

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang.

Pendidikan merupakan dasar utama menuju jenjang pendidikan yang lebih tinggi, sebab di dalam pendidikan dasar terdapat pengembangan kognitif, afektif dan psikomotorik. Pendidikan juga membutuhkan proses pembelajaran yang dapat mengembangkan kemampuan siswa, baik dari metode dan model dalam pembelajaran. Akan tetapi, pendidikan sekarang proses pembelajaran kurang efektif sehingga kurang mendorong kemampuan berpikir siswa. Selain itu, siswa juga kurang memiliki keberanian dalam berkomunikasi dengan guru bidang studi di waktu proses pembelajaran maupun di luar jam pembelajaran dalam menanyakan materi dan tugas yang diberikan oleh guru. Hal ini tidak hanya diluar jam pembelajaran saja, tetapi dalam pembelajaran juga siswa kurang memiliki keberanian.

Pembelajaran bahasa Indonesia pada setiap jenjang pendidikan secara umum ditujukan untuk mengembangkan keterampilan berbahasa. Dalam keterampilan berbahasa juga harus dipelajari seperti menulis, membaca, berbicara, dan menuliskan. Dengan mengembangkan keempat keterampilan tersebut siswa diharapkan mampu menyimak secara terampil, berbicara secara terampil, membaca secara terampil, dan menulis secara terampil. Khususnya dalam menulis peserta didik harus memiliki kemampuan yang tinggi karena dalam penulisan siswa harus banyak memiliki kata-kata maupun wawasan yang luas supaya dapat menuangkan ide dalam tulisan. Menulis dapat menuangkan semua ide kita ke dalam sebuah tulisan salah satunya artikel. Akan tetapi, sebelum menulis artikel secara umum peserta didik banyak mengalami hambatan-hambatan yang dijumpai oleh siswa salah satunya kurangnya pemahaman siswa

terhadap kemampuan untuk menulis, guru tidak memberikan pengajaran kalimat secara spesifik, kurangnya kemampuan siswa terhadap sebuah tulisan yang baik dan benar, kurangnya pemahaman siswa tentang materi penulisan terutama dalam penulisan artikel, minimnya daya ingat siswa terhadap informasi dan tidak terlibat aktif dalam proses pembelajaran. Siswa hanya mendengar penjelasan yang diberikan oleh guru sehingga tidak terjalin interaksi timbal balik antara siswa dan guru.

Keterampilan menulis itu menuntut daya pikir aktif sehingga harus memperhatikan kalimatnya salah satunya merupakan kalimat mayor agar tulisan kita koheren dan kohesif . Namun, keterampilan menulis dianggap sulit bagi siswa. Kurangnya minat yang dimiliki siswa untuk keterampilan yang satu ini dan sulitnya siswa mengungkapkan ide yang ada di dalam pikirannya ke dalam bentuk tulisan menjadi salah satu faktor keterampilan menulis kurang diminati dan dianggap sulit oleh siswa.

Dalam pembahasan ini penulis membahas tentang kalimat mayor dan menulis sebuah artikel. Kalimat mayor adalah salah satu jenis kalimat berdasarkan struktur internal klausa utama. Kalimat minor adalah kalimat dengan pola kalimat yang tidak lengkap dan mempunyai pola intonasi final. Jenis kalimat ini ada yang berstruktur klausa dan ada yang tidak berstruktur klausa.

Putrayasa (2012 : 107) mengatakan bahwa “ Kalimat mayor atau kalimat sempurna yaitu kalimat yang dasarnya terdiri dari klausa bebas”. Pengertian tersebut dapat membedakan bahwa kalimat minor termasuk kedalam kalimat yang tidak sempurna dan kalimat mayor termasuk kalimat yang sempurna. Dalam hal ini penulis memberikan sebuah gambaran bagaimana hubungan diantara variabel yang ada. Bahwa siswa sebelumnya harus mampu menguasai kalimat mayor dan mampu menulis atrikel tersebut.

Berdasarkan uraian di atas pentinglah meneliti bagaimana penguasaan penggunaan kalimat mayor dan bagaimana kemampuan menulis artikel sehingga dapat diketahui bagaimana hubungan penguasaan penggunaan kalimat mayor terhadap kemampuan menulis artikel oleh siswa kelas XI SMK Negeri 2 Medan. Oleh karena itu penulis memberikan solusi dengan judul penelitian yang ” **Hubungan Penguasaan Penggunaan Kalimat Mayor Terhadap Kemampuan Menulis Artikel Oleh Siswa Kelas XI SMK Negeri 2 Medan Tahun Pembelajaran 2016/2017**”.

1.2 Identifikasi Masalah

Dari uraian latar belakang tersebut ada beberapa masalah yang dapat diidentifikasi yaitu:

1. Kurangnya penguasaan siswa terhadap kalimat mayor.
2. Siswa sulit membedakan kalimat mayor dan kalimat minor.
3. Siswa tidak mendapat penganjuran kalimat mayor secara spesifik.
4. Siswa kurang paham untuk menentukan sebuah topik.
5. Sulitnya siswa mengungkapkan ide yang ada di dalam pikirannya ke dalam bentuk tulisan.

1.3 Pembatasan Masalah

Berdasarkan identifikasi tersebut maka peneliti membatasi masalah untuk melihat bagaimana hubungan penggunaan kalimat mayor terhadap kemampuan menulis artikel. Sehingga dibatasi dengan judul “ **Hubungan Penggunaan Kalimat Mayor Dengan Kemampuan Menulis Artikel Oleh Siswa Kelas XI SMK Negeri 2 Medan Tahun Pembelajaran 2016/2017**”.

1.4 Rumusan Masalah

Berdasarkan batasan masalah tersebut maka masalah yang dibahas dalam peneliti ini sebagai berikut:

1. Bagaimana kemampuan menggunakan kalimat mayor siswa oleh kelas XI SMK Negeri 2 Medan Tahun Pembelajaran 2016/2017?
2. Bagaimana kemampuan menulis artikel siswa kelas XI SMK Negeri 2 Medan Tahun Pembelajaran 2016/2017?
3. Bagaimana hubungan penggunaan kalimat mayor terhadap kemampuan menulis artikel siswa kelas XI SMK Negeri 2 Medan tahun pelajaran 2016/2017?

1.5 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Mengetahui kemampuan penggunaan kalimat mayor siswa kelas XI SMK Negeri 2 Medan Tahun Pembelajaran 2016/2017.
2. Mengetahui kemampuan menulis artikel siswa kelas XI SMK Negeri 2 Medan Tahun Pembelajaran 2016/2017.
3. Mengetahui hubungan penggunaan kalimat mayor dengan menulis artikel oleh siswa kelas XI SMK Negeri 2 Medan Tahun Pembelajaran 2015/2016

1.6 Manfaat Penelitian

Hasil penelitian ini diharapkan bermanfaat bagi siswa, guru, sekolah dan peneliti

1.6.1 Manfaat Teoritis

- a. Hasil Penelitian ini diharapkan untuk memberikan pengembangan ilmu pengetahuan kepada siswa dalam “Hubungan Penggunaan kalimat mayor dengan Kemampuan Menulis Artikel”.
- b. Hasil Penelitian ini diharapkan sebagai informasi tambahan yang direlevan dikemudian hari.
- c. Hasil penelitian ini diharapkan untuk dapat meningkatkan kemampuan siswa.

1.6.2 Manfaat Praktis

- a. Bagi siswa, Sebagai pengalaman belajar dalam membantu siswa dalam mengatasi kesulitan pembelajaran, khususnya dalam menulis sebuah artikel serta melatih siswa menulis artikel dengan menggunakan kalimat mayor yang tepat.
- b. Bagi Guru, Sebagai bahan masukan pada guru untuk menggunakan pembelajaran menulis artikel dan memperbaiki pembelajaran dengan menciptakan kegiatan pembelajaran yang menarik.
- c. Bagi Sekolah, Sebagai bahan pertimbangan untuk melengkapi sarana dan prasarana belajar dalam peningkatan mutu proses pembelajaran bahasa Indonesia.
- d. Bagi Peneliti, Sebagai pemer kaya ilmu pengetahuan peneliti dan memperkaya wawasan mengenai Hubungan penggunaan kalimat mayor terhadap menulis artikel.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 . Latar Belakang Masalah

Perkembangan akuntansi pemerintahan dimulai sejak reformasi keuangan negara pada Tahun 2003 ditandai dengan lahirnya paket undang-undang di bidang keuangan negara, yaitu Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang keuangan negara, Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang perbendaharaan negara, dan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang pemeriksaan pengelolaan dan tanggungjawab keuangan negara. Setelah undang-undang tersebut, selanjutnyabermunculan beberapa peraturan pemerintah yang pada intinya bertujuan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, terutama yang berkaitan dengan masalah keuangan.

Reformasi pengelolaan keuangan negara/daerah tersebut mengakibatkan terjadinya perubahan yang mendasar pada pengelolaan keuangan negara/daerah. Peraturan baru tersebut menjadi dasar bagi institusi negara mengubah pola administrasi keuangan menjadi pengelolaan keuangan negara. Dengan tujuanmenciptakan tata kelola yang baik (*good governance*), pemerintah Indonesia terus melakukan berbagai usaha untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan negara. Sebagai upaya untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan negara salah satunya adalah denganmelakukan pengembangan kebijakan akuntansi pemerintah berupa standar akuntansi pemerintahan (SAP) yang bertujuan untuk memberikan pedoman

pokok dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah.

Standar akuntansi pemerintahan merupakan persyaratan yang mempunyai kekuatan hukum dalam upaya peningkatan kualitas laporan keuangan pemerintah di Indonesia. Pemerintah selanjutnya mengamanatkan tugas penyusunan standar tersebut kepada suatu komite standar independen yang ditetapkan dengan suatu keputusan presiden tentang komite standar akuntansi pemerintahan. Ketentuan dalam Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 pasal 36 ayat(1) tentang keuangan negara, mengamanatkan penggunaan basis akrual dalam pengakuan dan pengukuran pendapatan dan belanja, yang berbunyi sebagai berikut:

Ketentuan mengenai pengakuan dan pengukuran pendapatan dan belanja berbasis akrual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 13,14,15 dan 16 undang-undang ini dilaksanakan selambat-lambatnya dalam 5 (lima) Tahun. Selama pengakuan dan pengukuran pendapatan dan belanja berbasis akrual belum dilaksanakan digunakan pengakuan dan pengukuran berbasis kas.¹

Untuk melaksanakan ketentuan tersebut, Komite Standar Akuntansi Pemerintahan (KSAP) telah menyusun standar akuntansi pemerintahan (SAP) berbasis akrual yang ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 menggantikan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005. Dengan ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 maka penerapan standar akuntansi pemerintahan berbasis akrual telah mempunyai landasan hukum. Dan hal ini berarti juga bahwa pemerintah mempunyai kewajiban untuk dapat segera menerapkan SAP yang baru yaitu SAP berbasis akrual. Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 terdapat 2 buah lampiran. Lampiran 1 merupakan standar akuntansi pemerintahan berbasis akrual yang berlaku sejak

¹ Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara, Pasal 36:1.

tanggal ditetapkan dan dapat segera diterapkan oleh setiap entitas (strategi pentahapan pemberlakuan akan ditetapkan lebih lanjut oleh menteri keuangan dan menteri dalam negeri), sedangkan lampiran II merupakan standar akuntansi pemerintahan berbasis kas menuju akrual yang berlaku selama masa transisi bagi entitas yang belum siap untuk menerapkan SAP berbasis akrual hingga Tahun 2014. Dengan kata lain lampiran II merupakan lampiran yang memuat kembali seluruh aturan yang ada pada Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tanpa perubahan sedikit pun. Berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang SAP berbasis akrual membawa perubahan besar dalam sistem pelaporan keuangan di Indonesia, yaitu perubahan dari basis kas menuju akrual menjadi basis akrual penuh dalam pengakuan transaksi keuangan pemerintah.

Perubahan basis tersebut selain telah diamanatkan oleh paket undang-undang keuangan negara, juga diharapkan mampu memberikan gambaran yang utuh atas posisi keuangan, menyajikan informasi yang sebenarnya mengenai hak dan kewajiban, dan bermanfaat dalam mengevaluasi kinerja. Akuntansi berbasis akrual adalah suatu basis akuntansi di mana transaksi ekonomi dan peristiwa lainnya diakui, dicatat dan disajikan dalam laporan keuangan pada saat terjadinya transaksi tersebut, tanpa memperhatikan waktu kas atau setara kas diterima atau dibayarkan. Dalam akuntansi berbasis akrual waktu pencatatan (*recording*) sesuai dengan saat terjadinya arus sumber daya, sehingga dapat menyediakan informasi yang paling komprehensif karena seluruh arus sumber daya dicatat.

Pengaruh perlakuan akrual dalam akuntansi berbasis kas menuju akrual sudah banyak diakomodasi di dalam laporan keuangan terutama neraca yang disusun sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang

standar akuntansi pemerintahan. Keberadaan pos piutang, aset tetap, dan hutang merupakan bukti adanya proses pembukuan yang dipengaruhi oleh asas akrual. Ketika akrual hendak dilakukan sepenuhnya untuk menggambarkan berlangsungnya esensi transaksi atau kejadian, maka kelebihan yang diperoleh dari penerapan akrual adalah tergambarkannya informasi operasi atau kegiatan.

Dalam akuntansi pemerintahan, gambaran perkembangan operasi atau kegiatan ini dituangkan dalam bentuk laporan operasional atau laporan surplus/defisit. Perubahan perlakuan akuntansi pemerintah menuju basis akrual akan membawa dampak/implikasi walau sekecil apapun. Perubahan menuju arah yang lebih baik ini bukan berarti hadir tanpa masalah. Pertanyaan pro-kontra mengenai siap dan tidak siapkah pemerintah daerah mengimplementasikan SAP berbasis akrual ini akan terus timbul. Hal yang paling baku muncul adalah terkait sumber daya manusia pemerintah daerah. Sumber daya manusia yang kurang memadai menjadi masalah klasik dalam pengelolaan keuangan negara. Hal ini meliputi sumber daya manusia yang tidak kompeten dan cenderung resisten terhadap perubahan. Selanjutnya, infrastruktur yang dibutuhkan dalam penerapan akuntansi berbasis akrual penuh membutuhkan sumber daya teknologi informasi yang lebih tinggi. Hal ini akan menjadi batu sandungan tersendiri karena ketergantungan penerapan akuntansi selama ini yang mengandalkan jasa konsultan terutama bagi entitas daerah.

Dalam membiayai kegiatan dan pelaksanaan tugasnya, pemerintah Kota Medan memperoleh alokasi dana dari anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD). Oleh karena itu, pemerintah Kota Medan wajib menyusun laporan keuangan sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pengelolaan anggaran daerah

yang diperolehnya. Pemerintah Kota Medan wajib menyusun laporan keuangan berlandaskan pada standar akuntansi pemerintahan (SAP) yang berlaku. Kesesuaian penyajian laporan keuangan dengan standar akuntansi pemerintahan menjadi dasar diberikannya opini atas laporan keuangan pemerintah Kota Medan. Pemerintah Kota Medan sendiri, saat ini sudah menerapkan basis akrual secara penuh dimulai pada awal Tahun 2015. Terkait dengan penerapan basis akrual sendiri, pemerintah Kota Medan mengalami berbagai hambatan dari berbagai faktor terhadap penyusunan laporan keuangan yang lebih transparan, akuntabel dan tepat waktu khususnya dibagian Badan Pengelolaan Keuangan Daerah (BPKD) Pemerintah Kota Medan yang menerapkan basis akrual. Berbagai faktor yang menjadi kendala dalam penerapan basis akrual tersebut adalah mulai dari faktor sumber daya manusia seperti latar belakang pendidikan staf keuangan dan pelatihan staf keuangan yang bisa menghambat penerapan basis akrual apabila sumber daya manusia tidak kompeten dan andal dibidang akuntansi, kemudian faktor organisasional seperti kualitas teknologi informasi berupa *hardware* dan *software* yang memadai dalam penerapan SAP berbasis akrual, dan faktor situasional seperti pemahaman terhadap SAP dalam menerapkan basis akrual agar hasil laporan keuangan bisa dipertanggungjawabkan.

Faktor sumber daya manusia untuk latar belakang pendidikan dan staf keuangan dalam hal ini adalah dengan memperhatikan latar belakang pendidikan dari staf keuangan, maka akan berhubungan dengan tingkat pemahaman terhadap standar akuntansi pemerintahan yang berlaku dalam penyusunan laporan keuangan basis akrual, hal ini sejalan dengan penempatan pegawai di beberapa daerah, Kota/Kabupaten di Indonesia yang tidak sesuai dengan kapasitas pegawai

yang bersangkutan sehingga masih sulit bagi aparaturnya daerah untuk menyampaikan laporan keuangan pemerintah secara transparan, akuntabel, tepat waktu, dan disusun mengikuti SAP yang berlaku, hal ini terutama disebabkan karena pengelola keuangan di lingkungan pemerintah pusat dan daerah diisioleh pegawai yang tidak memiliki latar belakang pendidikan akuntansi.

Selain latar belakang pendidikan, maka perlu juga diperhatikan faktor sumber daya manusia tentang pelatihan staf keuangan untuk mendukung perangkat SKPD dalam penyusunan laporan keuangan. Pelatihan ini dimaksudkan agar perangkat SKPD tidak mengalami kesulitan dalam menyusun laporan keuangan karena telah terbiasa melalui adanya pelatihan. Pada dasarnya pelatihan muncul karena adanya masalah-masalah yang mengganggu kinerja organisasi seperti penurunan prestasi. Salah satu penghambat dalam penerapan basis akrual adalah karena kurangnya pelatihan terhadap penerapan sistem yang baru. Sehingga melalui pelatihan para staf akan mudah untuk memahami penyusunan laporan keuangan yang transparan, akuntabel dan tepat waktu sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku.

Selain itu, perlu juga diperhatikan faktor organisasional tentang kualitas teknologi informasi berupa *hardware* dan *software* yang memadai dalam penerapan SAP berbasis akrual, apakah layak digunakan atau tidak dalam melakukan pekerjaan para staf di setiap SKPD. Pendukung yang akan membantu Badan Pengelola Keuangan Daerah (BPKD) dalam melaksanakan tugas seperti tersedianya *computer* dan *software* yang berkaitan dengan kebutuhan dalam penerapan SAP basis akrual. Karena apabila kualitas teknologi informasi yang mempunyai keterbatasan data seperti ketidakmampuan sistem informasi untuk

menyediakan data yang dapat dipercaya, akurat dan *up-to-date*, secara efektif maka akan menjadi hambatan utama untuk melaksanakan sistem akuntansi.

Kemudian faktor lain yang perlu diperhatikan adalah faktor situasional tentang pemahaman terhadap SAP dalam menerapkan basis akrual. Karena rata-rata pemerintah daerah belum dapat menyusun laporan keuangan daerah sesuai standar akuntansi yang berlaku. Standar Akuntansi Pemerintahan adalah prinsip-prinsip Akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintahan. Dengan demikian sehubungan dengan penyusunan laporan keuangan daerah yang sesuai dengan SAP yang berlaku, maka perlu diperhatikan faktor pemahaman terhadap SAP agar hasil dari laporan keuangan daerah dapat dipertanggungjawabkan.

Berdasarkan uraian latar belakang masalah di atas, peneliti tertarik untuk mengetahui faktor yang menjadi kendala penerapan SAP dalam menerapkan basis akrual dalam sebuah skripsi dengan judul **“Faktor-Faktor Yang Menjadi Kendala Dalam Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) Pada Pemerintah Kota Medan”**.

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang di atas, maka penulis merumuskan masalah sebagai berikut: Apakah latar belakang pendidikan staf keuangan, pelatihan staf keuangan, kualitas teknologi informasi, dan pemahaman terhadap SAP dalam menerapkan basis akrual berpengaruh terhadap kendala penerapan

Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) pada Pemerintah Kota Medan?.

1.3. Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk memperoleh bukti-bukti empiris tentang pengaruh latar belakang pendidikan staf keuangan, pelatihan staf keuangan, kualitas teknologi informasi, dan pemahaman terhadap SAP dalam menerapkan basis akrual terhadap kendala penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) pada Pemerintah Kota Medan.

1.4. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang diharapkan dari penelitian ini, antara lain:

- a. Bagi peneliti, melalui penelitian ini diharapkan dapat memperdalam pengetahuan peneliti tentang faktor-faktor yang menjadi kendala dalam penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah.
- b. Bagi pemerintah, hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan pemikiran kepada pihak-pihak yang terkait dan dapat memberikan masukan terhadap pemerintahan yang sudah menerapkan SAP berbasis akrual.
- c. Bagi pihak lain, penelitian ini juga diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan referensi dalam penelitian–penelitian selanjutnya yang sejenis.

BAB II

URAIAN TEORITIS

2.1. Pengertian Standar Akuntansi Pemerintahan

Menurut Indra Bastian, Standar merupakan: “...acuan yang telah di sepakati dan ditetapkan oleh organisasi yang berkompotensi serta berwenang dalam bidang terkait”.² Pengertian akuntansi pemerintahan tidak terlepas dari pengertian akuntansi secara umum. Akuntansi didefinisikan sebagai aktivitas pemberian jasa untuk menyediakan informasi keuangan kepada para pengguna dalam rangka pengambilan Keputusan. Untuk aktivitas tersebut, dilakukan suatu proses pencatatan, pengklasifikasian, dan pengikhtisaran suatu transaksi keuangan yang timbul dari kegiatan suatu organisasi untuk menghasilkan informasi keuangan berupa posisi keuangan pada waktu tertentu, hasil kegiatan untuk periode yang berakhir pada waktu tertentu, disertai dengan suatu penafsiran atas informasi keuangan tersebut. Akuntansi Pemerintahan dapat didefinisikan menjadi suatu aktivitas pemberian jasa untuk menyediakan informasi keuangan pemerintah berdasarkan proses pencatatan, pengklasifikasian, pengikhtisaran suatu transaksi keuangan pemerintah serta penafsiran atas informasi keuangan tersebut.

Dengan demikian, secara umum pengertian tersebut tidak berbeda dengan akuntansi, dan perbedaan terletak pada jenis transaksi yang dicatat dan penggunaannya. Jenis yang dicatat di dalam akuntansi pemerintahan adalah transaksi

² Indra Bastian. **Akuntansi Sektor Publik**, Edisi Ketiga : Erlangga, Jakarta, 2010. Hal. 123.

keuangan pemerintah yang sebagian akan memiliki karakteristik tersendiri yang membedakannya dengan transaksi dalam akuntansi bisnis.

Akuntansi pemerintahan merupakan bagian dari disiplin ilmu perkembangan akuntansi pemerintahan secara umum di seluruh negara juga sudah berkembang meskipun tidak secepat perkembangan akuntansi bisnis.

Di dalam sejarah akuntansi, akuntansi pemerintahan lebih dahulu muncul sebelum adanya akuntansi bisnis. Adanya tulis-menulis dan angka di dalam peradapan manusia, serta adanya sistem bilangan desimal yang semakin mempercepat akuntansi pemerintahan tumbuh di dalam angka administrasi keuangan penguasa di beberapa negara saat itu.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 pasal 1 ayat (3) tentang standar akuntansi pemerintahan:

Standar akuntansi pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP, adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.³

Dapat disimpulkan bahwa SAP merupakan persyaratan yang mempunyai kekuatan hukum dalam upaya meningkatkan kualitas laporan keuangan pemerintah di Indonesia.

2.2. Manfaat Standar Akuntansi Pemerintahan

SAP diterapkan dilingkup pemerintahan, baik di pemerintah pusat dan kementerian-kementerian maupun di pemerintah daerah (Pemda) dan dinas-dinasnya. Penerapan SAP diyakini akan berdampak pada peningkatan kualitas pelaporan keuangan dipemerintah pusat dan daerah. Ini berarti informasi

³Komite Standar Akuntansi Pemerintahan **Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan**: Selemba Empat, Jakarta, 2012, Pasal 1:3.

keuangan pemerintahan akan dapat menjadi dasar pengambilan keputusan di pemerintahan dan juga terwujudnya transparansi, serta akuntabilitas.

Manfaat yang dapat diperoleh dengan adanya standar akuntansi pemerintahan adalah laporan keuangan yang dihasilkan dapat memberikan informasi keuangan yang terbuka, jujur, dan menyeluruh kepada stakeholders. Selain itu, dalam lingkup manajemen dapat memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas aset, kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah.

Manfaat selanjutnya adalah keseimbangan antargenerasi dimana dapat memberikan informasi mengenai kecukupan penerimaan pemerintah untuk membiayai seluruh pengeluaran dan apakah generasi yang akan datang ikut menanggung beban pengeluaran tersebut. Laporan keuangan yang dihasilkan juga dapat mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pelaksanaan kebijakan sumber daya dalam mencapai tujuan.

2.3. Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Kas Menuju Akrual (Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005)

Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang standar akuntansi pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola yang baik (*good governance*), pemerintah terus melakukan usaha-usaha untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan negara. Usaha reformasi keuangan negara mencakup bidang peraturan perundang-undangan, kelembagaan, sistem, dan peningkatan kualitas sumber daya manusia. Untuk dapat mencapai *good governance* diharapkan penyusunan dan penyajian laporan keuangan dapat

berpedoman pada sebuah standar akuntansi dalam rangka peningkatan kualitas laporan keuangan.

Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 mewajibkan Presiden dan Gubernur, Bupati, Walikota untuk menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBN dan APBD berupa laporan keuangan. Laporan keuangan tersebut setidaknya-tidaknya meliputi Laporan Realisasi APBN Dan APBD, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan keuangan, yang dilampiri dengan laporan keuangan perusahaan Negara atau Daerah dan badan lainnya.

Untuk menyusun standar akuntansi pemerintahan diperlukan suatu komite standar yang independen atau ditetapkan dengan Peraturan Pemerintahan setelah terlebih dahulu mendapat perbandingan dari BPK.

Perbedaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 dilihat dari ruang lingkup dan basis akuntansinya yaitu:

Laporan keuangan untuk tujuan umum disusun dan disajikan dengan basis akrual. Pernyataan Standar ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan suatu entitas pemerintah pusat, pemerintah daerah, dan laporan keuangan konsolidasian, tidak termasuk perusahaan negara/ daerah.⁴

Selain dilihat dari ruang lingkup dan basis akuntansi, maka perbedaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 dilihat dari komponen laporan keuangannya seperti yang dijelaskan pada bagian dibawah ini.

⁴Bhaskoroperwiro, **Perbedaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010**, 2015, <https://bhaskoroperwiro.wordpress.com/2014/11/06/perbedaan-antara-pp-242005-dan-pp-712010-akuntansi-pemerintahan/>[16 Desember 2015].

2.4. Komponen Laporan Keuangan Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005.

Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang standar akuntansi pemerintahan merupakan pedoman dalam menyusun laporan keuangan yang digunakan sampai saat ini. Basis akuntansi yang digunakan dalam SAP ini adalah basis kas menuju akrual (*cashtoward accrual*), dimana penggunaan basis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan serta basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dana. Komponen-komponen laporan keuangan dalam SAP (Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005) adalah :

a. Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi anggaran menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan diterima untuk menandai kegiatan pemerintah pusat dan daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan keuangan secara komperatif. LRA dapat menyediakan informasi kepada para pengguna laporan tentang indikasi perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi:

1. Telah dilaksanakan secara efisien, efektif, dan hemat
2. Telah dilaksanakan sesuai dengan anggarannya (APBN/APBD)
3. Telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan undang-undang.

Laporan realisasi anggaran sekurang-kurangnya mencakup pos-pos sebagai berikut:

- 1. Pendapatan**
- 2. Belanja**
- 3. Transfer**
- 4. Surplus/defisit**

5. **Penerimaan pembiayaan**
6. **Pengeluaran pembiayaan**
7. **Pembiayaan neto**⁵

b. Neraca

Neraca adalah suatu laporan yang sistematis tentang aktiva (*asset*), utang (*liabilites*), dan modal sendiri (*owners' equity*) dari suatu perusahaan pada tanggal tertentu. Biasanya pada saat buku ditutup yakni akhir bulan, akhir triwulan, atau akhir tahun.

Neraca mencantumkan sekurang-kurangnya pos-pos sebagai berikut:

- 1) **Kas dan setara kas**
- 2) **Investasi jangka pendek**
- 3) **Piutang pajak dan bukan pajak**
- 4) **Persediaan**
- 5) **Investasi jangka panjang**
- 6) **Aset tetap**
- 7) **Kewajiban jangka pendek**
- 8) **Kewajiban jangka panjang**
- 9) **Ekuitas**⁶

c. Laporan Arus Kas

Laporan arus kas menyajikan informasi tentang penerimaan dan pengeluaran kas selama satu periode tertentu. Penerimaan dan pengeluaran kas diklasifikasikan menurut kegiatan operasi, kegiatan pendanaan, dan kegiatan investasi. Tujuan laporan arus kas adalah memberikan informasi yang relevan mengenai penerimaan dan pembayaran kas dari suatu perusahaan selama satu periode.

d. Catatan atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi anggaran, Laporan Perubahan SAL,

⁵Komite Standar Akuntansi Pemerintahan **PP Nomor 24 Tahun 2005 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan**: Selemba Empat, Jakarta, 2005., Paragraf 15.

⁶KSAP PP No. 24 Tahun 2005, **Op. Cit.**, Paragraf 38.

Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Catatan atas Laporan Keuangan juga mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang dipergunakan oleh entitas pelaporan dan informasi lain yang diharuskan dan dianjurkan untuk diungkapkan di dalam Standar Akuntansi Pemerintahan serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar.

2.5. Komponen Laporan Keuangan Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010.

Perbedaan komponen laporan keuangan antara Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tampak pada Tabel 2.1.

Tabel 2.1
Perbedaan Komponen Laporan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010

Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005	Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010
<p>Komponen Laporan Keuangan Pokok :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Neraca 2. Laporan Realisasi Anggaran 3. Laporan Arus Kas 4. Catatan atas Laporan Keuangan <p>Laporan yang bersifat optional:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laporan Kinerja Keuangan (LKK) • Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) 	<p>Komponen Keuangan Pokok :</p> <p>A. Laporan Anggaran</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA) 2. Laporan Perubahan Saldo (SAL) <p>B. Laporan Finansial</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Neraca 2. Laporan Operasional (LO) 3. Laporan Arus Kas (LAK) 4. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) <p>C. Catatan atas Laporan Keuangan</p>

Sumber : Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010.

Laporan keuangan pemerintah yang berbeda antara Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010:

a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh pemerintah/daerah dalam suatu pelaporan. Pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada rekening kas umum Negara/Daerah. Sedangkan belanja dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari rekening kas umum Negara/Daerah. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke laporan perubahan saldo anggaran lebih (SAL).

b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

Saldo anggaran lebih adalah gabungan saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.

c. Laporan Operasional (LO)

Laporan operasional menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan. Laporan operasional sekurang-kurangnya menyajikan pos-pos sebagai berikut:

1) Pendapatan-LO

Pendapatan-LO adalah hak pemerintah pusat/daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.

2) Beban

Beban diakui pada saat timbulnya oleh entitas pelaporan.

3) Surplus/defisit dari operasi

Surplus dari kegiatan operasional adalah selisih lebih antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan. Sedangkan defisit dari kegiatan operasional adalah selisih kurang antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan.

4) Kegiatan non operasional

Selisih lebih/kurang antarsurplus/defisit dari kegiatan operasional dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional merupakan surplus/defisit sebelum pos luar biasa.

5) Surplus/defisit sebelum pos luar biasa

6) Pos luar biasa

Pos luar biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.

7) Surplus/defisit-LO

Surplus/defisit-LO adalah penjumlahan selisih lebih/kurang antarsurplus/defisit kegiatan operasional, kegiatan non operasional,

dan kejadian luar biasa. Saldo surplus/defisit-LO pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke laporan perubahan ekuitas.

d. Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan perubahan ekuitas menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos:

- 1) Ekuitas awal
- 2) Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan
- 3) Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas dana, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar.
- 4) Ekuitas akhir.

2.6. Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua

Ruang lingkup pengaturan yang terdapat dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, meliputi standar akuntansi pemerintahan berbasis akrual dan standar akuntansi pemerintahan berbasis kas menuju akrual. Standar akuntansi pemerintahan berbasis akrual berlaku sejak tanggal ditetapkan dan dapat segera diterapkan oleh setiap entitas. Standar akuntansi pemerintahan berbasis kas menuju akrual berlaku selama masa transisi bagi entitas yang belum siap untuk menerapkan standar akuntansi pemerintahan yang berbasis akrual.

Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 pasal 1 ayat (8) menyatakan bahwa:

Standar akuntansi pemerintahan berbasis akrual adalah standar akuntansi pemerintahan yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang, dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akrual, serta mengakui pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam

pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBN/APBD.⁷

Akuntansi berbasis akrual mampu mendukung terlaksananya perhitungan biaya pelayanan publik dengan lebih wajar. Nilai yang dihasilkan mencakup seluruh beban yang terjadi, tidak hanya jumlah yang telah dibayarkan. Dengan memasukkan seluruh beban, baik yang sudah dibayar maupun yang belum dibayar, akuntansi berbasis akrual dapat menyediakan pengukuran yang lebih baik, pengakuan yang tepat waktu, dan pengungkapan kewajiban di masa mendatang. Dalam rangka pengukuran kinerja, informasi berbasis akrual dapat menyediakan informasi mengenai penggunaan sumber daya ekonomi yang sebenarnya. Oleh karena itu, akuntansi berbasis akrual merupakan salah satu sarana pendukung yang diperlukan dalam rangka transparansi dan akuntabilitas pemerintah.

2.7. Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual

Strategi implementasi SAP berbasis akrual pada laporan keuangan pemerintahan dapat dilakukan dengan dua cara yaitu:

- a. Cara pertama adalah dengan melakukan implementasi secara sekaligus dimana SAP berbasis akrual secara sekaligus diterapkan di seluruh kementerian/lembaga.
- b. Cara kedua yaitu dengan melakukan implementasi secara bertahap, dimana implementasi SAP berbasis akrual diterapkan secara bertahap beriringan dengan penyiapan sumber daya manusia (SDM) dan segala perangkat yang dibutuhkan oleh setiap kementerian/lembaga pada saat semua

⁷KSAP, PP No. 71 Tahun 2010, **Op. Cit.**, Pasal 1:8.

kementerian atau lembaga harus menerapkan SAP berbasis akrual. Implementasi penuh akan diterapkan di semua kementerian/lembaga pada tahun 2015.

Tabel 2.2. Strategi Penerapan SAP Akrual Secara Bertahap

Tahun	Agenda
2010	<ul style="list-style-type: none"> • Penerbitan standar akuntansi pemerintahan berbasis akrual • Mengembangkan kerangka kerja akuntansi berbasis akrual • Sosialisasi SAP berbasis akrual
2011	<ul style="list-style-type: none"> • Penyiapan aturan pelaksanaan dan kebijakan akuntansi • Pengembangan sistem akuntansi dan TI bagian pertama (proses bisnis dan <i>detail requirement</i>) • Pengembangan kapasitas SDM (lanjutan)
2012	<ul style="list-style-type: none"> • Pengembangan sistem akuntansi dan TI (lanjutan) • Pengembangan kapasitas SDM (lanjutan)
2013	<ul style="list-style-type: none"> • Piloting beberapa KL dan BUN • Review, evaluasi, dan penyempurnaan sistem • Pengembangan kapasitas SDM (lanjutan)
2014	<ul style="list-style-type: none"> • Parallel run dan konsolidasi seluruh LK • Review, evaluasi, dan penyempurnaan sistem • Pengembangan kapasitas SDM (lanjutan)
2015	<ul style="list-style-type: none"> • Implementasi penuh • Pengembangan kapasitas SDM (lanjutan)

Sumber: "[https : / / milamashuri. wordpress.com / semnar – akuntansi / implementasi - standar - akuntansi - pemerintahan - sap - berbasis – akrual/](https://milamashuri.wordpress.com/semnar-akuntansi/implementasi-standar-akuntansi-pemerintahan-sap-berbasis-akrual/)".⁸

⁸ Heni Herdilah, **Implementasi Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) Berbasis Akrual**, 2015, <https://milamashuri.wordpress.com/semnar-akuntansi/implementasi-standar-akuntansi-pemerintahan-sap-berbasis-akrual/> [04 Desember 2015].

2.8. Faktor-Faktor Yang Menjadi Kendala Dalam Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

Berdasarkan uraian teoritis diatas, terkait dengan penerapan basis akrual secara penuh yang dimulai pada awal Tahun 2015, Pemerintah Kota Medan mengalami berbagai kendaladari berbagai faktor terhadap penyusunan laporan keuangan yang lebih transparan, akuntabel dan tepat waktu khususnya dibagian Badan Pengelolaan Keuangan Daerah (BPKD) Pemerintah Kota Medan yang menerapkan basis akrual. Maka penulis mengembangkan beberapa faktor-faktor yangmenjadi kendala dalam menyusun laporan keuangan sesuai dengan penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahanyaitu mulai dari faktor sumber daya manusia seperti latar belakang pendidikan staf keuangan dan pelatihan staf keuangan, kemudian faktor organisasional seperti kualitas teknologi informasi berupa, dan faktor situasional seperti pemahaman terhadap SAP dalam menerapkan basis akrual.

2.8.1. Latar Belakang Pendidikan Staf Keuangan

Menurut Soekidjo Notoatmodjo,

Pendidikan (formal) didalam suatu organisasi adalah suatu proses pengembangan kemampuan ke arah yang diinginkan oleh organisasi yang bersangkutan.⁹

Strata pendidikan merupakan jenjang/tingkatan yang ditempuh dalam pendidikan, terbagi atas:

1. Pendidikan dasar: merupakan jenjang pendidikan awal selama 6 (enam) Tahun pertama masa sekolah anak-anak yang melandasi jenjang pendidikan menengah.
2. Pendidikan menengah: merupakan jenjang pendidikan lanjutan pendidikan dasar, yang harus dilaksanakan minimal 9 tahun (termasuk pendidikan dasar). Pendidikan Menengah terbagi atas: Pendidikan menengah pertama dan pendidikan Menengah Atas, dimana masing-masing pendidikan ditempuh selama 3 Tahun.
3. Pendidikan tinggi: pendidikan tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program pendidikan diploma, sarjana, magister, doktor, dan spesialis yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi.

Dengan memperhatikan latar belakang pendidikan maka akan berhubungan dengan tingkat pemahaman terhadap standar akuntansi pemerintahan yang berlaku dalam penyusunan laporan keuangan basis akrual, hal ini sejalan dengan penempatan pegawai di beberapa daerah, Kota/Kabupaten di Indonesia yang tidak sesuai dengan kapasitas pegawai yang bersangkutan sehingga masih sulit bagi aparat daerah untuk menyampaikan laporan keuangan pemerintah secara transparan, akuntabel, tepat waktu, dan disusun mengikuti SAP

⁹ Soekidjo Notoatmodjo, **Pengembangan Sumber Daya Manusia**, Cetakan Keempat : Rineka Cipta, Jakarta, 2009. Hal. 16.

yang berlaku, hal ini terutama disebabkan karena pengelola keuangan di lingkungan pemerintah pusat dan daerah diisi oleh pegawai yang tidak memiliki latar belakang pendidikan akuntansi dan strata pendidikan yang masih rendah.

2.8.2. Pelatihan Staf Keuangan

Menurut Soekidjo Notoatmodjo,

...pelatihan (training) adalah merupakan bagian dari suatu proses pendidikan, yang tujuannya untuk meningkatkan kemampuan atau keterampilan khusus.¹⁰

Peningkatan sumber daya manusia melalui pelatihan (training) sangat penting untuk meningkatkan serta mempertahankan profesionalisme para pegawai. Program pelatihan yang direncanakan dan kesinambungan dapat mendorong para pegawai untuk meningkatkan serta mempertahankan profesionalismenya, dan pada akhirnya akan berdampak pada kinerja mereka dan pada akhirnya akan dapat peningkatan dan performa pegawai.

Menurut Soekidjo Notoatmodjo,

Tujuan pelatihan pada hakikatnya adalah perumusan kemampuan yang diharapkan dari pelatihan tersebut, karena tujuan pelatihan ini adalah perubahan kemampuan merupakan bagian dari perilaku, maka tujuan dirumuskan dalam bentuk perilaku (behavior objectives). Misalnya setelah mengikuti pelatihan ini diharapkan peserta dapat melakukan pencatatan dan pelaporan secara benar.¹¹

Pelatihan ini dimaksudkan agar perangkat SKPD tidak mengalami kesulitan dalam menyusun laporan keuangan karena telah terbiasa melalui adanya pelatihan. Pada dasarnya pelatihan muncul karena adanya masalah-masalah yang mengganggu kinerja organisasi seperti penurunan prestasi. Salah satu kendala

¹⁰Ibid, Hal. 16.

¹¹Ibid, Hal. 21

dalam penerapan basis akrual adalah karena kurangnya pelatihan terhadap penerapan sistem yang baru. Sehingga melalui pelatihan para staf akan mudah untuk memahami penyusunan laporan keuangan yang transparan, akuntabel dan tepat waktu sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku.

Fakta bahwa pegawai yang tidak memiliki cukup informasi mengenai arah reformasi maupun yang tidak diberdayakan untuk berkontribusi pada prosesnya, merupakan salah satu alasan kegagalan reformasi akuntansi sektor publik. Oleh karena itu, penerapan sistem akuntansi baru di sektor publik membutuhkan strategi pelatihan secara keseluruhan untuk menyebarluaskan tujuan dan persyaratan dari proses reformasi, untuk mengklarifikasi kesalahpahaman yang potensial, untuk menyampaikan pemahaman umum dan prinsip-prinsip utama dari reformasi akuntansi dan untuk meyakinkan potensi manfaat dari sistem baru.

Dengan kata lain, pelatihan harus menyediakan mekanisme bagi pegawai untuk memahami, menerima, dan merasa nyaman dengan ide-ide dan instrumen dalam mencegah pegawai dari perasaan tertekan atau kewalahan oleh proses implementasi.

2.8.3. Kualitas Teknologi Informasi

Kualitas teknologi informasi dalam hal ini berupa *hardware* dan *software* yang memadai dalam penerapan standar akuntansi pemerintahan berbasis akrual apakah layak digunakan atau tidak dalam melakukan pekerjaan para staf di setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD). Pendukung yang akan membantu Badan Pengelola Keuangan Daerah (BPKD) dalam melaksanakan

tugas seperti tersedianya *computer* dan *software* yang berkaitan dengan kebutuhan dalam penerapan SAP basis akrual.

Menurut Raymond McLeod, Jr and George P. Schell,

Kekuatan komputer dalam kecepatan pemrosesan, kapasitas penyimpanan data, dan keragaman alat-alat input dan output. Kekuatan komunikasi diukur oleh biaya dan kecepatan transmisi, seperti jumlah data yang dapat dikomunikasikan dalam satu waktu tertentu.¹²

Apabila kualitas teknologi informasi yang mempunyai keterbatasan data seperti ketidakmampuan sistem informasi untuk menyediakan data yang dapat dipercaya, akurat dan *up-to-date*, secara efektif maka akan menjadi hambatan utama untuk melaksanakan sistem akuntansi. Dengan teknologi informasi yang lebih maju mungkin lebih membantumenetapkan sistem akuntansi manajemen yang baru daripada organisasi dengan sistem informasi yang kurang canggih karena biaya pengolahan dan pengukuran yang lebih rendah.

2.8.4. Pemahaman SAP Dalam Menerapkan Basis Akrual

Faktor situasional tentang pemahaman terhadap SAP dalam menerapkan basis akrual merupakan hal yang paling penting untuk diketahui oleh setiap pegawai dalam menyusun laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan yang berlaku. Karena rata-rata pemerintah daerah belum dapat menyusun laporan keuangan daerah sesuai standar akuntansi yang berlaku. Standar akuntansi pemerintahan adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintahan.

¹²Raymond McLeod, Jr and George P. Schell, **Management Information System**, Tenth Edition, **Sistem Informasi Manajemen**, Alih Bahasa : Ali Akbar Yulianto dan Afia R Fitriati, Edisi Kesepuluh : Jakarta, 2008, Hal. 20-21.

Dengan demikian sehubungan dengan penyusunan laporan keuangan daerah yang sesuai dengan SAP yang berlaku, maka perlu diperhatikan faktor pemahaman terhadap SAP agar hasil dari laporan keuangan daerah dapat dipertanggungjawabkan dan bisa mengurangi kendala dalam penerapan akuntansi akrual.

2.9. Tinjauan Peneliti Terdahulu

Penelitian mengenai faktor-faktor yang menghambat penerapan SAP sudah pernah dilakukan oleh Citra Damanik (2011) pada Pemerintah Kota Binjai tetapi berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005. Dengan tujuan untuk mengetahui faktor-faktor yang menjadi kendala dalam penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) pada Pemerintah Kota Binjai. Variabel dependen dalam penelitian ini adalah penyusunan laporan keuangan dan variabel independen adalah pemahaman SAP, pendidikan dan pelatihan, dan latar belakang pendidikan.

Hasil dari penelitian tersebut menunjukkan bahwa variabel pendidikan dan pelatihan mempunyai pengaruh yang positif dan signifikan terhadap kendala dalam penerapan di Pemerintah. Sedangkan pemahaman SAP, dan latar belakang pendidikan mempunyai pengaruh positif tetapi tidak signifikan terhadap kendala dalam penerapan SAP di Pemerintah Kota Binjai. Data penelitian ini di analisis dengan menggunakan analisis regresi linear berganda dengan 3 variabel independent dan satu variabel dependen.

Tabel 2.3.
Penelitian terdahulu

No	Nama Peneliti (Tahun - Penelitian)	Judul Penelitian	Variabel Penelitian	Hasil Penelitian
1	Citra Damanik	Faktor-faktor	Variabel	Pendidikan dan

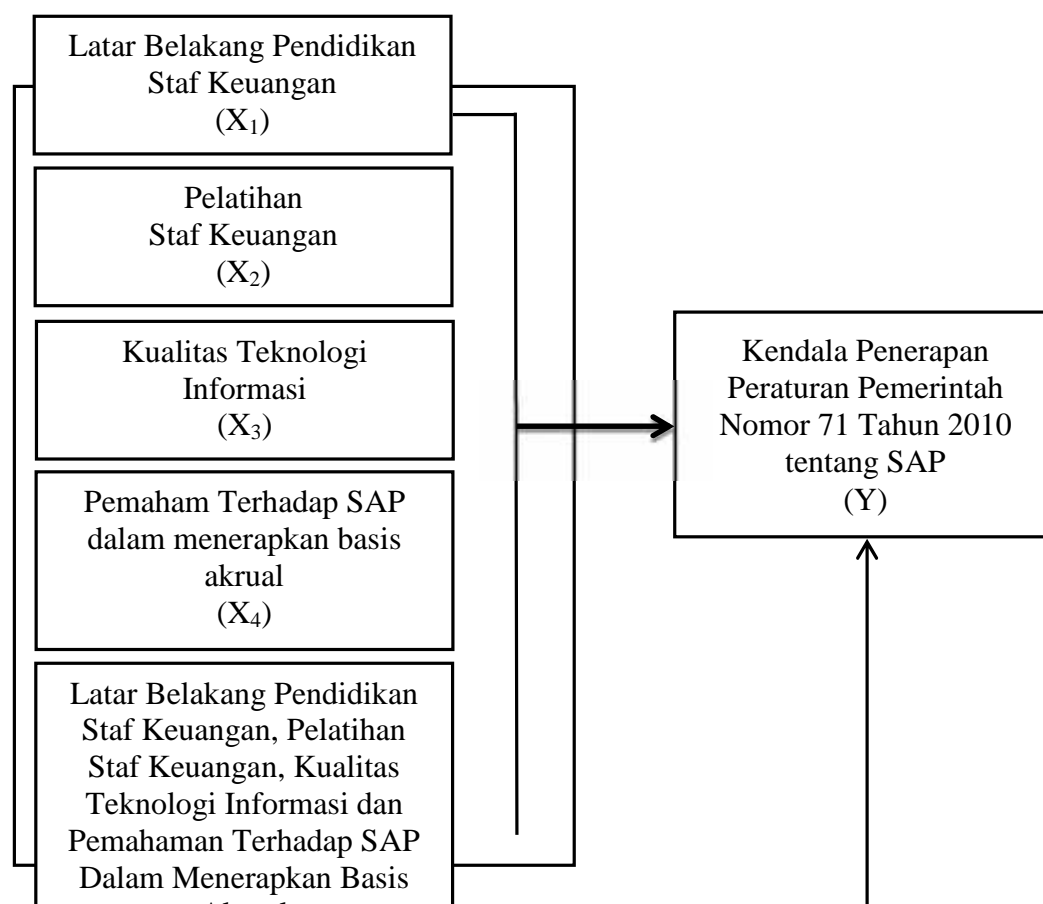
	(2011)	yang menjadi kendala dalam penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) Pada Pemerintah Kota Binjai	dependen: penyusunan laporan keuangan. Variabel independen: pemahaman SAP, pendidikan dan pelatihan, dan latar belakang pendidikan.	pelatihan mempunyai pengaruh positif dan signifikan, kemudian pemahaman SAP, dan latar belakang pendidikan mempunyai pengaruh positif tetapi tidak signifikan terhadap kendala dalam penerapan SAP di Pemerintah Kota Binjai.
2	Junita Putri R. Hrp (2009)	Pengaruh pemahaman SAP, pendidikan dan pelatihan terhadap penyusunan laporan keuangan SKPD Kota Pematang Siantar	Variabel independen: pemahaman SAP, pendidikan dan pelatihan. Variabel dependen: penyusunan laporan keuangan SKPD Kota Pematang Siantar	Pemahaman SAP, latar belakang pendidikan tidak berpengaruh secara signifikan serta memiliki hubungan yang negatif, sedangkan pendidikan dan pelatihan mempunyai hubungan yang positif namun tidak berpengaruh secara signifikan terhadap penyusunan laporan keuangan SKPD Kota Pematang Siantar
3	Muhamad Indra Yudha Kusuma (2013)	Analisis Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Tingkat Penerapan Akuntansi Akrua Pada Pemerintah	Variabel independen: tingkat pendidikan staf keuangan, pelatihan staf keuangan, kualitas teknologi informasi, dukungan konsultan,	Tingkat pendidikan staf keuangan berpengaruh secara positif namun tidak signifikan, pelatihan staf keuangan berpengaruh secara positif dan signifikan, kualitas teknologi informasi berpengaruh secara positif namun tidak signifikan, dukungan konsultan

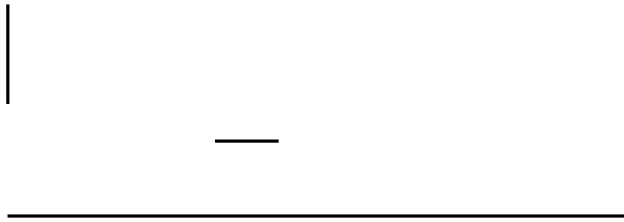
			<p>pengalaman menjalankan basis kas menuju akrual, latar belakang pendidikan pimpinan, ukuran satuan kerja. Variabel dependen: tingkat penerapan akuntansi akrual pada pemerintah.</p>	<p>berpengaruh secara negatif dan tidak signifikan, pengalaman menjalankan basis kas menuju akrual berpengaruh secara positif namun tidak signifikan, latar belakang pendidikan pimpinan berpengaruh secara positif namun tidak signifikan, ukuran satuan kerja berpengaruh secara positif namun tidak signifikan terhadap tingkat penerapan akuntansi akrual pada pemerintah.</p>
--	--	--	--	--

2.10. Kerangka Konseptual dan Hipotesis

2.10.1. Kerangka Konseptual

Berdasarkan latar belakang masalah, uraian teoritis, dan tinjauan penelitian terdahulu, maka peneliti membuat kerangka konseptual sebagai berikut:





Gambar 2.1 Kerangka Konseptual Penelitian

Berdasarkan kerangka konseptual yang telah di buat di atas, maka dapat di jelaskan bahwa faktor-faktor mempengaruhi kendala penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang SAP berbasis akrual antara lain latar belakang pendidikan staf keuangan, pelatihan staf keuangan, kualitas teknologi informasi, dan pemahaman terhadap SAP dalam menerapkan basis akrual merupakan variabel yang berpengaruh terhadap kendala penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang SAP pada Pemerintah Kota Medan. Dengan kata lain latar belakang pendidikan staf keuangan, pelatihan staf keuangan, kualitas teknologi informasi, dan pemahaman terhadap SAP dalam menerapkan basis akrual merupakan variabel independen. Selanjutnya dapat di jelaskan bahwa faktor yang menjadi kendala dalam penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan berbasis akrual dalam hal ini merupakan variabel yang dipengaruhi oleh variabel lainnya sebagai variabel dependen.

2.10.2. Hipotesis

Sejalan dengan latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, uraian teoritis, tinjauan penelitian terdahulu dan kerangka konseptual sebagaimana diuraikan dimuka, maka hipotesis yang dapat dirumuskan dari penelitian ini adalah:

1. Pengaruh Latar Belakang Pendidikan Staf Keuangan Terhadap Kendala Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang SAP.

Latar belakang pendidikan staf keuangan sebagaimana dijelaskan sebelumnya bahwa berhubungan dengan tingkat pemahaman terhadap standar akuntansi pemerintahan yang berlaku dalam penyusunan laporan keuangan basis akrual. Sering sekali penempatan pegawai di beberapa daerah, Kota/Kabupaten di Indonesia yang tidak sesuai dengan latar belakang pendidikannya sehingga menjadi kendala dalam proses pekerjaannya. Hal ini didukung oleh penelitian yang dilakukan oleh Citra Damanik (2011), bahwa latar belakang pendidikan mempunyai pengaruh positif tetapi tidak signifikan terhadap kendala dalam penerapan SAP di Pemerintah Kota Binjai. Sedangkan menurut penelitian Junita Putri R. Hrp (2009), bahwa latar belakang pendidikan tidak berpengaruh secara signifikan serta memiliki hubungan yang negatif terhadap penyusunan laporan keuangan SKPD Kota Pematangsiantar. Berdasarkan uraian tersebut penulis ingin menguji apakah latar belakang pendidikan staf keuangan berhubungan dengan kendala penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang SAP dengan rumusan hipotesis sebagai berikut:

H₁: Latar belakang pendidikan staf keuangan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kendala penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang SAP pada Pemerintah Kota Medan.

2. Pengaruh Pelatihan Staf Keuangan Terhadap Kendala Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang SAP.

Pelatihan ini dimaksudkan agar para staf keuangan yang ada disetiap perangkat SKPD tidak mengalami kesulitan dalam menyusun laporan keuangan terhadap penerapan sistem yang baru. Sehingga melalui pelatihan para staf akan mudah untuk memahami penyusunan laporan sesuai dengan penerapan standar akuntansi yang baru. Hal ini didukung oleh penelitian yang dilakukan oleh Muhamad Indra Yudha Kusuma (2013), bahwa pelatihan staf keuangan berpengaruh secara positif dan signifikan terhadap tingkat penerapan akuntansi akrual pada Pemerintah. Berdasarkan uraian tersebut penulis ingin menguji kembali hubungan kedua variabel dengan rumusan hipotesis sebagai berikut:

H₂: Pelatihan staf keuangan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kendala penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang SAP pada Pemerintah Kota Medan.

3. Pengaruh Kualitas Teknologi Informasi Terhadap Kendala Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang SAP.

Kualitas teknologi informasi dalam hal ini berupa *hardware* dan *software* dalam mendukung dan membantu para staf disetiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam melaksanakan pekerjaannya. Seperti tersedianya *computer* dan *software* yang berkaitan dengan kebutuhan dalam penerapan SAP basis akrual. Karena apabila kualitas teknologi informasi mempunyai keterbatasan data maka akan menjadi kendala utama untuk melaksanakan sistem akuntansi yang baru. Hal ini didukung oleh penelitian yang dilakukan oleh Muhamad Indra Yudha Kusuma (2013), bahwa teknologi informasi berpengaruh secara positif namun

tidak signifikan terhadap tingkat penerapan akuntansi akrual pada Pemerintah. Berdasarkan uraian tersebut penulis ingin menguji kembali hubungan kedua variabel dengan rumusan hipotesis sebagai berikut:

H₃: Kualitas teknologi informasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kendala penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang SAP pada Pemerintah Kota Medan.

4. Pengaruh Pemahaman SAP Dalam Menerapkan Basis Akrual Terhadap Kendala Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang SAP.

Pemahaman SAP dalam menerapkan basis akrual, dalam hal ini sejauh mana para staf mengerti dan memahami standar akuntansi pemerintahan berbasis akrual diterapkan dan dilakukan pada setiap SKPD. Karena rata-rata pemerintah daerah belum dapat menyusun laporan keuangan daerah sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku. Dengan demikian perlu diperhatikan faktor pemahaman SAP agar hasil dari laporan keuangan daerah dapat dipertanggungjawabkan dan bisa mengurangi kendala dalam penerapan akuntansi yang baru. Hal ini didukung oleh penelitian yang dilakukan oleh Citra Damanik (2011), bahwa pemahaman SAP mempunyai pengaruh positif tetapi tidak signifikan terhadap kendala dalam penerapan SAP di Pemerintah Kota Binjai. Berbeda dengan penelitian Junita Putri R. Hrp (2009), bahwa pemahaman SAP tidak berpengaruh secara signifikan serta memiliki hubungan yang negatif terhadap penyusunan laporan keuangan SKPD Kota Pematangsiantar. Berdasarkan uraian diatas, maka penulis ingin menguji apakah pemahaman terhadap SAP dalam menerapkan basis akrual berhubungan

dengan kendala penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang SAP dengan rumusan hipotesis sebagai berikut:

H₄: Pemahaman terhadap SAP dalam menerapkan basis akrual berpengaruh positif dan signifikan terhadap kendala penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang SAP pada Pemerintah Kota Medan.

5. Pengaruh Latar Belakang Pendidikan Staf Keuangan, Pelatihan Staf Keuangan, Kualitas Teknologi Informasi Dan Pemahaman Terhadap SAP Dalam Menerapkan Basis Akrual Terhadap Kendala Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang SAP.

Dengan memperhatikan latar belakang pendidikan staf keuangan, pelatihan staf keuangan, kualitas teknologi informasi, dan pemahaman terhadap SAP dalam menerapkan basis akrual maka dapat mengurangi kendala dalam menerapkan akuntansi yang baru. Maka berdasarkan semua dugaan hipotesis baik variabel dependen dan variabel independen yang telah diuraikan sebelumnya, maka penulis merumuskan hipotesis sebagai berikut:

H₅: Latar belakang pendidikan staf keuangan, Pelatihan staf keuangan, Kualitas teknologi informasi, dan Pemahaman terhadap SAP dalam menerapkan basis akrual berpengaruh terhadap kendala penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang SAP pada Pemerintah Kota Medan.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang dilakukan adalah penelitian *assosiatif kausal*. Menurut Sugiyono penelitian *asosiatif kausal* adalah: **“...penelitian yang bertujuan untuk mengetahui hubungan antara dua variabel atau lebih”**.¹³ Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui faktor-faktor yang menjadi kendala dalam penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang standar akuntansi pemerintahan sebagai variabel dependen.

3.2. Populasi dan Sampel Penelitian

Menurut V. Wiratma dan Poly Endrayanto,

Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek/subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Sedangkan sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi.¹⁴

Yang menjadi populasi dalam penelitian ini adalah pegawai yang ada di bagian Badan Pengelola Keuangan Daerah (BPKD) Pemerintah Kota Medan sebanyak 96 orang, yang terdiri dari bagian sekretariat, bidang anggaran,

¹³Sugiyono, **Metode Penelitian Administrasi**, Edisi Keduabelas : Alfabeta, Bandung, 2005. Hal. 11.

¹⁴V. Wiratna Sujarweni dan Poly Endrayanto, **Statistika Untuk Penelitian**, Edisi Pertama, Cetakan Pertama : Graha Ilmu, Yogyakarta, 2012. Hal. 13.

bidang perbendaharaan, dan bidang akuntansi dan pelaporan. Teknik penarikan sampel yang digunakan adalah *purposive sampling*.

Menurut V. Wiratma dan Poly Endrayanto, *purposive sampling* yaitu: “...teknik penentuan sampel dengan pertimbangan atau kriteria-kriteria tertentu”.¹⁵ Kriteria pengambilan sampel adalah pegawai yang ada di dalam setiap bagian BPKD sebanyak 30 responden. Jadi jumlah responden 30 orang, karena 30 orang tersebut yang telah memenuhi kriteria tertentu, yang bertanggungjawab dan yang mengerti dalam penerapan standar akuntansi pemerintahan berbasis akrual.

Tabel 3.1

Jumlah Responden

Adapun yang menjadi responden adalah:

No	BPKD (Badan Pengelola Keuangan Daerah)	Jumlah Orang
1	Sekretariat	5
2	Bidang Anggaran	5
3	Bidang Perbendaharaan	10
4	Bidang Akuntansi Pelaporan	10
Jumlah		30

3.3. Definisi Operasional dan Pengukuran Variabel

Tabel 3.2

Definisi Operasional dan Pengukuran Variabel

Variabel Penelitian	Definisi Operasional	Pengukuran Variabel	Skala Penelitian
Variabel Dependen			
Kendala	Kendala Penerapan	Kendala Penerapan	Interval

¹⁵Ibid, Hal. 16.

Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).	Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dalam hal ini yaitu penyusunan laporan keuangan yang sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan yang berlaku, dalam melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan dalam suatu laporan keuangan.	Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dalam menyusun laporan keuangan berdasarkan SAP yang berlaku diukur berdasarkan kemampuan staf keuangan dalam memahami dan mengetahui partisipasi dan tanggung jawabnya dalam menyusun laporan keuangan. Variabel ini diukur dengan skala likert yaitu mengukur sikap dengan mengatakan setuju atau tidak setuju terhadap pertanyaan yang diajukan dengan skor 5 (SS=sangat setuju), skor 4 (S=setuju), skor 3 (N=Netral), skor 2 (TS= tidak setuju), dan skor 1 (STS)	
Variabel Independen			
Latar Belakang Pendidikan Staf Keuangan	Latar belakang pendidikan adalah tingkatan pendidikan yang ditempuh oleh staf keuangan terkait dengan penyusunan laporan keuangan.	Latar belakang pendidikan diukur berdasarkan tingkat pendidikan yang ditempuh oleh staf keuangan terkait dengan tugasnya dalam menyusun laporan keuangan. Variabel ini diukur dengan skala likert yaitu mengukur sikap dengan mengatakan setuju atau tidak setuju terhadap pertanyaan yang diajukan dengan skor 5. 5 (SS=sangat setuju), skor 4 (S=setuju), skor 3 (N=N), skor 2 (TS= tidak setuju), dan skor 1 (STS = sangat tidak Setuju)	Interval
Variabel Independen			
Pelatihan Staf	Pelatihan Staf	Pelatihan diukur	Interval

Keuangan	Keuangan adalah seberapa sering staf keuangan mengikuti pelatihan terkait dengan penyusunan laporan keuangan dan penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang SAP berbasis akrual	berdasarkan seberapa sering staf keuangan mengikuti pelatihan dalam penyusunan laporan keuangan berbasis akrual. Variabel ini diukur dengan skala likert yaitu mengukur sikap dengan mengatakan setuju atau tidak setuju terhadap pertanyaan yang diajukan dengan skor 5. 5 (SS=sangat setuju), skor 4 (S=setuju), skor 3 (N=Netral), skor 2 (TS=tidak setuju), dan skor 1 (STS = sangat tidak Setuju)	
Variabel Independen			
Kualitas Teknologi Informasi	Kualitas teknologi informasi yaitu tersedianya teknologi informasi yang memadai, terintegrasi dan mudah digunakan. Juga mampu mengolah dan menyediakan data yang akurat dan terkini dalam kaitannya dengan penyusunan laporan keuangan dan penerapan sistem akuntansi akrual	Kualitas teknologi informasi diukur berdasarkan seberapa penting kualitas teknologi informasi terhadap penyusunan laporan keuangan berbasis akrual, Variabel ini diukur dengan skala likert yaitu mengukur sikap dengan mengatakan setuju atau tidak setuju terhadap pertanyaan yang diajukan dengan skor 5. 5 (SS=sangat setuju), skor 4 (S=setuju), skor 3 (N=Netral), skor 2 (TS=tidak setuju), dan skor 1 (STS = sangat tidak Setuju)	Interval
Variabel Independen			
Pemahaman terhadap SAP dalam Menjalankan Basis Akrual	Pemahaman terhadap SAP adalah yaitu pemahaman atas standar akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan	Pemahaman terhadap SAP diukur berdasarkan kemampuan kepala BPKD dan staf BPKD dalam memahami SAP khususnya dalam	Interval

	<p>menyajikan laporan keuangan pemerintah. Laporan keuangan pemerintah menurut SAP berbasis akrual terdiri atas Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, serta Catatan atas Laporan keuangan. Pemahaman SAP juga terkait dengan pemahaman dalam menjalankan basis akrual.</p>	<p>menjalankan basis akrual untuk menyusun laporan keuangan. Variabel ini diukur dengan skala likert yaitu mengukur sikap dengan mengatakan setuju terhadap pertanyaan yang diajukan dengan skor 5 (SS=sangat setuju), skor 4 (S=setuju), skor 3 (N=Netral), skor 2 (TS=tidak setuju), dan skor 1 (STS = sangat tidak Setuju)</p>	
--	---	---	--

Sumber: Data ilustrasi

Menurut Syofian Siregar, skala interval adalah:

Suatu skala dimana objek/kategori dapat diurutkan berdasarkan suatu atribut tertentu, dimana jarak/interval antara tiap objek/kategori sama.¹⁶

3.4. Jenis dan Teknik pengumpulan Data

Jenis data yang dikumpulkan berupa data kualitatif yaitu: Data primer, yaitu berupa data yang belum diolah yang diperoleh dari jawaban kuesioner yang telah diisi oleh kepala dan staf keuangan BPKD yang terlibat dalam penyusunan laporan keuangan, dan hasil wawancara berupa tanya jawab langsung kepada kepala BPKD pemerintah Kota Medan mengenai hambatan dalam penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang SAP dan pihak-

¹⁶Syofian Siregar, **Statistika Deskriptif Untuk Penelitian**, Edisi Pertama, Cetakan Pertama : Rajagrafindo Persada, Jakarta, 2010, Hal. 236.

pihak yang terkait dalam menyusun laporan keuangan berbasis akrual. Instrumen dalam kuesioner meliputi latar belakang pendidikan staf keuangan, pelatihan staf keuangan, kualitas teknologi informasi, pemahaman terhadap SAP dalam menerapkan basis akrual serta penyusunan laporan keuangan adalah kuesioner yang dirancang sendiri oleh peneliti yang mengikuti prinsip dalam penulisan angket, yaitu prinsip penulisan, pengukuran, dan penampilan fisik.

Pengolahan data dilakukan dengan menggunakan alat bantu statistik dengan menggunakan program SPSS Versi 21.

3.5. Pengujian Kualitas Data

3.5.1. Pengujian Reliabilitas Data

Menurut V. Wiratna Sujarweni dan Poly Endrayanto, Reliabilitas merupakan:

...ukuran suatu kestabilan dan konsistensi responden dalam menjawab hal yang berkaitan dengan konstruk-konstruk pertanyaan yang merupakan dimensi suatu variabel dan disusun dalam suatu bentuk kuesioner.¹⁷

Untuk melihat reliabilitas masing-masing instrument yang digunakan, maka peneliti menggunakan koefisien cronbach alpha. Suatu instrument dikatakan reliable jika memiliki nilai cronbach alpha lebih besar dari 0,6.

3.5.2. Pengujian Validitas Data

¹⁷Ibid, Hal. 186.

Menurut Syofian Siregar, Validitas atau kesahihan adalah “...menunjukkan sejauh mana suatu alat ukur mampu mengukur apa yang ingin diukur”.¹⁸

Uji validitas digunakan untuk mengetahui kelayakan butir-butir dalam suatu daftar pertanyaan dalam mendefinisikan suatu variabel. Menurut Arif Pratistio, pengambilan keputusan untuk pengujian validitas dilakukan dengan menggunakan alat bantu program statistik, dengan kriteria sebagai berikut :

- a. Jika r_{hitung} positif dan $r_{hitung} > r_{tabel}$ maka butir pertanyaan tersebut valid.
- b. Jika r_{hitung} negatif atau $r_{hitung} < r_{tabel}$, maka butir pertanyaan tersebut tidak valid.
- c. r_{hitung} dapat dilihat pada kolom Corrected Item Total correlation.¹⁹

3.6. Uji Asumsi Klasik

Sebelum dilakukan pengujian hipotesis dengan menggunakan analisis regresi, maka diperlukan asumsi klasik yang meliputi pengujian : 1. Normalitas, 2. Multikolinearitas, dan 3. Heteroskedastisitas

3.6.1. Uji Normalitas

Tujuan uji Normalitas adalah ingin mengetahui apakah distribusi sebuah data mengikuti atau mendekati distribusi normal, yaitu distribusi data dengan bentuk lonceng (bell shaped). Uji normalitas data digunakan untuk menguji apakah nilai residual yang dihasilkan dari regresi terdistribusi secara normal atau tidak. Data yang baik adalah data yang mempunyai pola seperti distribusi normal.

¹⁸Syofian Siregar, *Op. Cit*, Hal. 162.

¹⁹ Arif Pratistio, *Cara Mudah Mengatasi Masalah Statistik dan Perancangan Percobaan dengan SPSS 12* : Elex Media Komputindo, Jakarta, 2004, Hal. 254.

Pengujian secara visual dapat dilakukan dengan metode gambar normal *Probability Plots*.

Menurut Sahid Roharjo,

Pedoman pengambilan keputusan dengan uji normalitas menggunakan rumus kolmogorov-smirnov adalah:

- a. **Data berdistribusi normal, jika nilai sig (signifikansi) $>0,05$**
- b. **Data berdistribusi tidak normal jika nilai sig (signifikansi) $<0,05$.**²⁰

3.6.2. Uji Multikolinieritas

Menurut Arif Pratisto, Multikolinieritas adalah “**keadaan dimana variabel-variabel independen dalam persamaan regresi mempunyai korelasi (hubungan) yang erat satu sama lain**”.²¹ Dalam hal ini kita sebut variabel-variabel bebas ini yang memiliki nilai korelasi diantara sesamanya sama dengan nol.

Pengujian ini bermaksud untuk menguji apakah model regresi ditemukan adanya korelasi antar variabel independent. Jika terjadi korelasi, maka dinamakan terdapat problem multikolinieritas. Ada dua cara yang dapat dilakukan jika terjadi multikolinieritas, yaitu mengeluarkan salah satu variabel, misalnya variabel independent A dan B saling berkorelasi dengan kuat, maka bias dipilih A atau B yang dikeluarkan dari model regresi. Kemudian dengan menggunakan metode lanjut seperti Regresi Bayesian atau Regresi Ridge.

Regresi yang bebas multikolinearitas ditandai dengan nilai VIF (*Variance Inflation Factor*) berkisar angka 1 dan Nilai *tolerance* berkisar angka 10. Atau dengan melihat nilai *Variance Inflation Factor* (VIF) dan *Tolerance*, apabila nilai

²⁰Sahid Roharjo, **Uji Normalitas Rumus Kolmogorof-Smirnov SPSS**, 2015, <http://www.konsistensi.com/2013/07/uji-normalitas-rumus-kolmogorov-smirnov.html> [06 Desember 2015]

²¹Arif Pratisto, **Op. Cit**, Hal. 156.

VIF lebih kecil dari 10 dan *tolerance* lebih dari 0,1 maka dinyatakan tidak terjadi multikolinearitas.

3.6.3. Uji Heterokedastisitas

Tujuan dari pengujian ini adalah untuk menguji apakah dalam sebuah model regresi terjadi ketidaksamaan varians dari residual satu pengamatan kepengamatan yang lain. Jika varians dari residual dari suatu pengamatan kepengamatan lainnya tetap, maka disebut Homoskedastitas. Dan jika varians berbeda, maka disebut heteroskedastitas. Deteksi ada tidaknya gejala heteroskedastisitas adalah dengan melihat ada tidaknya pola tertentu pada grafik *scatterplots*, dimana sumbu X adalah sumbu Y yang telah diprediksikan dan sumbu Y adalah residual ($Y \text{ prediksi} - Y \text{ sesungguhnya}$) yang telah *distudentized*. Jika ada pola tertentu, maka telah terjadi gejala heterokedastisitas. Model regresi yang baik adalah tidak terjadi heterokedastisitas.

3.7. Metode Analisis Data

Untuk menentukan hubungan yang berlaku antara latar belakang pendidikan staf keuangan, pelatihan staf keuangan, kualitas teknologi informasi, pemahaman terhadap SAP dalam menerapkan basis akrual adalah suatu kendala yang berpengaruh terhadap penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 pada Badan Pengelola Keuangan Daerah Pemerintah Kota Medan, maka analisis statistik yang digunakan adalah persamaan Regresi Linear Berganda. Model persamaannya adalah sebagai berikut :

$$Y = a + b_1X_1 + b_2X_2 + b_3X_3 + b_4X_4 + e$$

Dimana :

Y = Kendala Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

X₁ = Latar Belakang Pendidikan Staf Keuangan

X₂ = Pelatihan Staf Keuangan

X₃ = Kualitas Teknologi Informasi

X₄ = Pemahaman terhadap SAP dalam menerapkan basis akrual

a = Konstanta

b₁ = Koefisien regresi pendidikan staf keuangan

b₂ = Koefisien regresi pelatihan staf keuangan

b₃ = Koefisien regresi kualitas teknologi informasi

b₄ = Koefisien regresi pemahaman terhadap SAP dalam menerapkan basis akrual

e = Tingkat kesalahan pengganggu.

3.8. Pengujian Hipotesis

3.8.1. Koefisien Determinan (R²)

Pengujian koefisien determinan (R²) digunakan untuk mengukur proporsiatu persentase sumbangan variabel independent yang diteliti terhadap variasi naik turunnya variabel dependen. Selanjutnya, koefisien determinan berkisar antara nol sampai dengan satu (0 ≤ R² ≤ 1). Hal ini berarti bila R² = 0 menunjukkan tidak adanya pengaruh antara variabel independent terhadap variabel dependen, bila R² semakin besar mendekati 1 menunjukkan semakin kuatnya

pengaruh variabel independent terhadap variabel dependen dan bila R^2 semakin kecil mendekati nol maka dapat dikatakan semakin kecilnya pengaruh variabel independent terhadap variabel dependen.

3.8.2. Pengujian Signifikan Simultan (Uji – F)

Uji ini dasarnya menunjukkan apakah semua variabel independent yang dimasukkan dalam model ini mempunyai pengaruh secara bersama-sama terhadap variabel dependen. Pengujian dengan tingkat signifikansi dilakukan dengan ketentuan yaitu apabila hasil signifikansi pada tabel ANOVA $< 0,05$ atau 5% maka variabel independen secara simultan berpengaruh terhadap variabel dependen dan sebaliknya. Sedangkan jika pengujian dilakukan dengan membandingkan F_{hitung} dengan F_{tabel} dilakukan dengan ketentuan yaitu apabila hasil $F_{hitung} > F_{tabel}$ maka (H_0 ditolak) variabel independen secara simultan berpengaruh terhadap variabel dependen dan sebaliknya jika $F_{hitung} < F_{tabel}$ maka (H_0 diterima) variabel independen tidak berpengaruh pada variabel dependen.

Kriteria pengambilan keputusan :

Jika probabilitas < 0.05 , maka H_a diterima

Jika probabilitas > 0.05 , maka H_a ditolak.

3.8.3 Pengujian Signifikan Parsial (Uji – t)

Pengujian statistik t digunakan untuk mengetahui kemampuan masing-masing variabel independen secara individu (*partial*) dalam menjelaskan variabel dependen. Pengujian dilakukan dengan penggunaan tingkat signifikansi sebesar 0,05 ($\alpha = 5\%$) dengan membandingkan t_{hitung} dengan t_{tabel} . Penerimaan atau

penolakan hipotesis dengan tingkat signifikansi dilakukan berdasarkan kriteria berikut:

1. Jika nilai signifikansi $< 0,05$, maka hipotesis diterima.
2. Jika nilai signifikansi $> 0,05$, maka hipotesis ditolak.

Penerimaan dan penolakan hipotesis dengan membandingkan t_{hitung} dengan t_{tabel} dilakukan berdasarkan kriteria berikut:

1. Jika $t_{hitung} > t_{tabel}$, maka hipotesis diterima.
2. Jika $t_{hitung} < t_{tabel}$, maka hipotesis ditolak.

BAB IV

ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN

4.1. Gambaran Umum Objek Penelitian

4.1.1. Sejarah Singkat Pemerintah Kota Medan

Pemerintah Kota Medan berdiri berdasarkan UU Darurat No. 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonomi Kota-Kota dalam lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara. Pemerintah Kota Medan beraktivitas untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat, terutama dalam bidang pendidikan, kesehatan dan infrastruktur.

Sebagai salah satu daerah otonom berstatus Kota di Propinsi Sumatera Utara, Kedudukan, fungsi dan peranan Kota Medan cukup penting dan strategis secara regional. Bahkan sebagai Ibukota Propinsi Sumatera Utara, Kota Medan sering digunakan sebagai barometer dalam pembangunan dan penyelenggaraan pemerintah daerah.

Pelaksanaan pembangunan kota, khususnya setelah melalui fase kritis (2002-2004) memiliki kinerja yang menggembirakan, berdasarkan indikator-indikator yang dapat diamati, keluaran, hasil, manfaat dan dampak pembangunan kota pada periode tersebut, cenderung cukup berarti, bahkan dapat dianggap efektif dan efisien, meningkatkan kesejahteraan warga kota.

4.1.2. Letak Geografis

Sesuai dengan dinamika pembangunan kota, luas wilayah administrasi Kota Medan telah melalui beberapa kali perkembangan. Pada Tahun 1951, Walikota Medan mengeluarkan Maklumat Nomor 21 tanggal 29 September 1951, yang menetapkan luas kota Kota Medan menjadi 5.130 Ha, meliputi 4 Kecamatan dengan 59 Kelurahan. Perkembangan terakhir berdasarkan Surat Keputusan Gubernur KDH Tingkat I Sumatera Utara Nomor 140.22/2772.K/1996 tanggal 30 September 1996 tentang pendefitipan 7 Kelurahan di Kotamadya Daerah Tingkat II Medan berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 1992 tentang Pembentukan beberapa Kecamatan di Kotamadya Daerah Tingkat II, secara administrasi Kota Medan dimekarkan kembali dibagi atas 21 Kecamatan yang mencakup 151 Kelurahan. Berdasarkan perkembangan administrative ini Kota Medan kemudian tumbuh secara geografis, demografis dan sosial ekonomis.

4.1.3. Visi dan Misi Kantor Walikota Medan

a. Visi

Secara umum arah dan agenda pembangunan kota mengacu kepada visi sebagai berikut:

- a. Jangka Panjang (Visi 2025): Perda Nomor 8 Tahun 2009 Kota Medanyang maju, sejahtera, religious dan berwawasan lingkungan.

- b. Jangka Menengah (Visi 2015), Kota Medan menjadi Kota Metropolitan yang berdaya saing,nyaman, peduli dan sejahtera.
- c. Jangka Pendek (Tahun 2011), Mendorong pertumbuhan ekonomi daerah yang semakin dinamis dan berkualitas guna menciptakan kesempatan kerja yang luas, mengurangi kemiskinan, meningkatkan mutu pelayanan publik dan kesejahteraan masyarakat.

b. Misi

Misi Pemerintah Kota Medan melaksanakan percepatan dan perluasan pembangunan kota terutama pada 6 (enam) aspek dasar, yaitu :

1. Pelayanan pendidikan baik akses, kualitas maupun manajemen pendidikan yang semakin baik, sehingga dapat menciptakan lulusan yang unggul.
2. Perbaikan infrastruktur, utamanya perbaikan jalan kota, jalan lingkungan, taman kota dan drainase serta penataan pasar tradisional secara simultan.
3. Pelayanan kesehatan, baik akses, mutu maupun manajemen kesehatan yang semakin kuat.
4. Peningkatan pelayanan administrasi publik terutama pelayanan KTP/KK/Akte Kelahiran dan Perizinan Usaha.
5. Peningkatan disiplin Pegawai Negeri Sipil (PNS) untuk meningkatkan kapasitas dan prestasi kerjanya, sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing.
6. Menurunkan angka pengangguran dan kemiskinan.

Catatan : Misi ini tidak ringan dan pencapaiannya akan dipengaruhi faktor

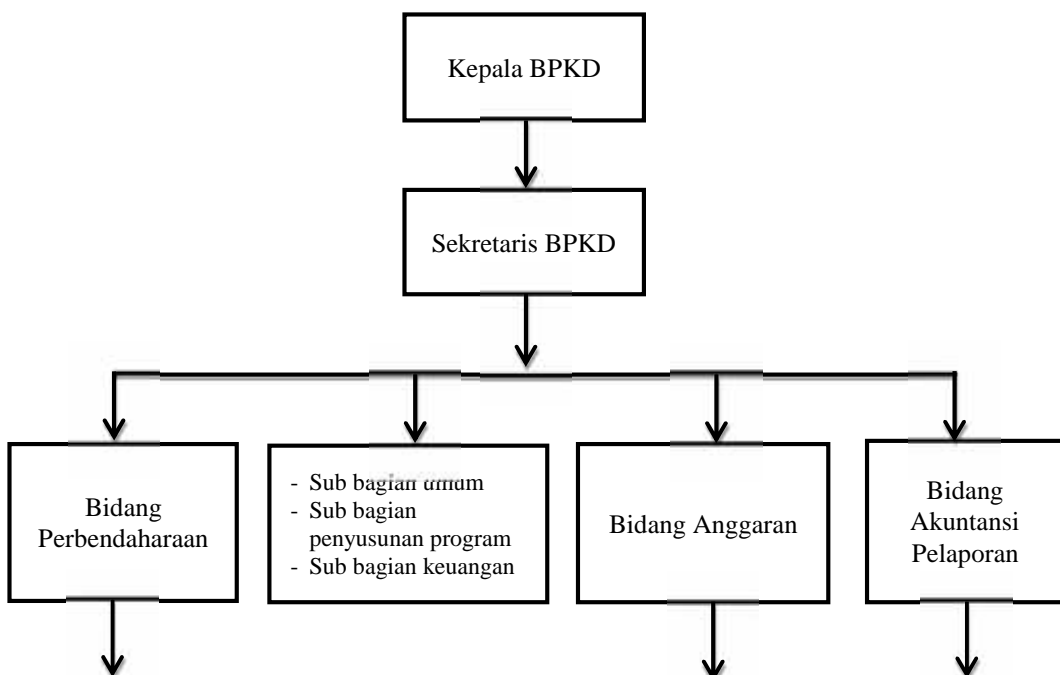
eksternal dan internal untuk itu seluruh pegawai harus bekerja lebih efektif.

4.1.4. Struktur Organisasi dan Deskripsi Tugas Struktur Organisasi

Untuk memudahkan pengawasan dan pengaturan kerja terhadap pegawai diperlukan suatu struktur organisasi dalam perusahaan/instansi.

Sebuah perusahaan besar ataupun yang kecil tentunya sangat memerlukan adanya struktur organisasi perusahaan, dimana struktur organisasi ini memberikan penjelasan tentang semua kedudukan ataupun jabatan-jabatan yang diemban oleh pegawai untuk mengetahui tugas dan batasan-batasan pekerjaan serta kepada siapa dia akan bertanggung jawab, sehingga akhirnya aktivitas organisasi akan berjalan dengan lancar dan tepat serta baik tanpa adanya kendala yang timbul dalam perusahaan tersebut. Untuk memperjelas, pada gambar 4.1 berikut dapat ditampilkan gambar struktur organisasi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kantor Walikota Medan.

Gambar 4.1 Struktur Organisasi BPKD Kantor Walikota Medan



- Sub bidang
belanja
- Sub bidang gaji
- Sub bidang
Verifikasi Kas

- Sub bidang
pendapatan
- Sub bidang belanja
langsung
- Sub bidang belanja
tidak langsung

- Sub bidang
akuntansi dan
pelaporan

Deskripsi Tugas Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah (BPKD), terdiri dari:

a. Kepala BPKD

BPKD dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah. BPKD mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan daerah di bidang pengelolaan keuangan daerah lingkup anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan.

b. Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan. Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas BPKD lingkup kesekretariatan yang meliputi pengelolaan administrasi umum, keuangan dan penyusunan program.

c. Bidang Anggaran

Bidang Anggaran dipimpin oleh Kepala Bidang, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan. Bidang Anggaran mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas BPKD lingkup pendapatan, belanja tidak langsung dan belanja langsung.

d. Bidang Perbendaharaan

Bidang Perbendaharaan dipimpin oleh Kepala Bidang, yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Badan. Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas BPKD lingkup gaji, belanja, verifikasi dan kas.

e. Bidang Akuntansi Pelaporan

Bidang Akuntansi dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Bidang, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan. Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas BPKD lingkup akuntansi dan pelaporan.

4.2. Analisis Statistik Deskriptif

Untuk memberikan gambaran mengenai variabel-variabel penelitian, maka peneliti menggunakan tabel statistik deskriptif pada tabel 4.1 berikut:

Tabel 4.1
Analisis Statistik Deskriptif
Descriptive Statistics

	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
Latar Belakang Pendidikan Staf Keuangan	30	12,00	23,00	18,6000	3,01262
Pelatihan Staf Keuangan	30	12,00	25,00	18,5667	3,63587
Kualitas Teknologi Informasi	30	15,00	25,00	20,2333	2,66113
Pemahaman SAP Dalam Menerapkan Basis Akrua	30	12,00	23,00	18,5333	3,21348
Kendala Penerapan PP 71 Tahun 2010	30	12,00	24,00	18,8000	3,15573

Sumber: Hasil Pengolahan Data Primer Dengan Alat Bantu SPSS, 2016.

Dari tabel tersebut berdasarkan jawaban dari sampel N = 30 responden, maka menghasilkan pengukuran variabel latar belakang pendidikan staf keuangan

(X₁) dengan nilai minimum 12,00, nilai maksimum 23,00, mean 18,6000 dan *Std. Deviation* 3,01262. Hasil Pengukuran variabel pelatihan staf keuangan (X₂) dengan nilai minimum 12,00, nilai maksimum 25,00, mean 18,5667 dan *Std. Deviation* 3,63587. Hasil Pengukuran variabel kualitas teknologi informasi (X₃) memiliki nilai minimum 15,00, nilai maksimum 25,00, mean 20,2333 dan *Std. Deviation* 2,66113. Hasil Pengukuran variabel pemahaman SAP dalam menerapkan basis akrual (X₄) memiliki nilai minimum 12,00, nilai maksimum 23,00, mean 18,5333 dan *Std. Deviation* 3,21348. Hasil Pengukuran variabel kendala penerapan peraturan pemerintah nomor 71 tahun 2010 (Y) memiliki nilai minimum 12,00, nilai maksimum 24,00, mean 18,8000 dan *Std. Deviation* 3,15573.

4.3. Hasil Uji Kualitas Data

4.3.1. Uji Validitas

Uji validitas digunakan untuk mengetahui kelayakan butir-butir dalam suatu daftar pertanyaan dalam mendefinisikan suatu variabel. Pengujian validitas variabel latar belakang pendidikan staf keuangan, pelatihan staf keuangan, kualitas teknologi informasi dan pemahaman SAP dalam menerapkan basis akrual menggunakan uji dua sisi dengan taraf signifikansi 0,05. Kriteria pengujiannya jika $r_{hitung} \geq r_{tabel}$ maka item dinyatakan valid, namun jika $r_{hitung} < r_{tabel}$ maka item dinyatakan tidak valid. Jumlah data (n) = 30 maka r_{tabel} dicari pada signifikansi 0,05 dengan uji 2 sisi dan (df= n-2) hasilnya df = 30-2 = 28, maka didapat nilai r_{tabel} adalah 0,361.

Hasil uji validitas terhadap item pertanyaan latar belakang pendidikan staf keuangan dapat dilihat pada tabel 4.2 sebagai berikut:

Tabel 4.2
Hasil Uji Validitas Item Pertanyaan Variabel Latar Belakang Pendidikan Staf Keuangan (X_1)

Item/Pertanyaan	Corrected Item Total Correlation	r_{tabel}	VALIDITAS
Pertanyaan 1	0,514	0,361	Valid
Pertanyaan 2	0,646	0,361	Valid
Pertanyaan 3	0,633	0,361	Valid
Pertanyaan 4	0,404	0,361	Valid
Pertanyaan 5	0,790	0,361	Valid

Sumber: Hasil Pengolahan Data Primer Dengan Alat Bantu SPSS, 2016.

Berdasarkan hasil pengujian item pertanyaan untuk variabel latar belakang pendidikan staf keuangan (X_1) seperti pada tabel 4.2 ke lima item pertanyaan menghasilkan koefisien korelasi yang lebih besar dari r_{tabel} (0,361). Berdasarkan hasil ini maka item variabel latar belakang pendidikan staf keuangan (X_1) dapat disimpulkan lolos uji validitas karena $r_{hitung} > r_{tabel}$ pada taraf signifikansi 5%.

Tabel 4.3
Hasil Uji Validitas Item Pertanyaan Variabel Pelatihan Staf Keuangan (X_2)

Item/Pertanyaan	Corrected Item Total Correlation	r_{tabel}	VALIDITAS
Pertanyaan 1	0,532	0,361	Valid
Pertanyaan 2	0,761	0,361	Valid
Pertanyaan 3	0,598	0,361	Valid
Pertanyaan 4	0,848	0,361	Valid
Pertanyaan 5	0,743	0,361	Valid

Sumber: Hasil Pengolahan Data Primer Dengan Alat Bantu SPSS, 2016.

Berdasarkan hasil pengujian item pertanyaan untuk pelatihan staf keuangan (X_2) seperti pada tabel 4.3 ke lima item pertanyaan menghasilkan koefisien korelasi yang lebih besar dari r_{tabel} (0,361). Berdasarkan hasil ini maka item variabel pelatihan staf keuangan (X_2) dapat disimpulkan lolos uji validitas karena $r_{hitung} > r_{tabel}$ pada taraf signifikansi 5%.

Tabel 4.4
Hasil Uji Validitas Item Pertanyaan Variabel Kualitas Teknologi Informasi (X₃)

Item/Pertanyaan	Corrected Item Total Correlation	r _{tabel}	VALIDITAS
Pertanyaan 1	0,450	0,361	Valid
Pertanyaan 2	0,580	0,361	Valid
Pertanyaan 3	0,799	0,361	Valid
Pertanyaan 4	0,799	0,361	Valid
Pertanyaan 5	0,559	0,361	Valid

Sumber: Hasil Pengolahan Data Primer Dengan Alat Bantu SPSS, 2016.

Berdasarkan hasil pengujian item pertanyaan untuk kualitas teknologi informasi (X₃) seperti pada tabel 4.4 ke lima item pertanyaan menghasilkan koefisien korelasi yang lebih besar dari r_{tabel} (0,361). Berdasarkan hasil ini maka item variabel kualitas teknologi informasi (X₃) dapat disimpulkan lolos uji validitas karena r_{hitung} > r_{tabel} pada taraf signifikansi 5%.

Tabel 4.5
Hasil Uji Validitas Item Pertanyaan Variabel Pemahaman SAP Dalam Menerapkan Basis Akrua (X₄)

Item/Pertanyaan	Corrected Item Total Correlation	r _{tabel}	VALIDITAS
Pertanyaan 1	0,476	0,361	Valid
Pertanyaan 2	0,613	0,361	Valid
Pertanyaan 3	0,790	0,361	Valid
Pertanyaan 4	0,438	0,361	Valid
Pertanyaan 5	0,763	0,361	Valid

Sumber: Hasil Pengolahan Data Primer Dengan Alat Bantu SPSS, 2016.

Berdasarkan hasil pengujian item pertanyaan untuk pemahaman SAP dalam menerapkan basis akrua (X₄) seperti pada tabel 4.5 ke lima item pertanyaan menghasilkan koefisien korelasi yang lebih besar dari r_{tabel} (0,361). Berdasarkan hasil ini maka item variabel pemahaman SAP dalam menerapkan basis akrua

(X₄) dapat disimpulkan lolos uji validitas karena $r_{hitung} > r_{tabel}$ pada taraf signifikansi 5%.

Tabel 4.6
Hasil Uji Validitas Item Pertanyaan Kendala Penerapan Peraturan
Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang SAP (Y)

Item/Pertanyaan	Corrected Item Total Correlation	r_{tabel}	VALIDITAS
Pertanyaan 1	0,430	0,361	Valid
Pertanyaan 2	0,680	0,361	Valid
Pertanyaan 3	0,704	0,361	Valid
Pertanyaan 4	0,441	0,361	Valid
Pertanyaan 5	0,764	0,361	Valid

Sumber: Hasil Pengolahan Data Primer Dengan Alat Bantu SPSS, 2016.

Berdasarkan hasil pengujian item pertanyaan Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 (Y) seperti pada tabel 4.6 ke lima item pertanyaan menghasilkan koefisien korelasi yang lebih besar dari r_{tabel} (0,361). Berdasarkan hasil ini maka item variabel Kendala Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 (Y) dapat disimpulkan lolos uji validitas karena $r_{hitung} > r_{tabel}$ pada taraf signifikansi 5%.

4.3.2. Uji Reliabilitas

Reliabilitas merupakan Ukuran suatu kestabilan dan konsistensi responden dalam menjawab hal yang berkaitan dengan konstruk-konstruk pertanyaan yang merupakan dimensi suatu variabel dan disusun dalam suatu bentuk kuesioner.

Untuk melihat reliabilitas masing-masing instrument yang digunakan, maka peneliti menggunakan koefisien *cronbach alpha*. Suatu instrument dikatakan reliabel jika memiliki nilai *cronbach alpha* lebih besar dari 0,6.

Tabel 4.7
Hasil Uji Reliabilitas

Variabel	<i>Cronbach's alpha</i>	r Standar	Keterangan
Latar Belakang Pendidikan Staf Keuangan	0,734	0,60	Reliabel
Pelatihan Staf Keuangan	0,740	0,60	Reliabel
Kualitas Teknologi Informasi	0,752	0,60	Reliabel
Pemahaman SAP Dalam Menerapkan Basis Akrua	0,754	0,60	Reliabel
Kendala Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010	0,748	0,60	Reliabel

Sumber: Hasil Pengolahan Data Primer Dengan Alat Bantu SPSS, 2016.

Berdasarkan hasil pada tabel 4.7 uji reliabilitas variabel penelitian diketahui bahwa nilai *cronbach's alpha* semua variabel telah lebih besar dari 0,60. Hasil uji reliabilitas untuk variabel Latar Belakang Pendidikan Staf Keuangan sebesar 0,734, variabel Pelatihan Staf Keuangan sebesar 0,740, variabel Kualitas Teknologi Informasi sebesar 0,752, variabel Pemahaman SAP Dalam Menerapkan Basis Akrua sebesar 0,754 dan variabel Kendala Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 sebesar 0,748. Sehingga dapat disimpulkan kuesioner pada masing-masing variabel penelitian dapat dinyatakan telah andal dan dapat dipercaya sebagai alat ukur yang menghasilkan jawaban yang relatif konsisten.

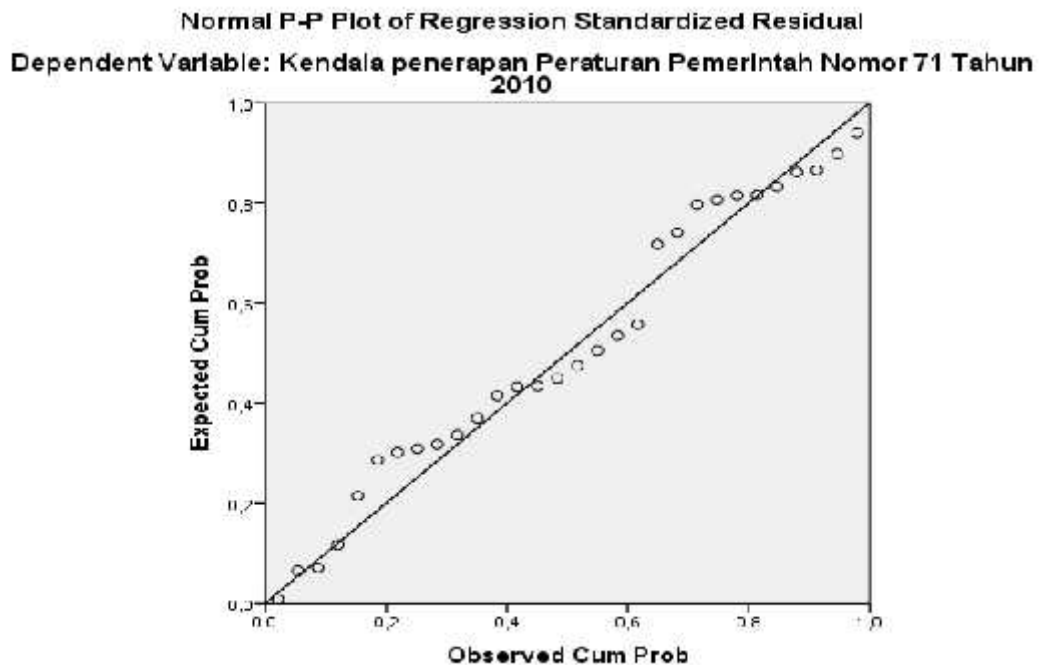
4.4. Uji Asumsi Klasik

4.4.1. Uji Normalitas

Tujuan uji normalitas adalah ingin mengetahui apakah distribusi sebuah data mengikuti atau mendekati distribusi normal. Pengujian secara visual dapat dilakukan dengan metode gambar normal *Probability Plots*. Dengan kriteria jika data menyebar disekitar garis diagonal dan mengikuti arah garis diagonal, maka model regresi memenuhi asumsi normalitas dan model regresi ini yang baik.

Maka berdasarkan hasil pengujian SPSS, *Normal Probability Plot* yang terbentuk adalah sebagai berikut:

Gambar 4.2
Hasil Uji Normalitas



Sumber: Hasil Pengolahan Data Primer Dengan Alat Bantu SPSS, 2016.

Pada hasil pengolahan data pada gambar 4.1 diatas menampilkan grafik *Normal Probability Plot* yang menunjukkan penyebaran data (titik) disekitar garis regresi dan penyebaran titik-titik data searah mengikuti garis diagonal, maka dapat disimpulkan bahwa model regresi layak digunakan karena memenuhi asumsi normalitas.

4.4.2. Uji Multikolinearitas

Uji multikolinearitas bertujuan untuk menguji apakah pada model regresi ditemukan adanya korelasi antar variabel independent. Jika terjadi korelasi, maka dinamakan terdapat problem multikolinearitas. Prasyarat yang harus dipenuhi dalam model regresi adalah tidak adanya multikolinearitas. Uji multikolinearitas dalam penelitian ini dengan melihat nilai *Variance Inflation Factor* (VIF) dan *Tolerance* , apabila nilai VIF lebih kecil dari 10 dan tolerance lebih besar dari 0,1 maka dinyatakan tidak terjadi multikolinearitas. Hasil pengujian multikolinearitas disajikan pada tabel 4.8 sebagai berikut:

Tabel 4. 8
Uji Multikolinearitas

Collinearity Statistic		
Variabel	Tolerance	VIF
Latar Belakang Pendidikan Staf Keuangan	0,173	5,783
Pelatihan Staf Keuangan	0,209	4,792
Kualitas Teknologi Informasi	0,890	1,124
Pemahaman Terhadap SAP Dalam Menerapkan Basis Akrua	0,160	6,262

Sumber: Hasil Pengolahan Data Primer Dengan Alat Bantu SPSS, 2016.

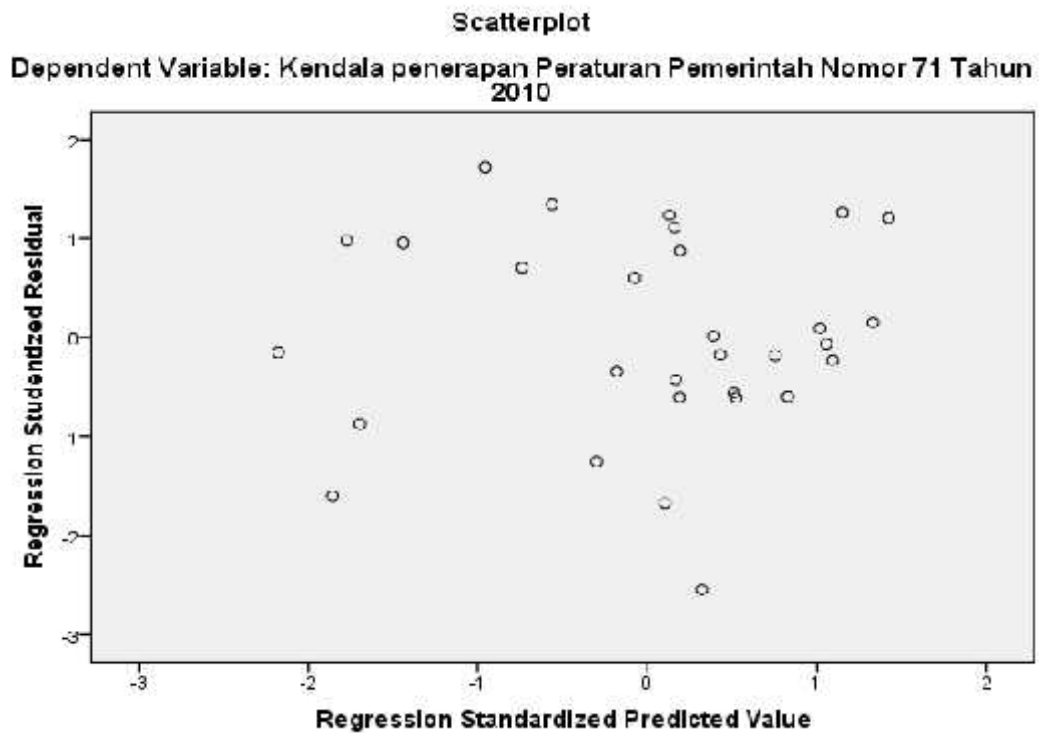
Berdasarkan hasil pengujian pada tabel 4.8 diatas, hasil uji multikolinearitas menunjukkan bahwa semua variabel independen mulai dari (Latar Belakang Pendidikan Staf Keuangan) mempunyai nilai *VIF* sebesar 5,783 lebih kecil dari 10 dan nilai *Tolerance* adalah 0,173 lebih besar daripada 0,1; (Pelatihan Staf Keuangan) mempunyai nilai *VIF* sebesar 4,792 lebih kecil dari 10 dan nilai *Tolerance* adalah 0,209 lebih besar dari pada 0,1; (Kualitas Teknologi Informasi) mempunyai nilai *VIF* sebesar 1,124 lebih kecil dari 10 dan nilai *Tolerance* adalah 0,890 lebih besar dari pada 0,1; (Pemahaman Terhadap SAP Dalam Menjalankan Basis Akrua) mempunyai nilai *VIF* sebesar 6,262 lebih kecil

dari 10 dan nilai *Tolerance* adalah 0,160 lebih besar dari pada 0,1; maka dapat disimpulkan bahwa tidak terjadi gejala multikolinearitas antar variabel independen.

4.4.3. Uji Heterokedastisitas

Tujuan dari pengujian ini adalah untuk menguji apakah dalam sebuah model regresi, terjadi ketidaksamaan varians dari residual satu pengamatan kepengamatan yang lain. Jika varians dari residual dari suatu pengamatan kepengamatan lainnya tetap, maka disebut Homoskedastitas. Dan jika varians berbeda, maka disebut heteroskedastitas. Deteksi ada tidaknya gejala heteroskedastisitas adalah dengan melihat ada tidaknya pola tertentu pada grafik *scatterplots*, dimana sumbu X adalah sumbu Y yang telah diprediksikan dan sumbu Y adalah residual ($Y \text{ prediksi} - Y \text{ sesungguhnya}$) yang telah *distudentized*. Jika ada pola tertentu, maka telah terjadi gejala heterokedastisitas. Model regresi yang baik adalah tidak terjadi heterokedastisitas.

Gambar 4.3 Hasil Uji Heterokedastisitas



Sumber: Hasil Pengolahan Data Primer Dengan Alat Bantu SPSS, 2016.

Dengan melihat gambar 4.2 Menunjukkan bahwa terlihat titik-titik yang menyebar diatas dan di bawah angka 0 pada sumbu Y, maka dapat disimpulkan tidak terjadi heteroskedastisitas pada model regresi. Dengan demikian model regresi layak dipakai untuk memprediksi kendala penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010.

4.5. Analisis Regresi Linear Berganda

Analisis regresi linear berganda digunakan untuk mengetahui besarnya pengaruh variabel-variabel bebas (*independent*) yaitu Latar Belakang Pendidikan Staf Keuangan, Pelatihan Staf Keuangan, Kualitas Teknologi Informasi dan Pemahaman Terhadap SAP Dalam Menerapkan Basis AkruaI terhadap variabel terikat (*dependent*) yaitu Kendala Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71

Tahun 2010. Analisis regresi linear berganda dilakukan dengan metode enter, karena metode enter seluruh variabel dimasukkan kedalam analisis untuk mengetahui seberapa besar pengaruh variabel independen terhadap variabel dependen. Hasil analisis regresi linear berganda dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.9
Hasil Analisis Regresi Linear Berganda Metode Enter
Variables Entered/Removed^a

Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	Pemahaman terhadap SAP dalam menerapkan basis akrual, Kualitas teknologi informasi, Pelatihan staf keuangan, Latar belakang pendidikan staf keuangan ^b	.	Enter

a. Dependent Variable: Kendala penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010

b. All requested variables entered.

Sumber: Hasil Pengolahan Data Primer Dengan Alat Bantu SPSS, 2016.

Berdasarkan Tabel 4.9 *Variables Entered/Removed* menunjukkan analisis statistik deskriptif sebagai berikut :

- a. Variabel yang dimasukkan kedalam persamaan adalah variabel independen yaitu Latar Belakang Pendidikan Staf Keuangan (X1), Pelatihan Staf Keuangan (X2), Kualitas Teknologi Informasi (X3) dan Pemahaman Terhadap SAP Dalam Menerapkan Basis Akrual (X4).
- b. Tidak ada variabel dependen yang dikeluarkan (*removed*)
- c. Metode yang digunakan untuk memasukan data yaitu metode enter.

Hasil uji melalui program SPSS terhadap variabel Latar Belakang Pendidikan Staf Keuangan, Pelatihan Staf Keuangan, Kualitas Teknologi Informasi dan Pemahaman Terhadap SAP Dalam Menerapkan Basis Akrual disajikan pada tabel 4.10 berikut ini:

Tabel 4.10
Hasil Analisis Regresi Linear Berganda
Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients	Standardized Coefficients	t	Sig.	Collinearity Statistics
-------	-----------------------------	---------------------------	---	------	-------------------------

	B	Std. Error	Beta			Tolerance	VIF
(Constant)	-1,543	1,208		-1,277	,213		
Latar belakang pendidikan staf keuangan	,383	,109	,365	3,502	,002	,173	5,783
1 Pelatihan staf keuangan	,241	,082	,277	2,922	,007	,209	4,792
Kualitas teknologi informasi	,129	,055	,109	2,369	,026	,890	1,124
Pemahaman terhadap SAP dalam menerapkan basis akrual	,331	,107	,338	3,110	,005	,160	6,262

a. Dependent Variable: Kendala penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010
 Sumber: Hasil Pengolahan Data Primer Dengan Alat Bantu SPSS, 2016.

Berdasarkan hasil pengolahan data pada tabel 4.10 pada kolom *Unstandardized Coefficients* nilai B diperoleh model persamaan regresi linear berganda sebagai berikut :

$$Y = -1,543 + 0,383X_1 + 0,241X_2 + 0,129X_3 + 0,331X_4 + e$$

Dari persamaan regresi diatas dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Konstanta sebesar -1,543 menyatakan bahwa jika variabel independen (Latar Belakang Pendidikan Staf Keuangan, Pelatihan Staf Keuangan, Kualitas Teknologi Informasi dan Pemahaman Terhadap SAP Dalam Menerapkan Basis Akrual) = 0 dianggap konstan maka Kendala penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 mengalami penurunan sebesar -1,543.
- Koefisien regresi Latar Belakang Pendidikan Staf Keuangan sebesar 0,383 menunjukkan pengaruh positif terhadap Kendala Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010. Hal ini berarti bahwa setiap peningkatan Latar Belakang Pendidikan Staf Keuangan sebesar 1% maka akan meningkatkan satu satuan Kendala Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 sebesar 0,383% dengan asumsi variabel lainnya tetap atau sama dengan nol.
- Koefisien regresi Pelatihan Staf Keuangan sebesar 0,241 menunjukkan pengaruh positif terhadap Kendala Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71

Tahun 2010. Hal ini berarti bahwa setiap peningkatan Pelatihan Staf Keuangan 1% maka akan meningkatkan satu satuan Kendala Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 sebesar 0,241%, dengan asumsi variabel lainnya tetap atau sama dengan nol.

- d. Koefisien regresi Kualitas Teknologi Informasi sebesar 0,129 menunjukkan pengaruh positif terhadap Kendala Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010. Hal ini berarti bahwa setiap Peningkatan Kualitas Teknologi Informasi sebesar 1% maka akan meningkatkan satu satuan Kendala Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 sebesar 0,129 %, dengan asumsi variabel lainnya tetap atau sama dengan nol.
- e. Koefisien regresi Pemahaman Terhadap SAP Dalam Menerapkan Basis Akruar sebesar 0,331 menunjukkan pengaruh positif terhadap Kendala Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010. Hal ini berarti bahwa setiap Peningkatan Pemahaman Terhadap SAP Dalam Menerapkan Basis Akruar sebesar 1% maka akan meningkatkan satu satuan Kendala Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 sebesar 0,331 %, dengan asumsi variabel lainnya tetap atau sama dengan nol.
- f. *Standar error* (e) menunjukkan tingkat kesalahan pengganggu.

4.6. Uji Hipotesis

4.6.1. Koefisien Determinasi (R^2)

Pengujian koefisien determinan (R^2) digunakan untuk mengukur proporsiatu persentase sumbangan variabel independen yang diteliti terhadap variasi naik turunnya variabel dependen. Dengan kata lain koefisien determinan

digunakan untuk mengukur kemampuan variabel Latar Belakang Pendidikan Staf Keuangan (X1), Pelatihan Staf Keuangan (X2), Kualitas Teknologi Informasi (X3) dan Pemahaman Terhadap SAP Dalam Menerapkan Basis Akrua (X4) dapat menjelaskan variabel Kendala Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010(Y)(Y).

Tabel 4.11
Hasil Uji Koefisien Determinasi (R²)

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Change Statistics					Durbin-Watson
					R Square Change	F Change	df1	df2	Sig. F Change	
1	,976 ^a	,953	,945	,73707	,953	126,650	4	25	,000	1,911

a. Predictors: (Constant), Pemahaman terhadap SAP dalam menerapkan basis akrua, Kualitas teknologi informasi, Pelatihan staf keuangan, Latar belakang pendidikan staf keuangan

b. Dependent Variable: Kendala penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010

Sumber: Hasil Pengolahan Data Primer Dengan Alat Bantu SPSS, 2016.

Hasil analisa regresi secara keseluruhan menunjukkan nilai koefisien korelasi (R) sebesar 0,976 yang berarti korelasi atau hubungan antara variabel Latar Belakang Pendidikan Staf Keuangan, Pelatihan Staf Keuangan, Kualitas Teknologi Informasi dan Pemahaman Terhadap SAP Dalam Menerapkan Basis Akrua terhadap Kendala Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 sebesar 0,976. Artinya memiliki hubungan yang erat dan bersifat positif sehingga jika Latar Belakang Pendidikan Staf Keuangan, Pelatihan Staf Keuangan, Kualitas Teknologi Informasi dan Pemahaman Terhadap SAP Dalam Menerapkan Basis Akrua semakin baik maka Kendala Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 akan seminimal mungkin terjadi. Sedangkan nilai R-square atau nilai koefisien determinasi sebesar 0,953 yang berarti bahwa presentase pengaruh variabel independen (Latar Belakang Pendidikan Staf Keuangan, Pelatihan Staf Keuangan, Kualitas Teknologi Informasi dan Pemahaman Terhadap SAP Dalam Menerapkan Basis Akrua) terhadap variabel dependen (Kedala Penerapan

Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010) sebesar 95,3% atau variabel independen hanya mampu menjelaskan 95,3% variabel dependen (Kendala Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010) sedangkan selebihnya 4,7% (100%-95,3%) dipengaruhi oleh faktor-faktor lainnya diluar penelitian ini.

4.6.2. Uji Signifikan Simultan (Uji-F)

Uji F digunakan untuk mengetahui hasil pengujian dilakukan dengan cara membandingkan F_{hitung} dengan F_{tabel} dan probabilitas signifikan lebih kecil dari α (0,05). Penentuan F_{tabel} dilakukan dengan melihat tabel F dengan tingkat signifikansi 5%, ($df_1 = \text{jumlah variabel} - 1 =$), dan ($df_2 = n - k - 1 =$). dimana (n) adalah jumlah data dan (k) adalah jumlah variabel independen. Maka ($df_1 = 5 - 1 = 4$) dan ($df_2 = 30 - 4 - 1 = 25$). Maka Hasil yang diperoleh untuk F-tabel adalah sebesar 2,76. Untuk melihat besarnya nilai F_{hitung} di peroleh hasil pengolahan dengan menggunakan alat bantu program statistik seperti pada tabel 4.12 berikut ini:

Tabel 4.12
Hasil Uji F Hitung

ANOVA ^a						
Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	275,218	4	68,805	126,650	,000 ^b
	Residual	13,582	25	,543		
	Total	288,800	29			

a. Dependent Variable: Kendala penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010
 b. Predictors: (Constant), Pemahaman terhadap SAP dalam menerapkan basis akrual, Kualitas teknologi informasi, Pelatihan staf keuangan, Latar belakang pendidikan staf keuangan
 Sumber: Hasil Pengolahan Data Primer Dengan Alat Bantu SPSS, 2016.

Dari hasil uji ANOVA diperoleh F_{hitung} sebesar 126,65. Sedangkan F_{tabel} adalah sebesar 2,76. Hal ini berarti F_{hitung} lebih besar dari F_{tabel} . Selain itu nilai signifikan 0,000 lebih kecil dari α 5%. Berdasarkan hipotesis yang telah

diajukan sebelumnya, maka (H_5)diterima yaitu Latar Belakang Pendidikan Staf Keuangan, Pelatihan Staf Keuangan, Kualitas Teknologi Informasi, dan Pemahaman SAP Dalam Menerapkan Basis AkruaI berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kendala Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

4.6.3. Uji Signifikan Parsial (Uji-t).

Uji t digunakan untuk mengetahui pengaruh secara parsial variabel-variabel bebas (Latar Belakang Pendidikan Staf Keuangan, Pelatihan Staf Keuangan, Kualitas Teknologi Informasi dan Pemahaman SAP Dalam Menerapkan Basis AkruaI) terhadap variabel terikat (Kendala Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010). Untuk mengetahui hasil pengujian, dilakukan dengan cara membandingkan t_{hitung} dengan t_{tabel} dan membandingkan probabilitas signifikan t_{hitung} dengan alpha (0,05). Penentuan t_{tabel} dilakukan dengan melihat tabel distribusi t yang dicari pada tingkat signifikansi 5 % dengan df (*degree of freedom*/derajat kebebasan) $n-k-1$ atau $30-4-1 = 25$ (n adalah jumlah data dan k adalah jumlah variabel independen). Berdasarkan tabel diperoleh t_{tabel} sebesar 2,060. Untuk melihat besarnya nilai t hitung dapat dilihat pada tabel 4.13.

Tabel 4.13
Hasil Uji t Hitung
Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.	Collinearity Statistics	
	B	Std. Error	Beta			Tolerance	VIF
(Constant)	-1,543	1,208		-1,277	,213		
1 Latar belakang pendidikan staf keuangan	,383	,109	,365	3,502	,002	,173	5,783
1 Pelatihan staf keuangan	,241	,082	,277	2,922	,007	,209	4,792
1 Kualitas teknologi informasi	,129	,055	,109	2,369	,026	,890	1,124
1 Pemahaman terhadap SAP dalam menerapkan basis akruaI	,331	,107	,338	3,110	,005	,160	6,262

a. Dependent Variable: Kendala penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010

Sumber: Hasil Pengolahan Data Primer Dengan Alat Bantu SPSS, 2016.

1. Variabel Latar Belakang Pendidikan Staf Keuangan (X1)

Tabel 4.13, nilai t_{hitung} sebesar $3,502 > t_{tabel}$ sebesar $2,060$ dan probabilitas signifikansi $0,002 < 0,05$. Dapat disimpulkan bahwa, Latar Belakang Pendidikan Staf Keuangan berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kendala Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, maka (H_1) diterima yang berarti bahwa Latar Belakang Pendidikan Staf Keuangan mempunyai pengaruh yang positif dan signifikan terhadap kendala penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang SAP, dan dapat dikatakan bahwa variabel Latar Belakang Pendidikan Staf Keuangan memiliki pengaruh yang kuat.

2. Variabel Pelatihan Staf Keuangan (X2)

Tabel 4.13, nilai t_{hitung} sebesar $2,992 > t_{tabel}$ sebesar $2,060$ dan probabilitas signifikansi $0,007 < 0,05$. Dapat disimpulkan bahwa, Pelatihan Staf Keuangan berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kendala Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, maka (H_2) diterima yang berarti bahwa Pelatihan Staf Keuangan mempunyai pengaruh yang positif dan signifikan terhadap kendala penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang SAP, dan dapat dikatakan bahwa variabel Pelatihan Staf Keuangan memiliki pengaruh yang kuat.

3. Variabel Kualitas Teknologi Informasi (X3)

Tabel 4.13, nilai t_{hitung} sebesar $2,369 > t_{tabel}$ sebesar $2,060$ dan probabilitas signifikansi $0,026 < 0,05$. Dapat disimpulkan bahwa, Kualitas Teknologi Informasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kendala Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, maka (H_3) diterima yang berarti bahwa

Kualitas Teknologi Informasi mempunyai pengaruh yang positif dan signifikan terhadap kendala penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang SAP, dan dapat dikatakan bahwa variabel Kualitas Teknologi Informasi memiliki pengaruh yang kuat.

4. Pemahaman Terhadap SAP Dalam Menerapkan Basis AkruaI (X4)

Tabel 4.13, nilai t_{hitung} sebesar 3,110 > t_{tabel} sebesar 2,060 dan probabilitas signifikansi $0,005 < 0,05$. Dapat disimpulkan bahwa, Pemahaman Terhadap SAP Dalam Menerapkan Basis AkruaI berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kendala Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, maka (H_3) diterima yang berarti bahwa Pemahaman Terhadap SAP Dalam Menerapkan Basis AkruaI mempunyai pengaruh yang positif dan signifikan terhadap kendala dalam penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang SAP, dan dapat dikatakan bahwa variabel Pemahaman Terhadap SAP Dalam Menerapkan Basis AkruaI memiliki pengaruh yang kuat.

4.7 Pembahasan Penelitian

1. Pengaruh Latar Belakang Pendidikan Staf Keuangan Terhadap Kendala Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang SAP.

Dari hasil uji-t dapat dilihat pada tabel 4.13 bahwa variabel Latar Belakang Pendidikan Staf Keuangan memiliki nilai t_{hitung} (3,502) > t_{tabel} sebesar (2,060) maka H_1 diterima. Pengaruh variabel Latar Belakang Pendidikan Staf Keuangannya ini dikatakan kuat karena nilai signifikansi variabel Latar Belakang Pendidikan Staf Keuangan adalah (0,002) lebih kecil dari alpha (0,05) sehingga

variabel Latar Belakang Pendidikan Staf Keuangan berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kendala Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010. Maka dengan semakin tinggi Latar Belakang Pendidikan Staf Keuangan maka Kendala Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 akan seminimal mungkin terjadi.

Hasil penelitian ini sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Citra Damanik dengan judul Faktor-Faktor Yang Menjadi Kendala Dalam Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) Pada Pemerintah Kota Binjai yang menyatakan bahwa latar belakang pendidikan mempunyai pengaruh positif hanya saja tidak signifikan terhadap kendala dalam penerapan SAP di Pemerintah Kota Binjai.

2. Pengaruh Pelatihan Staf Keuangan Terhadap Kendala Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang SAP.

Dari hasil uji-t dapat dilihat pada tabel 4.13 bahwa variabel Pelatihan Staf Keuangan memiliki nilai $t_{hitung} (2,992) > t_{tabel}$ sebesar (2,060) maka H_2 diterima. Pengaruh variabel Pelatihan Staf Keuangan ini dikatakan kuat karena nilai signifikansi variabel Pelatihan Staf Keuangan adalah (0,007) lebih kecil dari alpha (0,05) sehingga variabel Pelatihan Staf Keuangan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kendala Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010. Oleh karena itu semakin tinggi atau semakin sering adanya Pelatihan Staf

Keuangan maka Kendala Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 akan seminimal mungkin terjadi.

Hasil penelitian sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Citra Damanik dengan judul Faktor-Faktor Yang Menjadi Kendala Dalam Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) Pada Pemerintah Kota Binjai yang menyatakan bahwa pendidikan dan pelatihan mempunyai pengaruh positif dan signifikan terhadap kendala dalam penerapan SAP di Pemerintah Kota Binjai.

3. Pengaruh Kualitas Teknologi Informasi Terhadap Kendala Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang SAP.

Dari hasil uji-t dapat dilihat pada tabel 4.13 bahwa variabel Kualitas Teknologi Informasi memiliki nilai $t_{hitung} (2,369) > t_{tabel} (2,060)$ maka H_3 diterima. Pengaruh variabel Kualitas Teknologi Informasi ini dikatakan kuat karena nilai signifikansi variabel Kualitas Teknologi Informasi adalah (0,026) lebih kecil dari alpha (0,05) sehingga variabel Kualitas Teknologi Informasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kendala Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010. Oleh karena itu semakin tinggi Kualitas Teknologi Informasi maka Kendala Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 akan seminimal mungkin terjadi.

Hasil penelitian ini sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Muhamad Indra Yudha Kusuma dengan judul Analisis Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Tingkat Penerapan Akuntansi Akrua Pada Pemerintah yang menyatakan bahwa kualitas teknologi informasi berpengaruh secara positif hanya

saja tidak signifikan terhadap tingkat penerapan akuntansi akrual pada pemerintah.

4. Pengaruh Pemahaman Terhadap SAP Dalam Menerapkan Basis Akrual Terhadap Kendala Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang SAP.

Dari hasil uji-t dapat dilihat pada tabel 4.13 bahwa variabel Pemahaman Terhadap SAP Dalam Menerapkan Basis Akrual memiliki nilai t_{hitung} (3,110) > t_{tabel} sebesar (2,060) maka H_4 diterima. Pengaruh variabel Pemahaman Terhadap SAP Dalam Menerapkan Basis Akrual ini dikatakan kuat karena nilai signifikansi variabel Pemahaman Terhadap SAP Dalam Menerapkan Basis Akrual adalah (0,005) lebih kecil dari alpha (0,05) sehingga variabel Pemahaman Terhadap SAP Dalam Menerapkan Basis Akrual berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kendala Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010. Oleh karena itu semakin tinggi Pemahaman Terhadap SAP Dalam Menerapkan Basis Akrual maka Kendala Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 akan seminimal mungkin terjadi.

Hasil penelitian ini sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Citra Damanik dengan judul Faktor-Faktor Yang Menjadi Kendala Dalam Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) Pada Pemerintah Kota Binjai yang menyatakan bahwa pemahaman standar akuntansi pemerintahan mempunyai pengaruh positif hanya saja tidak signifikan terhadap kendala dalam penerapan SAP di Pemerintah Kota Binjai.

5. Pengaruh Latar Belakang Pendidikan Staf Keuangan, Pelatihan Staf Keuangan, Kualitas Teknologi Informasi dan Pemahaman Terhadap SAP Dalam Menerapkan Basis Akrual Terhadap Kendala Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang SAP.

Dari hasil uji-F dapat dilihat pada tabel 4.12 bahwa dalam pengujian menunjukkan hasil F_{hitung} sebesar 126,65 dengan tingkat signifikansi 0,000 yang lebih kecil daripada 0,05 dan nilai F_{hitung} ($126,65$) $>$ F_{tabel} ($2,76$) maka H_5 diterima. Berarti Latar Belakang Pendidikan Staf Keuangan, Pelatihan Staf Keuangan, Kualitas Teknologi Informasi dan Pemahaman Terhadap SAP Dalam Menerapkan Basis Akrual berpengaruh positif dan signifikansi terhadap Kendala Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang SAP.

Oleh karena itu dapat dikatakan bahwa semua variabel independen mulai dari Latar Belakang Pendidikan Staf Keuangan, Pelatihan Staf Keuangan, Kualitas Teknologi Informasi dan Pemahaman Terhadap SAP Dalam Menerapkan Basis Akrual berpengaruh kuat dan mampu menjawab Kendala Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengujian dan analisis data yang diperoleh dari kantor Badan Pengelolaan Keuangan Daerah (BPKD) Pemerintah Kota Medan dapat dibuat beberapa kesimpulan mengenai Faktor-Faktor Yang Menjadi Kendala Dalam Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) pada Pemerintah Kota Medan.

1. Berdasarkan hasil uji-t, Latar Belakang Pendidikan Staf Keuangan (X_1) berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kendala Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang SAP (Y) dengan nilai t_{hitung} sebesar $3,502 > t_{tabel}$ sebesar $2,060$ dan probabilitas signifikansi $0,002 < 0,05$. Hal ini berarti semakin tinggi Latar Belakang Pendidikan Staf Keuangan maka Kendala Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang SAP akan seminimal mungkin terjadi.
2. Berdasarkan hasil uji-t, Pelatihan Staf Keuangan (X_2) berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kendala Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang SAP (Y) dengan nilai t_{hitung} sebesar $2,992 > t_{tabel}$ sebesar $2,060$ dan probabilitas signifikansi $0,007 < 0,05$. Hal ini berarti semakin tinggi atau semakin sering adanya Pelatihan Staf Keuangan maka Kendala Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang SAP akan seminimal mungkin terjadi.
3. Berdasarkan hasil uji-t, Kualitas Teknologi Informasi (X_3) berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kendala Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang SAP (Y) dengan nilai t_{hitung} sebesar $2,369 > t_{tabel}$ sebesar $2,060$ dan probabilitas signifikansi $0,026 < 0,05$. Hal ini berarti semakin tinggi Kualitas Teknologi Informasi maka Kendala Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang SAP akan seminimal mungkin terjadi.
4. Berdasarkan hasil uji-t, Pemahaman Terhadap SAP Dalam Menerapkan Basis Akrua (X_4) berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kendala Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang SAP (Y)

dengan nilai t_{hitung} sebesar $3,110 > t_{tabel}$ sebesar $2,060$ dan probabilitas signifikansi $0,005 < 0,05$. Hal ini berarti semakin tinggi Pemahaman Terhadap SAP Dalam Menerapkan Basis AkruaI maka Kendala Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang SAP akan seminimal mungkin terjadi.

5. Berdasarkan hasil uji-F, semua variabel yaitu Latar Belakang Pendidikan Staf Keuangan (X_1), Pelatihan Staf Keuangan (X_2), Kualitas Teknologi Informasi (X_3) dan Pemahaman Terhadap SAP Dalam Menerapkan Basis AkruaI (X_4) memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap Kendala Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang SAP (Y) dengan nilai F_{hitung} sebesar $126,65 > F_{tabel}$ sebesar $2,76$ dan nilai signifikansi $0,000 < 0,05$. Hal ini berarti semakin tinggi Latar Belakang Pendidikan Staf Keuangan, Pelatihan Staf Keuangan, Kualitas Teknologi Informasi dan Pemahaman Terhadap SAP Dalam Menerapkan Basis AkruaI maka Kendala Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang SAP akan seminimal mungkin terjadi.
6. Berdasarkan koefisien determinan (*R Square*) sebesar $95,3\%$ yaitu Latar Belakang Pendidikan Staf Keuangan, Pelatihan Staf Keuangan, Kualitas Teknologi Informasi dan Pemahaman Terhadap SAP Dalam Menerapkan Basis AkruaI berpengaruh terhadap Kendala Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang SAP. Dan sisanya sebesar $4,7\%$ dijelaskan oleh faktor-faktor lain yang tidak disertakan dalam penelitian ini.

5.2. Saran

Berdasarkan kesimpulan tersebut, maka dikemukakan saran sebagai berikut:

1. Pemerintah Kota Medan diharapkan lebih mempedomani dan meningkatkan pemahaman tentang Standar Akuntansi Pemerintahan sehingga kualitas penyusunan laporan keuangan pemerintahan semakin baik. Upaya untuk meningkatkan pemahaman tentang Standar Akuntansi Pemerintahan harus dilakukan dengan proses yang berkesinambungan dan teratur seperti penyesuaian latar belakang pendidikan dengan pekerjaan, pengalaman kerja, pengenalan fasilitas teknologi informasi yang tersedia seperti hardware dan software akuntansi dan sosialisasi dalam hal pelatihan secara teknis dalam menjalankan standar akuntansi berbasis akrual.
2. Pemerintah Kota Medan sebaiknya memperhatikan sistem yang digunakan dalam perekrutan pegawai di pemerintahan serta mempertimbangkan kesesuaian latar belakang pendidikan yang dimiliki oleh pegawai dengan penempatan posisi dan pembagian tugas pegawai. Dalam penempatan pegawai di bagian keuangan, sebaiknya mengutamakan pegawai yang memiliki latar belakang pendidikan di bidang akuntansi agar tercapai keselarasan antara pekerjaan dengan kompetensi yang dimiliki sehingga penyusunan laporan keuangan pemerintahan semakin berkualitas.
3. Pemerintah Kota Medan sebaiknya lebih sering mengadakan pelatihan terhadap pegawai bagian keuangan tentang penyusunan laporan keuangan

pemerintahan yang baik dan tentang penerapan peraturan atau standar akuntansi yang baru yang mengatur keuangan pemerintahan.

4. Dalam penelitian ini, Latar Belakang Pendidikan Staf Keuangan, Pelatihan Staf Keuangan, Kualitas Teknologi Informasi dan Pemahaman Terhadap SAP Dalam Menerapkan Basis AkruaI secara keseluruhan mempengaruhi Kendala Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010. Oleh karena itu, Pemerintah Kota Medan sebaiknya lebih memperhatikan kesesuaian latar belakang pendidikan pegawai bidang akuntansi dengan pembagian tugas yang akan dibebankan serta selalu memberikan pelatihan tentang penerapan SAP yang baru sehingga pegawai semakin terlatih dan memahami penerapan SAP agar laporan keuangan yang dihasilkan semakin baik dan berkualitas.
5. Bagi penelitian selanjutnya sebaiknya menggunakan sampel yang lebih besar jumlahnya agar hasil penelitian ini lebih dapat memberikan gambaran tentang hubungan Latar Belakang Pendidikan Staf Keuangan, Pelatihan Staf Keuangan, Kualitas Teknologi Informasi dan Pemahaman Terhadap SAP Dalam Menerapkan Basis AkruaI terhadap Kendala Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang SAP yang dapat berguna bagi seluruh pemerintahan.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang.

Pendidikan merupakan dasar utama menuju jenjang pendidikan yang lebih tinggi, sebab di dalam pendidikan dasar terdapat pengembangan kognitif, afektif dan psikomotorik. Pendidikan juga membutuhkan proses pembelajaran yang dapat mengembangkan kemampuan siswa, baik dari metode dan model dalam pembelajaran. Akan tetapi, pendidikan sekarang proses pembelajaran kurang efektif sehingga kurang mendorong kemampuan berpikir siswa. Selain itu, siswa juga kurang memiliki keberanian dalam berkomunikasi dengan guru bidang studi di waktu proses pembelajaran maupun di luar jam pembelajaran dalam menanyakan materi dan tugas yang diberikan oleh guru. Hal ini tidak hanya diluar jam pembelajaran saja, tetapi dalam pembelajaran juga siswa kurang memiliki keberanian.

Pembelajaran bahasa Indonesia pada setiap jenjang pendidikan secara umum ditujukan untuk mengembangkan keterampilan berbahasa. Dalam keterampilan berbahasa juga harus dipelajari seperti menulis, membaca, berbicara, dan menuliskan. Dengan mengembangkan keempat keterampilan tersebut siswa diharapkan mampu menyimak secara terampil, berbicara secara terampil, membaca secara terampil, dan menulis secara terampil. Khususnya dalam menulis peserta didik harus memiliki kemampuan yang tinggi karena dalam penulisan siswa harus banyak memiliki kata-kata maupun wawasan yang luas supaya dapat menuangkan ide dalam tulisan. Menulis dapat menuangkan semua ide kita ke dalam sebuah tulisan salah satunya artikel. Akan tetapi, sebelum menulis artikel secara umum peserta didik banyak mengalami hambatan-hambatan yang dijumpai oleh siswa salah satunya kurangnya pemahaman siswa

terhadap kemampuan untuk menulis, guru tidak memberikan pengajaran kalimat secara spesifik, kurangnya kemampuan siswa terhadap sebuah tulisan yang baik dan benar, kurangnya pemahaman siswa tentang materi penulisan terutama dalam penulisan artikel, minimnya daya ingat siswa terhadap informasi dan tidak terlibat aktif dalam proses pembelajaran. Siswa hanya mendengar penjelasan yang diberikan oleh guru sehingga tidak terjalin interaksi timbal balik antara siswa dan guru.

Keterampilan menulis itu menuntut daya pikir aktif sehingga harus memperhatikan kalimatnya salah satunya merupakan kalimat mayor agar tulisan kita koheren dan kohesif . Namun, keterampilan menulis dianggap sulit bagi siswa. Kurangnya minat yang dimiliki siswa untuk keterampilan yang satu ini dan sulitnya siswa mengungkapkan ide yang ada di dalam pikirannya ke dalam bentuk tulisan menjadi salah satu faktor keterampilan menulis kurang diminati dan dianggap sulit oleh siswa.

Dalam pembahasan ini penulis membahas tentang kalimat mayor dan menulis sebuah artikel. Kalimat mayor adalah salah satu jenis kalimat berdasarkan struktur internal klausa utama. Kalimat minor adalah kalimat dengan pola kalimat yang tidak lengkap dan mempunyai pola intonasi final. Jenis kalimat ini ada yang berstruktur klausa dan ada yang tidak berstruktur klausa.

Putrayasa (2012 : 107) mengatakan bahwa “ Kalimat mayor atau kalimat sempurna yaitu kalimat yang dasarnya terdiri dari klausa bebas”. Pengertian tersebut dapat membedakan bahwa kalimat minor termasuk kedalam kalimat yang tidak sempurna dan kalimat mayor termasuk kalimat yang sempurna. Dalam hal ini penulis memberikan sebuah gambaran bagaimana hubungan diantara variabel yang ada. Bahwa siswa sebelumnya harus mampu menguasai kalimat mayor dan mampu menulis atrikel tersebut.

Berdasarkan uraian di atas pentinglah meneliti bagaimana penguasaan penggunaan kalimat mayor dan bagaimana kemampuan menulis artikel sehingga dapat diketahui bagaimana hubungan penguasaan penggunaan kalimat mayor terhadap kemampuan menulis artikel oleh siswa kelas XI SMK Negeri 2 Medan. Oleh karena itu penulis memberikan solusi dengan judul penelitian yang ” **Hubungan Penguasaan Penggunaan Kalimat Mayor Terhadap Kemampuan Menulis Artikel Oleh Siswa Kelas XI SMK Negeri 2 Medan Tahun Pembelajaran 2016/2017**”.

1.2 Identifikasi Masalah

Dari uraian latar belakang tersebut ada beberapa masalah yang dapat diidentifikasi yaitu:

1. Kurangnya penguasaan siswa terhadap kalimat mayor.
2. Siswa sulit membedakan kalimat mayor dan kalimat minor.
3. Siswa tidak mendapat penganjuran kalimat mayor secara spesifik.
4. Siswa kurang paham untuk menentukan sebuah topik.
5. Sulitnya siswa mengungkapkan ide yang ada di dalam pikirannya ke dalam bentuk tulisan.

1.3 Pembatasan Masalah

Berdasarkan identifikasi tersebut maka peneliti membatasi masalah untuk melihat bagaimana hubungan penggunaan kalimat mayor terhadap kemampuan menulis artikel. Sehingga dibatasi dengan judul “ **Hubungan Penggunaan Kalimat Mayor Dengan Kemampuan Menulis Artikel Oleh Siswa Kelas XI SMK Negeri 2 Medan Tahun Pembelajaran 2016/2017**”.

1.4 Rumusan Masalah

Berdasarkan batasan masalah tersebut maka masalah yang dibahas dalam peneliti ini sebagai berikut:

1. Bagaimana kemampuan menggunakan kalimat mayor siswa oleh kelas XI SMK Negeri 2 Medan Tahun Pembelajaran 2016/2017?
2. Bagaimana kemampuan menulis artikel siswa kelas XI SMK Negeri 2 Medan Tahun Pembelajaran 2016/2017?
3. Bagaimana hubungan penggunaan kalimat mayor terhadap kemampuan menulis artikel siswa kelas XI SMK Negeri 2 Medan tahun pelajaran 2016/2017?

1.5 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Mengetahui kemampuan penggunaan kalimat mayor siswa kelas XI SMK Negeri 2 Medan Tahun Pembelajaran 2016/2017.
2. Mengetahui kemampuan menulis artikel siswa kelas XI SMK Negeri 2 Medan Tahun Pembelajaran 2016/2017.
3. Mengetahui hubungan penggunaan kalimat mayor dengan menulis artikel oleh siswa kelas XI SMK Negeri 2 Medan Tahun Pembelajaran 2015/2016

1.6 Manfaat Penelitian

Hasil penelitian ini diharapkan bermanfaat bagi siswa, guru, sekolah dan peneliti

1.6.1 Manfaat Teoritis

- a. Hasil Penelitian ini diharapkan untuk memberikan pengembangan ilmu pengetahuan kepada siswa dalam “Hubungan Penggunaan kalimat mayor dengan Kemampuan Menulis Artikel”.
- b. Hasil Penelitian ini diharapkan sebagai informasi tambahan yang direlevan dikemudian hari.
- c. Hasil penelitian ini diharapkan untuk dapat meningkatkan kemampuan siswa.

1.6.2 Manfaat Praktis

- a. Bagi siswa, Sebagai pengalaman belajar dalam membantu siswa dalam mengatasi kesulitan pembelajaran, khususnya dalam menulis sebuah artikel serta melatih siswa menulis artikel dengan menggunakan kalimat mayor yang tepat.
- b. Bagi Guru, Sebagai bahan masukan pada guru untuk menggunakan pembelajaran menulis artikel dan memperbaiki pembelajaran dengan menciptakan kegiatan pembelajaran yang menarik.
- c. Bagi Sekolah, Sebagai bahan pertimbangan untuk melengkapi sarana dan prasarana belajar dalam peningkatan mutu proses pembelajaran bahasa Indonesia.
- d. Bagi Peneliti, Sebagai pemer kaya ilmu pengetahuan peneliti dan memperkaya wawasan mengenai Hubungan penggunaan kalimat mayor terhadap menulis artikel.

BAB II

LANDASAN TEORITIS, KERANGKA KONSEPTUAL, DAN HIPOTESIS PENELITIAN

2.1 Landasan Teoritis

Landasan teoritis merupakan faktor pendukung dalam suatu penelitian. Semua uraian atau pembahasan terhadap permasalahan harus didukung dengan teori-teori yang kuat. Landasan teoritis merupakan teori yang berhubungan dengan akibat penelitian untuk menjelaskan pengertian-pengertian variabel yang diteliti. Landasan teoritis diupayakan untuk menjelaskan ciri-ciri variabel tersebut.

Penelitian yang membahas suatu permasalahan haruslah didukung teori-teori dari pemikiran para ahli dan penggunaan teori dalam sebuah penelitian mempunyai dasar yang kuat dalam memperoleh suatu kebenaran. Mengingat pentingnya teori maka dalam uraian ini peneliti akan memberikan uraian dari variabel yang akan diteliti.

2.1.1 Pengertian dan Penguasaan Kalimat Mayor

2.1.1.1 Penguasaan

Penguasaan berasal dari kata “ kuasa” yang berarti kemampuan atau kesanggupan (untuk berbuat sesuatu). Anton, dkk (2008: 746) mengatakan bahwa “ penguasaan adalah pemahaman atau kesanggupan untuk menggunakan (pengetahuan, kepandaian)”.

2.1.1.2 Pengertian Kalimat

Menurut Arifin, dkk (2006:66) “ Kalimat merupakan satuan bahasa yang terkecil dalam wujud lisan atau tulisan yang mengungkapkan pikiran utuh. Dalam wujud lisan kalimat diucapkan dengan suara naik turun, dan keras lembutnya suara, disela jeda, dan diakhiri dengan intonasi akhir “. Dalam wujud lisan berhuruf latin kalimat dimulai dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda titik (.), tanda tanya (?), dan tanda seru(!).

Contoh :

1. *Mobil itu dicuci oleh adik*
2. *Apa pekerjaanmu?*
3. *Tulislah nama anda dengan jelas!*

Anton, dkk (2008: 494) “ Kalimat adalah kesatuan ujaran yang mengungkapkan suatu konsep pikiran, perasaan, perkataan dan kesatuan bahasa yang relatif berdiri sendiri, mempunyai intonasi final dan secara aktual atau potensi terdiri dari klausa”.

Dari defenisi tersebut, maka terdapat empat ciri utama sebuah kalimat yaitu:

- a. Satuan bahasa.
- b. Secara relatif dapat berdiri sendiri.
- c. Mempunyai pola intonasi final atau akhir.
- d. Ungkapan pikiran dan perasaan.
- e. Terdiri dari klausa.

Kosasih (2003 : 44) mengatakan “ Kalimat adalah satuan bahasa yang terkecil dalam wujud lisan atau tulisan yang mengungkapkan pikiran utuh”. Kemudian Chaer (2007: 240) mengatakan, “ Kalimat satuan bahasa secara relatif dapat berdiri sendiri

yang mempunyai pola intonasi akhir dan yang terdiri dari klausa”. Menurut Alwi (2007 : 143) mengatakan” Kalimat adalah satuan bahasa terkecil dalam wujud lisan maupun tulisan yang mengungkapkan pikiran yang utuh”.

Dari beberapa pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa kalimat adalah kumpulan kata yang terkecil, kesatuan atau kumpulan kata yang mempunyai intonasi disertai dengan maksud yang lengkap. Sehingga dapat dilihat bahwa kalimat adalah bahasa dan ujaran yang diungkapkan yang berisikan pikiran, perasaan dan amanat dari yang terkecil hingga yang lengkap yang didukung dari situasi tertentu.

2.1.1.3 Jenis Jenis Kalimat

Chaer (2007: 241) merumuskan jenis kalimat dapat dibedakan berdasarkan berbagai kriteria atau sudut pandang. Jenis jenis kalimat tersebut adalah sebagai berikut:

a. Kalimat Inti Dan Kalimat non Inti

Kalimat inti adalah kalimat yang dibentuk dari klausa inti yang lengkap bersifat deklaratif,aktif,atau netral dan afirmatif.sedangkan kalimat non inti adalah kalimat simpel,afirmatif,aktif,deklaratif tanpa unsur –unsur majemuk atau perluasan

b. Kalimat Tunggal dan Kalimat Majemuk

kalimat tunggal adalah kalimat yang klausanya hanya satu.sedangkan kalimat majemuk adalah klausa di dalam sebuah kalimat terdapat lebih dari satu

c. Kalimat Mayor dan Kalimat Minor

Kalimat mayor adalah klausanya lengkap, sekurang –kurangnya memiliki unsur subjek dan predikat. Sedangkan kalimat minor adalah kalimat yang unsur –unsurnya tidak lengkap, yang bisa hanya terdiri dari subjek saja, predikat saja, objek saja dan keterangan saja.

d. Kalimat Verbal dan Kalimat Non Verbal

Kalimat verbal adalah kalimat yang dibentuk dari klausa verbal atau kalimat yang predikatnya berupa kata atau frase yang berkategori verba. Sedangkan kalimat nonverbal adalah kalimat yang predikatnya bukan kata atau frase verbal, bisa nominal, ajektiva, adverbial dan numeralia

e. Kalimat Bebas dan Kalimat Terikat

Kalimat bebas adalah kalimat yang mempunyai potensi untuk menjadi ujaran lengkap atau dapat memulai sebuah paragraf atau wacana tanpa bantuan kalimat atau konteks lain yang menjelaskannya. Sedangkan kalimat terikat adalah kalimat yang tidak dapat berdiri sendiri sebagai ujaran lengkap atau menjadi pembuka paragraf atau wacana tanpa bantuan konteks.

f. Kalimat Langsung dan Kalimat Tidak Langsung

Kalimat langsung adalah kalimat yang langsung diucapkan oleh si pembicara yang berupa kalimat deklaratif, kalimat interogatif, kalimat imperatif yang dapat berfungsi subjek, predikat, atau objek dan secara cermat menirukan apa yang dianjurkan orang. Sedangkan kalimat tidak langsung adalah kalimat yang sudah mengalami perubahan pengucapan dari pembicara aslinya.

2.1.1.4 Pengertian Minor

Kosasih (2003: 61) mengatakan “ Kalimat minor adalah kalimat yang mengandung satu unsur pusat “. Unsur pusat yang sering digunakan dalam kalimat minor umumnya digunakan sebagai jawaban atas suatu pertanyaan , sebagai perintah, ataupun sebagai seruan. Taringan (2002: 30) mengatakan “Kalimat minor adalah kalimat yang terdiri dari satu unsur pusat “. Unsur pusat kalimat minor adalah subjek dan predikat.

Contoh:

1. *Besok pagi. (sebagai jawaban atas pertanyaan, kapan Charly berangkat?)*
2. *Ke kampus (sebagai jawaban atas pertanyaan, kemana Kakak pergi?)*
3. *Kerjakan (sebagai kalimat perintah)*
4. *Lari!*
5. *Diam!*
6. *Charly!*
7. *Ambil!*

Berdasarkan pendapat tersebut maka dapat disimpulkan bahwa , kalimat minor adalah kalimat yang didalamnya hanya mengandung satu unsur pusat yang biasanya digunakan sebagai jawaban atas pertanyaan, sebagai perintah, suruhan.

2.1.1.5 Pengertian Kalimat Mayor

Putrayasa (2012: 105) mengatakan “ Kalimat mayor adalah kalimat lengkap yang mengandung klausa lengka. Kalimat lengkap biasa juga disebut kalimat mayor atau kalimat sempurna yaitu kalimat yang dasarnya terdiri dari atas sebuah klausa bebas”. Hal sama diungkapkan oleh Tarigan (2002: 16) mengatakan ,” Kalimat mayor

adalah kalimat sempurna yang dasarnya terdiri dari sebuah klausa bebas “. Yang mendasari kalimat sempurna adalah suatu klausa bebas, maka kalimat yang sempurna ini mencakup kalimat tunggal , kalimat bersusun , dan kalimat majemuk. Selain itu, Kosasih (2003: 62) mengatakan “ Kalimat mayor adalah kalimat yang sekurang – kurangnya mengandung dua unsur pusat, yakni bisa terdiri subjek dan predikat (S-P) atau subjek , predikat, objek, keterangan(S- P- O- K)”.

Contoh:

1. Ibu sedang memasak
 S P
2. Charly bermain bola di halaman rumah
 S P O K
3. Daniel sedang membaca buku
 S P O
4. Widya akan pergi ke doloksanggul pagi ini.
 S P K

Maka dapat disimpulkan kalimat mayor adalah kalimat yang sekurang-kurangnya mengandung dua unsur pusat yakni terdiri dari subjek dan predikat atau subjek, predikat, objek, keterangan atau disebut juga kalimat sempurna.

2.1.2 Pengertian Dan Kemampuan Menulis Artikel

2.1.2.1 Pengertian Kemampuan

Menurut Anton, dkk (2008 : 869) mengatakan bahwa “ Kemampuan adalah kesanggupan , kecakapan, kekuatan untuk melakukan sesuatu”. Kemampuan berasal dari kata “ mampu” yang berarti kuasa atau sanggup melakukan sesuatu.

2.1.2.2 Pengertian Menulis

Tarigan (2008:21) mengemukakan, “Menulis adalah menurunkan atau melukiskan lambang-lambang grafik yang menggambarkan suatu bahasa yang dipahami seseorang sehingga orang lain dapat membaca lambang-lambang grafik tersebut apabila mereka memahami bahasa”. Berikutnya, menulis ialah suatu kegiatan penyampaian pesan (komunikasi) dengan menggunakan bahasa tulis sebagai alat dan medianya

Suparno (2007:13)mengemukakan “Menulis merupakan suatu kegiatan komunikasi berupa penyampaian pesan (informasi) secara tertulis kepada pihak lain dengan menggunakan bahasa tulis sebagai alat atau medianya". Aktivitas menulis melibatkan beberapa unsur yaitu: penulis sebagai penyampaian pesan, isi tulisan, saluran atau media, dan pembaca.

Menulis merupakan sebuah proses kreatif menuangkan gagasan dalam bentuk bahasa tulis dalam tujuan, misalnya memberitahu, menyakinkan, atau menghibur. Hasil dari proses kreatif ini biasa disebut dengan istilah karangan atau tulisan. Kedua istilah tersebut mengacu pada hasil yang sama meskipun ada pendapat yang mengatakan kedua istilah tersebut memiliki pengertian yang berbeda. Istilah menulis sering melekatkan

pada proses kreatif yang sejenis ilmiah. Sementara istilah mengarang sering dilekatkan pada proses kreatif yang berjenis nonilmiah.

Menulis juga dapat dikatakan sebagai kegiatan merangkai huruf menjadi kata atau kalimat untuk disampaikan kepada orang lain, sehingga orang lain dapat memahaminya. Dalam hal ini, dapat terjadinya komunikasi antarpengarang dan pembaca dengan baik.

Menulis merupakan suatu keterampilan berbahasa yang dipergunakan untuk berkomunikasi secara tidak langsung, tidak secara tatap muka dengan orang lain. Menulis merupakan suatu kegiatan yang produktif dan ekspresif.

Menurut Tarigan (2005: 21) mengemukakan bahwa menulis ialah menurunkan atau melukiskan lambang-lambang grafis yang menghasilkan suatu bahasa yang dipahami oleh seseorang sehingga orang lain dapat membaca lambang-lambang grafis tersebut dan dapat memahami bahasa dan grafis itu. Dalam hal ini, menulis itu membutuhkan wawasan yang luas sehingga si penulis mampu menuangkan ide, gagasan, pendapatnya dengan mudah dan lancar. Wawasan itu sendiri adalah pengetahuan dan pengalaman yang dimiliki. Jadi, semakin luas skemata seseorang, semakin mudalah ia menulis.

Berdasarkan pendapat para pakar di atas, dapat disimpulkan bahwa menulis adalah proses penyampaian pikiran, angan-angan, perasaan dalam bentuk lambang/tanda/tulisan yang bermakna. Dalam kegiatan menulis terdapat suatu kegiatan merangkai, menyusun, melukiskan suatu lambang/ tanda/tulisan berupa kumpulan huruf yang membentuk kata, kumpulan kata membentuk kelompok kata atau kalimat, kumpulan kalimat membentuk paragraf, dan kumpulan paragraf membentuk wacana/karangan yang utuh dan bermakna.

Menurut Dalman (2014: 39) Ditinjau dari sudut kepentingan pengarang, menulis memiliki beberapa tujuan, yaitu sebagai berikut.

a. Tujuan Penugasan

Pada umumnya para pelajar, menulis sebuah karangan dengan tujuan untuk memenuhi tugas yang diberikan oleh guru atau sebuah lembaga. Bentuk tulisan ini biasanya berupa makalah, laporan, ataupun karangan bebas.

b. Tujuan Estetis

Para sastrawan pada umumnya menulis dengan tujuan untuk menciptakan sebuah keindahan (estetis) dalam sebuah puisi, cerpen, maupun novel. Untuk itu, penulis pada umumnya memerhatikan benar pilihan kata atau diksi serta penggunaan gaya bahasa. Kemampuan penulis dalam mempermainkan kata sangat dibutuhkan dalam tulisan yang memiliki tujuan estetis.

c. Tujuan Penerangan

Surat kabar maupun majalah merupakan salah satu media yang berisi tulisan dengan tujuan penerangan. Tujuan utama penulis membuat tulisan adalah untuk memberi informasi kepada pembaca. Dalam hal ini, penulis harus mampu memberikan berbagai informasi yang dibutuhkan pembaca berupa politik, ekonomi, pendidikan, agama, sosial, maupun budaya.

d. Tujuan Pernyataan diri

Anda mungkin pernah membuat surat pernyataan untuk tidak melakukan pelanggaran lagi, atau mungkin menulis surat perjanjian. Apabila itu benar, berarti anda menulis dengan tujuan menegaskan tentang apa yang telah diperbuat. Bentuk tulisan ini misalnya surat perjanjian maupun surat pernyataan. Jadi, penulisan surat, baik surat

pernyataan maupun surat perjanjian seperti ini merupakan tulisan yang bertujuan untuk pernyataan diri.

e. Tujuan Kreatif

Menulis sebenarnya selalu berhubungan dengan proses kreatif, terutama dalam menulis karya sastra, baik itu berbentuk puisi maupun prosa. Anda harus menggunakan daya imajinasi secara maksimal ketika mengembangkan tulisan, mulai dalam mengembangkan penokohan, melukiskan setting, maupun yang lain.

f. Tujuan Komsuntif

Ada kalanya sebuah tulisan diselesaikan untuk dijual dan dikonsumsi oleh para pembaca dalam hal ini, penulis lebih mementingkan kepuasan pada diri pembaca. Penulis lebih berorientasi pada bisnis). Dalam kenyataannya, pengungkapan suatu tujuan dalam sebuah tulisan tidak dapat secara ketat, melainkan sering bersinggungan dengan tujuan-tujuan yang lain.

Dari tujuan menulis menurut Taringan (2008: 27) terdapat delapan manfaat menulis antara lain sebagai berikut:

1. Mengetahui kemampuan dan potensi kita tentang suatu topik
2. Mengembangkan berbagai gagasan yang belum kita ketahui sebelumnya
3. Menyerap, mencari serta menguasai informasi sehubungan dengan topik yang kita tulis
4. Mengorganisasikan gagasan secara sistematis
5. Meninjau serta menilai gagasan kita sendiri secara objektif
6. Terlatih memecahkan permasalahan
7. Mendorong kita belajar secara aktif
8. Membiasakan kita berfikir secara logis dan sistematis.

2.1.2.3 Pengertian Artikel

Artikel merupakan salah satu bentuk karya ilmiah yang ditulis berdasarkan hasil penelitian dan hasil pemikiran atau kajian pustaka. Dalam hal ini, artikel dapat dikatakan sebagai karya tulis yang berisi opini seseorang yang mengupas tuntas suatu masalah tertentu yang bersifat aktual dan kadang-kadang kontroversial dengan tujuan untuk memberikan informasi, memengaruhi, menakutkan, mempersuasi argumentatif, dan menghibur khalayak pembaca. Oleh sebab itu, jenis artikel ini bisa berupa artikel ilmiah murni dan artikel ilmiah populer.

Artikel adalah karangan faktual secara lengkap dengan panjang tertentu yang dibuat untuk dipublikasikan (melalui koran, majalah, buletin, dan sebagainya) dan bertujuan menyampaikan gagasan dan fakta yang dapat menakutkan, mendidik, dan menghibur.

Menurut Hakim (2008:44) Artikel sebenarnya merupakan karya tulis yang bersifat umum dan luas, biasanya merupakan opini bahkan juga merupakan berita. Selanjutnya, Zaenuddin (2004: 85) mengemukakan bahwa “Artikel adalah bentuk karangan bebas yang mengangkat berbagai macam tema terutama yang menyangkut masalah sosial dan kemanusiaan.” Artikel adalah karya tulis lengkap, misalnya laporan berita atau esai di majalah, artikel merupakan salah satu karya tulis ilmiah yang paling sederhana.

Menurut Suhendi (2013:19) Artikel adalah sebuah jenis tulisan yang berisi pendapat atau pandangan seseorang yang disertai data dan fakta terhadap sebuah isu aktual, ditulis dengan bahasa yang singkat, jelas dan sederhana, untuk kemudian dimuat di surat kabar, majalah, situs, internet, dan sebagainya.

Menurut Sumadiria (2011:1) Artikel adalah tulisan lepas berisi opini seseorang yang mengupas tuntas suatu masalah tertentu yang sifatnya aktual dan atau kontroversial dengan tujuan memberitahu (informarmatif).

Menurut Dalman (2014:169), bahwa artikel merupakan salah satu bentuk karya ilmiah yang ditulis berdasarkan hasil penelitian dan hasil pemikiran atau kajian pustaka sedangkan menurut Hakim dalam Dahlan (2014:169), artikel sebenarnya merupakan karya tulis yang bersifat umum dan luas, biasanya merupakan opini bahkan juga merupakan berita.

Artikel biasanya diperuntukkan bagi masyarakat umum yang dimuat pada media cetak, majalah dinding, dan ada juga tugas dari dosen dengan maksud menyampaikan ide, gagasan (KBBI, 2001 : 66). Oleh karena itu, bahasa dan pemilihan kata yang digunakan harus yang populer. Topik kajiannya harus topik kajian sebuah ilmu tertentu atau masalah yang sedang ramai dibicarakan di masyarakat. Seperti halnya tulisan karya ilmiah lainnya, artikel terdiri atas pendahuluan, isi, dan penutup.

Dari beberapa pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa Artikel adalah salah satu karya ilmiah yang berisi opini atau gagasan seseorang yang berasal dari hasil penelitian atau hasil pemikiran/ kajian pustaka dan dimuat di jurnal ilmiah atau media massa untuk memberikan informasi tentang sesuatu kepada sekelompok orang atau khalayak ramai.

2.1.2.4 Ciri Ciri Artikel

Menurut Suhendi (2013:21) ciri – ciri umum artikel di media massa yang membedakan dengan jenis tulisan lain, yaitu:

1. Tulisan di surat kabar, tabloid, majalah atau media online yang bukan berbentuk berita,tapi opini.
2. Nama penulis dan profesi atau institusinya tempatnya mengabdikan selalu dimunculkan dalam tujuan.
3. Menyoroti isu atau peristiwa aktual saat ini.ada yang menyebut artikel adalah kepanjangan tangan dari berita atau ulasan dari berita yang tengah hangat diperbincangkan.
4. Menjunjung tinggi etika dan toleransi.
5. Artikel berisi opini dan pandangan (views) dari penulisannya yang berlandaskan fakta dan data aktual.
6. Dituliss sendirian,tidak berdua atau berkelompok.
7. Karena terbatas ruangan dan waktu, artikel harus jelas, padat dan objektif.
8. Dibuat oleh penulisannya secara jernih dan tidak emosional berlebihan.
9. Terbuka terhadap masukan atau pendapat orang lain.
10. Menggunakan kaidah penulisan ilmiah populer.

2.1.2.5 Jenis Jenis Artikel

Menurut Suhendi (2013:22) Artikel terdiri atas berbagai jenis dengan memahami jenis-jenis artikel ini, akan memudahkan seorang penulis untuk mengembangkan ide dari tulisannya. Sebuah artikel bisa ditulis dengan mengikuti salah satu format atau gabungan dari kelima format berikut ini:

1. Artikel Eksploratif

Artikel jenis ini berusaha mengungkapkan fakta berdasarkan kajian dari penulisnya. Jenis artikel ini lebih cocok digunakan untuk menguraikan penemuan-penemuan baru.

2. Artikel Eksplonatif

Artikel jenis ini berusaha menerangkan sesuatu untuk dapat dipahami pembacanya. Dengan membaca tulisan ini pembaca akan memahami terhadap sebuah fenomena. Dengan kata lain, jenis artikel ini memberikan pencerahan pada masyarakat yang mungkin saja saat ini mengalami kebingungan tentang sebuah peristiwa yang dihadapinya.

3. Artikel Deskriptif

Artikel jenis ini menggambarkan suatu permasalahan yang terjadi di tengah masyarakat sehingga dapat mengetahui apa yang sebenarnya terjadi. Dalam beberapa hal artikel ini mirip dengan laporan atau reportase. Biasanya artikel ini mirip *feature* karena menuliskan perjalanan penulis ketika mengunjungi tempat tertentu. Tentu saja tempat yang mempunyai nilai estetika atau keindahan atau bisa saja ke tempat yang mempunyai nilai sejarah tinggi.

4. Artikel Prediktif

Artikel jenis ini berisi perhitungan, prediksi, atau ramalan tentang sesuatu hal yang akan terjadi di kemudian hari tetapi jenis artikel ini bukan berisi ramalan yang tanpa dasar atau bukan juga berdasarkan intuisi belaka penulisnya, melainkan hasil dari berbagai analisis terhadap data atau fakta yang ada.

5. Artikel preskriptif

Artikel ini memberikan tuntunan kepada pembacanya untuk melakukan sesuatu sehingga tidak mengalami kekeliruan atau kesalahan. Artikel ini biasanya bersifat aplikatif dan praktis, pembaca yang membaca tulisan ini bisa langsung menerapkannya dalam kehidupan sehari-hari. Jenis tulisan ini banyak yang disukai karena memberikan bimbingan pada pembaca untuk melakukan sesuatu hal dengan praktis untuk mencapai sukses. Jadi jenis tulisan ini berisi bagaimana melakukan sesuatu hal dengan praktis untuk mencapai sukses. Jadi tulisan ini berisi bagaimana melakukan sesuatu.

Menurut Sumadira (2011:8) secara umum artikel dapat dibedakan menurut jenis serta tingkat kesulitan yang di hadapinnya antara lain:

1. Artikel praktis

Artikel praktis lebih banyak bersifat petunjuk praktis tentang cara melakukan sesuatu, misalnya petunjuk cara membuat internet. Artikel praktis lebih menekankan pada aspek ketelitian dan keterampilan dari pada masalah pengamatan dan pengembangan pengetahuan serta analisis peristiwa. Artikel praktis biasanya ditulis dengan menggunakan pola kronologis, artinya pesan disusun berdasarkan urutan waktu atau tahapan pekerjaan.

2. Artikel Ringan

Artikel Ringan lazim ditemukan pada rubrik anak-anak, remaja, wanita, dan keluarga. Artikel jenis ini lebih banyak mengangkat topik bahasan yang ringan dengan cara penyajiannya yang ringan pula, dalam arti tidak mengiras pikiran kita. Artikel ringan dikemas dengan gaya paduan informasi dan hiburan.

3. Artikel halaman opini

Artikel opini lazim ditemukan pada halaman khusus opini bersama tulisan opini yang lain yakni tajuk rencana, karikatur, pojok, kolom, dan surat pembaca. Artikel opini mengupas masalah secara serius dan tuntas dengan merujuk pada pendekatan analitis akademis. Sifatnya relative berat. Karena itulah, Artikel opini kerap ditulis mereka yang memiliki latar belakang pendidikan, pengetahuan, keahlian, atau pengalaman memadai di bidangnya masing-masing.

4. Artikel analisis ahli

Artikel analisis ahli biasa kita temukan pada halaman-halaman berita, atau halaman dan rubrik-rubrik khusus tertentu. Artikel analisis ahli mengupas secara tajam dan mendalam suatu persoalan yang sedang menjadi sorotan dan bahan pembicaraan hangat masyarakat. Topik yang dibahas bermacam-macam, seperti ekonomi, politik, pendidikan, sosial, agama, industri dan iptek.

Menurut Rohmanto (2008:21) menyatakan bahwa berdasarkan cara penyampaian dan tingkat kesulitannya, artikel dapat dibagi atas empat jenis, yaitu:

1. Artikel Praktik

Artikel praktik seperti petunjuk-petunjuk cara membuat, memperbaiki, dan mengoperasikan suatu alat. Penulisannya pun disusun sesuai dengan urutan waktu, peristiwa, dan tahapan-tahapan. Contoh artikel praktik adalah “Cara-cara Merawat Muka” yang biasa ada di majalah-majalah.

2. Artikel Ringan

Artikel ringan biasanya mengangkat masalah-masalah yang ringan dalam artikel tidak memerlukan pemahaman mendalam. Artikel seperti ini ada dalam rubrik-rubrik remaja pada majalah atau surat kabar.

3. Artikel Halaman Opini

Pada dasarnya, semua artikel ialah opini, namun artikel yang satu ini ditempatkan dalam surat kabar atau majalah, di bagian khusus opini seperti tajuk rencana, karikatur, pojok, kolom, dan surat pembaca. Artikel opini biasanya mengupas tuntas masalah secara akademis. Contohnya: “Orang Tua dan Guru Agama dalam Pendidikan”.

4. Artikel Analisis Ahli

Artikel analisis ahli lebih berat daripada artikel opini. Artikel ini juga harus ditulis oleh orang yang berdisiplin ilmu sesuai dengan topik artikel. Perbedaannya kalau artikel lain harus selalu menggunakan bahasa populer, sedangkan artikel analisis ahli boleh menggunakan bahasa ilmiah. Contohnya: “Arah dan Tujuan Indonesia”.

2.1.2.6 Langkah – Langkah Penulisan Artikel

Langkah-langkah menulis sebuah artikel dapat ditempuh sebagai berikut.

1. Mencari Ide

Ide adalah sesuatu yang melintas pada pikiran, baik berupa kata atau kalimat, setelah kita membaca, menyimak, melihat, mengalami, dan merenungkan sesuatu. Ide yang akan ditulis harus aktual, relevan, dan terjangkau. Setelah itu muncullah gagasan. Dalam hal ini, gagasan adalah sesuatu yang akan kita perbuat berupa pernyataan, sikap, dan tindakan.

2. Menentukan Topik

Topik adalah pokok permasalahan yang akan dibahas. Topik artikel yang baik harus sesuai dengan latar belakang pengetahuan penulis, menarik, sesuai dengan pengetahuan pembaca, aktual, fenomenal, kontroversial, dibatasi dan harus ditinjau oleh referensi yang tersedia.

2 Menetapkan Judul

Judul adalah identitas karangan. Judul harus singkat, padat, relevan. Judul berupa kata, frasa, klausa atau kalimat tanya(?).

Contoh

1. *Pengangguran (Judul artikel berupa kata)*
2. *Rumah Sakit Hasan Sadikin (Judul artikel berupa frase)*
3. *Kondisi Sampah di Kota Bandar Lampung Dapat Menimbulkan Penyakit (Judul artikel berupa klausa)*
4. *Haruskah BBM Naik Lagi? (Judul berupa kalimat tanya).*

Sebernarnya yang harus dilakukan ketika akan memulai menulis artikel untuk surat kabar, tabloid, atau majalah adalah mempersiapkan bagaimana penulisan artikel.

Menurut Sumadira (2011:19) tujuh langkah persiapan menulis artikel yang akan diuraikan secara rinci dibawah ini:

1. Mengenal tiga tahapan penulisan Artikel

Sebagai proses kreatif, menulis artikel dibagi ke dalam tiga tahap yaitu: persiapan penulisan (*pre-writing*), pelaksanaan penulisan (*writing*), dan perbaikan materi tulisan (*editing*). Ketiga tahap sangat menentukan seseorang dalam menuai keberhasilan atau sebaliknya kegagalan proses penulisan Artikel.

Tahap persiapan menyangkut aspek administratif, aspek teknis, aspek akademis, dan aspek psikologis. Tahapan selanjutnya disebut tahapan pelaksanaan penulisan (Bagaimana konsentrasi dalam penulisan) dan tahap akhir adalah tahap perbaikan (revisi judul, intro, komposisi, akurasi, dan relevansi data, ejaan dan istilah teknis, gramatikal, bobot dan substansi materi tulisan dan asumsi dampak yang diharapkan).

2. Mencari ide yang menarik

Sebagai seorang penulis, tidak ada istilah kekeringan atau kehabisan ide, ide ada dimana saja dan bisa dicari atau ditemukan kapan saja serta oleh siapa saja, syaratnya ,tentu harus bersikap kreatif. Ide tidak mungkin datang sendiri, tetapi harus diundang datang. Caranya, banyak membaca, melihat dan mendengar, berbuat atau mengalami suatu hal secara langsung.

Setelah ditemukan ide, tidak semua ide dapat ditulis untuk Artikel, surat kabar, tabloid, majalah, meskipun ide menarik dan orisinal. Ide harus ditingkatkan menjadi topik secara konkret sehingga operasional. Syarat ide yang baik harus merujuk pada tiga hal (aktual, relevan dan terjangkau).

3. Menetapkan Topik Secara Spesifik

Secara sederhana, topik bahasan yang isinya sudah dibatasi ruang lingkup secara spesifik. Menurut Rakhmat (Sumadiria 2007:28) kriteria topik yang sesuai dengan penulisan artikel adalah topik harus sesuai dengan latar belakang pengetahuan, topik harus menarik minat kita sekaligus khalayak sehingga terjadi titik singgung kepentingan, topik harus sesuai dengan bingkai pengetahuan khalayak sehingga khalayak dapat dengan mudah mengikuti jalan pikiran dan seluruh uraian artikel, topik harus actual, fenomenal, atau kontroversial, topik harus jelas ruang lingkup dan pembatasannya (spesifik), dan topik harus dapat ditunjang dengan bahan yang ada.

4. Memilih judul provokatif

Provokatif artinya judul yang kita buat harus mampu membangkitkan minat dan perhatian sehingga khalayak pembaca tergoda seketika untuk membaca artikel. Judul adalah sebuah identitas artikel. Judul sangat penting bagi artikel itu sendiri dan bagi khalayak pembaca. Judul artikel yang baik untuk dikonsumsi pers adalah Provokatif, singkat padat, relevan, fungsional, informal, representatif, dan merujuk kepada bahasa baku.

5. Merumuskan tesis secara ringkas.

Tesis adalah pendapat utama dari keseluruhan uraian artikel yang kita tulis. Tesis disebut juga kesimpulan. Tesis artikel yang baik harus dipaparkan secara ringkas dan jelas, mencerminkan topik, dan mengandung kebaruan.

6. Membuat kerangka karangan dengan menggunakan pola 3P dan rumusan ABC.

Ibarat membangun rumah, harus terlebih dahulu dibuat gambar, bagaimana bentuknya. Dengan menyiapkan gambar, semuanya menjadi mudah dan tertata dengan baik. Begitu juga dengan artikel, semuanya terasa ringan dan menyenangkan kalau kita

menyiapkan kerangka karangan terlebih dahulu. Lembar kerangka berisi pernyataan tentang ide, topik, tesis, judul, kerangka artikel yang merujuk pada pola 3P (persiapan penulisa, pelaksanaan penulisan, perbaikan penulisan) dan rumusan ABC dan refrensi.

7. Memilih Referensi yang relevan

Cara mengutip referensi artikel tidak perlu sama dengan mengutip sumber untuk makalah/skripsi. Cara pengutipan untuk artikel lebih sederhana dan praktis, cukup hanya nama saja.

Menurut Nuryanti (2009: 39) langkah-langkah menulis sebuah artikel dapat ditempuh sebagai berikut:

1. Menggali Ide

Ide dapat bersumber dari apa saja, ide dapat digali dari kejadian sehari-hari yang kamu alami. Namun, ide tersebut harus berkaitan dengan dengan kejadian yang senang hangat diperbincangkan masyarakat.

2. Menuliskannya

Setelah mendapat ide, hal yang terpenting adalah menuliskannya. Sehebat apapun sebuah ide, akan menjadi sia-sia karena tidak diwujudkan. Banyak orang yang beranggapan bahwa memulai menulis itu sulit sekali. Bahkan kerap kita mersa buntu akan memulainya dari mana.

3. Mengeditnya

Sebelum kamu mengirimkannya ke majalah, terlebih dahaulu mengeditnya, edit sisi bahasa dan juga isinya.

2.1.2.7 Struktur Penulisan Artikel

Menurut Shahab (2008 : 96) bahwa “Struktur penulisan artikel yang baik, pada dasarnya tidak berbeda dengan penulisan berita, reportase, karangan khas, atau jenis tulisan lain dalam jurnalistik. Kemungkinan yang membedakan ialah fungsi dari masing-masing unsur. Di dalam artikel terdapat lima unsur, yaitu: judul, pendahuluan, penghubung, tubuh, dan penutup.

1. Judul

Fungsi judul dalam tulisan artikel sama dengan fungsi judul dalam berita atau karangan khas, namun ada dua hal yang penting untuk diperhatikan. Pertama, penulisan judul dalam artikel menggunakan kalimat lengkap, ringkas, dan mudah dimengerti.

Kedua, nada kalimatnya harus “menggugah”.

2. Pendahuluan

Pendahuluan merupakan intisari, ringkasan, atau perasaan dari bagian terpenting sebuah artikel. Pendahuluan yang baik harus mampu menarik perhatian pembaca, serta mengikatnya hingga pembaca tertarik untuk membaca keseluruhan artikel. Keseluruhan artikel bergantung pada pendahuluan. Seorang penulis yang hendak memulai menulis artikel, ia harus berpikir matang dan mengerahkan seluruh kemampuannya supaya berhasil menulis pendahuluan yang baik. Setelah itu, proses penulisan artikel biasanya menjadi lebih mudah.

Ada dua golongan pendahuluan dalam sebuah artikel. Pertama, menggunakan cara deduktif, yaitu menarik persoalan dari umum ke khusus. Menulis pendahuluan dengan cara ini biasanya dimulai dari hal-hal yang bersifat umum. Setelah itu, semakin ke bawah objek tulisan semakin menitik ke hal-hal yang khusus. Artikel jenis ini lazim

menggunakan bentuk segitiga tegak. Di dalam penulisan pendahuluan, model deduktif ada empat metode untuk menguraikan atau menjelaskan topik pembahasan yaitu: (1) Langsung pada permasalahan, (2) Menggambarkan situasi secara umum, (3) Berupa kesimpulan, (4) Pertanyaan sekaligus jawaban.

3. Penghubung

Fungsi dari alinea penghubung atau perangkai ialah menjembatani antara pendahuluan dengan tubuh artikel. Di saat penulis hendak memaparkan topik permasalahan yang satu ke permasalahan yang lain, maka diperlukan alinea penghubung. Gunanya, agar terjalin suatu kesatuan yang utuh. Alur artikel akan terasa mengalir dengan mulus jika terjalin suatu kesatuan yang utuh.

4. Tubuh

Tubuh atau *body* merupakan penjabaran atau uraian dari pendahuluan, tetapi di dalam penguraiannya tidak boleh melenceng dari masalah pokok atau topik yang disampaikan penulis kepada pembaca. Lebih parah lagi jika melenceng jauh ke masalah lain yang tidak ada relevansinya.

5. Penutup

Penutup atau *ending* dalam penulisan artikel sangat diperlukan. Hal itu disebabkan karena pembaca tentunya ingin tahu akhir atau kesimpulan dari permasalahan yang dipaparkan. Pembaca bisa menilai bagaimana sikap penulis terhadap masalah yang diungkapkan melalui penutup.

Pada prinsipnya penutup dalam sebuah artikel sama dengan bentuk penulisan lain dalam tulisan jurnalistik. Prinsip penutup tersebut terdiri atas tiga varian yaitu: (1) penutup klimaks, (2) penutup terbuka, dan (3) penutup ringkasan.

2.1.2.8 Penilaian Menulis Artikel

Menurut Sumadira (2011:51) Sebelum menulis artikel terlebih dahulu mempersiapkan referensi yang ada. Sesuai dengan pernyataan di atas maka penilaian sebuah artikel dapat dilihat dari berbagai aspek sebagai berikut :

a. Judul

Penulisan judul dalam artikel menggunakan kalimat lengkap, ringkas, dan mudah dimengerti. Kedua, nada kalimatnya harus “menggugah”.

b. Topik

Secara sederhana, topik bahasan yang isinya sudah dibatasi ruang lingkup secara spesifik. Kriteria topik yang sesuai dengan penulisan artikel adalah topik harus sesuai dengan latar belakang pengetahuan, topik harus menarik minat kita sekaligus khalayak sehingga terjadi titik singgung kepentingan, topik harus sesuai dengan bingkai pengetahuan khalayak sehingga khalayak dapat dengan mudah mengikuti jalan pikiran dan seluruh uraian artikel, topik harus actual, fenomenal, atau kontroversial, topik harus jelas ruang lingkup dan pembatasannya (spesifik), dan topik harus dapat ditunjang dengan bahan yang ada.

c. Ide

Ide dapat bersumber dari apa saja, ide dapat digali dari kejadian sehari-hari yang kamu alami. Namun, ide tersebut harus berkaitan dengan dengan kejadian yang senang hangat diperbincangkan masyarakat.

d. Diksi

Dalam penulisan sebuah artikel yang harus diperhatikan adalah penggunaan diksi. Dimana diksi merupakan pilihan kata yang tepat dan selaras (dalam penggunaannya) untuk mengungkapkan gagasan sehingga diperoleh efek tertentu(seperti yang diharapkan). Penggunaan diksi biasanya dilakukan untuk membuat sebuah tulisan menjadi lebih menarik , lebih dipahami, dan juga lebih sesuai dengan apa yang diinginkan penulis.

e. Kerangka karangan

Ibarat membangun rumah,harus terlebih dahulu dibuat gambar, bagaimana bentuknya. Dengan menyiapkan gambar, semuanya menjadi mudah dan tertata dengan baik. Begitu juga dengan artikel,semuanya terasa ringan dan menyenangkan kalau kita menyiapkan kerangka karangan terlebih dahulu. Lembar kerangka berisi pernyataan tentang ide, topik, tesis, judul, kerangka artikel yang merujuk pada pola 3P (persiapan penulisa, pelaksanaan penulisan, perbaikan penulisan) dan rumusan ABC dan refrensi.

f. Sistematikan Penulisan

Sistematika penulisan artikel yang baik, pada dasarnya tidak berbeda dengan penulisan berita, reportase, karangan khas, atau jenis tulisan lain dalam jurnalistik. Kemungkinan yang membedakan ialah fungsi dari masing-masing unsur. Di dalam artikel terdapat lima unsur, yaitu: judul, pendahuluan, penghubung, tubuh, dan penutup.

g. Referensi yang relevan

Cara mengutip referensi artikel tidak perlu sama dengan mengutip sumber untuk makalah/skripsi. Cara pengutipan untuk artikel lebih sederhana dan praktis, cukup hanya nama saja. Artikel berisi opini dan pandangan dari penulisannya yang berlandaskan fakta dan data aktual.

h. Penggunaan Ejaan Yang Disempurnakan

Dalam penulisan sebuah artikel hal yang paling diperhatikan tidak terlepas dari sebuah penggunaan EYD. Dibuat oleh penulisannya secara jernih dan tidak emisional berlebihan.

2.2 Kerangka Konseptual

Penggunaan penguasaan Kalimat mayor merupakan kalimat yang sekurang – kurangnya mengandung dua unsur pusat yang terdiri dari subjek dan predikat atau pun lebih misalnya, dengan disertai keterangan (S – P – O - K). Penggunaan kalimat mayor ini harus memperhatikan fungsi dari setiap kalimat untuk membangun setiap tulisan yang di buat siswa sehingga penggunaan kalimat mayor ini harus memperhatikan lebih khusus untuk di perhatikan

Menulis artikel adalah belajar menuangkan ide, pikiran atau perasaan secara tertulis dalam bentuk krangan non-fiksi yang bertujuan untuk menyampaikan gagasan dan fakta dengan maksud untuk menyakinkan pembaca.Sama halnya dalam menulis sebuah artikel pada pelajaran bahasa dan sastra Indonesia, siswa diharapkan harus mengetahui pembelajaran artikel yakni bagaimana kriteria menulis sebuah artikel yang baik. Seperti yang kita ketahui bahwa artikel tulisan non-fiksi yang isinya lengkap, padat dan panjangnya tak tentu, dimuat dalam surat kabar atau majalah yang bertujuan untuk menyampaikan gagasan dan fakta dengan maksud menyakinkan,mendidik atau menghibur.

Dalam meningkatkan kemampuan siswa menulis artikel, penggunaan kalimat mayor merupakan salah satu alternatif yang digunakan guru atau pendidik dalam proses pembelajaran. Kalimat mayor merupakan unsur yang ditempelkan dalam pembentukan kata dan dalam linguistik kalimat mayor bukan merupakan pokok kata melainkan pembentukan pokok kalimat yang baru, kalimat mayor juga menjadi kerangka tulisan dan panduan tulisan sebagai acuan saat menulis.

2.3 Hipotesis Penelitian

Hipotesis adalah jawaban sementara terhadap masalah masalah pendidikan yang diperlu dikaji kebenarannya berdasarkan data penelitian. Menurut Arikunto (2013:110) bahwa, “ Hipotesis adalah sebagai suatu jawaban yang bersifat sementara terhadap permasalahan penelitian, sampai terbukti melalui data yang terkumpul”.

Menurut Gulo (2002 : 57) Hipotesis adalah “ suatu pernyataan suatu yang pada waktu diungkapkan belum diketahui kebenarannya, tetapi memungkinkan untuk diuji dalam kenyataan empiris”.

Berdasarkan pemahaman dan pandangan terhadap penggunaan penguasaan kalimat mayor terhadap kemampuan menulis artikel yang dijelaskan pada landasan teori dan kerangka konseptual maka hipotesis penelitian ini adalah sebagai berikut:

Ho: Tidak ada hubungan penguasaan penggunaan kalimat mayor terhadap kemampuan menulis artikel oleh siswa kelas XI SMK Negeri 2 Medan.

Ha: Ada hubungan penguasaan penggunaan kalimat mayor terhadap kemampuan menulis artikel oleh siswa kelas XI SMK Negeri 2 Medan.

BAB II

LANDASAN TEORITIS, KERANGKA KONSEPTUAL, DAN HIPOTESIS PENELITIAN

2.1 Landasan Teoritis

Landasan teoritis merupakan faktor pendukung dalam suatu penelitian. Semua uraian atau pembahasan terhadap permasalahan harus didukung dengan teori-teori yang kuat. Landasan teoritis merupakan teori yang berhubungan dengan akibat penelitian untuk menjelaskan pengertian-pengertian variabel yang diteliti. Landasan teoritis diupayakan untuk menjelaskan ciri-ciri variabel tersebut.

Penelitian yang membahas suatu permasalahan haruslah didukung teori-teori dari pemikiran para ahli dan penggunaan teori dalam sebuah penelitian mempunyai dasar yang kuat dalam memperoleh suatu kebenaran. Mengingat pentingnya teori maka dalam uraian ini peneliti akan memberikan uraian dari variabel yang akan diteliti.

2.1.1 Pengertian dan Penguasaan Kalimat Mayor

2.1.1.1 Penguasaan

Penguasaan berasal dari kata “ kuasa” yang berarti kemampuan atau kesanggupan (untuk berbuat sesuatu). Anton, dkk (2008: 746) mengatakan bahwa “ penguasaan adalah pemahaman atau kesanggupan untuk menggunakan (pengetahuan, kepandaian)”.

2.1.1.2 Pengertian Kalimat

Menurut Arifin, dkk (2006:66) “ Kalimat merupakan satuan bahasa yang terkecil dalam wujud lisan atau tulisan yang mengungkapkan pikiran utuh. Dalam wujud lisan kalimat diucapkan dengan suara naik turun, dan keras lembutnya suara, disela jeda, dan diakhiri dengan intonasi akhir “. Dalam wujud lisan berhuruf latin kalimat dimulai dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda titik (.), tanda tanya (?), dan tanda seru (!).

Contoh :

1. *Mobil itu dicuci oleh adik*
2. *Apa pekerjaanmu?*
3. *Tulislah nama anda dengan jelas!*

Anton, dkk (2008: 494) “ Kalimat adalah kesatuan ujaran yang mengungkapkan suatu konsep pikiran, perasaan, perkataan dan kesatuan bahasa yang relatif berdiri sendiri, mempunyai intonasi final dan secara aktual atau potensi terdiri dari klausa”.

Dari defenisi tersebut, maka terdapat empat ciri utama sebuah kalimat yaitu:

- a. Satuan bahasa.
- b. Secara relatif dapat berdiri sendiri.
- c. Mempunyai pola intonasi final atau akhir.
- d. Ungkapan pikiran dan perasaan.
- e. Terdiri dari klausa.

Kosasih (2003 : 44) mengatakan “ Kalimat adalah satuan bahasa yang terkecil dalam wujud lisan atau tulisan yang mengungkapkan pikiran utuh”. Kemudian Chaer (2007: 240) mengatakan, “ Kalimat satuan bahasa secara relatif dapat berdiri sendiri

yang mempunyai pola intonasi akhir dan yang terdiri dari klausa”. Menurut Alwi (2007 : 143) mengatakan” Kalimat adalah satuan bahasa terkecil dalam wujud lisan maupun tulisan yang mengungkapkan pikiran yang utuh”.

Dari beberapa pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa kalimat adalah kumpulan kata yang terkecil, kesatuan atau kumpulan kata yang mempunyai intonasi disertai dengan maksud yang lengkap. Sehingga dapat dilihat bahwa kalimat adalah bahasa dan ujaran yang diungkapkan yang berisikan pikiran, perasaan dan amanat dari yang terkecil hingga yang lengkap yang didukung dari situasi tertentu.

2.1.1.3 Jenis Jenis Kalimat

Chaer (2007: 241) merumuskan jenis kalimat dapat dibedakan berdasarkan berbagai kriteria atau sudut pandang. Jenis jenis kalimat tersebut adalah sebagai berikut:

a. Kalimat Inti Dan Kalimat non Inti

Kalimat inti adalah kalimat yang dibentuk dari klausa inti yang lengkap bersifat deklaratif,aktif,atau netral dan afirmatif.sedangkan kalimat non inti adalah kalimat simpel,afirmatif,aktif,deklaratif tanpa unsur –unsur majemuk atau perluasan

b. Kalimat Tunggal dan Kalimat Majemuk

kalimat tunggal adalah kalimat yang klausanya hanya satu.sedangkan kalimat majemuk adalah klausa di dalam sebuah kalimat terdapat lebih dari satu

c. Kalimat Mayor dan Kalimat Minor

Kalimat mayor adalah klausanya lengkap, sekurang-kurangnya memiliki unsur subjek dan predikat. Sedangkan kalimat minor adalah kalimat yang unsur-unsurnya tidak lengkap, yang bisa hanya terdiri dari subjek saja, predikat saja, objek saja dan keterangan saja.

d. Kalimat Verbal dan Kalimat Non Verbal

Kalimat verbal adalah kalimat yang dibentuk dari klausa verbal atau kalimat yang predikatnya berupa kata atau frase yang berkategori verba. Sedangkan kalimat nonverbal adalah kalimat yang predikatnya bukan kata atau frase verbal, bisa nominal, ajektiva, adverbial dan numeralia

e. Kalimat Bebas dan Kalimat Terikat

Kalimat bebas adalah kalimat yang mempunyai potensi untuk menjadi ujaran lengkap atau dapat memulai sebuah paragraf atau wacana tanpa bantuan kalimat atau konteks lain yang menjelaskannya. Sedangkan kalimat terikat adalah kalimat yang tidak dapat berdiri sendiri sebagai ujaran lengkap atau menjadi pembuka paragraf atau wacana tanpa bantuan konteks.

f. Kalimat Langsung dan Kalimat Tidak Langsung

Kalimat langsung adalah kalimat yang langsung diucapkan oleh si pembicara yang berupa kalimat deklaratif, kalimat interogatif, kalimat imperatif yang dapat berfungsi subjek, predikat, atau objek dan secara cermat menirukan apa yang dianjurkan orang. Sedangkan kalimat tidak langsung adalah kalimat yang sudah mengalami perubahan pengucapan dari pembicara aslinya.

2.1.1.4 Pengertian Minor

Kosasih (2003: 61) mengatakan “ Kalimat minor adalah kalimat yang mengandung satu unsur pusat “. Unsur pusat yang sering digunakan dalam kalimat minor umumnya digunakan sebagai jawaban atas suatu pertanyaan , sebagai perintah, ataupun sebagai seruan. Taringan (2002: 30) mengatakan “Kalimat minor adalah kalimat yang terdiri dari satu unsur pusat “. Unsur pusat kalimat minor adalah subjek dan predikat.

Contoh:

1. *Besok pagi. (sebagai jawaban atas pertanyaan, kapan Charly berangkat?)*
2. *Ke kampus (sebagai jawaban atas pertanyaan, kemana Kakak pergi?)*
3. *Kerjakan (sebagai kalimat perintah)*
4. *Lari!*
5. *Diam!*
6. *Charly!*
7. *Ambil!*

Berdasarkan pendapat tersebut maka dapat disimpulkan bahwa , kalimat minor adalah kalimat yang didalamnya hanya mengandung satu unsur pusat yang biasanya digunakan sebagai jawaban atas pertanyaan, sebagai perintah, suruhan.

2.1.1.5 Pengertian Kalimat Mayor

Putrayasa (2012: 105) mengatakan “ Kalimat mayor adalah kalimat lengkap yang mengandung klausa lengka. Kalimat lengkap biasa juga disebut kalimat mayor atau kalimat sempurna yaitu kalimat yang dasarnya terdiri dari atas sebuah klausa bebas”. Hal sama diungkapkan oleh Tarigan (2002: 16) mengatakan ,” Kalimat mayor

adalah kalimat sempurna yang dasarnya terdiri dari sebuah klausa bebas “. Yang mendasari kalimat sempurna adalah suatu klausa bebas, maka kalimat yang sempurna ini mencakup kalimat tunggal , kalimat bersusun , dan kalimat majemuk. Selain itu, Kosasih (2003: 62) mengatakan “ Kalimat mayor adalah kalimat yang sekurang – kurangnya mengandung dua unsur pusat, yakni bisa terdiri subjek dan predikat (S-P) atau subjek , predikat, objek, keterangan(S- P- O- K)”.

Contoh:

1. Ibu sedang memasak
S P
2. Charly bermain bola di halaman rumah
S P O K
3. Daniel sedang membaca buku
S P O
4. Widya akan pergi ke doloksanggul pagi ini.
S P K

Maka dapat disimpulkan kalimat mayor adalah kalimat yang sekurang-kurangnya mengandung dua unsur pusat yakni terdiri dari subjek dan predikat atau subjek, predikat, objek, keterangan atau disebut juga kalimat sempurna.

2.1.2 Pengertian Dan Kemampuan Menulis Artikel

2.1.2.1 Pengertian Kemampuan

Menurut Anton, dkk (2008 : 869) mengatakan bahwa “ Kemampuan adalah kesanggupan , kecakapan, kekuatan untuk melakukan sesuatu”. Kemampuan berasal dari kata “ mampu” yang berarti kuasa atau sanggup melakukan sesuatu.

2.1.2.2 Pengertian Menulis

Tarigan (2008:21) mengemukakan, “Menulis adalah menurunkan atau melukiskan lambang-lambang grafik yang menggambarkan suatu bahasa yang dipahami seseorang sehingga orang lain dapat membaca lambang-lambang grafik tersebut apabila mereka memahami bahasa”. Berikutnya, menulis ialah suatu kegiatan penyampaian pesan (komunikasi) dengan menggunakan bahasa tulis sebagai alat dan medianya

Suparno (2007:13)mengemukakan “Menulis merupakan suatu kegiatan komunikasi berupa penyampaian pesan (informasi) secara tertulis kepada pihak lain dengan menggunakan bahasa tulis sebagai alat atau medianya". Aktivitas menulis melibatkan beberapa unsur yaitu: penulis sebagai penyampaian pesan, isi tulisan, saluran atau media, dan pembaca.

Menulis merupakan sebuah proses kreatif menuangkan gagasan dalam bentuk bahasa tulis dalam tujuan, misalnya memberitahu, menyakinkan, atau menghibur. Hasil dari proses kreatif ini biasa disebut dengan istilah karangan atau tulisan. Kedua istilah tersebut mengacu pada hasil yang sama meskipun ada pendapat yang mengatakan kedua istilah tersebut memiliki pengertian yang berbeda. Istilah menulis sering melekatkan

pada proses kreatif yang sejenis ilmiah. Sementara istilah mengarang sering dilekatkan pada proses kreatif yang berjenis nonilmiah.

Menulis juga dapat dikatakan sebagai kegiatan merangkai huruf menjadi kata atau kalimat untuk disampaikan kepada orang lain, sehingga orang lain dapat memahaminya. Dalam hal ini, dapat terjadinya komunikasi antarpengarang dan pembaca dengan baik.

Menulis merupakan suatu keterampilan berbahasa yang dipergunakan untuk berkomunikasi secara tidak langsung, tidak secara tatap muka dengan orang lain. Menulis merupakan suatu kegiatan yang produktif dan ekspresif.

Menurut Tarigan (2005: 21) mengemukakan bahwa menulis ialah menurunkan atau melukiskan lambang-lambang grafis yang menghasilkan suatu bahasa yang dipahami oleh seseorang sehingga orang lain dapat membaca lambang-lambang grafis tersebut dan dapat memahami bahasa dan grafis itu. Dalam hal ini, menulis itu membutuhkan wawasan yang luas sehingga si penulis mampu menuangkan ide, gagasan, pendapatnya dengan mudah dan lancar. Wawasan itu sendiri adalah pengetahuan dan pengalaman yang dimiliki. Jadi, semakin luas skemata seseorang, semakin mudahlah ia menulis.

Berdasarkan pendapat para pakar di atas, dapat disimpulkan bahwa menulis adalah proses penyampaian pikiran, angan-angan, perasaan dalam bentuk lambang/tanda/tulisan yang bermakna. Dalam kegiatan menulis terdapat suatu kegiatan merangkai, menyusun, melukiskan suatu lambang/ tanda/tulisan berupa kumpulan huruf yang membentuk kata, kumpulan kata membentuk kelompok kata atau kalimat, kumpulan kalimat membentuk paragraf, dan kumpulan paragraf membentuk wacana/karangan yang utuh dan bermakna.

Menurut Dalman (2014: 39) Ditinjau dari sudut kepentingan pengarang, menulis memiliki beberapa tujuan, yaitu sebagai berikut.

a. Tujuan Penugasan

Pada umumnya para pelajar, menulis sebuah karangan dengan tujuan untuk memenuhi tugas yang diberikan oleh guru atau sebuah lembaga. Bentuk tulisan ini biasanya berupa makalah, laporan, ataupun karangan bebas.

b. Tujuan Estetis

Para sastrawan pada umumnya menulis dengan tujuan untuk menciptakan sebuah keindahan (estetis) dalam sebuah puisi, cerpen, maupun novel. Untuk itu, penulis pada umumnya memerhatikan benar pilihan kata atau diksi serta penggunaan gaya bahasa. Kemampuan penulis dalam mempermainkan kata sangat dibutuhkan dalam tulisan yang memiliki tujuan estetis.

c. Tujuan Penerangan

Surat kabar maupun majalah merupakan salah satu media yang berisi tulisan dengan tujuan penerangan. Tujuan utama penulis membuat tulisan adalah untuk memberi informasi kepada pembaca. Dalam hal ini, penulis harus mampu memberikan berbagai informasi yang dibutuhkan pembaca berupa politik, ekonomi, pendidikan, agama, sosial, maupun budaya.

d. Tujuan Pernyataan diri

Anda mungkin pernah membuat surat pernyataan untuk tidak melakukan pelanggaran lagi, atau mungkin menulis surat perjanjian. Apabila itu benar, berarti anda menulis dengan tujuan menegaskan tentang apa yang telah diperbuat. Bentuk tulisan ini misalnya surat perjanjian maupun surat pernyataan. Jadi, penulisan surat, baik surat

pernyataan maupun surat perjanjian seperti ini merupakan tulisan yang bertujuan untuk pernyataan diri.

e. Tujuan Kreatif

Menulis sebenarnya selalu berhubungan dengan proses kreatif, terutama dalam menulis karya sastra, baik itu berbentuk puisi maupun prosa. Anda harus menggunakan daya imajinasi secara maksimal ketika mengembangkan tulisan, mulai dalam mengembangkan penokohan, melukiskan setting, maupun yang lain.

f. Tujuan Komsuntif

Ada kalanya sebuah tulisan diselesaikan untuk dijual dan dikonsumsi oleh para pembaca dalam hal ini, penulis lebih mementingkan kepuasan pada diri pembaca. Penulis lebih berorientasi pada bisnis). Dalam kenyataannya, pengungkapan suatu tujuan dalam sebuah tulisan tidak dapat secara ketat, melainkan sering bersinggungan dengan tujuan-tujuan yang lain.

Dari tujuan menulis menurut Taringan (2008: 27) terdapat delapan manfaat menulis antara lain sebagai berikut:

1. Mengetahui kemampuan dan potensi kita tentang suatu topik
2. Mengembangkan berbagai gagasan yang belum kita ketahui sebelumnya
3. Menyerap, mencari serta menguasai informasi sehubungan dengan topik yang kita tulis
4. Mengorganisasikan gagasan secara sistematis
5. Meninjau serta menilai gagasan kita sendiri secara objektif
6. Terlatih memecahkan permasalahan
7. Mendorong kita belajar secara aktif
8. Membiasakan kita berfikir secara logis dan sistematis.

2.1.2.3 Pengertian Artikel

Artikel merupakan salah satu bentuk karya ilmiah yang ditulis berdasarkan hasil penelitian dan hasil pemikiran atau kajian pustaka. Dalam hal ini, artikel dapat dikatakan sebagai karya tulis yang berisi opini seseorang yang mengupas tuntas suatu masalah tertentu yang bersifat aktual dan kadang-kadang kontroversial dengan tujuan untuk memberikan informasi, memengaruhi, menakutkan, mempersuasi argumentatif, dan menghibur khalayak pembaca. Oleh sebab itu, jenis artikel ini bisa berupa artikel ilmiah murni dan artikel ilmiah populer.

Artikel adalah karangan faktual secara lengkap dengan panjang tertentu yang dibuat untuk dipublikasikan (melalui koran, majalah, buletin, dan sebagainya) dan bertujuan menyampaikan gagasan dan fakta yang dapat menakutkan, mendidik, dan menghibur.

Menurut Hakim (2008:44) Artikel sebenarnya merupakan karya tulis yang bersifat umum dan luas, biasanya merupakan opini bahkan juga merupakan berita. Selanjutnya, Zaenuddin (2004: 85) mengemukakan bahwa “Artikel adalah bentuk karangan bebas yang mengangkat berbagai macam tema terutama yang menyangkut masalah sosial dan kemanusiaan.” Artikel adalah karya tulis lengkap, misalnya laporan berita atau esai di majalah, artikel merupakan salah satu karya tulis ilmiah yang paling sederhana.

Menurut Suhendi (2013:19) Artikel adalah sebuah jenis tulisan yang berisi pendapat atau pandangan seseorang yang disertai data dan fakta terhadap sebuah isu aktual, ditulis dengan bahasa yang singkat, jelas dan sederhana, untuk kemudian dimuat di surat kabar, majalah, situs, internet, dan sebagainya.

Menurut Sumadiria (2011:1) Artikel adalah tulisan lepas berisi opini seseorang yang mengupas tuntas suatu masalah tertentu yang sifatnya aktual dan atau kontroversial dengan tujuan memberitahu (informarmatif).

Menurut Dalman (2014:169), bahwa artikel merupakan salah satu bentuk karya ilmiah yang ditulis berdasarkan hasil penelitian dan hasil pemikiran atau kajian pustaka sedangkan menurut Hakim dalam Dahlan (2014:169), artikel sebenarnya merupakan karya tulis yang bersifat umum dan luas, biasanya merupakan opini bahkan juga merupakan berita.

Artikel biasanya diperuntukkan bagi masyarakat umum yang dimuat pada media cetak, majalah dinding, dan ada juga tugas dari dosen dengan maksud menyampaikan ide, gagasan (KBBI, 2001 : 66). Oleh karena itu, bahasa dan pemilihan kata yang digunakan harus yang populer. Topik kajiannya harus topik kajian sebuah ilmu tertentu atau masalah yang sedang ramai dibicarakan di masyarakat. Seperti halnya tulisan karya ilmiah lainnya, artikel terdiri atas pendahuluan, isi, dan penutup.

Dari beberapa pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa Artikel adalah salah satu karya ilmiah yang berisi opini atau gagasan seseorang yang berasal dari hasil penelitian atau hasil pemikiran/ kajian pustaka dan dimuat di jurnal ilmiah atau media massa untuk memberikan informasi tentang sesuatu kepada sekelompok orang atau khalayak ramai.

2.1.2.4 Ciri Ciri Artikel

Menurut Suhendi (2013:21) ciri – ciri umum artikel di media massa yang membedakan dengan jenis tulisan lain, yaitu:

1. Tulisan di surat kabar, tabloid, majalah atau media online yang bukan berbentuk berita,tapi opini.
2. Nama penulis dan profesi atau institusinya tempatnya mengabdikan selalu dimunculkan dalam tujuan.
3. Menyoroti isu atau peristiwa aktual saat ini.ada yang menyebut artikel adalah kepanjangan tangan dari berita atau ulasan dari berita yang tengah hangat diperbincangkan.
4. Menjunjung tinggi etika dan toleransi.
5. Artikel berisi opini dan pandangan (views) dari penulisannya yang berlandaskan fakta dan data aktual.
6. Dituliss sendirian,tidak berdua atau berkelompok.
7. Karena terbatas ruangan dan waktu, artikel harus jelas, padat dan objektif.
8. Dibuat oleh penulisannya secara jernih dan tidak emosional berlebihan.
9. Terbuka terhadap masukan atau pendapat orang lain.
10. Menggunakan kaidah penulisan ilmiah populer.

2.1.2.5 Jenis Jenis Artikel

Menurut Suhendi (2013:22) Artikel terdiri atas berbagai jenis dengan memahami jenis-jenis artikel ini, akan memudahkan seorang penulis untuk mengembangkan ide dari tulisannya. Sebuah artikel bisa ditulis dengan mengikuti salah satu format atau gabungan dari kelima format berikut ini:

1. Artikel Eksploratif

Artikel jenis ini berusaha mengungkapkan fakta berdasarkan kajian dari penulisnya. Jenis artikel ini lebih cocok digunakan untuk menguraikan penemuan-penemuan baru.

2. Artikel Eksplonatif

Artikel jenis ini berusaha menerangkan sesuatu untuk dapat dipahami pembacanya. Dengan membaca tulisan ini pembaca akan memahami terhadap sebuah fenomena. Dengan kata lain, jenis artikel ini memberikan pencerahan pada masyarakat yang mungkin saja saat ini mengalami kebingungan tentang sebuah peristiwa yang dihadapinya.

3. Artikel Deskriptif

Artikel jenis ini menggambarkan suatu permasalahan yang terjadi di tengah masyarakat sehingga dapat mengetahui apa yang sebenarnya terjadi. Dalam beberapa hal artikel ini mirip dengan laporan atau reportase. Biasanya artikel ini mirip *feature* karena menuliskan perjalanan penulis ketika mengunjungi tempat tertentu. Tentu saja tempat yang mempunyai nilai estetika atau keindahan atau bisa saja ke tempat yang mempunyai nilai sejarah tinggi.

4. Artikel Prediktif

Artikel jenis ini berisi perhitungan, prediksi, atau ramalan tentang sesuatu hal yang akan terjadi di kemudian hari tetapi jenis artikel ini bukan berisi ramalan yang tanpa dasar atau bukan juga berdasarkan intuisi belaka penulisnya, melainkan hasil dari berbagai analisis terhadap data atau fakta yang ada.

5. Artikel preskriptif

Artikel ini memberikan tuntunan kepada pembacanya untuk melakukan sesuatu sehingga tidak mengalami kekeliruan atau kesalahan. Artikel ini biasanya bersifat aplikatif dan praktis, pembaca yang membaca tulisan ini bisa langsung menerapkannya dalam kehidupan sehari-hari. Jenis tulisan ini banyak yang disukai karena memberikan bimbingan pada pembaca untuk melakukan sesuatu hal dengan praktis untuk mencapai sukses. Jadi jenis tulisan ini berisi bagaimana melakukan sesuatu hal dengan praktis untuk mencapai sukses. Jadi tulisan ini berisi bagaimana melakukan sesuatu.

Menurut Sumadira (2011:8) secara umum artikel dapat dibedakan menurut jenis serta tingkat kesulitan yang di hadapinnya antara lain:

1. Artikel praktis

Artikel praktis lebih banyak bersifat petunjuk praktis tentang cara melakukan sesuatu, misalnya petunjuk cara membuat internet. Artikel praktis lebih menekankan pada aspek ketelitian dan keterampilan pada masalah pengamatan dan pengembangan pengetahuan serta analisis peristiwa. Artikel praktis biasanya ditulis dengan menggunakan pola kronologis, artinya pesan disusun berdasarkan urutan waktu atau tahapan pekerjaan.

2. Artikel Ringan

Artikel Ringan lazim ditemukan pada rubrik anak-anak, remaja, wanita, dan keluarga. Artikel jenis ini lebih banyak mengangkat topik bahasan yang ringan dengan cara penyajiannya yang ringan pula, dalam arti tidak mengiras pikiran kita. Artikel ringan dikemas dengan gaya paduan informasi dan hiburan.

3. Artikel halaman opini

Artikel opini lazim ditemukan pada halaman khusus opini bersama tulisan opini yang lain yakni tajuk rencana, karikatur, pojok, kolom, dan surat pembaca. Artikel opini mengupas masalah secara serius dan tuntas dengan merujuk pada pendekatan analitis akademis. Sifatnya relative berat. Karena itulah, Artikel opini kerap ditulis mereka yang memiliki latar belakang pendidikan, pengetahuan, keahlian, atau pengalaman memadai di bidangnya masing-masing.

4. Artikel analisis ahli

Artikel analisis ahli biasa kita temukan pada halaman-halaman berita, atau halaman dan rubrik-rubrik khusus tertentu. Artikel analisis ahli mengupas secara tajam dan mendalam suatu persoalan yang sedang menjadi sorotan dan bahan pembicaraan hangat masyarakat. Topik yang dibahas bermacam-macam, seperti ekonomi, politik, pendidikan, sosial, agama, industri dan iptek.

Menurut Rohmanto (2008:21) menyatakan bahwa berdasarkan cara penyampaian dan tingkat kesulitannya, artikel dapat dibagi atas empat jenis, yaitu:

1. Artikel Praktik

Artikel praktik seperti petunjuk-petunjuk cara membuat, memperbaiki, dan mengoperasikan suatu alat. Penulisannya pun disusun sesuai dengan urutan waktu, peristiwa, dan tahapan-tahapan. Contoh artikel praktik adalah “Cara-cara Merawat Muka” yang biasa ada di majalah-majalah.

2. Artikel Ringan

Artikel ringan biasanya mengangkat masalah-masalah yang ringan dalam artikel tidak memerlukan pemahaman mendalam. Artikel seperti ini ada dalam rubrik-rubrik remaja pada majalah atau surat kabar.

3. Artikel Halaman Opini

Pada dasarnya, semua artikel ialah opini, namun artikel yang satu ini ditempatkan dalam surat kabar atau majalah, di bagian khusus opini seperti tajuk rencana, karikatur, pojok, kolom, dan surat pembaca. Artikel opini biasanya mengupas tuntas masalah secara akademis. Contohnya: “Orang Tua dan Guru Agama dalam Pendidikan”.

4. Artikel Analisis Ahli

Artikel analisis ahli lebih berat daripada artikel opini. Artikel ini juga harus ditulis oleh orang yang berdisiplin ilmu sesuai dengan topik artikel. Perbedaannya kalau artikel lain harus selalu menggunakan bahasa populer, sedangkan artikel analisis ahli boleh menggunakan bahasa ilmiah. Contohnya: “Arah dan Tujuan Indonesia”.

2.1.2.6 Langkah – Langkah Penulisan Artikel

Langkah-langkah menulis sebuah artikel dapat ditempuh sebagai berikut.

1. Mencari Ide

Ide adalah sesuatu yang melintas pada pikiran, baik berupa kata atau kalimat, setelah kita membaca, menyimak, melihat, mengalami, dan merenungkan sesuatu. Ide yang akan ditulis harus aktual, relevan, dan terjangkau. Setelah itu muncullah gagasan. Dalam hal ini, gagasan adalah sesuatu yang akan kita perbuat berupa pernyataan, sikap, dan tindakan.

2. Menentukan Topik

Topik adalah pokok permasalahan yang akan dibahas. Topik artikel yang baik harus sesuai dengan latar belakang pengetahuan penulis, menarik, sesuai dengan pengetahuan pembaca, aktual, fenomenal, kontroversial, dibatasi dan harus ditinjau oleh referensi yang tersedia.

2 Menetapkan Judul

Judul adalah identitas karangan. Judul harus singkat, padat, relevan. Judul berupa kata, frasa, klausa atau kalimat tanya(?).

Contoh

1. *Pengangguran (Judul artikel berupa kata)*
2. *Rumah Sakit Hasan Sadikin (Judul artikel berupa frase)*
3. *Kondisi Sampah di Kota Bandar Lampung Dapat Menimbulkan Penyakit (Judul artikel berupa klausa)*
4. *Haruskah BBM Naik Lagi? (Judul berupa kalimat tanya).*

Sebernarnya yang harus dilakukan ketika akan memulai menulis artikel untuk surat kabar, tabloid, atau majalah adalah mempersiapkan bagaimana penulisan artikel.

Menurut Sumadira (2011:19) tujuh langkah persiapan menulis artikel yang akan diuraikan secara rinci dibawah ini:

1. Mengenali tiga tahapan penulisan Artikel

Sebagai proses kreatif, menulis artikel dibagi ke dalam tiga tahap yaitu: persiapan penulisan (*pre-writing*), pelaksanaan penulisan (*writing*), dan perbaikan materi tulisan (*editing*). Ketiga tahap sangat menentukan seseorang dalam menuai keberhasilan atau sebaliknya kegagalan proses penulisan Artikel.

Tahap persiapan menyangkut aspek administratif, aspek teknis, aspek akademis, dan aspek psikologis. Tahapan selanjutnya disebut tahapan pelaksanaan penulisan (Bagaimana konsentrasi dalam penulisan) dan tahap akhir adalah tahap perbaikan (revisi judul, intro, komposisi, akurasi, dan relevansi data, ejaan dan istilah teknis, gramatikal, bobot dan substansi materi tulisan dan asumsi dampak yang diharapkan).

2. Mencari ide yang menarik

Sebagai seorang penulis, tidak ada istilah kekeringan atau kehabisan ide, ide ada dimana saja dan bisa dicari atau ditemukan kapan saja serta oleh siapa saja, syaratnya ,tentu harus bersikap kreatif. Ide tidak mungkin datang sendiri, tetapi harus diundang datang. Caranya, banyak membaca, melihat dan mendengar, berbuat atau mengalami suatu hal secara langsung.

Setelah ditemukan ide, tidak semua ide dapat ditulis untuk Artikel, surat kabar, tabloid, majalah, meskipun ide menarik dan orisinal. Ide harus ditingkatkan menjadi topik secara konkret sehingga operasional. Syarat ide yang baik harus merujuk pada tiga hal (aktual, relevan dan terjangkau).

3. Menetapkan Topik Secara Spesifik

Secara sederhana, topik bahasan yang isinya sudah dibatasi ruang lingkup secara spesifik. Menurut Rakhmat (Sumadiria 2007:28) kriteria topik yang sesuai dengan penulisan artikel adalah topik harus sesuai dengan latar belakang pengetahuan, topik harus menarik minat kita sekaligus khalayak sehingga terjadi titik singgung kepentingan, topik harus sesuai dengan bingkai pengetahuan khalayak sehingga khalayak dapat dengan mudah mengikuti jalan pikiran dan seluruh uraian artikel, topik harus actual, fenomenal, atau kontroversial, topik harus jelas ruang lingkup dan pembatasannya (spesifik), dan topik harus dapat ditunjang dengan bahan yang ada.

4. Memilih judul provokatif

Provokatif artinya judul yang kita buat harus mampu membangkitkan minat dan perhatian sehingga khalayak pembaca tergoda seketika untuk membaca artikel. Judul adalah sebuah identitas artikel. Judul sangat penting bagi artikel itu sendiri dan bagi khalayak pembaca. Judul artikel yang baik untuk dikonsumsi pers adalah Provokatif, singkat padat, relevan, fungsional, informal, representatif, dan merujuk kepada bahasa baku.

5. Merumuskan tesis secara ringkas.

Tesis adalah pendapat utama dari keseluruhan uraian artikel yang kita tulis. Tesis disebut juga kesimpulan. Tesis artikel yang baik harus dipaparkan secara ringkas dan jelas, mencerminkan topik, dan mengandung kebaruan.

6. Membuat kerangka karangan dengan menggunakan pola 3P dan rumusan ABC.

Ibarat membangun rumah, harus terlebih dahulu dibuat gambar, bagaimana bentuknya. Dengan menyiapkan gambar, semuanya menjadi mudah dan tertata dengan baik. Begitu juga dengan artikel, semuanya terasa ringan dan menyenangkan kalau kita

menyiapkan kerangka karangan terlebih dahulu. Lembar kerangka berisi pernyataan tentang ide, topik, tesis, judul, kerangka artikel yang merujuk pada pola 3P (persiapan penulisa, pelaksanaan penulisan, perbaikan penulisan) dan rumusan ABC dan refrensi.

7. Memilih Referensi yang relevan

Cara mengutip referensi artikel tidak perlu sama dengan mengutip sumber untuk makalah/skripsi. Cara pengutipan untuk artikel lebih sederhana dan praktis, cukup hanya nama saja.

Menurut Nuryanti (2009: 39) langkah-langkah menulis sebuah artikel dapat ditempuh sebagai berikut:

1. Menggali Ide

Ide dapat bersumber dari apa saja, ide dapat digali dari kejadian sehari-hari yang kamu alami. Namun, ide tersebut harus berkaitan dengan dengan kejadian yang senang hangat diperbincangkan masyarakat.

2. Menuliskannya

Setelah mendapat ide, hal yang terpenting adalah menuliskannya. Sehebat apapun sebuah ide, akan menjadi sia-sia karena tidak diwujudkan. Banyak orang yang beranggapan bahwa memulai menulis itu sulit sekali. Bahkan kerap kita mersa buntu akan memulainya dari mana.

3. Mengeditnya

Sebelum kamu mengirimkannya ke majalah, terlebih dahaulu mengeditnya, edit sisi bahasa dan juga isinya.

2.1.2.7 Struktur Penulisan Artikel

Menurut Shahab (2008 : 96) bahwa “Struktur penulisan artikel yang baik, pada dasarnya tidak berbeda dengan penulisan berita, reportase, karangan khas, atau jenis tulisan lain dalam jurnalistik. Kemungkinan yang membedakan ialah fungsi dari masing-masing unsur. Di dalam artikel terdapat lima unsur, yaitu: judul, pendahuluan, penghubung, tubuh, dan penutup.

1. Judul

Fungsi judul dalam tulisan artikel sama dengan fungsi judul dalam berita atau karangan khas, namun ada dua hal yang penting untuk diperhatikan. Pertama, penulisan judul dalam artikel menggunakan kalimat lengkap, ringkas, dan mudah dimengerti.

Kedua, nada kalimatnya harus “menggugah”.

2. Pendahuluan

Pendahuluan merupakan intisari, ringkasan, atau perasaan dari bagian terpenting sebuah artikel. Pendahuluan yang baik harus mampu menarik perhatian pembaca, serta mengikatnya hingga pembaca tertarik untuk membaca keseluruhan artikel. Keseluruhan artikel bergantung pada pendahuluan. Seorang penulis yang hendak memulai menulis artikel, ia harus berpikir matang dan mengerahkan seluruh kemampuannya supaya berhasil menulis pendahuluan yang baik. Setelah itu, proses penulisan artikel biasanya menjadi lebih mudah.

Ada dua golongan pendahuluan dalam sebuah artikel. Pertama, menggunakan cara deduktif, yaitu menarik persoalan dari umum ke khusus. Menulis pendahuluan dengan cara ini biasanya dimulai dari hal-hal yang bersifat umum. Setelah itu, semakin ke bawah objek tulisan semakin menitik ke hal-hal yang khusus. Artikel jenis ini lazim

menggunakan bentuk segitiga tegak. Di dalam penulisan pendahuluan, model deduktif ada empat metode untuk menguraikan atau menjelaskan topik pembahasan yaitu: (1) Langsung pada permasalahan, (2) Menggambarkan situasi secara umum, (3) Berupa kesimpulan, (4) Pertanyaan sekaligus jawaban.

3. Penghubung

Fungsi dari alinea penghubung atau perangkai ialah menjembatani antara pendahuluan dengan tubuh artikel. Di saat penulis hendak memaparkan topik permasalahan yang satu ke permasalahan yang lain, maka diperlukan alinea penghubung. Gunanya, agar terjalin suatu kesatuan yang utuh. Alur artikel akan terasa mengalir dengan mulus jika terjalin suatu kesatuan yang utuh.

4. Tubuh

Tubuh atau *body* merupakan penjabaran atau uraian dari pendahuluan, tetapi di dalam penguraiannya tidak boleh melenceng dari masalah pokok atau topik yang disampaikan penulis kepada pembaca. Lebih parah lagi jika melenceng jauh ke masalah lain yang tidak ada relevansinya.

5. Penutup

Penutup atau *ending* dalam penulisan artikel sangat diperlukan. Hal itu disebabkan karena pembaca tentunya ingin tahu akhir atau kesimpulan dari permasalahan yang dipaparkan. Pembaca bisa menilai bagaimana sikap penulis terhadap masalah yang diungkapkan melalui penutup.

Pada prinsipnya penutup dalam sebuah artikel sama dengan bentuk penulisan lain dalam tulisan jurnalistik. Prinsip penutup tersebut terdiri atas tiga varian yaitu: (1) penutup klimaks, (2) penutup terbuka, dan (3) penutup ringkasan.

2.1.2.8 Penilaian Menulis Artikel

Menurut Sumadira (2011:51) Sebelum menulis artikel terlebih dahulu mempersiapkan referensi yang ada. Sesuai dengan pernyataan di atas maka penilaian sebuah artikel dapat dilihat dari berbagai aspek sebagai berikut :

a. Judul

Penulisan judul dalam artikel menggunakan kalimat lengkap, ringkas, dan mudah dimengerti. Kedua, nada kalimatnya harus “menggugah”.

b. Topik

Secara sederhana, topik bahasan yang isinya sudah dibatasi ruang lingkup secara spesifik. Kriteria topik yang sesuai dengan penulisan artikel adalah topik harus sesuai dengan latar belakang pengetahuan, topik harus menarik minat kita sekaligus khalayak sehingga terjadi titik singgung kepentingan, topik harus sesuai dengan bingkai pengetahuan khalayak sehingga khalayak dapat dengan mudah mengikuti jalan pikiran dan seluruh uraian artikel, topik harus actual, fenomenal, atau kontroversial, topik harus jelas ruang lingkup dan pembatasannya (spesifik), dan topik harus dapat ditunjang dengan bahan yang ada.

c. Ide

Ide dapat bersumber dari apa saja, ide dapat digali dari kejadian sehari-hari yang kamu alami. Namun, ide tersebut harus berkaitan dengan dengan kejadian yang senang hangat diperbincangkan masyarakat.

d. Diksi

Dalam penulisan sebuah artikel yang harus diperhatikan adalah penggunaan diksi. Dimana diksi merupakan pilihan kata yang tepat dan selaras (dalam penggunaannya) untuk mengungkapkan gagasan sehingga diperoleh efek tertentu(seperti yang diharapkan). Penggunaan diksi biasanya dilakukan untuk membuat sebuah tulisan menjadi lebih menarik , lebih dipahami, dan juga lebih sesuai dengan apa yang diinginkan penulis.

e. Kerangka karangan

Ibarat membangun rumah,harus terlebih dahulu dibuat gambar, bagaimana bentuknya. Dengan menyiapkan gambar, semuanya menjadi mudah dan tertata dengan baik. Begitu juga dengan artikel,semuanya terasa ringan dan menyenangkan kalau kita menyiapkan kerangka karangan terlebih dahulu. Lembar kerangka berisi pernyataan tentang ide, topik, tesis, judul, kerangka artikel yang merujuk pada pola 3P (persiapan penulisa, pelaksanaan penulisan, perbaikan penulisan) dan rumusan ABC dan refrensi.

f. Sistematikan Penulisan

Sistematika penulisan artikel yang baik, pada dasarnya tidak berbeda dengan penulisan berita, reportase, karangan khas, atau jenis tulisan lain dalam jurnalistik. Kemungkinan yang membedakan ialah fungsi dari masing-masing unsur. Di dalam artikel terdapat lima unsur, yaitu: judul, pendahuluan, penghubung, tubuh, dan penutup.

g. Referensi yang relevan

Cara mengutip referensi artikel tidak perlu sama dengan mengutip sumber untuk makalah/skripsi. Cara pengutipan untuk artikel lebih sederhana dan praktis, cukup hanya nama saja. Artikel berisi opini dan pandangan dari penulisannya yang berlandaskan fakta dan data aktual.

h. Penggunaan Ejaan Yang Disempurnakan

Dalam penulisan sebuah artikel hal yang paling diperhatikan tidak terlepas dari sebuah penggunaan EYD. Dibuat oleh penulisannya secara jernih dan tidak emisional berlebihan.

2.2 Kerangka Konseptual

Penggunaan penguasaan Kalimat mayor merupakan kalimat yang sekurang – kurangnya mengandung dua unsur pusat yang terdiri dari subjek dan predikat atau pun lebih misalnya, dengan disertai keterangan (S – P – O - K). Penggunaan kalimat mayor ini harus memperhatikan fungsi dari setiap kalimat untuk membangun setiap tulisan yang di buat siswa sehingga penggunaan kalimat mayor ini harus memperhatikan lebih khusus untuk di perhatikan

Menulis artikel adalah belajar menuangkan ide, pikiran atau perasaan secara tertulis dalam bentuk krangan non-fiksi yang bertujuan untuk menyampaikan gagasan dan fakta dengan maksud untuk menyakinkan pembaca.Sama halnya dalam menulis sebuah artikel pada pelajaran bahasa dan sastra Indonesia, siswa diharapkan harus mengetahui pembelajaran artikel yakni bagaimana kriteria menulis sebuah artikel yang baik. Seperti yang kita ketahui bahwa artikel tulisan non-fiksi yang isinya lengkap, padat dan panjangnya tak tentu, dimuat dalam surat kabar atau majalah yang bertujuan untuk menyampaikan gagasan dan fakta dengan maksud menyakinkan,mendidik atau menghibur.

Dalam meningkatkan kemampuan siswa menulis artikel, penggunaan kalimat mayor merupakan salah satu alternatif yang digunakan guru atau pendidik dalam proses pembelajaran. Kalimat mayor merupakan unsur yang ditempelkan dalam pembentukan kata dan dalam linguistik kalimat mayor bukan merupakan pokok kata melainkan pembentukan pokok kalimat yang baru, kalimat mayor juga menjadi kerangka tulisan dan panduan tulisan sebagai acuan saat menulis.

2.3 Hipotesis Penelitian

Hipotesis adalah jawaban sementara terhadap masalah masalah pendidikan yang diperlu dikaji kebenarannya berdasarkan data penelitian. Menurut Arikunto (2013:110) bahwa, “ Hipotesis adalah sebagai suatu jawaban yang bersifat sementara terhadap permasalahan penelitian, sampai terbukti melalui data yang terkumpul”.

Menurut Gulo (2002 : 57) Hipotesis adalah “ suatu pernyataan suatu yang pada waktu diungkapkan belum diketahui kebenarannya, tetapi memungkinkan untuk diuji dalam kenyataan empiris”.

Berdasarkan pemahaman dan pandangan terhadap penggunaan penguasaan kalimat mayor terhadap kemampuan menulis artikel yang dijelaskan pada landasan teori dan kerangka konseptual maka hipotesis penelitian ini adalah sebagai berikut:

Ho: Tidak ada hubungan penguasaan penggunaan kalimat mayor terhadap kemampuan menulis artikel oleh siswa kelas XI SMK Negeri 2 Medan.

Ha: Ada hubungan penguasaan penggunaan kalimat mayor terhadap kemampuan menulis artikel oleh siswa kelas XI SMK Negeri 2 Medan.