

## DAFTAR ISI

**LEMBAR PERSETUJUAN**

**LEMBAR PENGESAHAN**

**PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TULIS**

<b>ABSTRAK .....</b>	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>xviii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang Masalah .....	1
1.2 Identifikasi Masalah dan Rumusan Masalah .....	9
1.2.1 Identifikasi Masalah .....	9
1.2.2 Rumusan Masalah .....	10
1.3 Tujuan Penelitian .....	11
1.4 Manfaat Penelitian.....	11
1.4.1 Manfaat Secara Teoritis .....	11
1.4.2 Manfaat Secara Praktis .....	12
<b>BAB II KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN</b>	
<b>HIPOTESIS .....</b>	<b>14</b>
2.1 Kajian Pustaka.....	14
2.1.1 Akuntansi.....	14

2.1.1.1 Pengertian Akuntansi.....	14
2.1.1.2 Fungsi Akuntansi.....	15
2.1.1.3 Tujuan Akuntansi .....	16
2.1.1.4 Bidang-Bidang Akuntansi .....	17
2.1.1.5 Prinsip-Prinsip Akuntansi.....	19
2.1.2 Akuntansi Pemerintahan.....	20
2.1.2.1 Pengertian Akuntansi Pemerintahan.....	20
2.1.2.2 Fungsi Akuntansi Pemerintahan .....	21
2.1.2.3 Tujuan Akuntansi Pemerintahan .....	23
2.1.3 Perencanaan Anggaran .....	23\4
2.1.3.1 Pengertian Perencanaan Anggaran .....	24
2.1.3.2 Fungsi Anggaran Pemerintahan (Daerah) .....	26
2.1.3.3 Prinsip Anggaran Sektor Publik .....	27
2.1.3.4 Indikator Perencanaan Anggaran.....	28
2.1.4 Pencatatan Administrasi Penganggaran (Keuangan).....	28
2.1.4.1 Pengertian Pencatatan Administrasi Penganggaran (Keuangan) .....	28
2.1.4.2 Fungsi Administrasi Penganggaran (Keuangan) .....	29
2.1.4.3 Tujuan Administrasi Penganggaran (Keuangan).....	30
2.1.4.4 Manfaat Administrasi Penganggaran (Keuangan).....	30
2.1.4.5 Dasar Administrasi Penganggaran (Keuangan).....	30
2.1.4.6 Prinsip Pencatatan Administrasi .....	31
2.1.4.7 Ciri-Ciri Administrasi.....	31

2.1.4.8 Indikator Pencatatan Administrasi.....	31
2.1.5 Kompetensi Sumber Daya Manusia di Bidang Akuntansi .....	32
2.1.5.1 Pengertian Kompetensi Sumber Daya Manusia di Bidang Akuntansi .....	32
2.1.5.2 Kategori Kompetensi .....	34
2.1.5.3 Jenis Kompetensi .....	34
2.1.5.4 Tipe-Tipe Kompetensi .....	35
2.1.5.5 Indikator Kompetensi .....	36
2.1.6 Penyerapan Anggaran.....	38
2.1.6.1 Pengertian Penyerapan Anggaran.....	38
2.1.6.2 Faktor-Faktor Penyebab Lemahnya Penyerapan Anggaran .....	38
2.1.6.3 Cara Mengatasi Rendahnya Penyerapan Anggaran.....	40
2.1.6.4 Indikator Penyerapan Anggaran .....	41
2.1.6.5 Pengaruh Perencanaan Anggran Terhadap Penyerapan Anggaran .....	41
2.1.6.6 Pengaruh Pencatatan administrasi Terhadap Penyerapan Anggaran .....	42
2.1.6.7 Pengaruh Kompetensi Sumber Daya Manusia Terhadap Penyerapan Anggaran.....	44
2.1.7 Penelitian Terdahulu Yang Relevan.....	45
2.2 Kerangka Pemikiran.....	48
2.3 Hipotesis Penelitian .....	50

<b>BAB III METODOLOGI PENELITIAN .....</b>	<b>52</b>
3.1 Metode Penelitian yang Digunakan .....	52
3.2 Definisi dan Operasionalisasi Penelitian .....	53
3.2.1 Definisi Penelitian .....	53
3.2.2 Operasionalisasi Penelitian.....	54
3.3 Populasi dan Sampel .....	56
3.3.1 Populasi .....	56
3.3.2 Sampel .....	57
3.4 Sumber Data dan Teknik Pengumpulan Data .....	58
3.4.1 Sumber Data .....	58
3.4.2 Teknik Pengumpulan Data .....	59
3.4.3 Uji Validitas dan Reabilitas.....	60
3.4.3.1 Uji Validitas.....	60
3.4.3.2 Uji Reabilitas .....	61
3.5 Teknik Analisis Data.....	62
3.5.1 Analisis Deskriptif.....	62
3.5.2 Analisis Asosiatif.....	63
3.6 Tempat dan Waktu Penelitian .....	73
3.6.1 Tempat Penelitian .....	73
3.6.2 Waktu Penelitian .....	73
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>75</b>
4.1 Hasil Penelitian .....	75
4.1.1 Gambaran Umum Objek Penelitian.....	75

4.1.1.1 Profil Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pangandaran.....	75
4.1.1.2 Visi dan Misi BKAD Kabupaten Pangandaran .....	75
4.1.1.3 Struktur Organisasi BKAD Kabupaten Pangandaran...	76
4.1.1.4 Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unsur Organisasi BKAD Kabupaten Pangandaran .....	77
4.1.2 Karakteristik Responden .....	85
4.1.2.1 Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin..	85
4.1.2.2 Karakteristik Responden Berdasarkan Usia .....	85
4.1.2.3 Karakteristik Responden Berdasarkan Lama Bekerja ..	86
4.1.3 Uji Validitas dan Realibitas.....	87
4.1.3.1 Uji Validitas.....	87
4.1.3.2 Uji Realibitas .....	90
4.1.4 Deskripsi Variabel Yang Diteliti .....	91
4.1.4.1 Deskripsi Hasil Penelitian Tentang Perencanaan Anggaran Pada BKAD Kabupaten Pangandaran .....	92
4.1.4.2 Deskripsi Hasil Penelitian Tentang Pencatatan Administrasi Pada BKAD Kabupaten Pangandaran ....	103
4.1.4.3 Deskripsi Hasil Penelitian Tentang Sumber Daya Manusia Pada BKAD Kabupaten Pangandaran .....	114
4.1.4.4 Deskripsi Hasil Penelitian Tentang Penyerapan Anggaran Pada BKAD Kabupaten Pangandaran .....	125
4.1.5 Hasil Pengujian Hipotesis.....	135

4.1.5.1 Pengaruh Perencanaan Anggaran Terhadap Penyerapan Anggaran Pada BKAD Kabupaten Pangandaran.....	137
4.1.5.2 Pengaruh Pencatatan Administrasi Terhadap Penyerapan Anggaran Pada BKAD Kabupaten Pangandaran.....	141
4.1.5.3 Pengaruh Kompetensi Sumber Daya Manusia Terhadap Penyerapan Anggaran Pada BKAD Kabupaten Pangandaran .....	144
4.1.5.4 Pengaruh Perencanaan Anggaran, Pencatatan Administrasi dan Kompetensi Sumber Daya Manusia Terhadap Penyerapan Anggaran Pada BKAD Kabupaten Pangandaran .....	148
4.2 Pembahasan.....	156
4.2.1 Pengaruh Perencanaan Anggaran Terhadap Penyerapan Anggaran Pada BKAD Kabupaten Pangandaran .....	158
4.2.2 Pengaruh Pencatatan Administrasi Terhadap Penyerapan Anggaran Pada BKAD Kabupaten Pangandaran .....	160
4.2.3 Pengaruh Kompetensi Sumber Daya Manusia Terhadap Penyerapan Anggaran Pada BKAD Kabupaten Pangandaran..	160
4.2.4 Pengaruh Perencanaan Anggaran, Pencatatan Administrasi, dan Kompetensi Sumber Daya Manusia Terhadap Penyerapan Anggaran Pada BKAD Kabupaten Pangandaran .....	161

<b>BAB V SIMPULAN DAN SARAN.....</b>	<b>164</b>
5.1 Simpulan .....	164
5.2 Saran .....	165
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>168</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Perbandingan Anggaran Pendapatan Dengan Realisasi Anggaran Kabupaten Pangandaran Periode 2018-2021 .....	4
Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu .....	45
Tabel 3.1 Operasionalisasi Variabel .....	55
Tabel 3.2 Kriteria Sampel .....	57
Tabel 3.3 Skala Likert .....	60
Tabel 3.4 Interpretasi Koefisien Korelasi X Terhadap Y .....	64
Tabel 3.5 Jadwal Kegiatan Penelitian .....	73
Tabel 4.1 Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin .....	85
Tabel 4.2 Karakteristik Responden Berdasarkan Usia.....	85
Tabel 4.3 Karakteristik Responden Berdasarkan Lama Kerja .....	86
Tabel 4.4 Uji Validitas Variabel Perencanaan Anggaran .....	87
Tabel 4.5 Uji Validitas Variabel Pencatatan Administrasi .....	88
Tabel 4.6 Uji Validitas Variabel Sumber Daya Manusia.....	88
Tabel 4.7 Uji Validitas Variabel Penyerapan Anggaran.....	89
Tabel 4.8 Hasil Uji Reabilitas Variabel Perencanaan Anggaran .....	90
Tabel 4.9 Hasil Uji Reabilitas Variabel Pencatatan Administrasi .....	90
Tabel 4.10 Hasil Uji Reabilitas Variabel Sumber Daya Manusia.....	91
Tabel 4.11 Hasil Uji Reabilitas Variabel Penyerapan Anggaran.....	91
Tabel 4.12 Pedoman Interpretasi.....	92
Tabel 4.13 Pegawai Mampu Mengidentifikasi Sumber Daya Yang Tersedia Untuk Proyek Atau Kegiatan Yang Pegawai Tangani .....	93

Tabel 4.14 Pegawai BKAD Percaya Bahwa Sumber Daya Yang Tersedia Selalu Cukup Untuk Melaksanakan Perencanaan Anggaran .....	94
Tabel 4.15 Pegawai Memiliki Pengetahuan Tentang Kebijakan Keuangan Daerah, Kemampuan Analisis Keuangan, Dan Pemahaman Yang Mendalam Tentang Prosedur Perencanaan Anggaran.....	94
Tabel 4.16 Pegawai BKAD Memastikan Bahwa Anggaran Untuk BKAD Sendiri Sudah cukup Untuk Operasional dan Personal Yang Terlibat Dalam Proses Perencanaan .....	95
Tabel 4.17 Pegawai BPAD Selalu Berhasil Mencerminkan Tujuan Dan Target Dalam Perencanaan Anggaran .....	96
Tabel 4.18 Pegawai Berkolaborasi Dengan Unit Atau Pihak Lain Dalam BPAD Untuk Memastikan Bahwa Tujuan Dan Target Mereka Juga Mencerminkan Dalam Perencanaan Anggaran.....	96
Tabel 4.19 Penyusunan Anggaran Dana Dan Data Pendukungnya Telah Dilakukan Dengan Tepat Waktu .....	97
Tabel 4.20 Pegawai Mampumegidetifikasi Kebutuhan Anggaran, Pengumpulan Data Histori, Pemahaman Terhadap Tujuan Dan Target, Serta Merancang Kerangka Anggaran Awalsecara Tepat Waktu .....	98
Tabel 4.21 Pegawai Selalu Melakukan Pemantauan Dan Evaluasi Berkala Terhadap Pelaksanaan Anggaran .....	99
Tabel 4.22 Pegawai Selalu Memastikan Bahwa Anggaran Dijalankan Sesuai Dengan Rencana. Proses Ini Berlangsung Sepanjang Tahun	

Anggaran .....	99
Tabel 4.23 Rekapitulasi Skor Total Tanggapan Responden Mengenai Perencanaan Anggaran Pada Pegawai BKAD .....	100
Tabel 4.24 Interpretasi Perencanaan Anggaran .....	102
Tabel 4.25 Setiap Transaksi Dan Kegiatan Keuangan Dicatat Dengan Teliti Dan Lengkap .....	103
Tabel 4.26 Setiap Catatan Harus Memiliki Rincian Yang Cukup Dan Memadai, Termasuk Tanggal, Deskripsi Transaksi, Jumlah, Dan Pihak Yang Terlibat .....	104
Tabel 4.27 BKAD Memastikan Bahwa Pencatatan Administrasi Benar Dan Tepat Secara Numerik Dan Substansial .....	105
Tabel 4.28 Dalam Pencatatan Pengeluaran Atau Penerimaan Dana, Ada Bukti Transaksi Yang Mendukung Setiap Catatan .....	105
Tabel 4.29 BKAD Memiliki Pedoman Atau Prosedur Tertulis Yang Objektif Untuk Melakukan Pencatatan Administrasi Keuangan.....	106
Tabel 4.30 BKAD Memiliki Kebijakan Dan Praktik Yang Transparan Dalam Pencatatan Administrasi Keuangan.....	107
Tabel 4.31 Pegawai Memastikan Bahwa Data Yang Dicatat Adalah Lengkap Dan Relevan Untuk Analisis Yang Akan Dilakukan .....	108
Tabel 4.32 Pegawai Selalu Mencatat Rincian Yang Lengkap Tentang Setiap Transaksi Atau Peristiwa Administrasi, Termasuk Waktu, Tempat, Pihak Yang Terlibat, Dan Informasi Terkait Lainnya ....	108

Tabel 4.33 Setiap Transaksi Atau Peristiwa Administrasi Didokumentasikan Dengan Lengkap, Termasuk Bukti Yang Mendukung Mencakup Penggunaan Faktur, Kwitansi, Surat Perintah Kerja, Surat Perjanjian, Dan Dokumen Pendukung Lainnya .....	109
Tabel 4.34 BKAD Melakukan Rekonsiliasi Atau Peadanan Data Secara Rutin Antara Berbagai Catatan Administrasi Untuk Memastikan Konsistensi Dan Akurasi .....	110
Tabel 4.35 Rekapitulasi Skor Total Tanggapan Responden Mengenai Pencatatan Administrasi Pada Pegawai BKAD .....	111
Tabel 4.36 Interpretasi Pencatatan Administrasi .....	113
Tabel 4.37 Pegawai Memahami Konsep Manajemen Aset, Termasuk Penilaian, Inventarisasi, Perawatan, Dan Penggunaan Yang Efisien Dari Aset-Aset Daerah .....	114
Tabel 4.38 Setiap Catatan Harus Memiliki Rincian Yang Cukup Dan Memadai, Termasuk Tanggal, Deskripsi Transaksi, Jumlah, Dan Pihak Yang Terlibat .....	115
Tabel 4.39 Pegawai Memiliki Pengetahuan Hukum Dan Peraturan Terkait Keuangan Daerah, Termasuk Peraturan Tentang Alokasi Dana, Pengelolaan Aset Daerah .....	116
Tabel 4.40 Pegawai Memiliki Pemahaman Tentang Teknologi Informasi Terkait Dengan Pengelolaan Data Keuangan Dan Administrasi ..	116
Tabel 4.41 Pegawai Memiliki Keahlian Untuk Menggunakan Perangkat Lunak Keuangan Dan Sistem Informasi Keuangan Yang	

Digunakan Dalam Pengelolaan Keuangan Daerah .....	117
Tabel 4.42 Pegawai Memiliki Kemampuan Untuk Berkomunikasi Dengan Baik Secara Lisan Dan Tertulis Dengan Rekan Kerja, Atasan, Dan Pihak Eksternal Dalam Konteks Yang Berbeda .....	118
Tabel 4.43 Pegawai Memiliki Kemampuan Untuk Menyampaikan Informasi Dan Laporan Keuangan Dengan Jelas Dan Persuasif Kepada Pemangku Kepentingan.....	119
Tabel 4.44 Pegawai Siap Untuk Menerima Dan Beradaptasi Dengan Perubahan Dalam Peraturan, Teknologi, Dan Kebijakan Yang Memengaruhi Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah .....	120
Tabel 4.45 Pegawai Mampu Untuk Bekerja Sama Dalam Tim, Berbagi Pengetahuan, Dan Mendukung Rekan Kerja Dalam Mencapai Tujuan Bersama .....	120
Tabel 4.46 Pegawai Berusaha Untuk Menemukan Solusi Kreatif Dan Inovatif Dalam Menghadapi Tantangan Atau Masalah Yang Muncul Dalam Pengelolaan Keuangan Dan Aset.....	121
Tabel 4.47 Rekapitulasi Skor Total Tanggapan Responden Mengenai Sumber Daya Manusia Pada Pegawai BKAD.....	122
Tabel 4.48 Interpretasi Sumber Daya Manusia.....	124
Tabel 4.49 Tim Pengawas Keuangan Selalu Memeriksa Semua Transaksi Keuangan Yang Terjadi Selama Tahun Anggaran, Termasuk Pengeluaran Dan Pendapatan .....	125

Tabel 4.50 Pegawai Selalu Memastikan Bahwa Pengeluaran Sesuai Dengan Rencana Dan Tujuan Yang Telah Ditetapkan Dalam Anggaran ..	126
Tabel 4.51 Tim Pengawas BKAD Mengidentifikasi Program Atau Proyek Yang Melebihi Anggaran Yang Telah Ditetapkan (Overbudget) Atau Yang Belum Mencapai Pengeluaran Sesuai Anggaran (Underbudget) .....	127
Tabel 4.52 Semua Temuan Dan Penyesuaian Yang Ditemukan Selama Pengawasan Akan Didokumentasikan Dengan Baik Untuk Catatan Dan Laporan Akhir Tahun .....	127
Tabel 4.53 Semua Data Terkait Pengeluaran Dan Pendapatan Selama Tahun Anggaran Lengkap Dan Akurat .....	128
Tabel 4.54 Pegawai Salalu Meninjau Pengeluaran Untuk Setiap Program Atau Proyek Untuk Memastikan Pengeluaran Sudah Sesuai Rencana .....	129
Tabel 4.55 BKAD Selelu Mengevaluasi Efektivitas Program Atau Proyek Yang Mendapatkan Anggaran Agar Mencapai Tujuan Yang Telah Ditetapkan .....	130
Tabel 4.56 Pegawai Melakukan Pengumpulan Data Lengkap Tentang Pengeluaran Dan Pendapatan Yang Telah Direalisasikan Selama Tahun Anggaran.....	130
Tabel 4.57 BKAD Melakukan Identifikasi Perbedaan Antara Anggaran Dan Realisasi .....	131
Tabel 4.58 Pegawai Selalu Meninjau Semua Pengeluaran Dan Pendapatan	

Telah Dicatat Dengan Benar Sesuai Dengan Peraturan Dan Hukum Yang Berlaku .....	132
Tabel 4.59 Rekapitulasi Skor Total Tanggapan Responden Mengenai Penyerapan Anggaran Pada Pegawai BKAD.....	132
Tabel 4.60 Interpretasi Penyerapan Anggaran.....	135
Tabel 4.61 Nilai-Nilai Untuk Menghitung Regresi dan Korelasi .....	135
Tabel 4.62 Rekap Hasil Analisis Asosiatif .....	155

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Paradigma Kerangka Pemikiran .....	50
Gambar 4.1 Struktur Organisasi BKAD Kabupaten Pangandaran .....	76