

**MENINGKATKAN KUALITAS LAPORAN KEUANGAN
MELALUI LITERASI KEUANGAN DAN PELATIHAN
LITERASI DIGITAL PADA KOMPETENSI
SUMBER DAYA MANUSIA BAPPEDA
KABUPATEN GROBOGAN**

Laporan Magang MBKM

**Untuk Memenuhi sebagian Prasyarat
Mencapai Derajat Sarjana S1
Manajemen Progam Study Manajemen**



Disusun Oleh:

LU'LU'ATULFU'ADIYAH

30401800181

PROGRAM STUDI MANAJEMEN FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG

SEMARANG

2021

LEMBAR PENGESAHAN

Laporan Magang MB-KM

**Meningkatkan Kualitas Laporan Keuangan melalui
Literasi Keuangan dan Pelatihan Literasi Digital pada
Kompetensi Sumber Daya Manusia BAPPEDA
kabupaten Grobogan**

Disusun Oleh:

Lu'lu'atulfu'adiyah

Nim: 30401800181

Telah disetujui oleh pembimbing dan selanjutnya
dapat diajukan dihadapan sidang panitia ujian Laporan Magang MB-KM Program
Studi Manajemen Fakultas Ekonomi
Universitas Islam Sultan Agung Semarang

Semarang 18 Januari 2022

Dosen Pembimbing Lapangan

Dosen Supervisor



Dr.Sri Hartono SE, MSi
NIK.210495037

Nicolause Benny S.,SPsi
NIP.198612072015021001

Halaman Persetujuan Laporan Magang MB-KM Setelah Ujian

**Laporan Magang MB-KM
Meningkatkan Kualitas Laporan Keuangan melalui Literasi Keuangan dan
Pelatihan Literasi Digital pada Kompetensi Sumber Daya Manusia
BAPPEDA kabupaten Grobogan**

Disusun Oleh:

Lu'lu'atulfu'adiyah

Nim : 30401800181

Telah dipertahankan didepan penguji
Pada tanggal 24 Januari 2022

Susunan Dewan Penguji

Dosen Pembimbing Lapangan

Dosen Penguji 1


Dr. Sri Hartono SE, MSi
NIK.210495037

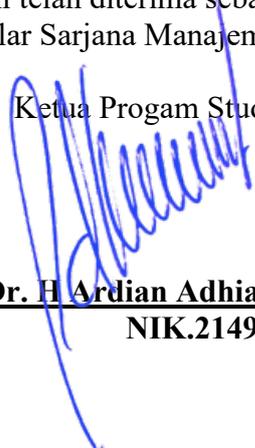

Dr. Mutamimah SE, MSi
NIK.210491026

Dosen Penguji 2


Prof. Dr. Ibnu Khajar SE, MSi
NIK.20491028

Laporan MB-KM ini telah diterima sebagai salah satu persyaratan untuk
memperoleh Gelar Sarjana Manajemen Tanggal 24 Januari 2022

Ketua Progam Studi Manajemen


Dr. H Ardian Adhiatama, SE., MSi
NIK.21499042

PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Lu'lu'atulfu'adiyah

NIM : 30401800181

Program Studi : Manajemen

Judul Laporan : Meningkatkan Kualitas Laporan Keuangan melalui Literasi
Keuangan dan Pelatihan Literasi Digital pada Kompetensi
Sumber Daya Manusia BAPPEDA KABUPATEN
GROBOGAN

Menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa penulisan laporan Magang MB-KM ini berdasarkan hasil penelitian, pemikiran, dan pemaparan asli dari penulis sendiri, bukan merupakan hasil plagiat atau jiplakan dari karya orang lain karena hal tersebut merupakan hal yang melanggar etika yang berlaku dalam kaidah keilmuan. Atas pernyataan ini, saya siap menanggung resiko dan sanksi yang dijatuhkan kepada penulis apabila dikemudian hari ternyata terdapat pelanggaran tulisan terhadap etika keilmuan dalam Laporan Magang MB-KM ini.

Grobogan, 18 Agustus-Januari 2022

Penulis



Lu'lu'atulfu'adiyah

ABSTRACT

Improving the quality of financial reports through financial literacy and digital literacy on HR competencies of BAPPEDA Grobogan district

Financial statements are a form of responsibility for various activities in a period, these financial statements must have clear information value, quality and useful in decision making. The quality of financial reports is very necessary for decision making. The method used in this research is qualitative method. The focus of this research is to improve the quality of financial reports so that they can be quickly used as material for decision making. The implementation of the quality of the financial statements of BAPPEDA in Grobogan district has inaccurate financial reports and inefficient use of the double system. This has an impact on delays in decision making because the financial statements do not contain the value of accuracy and the operation of the two systems to manage financial reports.

Keywords: *Financial Reports, HR Competence, Digital Literacy, Financial Literacy*

ABSTRAK

Meningkatkan kualitas laporan keuangan melalui literasi keuangan dan literasi digital pada kompetensi SDM BAPPEDA kabupaten Grobogan

Laporan keuangan merupakan sebuah bentuk tanggung jawab dari berbagai kegiatan dalam suatu periode, laporan keuangan tersebut harus mempunyai nilai informasi yang jelas berkualitas serta berguna dalam pengambilan keputusan. Kualitas laporan keuangan sangat diperlukan guna pengambilan keputusan. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif. Fokus penelitian ini untuk meningkatkan kualitas laporan keuangan sehingga dapat dengan cepat digunakan sebagai bahan pengambilan keputusan. Penerapan kualitas laporan keuangan BAPPEDA kabupaten Grobogan terdapat ketidakakuratan laporan keuangan dan ketidakefisienan penggunaan double sistem. Hal ini berdampak pada keterlambatan pengambilan keputusan karena laporan keuangan tidak mengandung nilai keakuratan serta pengoprasian dua sistem guna mengelola laporan keuangan.

Kata kunci: *Laporan Keuangan, Kompetensi SDM, Literasi Digital, Literasi Keuangan*

PRAKATA

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT, atas berat, rahmat serta hidayahnya serta tak lupa sholawat serta salam senantiasa tercurahkan kepada Nabi Agung Muhammad SAW. Sehingga penulis mampu menyelesaikan Pra Laporan MB-KM ini dengan judul "Meningkatkan Kualitas Laporan Keuangan melalui Literasi Keuangan dan Pelatihan Literasi Digital pada Kompetensi Sumber Daya Manusia BAPPEDA KABUPATEN GROBOGAN" Penulisan Pra Laporan MB-KM ini sebagai salah satu syarat untuk Untuk memenuhi sebagian persyaratan Mencapai derajat Sarjana S1 Manajemen Fakultas Ekonomi di Universitas Islam Sultan Agung Semarang.

Dalam proses penyusunan Pra Laporan MB-KM ini penulis menyadari mendapatkan banyak bantuan dari berbagai pihak, maka dengan segala kerendahan hati, penulis menyampaikan terima kasih atas bimbingan, bantuan, serta dukungan yang telah diberikan sehingga penulisan pra laporan MB-KM ini dapat selesai tepat waktu. Oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih kepada:

- 1) Bapak Dr.Sri Hartono SE, MSi Selaku dosen pembimbing Universitas Islam Sultan Agung Semarang yang telah membimbing, mengarahkan dengan kesabaran serta ketulusan hati dalam menyelesaikan pra laporan MB-KM.
- 2) Bapak Nicolaus Benny S,.S.Psi Selaku dosen supervisor Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang telah membimbing, mengarahkan dengan

kesabaran serta ketulusan hati untuk mencari data serta bimbingannya selama di tempat magang.

- 3) Ibu Prof Hj. Olivia Fachrunnisa, SE, M.Si, PhD selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung.
- 4) Bapak Dr. H. Ardian Adhiatma, SE, MM selaku Ketua Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung.
- 5) Seluruh Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat bagi penulis selama perkuliahan.
- 6) Seluruh staff dan Karyawan badan perencanaan pembangunan daerah Kabupaten Grobogan yang telah membantu dalam penyusunan pra Laporan MB-KM
- 7) Kedua Orang Tua saya serta keluarga yang telah banyak memberikan bantuan baik moril maupun materil sehingga menjadikan pra laporan MB-KM.
- 8) Para sahabat dan semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan pra laporan MB-KM ini dari awal hingga akhir
- 9) Last but not least, I wanna thank me, I wanna thank me for believing in me, I wanna thank me for doing all this hard work, I wanna thank me for having no days off, I wanna thank me for never quitting, I wanna thank me for always being a giver and tryna give more than I receive, I wanna thank me for tryna do more right than wrong, I wanna thank me for just being me at all times.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan pra laporan MB-KM ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, penulis mengharapkan saran yang dapat digunakan untuk menyempurnakan pra laporan MB-KM ini. Semoga pra laporan MB-KM ini dapat bermanfaat bagi pembaca dan semua pihak berkepentingan.

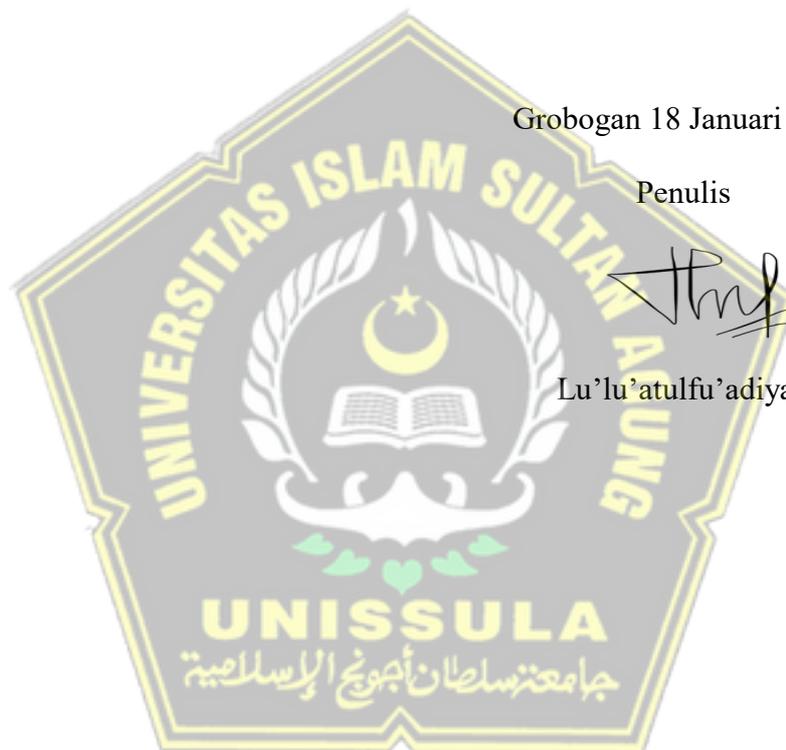
Wassalamu'alaikum wr.wb

Grobogan 18 Januari 2022

Penulis



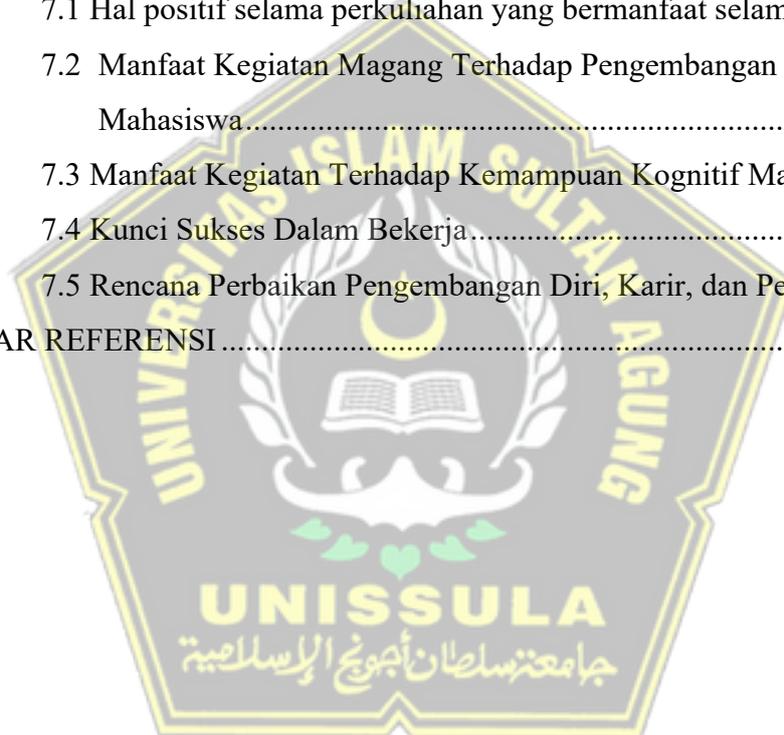
Lu'lu'atulfu'adiyah



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
Halaman Persetujuan Laporan Magang MB-KM Setelah Ujian	iii
Dosen Penguji 2.....	iii
PERNYATAAN KEASLIAN	iv
ABSTRACK.....	v
ABSTRAK.....	vi
PRAKATA.....	vii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Tujuan Magang	6
BAB II PROFIL ORGANISASI DAN AKTIVITAS MAGANG	7
2.1 Profil Organisasi.....	7
2.1.1 Visi Dan Misi Organisasi.....	7
2.1.2 Struktur Organisasi	9
2.1.3 Tugas Pokok Organisasi	10
2.2 Aktivitas Magang	19
BAB III IDENTIFIKASI MASALAH	24
BAB IV KAJIAN PUSTAKA	28
4.1 Kualitas laporan keuangan	28
4.2 Kompetensi Sumber Daya Manusia.....	31
4.3 Literasi keuangan	33
4.4 Pelatihan Literasi Digital.....	36
BAB V ANALISIS DAN PEMBAHASAN.....	39
5.1 Rumusan Masalah	39
5.2 Analisis Masalah	41

5.3 Solusi Masalah	42
BAB VI KESIMPULAN DAN REKOMENDASI	45
6.1 Kesimpulan	45
6.2 Rekomendasi.....	45
6.2.1 Rekomendasi hasil	45
6.2.2 Rekomendasi tempat magang	46
6.2.3 Rekomendasi Universitas Islam Sultan Agung Semarang ...	47
BAB VII REFLEKSI DIRI.....	49
7.1 Hal positif selama perkuliahan yang bermanfaat selama magang ..	49
7.2 Manfaat Kegiatan Magang Terhadap Pengembangan Soft-Skills Mahasiswa.....	50
7.3 Manfaat Kegiatan Terhadap Kemampuan Kognitif Mahasiswa	51
7.4 Kunci Sukses Dalam Bekerja.....	51
7.5 Rencana Perbaikan Pengembangan Diri, Karir, dan Pendidikan	52
DAFTAR REFERENSI	54



DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Laporan Pengawasan Anggaran Denitif Per Kegiatan	4
Tabel 1.2 Laporan Pengawasan Anggaran Denitif Per Kegiatan	5
Tabel 3.1 Laporan Pengawasan Anggaran Denitif Per Kegiatan	24
Tabel 5.1 Laporan Pengawasan Anggaran Denitif Per Kegiatan	39
Tabel 5.2 laporan pengawasan anggaran denitif per kegiatan	40



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi9



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Formulir Permohonan Magang	57
Lampiran 2. Lembar Penilaian Laporan Magang	58
Lampiran 3. Daftar Hadir Peserta Magang MB-KM	62
Lampiran 4. Catatan Harian (Log Book) Peserta Magang Perusahaan	73
Lampiran 5. Proses Bimbingan Laporan Magang DPL	93
Lampiran 6. Proses Pembimbingan Laporan Magang DS	95
Lampiran 7. Surat Permohonan Magang	96
Lampiran 8. Surat Persetujuan Permohonan Magang	97



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Dalam dunia kontemporer salah satu yang paling penting adalah peran pemerintah dalam menegakkan demokrasi, hak asasi manusia , melayani masyarakat, serta bertanggung jawab atas pekerjaan yang mereka lakukan untuk memastikan bahwa kebutuhan masyarakat terpenuhi (Beshi and Kaur 2020). Salah satunya dengan melalui pembangunan daerah ataupun kegiatan pemerintah guna memenuhi kebutuhan masyarakat, dalam pemenuhan kebutuhan inilah di perlukan adanya perencanaan pemerintah daerah yang di tuangkan di dalam Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD) yang disusun bersama dengan DPRD, setelah di setujui akan menjadi APBD yang menjadi dasar pemerintah melaksanakan kegiatannya, tentunya realisasi kegiatan tersebut harus dipertanggungjawabkan (Malahayati 2014). (Akmaliyah 2013) menyatakan bahwa Pengelolaan anggaran belanja daerah ini dijalankan oleh pengelola keuangan daerah sesuai dengan kewenangan dan kedudukannya yang didalamnya mencakup mengenai perencanaan, pelaksanaan, pengawasan serta pertanggungjawaban.

Berdasarkan peraturan pemerintah No 8 tahun 2006 dalam (Lestari and Dewi 2020) menyatakan bahwa laporan keuangan merupakan sebuah bentuk tanggung jawab dari berbagai kegiatan dalam suatu

periode, laporan keuangan tersebut harus mempunyai nilai informasi yang jelas berkualitas serta berguna dalam pengambilan keputusan. Laporan keuangan yang berkualitas bila memenuhi SAP (Standar Akutasi Pemerintah) sesuai dengan aturan PP No 71 tahun 2010 dalam penelitian (Irafah 2020) bahwa laporan keuangan memiliki karakteristik relevan, handal, mudah dibandingkan dan dipahami. Bentuk laporan keuangan terdiri dari realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas, serta cacatan atas laporan keuangan

Dalam pengelolaannya pemerintah menggunakan sistem informasi manajemen termasuk pengelola keuangan menurut stoner JAF dalam (Yanto and Akfir 2019) pengertian dari sistem informasi manajemen ialah metode formal yang menyediakan informasi yang tepat waktu dan akurat sebagai proses mempermudah dalam pengambilan keputusan, memungkinkan fungsi perencanaan, pengendalian dan operasional organisasi terkait secara efektif. Pengelolaan yang efektif melalui perencanaan, pengelolaan data, serta pelaporan keuangan, dalam penerapan SIM (Sistem Informasi Manajemen) dibutuhkan sumber daya berkualitas untuk tercapai efektifitas dalam kinerja pelaporan keuangan, dengan SIM pengolahan data baik dari perencanaan, keuangan atau pelaporan akan terorganisasi dan terkait satu dengan yang lainnya sehingga mempermudah mendeteksi adanya kesalahan atau eror hal ini dapat mempermudah sistem birokrasi daerah.

Senada dengan SIPD (Sistem Informasi Pemerintah Daerah) merupakan sistem yang mengadministrasikan, mendokumentasikan serta mengolah data pembangunan daerah sehingga sebuah menjadi informasi terpusat dan sebagai bahan pengambilan keputusan dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, evaluasi kinerja pemerintah daerah secara cepat dan tepat. Dengan adanya SIPD ini di harapkan dapat menunjang adanya kegiatan operasional dan manajemen pemerintah dan sebagai pengembangan sistem informasi sehingga dapat terciptanya good governance melalui transparansi informasi pembangunan dan informasi keuangan daerah (Sudianing, N. K., & Seputra 2019). SIPD merupakan sistem yang memuat mengenai perencanaan, keuangan, pembinaan, pembanguna, pengawasan, pembinaan, serta sistem pemerintahan daerah yang lain. Penerapan SIPD mampu mengelola dari proses dari perencanaan, keuangan, hingga pelaporan, dengan tujuan agar sistem pemerintahan dapat di lakukan secara terpusat dan sinkronisasi antar OPD sehingga dapat mengambil keputusan dengan cepat.

Faktor terwujudnya kualitas laporan keuangan melalui penggunaan dalam pengoprasian teknologi dan kompensasi dumber daya manusia (Sundari & Rahayu, 2019). Penyusunan laporan keuangan melalui pemanfaatan teknologi dapat mengurangi tingkat kesalahan, sehingga menghemat waktu pengerjaan laporan keuangan. Kompetensi SDM berperan penting dalam pemahaman bagaimana proses dan pelaksanaan akuntansi yang dijalankan sesuai dengan ketentuan yang

berlaku. Karakteristik kompetensi SDM pada Pegawai Negeri Sipil berupa pengetahuan, ketrampilan dan sikap dalam pelaksanaan jabatan

Penerapan aplikasi ini digunakan untuk mempermudah kegiatan operasional pada BAPPEDA kabupaten Grobogan namun pada implikasinya tidaklah mudah. Terdapat beberapa kendala berupa kurang optimalisasi pada system, karena belum ada bimbingan teknologi. Hal ini di karenakan system yang baru sehingga menyebabkan penggunaan double sistem yang baru dan lama.

Tabel 1.1 Laporan Pengawasan Anggaran Denitif Per Kegiatan

No	Uraian	Hasil SIMDA	Hasil SIPD
1	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	350.565.000	354.115.000
2	Administrasi Umum perangkat Daerah	1.447.310.000	1.461.180.000
3	Pengadaan Milik Daerah Penujang Urusan	382.930.000	388.255.000

Berdasarkan data diatas pada point Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah dalam hasil SIMDA dana yang dikeluarkan sebesar 350.565.000 sedangkan hasil yang di keluarkan melalui SIPD sebesar 354.115.000. Pada point Administrasi Umum Perangkat Daerah dana yang dikeluarkan melalui SIMDA sebesar 1.447.310.000 sedangkan hasil yang diperoleh melalui SIPD sebesar 1.461.180.000. Anggaran selanjutnya pada point Pengadaan Milik Daerah Penujang Urusan Pemerintah Daerah hasil SIMDA sebesar 382.930.000 sedangkan hasil SIPD sebesar 388.255.000 dilihat dari perbandingan SIMDA dan SIPD membuktikan bahwa tidak adanya keakuratan dana yang dihasilkan oleh SIPD.

Dari data tersebut terdapat permasalahan proses kualitas laporan keuangan berupa: 1 ketidak akuratan laporan keuangan, 2 ketidak efesienan laporan keuangan karena penggunaan double system. Masalah tersebut akan menghambat proses pengambilan keputusan. Kurangnya kualitas laporan keuangan ini dapat di pengaruhi oleh kompetensi yang dimiliki pegawai. Hal ini dapat dilihat melalui tabel berikut

Tabel 1.2 Laporan Pengawasan Anggaran Denitif Per Kegiatan

Uraian	Anggaran	Realisasi					Sisa anggaran
		Pegawai	Barang & Jasa	Modal	Total	%	
Pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan fungsi	50.000.000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000.000

Dari data tersebut dapat terlihat bahwa penyerapan anggaran pada pelatihan dan pendidikan pegawai berdasarkan fungsi adalah 0%. Melalui data diatas dapat disimpulkan bahwa anggaran pada kegiatan tersebut tidak terlaksana. Dampaknya akan berakibat pada kurangnya kompetensi SDM karena tidak adanya aktivitas terkait pendidikan dan pelatihan.

Munculah alternative solusi untuk mengatasi kualitas laporan keuangan melalui literasi keuangan dan pelatihan literasi digital sehingga dapat meningkatkan kompetensi yang dimiliki pegawai BAPPEDA kabupaten Grobogan.

1.2 Tujuan Magang

Berdasarkan latar belakang masalah maka tujuan dari topic ini meningkatkan Kualitas laporan keuangan melalui pengoprasian Sistem Informasi Pemerintah Daerah dan Kompetensi Sumberdaya Manusia dengan literasi keuangan dan pelatihan literasi digital di BAPPEDA kabupaten Grobogan.



BAB II

PROFIL ORGANISASI DAN AKTIVITAS MAGANG

2.1 Profil Organisasi

2.1.1 Visi Dan Misi Organisasi

Visi

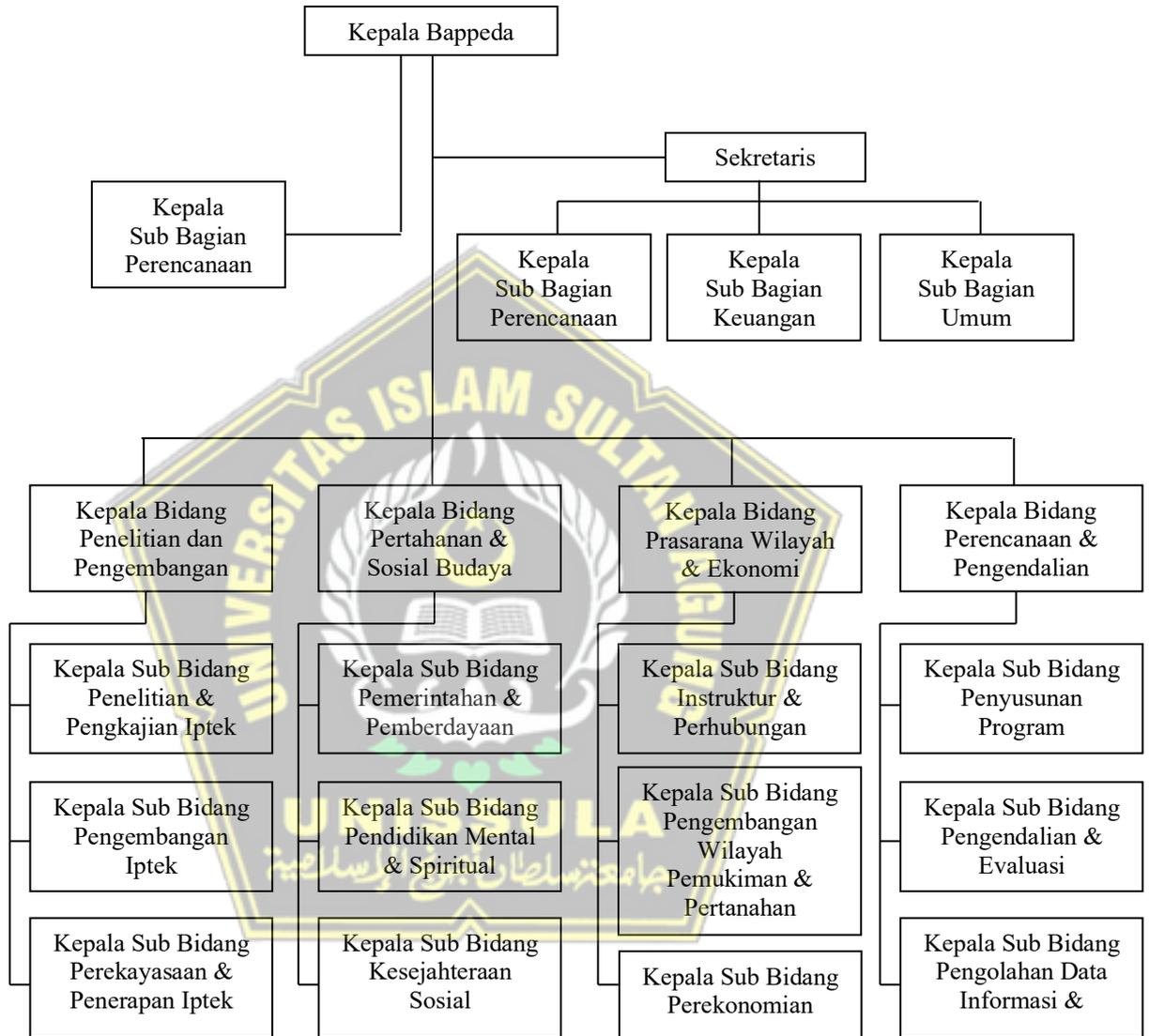
1. Terciptanya masyarakat yang sehat, selamat, makmur, aman sentosa baik secara moril maupun materil yang berarti masyarakat kabupaten grobogan dapat terpenuhi sandang, pangan, kesehatan, pendidikan, memiliki usia harapan hidup yang tinggi, mendapatkan pekerjaan yang layak serta mendapat pendapatan yang sesuai dengan kebutuhan mereka, selain terpenuhi kebutuhannya masyarakat juga merasa aman dalam menjalani hidupnya, terhindar dari ancaman keamanan dan ketertiban lingkungan.
2. Masyarakat kabupaten Grobogan yang sehat, selamat, makmur, aman sentosa, baik secara moril maupun materil menyeluruh pada lapisan masyarakat dan seluruh wilayah dikabupaten grobogan. Hal ini ditandai dengan menurunnya tingkat kesenjangan kelompok pendapatan masyarakat, serta pertumbuhan ekonomi yang merata dan menurunnya kesenjangan antar wilayah.

Dari dua uraian di atas di satukan menjadi satu kalimat bahwa visi BAPPEDA Kabupaten Grobogan ialah “Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Grobogan yang Sejahtera Secara Utuh dan menyeluruh”

Misi

1. Membangun dan meningkatkan infrastruktur jalan-jembatan, perhubungan, perumahan-pemukiman, dan sumberdaya air
2. Meningkatkan produktivitas pertanian dan ketahanan pangan
3. Pengembangan ekonomi kerakyatan bidang UMKM, industri, perdagangan, koperasi dan pariwisata
4. Peningkatan kualitas pelayanan pendidikan, kesehatan pemberdayaan masyarakat, keolahragaan pemuda, KB dan pelayanan sosial dasar lainnya
5. Mewujudkan iklim investasi yang kondusif dan peningkatan penyerapan tenaga kerja
6. Meningkatkan kualitas sumber daya aparatur, tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan kualitas pelayanan publik
7. Meningkatkan kelestarian sumberdaya alam, lingkungan hidup dan kualitas penataan ruang
8. Meningkatkan penghayatan nilai-nilai keagamaan dan pelestarian budaya masyarakat
9. Meningkatkan pemerataan pendapatan, pembangunan antar wilayah, kesetaraan gender, perlindungan anak dan penanggulangan kemiskinan

2.1.2 Struktur Organisasi



Gambar 2.1 Struktur Organisasi

2.1.3 Tugas Pokok Organisasi

1. Bagian Pertama Kepala Badan

Kepala bidang: mempunyai tugas membantu bupati untuk menjalankan fungsi penunjang urusan pemerintah daerah dalam bidang perencanaan, penelitian, dan pengembangan.

Tugas pokok dari kepala bidang sesuai dengan yang di maksud pada ayat 1 yaitu:

1. Menyusun kebijakan, pelaksanaan tugas, pengoordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, pembinaan teknik penunjang fungsi urusan pemerintah daerah di bidang perencanaan pembangunan daerah, penelitaian dan pengembangan.
2. Pengelolaan badan sekertariat
3. Pelaksanaa fungsi lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Tugas pokok dari kepala bidang sesuai dengan yang di maksud ayat (1) dan ayat (2) yaitu:

1. Merumuskan kebijakan teknis bidang perencanaan, pembangunan daerah, penelitian, pengembangan sesuai dengan undang undang sebagai bahan arahan operasional
2. Merumuskan hasil evaluasi hasil tahun sebelumnya dan peraturan perundang undangan

3. Mengarahkan tugas bawahan baik secara lisan maupun tertulis guna mengarahkan kelancaran perencanaan, pembangunan, penelitian serta pengembangan
4. Merumuskan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis penyelenggaraan kegiatan sesuai dengan perundang undangan menjadi bahan pedoman kegiatan operasional
5. Koordinasi dengan instansi terkait guna mendapatkan informasi, masukan, evaluasi guna mendapatkan hasil kerja optimal
6. Menetapkan kebijakan dan standar operasional sesuai dengan peraturan perundang undangan
7. Menyelenggarakan dan membina kegiatan operasional sesuai dengan peraturan perundang undangan
8. Menyelenggarakan dan mengkoordinasi penyusunan petunjuk serta kebijakan strategi perencanaan pembangunan daerah serta penelitian dan pengembangan
9. Menyelenggarakan dan mengkoordinasikan RPJPD, RPJMD, RKPD, Musrenbangdes, Musrenbangcam, forum SKPD, Musrenbang RKPD, Musrenbang RPJMD, musrenbang RPJPD, Renstra, SKPD, Renja SKPD se-kabupaten
10. Menyelenggarakan dan mengkoordinasi dokumen perencanaan, penelitian dan pengembangan, pembinaan terhadap tugas kesekretariatan dan bidang teknis lainnya, menetapkan indikator pelaksanaan kinerja pembangunan daerah

11. Menyelenggarakan dan menyusun APBD dan plafon anggaran sementara APBD
12. Persiapkan kerjasama pembangun daerah dengan pemerintah, swasta dan luar negeri
13. Menyelenggarakan dan mengkoordinasi urusan pemerintah wajib maupun pilihan, menetapkan Renstra, laporan kinerja instansi pemerintah (LKJip)
14. Menyusun bahan laporan penyelenggaraan pemerintah daerah (LPPD) LKPJ
15. Menyusun penetapan indikator penetapan Kinerja kegiatan badan dan kinerja daerah, membuat laporan keuangan dan catat hasil laporan keuangan
16. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja bawahan secara berkala melalui sistem penilaian
17. Melaksanakan laporan pelaksanaan tugas sebagai dasar kebijakan
18. Menyampaikan saran dan pertimbangan guna kelancaran pelaksanaan dan menghindari penyimpangan
19. Melaksanakan tugas kedinasan sesuai dengan perintah atasan

2. Bagian Kedua Sekertariat

Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan koordinasi, perumusan kebijakan teknis dan memberikan pelayanan administrasi dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan dinas, menyelenggarakan administrasi

umum, surat menyurat, kepegawaian, keuangan, humas, urusan rumah tangga, protokol, perjalanan dinas, kearsipan, hukum, ketatalaksanaan, serta penyusunan pelaporan proham serta pelaporan internal badan. Sekertariat mempunyai tugas pokok sebagaimana yang di maksud dalam ayat 1 dan ayat 2 yaitu:

1. Menyusun progam kegiatan sekertariat pada badan sesuai dengan evaluasi tahun sebelumnya
2. Menjabarkan perintah atasan sesuai dengan perundang udangan
3. Membagikan tugas kepada bidang sesuai dengan tugas bidangnya serta memberikan petunjuk dan perarahan
4. Koordinasi dengan seluruh bidang agar mendapat hasil kerja yang optimal
5. Mempelajari dan mengkaji UU serta regulasi sectorial guna kelancaran pelaksanaan tugas
6. Menyiapkan konsep kepala bidang dan naskah dinas terkait perencanaan, monitoring, evaluasi, pelaporan, administrasi umum, administrasi kepegawaian, dan administrasi keuangan
7. Mengkoordinasi dan memfasilitasi penyusunan pengendalian internal pemerintah, pengawasan melekat, budaya kerja, SOP, serta fasilitas terhadap analisis jabatan
8. Mengarahkan perencanaan, keuangan, administrasi umum, dan kepegawaian

9. Menyelenggarakan pelayanan kegiatan administrasi umum, surat menyurat, kepegawaian, keuangan, humas, sarana dan prasarana, perlengkapan, urusan rumah tangga, protocol perjalanan dinas, kearsipan, hukum dan ketatalaksanaan sesuai dengan ketentuan
10. Melaksanakan tugas sesuai dengan administrasi perkantoran agar efektif dan efisien
11. Inventari dan pendataan permasalahan disubbagian umum, perencanaan, keuangan sebagai bahan evaluasi
12. Koordinasi pengolahan data dan informasi

- a. Subbagian perencanaan

Subbagian perencanaan memiliki tugas pokok melaksanakan sebagian tugas sekretaris dalam perumusan kebijakan, pengoordinasi, pembinaan, pengendalian, pengelolaan, dan pemberian bimbingan di bidang perencanaan, monitoring, evaluasi, pelaporan badan. Tugas pokok lain yang dimaksud dalam ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

1. Menyusun rencana kegiatan berdasarkan tahun sebelumnya dan peraturan undang undang
2. Menjabarkan tugas dan membagi tugas dengan bawahan sesuai dengan lingkup bidang

3. Koordinasi internal maupun eksternal untuk mendapatkan informasi dan masukan
 4. Mempelajari dan mengkaji undang undang guna di jadikan pedoman pelaksanaan kegiatan
 5. Menyiapkan petunjuk teknis, pelaksanaan, naskah dinas berkaitan dengan perencanaan, evaluasi dan laporan
 6. Menghimpun dan meneliti masing masing subbagian dan subbidang guna menghindari kesalahan
 7. Menyiapkan bahan Rencana kegiatan anggaran(RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) serta perubahan anggran sesuai dengan ketentuan yang di tetapkan
 8. Menyusun konsep perjanjian kinerja dan jenis dokumen pelaksanaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, menyusun SOP, tindak lanjut hasil pemeriksaan audit, serta menyusun laporan sistem pengendalian pemerintah
- b. Subbagian keuangan

Subbagian keuangan mempunyai tugas pokok berupa perumusan kebijakan, pengkoordinasi, pembinaan, pengendalian, pengelolaan serta pemberian bimbingan di bidang administrasi. Uraian tugas pokok yang di maksud dalam ayat (1) yaitu:

1. Menyusun rencana dan program kegiatan berdasarkan hasil evaluasi tahun sebelumnya dan UU
2. Membagi tugas serta memberi arahan terhadap bawahan
3. Koordinasi secara internal maupun eksternal untuk mendapatkan evaluasi, informasi, serta masukan
4. Menjadikan uu sebagai pedoman kegiatan
5. Menyiapkan petunjuk teknis, pelaksanaan tentang administrasi keuangan
6. Menyiapkan bahan sarana administrasi guna mencairkan anggaran guna mencairkan anggaran, pengolaan, pembukuan, dan pelaporan penanggungjawaban keuangan
7. Menghimpun pencairan anggrana baik dalam bidang sekertariat atau bidang sesuai dengan prosedur yang berlaku
8. Menyiapkan proses administrasi sistem informasi pengolaan keuangan daerah
9. Menyiapkan pengolaan, imbingan, sosialisasi kepada para pejabat pengola keuangan
10. Melaksanakan anggaran dan evaluasi dengan cara membandingkan realisasi belanja dengan rencana pembiayaan dengan yang di tetapkan sebelumnya
11. Menyiapkan, Memverisifikasi dokumen SPJ serta laporan keuangan lainnya

12. Menyusun dan menyiapkan bahan SOP di bidang keuangan

c. Subbagian umum

Subbagian umum melaksanakan sebagian tugas sekretaris dalam perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian, pengelolaan dan pemberian bimbingan serta melaksanakan administrasi umum, surat menyurat, kepegawaian, humas, sarana dan prasarana, perlengkapan, urusan rumah tangga, protokol, perjanjian dinas, kearsipan, hukum dan ketatalaksanaan. Uraian tugas pokok sebagaimana yang di maksud pada ayat (1):

1. Menyusun rencana dan progam subbagian umumberdasarkan evaluasi sebelumnya dan sesuai dengan peraturan UU
2. Menjabarkan perintah atasan sesuai dengan permasalahan dan peraturan UU
3. Membagi tugas terhadap pegawai sesuai dengan bidang serta memberikan arahan serta koordinasi terhadap bidang internal maupun eksternal untuk mendapatkan informasi, evaluasi, masukan, saran.
4. Mempelajari dan mengkaji peraturan uu dan regulasi sectorial terkait lainnya sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan

5. Menyiapkan bahan penyusunan teknis, pelaksanaan, naskah dinas terkait administrasi umum dan kepegawaian
6. Memfasilitasi penyusunan analisis jabatan, beban kerja, budaya kerja, survey kepuasan masyarakat, standar pelayanan, serta
7. pengusulan formasi kebutuhan pegawai
8. Penghapusan asset tetap, tidak berwujud, barang persediaan, serta merencanakan, memproses, melaporkan pengadaan barang dan jasa untuk keperluan badan
9. Kooordinasi Unit Layanan Pengadaan (ULP) dan layanan keadaan secara elektronik (LPSE)
10. Melaksanakan penatausahaan, inventari dan pelaporan asset semester dan tahunan baik asset tetap maupun tidak.
11. Menyusun laporan bidang kepegawaian, serta memelihara file seluruh pegawai guna ketertipan administrasi pegawai
12. Memproses usulan kenaikan pangkat, mutasi, gaji berkala, pensiun, pembuatan kartu sumai / istri, tabungan asuransi pensiun, pengiriman diklat/ bimtek, urusan kepegawaian
13. Melaksanakan urusan rumah tangga, menyiapkan sarana, akomodasi, protokoler dalam kegiatan rapat dan kunjungan tamu
14. Menyiapkan SOP subbagian Umum

15. Melaksanakan monitoring, evaluasi, kinerja bawahan dan membuat laporan kegiatan terhadap atasan guna di jadikan evaluasi dan kebijakan selanjutnya
16. Menyampaikan saran dan pertimbangan agar kegiatan berjalan lancar dan menghindari penyimpangan

Dibeberapa point dalam misi BAPPEDA Kabupaten Grobogan salah satunya berupa meningkatkan kualitas sumberdaya aparatur, tata kelola, pemerintah yang akuntabel dan kualitas layanan publik. Peningkatan kualitas sumberdaya aparatur dapat di lihat melalui penyerapan anggaran pada proses yang mendukung peningkatan kualitas sumberdaya salah satunya ialah realisasi anggaran mengenai pendidikan dan pelatihan pegawai

Namun dalam pelaksanaannya terdapat anggaran yang tidak realisasikan mengenai pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan fungsinya. Terdapat anggaran sejumlah 50.000.000 yang digunakan sebagai pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan fungsional, namun dana tersebut tidak terealisasikan atau tidak adanya kegiatan tersebut. Dampaknya akan berakibat pada kurangnya kompetensi SDM karena tidak adanya aktivitas terkait pengembangan sumberdaya aparatur.

2.2 Aktivitas Magang

Dalam kegiatan magang terdapat beberapa aktivitas magang, pada hari pertama diawali dengan perkenalan dengan pegawai BAPPEDA Kab.

Grobogn terutama pada bidang sekretariat yang menjadi penempatan aktivitas magang, kemudian dilanjutkan dengan penjelasan mengenai tugas yang dilakukan selama magang serta mempraktikkan aktivitas magang dengan didampingi pegawai BAPPEDA Kab. Grobogan. Tugas pertama yang dilakukan ialah dengan mengisi data administrasi pegawai, untuk memastikan data tersebut terimpt dengan cara dilihat laporandata yang terimput agar tidak terjadikesalahan, selain melakukan administrasi data pegawai ialah dengan menerima surat yang dibuat dinas lain, untuk ditindak lanjuti dengan cara mendisposisi surat tersebut agar surat tersebut dapat diteruskan oleh pimpinan sekretariat kemudian diarahkan surat tersebut ditindak lanjuti dengan menyesuaikan bidang pada surat tersebut. Aktivitas selanjutnya dilanjut dengan membuat agenda rapat jika dalam penerimaan surat terdapat surat yang mengandung undangan dari dinas lain maka dimasukkan dengan menggunakan agenda rapat melalui website hal ini bertujuan agar mengkoordinasi agar tidak terjadi tabrakan pada rapat laindsamping itu untuk menentukan siapa yang hadir dalam rapat tersebut.

Aktivitas selanjutnya yaitu membantu dan membuat kelengkapan SPJ dari bulan maret sampai dengan bulan juli, kelengkapan SPJ ini akan diimput dalam SIPD. pengimputan SIPD ini tidak berjalan maksimal dikarenakan aplikasi yang baru. Dampaknya terjadinya output yang dihasilkan tidak akurat, karena aplikasi yang baru sehingga belum diadakan

bimtek (bimbingan teknologi). Hal ini berdampak pada kurangnya pemahaman karyawan terhadap SIPD

Kegiatan yang lain yaitu membantu berjalannya rapat selama kegiatan rapat yang dilakukan ialah sebagai dokumentasi, konsumsi, administrasi data peserta atau panitia yang menghadiri rapat tersebut. Terdapat beberapa rapat yang dilakukan selama magang diantaranya ialah Rapat TTMD (Tentara Manunggal Membangun Desa), Rapat Koordinasi Triwulan 1 DAK Ta 2021 berupa penggunaan dana dinas- dinas kab. Grobogan, Rapat Bimbingan Teknis Krenova, Rapat Implementasi Apko Penanganan ATS (Anak Tidak Sekolah), Rapat Pergeseran Anggaran 2021, Rapat RPJMD (Rencana Pembangunan Jangka Menengah), Rapat Kunjungan Study Banding Bank Jateng Koordinator Cabang Semarang, Rapat ATS, Rapat Pembentukan Ekonomi Kreatif, Rapat Sosialisasi Pembangunan Aplikasi penanganan ATS, Rapat Penyusunan Ranwal RPJMD, Rapat Koordinasi FMPP ATS (Forum Masyarakat Perduli Pendidikan Anak Tidak Sekolah), Rapat Monev Aksi Konvergensi Stunting, Rapat Optimalisasi Peran Dunia Usaha dalam penanganan ATS, Rapat Penilaian Aksi 5 s/d 8 Konvergensi Percepatan Stunting, Rapat Koordinasi terkait Penyusunan Dokumen RPJMD 2021-2026 dan RKPD Tahun 2022, Rapat Pencermatan Desk Pencermatan Indikator dan target Ranwal RPJMD kab. Grobogan

Kegiatan selanjutnya ialah membantu menghitung Rekapitulasi NPDU BAPPEDA dengan menggunakan excel, kegiatan lain yaitu

membagikan dana pegawai yang mengikuti koperasi baik dana Simpanan Hasil Usaha maupun Simpanan Wajib Lebaran, kegiatan yang lain yaitu mengisi target realisasi keuangan tahun anggaran 2021 melalui aplikasi simontep (Sistem Informasi Monitoring dan Evaluasi Pembangunan) dengan dibimbing salah satu pegawai BAPPEDA. Membantu mengimput dan menghitung SPJ GU 1 BAPPEDA kegiatan ini merupakan membuat surat pertanggungjawaban ganti uang yang awalnya uang yang dipakai dari uang persediaan yaitu 75% dari anggaran, dari sisi Ganti Uang (GU) 1 dipakai di awal tahun, pengolaannya menggunakan excel. Kegiatan selanjutnya yaitu membuat matriks SDGs, matriks sendiri ialah hasil capaian yang dilakukan per OPD sedangkan SDGs ialah (*Sustainable Development Goals*) upaya terpadu mewujudkan tanpa kemiskinan dan kelaparan, ekonomi tumbuh rata, peduli kesehatan, peduli lingkungan, pendidikan, ramah perempuan, berjejaring, tanggap budaya, untuk percepatan mencapai tujuan pembangunan berkelanjutan.

Kegiatan lain yaitu membantu pendataan lomba krenova dengan menggunakan Ms. Word, kegiatan yang lain berupa mengarsip surat masuk, surat keluar pada tahun 2020 sampai dengan 2021 yang nantinya digunakan sebagai data di dinas kearsipan. Membantu proses SP2D gaji pegawai BAPPEDA kab grobogan, SP2D ialah proses pencairan dana, kegiatan yang lain berupa swab tes yang dilakukan dinkes serta mendata untuk memastikan bahwa pegawai BAPPEDA kab Groboga semuanya telah swab tes guna mengetahui hasilnya dan untuk mengetahui siapa yang

diisolasikan agar memutus penyebaran covid-19 selain diikuti oleh pegawai juga diikuti oleh peserta magang. Selain mengikuti swab tes juga mengikuti vaksianansi serentak yang di lakukan BAPPEDA kab. Grobogan dengan menggunakan data berupa KTP sebagai syarat ketentuan oleh dinas kesehatan.



BAB III

IDENTIFIKASI MASALAH

Menarik dari latar belakang masalah terdapat beberapa kendala yang terjadi di BAPPEDA kabupaten Grobogan berupa ketidakakuratan laporan keuangan, dan ketidak efisienan laporan keuangan karena penggunaan double system. Masalah tersebut akan menghambat proses pengambilan keputusan. Kurangnya kualitas laporan keuangan ini dapat dipengaruhi oleh kompetensi yang dimiliki pegawai. Hal ini dapat dilihat melalui table berikut

Tabel 3.1 Laporan Pengawasan Anggaran Denitif Per Kegiatan

No	Uraian	Hasil SIMDA	Hasil SIPD
1	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	350.565.000	354.115.000
2	Administrasi Umum Perangkat Daerah	1.447.310.000	1.461.180.000
3	Pengadaan Milik Daerah Penujang Urusan Pemerintah Daerah	382.930.000	388.255.000

Berdasarkan data diatas pada point administrasi kepegawaian perangkat daerah dalam hasil SIMDA dana yang dikeluarkan sebesar Rp. 350.565.000 sedangkan hasil yang di keluarkan melalui SIPD sebesar Rp. 354.115.000 kemudian pada point aministrasi umum perangkat daerah dana yang dikeluarkan melalui SIMDA sebesar Rp.1.447.310.000 sedangkan hasil yang diperoleh melalui SIPD sebesar Rp.1.461.180.000 dapat dilihat dari perbandingan SIMDA dan SIPD membuktikan bahwa ketidak akuratan dana yang di hasilkan oleh SIPD

Keakuratan laporan keuangan ini dipengaruhi oleh kompetensi yang dimiliki oleh pegawai, baik pengelolaan melalui literasi keuangan atau literasi digital. Dalam laporan keuangan terdapat anggaran yang tidak terserap salah satunya ialah anggran yang mendukung peningkatan kompetensi pegawai. Hal ini dapat dilihat melalui data sebagai berikut:

Tabel 3.2 Laporan Pengawasan Anggaran Denitif Per Kegiatan

Uraian	Anggaran	Realisasi					Sisa anggaran
		Pegawai	Barang & Jasa	Modal	Total	%	
Pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan fungsi	50.000.000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000.000

Dari data tersebut dapat terlihat bahwa penyerapan anggaran pada pelatihan dan pendidikan pegawai berdasarkan fungsi adalah 0%. Melalui data diatas dapat disimpulkan bahwa anggaran pada kegiatan tersebut tidak terlaksana. Hal ini dapat menjadi salah satu dampak yang akan berakibat pada kurangnya kompetensi SDM karena tidak adanya aktivitas terkait pendidikan dan pelatihan guna meningkatkan kualitas SDM.

Pelatihan merupakan hal yang berpengaruh dalam meningkatkan kemampuan induvidu atau tim agar lebih efektif sejalan dengan penelitian Aguinis & Kraiger, (2009) seperti dikutip (Nugroho & Paradifa, 2020) bahwa pelatihan berdampak terhadap meningkatkan kemampuan,ketrampilan dan pengetahuan dalam sumberdaya manusia. Melihat pelatihan merupakan hal yang penting guna meningkatkan kompetensi SDM namun pada realitianya kegiatan pelatihan tidak

terrealisasikan. Untuk itu dapat dikatakan bahwa SDM di BAPPEDA kabupaten Grobogan kurang berkompeten karena tidak terealisasinya kegiatan pelatihan

Penggunaan SIPD ini tetap diwajibkan meski belum sampai pada tahap optimal, jika pengolaannya tidak menggunakan SIPD akan bertentangan dengan peraturan PP 12 Tahun 2019. Disisi lain SIPD sangat berguna untuk jangka panjang karena setiap OPD menggunakan system ini agar semua informasi terpusat sehingga memudahkan data informasi yang dibutuhkan. Keuntungan lain dengan menggunakan system ini OPD tidak perlu membeli aplikasi untuk kegiatan yang dilakukan sehingga menghemat pengeluaran.

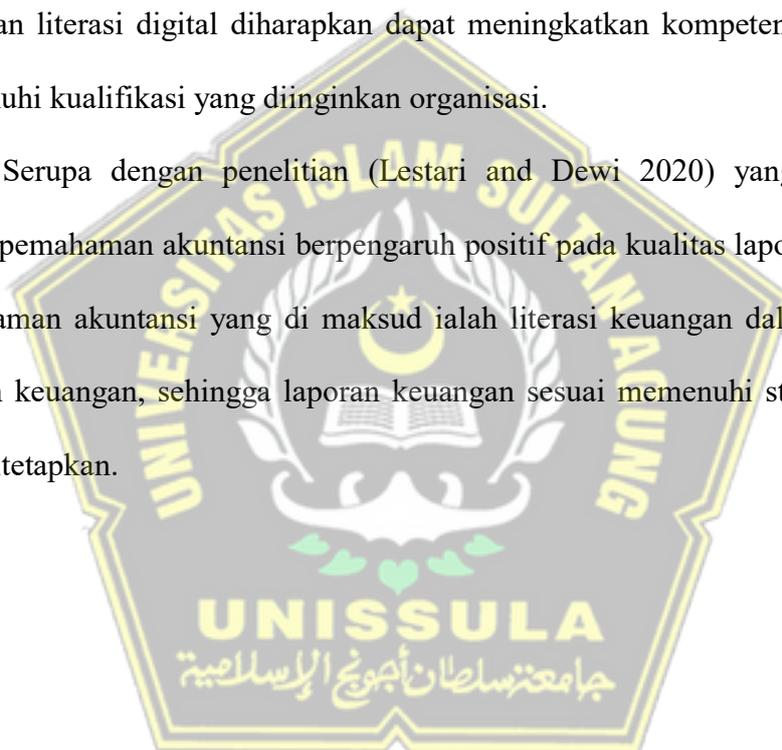
SIPD merupakan sebuah sistem dengan tiga tahapan yaitu perencanaan, keuangan dan pelaporan. Ketiga tahapan tersebut penanganannya berbeda-beda, Bidang perencanaan di tangan oleh BAPPEDA, bidang keuangan ditangani oleh BPKAD sedangkan ditangani oleh BAPPEDA, pelaporan ditangani oleh OPD terkait tergantung inti dari laporan ini digunakan untuk apa.

Pada bidang keuangan kurangnya pelatihan dalam SIPD tidak dapat dilakukan secara otodidak, apalagi dalam bidang keuangan atau ketatausahaan karena bila terjadi kesalahan dalam pencairan dana tidak dapat dibatalkan. Sebelum adanya aplikasi SIPD, BAPPEDA kab. Grobogan menggunakan SIMDA (Sistem Informasi Keuangan Daerah). Penerapan pada SIMDA lebih mudah karena pegawai sudah terbiasa menggunakan SIMDA, kekurangan dari SIMDA ini belum bisa terintegrasi antara pelaporan satu dengan yang lainnya (Nasution & Nurwani, 2021)

Melihat fenomena pada BAPPEDA kabupaten Grobogan, perlu adanya kompetensi SDM dan kompetensi pengoperasian SIPD melalui literasi keuangan dan pelatihan literasi digital sehingga meningkatkan kualitas laporan keuangan.

Sejalan dengan penelitian (Tampubolon and Hasibuan 2019) yang menyatakan bahwa pemanfaatan teknologi dan kompetendi SDM berpengaruh signifikan untuk meningkatkan kualitas laporan keuangan. Literasi digital dan pelatihan literasi digital diharapkan dapat meningkatkan kompetensi yang untuk memenuhi kualifikasi yang diinginkan organisasi.

Serupa dengan penelitian (Lestari and Dewi 2020) yang menyatakan bahwa pemahaman akuntansi berpengaruh positif pada kualitas laporan keuangan, pemahaman akuntansi yang di maksud ialah literasi keuangan dalam mengelola laporan keuangan, sehingga laporan keuangan sesuai memenuhi standar kualitas yang ditetapkan.



BAB IV

KAJIAN PUSTAKA

4.1 Kualitas laporan keuangan

Pengelolaan keuangan daerah harus diolah secara ekonomis, profesional dan patuh terhadap hukum (Kusuma, Dewi, and Tho 2021). Peraturan pemerintah No 8 tahun 2006 seperti dikutip (Lestari dan Dewi, 2020) menyatakan bahwa laporan keuangan merupakan sebuah bentuk tanggung jawab dari berbagai kegiatan dalam suatu periode, laporan keuangan tersebut harus mempunyai nilai informasi yang jelas berkualitas serta berguna dalam pengambilan keputusan. Menurut (Sofyan 2020) laporan keuangan adalah catatan informasi dalam satu periode mengenai keuangan suatu organisasi yang menggambarkan kinerja sebuah organisasi.

Sehingga dapat disimpulkan bahwa laporan keuangan adalah sebuah tanggungjawab organisasi yang di dalamnya menggambarkan informasi keuangan dalam satu periode yang sesuai dengan ketentuan. Sebuah tanggung jawab yang harus dilakukan sesuai dengan sabda Rasulullah SAW yang berbunyi "Setiap kalian adalah pemimpin, dan setiap pemimpin akan dimintai pertanggung jawaban atas yang dipimpinnya. Imam adalah pemimpin yang akan diminta pertanggung jawaban atas rakyatnya. Seorang suami adalah pemimpin dan akan dimintai pertanggung jawaban atas keluarganya. Seorang isteri adalah pemimpin di dalam urusan rumah tangga suaminya, dan akan dimintai pertanggung jawaban atas urusan rumah tangga tersebut. Seorang pembantu adalah pemimpin dalam

urusan harta tuannya, dan akan dimintai pertanggung jawaban atas urusan tanggung jawabnya tersebut." (HR al-Bukhari dan HR Muslim). Dalam hadist tersebut menegaskan bahwa setiap individu mempunyai tanggung jawabnya masing masing, sesuai dengan tanggung jawab yang dituangkan dalam bentuk kualitas laporan keuangan yang merupakan salah satu tanggung jawab yang di sajikan untuk masyarakat dan pemerinth pusat yang digunakan sebagai alat evaluasi.

Laporan keuangan yang berkualitas bila memenuhi SAP (Standar Akuntansi Pemerintah) sesuai dengan aturan PP No 71 tahun 2010 seperti dikutip Irafah (2020) bahwa laporan keuangan memiliki karakteristik Relevan, Handal, Mudah dibandingkan, Dapat dipahami. Dengan adanya karakteristik tersebut diharapkan mampu memberikan kontribusi terhadap kualitas laporan keuangan sebagai berikut:

a. Relevan

Relevan yang dimaksud dapat menggambarkan informasi penting sesuai dengan fakta kegiatan yang terjadi dalam perusahaan dengan mempertimbangkan keaturatan kondisi perusahaan secara menyeluruh dalam segala kegiatan

b. Handal

Laporan keuangan yang disajikan memiliki keandala. keandalan yang dimaksud sesuai dengan daya ukur dan uji kebearan, untuk melihat daya ukur dapat dilihat dari ketetapan waktu dalam penyajian karena

akan dijadikan sebagai bahan pertimbangan keputusan, sedangkan untuk daya ukur dapat dilihat dengan dasar penetapan aturan yang berlaku.

c. Mudah dibandingkan

Laporan keuangan harus dapat dibandingkan guna memberikan informasi perbandingan dengan laporan keuangan periode lalu, agar dijadikan sebagai bahan seberapa besar tingkat keefektivitasan kinerja keuangan

d. Dapat dipahami

Penyusunan laporan harus sesuai dengan siklus akuntansi yang jelas agar yang membutuhkan laporan tersebut dapat memahami isinya dengan jelas, maka dari itu penyusunan laporan haruslah mudah dipahami oleh setiap pihak

Laporan keuangan dapat digunakan sebagai bahan pengambilan keputusan kegiatan ekonomi dan sebagai pertanggungjawaban pengelola keuangan, bentuk dari laporan menurut SAP sendiri terdiri atas Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas, serta catatan atas laporan keuangan. Dengan memenuhi standar akuntansi pemerintah, pihak pemerintah mampu menghasilkan laporan keuangan yang berkualitas (Philadelphiala, et al 2020). Penerapan SAP diharapkan dapat terpenuhi dalam SIPD sehingga menghasilkan laporan keuangan yang berkualitas sesuai dengan standar pemerintah. Factor Terciptanya laporan keuangan dibutuhkan SDM yang kompeten (Sundari dan Rahayu, 2019), sehingga informasi yang dihasilkan memenuhi karakteristik kualitas laporan keuangan pemerintah daerah.

4.2 Kompetensi Sumber Daya Manusia

Menurut park seperti dikutip Dewi Zulvia et al (2020) kompetensi sumberdaya manusia ialah kemampuan, pengetahuan,dan perilaku dalam menyelesaikan tugasnya. Sumber daya manusia yang kompeten dapat menyelesaikan tugas cara efektif dan efisien dengan memperhatikan ketepatan waktu. Menurut (Sabuhari et al. 2020) kompetensi karyawan ialah karakteristik yang dimiliki pegawai dalam upaya memenuhi kriteria pekerjaan. Sedangkan menurut (Atmadja et al. 2021) kompetensi SDM adalah kemampuan manusia meyelesaikan pekerjaannya dengan pengetahuan, kemampuan dan sikap.

Menurut beberapa pengertian dapat disimpulkan bahwa kualitas SDM ialah keahlian manusia melaksanakan tugas melalui pengetahuan pengetahuan serta sikap dengan dasar pelatihan yang kompeten, pendidikan dan pengalaman

Kompetensi sumberdaya manusia sangat penting karena dapat mengendalikan kualitas yang lainnya seperti pada kualitas laporan keuangan. Kompetensi sumberdaya manusia berperan penting dalam kualitas laporan keuangan mengenai kemahiran dalam pengolaan laporan keuangan. Untuk mahir dalam mengelola laporan keuangan dibutuhkan pemahaman dalam penggunaan system informasi serta pemahamn mengenai pengetahuan bidang keuangan yang digunakan dalam pengolaan laporan keuangan (Sundari dan Rahayu, 2019). Pemahaman dalam sebuah system informasi dan

pemahaman pengetahuan akuntansi dalam pengolahan laporan keuangan sangat diperlukan guna mencapai laporan keuangan yang berkualitas.

Berdasarkan keputusan kepala negara dewan kepegawaian no 13 tahun 2011 seperti dikutip Dewi dan Hoesada (2020) kompetensi dalam Pegawai Negeri Sipil (PNS) memiliki karakteristik berupa Pengetahuan Kerja, Ketrampilan dan Sikap dalam upaya melaksanakan tugasnya, dengan adanya karakteristik tersebut membawa dampak terhadap kompetensi SDM sebagai berikut :

a. Pengetahuan Kerja

Kemampuan yang dimiliki berupa fakta, informasi, serta keahlian yang di dapat melalui pendidikan dan pengalaman dengan berbagai hal yang diketahui terkait pekerjaan serta kesadaran melalui pengalaman atau dalam situasi konteks pekerjaan.

b. Ketrampilan Kerja

Ketrampilan yang di maksud dapat mengelola pekerjaan individual, dapat mengelola pekerjaan berbeda dalam satu waktu, ketrampilan menengelola masalah yang berbeda, ketrampilan khusus yang diperlukan pada tempat tertentu sesuai dengan tuntutan, serta ketrampilan beradaptasi dalam pekerjaan yang sama maupun berbeda.

c. Sikap Kerja

Perilaku pegawai dalam menekankan aspek perasaan berupa sikap, apresiasi, minat, dan cara menyesuaikan diri terhadap pekerjaan.

Dampak kompetensi sumber daya manusia yang baik didukung melalui Kualitas laporan keuangan. Pengoprasian system dalam pengolaan laporan keuangan daerah memerlukan kompetensi SDM yang memadai. Pemenuhan kompetensi tersebut berupa pengetahuan, ketrampilan dan sikap dengan melalui pelatihan, pendidikan, pengembangan serta pengalaman yang berhubungan dengan yang terkait tempat kerja. Terwujudnya kompetensi tersebut menjadikan terciptanya laporan keuangan yang handal, relevan, dapat di bandingkan oleh berbagai pihak, dan mudah dipahami sehingga dapat dengan cepat melakukan pengambilan keputusan.

Sejalan dengan penelitian yang dilakukan (Sundari dan Rahayu, 2019) bahwa Sumberdaya manusia yang kompeten dapat berpengaruh kualitas laporan keuangan. Penelitian tersebut juga didukung oleh penelitan dari (Irafah 2020) bahwa kualitas laporan keuangan yang dihasilkan harus dapat dipahami dengan jelas, relevan, handal dan dapat dibandingkan sehingga dibutuhkan SDM yang kompeten

Faktor yang mempengaruhi kompetensi SDM dapat dilihat melalui sejauhmana pegawai mampu memahami pengolaan keuangan (Amri and Iramani 2020) serta pengoprasian system dalam pengolaan keuangan (Lestari & Dewi, 2020). Terciptanya hal tersebut melalui Literasi keungan serta pelatihan literasi digital

4.3 Literasi keuangan

Literasi keuangan memegang peran penting dalam kualitas laporan keuangan. semakin tinggi tingkat literasi keuangan maka akan semakin

profesional tingkat kompetensi pegawai dalam pengolaan kualitas laporan keuangan.

Terdapat beberapa beberapa definisi literasi keuangan. Menurut Margaretha dan Arier 2015 seperti dikutip Listyani et al (2019) mendefinisikan literasi keuangan ialah kemampuan mengelola keuangan pribadinya yang digunakan sebagai pengambil keputusan. Definisi menurut houston 2010 sperti dikutip Listyani et al (2019) seberapa baik pemahaman dan penggunaan produk keuanganan dalam pengolaa keuangan pribadinya. Definisi literasi keuangan menurut Xu dan Zia 2012 seperti dikutip Sanistasya et al (2019) ialah pemahaman tetang sejauh mana konsep keuangan meliputi produk keuangan, instusi keuangan dan ketrampilan keuangan. Menurut beberapa definisi sehingga dapet disimpulkan literasi keuangan ialah kemampuan mengenai sejauh mana pemahaman tentang pengolaan keuangan baik dari produk, konsep, serta ketrampilan keuangan.

Indikator literasi keuangan menurut penelitian Atkinson dan mesy 2013 seperti dikutip Sanistasya et al (2019) ialah sebagai berikut:

1. Kebiasaan
2. Kemampuan
3. Ketrampilan
4. Pengetahuan

Elemen literasi keuangan menurut The Association of Chartered Certified Accountants (2014) dalam penelitian (Listyani et al. 2019) adalah sebagai berikut yaitu:

1. Kemampuan mengenai konsep keuangan
2. Ketrampilan mengelola keuangan dalam perusahaan
3. Kemampuan mengambil keputusan keuangan

Berdasarkan uraian diatas Literasi keuangan memiliki berdampak pada kualitas kompetensi dalam pengolaan kualitas laporan keuangan. Semakin meningkatnya literasi keuangan maka

akan semakin meningkat kompetensi yang dimiliki pegawai Sejalan dengan penelitian (Sanistasya et al. 2019) yang menyatakan bahwa tingginya literasi keuangan dapat meningkatkan kinerja pegawai. Kinerja yang di maksudkan ialah kompetensi terkait pengelola laporan keuangan yang berkualitas. Literasi keuangan berdampak signifikan pada kompetensi pegawai melalui pengetahuan pengelolaan laporan keuangan, ketrampilan khusus mengelola laporan keuangan, sikap dalam mengelola laporan keuangan.

Tingginya literasi keuangan mampu meningkatkan kualitas laporan keuangan sejalan dengan penelitian (Irafah 2020) bahwa kompetensi dapat meningkatkan kualitas laporan keuangan. Kompetensi yang di maksudkan ialah kemampuan mengelolah keuangan. Meningkatnya literasi keuangan mampu meningkatkan kualitas laporan keuangan karena dapat meningkatkan tingkat akurasi laporan keuangan. Sejalan dengan penelitian (Lestari dan Dewi, 2020) yang menyatakan bahwa pemahaman akuntansi berpengaruh positif pada kualitas laporan keuangan, pemahaman akuntansi yang di maksud ialah literasi keuangan dalam mengelola laporan keuangan,

sehingga laporan keuangan sesuai memenuhi standar kualitas yang ditetapkan. tingkat keakuratan laporan keuangan, tingkat relevansi laporan keuangan, tingkat perbandingan dan pemahaman laporan keuangan.

Meningkatnya literasi keuangan mampu meningkatkan kompetensi sumber daya manusia dalam pengelolaan laporan keuangan, sehingga mampu meningkatkan dalam proses pengambilan keputusan.

Faktor lain Meningkatkan kualitas laporan keuangan tidak hanya melalui kompetensi SDM dengan capaian literasi keuangan. Namun hal ini juga dikombinasikan dengan pelatihan mengenai pengoprasian literasi digital. Sehingga pegawai mampu menguasai kedua hal tersebut guna terciptanya laporan keuangan yang berkualitas (Sundari dan Rahayu, 2019).

4.4 Pelatihan Literasi Digital

Pelatihan literasi digital diadakan untuk mengatasi rendahnya kompetensi. Kompetensi yang dimaksudkan ialah tingkat kerja yang diharapkan organisasi pada karyawan. Definisi Pelatihan menurut (Safitri dan Yusiyaka, 2020) pelatihan ialah pembelajaran untuk memenuhi kebutuhan dalam mencapai tujuan organisasi yang diselenggarakan organisasi atau instansi pemerintah. Definisi literasi digital menurut (Asnawi, Matani, and Patma 2019) ialah kemampuan dan wawasan dalam pemanfaatan teknologi untuk membuat dan mengelola informasi dengan benar sesuai dengan aturan yang berlaku serta dapat dipertanggungjawabkan. Definisi literasi digital menurut (Ladyta, Handayani, and Puspita 2018) adalah kemampuan

memahami dan menggunakan system informasi yang disajikan secara digital. Menurut beberapa definisi dapat disimpulkan bahwa pelatihan literasi digital ialah pembelajaran untuk memahami dan memanfaatkan teknologi informasi dengan benar sesuai dengan standar aturan yang berlaku.

Terdapat beberapa Indikator pelatihan literasi digital menurut (Ashari dan Idris, 2019) ialah sebagai berikut:

1. Pandu arah hypertext (*hypertextual navigation*)

Pembelajaran ketrampilan dalam membaca dan memahami text yang berhubungan dengan dokumen lain

2. Evaluasi konten informasi (*content evaluation*)

Pembelajaran dalam meningkatkan Kemampuan mengidentifikasi keakuratan dan kelengkapan informasi yang dihasilkan

3. Penyusunan pengetahuan (*knowlage assembly*)

Pembelajaran memahami informasi yang berbeda dari berbagai sumber sehingga output yang dihasilkan dapat diandalkan

Terdapat beberapa elemen untuk mengembangkan pelatihan literasi digital menurut kemendikbud dalam penelitian (Asnawi et al. 2019) sebagai berikut:

1. Kemampuan memahami berbagai konteks dalam system informasi
2. Ketrampilan dalam daya pikir dan menganalisis nilai konten
3. Paham bagaimana mengolah system informasi
4. Bertanggung jawab atas output yang dihasilkan melalui pengerjaan pada system informasi

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa pengoprasian system yang optimal melalui pelatihan literasi digital mampu meningkatkan kompetensi SDM (Oktaviani.J 2018) bahwa pelatihan literasi digital dapat meningkatkan kompetensi karyawan. Kompetensi yang dimaksud ialah pembelajaran mengenai kemampuan, ketrampilan, pemahaman, dan sikap tanggung jawab dalam pengoprasian system informasi yang digunakan dalam pengolahan laporan keuangan.

Meningkatnya kompetensi melalui pelatihan digital dapat menciptakan laporan keuangan yang berkualitas sejalan dengan penelitian (Tampubolon dan Hasibuan, 2019) optimalisasi kemampuan pengoprasian system informasi mempengaruhi kualitas laporan keuangan. Sejalan dengan penelitian (Martiah et al. 2021) bahwa literasi digital berperan penting dalam peningkatan kompetensi. Pembelajaran dalam pemanfaatan teknologi informasi melalui pelatihan dapat meningkatkan kualitas laporan keuangan. pelatihan literasi digital dapat mengoptimalkan pengoprasian sistem informasi sehingga dapat terciptanya laporan keuangan yang akurat, relevan, dapat di pahami dan dapat di bandingkan (Kapriana dan Agung, 2020).

BAB V

ANALISIS DAN PEMBAHASAN

5.1 Rumusan Masalah

Laporan keuangan dalam sebuah perusahaan atau instansi daerah memiliki peran dalam pengambilan keputusan (Howard, 2017). Laporan keuangan membantu mengevaluasi informasi laporan keuangan dengan pemahaman yang lebih melalui aspek dan resiko perusahaan. Strategi perusahaan tanpa mempertimbangkan laporan keuangan akan mengalami kesulitan dalam keuangan. laporan keuangan yang baik ialah memiliki karakteristik yang relevan, handal, dapat di pahami dan dapat dibandingkan sesuai dengan aturan PP No 71 tahun 2010 seperti dikutip Irafah (2020)

Berdasarkan fenomena terdapat permasalahan di BAPPEDA kabupaten Grobogan berupa tidak akuratnya laporan keuangan, dan tidak efisiensinya laporan keuangan karena penggunaan double system. Masalah tersebut akan menghambat proses pengambilan keputusan. Hal ini dapat dilihat melalui table berikut

Tabel 5.1 Laporan Pengawasan Anggaran Denitif Per Kegiatan

No	Uraian	Hasil SIMDA	Hasil SIPD
1	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	350.565.000	354.115.000
2	Administrasi Umum Perangkat Daerah	1.447.310.000	1.461.180.000
3	Pengadaan Milik Daerah Penujang Urusan Pemerintah Daerah	382.930.000	388.255.000

Berdasarkan data diatas pada point administrasi kepegawaian perangkat daerah dalam hasil SIMDA dana yang dikeluarkan sebesar Rp. 350.565.000 sedangkan hasil yang di keluarkan melalui SIPD sebesar Rp. 354.115.000 kemudian pada point aministrasi umum perangkat daerah dana yang dikeluarkan melalui SIMDA sebesar Rp.1.447.310.000 sedangkan hasil yang diperoleh melalui SIPD sebesar Rp.1.461.180.000 dapat dilihat dari perbandingan SIMDA dan SIPD membuktikan bahwa ketidak akuratan dana yang di hasilkan oleh SIPD.

Dalam laporan keuangan terdapat anggaran yang tidak terserap salah satunya ialah anggran yang mendukung peningkatan kompetensi pegawai. Hal ini dapat dilihat melalui data sebagai berikut:

Tabel 5.2 laporan pengawasan anggaran denitif per kegiatan

Uraian	Anggaran	Realisasi					Sisa anggaran
		Pegawai	Barang & Jasa	Modal	Total	%	
Pendidikan Dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Fungsi	50.000.000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000.000

Dari data tersebut dapat terlihat bahwa penyerapan anggaran pada pelatihan dan pendidikan pegawai berdasarkan fungsi adalah 0%. Melalui data diatas dapat disimpulkan bahwa anggaran pada kegiatan tersebut tidak terlaksana. Hal ini dapat menjadi salah satu faktor penyebab yang akan berakibat pada kurangnya kompetensi SDM karena tidak adanya aktivitas terkait pendidikan dan pelatihan guna meningkatkan kualitas SDM.

Laporan keuangan yang tidak akurat dan tidak efisien akan berdampak dalam kualitas laporan keuangan. Sejalan dengan penelitian Boonvut, 2017 seperti dikutip (Suhendra et al., 2020) yang menyatakan bahwa rendahnya kualitas laporan keuangan akan mempengaruhi dalam pengambilan keputusan.

5.2 Analisis Masalah

Menurut (Sofyan, 2020) laporan keuangan adalah catatan informasi dalam satu periode mengenai keuangan suatu organisasi yang menggambarkan kinerja sebuah organisasi. Menurut aturan PP No 71 tahun 2010 seperti dikutip Irafah (2020) bahwa (1) Laporan keuangan memiliki karakteristik Relevan yang dimaksud dapat menggambarkan informasi penting sesuai dengan fakta kegiatan yang terjadi dalam perusahaan dengan mempertimbangkan keaturatan kondisi perusahaan secara menyeluruh dalam segala kegiatan. (2) Handal yaitu sesuai dengan daya ukur dan uji kebenaran dapat dilihat dari ketepatan waktu dan sesuai dengan aturan. (3) Mudah dibandingkan dengan periode lalu. (4) Dapat dipahami oleh setiap pihak yang membutuhkan laporan keuangan.

Implikasi laporan keuangan di Bappeda kabupaten Grobogan jika dilihat dari teori kualitas laporan keuangan masih kurang. Hal ini dapat diukur dari ketidak akuratan dan ketidak efisienan laporan keuangan (penggunaan double system). Tabel tersebut menunjukkan adanya ketidak akuratan dan ketidak efisienan laporan keuangan seperti yang dapat dilihat pada tabel 5.1. Terdapat perbedaan hasil antara laporan keuangan yang dihasilkan SIMDA dan SIPD. Indikator lain yaitu handal laporan keuangan Bappeda kabupaten Grobogan tidak dapat diandalkan karena tidak memiliki nilai kebenaran dan tidak memiliki

ketepatan waktu dikarenakan penggunaan doublesistem SIPD dan SIMDA. Ketidakefektifan SIPD mengakibatkan laporan keuangan Bappeda kabupaten Grobogan tidak dapat dibandingkan dengan periode sebelumnya. Laporan keuangan yang berkualitas apabila laporan keuangan tersebut dapat dipahami oleh pengguna. Laporan keuangan Bappeda kabupaten Grobogan belum dapat dipahami.

Rendahnya kualitas laporan keuangan dipengaruhi oleh salah satu faktor terkait kompetensi SDM. Seperti yang dapat dilihat melalui tabel Tabel 5.2. tabel tersebut menunjukkan tidak terealisasi anggaran pada pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan fungsinya.

5.3 Solusi Masalah

Kualitas laporan keuangan pemerintah sangat dipengaruhi terhadap kepatuhan pada standar akuntansi pemerintah, kompetensi sumber daya manusia, dan dukungan sistem. Sejalan dengan penelitian (Aulia et al., 2019) bahwa Laporan keuangan dipengaruhi oleh kompetensi SDM, melalui literasi keuangan dan literasi digital.

Laporan keuangan juga berkaitan erat dengan proses pengambilan keputusan. Hal ini didukung oleh penelitian Allee and Yohn 2009; Cassar 2009 seperti dikutip (Murti et al., 2018) menyatakan bahwa informasi laporan keuangan menghasilkan pengambilan keputusan manajemen. Dalam Penelitian (Putri et al., 2019) juga menyatakan bahwa literasi keuangan berpengaruh positif terhadap ketepatan dalam pengambilan keputusan terutama dalam aspek keuangan. Sejalan

dengan penelitian (Fathurrahman, 2020) bahwa literasi keuangan berpengaruh positif terhadap pengelolaan keuangan pada laporan keuangan.

Faktor yang mempengaruhi kualitas laporan keuangan serta dilihat dari masalah berupa ketidak akuratan laporan keuangan maka solusi yang penulis tawarkan dengan variabel literasi keuangan yaitu: (1) Pemerintah pusat membekali pelatihan pada pegawai BAPPEDA kabupaten Grobogan mengenai pengetahuan tentang konsep keuangan perusahaan sehingga karyawan mampu mengelolah produk keuangan perusahaan. (2) Pemerintah Pusat mengadakan pelatihan terhadap Pegawai BAPPEDA kabupaten Grobogan tentang ketrampilan pengelolaan laporan keuangan perusahaan sehingga dalam mengelolah laporan keuangan perusahaan memiliki nilai keakuratan, tepat waktu, dapat dibandingkan dengan periode lalu, dapat dipahami. (3) Dengan dibekali pengetahuan dan ketrampilan karyawan BAPPEDA kabupaten Grobogan juga dibekali kemampuan mengelola laporan keuangan melalui sebuah sistem SIPD

Sedangkan dalam penelitian (Asnawi et al., 2019) menyatakan bahwa literasi digital berpengaruh positif terhadap kecepatan dalam pengambilan keputusan, melalui pengoprasian system pada laporan keuangan. Sejalan dengan penelitian (Suryanatha & Ayu, 2021) bahwa literasi digital berpengaruh positif terhadap keandalan informasi laporan keuangan sehingga mempercepat dalam pengambilan keputusan.

Manfaat yang dilakukan dalam literasi digital terkait dengan faktor masalah berupa ketidakefisienan penggunaan double system pada pengolahan laporan keuangan dalam BAPPEDA kabupaten Grobogan yaitu: (1) Pemerintah pusat

membekali SDM di BAPPEDA kabupaten Grobogan mengenai sosialisasi dalam pengoprasian SIPD (2) Pemerintah pusat mengadakan Pembelajaran terhadap SDM di BAPPEDA kabupaten Grobogan mengenai ketrampilan dalam membaca dokumen satu dengan dokumen yang lain, guna mengetahui penempatan dana anggaran tersebut dimasukkan dalam jenis apa. (3) Pemerintah pusat membekali SDM BAPPEDA kabupaten Grobogan tentang pembelajaran dalam meningkatkan kemampuan mengidentifikasi dokumen untuk meningkatkan efisiensi dan kelengkapan laporan keuangan.

Melalui penerapan literasi keuangan dan literasi digital diharapkan mampu menghasilkan laporan keuangan yang berkualitas. Sehingga laporan keuangan menjadi relevan, handal, dapat dibandingkan serta dapat dimengerti di BAPPEDA kabupaten Grobogan yang akhirnya berguna dalam bahan pengambilan keputusan yang tepat.

Setelah dibekali literasi keuangan dan literasi digital, guna membuat ke-efisiensi pada penggunaan sistem. Maka perlu dihentikan penggunaan sistem yang lama agar tidak terjadi penggunaan double sistem. Sehingga hal ini akan mempermudah dalam pengoprasian dalam sistem laporan keuangan.

BAB VI

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

6.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil pembahasan dari seluruh isi laporan, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa :

1. Terdapat ketidakakuratan dan ketidak efisienan karena ada penggunaan double sistem pada laporan keuangan di BAPPEDA kabupaten Grobogan
2. Masalah laporan keuangan pada BAPPEDA kabupaten Grobogan akan berpengaruh pada kualitas laporan keuangan sehingga hal ini akan berdampak dalam proses pengambilan keputusan.
3. Faktor penyebab masalah, salah satunya ialah tidak terealisasi anggaran pada pengembangan dan pelatihan pegawai terkait penggunaan sistem dan pengoperasian sistem laporan berbasis teknologi informasi (TI)

6.2 Rekomendasi

6.2.1 Rekomendasi hasil

Meningkatkan kompetensi SDM melalui literasi keuangan dan literasi digital. Manfaat yang dilakukan melalui literasi keuangan ialah:

1. Pemerintah pusat membekali Pegawai di BAPPEDA kabupaten Grobogan tentang pengetahuan, ketrampilan dan kemampuan mengenai konsep keuangan agar karyawan mampu mengelolah produk keuangan BAPPEDA kabupaten Grobogan. Sehingga dalam mengelolah laporan keuangan di

BAPPEDA kabupaten Grobogan memiliki nilai keakuratan, ketepatan waktu, dapat dibandingkan dengan periode lalu, serta dapat dipahami. Dengan penerapan tersebut dapat mempermudah dalam pengambilan keputusan.

Manfaat yang dilakukan dalam literasi digital ialah:

1. Pemerintah pusat membekali SDM di BAPPEDA kabupaten grobogan mengenai sosialisasi pengoprasian SIPD.
2. Pemerintah pusat mengadakan pelatihan pada SDM di BAPPEDA kabupaten Grobogan mengenai ketrampilan dalam membaca dokumen satu dengan dokumen yang lain, guna mengetahui penempatan dana anggaran tersebut dimasukkan dalam jenis apa
3. Pemerintah pusat juga mengadakan pelatihan pada karyawan di BAPPEDA kabupaten Grobogan mengenai kemampuan mengidentifikasi dokumen yang dihasilkan SIPD

Setelah dilakukan penerapan literasi digital dan literasi keuangan maka perlu diberhentikan salah satu sistem untuk mengoprasikan laporan keuangan, agar tidak terjadi penggunaan double sistem

6.2.2 Rekomendasi tempat magang

Meningkatkan kualitas laporan keuangan dengan kompetensi SDM melalui literasi keuangan dan literasi digital.

Manfaat yang dilakukan dalam literasi keuangan ialah sebagai berikut:

- (1) Pelatihan dari pemerintah pusat untuk meningkatkan kemampuan mengenai konsep keuangan pada karyawan BAPPEDA kabupaten Grobogan
- (2) Pelatihan dari pemerintah pusat terkait ketrampilan dalam mengelola keuangan di BAPPEDA kabupaten Grobogan
- (3) Pelatihan dari pemerintah pusat mengenai kemampuan dalam pengambilan keputusan keuangan di BAPPEDA kabupaten Grobogan

Sedangkan manfaat yang dilakukan dalam peneran literasi digital ialah sebagai berikut:

- (1) Pelatihan dari pemerintah pusat yang dilakukan oleh karyawan BAPPEDA kabupaten Grobogan mengenai ketrampilan membaca dan memahami dokumen satu dengan yang lain.
- (2) Pelatihan dari pemerintah pusat yang dilakukan oleh karyawan BAPPEDA kabupaten Grobogan mengenai kemampuan mengevaluasi dan mengidentifikasi keakuratan dokumen.
- (3) Pelatihan dari pemerintah pusat yang dilakukan oleh karyawan BAPPEDA kabupaten Grobogan mengenai memahami informasi dari berbagai sumber.

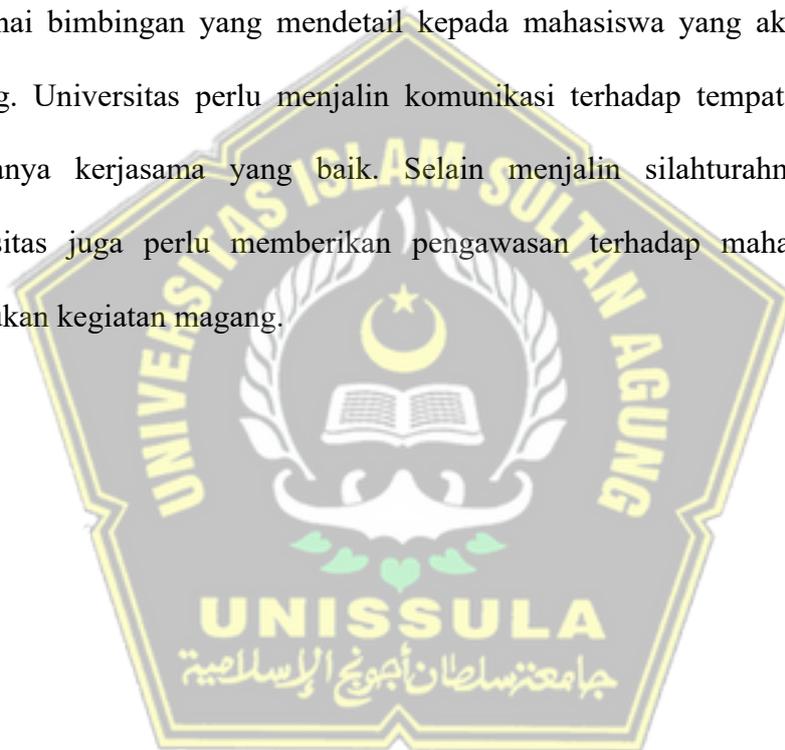
Menghentikan sistem lama agar tidak terjadi penggunaan double sistem saat pengolaan sistem laporan keuangan.

6.2.3 Rekomendasi Universitas Islam Sultan Agung Semarang

Universitas memberikan pemahaman mendalam mengenai konsep dalam pembuatan laporan keuangan. Sosialisasi akan pengolaan laporan keuangan

terhadap mahasiswa akan memahami mengenai pentingnya mengelola laporan keuangan untuk pengambilan keputusan keuangan pribadi dalam kehidupan sehari-hari. selain itu universitas juga memberikan pemahaman yang lebih akan pentingnya literasi keuangan dan literasi digital terhadap mahasiswa.

Mempersiapkan dengan matang mengenai program kampus merdeka, sebelum mahasiswa terjun ketempat magang serta memberikan sosialisasi mengenai bimbingan yang mendetail kepada mahasiswa yang akan melakukan magang. Universitas perlu menjalin komunikasi terhadap tempat magang agar terciptanya kerjasama yang baik. Selain menjalin silaturahmi yang baik universitas juga perlu memberikan pengawasan terhadap mahasiswa selama melakukan kegiatan magang.



BAB VII

REFLEKSI DIRI

7.1 Hal positif selama perkuliahan yang bermanfaat selama magang

Hal hal yang diterima oleh penulis selama perkuliahan dan relevan terhadap pekerjaan magang yaitu, terjalannya komunikasi disetiap kegiatan yang dilaksanakan oleh organisasi. Penulis memiliki pengalaman dan ilmu baru yang belum pernah didapatkan sebelumnya. Penulis memiliki kesempatan untuk mengaplikasikan konsep ilmu pengetahuan yang telah diberikan dibangku kuliah.

Penulis diberi kesempatan untuk ikut serta membantu sebagian kegiatan yang terdapat dimasing masing bidang. Penulis memiliki peluang untuk memiliki hubungan yang baik dengan karyawan BAPPEDA kabupaten Grobogan, sehingga dengan hubungan baik ini terjadi komunikasi antar pegawai dengan penulis ditempat magang

Penugasan yang diberikan penulis mampu menjadikan lebih mandiri serta bertanggung jawab atas penugasan yang telah diberikan. Kemandirian dan tanggung jawab yang dimaksudkan ialah kemandirian dan tanggung jawab atas tugas-tugas yang yang telah dikerjakan. Penulis merasakan dampak positif dan adanya kegiatan magang ini penulis mampu bekerjasama dengan baik antar sesama mahasiswa magang dan staf yang terkait ketika diminta untuk menyelesaikan beberapa pekerjaan yang diberikan oleh pegawai BAPPEDA kab Grobogan

7.2 Manfaat Kegiatan Magang Terhadap Pengembangan Soft-Skills Mahasiswa

Kegiatan magang di BAPPEDA kab Grobogan memiliki manfaat bagi pengembangan soft skill penulis melalui penugasan yang diberikan selama magang. Kemampuan meningkatkan komunikasi dengan baik sehingga dapat bekerjasama dengan staff, dapat secara adil dalam melaksanakan tugas yang diberikan oleh karyawan Bappeda kab Grobogan. Adil yang dimaksud ialah memiliki semangat yang tinggi untuk menyelesaikan tugas, tidak membedakan perintah antara karyawan, bekerja dengan sepenuh hati dalam lingkungan magang karena penugasan tersebut adalah peluang emas untuk mempraktikkan konsep dalam perkuliahan. Memiliki kesempatan untuk mengemban sebuah amanah yang diberikan saat penugasan selama magang di Bappeda kab Grobogan.

Adapula sebuah kekurangan dalam kegiatan magang yang belum didapatkan selama di tempat magang, diantaranya ialah: belum mendapatkan jiwa kepemimpinan yang baik. Selama penugasan penulis menjalankan tugas sesuai dengan perintah karyawan Bappeda kab Grobogan sehingga jiwa kepemimpinan yang di dapatkan kurang maksimal. Kepemimpinan yang penulis dapatkan berupa memimpin diri sendiri untuk memastikan tugas tersebut dikerjakan dengan sebaik mungkin dan tepat waktu. Kekurangan yang lain terdapat pada inovasi. Karena selama kegiatan magang penulis mendapatkan tugas sesuai dengan instruksi dari pegawai Bappeda kabupaten Grobogan.

7.3 Manfaat Kegiatan Terhadap Kemampuan Kognitif Mahasiswa

Selama kegiatan magang penulis menemukan faktor-faktor kesuksesan dalam bekerja berdasarkan dari pengalaman magang di Bappeda kab Grobogan antara lain yaitu:

1. Penulis harus memberanikan diri untuk melakukan interaksi dan menjalin komunikasi yang baik dengan rekan kerja atau pegawai agar terciptanya lingkungan kerja yang nyaman untuk bekerja, karena lingkungan kerja yang nyaman dapat mempengaruhi kualitas kerja individu
2. Berinteraksi dan berperilaku jujur dalam melakukan setiap aktivitas yang berkaitan dengan pekerjaan dalam kegiatan magang
3. Memiliki skala prioritas dalam setiap yang berkaitan dalam tempat magang sehingga penulis dapat menyelesaikan tanggung jawab dengan baik dan tepat waktu. Faktor manajemen waktu dan kerja memiliki peran penting dalam menciptakan sebuah kinerja yang baik. Dengan adanya tanggung jawab yang tinggi akan mendatangkan sebuah kepercayaan yang baik dari pegawai Bappeda kab Grobogan
4. Mematuhi peraturan, norma, dan budaya yang berlaku pada lingkungan kerja, sehingga dapat menjaga nama baik kantor dinas, diri sendiri serta perguruan tinggi

7.4 Kunci Sukses Dalam Bekerja

Dalam mengikuti kegiatan magang tentunya mahasiswa mendapatkan banyak manfaat dan pengalaman serta sudah belajar banyak hal serta pembelajaran yang tentunya bisa dipetik oleh mahasiswa. Salah satu pembelajaran

yang bisa mahasiswa dapatkan dari kegiatan magang adalah kunci sukses dalam bekerja adalah keterampilan yang dimiliki seseorang, tekad serta keberanian mengambil resiko, kemampuan dalam berkomunikasi, mampu bekerjasama dengan tim, serta yang paling penting yaitu jujur dan amanah terhadap tanggungjawab pekerjaannya

7.5 Rencana Perbaikan Pengembangan Diri, Karir, dan Pendidikan

Rencana penulis dalam memperbaiki diri, karir dan pendidikan selanjutnya yaitu sebagai berikut:

1. Rencana perbaikan diri yang akan dilakukan berupa merubah pola pikir penulis, sehingga pola pikir penulis lebih luas dan terbuka dalam berbagai hal. Perbaikan diri selanjutnya berupa evaluasi diri. Hal ini dilakukan agar mampu memahami apa yang kurang dan apa yang perlu diperbaiki serta apa yang perlu ditingkatkan lagi dari diri penulis. Penulis harus mampu memahami kemampuan apa yang dimilikinya, sehingga kemampuan tersebut dapat dimanfaatkan dengan sebaik mungkin
2. Rencana perbaikan karir yang akan dilakukan oleh penulis yaitu dengan cara memperluas jaringan kerja dan relasi, luasnya jaringan kerja dan relasi yang dimiliki bermanfaat untuk menambah pengetahuan secara luas. Selanjutnya rencana perbaikan karir dengan cara menambah wawasan dengan seputar dunia kerja, hal ini akan bermanfaat bagi penulis karena memberikan gambaran mengenai dunia kerja, sehingga penulis dapat memposisikan diri sesuai dengan lingkungan yang dihadapi

3. Rencana perbaikan diri selanjutnya penulis masih belum mendapatkan gambaran setelah melaksanakan kegiatan magang karena penulis ingin langsung menerapkan ilmu yang sudah didapatkan selama perkuliahan didunia kerja yang sesungguhnya.



DAFTAR REFERENSI

- Akmaliyah, Mela. 2013. "INTEGRASI SISTEM INFORMASI PEMERINTAHAN DAERAH (SIPD) DENGAN CORE BANKING SYSTEM BANK SULAWESI TENGGARA (BANK SULTRA)." *Journal of Chemical Information and Modeling* 53(9):1689–99.
- Ashari, Ma'sum, and Nuny Sulistiany Idris. 2019. "Kemampuan Literasi Digital Generasi Digital Native." *Seminar Internasional Riksa Bahasa XIII* 1355–62.
- Asnawi, Meinarni, Cornelia Matani, and Kurniawan Patma. 2019. "PELATIHAN LITERASI KEUANGAN DAN LITERASI DIGITAL KEPADA PELAKU USAHA MIKRO DAN KECIL DI KOTA/KABUPATEN JAYAPURA." *The Community Engagement Journal* 2(1):1–8.
- Atmadja, Anantawikrama Tungga, Komang Adi Kurniawan Saputra, Gede Mandirta Tama, and Selmita Paranoan. 2021. "Influence of Human Resources." *Journal of Asian Finance, Economics and Business* 8(2):563–70. doi:10.13106/jafeb.2021.vol8.no2.0563.
- Beshi, Teye Demissie, and Ranvinderjit Kaur. 2020. "Public Trust in Local Government: Explaining the Role of Good Governance Practices." *Public Organization Review* 20(2):337–50. doi: 10.1007/s11115-019-00444-6.
- Dewi, Ratmi, and Jan Hoesada. 2020. "The Effect of Government Accounting Standards, Internal Control Systems, Competence of Human Resources, and Use of Information Technology on Quality of Financial Statements." *International Journal of Innovative Research and Advanced Studies (IJIRAS)* 7(1):4–10.
- Dewi Zulvia 1, 2 Lidya Martha, 3 Maria Magdalena, 4 Zuzmawati, 5 Jhon Ferno. 2020. "THE EFFECT OF THE IMPLEMENTATION OF GOVERNMENT ACCOUNTING STANDARDS, INTERNAL AUDIT AND HUMAN RESOURCES QUALITY ON THE QUALITY OF FINANCIAL STATEMENTS IN THE CITY OF PADANG REGIONAL GOVERNMENT INSTITUTION." *IJEBA International Journal of Economic and Business Applied* 1(2):135–46.
- Irafah, Siti. 2020. "Pengaruh Kompetensi Sumber Daya Manusia Dan Peran Internal Audit Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Dengan Kesuksesan Penerapan Sistem Informasi Keuangan Daerah Sebagai Variabel Intervening." 8(71):337–48.
- Istiqomah Shinta Philadelphia, Sri Suryaningsum, and Sriyono. 2020. "THE EFFECT OF HUMAN RESOURCES COMPETENCY, GOVERNMENT ACCOUNTING STANDARDS, GOOD GOVERNANCE, AND INTERNAL CONTROL SYSTEMS ON THE QUALITY OF LOCAL

GOVERNMENT FINANCIAL STATEMENTS.” *J-ISCAN: Journal Of Islamic Accounting Research Vol. 2, No. 1 Januari-Juni 2020: 17-35 P-ISSN: 2721-5474* 2(1):17–35.

Kapriana, Angga Permadi, and Iskandar Agung. 2020. “Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Dengan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah Sebagai Pemoderasi (Studi Empiris Pada Opd Dikabupaten Kuburaya).” *JAAKFE UNTAN (Jurnal Audit Dan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Tanjungpura)* 9(1):47–70. doi: 10.26418/jaakfe.v9i1.41143.

Kusuma, Indra Lila, Maya Widyana Dewi, and Muhammad Tho. 2021. “Analysis of the Effect of Human Resources Competency , Utilization of Technological Information , and Internal Control Systems on the Value of Financial Reporting Information.” 25(4):14628–38.

Ladyta, Intan, Yosi Handayani, and Roza Puspita. 2018. “Literasi Digital Dalam Penggunaan Sistem Informasi Pengendalian Tagihan.” *Journal of Digital Education, Communication, and Arts (Deca)* 1(1):44–53. doi: 10.30871/deca.v1i1.596.

Lestari, Ni Luh Wayan Tiya, and Ni Nyoman Sri Rahayu Trisna Dewi. 2020. “PENGARUH PEMAHAMAN AKUNTANSI, PEMANFAATAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI DAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN TERHADAP KUALITAS LAPORAN KEUANGAN.” *KRISNA: Kumpulan Riset Akuntansi* 11(2):170–78. doi: 10.22225/kr.11.2.1435.170-178.

Listyani, Theresia Tyas, Winarni, and Nurseto Adhi. 2019. “Seminar Nasional Hasil Penelitian Dan Pengabdian Masyarakat Polines - 2019 PEMANFAATAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI EKONOMI KREATIF DAN LITERASI KEUANGAN PADA USAHA KECIL MENENGAH (UKM) Jurusan Akuntansi , Politeknik Negeri Semarang , Jl . Prof . Soedarto.” *Seminar Nasional Hasil Penelitian Dan Pengabdian Masyarakat Polines.*

Malahayati, Rina. 2014. “Analisis Penerapan Good Corporate Governance.” *Jurnal Riset Akuntansi Dan Keuangan* 2(1):300.

Martiah, Lisa, Nila Puspita, Isma Coryanata, Fenny Marietza, Samsul Bahri, Universitas Bengkulu, Program Studi Akuntansi, Universitas Bengkulu, Program Studi Arsitektur, Fakultas Teknik, Universitas Bengkulu, Manajemen Keuangan Keluarga, and Ibu Rumah Tangga. 2021. “LITERASI DIGITAL DALAM RANGKA PENINGKATAN KEMAMPUAN MANAJEMEN KEUANGAN KELUARGA BAGI IBU-IBU RUMAH.” 2:7–14.

- Nugroho, M. N., & Paradifa, R. (2020). Pengaruh Pelatihan, Motivasi, Kompetensi Terhadap Kinerja Sumber Daya Manusia. *JRMSI - Jurnal Riset Manajemen Sains Indonesia*, 11(1), 149–168.
<https://doi.org/10.21009/jrmsi.011.1.08>
- Oktaviani.J. 2018. “PENGARUH PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN KARYAWAN TERHADAP KOMPETENSI KARYAWAN PADA PDAM TIRTANADI PROVINSI SUMATERA UTARA.” *JURNAL PLANS, Penelitian Ilmu Manajemen Dan Bisnis* 13(1):58.
- Sabuhari, Rahmat, Achmad Sudiro, Dodi W. Irawanto, and Mintarti Rahayu. 2020. “The Effects of Human Resource Flexibility, Employee Competency, Organizational Culture Adaptation and Job Satisfaction on Employee Performance.” *Management Science Letters* 10(8):1777–86.
 doi:10.5267/j.msl.2020.1.001.
- Safitri, A., and R. A. Yusiyaka. 2020. “Pengelolaan Diklat Penguatan Kepala Sekolah Untuk Meningkatkan Kompetensi Kepala Sekolah (Studi Kepala Sekolah Sdn Di.” *Jurnal Obor Penmas* 3(1):203–13.
- Sanistasya, Poppy Alvianolita, Kusdi Rahardjo, and Mohammad Iqbal. 2019. “Pengaruh Literasi Keuangan Dan Inklusi Keuangan Terhadap Kinerja Usaha Kecil Di Kalimantan Timur The Effect of Financial Literacy and Financial Inclusion on Small Enterprises Performance in East Kalimantan.” 14:48–59.
- Sofyan. 2020. “Pembinaan Pelatihan Pembukuan Laporan Keuangan Terhadap Wajib Pajak UMKM Di Jakarta.” *JURNAL EKONOMI, MANAJEMEN, BISNIS DAN SOSIAL Available* 1(46):34–39.
- Sudianing, N. K., & Seputra, K. A. 2019. “Peran Sistem Informasi Pemerintahan Daerah Dalam Menunjang Peningkatan Kualitas Perencanaan Pembangunan Daerah.” *Ejournal.Unipas* 11(2):112–33.
- Sundari, Heni, and Sri Rahayu. 2019. “Pengaruh Kompetensi Sumber Daya Manusia, Pemanfaatan Teknologi Informasi, Dan Sistem Pengendalian Intern Terhadap Kualitas Laporan Keuangan (Studi Kasus Pada Satuan Kerja Perangkat Daerah Kota Bandung Tahun 2018).” *Jurnal E-Proceeding Of Management* 6(1):660–67.
- Tampubolon, Fitri Mariana, and Ahmad Basid Hasibuan. 2019. “Pengaruh Komitmen Organisasi, Kompetensi Sumber Daya Manusia Dan Pemanfaatan Teknologi Informasi Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah.” *Oikos: Jurnal Kajian Pendidikan Ekonomi Dan Ilmu Ekonomi* 3(1):55. doi:10.23969/oikos.v3i1.1415.