

**UPAYA PENINGKATAN
PENYERAPAN ANGGARAN BELANJA
PADA SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN BANTUL**

Tesis



Diajukan oleh :

ISTIYANI

NIM : 161103145

Kepada
MAGISTER MANAJEMEN
STIE WIDYA WIWAHA YOGYAKARTA
2018

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa tesis ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu Perguruan Tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

**STIE Widya Wiwaha
Jangan Plagiat**

Yogyakarta, Maret 2018

ISTİYANI

KATA PENGANTAR

Penulis memanjatkan puji Syukur Kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas limpahan rahmat dan anugerah-Nya, sehingga penulis telah dapat menyelesaikan tesis yang berjudul “UPAYA PENINGKATAN PENYERAPAN ANGGARAN BELANJA PADA SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN BANTUL”, sebagai tugas akhir untuk memenuhi persyaratan mencapai derajat sarjana S-2 Program Studi Magister Manajemen STIE Widy a Wiwaha Yogyakarta.

Berkaitan dengan hal tersebut pada kesempatan ini, perkenankanlah penulis menyampaikan rasa hormat dan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Drs. Muhammad Subkhan, MM selaku Ketua STIE Widy a Wiwaha.
2. Bapak Drs. John Suprihanto, MIM, Ph.D selaku Direktur Program Studi Magister Manajemen STIE Widy a Wiwaha beserta staf pengajar.
3. Bapak Prof. Dr. Abdul Halim, MBA, AK sebagai Dosen Pembimbing I dan Ibu Dra. Sulastiningsih, M.Si sebagai Dosen Pembimbing II yang telah memberikan dorongan dan bimbingan, saran dan diskusi kepada penulis dalam penyusunan tesis ini.
4. Bapak Drs. Helmi Jamharis, MM selaku Sekretaris DPRD Kabupaten Bantul yang telah memberikan kesempatan dan izin kepada penulis untuk mengambil Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul sebagai bahan penelitian.
5. Bapak Praptanugraha, S.Sos, M.Hum., selaku Kepala Bagian Keuangan dan Bapak Haryanto, SH selaku Kepala Sub Bagian Program dan Pelaporan

serta seluruh staf Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul yang telah memberikan motivasi, dukungan, sumbang sih baik pemikiran maupun tenaga kepada penulis sehingga dapat dengan lancar menyelesaikan pendidikan ini.

6. Kawan-kawan mahasiswa Angkatan 16.1A, yang telah bersama-sama melewati berbagai pengalaman, suka duka bersama selama mengikuti pendidikan di Madister Manajemen STIE Widy a Wiwaha Yogyakarta.
7. Kedua orang tuaku tercinta, Bapak/Ibu H. Riyadi Hadi Utomo yang dengan tulus ikhlas mendoakan dan mau memahami, mendukung langkahku selama hampir 40 tahun ini, sehingga menjadikan penulis merasa bangga memiliki keduanya dalam menjalani kehidupan ini.
8. Kelik Kurniawan...suami dan teman hidup ku yang telah membangkitkan semangat dan memberikan kesempatan dalam meraih cita-cita.
9. Kaila Rahmatania Kurniawan, Mumtaz Farandsyah Kurniawan...anak-anakku tersayang, semoga ini akan membangkitkan semangat belajar bagi kalian.
10. Semua pihak yang telah membantu dan memberi dukungan kepada penulis untuk menempuh dan menyelesaikan pendidikan S-2 ini.

Akhirnya dengan segala kerendahan hati, penulis mengharapkan saran dan kritik yang membangun terhadap kesempurnaan penulisan ini.

Yogyakarta, Maret 2018

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
PERNYATAAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
ABSTRAKSI	x
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	9
C. Pertanyaan Penelitian	9
D. Tujuan penelitian	9
E. Manfaat Penelitian	9
BAB II LANDASAN TEORI	
A. Kajian Pustaka	11
B. Penelitian Yang Relevan	31
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Jenis Penelitian	34
B. Definisi Operasional	34
C. Lokasi dan Waktu Penelitian	35

	D. Sumber Data	35
	E. Teknik Pengumpulan Data	35
	F. Metoda Analisis Data	36
BAB IV	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
	A. Gambaran Umum Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul	38
	B. Hasil Penelitian	47
	C. Pembahasan	64
BAB V	SIMPULAN DAN SARAN	
	A. Simpulan	69
	B. Saran	70
DAFTAR PUSTAKA		

STIE Widya Wiwaha
Jangan Plagiat

DAFTAR TABEL

1.1.	Skala Nilai Peringkat Kinerja.....	36
4.1.	Keterkaitan visi, misi, tujuan dan sasaran.....	43
4.2.	Strategi dan Kebijakan Sekretariat DPRD.....	44
4.3.	Program Sekretariat DPRD Tahun 2017.....	45
4.4.	Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Utama.....	46
4.5.	Realisasi Serapan Anggaran Tahun 2016.....	50
4.6.	Realisasi Serapan Anggaran Tahun 2017.....	55
4.7.	Persentase Realisasi Serapan Anggaran Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul Tahun 2016-2017.....	56

STIE Widya Wicaha
Jangan Plagiat

DAFTAR GAMBAR

4.1.	Gedung DPRD Kabupaten Bantul.....	36
4.2.	Susunan Organisasi Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul.....	47
4.3.	Persentase Realisasi Serapan Anggaran Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul Tahun 2016-2017.....	56

STIE Widya Wiwaha
Jangan Plagiat

ABSTRAK

Berdasarkan Peraturan Bupati Bantul Nomor : 106 Tahun 2016 tentang Rincian Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul, Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul mempunyai tugas sebagai berikut : menyelenggarakan administrasi kesekretariatan DPRD, menyelenggarakan administrasi keuangan DPRD, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, menyediakan dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan. Sesuai dengan laporan realisasi anggaran, pada tahun 2014 persentase serapan anggaran sebesar 61,87%, tahun 2015 persentase serapan anggaran sebesar 66%, tahun 2016 persentase serapan anggaran sebesar 73,47% dan pada tahun 2017 persentase serapan anggaran sebesar 75,77%.

Untuk mengetahui upaya apa agar penyerapan anggaran belanja tahun 2016-2017 di Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul sesuai dengan perencanaan anggaran yang telah disusun. Jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif. Analisis data yang digunakan adalah deskriptif komparatif dengan cara menganalisis selisih anggaran, membandingkan antara anggaran dan realisasi anggaran.

Sebagai upaya peningkatan penyerapan anggaran di Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul, maka perlu diambil cara agar penyerapan anggaran di Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul dapat optimal. Upaya-upaya yang dilakukan untuk meningkatkan penyerapan anggaran belanja pada Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul yaitu dengan: meningkatkan kapasitas para pengelola keuangan di Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul dalam menyusun rencana penarikan dana dan perencanaan pengadaan misalnya dengan pendidikan dan pelatihan; menyempurnakan regulasi; meningkatkan peran aparat pengawasan internal maupun unit pengendali mutu di Sekretariat DPRD Bantul dalam melakukan monitoring terhadap pelaksanaan kegiatan oleh masing-masing bidang; kepatuhan terhadap Standar Operasional Pelayanan (SOP) harus ditingkatkan dalam penerapan anggaran; komitmen pegawai dalam melaksanakan pakta integritas dan perjanjian kerja yang telah dibuat; dilakukan rapat koordinasi secara rutin untuk menyampaikan informasi dan sebagai sarana untuk koordinasi antar bagian dan sub bagian.

Kata Kunci : Penyerapan anggaran belanja

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG MASALAH

Anggaran merupakan pernyataan mengenai estimasi kinerja yang akan dicapai oleh suatu organisasi dalam periode tertentu yang dinyatakan dalam ukuran moneter. Dalam organisasi sektor publik, anggaran merupakan instrumen akuntabilitas atas pengelolaan dana publik dan pelaksanaan program-program yang dibiayai dengan uang publik. Sedangkan penganggaran adalah proses atau metoda untuk mempersiapkan suatu anggaran. Akuntabilitas adalah 1) usaha instansi pemerintah dalam memperoleh kepercayaan dari warga dengan memperlihatkan umpan balik sebagai wujud pelayanan atas penghasilan yang diberikan warga, 2) prinsip tanggung jawab dalam pengelolaan keuangan daerah, dimana pengelolaan keuangan negara dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat (publik) sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. (Rahardjo, 2011:29)

Proses penganggaran pada pemerintah daerah terkait dengan proses penentuan seberapa besar jumlah alokasi dana yang disiapkan untuk tiap-tiap program dan kegiatan. Anggaran daerah memuat semua perkiraan-perkiraan dalam suatu jangka waktu (periode) tertentu dari semua pembiayaan yang diperlukan untuk keperluan pengeluaran, karena itulah anggaran daerah tidak dapat dipisahkan dengan program tahunan. (Rahardjo, 2011:50)

Proses penganggaran organisasi dimulai saat perumusan strategi dan perencanaan strategi telah selesai dilaksanakan. Fungsi anggaran sendiri sangat berperan bagi pemerintahan daerah yang merupakan alat untuk membantu para pemimpin atau kepala daerah di suatu pemerintah daerah kabupaten ataupun kota untuk mengetahui tingkat pelaksanaannya, anggaran sebagai suatu alat perencanaan untuk mencapai tujuan organisasi yang berisikan rencana-rencana kegiatan/program yang akan dilaksanakan serta rencana biaya yang akan dikeluarkan dan hasil yang akan dicapai, sebagai alat pengendalian memberikan kerangka dan rambu-rambu yang mengendalikan penerimaan dan pengeluaran yang akan dilakukan oleh pemerintah agar dapat dipertanggungjawabkan kepada publik sehingga pemborosan-pemborosan dapat dihindari, anggaran sebagai alat kebijakan fiskal, anggaran sebagai alat politik, sebagai alat koordinasi dan komunikasi, sebagai alat motivasi bagi pelaksanaannya agar bekerja secara ekonomis, efisien dan efektif dalam mencapai target atau tujuan yang telah ditetapkan, sebagai alat penilai kerja dan juga sebagai pedoman kerja dalam menjalankan pemerintahan sesuai tujuan yang telah ditetapkan.

Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri No 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, menjelaskan tentang pengertian Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat dengan APBD. APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah. APBD terdiri dari : a) anggaran pendapatan yaitu rencana mengenai perolehan pendapatan pada suatu daerah, b) anggaran belanja merupakan rencana

pengeluaran pemerintah daerah yang sifatnya rutin dan tanpa timbal balik, atau dengan kata lain, belanja ini merupakan pengeluaran yang wajib dilakukan untuk pelaksanaan aktivitas harian pemerintah daerah, c) Anggaran pembiayaan yang merupakan rencana kegiatan investasi yang akan dilakukan oleh pemerintah daerah, pada aktivitas pembiayaan, pemerintah daerah akan mendapatkan kembalian dalam jangka waktu tertentu, kegiatan pembiayaan juga bukan kegiatan rutin, tapi kegiatan yang sifatnya jangka panjang.

APBD merupakan rencana pendapatan, belanja daerah, dan pembiayaan untuk satu tahun, APBD juga merupakan wujud tahunan dari rencana jangka panjang daerah serta rencana jangka menengah yang dibuat dari visi misi kepala daerah. APBD dipersiapkan oleh Pemerintah Daerah, dibahas dan disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sehingga pada akhirnya merupakan produk hukum daerah yang berupa Peraturan Daerah dan harus diikuti oleh segenap lembaga di daerah. Pendapatan daerah meliputi semua penerimaan uang melalui rekening kas umum daerah, yang menambah ekuitas dana lancar, yang merupakan hak daerah dalam satu tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh daerah. Belanja daerah meliputi semua pengeluaran dari rekening kas umum daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar, yang merupakan kewajiban daerah dalam satu tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh daerah. Pembiayaan daerah meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.

Prinsip penyusunan APBD didasarkan pada prinsip : 1) sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah; 2) tertib, taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatutan dan manfaat untuk masyarakat; 3) tepat waktu, sesuai dengan tahapan dan jadwal yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan; 4) transparan, untuk memudahkan masyarakat mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang APBD; 5) partisipatif, dengan melibatkan masyarakat; dan 6) tidak bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dan peraturan daerah lainnya. (Permendagri No. 31 Tahun 2016)

Dalam bentuk yang paling sederhana anggaran publik merupakan suatu dokumen yang menggambarkan kondisi keuangan dari suatu organisasi yang meliputi informasi mengenai pendapatan, belanja dan aktivitas. Anggaran berisi estimasi mengenai apa yang dilakukan pemerintah daerah di masa yang akan datang. Setiap anggaran memberikan informasi mengenai apa yang hendak dilakukan dalam beberapa periode yang akan datang. Pemerintah daerah mengelola daerahnya berdasarkan potensi dan kemampuan finansial wilayah yang dikelolanya. Pengelolaan keuangan pemerintah daerah merupakan pengelolaan yang bersifat non profit, dalam arti penerimaan yang diperoleh dari pungutan atau pajak rakyat, sehingga dalam pengelolaan keuangan daerah tidak dikenal adanya laba dan rugi. Anggaran yang ditetapkan pemerintah adalah anggaran untuk memenuhi kebutuhan rakyat disuatu wilayah dalam semua aspek kehidupan

masyarakat tercakup oleh anggaran pemerintah daerah. Anggaran suatu daerah dibuat untuk membantu menentukan tingkat kebutuhan masyarakat seperti listrik, air bersih, kualitas kesehatan, pendidikan dan sebagainya agar terjamin secara layak. Dalam menyusun atau membuat anggaran perlu diperhatikan beberapa asas atau prinsip. Asas-asas anggaran yang ideal adalah : 1) anggaran harus bersifat *comprehensiveness* maksudnya anggaran harus mencakup seluruh kegiatan keuangan pemerintah dengan kata lain meliputi semua pendapatan/ penerimaan dan pengeluaran harus dimasukkan dalam anggaran jadi bukan nettonya, 2) *exclusiveness* adalah hanya yang berhubungan dengan soal keuangan saja, 3) *unity* maksudnya memuat penerimaan kotor dan pengeluaran kotor, 4) *annuality* pada prinsipnya anggaran harus dibuat tiap-tiap tahun meliputi satu tahun dinas, 5) *accuracy* maksudnya anggaran harus dibuat dan disusun ditaksir dengan teliti, cermat serta hati-hati, 6) *clarity* dan *publicity* maksudnya dalam membuat dan menyusun anggaran harus jelas sarannya, mudah dipahami serta dimengerti dan dapat diumumkan secara luas. (Tjahjanulin, 2013 : hal 57)

Dalam pengelolaan anggaran ini harus melalui sistem dan prosedur birokrasi yang baku. Sistem dan prosedur pengeluaran anggaran belanja disusun dengan tujuan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam pengeluaran anggaran, namun sebaliknya karena terlalu birokrasi, sistem dan prosedur ini seringkali menjadi kendala bagi aktivitas rutin. Anggaran yang diajukan Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul ke Pemerintah Daerah merupakan anggaran belanja yang sudah direncanakan dengan baik. Anggaran belanja Sekretariat

DPRD Kabupaten Bantul tahun 2016-2017 terdiri dari belanja tidak langsung, belanja langsung dan belanja modal.

Dalam rangka penyusunan RAPBD Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) selaku pengguna anggaran menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dengan berdasarkan prestasi kerja yang akan dicapai. Penganggaran berbasis kinerja merupakan metode penganggaran yang menghubungkan setiap pendanaan yang tertuang dalam kegiatan dengan keluaran dan hasil yang diharapkan termasuk efisiensi dalam pencapaian hasil dari keluaran tersebut. Keluaran dan hasil tersebut dituangkan dalam target kinerja pada setiap unit kerja. Sedangkan tujuan yang ingin dicapai dalam program yang berbasis kinerja ini adalah mencakup sasaran dan tujuan serta alokasi anggaran dikoordinasi oleh Pemerintah Daerah. Untuk dapat menyusun APBD berbasis kinerja, pemerintah daerah harus memiliki perencanaan strategis (Renstra). Renstra disusun secara objektif dan melibatkan seluruh komponen di dalam pemerintahan. Dengan adanya system tersebut pemerintah daerah akan dapat mengukur kinerja keuangan yang tercermin dalam APBD.

Salah satu aspek yang diukur dalam penilaian kinerja pemerintah daerah adalah aspek keuangan berupa ABK (Anggaran Berbasis Kinerja). Untuk melakukan suatu pengukuran kinerja perlu ditetapkan indikator-indikator terlebih dahulu antara lain indikator masukan (input) berupa dana, sumber daya manusia (SDM) dan metode kerja. Sedangkan kinerja adalah gambaran mengenai tingkatan pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan/ program/ kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi dan visi organisasi tertuang dalam rencana strategi suatu

organisasi. Istilah kinerja sering digunakan untuk menyebut prestasi atau tingkat keberhasilan individu ataupun kelompok individu. Kinerja bisa diketahui hanya jika individu atau kelompok individu tersebut mempunyai kriteria keberhasilan yang telah ditetapkan.

Pengukuran kinerja organisasi sektor publik meliputi aspek-aspek yang merupakan indikator dalam program dan kegiatan. Program adalah penjabaran kebijakan SKPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi SKPD. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri sekumpulan tindakan pengalokasian sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa. Sasaran (target) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program dan keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan. Keluaran (output) adalah barang dan jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan. Hasil (outcome) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program (Permendagri No. 21 Tahun 2011).

Indikator kinerja mengacu pada penilaian kinerja secara tidak langsung yaitu hal-hal yang sifatnya hanya merupakan indikasi-indikasi kinerja. Ukuran

kinerja mengacu pada penilaian kinerja secara langsung. Indikator kinerja dan ukuran kinerja ini sangat dibutuhkan untuk menilai tingkat ketercapaian tujuan, sasaran dan strategi.

Penelitian ini dilakukan di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bantul. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bantul memiliki susunan struktur organisasi yang di pimpin oleh Sekretaris, yang membawahi 4 Bagian, yaitu : Bagian Keuangan, Bagian Umum, Bagian Persidangan, Bagian Legislasi Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul merupakan organisasi perangkat daerah berdasarkan Peraturan Bupati Bantul Nomor : Nomor 15 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul Dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bantul, dijelaskan pula tentang kedudukan, tugas dan fungsi Sekretariat DPRD sebagai penyelenggara administrasi kesekretariatan DPRD, menyelenggarakan administrasi keuangan DPRD, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, menyediakan dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan fungsinya sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

Berdasarkan laporan realisasi anggaran, pada tahun 2014 persentase serapan anggaran sebesar 61,87%, tahun 2015 persentase serapan anggaran sebesar 66%, tahun 2016 persentase serapan anggaran sebesar 73,47% dan pada tahun 2017 persentase serapan anggaran sebesar 75,77%. Oleh karena itu dengan melihat data mengenai capaian serapan anggaran tersebut, maka penelitian ini ingin menganalisis bagaimana realisasi penyerapan anggaran yang dilakukan oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul agar dapat optimal, maka dengan ini

mengangkat judul “Upaya Peningkatan Penyerapan Anggaran Belanja Pada Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul Tahun 2016-2017”

B. RUMUSAN MASALAH

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah tingkat penyerapan anggaran belanja tahun 2016-2017 pada Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul yang belum optimal.

C. PERTANYAAN PENELITIAN

Berdasarkan rumusan masalah yang telah diuraikan, maka pertanyaan penelitian adalah :

Bagaimana upaya agar tingkat penyerapan anggaran belanja tahun 2016-2017 di Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul dapat sesuai dengan perencanaan anggaran yang telah disusun ?

D. TUJUAN PENELITIAN

Tujuan penelitian ini adalah :

Untuk mengetahui upaya agar penyerapan anggaran belanja tahun 2016-2017 di Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul sesuai dengan perencanaan anggaran yang telah disusun.

E. MANFAAT PENELITIAN

Manfaat yang diharapkan dapat diperoleh dari penelitian ini adalah :

1. Bagi Instansi Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan pertimbangan dalam pengambilan keputusan oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul dan pemangku kepentingan yang terkait dengan perencanaan dan penyerapan anggaran.

2. Bagi Peneliti

Peneliti dapat tambah wawasan dan pengetahuan khususnya tentang anggaran, bagaimana penyerapan anggaran belanja yang baik supaya SKPD menjadi lebih efisien dan efektif dalam perencanaan anggaran dan penyerapan anggarannya. Serta untuk mengembangkan wawasan dalam bidang anggaran sesuai dengan teori yang telah didapatkan pada saat kuliah.

STIE Widya Wiyaha
Jangan Plagiat

BAB II

LANDASAN TEORI

A. KAJIAN PUSTAKA

1. Anggaran

a. Pengertian Anggaran

Anggaran merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan oleh pemerintah meliputi rencana, pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode. Anggaran pemerintah merupakan dokumen formal hasil kesepakatan antara eksekutif dan legislatif tentang belanja dan pendapatan yang diharapkan dapat menutup kebutuhan belanja atau pembiayaan yang diperlukan. Anggaran mengkoordinasikan aktivitas belanja pemerintah dan memberi landasan bagi upaya perolehan pendapatan dan pembiayaan untuk periode anggaran, yaitu periode tahunan.

Dalam pengertian lain dapat dikatakan bahwa anggaran sebagai sebuah rencana finansial yang menyatakan :

- 1) Rencana-rencana organisasi untuk melayani masyarakat atau aktivitas lain yang dapat mengembangkan kapasitas organisasi dalam pelayanan.
- 2) Estimasi besarnya biaya yang harus dikeluarkan dalam merealisasikan rencana tersebut.
- 3) Perkiraan sumber-sumber mana saja yang akan menghasilkan pemasukan serta seberapa besar pemasukan tersebut.

Sedangkan anggaran publik merupakan suatu dokumen yang menggambarkan kondisi keuangan dari suatu organisasi yang meliputi informasi mengenai pendapatan, belanja, dan aktivitas (Nordiawan, 2006 : 48).

Anggaran publik merupakan suatu rencana finansial yang menyatakan:

- 1) Berapa biaya-biaya atas rencana yang dibuat (pengeluaran/biaya), dan
- 2) Berapa banyak dan bagaimana caranya memperoleh uang untuk mendanai rencana tersebut (pendapatan).

Uraian tersebut dapat dinyatakan bahwa anggaran sektor publik adalah perencanaan finansial tentang perkiraan pengeluaran dan penerimaan yang diharapkan akan terjadi di masa mendatang dengan melihat data yang diperoleh dari masa lalu sebagai acuan penetapan anggaran. (Mardiasmo, 2009:78)

Selain itu, anggaran sektor publik memiliki beberapa karakteristik sebagai berikut:

- 1) Anggaran dinyatakan dalam satuan uang dan non-keuangan.
- 2) Anggaran yang umumnya mencakup jangka waktu tertentu.
- 3) Anggaran berisi komitmen atau kesanggupan manajemen untuk mencapai sasaran yang ditetapkan.
- 4) Usulan anggaran ditelaah dan disetujui oleh pihak yang berwenang lebih tinggi dari penyusunan anggaran.
- 5) Sekali disusun, anggaran hanya dapat diubah dalam kondisi tertentu.

b. Tujuan dan manfaat anggaran

Menurut (Nurlan, 2008: 76) Tujuan disusunnya suatu anggaran adalah:

- 1) Mengkoordinasikan semua faktor produksi yang mengarah pada pencapaian.
- 2) Sebagai suatu alat untuk mengestimasi semua estimasi yang mendasari disusunnya suatu anggaran sebagai titik pangkal disusunnya suatu kebijaksanaan keuangan di masa yang akan datang.
- 3) Sebagai alat untuk melakukan penilaian prestasi, sehingga membangkitkan motivasi para pelaksananya agar dapat mengoreksi kekurangan yang terjadi.
- 4) Sebagai alat komunikasi semua fungsi dalam perusahaan sehingga kebijaksanaan dan metode yang dipilih dapat dimengerti dan didukung oleh semua bagian untuk tercapainya tujuan perusahaan.

Secara umum, tujuan disusunnya suatu anggaran adalah agar kebutuhan jangka pendek yang tercantum dalam anggaran dapat dipenuhi, anggaran akan menuntun agar pencapaian tujuan jangka pendek tetap konsisten sesuai dengan tujuan dan sasaran perusahaan. Usia anggaran pada umumnya satu tahun bertujuan agar anggaran harus memungkinkan untuk dilakukan revisi dari waktu ke waktu karena perubahan kondisi ekonomi peraturan pemerintah serta faktor-faktor eksternal lainnya.

Manfaat anggaran pada suatu perusahaan merupakan alat untuk membantu manajemen dalam pelaksanaan, fungsi perencanaan, koordinasi,

pengawasan, dan juga sebagai pedoman kerja dalam menjalankan perusahaan untuk tujuan yang telah ditetapkan.

1) Fungsi Perencanaan

Perencanaan merupakan salah satu fungsi manajemen dan fungsi ini merupakan dasar pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen lainnya. Perencanaan meliputi tindakan memilih dan menghubungkan fakta-fakta dan membuat serta menggunakan asumsi-asumsi mengenai masa yang akan datang dalam hal memvisualisasi serta merumuskan aktifitas-aktifitas yang diusulkan yang dianggap perlu untuk mencapai hasil yang diinginkan.

2) Fungsi Pengawasan

Anggaran merupakan salah satu cara mengadakan pengawasan dalam perusahaan. Pengawasan ini merupakan usaha-usaha yang ditempuh agar rencana yang telah disusun sebelumnya dapat dicapai. Dengan demikian pengawasan adalah mengevaluasi prestasi kerja dan tindakan perbaikan apabila perlu. Aspek pengawasan yaitu dengan membandingkan antara prestasi dengan yang dianggarkan, apakah dapat ditemukan efisiensi atau apakah para manajer pelaksana telah bekerja dengan baik dalam mengelola perusahaan. Tujuan pengawasan itu bukanlah mencari kesalahan akan tetapi mencegah dan memperbaiki kesalahan. Sering terjadi fungsi pengawasan itu disalahartikan yaitu mencari kesalahan orang lain atau sebagai alat menjatuhkan hukuman atas suatu kesalahan yang telah dibuat

pada hal tujuan pengawasan itu untuk menjamin tercapainya tujuan-tujuan dan rencana perusahaan.

3) Fungsi Koordinasi

Fungsi koordinasi menuntut adanya keselarasan tindakan bekerja dari setiap individu atau bagian dalam perusahaan untuk mencapai tujuan. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa untuk menciptakan adanya koordinasi diperlukan perencanaan yang baik, yang dapat menunjukkan keselarasan rencana antara suatu bagian dengan bagian yang lainnya. Anggaran yang berfungsi sebagai perencanaan harus dapat menyesuaikan rencana yang dibuat untuk berbagai bagian dalam perusahaan, sehingga rencana kegiatan yang satu akan selaras dengan lainnya. Untuk itu anggaran dapat dipakai sebagai alat koordinasi untuk seluruh bagian yang ada dalam perusahaan, karena semua kegiatan yang saling berkaitan antara satu bagian dengan bagian lainnya sudah diatur dengan baik.

4) Anggaran Sebagai Pedoman Kerja

Anggaran merupakan suatu rencana kerja yang disusun sistematis dan dinyatakan dalam unit moneter. Umum penyusunan anggaran berdasarkan pengalaman masa lalu dan taksiran-taksiran pada masa yang akan datang, maka ini dapat menjadi pedoman kerja bagi setiap bagian dalam perusahaan untuk menjalankan kegiatannya.

c. Jenis-jenis anggaran

Menurut (Bastian, 2010: 202) menjelaskan bahwa jenis-jenis anggaran pada akuntansi sektor publik:

- 1) *Line item budgeting* adalah penyusunan anggaran yang didasarkan pada dan dari mana dana (pos-pos penerimaan), dan untuk apa dana tersebut digunakan (pos-pos pengeluaran). Jenis anggaran ini dianggap paling tua dan banyak mengandung kelemahan atau sering pula disebut ' *traditional budgeting*'. Walaupun dapat disangkal, '*line-item budgeting*' sangat populer penggunaannya karena dianggap mudah dilaksanakan. *Line-item budgeting* mempunyai sejumlah karakteristik yang penting, yaitu tujuan utamanya adalah melakukan pengendalian keuangan, sangat berorientasi pada input organisasi, penetapannya melalui pendekatan inkremental (kenaikan bertahap), dan dalam prakteknya tidak jarang memakai 'kemampuan menghabiskan atau menyerap anggaran' sebagai salah satu indikator penting untuk mengukur keberhasilan organisasi.
- 2) *Incremental budgeting* adalah sistem anggaran belanja dan pendapatan yang memungkinkan revisi selama tahun berjalan, sekaligus sebagai dasar penentuan usulan anggaran periode tahun yang akan datang. Angka pada pos pengeluaran merupakan perubahan (kenaikan) dari angka periode sebelumnya. Permasalahan yang harus dipecahkan bersama adalah metode kenaikan/penurunan (*incremental*) dari angka anggaran tahun sebelumnya. Logika sistem penganggaran ini sebelumnya seluruh

kegiatan yang dilaksanakan merupakan kelanjutan dari kegiatan tahun sebelumnya.

- 3) *Planning Programming Budgeting System (PPBS)* adalah proses perencanaan, pembuatan program, dan penganggaran yang terkait dalam suatu sistem sebagai kesatuan yang bulat dan tidak terpisah, yang didalamnya terkandung identifikasi tujuan organisasi serta permasalahan yang mungkin timbul. Proses pengorganisasian, pengoordinasian dan pengawasan terhadap semua kegiatan yang diperlukan, serta pertimbangan atas implikasi keputusan terhadap berbagai kegiatan di masa yang akan datang.
- 4) *Zero based budgeting (ZBB)* merupakan sistem anggaran yang didasarkan pada perkiraan kegiatan, bukan pada apa yang telah dilakukan di masa lalu. Setiap kegiatan akan dievaluasi secara terpisah. Ini berarti berbagai program akan dikembangkan dalam visi tahun yang bersangkutan. Tiga langkah penyusunan ZBB adalah:
 - a) Mengidentifikasi unit keputusan.
 - b) Membangun paket keputusan.
 - c) Mereview dan menyusun peringkat paket keputusan.
- 5) *Performance Budgeting* (anggaran yang berorientasi kinerja) adalah sistem penganggaran yang berorientasi pada output organisasi dan berkaitan sangat erat dengan visi, misi, serta rencana strategis organisasi. *Performance budgeting* mengalokasikan sumber daya ke program, bukan ke unit organisasi semata dan memakai pengukuran output (*output*

measurement) sebagai indikator kinerja organisasi. Lebih jauh, pengkaitan biaya dengan output organisasi merupakan bagian integral dalam berkas anggarannya. Dengan kata lain, *performance budgeting* adalah teknik penyusunan anggaran berdasarkan pertimbangan beban kerja (*work load*) dan biaya unit (*unit cost*) dari setiap kegiatan yang terstruktur. Struktur disini diawali dengan pencapaian tujuan, program, dan didasari pemikiran bahwa penganggaran digunakan sebagai alat manajemen. Penyusunan anggaran menjamin tingkat keberhasilan program, baik dari sisi eksekutif maupun legislatif. Oleh karena itu dianggap sebagai pencerminan program kerja.

2. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)

a. Pengertian APBD

APBD dapat didefinisikan sebagai rencana oprasional keuangan pemda, dimana pada satu pihak menggambarkan perkiraan pengeluaran setinggi-tingginya guna membiayai kegiatan-kegiatan dan proyek-proyek daerah selama satu tahun anggaran tertentu, dan dipihak lain menggambarkan perkiraan dan sumber-sumber penerimaan daerah guna menutupi pengeluaran-pengeluaran yang dimaksud. (Halim, 2008: 219)

Adapun struktur APBD berdasarkan Pemendagri nomor 13 tahun 2006 terdiri dari 3 bagian yaitu:

1. Pendapatan Daerah

Penerimaan daerah dalam bentuk peningkatan aktiva atau penurunan hutang dari berbagai sumber dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan. Oleh karena itu, pendapatan dapat berupa arus kas aktiva masuk, peningkatan aktiva atau pengurangan hutang yang bukan berasal dari kontribusi ekuitas pemerintah daerah.

2. Belanja Daerah

Menurut The International Accounting Standards Committee (IASC) *Framework*, penurunan dalam manfaat ekonomi selama periode akuntansi dalam bentuk arus kas keluar atau depleksi asset atau terjadinya hutang yang mengakibatkan berkurangnya ekuitas dana. Menurut Halim (2008:52), definisi atau pengertian belanja daerah adalah semua pengeluaran pemerintah pada suatu periode anggaran.

3. Pembiayaan Daerah

Pembiayaan adalah sumber-sumber penerimaan dan pengeluaran daerah yang dimaksudkan untuk menutupi defisit anggaran atau sebagai alokasi surplus anggaran. Adanya pos pembiayaan merupakan upaya agar APBD semakin inovatif yaitu dapat memisahkan pinjaman dari pendapatan daerah.

b. Siklus Anggaran

Menurut Bastian (2010: 208), siklus penganggaran publik terdiri dari beberapa tahapan:

1) Penetapan prosedur dan Tim Penganggaran Tahun Terikat

Tahapan pertama dari siklus anggaran adalah penetapan prosedur atau aturan dalam pembuatan anggaran sekaligus penetapan tim penganggaran tahun terikat. Hal ini merupakan bagian yang penting dalam proses penganggaran, karena dibutuhkan prosedur untuk memberikan arahan yang jelas dan sebagai pengendalian agar anggaran yang disusun tidak mengandung kesalahan yang material. Sedangkan tim penganggaran nantinya akan bertugas menyusun anggaran tahun terkait.

2) Penetapan Dokumen Standar Harga

Dokumen standar harga ditujukan untuk mengendalikan harga berbagai kebutuhan organisasi (barang dan jasa).

3) Penyebaran dan Pengisian Formulir Rencana Kerja dan Anggaran

Pada tahapan ini akan disebarakan formulir program kerja dan anggaran tahun terkait. Pedoman pengisian formulir rencana kerja dan anggaran adalah dokumen standar harga serta draft atau dokumen perencanaan yang telah dibuat sebelumnya.

4) Rekapitulasi Kertas Kerja

Tahapan selanjutnya setelah proses pembahasan kertas kerja adalah rekapitulasi kertas kerja tersebut. Rekapitulasi adalah proses meringkas atau mengumpulkan data dari kertas kerja.

5) Pembahasan Perubahan dan Penyelesaian Draft Anggaran Pendapatan dan Belanja.

Setelah selesai melakukan tahapan rekapitulasi, kemudian dilakukan pembahasan anggaran untuk periode berikutnya berdasarkan kertas kerja anggaran dan rencana kerja final. Tahapan selanjutnya adalah menyelesaikan draft anggaran pendapatan dan belanja. Pada tahapan ini dilakukan pengecekan ulang terhadap draft anggaran yang dibuat, selain juga memastikan bahwa draft anggaran telah sesuai dengan perencanaan dan tanpa kesalahan.

6) Penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja

Draft anggaran yang telah selesai kemudian ditetapkan menjadi anggaran. Proses penetapan anggaran ini adalah tahapan akhir dari proses pembuatan anggaran. Dalam penyusunan anggaran periode berikutnya, kita bisa kembali ke tahapan pertama diatas.

c. Laporan Realisasi Anggaran

Menurut Nurlan (2008: 95) Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam suatu periode laporan. Tujuan pelaporan realisasi anggaran adalah memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran entitas pelaporan secara tersanding. Penyandingan antara anggaran dan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Laporan Realisasi Anggaran disajikan sedemikian rupa sehingga menonjolkan berbagai unsur pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, dan

pembiayaan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan Atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

Laporan Realisasi Anggaran sekurang-kurangnya mencakup pos-pos sebagai berikut:

- 1) Pendapatan
- 2) Transfer
- 3) Belanja
- 4) Surplus atau Defisit
- 5) Penerimaan Pembiayaan
- 6) Pengeluaran Pembiayaan
- 7) Pembiayaan Netto; dan
- 8) Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA).

d. Manfaat Laporan Realisasi Anggaran

Manfaat informasi Laporan Realisasi Anggaran mencakup hal-hal sebagai berikut: (PP Nomor 71 Tahun 2010)

- 1) Laporan Realisasi Anggaran menyediakan Informasi mengenai realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, dan pembiayaan dari suatu entitas pelaporan yang masing-masing dibandingkan dengan anggarannya.

Informasi tersebut berguna bagi pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya ekonomis, akuntabilitas, dan ketaatan entitas pelaporan terhadap anggaran dengan:

- a) Menyediakan informasi mengenai sumber alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomis.
 - b) Menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah dalam hal efisiensi dan efektivitas pengguna anggaran.
- 2) Laporan Realisasi Anggaran menyediakan Informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomis yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah pusat dan daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif. Laporan Realisasi Anggaran dapat menyediakan informasi kepada para pengguna laporan tentang indikasi perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomis:
- a) Telah dilaksanakan secara efisien, efektif, dan hemat.
 - b) Telah dilaksanakan sesuai dengan anggarannya.
 - c) Telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Manfaat suatu Laporan Realisasi Anggaran berkurang jika laporan tersebut tidak tersedia tepat pada waktunya. Faktor-faktor seperti kompleksitas oprasi pemerintah tidak dapat dijadikan pembenaran tas ketidakmampuan entitas pelaporan untuk menyajikan laporan.

e. Tujuan Laporan Realisasi Anggaran

Menurut SAP PP Nomor 71 Tahun 2010 dalam PSAP 02, tujuan dari penyusunan Laporan Realisasi Anggaran yaitu :

- 1) Tujuan Standar Laporan Realisasi Anggaran adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Realisasi Anggaran untuk pemerintah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
- 2) Tujuan Pelaporan Realisasi Anggaran adalah memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran entitas pelaporan secara tersanding. Penyandingan antara anggaran dan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah pusat dan daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif. Laporan realisasi anggaran dapat menyajikan informasi kepada kepala 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 (APBD/APBN).
- 3) Telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

3. Anggaran Berbasis Kinerja (ABK)

a. Pengertian Anggaran Berbasis Kinerja

Menurut (Angraini, 2010:95) Anggaran Berbasis Kinerja dapat diartikan sebagai prosedur atau mekanisme untuk memperkuat keterkaitan antara dana yang diberikan kepada instansi /lembaga pemerintah dengan *outcome* (hasil/dampak) dan/atau *output* (keluaran, melalui pengalokasian anggaran yang didasarkan pada informasi 'formal' tentang kinerja. Informasi kinerja 'formal' mencakup informasi mengenai ukuran kinerja (*performance measure*), ukuran biaya untuk masing-masing kelompok *output* dan *outcome*, dan penilaian atas efektivitas dan efisiensi belanja melalui berbagai alat analisis.

Analisis Berbasis Kinerja yang efektif akan mengidentifikasi keterkaitan antara nilai uang dan hasil, serta dapat menjelaskan bagaimana keterkaitan tersebut dapat terjadi yang merupakan kunci pengelolaan program secara efektif. Jika terjadi perbedaan antara rencana dan realisasinya, dapat dilakukan evaluasi sumber-sumber input dan bagaimana keterkaitannya dengan *output/outcome* untuk menentukan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan program.

b. Tujuan Anggaran Berbasis Kinerja

Menurut (Angraini, 2010:97), tujuan dilakukan penyusunan anggaran berbasis kinerja meliputi:

- 1) Efisiensi pelaksanaan anggaran dengan menghubungkan kerja dan kegiatan terhadap biaya
- 2) Mendukung alokasi anggaran terhadap prioritas program dan kegiatan
- 3) Meningkatkan kualitas pelayanan publik
- 4) Merubah paradigma dan kinerja lembaga berdasarkan dana yang menjadi penilaian berdasarkan pencapaian kinerja yang diukur dengan indikator-indikator substantif yang dihasilkan suatu program atau kegiatan yang dilaksanakan secara efisien, efektif, dan ekonomi dan sejalan dengan kebijakan organisasi.

c. Keunggulan Anggaran Berbasis Kinerja

Menurut (Angraini, 2010:98) Keunggulan anggaran berbasis kinerja, adalah bahwa penyusunan anggaran ini dilakukan dengan mendasarkan pada program, fungsi serta aktivitas dengan menetapkan satuan pengukuran tertentu dan tujuan (visi) yang telah dirumuskan, sehingga dapat dilakukan penilaian terhadap masukan dan keluaran (input-output) atau penilaian terhadap kinerja pelaksanaan kegiatan.

Hal tersebut perlu dilakukan untuk menghasilkan anggaran daerah yang benar-benar mencerminkan kepentingan dan pengharapan dari masyarakat daerah setempat terhadap pengelolaan keuangan daerah secara ekonomis, efisien dan efektif. Paradigma anggaran daerah yang diperlukan adalah:

- 1) Anggaran Daerah harus bertumpu pada kepentingan publik

- 2) Anggaran Daerah harus dikelola dengan hasil yang baik dan biaya rendah (*work better and cost less*)
- 3) Anggaran Daerah harus mampu memberikan transparansi dan akuntabilitas secara rasional untuk keseluruhan siklus anggaran
- 4) Anggaran Daerah harus dikelola dengan pendekatan kinerja (*performance oriented*) untuk seluruh jenis pengeluaran maupun pendapatan
- 5) Anggaran Daerah harus mampu menumbuhkan profesionalisme kerja disetiap organisasi yang terkait
- 6) Anggaran daerah harus dapat memberikan keleluasan bagi para pelaksanaannya untuk memaksimalkan pengelolaan dananya dengan memperhatikan prinsip *value for money*.

Hal penting dalam upaya memperbaiki proses penganggaran disektor publik adalah penerapan anggaran berbasis kinerja. Hal ini karena anggaran berbasis kinerja disusun berdasarkan program, fungsi, serta aktivitas dengan ditetapkan satuan ukur tertentu, dan tujuan telah dirumuskan, maka bisa dilakukan penilaian terhadap masukan dan keluarannya (*input-output*), atau penilaian terhadap kinerja pelaksanaan kegiatan.

Pendekatan baru dalam sistem anggaran publik ini memiliki karakteristik umum sebagai berikut:

- 1) Komprehensif/komparatif.
- 2) Terintegrasi dan lintas departemen.
- 3) Proses pengambilan keputusan yang rasional.

- 4) Berjangka panjang.
- 5) Spesifikasi tujuan dan perangkingan prioritas.
- 6) Analisis total *cost* dan *benefit* (termasuk *opportunity cost*).
- 7) Berorientasi *input*, *output*, dan *outcome*, bukan sekedar input.

d. Prinsip-Prinsip Anggaran Berbasis Kinerja

Menurut (Mardiasmo, 2009:69), dalam menyusun Anggaran Berbasis Kinerja (ABK) perlu diperhatikan prinsip-prinsip penganggaran, aktivitas utama dalam penyusunan ABK, peranan legislatif, siklus perencanaan anggaran daerah, struktur APBD, dan penggunaan ASB.

Prinsip-prinsip utama dan sifat-sifat yang dikandung dalam teknik Anggaran Kinerja, meliputi:

- 1) Penekanan pada konsep *value for money* dan pengawasan atas kinerja output yang diukur dengan beberapa indikator.

Tiga elemen *value for money* adalah:

- a) Ekonomis, yaitu memperoleh input dengan kuantitas dan kualitas tertentu pada harga terendah atau dalam praktik berarti “meminimalkan penggunaan sumber daya dalam melaksanakan suatu kegiatan”
- b) Efisien, yaitu pemanfaatan input minimal untuk mencapai hasil yang maksimal atau dalam praktik berarti “melaksanakan sesuatu dengan benar”

- c) Efektif, yaitu mencapai tujuan dan sasaran dengan target yang telah ditetapkan secara maksimal atau dalam praktik berarti “melakukan hal yang benar”.
- 2) Pengutamaan mekanisme penentuan dan pembuatan prioritas tujuan serta pendekatan yang sistematis dan rasional dalam proses pengambilan keputusan.
 - 3) Penerapan prinsip tata pemerintahan yang baik termasuk adanya pertanggungjawaban para pengambil keputusan atas penggunaan uang yang dianggarkan untuk mencapai tujuan, sasaran dan indikator yang telah ditetapkan.
 - 4) Penerapan transparansi, akuntabilitas, dan terbukanya ruang bagi partisipasi publik, untuk memastikan bahwa berbagai fungsi-fungsi tanggungjawab pengelolaan keuangan daerah dijalankan dengan baik dan bahwa setiap keputusan yang menyangkut keuangan daerah benar-benar didasarkan bagi kepentingan seluruh masyarakat.
 - 5) Kegiatan sebagai dasar usulan anggaran yang bersifat *bottom-up*. Kegiatan diajukan oleh unit teknis atau unit terbawah unit kerja yang mengetahui dengan jelas apa yang harus dilakukan sesuai tupoksinya serta apa target dan indikator kinerjanya.
 - 6) Pendelegasian wewenang secara berjenjang dalam pengelolaan anggaran dan pelaksanaan kegiatan dengan memberikan perhatian yang cukup bagi keberlanjutan dalam penggunaan sumberdaya bagi setiap kegiatan, hasil-hasil yang diperoleh serta manfaat yang ditimbulkannya.

e. Elemen-Elemen Anggaran Berbasis Kinerja

Menurut (Anggraini, 2010: 89) Elemen-elemen yang penting untuk diperhatikan dalam penganggaran berbasis kinerja adalah:

- a) Tujuan yang disepakati dan ukuran pencapaiannya.

Pengumpulan informasi yang sistematis atas realisasi pencapaian kinerja dapat diandalkan dari konsisten, sehingga dapat diperbandingkan antara biaya dengan prestasinya.

- b) Penyediaan informasi secara terus menerus sehingga dapat digunakan dalam manajemen perencanaan, pemograman, penganggaran dan evaluasi.

Kondisi yang harus disiapkan sebagai faktor pemicu keberhasilan implementasi penggunaan anggaran berbasis kinerja, yaitu:

- 1) Kepemimpinan dan komitmen dari seluruh komponen organisasi.
- 2) Fokus penyempurnaan administrasi secara terus menerus.
- 3) Sumber daya yang cukup untuk usaha penyempurnaan tersebut (uang, waktu dan orang).
- 4) Penghargaan (*reward*) dan sanksi (*punishment*) yang jelas.
- 5) Keinginan yang kuat untuk berhasil.

Secara sederhana, penganggaran daerah (kerap dikenal sebagai penganggaran sektor publik daerah) dapat dipahami sebagai suatu proses atau metode untuk mempersiapkan dan menyusun anggaran disuatu daerah, yang merupakan penjabaran mengenai estimasi kinerja yang hendak dicapai selama periode waktu tertentu, dinyatakan dalam ukuran finansial. Ini merupakan

instrumen akuntabilitas atas pengelolaan dana publik dan pelaksanaan program-program yang dibiayai dengan dana publik.

f. Aktivitas Dalam Penyusunan Anggaran Berbasis Kinerja

Menurut (Angraini, 2010: 101), Aktivitas utama dalam penyusunan Analisis Berbasis Kinerja (ABK) adalah mendapatkan keputusan penganggarnya. Proses mendapatkan data kuantitatif bertujuan untuk memperoleh informasi dan pengertian tentang berbagai program yang menghasilkan *output* dan *outcome* yang diharapkan. Perolehan dan penyajian data kuantitatif juga akan menjelaskan bagaimana manfaat setiap program bagi rencana strategis. Sedangkan proses pengambilan keputusannya melibatkan setiap level dari manajemen pemerintahan. Pemilihan dan prioritas program yang akan dianggarkan tersebut akan sangat tergantung pada data tentang target kinerja yang diharapkan dapat dicapai.

B. PENELITIAN YANG RELEVAN

Penelitian tentang Analisis Implementasi Penyusunan Anggaran Berbasis Kinerja di Lingkungan Sekretariat Jenderal Kemdiknas yang dilakukan oleh:

1. Penelitian tentang Analisis Implementasi Penyusunan Anggaran Berbasis Kinerja di Lingkungan Sekretariat Jenderal Kemdiknas yang dilakukan oleh Anang Rianto tahun 2011. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif, yang hasilnya menyatakan bahwa penyusunan anggaran berbasis kinerja pada Sekretariat Jenderal Kemdiknas telah sesuai dengan pedoman dan peraturan

yang ditetapkan dan mengikuti alur pelaksanaan proses penyusunan anggaran berbasis kinerja yang berlaku di Indonesia, namun dalam implementasinya masih terdapat beberapa permasalahan dan hambatan diantaranya kegiatan yang terdapat pada Unit Eselon II di lingkungan Setjen Kemdiknas disusun secara umum (tidak spesifik) untuk menampung beberapa output yang akan dicapai sesuai dengan tugas dan fungsinya, sehingga dalam pencapaian sasaran kegiatan sepenuhnya tergantung dari pencapaian output-output yang ada didalamnya. Sedangkan untuk mencapai output-output tersebut dengan komponen input (aktivitas), komponen input ini justru merupakan kegiatan yang spesifik yang menghasilkan output IKU dan IKK belum sepenuhnya fokus pada aspek-aspek kinerja atau belum mencerminkan *core bisnis* organisasi, tetapi masih berorientasi pada tugas fungsi dan untuk mendapatkan alokasi anggaran yang lebih besar.

2. Penelitian tentang Analisis Penerapan Sistem Anggaran Berbasis Kinerja di Lingkungan Rumah tangga Kepresidenan-Sekretariat Negara RI yang disusun oleh Erry Hermawan tahun 2011, penelitian ini menggunakan pendekatan penelitian kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penyusunan anggaran berbasis kinerja dengan tujuan akhir menunjukkan akuntabilitas kinerja yang sebenarnya dari suatu organisasi, masih belum sesuai penerapannya di lingkungan Rumah Tangga Kepresidenan. Proses Manajemen Kinerja yang diawali dengan tahap penetapan rencana strategis yang dijabarkan dalam rencana kinerja yang kemudian dituangkan dalam penganggaran, belum selaras. Ketidaksesuaian penerapan ini menunjukkan

akuntabilitas yang tidak sebenarnya dari kinerja organisasi, dan menunjukkan bahwa penerapan anggaran berbasis kinerja baru sebatas memenuhi ketentuan yang ada.

STIE Widya Wiwaha
Jangan Plagiat

BAB III

METODA PENELITIAN

A. JENIS PENELITIAN

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dengan wawancara, riset partisipasif, pengamatan, studi pustaka, dan sumber data berasal dari dokumen, Koran, majalah, jurnal ilmiah, dan lain-lain. Sumber data sendiri adalah tindakan/perkataan manusia dalam suatu latar yang ilmiah. (Afifuddin, 2012 : 69).

B. DEFINISI OPERASIONAL

Penyerapan anggaran merupakan salah satu tahapan dari siklus anggaran DPR, penyerapan anggaran, pengawasan anggaran dan pertanggungjawaban penyerapan anggaran. Tahapan penyerapan anggaran ini dimulai ketika UU APBN disahkan DPR (Kuncoro : 2013).

Menurut Anggraini, (2010: 95), Anggaran Berbasis Kinerja dapat diartikan sebagai prosedur atau mekanisme untuk memperkuat keterkaitan antara dana yang diberikan kepada instansi / lembaga pemerintah dengan *outcome* (hasil/dampak) dan/atau *output* (keluaran, melalui pengalokasian anggaran yang didasarkan pada informasi 'formal' tentang kinerja. Informasi kinerja 'formal' mencakup informasi mengenai ukuran kinerja (*performance measure*), ukuran biaya untuk masing-masing kelompok *output* dan *outcome*, dan penilaian atas efektivitas dan efisiensi belanja melalui berbagai alat analisis.

C. LOKASIDAN WAKTU PENELITIAN

Penelitian dilakukan di Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul dan penelitian dilakukan pada bulan Desember 2017 sampai dengan Maret 2018.

D. SUMBER DATA

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan sekunder.

1. Data Primer merupakan data yang diperoleh secara langsung dari Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul. Cara pengumpulan data ini diperoleh dari wawancara langsung dan observasi di tempat penelitian.
2. Data Sekunder merupakan data yang diperoleh berupa data dokumentasi yaitu laporan realisasi anggaran dan belanja Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul tahun 2016-2017

E. TEKNIK PENGUMPULAN DATA

Adapun teknik pengumpulan data yang dilakukan dalam penelitian ini adalah:

1. Dokumentasi, dalam penelitian ini teknik pengumpulan data dilakukan dengan mengadakan pencatatan yang bersumber dari dokumen, dan laporan realisasi anggaran dan belanja Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul selama tahun 2016 sampai dengan tahun 2017.
2. Wawancara

Dalam hal ini peneliti menanyakan secara langsung kepada bagian terkait atau berhubungan dengan hasil dari perencanaan anggaran dan realisasi

anggaran dan belanja di Sekretariat Kabupaten Bantul sejumlah 3 orang yaitu 1 orang Sekretaris Dewan, 1 orang Kepala Bagian Keuangan dan 1 orang Kepala Subbagian Program dan Pelaporan.

F. METODA ANALISIS DATA

Alat analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif komparatif dengan cara menganalisis selisih anggaran, membandingkan antara anggaran dan realisasi anggaran. Analisis selisih anggaran adalah teknik pengukuran kinerja tradisional yang membandingkan antara anggaran dengan realisasi tanpa melihat keberhasilan program. Teknik ini merupakan teknik pengukuran kinerja organisasi yang dilakukan dengan membandingkan antara anggaran dengan realisasinya pada tahun 2016 dan tahun 2017, sehingga dapat memberikan informasi atas masalah yang ada.

Adapun teknik analisa data dapat dilakukan dengan beberapa tahap yaitu :

1. Mengumpulkan data penelitian yang dilakukan berupa Anggaran dan Realisasi anggaran dan belanja Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul pada tahun 2016 dan tahun 2017.

Tabel : 3.1
Skala Nilai Peringkat Kinerja

No	Interval Nilai Realisasi Kinerja	Kategori Nilai Capaian
1	90,01 keatas	Sangat Tinggi
2	75,1 ≤ 90	Tinggi
3	65,1 ≤ 75	Sedang
4	50,1 ≤ 65	Rendah
5	≤ 50	Sangat Rendah

Sumber : Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010

2. Menganalisis dan membahas selisih anggaran antara anggaran dan realisasi anggaran.
3. Menarik kesimpulan

STIE Widya Wiwaha
Jangan Plagiat

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. GAMBARAN UMUM SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN BANTUL

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bantul merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bantul dipimpin oleh seorang Sekretaris yang bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif dibina oleh Sekretaris Daerah.

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur staf (*staffing*), fasilitasi dan unsur staf perumus (*drafter*) harus selalu meningkatkan pelayanan administrasi dan pelayanan umum terhadap aparatur dan DPRD. Oleh karena itu sebagai unsur staf (*staffing*) dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, agar berdaya guna dan berhasil guna, efisien dan efektif perlu mempunyai suatu Visi untuk menjadi acuan pencapaian kegiatan yang tertuang dalam Renstra secara menyeluruh. Renstra meliputi pengelolaan sumber daya, pengembangan indikator kinerja, cara pengukuran kinerja, evaluasi kinerja yang terintegrasi secara sinergi dalam melaksanakan amanat institusional.



Gambar 4.1. Gedung DPRD Kabupaten Bantul

Sumber : Data Primer, (2018)

1. Tugas Pokok:

Tugas Pokok Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah memberikan pelayanan administratif kepada anggota DPRD, melaksanakan segala usaha dan kegiatan dalam menyelenggarakan rapat-rapat, pengurusan rumah tangga dan keuangan DPRD.

2. Fungsi Sekretariat DPRD terdiri atas:

- a. Koordinasi dalam pengaturan dan pembinaan kerjasama, pengintegrasian dan pensinkronisasian seluruh penyelenggaraan tugas Sekretariat DPRD.
- b. Perencanaan, penelaahan dan pengkoordinasian perumusan kebijakan Pimpinan DPRD
- c. Pembinaan administrasi kepada seluruh unit kerja
- d. Penyelenggaraan persidangan dan pembuatan risalah rapat-rapat yang diselenggarakan DPRD

- e. Pemeliharaan dan pembinaan ketertiban dan keamanan
- f. Pengelolaan rumah tangga dan ketatausahaan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

3. Visi Bupati Bantul

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur staf (staffing), fasilitasi dan unsur staf perumus (drafter) harus selalu meningkatkan pelayanan administrasi dan pelayanan umum terhadap aparatur dan DPRD. Oleh karena itu sebagai unsur staf (staffing) dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, agar berdaya guna dan berhasil guna, efisien dan efektif perlu mempunyai suatu Visi untuk menjadi acuan pencapaian kegiatan yang tertuang dalam Renstra secara menyeluruh. Renstra meliputi pengelolaan sumber daya, pengembangan indikator kinerja, cara pengukuran kinerja, evaluasi kinerja yang terintegrasi secara sinergi dalam melaksanakan amanat institusional.

Rencana Strategis SKPD ditetapkan atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor : 11 tahun 2016, tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2016-2021. Sedangkan Pengesahan Rencana Strategis Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 – 2021, berdasar atas Keputusan Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bantul Nomor : 66 Tahun 2016 tanggal 1 November 2016 tentang Rencana Strategis Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 – 2021. Berkenaan dengan

hal-hal yang disebut diatas maka dokumen Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah (OPD) tersebut juga merupakan alat perencanaan pembangunan jangka menengah yang menjadi tolok ukur kinerja OPD.

Dokumen Renstra Organisasi Perangkat Daerah merupakan penjabaran kegiatan yang akan dilakukan oleh Sekretaris DPRD dalam mewujudkan Visi Misi Bupati terpilih untuk 5 tahun kedepan, adapun Visi Bupati terpilih adalah sebagai berikut :

“ Terwujudnya masyarakat Bantul yang sehat, cerdas, dan sejahtera berdasarkan nilai-nilai kemanusiaan, nasionalisme dan religius dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI)”.

4. Visi Dan Misi Sekretariat DPRD

a. Visi

Mengacu pada Visi Bupati Bantul tersebut di atas, maka Visi Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul yang telah dirumuskan dan disepakati bersama adalah :

“ Terselenggaranya fasilitasi bagi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi DPRD Bantul dalam rangka mewujudkan Bantul Sehat, Cerdas dan Sejahtera “

Visi tersebut mengandung makna dan pengertian bahwa kondisi Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul dimasa yang akan datang yaitu menjadi organisasi yang dapat memfasilitasi kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi DPRD dengan sebaik- baiknya.

Fasilitasi yang diberikan Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul dapat memberikan pelayanan yang sebaik-baiknya terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, juga sekaligus dapat berperan sebagai mitra kerja yang memberikan fasilitasi dalam arti kedinasan dengan menganut prinsip-prinsip manajemen yang profesional dimana terdapat unsur perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan evaluasi, baik terhadap lembaga DPRD, masyarakat maupun seluruh instansi di Kabupaten Bantul dalam kebijakan yang mendukung terwujudnya Pemerintah yang bersih, bebas dari KKN dan mengutamakan keberpihakan pada masyarakat Bantul, dalam upaya mewujudkan visi Bupati Bantul.

b. Misi

Untuk mencapai visi tersebut di atas, ditetapkan misi organisasi yang sesuai Lampiran Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara dan diperoleh rumusan misi sebagai berikut:

MISI adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh instansi pemerintah sesuai visi yang ditetapkan agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil dengan baik.

Adapun misi Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul adalah sebagai berikut :

- 1) Memfasilitasi pelaksanaan fungsi legislasi, fungsi anggaran dan fungsi pengawasan DPRD
- 2) Meningkatkan kualitas sumberdaya aparatur yang sehat, trampil dan berintegritas

5. Tujuan Dan Sasaran

Yang dimaksud tujuan adalah sesuatu yang bersifat idealistik, mengandung nilai-nilai keluhuran dan keinginan yang kuat untuk melakukan perubahan ke arah yang lebih baik yang merupakan penjabaran dari visi dan misi serta faktor-faktor penentu keberhasilan yang akan dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun, serta menjadi arah perjalanan pemerintah berdasarkan kriteria yang mudah dipahami seluruh masyarakat.

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh organisasi dalam jangka waktu 5 tahun.

Tabel 4.1

Keterkaitan visi, misi, tujuan dan sasaran

Visi :	“ Terselenggaranya fasilitasi bagi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi DPRD Bantul dalam rangka mewujudkan Bantul Sehat, Cerdas dan Sejahtera “			
No	Misi	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran/IKU
1	Memfasilitasi pelaksanaan fungsi legislasi, fungsi anggaran dan fungsi pengawasan DPRD	Mewujudkan pelayanan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD Kabupaten Bantul	Terwujudnya pemerintahan Daerah yang berkualitas	Persentase raperda yang ditetapkan
		Mewujudkan jejaring kerja antara DPRD dengan Partai Politik, Pemerintah Daerah dan Masyarakat		

2	Meningkatkan kualitas sumberdaya aparatur yang sehat, trampil dan berintegritas	Terwujudnya SDM Sekretariat DPRD yang sehat, terampil dan berintegritas	Terwujudnya pemerintahan Daerah yang berkualitas	
---	---	---	--	--

Sumber : Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul (2017)

6. Kebijakan, Strategi Dan Program

Dengan memperhatikan visi, misi, tujuan dan sasaran tersebut di atas

dapat ditetapkan rumusan strategi dan kebijakan sebagai berikut :

Tabel 4.2
Strategi dan Kebijakan Sekretariat DPRD

No	Misi	Tujuan	Strategi	Kebijakan
1	Memfasilitasi pelaksanaan fungsi legislasi, fungsi anggaran dan fungsi pengawasan DPRD	Mewujudkan pelayanan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD Kabupaten Bantul	Memberikan pelayanan yang terbaik bagi anggota DPRD	Peningkatan efisiensi dan efektifitas lembaga Perwakilan Rakyat Daerah
		Mewujudkan jejaring kerja antara DPRD dengan Partai Politik, Pemerintah Daerah dan Masyarakat	Mengintensifkan koordinasi dengan stakeholder terkait	Penjaringan aspirasi masyarakat
2	Meningkatkan kualitas sumberdaya aparatur yang sehat, trampil dan berintegritas	Meningkatnya kualitas SDM Sekretariat DPRD yang Sehat trampil dan berintegritas	Meningkatkan pendidikan dan pelatihan bagi SDM	Peremberdayaan Aparatur Daerah

Sumber : Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul (2017)

Untuk mencapai tujuan dalam rangka memfasilitasi kelancaran tugas pokok dan fungsi DPRD dilakukan dengan program dan kegiatan. Penyusunan program dan kegiatan disesuaikan dengan kegiatan yang akan

dilaksanakan untuk mencapai tujuan dengan mempertimbangkan indikator, tolok ukur dan target kinerja yang akan dicapai. Adapun program yang dilaksanakan yaitu :

Tabel 4.3

Program Sekretariat DPRD Tahun 2017

No	Program
1	Program pelayanan administrasi perkantoran
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
3	Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur
4	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
5	Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah
6	Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/ Arsip Daerah
7	Program Kerjasama Informasi Dengan Mas Media
8	Program Penataan Peraturan Perundang-undangan

Sumber : Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul (2017)

Memperhatikan visi, misi tujuan dan sasaran tersebut di atas kemudian dirumuskan sebagai IKU (Indikator Kinerja Utama) Sekretariat DPRD, dengan maksud sebagai ukuran keberhasilan capaian kinerja organisasi perangkat daerah dalam melaksanakan kegiatannya.

Adapun sasaran strategis dan indikator kinerja utama Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul Tahun 2017, seperti tercantum pada tabel berikut ini :

Tabel 4.4

Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Utama

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja
1	Fasilitasi pembahasan produk hukum DPRD	Persentase raperda yang ditetapkan

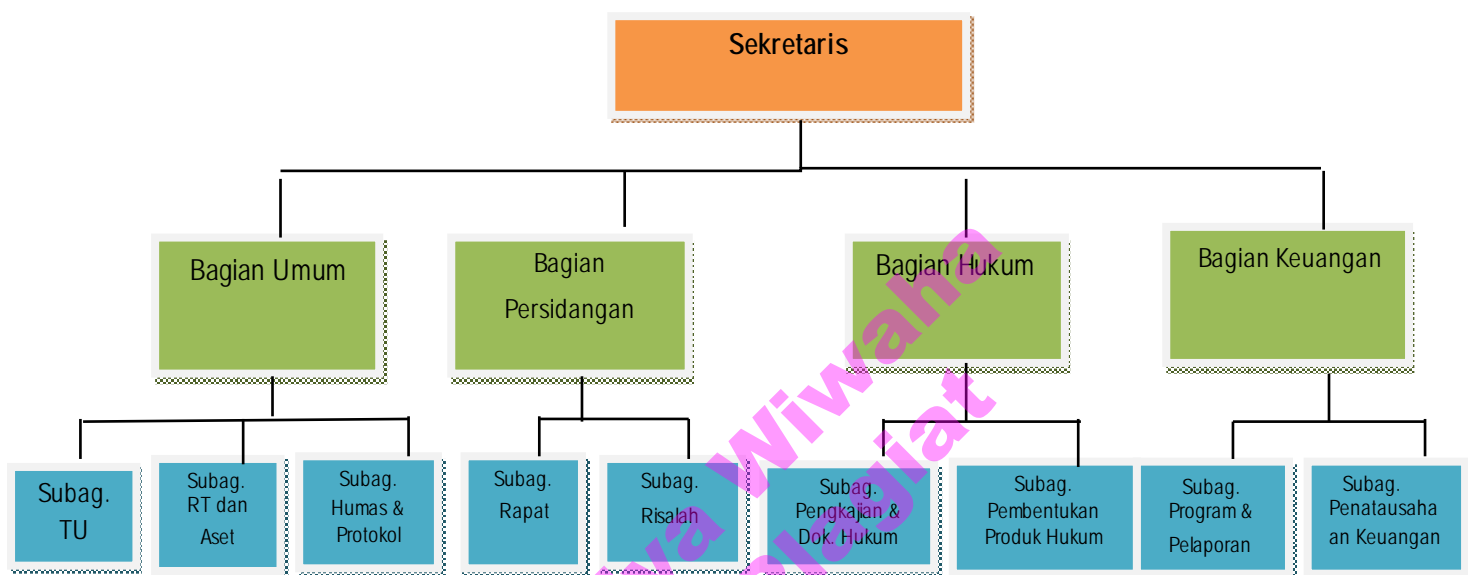
Sumber : Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul (2017)

Susunan Organisasi Sekretariat DPRD terdiri atas :

1. Sekretaris DPRD;
2. Bagian Umum terdiri atas :
 - a. Sub Bagian Tata Usaha;
 - b. Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan;
 - c. Sub Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol;
3. Bagian Hukum, terdiri atas :
 - a. Sub Bagian Pembentukan Produk Hukum;
 - b. Sub Bagian Pengkajian dan Dokumentasi Hukum;
4. Bagian Persidangan, terdiri atas :
 - a. Sub Bagian Rapat;
 - b. Sub Bagian Risalah;
5. Bagian Keuangan, terdiri atas :
 - a. Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 - b. Sub Bagian Penatausahaan Keuangan;
6. Kelompok Jabatan Fungsional.

Gambar 4.2.

SUSUNAN ORGANISASI SEKRETARIAT DPRD
KABUPATEN BANTUL



B. HASIL PENELITIAN

1. Tingkat Penyerapan Anggaran Belanja Pada Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul

Penganggaran yang diterapkan di Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul merupakan metode penganggaran bagi manajemen untuk mengaitkan setiap pendanaan yang dituangkan dalam kegiatan-kegiatan dengan keluaran dan hasil yang diharapkan, termasuk efisiensi dalam pencapaian hasil dari keluaran tersebut. Keluaran dan hasil tersebut dituangkan dalam target kinerja pada setiap unit kerja di Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul. Sedangkan bagaimana tujuan itu dicapai, dituangkan dalam program, diikuti dengan pembiayaan pada setiap tingkat pencapaian tujuan.

Program pada anggaran berbasis kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul didefinisikan sebagai instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul untuk mencapai sasaran dan tujuan, serta memperoleh alokasi anggaran atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul. Aktivitas tersebut disusun sebagai cara untuk mencapai kinerja tahunan. Dengan kata lain, integrasi dari rencana kerja tahunan yang merupakan rencana operasional dari Renstra dan anggaran tahunan merupakan komponen dari anggaran berbasis kinerja di Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul.

Penggunaan anggaran tersebut diperuntukkan sebagai upaya untuk mewujudkan Visi dan Misi Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul, yang dituangkan dalam 8 (delapan) program yaitu:

- a. Program pelayanan administrasi perkantoran
- b. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
- c. Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur
- d. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
- e. Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah
- f. Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/ Arsip Daerah
- g. Program Kerjasama Informasi Dengan Mas Media
- h. Program Penataan Peraturan Perundang-undangan

Seperti yang disampaikan Sekretaris DPRD berikut ini :

“Penggangan yang diterapkan di Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul merupakan metode penganggaran bagi manajemen untuk mengaitkan

setiap pendanaan yang dituangkan dalam kegiatan-kegiatan dengan keluaran dan hasil yang diharapkan, dana ini untuk mensukseskan 8 program yaitu program pelayanan administrasi perkantoran, program peningkatan sarana dan prasarana aparatur, program peningkatan kapasitas sumberdaya aparatur, program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan, program peningkatan kapasitas lembaga perwakilan rakyat daerah, program penyelamatan dan pelestarian dokumen/ arsip daerah, program kerjasama informasi dengan mas media, program penataan peraturan perundang-undangan”

Kepala Bagian Keuangan menambahkan :

“Penganggaran yang diterapkan di lingkungan Setwan Kabupaten Bantul dimaksudkan untuk pencapaian kinerja kegiatan dengan program dan kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, visi dan misi yang telah ditetapkan dalam Rencana Kerja Sekretariat DPRD dan selama tahun 2016 dan 2017 dapat dikatakan pencapaiannya berhasil”

Kepala Sub Bagian Program dan Pelaporan juga memberikan pendapatnya :

“Program pada anggaran Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul didefinisikan sebagai instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul untuk mencapai sasaran dan tujuan, serta memperoleh alokasi anggaran atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul”

Beliau menambahkan :

“Oya... ada 8 program yang dikerjakan dengan ABK(Anggaran Berbasis Kinerja) yaitu program pelayanan administrasi perkantoran, program peningkatan sarana dan prasarana aparatur, program peningkatan kapasitas sumberdaya aparatur, program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan, program peningkatan kapasitas lembaga perwakilan rakyat daerah, program penyelamatan dan pelestarian dokumen/ arsip daerah, program kerjasama informasi dengan mas media, program penataan peraturan perundang-undangan”.

Secara keseluruhan keterkaitan dalam pencapaian kinerja kegiatan dengan program dan kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, visi dan misi yang telah ditetapkan dalam Rencana Kerja Sekretariat DPRD dengan harapan dapat

dikatakan *berhasil* atau memperoleh tingkat penyerapan anggaran yang tinggi dalam melaksanakan 6 program di atas. Sejalan dengan pencapaian kinerja kegiatan, capaian realisasi pelaksanaan program dan kegiatan di Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul dapat dijelaskan sebagai berikut :

a. Penyerapan Anggaran Belanja Pada Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul Tahun 2016

Sumber dana Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul tahun 2016 keseluruhan berasal dari APBD Kabupaten Bantul, adapun besaran anggaran tahun 2016 sebanyak Rp 19.568.545.000,- dengan sasaran penggunaan biaya untuk 10 program, 31 kegiatan. dengan realisasi penggunaan dana sebesar Rp 14.029.472.660,- sehingga silpa tahun 2016 sebesar Rp 5.539.072.340,- , atau persentase penyerapan anggaran sebesar : 73,47 % (Sedang).

Adapun perincian program/kegiatan dan realisasi serapan anggaran tahun 2016, seperti tercantum dalam tabel dibawah ini :

Tabel 4.5

Realisasi Serapan Anggaran Tahun 2016

No.	Indikator Kinerja	Persentase Serapan Anggaran 2015 (%)	Anggaran 2016	Realisasi 2016	Persentase Serapan Anggaran 2016 (%)
1	Pelayanan Administrasi Perkantoran	91,82	1.668.625.000	1.277.390.534	76,55
2	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	72,59	1.874.018.000	1.374.586.122	73,35
3	Peningkatan Disiplin Aparatur	78,79	212.158.000	179.741.000	84,72
4	Peningkatan Kapasitas Sumber	57,47	1.055.538.000	426.646.842	40,42

No.	Indikator Kinerja	Persentase Serapan Anggaran 2015 (%)	Anggaran 2016	Realisasi 2016	Persentase Serapan Anggaran 2016 (%)
	Daya Aparatur				
5	Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	70,79	162.449.000	54.825.000	37,32
6	Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah	63,50	11.555.739.500	8.543.901.775	73,94
7	Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip daerah	86,47	95.900.000	56.771.000	59,20
8	Kerjasama Informasi dengan mass media	77,41	455.815.000	357.188.000	78,36
9	Perencanaan Pembangunan Daerah	100	4.700.000	1.000.000	42,55
10	Penataan Peraturan Perundang-undangan	61,25	2.483.602.000	1.757.422.387	70,76
	Jumlah	66,02	19.568.545.000	14.029.472.660	73,47

Sumber : Data Primer (2018)

Dari data di atas diketahui bahwa serapan anggaran tahun 2016, jumlah anggaran Rp 19.568.545.000,-, realisasi anggaran Rp 14.029.427.660,- kemudian persentase keuangan mencapai 73,47%, hal ini juga seperti yang disampaikan Kepala Sub Bagian Program dan Pelaporan berikut ini :

“serapan anggaran tahun 2016, jumlah anggaran Rp 19.568.545.000,-, realisasi anggaran Rp 14.029.427.660,- kemudian persentase keuangan mencapai 73,47% “

Kepala Bagian Keuangan juga menyatakan hal yang sama :

“Sumber dana Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul tahun 2016 keseluruhan berasal dari APBD Kabupaten Bantul, adapun besaran anggaran tahun 2016 sebanyak Rp 19.568.545.000,- dengan sasaran penggunaan biaya untuk 10 program, 31 kegiatan. dengan realisasi penggunaan dana sebesar Rp 14.029.472.660,- sehingga silpa tahun

2016 sebesar Rp 5.539.072.340,- , atau persentase penyerapan anggaran sebesar : 73,47 % (Tinggi).”

Sekretaris DPRD menambahkan :

“Pelaksanaan penggunaan anggaran tahun 2016, Sekreteraiat DPRD Kabupaten Bantul menargetkan untuk dapat melaksanakan keseluruhan kegiatan dengan realisasi yang relatif tinggi, namun dalam pelaksanaanya banyak mengalami hambatan sehingga pencapaian target realisasi yang direncanakan tidak dapat terlaksana sepenuhnya.”

Beliau menyampaikan dalam hal pelaksanaan penggunaan anggaran tahun 2016, Sekreteraiat DPRD Kabupaten Bantul menargetkan untuk dapat melaksanakan keseluruhan kegiatan dengan realisasi yang relatif tinggi, namun dalam pelaksanaanya banyak mengalami hambatan sehingga pencapaian target realisasi yang direncanakan tidak dapat terlaksana sepenuhnya.

Hambatan-hambatan tersebut menurut Narasumber sebagai berikut :

Sekretaris DPRD menyampaikan :

“Hambatan dalam pencapaian target realisasi anggaran pada tahun 2016 adalah adanya program yang tidak dapat dilaksanakan karena terhambat oleh kendala teknis, adanya pos-pos program kegiatan yang dianggarkan lebih untuk mengantisipasi kurangnya anggaran(listrik,telpon,air dll.), jadwal waktu yang ditargetkan untuk melaksanakan kegiatan tidak dapat dilaksanakan dengan tepat waktu kegiatan reses bagi anggota DPRD dianggarkan pada perubahan anggaran tahun 2016 sehingga tidak dapat dilaksanakan dikarenakan tidak cukup waktu untuk melaksanakan reses, dan lainnya’.

Kepala Bagian Keuangan :

Menurut saya hambatan ini terjadi karena adanya perubahan agenda kegiatan DPRD, sehingga banyak kegiatan yang tidak dapat dilaksanakan dengan sepenuhnya, realiasi anggaran pada semester I relatif rendah, sehingga usulan perubahan anggaran tidak dikabulkan

program yang tidak dapat dilaksanakan karena terhambat oleh kendala teknis, jadwal waktu pelaksanaan kegiatan yang ditargetkan tidak tepat waktu.”

Kepala Sub Bagian Program dan Pelaporan juga menyampaikan pendapatnya :

“hambatan ya banyak misalnya beberapa program ada yang belum terlaksana penyebabnya karena kendala teknis, jadwal kegiatan belum tepat waktu, ada perubahan agenda kegiatan dan lainnya”

Menurut pendapat narasumber di atas, hambatan dalam pelaksanaan kegiatan pencapaian target realisasi anggaran tahun 2016 antara lain :

- 1) Adanya program yang tidak dapat dilaksanakan karena terhambat oleh kendala teknis
- 2) Adanya pos-pos program kegiatan yang dianggarkan lebih untuk mengantisipasi kurangnya anggaran (Listrik, telpon, air dll.)
- 3) Jadwal waktu yang ditargetkan untuk melaksanakan kegiatan tidak dapat dilaksanakan dengan tepat waktu
- 4) Kegiatan reses bagi anggota DPRD dianggarkan pada perubahan anggaran tahun 2016 sehingga tidak dapat dilaksanakan dikarenakan tidak cukup waktu untuk melaksanakan reses
- 5) Adanya perubahan agenda kegiatan DPRD, sehingga banyak kegiatan yang tidak dapat dilaksanakan dengan sepenuhnya
- 6) Realisasi anggaran pada semester I tahun 2016 relatif rendah, sehingga usulan perubahan anggaran tidak dikabulkan.

b. Penyerapan Anggaran Belanja Pada Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul Tahun 2017

Sumber dana Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul tahun 2017 keseluruhan berasal dari APBD Kabupaten Bantul, adapun besaran anggaran tahun 2017 sebanyak Rp 26.142.587.000,- dengan sasaran penggunaan biaya sebanyak 8 program, 19 kegiatan, dengan realisasi serapan anggaran sebesar Rp 19.808.701.232,- silpa sebesar Rp 6.333.885.769,- , atau persentase penyerapan anggaran sebesar : **75,77 %** (Tinggi).

Sekretaris DPRD menyampaikan pendapatnya berkenaan dengan penyerapan anggaran tahun 2017 sebagai berikut :

“untuk tahun 2017 sumber dana Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul tahun 2017 keseluruhan berasal dari APBD Kabupaten Bantul, adapun besaran anggaran tahun 2017 sebanyak Rp 26.142.587.000,- dengan sasaran penggunaan biaya sebanyak 8 program, 19 kegiatan, dengan realisasi serapan anggaran sebesar Rp 19.808.701.232,- silpa sebesar Rp 6.333.885.769,- , atau persentase penyerapan anggaran sebesar : 75,77 % (Tinggi) ini merupakan pencapaian yang baik dibandingkan 2016”

Kepala Bagian Keuangan menambahkan :

“Penyerapan Anggaran Belanja pada Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul Tahun 2017 lebih baik dibandingkan tahun 2016 dengan pencapaian persentase penyerapan sebesar 75,77%”

Hal senada juga disampaikan oleh Kepala Sub Bagian Program dan

Pelaporan berikut ini :

“pada tahun 2017 penyerapan anggaran ada peningkatan dari sebelumnya serapan anggaran tahun 2016, jumlah anggaran Rp 19.568.545.000,-, realisasi anggaran Rp 14.029.427.660,- kemudian persentase keuangan mencapai 73,47% (sedang), dan di tahun 2017 realisasi serapan anggaran sebesar Rp 19.808.701.232,- silpa sebesar

Rp 6.333.885.769,- , atau persentase penyerapan anggaran sebesar : 75,77 % (tinggi), ini menunjukkan hasil yang menggembirakan.”

Adapun perincian program/kegiatan dan realisasi serapan anggaran tahun 2017, seperti tercantum dalam tabel di bawah ini :

Tabel 4.6

Realisasi Serapan Anggaran Tahun 2017

No	Program	Persentase serapan anggaran 2016 (%)	Anggaran 2017	Realisasi 2017	Persentase serapan anggaran 2017 (%)
1	Pelayanan Administrasi Perkantoran	76,55	1.585.628.500	1.322.603.066	83
2	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	73,35	2.139.942.500	1.550.712.410	72
3	Peningkatan Disiplin Aparatur	84,72	-	-	-
4	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	40,42	1.232.390.000	633.951.528	51
5	Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	37,32	45.370.000	42.224.000	93
6	Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah	73,94	16.795.050.000	12.932.050.296	77
7	Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip daerah	59,20	61.170.000	52.613.000	86
8	Kerjasama Informasi dengan mass media	78,36	688.950.000	603.650.000	88
9	Perencanaan Pembangunan Daerah	42,55	-	-	-
10	Penataan Peraturan Perundang- undangan	70,76	3.594.086.000	2.673.856.850	74
	Jumlah	73,47	26.142.587.000	19.808.701.231	75,77

Kemudian apabila kita bandingkan Persentase Realisasi Serapan Anggaran Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul Tahun 2016-2017, dapat disajikan dalam tabel berikut :

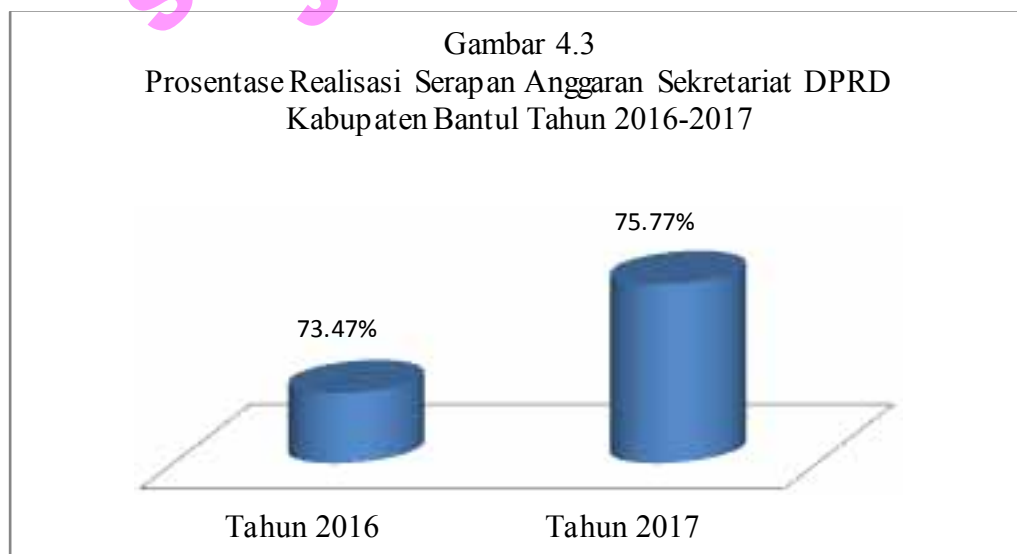
Tabel 4.7

Persentase Realisasi Serapan Anggaran Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul Tahun 2016-2017

Indikator	Tahun	
	2016	2017
Persentase capaian serapan anggaran	73,47 %	75,77 %
Skala Nilai Peringkat Kinerja	Sedang	Tinggi
Selisih persentase capaian serapan anggaran	2,30 %	

Sumber : Data Primer (2018)

Untuk lebih memperjelas gambaran Persentase Realisasi Serapan Anggaran Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul Tahun 2016-2017 di atas, dapat disajikan dalam gambar berikut :



Sumber : Data Primer (2018)

Dari data di atas jelas terlihat peningkatan Persentase Realisasi Serapan Anggaran Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul Tahun 2016-2017 sebesar 2,30%. Hal ini menunjukkan sebagai upaya mewujudkan kinerja yang baik, tentunya harus didukung anggaran yang memadai serta dapat dipertanggungjawabkan penggunaannya. Dalam hal pelaksanaan penggunaan anggaran tahun 2017, Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul menargetkan untuk dapat melaksanakan keseluruhan kegiatan dengan realisasi yang relatif tinggi, namun dalam pelaksanaannya banyak mengalami hambatan sehingga pencapaian target realisasi yang direncanakan tidak dapat terlaksana sepenuhnya. Hambatan tersebut menurut narasumber :

Sekretaris DPRD memberikan pendapat :

“hambatan yang dirasakan dalam proses pelaksanaan kegiatan yang tentunya mempengaruhi penyerapan anggaran di tahun 2017 antara lain karena kelancaran kegiatan Sekretariat DPRD, banyak dipengaruhi oleh aktifitas Pimpinan dan anggota DPRD, belum maksimalnya penyusunan dokumen Rencana Kerja Tahunan (RKT) kegiatan DPRD, dapat menghambat perencanaan dan penyusunan anggaran, terjadinya perubahan SHBJ pada pertengahan tahun anggaran, sehingga menyulitkan dalam melakukan perubahan anggaran.”

Kepala Bagian Keuangan menambahkan :

“hambatannya antara lain belum maksimalnya penyusunan dokumen Rencana Kerja Tahunan (RKT) kegiatan DPRD, terjadinya perubahan SHBJ pada pertengahan tahun anggaran, sebagian besar silpa berasal dari kegiatan perjalanan dinas, dikarenakan dalam penyusunan anggaran perjalanan dinas harga satuan maksimal yang dipergunakan, kemudian terjadinya perubahan penyaluran dana dari transaksi tunai menjadi transaksi non tunai, dalam pelaksanaannya banyak mengalami kendala akibat kurangnya pengetahuan dan kemampuan pelaksana serta kegiatan reses bagi anggota DPRD dianggarkan pada anggaran perubahan dan terlaksana pada akhir tahun, sehingga menyebabkan keterlambatan dalam hal pengadministrasian kegiatan reses.”

Kepala Sub Bagian Program dan Pelaporan juga menyampaikan pendapatnya :

“Hambatan pelaksanaan kegiatan tahun 2017 yang berimbas pada penyerapan ABK ya karena kegiatan kami yang dipengaruhi kegiatan pimpinan dan anggota DPRD sehingga terkadang terjadi perubahan anggaran masih ditambah Realiasi serapan anggaran semester awal relatif rendah, menyebabkan usulan kegiatan pada APBD Perubahan tidak dapat dikabulkan.”

Dari pendapat di atas diketahui bahwa hambatan penyerapan Anggaran Belanja Pada Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul Tahun 2017 antara lain disebabkan :

- 1) Kelancaran kegiatan Sekretariat DPRD, banyak dipengaruhi oleh aktifitas Pimpinan dan anggota DPRD
- 2) Belum maksimalnya penyusunan dokumen Rencana Kerja Tahunan (RKT) kegiatan DPRD, dapat menghambat perencanaan dan penyusunan anggaran
- 3) Terjadinya perubahan SHBJ pada pertengahan tahun anggaran, sehingga menyulitkan dalam melakukan perubahan anggaran
- 4) Sebagian besar silpa berasal dari kegiatan perjalanan dinas, dikarenakan dalam penyusunan anggaran perjalanan dinas harga satuan maksimal yang dipergunakan
- 5) Terjadinya perubahan penyaluran dana dari transaksi tunai menjadi transaksi non tunai, dalam pelaksanaannya banyak mengalami kendala akibat kurangnya pengetahuan dan kemampuan pelaksana

- 6) Kegiatan reses bagi anggota DPRD dianggarkan pada anggaran perubahan dan terlaksana pada akhir tahun, sehingga menyebabkan keterlambatan dalam hal pengadministrasian kegiatan reses
- 7) Realiasi serapan anggaran semester awal relatif rendah, menyebabkan usulan kegiatan pada APBD Perubahan tidak dapat dikabulkan

Penyerapan anggaran secara umum hanya memiliki akselerasi tinggi pada saat akhir tahun, sedangkan di awal tahun, umumnya sulit direalisasikan sebagaimana yang diharapkan. Persoalan rendahnya penyerapan anggaran berbasis kinerja terjadi pada tahun 2016 dan 2017 selain hal-hal yang sudah disampaikan sebelumnya Sekretaris DPRD menambahkan :

“sebenarnya ada beberapa faktor lagi yang terjadi sehingga menjadi persoalan rendahnya penyerapan ABK(Anggaran Berbasis Kinerja) antara lain adanya ketakutan yang berlebihan dari masing-masing aparatur di Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul sehingga harus berhati-hati supaya tidak tersangkut kasus hukum seperti KKN, kemudian penyebab lain adalah lambatnya penyerapan anggaran juga mengindikasi institusi tidak mempunyai konsep perencanaan yang matang, jelas dan terukur. “

Hal senada juga disampaikan oleh Kepala Bagian Keuangan :

“selama tahun 2016 sampai tahun 2017 persoalan rendahnya ABK(Anggaran Berbasis Kinerja) karena pemahaman aparatur di Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul terkait dengan mekanisme penggunaan anggaran dan model pertanggung jawabannya sehingga aparatur berhati-hati dalam melaksanakan penganggaran dan merealisasikannya, selain itu birokrasi penganggaran yang panjang dan terlambatnya penetapan APBD, akibatnya penerapan anggaran menjadi rendah sampai pertengahan tahun, karena penetapan rata-rata dilakukan awal tahun atau sekitar bulan maret.”

Kepala Sub Bagian Program dan Pelaporan menyampaikan :

“rendahnya penyerapan anggaran di tahun 2016 dan 2017 karena kami butuh hati-hati dan pertimbangan yang tepat dalam merencanakan dan merealisasikan anggaran kemudian perlu adanya peningkatan pemahaman aparatur dalam pelaksanaan ABK(Anggaran Berbasis Kinerja) ini.”

Persoalan rendahnya penyerapan anggaran terjadi pada tahun 2016 dan 2017, menurut narasumber akibat beberapa faktor :

a. Sikap kehati-hatian dari masing-masing aparatur di Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul

Ketakutan ini akibat kasus-kasus korupsi dalam bidang penggunaan anggaran yang berhasil diungkap oleh Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK), khususnya beberapa tahun belakangan ini. Banyak aparatur yang kemudian takut atau ragu dalam menjalankan penyerapan anggaran, khususnya dalam hal pengadaan barang dan jasa. Hal ini dikarenakan kuasa pengguna anggaran yang takut untuk mengambil kebijakan karena konsekuensi dari pengambilan kebijakan tersebut bisa salah sasaran, sehingga menyebabkan pejabat terkait terkena kasus hukum dan tidak menutup kemungkinan masuk penjara.

b. Lemahnya Perencanaan

Lambatnya penyerapan anggaran juga mengindikasikan institusi tidak mempunyai konsep perencanaan yang matang, jelas dan terukur. Rendahnya penyerapan anggaran di Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul menjadi salah satu penyebab utama melambatnya kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul adalah karena konsep perencanaan yang kurang matang dan terukur, contoh lambat kinerja karena tender yang tertunda atau belum dimulai dengan alasan masalah administrasi atau dana yang kurang mencukupi, padahal jika ada perencanaan yang baik, kegiatan belanja yang produktif bisa dilaksanakan di awal tahun.

c. Kurangnya pemahaman aparatur di Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul terkait dengan mekanisme penggunaan anggaran dan model pertanggung jawabannya.

d. Proses Panjang Birokrasi

Birokrasi yang panjang ini terjadi karena prosedur penerapan anggaran yang diatur dengan berbagai produk hukum pemerintah, sebagai contoh ketika akan melakukan pengadaan barang/jasa harus memahami prosedur terhadap langkah-langkah realisasinya jika salah bisa berdampak kegiatan tidak berjalan atau tersangkut kasus hukum.

e. Keterlambatan Penetapan APBD

Salah satu alasan penyerapan anggaran yang rendah adalah terlambatnya penetapan APBD, akibatnya penerapan anggaran menjadi rendah sampai pertengahan tahun, karena penetapan rata-rata dilakukan awal tahun atau sekitar bulan maret.

2. Upaya Agar Realisasi Anggaran Belanja Di Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul Sesuai Dengan Perencanaan Anggaran Yang Telah Disusun

Penganggaran di Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul menggunakan sistem penganggaran yang menghubungkan anggaran Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul (pengeluaran) dengan hasil yang diinginkan sehingga setiap rupiah yang dikeluarkan dapat dipertanggungjawabkan kemanfaatannya. Penganggaran di Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul dirancang untuk

menciptakan efisiensi, efektivitas dan akuntabilitas dalam pemanfaatan anggaran dengan output dan outcome yang jelas sesuai dengan prioritas Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul sehingga semua anggaran yang dikeluarkan dapat dipertanggungjawabkan secara transparan. Penerapan penganggaran berdasarkan kinerja juga akan meningkatkan kualitas pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul kepada publik terutamanya pengguna.

Penganggaran Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dengan keluaran dan hasil yang diharapkan termasuk efisiensi dalam pencapaian hasil dan keluaran tersebut sehingga prinsip-prinsip transparansi, efisiensi, efektivitas dan akuntabilitas dapat dicapai. Kunci pokok untuk memahami *Performance based budgeting* adalah pada kata “Performance atau Kinerja”. Untuk mendukung sistem penganggaran berbasis kinerja yang menetapkan kinerja sebagai tujuan utamanya maka diperlukan alat ukur kinerja yang jelas dan transparan berupa indikator kinerja (*performance indicators*). Selain indikator kinerja juga diperlukan adanya sasaran (*targets*) yang jelas agar kinerja dapat diukur dan diperbandingkan sehingga selanjutnya dapat dinilai efisiensi dan efektivitas dari pekerjaan yang dilaksanakan serta dana yang telah dikeluarkan untuk mencapai output/kinerja yang telah ditetapkan.

Berikut ini adalah pendapat narasumber dalam rangka untuk meningkatkan penyerapan anggaran belanja pada Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul :

Sekretaris DPRD :

“Dalam rangka untuk meningkatkan penyerapan anggaran belanja pada Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul kami menentukan langkah-langkah meningkatkan kapasitas para pengelola keuangan di Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul dalam menyusun rencana penarikan dana dan perencanaan pengadaan, menyempurnakan regulasi, khususnya tata cara revisi anggaran yang memberi kewenangan lebih besar kepada kuasa pengguna anggaran dan pengguna anggaran dalam merevisi anggaran, meningkatkan peran aparat pengawasan, diperlukan SOP yang baik untuk standar dalam penerapan anggaran, peningkatan komitmen pegawai dan sering dilakukan rapat koordinasi secara rutin untuk menyampaikan informasi dan sebagai sarana untuk koordinasi antar bagian dan sub bagian.”

Kepala Bagian Keuangan menyampaikan :

“upaya yang kami lakukan untuk meningkatkan penyerapan anggaran belanja pada Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul yaitu meningkatkan kapasitas dan kompetensi pegawai, membuat SOP yang baik untuk standar dalam penerapan anggaran, dilakukan koordinasi secara rutin antar bagian dan sub bagian.”

Ka. Subag Program dan Pelaporan menambahkan :

“upaya meningkatkan penyerapan anggaran belanja pada Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul dengan menyempurnakan regulasi, pengawasan, peningkatan komitmen pegawai dan kompetensi pegawai dengan peatihan atau workshop”

Dalam rangka untuk meningkatkan penyerapan anggaran belanja pada Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul, disusun langkah-langkah untuk mendorong penyerapan anggaran :

- a. Meningkatkan kapasitas para pengelola keuangan di Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul dalam menyusun rencana penarikan dana dan perencanaan pengadaan misalnya dengan pendidikan dan pelatihan.

- b. Menyempurnakan regulasi, khususnya tata cara revisi anggaran yang memberi kewenangan lebih besar kepada kuasa pengguna anggaran dan pengguna anggaran dalam merevisi anggaran.
- c. Meningkatkan peran aparat pengawasan internal maupun unit pengendali mutu di Sekretariat DPRD Bantul dalam melakukan monitoring terhadap pelaksanaan kegiatan oleh masing-masing bidang.
- d. Meningkatkan kepatuhan terhadap Standar Operasional Pelayanan (SOP) dalam penerapan anggaran.
- e. Meningkatkan komitmen pegawai dalam melaksanakan pakta integritas dan perjanjian kerja yang telah dibuat.
- f. Dilakukan rapat koordinasi secara rutin untuk menyampaikan informasi dan sebagai sarana untuk koordinasi antar bagian dan sub bagian.

C. PEMBAHASAN

1. Tingkat Penyerapan Anggaran Belanja Pada Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul

Perencanaan Anggaran di Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul mempunyai peran yang penting dalam mensukseskan suatu kegiatan atau program. Dalam siklus penganggaran, perencanaan sangat berpengaruh terhadap proses siklus penganggaran yang lain, yaitu penganggaran, pengawasan dan pelaporan. Pengawasan yang dilakukan belum maksimal masih terbatas pada akhir anggaran bukan awal anggaran. Pelaporan yang dilaksanakan belum

maksimal dan terintegrasi satu sama lain. Tidak terdapat sangsi yang jelas bila bila tidak memberikan laporan.

Sumber dana Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul tahun 2017 keseluruhan berasal dari APBD Kabupaten Bantul, adapun besaran anggaran tahun 2017 sebanyak Rp 26.142.587.000,- dengan sasaran penggunaan biaya sebanyak 8 program, 19 kegiatan, dengan realisasi serapan anggaran sebesar Rp 19.808.701.232,- silpa sebesar Rp 6.333.885.769,- , atau persentase penyerapan anggaran sebesar : 75,77 % (Tinggi). Ini merupakan angka penyerapan anggaran yang lebih tinggi dibandingkan serapan anggaran tahun 2016, dengan jumlah anggaran Rp 19.568.545.000,-, realisasi anggaran Rp 14.029.427.660,- kemudian persentase keuangan mencapai 73,47% (Sedang).

Perencanaan dan penganggaran di Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul adalah bagian yang harusnya terkait erat, namun sering kali perencanaan dan penganggaran yang ada di Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul ternyata menimbulkan masalah. Dalam penyusunan anggaran terjadi ketika pimpinan memberikan arahan mengenai visi, strategi umum dan target. Selanjutnya kepala bagian menyusun kegiatan dan menghitung biaya. Hasil perhitungan biaya biasanya merupakan hasil dari sebuah negosiasi sehingga seringkali kepala bagian berusaha membuat anggaran yang tinggi karena tahu akan di"potong", hal ini hanya akan menghasilkan angka kompromi yang seringkali tidak terkait sama sekali dengan strategi.

Beberapa hal yang menyebabkan rendahnya penyerapan anggaran:

- 1) adanya sikap kehati-hatian dari masing-masing aparatur dalam penggunaan anggaran;
- 2) lemahnya perencanaan;
- 3) kurangnya pemahaman sejumlah aparatur dengan mekanisme penggunaan anggaran dan model pertanggungjawabannya;
- 4) terlambatnya penetapan anggaran;
- 5) perubahan sistem aplikasi dan sumber daya manusia (revisi yang dilakukan oleh pihak internal dan eksternal mempengaruhi penyerapan anggaran).

2. Upaya Peningkatan Penyerapan Anggaran Belanja Pada Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul

Masalah penyerapan anggaran yang lambat selalu terulang setiap tahun di Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul. Padahal, pengeluaran atau belanja Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul menjadi faktor penting untuk menstimulasi perekonomian. Penyerapan anggaran sudah seharusnya berpegang pada tiga prinsip, yaitu ekonomis, efisien, dan efektif. Prinsip ekonomis berarti memperhatikan kepastian penggunaan input, sedangkan prinsip efisien membandingkan input atas output, dan prinsip efektif, yaitu membandingkan outcome atas output.

Keuntungan penerapan Penganggaran Berbasis Kinerja di Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul memungkinkan pengalokasian sumber daya yang

terbatas untuk membiayai kegiatan prioritas Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul sehingga tujuan Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul dapat tercapai dengan efisien dan efektif. Selanjutnya Penerapan Penganggaran Berbasis Kinerja adalah hal penting untuk menuju pelaksanaan kegiatan Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul yang transparan, sehingga anggaran jelas maka output juga jelas, jadi ada kejelasan antara biaya dan output/hasil. Terakhir Penerapan Anggaran Berbasis Kinerja akan mengubah fokus kebijakan prioritas Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul. Oleh karenanya Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul dalam menentukan kebijakan terkait dengan efisiensi anggaran terhadap pilihan kegiatan akan berdasarkan pada prioritas yang disusun.

Terdapat beberapa temuan tersebut maka perlu untuk di tindaklanjuti dalam upaya peningkatan penyerapan anggaran belanja pada Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul adalah dengan :

- 1) Meningkatkan kapasitas para pengelola keuangan di Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul dalam menyusun rencana penarikan dana dan perencanaan pengadaan misalnya dengan pendidikan dan pelatihan;
- 2) Menyempurnakan regulasi, khususnya tata cara revisi anggaran yang memberi kewenangan lebih besar kepada kuasa pengguna anggaran dan pengguna anggaran dalam merevisi anggaran;
- 3) Meningkatkan peran aparat pengawasan internal maupun unit pengendali mutu di Sekretariat DPRD Bantul dalam melakukan monitoring terhadap pelaksanaan kegiatan oleh masing-masing bidang;

- 4) Meningkatkan kepatuhan terhadap Standar Operasional Pelayanan (SOP) dalam penerapan anggaran;
- 5) Meningkatkan komitmen pegawai dalam melaksanakan pakta integritas dan perjanjian kerja yang telah dibuat;
- 6) Dilakukan rapat koordinasi secara rutin untuk menyampaikan informasi dan sebagai sarana untuk koordinasi antar bagian dan sub bagian.

Anggaran ini apabila dapat terjadi peningkatan dalam penyusunan dan pelaksanaan serta evaluasinya tentunya dapat membantu pelaksanaan program, fungsi serta aktivitas dengan menetapkan satuan pengukuran tertentu dan tujuan (visi) yang telah dirumuskan, sehingga dapat menghasilkan anggaran daerah yang benar-benar mencerminkan kepentingan dan pengharapan dari masyarakat daerah setempat terhadap pengelolaan keuangan daerah secara ekonomis, efisien dan efektif.

STIE Widya Wivana
Jangan Plagiat

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

A. SIMPULAN

Berdasarkan hasil analisis penyerapan anggaran belanja pada Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul maka dapat disimpulkan bahwa upaya-upaya yang dilakukan untuk meningkatkan penyerapan anggaran belanja pada Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul yaitu dengan:

- a. Meningkatkan kapasitas para pengelola keuangan di Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul dalam menyusun rencana penarikan dana dan perencanaan pengadaan misalnya dengan pendidikan dan pelatihan;
- b. Menyempurnakan regulasi, khususnya tata cara revisi anggaran yang memberi kewenangan lebih besar kepada kuasa pengguna anggaran dan pengguna anggaran dalam merevisi anggaran;
- c. Meningkatkan peran aparat pengawasan internal maupun unit pengendali mutu di Sekretariat DPRD Bantul dalam melakukan monitoring terhadap pelaksanaan kegiatan oleh masing-masing bidang;
- d. Meningkatkan kepatuhan terhadap Standar Operasional Pelayanan (SOP) dalam penerapan anggaran;
- e. Meningkatkan komitmen pegawai dalam melaksanakan pakta integritas dan perjanjian kerja yang telah dibuat;
- f. Dilakukan rapat koordinasi secara rutin untuk menyampaikan informasi dan sebagai sarana untuk koordinasi antar bagian dan sub bagian.

B. SARAN

Berdasarkan kesimpulan dan implikasi dalam penelitian ini dapat dikemukakan saran sebagai berikut: Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul dalam meningkatkan kompetensi sumber daya manusia sebaiknya melakukan pelatihan dan pembekalan yang terjadwal dan terstruktur bagi pelaksana pengelola keuangan dan anggaran, meningkatkan peran aparat pengawasan internal maupun unit pengendali mutu di Sekretariat DPRD Bantul dalam melakukan monitoring terhadap pelaksanaan kegiatan oleh masing-masing bidang, meningkatkan kepatuhan terhadap SOP dalam penerapan anggaran, melakukan rapat koordinasi secara rutin untuk menyampaikan informasi dan sebagai sarana untuk koordinasi antar bagian dan sub bagian di Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul.

STIE Widya Wivana
Jangan Plagiat

DAFTAR PUSTAKA

- Afifuddin, Beni Ahmad Saebani, 2012, Metodologi Penelitian Kualitatif, CV. Pustaka Setia, Bandung
- Anang Ristanto, 2011, Analisis Implementasi Penyusunan Anggaran Berbasis Kinerja di Lingkungan Sekretariat Jenderal Kemdiknas
- Anggraini, Yunita dan Puranto Hendra. 2010. Anggaran Berbasis Kinerja; Penyusunan. APBD Secara Komprehensif. Yogyakarta: STIM YKPN.
- Bastian, Indra. 2010. Akuntansi Sektor Publik Suatu Pengantar Edisi Ketiga. Jakarta: Erlangga
- Erry Hermawan, 2011, Analisis Penerapan Sistem Anggaran Berbasis Kinerja di Lingkungan Rumah tangga Kepresidenan-Sekretariat Negara RI
- Halim. Abdul 2008. Akuntansi Sektor Publik : Pengelolaan Keuangan Daerah Edisi. 3. Jakarta: Salemba Empat
- Kuncoro, Mudrajad, 2013, Mudah Memahami Dan Menganalisa Indikator Ekonomi, Yogyakarta : UPP STIM YKPN
- Mardiasmo., 2009, Akuntansi Sektor Publik, Yogyakarta: ANDI.
- Nordiawan Deddi, 2006, Akuntansi Sektor Publik. Jakarta: Salemba Empat.
- Nurlan, Darise. 2008. Akuntansi Keuangan Daerah (Akuntansi Sektor Publik). Jakarta: PT. INDEKS.
- Rahardjo Adisasmita, 2010, Pengelolaan Pendapatan dan Anggaran Daerah, Graha Ilmu, Yogyakarta
- Tjahanulin Domai, 2010, Manajemen Keuangan Publik, Universitas Brawijaya Press
- Peraturan Bupati Bantul Nomor : Nomor 15 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul Dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bantul
- Peraturan Menteri Dalam Negeri. Nomor 21 Tahun 2011. Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006. Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah

- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010. Tentang Pelaksanaan Peraturan. Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008. Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010. Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.
- Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah
- Permendagri Nomor 31 Tahun 2016 Tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah tahun Anggaran 2017
- Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 11 Tahun 2016 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2016-2021
- Keputusan Sekretaris DPRD Kabupaten Bantul Nomor 66 Tahun 2016 Tanggal 1 November 2016 Tentang Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul Tahun 2016-2021
- Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Kabupaten Bantul Tahun 2016-2021

STIE Widya Winanda
Jangan Plagiat