



TUGAS AKHIR PROGRAM MAGISTER (TAPM)

**AKUNTABILITAS KEBIJAKAN TRANSAKSI NON TUNAI
DALAM PENATAUSAHAAN KEUANGAN DI DINAS
LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN PROBOLINGGO**



UNIVERSITAS TERBUKA

**TAPM diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh
Gelar Magister Ilmu Administrasi Bidang Minat
Administrasi Publik**

Disusun Oleh :

YUWITA DARMAN

NIM. 500650317

PROGRAM PASCASARJANA

UNIVERSITAS TERBUKA

JAKARTA

2019

ABSTRACT

ACCOUNTABILITY OF THE NON-CASH TRANSACTION POLICY IN FINANCIAL ADMINISTRATION AT THE ENVIRONMENTAL SERVICE OFFICE OF PROBOLINGGO REGENCY

Yuwanita Darman

Graduate Studies Program
Indonesia Open University

This study aims to analyze the Accountability of the Non-Cash Transaction Policy in Financial Administration at the Probolinggo Regency Environmental Agency. Data collection is carried out for approximately one month, starting from August 1 to September 30, 2018.

The focus of this study is (1). Accountability for honesty and legal accountability. (2). Accountability process. (3). Program accountability. (4). Policy accountability. The data analysis technique carried out in this study is a qualitative data analysis technique by analyzing the context of the literature review and analyzing statements from the interviews of informants.

It was concluded that (1). Honesty Accountability and Legal Accountability. All Non-Cash Transactions in Financial Administration in the Probolinggo Regency Environmental Agency conducted by agencies/ organizations are always based on operational technical instructions that refer to Regent's Instructions No.1 of 2017. (2). Process Accountability. Implementation the non-cash transfer policy in financial administration at the Probolinggo District Environmental Office has met the proper procedures. Where each non-cash transaction policy in its administration fulfills the adequacy of accounting information systems, management information systems and administrative procedures. (3). Program accountability. The non-cash transaction policy in financial administration at the Probolinggo District Environmental Office can be concluded to be successful in accordance with the stated objectives, namely the achievement of efficiency and effectiveness both in terms of the implementation of work in the accountability report or the use of costs in implementing each program or activities carried out by the organization. (4). Policy accountability. All programs or activities in which there is a non-cash transaction policy in financial administration at the Probolinggo District Environmental Office, as a whole can be accounted for in accordance with the policies or plans that have been set at the beginning of the program or activity implementation by the District Environmental Service Probolinggo.

Keywords: Accountability, Non-Cash Transactions

ABSTRAK

AKUNTABILITAS KEBIJAKAN TRANSAKSI NON TUNAI DALAM PENATAUSAHAAN KEUANGAN DI DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN PROBOLINGGO

Yuwanita Darman

Program Pasca Sarjana
Universitas Terbuka

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis Akuntabilitas Kebijakan Transaksi Non Tunai dalam Penatausahaan Keuangan di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo. Pengumpulan Data dilakukan selama kurang lebih satu bulan, mulai dari 1 Agustus sampai dengan 30 September 2018.

Fokus penelitian ini adalah (1). Akuntabilitas kejujuran dan akuntabilitas hukum. (2). Akuntabilitas proses. (3). Akuntabilitas program. (4). Akuntabilitas kebijakan. Teknik analisa data yang dilakukan dalam penelitian ini adalah teknik analisis data kualitatif dengan cara analisis konteks dari telaah pustaka dan analisis pernyataan dari hasil wawancara dari informan.

Disimpulkan bahwa (1). Akuntabilitas Kejujuran Dan Akuntabilitas Hukum. Semua Transaksi Non Tunai Dalam Penatausahaan Keuangan Di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo yang dilakukan instansi/organisasi selalu berdasarkan pada petunjuk teknis operasional yang mengacu pada Intruksi Bupati No.1 Tahun 2017. (2). Akuntabilitas Proses. Pelaksanaan kebijakan transaksksi non tunai dalam penatausahaan keuangan di Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo telah memenuhi prosedur yang semestinya. Dimana setiap kebijakan transaksksi non tunai dalam penatausahannya memenuhi kecukupan sistem informasi akuntansi, sistem informasi manajemen dan prosedur administrasi. (3). Akuntabilitas program. Kebijakan transaksi non tunai dalam penatausahaan keuangan di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo, dapat disimpulkan berhasil sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan, yakni tercapainya tingkat efisiensi dan efektifitas baik itu dilihat dari sisi pelaksanaan pekerjaan dalam laporan pertanggungjawaban ataupun dari penggunaan biaya dalam melaksanakan setiap program atau kegiatan yang dilaksanakan oleh organisasi. (4). Akuntabilitas kebijakan. Semua program atau kegiatan yang di dalamnya terdapat kebijakan transaksksi non tunai dalam penatausahaan keuangan di Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo, secara keseluruhan telah dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan kebijakan atau rencana yang telah ditetapkan diawal penyusunan program atau kegiatan yang akan dilaksanakan oleh pihak Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo.

Kata Kunci : Akuntabilitas, Transaksi Non Tunai

**UNIVERSITAS TERBUKA
PROGRAM PASCASARJANA
MAGISTER ADMINISTRASI PUBLIK**

PERNYATAAN

TAPM yang berjudul Akuntabilitas Kebijakan Transaksi Non Tunai Dalam Penatausahaan Keuangan Di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo adalah hasil karya saya sendiri, dan seluruh sumber yang dikutip maupun dirujuk telah saya nyatakan dengan benar. Apabila di kemudian hari ternyata ditemukan adanya penjiplakan (plagiat), maka saya bersedia menerima sanksi akademik.

Jember, Juni 2019

Yang Menyatakan,

ETERAI
EMPEL

9484ADF560902346

6000
RIBURUPIAH

YUNUS

NIM. 500650317

LEMBAR PERSETUJUAN

Judul TAPM : **AKUNTABILITAS KEBIJAKAN TRANSAKSI NON TUNAI DALAM PENATAUSAHAAN KEUANGAN DI DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN PROBOLINGGO**

Penyusun TAPM : **YUWANITA DARMAN**
 NIM : **500650317**
 Program Studi : **MAGISTER ADMINISTRASI PUBLIK**
 Hari/Tanggal : **Agustus 2019**

Menyetujui,

Pembimbing I,

Pembimbing II

Dr. Selfi Budi Helpiastiti, S.Sos, M.Si
 NIP.19700322 199512 2 001

Dr. Agus/Joko Purwanto, M.Si
 NIP. 19660508 199203 1 003

Penguji Ahli,

Dr. Agus Maulana, M.S.M

**Ketua Bidang Ilmu Administrasi Publik
 Program Pascasarjana**

Dr. Darmanto, M.Ed



Dr. Sofjan Aripin, M.Si.

**UNIVERSITAS TERBUKA
PROGRAM PASCASARJANA
PROGRAM MAGISTER ADMINISTRASI PUBLIK**

PENGESAHAN

Nama : YUWANITA DARMAN
 NIM : 500650317
 Program Studi : MAGISTER ADMINISTRASI PUBLIK
 Judul TAPM : AKUNTABILITAS KEBIJAKAN TRANSAKSI NON
 TUNAI DALAM PENATAUSAHAAN KEUANGAN DI
 DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN
 PROBOLINGGO

Telah dipertahankan di hadapan Sidang Panitia Penguji TAPM Program Pascasarjana, Program Studi Ilmu Administrasi Publik, Universitas Terbuka pada:

Hari/Tanggal : Jumat, 16 Agustus 2019

Waktu : 09.00 – 10.30

Dan telah dinyatakan LULUS

PANITIA PENGUJI TAPM

Ketua Komisi Penguji

Nama : Dr. Darmanto, M.Ed

Tandatangan

Penguji Ahli

Nama : Dr. Agus Maulana, M.S.M

Pembimbing I

Nama : Dr. Selfi Budi Helpiastuti, S.Sos, M.Si

Pembimbing II

Nama : Dr. Agus Joko Purwanto, M.Si

KATA PENGANTAR

Puji syukur saya panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat dan rahmat-Nya, saya dapat menyelesaikan Tugas Akhir Program Magister (TAPM) ini. Penulisan TAPM ini dilakukan dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar Magister Administrasi Publik pada Program Pascasarjana Universitas Terbuka. Saya menyadari bahwa, tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, dari mulai perkuliahan sampai pada penulisan penyusunan TAPM ini, sangatlah sulit bagi saya untuk menyelesaikan TAPM ini.

Pada kesempatan ini saya menyampaikan ucapan terima kasih dengan tulus dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada :

1. Allah SWT yang selalu memberikan petunjuk kepada umatNya yang bertakwa dan Nabi Muhammad SAW yang selalu mendoakan umatnya serta sebagai tauladan terbaik bagi umatnya.
2. Orang Tua saya yang telah membesarkan dan mendidik saya sampai dengan saat ini.
3. Suami saya tercinta Arief Zulkarnain yang selalu mendukung saya dalam segala hal di kehidupan saya. Anak-anak tercinta, Inara dan Arjuna yang menjadi penerang dalam kehidupan dan tujuan hidup saya.
4. Ibu Selfi Budi Helpiastuti, S.Sos, M.Si selaku Dosen Pembimbing I yang selalu membimbing dari awal hingga akhir penulisan TAPM ini.
5. Bapak Agus Joko Purwanto, M.Si selaku Dosen Pembimbing II yang penuh dengan kesabaran membimbing saya dalam penulisan TAPM.

6. Prof. Dr. Mohammad Imam Farisi, M.Pd. selaku Direktur Universitas Terbuka Jember.
7. Ibu Efi Jubaidah, Saudara Widiyanto, Ibu Darwanti Impiani dan Bapak Bedjo Rijanto selaku informan dalam penelitian saya.
8. Teman – teman kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo yang selalu membantu dan mensupport saya.
9. Serta semua pihak yang namanya tidak dapat disebutkan satu persatu.

Dengan segala kemampuan yang ada serta mengingat terbatasnya pengalaman dan pengetahuan, kami sepenuhnya menyadari bahwa tesis ini masih jauh dari sempurna, baik dalam pengungkapan, pokok pikiran, tata bahasa maupun kelengkapan pembahasannya. Akhir kata, saya berharap Tuhan Yang Maha Esa berkenan membalas segala kebaikan semua pihak yang telah membantu. Semoga TAPM ini membawa manfaat bagi pengembangan ilmu.

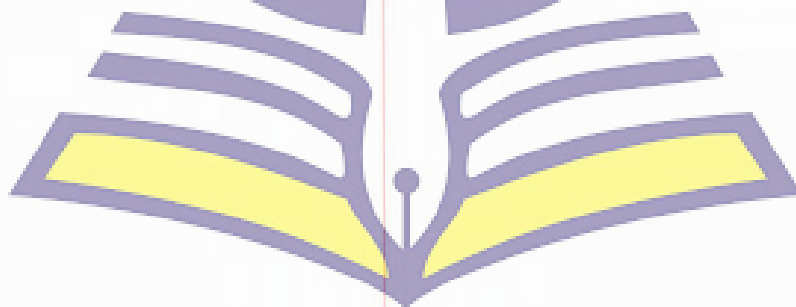
Jember, 30 Desember 2018

Penulis

DAFTAR ISI

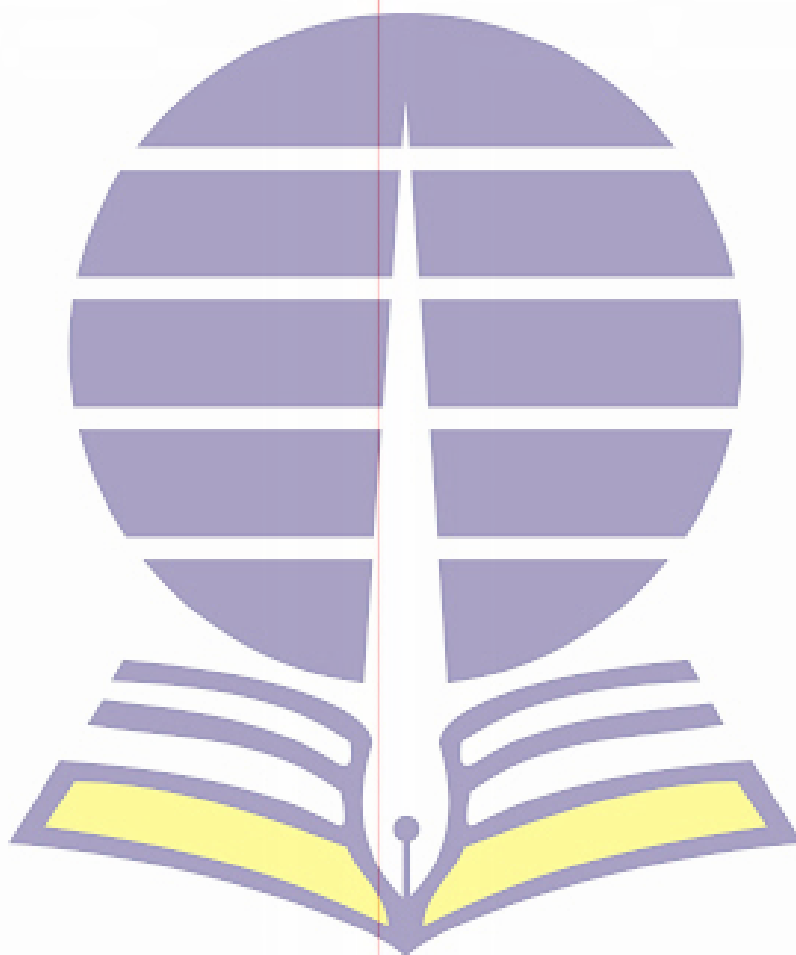
	Halaman
ABSTRACT	i
ABSTRAK	ii
LEMBAR PERNYATAAN	iii
LEMBAR PERSETUJUAN	iv
LEMBAR PENGESAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB 1. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	6
C. Tujuan Penelitian	7
D. Manfaat Penelitian	8
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA	9
A. Kebijakan dalam Perspektif Ilmu Administrasi Publik	9
B. Konsep Kebijakan Publik	15
C. Konsep Manajemen Resiko	21
D. Pengertian Akuntabilitas	21
1. Bentuk Akuntabilitas	28
2. Dimensi Akuntabilitas Publik	30
3. Prinsip-Prinsip Pelaksanaan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	36
4. Siklus Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	38
E. Transaksi Non Tunai	41
1. Manfaat Transaksi Non Tunai	43
2. Tujuan Penerapan Transaksi Non Tunai	44
3. Ruang Lingkup	44
E. Penelitian Terdahulu	45
G. Kerangka Berfikir	52
BAB 3. METODE PENELITIAN	55
A. Desain Penelitian	55
B. Lokasi Dan Waktu Penelitian	56
1. Lokasi Penelitian	56
2. Waktu Penelitian	56
C. Sumber Data	57

D. Teknik Pengumpulan Data	58
E. Informan Penelitian	60
F. Fokus Penelitian	61
G. Validitas Data	62
H. Analisis Data	67
BAB 4. HASIL DAN PEMBAHASAN	69
A. Deskripsi Tempat Penelitian.....	69
1. Struktur Organisasi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo.....	70
2. Tugas Dan Fungsi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo.....	72
B. Hasil Penelitian	90
1. Akuntabilitas Kejujuran Dan Akuntabilitas Hukum	91
2. Akuntabilitas Proses	94
3. Akuntabilitas Program.....	98
4. Akuntabilitas Kebijakan.....	102
BAB 5. PENUTUP.....	113
A. Kesimpulan	113
B. Saran	114
DAFTAR PUSTAKA.....	116
LAMPIRAN.....	120



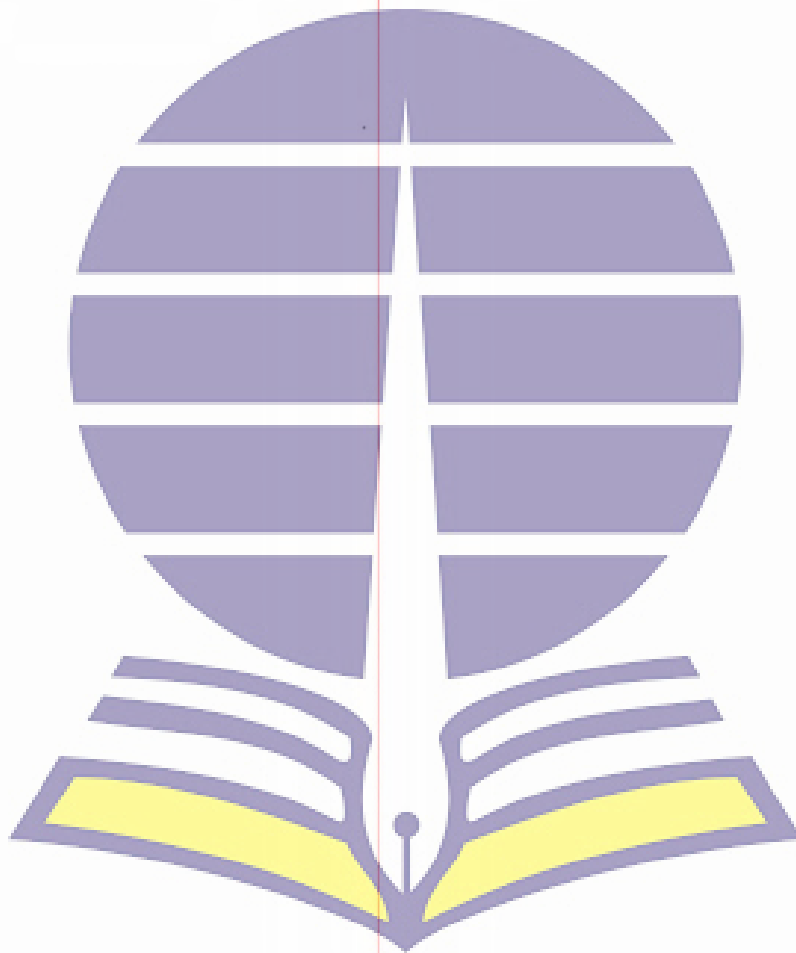
DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
Tabel 3.1 Waktu dan Kegiatan Penelitian	56
Tabel 3.1 Karakteristik Informan	61
Tabel 4.1 Tabel Verifikasi Hasil Penelitian	106



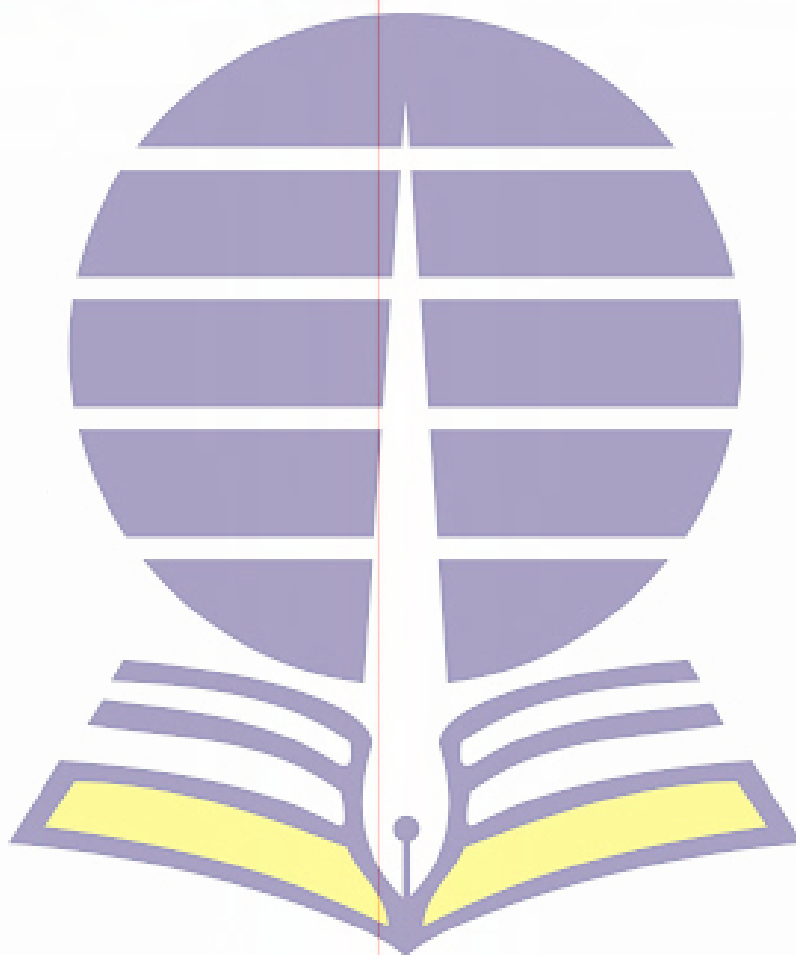
DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
Gambar 2.1 Kerangka Berpikir Penelitian	54



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
Lampiran 1 : Pedoman Wawancara.....	120
Lampiran 2 : Dokumentasi	121
Lampiran 3 : Daftar Riwayat Hidup	125



BAB 1

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kabupaten Probolinggo merupakan salah satu kabupaten di provinsi Jawa Timur yang mendapatkan opini WTP (Wajar Tanpa Pengecualian) dari BPK pada pemeriksaan tahun 2017 lalu. Opini WTP tersebut merupakan harapan dari pemerintah daerah tingkat kabupaten/kota di seluruh Jawa Timur dan Nasional sebagai wujud pengakuan bahwa pelaporan keuangan pada pemerintah daerah tersebut sudah sesuai dengan peraturan yang ada. Akan tetapi, perlu adanya pengawasan lebih lanjut terkait dengan pelaksanaan transaksi non tunai yang mulai dilaksanakan di awal tahun 2018. Dan untuk pemeriksaan pelaporan keuangannya dilakukan pada tahun berikutnya yaitu tahun 2019. Karena dalam kenyataannya masih ada beberapa transaksi yang dilakukan secara tunai meskipun sudah ada aturan atau Instruksi Bupati Probolinggo yang sudah diterbitkan.

Dinas Lingkungan Hidup (DLH) merupakan salah satu Struktur Organisasi Perangkat Daerah (SOPD) yang ada di Pemerintah Daerah Kabupaten Probolinggo. Dalam melaksanakan kegiatan operasionalnya, seperti Penyiraman Tanaman, Pengangkutan Sampah, Pengawasan Lingkungan, Perijinan Lingkungan dan kegiatan lainnya sebanyak 35 kegiatan, Dinas Lingkungan Hidup mempunyai anggaran yang sudah ditetapkan pagunya di setiap tahun anggaran oleh Pemerintah Daerah dengan persetujuan DPRD Kabupaten Probolinggo. Anggaran tersebut

digunakan sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang sudah disahkan oleh Badan Keuangan Daerah Kabupaten Probolinggo.

Sampai dengan tahun 2017 pengambilan anggaran tersebut dilakukan secara tunai dari Bandahara Pengeluaran Dinas Lingkungan Hidup oleh staf Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) untuk melakukan kegiatan operasional pada masing-masing bidang. Keberadaan uang tunai ini sebenarnya cukup beresiko, antara lain resiko keamanan (hilang atau terjatuh), diselewengkan peruntukannya atau penggunaannya (korupsi). Terlebih jika dalam satu pengambilan uang tersebut bisa lebih dari 20 juta per sekali panjar (10 hari). Fenomena tersebut yang juga dialami oleh SOPD lainnya di Pemerintah Kabupaten Probolinggo.

Pada tahun 2018 ini, Badan Keuangan Daerah Kabupaten Probolinggo mensosialisasikan transaksi non tunai dalam pelaksanaan kegiatan kedinasan yang dilakukan secara bertahap. Hal ini sesuai dengan Instruksi Bupati Probolinggo Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Pelaksanaan Transaksi Non Tunai (Transaksi Non-Cash) yang menginstruksikan untuk meminimalisir transaksi tunai maksimal Rp. 15.000.000,- (lima belas juta rupiah) pada bulan Januari 2018. Berikutnya keluar Instruksi Bupati Probolinggo Nomor 3 Tahun 2018 Tentang Pelaksanaan Transaksi Non Tunai (Transaksi Non-Cash) yang menginstruksikan untuk meminimalisir transaksi tunai maksimal Rp. 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah) pada bulan Mei 2018. Dan yang terbaru keluar Instruksi Bupati Nomor 4 Tahun 2018 Tentang Pelaksanaan Transaksi Non Tunai (Transaksi Non-Cash) yang menyebutkan untuk meminimalisir transaksi tunai maksimal Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah) dimulai bulan September 2018. Instruksi Bupati sudah dilaksanakan dan diimplementasikan

oleh seluruh SOPD yang ada di Pemerintah Kabupaten Probolinggo. Dalam prakteknya, pelaksanaan transaksi non tunai ini masih mengalami hambatan dan perlu penyesuaian-penyesuaian. Transaksi non tunai pada kegiatan operasional Dinas Lingkungan Hidup dilakukan dengan cara transfer kepada rekanan atau toko dengan menggunakan aplikasi online dan token bank Jatim cabang Kraksaan yang dilakukan oleh bendahara pengeluaran Dinas Lingkungan Hidup. Adapun hambatan yang terjadi dalam pelaksanaan non tunai ini antara lain pada saat melakukan transfer kepada rekanan atau pihak ketiga atas pembayaran belanja barang atau pembayaran uji sample dan diklat-diklat bidang Lingkungan Hidup yang dilaksanakan pada akhir bulan, dimana pembayaran kembali oleh Badan Keuangan dilakukan bulan berikutnya, maka akan terdapat selisih kas pada akhir bulan. Selain itu juga terjadi kesulitan dalam pemenuhan lampiran-lampiran untuk SPJ seperti NPWP, SIUP dan lain-lain dari rekanan atau pihak ketiga.

Kebijakan Transaksi Non Tunai di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur dilaksanakan untuk mendukung Gerakan Nasional Non Tunai (GNNT) yang sebenarnya sudah dicanangkan tahun 2014 oleh Pemerintah dan Bank Indonesia. Adapun regulasi yang dikeluarkan untuk mendukung transaksi non tunai ini, antara lain Peraturan Bank Indonesia (PBI) No.18/17/PBI/2016 Tentang Uang Elektronik. Selain itu, pemerintah juga menerbitkan PBI No.19/8/PBI/2017 mengenai Gerbang Pembayaran Nasional (National Payment Gateway/NPG) serta Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 910/1867/SJ Tanggal 17 April 2017 tentang Implementasi Transaksi Non Tunai pada Pemerintah Daerah Kabupaten /Kota. Regulasi tersebut berdasar pada Instruksi Presiden Republik Indonesia

Nomor 10 Tahun 2016 tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Tahun 2016 dan 2017, dengan melakukan aksi percepatan implementasi transaksi non tunai di seluruh Kementrian/Lembaga dan Pemerintah Daerah.

Permasalahan yang muncul adalah apakah Pejabat Pengelola Keuangan, yang dibawahnya ada Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran telah melaksanakan prosedur yang ada secara benar dan tepat, sehingga Laporan Keuangan khususnya transaksi non tunai yang dihasilkan adalah valid dan tepat guna serta tepat waktu. Serta bagaimana akuntabilitas Dinas Lingkungan Hidup dalam melaksanakan transaksi non tunai, apakah sudah sesuai dengan aturan yang ada atau masih ada yang belum sesuai aturan. Untuk mengetahui hal ini tentunya harus dilakukan suatu penelitian guna mendapatkan informasi tepat tentang bagaimana akuntabilitas kebijakan transaksi non tunai dalam Penatausahaan Keuangan di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo tersebut telah diterapkan secara benar.

Kebijakan transaksi non tunai selain untuk menindaklanjuti Surat Edaran Mendagri, juga dalam rangka mewujudkan (*Good Governance*). Sehingga perlu adanya pelaksanaan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Antara lain tercermin dari penyelenggaraan pelayanan publik. Oleh karena itu, upaya untuk meningkatkan kinerja aparatur dalam penyelenggaraan pelayanan publik harus terus dilakukan. Menghadapi era keterbukaan dan globalisasi diharapkan agar aparatur pemerintah mampu memberikan pelayanan dengan berorientasi pada kebutuhan dan kepuasan

penerima pelayanan sehingga meningkatkan pemberian pelayanan dan kepuasan masyarakat.

Salah satu kegiatan penyelenggaraan pemerintahan oleh instansi pemerintah sebagai institusi publik yang harus didasarkan pada prinsip transparansi dan akuntabilitas seperti tersebut di atas adalah pengelolaan keuangan. Yang dimaksudkan dengan pengelolaan keuangan instansi pemerintah dalam hal ini adalah pengelolaan keuangan yang didasarkan pada kebijakan yang berlaku dalam bidang keuangan negara dan daerah. Pengelolaan keuangan ini dilakukan oleh instansi pemerintah di pusat yang dikenal dengan pengelolaan keuangan negara maupun pengelolaan keuangan instansi pemerintah di daerah yang dikenal dengan istilah pengelolaan keuangan daerah. Meskipun pengelolaan keuangan instansi pemerintah di daerah didasarkan dan tidak terlepas dari sistem pengelolaan keuangan negara di tingkat pusat.

Transaksi non tunai ini merupakan salah satu kebijakan keuangan yang sudah dilakukan, baik di pemerintah pusat maupun daerah. Sehingga dalam pelaksanaannya, diperlukan regulasi atau aturan yang menetapkannya. Kebijakan transaksi non tunai ini adalah salah satu bentuk atau wujud dari ekonomi digital. Istilah ekonomi digital dikenalkan oleh Don Tapscott tahun 1995 dalam bukunya yang berjudul *The Digital Economy*. Ekonomi digital adalah kegiatan ekonomi yang didasarkan pada teknologi digital internet. Karena berdasar pada internet, maka kegiatan transaksi non tunai pada Dinas Lingkungan Hidup bisa mengalami hambatan jika kondisi internet trouble atau pemadaman listrik.

B. Rumusan Masalah

Masalah merupakan gabungan antara *das sein* dengan *das sollen* (apa yang seharusnya tidak sesuai dengan apa yang sebenarnya). Dengan adanya rasa ingin tahu maka seseorang terdorong untuk melakukan penelitian agar mendapatkan data yang diinginkan untuk memecahkan masalah. Masalah merupakan aspek yang harus ada dalam penelitian. Stoner (dalam Sugiyono 2010:35) mendefinisikan masalah sebagai penyimpangan antara yang seharusnya dengan apa yang benar-benar terjadi. Bentuk-bentuk masalah menurut Sugiyono (2010:37-39) adalah sebagai berikut:

1. **Permasalahan Deskriptif**
Permasalahan yang berkenaan dengan variabel mandiri, yaitu tanpa membuat perbandingannya dan menghubungkannya
2. **Permasalahan Komparatif**
Permasalahan yang bersifat membandingkan keadaan suatu variabel pada dua sampel atau lebih
3. **Permasalahan Asosiatif**
Suatu pertanyaan yang bersifat menghubungkan dua variabel atau lebih. permasalahan asosiatif dapat dibagi menjadi tiga:
 - a. Hubungan simetrisnya itu suatu hubungan dua variabel atau lebih yang bersifat kebersamaan;
 - b. Hubungan Kausal yaitu hubungan yang bersifat sebab akibat, jadi disini ada variabel yang mempengaruhi dan dipengaruhi;

- c. Hubungan Interaktif yaitu hubungan yang saling mempengaruhi tetapi tidak diketahui variabel yang dipengaruhi atau yang mempengaruhi.

Secara pokok permasalahan penelitian berdasarkan dari hasil pengumpulan data sekunder yang peneliti peroleh maka penulis menggunakan jenis permasalahan asosiatif-hubungan kausal.

Berdasarkan uraian di atas dapat di dirumuskan masalah penelitian sebagai berikut, “Bagaimanakah Akuntabilitas Kebijakan Transaksi Non Tunai dalam Penatausahaan Keuangan di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo?”.

C. Tujuan Penelitian

Setiap penelitian harus mempunyai tujuan, sebab apabila tidak ada tujuan yang jelas berarti penelitian tersebut tidak ada manfaatnya. Dengan adanya tujuan, maka suatu penelitian akan diketahui ke arah mana penelitian tersebut dibawa. Tujuan penelitian merupakan jawaban dari perumusan masalah yang akan diteliti. Dalam hal ini Sugiyono (2010:49) menyatakan: “tujuan penelitian merupakan rumusan kalimat yang menunjukkan adanya sesuatu hal yang diperoleh setelah penelitian selesai, dilihat dari isinya sesuatu yang dicapai merupakan tujuan penelitian yang sama dengan jawaban problematic penelitian yang berbeda rumusannya”

Tujuan yang ingin dicapai dari pelaksanaan penelitian ini adalah untuk menganalisis Akuntabilitas Kebijakan Transaksi Non Tunai dalam Penatausahaan Keuangan di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo.

D. Manfaat Penelitian

Sebagaimana lazimnya sebuah penelitian, penelitian yang baik adalah penelitian yang membawa manfaat bagi orang lain. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan hasil yang bermanfaat, sejalan dengan tujuan penelitian di atas. Penulis juga berharap dengan melakukan penelitian ini akan memperoleh hasil yang dapat berguna secara akademis maupun praktis.

1. Bagi Kedinasan

- a. Sebagai bahan masukan bagi kedinasan untuk memperbaiki setiap transaksi nontunai yang dilakukan agar menjadi lebih baik dan tertib dalam penatausahaan keuangan pada kedinasan tersebut.
- b. Hasil penelitian ini dapat memberi sumbangan yang sangat berharga pada perkembangan wawasan dan pengetahuan, terutama pada penerapan kebijakan-kebijakan baru yang dikeluarkan oleh Pemerintah.

2. Bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS)

- a. Meningkatkan ketertiban Pegawai Negeri Sipil dalam melaksanakan kegiatan dengan anggaran daerah dan laporan pertanggungjawaban yang sesuai dengan aturan yang ada dengan transaksi nontunai.

3. Bagi Peneliti

- a. Sebagai sarana belajar untuk mengintegrasikan pengetahuan dan keterampilan dengan terjun langsung sehingga dapat melihat, merasakan, dan menghayati apakah praktik-praktik dalam transaksi nontunai yang dilakukan selama ini sudah efektif dan efisien.

BAB 2

TINJAUAN PUSTAKA

A. Kebijakan dalam Perspektif Ilmu Administrasi Publik

Menurut Simon (2009:3), "*administration can be defined as the activities of groups cooperating to accomplish common goals*" Sedangkan menurut White (2005:1), "*administration is a process common to all groups effort, public or private, civil or military, large scale or small scale*" Mengacu pada pendapat kedua ahli tersebut, administrasi pada hakikatnya adalah proses (rangkaiannya kegiatan) kerjasama sekelompok orang (publik, privat, sipil maupun militer) untuk mencapai tujuan bersama. Dengan begitu administrasi berkembang oleh dorongan fitrah manusia sebagai makhluk majemuk atau makhluk organisasi, sehingga administrasi dapat diterapkan pada semua aspek kehidupan termasuk persoalan hidup pribadi (Simon dan White dalam Winarno, 2002:243).

Pernyataan tersebut dapat menjelaskan bahwa perkembangan ilmu administrasi publik sangat dipengaruhi oleh perubahan kebutuhan filosofis manusia dalam memahami hakikat dasar dari peranan administrasi publik sebagai fenomena kemasyarakatan. Pemahaman itu mencakup pemahaman terhadap pergeseran cara berpikir dan asumsi-asumsi yang dipakai dalam menghadapi permasalahan publik (Winarno, 2002:246). Terdapat beragam makna publik sesuai konteksnya yaitu umum, masyarakat dan negara. *Public* diartikan sebagai umum misalnya *public service corporation* (perseroan jasa umum), *public opinion* (pendapat umum), *public ownership* (milik umum), *public utility* (perusahaan umum), *public switched*

network (jaringan telepon umum). *Public* diartikan masyarakat, misalnya *public health* (kesehatan masyarakat), *public service* (pelayanan masyarakat), *public interest* (kepentingan masyarakat), *public relation* (hubungan masyarakat). *Public* sebagai negara, misalnya *public authority* (otoritas negara), *public building* (gedung negara), *public finance* (keuangan negara), *public revenue* (penerimaan negara), dan *public sector* (sektor negara) (dalam Syaifit, Tandjung & Moleong, 2009:18).

Dengan dimilikinya prinsip-prinsip, asas dan norma bagaimana kerjasama antar manusia berjalan secara harmonis, serasi, terkoordinir dan terarah memperkuat posisi administrasi sebagai disiplin ilmu. Kuhn (1970), dalam bukunya *The Structure Of Scientific Revolution*, mengatakan bahwa “ilmu pengetahuan akan berkembang melalui tahapan paradigmanya”. Menurut Kuhn, “paradigma merupakan suatu cara pandang, nilai-nilai, metode-metode, prinsip dasar atau cara memecahkan suatu masalah yang dianut masyarakat ilmiah pada suatu masa tertentu”. Paradigma dapat diartikan sebagai (a) *A set of assumption and* (b) *beliefs concerning* yaitu asumsi yang “dianggap” benar (secara *given*). Untuk sampai pada asumsi itu harus ada perlakuan empirik (melalui pengamatan) yang tidak terbantahkan (Kuhn dalam Salim, 2011:33). Lebih spesifik Ichsan (2008:227), mendefinisikan paradigma adalah “merupakan kumpulan lepas dari asumsi, konsep atau proposisi yang disatukan secara logis yang mengarahkan pemikiran dan jalannya penelitian”. Merujuk pada pendapat tersebut, paradigma dengan begitu ibarat sebuah jendela tempat orang mengamati dunia luar, tempat orang bertolak menjelajahi dunia dengan wawasannya (*world view*).

Golembiewski dalam Henry (2008:54-62) menyatakan bahwa paradigma administrasi negara dapat dipelajari melalui "*locus*" dan "*focus*". *Locus* menunjukkan tempat dimana administrasi negara itu menggantungkan dirinya atau dimana ia berasal. Dengan kata lain lokus mempersoalkan dimana lokasi (*where of the field*) atau medan penerapan suatu ilmu pengetahuan. Sedangkan focus membahas tentang pokok bahasan (*content analysis*) dari administrasi negara tersebut. Artinya fokus mempersoalkan apa kajian (*what of the field*) atau cara bagaimana memecahkan (*solution*) persoalan. Administrasi publik sebagai suatu disiplin ilmu telah mengalami berbagai macam pergantian paradigma. Menurut Henry (2008:36-65) secara kronologis administrasi negara mengalami lima pergantian paradigma yaitu paradigma 1: Dikotomi politik dan administrasi (1900-1926); paradigma 2: prinsip-prinsip administrasi (1927-1937); paradigma 3 : Administrasi sebagai ilmu politik (1950-1970); paradigma 4: Administrasi Negara sebagai Ilmu administrasi (1956-1970); Paradigma 5: Administrasi Negara sebagai Administrasi Negara (1970-2000).

Pada paradigma 1 berasal dari tulisan Frank yang berjudul "*politics and administration*" tahun 1900. Dalam tulisannya ia mengatakan bahwa pemerintah mempunyai dua fungsi yaitu fungsi politik dan administrasi. Perbedaan itu didasarkan atas adanya *separation of power* dimana lembaga legislatif dengan bantuan lembaga yudikatif merumuskan kebijakan, sedangkan lembaga eksekutif secara terpisah dan politis melaksanakan kebijakan tersebut, sehingga kedua lembaga itu mempunyai kedudukan lebih tinggi dari administrasi negara. Lokus administrasi negara dipusatkan pada birokrasi pemerintah. Adanya perbedaan

kedudukan itu, para akademisi maupun praktisi memperdebatkan adanya apa yang kemudian disebut dikotomi politik dan administrasi.

Paradigma ke 2 pusat perhatiannya pada “*focus*” prinsip-prinsip administrasi yang berasal dari tulisan W.F Willoughby yang berjudul; “*Principles Of Public Administration*” tahun 1927. Fokus paradigma ke 2 adalah keahlian dalam bentuk prinsip-prinsip administrasi. Salah satu contoh prinsip-prinsip administrasi adalah dikemukakan Gulick dan Urwick tahun 1937 dengan anagram POSDCORB kepanjangan dari *Planning, Organizing, Staffing, Directing, Coordinating, Reporting, Budgeting*. Itulah administrasi negara tahun 1937. Dengan prinsip-prinsip itu para ahli administrasi negara dapat diterima oleh kalangan industri maupun kalangan pemerintah selama tahun 1930-an hingga awal 1940-an karena kemampuan manajerialnya. Dalam periode 1938-1947 banyak pihak yang menolak asumsi dikotomi politik administrasi serta mempersoalkan nilai-nilai dan metodologi yang melandasi prinsip-prinsip administrasi. Tahun 1947-1950 Simon menawarkan alternatif lain terhadap paradigma 1 yaitu adanya dua macam sarjana administrasi negara yang bekerjasama yaitu yang mengembangkan ilmu administrasi murni yang berlandaskan ilmu sosial dan mengembangkan kebijaksanaan negara yang berlandaskan pada ilmu politik, ekonomi dan sosiologi. Dengan begitu perumusan kebijakan negara (*the public policy-making process*) adalah hubungan konseptual yang logis antara administrasi negara dan ilmu politik.

Paradigma 3 administrasi kembali pada induk disiplinnya yaitu ilmu politik. Lokusnya adalah pada birokrasi pemerintahan, tetapi fokusnya semakin berkurang.

Pada fase ini merupakan upaya untuk kembali membangun konsepsional antara administrasi negara dan ilmu politik. Tetapi pengertian administrasi negara telah kehilangan karakteristiknya yang utama dimana wilayah, tekanan dan pengertiannya sinonim dalam ilmu politik. Dalam tahun 1962-1967 para ahli ilmu politik kurang tertarik minatnya pada administrasi negara. Para sarjana administrasi negara merasa tereliminasi dari bagian ilmu politik dan menjadi sebagai “warganegara kelas dua”.

Paradigma 4: para sarjana administrasi negara mulai mencari alternatif lain yaitu ilmu administrasi. Baik dalam ilmu politik maupun ilmu administrasi, administrasi negara telah kehilangan identitas dan spesifikasinya. Ilmu administrasi lebih banyak mengetengahkan fokusnya daripada lokusnya. Ilmu administrasi adalah gabungan teori organisasi dan manajemen. Pada tahun 1960-an kemudian muncullah “pengembangan organisasi” bagian dari ilmu administrasi. Kemudian muncul masalah garis pemisah antara *public administration* dan *privat administration*. Demikian pula pengertian publik diperdebatkan. Adanya masalah baru itu paradigma 4 belum dapat mengatasi masalah lokus administrasi negara.

Paradigma 5 dimana fokus administrasi dalam bentuk ilmu administrasi negara murni belum ditemukan tetapi pengembangan teori organisasi sudah mantap ditambah perkembangan baru dalam teknik-teknik terapan pada ilmu manajemen. Kedudukan (lokus) administrasi negara mulai stabil di negara-negara maju, tergoyahkan oleh adanya spesialisasi baru yaitu *Comparatif Public Administration* yaitu adanya keragaman administrasi negara di negara-negara berkembang atau sedang membangun. Perkembangan itu dipahami para sarjana administrasi negara

dan semakin mendebatkan hubungan administrasi antara organisasi publik dan privat serta hubungan teknologi dan sosial telah menarik minat sarjana administrasi negara. Disamping itu para sarjana administrasi negara banyak terlibat dalam bidang-bidang ilmu kebijakan (*policy science*), ekonomi politik (*political economy*), proses kebijakan negara, analisis kebijakan negara, pengukuran keluaran kebijakan negara dan sebagainya. Fokus administrasi negara meliputi teori organisasi dan manajemen, kebijakan publik dan teknik-teknik administrasi. Sedangkan lokusnya meliputi *bureaucratic ethic, public interest and public affairs*.

Merujuk pada paradigma administrasi negara tersebut dan mengacu pada pandangan Simon tersebut pada paradigma 2 maka dalam perspektif ilmu administrasi negara tulisan ini memiliki landasan paradigmatis yang jelas. Secara konseptual, kebijakan publik (*Public Policy*) itu dipelajari oleh 2 disiplin ilmu, yaitu ilmu politik dan ilmu administrasi publik. Kebijakan publik dapat dipelajari dengan tujuan-tujuan politik. Alasan ini dapat dipergunakan untuk meyakinkan agar diperoleh suatu kebijaksanaan yang tepat dalam rangka mencapai tujuan yang tepat pula. Seringkali dikemukakan bahwa ilmu politik tidak bisa menjadi pendiam di dalam menghadapi krisis sosial dan politik. Dan ahli-ahli ilmu politik mempunyai kewajiban moral untuk meningkatkan secara khusus *Public Policy*. Untuk melaksanakan hal tersebut, titik pusat perhatiannya ditujukan pada lembaga-lembaga, proses-proses atau perilaku yang seringkali dianggap kering, tidak bergayut (*Irrelevant*) dan tidak bermoral. Dengan demikian, jelaslah bahwa *public policy* tidak hanya dipelajari untuk alasan-alasan ilmiah dan profesional saja, tetapi juga dapat dipelajari untuk alasan-alasan publik, misalnya untuk diskusi-diskusi

politik, memajukan tingkat kesadaran berpolitik dan meningkatkan kualitas *public policy* (Siagian, 2010:67).

B. Konsep Kebijakan Publik

Dalam melihat definisi kebijakan publik terdapat 3 golongan besar yang mencoba menjelaskannya, yaitu kelompok yang mengartikan sebagai sebuah tindakan, tujuan dan fungsi aktor (Susanto, 2008:32).

Kelompok yang mendefinisikan kebijakan publik sebagai fungsi aktor. Tokoh-tokohnya antara lain, Jenkins yang mendefinisikan kebijakan publik sebagai sebuah rangkaian keputusan yang saling terkait yang ditetapkan oleh seorang aktor politik atau sekelompok aktor politik berkenaan dengan tujuan yang dipilih beserta cara-cara untuk mencapainya dalam situasi dimana keputusan-keputusan itu pada dasarnya masih berada dalam batas-batas kewenangan dari para aktor. Sedangkan menurut Anderson kebijakan publik adalah kebijakan-kebijakan yang dikembangkan oleh badan-badan dan pejabat-pejabat pemerintah (Jenkins dalam Susanto, 2008:33).

Dari kedua pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa kebijakan publik adalah kebijakan yang dibuat oleh administrator negara, dalam hal ini adalah pemerintah. Biasanya ditetapkan dalam bentuk peraturan perundang-undangan.

Sedangkan kelompok yang mendefinisikan kebijakan publik sebagai sebuah tindakan, tokoh-tokoh yang membicarakannya antara lain, Friedrick yang mendefinisikan kebijakan publik sebagai rangkaian tindakan yang diusulkan seseorang, kelompok, atau pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu dengan menunjukkan hambatan-hambatan dan kesempatan-kesempatan terhadap

pelaksanaan usulan kebijakan tersebut dalam rangka mencapai tujuan tertentu (Friedrick dalam Susanto, 2008:34).

Seperti yang disampaikan oleh Dye dalam Susanto (2008) "*Public Policy is whatever governments choose to do or not to do*". Disini tegas dinyatakan bahwa bahwa apa yang diputuskan oleh Pemerintah untuk dilakukan atau tidak dilakukan. Adapun Udoji mendefinisikan Kebijakan publik sebagai suatu tindakan yang memiliki sanksi yang mengarah pada suatu tujuan tertentu yang diarahkan pada suatu masalah atau sekelompok masalah tertentu yang saling berkaitan yang mempengaruhi sebagian besar warga masyarakat (Udoji dalam Winarno, 2002:132).

Kebijakan publik menurut Islamy dalam Susanto (2008) adalah serangkaian tindakan yang ditetapkan dan dilaksanakan atau tidak dilaksanakan oleh pemerintah yang mempunyai tujuan atau berorientasi pada tujuan tertentu demi kepentingan seluruh masyarakat.

Dari uraian diatas dapat dikatakan sebagai kebijakan publik, apabila terdapat manfaat yang diperoleh masyarakat secara luas, tanpa melihat strata sosial suatu masyarakat tertentu. Diharapkan setiap kebijakan publik yang dibuat mempunyai nilai manfaat yang cukup luas.

Kelompok yang mendefinisikan kebijakan publik sebagai sebuah tujuan yang hendak dicapai, tokohnya antara lain Lasswell & Kaplan yang mendefinisikan sebagai berikut. Kebijakan publik adalah suatu program pencapaian tujuan, nilai-nilai dan praktik yang terarah. Sedangkan tokoh lainnya seperti David Easton

mendefinisikan kehijakan publik adalah pengalokasian nilai-nilai secara sah/paksa kepada seluruh masyarakat (Easton dalam Susanto, 2008:35).

Dari penjelasan diatas dapat diambil kesimpulan bahwa kebijakan publik adalah kebijakan yang mengatur kehidupan bersama atau kehidupan publik, bukan kehidupan orang-seorang atau golongan. Kebijakan publik mengatur masalah bersama atau masalah pribadi atau golongan yang sudah menjadi masalah bersama. Sehingga output kebijakan publik selalu memiliki dampak hukum bagi masyarakat secara keseluruhan.

Beragam pengertian mengenai kebijakan publik ini tidak bisa dihindarkan, karena kata 'kebijakan' (*policy*) merupakan penjelasan ringkas yang berupaya untuk menerangkan berbagai kegiatan mulai dari pembuatan keputusan-keputusan, penerapan, dan evaluasinya.

Telah banyak upaya untuk mendefinisikan kebijakan publik secara tegas dan jelas, namun pengertiannya tetap saja menyentuh wilayah-wilayah yang seringkali tumpang-tindih, ambigu, dan luas. Beberapa kalangan mendefinisikan kebijakan publik hanya sebatas dokumen-dokumen resmi, seperti perundang-undangan dan peraturan pemerintah. Sebagian lagi, mengartikan kebijakan publik sebagai pedoman, acuan, strategi dan kerangka tindakan yang dipilih atau ditetapkan sebagai garis besar atau roadmap pemerintah dalam melakukan kegiatan pembangunan (Suharto, 2008).

Kadang-kadang, kebijakan publik menunjuk pada istilah atau konsep untuk menjelaskan pilihan-pilihan tindakan tertentu yang sangat khas atau spesifik, seperti kepada bidang-bidang tertentu dalam sektor-sektor fasilitas umum,

transportasi, pendidikan, kesehatan, perumahan atau kesejahteraan. Urusan-urusan yang menyangkut kelistrikan, air, jalan raya, sekolah, rumah-sakit, perumahan rakyat, lembaga-lembaga rehabilitasi sosial adalah beberapa contoh yang termasuk dalam bidang kebijakan publik.

Sebagai contoh, kebijakan sosial secara ringkas dapat diartikan sebagai salah satu bentuk kebijakan publik yang mengatur urusan kesejahteraan. Kebijakan sosial secara khusus sejatinya adalah kebijakan kesejahteraan. Atas dasar berbagai pengertian yang telah disebutkan di atas, dapat dikemukakan elemen yang terkandung dalam kebijakan publik sebagaimana apa yang dikemukakan oleh Anderson dalam Islamy (2004:2021) yang antara lain mencakup beberapa hal berikut :

1. Kebijakan selalu mempunyai tujuan atau berorientasi pada tujuan tertentu.
2. Kebijakan berisi tindakan atau pola tindakan pejabat-pejabat pemerintah.
3. Kebijakan adalah apa yang benar-benar dilakukan oleh pemerintah dan bukan apa yang bermaksud akan dilakukan.
4. Kebijakan publik bersifat positif (merupakan tindakan pemerintah mengenai suatu masalah tertentu) dan bersifat negative (keputusan pejabat pemerintah untuk tidak melakukan sesuatu).
5. Kebijakan publik (positif) selalu berdasarkan pada peraturan perundangan tertentu yang bersifat memaksa (otoritatif)".

Berdasarkan pengertian dan elemen yang terkandung dalam kebijakan sebagaimana telah disebutkan, maka kebijakan publik dibuat dalam kerangka “untuk memecahkan masalah dan untuk mencapai tujuan dan sasaran tertentu yang diinginkan”.

Kebijakan publik ini berkaitan dengan apa yang senyatanya dilakukan oleh pemerintah dan bukan sekadar apa yang ingin dilakukan (Wahab, 2011:13). Kebijakan publik dibuat bukannya tanpa maksud dan tujuan. Maksud dan tujuan kebijakan publik dibuat adalah untuk memecahkan masalah publik yang tumbuh kembang di masyarakat. Masalah tersebut begitu banyak macam, variasinya dan intensitasnya. Oleh karena itu, tidak semua masalah publik tadi biasa melahirkan suatu kebijakan publik. Hanya masalah publik yang dapat menggerakkan orang banyak untuk ikut memikirkan dan mencari solusi yang bisa menghasilkan sebuah kebijakan publik (*only those that move people to action become policy problems*). Oleh karena itu, merumuskan masalah kebijakan publik merupakan tahapan yang esensial dalam proses kebijakan publik.

Walaupun demikian, dalam proses kebijakan publik perlu pula memperhatikan siapa yang berwenang untuk merumuskan, menetapkan, melaksanakan dan memantau serta mengevaluasi kinerja kebijakan publik. Menurut Wilson dalam Winarno (2002:236) menegaskan bahwa pemerintah memiliki dua fungsi yang berbeda (*two distinct functions of government*), yaitu fungsi politik dan fungsi administrasi.

Fungsi politik ada kaitannya dengan pembuatan kebijakan (*public policy*

making) atau pernyataan apa yang menjadi keinginan negara (*has to do with policies or expressions of the state will*), sedangkan fungsi administrasi berkenaan dengan pelaksanaan kebijakan-kebijakan tersebut (*has to do the execution of these policies*). Dengan demikian, kekuasaan membuat kebijakan publik berada pada kekuasaan politik (*political master*), dan melaksanakan kebijakan politik tadi merupakan kekuasaan administrasi negara. Namun karena administrasi negara tadi memiliki kewenangan dalam menjalankan kebijakan politik dan secara umum disebut dengan keleluasaan untuk menafsirkan suatu kebijakan politik dalam bentuk program dan proyek. Dalam melaksanakan kebijakan publik tadi perlu dikontrol dan dievaluasi, sejauhmana kinerja mereka dalam melaksanakan apa yang menjadi tugas dan fungsinya masing-masing. Kontrol ini diperlukan agar kebijakan publik yang dibuat benar-benar dapat memecahkan masalah yang tumbuh kembang di masyarakat sebagai esensi dari lahirnya sebuah kebijakan publik.

Konsep kesejahteraan menunjuk pada proses mensejahterakan manusia atau aktivitas untuk mencapai kondisi sejahtera. Di sini, istilah 'kesejahteraan' tidak perlu pakai kata "sosial" lagi, karena sudah jelas menunjuk pada sektor atau bidang pembangunan sosial. Sektor "pendidikan" dan "kesehatan" juga tidak pakai embel-embel "sosial" atau "manusia". Selain di Indonesia kata sosial memiliki terlalu banyak arti dan karenanya sering disalahpahami, di negara lain istilah yang banyak digunakan untuk menjelaskan "bidang sosial" secara spesifik ini adalah "*welfare*" (kesejahteraan) yang umumnya menerangkan berbagai sistem pelayanan sosial dan skema jaminan sosial bagi kelompok yang tidak beruntung. Oleh karena itu, istilah "pembangunan kesejahteraan sosial" sesungguhnya cukup disebut "pembangunan

kesejahteraan”. Implikasinya adalah terwujudnya Kesejahteraan Pendidikan, Kesehatan dan seterusnya.

C. Konsep Manajemen Resiko

Setiap kebijakan yang dibuat atau ditetapkan baik oleh suatu perusahaan atau pemerintah pasti akan ada pro dan kontra, ada kelebihan dan kekurangan, serta ada untung dan rugi. Dalam kebijakan tentu ada manajemen yaitu perencanaan kebijakan, pelaksanaan kebijakan serta pengawasan kebijakan. Selain ada keunggulan dalam sebuah manajemen, terdapat juga manajemen resiko.

Pengertian Manajemen Resiko menurut Darmawi (2014) adalah suatu usaha untuk mengetahui, menganalisis serta mengendalikan risiko dalam setiap kegiatan perusahaan dengan tujuan untuk memperoleh efektivitas dan efisiensi yang lebih tinggi. Sedangkan menurut Fahmi (2010:2), Manajemen Resiko adalah suatu bidang ilmu yang membahas tentang bagaimana suatu organisasi menerapkan ukuran dalam memetakan berbagai permasalahan yang ada dengan menempatkan berbagai pendekatan manajemen secara komprehensif dan sistematis.

Dapat disimpulkan, bahwa Manajemen Resiko adalah suatu bidang ilmu yang membahas tentang bagaimana suatu organisasi atau perusahaan menganalisis, memetakan dan mengendalikan resiko atau permasalahan yang muncul secara komprehensif dan sistematis untuk memperoleh efektivitas dan efisiensi yang lebih tinggi.

D. Pengertian Akuntabilitas

Akuntabilitas, sulit untuk didefinisikan, meskipun memiliki kualitas yang membuat keberadaannya dalam suatu sistem tidak dapat dengan mudah dideteksi.

Bahkan, Collen dalam Raba, (2006:12) mengungkapkan pandangannya bahwa meskipun sering digunakan, akuntabilitas nampaknya seperti cerita kuno tentang gajah yang digambarkan oleh tiga orang buta, masing-masing memegang bagian tubuh gajah yang berbeda sehingga menggambarkan gajah secara berbeda pula.” Begitulah perumpamaan tentang akuntabilitas, setiap orang memberi pengertian yang berbeda tergantung pada cara pandangnya masing-masing

Kata akuntabilitas berasal dari bahasa Inggris *accountability* yang berarti keadaan yang dapat dipertanggungjawabkan. Itulah sebabnya, akuntabilitas menggambarkan suatu keadaan atau kondisi yang dapat dipertanggungjawabkan. Raba (2006:15) mengutip Dougias menguraikan fungsi *accountability* meliputi tiga unsur: (1) Menyediakan informasi tentang keputusan dan tindakan yang diambil selama menjalankan operasional; (2) Memiliki bagian internal dari tinjauan informasi dan (3) Memberikan tindakan perbaikan selama diperlukan.

Jadi, suatu entitas (atau organisasi) yang *accountable* adalah entitas yang mampu menyajikan informasi secara terbuka mengenai keputusan-keputusan yang telah diambil selama beroperasinya entitas tersebut, memungkinkan pihak luar mereview informasi tersebut, serta bila dibutuhkan harus ada kesediaan untuk mengambil tindakan korektif.

Untuk melihat keragaman definisi akuntabilitas, berikut ini dikemukakan beberapa definisi yang dikembangkan sejumlah kamus besar, kalangan akademisi dan pemerintahan, diantaranya adalah sebagai berikut:

Akuntabilitas dalam Waluyo (2007:190) sebagai suatu keadaan yang dapat dipertanggungkan, bertanggungjawab, dan akuntabel. Arti kata akuntabel adalah:

pertama, dapat diperhitungkan, dapat menjawab pada atasan, sebagaimana seorang manusia bertanggungjawab kepada Tuhannya atas apa yang telah dilakukan. Kedua, memiliki kemampuan untuk dipertanggungjawabkan secara eksplisit, dan ketiga, sesuatu yang biasa di perhitungkan atau dipertanggungjawabkan.

Menurut Kohler (dalam Waluyo, 2007:191), akuntabilitas didefinisikan sebagai :

1. Kewajiban seseorang (*employee*), agen, atau orang lain untuk memberikan laporan yang memuaskan (*satisfactory report*) secara periodik atas tindakan atau atas kegagalan untuk bertindak dari otorisasi atau wewenang yang dimiliki.
2. Pengukuran tanggungjawab (*responsibility*) atau kewajiban kepada seseorang yang diekspresikan dalam nilai uang, unit kekayaan, atau dasar lain yang telah ditentukan terlebih dahulu.
3. Kewajiban membuktikan manajemen yang baik, pengendalian (*control*) yang baik, atau kinerja yang baik yang diharuskan oleh hukum yang berlaku, ketentuan-ketentuan (*regulation*), persetujuan (*agreement*), atau keabsaan (*custom*).

Sedangkan untuk responsibilitas, Kohler (dalam Waluyo, 2007:192). mendefinisikan sebagai berikut :

1. Penerimaan atas penyerahan wewenang.
2. Kewajiban untuk melaksanakan dengan hati-hati wewenang yang diserahkan atau diterima yang mengingat pada fungsi seseorang

(individu) atau *group* yang berpartisipasi dalam aktivitas suatu keputusan organisasi.

Menurut Leviene, akuntabilitas berkenaan dengan standar eksternal yang menentukan kebenaran suatu tindakan oleh administrasi Negara. Akuntabilitas publik menunjuk seberapa besar kebijakan dan kegiatan organisasi publik tunduk pada para pejabat politik yang dipilih oleh rakyat, karena dilihat dari ukuran internal yang dikembangkan oleh birokrasi publik atau pemerintah, tetapi juga dinilai dari ukuran eksternal seperti nilai-nilai norma yang berlaku di masyarakat. (Manggaukang Raba, 2006:78)

Dalam *The Public Administration Dictionary*, Ralph C. Chandler dan Jack C. Palno mendefinisikan akuntabilitas sebagai kondisi dimana individu yang melaksanakan kekuasaan dibatasi oleh alat eksternal dan norma internal. Maka, akuntabilitas memiliki dua sisi, internal dan eksternal. Secara eksternal, akuntabilitas berarti keharusan untuk mempertanggungjawabkan pengaturan sumberdaya atau otoritas. Sebaliknya bagian dalam akuntabilitas merujuk pada norma internal seperti arahan profesional, etika, pragmatis untuk pelaksanaan tanggungjawab bagi manajer dalam tugas sehari-harinya. Konsep akuntabilitas sebagai pemeriksaan dalam ini sama pentingnya dengan akuntabilitas sebagai alat luar. Namun, tidak mengejutkan bahwa bagian luar akuntabilitas lebih banyak ditekankan daripada bagian dalam karena bagian luar lebih mudah dilihat dan dioperasionalkan daripada bagian dalam (Waluyo, 2007:78)

Sedangkan Kumorotomo (2005:2) menyatakan bahwa akuntabilitas adalah:

“Ukuran yang menunjukkan apakah aktivitas birokrasi publik atau pelayanan yang dilakukan oleh pemerintah sudah sesuai dengan norma dan nilai-nilai yang dianut oleh masyarakat dan apakah pelayanan publik tersebut mampu mengakomodasi kebutuhan masyarakat yang sesungguhnya. Dengan demikian akuntabilitas birokrasi terkait dengan falsafah bahwa lembaga eksekutif pemerintah yang tugas utamanya adalah melayani masyarakat harus dipertanggungjawabkan secara langsung maupun tidak langsung kepada masyarakat”.

Dalam Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah, akuntabilitas adalah kewajiban untuk menyampaikan pertanggungjawaban atau untuk menjawab dan menerangkan kinerja dan tindakan seseorang/badan hukum/pimpinan kolektif suatu organisasi kepada pihak yang memiliki hak atau berkewenangan untuk meminta keterangan atau pertanggungjawaban (Raba, 2006:91).

Akuntabilitas merupakan dasar semua proses pemerintahan dan efektivitas proses ini tergantung pada bagaimana mereka yang berkuasa menjelaskan cara mereka melaksanakan tanggungjawab, baik secara konstitusional maupun hukum. Akuntabilitas merupakan syarat dasar untuk mencegah penyalagunaan kekuasaan dan untuk memastikan bahwa kekuasaan diarahkan untuk mencapai tujuan nasional yang lebih luas dengan tingkatan efisiensi, efektivitas, kejujuran, dan kebijaksanaan tertinggi (Wahyudi, 2005:2).

Berdasarkan beberapa pengertian konseptual akuntabilitas tersebut mengandung relevansi yang baik dalam rangka memperbaiki birokrasi publik untuk mewujudkan harapan-harapan publik. Untuk mewujudkannya, tampaknya bukan saja tergantung pada kemampuan birokrasi publik didalam mendefinisikan dan mengelola harapan-harapannya. Itulah sebabnya, dalam *good governance* diperlukan kontrol terhadap birokrasi publik agar dapat akuntabel. Selain itu, akuntabilitas dapat menjadi sarana untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dalam suatu kebijakan publik yang dipercayakan kepadanya dalam rangka pencapaian tujuan bersama melalui suatu media pertanggungjawaban secara periodik.

Definisi lain menurut Tim Study Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah BPKP 2007, akuntabilitas adalah perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan atas pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan-tujuan dan sasaran-sasaran yang telah ditetapkan melalui suatu media pertanggungjawaban secara periodik.

Semakin meningkatnya tuntutan masyarakat terhadap penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan bersih (*good governance* dan *clean government*) telah mendorong pengembangan dan penerapan system pertanggungjawaban yang jelas, tepat, teratur, dan efektif yang dikenal dengan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Penerapan sistem tersebut bertujuan agar penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bertanggung jawab dan bebas dari praktik-praktik kolusi, korupsi, dan nepotisme (KKN).

Sjahruddin (dalam BPKP, 2007:3) menyatakan bahwa akuntabilitas didefinisikan secara sempit sebagai kemampuan untuk memberi jawaban kepada otoritas yang lebih tinggi atas tindakan “seseorang” atau “sekelompok orang” terhadap masyarakat secara luas atau dalam suatu organisasi. Dalam konteks institusi pemerintah, “seseorang” tersebut adalah pimpinan instansi pemerintah sebagai penerima amanat yang harus memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan amanat tersebut kepada masyarakat atau publik sebagai pemberi amanat.

Gharvey (dalam BPKP, 2007:4) menyatakan bahwa akuntabilitas ditujukan untuk mencari jawaban atas pertanyaan yang berhubungan dengan *stewardship* yaitu apa, mengapa, siapa, ke mana, yang mana, dan bagaimana suatu pertanggungjawaban harus dilaksanakan.

Ledvina (dalam BPKP, 2007:4), mengatakan bahwa akuntabilitas merupakan suatu evolusi kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh seorang petugas baik yang masih berada pada jalur otoritasnya atau sudah keluar jauh dari tanggung jawab dan kewenangannya. Setiap orang harus benar-benar menyadari bahwa setiap tindakannya bukan hanya akan memberi pengaruh pada dirinya sendiri saja. Akan tetapi, ia harus menyadari bahwa tindakannya juga akan membawa dampak yang tidak kecil pada orang lain. Dengan demikian, dalam setiap tingkah lakunya seorang pejabat pemerintah harus memperhatikan lingkungannya.

Menurut Wakhyudi (dalam BPKP, 2007:6) akuntabilitas juga dapat berarti sebagai perwujudan pertanggungjawaban seseorang atau unit organisasi, dalam mengelola sumber daya yang telah diberikan dan dikuasai, dalam rangka

pencapaian tujuan, melalui suatu media berupa laporan akuntabilitas kinerja secara periodik. Sumber daya dalam hal ini merupakan sarana pendukung yang diberikan kepada seseorang atau unit organisasi dalam rangka memperlancar pelaksanaan tugas yang telah dibebankan kepadanya. Wujud dari sumber daya tersebut pada umumnya berupa sumber daya manusia, dana, sarana prasarana, dan metode kerja. Sedangkan pengertian sumber daya dalam konteks negara dapat berupa aparatur pemerintah, sumber daya alam, peralatan, uang, dan kekuasaan hukum dan politik.

Menurut Linda (dalam BPKP, 2007:6) akuntabilitas juga dapat diuraikan sebagai kewajiban untuk menjawab dan menjelaskan kinerja dari tindakan seseorang atau badan kepada pihak-pihak yang memiliki hak untuk meminta jawaban atau keterangan dari orang atau badan yang telah diberikan wewenang untuk mengelola sumber daya tertentu. Dalam konteks ini, pengertian akuntabilitas dilihat dari sudut pandang pengendalian dan tolok ukur pengukuran kinerja.

Dari berbagai definisi akuntabilitas seperti tersebut di atas, dapat disimpulkan bahwa akuntabilitas merupakan perwujudan kewajiban seseorang atau unit organisasi untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepadanya dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan melalui media pertanggungjawaban berupa laporan akuntabilitas kinerja secara periodik.

1. Bentuk Akuntabilitas

Hal-hal yang telah dijelaskan di atas merupakan peristilahan-peristilahan untuk menjelaskan pengertian akuntabilitas dari berbagai sudut pandang. Menurut

Sirajudin H Saleh dan rekan, akuntabilitas sebenarnya merupakan sisi-sisi sikap dan watak kehidupan manusia yang meliputi: akuntabilitas internal dan eksternal.

Dari sisi internal seseorang, akuntabilitas merupakan pertanggungjawaban orang tersebut kepada Tuhannya. Akuntabilitas yang demikian ini meliputi pertanggungjawaban diri sendiri mengenai segala sesuatu yang dijalankannya yang hanya diketahui dan dipahami oleh dia sendiri. Oleh karena itu, akuntabilitas internal ini disebut juga sebagai *akuntabilitas spiritual*.

Carino (dalam BPKP, 2007:7) mengatakan tentang akuntabilitas spiritual sebagai berikut:

Akuntabilitas yang satu ini sangat sulit untuk diukur karena tidak adanya indikator yang jelas dan diterima oleh semua orang serta tidak ada yang melakukan pengecekan, pengevaluasian, dan pemantauan baik sejak tahap proses sampai dengan tahap pertanggungjawaban kegiatan itu sendiri. Semua tindakan akuntabilitas spiritual didasarkan pada hubungan seseorang tersebut dengan Tuhan.

Menurut Wakhyudi (dalam BPKP, 2007:8) Akuntabilitas eksternal seseorang adalah akuntabilitas orang tersebut kepada lingkungannya baik lingkungan formal (atasan-bawahan) maupun lingkungan masyarakat. Kegagalan seseorang untuk memenuhi akuntabilitas eksternal mengakibatkan pemborosan waktu, pemborosan sumber dana dan sumber-sumber daya yang lain, penyimpangan kewenangan, dan menurunnya kepercayaan masyarakat kepadanya. Akuntabilitas eksternal lebih mudah diukur mengingat norma dan standar yang

tersedia memang sudah jelas. Kontrol dan penilaian dari pihak eksternal sudah ada dalam mekanisme yang terbentuk dalam suatu system dan prosedur kerja.

Menurut Akuntabilitas Wakhyudi (dalam BPKP, 2007:10) eksternal baik di dalam organisasi maupun di luar organisasi merupakan hal yang paling banyak dibicarakan dalam konteks akuntabilitas. Akuntabilitas eksternal terdiri dari:

1. Akuntabilitas Eksternal untuk Pelayanan Publik pada Organisasi

Sendiri

Setiap tingkatan pada hierarki organisasi diwajibkan untuk *accountable* kepada atasannya dan kepada yang mengontrol pekerjaannya.

2. Akuntabilitas Eksternal untuk Individu dan Organisasi Pelayanan Publik di luar Organisasi Sendiri

Akuntabilitas ini mengandung pengertian akan kemampuan untuk menjawab setiap pertanyaan yang berhubungan dengan capaian kinerja atas pelaksanaan tugas dan wewenang.

2. Dimensi Akuntabilitas Publik

Akuntabilitas publik menjadi landasan utama proses penyelenggaraan pemerintahan yang baik. Karena itu aparatur pemerintah harus mempertanggungjawabkan seluruh aktivitas dan pelaksanaan kerjanya kepada publik. Dalam konteks organisasi pemerintahan sendiri, akuntabilitas public merupakan pemberian informasi atas aktivitas dan kinerja pemerintah kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Penekanan utama akuntabilitas publik adalah pemberian informasi kepada publik dan konstituen lainnya yang menjadi pemangku

kepentingan (*stakeholder*). Akuntabilitas publik juga terkait dengan kewajiban untuk menjelaskan dan menjawab pertanyaan mengenai apa yang telah, sedang, dan direncanakan akan dilakukan organisasi sektor public (Mahmudi, 2002:9).

Akuntabilitas publik yang harus dilakukan oleh organisasi sektor publik terdiri atas beberapa dimensi. Ellwood (dalam Mardiasmo, 2002:22) menjelaskan terdapat empat dimensi akuntabilitas yang harus dipenuhi oleh organisasi sektor publik yaitu :

1. Akuntabilitas kejujuran dan akuntabilitas hukum

Akuntabilitas kejujuran terkait penghindaran penyalahgunaan jabatan, sedangkan akuntabilitas hukum terkait jaminan adanya kepatuhan terhadap hukum dan peraturan lain.

2. Akuntabilitas proses

Akuntabilitas proses terkait apakah prosedur sudah cukup baik dalam hal kecukupan sistem informasi akuntansi, sistem informasi manajemen dan prosedur administrasi

3. Akuntabilitas program

Akuntabilitas program terkait dengan pertimbangan apakah tujuan yang ditetapkan dapat dicapai atau tidak, dan alternatif program yang memberikan hasil yang optimal dengan biaya minimal.

4. Akuntabilitas kebijakan

Akuntabilitas kebijakan terkait dengan pertanggungjawaban pemerintah.

Menurut Mardiasmo (2002:12) disamping keempat akuntabilitas diatas ditambahkan akuntabilitas *financial* yang mengharuskan lembaga-lembaga publik untuk membuat laporan keuangan untuk menggambarkan kinerja *financial* organisasi kepada pihak luar.

Sedangkan menurut David Hulme dan Mark Turney mengemukakan bahwa akuntabilitas merupakan suatu konsep yang kompleks dan memiliki beberapa instrumen untuk mengukurnya, yaitu adanya indikator seperti :(1) legitimasi bagi para pembuat kebijakan; (2) keberadaan kualitas moral yang memadai; (3) kepekaan; (4) keterbukaan; (5) pemanfaatan sumber daya secara optimal; dan (6) upaya peningkatan efisiensi dan efektivitas (dalam Manggaukang Raba, 2006:97).

Jadi menurut Hulme dan Turner (dalam Raba, 2006:99), akuntabilitas terkait dengan beberapa pertanyaan berikut ini :

1. Apakah para elit berkuasa telah dipilih melalui suatu pemilihan yang jujur, adil dan dengan melibatkan partisipasi publik secara optimal?
2. Adakah kualitas moral dan tingkah laku elit berkuasa cukup cukup memadai?
3. Apakah elit yang berkuasa memiliki kepekaan yang tinggi atas aspirasi yang berkembang di masyarakat luas?
4. Apakah para elit yang berkuasa memiliki keterbukaan yang memadai?
5. Apakah sumber daya yang ada telah dimanfaatkan secara optimal?

6. Apakah dalam merumuskan dan mengimplementasikan kebijakan sudah dilaksanakan dengan efektif dan efisien?

Akuntabilitas sebagai instrumen kontrol dapat mencapai keberhasilan hanya jika:

1. Pegawai publik memahami dan menerima tanggungjawab atas hasil yang diharapkan dari mereka;
2. Bila pegawai publik diberi otoritas yang sebanding dengan tanggung jawabnya; bila ukuran evaluasi kinerja yang efektif dan pantas digunakan dan hasilnya diberitahukan pada atasan dan individu bersangkutan.
3. Bila tindakan yang sesuai, adil, dan tepat waktu diambil sebagai respon atas hasil yang dicapai dan cara pencapaiannya; dan
4. Bila menteri dan pemimpin politik berkomitmen tidak hanya menghargai mekanisme dan prosedur akuntabilitas ini, namun juga menahan diri untuk tidak menggunakan posisi otoritasnya untuk mempengaruhi fungsi normal administrasi (dalam Raba, 2006:101).

Dari dimensi akuntabilitas yang telah di jelaskan dan disebutkan di atas yang bersumber dari Elwood (dalam Raba 2006:104), dimensi tersebut dapat di jabarkan menjadi indikator akuntabilitas adalah sebagai berikut :

1. Akuntabilitas Hukum dan Kejujuran
 - a. Kepatuhan terhadap hukum.
 - b. Penghindaran korupsi dan kolusi.

2. Akuntabilitas Proses

- a. Adanya kepatuhan terhadap prosedur.
- b. Adanya pelayanan publik yang responsif.
- c. Adanya pelayanan publik yang cermat.
- d. Adanya pelayanan publik yang biaya murah.

3. Akuntabilitas program:

- a. Alternatif program yang memberikan hasil yang optimal.
- b. Mempertanggungjawabkan yang telah dibuat.

4. Akuntabilitas Kebijakan

- a. Mempertanggungjawabkan kebijakan yang telah diambil.

Sementara, Plumter dalam Raba (2006:104) menyatakan bahwa untuk mencapai akuntabilitas diperlukan langkah-langkah sebagai berikut:

- a. *Exemplary leadership*, dimaksudkan bahwa seorang pemimpin harus sensitif, responsif, akuntabel dan transparan kepada bawahan;
- b. *Public Debate*, artinya sebelum kebijakan yang besar disahkan seharusnya diadakan *public debate* terlebih dahulu untuk mencapai hasil yang maksimal;
- c. *Coordination*, dimaksudkan bahwa koordinasi yang baik antara semua instansi pemerintah akan sangat baik bagi tumbuh kembangnya akuntabilitas;
- d. *Autonomy*, artinya instansi pemerintah dapat melaksanakan kebijakan menurut caranya sendiri yang paling menguntungkan,

- paling efisien dan paling efektif bagi pencapaian tujuan organisasi;
- e. *Explicitness and clarity*, artinya standar evaluasi kinerja harus diungkapkan secara nyata dan jelas sehingga dapat diketahui secara jelas apa yang harus diakuntabilitaskan;
 - f. *Legitimacy and acceptance*, tujuan dan makna akuntabilitas harus dikomunikasikan secara terbuka pada semua pihak sehingga standar dan aturannya dapat ditentukan dapat diterima oleh semua pihak;
 - g. *Negotiation*, maksudnya harus dilakukan negosiasi nasional mengenai perbedaan-perbedaan tujuan dan sasaran, tanggungjawab dan kewenangan setiap instansi pemerintah;
 - h. *Educational campaign and publicity*, dimaksudkan perlu dibuatkan *pilot project* pelaksanaan akuntabilitas yang kemudian dikomunikasikan kepada seluruh masyarakat sehingga akan diperoleh ekspektasi mereka dan bagaimana tanggapan mereka mengenai hal tersebut;
 - i. *Feed back and evaluation*, yaitu bahwa akuntabilitas harus tentu menerus ditingkatkan dan disempurnakan, maka perlu informasi sebagai umpan baik dari penerima akuntabilitas serta dilakukan evaluasi perbaikannya.
 - j. *Adaption and recycling*, yaitu perubahan yang terjadi dimasyarakat akan mengakibatkan perubahan dalam

akuntabilitas. Sistem akuntabilitas harus secara terus menerus tanggap terhadap setiap perubahan yang terjadi di masyarakat.

Akuntabilitas dapat hidup dan berkembang dalam lingkungan dan suasana yang transparan dan demokratis serta adanya kebebasan dalam mengemukakan pendapat. Makna pentingnya akuntabilitas sebagai unsur utama *good governance* antara lain tercermin dari berbagai kategori akuntabilitas. Chandler dan plano dalam Raba (2006:27) membedakan ada lima jenis akuntabilitas, yaitu (1) akuntabilitas fisik-tanggungjawab atas dana publik; (2) akuntabilitas legal-tanggungjawab untuk mematuhi hukum; (3) akuntabilitas program-tanggungjawab untuk menjalankan suatu program; (4) akuntabilitas proses-tanggungjawab untuk melaksanakan prosedur, dan (5) Akuntabilitas *Outcome*-tanggungjawab atas hasil.

3. Prinsip-Prinsip Pelaksanaan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

Akuntabilitas merupakan kewajiban untuk menyampaikan pertanggungjawaban atau untuk menjawab dan menerangkan kinerja dan tindakan seseorang atau badan hukum atau pimpinan kolektif suatu organisasi kepada pihak yang memiliki hak atau berwenangan untuk meminta keterangan atau pertanggungjawaban.

Akuntabilitas merupakan konsep yang kompleks yang lebih sulit mewujudkannya daripada memberantas korupsi. Terwujudnya akuntabilitas publik mengharuskan lembaga-lembaga sektor publik untuk lebih menekankan pada pertanggungjawaban horizontal (*horizontal accountability*) yaitu pertanggungjawaban kepada masyarakat luas, bukan hanya sekedar pertanggungjawaban vertikal (*vertical accountability*) yaitu pertanggungjawaban

atas pengelolaan dana kepada otoritas yang lebih tinggi. Tuntutan yang kemudian muncul adalah perlunya dibuat laporan keuangan eksternal yang dapat menggambarkan kinerja lembaga sektor publik (Mardiasmo, 2002:21).

Akuntabilitas meliputi pemberian informasi keuangan kepada masyarakat dan pengguna lainnya sehingga memungkinkan bagi mereka untuk menilai pertanggungjawaban pemerintah atas semua aktifitas yang dilakukan, bukan hanya laporan keuangan saja namun harus memberikan informasi dalam pembuatan keputusan ekonomi, sosial dan politik. Selain itu akuntabilitas adalah upaya negara dalam hal ini yaitu pemerintah dalam menciptakan penyelenggaraan pemerintahan ke arah yang lebih baik dengan berlandaskan *good governance*.

Berdasarkan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang ditetapkan oleh Kepala Lembaga Administrasi Negara, pelaksanaan AKIP harus berdasarkan antara lain pada prinsip-prinsip sebagai berikut Wakhyudi (dalam BPKP, 2007:10):

1. Adanya komitmen dari pimpinan dan seluruh staf instansi yang bersangkutan.
2. Berdasarkan suatu sistem yang dapat menjamin penggunaan sumber-sumber daya secara konsisten dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Menunjukkan tingkat pencapaian sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan.
4. Berorientasi pada pencapaian visi dan misi, serta hasil dan manfaat yang diperoleh.

5. Jujur, objektif, transparan, dan akurat.
6. Menyajikan keberhasilan/kegagalan dalam pencapaian sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan.

Selain prinsip-prinsip tersebut di atas, agar pelaksanaan system akuntabilitas kinerja instansi pemerintah lebih efektif, sangat diperlukan komitmen yang kuat dari organisasi yang mempunyai wewenang dan bertanggung jawab di bidang pengawasan dan penilaian terhadap akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.

4. Siklus Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

Di Indonesia, kewajiban instansi pemerintah untuk menerapkan sistem akuntabilitas kinerja berlandaskan pada Instruksi Presiden (Inpres) Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Dalam Inpres tersebut dinyatakan bahwa akuntabilitas kinerja instansi pemerintah adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui pertanggungjawaban secara periodik.

Sjahrudin Rasul menyatakan bahwa siklus akuntabilitas kinerja instansi pemerintah pada dasarnya berlandaskan pada konsep manajemen berbasis kinerja. Adapun tahapan dalam siklus manajemen berbasis kinerja adalah sebagai berikut (dalam BPKP, 2007:11) :

1. Penetapan perencanaan stratejik yang meliputi penetapan visi dan misi organisasi dan strategic performance objectives.

2. Penetapan ukuran-ukuran kinerja atas perencanaan stratejik yang telah ditetapkan yang diikuti dengan pelaksanaan kegiatan organisasi.
3. Pengumpulan data kinerja (termasuk proses pengukuran kinerja), menganalisisnya, mereviu, dan melaporkan data tersebut.
4. Manajemen organisasi menggunakan data yang dilaporkan tersebut untuk mendorong perbaikan kinerja, seperti melakukan perubahan-perubahan dan koreksi-koreksi dan/atau melakukan penyesuaian (*fine-tuning*) atas kegiatan organisasi. Begitu perubahan, koreksi, dan penyesuaian yang dibutuhkan telah ditetapkan, maka siklus akan berulang lagi.

Sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah merupakan suatu tatanan, instrumen, dan metode pertanggungjawaban yang intinya meliputi tahap-tahap sebagai berikut:

1. Penetapan perencanaan stratejik.
2. Pengukuran kinerja.
3. Pelaporan kinerja.
4. Pemanfaatan informasi kinerja bagi perbaikan kinerja secara berkesinambungan (dalam BPKP, 2007:12).

Siklus akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dimulai dari penyusunan perencanaan stratejik (Renstra) yang meliputi penyusunan visi, misi, tujuan, dan sasaran serta menetapkan strategi yang akan digunakan untuk mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan. Perencanaan stratejik ini kemudian dijabarkan dalam

perencanaan kinerja tahunan yang dibuat setiap tahun. Rencana kinerja ini mengungkapkan seluruh target kinerja yang ingin dicapai (*output/outcome*) dari seluruh sasaran stratejik dalam tahun yang bersangkutan serta strategi untuk mencapainya. Rencana kinerja ini merupakan tolok ukur yang akan digunakan dalam penilaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan untuk suatu periode tertentu. Setelah rencana kinerja ditetapkan, tahap selanjutnya adalah pengukuran kinerja.

Dalam melaksanakan kegiatan, dilakukan pengumpulan dan pencatatan data kinerja. Data kinerja tersebut merupakan pencapaian kinerja yang dinyatakan dalam satuan indikator kinerja. Dengan diperlukannya data kinerja yang akan digunakan untuk pengukuran kinerja, maka instansi pemerintah perlu mengembangkan sistem pengumpulan data kinerja, yaitu tatanan, instrumen, dan metode pengumpulan data kinerja. Pada akhir suatu periode, capaian kinerja tersebut dilaporkan kepada pihak yang berkepentingan atau yang meminta dalam bentuk Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP). Tahap terakhir, informasi yang termuat dalam LAKIP tersebut dimanfaatkan bagi perbaikan kinerja instansi secara berkesinambungan (dalam BPKP, 2007:12).

Dalam perkembangan selanjutnya, melalui Inpres Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi, Presiden Republik Indonesia menginstruksikan tentang penyusunan penetapan kinerja kepada menteri, jaksa agung, panglima TNI, kepala Polri, kepala LPND, gubernur, bupati, dan walikota, sebagaimana tercantum pada butir ketiga Inpres tersebut, yaitu sebagai berikut :

”Membuat penetapan kinerja dengan Pejabat di bawahnya secara berjenjang, yang

bertujuan untuk mewujudkan suatu capaian kinerja tertentu dengan sumber daya tertentu, melalui penetapan target kinerja serta indikator kinerja yang menggambarkan keberhasilan pencapaiannya baik berupa hasil maupun manfaat.”

E. Transaksi Non Tunai

Dalam sistem pembayaran non tunai diperlukan suatu mekanisme operasional untuk melakukan perpindahan dana dari satu pihak ke pihak lain tidak dengan uang tunai. Mekanisme operasional ini idealnya harus dapat menjamin kelancaran dan keamanan perpindahan dana, serta kepastian penerimaan dana oleh pihak penerima. Penerapan transaksi non tunai merupakan upaya pemerintah dalam meningkatkan pengelolaan keuangan daerah, ini sesuai dengan ketentuan pasal 283 ayat (2) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah, yang mengamanatkan bahwa pengelolaan keuangan daerah dilakukan secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggungjawab dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatutan, dan manfaat untuk masyarakat.

Alat pembayaran non tunai yang digunakan dalam sistem transaksi yang dimaksud adalah alat pembayaran media kertas atau yang lazim disebut dengan paper-based instrumen yaitu pembayaran yang digunakan tanpa menggunakan uang tunai yang beredar melainkan menggunakan cek atau bilyet giro (BG) dan alat pembayaran menggunakan kartu (ATM, kartu kredit, kartu debit, Prabayar) (Ika, 2018).

Sejalan dengan perkembangan teknologi yang pesat, pola dan sistem pembayaran dalam transaksi ekonomi terus mengalami perubahan. Kemajuan

teknologi dalam sistem pembayaran menggeser peranan uang tunai (currency) sebagai alat pembayaran ke dalam bentuk pembayaran non tunai yang lebih efisien dan ekonomis. Pembayaran non tunai umumnya dilakukan tidak dengan menggunakan uang sebagai alat pembayaran melainkan dengan cara transfer antar bank ataupun transfer intra bank melalui jaringan internal bank sendiri. Selain itu pembayaran non tunai juga dapat dilakukan dengan menggunakan kartu sebagai alat pembayaran misalnya dengan menggunakan kartu ATM, kartu kredit atau kartu debit (Ika, 2018).

Adapun alat transaksi pembayaran non tunai yang digunakan oleh Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo adalah cek dan/ bilyet giro. Proses pelaksanaan sistem transaksi pembayaran non tunai ini dilaksanakan oleh dua instansi/lembaga berbeda saling terkait. Dan tidak bisa dilaksanakan oleh satu instansi saja, tetapi memang dalam proses pelaksanaan sistem transaksi pembayaran non tunai harus melibatkan dua instansi/lembaga. Dua instansi/lembaga yang berbeda yang dimaksud adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo dan Lembaga Jasa Keuangan dalam hal ini Bank Jatim Cabang Kraksaan.

Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo sebagai salah satu perangkat daerah yang melaksanakan kebijakan pemerintah daerah, dan lembaga perbankan sendiri dalam hal ini Bank Jatim Cabang Kraksaan sebagai lembaga perantara. Lembaga perantara yang dimaksud adalah lembaga teknis yang bergerak dalam pelaksanaan jasa keuangan, seperti menyimpan, membayar, dan memberikan pinjaman baik baik berupa uang maupun material lainnya kepada

pelanggan/nasabah. Atau salah satunya dalam istilah perbankan Indonesia disebut lembaga penyelenggara transfer. Bank Jatim cabang Kraksaan sangat berperan serta dalam pembangunan yang dilaksanakan oleh pemerintah kabupaten Probolinggo, khususnya dalam pelaksanaan sistem transaksi pembayaran non tunai yang dilakukan oleh Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo.

Transaksi Non Tunai (TNT) merupakan pemindahan sejumlah nilai uang dari satu pihak ke pihak lain dengan menggunakan instrumen berupa Alat Pembayaran Menggunakan Kartu (APMK), cek, bilyet giro, uang elektronik atau sejenisnya (Surat Edaran Mendagri Nomor 910/1867/SJ:1).

Non tunai adalah sistem pembayaran tanpa menggunakan uang fisik (kertas maupun logam) yang diperkenalkan ke publik mulai tahun 1990an. Di Indonesia, sistem pembayaran non tunai tidak dirancang sebagai pengganti sistem pembayaran tunai, tapi saling melengkapi satu sama lain. Kendala-kendala yang melekat pada uang tunai ikut mendorong munculnya inovasi alat transaksi yang bersifat non tunai. Di antaranya: biaya produksi uang yang tidak murah, fisik uang yang cepat rusak dan denominasinya yang memiliki beragam nominal dan ukuran. Kekurangan lain adalah terbukanya peluang untuk memalsukan uang tunai dan menipu orang dengan uang palsu (Surat Edaran Mendagri Nomor 910/1867/SJ).

1. Manfaat Transaksi Non Tunai

Transaksi Non Tunai dilaksanakan berdasar asas dan manfaat sebagai berikut (Yayu, 2018) :

- a. Transaksi non tunai bias menjadi modernisasi infrastruktur keuangan dan mencegah atau mitigasi resiko ilegal;

- b. Transaksi non tunai bias menurunkan shadow economy. Kemudian bias menjadi efisiensi transaksi nasional serta berkontribusi bagi pertumbuhan ekonomi baik dari segi konsumsi maupun keceoatan peredaran uang;
- c. Transaksi non tunai juga bias meningkatkan efektivitas kebijakan moneter dalam hal mengelola jumlah uang yang disuplai.

2. Tujuan Penerapan Transaksi Non Tunai

Tujuan penerapan Transaksi Non Tunai ini adalah menindaklanjuti Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 910/1867/SJ Tanggal 17 April 2017 tentang Implementasi Transaksi Non Tunai pada Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dan Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2016 tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Tahun 2106 dan Tahun 2017 (Instruksi Bupati Probolinggo Nomor 1 Tahun 2018).

3. Ruang Lingkup

- a. Pelaksanaan transaksi non tunai dilaksanakan paling lambat 1 Januari 2018 meliputi seluruh transaksi:
 - 1. penerimaan daerah yang dilakukan oleh bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu; dan
 - 2. pengeluaran daerah yang dilakukan oleh bendahara pengeluaran/ bendahara pengeluaran pembantu (Surat Edaran Mendagri Nomor 910/1867/SJ:2)

- b. Melakukan pembayaran secara non tunai kepada pihak ketiga meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja hibah, belanja bantuan social maupun belanja tidak terduga (Instruksi Bupati Probolinggo Nomor 1 Tahun 2018:2)
- c. Dalam rangka persiapan implementasi transaksi non tunai sebagaimana dimaksud pada angka 1, diminta kepada Kepala Daerah Kabupaten/Kota untuk melakukan koordinasi dengan Lembaga keuangan bank dan/atau Lembaga keuangan bukan bank terkait di daerah (Surat Edaran Mendagri Nomor 910/1867/SJ:3)
- d. Dalam hal pertimbangan keterbatasan infrastruktur yang terkait dalam penyelenggaraan transaksi non tunai, penerapan transaksi non tunai dimaksud dilaksanakan secara bertahap dengan melakukan pembatasan penggunaan uang tunai dalam transaksi penerimaan dan pengeluaran.
- e. Penerapan Transaksi Non Tunai dilaksanakan secara bertahap, dengan uji coba dimulai sejak Instruksi Bupati ini ditetapkan.
- f. Penerapan Transaksi Non Tunai akan diperluas keseluruh pembayaran belanja dan penerimaan daerah dengan terus berkordinasi dan bekerjasama dengan BUMD, Swasta dan Perbankan.

F. Penelitian Terdahulu

Beberapa penelitian terdahulu yang hampir sama dengan penelitian ini akan dihimpun untuk digunakan sebagai bahan acuan dan pembanding terhadap penelitian yang sedang dilakukan. Hasil temuan dari penelitian-penelitian tersebut selanjutnya akan digunakan sebagai dasar kajian yang diharapkan dapat

mempertajam hasil analisa dari penelitian ini. Hasil-hasil penelitian yang dimaksud antara lain sebagai berikut :

1. Penelitian yang dilakukan oleh Angelina Pelealu (2018) dengan judul Analisis Penerapan Sistem Transaksi Non Tunai Dalam Pengelolaan Keuangan Daerah Pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Bitung.

Hasil dari penelitian menyebutkan bahwa Dinas Lingkungan Hidup Kota Bitung Provinsi Sulawesi Utara cukup siap untuk melaksanakan transaksi non tunai secara bertahap dalam setiap kegiatan. Akan tetapi dalam hal penerimaan atau pendapatan retribusi kebersihan, masih belum bisa dilaksanakan secara non tunai dikarenakan nominal yang kecil. Selain itu, pelaksanaan transaksi non tunai belum bisa dilaksanakan dengan sempurna dan bebas hambatan, karena beberapa hal diantaranya keterlambatan berkas-berkas untuk kelengkapan laporan pertanggungjawaban keuangan (SPJ) dan kondisi server dari bank yang mengalami gangguan.

2. Penelitian yang dilakukan oleh Dhika Permana (2013) dengan judul Analisis Penerapan Sistem Dan Prosedur Penatausahaan Pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan Dan Bendahara Pengeluaran Dinas Pajak Daerah Dan Pengelolaan Keuangan Pemerintah Kota Yogyakarta.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui: (1) Pelaksanaan sistim dan prosedur penatausahaan dan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan Dinas Pajak Daerah dan Pengelolaan Keuangan Pemerintah Kota Yogyakarta; (2) Pelaksanaan sistem dan prosedur penatausahaan dan pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran Dinas Pajak Daerah dan Pengelolaan Keuangan

Pemerintah Kota Yogyakarta. Subyek penelitian ini adalah Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran Dinas Pajak Daerah dan Pengelolaan Keuangan Pemerintah Kota Yogyakarta. Data dikumpulkan dengan metode wawancara, observasi dan dokumentasi terhadap subyek penelitian.

Hasil Penelitian menunjukkan bahwa: (1) Bendahara Penerimaan Dinas Pajak Daerah dan Pengelolaan Keuangan sudah menerapkan sistem dan prosedur penatausahaan pertanggungjawaban sesuai dengan pedoman yang berlaku, dari tahap awal pengumpulan bukti-bukti transaksi sampai pada tahap pengesahan dan penyampaian kepada pihak-pihak terkait; (2) Bendahara Pengeluaran Dinas Pajak Daerah dan Pengelolaan Keuangan Pemerintah Kota Yogyakarta sudah menerapkan sistem penatausahaan dan pertanggungjawaban sesuai dengan pedoman yang berlaku, dari tahap pembukuan belanja hingga uraian prosedur keseluruhan penyampaian pertanggungjawaban.

3. Penelitian yang dilakukan oleh Sherly Gresita Apriliani (2013) dengan judul Akuntabilitas Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Desa Kedungrejo Kecamatan Muncar Kabupaten Banyuwangi.

Akuntabilitas merupakan suatu bentuk pertanggungjawaban atas pengelolaan dana publik oleh pemerintah. Suatu bentuk tanggung jawab pemerintah untuk meningkatkan pembangunan mulai dari tingkat pedesaan dengan memberikan suatu dana khusus yang disebut Alokasi Dana Desa (ADD).

Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui pengelolaan Alokasi Dana Desa dari ketiga tahap yaitu perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban di Desa Kedungrejo Kecamatan Muncar Kabupaten Banyuwangi Tahun 2013. Peneliti

memilih lokasi ini dikarenakan keterbatasan geografis dan praktis seperti waktu, biaya, dan tenaga, perlu pula dijadikan pertimbangan dalam penentuan lokasi penelitian, sehingga peneliti memilih Desa Kedungrejo karena pertimbangan faktor geografis dan praktis tersebut. Selain itu, desa ini terpilih sebagai lokasi penelitian karena mendapat ADD paling tinggi di Kecamatan Muncar. Penelitian ini diharapkan memberi manfaat terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban fisik dalam penerapan sistem akuntabilitas pengelolaan Alokasi Dana Desa di Desa Kedungrejo Kecamatan Muncar Kabupaten Banyuwangi.

Penelitian ini berlokasi di Desa Kedungrejo Kecamatan Muncar Kabupaten Banyuwangi. Pengumpulan data dilakukan dengan metode wawancara kepada responden yang terdiri dari Sekretaris Desa, Bendahara Desa, Kaur Pembangunan, anggota LPMD, dan Kasi PMD Kecamatan Muncar. Analisis data dilakukan dengan model Miles dan Huberman yaitu metode analisis data yang terdiri dari pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, dan verifikasi data.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pada tahap perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban di Desa Kedung Rejo Kecamatan Muncar telah memenuhi prosedur yang berlaku. Pengelolaan ADD di Desa Kedungrejo dapat dikatakan telah cukup baik dan sesuai dengan petunjuk teknis dari kabupaten. Perencanaan pengelolaan ADD diawali dengan mengadakan Musrenbangdes dengan melibatkan BPD, LPMD, dan tokoh-tokoh masyarakat. Pelaksanaan ADD di Desa Kedungrejo telah sesuai dengan proporsi yang diharuskan dalam petunjuk teknis, yaitu sebesar 30% untuk penyelenggaraan pemerintahan desa dan 70%

untuk pemberdayaan masyarakat desa. Hasil pembangunan sarana fisik dengan ADD tahun 2013 yaitu saluran-saluran air, plengsengan, pemasangan paving, dan renovasi kantor desa.

Pertanggungjawaban penggunaan ADD di Desa Kedungrejo dilakukan oleh bendahara desa dengan merekap sctiap kegiatan. Bentuk dari laporan pertanggungjawaban yang dibuat disesuaikan berdasarkan format dalam pctunjuk teknis pengelolaan ADD dari kabupaten. Masalah yang muncul adalah kurangnya koordinasi antar anggota Tim Pelaksana ADD serta penyampaian laporan pertanggungjawaban yang terlambat.

4. Penelitian yang dilakukan Elgia AstutyFva Hany Fanida (2011) dengan judul Akuntabilitas Pemerintah Desa Dalam Pengelolaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDES) (Studi Pada Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran 2011 Di Desa Sareng Kecamatan Geger Kabupaten Madiun)

Akuntabilitas merupakan salah satu upaya untuk mewujudkan *good governance* khususnya pada instansi pemerintah. Perwujudan akuntabilitas dapat dilakukan dengan menerapkan prinsip-prinsipnya. Tujuan dari penerapan prinsip-prinsip tersebut agar pemerintah dapat meningkatkan kinerja secara efektif dan transparan didukung dengan komitmen yang kuat untuk melaksanakannya. Pemerintah Desa Sareng Kecamatan Geger Kabupaten Madiun merupakan instansi pemerintahan level desa yang mendukung terwujudnya *good governance* khususnya akuntabilitas. Akuntabilitas tersebut salah satunya terdapat dalam pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) yang menjadi anggaran tahunan untuk melaksanakan program-program desa.

Penelitian ini mendeskripsikan dan menganalisis akuntabilitas dalam pengelolaan APBDes di pemerintahan Desa Sareng Kecamatan Geger Kabupaten Madiun pada Alokasi Dana Desa (ADD). Metode penelitian yang digunakan adalah deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Adapun narasumber penelitian ini terdiri dari Kepala Desa Sareng, Tim Pengelola ADD Desa Sareng, Wakil Ketua BPD (Badan Permusyawaratan Desa), Ketua Posyandu Lansia, Ketua UP2K PKK, dan perwakilan masyarakat Desa Sareng. Teknik pengumpulan data yang digunakan berupa wawancara, observasi, serta dokumentasi. Analisis data dilakukan dengan pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Pemerintah Desa Sareng Kecamatan Geger Kabupaten Madiun sudah melaksanakan penerapan prinsip-prinsip akuntabilitas pada pengelolaan APBDes tahun anggaran 2011. Secara umum akuntabilitas di pemerintahan Desa Sareng Kecamatan Geger Kabupaten Madiun sudah berjalan dengan baik, walaupun masih ada beberapa kelemahan yang harus dibenahi. Menurut hasil analisis berdasarkan tahapan pengelolaan ADD, yaitu pada tahap pelaksanaan, pelaksanaan program Posyandu Lansia hanya berjalan selama enam bulan dan selanjutnya program ini tidak berjalan.

Namun demikian, sisa dana Posyandu Lansia yang tidak berjalan tersebut dialihkan untuk kegiatan lain tanpa menyertakan bukti penggunaan yaitu kuitansi sesuai dengan ketentuan yaitu Peraturan Bupati Madiun Nomor 8 Tahun 2011. Diharapkan untuk pelaksanaan kedepannya, pemerintah Desa Sareng Kecamatan Geger Kabupaten Madiun bisa melaksanakan pengelolaan ADD berdasarkan peraturan yang ada secara keseluruhan tanpa ada persyaratan yang dilewatkan.

5. Penelitian yang dilakukan oleh Indraswari Kusumaningrum (2010), dengan judul Pengaruh Kejelasan Sasaran Anggaran, Pengendalian Akuntansi Dan Sistem Pelaporan Terhadap Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.

Penelitian ini ditujukan untuk menguji pengaruh kejelasan sasaran anggaran, pengendalian akuntansi, dan sistem pelaporan terhadap akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. Permasalahan umum dalam penelitian ini adalah pemerintah daerah selaku penanggung jawab pengelolaan keuangan daerah itu untuk menyampaikan laporan pertanggungjawaban atas aktivitas dan kinerja finansial kepada stakeholdernya untuk menciptakan akuntabilitas kinerja. Undang-undang No. 32 tahun 2004 dan Undang-undang No. 33 tahun 2004 mengharuskan pemerintah memenuhi akuntabilitas dengan memperhatikan beberapa hal, antara lain: anggaran, pengendalian akuntansi, dan sistem pelaporan.

Sampel dalam penelitian ini adalah kepala sub bagian/ kepala sub seksi pada Lembaga Teknis Daerah Provinsi Jawa Tengah sebanyak 108 orang. Analisis Regresi yang dijalankan dengan perangkat lunak Statistical Product and Service Solution (SPSS) digunakan untuk menganalisis data. Sebelum melakukan uji hipotesis, dilakukan pengujian validitas dan reliabilitas, kemudian dilakukan uji hipotesis melalui uji F dan uji t. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kejelasan sasaran anggaran pengendalian akuntansi, dan sistem pelaporan berpengaruh positif dan signifikan terhadap akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.

6. Keterkaitan berdasarkan Penelitian-Penelitian Terdahulu.

Berdasarkan penelitian-penelitian tersebut diatas, untuk penelitian “Akuntabilitas Kebijakan Transaksi Non Tunai Dalam Penatausahaan Keuangan di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo” yaitu bagaimana penatausahaan keuangan setelah adanya suatu kebijakan atau pedoman yang berlaku di Pemerintah Kota Yogyakarta, sama dengan penelitian disini yaitu bagaimana penatausahaan keuangan setelah adanya kebijakan transaksi non tunai di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo. Berikutnya adalah tentang akuntabilitas sebuah kebijakan untuk pedoman pengelolaan ADD di desa Kedungrejo Kecamatan Muncar Kabupaten Banyuwangi, sama dengan penelitian disini yaitu bagaimana akuntabilitas kebijakan transaksi non tunai dilaksanakan di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo.

G. Kerangka Berfikir

Penerapan sistem dan prosedur yang tepat sangatlah penting, karena terselesaikannya suatu tugas dengan baik terutama bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran tidak terlepas dari ketaatan ataupun kepatuhan akan suatu pedoman yang berlaku. Pedoman yang telah disusun ini pasti memiliki fungsi dan tujuan yang tepat bagi pengguna pedoman tersebut.

Banyak penemuan yang mengatakan bahwa fungsi-fungsi tertentu seringkali masih belum mengaplikasikan sistem dan prosedur yang berlaku secara benar, sehingga hasil yang didapatkan masih kurang tepat. Oleh karena itu pembelajaran mengenai bagaimana suatu fungsi dapat menerapkan sistem dan prosedur terutama penatausahaan dan pertanggungjawaban secara benar akan

memberikan pengertian bagi fungsi lainnya agar dapat melaksanakan suatu sistem dan prosedur yang sesuai dengan pedoman yang berlaku.

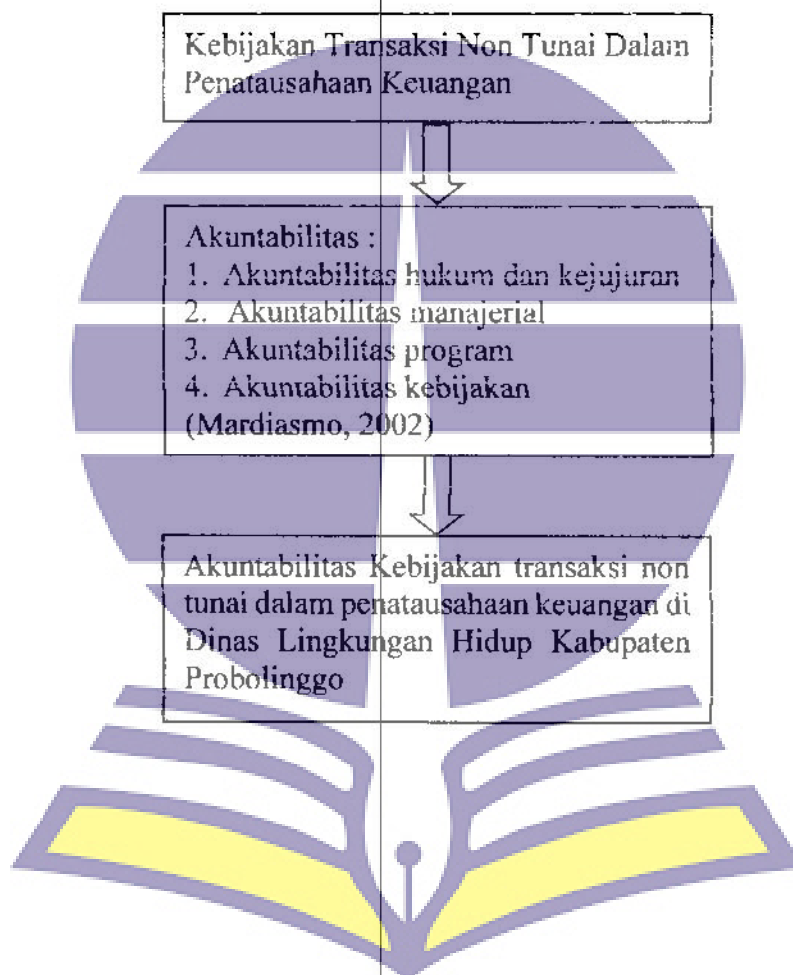
Terselenggaranya pemerintahan yang baik (*good governance*) merupakan kehendak kita bersama. Akuntabilitas diyakini mampu mengubah kondisi pemerintahan yang tidak dapat memberikan pelayanan publik secara baik dan korup menuju suatu tatanan pemerintahan yang demokratis. Penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel akan mendapat dukungan dari publik. Ada kepercayaan masyarakat atas apa yang diselenggarakan, direncanakan, dan dilaksanakan oleh program yang berorientasi kepada publik. Di pihak penyelenggara, akuntabilitas mencerminkan komitmen pemerintah dalam melayani publik.

Halim (dalam Manggaukang Raba, 2006:83), secara ringkas mengatakan akuntabilitas publik adalah pemberian informasi dan pengungkapan atas aktivitas dan kinerja keuangan pemerintah kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Dengan informasi dan pengungkapan tersebut, baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah harus mau dan mampu menjadi subjek pemberi informasi atas aktivitas dan kinerja keuangan yang diperlukan secara akurat, relevan, tepat waktu, konsisten dan dapat dipercaya. Pemberian informasi dan pengungkapan kinerja keuangan ini adalah dalam rangka pemenuhan hak-hak masyarakat, yaitu hak untuk mendapatkan informasi, hak untuk diperhatikan aspirasi dan pendapatnya, hak diberi penjelasan, dan hak menuntut pertanggungjawaban.

Memperhatikan penjelasan diatas, maka peneliti menentukan kerangka berfikir sebagai berikut :

Gambar 2.1

Kerangka Berfikir



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Desain Penelitian

Pada penelitian ini penulis menggunakan jenis kualitatif dimana dalam penelitian yang dilakukan hanya bersifat deskriptif yaitu terbatas pada usaha mengungkapkan suatu masalah atau keadaan atau peristiwa sebagaimana adanya sehingga bersifat mengungkapkan fakta dan memberikan gambaran secara obyektif tentang keadaan sebenarnya dari objek yang diteliti. Moleong (2009:11) berpendapat bahwa pada penelitian kualitatif, teori diartikan sebagai paradigma. Penelitian kualitatif bertujuan untuk mengungkapkan informasi kualitatif sehingga lebih menekankan pada masalah proses dan makna dengan cara mendeskripsikan sesuatu masalah. Dalam penelitian kualitatif diperoleh data deskriptif berupa kata-kata tertulis maupun lisan dari informan atau orang-orang dan perilaku yang diamati.

Penelitian ini bersifat deskriptif, yaitu suatu penelitian yang bertujuan untuk memperoleh gambaran tentang Akuntabilitas Kebijakan Transaksi Non Tunai Dalam Penatausahaan Keuangan Di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo. Deskripsi disini dalam arti luas karena akan memberi gambaran tentang fenomena yang ada yang dilakukan sesuai dengan metode penelitian dan fakta-fakta yang ada digambarkan dengan suatu interpretasi, evaluasi dan pengetahuan umum karena fakta tidak akan mempunyai arti tanpa interpretasi, evaluasi dan pengetahuan umum (Nawawi, 2005:64).

Sedangkan yang dimaksud metode deskriptif adalah metode penelitian yang memusatkan perhatian pada masalah-masalah atau fenomena yang bersifat aktual pada saat penelitian dilakukan, kemudian menggambarkan fakta-fakta tentang masalah yang diselidiki sebagaimana adanya diiringi dengan interpretasi rasional dan akurat (Nawawi, 2005:64).

Jadi penelitian ini berusaha menggambarkan bagaimana Akuntabilitas Kebijakan Transaksi Non Tunai Dalam Penatausahaan Keuangan Di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo.

B. Lokasi Penelitian Dan Waktu Penelitian

1. Lokasi Penelitian

Penelitian ini berlokasi di Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo yang beralamatkan di jalan Raya Dringu No.81 Kecamatan Dringu Kabupaten Probolinggo.

2. Waktu Penelitian

Pelaksanaan penelitian dilakukan pada 1 Agustus sampai dengan 31 Desember 2018. Dimulai dari tahap observasi pendahuluan dan diakhiri dengan validasi data di lapangan.

Adapun pelaksanaan penelitian secara lebih rinci dapat dilihat dalam tabel berikut dibawah ini :

Tabel 3.1 Waktu Dan Kegiatan Penelitian

Waktu Penelitian	Kegiatan Penelitian	Keterangan
1 Agustus s.d 30 September 2018	Pra Penelitian	Mengumpulkan informasi awal tentang kondisi tempat dan informan penelitian

Waktu Penelitian	Kegiatan Penelitian	Keterangan
5 November 2018	Pelaksanaan Penelitian dengan mewawancarai informan	Wawancara dengan Kasubag Keuangan
6 November 2018	Pelaksanaan Penelitian dengan mewawancarai informan	Wawancara dengan Bendahara Pengeluaran
7 November 2018	Pelaksanaan Penelitian dengan mewawancarai informan	Wawancara dengan PPTK 1
8 November 2018	Pelaksanaan Penelitian dengan mewawancarai informan	Wawancara dengan PPTK 2

C. Sumber Data

Lofland dan Lofland (dalam Moleong, 2009:157) mengemukakan bahwa sumber data utama dalam penelitian kualitatif adalah kata-kata dan tindakan-tindakan. Selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen dan lain-lain. Seperti sumber data tertulis, foto, dan statistik.

Berkaitan dengan hal itu pada penelitian ini jenis datanya dibagi dalam kata-kata dan tindakan, sumber data tertulis, dan dokumentasi foto.

1. Kata-kata dan Tindakan

Kata-kata dan tindakan orang-orang yang diamati atau diwawancarai merupakan sumber data utama. Sumber data utama dicatat melalui catatan tertulis atau melalui perekaman video/audio tapes, pengambilan foto, atau film. Pencatatan sumber data utama melalui wawancara atau pengamatan berperan serta merupakan hasil usaha gabungan dari kegiatan melihat, mendengar, dan bertanya. Dilaksanakan dari tanggal 5 November Sampai dengan 8 November 2018, dilaksanakan dengan mengadakan wawancara secara mendalam dengan mnegajukan pertanyaan yang telah disiapkan oleh penulis..

2. Sumber Tertulis

Bahan tambahan yang berasal dari sumber tertulis dapat dibagi atas sumber buku dan majalah ilmiah, sumber dari arsip, dokumen pribadi, dan dokumen resmi. Dilaksanakan pada saat pra penelitian dan setelah wawancara selesai dengan cara mempelajari dokumentasi yang ada di kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo

3. Foto

Foto menghasilkan data deskriptif yang cukup berharga dan sering digunakan untuk menelaah segi-segi subyektif dan hasilnya sering dianalisis secara induktif. Ada dua kategori foto yang dapat dimanfaatkan dalam penelitian kualitatif, yaitu foto yang dihasilkan orang dan foto yang dihasilkan oleh peneliti sendiri (Bogdan dan Biklen : 1982:102) dalam Moleong (2009:160). Dilaksanakan pada saat pra penelitian dan saat penelitian di lokasi penelitian dengan melakukan dokumentasi pada saat wawancara dengan informan di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo.

D. Teknik Pengumpulan Data

1. Observasi

Observasi atau pengamatan meliputi kegiatan pemuatan perhatian terhadap suatu objek dengan menggunakan seluruh alat indra (Moleong, 2009:146). Pengumpulan data dilakukan dengan mengadakan pengamatan langsung terhadap obyek yang sedang diteliti secara sistematis yang kemudian dilakukan pencatatan. Dalam observasi disini, penulis mengamati langsung mengenai kebijakan non tunai di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo. Penulis juga

mengamati/mengobservasi semua aktivitas yang berlangsung selama proses pembuatan laporan keuangan transaksi non tunai. Penulis mengamati pelaksanaan transaksi non tunai yaitu pada saat bendahara pengeluaran melakukan transfer dengan menggunakan token dan aplikasi Bank Jatim corporate.

2. Studi Dokumen

Teknik ini merupakan cara untuk mendapatkan data-data sekunder yang berupa dokumen-dokumen atau surat-surat yang telah tersedia, yang digunakan untuk melengkapi data primer yang telah diperoleh dari observasi. Menurut Molcong (2009:166) bahwa, “data yang tercantum dalam berbagai dokumen ini merupakan satu-satunya alat untuk mempelajari masalah tertentu, antara lain karena tidak dapat diobservasi lagi dan tidak dapat diingat lagi”.

Adalah teknik pengumpulan data dengan cara memilih data-data, dokumen-dokumen dalam rangka pengumpulan data-data yang berkaitan dengan obyek penelitian yang diambil dari beberapa sumber demi kesempurnaan penganalisaan. Dalam penelitian ini peneliti mempelajari literatur-literatur yang berkaitan dengan masalah penelitian sesuai dengan teori yang ada agar penelitian berjalan dengan konteksnya. Dengan cara mempelajari dokumen yang didapat dari Sekretariat Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo khususnya pada Subbagian Keuangan yang berhubungan dengan transaksi non tunai, aturan-aturan yang berlaku, Surat Edaran tentang pelaksanaan non tunai serta laporan pertanggungjawaban untuk transaksi non tunai.

3. Interview atau wawancara

Wawancara yaitu cara pengumpulan data dilakukan dengan teknik percakapan dengan informan, dengan maksud mencari informasi-informasi yang

berkaitan dengan kajian dalam penelitian ini. Percakapan itu dilakukan oleh kedua belah pihak, yaitu pewawancara yang mengajukan pertanyaan dan yang diwawancarai memberikan jawaban atas pertanyaan yang diajukan (Moloeng, 2009:136) dalam hal ini peneliti lebih dulu meminta ijin kepada informan demi kelancaran penelitian ini.

Interview atau wawancara merupakan salah satu teknik pengumpulan data atau informasi dengan bertanya langsung kepada responden. Teknik pengumpulan data yang digunakan penulis yaitu melalui komunikasi langsung dengan para informan yang ada di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo. Pelaksanaan *interview* ini dilakukan terhadap informan dengan durasi waktu 1 (satu) informan kurang lebih 2 jam dengan teknis wawancara diselingi istirahat.

E. Informan Penelitian

Menurut Moleong (2009:90), "informan adalah orang yang dimanfaatkan untuk memberikan informasi tentang situasi dan kondisi latar penelitian secara faktual". Dalam menentukan informan, yang pertama dilakukan adalah menjabarkan ciri-ciri atau karakteristik dari populasi objek, yang dipilih adalah informan yang mengetahui dengan jelas dan sesuai dengan tujuan dari permasalahan. Oleh sebab itu, informan tersebut diharapkan mampu memberikan gambaran tentang permasalahan yang hendak diteliti. Informan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

Tabel 3.2 Karakteristik Informan

No	Nama	Umur	Jabatan	Pendidikan
1.	Informan 1	48	Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo	Strata Satu (S1)
2.	Informan 2	34	Bendahara Pengeluaran Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo	Strata Satu (S1)
3.	Informan 3	45	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo	Strata Satu (S1)
4.	Informan 4	50	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo	Strata Satu (S1)

Sumber : Data Penelitian Diolah, 2018

Menurut Moleong (2009:92) pada dasarnya penelitian kualitatif tidak dimulai dari sesuatu yang kosong, tetapi dilakukan berdasarkan persepsi peneliti. Terkait dengan hal ini subyek penelitiannya adalah Akuntabilitas Kebijakan Transaksi Non Tunai Dalam Penatausahaan Keuangan Di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo.

F. Fokus Penelitian

Fokus penelitian dimaksudkan guna untuk memperjelas ruang lingkup bahasan dalam penelitian ini, sehingga terhindar dari pengumpulan data pada bidang yang sangat luas dan tidak relevan dengan tujuan penelitian. Terdapat empat dimensi akuntabilitas yang harus dipenuhi oleh organisasi sektor publik, yakni:

1. Akuntabilitas kejujuran dan akuntabilitas hukum

Akuntabilitas kejujuran terkait dengan penghindaran penyalahgunaan jabatan, sedangkan akuntabilitas hukum terkait dengan jaminan adanya kepatuhan terhadap hukum dan peraturan lain yang disyaratkan dalam penggunaan sumber dana public.

2. Akuntabilitas proses

Akuntabilitas proses terkait dengan apakah prosedur yang digunakan dalam melaksanakan tugas sudah cukup baik dalam hal kecukupan sistem informasi akuntansi, sistem informasi manajemen dan prosedur administrasi

3. Akuntabilitas program

Akuntabilitas program terkait dengan pertimbangan apakah tujuan yang ditetapkan dapat dicapai atau tidak, dan apakah telah mempertimbangkan alternatif program yang memberikan hasil yang optimal dengan biaya minimal.

4. Akuntabilitas kebijakan

Akuntabilitas kebijakan terkait dengan pertanggungjawaban pemerintah, baik pusat maupun daerah, atau kebijakan-kebijakan yang diambil terhadap DPR/DPRD dan masyarakat luas.

G. Validitas Data

Validitas data adalah data untuk menjamin validas data yang akan diperoleh dalam penelitian ini maka peningkatan validitas akan dilakukan secara triangulasi data, yaitu teknik pemeriksaan keabsahaan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain diluar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap

data itu, (Moelong, 2009:320). Dengan demikian data yang diperoleh dari suatu sumber akan dikontrol oleh data yang sama dari sumber yang berbeda.

Menurut Moleong (2009:324-342) bahwa untuk menetapkan Validitas data diperlukan teknik pemeriksaan. Pelaksanaan teknik pemeriksaan didasarkan atas sejumlah kriteria tertentu. Ada empat kriteria yang digunakan, yaitu derajat kepercayaan (*credibility*), keteralihan (*transferability*), kebergantungan (*dependability*), dan kepastian (*confirmability*).

1. Derajat Kepercayaan (*Credibility*)

Pada dasarnya penerapan kriteria derajat kepercayaan menggantikan validitas internal dari non kualitatif. Kriteria ini berfungsi : pertama, melaksanakan inkuiri sedemikian rupa sehingga tingkat kepercayaan penemuannya dapat dicapai; kedua, mempertunjukkan derajat kepercayaan hasil-hasil penemuan dengan jalan pembuktian oleh peneliti pada kenyataan ganda yang sedang diteliti. Beberapa cara teknik pemeriksaannya dapat dilakukan hal-hal sebagai berikut :

a. Memperpanjang keikutsertaan

Peneliti dalam penelitian kualitatif adalah instrumen itu sendiri. Keikutsertaan peneliti sangat menentukan dalam pengumpulan data. Keikutsertaan tersebut tidak hanya dilakukan dalam waktu singkat, tetapi memerlukan perpanjangan keikutsertaan pada latar penelitian. Perpanjangan keikutsertaan berarti peneliti tinggal di lapangan penelitian sampai kejenuhan pengumpulan data tercapai.

b. Ketekunan/Keajegan Pengamatan

Keajegan pengamatan berarti mencari secara konsisten interpretasi dengan berbagai cara dalam kaitan dengan proses analisis yang konstan atau tentatif. Mencari suatu usaha membatasi berbagai pengaruh. Mencari apa yang dapat diperhitungkan dan apa yang tidak dapat. Keajegan pengamatan bermaksud menemukan ciri-ciri dan unsur-unsur dalam situasi yang sangat relevan dengan persoalan atau isu yang sedang dicari dan kemudian memusatkan diri pada hal-hal tersebut secara rinci. Dengan kata lain, jika perpanjangan keikutsertaan menyediakan lingkup, maka ketekunan pengamatan menyediakan kedalaman.

e. Triangulasi

Sugiyono (2016:241) mengatakan bahwa triangulasi adalah Teknik pengumpulan data yang bersifat menggabungkan dari berbagai Teknik pengumpulan data dan sumber data yang telah ada. Uji keabsahan data dengan menggunakan triangulasi akan lebih meningkatkan kekuatan data jika dibandingkan dengan satu pendekatan saja.

Triangulasi dengan sumber berarti membandingkan dan mengecek baik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda dalam penelitian kualitatif (Patton, 1987:331). Hal ini dapat dicapai dengan jalan : 1) membandingkan data hasil pengamatan dengan data hasil wawancara; 2) membandingkan apa yang dikatakan orang di depan umum dengan apa yang dikatakannya secara pribadi; 3) membandingkan apa yang dikatakan orang-orang tentang situasi penelitian dengan apa yang dikatakan

sepanjang waktu; 4) membandingkan keadaan dan perspektif seseorang dengan berbagai pendapat dan pandangan orang seperti rakyat biasa, orang yang berpendidikan menengah atau tinggi, orang berada, orang pemerintahan; 5) membandingkan hasil wawancara dengan isi suatu dokumen yang berkaitan.

d. Pemeriksaan Sejawat Melalui Diskusi

Teknik ini dilakukan dengan cara mengekspos hasil sementara atau hasil akhir yang diperoleh dalam bentuk diskusi dengan rekan-rekan sejawat. Teknik ini mengandung beberapa maksud sebagaimana berikut : 1) untuk membuat agar peneliti tetap mempertahankan sikap terbuka dan kejujuran; 2) memberikan kesempatan awal yang baik untuk mulai menjajaki dan menguji hipotesis kerja yang muncul dari pemikiran peneliti.

2. Keteralihan (*Transferbility*)

Keteralihan sebagai persoalan yang empiris tergantung pada kesamaan antara konteks pengirim dan penerima. Untuk melakukan keteralihan tersebut, peneliti mencari dan mengumpulkan kejadian empiris dan konteks yang sama. Dengan demikian peneliti bertanggungjawab untuk menyediakan data deskriptif secukupnya jika ia ingin membuat keputusan tentang pengalihan tersebut.

3. Kebergantungan (*Dependability*)

Kebergantungan merupakan substitusi istilah reliabilitas dalam penelitian yang nonkualitatif. Pada cara nonkualitatif, reliabilitas ditunjukkan dengan jalan mengadakan replikasi studi. Jika dua atau beberapa kali diadakan pengulangan suatu studi dalam suatu kondisi yang sama dan hasilnya secara esensial sama, maka dikatakan reliabilitasnya tercapai. Persoalan yang amat sulit dicapai disini adalah

bagaimana mencari kondisi yang benar-benar sama. Meskipun demikian konsep kebergantungan lebih luas daripada reliabilitas. Hal tersebut disebabkan oleh peninjauannya dari segi bahwa konsep itu memperhitungkan segala-galanya, yaitu yang ada pada reliabilitas itu sendiri ditambah faktor-faktor lainnya yang tersangkut.

4. Kepastian (*Confirmability*)

Disini pemastian bahwa sesuatu itu obyektif atau tidak, bergantung pada persetujuan beberapa orang terhadap pandangan, pendapat, dan penemuan seseorang. Menurut Scriven (dalam Moleong, 2009:326), selain hal itu masih ada unsur "kualitas" yang melekat pada konsep obyektivitas. Hal itu digali dari pengertian bahwa sesuatu itu obyektif, berarti dapat dipercaya, faktual, dan dapat dipastikan. Berkaitan dengan persoalan itu, subyektif berarti tidak dapat dipercaya, atau melenceng. Pengertian terakhir inilah yang dijadikan tumpuan pengalihan pengertian obyektivitas-subyektivitas menjadi kepastian (*confirmability*).

Untuk menguji keabsahan data yang telah terkumpul peneliti menggunakan teknik triangulasi yaitu teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain diluar data, untuk keperluan pengecekan atau sebagai bahan perbandingan terhadap data tersebut. Terdapat empat macam triangulasi yaitu triangulasi sumber, metode, peneliti dan teori (Moloeng, 2009:321). Dalam hal ini peneliti menggunakan triangulasi sumber, yaitu membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang dipeoleh melalui waktu dan alat yang berbeda dengan metode kualitatif. Hal tersebut akan dicapai dengan jalan :

1. Membandingkan data hasil pengamatan dengan data hasil wawancara.

2. Membandingkan apa yang dikatakan orang didepan umum dengan apa yang dikatakannya secara pribadi.
3. Membandingkan apa yang dikatakan orang-orang tentang situasi penelitian dengan apa yang dikatakan sepanjang waktu.
4. Membandingkan hasil wawancara dengan isi suatu dokumen yang berkaitan (Patton dalam Moloeng, 2009:322).

Pada akhir wawancara juga pada saat penelitian berlangsung peneliti mengulangi garis besar apa yang telah apa yang telah dikatakan oleh informan dengan maksud agar dia memperbaiki bila ada kekeliruan atau menambah apabila masih ada kekurangan.

H. Analisis Data

Sugiyono (2016:244) mengatakan bahwa analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain. Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik analisis data model Miles dan Huberman, yang disebut pula dengan istilah teknik analisis data interaktif dimana analisis data dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Secara garis besar Miles dan Heberman (1992 dalam Molcong, 2009:332) membedakan empat tahapan dalam proses analisis, yaitu : pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, penarikan kesimpulan.

Untuk menghasilkan dan memperoleh data yang akurat dan objektif sesuai dengan apa yang menjadi tujuan dalam penelitian ini, maka analisis data yang

digunakan dalam penelitian ini adalah teknik analisis data kualitatif dengan cara analisis konteks dari telaah pustaka dan analisis pernyataan dari hasil wawancara dari informan. Proses analisis data ini penelitian lakukan secara terus menerus bersamaan dengan pengumpulan data dan kemudian dilanjutkan setelah pengumpulan data selesai dilakukan di dalam melakukan analisis data peneliti mengacu kepada beberapa tahapan yang dijelaskan Miles dan Huberman yang terdiri dari beberapa tahapan antara lain (dalam Moleong, 2009:335):

1. Pengumpulan informasi melalui wawancara terhadap *key informan* yang *compatible* terhadap penelitian kemudian observasi langsung ke lapangan untuk menunjang penelitian yang dilakukan agar mendapatkan sumber data yang diharapkan.
2. Reduksi data (*data reduction*) yaitu proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, transformasi data kasar yang muncul dari catatan-catatan di lapangan selama meneliti tujuan diadakan transkrip data (transformasi data) untuk memilih informasi mana yang dianggap sesuai dan tidak sesuai dengan masalah yang menjadi pusat penelitian di lapangan.
3. Penyajian data (*data display*) yaitu kegiatan sekumpulan informasi dalam bentuk teks naratif, grafik jaringan, tabel dan bagan yang bertujuan mempertajam pemahaman penelitian terhadap informasi yang dipilih kemudian disajikan dalam tabel ataupun uraian penjelasan.

Pada tahap akhir adalah penarikan kesimpulan atau verifikasi (*conclusion drawing/verivication*), yang mencari arti pola-pola penjelasan, konfigurasi yang mungkin, alur sebab akibat dan proposisi. Penarikan kesimpulan dilakukan secara cermat dengan melakukan verifikasi berupa tinjauan ulang pada catatan-catatan di lapangan sehingga data-data dapat diuji validitasnya.

BAB 4

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Tempat Penelitian

Dengan telah diterbitkannya Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2014 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional maka mekanisme perencanaan pembangunan di daerah harus mengacu pada garis kebijakan yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJP Nas) yang disusun oleh Pemerintah Pusat tanpa meninggalkan prioritas kebutuhan pembangunan daerah.

Kabupaten Probolinggo dalam perencanaan pembangunannya berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Probolinggo tahun 2005-2025 yang mengacu RPJP Nasional tahun 2005-2025 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kabupaten Probolinggo tahun 2013-2018 yang merupakan penjabaran dari visi dan misi Bupati Probolinggo periode 2013-2018 sebagai dasar pelaksanaan perencanaan pembangunan di Kabupaten Probolinggo.

Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo dalam menjabarkan RPJMD Kabupaten Probolinggo tahun 2013-2018 berkewajiban menyusun Rencana Strategis Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo tahun 2013-2018 yang memuat visi dan misi Dinas Lingkungan Hidup dalam mendukung program pembangunan Bupati dengan berlandaskan tugas pokok dan fungsinya sebagai institusi di bidang Lingkungan dan Kebersihan.

Dalam era otonomi yang berorientasi pada kemandirian daerah sesuai semangat yang tertuang pada Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah maka azas-azas transparansi dan akuntabel dengan melibatkan partisipasi pemangku kepentingan harus menjadi dasar utama dalam upaya mewujudkan tujuan pembangunan daerah dalam mengeksplorasi potensi-potensinya dengan optimal.

Merupakan tugas Dinas Lingkungan Hidup dengan visi misinya untuk mengubah wajah Kabupaten Probolinggo sesuai visi Bupati Probolinggo dalam melaksanakan pola perencanaan yang terpadu dan terstruktur bersama SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Probolinggo secara profesional dengan tidak meninggalkan kesinambungan serta keseimbangan kebutuhan masyarakat dan potensi alamnya. Pertimbangan tersebut diperlukan untuk kelangsungan perkembangan Kabupaten Probolinggo dimasa mendatang dalam berkompetisi dan tidak selalu bergantung dengan daerah lain.

1. Struktur Organisasi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo

Struktur organisasi berdasarkan Peraturan Bupati Probolinggo No. 76 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo. Struktur Organisasi dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo adalah sebagai berikut :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Perencanaan.
- c. Bidang Penataan Dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup, membawahi:
1. Seksi Kajian Dan Informasi Lingkungan Hidup;
 2. Seksi Analisis Dampak Lingkungan Hidup;
 3. Seksi Kemitraan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
- d. Bidang Pengelolaan Sampah, membawahi :
1. Seksi Pengurangan dan Pemanfaatan Sampah;
 2. Seksi Pengangkutan Sampah;
 3. Seksi Pemrosesan Sampah.
- e. Bidang Pengendalian dan Penataan Lingkungan Hidup, membawahi :
1. Seksi Pengendalian Lingkungan Hidup;
 2. Seksi Pengawasan dan Penegakan Hukum Lingkungan;
 3. Seksi Pemantauan Kualitas Lingkungan.
- f. Bidang Pemeliharaan Lingkungan Hidup, membawahi :
1. Seksi Penanggulangan dan Pemulihan Kerusakan Lingkungan Hidup;
 2. Seksi Pengembangan dan Pemeliharaan Taman;
 3. Seksi Mitigasi dan Adaptasi Perubahan Iklim.
- g. U P T (Laboratorium Lingkungan);
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Masing-masing bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas
- (3) Masing-masing sub bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (4) Masing-masing seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (5) UPT dipimpin oleh Kepala UPT yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

2. Tugas Dan Fungsi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo

Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo dalam penjabaran tugas dan fungsinya menjalankan system, prosedur dan mekanisme sebagai berikut :

a. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan Pemerintahan dibidang Lingkungan Hidup serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan dibidang lingkungan hidup;
- b. pelaksanaan kebijakan dibidang lingkungan hidup;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang lingkungan hidup;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas Lingkungan Hidup;
- e. pembinaan terhadap UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional Dinas Lingkungan Hidup;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

b. Sekretaris

Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan urusan dan memberikan pelayanan teknis dibidang umum dan kepegawaian, keuangan serta perencanaan. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan rencana program, pembinaan organisasi dan tatalaksana;
- b. penyelenggaraan dan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, perencanaan dan barang milik daerah;
- c. pembinaan, pemberian dukungan dan pengawasan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, perencanaan, kerumahtanggaan, kearsipan dan barang milik daerah pada Dinas Lingkungan Hidup serta UPT;
- d. pengoordinasian dan pengumpulan data penyusunan rencana program dan anggaran;
- e. penyiapan bahan dalam rangka penyusunan anggaran dan pertanggungjawaban keuangan
- f. penyusunan, pelaksanaan, pengorganisasian dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP);
- g. pengoordinasian penyusunan peraturan perundang-undangan;
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

c. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pelayanan umum dan kepegawaian, pengadaan sarana dan prasarana, pengelolaan barang milik daerah serta pengelolaan sumber daya manusia. Dalam melaksanakan

tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan urusan administrasi umum;
- b. penatausahaan, pendistribusian, dan pengelolaan barang milik daerah;
- c. pelaksanaan urusan rumah tangga, kebersihan, penyiapan bahan rencana pengadaan sarana dan prasarana serta pemeliharaan;
- d. penyusunan dan pengelolaan rencana umum, pengelolaan administrasi kepegawaian dan peningkatan sumber daya manusia;
- e. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi kegiatan urusan umum dan kepegawaian;
- f. penyiapan bahan data kelembagaan, analisa jabatan dan tatalaksana;
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris.

d. Kepala Sub Bagian Keuangan

Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan pengelolaan administrasi keuangan. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. pengelolaan urusan administrasi keuangan;
- b. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi administrasi keuangan;
- c. penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan administrasi keuangan;
- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pengelolaan keuangan;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris.

e. Kepala Sub Bagian Perencanaan

Kepala Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas mengoordinasikan penyusunan rencana program/kegiatan/anggaran, akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dan evaluasi serta pelaporan. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Perencanaan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan administrasi rencana program/kegiatan/anggaran dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
- b. penyusunan administrasi rencana program/kegiatan/anggaran dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
- c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan rencana program/kegiatan/anggaran serta akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris.

f. Kepala Bidang Penataan Dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Kepala Bidang Penataan Dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas membantu Kepala Dinas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis program Kajian Dan Informasi Lingkungan Hidup, Analisis Dampak Lingkungan Hidup, serta Kemitraan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Penataan Dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis Kajian Dan Informasi Lingkungan Hidup, Analisis Dampak Lingkungan Hidup, serta Kemitraan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
- b. Perumusan perencanaan lingkungan dan instrument pencegahan pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- c. pelaksanaan program peningkatan kualitas dan akses informasi sumber daya alam dan lingkungan hidup;
- d. penyusunan, pelaksanaan, pengorganisasian dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan bidang;
- e. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan Kajian Dan Informasi Lingkungan Hidup, Analisis Dampak Lingkungan Hidup, serta Kemitraan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

g. Kepala Seksi Kajian Dan Informasi Lingkungan Hidup

Kepala Seksi Kajian Dan Informasi Lingkungan Hidup mempunyai tugas melakukan kebijakan teknis pengembangan kajian dan informasi lingkungan hidup. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Kajian Dan Informasi Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:

- a. penyusunan bahan rumusan kebijakan teknis kajian dan informasi lingkungan hidup;
- b. penyusunan bahan rancangan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH), Instrumen Lingkungan Hidup;

- c. penyusunan bahan Penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- d. penyusunan bahan laporan Status Lingkungan Hidup Daerah (SLHD) dan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH);
- e. penyusunan bahan dan fasilitasi penyelenggaraan, pemantauan dan evaluasi Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Kabupaten;
- f. pelaksanaan pemetaan dan fasilitasi penyusunan Peraturan Daerah di bidang Lingkungan Hidup;
- g. pelaksanaan koordinasi dan Sinkronisasi pemuatan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) dan RPJMD;
- h. pelaksanaan pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database dibidang lingkungan hidup;
- i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Kajian Dan Informasi Lingkungan Hidup;
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

h. Kepala Seksi Analisis Dampak Lingkungan Hidup

Kepala Seksi Analisis Dampak Lingkungan Hidup mempunyai tugas melakukan kebijakan teknis analisis dampak lingkungan hidup. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Analisis Dampak Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:

- a. penyusunan bahan rumusan kebijakan teknis dibidang analisis dampak lingkungan hidup;

- b. penyusunan bahan sosialisasi peraturan perundang-undangan dibidang lingkungan hidup;
- c. penyusunan bahan pembinaan dan koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL-UPL, izin lingkungan, Audit LH, Analisis resiko LH);
- d. pelaksanaan meneliti terhadap dokumen lingkungan (Amdal dan UKL/UPL) dan pelaksanaan proses izin lingkungan;
- e. pelaksanaan pemetaan sumber penghasil, penyimpanan dan pengumpul limbah B3;
- f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Analisis Dampak Lingkungan Hidup;
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

i. Kepala Seksi Kemitraan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Kepala Seksi Kemitraan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas melakukan kebijakan teknis pengembangan kemitraan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Kemitraan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup juga mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan bahan rumusan kebijakan teknis pengembangan kemitraan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
- b. penyusunan bahan kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal

- atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- c. penyusunan bahan kebijakan penilaian serta pemberian penghargaan LH tingkat kabupaten;
 - d. penyusunan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pengembangan kemitraan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
 - e. penyusunan materi penyuluhan lingkungan hidup bagi masyarakat serta hubungan kerjasama dan pola kemitraan dibidang lingkungan hidup;
 - f. penyusunan dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional;
 - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Kemitraan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

j. Kepala Bidang Pengelolaan Sampah

Kepala Bidang Pengelolaan Sampah mempunyai tugas membantu Kepala Dinas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pengembangan pengurangan, pemanfaatan, pengangkutan dan pemrosesan sampah. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pengelolaan Sampah mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis pengelolaan sampah;
- b. pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi dalam pengembangan pengelolaan sampah;

- c. penyusunan, pelaksanaan, pengorganisasian dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan bidang;
- d. penyelenggaraan program peningkatan kinerja pengelolaan persampahan;
- e. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan sampah;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

k. Kepala Seksi Pengurangan dan Pemanfaatan Sampah

Kepala Seksi Pengurangan dan Pemanfaatan Sampah mempunyai tugas melakukan kebijakan teknis pengembangan pengurangan dan pemanfaatan sampah. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengurangan dan Pemanfaatan Sampah mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan bahan rumusan kebijakan teknis pengurangan dan pemanfaatan sampah;
- b. penyusunan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pembatasan timbunan, daur ulang dan pemanfaatan sampah pada sumbernya;
- c. pelaksanaan penetapan lokasi dan penyediaan Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST);
- d. penyelenggaraan pengembangan inovasi pengurangan dan pemanfaatan sampah;
- e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Pengurangan dan Pemanfaatan Sampah;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

I. Kepala Seksi Pengangkutan Sampah

Kepala Seksi Pengangkutan Sampah mempunyai tugas melakukan kebijakan teknis pengangkutan sampah dan pelayanan kebersihan; Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengangkutan Sampah mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan bahan rumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengangkutan sampah dan pelayanan kebersihan;
- b. penyusunan bahan penyuluhan, koordinasi dan fasilitasi pelayanan kebersihan dan pengangkutan sampah;
- c. penyediaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kebersihan dan pengangkutan sampah;
- d. pelaksanaan penetapan lokasi tempat Tempat Pengumpulan Sampah (TPS);
- e. penyelenggaraan pengembangan wilayah cakupan pelayanan kebersihan dan pengangkutan sampah;
- f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Pengangkutan Sampah;
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

m. Kepala Seksi Pemrosesan Sampah

Kepala Seksi Pemrosesan Sampah mempunyai tugas melakukan kebijakan teknis pemrosesan akhir sampah. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pemrosesan Sampah mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan bahan rumusan kebijakan teknis pemrosesan sampah;
- b. penyusunan bahan rumusan kebijakan perizinan pengelolaan sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- c. penyusunan bahan pembinaan dan koordinasi kegiatan pemrosesan sampah;
- d. pelaksanaan pemrosesan sampah pada Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) dengan sistem controlled landfill atau sanitary landfill ;
- e. penentuan lokasi Tempat Pemrosesan Akhir (TPA);
- f. penyelenggaraan pengembangan teknologi dan inovasi pengolahan dan pemrosesan sampah ;
- g. penyediaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pemrosesan sampah;
- h. pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
- i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Pemrosesan Sampah ;
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

n. Kepala Bidang Pengendalian dan Petaatan Lingkungan Hidup

Kepala Bidang Pengendalian dan Petaatan Lingkungan Hidup mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan kebijakan teknis pengendalian, pemantauan, pengawasan dan penegakan hukum terhadap pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pengendalian dan Petaatan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis pengendalian, pemantauan, pengawasan dan penegakan hukum terhadap pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
- b. pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi dalam bidang pengendalian, pemantauan, pengawasan dan penegakan hukum terhadap pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
- c. penyusunan, pelaksanaan, pengorganisasian dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan bidang;
- d. penyelenggaraan program pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
- e. pelaksanaan evaluasi pelaksanaan program pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

o. Kepala Seksi Pengendalian Lingkungan Hidup

Kepala Seksi Pengendalian Lingkungan Hidup mempunyai tugas melakukan kebijakan teknis pengendalian lingkungan hidup. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengendalian Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:

- a. penyusunan bahan rumusan kebijakan teknis pengendalian lingkungan hidup;
- b. penyusunan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pengendalian lingkungan hidup;
- c. penyelenggaraan kegiatan pengendalian lingkungan hidup;

- d. pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran kepada masyarakat;
- e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengendalian Lingkungan Hidup ;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

p. Kepala Seksi Pengawasan dan Penegakan Hukum Lingkungan

Kepala Seksi Pengawasan dan Penegakan Hukum Lingkungan mempunyai tugas melakukan kebijakan teknis pengawasan dan penegakan hukum lingkungan. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengawasan dan Penegakan Hukum Lingkungan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan bahan rumusan kebijakan teknis pengawasan dan penegakan hukum lingkungan ;
- b. penyusunan bahan kebijakan pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat atas dugaan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan;
- c. penyusunan bahan koordinasi dan monitoring penegakan hukum lingkungan;
- d. penyelenggaraan pengawasan terhadap ketaatan usaha dan/atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan serta kegiatan penanggulangan dan pemulihan pencemaran lingkungan sumber pencemar institusi dan non institusi ;

- e. penyelenggaraan pengawasan terhadap pengelolaan limbah B3 sesuai kewenangannya ;
- f. penyelenggaraan tindak lanjut penanganan pengaduan masyarakat atas dugaan pencemaran dan/atau perusakan lingkungan ;
- g. penyelenggaraan penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan
- h. penyelenggaraan penegakan hukum atas pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup ;
- i. pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas dugaan pencemaran dan/atau perusakan lingkungan;
- j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengawasan dan penegakan hukum lingkungan;
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

q. Kepala Seksi Pemantauan Kualitas Lingkungan

Kepala Seksi Pemantauan Kualitas Lingkungan mempunyai tugas melakukan kebijakan teknis pemantauan kualitas lingkungan. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pemantauan Kualitas Lingkungan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan bahan rumusan kebijakan teknis pemantauan kualitas lingkungan ;
- b. penyelenggaraan pemantauan kualitas air, udara, tanah dan limbah B3 ;
- c. penyelenggaraan peningkatan sarana dan prasarana pemantauan lingkungan;

- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan seksi pemantauan kualitas lingkungan ;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

r. Kepala Bidang Pemeliharaan Lingkungan Hidup

Kepala Bidang Pemeliharaan Lingkungan Hidup mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan kebijakan teknis pemeliharaan lingkungan hidup. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pemeliharaan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis penanggulangan dan pemulihan kerusakan lingkungan, pengembangan dan pemeliharaan taman serta mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- b. pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi dalam bidang penanggulangan dan pemulihan kerusakan lingkungan, pengembangan dan pemeliharaan taman serta mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- c. penyusunan, pelaksanaan, pengorganisasian dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan bidang;
- d. penyelenggaraan program perlindungan dan konservasi sumber daya alam serta pengelolaan ruang terbuka hijau;
- e. pelaksanaan evaluasi pelaksanaan penanggulangan dan pemulihan kerusakan lingkungan, pengembangan dan pemeliharaan taman serta mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

s. Kepala Seksi Penanggulangan dan Pemulihan Kerusakan Lingkungan

Kepala Seksi Penanggulangan dan Pemulihan Kerusakan Lingkungan mempunyai tugas melakukan kebijakan teknis penanggulangan dan pemulihan kerusakan lingkungan. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Penanggulangan dan Pemulihan Kerusakan Lingkungan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan bahan rumusan kebijakan teknis penanggulangan dan pemulihan kerusakan ;
- b. penyusunan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi penanggulangan dan pemulihan kerusakan ;
- c. penyelenggaraan perlindungan, pencadangan dan pemanfaatan sumber daya alam secara lestari ;
- d. pelaksanaan pemantauan penanggulangan dan pemulihan kerusakan lahan;
- e. pelaksanaan pemetaan dan inventarisasi dampak kerusakan lahan ;
- f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi Penanggulangan dan Pemulihan Kerusakan Lingkungan;
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

t. Kepala Seksi Pengembangan dan Pemeliharaan Taman

Kepala Seksi Pengembangan dan Pemeliharaan Taman mempunyai tugas melakukan kebijakan teknis Pengembangan dan Pemeliharaan taman. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengembangan dan Pemeliharaan Taman mempunyai fungsi:

- a. penyusunan bahan rumusan kebijakan teknis pengembangan dan pemeliharaan taman ;
- b. penyusunan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pengembangan taman kota dan keanekaragaman hayati ;
- c. pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati ;
- d. penyelenggaraan pengembangan dan pemeliharaan taman, hutan kota dan keanekaragaman hayati ;
- e. penyelenggaraan fasilitasi pembibitan dan penanaman pohon penghijauan;
- f. pelaksanaan penyediaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana taman dan hutan kota ;
- g. pelaksanaan pemetaan dan inventarisasi data ruang terbuka hijau dan keanekaragaman hayati ;
- h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan Pengembangan dan Pemeliharaan Taman;
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

u. Kepala Seksi Mitigasi dan Adaptasi Perubahan Iklim

Kepala Seksi Mitigasi dan Adaptasi Perubahan Iklim mempunyai tugas melakukan kebijakan teknis mitigasi dan adaptasi perubahan iklim. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Mitigasi dan Adaptasi Perubahan Iklim mempunyai fungsi:

- a. penyusunan bahan rumusan kebijakan teknis mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- b. penyusunan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi kegiatan mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- c. pelaksanaan inventarisasi gas rumah kaca dan identifikasi dampak perubahan iklim ;
- d. pelaksanaan rencana aksi daerah pengurangan emisi gas rumah kaca ;
- e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi dan Uraian Tugas dan Fungsi UPT sebagaimana dimaksud, ditetapkan dalam Peraturan Bupati tersendiri, sesuai ketentuan yang berlaku.

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Lingkungan Hidup sesuai dengan keahliannya. Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya. Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan bertanggungjawab kepada Dinas Lingkungan Hidup. Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja. Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

B. Hasil Penelitian

Konsep akuntabilitas di Indonesia memang bukan merupakan hal yang baru. Hampir seluruh instansi dan lembaga-lembaga pemerintah menekankan konsep akuntabilitas ini khususnya dalam menjalankan fungsi administratif pemerintahan. Fenomena ini merupakan imbas dari tuntutan masyarakat yang mulai diserukan kembali pada awal era reformasi di tahun 1998. Tuntutan masyarakat ini muncul karena pada masa orde baru konsep akuntabilitas tidak mampu diterapkan secara konsisten di setiap lini pemerintahan yang pada akhirnya menjadi salah satu penyebab lemahnya birokrasi dan menjadi pemicu munculnya berbagai penyimpangan-penyimpangan dalam pengelolaan keuangan dan administrasi negara di Indonesia.

Dalam penelitian ini digunakan dasar teori yang dikemukakan oleh Ellwood (1993) seperti yang dikutip oleh Mardiasmo (2002:22) menjelaskan terdapat empat dimensi akuntabilitas yang harus dipenuhi oleh organisasi sektor publik, yakni :

- (1). **Akuntabilitas kejujuran dan akuntabilitas hukum.** Akuntabilitas kejujuran terkait dengan penghindaran penyalahgunaan jabatan, sedangkan akuntabilitas hukum terkait dengan jaminan adanya kepatuhan terhadap hukum dan peraturan lain yang disyaratkan dalam penggunaan sumber dana publik.
- (2) **Akuntabilitas proses.** Akuntabilitas proses terkait dengan apakah prosedur yang digunakan dalam melaksanakan tugas sudah cukup baik dalam hal kecukupan sistem informasi akuntansi, sistem informasi manajemen dan prosedur administrasi.
- (3) **Akuntabilitas program.** Akuntabilitas program terkait dengan pertimbangan apakah tujuan yang ditetapkan dapat dicapai atau tidak, dan apakah telah

mempertimbangkan alternatif program yang memberikan hasil yang optimal dengan biaya minimal. (4) **Akuntabilitas kebijakan.** Akuntabilitas kebijakan terkait dengan pertanggungjawaban pemerintah, baik pusat maupun daerah, atau kebijakan-kebijakan yang diambil terhadap DPR/DPRD dan masyarakat luas.

1. Akuntabilitas Kejujuran Dan Akuntabilitas Hukum

Suatu organisasi dalam melaksanakan kegiatan dikatakan akuntabel apabila kegiatannya sesuai dengan nilai dan norma yang berkembang didalam masyarakat dan fleksibel serta mendorong kreatifitas dalam meningkatkan kinerja organisasi/instansi. Akuntabilitas publik yang harus dilakukan oleh organisasi sektor publik terdiri atas beberapa dimensi. Akuntabilitas kejujuran dan akuntabilitas hukum terkait dengan penghindaran penyalahgunaan jabatan, sedangkan akuntabilitas hukum terkait dengan jaminan adanya kepatuhan terhadap hukum dan peraturan lain yang disyaratkan dalam penggunaan sumber dana publik.

Untuk mengetahui apakah setiap kegiatan dalam hal ini Transaksi Non Tunai Dalam Penatausahaan Keuangan di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo yang dilakukan instansi/organisasi selalu berdasarkan pada petunjuk teknis operasional. Mengenai Hal tersebut Pejabat Penatausahaan Keuangan Dinas Lingkungan Hidup menyampaikan sebagai berikut :

“Dalam Penatausahaan Keuangan khususnya transaksi non tunai Di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo, sudah melakukan penyelenggaraan penatausahaan sesuai dengan teknis operasional, dalam hal ini Pengguna Anggaran mengetahui untuk pengambilan pencairan dana baik secara tunai maupun non tunai yang dilakukan oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)”. (Sumber : Wawancara Hari Senin, 5 November 2018)

Sedangkan Bendahara pengeluaran Dinas Lingkungan Hidup, ketika ditanya mengenai hal yang sama menyatakan sebagai berikut :

“Secara teknis memang harus mengacu kepada petunjuk teknis yang telah ada. Saya sebagai Bendahara Pengeluaran Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo secara umum melakukan penatausahaan pertanggungjawaban sesuai dengan Pedoman yang berlaku, sehingga semua proses penatausahaan pertanggungjawaban adalah sama dengan pedoman dalam Intruksi Bupati Probolinggo No.1 Tahun 2018”. (Sumber : Wawancara Hari Selasa, 6 November 2018)

Pendapat yang hampir sama juga disampaikan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, berpendapat sebagai berikut :

“Semua pelaporan keuangan baik masuk ataupun keluar di Dinas Lingkungan Hidup ini, penatausahannya berpedoman terhadap petunjuk teknis yang telah ditetapkan. Dalam hal ini penatausahaan transaksi non tunai petunjuk teknisnya mengacu pada Intruksi Bupati Probolinggo No.1 Tahun 2018 ”. (Sumber : Wawancara Hari Rabu, 7 November 2018)

Senada dengan dengan pendapat di atas Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, bertutur sebagai berikut :

“Semua kegiatan transaksi non tunai harus melalui prosedur yang telah ditetapkan. Untuk menjalankan sistem transaksi non tunai harus melibatkan lembaga jasa keuangan perbankan dalam proses pengelolaannya agar transaksi pembayaran non tunai ini dapat dikelola dengan lancar”. (Sumber : Wawancara Hari Kamis, 8 November 2018)

Setelah membaca dan memahami informasi dari keempat informan tersebut diatas dapat disimpulkan bahwa semua Transaksi Non Tunai Dalam Penatausahaan Keuangan Di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo yang dilakukan instansi/organisasi selalu berdasarkan pada petunjuk teknis operasional yang mengacu pada Intruksi Bupati Probolinggo No.1, 3 dan 4 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Transaksi Non Tunai. Dengan melaksanakan pedoman

yang sudah ada, maka kepatuhan hukum dan peraturan yang disyaratkan dalam organisasi serta terkait kejujuran dalam penghindaran penyalahgunaan jabatan, korupsi dan kolusi telah telaksana dengan baik.

Pelaksanaan akuntabilitas hukum dalam penatausahaan transaksi non tunai adalah adanya kewajiban bagi aparat pemerintah untuk bertindak selaku penanggungjawab atas segala tindakan dan kebijakan yang ditetapkannya oleh pemerintah, para pengambil keputusan di pemerintah bertanggungjawab baik kepada masyarakat maupun kepada lembaga-lembaga yang berkepentingan.

Dari hasil wawancara diatas juga dapat dikemukakan bahwa pembayaran non-tunai melibatkan jasa perbankan dalam penggunaannya. Bank sebagai badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat pada umumnya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran bagi nasabahnya. Jasa dalam lalu lintas pembayaran yang diberikan oleh bank tersebut antara lain melalui penclitian cek/bilyet giro untuk penarikan simpanan giro, tranfer dana dari satu rekening simpanan kepada rekening simpanan lainnya pada bank yang sama atau pada bank yang berbeda, penerbitan kartu debit, penerbitan kartu kredit, dan lain-lain.

Pada umumnya transaksi yang menggunakan sistem pembayaran non tonai seperti yang disebutkan dalam hasil wawancara diatas hanya antara sepertiga sampai separuh dari transaksi yang menggunakan sistem pembayaran berbasis kertas, sehingga penghematan substansial dalam pengeluaran dapat direalisasi melalui perubahan sistem dari yang berbasis kertas ke sistem yang bersifat elektronik dan dapat menstimulus pertumbuhan ekonomi. Oleh sebab itu, bagian intergal dari sistem pembayaran elektronik ialah Alat Pembayaran dengan

Menggunakan Kartu (APMK) yang banyak digunakan oleh masyarakat banyak. Penggunaan alat pembayaran ini memberikan manfaat yang sangat besar bagi berbagai sektor perekonomian.

Selain wawancara di atas, pada studi dokumen terdapat transaksi non tunai yang dilakukan bendahara pengeluaran dan pejabat penatausahaan keuangan (PPK) melalui aplikasi Jatim Corporate. Ada bukti transfer yang dilakukan sebagai bukti transaksi non tunai diatas Rp 5.000.000,- (lima juta rupiah). Sedangkan transaksi dibawah Rp 5.000.000,- (lima juta rupiah) masih dilakukan secara tunai yang dibuktikan dengan Nota Pengajuan Dana (Tunai) dan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) panjar yang dilakukan secara tunai.

Akuntabilitas kejujuran dan hukum terlihat dan dilaksanakan dengan baik karena sesuai dengan aturan bahwa setiap perangkat daerah melakukan transaksi non tunai diatas Rp 5.000.000,- (lima juta rupiah).

2. Akuntabilitas Proses

Akuntabilitas publik menunjuk pada seberapa jauh penyelenggaraan pelayanan publik dapat dipertanggungjawabkan secara langsung atau tidak kepada publik, maupun kepada pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Akuntabilitas dapat disimpulkan sebagai kewajiban seseorang atau unit organisasi untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan melalui media pertanggungjawaban secara periode.

Dalam akuntabilitas proses hal yang menjadi sorotan adalah apakah

prosedur yang digunakan dalam melaksanakan tugas sudah cukup baik dalam hal kecukupan sistem informasi akuntansi, sistem informasi manajemen dan prosedur administrasi. Mengenai Hal tersebut Pejabat Penatausahaan Keuangan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo menyampaikan sebagai berikut :

“Dalam pelaksanaan penatausahaan transaksi non tunai di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo, kami berusaha untuk dapat melaksanakannya sesuai dengan proses yang sepatutnya. Maksudnya adalah dalam melaksanakan tugas penatausahaan transaksi non tunai sudah mencakup sistem informasi akuntansi, sistem informasi manajemen dan prosedur administrasi. Meskipun terkadang ada sedikit hambatan pada saat proses transfer yaitu kondisi wifi atau internet yang terkadang trouble atau mengalami gangguan. Sehingga terjadi keterlambatan pembayaran kepada pihak ketiga”. (Sumber : Wawancara Hari Senin, 5 November 2018)

Pendapat yang hampir sama juga disampaikan oleh Bendahara pengeluaran Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo, ketika ditanya mengenai hal yang sama menyatakan sebagai berikut :

“Terkait dengan prosedur yang digunakan dalam melaksanakan penatausahaan setiap transaksi non tunai di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo, saya melihat sudah cukup baik. Akuntabilitas proses disini terlihat dari pelaksanaan penatausahaan transaksi non tunai melalui transfer yang kami lakukan atau bendahara penerimaan. Hanya terkendala saat jaringan internet yang trouble ataupun saat kami salah memasukkan password aplikasi corporate, sehingga proses transfer akan tertunda”. (Sumber : Wawancara Hari Selasa, 6 November 2018)

Adapun pendapat yang disampaikan oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, adalah sebagai berikut :

“Semua pelaporan keuangan baik masuk ataupun keluar di Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo, yang berbentuk transaksi non tunai penatausahannya telah memenuhi unsur informasi akuntansi sistem informasi manajemen dan prosedur administrasi keuangan. Sehingga proses penatausahaan dan pertanggungjawabannya menjadi lancar , ”. (Sumber : Wawancara Hari Rabu, 7 November 2018)

Senada dengan dengan pendapat diatas Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,
bertutur sebagai berikut :

“Kebijakan transaksi non tunai dalam penatausahaan keuangan di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo, telah dilaksanakan menurut proses yang semestinya. Proses disini meliputi kecukupan sistem informasi akuntansi, sistem informasi manajemen dan prosedur administrasi. Jika kami PPTK ada kegiatan yang harus dilakukan dengan non tunai, misalnya belanja mamin rapat diatas Rp 5.000.000 (lima juta rupiah), maka bendahara pengeluara dan PPK melakukan proses transfer pembayaran kepada pihak catering”. (Sumber : Wawancara Hari Kamis, 8 November 2018).

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan pelaksanaan kebijakan transaksi non tunai dalam penatausahaan keuangan di Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo telah memenuhi prosedur yang semestinya. Dimana setiap kebijakan transaksi non tunai dalam penatausahannya memenuhi kecukupan sistem informasi akuntansi, sistem informasi manajemen dan prosedur administrasi. Selain itu, akuntabilitas proses terlihat saat pelaksanaan transaksi non tunai dengan melakukan pembayaran via transfer meskipun pada saat-saat tertentu terkendala jaringan internet.

Penatausahaan Keuangan Daerah merupakan kegiatan yang tidak terpisahkan dari proses Pengelolaan Keuangan Daerah. Penerapan sistem dan prosedur yang tepat sangatlah penting, karena terselesaikannya suatu tugas dengan baik terutama Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran tidak terlepas dari ketaatan ataupun kepatuhan akan suatu pedoman yang berlaku. Pedoman yang telah disusun ini pasti memiliki fungsi dan tujuan yang tepat bagi pengguna pedoman tersebut.

Banyak penemuan yang mengatakan bahwa fungsi-fungsi tertentu seringkali masih belum mengaplikasikan sistem dan prosedur yang berlaku secara benar, sehingga hasil yang didapatkan masih kurang tepat. Oleh karena itu pembelajaran mengenai bagaimana suatu fungsi dapat menerapkan sistem dan prosedur terutama penatausahaan dan pertanggungjawaban secara benar akan memberikan pengertian bagi fungsi lainnya agar dapat melaksanakan suatu sistem dan prosedur yang sesuai dengan pedoman yang berlaku.

Ketepatan dalam menerapkan sistem dan prosedur penatausahaan pertanggungjawaban yang dilakukan pihak Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo akan menghasilkan nilai guna yang tinggi terutama dalam pencapaian sasaran kinerja suatu fungsi.

Dari sini dapat disimpulkan bahwa akuntabilitas merupakan konsep yang kompleks yang lebih sulit mewujudkannya daripada memberantas korupsi. Terwujudnya akuntabilitas publik mengharuskan lembaga-lembaga sektor publik untuk lebih menekankan pada pertanggungjawaban horizontal (*horizontal accountability*) yaitu pertanggungjawaban kepada masyarakat luas, bukan hanya sekedar pertanggungjawaban vertikal (*vertical accountability*) yaitu pertanggungjawaban atas pengelolaan dana kepada otoritas yang lebih tinggi. Tuntutan yang kemudian muncul adalah perlunya dibuat laporan keuangan eksternal yang dapat menggambarkan kinerja lembaga sektor publik.

Akuntabilitas juga merupakan instrumen untuk kegiatan kontrol terutama dalam pencapaian hasil pada pelayanan publik. Dalam hubungannya ini, diperlukan

evaluasi kinerja yang dilakukan untuk mengetahui sejauh mana pencapaian hasil serta cara-cara yang digunakan untuk mencapai semua itu. Pengendalian (control) sebagai bagian penting dalam manajemen yang baik adalah hal yang saling menunjang dengan akuntabilitas. Dengan kata lain pengendalian tidak dapat berjalan efisien dan efektif bila tidak ditunjang dengan mekanisme akuntabilitas yang baik demikian juga sebaliknya.

Dari studi dokumen dan observasi, akuntabilitas proses dilakukan cukup baik, meskipun ada beberapa kendala terutama dalam proses transfer, yaitu kondisi internet yang trouble atau mengalami gangguan. Hal ini menyebabkan transaksi tidak bisa dilakukan karena uang tidak bisa masuk ke rekening rekanan tepat waktu. Selain jaringan internet, kendala lain pelaksanaan transaksi non tunai juga tidak bisa dilakukan pada saat akhir bulan karena akan mengakibatkan perbedaan selisih kas pada bendahara pengeluaran.

3. Akuntabilitas Program

Akuntabilitas program adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan misi organisasi dalam mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan melalui sistem pertanggungjawaban secara periodik. Perwujudan pertanggungjawaban ini kemudian disusun dan disampaikan dalam bentuk laporan yang disebut Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

Mengenai akuntabilitas program pertanyaan terpenting adalah apakah tujuan yang ditetapkan dapat dicapai atau tidak, dan apakah telah mempertimbangkan alternatif program yang memberikan hasil yang optimal

dengan biaya minimal. Mengenai hal tersebut Pejabat penatausahaan keuangan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo menyampaikan sebagai berikut :

“Akuntabilitas program dalam penatausahaan transaksi non tunai yakni suatu perwujudan kewajiban dari suatu instansi pemerintahan untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan melaksanakan visi misinya, implementasi akuntabilitas ini juga bisa dilakukan melalui pendekatan strategis yang akan mengakomodasi perubahan-perubahan cepat yang terjadi pada organisasi dan secepatnya menyesuaikan diri dengan perubahan yang terjadi, sebagai antisipasi untuk mengatasi tuntutan pihak-pihak yang berkepentingan dalam pelaporan penatausahaan kegiatan transaksi non tunai di Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo”. (Sumber : Wawancara Hari Senin, 5 November 2018)

Pendapat yang hampir sama juga disampaikan oleh Bendahara pengeluaran Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo, ketika ditanya mengenai hal yang sama menyatakan sebagai berikut :

“Terkait dengan program-program yang akan dilaksanakan merupakan program yang bermutu dan mendukung strategi dalam pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi khususnya dalam transaksi non tunai dalam penatausahaan keuangan di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo. sebagai organisasi pemerintah harus mempertanggungjawabkan program yang telah disusun dan anggaran yang digunakan dalam suatu program”. (Sumber : Wawancara Hari Selasa, 6 November 2018)

Pendapat yang hampir sama juga disampaikan oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, berpendapat sebagai berikut :

“Pelaksanaan kebijakan transaksi non tunai dalam penatausahaan keuangan di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo, dapat dibilang sesuai dengan keinginan atau tujuan yang diinginkan. Dalam hal ini akuntabilitas program yang terkait dengan kebijakan tersebut telah sesuai dengan tujuan yang ditetapkan dan dapat memberikan hasil yang optimal dengan biaya yang relatif minimal”. (Sumber : Wawancara Hari Rabu, 7 November 2018)

Senada dengan dengan pendapat diatas Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, bertutur sebagai berikut :

“Saya kira kalau untuk pelaksanaan kebijakan transaksi nontunai sekarang ini responnya bagus, karena banyak kebijakan ini terasa lebih efisien dan lebih efektif dalam sisi pelaporan pertanggungjawabannya. Jadi menurut saya kebijakan ini cukup dapat dipertanggungjawabkan dari sisi skuntabilitas program”. (Sumber : Wawancara Hari Kamis, 8 November 2018)

Dari hasil wawancara dengan informan diatas dapat disimpulkan bahwa apabila diukur dari sisi akuntabilitas program, maka kebijakan transaksi non tunai dalam penatausahaan keuangan di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo, dapat disimpulkan berhasil sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan, yakni tercapainya tingkat efisiensi dan efektifitas baik itu dilihat dari sisi pelaksanaan pekerjaan dalam laporan pertanggungjawaban ataupun dari penggunaan biaya dalam melaksanakan setiap program atau kegiatan yang dilaksanakan oleh organisasi.

Tujuan pokok dari kebijakan transaksi non tunai dalam penatausahaan pengelolaan keuangan di instansi pemerintah publik adalah dalam pertanggungjawaban, manajerial, dan pengawasan. Pertanggungjawaban yang dilakukan pemerintah adalah dengan memberi informasi keuangan yang lengkap, cermat, dalam bentuk dan waktu yang tepat selama periode yang ditentukan. Penatausahaan pengelolaan keuangan non tunai pemerintahan juga harus menyediakan informasi dalam proses manajerial seperti perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pengawasan, pengendalian anggaran, perumusan kebijakan, pengambilan keputusan, dan penilaian kinerja pemerintah atas keuangan publik.

Dalam mewujudkan sistem pemerintahan yang baik, perlu adanya peningkatan dalam prinsip demokrasi, yaitu pemerintahan dari rakyat, oleh rakyat,

dan untuk rakyat. Dalam proses demokrasi, peran ilmu akuntansi pemerintahan dalam prinsip akuntabilitas publik menjadi salah satu hal yang sangat krusial karena menjadi prasyarat dasar dari keberhasilan demokrasi itu sendiri. Demokrasi tidak akan berjalan dengan baik apabila akuntabilitas sektor pemerintahan tidak dijalankan sebagaimana mestinya. Keuangan negara memiliki peranan yang penting karena keuangan negara merepresentasikan semua aktivitas dan kebijakan politik dan ekonomi suatu pemerintahan.

Prinsip akuntabilitas menuntut dua hal yaitu (1) kemampuan menjawab (*answerability*), dan (2) konsekuensi (*consequences*). Komponen pertama (istilah yang bermula dari *responsibilitas*) adalah berhubungan dengan tuntutan bagi para aparat untuk menjawab secara periodik setiap pertanyaan-pertanyaan yang berhubungan dengan bagaimana mereka menggunakan wewenang mereka, kemana sumber daya telah dipergunakan, dan apa yang telah dicapai dengan menggunakan sumber daya tersebut.

Akuntabilitas seperti listrik, sulit didefinisikan, meskipun memiliki kualitas yang membuat keberadaannya dalam suatu sistem tidak dapat dengan mudah dideteksi. Bahkan, meskipun sering digunakan, akuntabilitas nampaknya seperti cerita kuno tentang gajah yang digambarkan oleh tiga orang buta, masing-masing memegang bagian tubuh gajah yang berbeda sehingga menggambarkan gajah secara berbeda pula." Begitulah perumpamaan tentang akuntabilitas, setiap orang memberi pengertian yang berbeda tergantung pada cara pandangnya masing-masing.

4. Akuntabilitas Kebijakan

Akuntabilitas merupakan konsep yang kompleks yang lebih sulit mewujudkannya daripada memberantas korupsi. Terwujudnya akuntabilitas publik mengharuskan lembaga-lembaga sektor publik untuk lebih menekankan pada pertanggungjawaban horizontal (*horizontal accountability*) yaitu pertanggungjawaban kepada masyarakat luas, bukan hanya sekedar pertanggungjawaban vertikal (*vertical accountability*) yaitu pertanggungjawaban.

Dalam Akuntabilitas Kebijakan indikator yang dapat diajukan sebagai pertanyaan adalah apakah instansi/organisasi bertanggungjawab pada setiap pelaksanaan program yang telah dilaksanakan sesuai dengan kebijakan yang sudah ditetapkan. Mengenai hal ini Pejabat penatausahaan keuangan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo menyampaikan sebagai berikut :

“Pelaksanaan kebijakan transaksi non tunai dalam penatausahaan keuangan di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo, telah melaksanakan pelaporan yang sesuai ketentuan. Sistem pelaporan yang baik diperlukan agar dapat memantau dan mengendalikan kinerja pimpinan dalam mengimplementasikan anggaran yang telah ditetapkan. Pemerintah berkewajiban untuk memberikan informasi keuangan dan informasi lainnya yang akan digunakan untuk pengambilan keputusan ekonomi, sosial, dan politik oleh pihak-pihak yang berkepentingan. Akuntabilitas itu sendiri merupakan suatu kewajiban untuk menyampaikan pertanggungjawaban untuk menjawab dan menerangkan kinerja dan tindakan seseorang atau badan hukum dan pimpinan kolektif suatu organisasi kepada pihak yang memiliki hak atau berkewenangan untuk meminta keterangan atau pertanggungjawaban”. (Sumber : Wawancara Hari Senin, 5 November 2018)

Senada dengan pendapat diatas Bendahara pengeluaran Dinas Lingkungan

Hidup Kabupaten Probolinggo, juga menyampaikan pendapatnya sebagai berikut :

“Sebenarnya setiap kegiatan yang didalamnya terdapat transaksi non tunai bendahara harus menyusun laporan pertanggungjawaban

tersebut untuk kelengkapan pertanggungjawaban. Prinsip akuntabilitas sangat penting dalam pengelolaan keuangan khususnya transaksi non tunai di sebuah instansi. Akuntabilitas dibutuhkan untuk menjadikan laporan pengelolaan keuangan sebuah instansi/organisasi menjadi berkualitas dan dapat dipercaya". (Sumber : Wawancara Hari Selasa, 6 November 2018)

Pendapat yang hampir sama juga disampaikan oleh Pejabat Pelaksana

Teknis Kegiatan, berpendapat sebagai berikut :

"Akuntabilitas adalah kondisi seseorang yang dinilai oleh orang lain karena kualitas performasinya dalam menyelesaikan tugas untuk mencapaitujuan yang menjadi tanggung jawabnya. Akuntabilitas di dalam transaksi non tunai dalam penatausahaan keuangan di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan. Berdasarkan perencanaan yang telah ditetapkan dan peraturan yang berlaku maka pihak Dinas membelanjakan uang secara bertanggungjawab. Pertanggungjawaban dapat dilakukan kepada orangtua, masyarakat dan pemerintah". (Sumber : Wawancara Hari Rabu, 7 November 2018)

Senada dengan dengan pendapat diatas Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, juga menyampaikan pendapat yang hampir sama, berikut ini penuturannya :

"Semua program atau kegiatan yang dilaksanakan oleh Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo, yang didalamnya terdapat transaksi non tunai, pada saat akhir kegiatan atau program tersebut membuat laporan pertanggungjawaban pelaksanaan program. Laporan pertanggungjawaban merupakan sebuah kebijakan yang telah ditetapkan oleh organisasi dengan mempertimbangkan dampak dimasa depan, serta mempertimbangkan tujuan dan alasan kebijakan tersebut ditetapkan. Jadi apabila dilihat dari sudut akuntabilitas kebijakan, semua transaksi non tunai dalam penatausahannya telah sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh organisasi pada saat awal penyusunan program atau kegiatan yang ada di Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo". (Sumber : Wawancara Hari Kamis, 8 November 2018)

Berdasarkan hasil wawancara diatas bahwa semua program atau kegiatan yang di dalamnya terdapat kebijakan transaksi non tunai dalam penatausahaan keuangan di Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo, secara

keseluruhan telah dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan kebijakan atau rencana yang telah ditetapkan diawal penyusunan program atau kegiatan yang akan dilaksanakan oleh pihak Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo.

Akuntabilitas adalah tanggung jawab dari pengurusan/penyelenggaraan yang dilakukan. Apabila hal ini dikaitkan dengan pelaksanaan penatausahaan transaksi non tunai, maka prinsip akuntabilitas/tanggungugat tersebut secara bertahap sudah mulai diterapkan walaupun belum sempurna, namun sudah menunjukkan adanya komitmen yang sangat kuat untuk melaksanakan tanggungjawab sesuai dengan kapasitas dan kedudukannya. Dalam hal ini Dinas Lingkungan Hidup telah pertanggungjawaban kebijakan yang telah ditetapkan oleh instansi/organisasi dengan mempertimbangkan dampak dimasa depan, serta mempertimbangkan tujuan dan alasan kebijakan tersebut ditetapkan.

Akuntabilitas adalah kondisi seseorang yang dinilai oleh orang lain karena kualitas performasinya dalam menyelesaikan tugas untuk mencapaitujuan yang menjadi tanggung jawabnya. Akuntabilitas di dalam transaksi non tunai dalam penatausahaan keuangan di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan. Berdasarkan perencanaan yang telah ditetapkan dan peraturan yang berlaku maka pihak Dinas membelanjakan uang secara bertanggungjawab. Pertanggungjawaban dapat dilakukan kepada orangtua, masyarakat dan pemerintah.

Untuk itu disiplin anggaran perlu diperhatikan dalam pengelolaan keuangan di sebuah instansi, disiplin anggaran tersebut meliputi :

1. Pendapatan yang direncanakan merupakan hasil dari perkiraan yang obyektif sehingga dapat terukur secara rasional, sedangkan belanja yang dianggarkan merupakan batas tertinggi pengeluaran.
2. Pengeluaran harus didasarkan dengan adanya kepastian tersedianya penerimaan dalam jumlah yang cukup dan dan tidak dibenarkan melaksanakan kegiatan yang belum tersedia dalam rencana anggaran keuangan.
3. Penerimaan maupun pengeluaran dalam tahun anggaran harus dimasukkan dalam Anggaran Belanja dan dimasukkan ke dalam Rekening Kas instansi.

Secara garis besar dapat disimpulkan bahwa akuntabilitas berhubungan dengan kewajiban dari institusi pemerintahan maupun para aparat yang bekerja di dalamnya untuk membuat kebijakan maupun melakukan aksi yang sesuai dengan nilai yang berlaku maupun kebutuhan masyarakat. Akuntabilitas publik menuntut adanya pembatasan tugas yang jelas dan efisien dari para aparat birokrasi. Karena pemerintah bertanggung gugat baik dari segi penggunaan keuangan maupun sumber daya publik dan juga akan hasil, akuntabilitas internal harus dilengkapi dengan akuntabilitas eksternal, melalui umpan balik dari para pemakai jasa pelayanan maupun dari masyarakat. Prinsip akuntabilitas publik adalah suatu ukuran yang menunjukkan seberapa besar tingkat kesesuaian penyelenggaraan pelayanan dengan ukuran nilai - nilai atau norma - norma eksternal yang dimiliki oleh para stakeholders yang berkepentingan dengan pelayanan tersebut.

Keberhasilan suatu pemerintah diukur dari kemampuannya dalam memenuhi kebutuhan dan kesejahteraan masyarakat. Karena itu, pemerintah diwajibkan untuk melaksanakan akuntabilitas yang meliputi kewajiban organisasi

sektor publik untuk bersikap terbuka, akuntabel, hati-hati dalam pengambilan keputusan dan pengambilan kebijakan serta dalam mengelola dan melaksanakan program sehingga informasi mengenai dampak kegiatan-kegiatan pemerintah terhadap masyarakat dapat tersedia.

Sedangkan untuk matrik hasil verifikasi penelitian akuntabilitas kebijakan transaksi non tunai dalam penatausahaan keuangan di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo, dapat dilihat dalam tabel berikut ini :

Tabel 4.1 Verifikasi Hasil Penelitian

Akuntabilitas	Hasil Penelitian	Analisis
1. Akuntabilitas Hukum dan Kejujuran	<p>Informan 1 : Dalam Penatausahaan Keuangan khususnya transaksi non tunai Di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo, sudah melakukan penyelenggaraan penatausahaan sesuai dengan teknis operasional, dalam hal ini Pengguna Anggaran mengetahui nota pengajuan pencairan dana baik tunai maupun non tunai yang dilakukan oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK).</p> <p>Informan 2 : Secara teknis harus mengacu kepada petunjuk teknis yang telah ada. Saya sebagai Bendahara Pengeluaran Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo secara umum melakukan penatausahaan pertanggungjawaban sesuai dengan Pedoman yang berlaku, sehingga semua proses penatausahaan pertanggungjawaban adalah sama dengan pedoman dalam Intruksi Bupati No.1 Tahun 2017. Pada studi dokumen juga terdapat Nota Pengajuan Dana (NPD) dibawah RP. 5.000.000,-(lima juta rupiah) untuk transaksi tunai.</p>	<p>Semua Transaksi Non Tunai Dalam Penatausahaan Keuangan Di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo yang dilakukan instansi/organisasi selalu berdasarkan pada petunjuk teknis operasional yang mengacu pada Intruksi Bupati No.1 Tahun 2017. Dengan melaksanakan pedoman yang sudah ada, maka kepatuhan hukum dan peraturan yang disyaratkan dalam organisasi serta terkait kejujuran dalam penghindaran penyalahgunaan jabatan, korupsi dan kolusi telah telaksana dengan baik.</p>

	<p>Informan 3: Semua pelaporan keuangan baik masuk ataupun keluar di Kantor Dinas Lingkungan Hidup ini, penatausahannya selalu berpedoman terhadap petunjuk teknis yang telah ditetapkan. Dalam hal ini penatausahaan transaksi non tunai petunjuk teknisnya mengacu pada Intruksi Bupati No.1 Tahun 2017.</p> <p>Informan 4 : Semua kegiatan transaksi non tunai harus melalui prosedur yang telah ditetapkan. Untuk menjalankan sistem transaksi non tunai harus melibatkan lembaga jasa keuangan perbankan dalam proses pengelolaannya agar transaksi pembayaran non tunai ini dapat dikelola dengan lancar.</p>	<p>Pelaksanaan akuntabilitas hukum dalam penatausahaan transaksi non tunai adalah adanya kewajiban bagi aparatur pemerintah untuk bertindak selaku penanggungjawab atas segala tindakan dan kebijakan yang ditetapkannya oleh pemerintah, para pengambil keputusan di pemerintah bertanggungjawab baik kepada masyarakat maupun kepada lembaga-lembaga yang berkepentingan.</p>
<p>2. Akuntabilitas Proses</p>	<p>Informan 1 : Dalam pelaksanaan penatausahaan transaksi non tunai di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo, kami berusaha untuk dapat melaksanakannya sesuai dengan proses yang sepatutnya. Maksudnya adalah dalam melaksanakan tugas penatausahaan transaksi non tunai sudah mencakup sistem informasi akuntansi, sistem informasi manajemen dan prosedur administrasi. Sehingga secara responsifitas dan penghematan anggaran dapat dicapai. Meskipun pada saat tertentu terkendala kondisi jaringan internet yang menghambat proses transfer.</p> <p>Informan 2 : Terkait dengan prosedur yang digunakan dalam melaksanakan penatausahaan setiap transaksi non tunai di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo, saya melihat sudah cukup baik. Akuntabilitas</p>	<p>Pelaksanaan kebijakan transaksi non tunai dalam penatausahaan keuangan di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo telah memenuhi prosedur yang semestinya. Dimana setiap kebijakan transaksi non tunai dalam penatausahannya memenuhi kecukupan sistem informasi akuntansi, sistem informasi manajemen dan prosedur administrasi. Dan perlu diketahui bahwa dalam proses transaksi non tunai juga terdapat hambatan atau kendala.</p>

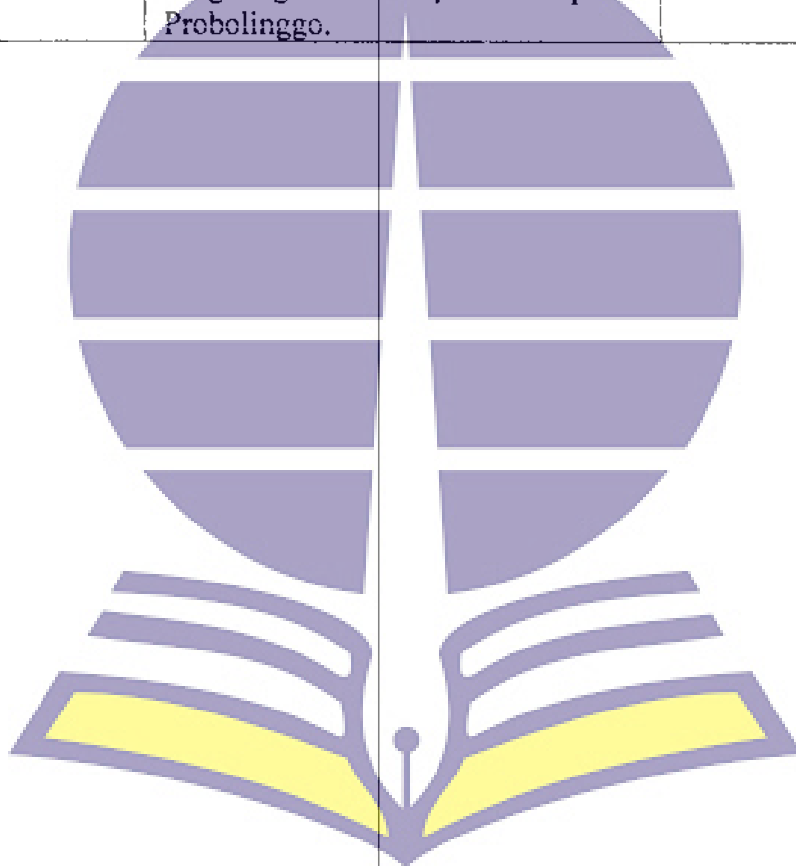
	<p>proses disini terlihat dari pelaksanaan penatausahaan transaksi non tunai yang cukup cepat tepat dan dengan anggaran yang relatif kecil.</p> <p>Informan 3: Semua pelaporan keuangan baik masuk ataupun keluar di Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo, yang berbentuk transaksi non tunai penatausahaannya telah memenuhi unsur informasi akuntansi sistem informasi manajemen dan prosedur administrasi keuangan. Sehingga proses penatausahaan dan pertanggungjawabannya menjadi lancar,</p> <p>Informan 4 : Kebijakan transaksi non tunai dalam penatausahaan keuangan di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo, telah dilaksanakan menurut proses yang semestinya. Proses disini meliputi kecukupan sistem informasi akuntansi, sistem informasi manajemen dan prosedur administrasi. Permasalahan yang muncul adalah apakah Pejabat Pengelola Keuangan, yang dibawahnya ada, Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran telah melaksanakan prosedur yang ada secara benar dan tepat, sehingga Laporan Keuangan yang dihasilkan adalah <i>valid</i> dan tepat guna serta tepat waktu. Untuk mengetahui hal ini tentunya harus dilakukan suatu penelitian guna mendapatkan informasi tepat tentang bagaimana sistem dan prosedur tersebut telah diterapkan secara benar.</p>	<p>Penatausahaan Keuangan Daerah merupakan kegiatan yang tidak terpisahkan dari proses Pengelolaan Keuangan Daerah. Penerapan sistem dan prosedur yang tepat sangatlah penting, karena terselesainya suatu tugas dengan baik terutama Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran tidak terlepas dari ketaatan ataupun kepatuhan akan suatu pedoman yang berlaku. Pedoman yang telah disusun ini pasti memiliki fungsi dan tujuan yang tepat bagi pengguna pedoman tersebut.</p>
<p>3. Akuntabilitas Program</p>	<p>Informan 1 : Akuntabilitas program dalam penatausahaan transaksi non tunai yakni suatu perwujudan kewajiban dari suatu instansi pemerintahan</p>	<p>Apabila diukur dari sisi akuntabilitas program, maka kebijakan transaksi non tunai dalam</p>

	<p>untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan melaksanakan visi misinya, implementasi akuntabilitas ini juga bisa dilakukan melalui pendekatan strategis yang akan mengakomodasi perubahan-perubahan cepat yang terjadi pada organisasi dan secepatnya menyesuaikan diri dengan perubahan yang terjadi, sebagai antisipasi untuk mengatasi tuntutan pihak-pihak yang berkepentingan dalam pelaporan penatausahaan kegiatan transaksi non tunai di Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo.</p> <p>Informan 2 :</p> <p>Terkait dengan program-program yang akan dilaksanakan merupakan program yang bermutu dan mendukung strategi dalam pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi khususnya dalam transaksi non tunai dalam penatausahaan keuangan di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo. sebagai organisasi pemerintah harus mempertanggungjawabkan program yang telah disusun dan anggaran yang digunakan dalam suatu program.</p> <p>Informan 3 :</p> <p>Pelaksanaan kebijakan transaksi non tunai dalam penatausahaan keuangan di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo, dapat dibidang sesuai dengan keinginan atau tujuan yang diinginkan. Dalam hal ini akuntabilitas program yang terkait dengan kebijakan tersebut telah sesuai dengan tujuan yang ditetapkan dan dapat memberikan hasil yang optimal dengan biaya yang relatif minimal.</p>	<p>penatausahaan keuangan di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo, dapat disimpulkan berhasil sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan, yakni tercapainya tingkat efisiensi dan efektifitas baik itu dilihat dari sisi pelaksanaan pekerjaan dalam laporan pertanggungjawaban ataupun dari penggunaan biaya dalam melaksanakan setiap program atau kegiatan yang dilaksanakan oleh organisasi.</p> <p>Tujuan pokok dari kebijakan transaksi non tunai dalam penatausahaan pengelolaan keuangan di instansi pemerintah publik adalah dalam pertanggungjawaban, manajerial, dan pengawasan.</p> <p>Pertanggungjawaban yang dilakukan pemerintah adalah dengan memberi informasi keuangan yang lengkap, cermat, dalam bentuk dan waktu yang tepat selama periode yang ditentukan.</p> <p>Penatausahaan pengelolaan keuangan non tunai</p>
--	--	--

	<p>Informan 4 : Saya kira kalau untuk pelaksanaan kebijakan transaksi nontunai sekarang ini responnya bagus, karena banyak kebijakan ini terasa lebih efisien dan lebih efektif dalam sisi pelaporan pertanggungjawabannya. Jadi menurut saya kebijakan ini cukup dapat dipertanggungjawabkan dari sisi skuntabilitas program.</p>	<p>pemerintahan juga harus menyediakan informasi dalam proses manajerial seperti perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pengawasan, pengendalian anggaran, perumusan kebijakan, pengambilan keputusan, dan penilaian kinerja pemerintah atas keuangan publik.</p>
4. Akuntabilitas Kebijakan	<p>Informan 1 : Pelaksanaan kebijakan transaksi non tunai dalam penatausahaan keuangan di Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo, telah melaksanakan pelaporan yang sesuai ketentuan. Sistem pelaporan yang baik diperlukan agar dapat memantau dan mengendalikan kinerja pimpinan dalam mengimplementasikan anggaran yang telah ditetapkan. Pemerintah berkewajiban untuk memberikan informasi keuangan dan informasi lainnya yang akan digunakan untuk pengambilan keputusan ekonomi, sosial, dan politik oleh pihak-pihak yang berkepentingan. Akuntabilitas itu sendiri merupakan suatu kewajiban untuk menyampaikan pertanggungjawaban untuk menjawab dan menerangkan kinerja dan tindakan seseorang atau badan hukum dan pimpinan kolektif suatu organisasi kepada pihak yang memiliki hak atau berkewenangan untuk meminta keterangan atau pertanggungjawaban.</p> <p>Informan 2 :</p>	<p>Bahwa semua program atau kegiatan yang di dalamnya terdapat kebijakan transaksi non tunai dalam penatausahaan keuangan di Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo, secara keseluruhan telah dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan kebijakan atau rencana yang telah ditetapkan diawal penyusunan program atau kegiatan yang akan dilaksanakan oleh pihak Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo.</p> <p>Akuntabilitas adalah tanggung gugat dari pengurusan/penyelenggaraan yang dilakukan. Apabila hal</p>

	<p>Sebenarnya setiap kegiatan yang didalamnya terdapat transaksi non tunai bendahara harus menyusun laporan pertanggungjawaban tersebut untuk kelengkapan pertanggungjawaban. Prinsip akuntabilitas sangat penting dalam pengelolaan keuangan khususnya transaksi non tunai di sebuah instansi. Akuntabilitas dibutuhkan untuk menjadikan laporan pengelolaan keuangan sebuah instansi/organisasi menjadi berkualitas dan dapat dipercaya.</p> <p>Informan 3 : Akuntabilitas adalah kondisi seseorang yang dinilai oleh orang lain karena kualitas performasinya dalam menyelesaikan tugas untuk mencapai tujuan yang menjadi tanggung jawabnya. Akuntabilitas di dalam transaksi non tunai dalam penatausahaan keuangan di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan. Berdasarkan perencanaan yang telah ditetapkan dan peraturan yang berlaku maka pihak Dinas membelanjakan uang secara bertanggungjawab. Pertanggungjawaban dapat dilakukan kepada orangtua, masyarakat dan pemerintah.</p> <p>Informan 4 : Semua program atau kegiatan yang dilaksanakan oleh Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo, yang didalamnya terdapat transaksi non tunai, pada saat akhir kegiatan atau program tersebut membuat laporan pertanggungjawaban pelaksanaan program. Laporan pertanggungjawaban merupakan sebuah kebijakan yang telah</p>	<p>ini dikaitkan dengan pelaksanaan penatausahaan transaksi non tunai, maka prinsip akuntabilitas/tanggung gugat tersebut secara bertahap sudah mulai diterapkan walaupun belum sempurna, namun sudah menunjukkan adanya komitmen yang sangat kuat untuk melaksanakan tanggungjawab sesuai dengan kapasitas dan kedudukannya. Dalam hal ini Dinas Lingkungan Hidup telah pertanggungjawaban kebijakan yang telah ditetapkan oleh instansi/organisasi dengan mempertimbangkan dampak dimasa depan, serta mempertimbangkan tujuan dan alasan kebijakan tersebut ditetapkan.</p>
--	--	---

ditetapkan oleh organisasi dengan mempertimbangkan dampak dimasa depan, serta mempertimbangkan tujuan dan alasan kebijakan tersebut ditetapkan. Jadi apabila dilihat dari sudut akuntabilitas kebijakan, semua transaksi non tunai dalam penatausahannya telah sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh organisasi pada saat awal penyusunan program atau kegiatan yang ada di Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo.



BAB 5

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan permasalahan dan pembahasan tentang Akuntabilitas Kebijakan Transaksi Non Tunai Dalam Penatausahaan Keuangan Di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Akuntabilitas Kejujuran Dan Akuntabilitas Hukum

Semua Transaksi Non Tunai Dalam Penatausahaan Keuangan Di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo yang dilakukan instansi/organisasi sudah dilaksanakan berdasarkan aturan yang ada dengan melakukan transaksi non tunai diatas Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah) yang dibuktikan dengan laporan pertanggungjawaban (SPJ) dengan lampiran bukti transfer dari bendahara pengeluaran kepada pihak ketiga.

2. Akuntabilitas Proses

Pelaksanaan kebijakan transaksi non tunai dalam penatausahaan keuangan di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo cukup memenuhi prosedur yang ada. Dimana setiap kebijakan transaksi non tunai dalam penatausahannya memenuhi kecukupan sistem informasi akuntansi, sistem informasi manajemen dan prosedur administrasi. Meskipun dalam proses pelaksanaan masih terdapat kendala atau hambatan yaitu jaringan internet yang tidak stabil dapat menunda proses transfer non tunai. Kemudian proses yang tidak dapat dilaksanakan sewaktu-waktu

karena terkait kondisi kas bendahara pengeluaran dimana akhir bulan tidak boleh terdapat selisih.

3. Akuntabilitas program

Kebijakan transaksi non tunai dalam penatausahaan keuangan di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo, dapat disimpulkan berhasil sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan, yakni tercapainya tingkat efisiensi dan efektifitas baik itu dilihat dari sisi pelaksanaan pekerjaan dalam laporan pertanggungjawaban ataupun dari penggunaan biaya dalam melaksanakan setiap program atau kegiatan yang dilaksanakan oleh organisasi.

4. Akuntabilitas kebijakan

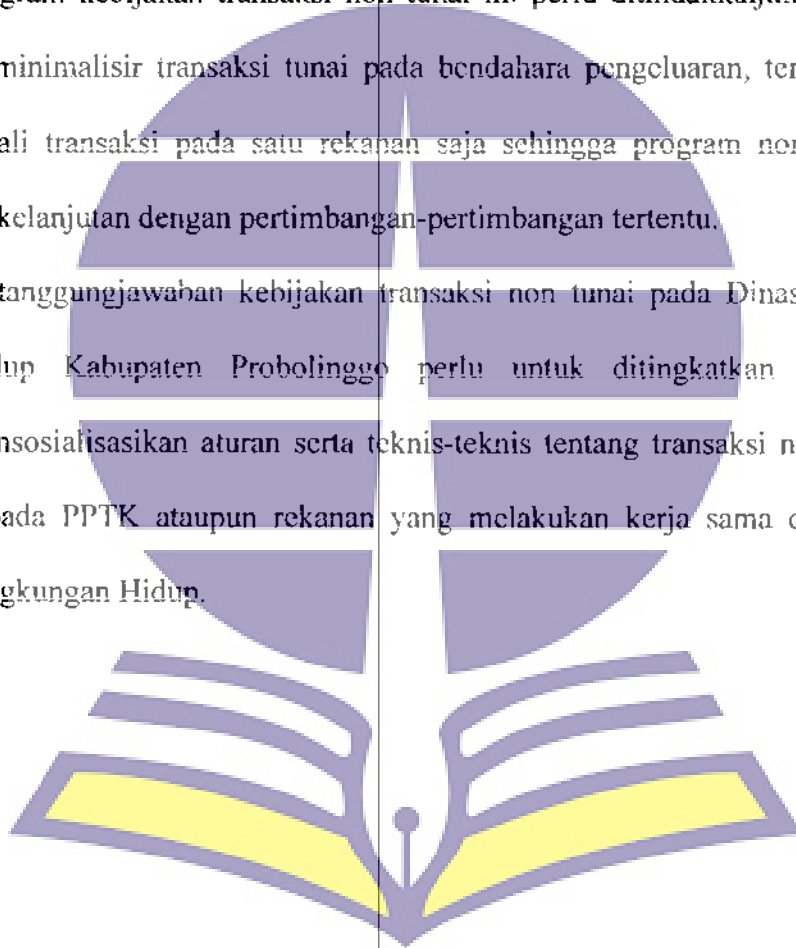
Semua program atau kegiatan yang di dalamnya terdapat kebijakan transaksi non tunai dalam penatausahaan keuangan di Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo, secara keseluruhan telah dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan kebijakan atau rencana yang telah ditetapkan di awal penyusunan program atau kegiatan yang akan dilaksanakan oleh pihak Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian ini, peneliti dapat mengemukakan saran yang diharapkan dapat memberikan manfaat :

1. Kebijakan transaksi non tunai yang berjalan saat ini di Dinas Lingkungan Hidup perlu dilakukan secara konsisten dan tidak sampai terjadi kelonggaran atau kemunduran. Karena untuk sekali transaksi diatas Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah) diwajibkan untuk dilakukan secara non tunai.

2. Dalam setiap pelaksanaan transaksi non tunai dalam penatausahaan keuangan di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo, perlu dicek kembali untuk aliran listrik dan jaringan internet sebelum melakukan proses transfer. Selain itu, perlu mengingat waktu atau tanggal transfer untuk menghindari selisih pada kas bendahara pengeluaran.
3. Program kebijakan transaksi non tunai ini perlu ditindaklanjuti dengan cara meminimalisir transaksi tunai pada bendahara pengeluaran, terutama dalam sekali transaksi pada satu rekanan saja sehingga program non tunai dapat berkelanjutan dengan pertimbangan-pertimbangan tertentu.
4. Pertanggungjawaban kebijakan transaksi non tunai pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo perlu untuk ditingkatkan lagi dengan mensosialisasikan aturan serta teknis-teknis tentang transaksi non tunai baik kepada PPTK ataupun rekanan yang melakukan kerja sama dengan Dinas Lingkungan Hidup.



DAFTAR PUSTAKA

- Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan. 2007. *Rencana Strategis 2006-2010 (Revisi)*.
- Budi Winarno. 2002. *Teori dan Proses Kebijakan Publik*. Media Pressindo, Yogyakarta.
- Darmawi. 2014. *Manajemen Perbankan*. PT Bumi Aksara. Jakarta.
- Fahmi, Irham. 2010. *Manajemen Kinerja*. Alfabet. Bandung.
- Hasibuan, Malayu. 2003. *Manajemen Dasar, Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bumi Aksara. Jakarta.
- Henry, Nicholas. 2008. *Administrasi Negara dan Masalah-masalah Kenegaraan*. Rajawaqli Pers. Jakarta.
- Islamy, Irfan. 2004. *Prinsip-prinsip Perumusan Kebijaksanaan Negara*. Bumi Aksara. Jakarta.
- Kumorotomo, Wahyudi. 2005. *Akuntabilitas Birokrasi Publik : Sketsa pada masa transisi*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Lembaga Administrasi Negara RI. 2000. *Buku Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah*.
- Mahmudi. 2002. *Manajemen Kinerja Sektor Publik*. Yogyakarta. UPP STIM YKPN.
- Mardiasmo. 2006. *Perwujudan Transparansi dan Akuntabilitas Publik Melalui Akuntansi Sektor Publik : Suatu Sarana Good Governance*. Jurnal Akuntansi Pemerintahan. Yogyakarta. BPFE.
- Moleong, J.Lexy.2009. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. PT. Remaja Rosda Karya. Bandung.
- Nawawi, Hadari. 2003. *Metode Penelitian Bidang Sosial*. Yogyakarta : GajahMada University Press.
- Raba, Manggaukang. 2006. *Akuntabilitas Konsep dan Implementasi*. Malang. UMM Press.
- Salim, Emil. 2011. *Perencanaan Pembangunan dan Pemerataan Pembangunan*. Jakarta, Yayasan Idayu Press.

- SANKRI. 2004. *Landasan dan pedoman Pokok Penyelenggaraan dan Pengembangan Sistem Administrasi Negara*. Jakarta. Lembaga Administrasi Negara.
- Siagian, Sondang P. 2010. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta. Bumi Aksara.
- Sugiyono. 2010. *Metodologi Penelitian Administrasi*, Penerbit. Alfabeta. Bandung.
- Syafii, Inu Kencana, Djameluddin Tanjung dan Supardan Mordeong. 2009. *Ilmu Administrasi Publik*. Rineka Cipta. Jakarta.
- Tapscott, Don. 1995. *The Digital Economy : Promise and Peril In The Age Of Networked Intelligence*. Gramedia Pustaka Utama. Jakarta
- Van Mater, D.S., and C.E. Van Horn. 1978. *The policy Implementation Process : A Conceptual Framework. Administration and Society*.
- Wahab, Solichin Abdul. 2011. *Analisis Kebijaksanaan dari Formulasi ke Implementasi Kebijaksanaan Negara*. Bumi Aksara. Jakarta.
- Wahab, Solichin Abdul. 2008. *Pengantar Analisis Kebijakan Publik*. UMM Press. Malang.
- Waluyo. 2007. *Manajemen Publik (konsep, aplikasi dan implementasinya dalam pelaksanaan Otonomi Daerah)*. Bandung. Mandar Maju
- Peraturan Perundang-undangan**
- Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara
- Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2006 tentang Badan Pemeriksa Keuangan, Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK RI)
- Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 910/1867/SJ tentang Implementasi Transaksi Non Tunai Pada Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
- Instruksi Bupati Probolinggo Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Transaksi Non Tunai (Transaksi Non-Cash)

Instruksi Bupati Probolinggo Nomor 3 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Transaksi Non Tunai

Instruksi Bupati Probolinggo Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Transaksi Non Tunai

Internet

Ika, Aprilia (editor). 2018. Aneka Kebijakan Terkait Transaksi Nontunai di Indonesia. <https://ekonomi.kompas.com/read/2018/04/15/103948426/aneka-kebijakan-terkait-transaksi-non-tunai-di-indonesia>. Diakses April 2018

Yayu, Agustini (editor). 2018. Transaksi non tunai bisa cegah korupsi, pencucian uang dan terorisme.

Prof. Jogyanto Hartono. 2016. *Menyambut Ekonomi Digital*. UGM. Yogyakarta

Hasil Penelitian

Angelina Pelealu. 2016. Analisis Penerapan Sistem Transaksi Non Tunai Dalam Pengelolaan Keuangan Daerah Pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Bitung.

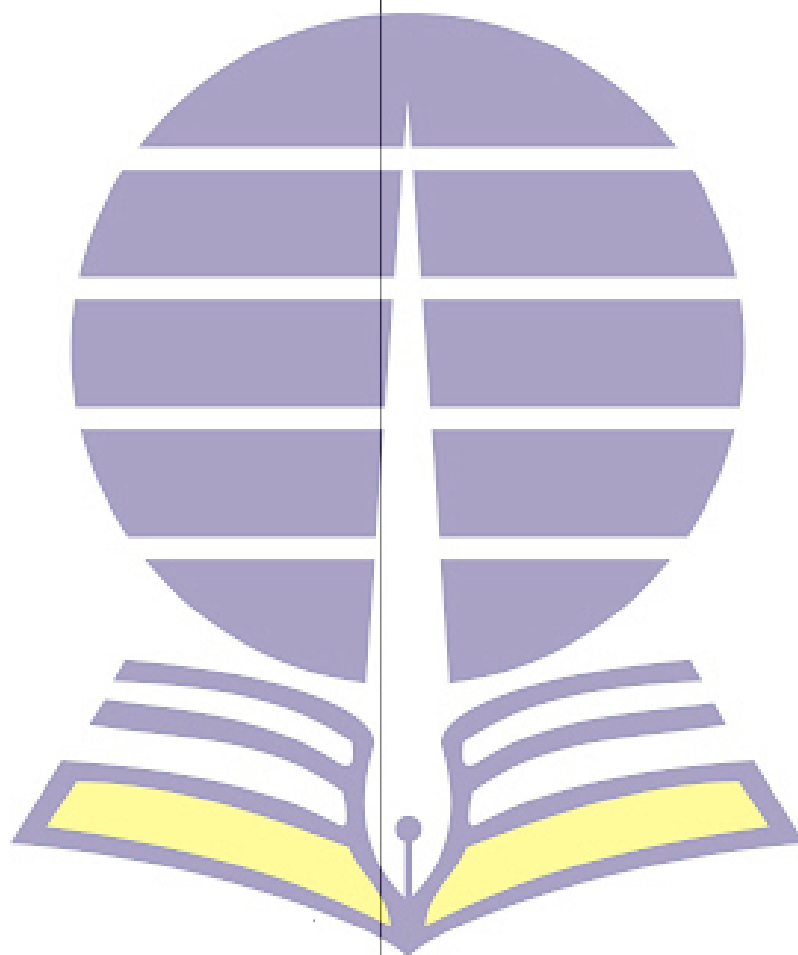
Dhika Permana. 2013. Analisis Penerapan Sistem Dan Prosedur Penatausahaan Pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan Dan Bendahara Pengeluaran Dinas Pajak Daerah Dan Pengelolaan Keuangan Pemerintah Kota Yogyakarta. Universitas Negeri Yogyakarta.

Sherly Gresita Apriliani. 2013. Akuntabilitas Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Desa Kedungrejo Kecamatan Muncar Kabupaten Banyuwangi. Universitas Negeri Jember.

Rahmi Fajri, dkk. 2010. Akuntabilitas Pemerintah Desa Pada Pengelolaan Alokasi Dana Desa (Studi pada Kantor Desa Ketindan, Kecamatan Lawang, Kabupaten Malang).

Elgia Astuty. 2011. Akuntabilitas Pemerintah Desa Dalam Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) (Studi pada Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran 2011 di Desa Sareng, Kecamatan Geger, Kabupaten Madiun).

Indraswari Kusumaningrum. 2010. Pengaruh Kejelasan Sasaran Anggaran, Pengendalian Akuntansi dan Sistem Pelaporan Terhadap Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.



Lampiran 1**PEDOMAN WAWANCARA****Akuntabilitas Hukum Dan Kejujuran**

1. Apakah setiap kegiatan yang dilakukan instansi/organisasi selalu berdasarkan pada petunjuk teknis operasional ?

Akuntabilitas Proses

2. Apakah prosedur yang digunakan dalam melaksanakan tugas sudah cukup baik dalam hal kecukupan sistem informasi akuntansi, sistem informasi manajemen dan prosedur administrasi?

Akuntabilitas Program

3. Apakah tujuan yang ditetapkan dapat dicapai atau tidak, dan apakah telah mempertimbangkan alternatif program yang memberikan hasil yang optimal dengan biaya minimal?

Akuntabilitas Kebijakan

4. Apakah instansi/organisasi bertanggungjawab pada setiap pelaksanaan program yang telah dilaksanakan sesuai dengan kebijakan yang sudah ditetapkan ?

Lampiran 2

DOKUMENTASI

Wawancara dengan Ibu Darwanti Impiani, S.Hut PPTK Dinas Lingkungan Hidup pada tanggal 7 November 2018 pukul 10.00 WIB di Ruangan Ibu Darwanti.

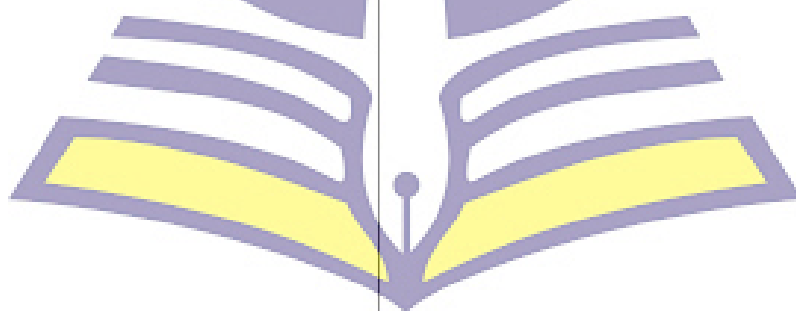


Proses transaksi non tunai, transfer melalui aplikasi bank jatim corporate dan token

- 1.) Proses transfer dari rekening bendahara penerimaan ke RKUD senilai Rp. 1.400.000,- (satu juta empat ratus ribu rupiah)



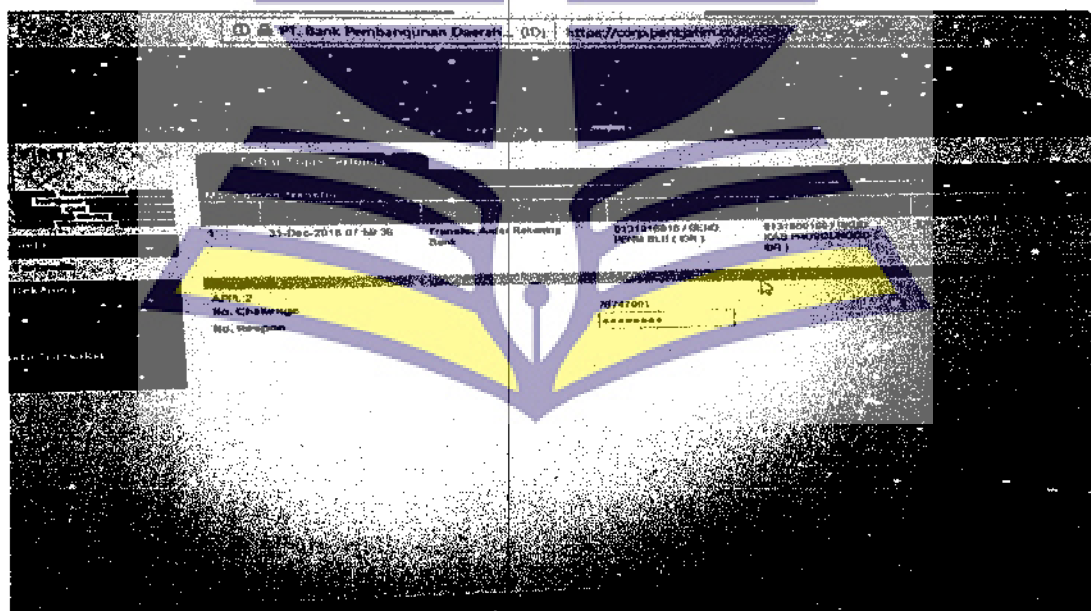
- 2.) Muncul kode untuk dimasukkan ke dalam alat transfer (token), kemudian akan muncul kode verifikasi untuk diproses.



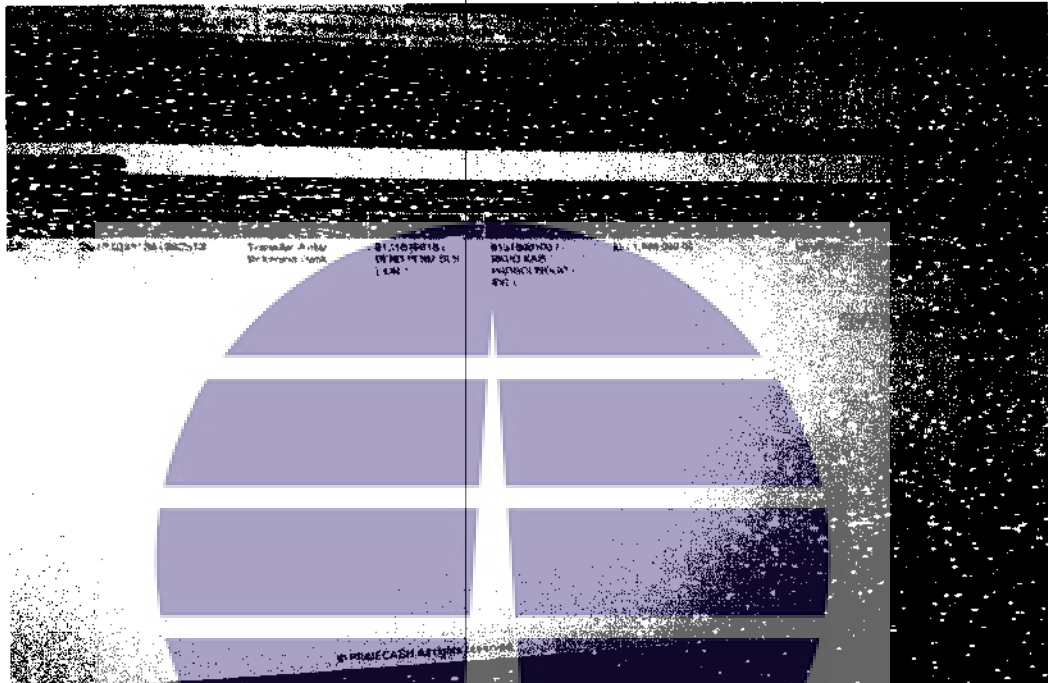
- 3.) Bendahara Pengeluaran melakukan input no.challenge dari aplikasi ke token dan muncul kode untuk dimasukkan ke no.respon di aplikasi



- 4.) Nomor respon yang keluar dari token bendahara pengeluaran dimasukkan ke dalam aplikasi



5.) Penginputan kode no.challenge dilakukan dua kali setelah itu proses transfer selesai, telah disetujui dan dieksekusi.



- 6.) Wawancara dengan PPTK Bapak Bedjo Rijanto, pada tanggal 8 November 2018 di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo, pukul 08.00



tujuan dibayar
penggunaan Anggaran
Lingkungan Hidup
Kabupaten Probolinggo
No.

032087 /KWT-PJR/2.05.2.05.01/2019

COPY 1
44253

2.05.2.05.01.19.13

5.2.2.12.02

BENDAHARA PENGELUARAN DLH KAB. PROBOLINGGO

Telah terima dari
WANG BUDIARTO, M.Si
Pembina Tk. I
Kategori Teknis Kegiatan
Lingkungan Hidup
Kabupaten Probolinggo

Satu Juta Dua Ratus Ribu Rupiah
Balanja makanan dan minuman rapat kegiatan Pengembangan SIPHD
& IKLHD dengan rincian sebagaimana terlampir.

Untuk Pembayaran

USMALINA, S.Si
Perata Tk. I
P760109 200212 2.005
Dibayar Tanggal
Menyetujui,
Bendahara Pengeluaran

Probolinggo, 15 Agustus 2019
Yang Menerima

19 AUG 2019

[Signature]
Indry, A.

MANDAYANI, S.Pd
Perata Muda
P19780324 200801 2 013

1.200.000

Prob. 15 Agustus 2019
Tuan
Toko
DLH kab. Prob

NOTA NO.

BANYAKNYA	NAMA BARANG	HARGA	JUMLAH
20 Kotak	Snack	20.000	400.000
20 Kotak	Nasi Kotak	40.000	800.000

Jumlah Rp. 1.200.000

Tanda Terima
[Signature]
Kawan P.

[Signature]
Indry, A.

DAFTAR HADIR

ARA : PELATIHAN JURNALISTIK DAN FOTOGRAFI
 IRI : KAMIS
 ANGGAL : 15 AGUSTUS 2019
 EMPAT : RUANG PERTEMUAN DLH KABUPATEN PROBOLINGGO

No.	NAMA	L/P	INSTANSI	TANDA TANGAN
1	RUSMALINA	P	Kasi Informasi & Kejian	1.
2	M. Aminullah	L	Kasi Perencanaan Sampah	2.
3	WADIS SANTOSO	L	STAF PENGANGKUTAN Sampah	3.
4	Zainul Abidin	L	Staf Keuangan	4.
5	Sunniah	P	Staf Pengangkutan Pemanfaatan sampah	5.
6	ARINTIA A W	P	Stat UPTD Lab.	6.
7	DESI ANGGRAINI	P	Staf pengangkutan sampah	7.
8	KUSANAD?	L	Staf Penanggulangan	8.
9	Anita Rizley W	P	Staf Perencanaan	9.
10	RUSMIATI	P	Staf PZLH	10.
11	Nabilla F.	P	Staf perencanaan DLH	11.
12	Nindya EW	P	Staf Umum DLH	12.
13	BOHAE	L	Staf pengangkutan dan pemanfaatan LH	13.
14	ARIF	L	Staf pengurusan Sampah	14.
15	S. Firda D.	L	Staf PZLH	15.
16	M. Agus B	L	Staf	16.
17	KAHOMAR	L	Staf Mitigasi	17.
18	M. HOLIH	L	Staf PZLH	18.
19	M. Yusup	L	Staf PZLH	19.
20	Yanus Tri Wardana	L	Staf PZLH	20.

Probolinggo, 15 Agustus 2019





PEMERINTAH KABUPATEN PROBOLINGGO
DINAS LINGKUNGAN HIDUP

44253

Jln Raya Dringu No. 81 Telepon /fax. (0335) 433460
Website: www.blh.probolinggokeab.go.id Email: blh@probolinggokeab.go.id
PROBOLINGGO

Probolinggo, 12 Agustus 2019

Nomor: 550/ 972 /4.6.111/2019
Sifat: Penting
Penerima: -
Kategori: Bantuan Narasumber

Kepada
Yth. Sdr. Pimpinan Pro TV
Jl. Raden Wijaya
di
PROBOLINGGO

Dalam rangka mendukung keterbukaan informasi dan komunikasi publik, Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Probolinggo telah memiliki kanal informasi berupa website dan media sosial sebagai sumber informasi resmi yang akan dipublikasikan kepada masyarakat. Namun demikian dalam pengelolaannya terkendala oleh keterbatasan SDM untuk mengisi kontennya. Terkait dengan hal tersebut kami akan mengadakan pelatihan yang akan dilaksanakan pada :

Tempat: Kantor
Tanggal: 15 Agustus 2019
Waktu: Pukul. 09.00 WIB
Tempat: Ruang Pertemuan Dinas Lingkungan Hidup Kab. Probolinggo
Jl. Raya Dringu No. 81 Probolinggo

Untuk mendukung kelancaran kegiatan dimaksud, dimohon bantuan Saudara untuk hadir sebagai narasumber dan menyampaikan materi mengenai "Teknik Penulisan Berita dan Fotograf".

Demikian untuk menjadikan maklum dan atas kerjasamanya disampaikan terimakasih.

KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN PROBOLINGGO
I. H. AHMAD MASYIM ASH RI, MM
Pembina Utama Mud.
NIP. 196407141992011302

LAPORAN HASIL KEGIATAN

Kegiatan : Pelatihan Jurnalistik dan Fotografi

Tanggal : 15 Agustus 2019

Tempat : Ruang Pertemuan DLH Kabupaten Probolinggo

Kesimpulan :

Jurnalistik

1. *How to get the news*

Mengumpulkan data/informasi melalui wawancara, reportase, investigasi. Pada tugas ini wartawan dituntut menggali data selengkapnya (5 W + 1 H) yang akurat dan valid dari sumber yang kompeten.

2. *How to write the news*

Mengolah data/informasi dan menuliskannya menjadi berita (*how to write the news*).

Pada tugas kedua ini wartawan dituntut menuangkan data/informasi yang telah digalinya menjadi berita yang enak dibaca dan memiliki ruh.

fotografi

Merupakan Penyempurna produk berita dalam media massa cetak.

Foto jurnalistik (produk dari fotografi jurnalistik), sama-sama memiliki tugas menyampaikan informasi dalam wujud gambar.

Karena juga bertugas menyampaikan informasi, maka foto jurnalistik wajib menjaga fakta, dengan memenuhi prinsip-prinsip berikut:

1. Tidak melakukan editing yang menghilangkan/mengaburkan realitas. Foto jurnalistik harus apa adanya. Bahkan sampai di hal paling kecil, tidak diperbolehkan menghilangkan jerawat pada wajah obyek yang difoto.
2. Tidak melakukan editing berupa penggabungan atau penambahan dua foto menjadi satu (montage).

3. Fotografer jurnalistik dilarang menggunakan model yang dibayar untuk menampilkan situasi tertentu.
4. Fotografer jurnalistik tidak boleh mengatur posisi obyek, semua natural.

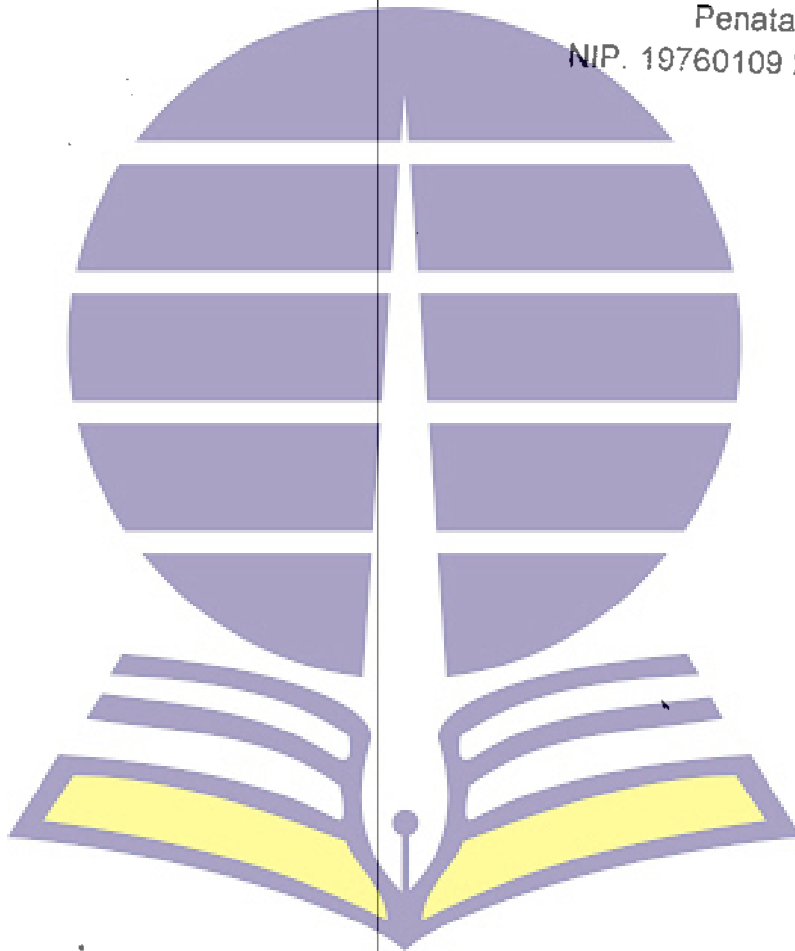
Probolinggo, 15 Agustus 2019
Yang melaporkan,



RUSMALINA, S.Si

Penata Tiki

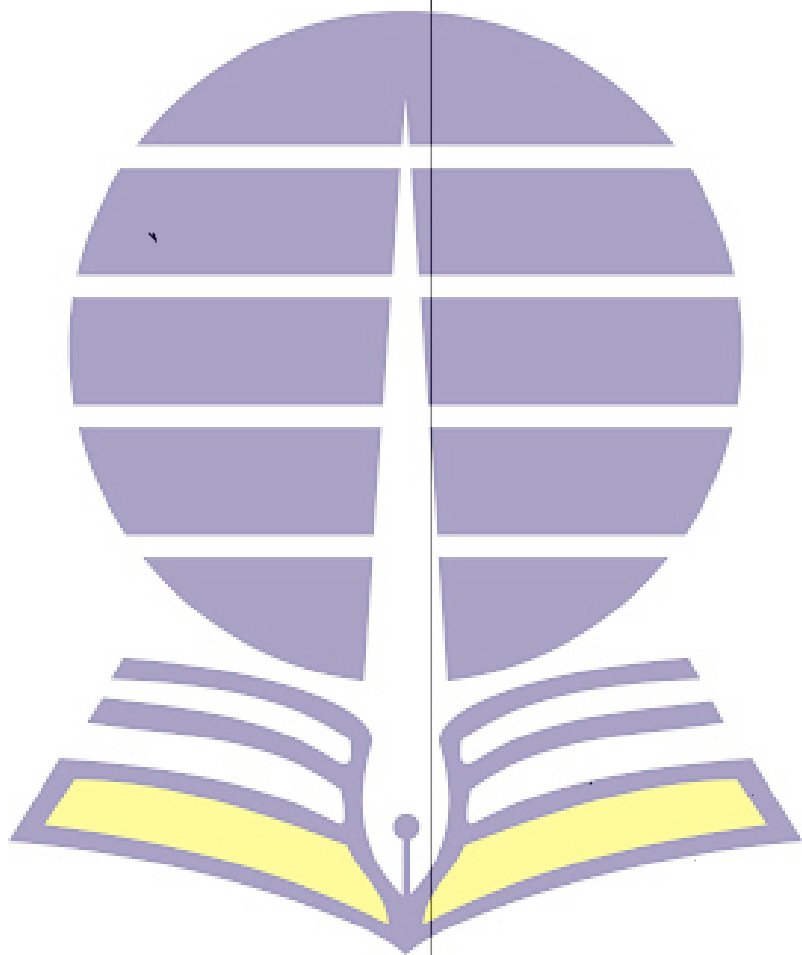
NIP. 19760109 200212 2 005





(Signature)
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



No. Manajemen Transfer
No. Tanggal
10-Jul-2019
11:36:50

No. Referensi
20190710771741241

Fitur
Transfer
Artur
Rekening
Bank

Rekening
Sumber
0131015372
/ BEND
/ PENGL
DLH (IDR)

Rekening
Penerima
012237512
/ MOCH
SOLICHN (IDR)

Normal
Transaksi
IDR
12,505,000.00

Bank
Penerima

Tipe
Instruksi
Langsung

Tanggal
11-2019

Status
Tugas
Tugas
Releaser

Telaah
berhasil
dan
dieksekusi

Cetak
Tutup

Transfer Antar Rekening Bank**Hasil Transfer Antar Rekening Bank**

Nomor Referensi : 20190710771741241
Rekening Pengirim : 0131015372 / BEND PENGL DLH (IDR)
Nominal : IDR 12,605,000.00
Deskripsi : Belanja Cetak
Legi Menyediakan Sorotan dan Pustaka Elektronik

Informasi Penerima

Rekening Penerima : 0122377512 / MOCH SOLICHIN
Tipe Rekening Penerima : Nomor Rekening Pihak ketiga lainnya
Notifikasi Penerima : Tidak Kirim
Mode Instruksi :
Langsung : 10-Jul-2019



Cetak Tutup

No. 02646/KWT Non Tunai/2.05.01-01/2019

Telah terima dari
 Setuju Dibayar
 Dana Ringgana Anggaran
 Dinas Lingkungan Hidup
 Kabupaten Probolinggo

BENDAHARA PENGELUARAN DLH KAB. PROBO LINGGO

Dua belas juta enam ratus lima ribu rupiah

Untuk Pembayaran
 19610323 199203 1 010

Belanja Cetak Kegiatan Penyediaan Sarana dan Prasarana
 Kantor Sebagaimana Nota Terlampir

Pelaksana Teknik Kegiatan
 Dinas Lingkungan Hidup
 Kabupaten Probolinggo

Lunas Dibayar Tgl.
 Bendahara Pengeluaran

Probolinggo, 5 Juli 2019

Yang Menerima

SRI MANDAYANI, S.Sos
 NIP. 19780324 200801 2 013

EL JURADA SE
 19700224 199308 2 008 Rp.

12.605.000



M. SOLICHIH



UD. RIZDI

Probolinggo, 5 Juli 2019.

PERCETAKAN DAN SABLON

Jl Raya P. Sudirman Tg Satriya No. 6
 Jl. Raya P. Sudirman No. 500 ☎ (0335) 434267
 WIROBORANG - PROBO LINGGO

Kapada

Yth. Dinas Lingkungan Hidup

Kab. Probolinggo

di PROBO LINGGO

Menerima Pesanan :

Undangan, Kop Surat, Amplop, Kartu Nama, Stiker,
 Had Kaver, Spanduk, Papan Nama, Benner, Stempel dll.

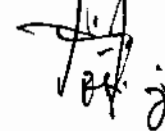
NOTA PESANAN No.

Banyaknya	Nama Pesanan	Harga	JUMLAH
500 buah	Amplop Dinas coklat	1.500	750.000
150 buah	Amplop Dinas	3.000	450.000
2000 Lembar	Blangko (SPRD)	1.600	3.200.000
4800 Lembar	HVS folio (kertas kop)	1.000	4.800.000
500 Lembar	Blangko (SPTPD)	1.100	550.000
300 Lembar	Dorslag (Disposisi)	900	270.000
470 Lembar	Stopmap	5.500	2.585.000

Terima Tgl.



Pemesan



Jumlah

Rp. 12,605,000

Uang Muka

Rp.

Sisa Uang

Rp.

Selesai Tgl.

No. 02646/KWT Non Tunai/2.05.01-01/2019

Telahan terima dari
 Setuju Dibayar
 Dinas Pengguna Anggaran
 Dinas Lingkungan Hidup
 Kabupaten Probolinggo

BENDAHARA PENGELUARAN DLH KAB. PROBO LINGGO

Dua belas juta enam ratus lima ribu rupiah

LELUMAIQI NIM
 196103231992031010

Belanja Cetak Kegiatan Penyediaan Sarana dan Prasarana
 Kantor Sebagaimana Nota Terlampir

Pelaksana Teknik Kegiatan
 Dinas Lingkungan Hidup
 Kabupaten Probolinggo

Lunas Dibayar Tgl.
 Bendahara Pengeluaran

Probolinggo, 5 Juli 2019

SRI MANDAYANI S.Sos
 NIP. 19760324 200801 2 013

Yang Menerima

EFIJURADA SE
 197002141993032000

12.605.000

M. SOLICHIH



UD. RIZQI

PERCETAKAN DAN SABLON

Jl. Raya P. Sudirman 3g. Satriya No. 6
 Jl. Raya P. Sudirman No. 500 ☎ (0335) 434267
 WIROBORANG - PROBOLINGGO

Probolinggo, 5 Juli 2019

Kapada

Yth. Dinas Lingkungan Hidup
 Kab. Probolinggo
 di PROBOLINGGO

Menerima Pesanan :
 Undangan, Kop Surat, Amplop, Kartu Nama, Stiker,
 Had Kaver, Spanduk, Papan Nama, Benner, Stempel dll.
 NOTA PESANAN No.

Banyaknya	Nama Pesanan	Harga	JUMLAH
500 buah	Amplop Dinas Contact	1.500	750.000
150 buah	Amplop Dinas	3.000	450.000
2000 Lembar	Blangko (SPRU)	1.600	3.200.000
4800 Lembar	HVS FOLIO (kertas kop)	1.000	4.800.000
500 Lembar	Blanko (SPRDD)	1.100	550.000
300 Lembar	Dorslag (Disposisi)	900	270.000
470 Lembar	Stopmap	5.500	2.585.000

Terima Tgl.	Penerima Pesanan	Pemesan	Jumlah	Rp. 12,605,000
Selesai Tgl.	<i>M. SOLICHIH</i>	<i>[Signature]</i>	Uang Muka	Rp.
			Sisa Uang	Rp.



Telah terima dari **BENDAHARA PENGELUARAN DLH KAB. PROBOLINGGO**

Uang Sepuluh: = Dua belas juta enam ratus lima ribu rupiah

Mengetahui Pembayaran Non Tunai untuk kegiatan Penyediaan Jasa Sarana dan Prasarana Kantor bulan Juli 2019

HASYIM ASHARI, MM
Pimpinan Utama Muda
NIP. 19640714 199202 1 002

Probolinggo, Juli 2019

Yang Mengetahui

12.605.000,-

EFI JUBAIDA, SE
Nip. 19700204 199302 2 003

52.2.03.05	Belanja Surat Kabar/Majalah				
52.2.06.01	Belanja Cetak	15.601.180	1.745.000	13.856.180	
52.2.06.02	Belanja Penggandaan	328.800	328.800		0
52.2.11.02	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	3.000.000	3.000.000		0
52.2.11.03	Belanja Makanan dan Minuman Kegiatan	9.600.000	3.680.000		5.920.000
52.2.15.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	12.200.000	10.584.650		1.615.350
52.2.15.02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	8.430.000	5.172.600		3.257.400
52.3.30.04	Belanja Jasa Dekorasi/Dokumentasi dan Publikasi	3.445.000	3.000.000		445.000
JMLAH		63.304.780	51.579.650	38.605.000	19.120.130

Potongan-potongan :

Jumlah yang diminta : Rp. 12.605.000,-
 Potongan : Rp.
 Jumlah yang dibayarkan : Rp. 12.605.000,-
 (Terbilang: Dua belas juta enam ratus lima ribu rupiah)

Probolinggo, Juli 2019

Kepala
 DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN PROBOLINGGO
Ir. AHMAD HASYIM ASHARI, MM
 NIP. 19640714 199202 1 009

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
 DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN PROBOLINGGO
EFI JUBAIDA, SE
 NIP. 19700204/199302 2 003

DISPOSISI BENDAHARA PENGELUARAN



PEMERINTAH KABUPATEN PROBOLINGGO²⁵³
DINAS LINGKUNGAN HIDUP

Jl. Raya Dringu No. 81 Telp. / Fax. (0335) 433860
website : www.dlh.probolinggokab.go.id - Email : dlh@probolinggokab.go.id

PROBOLINGGO

Probolinggo, / Juli 2019

Kepada

Yth. UD. RIZQI PERCETAKAN DAN

SABLON

di

PROBOLINGGO

: 027/ 03 /426 111/2019

: Segera

: -

: Surat Pesanan Cetak

Sehubungan dengan kegiatan Penyediaan Jasa Sarana Prasarana Kantor Tahun Anggaran 2019 pada Dinas Lingkungan Hidup Kab. Probolinggo, dengan ini kami membutuhkan Barang-barang Cetak dengan spesifikasi

No	Jenis Barang	Satuan	Kuantitas
1	Amplop Dinas Cokelat (Kecil)	buah	500
2	Amplop Dinas (Besar)	buah	150
3	Blangko/kartu bahan Bc Bandung (SPPD)	lembar	2.000
4	HVS folio/kwarto (Kertas Kop)	lembar	4.800
5	Blanko (SPTPD)	lembar	500
6	Dorslag Folio/Kwarto (Disposisi)	lembar	300
7	Stop Map	lembar	470

Barang kami terima paling lambat 5 hari kerja setelah pesanan ini dibuat, untuk pembayaran dilakukan setelah barang diterima dan ditar datangani.

Demikian atas kerjasamanya disampaikan terima kasih.

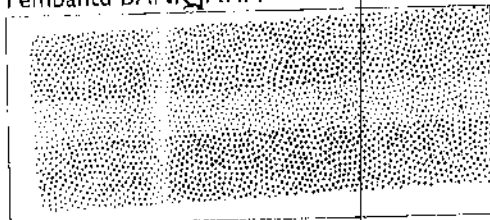
PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN
DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN PROBOLINGGO



EFUJUBAIDA. SE

Buku ini milik Bank, apabila ditemukan, harap dikembalikan kepada Kantor Cabang / Cabang Pembantu BANK JATIM

No : A 3067249
Tanggal:



Disahkan Oleh:
bankjatim
Pejabat Bank

Kantor Cabang : CABANG PROBOLINGGO
No. Tabungan : 0122377512
Nama :
Identitas : MOCH SOLICHIN
Alamat : 3574032803670006

JL PANGLIWA SUDIRMAN 500
RT 08 RW 03 MIROBORANG

PERHATIAN :

No : A 3067249

1. Periksa salite Buku Tabungan SIMPEDA anda sebelum meninggalkan Bank.
2. Jika Buku Tabungan Simpeda hilang, agar segera memberitahu Bank Anda.
3. Penarikan tunai yang diwakilkan tanpa Surat Kuasa dan asli identitas diri penabung dan penerima kuasa (KTP/SIM/Paspor/Kartu Pelajar) tidak dilayani.
4. Penyalahgunaan Buku Tabungan SIMPEDA oleh pihak ketiga menjadi resiko/tanggung jawab penabung sepenuhnya.
5. Penarikan di Teller harus menyertakan Buku Tabungan SIMPEDA dan asli identitas diri (KTP/SIM/Paspor/Kartu Pelajar) yang berlaku.
6. Perubahan identitas diri agar dilaporkan kepada Bank.
7. Apabila saldo Tabungan SIMPEDA sebesar saldo tutup (biaya penutupan dan biaya administrasi Tabungan), secara otomatis rekening Tabungan SIMPEDA ditutup oleh system.

30. 13/12/2013, 5000, 22.000.000,00, 1.764.394,31, JTM012T014

PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

44253

Jl. Basuki Rahmad No. 44 Telp. (0335) 428990 Fax. (0335) 430758
Web Site : <http://www.pelayananperijinan.probolinggokota.go.id>
Email : badanpelayananperijinan@yahoo.co.id
PROBOLINGGO - 67217

No. 1310000110

**TANDA DAFTAR PERUSAHAAN
PERORANGAN (PO)**

BERDASARKAN
UNDANG - UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 3 TAHUN 1982
TENTANG WAJIB DAFTAR PERUSAHAAN

NOMOR TDP	BERLAKU s/d TANGGAL	PENDAFTARAN	PERPANJANGAN
10.5.47.00278	08 FEBRUARI 2022	PEMBAHARUAN KE	02
PERUSAHAAN	RISQI, UD		STATUS : KANTOR PUSAT
PEMANGGUNG / TANGGUNG JAWAB	MOCH. SOLICHIN		
LOKASI PERUSAHAAN :	JL. RAYA PANGLIMA SUDIRMAN GG. SATRIA NO. 06 KEL. WIROBORANG KEC. MAYANGAN KOTA PROBOLINGGO		
NOMOR TELEPON			FAX : -
WILAYAH			
KEGIATAN USAHA POKOK	PENCETAKAN DAN SABLON.		KBLI : 47612

PROBOLINGGO, 23 FEBRUARI 2017

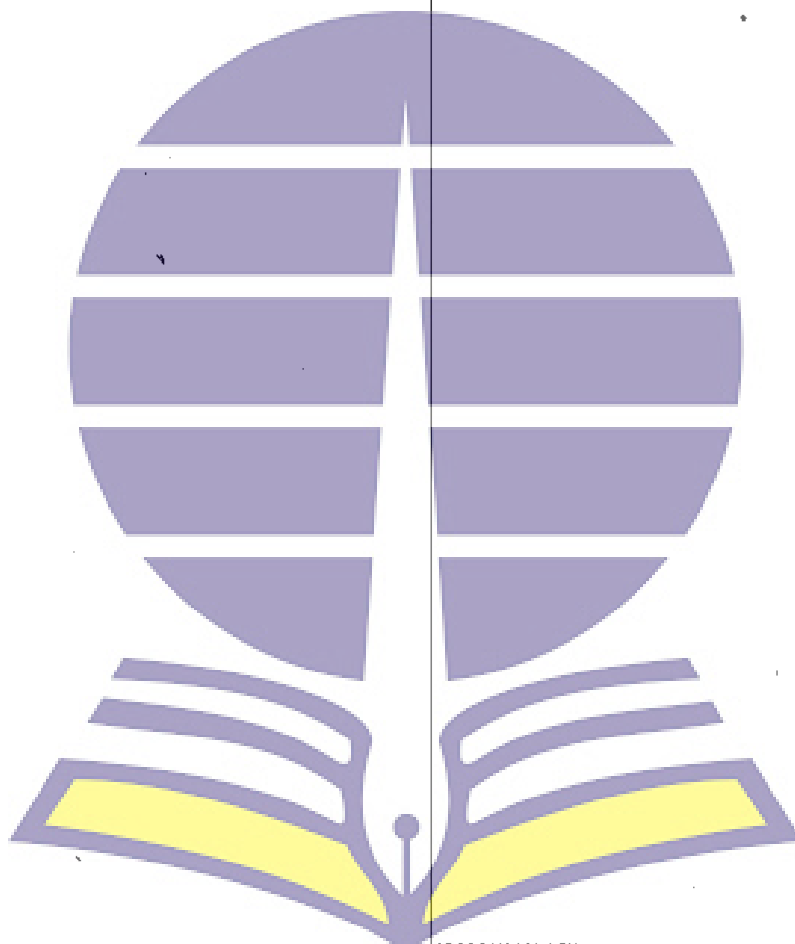
a.n. WALIKOTA PROBOLINGGO
Pih. KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

SELAKU
KEPALA KANTOR PENDAFTARAN PERUSAHAAN



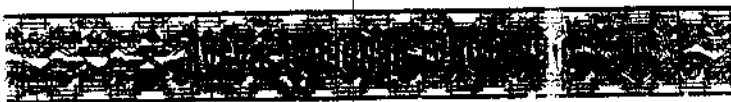
TITIK WEDAYAWATI, SH, M. Hum

Pejabat PK. I



NPWP : 24.147.511.0-625.000
 NAMA : MOCH. SOLICHIN
 ALAMAT: JL. BAYA P. SUDIRMAN 500
 RT.004 RM.002 MIROBORANG
 MAYANGAN
 KOTA. PROBOLINGGO

TERPILAH
 05-01-2007



44253

PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO
BADAN PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIZINAN
Jl. Basuki Rahmad No. 44 Telp. (0335) 428990 Fax. (0335) 430758
Web site : <http://www.pelayananperijinan.probolinggokota.go.id>
Email : badanpelayananperijinan@yahoo.co.id
PROBOLINGGO - 67217

PERPANJANGAN

SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN (SIUP) MIKRO
Nomor : 517.1 / 093 / 425.202 / 2015

PERUSAHAAN	:	" UD. RIZQI "	
PENANGGUNG JAWAB	:	MOCH. SOLICHIN	
ALAMAT PENANGGUNG JAWAB	:	JL. PANG. SUDIRMAN NO. 500 RT / RW. 006 / 003 KEL. WIROBORANG KEC. MAYANGAN KOTA PROBOLINGGO.	
ALAMAT PERUSAHAAN	:	JL. PANG. SUDIRMAN GG. SATRA NO. 06 KEL. WIROBORANG KEC. MAYANGAN KOTA PROBOLINGGO.	
NOMOR TELEPON	:	-	FAX :-
NOMOR PKOK WAJIB PAJAK (NPWP)	:	-	
KEKAYAAN BERSIH PERUSAHAAN (TIDAK TERMASUK TANAH DAN BANGUNAN)	:	Rp. 50.000.000,-	
KELAS KELEMBAGAAN	:	PERDAGANGAN BARANG	
KEGIATAN USAHA (KBLI)	:	PERDAGANGAN ECERAN PERCETAKAN DAN PENERBITAN (47612).	
BARANG/ JASA DAGANGAN UTAMA	:	PERCETAKAN & SABLON.	
IZIN INI BERLAKU UNTUK MELAKUKAN KEGIATAN USAHA PERDAGANGAN DI SELURUH WILAYAH REPUBLIK INDONESIA, SELAMA PERUSAHAAN MASIH MENJALANKAN USAHANYA, DAN WAJIB DIDAFTAR ULANG SETIAP 5 (LIMA) TAHUN SEKALI.			
IZIN SIUP INI BERLAKU SAMPAI DENGAN 01 FEBRUARI 2020.			

Dikeluarkan di : PROBOLINGGO
pada tanggal : 13 APRIL 2015

PEMOHON IZIN



Koleksi Perpustakaan

a.n. WAKIL KOTA PROBOLINGGO
KEPALA BADAN PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN PERIZINAN



H. SOEMANTRI, S.Sos.
Kab. Probolinggo
Telp. 0335 49560825 197801 1 002

NO : A19312282957
 NPWP : 24.147.511.0-625.000
 NAMA : MOCH. SOLICHIN
 ALAMAT : JL RAYA P. SUDIRMAN NO 500 RT 004 RW 002
 KOTA : KOTA PROBOLINGGO
 :
 JENIS PAJAK : PPh Pasal 22 (411122)
 JENIS SETORAN : Setoran Masa (100)
 MASA PAJAK : Juli s.d. Juli
 TAHUN PAJAK : 2019
 NO SK : 00000/000/00/000/00
 JUMLAH SETOR : Rp.171.886

Gunakan ID Billing dibawah ini untuk melakukan pembayaran.

ID BILLING : 019071790740134
 AKTIF s.d : 09/08/2019 07:58:27

Cetak

w. Cetak Kes. Sarpas Kantor

PT POS INDONESIA (PERSERO)
 Kantor Kpc. Dringu 67271

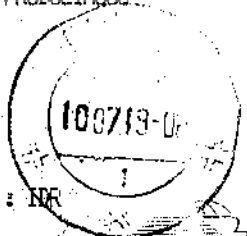
027047 58

TANDA TERIMA
 Setoran Pajak (MPN Billing)

Tanggal : 10-07-2019 09:58:38
 No.Resi : 67271-01/2019/806164 Petugas : 988402762

Tanggal Buku : 10-07-2019
 Kode Cabang Pos : 068100
 Kode Billing : 019071790740134
 NTP : 934026893969
 NTFN : 295C67U2J6S8C880
 STAN : 893969

Nama : MOCH. SOLICHIN
 Alamat : JL RAYA P. SUDIRMAN NO 500 RT 004, KOTA PROBOLINGGO
 Akun : 411122
 Jenis Setoran : 100
 Masa Pajak : 07072019
 No SK : 0000000000000000
 NDF :
 Jumlah Setoran : Rp. 171.886 Mata Uang : IDR



Terbilang : (Seratus tujuh puluh satu ribu delapan ratus delapan puluh enam rupiah)

Syarat dan ketentuan berlaku

Lacak status : <http://www.posindonesia.co.id>

NO : A19312282517
 WP : 24.147.511.0-625.000
 MA : MOCH. SOLICHIN
 AMAT : JL RAYA P. SUDIRMAN NO 500 RT 004 RW 002
 OTA : KOTA PROBOLINGGO
 OP :
 ENIS PAJAK : PPN Dalam Negeri (411211)
 ENIS SETORAN : Setoran Masa (100)
 ASA PAJAK : Juli s.d. Juli
 AHUN PAJAK : 2019
 NO SK : 00000/000/00/000/00
 UMLAH SETOR : Rp.1.145.909

Gunakan ID Billing dibawah ini untuk melakukan pembayaran.

ID BILLING : 019071790553855
 AKTIF s.d : 09/08/2019 07:57:32

Cetak

*. Cetak kasa. Sar pras kantor.

PT POS INDONESIA (PUBERSO)
 Kantor Kpr. Dringu 67171

027047453

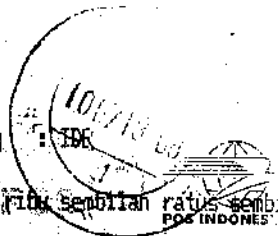
TANDA TERIMA
 Setoran Pajak (MPN Billing)

Tanggal : 10-07-2019 09:58:53
 No.Resi : 67271-01/20 9/806165 Petugas : 985402762

Tanggal Buku : 10-07-2019 NTP : 936109893985
 Kode Cabang Pos : 068100 NTFN : 908057L2NTSKR60
 STAN : 893985

Kode Billing : 019071790553855
 NPWP : 241975110625000
 Nama : MOCH. SOLICHIN
 Alamat : JL RAYA P. SUDIRMAN NO 500 RT 004, KOTA PROBOLINGGO
 Akun : 411111
 Jenis Setoran : 100
 Masa Pajak : 070/2019
 No SK : 00000000000000
 NOP :
 Jumlah Setoran : Rp. 1.145.909 Mata Uang : IDR

Terbilang : (Satu juta seratus empat puluh dua ribu sembilan ratus sembilan puluh
 rupiah)



Syarat dan ketentuan berlaku

Lacak status : <http://www.posindonesia.co.id>