

BAB IV

DESKRIPSI, PAPARAN DATA, PEMBAHASAN

A. Deskripsi Data

1. Sejarah Kabupaten Pamekasan

Kabupaten Pamekasan adalah sebuah kabupaten di pulau Madura, Provinsi Jawa Timur, Indonesia. Ibu Kotanya adalah Pamekasan. Kabupaten Pamekasan ini berbatasan dengan Laut Jawa di utara, Selat Madura di selatan, kabupaten Sampang di barat dan kabupaten Sumenep di timur. Bupati pamekasan saat ini adalah H. Badrut Tamam, S.Psi dan wakil bupati yaitu Raja'e, S.HI.

2. Struktur BKD



Berikut merupakan tugas dan fungsi Badan Keuangan Daerah Kabupaten Pamekasan:

a. Kepala Badan

Kepala Badan mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan, melaksanakan pembinaan, pengkoordinasian dan pengelolaan serta pengendalian keuangan dan asset daerah.

b. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, penatalaksanaan hokum, informasi kesehatan, penyusunan program, perlengkapan dan asset, keuangan, hubungan masyarakat dan keprotokolan, perpustakaan dan kearsipan serta monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja dan keuangan Badan.

c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- 1) Melaksanakan tata usaha umum, tata usaha pimpinan dan administrasi perjalanan dinas.
- 2) Melaksanakan urusan administrasi surat menyurat, pendistribusian surat dan tata kearsipan.
- 3) Melaksanakan urusan rumah tangga, perlengkapan dan inventaris Badan.
- 4) Memelihara peralatan, keamanan dan kebersihan kantor.
- 5) Melaksanakan tugas bidang hubungan masyarakat dan keprotokolan.

- 6) Melaksanakan analisa kebutuhan dan pengadaan barang kebutuhan Badan.
- 7) Menyusun bahan pembinaan kepegawaian, kelembagaan dan ketatalaksanaan Badan.
- 8) Melaksanakan tata usaha kepegawaian, pengembangan karier pegawai, peningkatan mutu pengetahuan, penatalaksanaan hukum, disiplin dan kesejahteraan pegawai serta pengelolaan dokumen kepegawaian dan,
- 9) Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

d. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi

Sub Bagian Perencanaan dan Asset mempunyai tugas:

- 1) Menyusun bahan pengkoordinasian kegiatan perencanaan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan kinerja, program dan kegiatan Badan.
- 2) Menyusun perencanaan kinerja, program dan kegiatan Badan.
- 3) Menyusun hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja, program dan kegiatan Badan.
- 4) Menyusun laporan kinerja, program dan kegiatan Badan.
- 5) Melaksanakan pengelolaan informasi perencanaan, dan
- 6) Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

e. Bagian Keuangan dan Asset

Sub Bagian Keuangan dan Asset mempunyai tugas:

- 1) Melaksanakan verifikasi dan akuntansi pengelolaan keuangan.
- 2) Melaksanakan pengelolaan dan pembayaran gaji dan tunjangan pegawai.
- 3) Melaksanakan pendataan dan pengelolaan asset Badan.
- 4) Menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan asset Badan, dan
- 5) Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

f. Bidang Perbendaharaan

Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas menyelenggarakan fungsi perbendaharaan belanja langsung, perbendaharaan belanja tidak langsung gaji pegawai dan perbendaharaan belanja tidak langsung hibah, bantuan keuangan, belanja tidak terduga dan pembiayaan dalam rangka pembayaran atas beban APBD.

g. Sub Bidang Perbendaharaan Belanja Langsung

Sub Bidang Perbendaharaan Belanja langsung mempunyai tugas:

- 1) Menyiapkan bahan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan Perbendaharaan belanja langsung.
- 2) Melaksanakan pembinaan administrasi pengelolaan keuangan daerah yang berkaitan dengan Perbendaharaan belanja langsung.
- 3) Melaksanakan pengujian SPM belanja langsung.

- 4) Memproses penerbitan SP2D belanja langsung.
- 5) Melaksanakan pengendalian pencairan dana belanja langsung.
- 6) Melaksanakan penatausahaan dokumen SP2D belanja langsung.
- 7) Menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas, dan
- 8) Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan Kepala Bidang Perbendaharaan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

h. Sub Bidang Perbendaharaan Belanja Tidak Langsung Pegawai

Sub Bidang Perbendaharaan Belanja Tidak Langsung Pegawai mempunyai tugas:

- 1) Menyiapkan bahan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan Perbendaharaan belanja tidak langsung pegawai.
- 2) Menyiapkan dan menganalisa bahan/data dalam rangka penyusunan anggaran belanja tidak langsung pegawai dan tunjangan serta tambahan penghasilan PNS.
- 3) Melaksanakan pembinaan administrasi pengelolaan keuangan daerah yang berkaitan dengan Perbendaharaan belanja tidak langsung pegawai.
- 4) Melaksanakan pembinaan pengelolaan administrasi gaji dan tunjangan serta tambahan penghasilan PNS.
- 5) Melaksanakan rekonsiliasi data gaji dan tunjangan serta tambahan penghasilan PNS.
- 6) Melaksanakan pengujian SPM belanja tidak langsung gaji pegawai.
- 7) Memproses penerbitan SP2D belanja tidak langsung gaji pegawai.

- 8) Melaksanakan pengendalian pencairan dana belanja tidak langsung gaji pegawai.
 - 9) Melaksanakan penatausahaan dokumen SP2D belanja tidak langsung gaji pegawai.
 - 10) Menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas, dan
 - 11) Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan Kepala Bidang Perbendaharaan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- i. Sub Bidang Perbendaharaan Belanja Hibah, Bantuan Keuangan, Belanja Tidak Terduga, dan Pembiayaan

Sub Bidang Perbendaharaan Belanja Hibah, Bantuan Keuangan, Belanja Tidak Terduga dan Pembiayaan mempunyai tugas:

- 1) Menyiapkan bahan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan Perbendaharaan Belanja Hibah, Bantuan Keuangan, Belanja Tidak Terduga dan Pembiayaan.
- 2) Melaksanakan pembinaan administrasi pengelolaan keuangan daerah yang berkaitan dengan Perbendaharaan Belanja Hibah, Bantuan Keuangan, Belanja Tidak Terduga dan Pembiayaan.
- 3) Melaksanakan pengujian SPM belanja tidak langsung Hibah, Bantuan Keuangan, Belanja Tidak Terduga dan Pembiayaan.
- 4) Memproses penerbitan SP2D belanja tidak langsung Hibah, Bantuan Keuangan, Belanja Tidak Terduga dan Pembiayaan.
- 5) Melaksanakan pengendalian pencairan dana belanja tidak langsung Hibah, Bantuan Keuangan, Belanja Tidak Terduga dan Pembiayaan.

- 6) Melaksanakan penatausahaan dokumen SP2D belanja tidak langsung Hibah, Bantuan Keuangan, Belanja Tidak Terduga dan Pembiayaan.
- 7) Menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas, dan
- 8) Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan Kepala Bidang Perbendaharaan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

j. Bidang Anggaran

Bidang Anggaran mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan teknis operasional penyusunan dan pengendalian pelaksanaan APBD.

k. Sub Bidang Anggaran Pendapatan

Sub Bidang Anggaran Pendapatan mempunyai tugas:

- 1) Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan pendapatan terutama untuk alokasi dana transfer dari pemerintah pusat dan propinsi serta penerimaan dana hibah.
- 2) Menyiapkan dan menyusun bahan kebijakan anggaran pendapatan untuk penyusunan pedoman pelaksanaan APBD dan PAPBD.
- 3) Menyusun rancangan anggaran pendapatan dalam rangka penyusunan rancangan Perda APBD dan PAPBD serta rancangan Perbup tentang penjabaran APBD dan PAPBD.
- 4) Menghitung alokasi dana bagi hasil pajak daerah dan retribusi daerah kepada pemerintah desa.

- 5) Menyiapkan surat ketetapan sementara, surat ketetapan definitive dan surat ketetapan lebih/kurang distribusi dana bagi hasil pajak daerah dan retribusi daerah kepada pemerintah desa.
- 6) Meneliti dan mengevaluasi rancangan RKA SKPD dan rancangan DPA SKPD untuk alokasi anggaran pendapatan.
- 7) Menyiapkan pengesahan DPA/DPPA SKPD bidang pendapatan.
- 8) Menyusun anggaran kas.
- 9) Menyiapkan dan menyusun pergeseran anggaran pendapatan beserta penetapan surat keputusan.
- 10) Menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas, dan
- 11) Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan Kepala Bidang Anggaran sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

1. Sub Bidang Anggaran Belanja

Sub Bidang Anggaran Belanja mempunyai tugas:

- 1) Menghimpun dan mengkaji peraturan perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pengelolaan APBD terutama untuk aspek anggaran belanja.
- 2) Menyusun anggaran belanja dalam rangka perumusan rancangan Perda tentang APBD dan PAPBD serta rancangan Perbup tentang penjabaran APBD dan PAPBD.
- 3) Menyusun pedoman RKA SKPD/PPKD dan rancangan DPA SKPD/PPKD untuk alokasi anggaran belanja.
- 4) Menyiapkan bahan penyusunan anggaran kas belanja.

- 5) Menyiapkan dan menyusun pergeseran anggaran belanja beserta penetapan surat keputusan.
- 6) Menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas, dan
- 7) Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan Kepala Bidang Anggaran sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

m. Sub Bidang Anggaran Pembiayaan

Sub Bidang Anggaran Pembiayaan mempunyai tugas:

- 1) Menghimpun dan mengkaji peraturan perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pengelolaan APBD terutama untuk aspek anggaran pembiayaan.
- 2) Menelaah data dasar perhitungan anggaran pembiayaan untuk APBD dan PAPBD.
- 3) Menyiapkan dan menganalisis bahan/data untuk penyusunan anggaran pembiayaan dalam rangka penyusunan rancangan Perda tentang APBD dan PAPBD.
- 4) Menyiapkan bahan/data untuk penyusunan anggaran pembiayaan dalam dalam rangka penyusunan rancangan Perda tentang APBD dan PAPBD.
- 5) Meneliti dan mengevaluasi rancangan RKA pembiayaan dan rancangan DPA pembiayaan terutama untuk alokasi anggaran pembiayaan.
- 6) Menyusun bahan/data dalam rangka penyusunan penerimaan dan pengeluaran anggaran pembiayaan.

- 7) Menyiapkan dan menyusun pergeseran pembiayaan beserta penetapan surat keputusan.
- 8) Menyiapkan penetapan SPD SKPD.
- 9) Menyiapkan data realisasi SPD bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan.
- 10) Menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas, dan
- 11) Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan Kepala Bidang Anggaran sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

n. Bidang Asset Daerah

Bidang Asset Daerah mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan dan penatausahaan barang/asset milik daerah.

o. Sub Bidang Pengelolaan Gudang Barang, Penyimpanan Dokumen dan Benda Berharga

Sub Bidang Pengelolaan Gudang barang, Penyimpanan Dokumen dan Benda Berharga mempunyai tugas:

- 1) Menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis terkait dengan Pengelolaan Gudang Barang, Penyimpanan Dokumen dan Benda Berharga.
- 2) Menyusun standar pelayanan prosedur terkait dengan Pengelolaan Gudang Barang, Penyimpanan Dokumen dan Benda Berharga.
- 3) Menyimpan dan menyalurkan barang-barang milik daerah.
- 4) Melaksanakan administrasi gudang barang.
- 5) Menyimpan dokumen asli kepemilikan asset daerah.

- 6) Mengamankan barang milik daerah yang ada di gudang barang, dokumen dan benda berharga.
- 7) Melaksanakan pencatatan atas semua barang milik daerah yang ada di gudang barang, dokumen dan benda berharga.
- 8) Membuat laporan secara berkala atas kondisi semua barang milik daerah yang ada di gudang barang, dokumen dan benda berharga.
- 9) Menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya.
- 10) Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan Kepala Bidang Asset Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.

p. Sub Bidang Inventarisasi, Pemanfaatan dan Penghapusan

Sub Bidang Inventarisasi, Pemanfaatan dan Penghapusan mempunyai tugas:

- 1) Menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis inventarisasi, pemanfaatan dan penghapusan barang daerah.
- 2) Menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD).
- 3) Menyiapkan bahan penyusunan Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMMD).
- 4) Melakukan penatausahaan barang milik daerah.
- 5) Menyusun buku standarisasi harga barang dan jasa.
- 6) Melaksanakan Sensus Barang Daerah.

- 7) Menyusun Laporan Hasil Inventarisasi, Laporan Barang Pengguna Semester (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT).
 - 8) Melaksanakan pemanfaatan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD dengan tidak mengubah status kepemilikan.
 - 9) Melakukan penghapusan terhadap asset yang telah memenuhi kriteria dihapus.
 - 10) Memanfaatkan asset daerah yang telah dihapus melalui penjualan, pelelangan atau hibah.
 - 11) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan.
 - 12) Menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya.
 - 13) Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan Kepala Bidang Asset Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.
- q. Sub Bidang Pengamanan, Penilaian dan Ganti Rugi

Sub Bidang Pengamanan, Penilaian dan Ganti Rugi mempunyai tugas:

- 1) Menyiapkan bahan penyusunan pedoman pengamanan, penilaian dan ganti rugi.
- 2) Melaksanakan kebijakan pengamanan asset daerah melalui dokumen kepemilikan dan penguasaan fisik asset daerah.
- 3) Melaksanakan pengawasan dan pengendalian asset Pemerintah Daerah.
- 4) Mengadakan perawatan dan pemeliharaan barang inventaris.
- 5) Melaksanakan penertiban penggunaan, pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah.

- 6) Melaksanakan penilaian terhadap asset daerah yang belum memiliki nilai asset baik yang akan dihapus maupun yang akan dibeli/dimiliki.
- 7) Menyiapkan bahan sidang Tim Penyelesaian Kerugian Daerah (TPKD).
- 8) Menyiapkan proses mediasi penyelesaian sengketa kepemilikan asset daerah.
- 9) Menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya.
- 10) Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan Kepala Bidang Asset Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.

r. Bidang Akuntansi dan Pelaporan

Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas menyelenggarakan akuntansi atas transaksi keuangan, pendapatan, belanja, pembiayaan, asset, utang piutang dan ekuitas dana termasuk perhitungannya dalam rangka penyusunan laporan dan pertanggungjawaban keuangan daerah sesuai dengan standar akuntansi pemerintah.

s. Sub Bidang Akuntansi Aktiva Lancar

Sub Bidang Akuntansi Aktiva Lancar mempunyai tugas:

- 1) Menyusun rencana kerja terhadap pelaksanaan Akuntansi Aktiva Lancar.
- 2) Melaksanakan akuntansi Bendahara Umum Daerah (BUD) yang meliputi pencatatan, pengikhtisaran, pengelolaan semua transaksi penerimaan dan pengeluaran kas daerah.

- 3) Melaksanakan rekonsiliasi piutang dan persediaan.
 - 4) Melaksanakan rekonsiliasi harian kas dengan pihak bank.
 - 5) Melaksanakan rekonsiliasi sisa kas dengan bendahara pengeluaran SKPD setiap bulan.
 - 6) Menyusun Buku Kas Umum Daerah B-IX secara harian.
 - 7) Melakukan kajian atas penempatan atau pemanfaatan uang kas daerah.
 - 8) Menyiapkan bahan kajian piutang berikut pengelolaannya.
 - 9) Menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya.
 - 10) Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan sesuai dengan bidang tugasnya.
- t. Sub Bidang Akuntansi Aktiva Tetap, Hutang dan Ekuitas

Sub Bidang Akuntansi Aktiva Tetap, Hutang dan Ekuitas mempunyai tugas:

- 1) Menyusun rencana kerja terhadap pelaksanaan Akuntansi Aktiva Tetap, Hutang dan Ekuitas.
- 2) Melaksanakan Akuntansi Asset Tetap, Hutang dan Ekuitas yang meliputi pencatatan, pengikhtisaran, pengelolaan semua transaksi Asset Tetap, Hutang dan Ekuitas dari dokumen sumbernya.
- 3) Melaksanakan Rekonsiliasi Asset Tetap dengan SKPD.
- 4) Melaksanakan Rekonsiliasi hutang, investasi permanen dan investasi non permanen (dana bergulir).
- 5) Menyiapkan bahan kajian hutang dan investasi daerah berikut pengelolaannya.

- 6) Menyiapkan bahan penyusunan laporan asset tetap beserta penyusutannya.
- 7) Menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya.
- 8) Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan sesuai dengan bidang tugasnya.

u. Sub Bidang Penyusunan Laporan Keuangan Konsolidasi

Sub Bidang Penyusunan Laporan Keuangan Konsolidasi mempunyai tugas:

- 1) Menyusun rencana kerja terhadap pelaksanaan Laporan Keuangan Konsolidasi.
- 2) Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan akuntansi serta sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah.
- 3) Menyusun Laporan Realisasi bulanan, triwulan dan semester.\
- 4) Menyusun Laporan Keuangan Daerah (Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan).
- 5) Menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya.
- 6) Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan sesuai dengan bidang tugasnya.

v. Bidang Pendaftaran, Pendataan, Penetapan dan Pngendalian

Bidang Pendaftaran, Pendataan, Penetapan dan Pengendalian mempunyai tugas mengkoordinasikan dan melaksanakan pendaftaran, pendataan,

penetapan dan pengendalian subjek dan objek pajak daerah, dan sumber pendapatan lainnya, melaksanakan verifikasi, penghitungan dan penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah serta melakukan pembinaan terhadap SKPD pengelola retribusi daerah dan penyuluhan terhadap wajib pajak.

w. Sub Bidang Pendaftaran, Pendataan, Penetapan dan Pengendalian PBB-P2

Sub Bidang Pendaftaran, Pendataan, Penetapan dan Pengendalian PBB-P2 mempunyai tugas:

- 1) Membuat dan memelihara Nomor Objek Pajak PBB-P2 dan menerbitkan Daftar Himpunan Ketetapan Pajak;
- 2) Menyiapkan bahan pendaftaran dan pendataan Wajib Pajak, menghimpun dan mengolah data objek dan subjek Pajak PBB-P2;
- 3) Menyusun Daftar Induk Wajib Pajak PBB-P2;
- 4) Melaksanakan, mendistribusikan dan menyimpan surat-surat perpajakan berkaitan dengan pendaftaran, pendataan dan penetapan Pajak PBB-P2;
- 5) Mengolah data pendaftaran SPOP PBB-P2, menerbitkan dan mendistribusikan SPPT PBB-P2 kepada Wajib Pajak;
- 6) Mengolah data perolehan objek pajak PBB-P2 dan melakukan entry data mutasi PBB-P2 berdasarkan Surat Setoran Pajak Daerah PBB-P2;
- 7) Melaksanakan entry data hasil pelayanan PBB-P2 dan perubahan peta objek PBB-P2;
- 8) Melaksanakan pengawasan dan pengendalian PBB-P2;

- 9) Melaksanakan penyuluhan kepada wajib pajak dan pihak-pihak yang terkait dengan PBB-P2;
- 10) Mengevaluasi Nilai Jual Objek Pajak PBB-P2 secara berkala;
- 11) Menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pendaftaran, pendataan, penetapan dan pengendalian PBB-P2; dan
- 12) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendaftaran, Pendataan, Penetapan dan Pengendalian sesuai dengan bidang tugasnya.

x. Sub Bidang Pendaftaran, Pendataan, Penetapan dan Pengendalian BPHTB

Sub Bidang Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan BPHTB mempunyai tugas:

- 1) Menyiapkan bahan penetapan Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP);
- 2) Menyiapkan bahan pendaftaran dan pendataan Wajib Pajak, menghimpun dan mengolah data objek dan subjek Pajak BPHTB;
- 3) Menyusun Daftar Induk Wajib Pajak BPHTB;
- 4) Melaksanakan, mendistribusikan dan menyimpan surat-surat perpajakan berkaitan dengan pendaftaran, pendataan dan penetapan Pajak BPHTB;
- 5) Mendistribusikan, menerima, meneliti kelengkapan dan validasi Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB;
- 6) Melakukan pengawasan dan pengendalian BPHTB;

- 7) Menyusun laporan pelaksanaan pendaftaran, pendataan dan penetapan BPHTB;
 - 8) Menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pendaftaran, pendataan, penetapan dan pengendalian BPHTB; dan
 - 9) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendaftaran, Pendataan, Penetapan dan Pengendalian sesuai dengan bidang tugasnya.
- y. Sub Bidang Pendaftaran, Pendataan, Penetapan dan Pengendalian Pajak dan Lain-lain PAD Yang Sah

Sub Bidang Pendaftaran, Pendataan, Penetapan dan Pengendalian Pajak dan Lain-lain PAD Yang Sah mempunyai tugas:

- 1) Mendistribusikan dan menerima formulir pendaftaran, Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) yang telah diisi oleh Wajib Pajak.
- 2) Menyiapkan bahan pendaftaran dan pendataan Wajib Pajak, menghimpun dan mengolah data objek dan subjek Pajak Pajak dan Lain-lain PAD Yang Sah.
- 3) Menyusun Daftar Induk Wajib Pajak dan Lain-lain PAD Yang Sah.
- 4) Melaksanakan, mendistribusikan dan menyimpan surat-surat perpajakan berkaitan dengan pendaftaran, pendataan dan penetapan Pajak dan Lain-lain PAD Yang Sah.
- 5) Melaksanakan pendataan terhadap objek dan subjek Pajak Daerah.
- 6) Menerbitkan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD).

- 7) Melaksanakan penghitungan dan penetapan secara jabatan Pajak Daerah serta menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD).
 - 8) Menyiapkan konsep Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT), Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil (SKPDN), Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB);
 - 9) Menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian pajak daerah selain PBB-P2 dan BPHTB.
 - 10) Menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan Pendaftaran, Pendataan, Penetapan dan Pengendalian Pajak dan Lain-lain PAD Yang Sah ; dan
 - 11) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendaftaran, Pendataan, Penetapan dan Pengendalian sesuai dengan bidang tugasnya.
- z. Bidang Penagihan dan Keberatan

Bidang Penagihan dan Keberatan mempunyai tugas mengoordinasikan penerimaan pajak daerah dan sumber penerimaan lainnya, melaksanakan penagihan pajak daerah yang telah jatuh tempo serta melayani dan menyelesaikan permohonan keberatan pajak daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- 1) Sub Bidang Penagihan dan Keberatan PBB-P2

Sub Bidang Penagihan dan Keberatan PBB-P2 mempunyai tugas:

- a) Melaksanakan penagihan PBB-P2 berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB), Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Tambahan (SKPDKBT), Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil (SKPDN);
 - b) memproses pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan, dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi PBB-P2;
 - c) memproses permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2;
 - d) memproses Surat Keberatan dan Surat Permohonan Banding PBB-P2;
 - e) menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan penagihan dan keberatan PBB-P2; dan
 - f) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- 2) Sub Bidang Penagihan dan Keberatan BPHTB

Sub Bidang Penagihan dan Keberatan BPHTB mempunyai tugas:

- a) melaksanakan penagihan BPHTB berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB), Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar,

Tambahan (SKPDKBT), Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil (SKPDN);

- b) melakukan penelitian lapangan atas permohonan keberatan dan pengurangan BPHTB;
 - c) melakukan penelitian lapangan atas permohonan validasi BPHTB;
 - d) menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan penagihan dan keberatan BPHTB; dan
 - e) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- 3) Sub Bidang Penagihan dan Keberatan Pajak Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah

Sub Bidang Penagihan dan Keberatan Pajak Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah mempunyai tugas:

- a) melaksanakan penagihan pajak dan lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB), Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Tambahan (SKPDKBT), Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil (SKPDN);
- b) melaksanakan penelitian lapangan atas permohonan keberatan dan pengurangan pajak dan lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah;
- c) melaksanakan penelitian lapangan atas permohonan mutasi pajak dan lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah;

- d) menyiapkan dan mendistribusikan surat menyurat dan dokumentasi yang berhubungan dengan penagihan;
- e) melaksanakan penagihan pajak dan lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah yang telah melampaui batas waktu jatuh tempo;
- f) memproses kadaluarsa penagihan dan penghapusan tunggakan;
- g) menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan penagihan dan keberatan Pajak Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah; dan
- h) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan sesuai dengan bidang tugasnya.

3. Visi dan Misi

Visi:

Terwujudnya pengelolaan keuangan dan aset daerah yang efisien, efektif, transparan dan akuntabel.

Misi:

- a. Meningkatkan kualitas tata kelola keuangan dan aset daerah yang tertib, efektif, efisien, transparan dan akuntabel.
- b. Meningkatkan intensifikasi dan ekstensifikasi pendapatan asli daerah yang terukur dan berkualitas.

B. Deskripsi Data Penelitian

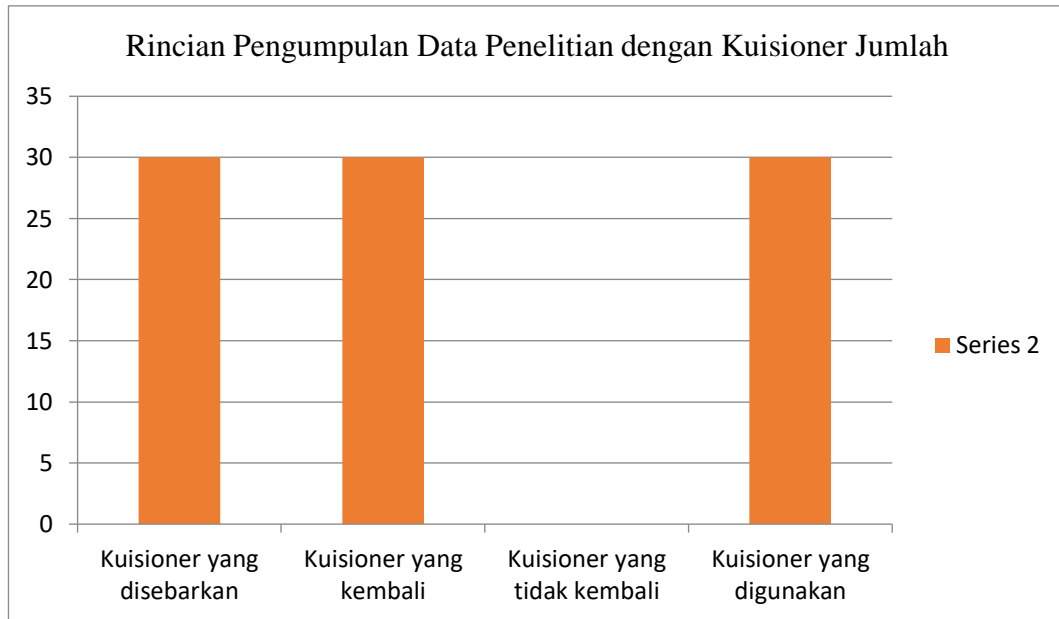
1. Pengumpulan Data Penelitian dengan Kuisisioner

Data penelitian dilakukan dengan cara membagikan kuisisioner secara langsung kepada para pegawai di BKD Kabupaten Pamekasan. Pengumpulan data secara langsung dilakukan oleh peneliti dengan menemui responden, hal ini diharapkan agar lebih efektif.

Survei dengan kuisisioner dilakukan pada hari 10 Januari s/d 8 Februari 2020 di kantor BKD Kabupaten Pamekasan dengan jumlah kuisisioner yang disebarkan kepada responden.

Dari 30 Kuisisioner yang disebarkan, semuanya digunakan untuk diolah sebagai dat primer karena sampel penelitian ini menggunakan sampling jenuh, yakni semua anggota populasi dipakai sebagai anggota sampel, hal ini sering dilakukan apabila jumlah populasi relatif kecil yaitu kurang dari 100 orang. Berikut merupakan rincian data responden berdasarkan variabel yangpopulasi dipakai sebagai anggota sampel, hal ini sering dilakukan apabila jumlah populasi relatif kecil yaitu kurang dari 100 orang. Berikut merupakan rincian data responden berdasarkan variabel yang telah ditetapkan, antara lain:

Gambar 4.1
Rincian Pengumpulan Data Penelitian dengan Kuisisioner



Berdasarkan gambar diatas menunjukkan bahwa kuisisioner yang dapat dianalisis lebih lanjut sebanyak 30 kuisisioner dengan tingkat penembalian sebesar 100%. Persentase pengembalian sangat baik, karena dari 30 kuisisioner yang disebar data lengkap.

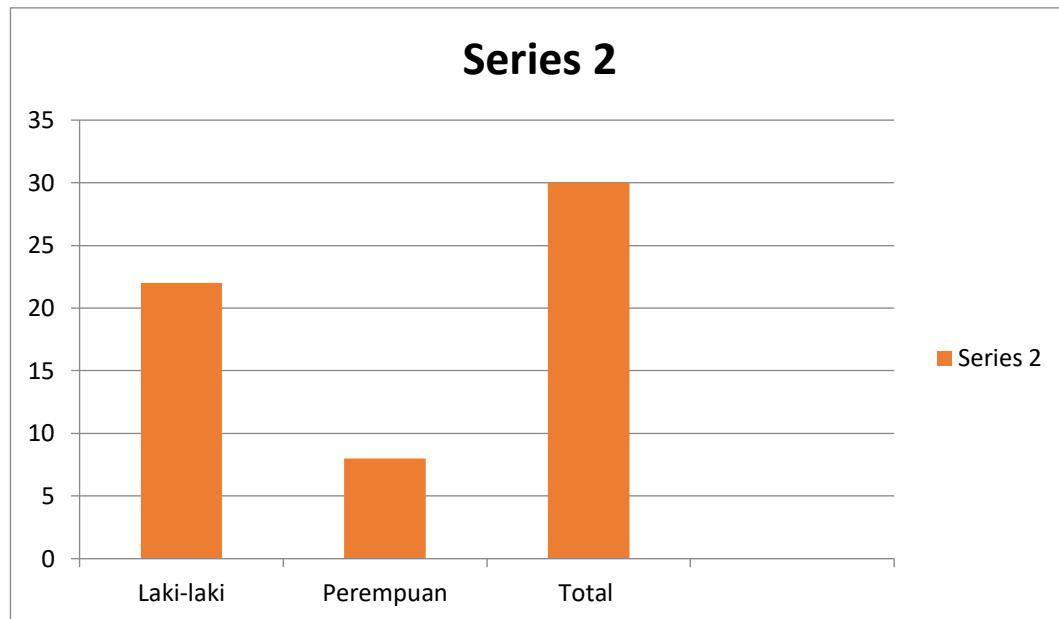
2. Gambaran Umum Responden

Selanjutnya mengenai profil responden berdasarkan jenis kelamin dan jabatan pegawai BKD Kabupaten Pamekasan dijelaskan pada gambar dibawah ini.

a. Jenis kelamin Responden

Adapun data mengenai jenis kelamin pegawai BKD Kabupaten Pamekasan pada penelitian ini adalah sebagai berikut:

Gambar 4.2
Jenis Kelamin Responden

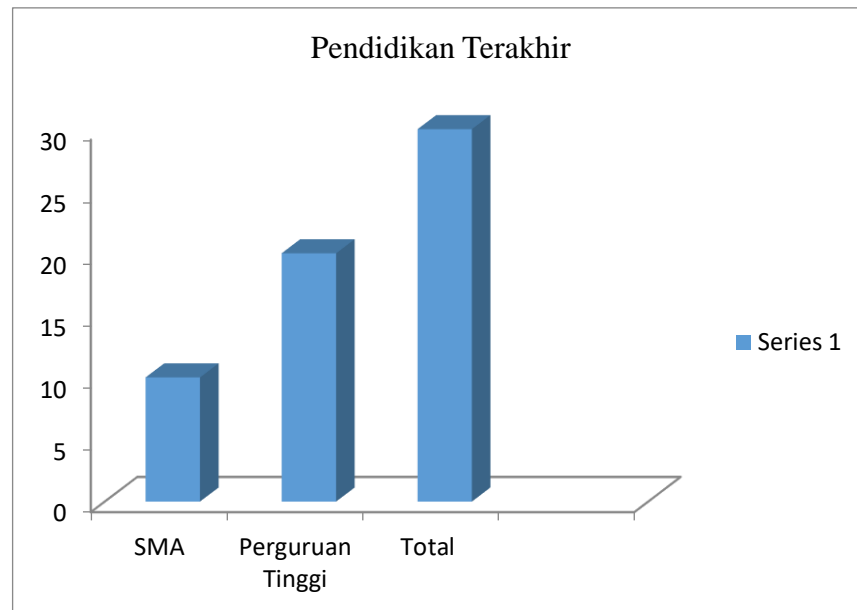


Berdasarkan gambar 4.2 dapat diketahui bahwa untuk responden yang berjenis kelamin laki-laki berjumlah 22 orang dengan persentase 73%, dan untuk responden yang berjenis kelamin perempuan berjumlah 8 dengan persentase 27%. Hal ini menunjukkan bahwa pegawai BKD Kabupaten Pamekasan lebih banyak berjenis kelamin laki-laki.

b. Pendidikan Terakhir Responden

Data responden berdasarkan pendidikan terakhir pegawai dikelompokkan menjadi dua kategori, yaitu dengan pendidikan terakhir pegawai SMA dan Perguruan Tinggi. Berikut data yang diperoleh:

Gambar 4.3
Pendidikan Terakhir

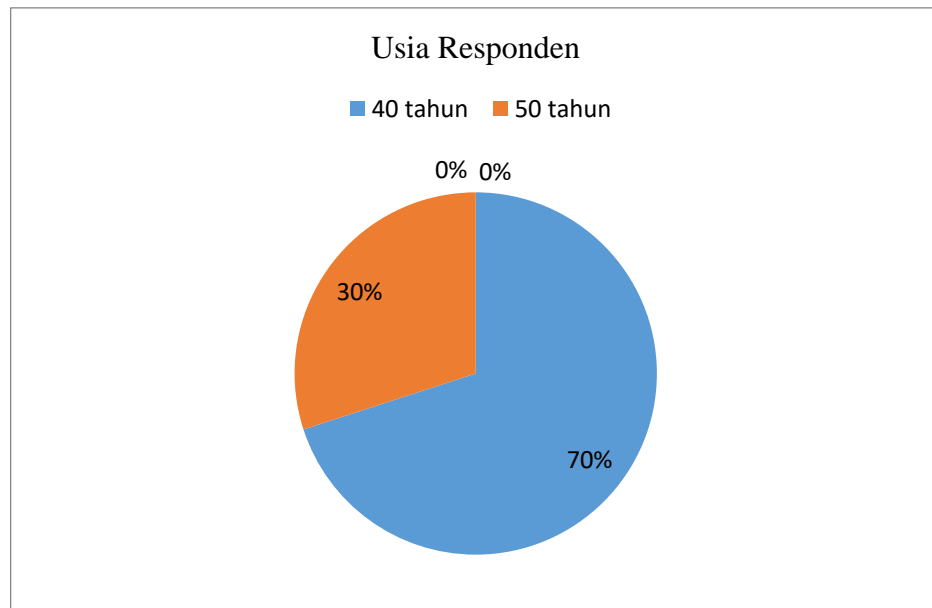


Ditinjau dari segi pendidikan terakhir responden menyatakan bahwa dari 30 responden terdapat 20 orang berpendidikan terakhir perguruan tinggi dengan persentase 67%, dan pegawai yang berpendidikan terakhir SMA berjumlah 10 orang dengan persentase 33%. Dari data tersebut dapat diketahui bahwa dominasi responden atau pegawai yang berpartisipasi adalah berpendidikan terakhir perguruan tinggi.

c. Usia Responden

Berikut adalah rincian usia responden yang berpartisipasi dalam penelitian ini sebagai berikut:

Gambar 4.4
Usia Responden



Berdasarkan gambar 4.4 mengenai usia responden menunjukkan bahwa responden yang berpartisipasi dalam penelitian ini dengan kategori 40-45 tahun berjumlah 9 orang dengan persentase sebesar 30%, dan responden dengan kategori 46-50 tahun sebanyak 21 orang dengan persentase sebesar 70%.

C. Analisis Deskriptif

Pada penelitian ini instrumen yang digunakan adalah kuesioner. Kuesioner yang disebar sebanyak 30 kuesioner, terdiri dari 20 butir pertanyaan untuk variabel bebas (*good corporate governance*, peran audit internal, dan pengendalian intern) dan terdiri dari 6 butir pertanyaan untuk variabel terikat (kualitas laporan keuangan).

Adapun tanggapan (respon) karyawan yang berpartisipasi pada penelitian ini yaitu:

1. *Good Corporate Governance* (X1)

Tabel 4.1
Jawaban Responden Tentang Variabel *Good Corporate Governance* (X1)

Item No	STS: 1		TS: 2		N: 3		S: 4		SS: 5		Total
	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%	
1	-	-	-	-	-	-	11	37	19	63	30
2	-	-	-	-	-	-	6	20	24	80	30
3	-	-	-	-	-	-	8	27	22	73	30
4	-	-	-	-	2	7	13	43	15	50	30
5	-	-	-	-	-	-	13	43	17	57	30
6	-	-	-	-	-	-	11	37	19	63	30
7	-	-	-	-	-	-	18	60	12	40	30
Jumlah	0		0		2		80		128		

Sumber: Data primer yang diolah, 2019.

Dari Tabel 4.1 diatas menunjukkan bahwa responden memberikan tanggapan sangat setuju sebanyak 128, responden memberikan tanggapan setuju sebanyak 80, dan responden memberikan tanggapan netral sebanyak 2. Hal ini menunjukkan adanya pengaruh *good corporate governance* pada Pemerintah Daerah Kabupaten Pamekasan.

$$\begin{aligned}
 \text{Skor} &= \{(\Sigma \text{TS} \times 1) + (\Sigma \text{TS} \times 2) + (\Sigma \text{N} \times 3) + (\Sigma \text{S} \times 4) + (\Sigma \text{SS} \\
 &\times 5)\} : (\text{n} \times 11 \times 5) \\
 &= \{(0 \times 1) + (0 \times 2) + (2 \times 3) + (80 \times 4) + (128 \times 5)\} : (30 \\
 &\times 7 \times 5) \\
 &= \{0 + 0 + 6 + 320 + 640\} : (1.050) \\
 &= 966 : 1.050 \\
 &= 0,92 \times 100 = 92\% \text{ (Sangat Kuat)}.
 \end{aligned}$$

2. Peran Audi Internal (X2)

Tabel 4.2
Jawaban Responden Tentang Variabel Peran Audit Internal (X2)

Item No	STS: 1		TS: 2		N: 3		S: 4		SS: 5		Total
	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%	
1	-	-	-	-	-	-	13	43	17	57	30
2	-	-	-	-	-	-	16	53	14	47	30
3	-	-	-	-	-	-	9	30	21	70	30
4	-	-	-	-	1	3	12	40	17	57	30
5	-	-	-	-	-	-	15	50	15	50	30
6	-	-	-	-	-	-	14	47	16	57	30
Jumlah	0		0		1		79		100		

Sumber: Data primer yang diolah, 2019.

Dari Tabel 4.2 diatas menunjukkan bahwa responden memberikan tanggapan sangat setuju sebanyak 100, responden memberikan tanggapan setuju sebanyak 79, dan responden memberikan tanggapan netral sebanyak 1. Hal ini menunjukkan adanya pengaruh peran audit internal pada Pemerintah Daerah Kabupaten Pamekasan.

$$\begin{aligned}
 \text{Skor} &= \{(\Sigma TS \times 1) + (\Sigma TS \times 2) + (\Sigma N \times 3) + (\Sigma S \times 4) + (\Sigma SS \times 5)\} : (n \times 11 \times 5) \\
 &= \{(0 \times 1) + (0 \times 2) + (1 \times 3) + (79 \times 4) + (100 \times 5)\} : (30 \times 6 \times 5) \\
 &= \{0 + 0 + 3 + 316 + 500\} : (900) \\
 &= 819 : 900 \\
 &= 0,91 \times 100 = 91\% \text{ (Sangat Kuat)}.
 \end{aligned}$$

3. Sistem Pengendalian Intern (X3)

Tabel 4.3
Jawaban Responden Tentang Variabel Sistem Pengendalian Intern (X3)

Item No	STS: 1		TS: 2		N: 3		S: 4		SS: 5		Total
	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%	
1	-	-	-	-	1	3	8	27	21	70	30

2	-	-	-	-	14	47	11	37	5	16	30
3	-	-	-	-	1	3	13	44	16	53	30
4	-	-	-	-	-	-	12	40	18	60	30
5	-	-	-	-	4	13	8	27	18	60	30
6	-	-	-	-	1	3	9	30	20	67	30
7	-	-	-	-	-	-	8	27	22	73	
Jumlah	0		0		21		69		120		

Sumber: Data primer yang diolah, 2019.

Dari Tabel 4.3 diatas menunjukkan bahwa responden memberikan tanggapan sangat setuju sebanyak 120, responden memberikan tanggapan setuju sebanyak 69, dan responden memberikan tanggapan netral sebanyak 21. Hal ini menunjukkan adanya pengaruh sistem pengendalian intern pada Pemerintah Daerah Kabupaten Pamekasan.

$$\begin{aligned}
 \text{Skor} &= \{(\Sigma TS \times 1) + (\Sigma TS \times 2) + (\Sigma N \times 3) + (\Sigma S \times 4) + (\Sigma SS \times 5)\} : (n \times 11 \times 5) \\
 &= \{(0 \times 1) + (0 \times 2) + (21 \times 3) + (69 \times 4) + (120 \times 5)\} : (30 \times 7 \times 5) \\
 &= \{0 + 0 + 63 + 276 + 600\} : (1.050) \\
 &= 939 : 1.050 \\
 &= 0,89 \times 100 = 89\% \text{ (Sangat Kuat)}.
 \end{aligned}$$

4. Kualitas Laporan Keuangan (Y)

Tabel 4.4
Jawaban Responden Tentang Variabel Kualitas Laporan Keuangan (Y)

Item No	STS: 1		TS: 2		N: 3		S: 4		SS: 5		Total
	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%	
1	-	-	-	-	-	-	14	47	16	53	30
2	-	-	-	-	-	-	23	77	7	23	30
3	-	-	-	-	-	-	16	53	14	47	30
4	-	-	-	-	-	-	14	47	16	53	30
5	-	-	-	-	4	13	11	37	15	50	30
6	-	-	-	-	-	-	9	30	21	70	30
Jumlah	0		0		4		87		89		

Sumber: Data primer yang diolah, 2019.

Dari Tabel 4.4 diatas menunjukkan bahwa responden memberikan tanggapan sangat setuju sebanyak 89, responden memberikan tanggapan setuju sebanyak 87, dan responden memberikan tanggapan netral sebanyak 4.

$$\begin{aligned}
 \text{Skor} &= \{(\Sigma TS \times 1) + (\Sigma TS \times 2) + (\Sigma N \times 3) + (\Sigma S \times 4) + (\Sigma SS \times 5)\} : (n \times 11 \times 5) \\
 &= \{(0 \times 1) + (0 \times 2) + (4 \times 3) + (87 \times 4) + (89 \times 5)\} : (30 \times 6 \times 5) \\
 &= \{0 + 0 + 4 + 348 + 445\} : (900) \\
 &= 797 : 900 \\
 &= 0,88 \times 100 = 88\% \text{ (Sangat Kuat)}
 \end{aligned}$$

5. Uji Asumsi Klasik

- a. Uji Multikolinearitas *Good Corporate Governance*, Audit Internal dan Pengendalian Intern terhadap Kualitas Laporan Keuangan

Tabel 4.5

Hasil Uji Multikolinearitas

Good Corporate Governance, Audit Internal dan Pengendalian Intern terhadap Kualitas Laporan Keuangan

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.	Collinearity Statistics	
	B	Std. Error	Beta			Tolerance	VIF
1	(Constant)	29,341	10,800	2,717	,012		
	goog_corporate_governance	,088	,200	,089	,442	,902	1,109

Audit_internal	-,226	,201	-,219	-1,121	,273	,957	1,045
pengendalian_ intern	,026	,165	,031	,155	,878	,897	1,115

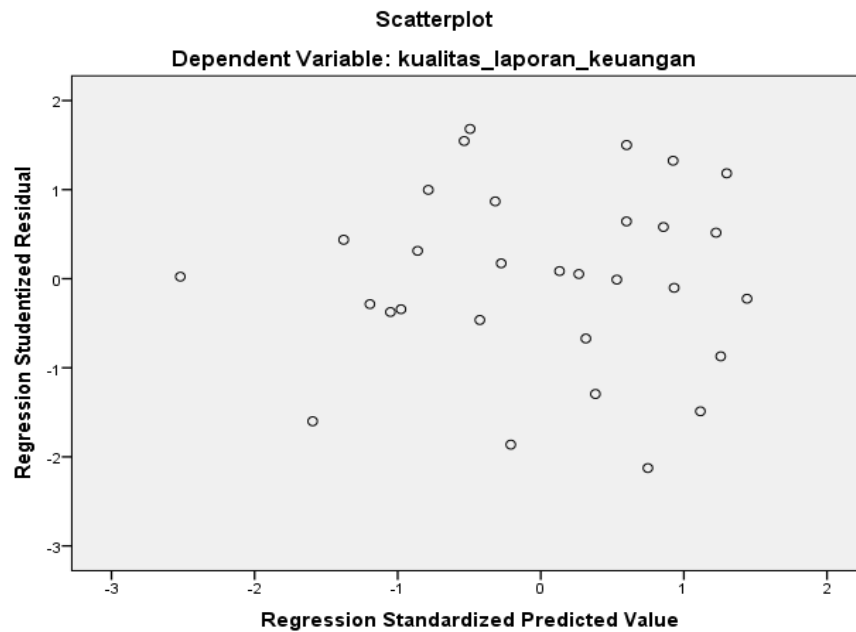
a. Dependent Variable: kualitas_laporan_keuangan

Berdasarkan hasil pengujian multikolonieritas, dari *Good Corporate Governance*, Audit Internal dan Pengendalian Intern terhadap Kualitas Laporan Keuangandiperoleh nilai tolerance dari masing-masing variabel adalah 0.902, 0.975, 0.897 dan nilai VIF dari masing-masing variabel adalah 1.109, 1.045, 1.115. Nilai tolerance dari *Good Corporate Governance* sebesar $0.902 > 0,10$ dan nilai tolerance dari Audit Internal adalah $0.975 > 0,10$ dan untuk nilai tolerance dari Pengendalian Intern adalah $0.897 > 0,10$. Sedangkan untuk nilai VIF dari *Good Corporate Governance* adalah $1.109 < 10$, nilai VIF dari Audit Internal $1.045 < 10$ dan nilai VIF dari Pengendalian Intern sebesar $1.115 < 10$. Sehingga dapat disimpulkan antar variabel bebas tidak terjadi multikolonieritas. Artinya tidak terjadi korelasi antara variabel bebas.

b. Uji Heterokedastisitas *Good Corporate Governance*, Audit Internal dan Pengendalian Intern terhadap Kualitas Laporan Keuangan

- 1) Jika ada pola tertentu, seperti titik-titik yang ada membentuk pola tertentu (bergelombang, melebar kemudian menyempit), maka mengindikasikan telah terjadi heterokedastisitas.
- 2) Jika tidak ada pola yang jelas, secara titik-titik menyebar di atas dan dibawah angka 0 pada sumbu Y, maka tidak terjadi heterokedastisitas.

Gambar 4.5
Hasil Uji Heterokedastisitas
Good Corporate Governance, Audit Internal dan Pengendalian Intern
terhadap Kualitas Laporan Keuangan



Pada gambar 4.5 berdasarkan hasil pengujian diatas diketahui tersebut dari hasil ouput SPSS 20, grafik scatterplot memperlihatkan bahwa titik-titik pada grafik tidak bisa membentuk pola tertentu yang jelas, dimana titik-titik menyebar di atas dan di bawah angka 0 pada sumbu Y, sehingga grafik tersebut tidak terjadi heterorskedastisitas.

- c. Uji Autokorelasi *Good Corporate Governance*, Audit Internal dan Pengendalian Intern terhadap Kualitas Laporan Keuangan

Tabel 4.5
Hasil Uji Durbin Watson
***Good Corporate Governance*, Audit Internal dan Pengendalian Intern**
terhadap Kualitas Laporan Keuangan

Model Summary^b

R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Durbin-Watson
,227 ^a	,051	-,058	1,554	2,181

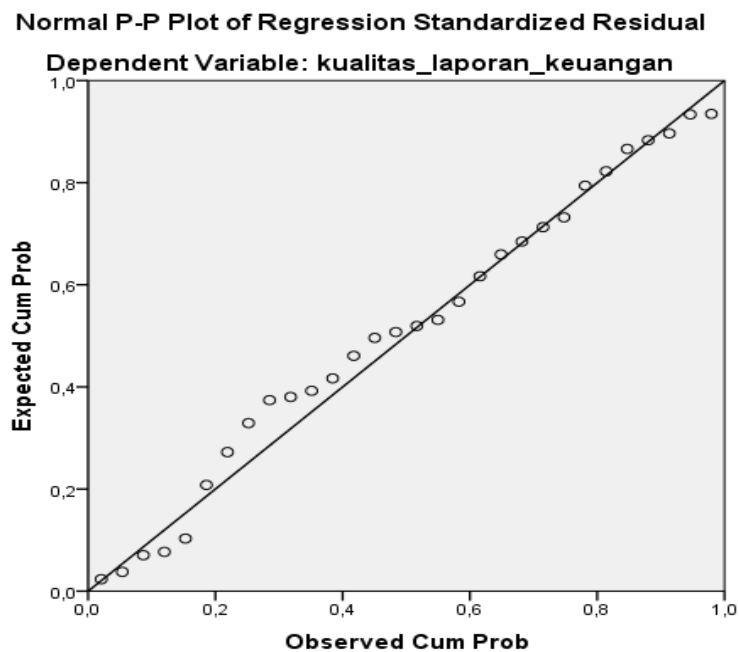
Tabel 4.6
Pengujian Pengambilan Keputusan Durbin Watson

Dl	Du	4-Dl	4-dU	DW	Keputusan
1.214	1.650	2.786	2.350	2.181	Tidak terdapat Autokorelasi

Berdasarkan tabel tersebut dapat diketahui bahwa nilai DW adalah 2.181, sedangkan dari tabel DW dengan signifikansi 0,05 dan jumlah data $(n) = 30$, serta k (jumlah variabel independen) = 3, sehingga diperoleh nilai du sebesar 1.650. Apabila nilai $(du < dw < 4-du)$ ($1.650 < 2.181 < 2.350$), maka dapat disimpulkan bahwa model regresi tidak mengalami autokorelasi positif maupun negatif. Itu artinya model regresi pada penelitian ini lulus uji autokorelasi.

- d. Uji Normalitas Uji Autokorelasi *Good Corporate Governance*, Audit Internal dan Pengendalian Intern terhadap Kualitas Laporan Keuangan

Gambar 4.6
Hasil Uji Normalitas
***Good Corporate Governance*, Audit Internal dan Pengendalian Intern**
terhadap Kualitas Laporan Keuangan



Dari hasil output SPSS diatas, pada grafik normal probability plot menunjukkan bahwa data (titik-titik) menyebar disekitar garis diagonal dan mengikuti arah garis diagonal, maka dapat disimpulkan model regresi memenuhi asumsi normalitas.

6. Hasil Uji Hipotesis *Good Corporate Governance*, Audit Internal, dan Pengendalian Intern terhadap Kualitas Laporan Keuangan

- a. Uji analisis linear berganda *Good Corporate Governance*, Audit Internal, dan Pengendalian Intern terhadap Kualitas Laporan Keuangan.

Tabel 4.7
Hasil Perhitungan Regresi Berganda
Good Corporate Governance, Audit Internal, dan Pengendalian Intern
 terhadap Kualitas Laporan Keuangan
 Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.	Collinearity Statistics	
	B	Std. Error	Beta			Tolerance	VIF
(Constant)	29,341	10,800		2,717	,012		
1 goog_corporate_governance	,088	,200	,089	,442	,662	,902	1,109
Audit_internal	-,226	,201	-,219	-1,121	,273	,957	1,045
pengendalian_intern	,026	,165	,031	,155	,878	,897	1,115

a. Dependent Variable: kualitas_laporan_keuangan

Berdasarkan hasil pengujian dengan metode regresi linier berganda, maka dapat disusun sebuah persamaan sebagai berikut:

$$\text{Kualitas Laporan Keuangan} = 29.341 + 0.088 \text{ GCG} - 0.226 \text{ AI} + 0.026 \text{ PI}$$

Hasil interpretasi dari regresi tersebut adalah sebagai berikut:

Nilai konstanta sebesar 29.341 menunjukkan bahwa apabila nilai variabel independen bernilai nol, maka nilai variabel Kualitas Laporan Keuangan sebesar 29.341.

Nilai koefisien regresi variabel *Good Corporate Governance* sebesar 0.088. Artinya setiap terjadi kenaikan *Good Corporate Governance* sebesar 1 satuan maka *Good Corporate Governance* akan meningkatkan nilai Kualitas Laporan Keuangan sebesar 0,088.

Nilai koefisien regresi variabel Audit Internal sebesar (-0.226) artinya adalah bahwa setiap peningkatan nilai Audit Internal sebesar 1 satuan maka akan mengurangi nilai Kualitas Laporan Keuangan sebesar (-0.226).

Nilai koefisiens regresi variabel Pengendalian Intern adalah 0.026. artinya setiap peningkatan nilai Pengendalian Intern sebesar 1 satuan maka akan meningkatkan nilai Kualitas Laporan Keuangan sebesar 0.026.

- b. Uji F (Simultan) *Good Corporate Governance*, Audit Internal, dan Pengendalian Intern terhadap Kualitas Laporan Keuangan.

Tabel 4.8
Hasil Analisis Uji F (Simultan)
Good Corporate Governance, Audit Internal, dan Pengendalian Intern
 terhadap Kualitas Laporan Keuangan
 ANOVA

Model		Sum of Squares	Df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	3,400	3	1,133	,469	,706 ^b
	Residual	62,767	26	2,414		
	Total	66,167	29			

a. Dependent Variable: kualitas_laporan_keuangan

b. Predictors: (Constant), pengendalian_intern, Audit_intern, goog_corporate_governance

Pada Tabel uji F diperoleh nilai F_{hitung} sebesar 0.469 dengan tingkat signifikansi sebesar 0.706 sedangkan nilai F_{tabel} sebesar 2.92. Hal ini menunjukkan bahwa $F_{hitung} < F_{tabel}$ maka H_a ditolak dan H_0 diterima, artinya *Good Corporate Governance*, Audit Internal, dan Pengendalian Intern secara simultan tidak berpengaruh dan tidak signifikan terhadap terhadap Kualitas Laporan Keuangan pada Pemerintah Daerah Kabupaten Pamekasan.

- c. Uji t (Parsial) Uji F (Simultan) *Good Corporate Governance*, Audit Internal, dan Pengendalian Intern terhadap Kualitas Laporan Keuangan

Tabel 4.9
Hasil Analisis Uji t (Parsial)
Uji F (Simultan) *Good Corporate Governance*, Audit Internal, dan
Pengendalian Intern terhadap Kualitas Laporan Keuangan
Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.	Collinearity Statistics	
	B	Std. Error	Beta			Tolerance	VIF
1	(Constant)	29,341	10,800		2,717	,012	
	goog_corporate_governance	,088	,200	,089	,442	,662	,902
	Audit_internal	-,226	,201	-,219	-1,121	,273	,957
	pengendalian_intern	,026	,165	,031	,155	,878	,897

a. Dependent Variable: kualitas_laporan_keuangan

Berdasarkan hasil tabel diatas maka pengaruh masing-masing variabel dijelaskan sebagai berikut:

1) *Good Corporate Governance*

Good Corporate Governance menunjukkan t_{hitung} sebesar 0,442 dengan nilai signifikansi 0,662 dan t_{tabel} sebesar 1.69726. Karena $0,442 < 1.69726$ dan nilai signifikansi $0,662 > 0.05$ sehingga H_2 ditolak hal ini menunjukkan bahwa *Good Corporate Governance* tidak berpengaruh dan tidak signifikan terhadap Kualitas Laporan Keuanganpada Pemerintah Daerah Kabupaten Pamekasan.

2) Audit Internal

Audit Internal menunjukkan t_{hitung} sebesar (-1,121) dengan nilai signifikansi 0,273 dan t_{tabel} sebesar 1.69726. Karena $(-1,121) < 1.69726$ dan nilai signifikansi $0,273 > 0.05$ sehingga H_3 di tolak hal ini menunjukkan bahwa Audit Internal tidak berpengaruh dan tidak signifikan terhadap Kualitas Laporan Keuangan pada Pemerintah Daerah Kabupaten Pamekasan.

3) Pengendalian Intern

Pengendalian Intern menunjukkan t_{hitung} sebesar 0,155 dengan nilai signifikansi 0,878 dan t_{tabel} sebesar 1.69726. Karena $0,155 < 1.69726$ dan nilai signifikansi $0,878 > 0.05$ sehingga H_4 di tolak hal ini menunjukkan bahwa Pengendalian Intern tidak berpengaruh dan tidak signifikan terhadap Kualitas Laporan Keuangan pada Pemerintah Daerah Kabupaten Pamekasan.

- d. Koefisien Determinasi (R^2) *Good Corporate Governance*, Audit Internal, dan Pengendalian Intern terhadap Kualitas Laporan Keuangan

Tabel 4.10
Hasil Analisis koefisien Determinasi (R^2)
***Good Corporate Governance*, Audit Internal, dan Pengendalian Intern**
terhadap Kualitas Laporan Keuangan

Model Summary^b

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Durbin-Watson
1	,227 ^a	,051	-,058	1,554	2,181

a. Predictors: (Constant), pengendalian_intern, Audit_intern, goog_corporate_governance

b. Dependent Variable: kualitas_laporan_keuangan

Berdasarkan hasil diketahui bahwa besarnya nilai *R Square* adalah 0.051 atau 5.1%. Hal ini berarti sebesar 5.1% kemampuan model regresi pada penelitian ini dalam menerangkan variabel dependen. Artinya 5.1% variabel Kualitas Laporan Keuangan dijelaskan oleh variabel variasi variabel independen *Good Corporate Governance*, Audit Internal, dan Pengendalian Intern. Sedangkan sisanya $(100\% - 5.1\%) = 94.9\%$ di pengaruhi oleh faktor-faktor lain diluar variabel yang diteliti.

7. Pembahasan

1. Pembahasan Hipotesis *Good Corporate Governance*, Audit Internal, dan Pengendalian Intern terhadap Kualitas Laporan Keuangan

a. Pengaruh *Good Corporate Governance*, Audit Internal, dan Pengendalian Intern terhadap Kualitas Laporan Keuangan

Berdasarkan hasil pemelitan diatas, mengenai Pengaruh *Good Corporate Governance*, Audit Internal, dan Pengendalian Intern terhadap Kualitas Laporan Keuangan menunjukkan nilai F_{hitung} sebesar 0.469 dengan tingkat signifikansi sebesar 0.706 sedangkan nilai F_{tabel} sebesar 2.92. Hal ini menunjukkan bahwa $F_{hitung} < F_{tabel}$ maka H_a ditolak dan H_0 diterima, artinya *Good Corporate Governance*, Audit Internal, dan Pengendalian Intern secara simultan tidak berpengaruh dan tidak signifikan terhadap terhadap Kualitas Laporan Keuangan pada Pemerintah Daerah Kabupaten Pamekasan. Hal ini terjadi kemungkinan karena disebabkan jumlah sampel yang digunakan terlalu sedikit karena

semakin kecil nilai signifikansi maka semakin besar pula sampel yang dibutuhkan.

b. Pengaruh *Good Corporate Governance*, terhadap Kualitas Laporan Keuangan

Berdasarkan hasil penelitian diatas mengenai pengaruh *Good Corporate Governanc* terhadap Kualitas Laporan Keuangan pada Pemerintah Daerah Kabupaten Pamekasan menunjukkan bahwa t_{hitung} sebesar 0,442 dengan nilai signifikansi 0,662 dan t_{tabel} sebesar 1.69726. Karena $0,442 < 1.69726$ dan nilai signifikansi $0,662 > 0.05$ sehingga H_2 di tolak hal ini menunjukkan bahwa *Good Corporate Governance* tidak berpengaruh dan tidak signifikan terhadap Kualitas Laporan Keuangan pada Pemerintah Daerah Kabupaten Pamekasan.

Laporan keuangan yang berkualitas merupakan laporan keuangan yang dapat dipertanggungjawabkan baik secara legal maupun secara moral. Penerapan *good corporate governance* dapat meningkatkan kualitas laporan keuangan, peningkatan dapat terjadi apabila mampu menerapkan prinsip-prinsip *good corporate governance* secara efektif. Pelaksanaan *good corporate governance* yang baik dan sesuai dengan peraturan yang berlaku akan memberikan nilai positif terhadap kinerja keuangan. Hal tersebut berbanding terbalik dengan hasil penelitian yang dilakukan, dimana pada penelitian ini diperoleh hasil bahwa *good corporate governance* tidak berpengaruh secara signifikan terhadap kualitas laporan keuangan.

Hal ini sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Diptarina Yasmeeen dan Sri Hermawati yang menyatakan bahwa secara parsial atau uji t, *good corporate governance* tidak berpengaruh signifikan terhadap kualitas laporan keuangan pada Pemerintah Kabupaten Pamekasan

c. Pengaruh Audit Internal terhadap Kualitas Laporan Keuangan

Berdasarkan penelitian diatas mengenai pengaruh Audit Internal terhadap kualitas laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Pamekasan menunjukkan t_{hitung} sebesar (-1,121) dengan nilai signifikansi 0,273 dan t_{tabel} sebesar 1.69726. Karena $(-1,121) < 1.69726$ dan nilai signifikansi $0,273 > 0.05$ sehingga H_3 di tolak hal ini menunjukkan bahwa Audit Internal tidak berpengaruh dan tidak signifikan terhadap Kualitas Laporan Keuangan pada Pemerintah Daerah Kabupaten Pamekasan. Hal tersebut kemungkinan diakibatkan karena adanya ketidaksesuaian antara keahlian dengan bidang pekerjaan yang ditekuni.

d. Pengaruh Pengendalian Intern terhadap Kualitas Laporan Keuangan

Berdasarkan penelitian diatas mengenai pengaruh Pengendalian Intern terhadap Kualitas Laporan Keuanganpada Pemerintah Daerah Kabupaten Pamekasan menunjukkan bahwa nilai t_{hitung} sebesar 0,155 dengan nilai signifikansi 0,878 dan t_{tabel} sebesar 1.69726. Karena $0,155 < 1.69726$ dan nilai signifikansi $0,878 > 0.05$ sehingga H_4 di tolak hal ini menunjukkan bahwa Pengendalian Intern tidak berpengaruh dan tidak signifikan terhadap Kualitas Laporan Keuanganpada Pemerintah Daerah Kabupaten Pamekasan.

Dari hasil pengujian hipotesis tersebut, ditemukan hasil yang diperoleh di dalam tahapan pengujian tidak menjawab hipotesis, yang menunjukkan bahwa sistem pengendalian intern tidak berpengaruh dan tidak signifikan terhadap kualitas laporan keuangan. Hal ini dapat dijelaskan bahwa penerapan sistem pengendalian intern masih lemah, sehingga tidak mempengaruhi kualitas laporan keuangan. Kelemahan sistem pengendalian intern pada pemerintah daerah dikarenakan adanya kelemahan dalam pengawasan dan pengendaliannya serta kurangnya koordinasi antar pejabat terkait. Dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian intern ditetapkan baik-baik saja, namun belum ditetapkan secara efektif. Hal ini menyebabkan kualitas laporan keuangan yang dihasilkan belum memuaskan.

Kualitas laporan keuangan tidak hanya dinilai dari efektivitas pengendalian internalnya saja, namun juga harus mampu memenuhi aspek-aspek lain untuk menghasilkan laporan keuangan yang dinilai berkualitas.

Hal tersebut sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Desiana Anugrah Budiawan yang menyatakan bahwa secara parsial sistem pengendalian intern tidak berpengaruh positif terhadap kualitas laporan keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota wilayah I Bogor Provinsi Jawa Barat.