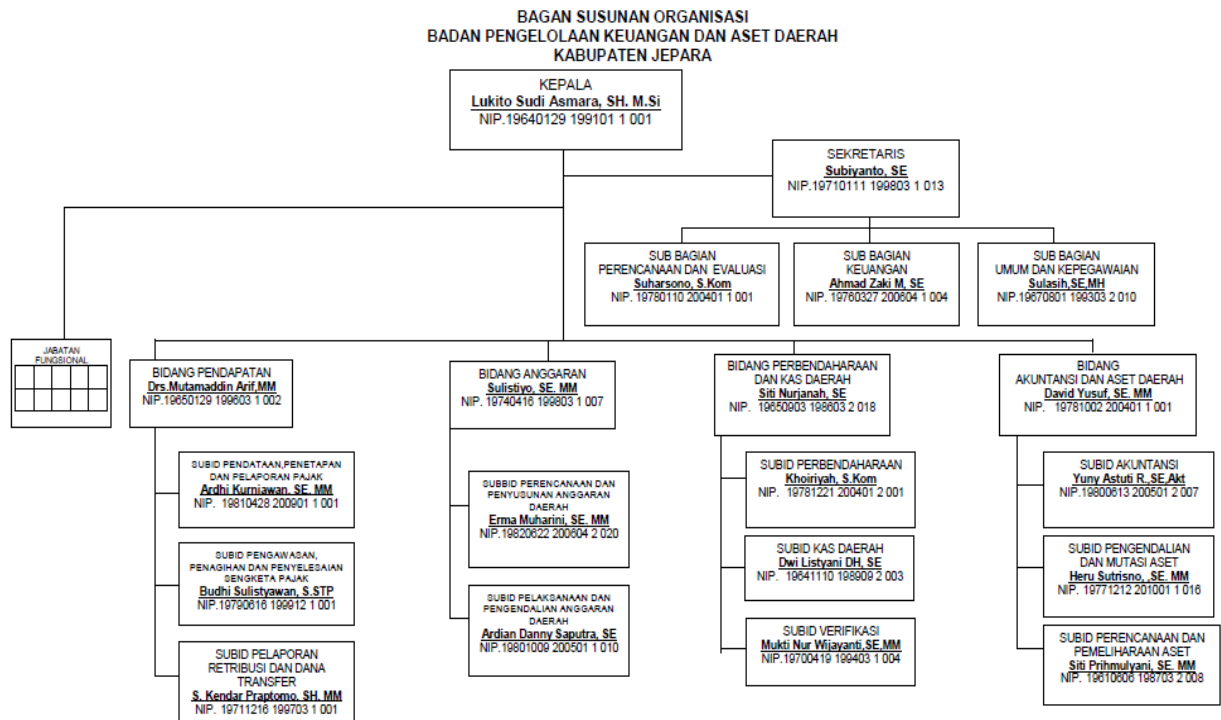
1. Memperkuat Potensi Sumber Daya Manusia yang Berkualitas, Religius dan Berbudaya
2. Pendayagunaan Sumberdaya Alam yang Seimbang untuk Kesejahteraan Masyarakat
3. Mewujudkan Perekonomian Daerah yang Progresif dan Mandiri
4. Mewujudkan Pemerataan Pembangunan yang Berkeadilan
5. Meningkatkan Tata kelola Pemerintahan yang baik (*good governance*) dan Pelayanan Publik yang Profesional

4.1.3. Lokasi

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Alamat: Jln. Kartini No 1
Jepara , Kec. Jepara, Kabupaten Jepara, Jawa Tengah 59411 Telepon : (0291)
593069 Email : bpkad@jepara.go.id

1.1.4. Struktur Organisasi

Struktur organisasi BPKAD Kabupaten Jepara terdiri dari Kepala BPKAD yang memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi tersebut, dan membawahi Sekretariat, Bidang Pendapatan, Bidang Anggaran, Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah, Bidang Akuntansi dan Aset, Kelompok Jabatan Fungsional. Bagan struktur organisasi BPKAD dapat dilihat pada Gambar 4.1.



Sumber : BPKAD Kabupaten Jepara, Tahun 2019
Gambar 4. 1 Struktur organisasi BPKAD Kab. Jepara

Sebagaimana Gambar 4.1 di atas, masing-masing unsur dari organisasi BPKAD Kabupaten Jepara memiliki tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:

1. Kepala Badan

a. Tugas:

Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.

b. Fungsi:

- 1) Perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
- 2) Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum sesuai dengan lingkup tugasnya;

- 3) Pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- 4) Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- 5) Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan fungsinya.

2. Sekretariat

a. Tugas:

Perumusan konsep dan pelaksanaan, kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian dan pelayanan administrasi dilingkungan BPKAD.

b. Fungsi:

- 1) Pengkoordinasian kegiatan di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- 2) Pengkoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- 3) Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- 4) Pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;

- 5) Pengkoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
 - 6) Penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
 - 7) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - 8) Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan fungsinya;
 - 9) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai tugas dan fungsinya.
- c. Sekretariat membawahkan 3 (tiga) sub bagian yaitu Perencanaan dan Evaluasi, Keuangan, dan Umum dan Kepegawaian, dengan tugas :
- 1) Subbagian Perencanaan dan Evaluasi : menyusun rencana dan evaluasi pelaksanaan program kegiatan serta laporan Instansi;
 - 2) Subbagian Keuangan : melaksanakan administrasi penatausahaan keuangan, pengelolaan keuangan dan pertanggungjawaban administrasi keuangan;
 - 3) Subbagian Umum dan Kepegawaian : menyelenggarakan urusan surat menyurat, kearsipan, kerumahtanggaan, perjalanan dinas, perlengkapan, dan kepegawaian.

3. Bidang Pendapatan

- a. Tugas :

Melaksanakan pendaftaran, pendataan, penilaian, pengembangan, penyuluhan pendapatan, pemantauan, pengkajian, penetapan, penagihan, pengolahan pajak dan retribusi daerah, penyelesaian sengketa pajak serta pengelolaan sumber pendapatan dana transfer daerah.

b. Fungsi :

- 1) Penyusunan program kerja dan rencana pendapatan daerah serta melaksanakan evaluasi kegiatan yang dilaksanakan;
- 2) Penyusunan kebijakan teknis di bidang pendapatan daerah;
- 3) Pelaksanaan pendaftaran, pendataan, penilaian dan penetapan pajak daerah dan retribusi daerah;
- 4) Pengolahan data dan informasi pajak daerah dan retribusi daerah;
- 5) Pelaksanaan intensifikasi dan ekstensifikasi pajak daerah, pendapatan non pajak dan pendapatan daerah lainnya ;
- 6) Pengkoordinasian ke instansi terkait untuk melaksanakan penerimaan pendapatan daerah yang bersumber dari dana perimbangan dan bagi hasil pajak;
- 7) Penerbitan surat ketetapan pajak dan retribusi daerah;
- 8) Penetapan pajak dan retribusi daerah;
- 9) Pelaksanaan penagihan, pemeriksaan, pengawasan dan pelaporan serta penyelesaian sengketa pajak daerah;
- 10) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pemungutan pendapatan daerah;
- 11) Pengkoordinasian pemungutan, pembayaran pajak dari wajib pajak

dan mengkoordinasikan pelaksanaan penagihan dan setoran kepada yang berwenang;

12) Pengelolaan pendapatan daerah yang bersumber dari pungutan pajak daerah dan penerimaan non pajak serta pendapatan daerah lainnya / dana transfer daerah;

13) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sesuai tugas dan fungsinya.

c. Bidang Pendapatan membawahkan 3 (tiga) subbidang yaitu subbidang Pendataan, Penetapan dan Pelaporan Pajak, subbidang Pengawasan, Penagihan dan Penyelesaian Sengketa Pajak, subbidang Pelaporan Retribusi dan Dana Transfer, dengan tugas:

1) Sub bidang Pendataan, Penetapan dan Pelaporan Pajak : melaksanakan kegiatan pelayanan, penyuluhan, pendaftaran, pendataan, penilaian, pengolahan data dan informasi, penetapan, dan pelaporan serta membantu penyuluhan dan pendataan Pajak Provinsi dan Pajak Pusat.

2) Sub bidang Pengawasan, Penagihan dan Penyelesaian Sengketa Pajak : melaksanakan kegiatan Penagihan, pemeriksaan, pengawasan dan membantu penagihan Pajak Propinsi/Pusat di Daerah

3) Sub bidang Pelaporan Retribusi dan Dana Transfer : melaksanakan pendaftaran, pendataan, penetapan, pelaporan, penagihan, penyuluhan dan penyelesaian keberatan / kerugian Retribusi Daerah serta Pendapatan lain-lain.

4. Bidang Anggaran

a. Tugas :

Menyusun program dan melaksanakan penyusunan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan APBD dan Perubahan APBD berdasarkan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dari SKPD, menyiapkan DPA/DPPA, dan administrasi penyusunan anggaran

b. Fungsi :

- 1) Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka penyusunan dan pengendalian APBD dan/atau APBD Perubahan.
- 2) Penyelenggaraan koordinasi kegiatan perencanaan, penyusunan, pelaksanaan dan pengendalian Anggaran Daerah.
- 3) Perumusan penyusunan pedoman penganggaran dan petunjuk pelaksanaan APBD.
- 4) Penelitian RKA SKPD dan RKA PPKD guna penyusunan RAPBD.
- 5) Persiapan dan pelaksanaan penyusunan RAPBD.
- 6) Pelaksana koordinasi pembahasan RAPBD menjadi APBD.
- 7) Pelaksana penelitian DPA/DPPA SKPD dan DPA/DPPA PPKD sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
- 8) Pelaksana koordinasi intern dan antar bidang/unit kerja/ instansi terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- 9) Pelaksana konsultasi dan evaluasi penyusunan APBD dan/atau Perubahan APBD ke Pemerintah Provinsi/Pusat.
- 10) Penyusunan Nota Keuangan.

11) Penyelenggaraan kegiatan administrasi Bidang.

12) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sesuai tugas dan fungsinya

c. Bidang Anggaran membawahkan 2 (dua) subbidang yaitu Perencanaan dan Penyusunan Anggaran Daerah, dan Pelaksanaan dan Pengendalian Anggaran Daerah dengan tugas:

1) Sub Bidang Perencanaan dan Penyusunan Anggaran Daerah :
menyusun program dan menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan dan penyusunan perencanaan anggaran daerah

2) Sub Bidang Pelaksanaan dan Pengendalian Anggaran Daerah :
menyusun program dan menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penyusunan RAPBD dan perubahan APBD meliputi belanja tidak langsung dan belanja langsung

5. Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah

a. Tugas :

Melaksanakan proses penatausahaan keuangan daerah dalam penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), menyiapkan Surat Penyediaan Dana (SPD) dan Anggaran Kas, pengujian penagihan, pembinaan bendahara, menyelenggarakan administrasi penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran kas daerah, pelaksanaan dan pengelolaan utang dan piutang daerah serta pengelolaan investasi daerah

b. Fungsi :

1) Pengumpulan dan penganalisaan data di bidang Perbendaharaan dan

Kas Daerah;

- 2) Perumusan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan APBD;
- 3) Perumusan pedoman dan petunjuk pelaksanaan mekanisme penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran kas umum daerah;
- 4) Menyiapkan Surat Penyediaan Dana (SPD);
- 5) Melaksanakan koreksi bahan untuk penyusunan anggaran kas;
- 6) Meneliti Surat Penyediaan Dana (SPD) sebagai dokumen yang menyatakan ketersediaannya dana untuk melaksanakan kegiatan;
- 7) Menerbitkan SP2D;
- 8) Penyelenggaraan administrasi perbendaharaan dan kas daerah;
- 9) Pemantauan pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan / atau lembaga keuangan lainnya yang ditunjuk;
- 10) Pengusahaan dan pengaturan dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
- 11) Pelaksanaan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban rekening kas umum daerah;
- 12) Pelaksanaan penempatan uang daerah dan mengelola/ menatausahakan investasi;
- 13) Penyiapan pelaksanaan pinjaman dan pemberian jaminan atas nama pemerintah daerah;
- 14) Penyiapan pelaksanaan pemberian pinjaman atas nama pemerintah daerah;
- 15) Pelaksanaan pengelolaan utang dan piutang daerah dan investasi

daerah;

- 16) Pelaksanaan penagihan piutang daerah;
- 17) Koordinasi kegiatan-kegiatan di bidangnya;
- 18) Penyelenggaraan kegiatan administrasi Bidang perbendaharaan dan Kas Daerah;
- 19) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sesuai tugas dan fungsinya.

c. Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah membawahkan 3 (tiga) subbidang yaitu Perbendaharaan, Verifikasi dan Kas Daerah dengan tugas :

- 1) Sub Bidang Perbendaharaan : melaksanakan tugas melaksanakan proses penatausahaan keuangan daerah dalam penerbitan Surat Perintah Pencairan dana (SP2D), pengujian penagihan, pembinaan bendahara, serta pelaksanaan dan pengelolaan utang dan piutang;
- 2) Sub Bidang Verifikasi : melaksanakan koordinasi verifikasi pengelolaan keuangan daerah;
- 3) Sub Bidang Kas Daerah: menyelenggarakan administrasi penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran Kas Daerah.

6. Bidang Akuntansi dan Aset Daerah

a. Tugas :

Menyusun program dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis akuntansi dan melaksanakan penyusunan laporan bulanan, triwulanan dan semesteran serta laporan keuangan terdiri dari laporan realisasi

anggaran, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan serta penyelenggaraan pengadaan barang dan jasa yang meliputi perencanaan, penentuan kebutuhan, penganggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan, penyaluran, penggunaan, penatausahaan, pemanfaatan, pemeliharaan, pengamanan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian, pembiayaan dan tuntutan ganti rugi serta mengoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada masing-masing satuan kerja perangkat daerah

b. Fungsi :

- 1) Menyusun perumusan kebijakan teknis di bidang akuntansi keuangan;
- 2) Mempersiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan akuntansi pendapatan dan belanja daerah;
- 3) Melaksanakan administrasi/pembukuan keuangan, meneliti, menghimpun laporan hasil pelaksanaan kegiatan secara periodik laporan bulanan, triwulanan dan semesteran sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas sesuai ketentuan akuntansi;
- 4) Melaksanakan koordinasi dengan SKPD lain dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- 5) Melaksanakan koordinasi, konsultasi dan evaluasi Laporan Keuangan ke Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri dengan bidang/unit kerja/instansi untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- 6) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pengawasan berkaitan dengan

tugas Bidang Akuntansi;

- 7) Mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan laporan bulanan, triwulan dan semesteran serta laporan keuangan, yang terdiri dari realisasi anggaran, penyusunan neraca, arus kas dan catatan atas hasil laporan keuangan pemerintah kabupaten;
- 8) Menyusun rencana kegiatan dibidang pengelolaan barang daerah yang meliputi perencanaan, penentuan kebutuhan, penganggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan, penyaluran, penggunaan, penatausahaan, pemanfaatan, pemeliharaan, pengamanan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian, pembiayaan dan tuntutan ganti rugi sebagai pedoman dan petunjuk dalam pelaksanaan kegiatan;
- 9) Menyusun daftar kebutuhan barang milik daerah dan daftar kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah sebagai dasar pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan barang milik daerah;
- 10) Melaksanakan sosialisasi dan pembinaan kebijakan pemerintah daerah dibidang pengelolaan barang daerah
- 11) Penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- 12) Penyusunan laporan realisasi semester dan prognosis;
- 13) Pengelolaan bagan akun standar
- 14) Penyusunan Kebijakan Akuntansi;
- 15) Penyusunan Kebijakan Kapitalisasi Aset Tetap;
- 16) Pembinaan petugas akuntansi SKPD;

- 17) Koordinasi kegiatan-kegiatan di bidangnya;
- 18) Penyelenggaraan kegiatan administrasi Bidang Akuntansi dan Aset Daerah;
- 19) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sesuai tugas dan fungsinya.

c. Bidang Akuntansi dan Aset Daerah membawahkan 3 (tiga) subbidang yaitu Akuntansi, Perencanaan dan Pemeliharaan Aset, dan Pengendalian dan Mutasi Aset dengan tugas :

- 1) Sub Bidang Akuntansi : melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan
- 2) Sub Bidang Perencanaan dan Pemeliharaan Aset : melaksanakan menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengadaan barang daerah yang meliputi perencanaan, penentuan kebutuhan, penganggaran, standarisasi barang dan harga serta pengadaan barang daerah
- 3) Sub Bidang Pengendalian dan Mutasi Aset : melaksanakan menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengadministrasian Aset daerah yang meliputi pembukuan, pencatatan, inventarisasi, pemanfaatan, perubahan status hukum serta penatausahaan Aset daerah.

7. Sumber Daya BPKAD

1) Kondisi Kepegawaian

Jumlah pegawai BPKAD Kabupaten Jepara sampai dengan bulan Juni

2017, tercatat sebanyak 100 orang. Keadaan pegawai berdasarkan pendidikan, jenis kelamin, pangkat dan golongan adalah sebagai berikut:

a. **Pegawai berdasarkan tingkat pendidikan**

Gambaran mengenai pegawai BPKAD Kabupaten Jepara berdasarkan tingkat pendidikan sebagaimana Tabel 4.1

Tabel 4. 1
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

NO	BIDANG	PENDIDIKAN (Orang)							TOTAL (Orang)
		SD	SLTP	SLTA	SAR MU D	S-1	S-2	S-3	
1	Sekretariat	-	-	3	1	10	3	-	17
2	Pendapatan	2	1	10	1	16	7	-	37
3	Anggaran	-	1	2	-	2	4	-	9
4	Perbendaharaan dan Kas Daerah	-	-	1	4	7	5	-	17
5	Akuntansi dan Aset Daerah	-	-	1	1	11	7	-	20
Jumlah (Orang)		2	2	17	7	46	26	0	100
Persentase (%)		2	2	17	7	46	26	0	100

Berdasarkan Tabel 4.1, diperoleh gambaran bahwa tingkat pendidikan terendah adalah SD dan tertinggi adalah Pasca Sarjana (S2), sebagian besar berpendidikan S1 (46 %).

b. **Pegawai berdasarkan jenis kelamin**

Komposisi pegawai di BPKAD Kabupaten Jepara berdasarkan jenis kelamin, dapat dilihat pada Tabel 4.2. :

Tabel 4. 2
Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin

No.	Bidang	Jenis Kelamin (Orang)		Total (Orang)
		Laki-laki	Perempuan	
1	Sekretariat	10	7	17
2	Pendapatan	18	19	37
3	Anggaran	5	4	9
4	Perbendaharaan dan Kas Daerah	5	12	17
5	Akuntansi dan Aset Daerah	7	13	20
Total (Orang)			45	55
Persentase (%)			45	55

Berdasarkan Tabel 4.2, diperoleh gambaran bahwa jumlah pegawai perempuan lebih banyak dibanding laki-laki. Apabila dilihat dari sebarannya hampir di semua bidang jumlah pegawai perempuan lebih banyak dibanding laki-laki.

c. Pegawai berdasarkan pangkat dan golongan

Berdasarkan pangkat dan golongan, komposisi pegawai di BPKAD Kabupaten Jepara terbanyak adalah pegawai Golongan III (62 %). Secara lengkap komposisi pegawai BPKAD berdasarkan pangkat dan golongan dapat dilihat pada Tabel 4.3.

Tabel 4. 3
Jumlah Pegawai Berdasarkan Pangkat / Golongan

No.	Pangkat/Gol	Bidang					Total (Orang)
		Sekretariat	Pendapatan	Anggaran	Perbendaharaa	Akuntansi	
1	Pembina Utama Muda (IV/c)	1					1
2	Pembina Tk. I (IV/b)	1					1

No.	Pangkat/Gol	Bidang					Total (Orang)
		Sekretariat	Pendapatan	Anggaran	Perbendaharaa	Akuntansi	
3	Pembina (IV/a)	1	1	1		2	5
4	Penata Tk. I (III/d)	2	2	2	3	1	10
5	Penata (III/c)	4	1		6	2	13
6	Penata Muda Tk. I (III/b)	2	4	1	1	7	15
7	Penata Muda (III/a)		6	2		1	9
8	Pengatur Tk. I (II/d)		1		5		6
9	Pengatur (II/c)		3		1		4
10	Pengatur Muda Tk. I (II/b)		4				4
11	Pengatur Muda (II/a)		1				1
12	Juru Tk. I (I/d)			1			1
13	Juru (I/c)		1				1
14	Juru Muda Tk. I (I/b)						
15	Juru Tk. I (I/a)						
16	PHL						29
Jumlah (Orang)		24			16	13	71
Persentase (%)		11		24	16	13	100

Berdasarkan Tabel 4.3, diperoleh gambaran bahwa pangkat golongan yang paling banyak adalah Penata Muda Tk. I (III/b), untuk pangkat golongan terendah adalah Juru (I/c) dan tertinggi adalah Pembina Utama Muda (IV/c).

4.1.5 Pengelolaan Keuangan Pemerintah Kabupaten Jepara

A. Azaz Umum Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Jepara

1. Keuangan Daerah dikelola secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, dan manfaat untuk masyarakat.
2. Pengelolaan keuangan Daerah dilaksanakan dalam suatu sistem yang terintegrasi yang diwujudkan dalam APBD yang setiap tahun ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

B. Peraturan Pengelolaan Keuangan Pemerintah Kabupaten Jepara

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang keuangan negara
2. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah
3. Permendagri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah
4. SE Mendagri Nomor 910/1867/SJ tentang Implementasi Transaksi Non Tunai pada Pemerintah Kabupaten/Kota
5. Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 11 Tahun 2013 tentang Perubahan Peraturan Daerah Nomor 26 Tahun 2006 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah
6. Peraturan bupati no 43 tahun 2017 tentang sistem pembayaran transaksi non tunai pada APBD.

7. Instruksi Bupati Nomor 900/3 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Transaksi Non Tunai

C. Prosedur Pengelolaan Keuangan Pemerintah Kabupaten Jepara

Dalam pengelolaan keuangan daerah, Pemerintah Kabupaten Jepara menggunakan aplikasi SIMKEDA (Sistem Informasi Keuangan Daerah) sebagai alat yang digunakan untuk meningkatkan efektifitas implementasi dari berbagai regulasi bidang pengelolaan keuangan daerah yang berdasarkan pada asas efisiensi, ekonomis, efektif, transparan, dan akuntabel serta mencegah terjadinya tindak pidana korupsi. SIMKEDA merupakan sistem yang mencakup berbagai hal tentang pengelolaan keuangan daerah meliputi penganggaran, penatausahaan, perbendaharaan, akuntansi, pendapatan, anggaran kas, SPD, laporan kinerja, leger gaji, BLUD, album SPJ dan SP2D. Secara keseluruhan kegiatan mengenai penatausahaan keuangan APBD di Pemerintah Kabupaten Jepara dalam proses pembayaran secara non tunai, mulai dari perencanaan hingga pelaporan terdapat pada Aplikasi ini, pembukuan Bendahara dan berbagai proses pengelolaan keuangan mulai dari permintaan uang dan pencairan uang juga terdapat dalam aplikasi ini termasuk pembuatan SPP dan SPM serta penerbitan SP2D.

4.2. Diskripsi Responden

Deskripsi responden merupakan identitas responden yang dimaksudkan untuk memberikan informasi tentang latar belakang dan keadaan dari responden yang dijadikan sebagai sampel yang meliputi Nama, NIP, Pangkat/Golongan,

Jabatan, masa kerja dan jenis kelamin. Data responden yang diperoleh peneliti adalah sebagai berikut :

Responden 01

Nama : Lukito Sudi Asmara, SH., M.Si.

NIP. : 19640129 199101 1 001

Pangkat/Golongan : Pembina Utama Muda/IV c

Jabatan : Kepala BPKAD Kab. Jepara

Masa Kerja : 29 Tahun

Jenis Kelamin : Laki-laki

Responden 02

Nama : Drs. Mutamaddin Arif, MM.

NIP. : 19650129 199603 1 002

Pangkat/Golongan : Pembina / IV a

Jabatan : Kabid. Pendapatan BPKAD Kab. Jepara

Masa Kerja : 23 Tahun

Jenis Kelamin : Laki-laki

Responden 03

Nama : Siti Nurjanah, SE.

NIP. : 19650903 198603 2 018

Pangkat/Golongan : Penata Tk. I, III/d

Jabatan : Kabid. Perbendaharaan dan Kas BPKAD Kab. Jepara

Masa Kerja : 33 Tahun

Jenis Kelamin : Perempuan

4.3. Analisa Data

4.3.1 Mekanisme Pembayaran secara Non Tunai di Pemerintah Kabupaten Jepara

Berdasarkan wawancara dengan Bapak Lukito Sudi Asmara, SH., M.Si. selaku Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Jepara pada hari senin, 24 Februari 2020, mekanisme pembayaran secara non tunai dalam pengelolaan APBD di Pemerintah Kabupaten Jepara adalah sebagai berikut:

“Sesuai dengan Perbup No. 3 Tahun 2019, mekanisme pembayaran secara non tunai dalam pengelolaan APBD itu meliputi mekanisme pembayaran Uang Persediaan atau UP dan mekanisme pembayaran langsung yaitu ganti uang (GU) dan tambahan uang (TU). Mekanisme pembayaran atas beban APBD tersebut dilakukan dengan mengajukan dokumen dan pengesahan secara elektronik dan manual. Proses pengajuan Uang Persediaan maupun Ganti Uang dan atau Tambahan Uang diajukan oleh bendahara pengeluaran maupun bendahara penerimaan melalui pejabat penatausahaan keuangan SKPD dengan mengajukan dokumen SPP-UP atau SPP-GU, kemudian Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran mengajukan permintaan uang persediaan dengan menerbitkan SPM yang ditujukan kepada BUD/Kuasa BUD. Selanjutnya kelengkapan dokumen SPM tersebut digunakan untuk penerbitan SP2D yang diterbitkan oleh BUD/Kuasa BUD.”

Pada data hasil wawancara diatas menggambarkan bahwa mekanisme pembayaran secara non tunai dalam pengelolaan APBD meliputi mekanisme pembayaran Uang Persediaan (UP/GU/TU) dan mekanisme pembayaran langsung. Mekanisme pembayarannya diajukan oleh bendahara melalui pejabat penatausahaan keuangan kepada pengguna anggaran, kemudian pengguna anggaran mengajukan surat perintah membayar beserta dokumen kelengkapannya ditujukan kepada BUD/kuasa BUD untuk penerbitan dokumen SP2D.

Selain mekanisme pembayaran Uang Persediaan, Perbup No. 3 Tahun 2019 juga menjelaskan mengenai mekanisme pembayaran langsung yaitu meliputi pembayaran langsung pengadaan barang dan jasa, pembayaran langsung gaji, pembayaran langsung tambahan penghasilan, dan pembayaran langsung honor. Sesuai dengan apa yang dijelaskan oleh Kepala Bidang Pendapatan BPKAD Kabupaten Jepara Bapak Drs. Mutamaddin Arif, MM., yaitu :

“Dalam prosedur mekanisme pembayaran langsung yang meliputi pengadaan barang dan jasa, gaji, tambahan penghasilan, dan honor, PPTK mengajukan dokumen SPP-LS melalui pejabat penatausahaan keuangan pada SKPD kepada pengguna anggaran paling lambat 3 hari kerja setelah diterimanya tagihan dari pihak ketiga. Kemudian Pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran mengajukan SPM-LS beserta kelengkapannya kepada BUD/Kuasa BUD ”

Pada data hasil wawancara diatas menggambarkan bahwa mekanisme pembayaran langsung diajukan melalui pejabat penatausahaan keuangan kepada pengguna anggaran paling lambat 3 hari kerja setelah diterimanya tagihan dari pihak ketiga.

Kelengkapan dokumen SPM adalah syarat untuk penerbitan Surat Perintah Penyediaan Dana (SP2D). Hal tersebut tentunya ada mekanisme tersendiri untuk menerbitkan SP2D. Kepala Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah BPKAD Kabupaten Jepara Ibu Siti Nurjanah, S.E menjelaskan :

“Mekanisme penerbitan SP2D yang pertama yaitu :BUD/kuasa BUD menerbitkan SP2D atas SPM yang diterima dari pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran yang ditujukan kepada bank operasional mitra kerjanya. Kemudian BUD/kuasa BUD menerbitkan SP2D paling lama 2 hari kerja sejak SPM diterima. Selanjutnya apabila dokumen SPM sudah lengkap, BUD/kusa BUD menerbitkan SP2D , namun apabila dokumen tidak lengkap atau pengeluarannya melebihi pagu anggaran, BUD/kuasa BUD berhak menolak permintaan pembayaran yang diajukan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.”

Pada data hasil wawancara diatas menggambarkan bahwa terdapat 3 hal dalam mekanisme penerbitan SP2D yaitu ; SP2D yang diterbitkan oleh BUD/kuasa BUD ditujukan kepada bank operasional mitra kerjanya, kemudian SP2D diterbitkan paling lama 2 hari kerja sejak SPM diterima, dan yang terakhir BUD/kuasa BUD berhak menolak SPM apabila dokumen tidak lengkap atau pengeluarannya melebihi pagu anggaran.

Berdasarkan hasil dokumentasi alur proses SPM menunjukkan bahwa :

- a. Bendahara pengeluaran SKPD membuat SPP beserta dokumen pendukungnya melalui aplikasi penatausahaan keuangan secara online
- b. Dokumen tersebut divalidasi/dikoreksi oleh Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) dan diverifikasi oleh verifikator SKPD.
- c. Setelah diterbitkan SPM dan melalui proses verifikasi oleh Pejabat Penatausahaan (PPK), dokumen SPM tersebut secara online telah terkirim ke aplikasi e-signer Pengguna Anggaran (PA) menjadi antrian SPM yang belum ditandatangani dalam format PDF.
- d. Aplikasi e-signer diinstal secara offline di notebook/laptop Pengguna Anggaran (PA) dilengkapi dengan sistem keamanan *username* dan *password*
- e. Pengguna Anggaran (PA) menandatangani dokumen SPM melalui aplikasi e-signer yang telah disinkronisasi dengan sistem digital berupa file P12 yang telah diterbitkan oleh Kementerian Kominfo sebagai penyelenggara sertifikat digital

- f. Setelah dokumen ditandatangani seorang Pengguna Anggaran (PA) dokumen tersebut secara otomatis terhubung dengan server di BPKAD dan menjadi dokumen antrian SPM yang akan diverifikasi oleh verifikator Bendahara Umum Daerah (BUD).

Proses selanjutnya setelah pengajuan SPM oleh Pengguna Anggaran/Kuasa pengguna anggaran menjadi dokumen antrian SPM yaitu proses penerbitan SP2D.

Mengenai alur proses SPM tersebut dapat dijelaskan pada gambar berikut:



Sumber : BPKAD Kabupaten Jepara, Tahun 2019
Gambar 4. 2 Alur Proses SPM

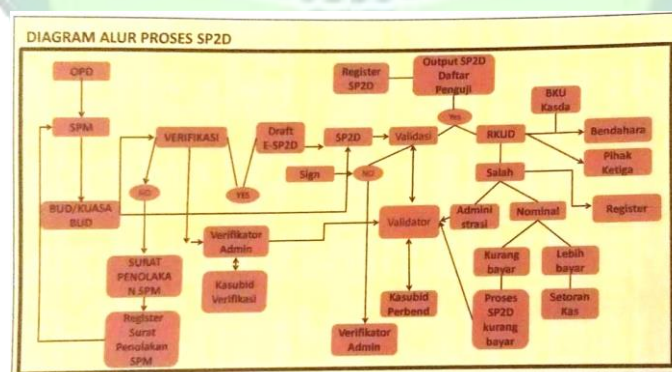
Selanjutnya Berdasarkan hasil dokumentasi alur proses penerbitan dokumen SP2D menjelaskan bahwa :

- Verifikator BPKAD memverifikasi dokumen-dokumen SPM melalui aplikasi penatausahaan keuangan
- Setelah diverifikasi oleh verifikator BPKAD, dokumen SPM tersebut disahkan oleh Kasubid Verifikasi BPKAD untuk dapat diterbitkan SP2D oleh sub bidang perbendaharaan.

- c. Sub bidang perbendaharaan menerbitkan SP2D, dokumen tersebut secara online telah terkirim ke aplikasi e-signer Bendahara Umum Daerah (BUD) menjadi antrian SP2D yang belum ditandatangani dalam format PDF.
- d. Aplikasi e-signer diinstal secara offline di notebook/laptop BUD dilengkapi dengan sistem keamanan *username* dan *password*
- e. BUD/Kuasa BUD menandatangani dokumen SP2D melalui aplikasi e-signer yang telah disinkronisasi dengan sertifikat digital berupa file P12 yang telah diterbitkan oleh Kementerian Kominfo sebagai penyelenggara sertifikat digital
- f. Setelah dokumen ditandatangani oleh BUD/Kuasa BUD, dokumen tersebut divalidasi dan diterbitkan dokumen pengujian oleh sub bidang perbendaharaan.

Dokumen SP2D dikirim ke Bank Jateng Cabang Jepara melalui sistem host to host untuk didebet dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) ke rekening tujuan.

Mengenai alur proses penerbitan dokumen SP2D tersebut dapat dijelaskan pada gambar berikut:



Sumber : BPKAD Kabupaten Jepara, Tahun 2019
Gambar 4. 3 Bagan Alir Proses SP2D

Berdasarkan data hasil wawancara dan dokumentasi dapat disimpulkan bahwa terdapat 2 mekanisme pembayaran secara non tunai dalam pengelolaan APBD di Pemerintah Kabupaten Jepara yaitu pembayaran uang persediaan (UP/GU/TU) dan mekanisme pembayaran langsung (barang dan jasa, gaji dan tambahan penghasilan). Mekanisme pembayaran uang persediaan diajukan oleh bendahara dengan membuat SPP UP/GU/TU/LS beserta dokumen kelengkapannya yang ditujukan kepada pejabat penatausahaan keuangan untuk dikoreksi dan diverifikasi kemudian diterbitkan SPM. SPM ditandatangani secara *digital* oleh pengguna anggaran melalui aplikasi *e-signer*. Kemudian setelah melalui proses verifikasi oleh verifikator BPKAD, dokumen SPM tersebut disahkan oleh Kasubid Verifikasi BPKAD untuk dapat diterbitkan SP2D. Selanjutnya dokumen SP2D dikirim ke Bank Jateng Cabang Jepara melalui *system host to host* untuk didebet dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) ke rekening tujuan/pihak ketiga (mekanisme pembayaran langsung). Untuk mekanisme pembayaran UP/GU/TU oleh bendahara atas transaksi pengeluaran bisa dilakukan setelah uang cair di rekenening bendahara, dengan cara transfer ke rek pihak ketiga melalui aplikasi BIBS.

4.3.2 Mekanisme Penatausahaan Keuangan oleh Bendahara Penerimaan Saat Terjadinya Pembayaran secara Non Tunai

Pemerintah Kabupaten Jepara menjalin kerja sama dengan Bank Jateng dan ban-bank lainnya sebagai upaya untuk mendukung pelaksanaan sistem transaksi pembayaran non tunai. Kepala Bidang Pendapatan BPKAD Kabupaten Jepara bapak Drs. Mutamaddin Arif, MM., mengatakan :

“Untuk mendukung pelaksanaan sistem transaksi pembayaran non tunai Pemerintah Kabupaten Jepara mengadakan suatu Perjanjian Kerja sama (PKS). PKS tersebut dilakukan dengan PT. Bank Jateng yang merupakan mitra utama Pemkab selaku pemegang RKUD Kabupaten Jepara. PT. Bank Jateng membuat aplikasi BIBS untuk transaksi pengeluaran oleh bendahara sedangkan mengenai transaksi pembayaran pajak daerah bisa dilakukan melalui aplikasi SIMPAD. Selain menjalin kerjasama dengan PT. Bank Jateng Pemerintah Kabupaten Jepara juga membuka kerjasama dengan bank-bank lain seperti BNI, BRI dan Bank Mandiri terkait pelaksanaan penerimaan pendapatan asli daerah dan pendapatan transfer”.

Berdasarkan hasil wawancara di atas menggambarkan Pemerintah kabupaten Jepara melakukan kerjasama dengan dengan PT. Bank Jateng dan bank-bank lainnya seperti BNI, BRI, dan Bank Mandiri untuk mendukung pelaksanaan sistem transaksi pembayaran non tunai, baik transaksi pembayaran yang dilakukan oleh bendahara yang dilakukan melalui aplikasi BIBS maupun transaksi terkait pelaksanaan penerimaan pendapatan asli daerah dan pendapatan transfer yang dilakukan melalui aplikasi SIMPAD.

Dalam menyelenggarakan pengelolaan keuangan, pemerintah Kabupaten Jepara juga menggunakan aplikasi SIMKEDA. Aplikasi tersebut memuat beberapa hal terkait penatausahaan keuangan. Kepala BPKAD Bapak Lukito Sudi Asmara, SH., M.Si. mengatakan :

“Pengelolaan Kuangan di Pemerintah Kabupaten Jepara menggunakan aplikasi SIMKEDA, mulai dari pembuatan rencana kerja anggaran (RKA), dokumen penyelenggaraan anggaran (DPA), pengajuan surat permintaan pembayaran (SPP), surat perintah membayar (SPM), surat perintah penyediaan dana (SP2D), adminitrasi laporan pertanggungjawaban bendahara, laporan keuangan/akuntansi, laporan kinerja dan leger gaji, dll.”

Berdasarkan hasil wawancara di atas menggambarkan Pemerintah Kabupaten Jepara menggunakan aplikasi SIMKEDA dalam melaksanakan pengelolaan keuangan daerah, yang meliputi pembuatan RKA, DPA, SPP, SPM,

SP2D, administrasi laporan pertanggungjawaban bendahara, laporan keuangan/akuntansi, laporan kinerja, dan leger gaji.

Dalam hal melakukan pembayaran non tunai kepada pihak ketiga bendahara Penerimaan membuat pengajuan surat permintaan pembayaran SPP-UP/GU/TU melalui aplikasi SIMKEDA. Selanjutnya bagaimana mekanisme pembayaran secara non tunai oleh bendahara penerimaan, berikut kepala Bidang Pendapatan BPKAD Kabupaten Jepara Bapak Drs. Mutamaddin Arif, MM., menjelaskan :

Mekanisme transaksi non tunai oleh bendahara penerimaan yaitu bendahara mengajukan SPP-GU melalui pejabat penatausahaan keuangan (PPK) yang ditujukan kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran, kemudian pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran mengajukan penggantian uang persediaan yang telah digunakan kepada BUD/kuasa BUD dengan menerbitkan SPM beserta dokumen kelengkapannya. Setelah dokumen SPM dinyatakan lengkap maka BUD/kuasa BUD menerbitkan SP2D yang ditujukan kepada bank operasional yaitu Bank Jateng selaku pemegang rekening kas umum daerah. kemudian ketika uang sudah cair di rekening bendahara, bendahara langsung mentransfer sejumlah uang yang terdapat di nota pembayaran ke rekening pihak ketiga melalui aplikasi BIBS..”

Dari hasil wawancara di atas menggambarkan mekanisme pembayaran secara non tunai oleh bendahara penerimaan yaitu bendahara penerimaan mengajukan SPP-GU melalui pejabat penatausahaan keuangan (PPK) ditujukan kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran, kemudian pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran mengajukan SPM-GU beserta kelengkapannya kepada BUD. Setelah SPM-GU dinyatakan lengkap, BUD menerbitkan SP2D yang ditujukan kepada Bank Jateng. Ketika uang sudah cair di rekening bendahara penerimaan, bendahara langsung mentransfer sejumlah uang ke rekening pihak ketiga melalui aplikasi BIBS.

4.3.3 Mekanisme Penatausahaan Keuangan oleh Bendahara Pengeluaran Saat Terjadinya Pembayaran secara Non Tunai

Mekanisme pembayaran secara non tunai yang dilakukan oleh bendahara pengeluaran pada dasarnya sama dengan mekanisme pembayaran secara non tunai yang dilakukan bendahara penerimaan, seperti dikatakan oleh Kepala Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah BPKAD Kabupaten Jepara Ibu Siti Nurjanah, S.E :

“Dalam hal mekanisme pembayaran secara non tunai oleh bendahara pengeluaran tidak ada perbedaan dengan mekanisme pembayaran secara non tunai yang dilakukan oleh bendahara penerimaan. Pada prinsipnya ketika uang kas bendahara di rekening bendahara masih tersedia untuk melakukan pembayaran, maka bendahara bisa langsung mentransfer sejumlah uang sesuai yang ada di nota tagihan ke rekening pihak ketiga.”

Berdasarkan hasil wawancara di atas menggambarkan mekanisme pembayaran secara non tunai yang dilakukan oleh bendahara sama dengan yang dilakukan oleh bendahara penerimaan. Selagi masih tersedia uang kas Bendahara pengeluaran di rekening bendahara, maka bendahara pengeluaran bisa langsung melakukan pembayaran melalui transfer ke rekening pihak ketiga.

4.3.4 Pelaksanaan Transaksi Non Tunai Dapat Mewujudkan Mekanisme Transaksi Keuangan APBD yang Tepat Jumlah, Cepat, Aman, Efisien, Transparan, dan Akuntabel Serta Mencegah Tindak Pidana Korupsi

Pelaksanaan transaksi pembayaran non tunai yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten Jepara dapat mewujudkan mekanisme transaksi keuangan APBD yang tepat jumlah, cepat, aman, efisien, transparan, dan akuntabel serta mencegah tindak pidana korupsi. Bapak Lukito Sudi Asmara, SH., M.Si. selaku Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Jepara :

“Dengan diberlakukannya Transaksi Non Tunai maka akan menuntut bendahara untuk melakukan perhitungan pembayaran secara tepat jumlah dan proses transaksi akan lebih cepat dilakukan karena tidak perlu lagi memerlukan waktu dalam hal pembayaran dan otomatis lebih efisien sebab bisa dilakukan dengan cukup mentransfer sejumlah uang ke rekening penerima tanpa harus ke bank terlebih dahulu dengan demikian otomatis hal tersebut akan lebih aman sebab bisa menghindari resiko terjadinya pencurian saat mengambil, membawa dan membayarkan uang tersebut ke penerima. Maka bisa dikatakan jika pelaksanaan transaksi pembayaran non tunai yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten Jepara dapat mewujudkan mekanisme transaksi keuangan APBD yang tepat jumlah, cepat, aman, efisien, transparan, dan akuntabel serta mencegah tindak pidana korupsi”.

Berdasarkan hasil wawancara di atas menggambarkan pembayaran transaksi non tunai lebih cepat dilakukan dan lebih efisien karena melalui transfer jadi tidak memerlukan waktu dan tidak perlu ke bank, sehingga otomatis menjadi lebih aman dan terhindar dari resiko terjadinya pencurian.

Sistem transaksi non tunai merupakan instruksi dari Presiden dan suatu keharusan untuk dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten Jepara demi mewujudkan Pemerintahan yang bersih dan meminimalisir terjadinya tindakan korupsi. Kepala Bidang Pendapatan BPKAD Kabupaten Jepara Bapak Drs. Mutamaddin Arif, MM mengatakan :

“Pelaksanaan transaksi non tunai yang diinstruksikan oleh Presiden merupakan suatu keharusan untuk dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten Jepara demi mewujudkan Pemerintahan yang bersih dan meminimalisir terjadinya tindakan korupsi karena dengan TNT Bendahara harus dapat mengkalkulasi secara tepat semua pengeluaran belanja APBD. Untuk pelaksanaan TNT sendiri telah didukung dengan aplikasi *online* yang berarti transaksi pembayaran dapat dilakukan secara cepat, aman dan efisien karena dapat dilakukan di manapun berada. Dari segi laporan juga sudah disediakan aplikasi *online system* yaitu SIMKEDA sehingga laporan dari bendahara bisa diakses dan tentunya laporan tersebut menjadi lebih transparan dan akuntabel sehingga dapat meminimalisir terjadinya tindakan korupsi.”.

Berdasarkan hasil wawancara di atas menggambarkan Transaksi non tunai adalah instruksi dari presiden untuk mewujudkan pemerintah yang bersih dan meminimalisir terjadinya tindakan korupsi. Untuk pelaksanaan transaksi non tunai telah didukung dengan aplikasi *online* demikian juga untuk laporan bendahara juga sudah disediakan aplikasi SIMKEDA yang diakses secara *online*.

Untuk membuktikan hal tersebut peneliti melakukan observasi langsung terhadap bendahara pengeluaran BPKAD, dimana pada saat itu Ibu Dian Cahyani, SE., selaku bendahara pengeluaran BPKAD terlihat duduk santai bersender dikursi sedang memegang sebuah kertas yang tidak lain adalah sebuah nota atas pembayaran fotocopy. Saya perhatikan sejenak ternyata di dalam nota tersebut tertera sejumlah angka atas pembayaran fotocopy sebanyak 57 lembar dengan jumlah nominal sebesar Rp. 14.250,- (empat belas ribu dua ratus lima puluh rupiah). Kemudian beliau mulai mengoperasikan komputer yang berada didepannya dan mulai mengetik/menginput transaksi pembayaran fotocopy pada nota tersebut melalui aplikasi BIBS. Tanpa memberikan penjelasan apa-apa beliau terlihat dengan santai melanjutkan pekerjaannya dengan membuka aplikasi SIMKEDA, kemudian mengklik tulisan bendahara 2020 sampai pada akhirnya memilih menu buku kas selanjutnya langsung mengetik/membukukan pengeluaran belanja fotocopy. Pekerjaan tersebut dilakukan hanya beberapa menit saja dan uang pembayaran tersebut sudah bisa diterima oleh pihak ketiga/toko fotocopy.

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi di atas dapat peneliti simpulkan bahwa mekanisme transaksi keuangan APBD yang tepat jumlah, cepat, aman, efisien, transparan, dan akuntabel serta mencegah tindak pidana korupsi

dapat dilihat dari kegiatan yang dilakukan oleh bendahara yaitu dari melakukan penghitungan secara tepat dan pembayaran yang dilakukan melalui transfer ke rekening pihak ketiga dengan menggunakan aplikasi BIBS.

Selanjutnya, adanya laporan dari bendahara yang tersedia di aplikasi SIMKEDA dan bisa diakses secara online maka laporan tersebut menjadi lebih transparan dan akuntabel sehingga dapat meminimalisir terjadinya tindakan korupsi.

4.3.5 Pelaksanaan Transaksi Non Tunai di Pemerintah Kabupaten Jepara Dikelola Berdasarkan Prinsip *Good Governance*

Pelaksanaan transaksi non tunai dalam pengelolaan keuangan APBD di Pemerintah Kabupaten Jepara merupakan salah satu program untuk mensukseskan penerapan sistem pencatatan akrual basis secara keseluruhan menuju terwujudnya akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah. Bapak Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Jepara Lukito Sudi Asmara, SH., M.Si. mengungkapkan:

“Pemerintah Kabupaten Jepara melaksanakan program transaksi non tunai yang diinstruksikan oleh Presiden RI sebagai salah satu program untuk mensukseskan penerapan sistem pencatatan akrual basis secara keseluruhan yang sudah dilakukan sejak tahun 2010 sampai dengan sekarang. Sistem transaksi non tunai ini dilaksanakan untuk mewujudkan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah dan pemerintahan yang baik (*good governance*).”

Berdasarkan hasil wawancara diatas menggambarkan Transaksi non tunai yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten Jepara adalah salah satu program untuk mensukseskan penerapan sistem pencatatan akrual basis yang dilakukan sejak tahun 2010 sampai dengan sekarang dan untuk mewujudkan akuntabilitas

pengelolaan keuangan daerah serta mewujudkan pemerintahan yang baik (*good government*)

Akuntabilitas yang diharapkan dari pelaksanaan non tunai adalah penggunaan APBD yang tepat sasaran dan akuntabel. Bapak Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Jepara Lukito Sudi Asmara, SH., M.Si. mengatakan:

“Penggunaan APBD yang tepat sasaran dan akuntabel dalam artian hasil akhir saldo yang ada dalam pencatatan bendahra sama dengan saldo yang ada dalam rekening Koran atau secara update tersaji serta didukung bukti pertanggungjawaban yang jelas merupakan Akuntabilitas yang diharapkan dari pelaksanaan sistem transaksi non tunai.”

Dari hasil wawancara di atas menggambarkan akuntabilitas dari pelaksanaan sistem transaksi non tunai dapat dilihat dari penggunaan APBD yang tepat sasaran dan akuntabel selain itu secara update tersaji dan disertai bukti pendukung pertanggungjawaban yang jelas.

Sedangkan transparansi dapat dilihat dari kejelasan mekanisme formulasi dan implementasi kebijakan, program dan proyek yang dibuat dan dilaksanakan oleh pemerintah. Seperti yang dikatakan beliau Bapak Drs. Mutamaddin Arif, MM. Selaku Kepala Bidang Pendapatan BPKAD Kabupaten Jepara :

“*Good governance* adalah pemerintahan yang bersifat transparan terhadap rakyatnya baik ditingkat pusat maupun di tingkat daerah. Transparansi lebih dapat dilihat dari kejelasan mekanisme formulasi dan implementasi kebijakan, program dan proyek yang dibuat dan dilaksanakan oleh pemerintah. Penerapan Transaksi Non Tunai dalam Pengelolaan keuangan APBD di Pemerintah Kabupaten Jepara, saat ini secara tidak langsung masyarakat sudah mengetahui tentang kebijakan tersebut, dikarenakan setiap transaksi keluar/masuk uang yang menggunakan dana APBD sudah berupa non cash, seperti pada penerapan untuk pembayaran pajak daerah sudah menggunakan *online* sistem berbasis perbankan.”

Lebih lanjut beliau mengatakan :

“Dalam hal pembayaran/transaksi atas retribusi ataupun pajak daerah masyarakat di Pemerintah Kabupaten Jepara saat ini dapat menggunakan sistem auto debit, atau melakukan berupa transaksi melalui teller ataupun melalui transfer atau via ATM ke rekening pemerintah yang ditunjuk, sehingga pengelolaan keuangan tersebut secara transparan aliran dananya dapat diketahui.”

Berdasarkan hasil wawancara di atas menggambarkan pemerintahan yang baik (good government) adalah pemerintahan yang bersifat transparan terhadap rakyatnya. Terkait pelaksanaan transaksi non tunai, masyarakat di wilayah kabupaten jepara sudah mengetahui tentang kebijakan tersebut, dikarenakan setiap transaksi keluar/masuk uang yang menggunakan dana APBD sudah berupa *non cash*, seperti pada penerapan untuk pembayaran pajak daerah sudah menggunakan *online* sistem berbasis perbankan sehingga pengelolaan keuangan tersebut secara transparan aliran dananya dapat diketahui oleh masyarakat.

Pembayaran pajak merupakan bentuk dari kewajiban sekaligus partisipasi masyarakat. Hal tersebut dikatakan oleh beliau ibu Siti Nurjanah, SE. Sebagai berikut :

“Salah satu prinsip dari pemerintahan yang baik adalah adanya partisipasi dari rakyat. Kewajiban membayar pajak yang dilakukan menggunakan aplikasi secara online selain sebagai kewajiban warga negara indonesia juga merupakan bentuk dari partisipasi masyarakat dalam membangun negara.”

Berdasarkan hasil wawancara di atas menggambarkan adanya partisipasi dari rakyat merupakan salah satu prinsip dari pemerintahan yang baik. Bentuk partisipasi rakyat salah satunya yaitu membayar pajak

Pelaksanaan pembayaran secara non tunai adalah tindakan yang efektif dan efisien. Kepala Badan Pengelolaan Aset dan keuangan daerah Kabupaten Jepara, Lukito Sudi Asmara, SH., M.Si menuturkan :

“implementasi pembayaran secara non tunai dianggap sangat efektif dan Efisien, dimana sebelum penerapan pembayaran secara non tunai ini dilaksanakan Bendahara harus mengambil uang ke Bank dan harus membayar ke pihak ketiga secara tunai sekarang bendahara sudah tidak perlu ke bank untuk mengambil uang, pembayaran sudah dapat dilakukan di ruang kerja dengan menggunakan Cash Management System-BIBS, sehingga tidak perlu lagi membuang-buang waktu untuk menunggu antrian dan untuk perjalanan ke bank.”

Berdasarkan hasil wawancara di atas menggambarkan penerapan transaksi non tunai sangat efektif dan efisien karna bendahara dapat melakukan pembayaran kepada pihak ketiga cukup dilakukan diruang kerja tanpa harus membuang-buang waktu karna menunggu antrian dan untuk perjalanan ke bank.

Senada dengan penuturan Kepala BPKAD, Kepala Bidang Pendapatan BPKAD Kabupaten Jepara Bapak Drs. Mutamaddin Arif, MM. Juga mengatakan :

“Pembayaran non tunai, jika dilihat dari sisi penerimaan APBD dapat dilakukan melalui ATM, Internet Banking, dll hal ini berarti memberikan kemudahan bagi masyarakat untuk melakukan transaksi pembayaran, masyarakat tidak perlu mengantri di bank, sedangkan dari sisi Pemerintah Kabupaten, para petugas tidak perlu menyediakan tempat pembayaran dan menyediakan tempat untuk menyimpan uang di brankas pada saat ada penyetoran uang sehingga lebih aman dari tindak pencurian dan penyalahgunaan jabatan/wewenang dengan memakai uang brankas.”

Berdasarkan hasil wawancara di atas menggambarkan Pembayaran non tunai memberikan kemudahan bagi masyarakat untuk melakukan transaksi pembayaran karna dapat dilakukan melalui ATM, Internet Banking, dll. Pembayaran non tunai juga memberikan rasa aman karena tidak perlu menyediakan tempat untuk menyimpan uang di brankas sehingga meminilisir terjadinya pencurian dan penyalahgunaan jabatan/wewenang dengan memakai uang di brankas.

4.4. Pembahasan

Penerapan transaksi non tunai pada pengelolaan APBD yang dilaksanakan di Pemerintah Kabupaten Jepara dilaksanakan berdasarkan Instruksi Presiden No. 10 Tahun 2016 tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi. SE Mendagri nomor 910/1867/SJ tentang Implementasi Transaksi Non Tunai pada pemerintah Kabupaten/Kota. Peraturan bupati no 43 tahun 2017 tentang sistem pembayaran transaksi non tunai pada APBD. Instruksi Bupati Nomor 900/3 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Transaksi Non Tunai dan SE Sekretaris Daerah Nomor 900/5543 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Transaksi Non Tunai.

Hal yang menjadi latar belakang diberlakukannya kebijakan pemerintah kabupaten Jepara tersebut yaitu adanya program pemberantasan korupsi oleh KPK dengan tujuan agar tidak terjadi kebocoran-kebocoran pada pengelolaan APBD dan gerakan non tunai yang dipelopori oleh Bank Indonesia.

Penerapan Transaksi Non Tunai di Pemerintah Kabupaten Jepara dilaksanakan secara bertahap. Tahap pertama pembatasan untuk transaksi tunai maksimal sebesar Rp. 2.000.000,-. Pada tahap kedua pelaksanaan transaksi non tunai untuk transaksi pengeluaran secara tunai dibatasi maksimal sebesar Rp. 1.000.000,-. Pada tahap ketiga seluruh pengeluaran bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran pembayaran dilakukan secara non tunai.

Dari analisis data mengenai pelaksanaan transaksi non tunai dalam pengelolaan keuangan daerah di atas, maka dapat dibahas beberapa aspek yang menjadi kajian utama dalam penelitian ini, yaitu:

4.4.1 Mekanisme Pembayaran secara Non Tunai di Pemerintah Kabupaten Jepara

Mekanisme pembayaran transaksi non tunai di Pemerintah Kabupaten Jepara dilaksanakan berdasarkan peraturan bupati nomor 3 tahun 2019 tentang mekanisme pembayaran atas beban anggaran pendapatan dan belanja daerah.

Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Jepara menjelaskan mekanisme pembayaran secara non tunai dalam pengelolaan APBD di Pemerintah Kabupaten Jepara meliputi mekanisme pembayaran uang persediaan (UP/GU/TU) dan mekanisme pembayaran langsung yang meliputi pembayaran langsung pengadaan barang dan jasa, gaji, tambahan penghasilan, dan honor.

Mekanisme pembayaran uang persediaan diajukan oleh bendahara pengeluaran maupun bendahara penerimaan melalui pejabat penatausahaan keuangan pada SKPD kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran. Kemudian pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran mengajukan permintaan uang persediaan kepada BUD/kuasa BUD dengan menerbitkan SPM-UP/GU/TU. Selanjutnya apabila dokumen SPM-UP/GU/TU sudah lengkap maka BUD/kuasa BUD menerbitkan SP2D.

Sedangkan mekanisme pembayaran langsung berdasarkan penjelasan dari Kepala Bidang Pendapatan BPKAD Kabupaten Jepara, pertama-tama Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) mengajukan SPP-LS melalui pejabat penatausahaan keuangan pada SKPD kepada pengguna anggaran paling lambat 3 hari kerja setelah diterimanya tagihan dari pihak ketiga. Pengajuan LS tersebut

dilampiri dengan kelengkapan persyaratan yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Kemudian pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran mengajukan permintaan pembayaran langsung kepada BUD/kuasa BUD dengan menerbitkan SPM-LS. Selanjutnya apabila dokumen SPM-LS sudah lengkap maka BUD/kuasa BUD menerbitkan SP2D

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah BPKAD Kabupaten Jepara dapat disimpulkan bahwa SP2D yang diterbitkan oleh BUD/kuasa BUD ditujukan kepada bank operasional mitra kerjanya. SP2D tersebut diterbitkan paling lambat 2 hari kerja sejak SPM diterima dengan syarat dokumen SPM sudah lengkap, namun apabila dokumen tidak lengkap atau pengeluarannya melebihi pagu anggaran, BUD/kuasa BUD berhak menolak permintaan pembayaran yang diajukan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.

4.4.2 Mekanisme Penatausahaan Keuangan oleh Bendahara Penerimaan Saat Terjadinya Pembayaran secara Non Tunai

Mengenai penatausahaan keuangan terkait pembayaran secara non tunai yang dilaksanakan bendahara penerimaan, Pemerintah Kabupaten Jepara menjalin kerja sama dengan Bank Jateng. Hal tersebut sesuai dengan pernyataan Bapak Kepala Bidang Pendapatan BPKAD Kabupaten Jepara bapak Drs. Mutamaddin Arif, MM. yang mengatakan bahwa pelaksanaan sistem transaksi pembayaran non tunai dilakukan dengan mengadakan suatu Perjanjian Kerja sama (PKS) yang dilakukan antara Pemerintah Kabupaten Jepara dengan PT. Bank Jateng yang merupakan mitra utama Pemkab selaku pemegang RKUD Kabupaten Jepara.

Dalam hal mekanisme penatausahaan keuangan oleh bendahara penerimaan saat melakukan pembayaran non tunai kepada pihak ketiga, bendahara Penerimaan membuat pengajuan surat permintaan pembayaran SPP-UP/GU/TU melalui aplikasi SIMKEDA. Selanjutnya kepala Bidang Pendapatan BPKAD Kabupaten Jepara Bapak Drs. Mutamaddin Arif, MM., menjelaskan bahwa pengajuan SPP-GU yang dibuat tersebut ditujukan kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran yang selanjutnya diajukan kepada BUD/kuasa BUD dengan menerbitkan SPM. Setelah dokumen SPM dinyatakan lengkap maka BUD/kuasa BUD menerbitkan SP2D yang ditujukan kepada bank operasional yaitu Bank Jateng selaku pemegang rekening kas umum daerah.

Selanjutnya ketika uang sudah cair di rekening bendahara, bendahara langsung mentransfer sejumlah uang yang terdapat di nota pembayaran ke rekening pihak ketiga melalui aplikasi BIBS.

Mekanisme penatausahaan keuangan yang dilakukan oleh bendahara penerimaan saat melakukan pembayaran non tunai kepada pihak ketiga tersebut sesuai dengan

4.4.3 Mekanisme Penatausahaan Keuangan oleh Bendahara Pengeluaran Saat Terjadinya Pembayaran secara Non Tunai

Mekanisme pembayaran secara non tunai yang dilakukan oleh bendahara pengeluaran pada dasarnya sama dengan mekanisme pembayaran secara non tunai yang dilakukan bendahara penerimaan, yaitu bendahara pengeluaran membuat surat permintaan pembayaran SPP-UP/GU/TU melalui aplikasi SIMKEDA yang ditujukan kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran yang selanjutnya

diajukan kepada BUD/kuasa BUD dengan menerbitkan SPM. Setelah dokumen SPM dinyatakan lengkap maka BUD/kuasa BUD menerbitkan SP2D yang ditujukan kepada bank operasional dalam hal ini yaitu Bank Jateng selaku pemegang rekening kas umum daerah.

Kemudian ketika uang sudah cair di rekening bendahara, bendahara langsung mentransfer sejumlah uang yang terdapat di nota pembayaran ke rekening pihak ketiga melalui aplikasi BIBS.

Lebih lanjut Kepala Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah BPKAD Kabupaten Jepara Ibu Siti Nurjanah, S.E. mengatakan ketika uang kas bendahara di rekening bendahara masih tersedia untuk melakukan pembayaran, maka bendahara bisa langsung mentransfer sejumlah uang sesuai yang ada di nota tagihan ke rekening pihak ketiga.

4.4.4. Pelaksanaan Transaksi Non Tunai Dapat Mewujudkan Mekanisme Transaksi Keuangan APBD yang Tepat Jumlah, Cepat, Aman, Efisien, Transparan, dan Akuntabel Serta Mencegah Tindak Pidana Korupsi

Pelaksanaan transaksi pembayaran non tunai yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten Jepara dapat mewujudkan mekanisme transaksi keuangan APBD yang tepat jumlah, cepat, aman, efisien, transparan, dan akuntabel serta mencegah tindak pidana korupsi. Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Jepara mengungkapkan bahwa dengan diberlakukannya Transaksi Non Tunai maka akan menuntut bendahara untuk melakukan perhitungan pembayaran secara tepat jumlah dan proses transaksi akan lebih cepat dilakukan karena tidak perlu lagi

memerlukan waktu dalam hal pembayaran dan otomatis lebih efisien sebab bisa dilakukan dengan cukup mentransfer sejumlah uang ke rekening penerima tanpa harus ke bank terlebih dahulu dengan demikian otomatis hal tersebut akan lebih aman sebab bisa menghindari resiko terjadinya pencurian saat mengambil, membawa dan membayarkan uang tersebut ke penerima. Hal tersebut sesuai dengan peraturan Bupati jepara nomor. 43 tahun 2017 tentang sistem pembayaran non tunai dalam anggaran pendapatan dan belanja daerah pasal 3 yang menyebutkan bahwa tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk mewujudkan mekanisme transaksi keuangan dalam APBD yang tepat jumlah, cepat, aman, efisien, transparan, dan akuntabel serta mencegah terjadinya tindak pidana korupsi.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Bidang Pendapatan BPKAD Kabupaten Jepara dapat disimpulkan bahwa transaksi non tunai adalah instruksi dari presiden untuk mewujudkan pemerintah yang bersih dan meminimalisir terjadinya tindakan korupsi. Untuk pelaksanaan transaksi non tunai di Pemerintah Kabupaten Jepara telah didukung dengan aplikasi *online* demikian juga untuk laporan bendahara juga sudah disediakan aplikasi SIMKEDA yang diakses secara *online*.

Selanjutnya, adanya laporan dari bendahara yang tersedia di aplikasi SIMKEDA dan bisa diakses secara online maka laporan tersebut menjadi lebih transparan dan akuntabel sehingga dapat meminimalisir terjadinya tindakan korupsi.

4.4.5. Pelaksanaan Transaksi Non Tunai di Pemerintah Kabupaten Jepara Dikelola Berdasarkan Prinsip Good Governance

Dari hasil wawancara diperoleh kesimpulan bahwa Pelaksanaan transaksi non tunai dalam pengelolaan keuangan APBD di Pemerintah Kabupaten Jepara merupakan salah satu program untuk mensukseskan penerapan sistem pencatatan *accrual basis* secara keseluruhan menuju terwujudnya akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah. Hal tersebut sesuai dengan Undang-undang No. 17 Tahun 2003 dan Undang-undang No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara yang mengamanatkan pentingnya tata kelola keuangan yang baik (*good governance*). Selanjutnya (Mardiasmo:2009) menyatakan dimana terdapat tiga pilar yang saling berkaitan untuk mewujudkan *good governance* yaitu akuntabilitas, transparansi, dan partisipasi serta terdapat satu elemen lagi dalam mewujudkan *good governance* yaitu *value for money*

Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Jepara mengatakan bahwa Akuntabilitas yang diharapkan dari pelaksanaan non tunai adalah penggunaan APBD yang tepat sasaran dan akuntabel.

Sedangkan transparansi dapat dilihat dari kejelasan mekanisme formulasi dan implementasi kebijakan, program dan proyek yang dibuat dan dilaksanakan oleh pemerintah. Transparansi dalam pengelolaan APBD dapat dilihat dari penerapan untuk pembayaran pajak daerah yang saat ini sudah menggunakan sistem *online* berbasis perbankan. Dalam hal pembayaran/transaksi atas retribusi ataupun pajak daerah masyarakat di Pemerintah Kabupaten Jepara saat ini dapat menggunakan sistem auto debit, atau melakukan transaksi melalui teller ataupun

melalui transfer atau via ATM ke rekening pemerintah yang ditunjuk. Selain itu Pembayaran pajak juga merupakan bentuk dari kewajiban sekaligus partisipasi masyarakat dalam membangun negara.

Pelaksanaan pembayaran secara non tunai merupakan tindakan yang efektif dan efisien. Kepala Badan Pengelolaan Aset dan keuangan daerah Kabupaten Jepara menjelaskan efektifitas dan efisiensi penerapan transaksi non tunai tersebut dikarenakan bendahara dapat melakukan pembayaran kepada pihak ketiga cukup dilakukan di ruang kerja tanpa harus membuang-buang waktu untuk menunggu antrian dan untuk perjalanan ke bank.

Kepala Bidang Pendapatan BPKAD Kabupaten Jepara juga mengatakan bahwa pembayaran non tunai memberikan kemudahan bagi masyarakat untuk melakukan transaksi pembayaran karna dapat dilakukan melalui ATM, Internet Banking, dll. Pembayaran non tunai juga memberikan rasa aman karena tidak perlu menyediakan tempat untuk menyimpan uang di brankas sehingga meminilisir terjadinya pencurian dan penyalahgunaan jabatan/wewenang dengan memakai uang di brankas.