

**MONITORING LAPORAN REALISASI FISIK DAN KEUANGAN  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH (APBD)  
DI KABUPATEN PACITAN**

**TESIS**



**Diajukan Oleh:**

**INDRAWATI**  
**NIM : 161403237**

**PROGRAM MAGISTER MANAJEMEN  
STIE WIDYA WIWAHA  
JOGYAKARTA  
2018**

**MONITORING LAPORAN REALISASI FISIK DAN KEUANGAN  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH (APBD)  
DI KABUPATEN PACITAN**

**TESIS**

Untuk memenuhi sebagian persyaratan  
Mencapai derajat Sarjana S-2

Program Studi Magister Manajemen



**Diajukan Oleh :**

**INDRAWATI**

**NIM : 161403237**

**PROGRAM MAGISTER MANAJEMEN  
STIE WIDYA WIWAHA  
YOGYAKARTA  
2018**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas rahmat dan karunia-Nya, penyusunan tesis ini dapat diselesaikan dengan sebaik-baiknya.

Dalam penyusunan tesis ini dipilih judul “**Monitoring Laporan Realisasi Fisik Dan Keuangan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (APBD) di Kabupaten Pacitan**”. Permasalahan ini menarik karena realisasi penyerapan anggaran merupakan salah satu indikator yang dapat menunjukkan berhasilnya program atau kebijakan yang dilakukan pemerintah dan berdampak langsung terhadap manfaat yang dirasakan masyarakat.

Pada kesempatan ini, kami mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Drs. Jhon Suprihanto, MIM, Ph.D , sebagai dosen pembimbing I yang telah memberikan arahan dan bimbingan
2. Bapak Drs. Amin Wibowo, MBA, sebagai dosen pembimbing II yang telah memberikan arahan dan bimbingan.
3. Bapak Drs. Didik Purwadi, M.Ec, selaku dosen penguji I yang telah memberikan masukan.
4. Bapak Bupati Pacitan, melalui Kepala Bagian Pembangunan yang telah memberi ijin untuk melakukan studi dan penelitian.
5. Seluruh staf pengajar Magister Manajemen STIE Widya Wiwaha Jogjakarta.

6. Suami dan anak-anakku tercinta, yang telah memberikan dorongan dan membantu selama mengikuti pendidikan sampai penyusunan tesis.
7. Teman-teman staf di Bagian Pembangunan dan rekan-rekan di Perangkat Daerah yang telah memberikan dukungan dan kerjasama selama pelaksanaan penelitian.
8. Semua pihak yang tidak bisa kami sebutkan satu persatu, yang telah membantu selama penyelesaian tugas akhir.

Kami menyadari bahwa mungkin dalam tesis ini masih banyak kekurangan dan ketidaksempurnaan, sehingga kami akan selalu membuka diri terhadap kritik dan saran yang bermanfaat bagi kesempurnaan tesis ini. Semoga karya ini dapat bermanfaat bagi pembaca.

Jogjakarta, April 2018

Penulis

## DAFTAR ISI

|                                                             |      |
|-------------------------------------------------------------|------|
| HALAMAN JUDUL                                               | .    |
| HALAMAN PENGESAHAN                                          |      |
| KATA PENGANTAR                                              | i    |
| DAFTAR ISI                                                  | iii  |
| DAFTAR TABEL                                                | v    |
| DAFTAR GAMBAR                                               | vii  |
| ABSTRAK                                                     | viii |
| BAB I. PENDAHULUAN                                          | 1    |
| A. Latar Belakang                                           | 1    |
| B. Perumusan Masalah                                        | 7    |
| C. Pertanyaan Penelitian                                    | 7    |
| D. Tujuan Penelitian                                        | 8    |
| E. Manfaat Penelitian                                       | 8    |
| BAB II. LANDASAN TEORI                                      | 9    |
| A. Konsep Monitoring                                        | 9    |
| B. Realisasi                                                | 11   |
| C. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)            | 15   |
| D. Fungsi Anggaran Daerah                                   | 17   |
| E. Asas Pengelolaan Keuangan Daerah                         | 19   |
| F. Kerangka Penelitian                                      | 22   |
| BAB III. METODE PENELITIAN                                  | 23   |
| A. Rancangan / Desain Penelitian                            | 23   |
| B. Definisi Operasional                                     | 24   |
| C. Populasi Sampel                                          | 25   |
| D. Instrumen Penelitian                                     | 25   |
| E. Pengumpulan Data                                         | 27   |
| F. Metode Analisis Data                                     | 28   |
| BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN                                | 30   |
| A. Gambaran Umum Pemerintah Kabupaten Pacitan               | 30   |
| B. Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan | 31   |
| C. Penyampaian Laporan Realisasi Anggaran                   | 35   |

|                                                   |    |
|---------------------------------------------------|----|
| D. Penyerapan Anggaran .....                      | 37 |
| E. Analisis Deskriptif Indikator Penelitian ..... | 40 |
| 1. Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan .....      | 40 |
| 2. Ketepatan Penyerapan Anggaran .....            | 51 |
| <br>                                              |    |
| BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN .....                 | 64 |
| A. Kesimpulan .....                               | 64 |
| B. Saran – saran .....                            | 65 |
| <br>                                              |    |
| DAFTAR PUSTAKA .....                              | 66 |

**STIE Widya Wiwaha**  
**Jangan Plagiat**

## DAFTAR TABEL

|            |                                                                                                                                    |    |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Tabel 3.1. | : Daftar pertanyaan yang dipakai untuk indikator ketepatan waktu penyampaian laporan .....                                         | 26 |
| Tabel 3.2. | : Daftar pertanyaan yang dipakai untuk indikator ketepatan penyerapan anggaran .....                                               | 27 |
| Tabel 4.1. | : Data Anggaran Belanja Kabupaten Pacitan Tahun Anggaran 2017 .....                                                                | 31 |
| Tabel 4.2. | : Penyampaian Laporan RFK bulan Januari sampai dengan Desember Tahun 2017 .....                                                    | 35 |
| Tabel 4.3. | : Prosentase realisasi terhadap anggaran belanja Kabupaten Pacitan Tahun Anggaran 2017 .....                                       | 38 |
| Tabel 4.4. | : Target dan realisasi penyerapan anggaran Belanja Langsung Kabupaten Pacitan Tahun Anggaran 2017 .....                            | 39 |
| Tabel 4.5. | : Tanggapan jumlah kegiatan mempengaruhi ketepatan penyampaian laporan RFK .....                                                   | 41 |
| Tabel 4.6. | : Tanggapan responden terhadap pertanyaan apakah laporan realisasi penyerapan anggaran yang disampaikan BPP sering terlambat ..... | 43 |
| Tabel 4.7. | : Tanggapan responden atas pertanyaan bagaimana sarana teknologi yang ada dan perannya dalam mendukung pelaporan RFK .....         | 44 |

|             |                                                                                                                                                       |    |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Tabel 4.8.  | : Tanggapan Responden terhadap pertanyaan adakah faktor lain yang menyebabkan sering terlambatnya penyampaian laporan RFK ke Bagian Pembangunan ..... | 47 |
| Tabel 4.9.  | : Rekapitulasi tanggapan responden tentang faktor yang menyebabkan keterlambatan laporan RFK .....                                                    | 48 |
| Tabel 4.10. | : Faktor penyebab keterlambatan penyerapan anggaran .....                                                                                             | 51 |

**STIE Widya Wiwaha**  
**Jangan Plagiat**



## DAFTAR GAMBAR

|                                                                                 |    |
|---------------------------------------------------------------------------------|----|
| Gambar 4.1. : Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten<br>Pacitan ..... | 34 |
|---------------------------------------------------------------------------------|----|

**STIE Widya Wiwaha**  
**Jangan Plagiat**

## ABSTRAK

### MONITORING LAPORAN REALISASI FISIK DAN KEUANGAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH (APBD) DI KABUPATEN PACITAN

Penelitian ini dilaksanakan di Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan, dengan mengambil obyek koordinator laporan Realisasi Fisik dan Keuangan Perangkat Daerah dan pengelola kegiatan sebanyak 51 orang.

Laporan realisasi fisik dan keuangan merupakan salah satu media yang dirancang untuk memberikan informasi dan pengukuran mengenai sumber daya dan kinerja yang dimiliki oleh suatu instansi pemerintah. Penyampaian laporan yang tepat waktu dan penyerapan anggaran merupakan salah satu indikator yang dapat menunjukkan berhasilnya program atau kebijakan yang dilakukan pemerintah. Oleh karena itu diperlukan proses penyerapan anggaran belanja daerah yang dinamis dan terjadwal untuk mempercepat proses pembangunan dan memacu tingkat pertumbuhan ekonomi.

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan penyebab belum optimalnya laporan realisasi fisik dan keuangan serta menemukan solusi atas belum optimalnya laporan realisasi fisik dan keuangan di Kabupaten Pacitan.

Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif dan data yang dianalisis terdiri dari data primer dan data sekunder. Data primer diperoleh dengan bentuk wawancara dan kuesioner terhadap pihak-pihak yang berhubungan langsung dengan proses pelaporan RFK dan penyerapan anggaran.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa laporan realisasi fisik dan keuangan yang belum optimal disebabkan oleh waktu penyampaian laporan yang tidak tepat waktu dan keterlambatan penyerapan anggaran. Keterlambatan penyampaian laporan RFK dipengaruhi oleh jumlah kegiatan yang dikelola Perangkat Daerah (22,45%), keterlambatan laporan dari Bendahara Pengeluaran Pembantu (30,61%), faktor internal dari sumber daya manusia (18,37%) dan adanya tugas lain yang harus dikerjakan dalam waktu yang sama (28,57%). Keterlambatan penyerapan anggaran dipengaruhi faktor lemahnya perencanaan anggaran (70,15 %), lambannya proses tender (20,90 %) dan kehati-hatian dalam menggunakan anggaran (8,95 %)

Untuk meningkatkan ketepatan waktu penyampaian laporan RFK disarankan dengan manajemen sumber daya manusia, manajemen waktu, pemanfaatan teknologi informasi dan ketaatan pada peraturan yang berlaku. Percepatan penyerapan anggaran dapat dilakukan dengan menyusun rencana anggaran dan pelaksanaan kegiatan dengan tepat, melakukan rencana pengadaan yang sistematis, meningkatkan kecermatan dan pengawasan yang memadai, meningkatkan koordinasi dengan pengelola kegiatan dan melakukan monitoring penyerapan anggaran secara periodik.

Kata kunci : monitoring, laporan realisasi fisik dan keuangan, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

## **ABSTRACT**

### **MONITORING PHYSICAL AND FINANCIAL REALIZATION REPORT BUDGET REVENUE AND REGISTRATION (APBD) IN PACITAN REGENCY**

This research was carried out in the Development Division of the Regional Secretariat of Pacitan Regency, taking the object coordinator of Physical Realization and Financial Report of Regional Device and organizer of activity as many as 51 people.

The report on physical and financial realization is one of the media designed to provide information and measurement of resources and performance owned by a government agency. Timely submission of reports and budget absorption is one indicator that can indicate the success of government programs or policies. Therefore, it is necessary to process the absorption of dynamic and scheduled regional budget to accelerate the development process and spur the rate of economic growth.

This study aims to describe the causes of not optimal physical and financial realization reports and find a solution to the not optimal physical and financial realization reports in Pacitan.

This research uses qualitative descriptive method and the data analyzed consist of primary data and secondary data. Primary data were obtained by interviews and questionnaires to parties directly related to the RFK reporting process and budget absorption.

The results of this study indicate that the report of physical and financial realization is not optimal due to the timely delivery of reports and the delay in budget absorption. The delay in submitting the RFK report is influenced by the number of activities managed by the regional apparatus (22.45%), the late reporting of the Helper Disbursements (30.61%), internal factors of human resources (18.37%) and other tasks done in the same time (28.57%). The delay in budget absorption is influenced by the weakness of budget planning (70.15%), slow process of tender (20.90%) and prudence in using budget (8.95%)

To improve the timeliness of RFK report submission is recommended with human resource management, time management, utilization of information technology and compliance with applicable regulations. Accelerating the absorption of the budget can be done by drafting the budget plan and implementing the activities appropriately, undertaking a systematic procurement plan, increasing accuracy and adequate supervision, improving coordination with the activity manager and monitoring periodic budget absorption.

**Keywords:** monitoring, physical and financial realization report, Regional Budget and Expenditure

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Pembangunan merupakan salah satu kegiatan utama bagi pemerintah daerah disamping pelayanan dan operasional internal birokrasi. Dalam membangun, pemerintah dituntut untuk melaksanakannya dengan efektif. Artinya harus tepat sasaran dengan target yang jelas dan bisa diukur hasil dan dampaknya. Selain itu dalam membangun harus tertib administrasi dan keuangan. Sehingga sebagai dampak akhir pembangunan akan bisa meningkatkan kesejahteraan di wilayahnya. Dalam proses pembangunan dari perencanaan hingga pelaksanaan kegiatan, monitoring proyek dan evaluasi hasil pelaksanaan pembangunan menjadi kegiatan yang sangat penting.

Salah satu tugas dan fungsi Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan adalah melakukan monitoring dan evaluasi ( Monev ) kegiatan. Hal yang terpenting sebagai bahan monitoring dan evaluasi adalah laporan realisasi fisik dan keuangan dari kegiatan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah.

Laporan realisasi penyerapan anggaran kegiatan merupakan jenis laporan keuangan daerah yang lebih dahulu dihasilkan sebelum kemudian diisyaratkan untuk membuat laporan neraca dan laporan arus kas. Anggaran dalam

pemerintahan merupakan tulang punggung penyelenggaraan pemerintahan. Usaha pemerintah daerah dalam menggali sumber dana yang berasal dari potensi daerah yang dimiliki serta kemampuan mengelola dan memanfaatkan sumber dana yang ada tercermin dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

Sebagai pertanggungjawaban terhadap pelaksanaan anggaran yang dikelola Perangkat Daerah dan untuk memberikan informasi tentang kinerja pengelolaan dana belanja daerah, maka instansi pengelola kegiatan harus melaporkan realisasi fisik dan keuangan kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya.

Berdasarkan Peraturan Bupati Pacitan Nomor 42 Tahun 2016, penyampaian laporan realisasi fisik dan keuangan dilaksanakan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya. Laporan realisasi fisik dan keuangan dari Perangkat Daerah ini juga dijadikan dasar oleh Pemerintah Kabupaten dalam penyampaian realisasi anggaran kepada Tim Evaluasi dan Pengawasan Realisasi Anggaran (TEPRA) Sekretariat Kabinet. Laporan ke TEPRA paling lambat tanggal 15 setiap bulannya. Walaupun demikian terdapat beberapa Perangkat Daerah yang menyampaikan laporan realisasi fisik dan keuangan ke Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah melebihi batas akhir pengiriman laporan ke TEPRA sehingga realisasi anggaran dari Perangkat Daerah tersebut tidak dapat dilaporkan.

Pada tahun 2017 terdapat 25 – 36 Perangkat Daerah dari 51 Perangkat Daerah (termasuk Bagian) yang menyampaikan laporan sesuai waktu yang telah ditetapkan. Perangkat Daerah yang menyampaikan laporan antara tanggal 11 sampai 15 sebanyak 8 – 16 Perangkat Daerah. Untuk penyampaian laporan dalam

rentang waktu ini, laporan realisasi anggaran yang disampaikan masih bisa dilaporkan ke TEPRA karena batas penyampaian laporan ke TEPRA sampai tanggal 15 malam. Sedangkan Perangkat Daerah yang menyampaikan laporan melebihi tanggal 15 sebanyak 1 – 17 Perangkat Daerah.

Selain penyampaian laporan yang tidak tepat waktu, permasalahan lain dalam pelaksanaan anggaran belanja pemerintah baik nasional, provinsi, maupun kabupaten/kota adalah rendahnya realisasi belanja pada awal-awal tahun dan umumnya selalu menumpuk di akhir tahun anggaran.

Pengertian penyerapan anggaran yang sederhana adalah membandingkan anggaran dengan realisasinya. Fenomena yang terjadi, menjelang akhir tahun anggaran, instansi pemerintah berusaha menyerap anggaran mendekati 100%, agar tidak dinilai penyerapan anggarannya rendah. Penyerapan anggaran cenderung menumpuk di akhir tahun, hal ini dibuktikan dengan kecenderungan persentase penyerapan anggaran pada akhir triwulan III kurang dari 75%.

Bank Dunia menyebut negara-negara berkembang termasuk Indonesia punya permasalahan dalam penyerapan anggaran yang disebut “*slow back-loaded*”, artinya penyerapan rendah pada awal sampai tengah tahun anggaran, namun melonjak memasuki akhir tahun anggaran. Untuk kegiatan yang langsung menyentuh kepentingan masyarakat luas, semakin awal pelaksanaan kegiatan, manfaat serta efek stimulusnya juga makin besar. Jika pelaksanaannya mundur ke akhir tahun padahal seharusnya bisa dilaksanakan lebih awal, maka yang dirugikan adalah masyarakat, karena tertunda menerima manfaat. Kegagalan

target penyerapan anggaran memang berakibat hilangnya manfaat belanja, karena dana yang dialokasikan ternyata tidak semuanya dapat dimanfaatkan. Jika ingin lebih proporsional dalam menilai penyerapan anggaran, perlu juga dilihat target penyerapan anggaran yang telah disusun di awal, apakah telah sesuai target atau tidak.

Penyerapan anggaran di Kabupaten Pacitan juga tidak jauh berbeda dengan permasalahan di pusat dan di daerah lain. Dari data yang diperoleh berdasarkan laporan realisasi pelaksanaan kegiatan pada Perangkat Daerah di Kabupaten Pacitan, total penyerapan anggaran sampai akhir triwulan III Tahun Anggaran 2017 menunjukkan persentase sebesar 62,08 % dari total anggaran. Sedangkan penyerapan anggaran belanja langsung sampai dengan Triwulan III sebesar 49,73 %. Hal ini menandakan akan terjadi penumpukan penyerapan anggaran pada triwulan IV. Jika penyerapan anggaran proporsional dengan waktu, seharusnya penyerapan anggaran sampai akhir triwulan III mencapai kisaran 75%.

*Good governance* pada dasarnya adalah suatu konsep yang mengacu kepada proses pencapaian keputusan dimana pelaksanaannya dapat dipertanggungjawabkan secara bersama serta merupakan konsensus yang dicapai oleh pemerintah, warga negara, dan sektor swasta bagi penyelenggaraan pemerintahan dalam suatu negara. Pada masa sekarang, suatu instansi dituntut untuk dapat bekerja dengan cepat, tepat dan benar dengan tingkat ketelitian yang tinggi agar dapat terus berjalan dengan hasil yang transparan dan akuntabel. Sistem informasi yang dibutuhkan juga harus akurat, tepat waktu dan fleksibel.

Hal ini akan menunjang kelancaran aktivitas di instansi dalam kegiatan sehari-harinya sebagai pelayan publik.

Pelayanan publik sesuai Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63 Tahun 2003, merupakan segala kegiatan pelayanan yang dilaksanakan oleh penyelenggara pelayanan publik sebagai upaya pemenuhan kebutuhan penerima pelayanan maupun pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan. Hakekat dari pelayanan publik adalah pemberian pelayanan prima kepada masyarakat yang merupakan perwujudan kewajiban aparatur negara sebagai abdi masyarakat.

Pelayanan publik berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63 Tahun 2003 dikelompokkan menjadi 3 (tiga) kelompok pelayanan publik, yaitu :

1. Kelompok Pelayanan Administrasi yaitu pelayanan yang menghasilkan berbagai bentuk dokumen resmi yang dibutuhkan oleh publik;
2. Kelompok Pelayanan Barang yaitu pelayanan yang menghasilkan berbagai bentuk / jenis barang yang digunakan oleh publik;
3. Kelompok Pelayanan Jasa yaitu pelayanan yang menghasilkan berbagai bentuk jasa yang dibutuhkan oleh publik.

Sedangkan laporan realisasi fisik dan keuangan berdasarkan pengelompokan tersebut termasuk dalam kelompok pelayanan administrasi, karena produk yang dihasilkan berupa dokumen yang dapat digunakan oleh instansi terkait atau



pemerintah daerah untuk mengetahui pencapaian pembangunan dalam periode waktu tertentu.

Penyajian laporan realisasi fisik dan keuangan dari Perangkat Daerah merupakan salah satu agenda untuk memenuhi kewajiban dalam rangka pemenuhan kebutuhan bersama yang dilakukan setiap bulan. Dalam penyajian laporan realisasi fisik dan keuangan, laporan yang harus dipenuhi adalah laporan realisasi anggaran baik belanja langsung maupun belanja tidak langsung. Sedangkan realisasi fisik menggambarkan pencapaian kinerja dari suatu perangkat daerah. Dari informasi tersebut dapat dilakukan perbandingan antara anggaran, target dan realisasinya. Perbandingan tersebut ditujukan untuk mengetahui sejauh mana tingkat pencapaian target-target dan bagaimana proses penyerapan anggaran yang terjadi.

Laporan RFK merupakan *output* yang dihasilkan dari serangkaian kegiatan yang dilakukan oleh pengelola kegiatan. Pengelola kegiatan baik Pejabat Pembuat Komitmen maupun Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan melaksanakan kegiatan berdasarkan KAK dan dokumen lain yang telah dibuat. Bendahara Pengeluaran Pembantu menatausahakan dan mempertanggungjawabkan keuangan kegiatan, staf administrasi membantu membuat laporan realisasi ke format RFK dan Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mengoordinasikan laporan realisasi anggaran dari pengelola kegiatan di masing-masing bidang agar pelaporannya dapat tepat waktu.

Pada tesis ini, bahasan utamanya difokuskan pada monitoring laporan realisasi fisik dan keuangan Belanja Langsung APBD Kabupaten Pacitan yang disampaikan Perangkat Daerah ke Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan. Memberikan gambaran kondisi yang ada sekarang, baik ketepatan waktu penyampaian laporan maupun ketepatan pencapaian realisasi keuangan dari target yang telah direncanakan. Melalui penelitian ini diharapkan dapat diketahui gambaran tentang penyampaian laporan realisasi fisik dan keuangan serta realisasi penyerapan anggaran, sehingga dapat dipakai sebagai acuan dalam memperbaiki pelaporan dan kegiatan di waktu yang akan datang.

## **B. Perumusan Masalah**

Berdasarkan uraian di atas, rumusan permasalahan dalam penelitian ini adalah belum optimalnya laporan realisasi fisik dan keuangan yang disebabkan oleh keterlambatan waktu penyampaian laporan dan keterlambatan penyerapan anggaran.

## **C. Pertanyaan Penelitian**

Berdasarkan uraian di atas, pertanyaan penelitian dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Apakah keterlambatan waktu penyampaian laporan penyebab pada belum optimalnya laporan realisasi fisik dan keuangan?

2. Apakah keterlambatan penyerapan anggaran penyebab pada belum optimalnya laporan realisasi fisik dan keuangan?

#### **D. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan perumusan masalah tersebut, tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Menemukan sebab-sebab belum optimalnya laporan realisasi fisik dan keuangan.
2. Menemukan solusi atas belum optimalnya laporan realisasi fisik dan keuangan.

#### **E. Manfaat Penelitian**

Dengan penelitian ini diharapkan akan mendapatkan manfaat sebagai berikut :

1. Memberikan gambaran bagi Bagian Pembangunan tentang laporan realisasi fisik dan keuangan.
2. Sebagai bahan pertimbangan bagi Pemerintah Kabupaten Pacitan untuk memperbaiki sistem pelaporan realisasi fisik dan keuangan serta meningkatkan percepatan penyerapan anggaran di waktu yang akan datang.

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **A. Konsep Monitoring**

Monitoring adalah proses pengumpulan dan analisis informasi (berdasarkan indikator yg ditetapkan) secara sistematis dan kontinu tentang kegiatan program/proyek sehingga dapat dilakukan tindakan koreksi untuk penyempurnaan program/proyek selanjutnya (Hikmat, 2015).

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006, disebutkan bahwa monitoring merupakan suatu kegiatan mengamati secara seksama suatu keadaan atau kondisi, termasuk juga perilaku atau kegiatan tertentu, dengan tujuan agar semua data masukan atau informasi yang diperoleh dari hasil pengamatan tersebut dapat menjadi landasan dalam mengambil keputusan tindakan selanjutnya yang diperlukan. Tindakan tersebut diperlukan seandainya hasil pengamatan menunjukkan adanya hal atau kondisi yang tidak sesuai dengan yang direncanakan semula. Tujuan monitoring untuk mengamati/mengetahui perkembangan dan kemajuan, identifikasi dan permasalahan serta antisipasinya/upaya pemecahannya.

Semuel (2015) ,kegiatan monitoring lebih terfokus pada kegiatan yang sedang dilaksanakan. Monitoring dilakukan dengan cara menggali untuk mendapatkan informasi secara regular berdasarkan indikator tertentu, dengan maksud mengetahui apakah kegiatan yang sedang berlangsung sesuai dengan

perencanaan dan prosedur yang telah disepakati. Indikator monitoring mencakup esensi aktivitas dan target yang ditetapkan pada perencanaan program. Apabila monitoring dilakukan dengan baik akan bermanfaat dalam memastikan pelaksanaan kegiatan tetap pada jalurnya (sesuai pedoman dan perencanaan program) dan juga memberikan informasi kepada pengelola program apabila terjadi hambatan dan penyimpangan, serta sebagai masukan dalam melakukan evaluasi.

Secara prinsip, monitoring dilakukan sementara kegiatan sedang berlangsung guna memastikan kesesuaian proses dan capaian sesuai rencana atau tidak. Bila ditemukan penyimpangan atau kelambanan maka segera dibenahi sehingga kegiatan dapat berjalan sesuai rencana dan targetnya. Jadi, hasil monitoring menjadi input bagi kepentingan proses selanjutnya.

Monitoring bertujuan mendapatkan umpan balik bagi kebutuhan program yang sedang berjalan, untuk mengetahui kesenjangan antara perencanaan dan target. Dengan mengetahui kebutuhan ini pelaksanaan program dapat membuat penyesuaian dengan memanfaatkan umpan balik tersebut. Kesenjangan yang menjadi kebutuhan itu bisa jadi mencakup faktor biaya, waktu, personel, dan alat, dan sebagainya.

Menurut Dunn (1981), monitoring mempunyai empat fungsi, yaitu:

1. Ketaatan (compliance), monitoring menentukan apakah tindakan administrator, staf, dan semua yang terlibat mengikuti standar dan prosedur yang telah ditetapkan.

2. Pemeriksaan (auditing), monitoring menetapkan apakah sumber dan layanan yang diperuntukkan bagi pihak tertentu (target) telah mencapai mereka.
3. Laporan (accounting), monitoring menghasilkan informasi yang membantu “menghitung” hasil perubahan sosial dan masyarakat sebagai akibat implementasi kebijaksanaan sesudah periode waktu tertentu.
4. Penjelasan (explanation), monitoring menghasilkan informasi yang membantu menjelaskan bagaimana akibat kebijaksanaan dan mengapa antara perencanaan dan pelaksanaannya tidak cocok

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan fungsi utama monitoring terkait dengan perihal: mengukur hasil yang sudah dicapai dalam melaksanakan program dengan alat ukur rencana yang sudah dibuat dan disepakati, menganalisa semua hasil pemantauan (monitoring) untuk dijadikan bahan dalam mempertimbangkan keputusan lanjutan.

## **B. Realisasi**

Realisasi merupakan langkah penting dalam setiap perencanaan. Betapa sering kita lihat rencana hebat yang tidak menghasilkan apa-apa karena tidak pernah direalisasikan. Atau walaupun direalisasikan akan tetapi tidak sesuai dengan rencana sehingga hasilnya sangat jauh dari yang diharapkan. Oleh karena itu realisasi dari sebuah rencana sangatlah penting dalam berbagai kegiatan.

Pengertian realisasi adalah semua tindakan atau proses untuk mewujudkan apa yang sudah direncanakan. Dimulai dari cita-cita sehingga dapat menetapkan

target yang ingin dicapai dengan batas waktu tertentu, kemudian dibuat rencana untuk mewujudkannya, kemudian baru rencana tersebut direalisasikan atau dilaksanakan dalam bentuk tindakan nyata. Setelah selesai kemudian dilakukan evaluasi terhadap hasil yang telah dicapai, apakah sudah sesuai dengan target atau belum. Dalam melakukan evaluasi digunakan alat ukur baik alat ukur kualitatif maupun kuantitatif sehingga diketahui hasil yang pasti mengenai pencapaian yang telah diraih. Dari hasil yang jelas dan terukur inilah kita dapat mengetahui seberapa berhasil realisasi dari rencana yang telah dibuat.

Pengertian realisasi anggaran adalah seluruh kegiatan pelaksanaan anggaran yang juga meliputi kegiatan analisis serta evaluasi pelaksanaan budget. Tujuan realisasi anggaran adalah untuk memberikan *feedback* serta *follow up* agar di periode-periode berikutnya bisa berjalan lebih baik lagi. Sedangkan realisasi fisik dan keuangan adalah pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan segala aktifitas konstruksi dan proyeksi dana keuangan di masa mendatang sesuai dengan alokasi dananya. (Anonymous, 2016)

Penyerapan anggaran merupakan salah satu indikator yang dapat menunjukkan berhasilnya program atau kebijakan yang dilakukan pemerintah. Rasio realisasi terhadap anggaran mencerminkan terserapnya anggaran dalam melakukan berbagai program yang telah ditetapkan. Dengan pertimbangan ini maka kemampuan menyerap anggaran oleh pemerintah daerah dapat menjadi indikator kinerja pemerintah kota/kabupaten (Anfujatin, 2016).

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) akan memiliki peran nyata dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik serta stimulus untuk ekonomi daerah jika direalisasikan dengan baik. Oleh karena itu diperlukan adanya proses penyerapan anggaran yang dinamis dan terjadwal guna mempercepat proses pembangunan dan meningkatkan perekonomian daerah. Namun dalam prakteknya pelaksanaan penganggaran berbasis kinerja yang mengusung semangat reformasi keuangan daerah masih belum bisa berjalan sebagaimana mestinya. Adanya komposisi anggaran yang telah disusun selama ini masih belum cukup memadai untuk menciptakan pelayanan publik seperti yang diharapkan. Hal tersebut dikarenakan adanya keterlambatan dalam proses penyerapan anggaran oleh beberapa Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang masih sering terjadi.

Satu permasalahan utama dalam pelaksanaan anggaran belanja pemerintah baik nasional, provinsi, maupun kabupaten/kota adalah rendahnya realisasi belanja pada awal-awal tahun dan umumnya selalu menumpuk di akhir tahun anggaran. Akibatnya anggaran yang sudah tersedia di awal tahun dan merupakan hak masyarakat dalam bentuk pelayanan publik pemerintah, terpaksa tidak bisa dilaksanakan karena pemerintah cenderung membelanjakannya di akhir tahun. Padahal apabila realisasi belanja dilaksanakan di awal tahun maka geliat dan pertumbuhan ekonomi telah terjadi di awal tahun dan akan berdampak pada penciptaan lapangan kerja, pengurangan angka kemiskinan, pengangguran dan lain-lain.



Rendahnya realisasi penyerapan anggaran khususnya pada awal tahun anggaran dan cenderung menumpuk diakhir tahun merupakan permasalahan utama dalam pelaksanaan anggaran belanja pemerintah baik nasional, provinsi, maupun kabupaten/ kota.

Menurut Halim (2014), terdapat empat faktor yang berhubungan dengan keterlambatan penyerapan anggaran yakni: lemahnya perencanaan anggaran, lamanya proses pembahasan anggaran di DPRD, lambannya proses tender dan ketakutan penggunaan anggaran.

Proses perealisasi anggaran akan sangat mempengaruhi kinerja serta program-program yang telah direncanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD). Oleh karena itu penyerapan Anggaran yang efektif dan efisien akan sangat penting dalam suatu Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD). Fenomena keterlambatan yang menyebabkan minimnya penyerapan anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD) ini sering terjadi dalam setiap tahunnya dan berulang-ulang, oleh karena itu permasalahan keterlambatan penyerapan anggaran ini perlu mendapat perhatian yang serius dari pemerintah maupun instansi terkait. Keterlambatan itu sendiri terjadi diakibatkan oleh beberapa faktor, salah satu faktor tersebut adalah faktor lemahnya perencanaan anggaran. Lemahnya perencanaan anggaran ini akan sangat mempengaruhi proses perealisasi penyerapan anggaran, karena perencanaan anggaran merupakan pengendali dan penentu arah yang akan ditempuh oleh suatu organisasi untuk mencapai tujuan dari organisasi tersebut. Selain itu adanya proses tender yang membutuhkan waktu

lama menghambat proses penyerapan anggarannya (Nugrahawati dan Ma'ruf, 2016).

### **C. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)**

Gagola, Sondakh dan Warongan (2017), anggaran merupakan pernyataan mengenai estimasi kinerja yang hendak dicapai selama periode waktu tertentu yang dinyatakan dalam ukuran finansial dan menyatakan berapa biaya atas rencana-rencana yang dibuat (pengeluaran/belanja) serta berapa banyak dan bagaimana caranya memperoleh uang untuk mendanai rencana tersebut. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah kebijakan keuangan tahunan pemerintah daerah yang disusun berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, dengan berbagai pertimbangan agar penyusunan, pemantauan, pengendalian dan evaluasi mudah dilakukan. Penyerapan anggaran pendapatan dan belanja daerah memiliki pengaruh yang cukup signifikan dalam mendorong pertumbuhan ekonomi daerah.

Belanja langsung sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, merupakan belanja yang dianggarkan terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan.

Program adalah penjabaran kebijakan Satuan Kerja Perangkat Daerah (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 dari sekumpulan tindakan pengeralahan 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.

Kelompok belanja langsung dari suatu kegiatan dibagi menurut jenis belanja yang terdiri dari belanja pegawai, belanja barang dan jasa dan belanja modal. Belanja pegawai merupakan belanja untuk pengeluaran honorarium/upah dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan daerah. Belanja barang dan jasa digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (duabelas) bulan dan/atau pemakaian jasa dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan daerah. Pembelian/pengadaan barang dan/atau pemakaian jasa dimaksud mencakup belanja barang pakai habis, bahan/material, jasa kantor, premi asuransi, perawatan kendaraan bermotor, cetak/penggandaan, sewa rumah/gedung/gudang/parkir, sewa sarana mobilitas, sewa alat berat, sewa perlengkapan dan peralatan kantor, makanan dan minuman, pakaian dinas dan atributnya, pakaian kerja, pakaian khusus dan hari-hari tertentu, perjalanan dinas, perjalanan dinas pindah tugas dan pemulangan pegawai.

Belanja modal digunakan untuk pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang mempunyai

nilai manfaat lebih dari 12 (duabelas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintahan, seperti dalam bentuk tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya.

#### **D. Fungsi Anggaran Daerah**

Menurut Subekan dan Hartoyo (2012), fungsi APBD adalah sebagai berikut :

a. Fungsi otorisasi

Anggaran daerah menjadi dasar untuk melaksanakan pendapatan dan belanja pada tahun anggaran bersangkutan. Tanpa adanya APBD, pemerintah daerah tidak diperkenankan melakukan pungutan kepada masyarakat yang menjadi pendapatan anggaran. Demikian juga halnya belanja, pembayaran kepada pihak lain tidak dapat dilaksanakan sebelum adanya APBD.

b. Fungsi perencanaan

Anggaran daerah menjadi pedoman bagi manajemen dalam merencanakan kegiatan pada tahun anggaran bersangkutan. Kegiatan yang akan dilaksanakan oleh suatu satuan kerja selama satu tahun anggaran harus dituangkan dalam APBD sehingga pendapatan dan belanja yang menjadi dampak dari kegiatan tersebut dapat diakomodasi dan dipertanggungjawabkan secara transparan kepada publik.

Mardiasmo (2002), fungsi anggaran sebagai perencanaan antara lain digunakan untuk :

- 1) Merumuskan tujuan serta sasaran kebijakan sesuai dengan visi dan misi yang ditetapkan;
- 2) Merencanakan berbagai program dan kegiatan untuk mencapai tujuan organisasi serta merencanakan alternative sumber pembiayaannya;
- 3) Mengalokasikan sumber-sumber ekonomi pada berbagai program dan kegiatan yang telah disusun, dan
- 4) Menentukan indikator kinerja dan tingkat pencapaian strategi.

c. Fungsi pengawasan

Anggaran daerah menjadi pedoman untuk menilai apakah kegiatan penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan yang telah ditetapkan. Fungsi ini terkait erat dengan tugas pokok dan fungsi aparat pengawas internal ataupun eksternal pemerintah.

d. Fungsi alokasi

Anggaran daerah harus diarahkan untuk menciptakan lapangan kerja serta meningkatkan efisiensi dan efektifitas perekonomian.

e. Fungsi distribusi

Anggaran daerah harus memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan. APBD hendaknya dijadikan sebagai instrument dalam melaksanakan pemerataan pembangunan di daerah bersangkutan.

f. Fungsi stabilisasi

Anggaran daerah menjadi alat untuk memelihara dan mengupayakan keseimbangan fundamental perekonomian daerah. Apabila terjadi

ketidakstabilan ekonomi, inflasi/deflasi misalnya, maka anggaran daerah harus dapat difungsikan untuk menstabilkan perekonomian.

#### **E. Asas Pengelolaan keuangan Daerah**

Menurut Subekan dan Hartoyo (2012), agar pengelolaan keuangan daerah dapat mencapai hasil yang diinginkan maka perlu diperhatikan asas-asas yang berlaku di dalamnya, yaitu :

##### **a. Tertib**

Pengelolaan keuangan daerah harus dilakukan berdasarkan bukti-bukti yang ada dan harus sesuai dengan target waktu yang ditetapkan dalam peraturan perundangan.

##### **b. Taat pada peraturan perundang-undangan**

Pengelolaan keuangan daerah selalu didasarkan pada peraturan perundangan yang berlaku baik yang diterbitkan pemerintah pusat maupun pemerintah daerah sendiri. Penyimpangan terhadap peraturan perundangan yang berlaku merupakan suatu kesalahan walaupun tidak berakibat pada kerugian keuangan daerah.

##### **c. Efektif**

Pelaksanaan program dan kegiatan anggaran harus mampu mencapai target atau hasil yang telah ditetapkan. Hasil dalam kegiatan anggaran bukan hanya berupa hasil fisik yang diperoleh, tetapi hasil fisik tersebut juga harus dapat berfungsi dengan baik bagi pelayanan masyarakat.

d. Efisien

Asas efisiensi dimaksudkan agar biaya yang dikeluarkan untuk keperluan perolehan barang/jasa sehemat mungkin. Untuk itu pemerintah daerah perlu melakukan analisis *cost and benefit* terhadap program dan kegiatan anggarannya. Yang perlu diingat dalam pencapaian asas ini adalah tetap diperhatikannya kualitas barang/jasa/layanan yang diperoleh pemerintah daerah.

e. Ekonomis

Barang ataupun jasa yang diperoleh dalam pelaksanaan program dan kegiatan anggaran hendaknya merupakan harga yang terendah dengan tetap memperhatikan kualitas yang telah ditetapkan. Hal ini dimaksudkan untuk mendukung efisiensi anggaran dan tidak dimaksudkan untuk memperoleh barang/jasa dengan kualitas yang rendah.

f. Transparan

Asas ini mengamanatkan agar pemerintah daerah memberikan akses kepada masyarakat yang ingin mendapatkan informasi terkait dengan pengelolaan keuangan daerah. Hal ini dimaksudkan agar masyarakat juga dapat memberikan control terhadap pengelolaan keuangan daerah. Kendatipun demikian, asas ini tidak dapat dijadikan alasan bagi pihak-pihak yang bermaksud mengganggu pemerintah dalam melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.

g. Bertanggung jawab dan memberikan asas keadilan

Seluruh proses pengelolaan anggaran harus dapat dipertanggungjawabkan, baik terhadap kebijakan anggaran yang diambil maupun dalam pelaksanaan anggarannya. Dalam pelaksanaan pencairan anggaran, misalnya harus didukung dengan bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan.

h. Keadilan

Pengalokasian anggaran harus didasarkan pada pertimbangan yang objektif sehingga dapat dilakukan secara adil. Dengan asas ini maka keuangan daerah harus memperhatikan aspek pemerataan, pembangunan tidak hanya dilakukan di perkotaan tetapi juga sampai ke pedesaan.

i. Kepatutan dan kewajaran

Pengelolaan keuangan harus dilakukan secara patut dan wajar, yakni sesuai dengan keadaan yang ada dan tidak ada manipulasi.

j. Bermanfaat untuk masyarakat

Pengelolaan keuangan daerah harus dapat memberikan manfaat kepada masyarakat. Sarana dan prasarana fisik yang diperoleh dan pelaksanaan kegiatan anggaran harus dapat berfungsi dengan baik dan bermanfaat bagi masyarakat. Agar manfaat kegiatan anggaran dapat maksimal, maka pemerintah daerah harus memperhatikan kebutuhan masyarakat.



## F. Kerangka Penelitian

Sebagai upaya untuk memonitoring laporan realisasi fisik dan keuangan dipilih 2 (dua) kriteria untuk mengevaluasinya, yaitu :

### 1. Ketepatan waktu

Ketepatan waktu penyampaian laporan dengan waktu yang telah ditetapkan.

### 2. Ketepatan penyerapan

Ketepatan penyerapan anggaran dengan target yang telah ditetapkan.

Berdasarkan dua kriteria di atas dibuat daftar pertanyaan (questioner) yang berisikan beberapa dimensi tentang waktu penyampaian laporan realisasi keuangan dan penyerapan anggaran yang terjadi di Perangkat Daerah. Pertanyaan disusun dengan menjabarkan dua kriteria tersebut semaksimal mungkin, sehingga dapat memperoleh data informasi yang akurat tentang kondisi yang ada. Data yang diperoleh selanjutnya diolah dan dianalisis mengikuti kaidah penelitian deskriptif kualitatif dan disajikan sebagaimana adanya.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Rancangan/ Desain Penelitian**

Dalam penelitian ini, metode yang dipergunakan adalah metode penelitian deskriptif kualitatif dengan pendekatan studi kasus (*case study*). Penelitian kualitatif merupakan penelitian yang berdasarkan pada suatu fenomena sosial atau masalah-masalah dalam kehidupan manusia. Karena itu, data kualitatif merupakan data deskriptif dan kesimpulan yang dapat diambil dari penelitian kualitatif sangat bergantung pada logika dan teknik analisa data penelitinya.

Tujuan dari penelitian ini adalah mengungkap fakta, keadaan, fenomena, variabel dan keadaan yang terjadi saat penelitian berjalan dan menyuguhkan apa adanya. Penelitian deskriptif kualitatif menafsirkan dan menuturkan data yang bersangkutan dengan situasi yang sedang terjadi, sikap serta pandangan yang terjadi di dalam masyarakat, pertentangan dua keadaan atau lebih, hubungan antarvariabel, perbedaan antar fakta dan pengaruh terhadap suatu kondisi. Masalah yang diteliti dan diselidiki oleh penelitian deskriptif kualitatif mengacu pada studi komparatif, serta dapat juga menjadi sebuah studi korelasional satu unsur bersama unsur lainnya. Biasanya kegiatan penelitian ini meliputi pengumpulan data, menganalisis data, menginterpretasi data dan diakhiri dengan sebuah kesimpulan yang mengacu pada penganalisisan data tersebut.

## B. Definisi Operasional

Agar tidak terjadi perbedaan pengertian atau kesalah pahaman makna istilah-istilah yang dipakai dalam penelitian ini perlu dijelaskan sebagai berikut:

1. Realisasi fisik dan keuangan (RFK) adalah laporan realisasi penyerapan anggaran belanja yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah.
2. Belanja Langsung adalah belanja yang dianggarkan terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan.
3. Anggaran merupakan rencana keuangan periodik yang disusun berdasarkan program yang telah disahkan dan merupakan rencana tertulis mengenai kegiatan suatu organisasi yang dinyatakan secara kuantitatif dan umumnya dinyatakan dalam satuan moneter untuk jangka waktu tertentu.
4. Monitoring adalah pengukuran atau penilaian dari laporan RFK yang disampaikan Perangkat Daerah dengan menggunakan sebuah daftar pertanyaan yang berisikan beberapa dimensi tentang laporan RFK.
5. Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menatausahakan dan bertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan kegiatan pada Perangkat Daerah.
6. Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa adalah unit kerja dalam Sekretariat Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang terkait dengan monitoring, evaluasi dan pengembangan kompetensi, pengadaan barang dan jasa, layanan pengadaan secara elektronik.

7. Kelompok Kerja (Pokja) Pengadaan Barang dan Jasa adalah tim yang ditetapkan oleh Kepala Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa yang terdiri dari pegawai negeri bersertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah yang bertugas melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa.

### **C. Populasi dan Sampel**

Objek penelitian ini adalah pegawai yang menangani laporan realisasi fisik dan keuangan APBD dan pengelola kegiatan di 51 (lima puluh satu) Perangkat Daerah.

### **D. Instrumen Penelitian**

Instrumen yang digunakan dalam penelitian deskriptif ini berupa kuesioner yang berisi pertanyaan-pertanyaan yang menjabarkan 2 (dua) indikator yang akan diteliti, yaitu :

- a) Ketepatan waktu penyampaian laporan ; dijabarkan dalam 9 pertanyaan
- b) Ketepatan penyerapan anggaran; dijabarkan dalam 9 pertanyaan

Pertanyaan dalam kuesioner tersebut disusun untuk lebih mengarah pada fokus penelitian. Pertanyaan dibuat dalam bentuk terbuka, yang mana responden diberi kesempatan untuk menjawab pertanyaan dengan cara mengisi daftar pertanyaan yang sesuai dengan kenyataan dan data yang ada pada mereka. Instrumen penelitian tersebut dapat dilihat pada tabel 3.1. dan 3.2. berikut:

Tabel 3.1.

Daftar pertanyaan yang dipakai untuk indikator ketepatan waktu penyampaian laporan

| Indikator                           | Pertanyaan                                                                                                                                               |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ketepatan waktu penyampaian laporan | 1. Apakah laporan RFK yang Saudara sampaikan ke Bagian Pembangunan pernah/sering terlambat dari waktu yang telah ditentukan?                             |
|                                     | 2. Berapa jumlah kegiatan yang dikelola di instansi Saudara?                                                                                             |
|                                     | 3. Dengan sejumlah kegiatan tersebut, menurut Saudara berpengaruh terhadap ketepatan waktu penyampaian laporan RFK ?                                     |
|                                     | 4. Bagaimana beban kerja yang Saudara tanggung terhadap ketepatan/keterlambatan laporan RFK ?                                                            |
|                                     | 5. Apakah laporan realisasi penyerapan anggaran yang disampaikan BPP sering terlambat? Jelaskan pengaruhnya terhadap penyampaian laporan RFK.            |
|                                     | 6. Bagaimana sarana dan prasarana terkait teknologi informasi di instansi Saudara (computer/internet) ?                                                  |
|                                     | 7. Apakah sarana teknologi informasi tersebut sudah mendukung untuk menyampaikan laporan RFK?                                                            |
|                                     | 8. Bagaimana kualitas SDM yang membantu Saudara dalam pembuatan laporan RFK ? (apabila ada)                                                              |
|                                     | 9. Menurut Saudara, selain faktor-faktor di atas adakah faktor lain yang menyebabkan sering terlambatnya penyampaian laporan RFK ke Bagian Pembangunan ? |

Tabel 3.2.  
Daftar pertanyaan yang dipakai untuk indikator ketepatan  
penyerapan anggaran.

| Indikator                     | Pertanyaan                                                                                                   |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ketepatan penyerapan anggaran | 1. Apakah proses pengesahan anggaran 2017 mengalami keterlambatan ?                                          |
|                               | 2. Bagaimana perencanaan penyerapan anggaran per triwulan dibuat ?                                           |
|                               | 3. Apakah perencanaan penyerapan anggaran tersebut dapat direalisasikan sesuai target?                       |
|                               | 4. Bagaimana dengan proses penyusunan SK pelaksana kegiatan ?                                                |
|                               | 5. Bagaimana pelaksanaan kegiatan dilakukan, apakah sesuai dengan jadwal rencana kegiatan yang telah dibuat? |
|                               | 6. Apabila tidak sesuai jadwal perencanaan, menurut Saudara apakah penyebabnya?                              |
|                               | 7. Apabila ada proses tender, bagaimana waktu pelaksanaannya? (cepat/lambat)                                 |
|                               | 8. Menurut Saudara apakah yang mempengaruhi keterlambatan proses tender?                                     |
|                               | 9. Dalam penggunaan anggaran adakah keraguan/ketakutan ?Jelaskan                                             |

### E. Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini, jenis data yang digunakan adalah data primer dan data sekunder. Data primer merupakan data penelitian yang diperoleh langsung

dari sumber asli (tidak melalui media perantara). Dalam penelitian ini data primer yang dikumpulkan diperoleh dari hasil wawancara dan kuesioner.

Data sekunder merupakan data yang diperoleh secara tidak langsung melalui media perantara atau diperoleh dan dicatat oleh pihak lain. Data sekunder ini berupa dokumen tertulis, laporan-laporan, dan artikel-artikel yang ada kaitannya dengan masalah yang diteliti, seperti laporan bulanan realisasi anggaran, agenda surat masuk.

#### **F. Metode Analisis Data**

Penelitian ini menggunakan metode analisis data kualitatif. Analisis kualitatif adalah bentuk analisis yang berdasarkan dari data yang dinyatakan dalam bentuk uraian. Adapun tujuan analisis data kualitatif adalah mencari makna dibalik data penelitian. Peneliti dihadapkan kepada berbagai objek penelitian yang semuanya menghasilkan data yang membutuhkan analisis. Data yang didapat dari obyek penelitian memiliki kaitan yang masih belum jelas. Oleh karenanya, analisis diperlukan untuk mengungkap kaitan tersebut secara jelas sehingga menjadi pemahaman umum (Anonymous, 2014).

Analisis data secara kualitatif bersifat memaparkan hasil temuan secara mendalam melalui pendekatan bukan angka atau nonstatistik. Analisis ini cenderung mengakomodasi setiap data atau tanggapan responden yang diperoleh selama pengumpulan data agar mampu memperkaya wawasan manajer. Analisis kualitatif cenderung dilakukan untuk data yang bersifat kualitatif yang

dikumpulkan dari riset eksploratori seperti wawancara atau diskusi grup terfokus. Data yang dikumpulkan dari riset eksploratori cenderung berupa kata-kata atau kalimat yang disampaikan peserta. Data atau kata-kata yang diungkapkan peserta atau responden selanjutnya dianalisis dengan merangkum atau meringkas untuk menghasilkan temuan yang lebih bermakna dan mudah dipahami (Istijanto,2010).

Analisis data kualitatif dilakukan secara induktif, yaitu penelitian kualitatif tidak dimulai dari deduksi teori tetapi dimulai dari fakta empiris. Peneliti terjun ke lapangan, mempelajari, menganalisis, menafsirkan dan menarik kesimpulan dari fenomena yang ada di lapangan. Peneliti dihadapkan kepada data yang diperoleh dari lapangan. Dari data tersebut, peneliti harus menganalisis kemudian membandingkan dengan teori yang ada sehingga menemukan makna yang kemudian makna itulah menjadi hasil penelitian.

STIE Widya Wivana  
Jangan Plagiat



## **BAB IV**

### **HASIL DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Gambaran Umum Pemerintah Kabupaten Pacitan**

Rumusan visi Kabupaten Pacitan adalah “Maju dan Sejahtera Bersama Rakyat “. Sebagai upaya yang ditempuh dalam mewujudkan visi, maka ditetapkan misi pembangunan Kabupaten Pacitan Tahun 2016-2021 sebagai berikut :

1. Membangun tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif dan akuntabel
2. Meningkatkan kualitas hidup dan kehidupan sosial masyarakat
3. Membangun perekonomian masyarakat dengan menggerakkan potensi daerah didukung ketersediaan infrastruktur yang memadai
4. Meningkatkan kesalehan sosial dan harmonisasi antar seluruh lapisan masyarakat.

Pada Struktur Organisasi dan Tata Kerja yang mulai berlaku awal tahun 2017, Perangkat Daerah lingkup Pemerintah Kabupaten Pacitan terdiri dari 19 dinas, 7 badan, dua Sekretariat, Inspektorat, Satuan Polisi Pamong Praja dan Rumah Sakit Umum Daerah. Ditambah dengan 12 kecamatan. Secara administratif dari 12 kecamatan terdiri dari 5 kelurahan dan 166 desa.

Pada tahun 2017 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Pacitan sebesar Rp. 1.710.650.156.814,72 yang terdiri dari belanja langsung (anggaran yang berhubungan langsung dengan pelaksanaan program

kegiatan pemerintah daerah) sebesar Rp. 692.272.911.633,00 dan Belanja Tidak Langsung sebesar Rp. 1.018.377.245.181,72.

Tabel 4.1.  
Data Anggaran Belanja Kabupaten Pacitan Tahun Anggaran 2017

| Jenis Belanja          | (Rp)                 |
|------------------------|----------------------|
| Belanja Tidak Langsung | 1.018.377.245.181,72 |
| Belanja Langsung       | 692.272.911.633,00   |
| Belanja Daerah         | 1.710.650.156.814,72 |

Sumber : Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pacitan.

## B. Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan

Mengacu pada visi dan misi Kabupaten Pacitan, maka Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan sesuai tugas dan fungsinya mendorong terwujudnya misi ke-1 yaitu: “Membangun Tata Kelola Pemerintahan Yang Bersih, Efektif Dan Akuntabel”, sehingga perlu ditetapkan visi Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2016-2021, yaitu “Menjadi Sekretariat Daerah yang Profesional dalam Penyusunan Kebijakan dan Pengkoordinasian Perangkat Daerah Guna Mewujudkan Good Governance”.

Untuk dapat mewujudkan Visi Sekretariat Daerah, maka dirumuskan Misi Sekretariat Daerah sebagai berikut :

1. Memantapkan tata kelola pemerintahan yang baik dalam penyelenggaraan otonomi daerah;
2. Mewujudkan efektifitas penyelenggaraan pelayanan administrasi umum pemerintahan;

3. Mewujudkan kesejahteraan masyarakat melalui pembangunan dan pengembangan sumber daya manusia yang berdaya saing, perekonomian berbasis masyarakat, serta harmonisasi interaksi sosial kemasyarakatan.

Struktur Organisasi Sekretariat Daerah sesuai dengan Peraturan Bupati Pacitan Nomor 51 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi, serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan, di dalam penyelenggaraan dinas bertanggungjawab kepada Bupati Pacitan dan mempunyai tugas membantu bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif. Dalam rangka melaksanakan tugas tersebut, Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan mempunyai fungsi :

1. Pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah;
2. Pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja perangkat daerah;
3. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah;
4. Pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi daerah; dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

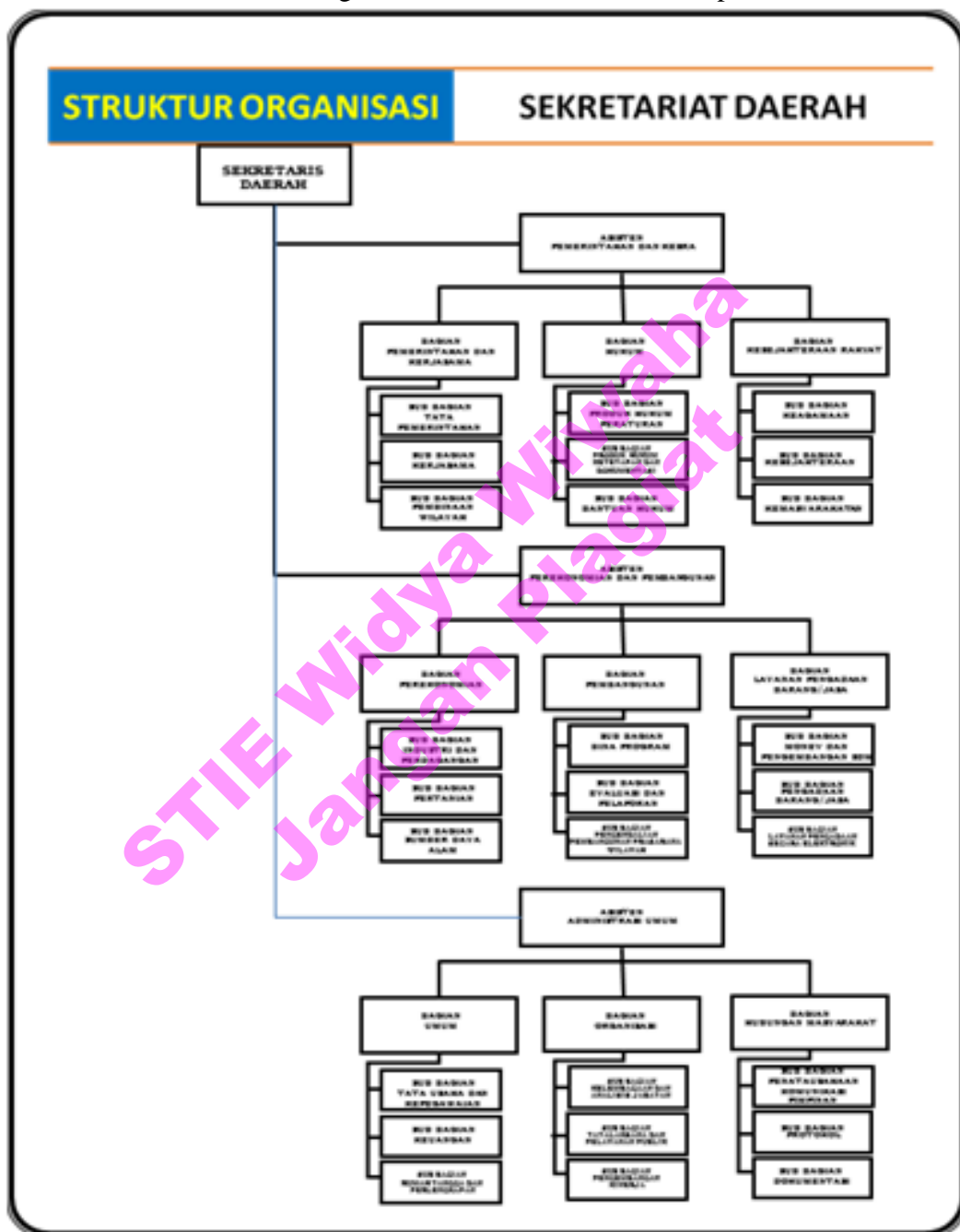
Bagian Pembangunan sebagai salah satu dari sembilan bagian pada Sekretariat Daerah bertanggung jawab kepada Asisten Perekonomian dan Pembangunan. Bagian Pembangunan dipimpin oleh Kepala Bagian. Bagian Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang terkait

dengan bina program, evaluasi dan pelaporan, serta pengendalian pembangunan prasarana wilayah.

Bagian Pembangunan dalam melaksanakan tugas tersebut menyelenggarakan fungsi :

- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas organisasi perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah dan pelayanan administratif bina program;
- b. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas organisasi perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah dan pelayanan administratif evaluasi dan pelaporan;
- c. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas organisasi perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah dan pelayanan administratif pengendalian pembangunan prasarana wilayah.

Gambar 4.1  
Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan



Sumber : Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2016–2021.

### C. Penyampaian Laporan Realisasi Anggaran

Peraturan Bupati Pacitan Nomor 42 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Pacitan Tahun 2017 menyebutkan bahwa penyampaian laporan Realisasi Fisik dan Keuangan kegiatan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah disampaikan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya. Hal ini dimaksudkan agar staf di Bagian Pembangunan yang merekap laporan dari Perangkat Daerah masih bisa mengoreksi dan berkoordinasi dengan Perangkat Daerah yang bersangkutan apabila terjadi kesalahan laporan, karena penyampaian laporan realisasi anggaran kabupaten ke TEPRRA dikirim paling lambat tanggal 15. Namun pada kenyataannya banyak Perangkat Daerah menyampaikan laporan melebihi dari waktu yang ditetapkan. Adapun waktu penyampaian laporan RFK pada tahun 2017 adalah sebagai berikut :

Tabel 4.2.  
Penyampaian laporan RFK bulan Januari sampai dengan Desember Tahun 2017

| Tanggal   | Bulan ke- |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|-----------|-----------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
|           | 1         | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 |
| 1 - 10    | 25        | 32 | 29 | 28 | 27 | 27 | 26 | 32 | 27 | 28 | 34 | 36 |
| 11 - 15   | 14        | 13 | 11 | 11 | 11 | 16 | 10 | 8  | 12 | 6  | 12 | 14 |
| >15       | 12        | 6  | 11 | 12 | 13 | 8  | 15 | 11 | 12 | 17 | 5  | 1  |
| Jumlah PD | 51        | 51 | 51 | 51 | 51 | 51 | 51 | 51 | 51 | 51 | 51 | 51 |

Sumber : Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan (Data diolah oleh Peneliti)

Berdasarkan tabel di atas menunjukkan bahwa selama tahun 2017 terdapat 25 - 36 Perangkat Daerah dari 51 Perangkat Daerah (termasuk Bagian) atau 49,02 % -

70,59 % yang menyampaikan laporan sesuai waktu yang telah ditetapkan. Perangkat Daerah yang menyampaikan laporan antara tanggal 11 sampai 15 sebanyak 8 – 16 Perangkat Daerah. Untuk penyampaian laporan dalam rentang waktu ini, laporan realisasi anggaran yang disampaikan masih bisa dilaporkan ke TEPRRA karena batas penyampaian laporan ke TEPRRA sampai tanggal 15. Sedangkan Perangkat Daerah yang menyampaikan laporan melebihi tanggal 15 sebanyak 1 – 17 Perangkat Daerah. Dalam hal ini laporan yang disampaikan tidak bisa dilaporkan ke TEPRRA, sehingga laporan yang dikirim bulan tersebut tidak sesuai dengan realisasi anggaran yang sebenarnya. Laporan realisasi anggaran terakumulasi dengan bulan berikutnya.

Laporan realisasi fisik dan keuangan merupakan salah satu media yang dirancang untuk memberikan informasi dan pengukuran mengenai sumber daya dan kinerja yang dimiliki oleh suatu instansi pemerintah kepada masyarakat dan pengguna laporan realisasi keuangan lainnya untuk pengambilan keputusan. Oleh sebab itu, ketepatan waktu informasi laporan keuangan merupakan salah satu elemen pokok yang penting dalam suatu laporan keuangan, dimana mengharuskan laporan keuangan tersebut disusun dan disajikan secepat mungkin untuk digunakan oleh para pengguna laporan keuangan.

Proses penyampaian laporan realisasi fisik dan keuangan Perangkat Daerah menggambarkan kualitas kerja Perangkat Daerah secara rutin setiap bulannya yang berbentuk fisik dan juga tentang keberadaan keuangan. Keterlambatan penyampaian laporan akan memberikan indikasi yang negatif terhadap informasi yang dihasilkan oleh laporan keuangan.

Kendala ketepatan waktu tersebut terjadi apabila laporan realisasi anggaran yang dipublikasikan tidak tepat waktu, sehingga menyebabkan tingginya ketidakpastian terhadap keputusan yang dibuat berdasarkan informasi dalam laporan realisasi anggaran tersebut, dan juga berakibat pula pada nilai informasi menjadi tidak berkualitas kedepannya. Dengan kata lain, ketepatan waktu ini mengandung arti bahwa informasi laporan realisasi anggaran yang digunakan oleh para pengguna laporan harus dapat tepat saat pembuatan prediksi dan keputusan. Informasi yang tidak tepat waktu memang tidak menjamin bahwa informasi tersebut merupakan informasi yang tidak relevan. Namun demikian informasi yang relevan salah satunya ditunjukkan apabila informasi tersebut disampaikan tepat waktu. Oleh karena itu tepat waktu merupakan sebuah keharusan dalam publikasi laporan realisasi anggaran.

#### **D. Penyerapan Anggaran**

Penyerapan anggaran merupakan salah satu indikator yang dapat menunjukkan berhasilnya program atau kebijakan yang dilakukan pemerintah. Rasio realisasi terhadap anggaran mencerminkan terserapnya anggaran dalam melakukan berbagai program yang telah ditetapkan. Dengan pertimbangan ini maka kemampuan menyerap anggaran oleh pemerintah daerah dapat menjadi indikator kinerja pemerintah kota/kabupaten.

Rendahnya realisasi penyerapan anggaran khususnya pada awal tahun anggaran dan cenderung menumpuk diakhir tahun merupakan permasalahan utama dalam pelaksanaan anggaran. Terjadinya permasalahan keterlambatan penyerapan



anggaran tersebut akan berakibat pada perealisasi anggaran, karena dana yang dialokasikan tidak terserap seperti apa yang telah direncanakan sebelumnya. Sehingga program-program dan kegiatan yang sudah direncanakan oleh masing-masing Perangkat Daerah yang harusnya bisa dimanfaatkan oleh masyarakat justru terhambat, dan pada akhirnya tidak bisa berjalan dengan efektif dan efisien.

Seperti halnya di daerah lain, di Kabupaten Pacitan proses penyerapan anggaran pada awal tahun mengalami keterlambatan. Keterlambatan penyerapan anggaran tidak hanya terjadi pada beberapa Perangkat Daerah saja, tetapi terjadi hampir di semua Perangkat Daerah. Prosentase penyerapan anggaran pada setiap Triwulan pada tahun 2017 dapat dilihat pada tabel 4.3.

Tabel 4.3.  
Prosentase realisasi terhadap anggaran belanja Kabupaten Pacitan  
Tahun Anggaran 2017.

| No. | Keterangan             | Realisasi         |                       |                        |                       |
|-----|------------------------|-------------------|-----------------------|------------------------|-----------------------|
|     |                        | s/d<br>Triwulan I | s/d<br>Triwulan<br>II | s/d<br>Triwulan<br>III | s/d<br>Triwulan<br>IV |
| 1   | Belanja Tidak Langsung | 12,24 %           | 42,85 %               | 70,48 %                | 95,25 %               |
| 2   | Belanja Langsung       | 7,84 %            | 26,24 %               | 49,73 %                | 95,26 %               |
| 3   | Total Belanja          | 10,46 %           | 36,13 %               | 62,08 %                | 95,26 %               |

Sumber : Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan (Data diolah oleh Peneliti)

Berdasar tabel 4.3. di atas, pada Triwulan I realisasi penyerapan anggaran Belanja Langsung sebesar 7,84 % atau Rp. 54.294.445.259,37 , sampai dengan Triwulan II sebesar 26,24 % atau Rp. 181.661.081.393,41, sampai dengan Triwulan

III realisasi Belanja Langsung masih 49,73 % atau Rp. 344.258.971.028,98. Ini berarti bahwa hampir separoh dari anggaran Belanja Langsung akan terserap hanya pada tiga bulan terakhir tahun anggaran. Jika penyerapan anggaran proporsional dengan waktu, seharusnya penyerapan anggaran sampai akhir triwulan III mencapai kisaran 75%. Walaupun demikian sampai dengan akhir tahun anggaran 2017 penyerapan anggaran Belanja Langsung mencapai 95,26 % atau sebesar Rp. 659.487.943.791,35. Target dan realisasi penyerapan anggaran Belanja Langsung per triwulan seperti pada tabel 4.4.

Tabel 4.4.

Target dan realisasi penyerapan anggaran Belanja Langsung  
Kabupaten Pacitan Tahun Anggaran 2017.

| No. | Triwulan  | Target (Rp)     | Realisasi (Rp)     |
|-----|-----------|-----------------|--------------------|
| 1   | I         | 130.294.468.656 | 54.294.445.259,37  |
| 2   | I s/d II  | 301.865.037.137 | 181.661.081.393,41 |
| 3   | I s/d III | 440.209.903.444 | 344.258.971.028,98 |
| 4   | I s/d IV  | 692.272.911.633 | 659.487.943.791,35 |

Sumber : Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan (Data diolah oleh Peneliti)

Berdasarkan data target dan realisasi penyerapan anggaran Belanja Langsung di atas dapat diketahui bahwa pada triwulan I penyerapan anggaran hanya mampu mencapai 41,67% dari target, sampai Triwulan II dapat terealisasi 60,18 % dari target, sedangkan sampai Triwulan III target penyerapan terealisasi 78,20 %. Ini berarti bahwa sisa target penyerapan pada Triwulan III akan menambah target penyerapan pada Triwulan IV. Target penyerapan anggaran merupakan rencana

anggaran yang akan diserap pada setiap triwulan yang sudah dicantumkan dalam DPA.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) akan memiliki peran nyata dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik serta stimulus untuk ekonomi daerah jika direalisasikan dengan baik. Oleh karena itu diperlukan adanya proses penyerapan anggaran yang dinamis dan terjadwal guna mempercepat proses pembangunan dan meningkatkan perekonomian daerah. Namun dalam prakteknya pelaksanaan penganggaran masih belum bisa berjalan sebagaimana mestinya. Adanya komposisi Anggaran yang telah disusun selama ini masih belum cukup memadai untuk menciptakan pelayanan publik seperti yang diharapkan. Hal tersebut dikarenakan adanya keterlambatan dalam proses penyerapan anggaran oleh beberapa Perangkat Daerah yang masih sering terjadi.

## **E. Analisis Deskriptif Indikator Penelitian**

### **1. Ketepatan waktu penyampaian laporan**

Untuk mengetahui faktor-faktor yang menyebabkan keterlambatan waktu penyampaian laporan RPK, peneliti menyampaikan pertanyaan dengan mengacu pada faktor-faktor berikut :

- a. Jumlah kegiatan yang dikelola
- b. Beban kerja pembuat laporan
- c. Laporan dari Bendahara Pengeluaran Pembantu
- d. Sarana teknologi informasi

e. Kualitas sumber daya manusia

f. Faktor-faktor lain

Jawaban responden dari tiap-tiap pertanyaan menyangkut faktor-faktor yang mempengaruhi ketepatan penyampaian laporan RFK dapat diuraikan sebagai berikut:

a. Jumlah kegiatan yang dikelola

Tanggapan atas pertanyaan apakah jumlah kegiatan berpengaruh terhadap ketepatan penyampaian laporan RFK adalah sebagai berikut :

Tabel 4.5.

Tanggapan jumlah kegiatan mempengaruhi ketepatan penyampaian laporan RFK

| No     | Tanggapan         | Jumlah | Prosentase |
|--------|-------------------|--------|------------|
| 1      | Berpengaruh       | 11     | 21,57      |
| 1      | Tidak berpengaruh | 40     | 78,43      |
| Jumlah |                   | 51     | 100        |

Berdasarkan data di atas menunjukkan bahwa jumlah kegiatan yang dikelola Perangkat Daerah mempengaruhi ketepatan penyampaian laporan RFK disampaikan oleh 11 responden (21,57%), sedangkan 40 responden menyampaikan tidak mempengaruhi. Responden yang menyatakan bahwa jumlah kegiatan yang dikelola tidak mempengaruhi waktu penyampaian laporan mengelola rata-rata kurang dari 20 kegiatan. Dijelaskan bahwa dengan jumlah kegiatan yang sedikit maka masing-masing BPP mengelola lebih sedikit kegiatan, sehingga BPP pada akhir bulan sudah bisa merekap

realisasi anggaran per kegiatan yang dikelolanya. Sedangkan responden yang menyatakan bahwa jumlah kegiatan yang dikelola mempengaruhi ketepatan waktu penyampaian laporan RFK rata-rata mengelola lebih dari 20 kegiatan bahkan yang terbanyak mengelola 70 kegiatan. Dijelaskan responden bahwa semakin banyak jumlah kegiatan yang dikelola Perangkat Daerah maka jumlah kegiatan yang dikelola oleh BPP di masing-masing bidang juga lebih banyak, jumlah bukti dukung yang diperlukan untuk mempertanggungjawabkan keuangan juga lebih banyak, sehingga terjadi kemungkinan untuk menyampaikan laporan realisasi penyerapan anggaran ke koordinator laporan RFK juga terlambat

b. Beban kerja pembuat laporan

Tanggapan atas pertanyaan apakah beban kerja pembuat laporan berpengaruh terhadap ketepatan waktu penyampaian laporan RFK, semua responden menyatakan bahwa tugas dan beban kerja yang harus dilaksanakan sehari-hari tidak mempengaruhi terhadap ketepatan penyampaian laporan RFK. Dinyatakan bahwa apabila laporan realisasi penyerapan anggaran kegiatan dari BPP sudah disampaikan maka responden bisa langsung memasukkan ke format laporan RFK, di mana format laporan RFK yang harus diisi sangat sederhana dan mudah dipahami. Sedangkan untuk Bagian yang ada di Sekretariat Daerah pada umumnya laporan RFK disampaikan oleh BPP sehingga pada waktu BPP menyampaikan laporan realisasi keuangan kepada Bendahara Pengeluaran sebagai koordinator

penatausahaan keuangan di Sekretariat Daerah, sekaligus bisa langsung membuat laporan RFK untuk disampaikan ke Bagian Pembangunan. Sebagian responden mempunyai staf administrasi yang membantu memasukkan laporan realisasi penyerapan anggaran dari BPP ke format RFK. Dengan demikian tugas sehari-hari yang harus dilaksanakan sebagai Kasubbag Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dan sebagai koordinator laporan RFK masih bisa sejalan.

c. Laporan dari Bendahara Pengeluaran Pembantu

Berkaitan dengan pertanyaan apakah laporan realisasi penyerapan anggaran yang disampaikan BPP sering terlambat, dapat dilihat pada tabel 4.6.

Tabel 4.6.

Tanggapan responden terhadap pertanyaan apakah laporan realisasi penyerapan anggaran yang disampaikan BPP sering terlambat.

| No     | Tanggapan    | Jumlah | Prosentase |
|--------|--------------|--------|------------|
| 1      | Tidak pernah | 36     | 70,59      |
| 2      | Pernah       | 10     | 19,61      |
| 3      | Sering       | 5      | 9,80       |
| Jumlah |              | 51     | 100        |

Berdasarkan data di atas, responden yang menyatakan BPP tidak pernah terlambat menyampaikan laporan disampaikan 36 responden (70,59 %), pernah terlambat sebanyak 10 responden (19,61) dan sering terlambat sebanyak 5 responden (9,80 %). Dinyatakan responden bahwa BPP yang

mengelola kegiatan lebih banyak, harus mempersiapkan lebih banyak bukti dukung untuk mempertanggungjawabkan keuangan yang dikelolanya, sehingga ada kemungkinan terlambatnya laporan realisasi anggaran yang disampaikan kepada koordinator laporan RFK.

Laporan realisasi penyerapan anggaran dari BPP merupakan dasar dari laporan RFK Perangkat Daerah, sehingga laporan dari BPP yang terlambat akan menjadikan laporan RFK yang disampaikan ke Bagian Pembangunan juga terlambat. Untuk itu diperlukan koordinasi yang baik antara Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagai koordinator pelaporan RFK Perangkat Daerah dengan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) dan Bendahara Pengeluaran Pembantu sehingga data-data terkait realisasi penyerapan anggaran dapat tepat waktu.

d. Sarana teknologi informasi

Tanggapan atas pertanyaan bagaimana sarana teknologi yang ada (komputer dan internet) dan bagaimana perannya dalam mendukung pelaporan RFK, dapat dilihat pada tabel 4.7.

Tabel 4.7.

Tanggapan responden atas pertanyaan bagaimana sarana teknologi yang ada dan perannya dalam mendukung pelaporan RFK

| No     | Tanggapan             | Jumlah | Prosentase |
|--------|-----------------------|--------|------------|
| 1      | Cukup dan mendukung   | 51     | 100        |
| 2      | Kurang dan menghambat | 0      | 0          |
| Jumlah |                       | 51     | 100        |

Berdasarkan data di atas, semua responden (100 %) menyatakan bahwa sarana teknologi yang diperlukan untuk membuat laporan RFK berupa komputer sudah cukup dan jaringan internet juga lancar. Semua responden atau staf administrasi sudah menggunakan komputer tersendiri sehingga setiap saat dapat memasukkan laporan realisasi penyerapan anggaran dari BPP ke format laporan RFK dan untuk selanjutnya apabila diperlukan bisa langsung mengirim laporan melalui *email*, karena laporan yang disampaikan ke Bagian Pembangunan bisa dilakukan melalui *email* sehingga prosesnya lebih cepat. Berdasarkan keterangan dari responden tersebut dapat dikatakan bahwa sarana teknologi yang ada baik komputer maupun jaringan internet sudah memadai dan sangat mendukung dalam menyampaikan laporan RFK tepat waktu.

Dengan demikian dapat ditarik suatu kesimpulan bahwa sarana dan prasarana adalah semua komponen yang secara langsung maupun tidak langsung menunjang jalannya proses kegiatan untuk mencapai tujuan dalam pelaksanaan kegiatan itu sendiri. Selain faktor manusia sebagai penggerak roda organisasi dalam mencapai tujuan, maka sarana dan prasarana juga merupakan faktor yang turut menentukan bagi keberhasilan suatu organisasi, bagaimanapun tersedianya sumberdaya manusia yang handal dan memadai dalam rangka mewujudkan tujuan organisasi yang diharapkan tidak akan terwujud tanpa adanya sarana dan prasarana yang menunjang, demikian



sebaliknya sarana dan prasarana yang tidak didukung dengan sumber daya manusia yang handal tentu tidak akan berfungsi sebagaimana mestinya

e. Kualitas sumber daya manusia

Tanggapan atas pertanyaan bagaimana kualitas sumber daya manusia yang membantu membuat laporan RFK (apabila ada), semua responden yang dalam membuat laporan RFK dibantu oleh staf yang lain menyatakan bahwa kualitas mereka sudah baik. Mereka sudah memahami format yang harus diisi dan memahami laporan yang disampaikan Bendahara Pengeluaran Pembantu, sehingga mampu mengerjakan laporan dengan cepat dan tepat waktu. Namun terkadang kurang ada komitmen untuk menyampaikan laporan tepat waktu karena ada kegiatan lain yang harus dilaksanakan.

f. Faktor-faktor lain

Selain faktor-faktor yang menyebabkan terlambatnya penyampaian laporan RFK tersebut di atas, disampaikan juga pertanyaan kemungkinan adanya faktor lain yang mempengaruhi keterlambatan penyampaian laporan RFK. Tanggapan terhadap pertanyaan tentang faktor lain yang menyebabkan sering terlambatnya penyampaian laporan RFK ke Bagian Pembangunan, dapat dilihat pada tabel 4.8. berikut ini :

Tabel 4.8.  
Tanggapan responden terhadap pertanyaan adakah faktor lain yang menyebabkan sering terlambatnya penyampaian laporan RFK ke Bagian Pembangunan

| No | Tanggapan                            | Jumlah | Prosentase |
|----|--------------------------------------|--------|------------|
| 1  | Tidak ada                            | 28     | 54,90      |
| 2  | Internal (lupa)                      | 9      | 17,65      |
| 3  | Ada tugas lain dalam waktu yang sama | 14     | 27,45      |
|    | Jumlah                               | 51     | 100        |

Berdasarkan data di atas, 28 responden (54,90 %) menyatakan tidak ada faktor lain yang menyebabkan laporan RFK yang disampaikan tidak tepat waktu, faktor internal (lupa) disampaikan 9 responden (17,65 %), sedangkan faktor lain adalah adanya kegiatan/tugas lain yang harus dilaksanakan dalam tenggat waktu yang sama disampaikan 14 responden (27,45 %). Faktor internal (lupa) dinyatakan responden terjadi apabila mereka juga sedang melakukan kegiatan lain dalam waktu yang sama atau responden memang lupa bahwa mereka sudah harus menyampaikan laporan RFK. Kegiatan lain yang harus dilaksanakan dalam waktu yang bersamaan terkadang mengesampingkan laporan RFK yang harus dibuat. Kemungkinan mereka menganggap bahwa laporan RFK hanya merupakan rutinitas, padahal laporan RFK selain sebagai bahan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan juga merupakan dasar bagi pemerintah kabupaten untuk menyampaikan laporan realisasi anggaran ke TEPPRA Sekretariat Kabinet

Republik Indonesia. Untuk itulah harus ada komitmen untuk menyampaikan laporan RFK tepat waktu dari koordinator laporan di Perangkat Daerah.

Dari hasil analisis terhadap faktor-faktor yang menyebabkan keterlambatan penyampaian laporan RFK ke Bagian Pembangunan, dibuat rekapitulasi tanggapan responden terhadap faktor-faktor tersebut. Selanjutnya hasil rekapitulasi tersebut dapat dilihat pada tabel 4.9. berikut :

Tabel 4.9.  
Rekapitulasi tanggapan responden tentang faktor yang menyebabkan keterlambatan laporan RFK

| No | Faktor penyebab           | Hasil Penelitian |                  |
|----|---------------------------|------------------|------------------|
|    |                           | Prosentase       | Prosentase akhir |
| 1  | Jumlah kegiatan           | 21,57            | 22,45            |
| 2  | Laporan dari BPP          | 29,41            | 30,61            |
| 3  | Faktor internal           | 17,65            | 18,37            |
| 4  | Tugas lain yang bersamaan | 27,45            | 28,57            |
|    | Jumlah                    | 96,08            | 100,00           |

Berdasarkan faktor-faktor yang mempengaruhi keterlambatan atau ketepatan penyampaian laporan RFK di atas, berikut langkah-langkah yang bisa dilakukan agar laporan tepat waktu antara lain :

a. Manajemen Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia adalah faktor sentral dalam suatu organisasi. Apapun bentuk serta tujuannya, organisasi dibuat berdasarkan berbagai visi untuk kepentingan manusia dan dalam pelaksanaan misinya dikelola dan diurus oleh manusia. Jadi manusia merupakan faktor strategis dalam semua

kegiatan organisasi. Proses mengelola sumber daya manusia strategi adalah merupakan suatu prosedur yang berkelanjutan yang bertujuan untuk memasok suatu organisasi dengan orang-orang yang tepat untuk ditempatkan pada posisi dan jabatan yang tepat pada saat organisasi memerlukannya.

Sumber daya manusia merupakan kunci utama dalam pembuatan laporan RFK ini, SDM merupakan pemegang kendali apakah laporan RFK akan disampaikan tepat waktu dan apakah realisasi penyerapan anggaran sesuai dengan target yang telah ditetapkan. Untuk itulah harus ada komitmen dari SDM untuk memperbaiki pelaksanaan dan pelaporan kegiatan ini.

b. Manajemen waktu

Waktu menjadi salah satu sumber daya yang harus dikelola secara efektif dan efisien. Untuk itu diperlukan suatu pengelolaan atau manajemen waktu yang tepat dalam menjalankannya. Agar dapat mengelola waktu dengan tepat, diperlukan pemahaman tentang prinsip-prinsip dasar manajemen waktu, antara lain :

1. Menetapkan Tujuan

Tujuan atau target merupakan arah atau sasaran yang ingin dicapai dalam melakukan sesuatu hal. Tujuan memberikan arah terhadap apa yang dilaksanakan. Tujuan dari proses pembuatan laporan RFK adalah tersusunnya laporan RFK yang benar sesuai dengan realisasi penyerapan anggaran dan dapat dilaporkan tepat waktu sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan.

## 2. Menetapkan Rencana

Perencanaan merupakan hal yang sangat penting dalam mencapai suatu tujuan. Perencanaan memberikan gambaran apa yang akan dilaksanakan dan bagaimana cara mengerjakannya. Rencana memberikan peta terhadap pencapaian tujuan. Ada kalanya rencana-rencana yang telah disusun tidak berjalan sebagaimana mestinya. Untuk itulah kita harus menyusun skala prioritas, pekerjaan mana yang harus kita selesaikan terlebih dahulu karena ada batas waktu penyelesaiannya.

## 3. Tindakan

Melakukan apa yang telah direncanakan. Target dan rencana yang telah dibuat tidak akan berarti jika tidak dilakukan/kerjakan.

### c. Pemanfaatan Teknologi Informasi

Teknologi informasi yang sudah ada berupa komputer dan jaringan internet harus dimanfaatkan sebaik mungkin untuk menunjang proses pembuatan dan penyampaian laporan RFK.

### d. Taat peraturan

Dalam rangka menjalankan amanat rakyat, pengelolaan kegiatan dan keuangan negara harus dilakukan secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisien, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan asas keadilan dan kepatutan. Untuk mewujudkannya, diperlukan pendekatan prestasi kerja mulai perencanaan dan penyusunan

APBD, setiap alokasi biaya yang direncanakan harus dikaitkan dengan tingkat pelayanan atau hasil yang diharapkan dapat dicapai, pelaksanaan APBD sesuai pedoman pengelolaan kegiatan dan kegiatan monitoring evaluasi dan pelaporan juga harus dilakukan sesuai aturan yang berlaku.

## 2. Ketepatan penyerapan anggaran

Fokus penelitian ini mengacu pada 4 faktor yang dikemukakan oleh Halim (2014) yakni : lemahnya perencanaan, lamanya proses pembahasan anggaran di DPRD, lambannya proses tender dan ketakutan penggunaan anggaran. Fungsi dari fokus penelitian ini agar terdapat pembatasan terhadap informasi-informasi yang dikumpulkan sehingga tidak terjadi kesalahan data dan penyelewengan dari topik penelitian. Selain itu fokus penelitian ini juga memudahkan peneliti dalam menganalisis data. Berdasarkan 4 faktor tersebut didapat data hasil penelitian sebagai berikut :

Tabel 4.10.  
Faktor penyebab keterlambatan penyerapan anggaran

| No     | Faktor penyebab                    | Hasil penelitian |                  |
|--------|------------------------------------|------------------|------------------|
|        |                                    | Setuju (%)       | Prosentase akhir |
| 1      | Lemahnya Perencanaan               | 92,16            | 70,15            |
| 2      | Lamanya proses pembahasan anggaran | 0                | 0                |
| 3      | Lamanya proses tender              | 27,45            | 20,90            |
| 4      | Ketakutan penggunaan anggaran      | 11,76            | 8,95             |
| Jumlah |                                    | 131,37           | 100              |

Melihat pada hasil yang diperoleh pada faktor-faktor yang terlibat pada keterlambatan penyerapan anggaran di Kabupaten Pacitan pada tahun 2017, maka dapat dianalisis keterlambatan penyerapan anggaran berdasarkan 4 faktor yang diduga berhubungan dengan keterlambatan penyerapan anggaran yang dikemukakan oleh Halim (2014) yaitu :

a. Lemahnya Perencanaan

Perencanaan yang dimaksudkan di sini adalah perencanaan operasional kegiatan yang merupakan penyusunan rencana kegiatan dan alokasi dana yang akan digunakan pada periode tertentu.

Berdasarkan pernyataan responden, bahwa rencana penyerapan anggaran yang dibuat tiap triwulan yang sudah dicantumkan dalam DPA disesuaikan dengan perencanaan pelaksanaan kegiatan. Sebanyak 47 responden menyatakan pada kenyataannya tidak semua rencana kegiatan tersebut dapat dilaksanakan sesuai jadwal. Sehingga proses penyerapan anggaran juga terlambat karena kegiatan belum bisa dilaksanakan. Salah satu responden menyatakan :

“Kalau masalah lambatnya penyerapan APBD itu sebenarnya masalahnya ada di masing-masing pengelola kegiatan, mereka sudah membuat perencanaan anggaran, anggarannya itu dibagi menjadi triwulan 1, 2, 3, dan 4. Lah masalahnya itu anggaran yang harusnya diserap di triwulan pertama tapi nyatanya mereka tidak bisa menyerapnya. Begitu terus sampai triwulan akhir. Itukan jadi menghambat penyerapannya”.

Pemmasalahan keterlambatan penyerapan yang ditemukan di Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan menunjukkan perencanaan operasional

kegiatannya masih belum tepat dan kurang matang. Kenyataan ini sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Halim (2014), bahwa terlambatnya daya serap suatu anggaran akan mencerminkan perencanaan yang lemah dan kurang matang.

Perencanaan yang kurang tepat antara lain disebabkan waktu yang diberikan untuk menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) pada umumnya sangat singkat. Sehingga perencanaan kapan suatu kegiatan akan dilaksanakan terkadang kurang tepat. Rencana penyerapan anggaran memang telah dicantumkan dalam DPA tetapi terkadang hal itu hanya formalitas saja, dimana setiap pagu belanja berdasarkan kegiatan dan sub kegiatan terkadang cukup dibagi dengan dua belas bulan. Tentu ini tidak mencerminkan rencana penyerapan anggaran yang sesungguhnya, mengingat volume dan besaran pencairan dana setiap bulan tidaklah sama, kecuali untuk pengeluaran tertentu misalnya belanja gaji. Jika tidak ada rencana penyerapan dana yang terukur, akan menyebabkan Perangkat Daerah tidak mempunyai pedoman yang tepat kapan anggaran belanja seharusnya digunakan atau direalisasikan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan responden ada beberapa faktor yang menyebabkan kegiatan yang dilaksanakan tidak sesuai dengan jadwal perencanaan yang telah dibuat, antara lain :

1. Keterlambatan petunjuk teknis, kerangka acuan kerja atau dokumen lain yang akan digunakan sebagai dasar pelaksanaan suatu kegiatan;



2. Perangkat daerah yang mempunyai fungsi koordinasi kadang-kadang kegiatan yang dilaksanakan harus menyesuaikan dengan jadwal kegiatan perangkat daerah yang lain;
3. Adanya kebijakan dari kepala perangkat daerah dimana setiap kegiatan sosialisasi, bimtek atau penyuluhan yang melibatkan masyarakat atau perangkat daerah lain harus dihadiri oleh kepala, dan pada saat yang telah direncanakan kepala Perangkat Daerah ada acara lain sehingga kegiatan yang sudah direncanakan tertunda.

Oleh karena itu, untuk melakukan penyerapan secara optimal maka diperlukan adanya perencanaan operasional kegiatan yang baik dan konsisten dalam pelaksanaannya. Misalnya dengan berusaha agar setiap kegiatan yang direncanakan dapat direalisasikan sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan sebelumnya. Setiap pengelola program kegiatan harus bisa menempatkan program kegiatan apa saja yang akan terlaksana maksimal tiap bulannya agar putaran awal untuk pelaksanaan program kegiatan tepat waktu sehingga pencapaian tujuan, target, efektivitas dan efisiensi belanja tiap bulannya bisa maksimal sesuai dengan rencana yang telah disepakati. Jika hal tersebut bisa terjadi maka kegiatan-kegiatan yang direncanakan tentunya akan bisa berjalan dengan lancar dan anggaran juga bisa terserap sesuai dengan apa yang direncanakan sebelumnya.

b. Lamanya Proses Pembahasan Anggaran

Dalam menyusun anggaran daerah, tidak semata-mata hanya dilakukan oleh satuan-satuan kerja yang ada di daerah saja, tetapi juga merupakan tugas dari Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) yang merupakan wakil rakyat untuk menuangkan aspirasinya kepada pemerintah. DPR sebagai dewan perwakilan rakyat mempunyai hak untuk menyetujui atau tidak anggaran yang sudah direncanakan oleh masing-masing Perangkat Daerah dalam proses pengesahan anggaran di DPRD. Namun proses pengesahan anggaran tersebut sering tidak tepat waktu dan mengakibatkan anggaran lambat untuk diserap.

Dalam teorinya Halim (2014) lamanya proses pembahasan anggaran di DPRD karena banyaknya tarik ulur kepentingan, seharusnya pembahasan anggaran sudah final sampai rincian alokasi anggaran sampai bulan Desember, sehingga bulan Januari tahun berikutnya pemerintah daerah sudah siap melaksanakan program yang telah disepakati. Tarik ulur ini efeknya juga menjadikan kegiatan yang diusulkan menjadi tidak tepat sasaran.

Teori tersebut jika dikaitkan dengan hasil yang diperoleh lapangan, bahwa proses pembahasan anggaran di DPRD untuk tahun anggaran 2017 tidak ada keterlambatan. Semua responden menyatakan bahwa pengesahan DPA tidak mengalami keterlambatan. Pada awal tahun mereka sudah bisa menyerap anggaran untuk kegiatannya. DPA untuk Tahun Anggaran 2017

sudah disyahkan pada tanggal 10 Desember 2016, sehingga pada awal tahun anggaran 2017 anggaran tersebut sudah bisa direalisasikan.

c. Lamanya proses tender

Proses tender merupakan tata cara pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang dilakukan secara terbuka dan dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Jasa yang terdaftar pada sistem pengadaan secara elektronik. Proses tender dilakukan di Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa. Pengadaan yang dilakukan melalui proses tender adalah pekerjaan paket pengadaan barang, pekerjaan konstruksi dan jasa lainnya dengan nilai lebih dari 200 juta dan untuk pekerjaan jasa konsultasi dengan nilai lebih dari 50 juta.

Berdasarkan data sekunder, pada tahun 2017 Perangkat Daerah yang melakukan pengadaan barang/jasa melalui lelang sebanyak 14 Perangkat Daerah. Berdasarkan hasil wawancara dengan responden menyatakan bahwa proses pengadaan barang/jasa melalui lelang berjalan lambat. Waktu yang diperlukan untuk proses lelang berbeda antara satu paket pekerjaan dengan pekerjaan lainnya. Salah satu responden menyatakan bahwa pada bulan Maret permohonan untuk proses lelang sudah disampaikan, tetapi pelaksanaan kontrak baru bisa dilaksanakan pada bulan Agustus. Kelambatan proses lelang kemungkinan disebabkan jumlah pegawai yang bersertifikat ahli pengadaan barang/jasa sebagai anggota kelompok kerja (Pokja) pengadaan barang dan jasa yang terbatas.

Pada tahun 2017 Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa melakukan 165 paket lelang yang terdiri dari 148 paket jasa konstruksi, 13 paket barang, 3 paket jasa konsultasi dan 1 paket jasa lainnya. Sedangkan jumlah pegawai yang bersertifikat ahli pengadaan barang/jasa sebanyak 6 orang, anggota Pokja Pengadaan Barang dan Jasa sebanyak 5 orang. Jadi dengan keterbatasan jumlah pegawai yang berkompeten dalam pengadaan barang dan jasa tersebut menyebabkan paket pekerjaan yang sudah diajukan Dinas teknis harus antri untuk dilakukan pelelangan. Akhirnya pekerjaan dilaksanakan tidak sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan. Dengan melihat keadaan tersebut dapat dikatakan bahwa jumlah personil yang melaksanakan proses pelelangan masih kurang apabila dibandingkan dengan jumlah paket pekerjaan yang dilelangkan. Semakin banyak jumlah pegawai yang berkompeten dalam pengadaan barang dan jasa maka akan semakin cepat pula proses pengadaan barang dan jasanya. Sehingga penyerapan anggaran pun dapat diusahakan sesuai dengan rencana yang telah dibuat.

d. Ketakutan penggunaan anggaran

Dalam teori yang diungkapkan oleh Abdul Halim (2014) banyaknya kasus yang melibatkan kepala daerah, Pejabat Pembuat Komitmen sampai harus berurusan dengan aparat penegak hukum karena ditemukan adanya penyimpangan dalam pelaksanaan kegiatan, sehingga membuat mereka takut dalam menggunakan anggaran dan ketakutan tersebut dikarenakan adanya

aturan-aturan dalam regulasi pengelolaan anggaran yang sering dirubah-rubah dan terlalu rumit.

Dari data yang diperoleh jika dikaitkan dengan teori tersebut, pejabat atau pengelola dan pelaksana kegiatan ada yang merasa takut dalam mengelola anggarannya atau lebih tepatnya adanya kehati-hatian (6 responden). Ketakutan pengelola dan pelaksana kegiatan dalam menggunakan anggaran berhubungan dengan administrasi, aturan pengelolaan keuangan maupun teknis kegiatan, sehingga sebelum kegiatan dilaksanakan semuanya benar-benar dipersiapkan untuk menghindari kesalahan penggunaan anggaran.

Namun juga banyak yang tidak merasa takut atau enggan untuk mengelola anggaran tersebut. Menurut mereka jika memang anggaran tersebut dikelola sesuai aturan maka mereka tidak akan merasa takut karena itu sudah dilakukan sesuai dengan prosedur aturannya atau regulasinya. Jika aturan atau regulasi yang digunakan sebagai acuan atau panduan dalam pengelolaan anggaran ada dan jelas seharusnya para pejabat pengelola anggaran maupun pelaksana kegiatan tidak perlu takut atau enggan untuk menggunakan anggaran tersebut. Adanya kasus-kasus yang melibatkan kepala daerah dan Pejabat Pembuat Komitmen sampai harus berurusan dengan aparat penegak hukum karena ditemukan adanya penyimpangan dalam pelaksanaan kegiatan.

Melihat berbagai faktor penyebab rendahnya penyerapan anggaran Belanja Langsung pada awal tahun dan menumpuk di akhir tahun, ada beberapa upaya yang dapat dilakukan agar tujuan pencapaian penyerapan anggaran sesuai dengan target yang telah ditetapkan, antara lain :

a. Menyusun rencana anggaran dan pelaksanaan kegiatan dengan tepat

Setelah penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran, maka menyusun rencana operasional kegiatan dengan tepat merupakan salah satu langkah yang harus dilakukan agar kegiatan dapat dilaksanakan sesuai jadwal perencanaan yang telah dibuat.

Pengelola program kegiatan harus bisa menempatkan kegiatan apa saja yang bisa dilaksanakan di awal tahun anggaran dan kegiatan apa saja yang baru bisa dilaksanakan untuk periode berikutnya agar pelaksanaan program kegiatan tepat waktu sehingga pencapaian tujuan, target, efektivitas dan efisiensi belanja tiap bulannya bisa maksimal sesuai dengan rencana yang telah disepakati.

Kegiatan yang telah direncanakan dapat dilaksanakan dengan efektif dan efisien apabila dokumen yang mendukung kegiatan telah disusun lebih awal, antara lain :

- 1) Kerangka Acuan Kerja (KAK) yang merupakan acuan yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan, mencakup latar belakang maksud dan tujuan, indikator keluaran dan keluaran, cara pelaksanaan kegiatan,

pelaksana dan penanggung jawab kegiatan, jadwal kegiatan, dan biaya kegiatan.

- 2) Rencana Anggaran Biaya (RAB), disusun sesuai dengan kebutuhan kegiatan dan didasarkan pada harga pasar sehingga pada saat pelaksanaan kegiatan tidak terjadi kelebihan anggaran di atas standar yang menimbulkan sisa anggaran yang tidak dapat diserap, atau sebaliknya terjadi kekurangan anggaran karena di bawah standar yang bisa menimbulkan hambatan bahkan membatalkan pelaksanaan kegiatan karena dukungan biayanya tidak memadai.
  - 3) Petunjuk teknis pelaksanaan pekerjaan apabila diperlukan.
  - 4) Dokumen pengadaan barang/jasa baik yang akan dilaksanakan melalui proses tender maupun pengadaan langsung
  - 5) Surat Perjanjian Kerjasama untuk kegiatan yang merupakan kerjasama dengan instansi lain.
  - 6) Surat Keputusan tentang Pejabat Pengelola Kegiatan
- b. Rencana Pengadaan yang sistematis

Lambatnya penyerapan anggaran sering dikaitkan dengan berlarutnya proses pengadaan barang dan jasa. Untuk mempercepat pelaksanaan penyerapan anggaran yang berhubungan dengan pengadaan barang dan jasa dapat dilakukan antara lain dengan :

- 1) Menerapkan pengadaan barang/jasa secara ekonomis atau lebih dikenal dengan *e-procurement (e-proc)*.

- 2) Segera mempercepat proses usulan paket-paket pengadaan barang / jasa yang melalui *e-tendering* melalui Bagian Pengadaan Barang dan Jasa agar usulan paket yang disampaikan dapat dikaji oleh kelompok kerja Pengadaan barang dan jasa dan menghasilkan dokumen rencana pemilihan yang selanjutnya menjadi dasar penyusunan dokumen ketentuan e-tendering;
- 3) Usulan paket *e-tendering* mendahului tahun anggaran yang dimungkinkan berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Perubahan Keempat Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Pasal 73 ayat (2) adalah pada pengadaan barang / jasa pemerintah dengan kriteria sebagai berikut:
  - a. Pekerjaan yang dalam prosesnya membutuhkan waktu yang lama;
  - b. Pekerjaan dengan kompleksitas yang tinggi;
  - c. Pekerjaan rutin yang dibutuhkan sepanjang tahun.Tender yang dilaksanakan sebelum DPA nya terbit dilakukan agar proses tender menjadi lebih cepat dan efektif., sehingga ketika DPA terbit para pihak tinggal menandatangani kontrak.
- 4) Proses pengadaan dengan menggunakan *e-katalog/ e purchasing*.

Proses pengadaan dengan menggunakan *e-katalog* adalah salah satu cara untuk mempermudah pelaksanaan pengadaan barang dan jasa pemerintah. Pejabat pengadaan dan pelaksana teknis kegiatan tidak



terlalu dibuat pusing dengan dokumen yang tebal dan waktu proses yang lama serta berlarut-larut.;

5) Meningkatkan kompetensi SDM di bidang pengadaan barang dan jasa.

Meningkatkan kompetensi SDM bisa dilakukan dengan meningkatkan kompetensi pejabat yang terlibat dalam proses tender, proses pengadaan langsung dan bisa juga dengan meningkatkan jumlah SDM yang mempunyai sertifikat keahlian pengadaan barang dan jasa melalui diklat dan ujian sertifikasi pengadaan barang dan jasa.

c. Meningkatkan kecermatan dan pengawasan yang memadai

Kegiatan ini harus dilakukan secara konsisten supaya setiap pelaksanaan kegiatan dan anggaran dapat dilaksanakan dengan baik, sesuai dengan mekanisme dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, sehingga keraguan yang tinggi dari para pelaksana kegiatan dikarenakan pemanggilan dari pihak berwajib guna mengklarifikasi kegiatan dapat dikurangi.

d. Meningkatkan koordinasi antara pengelola kegiatan, Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan serta Pejabat Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah.

Koordinasi antara Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan dan PPK Perangkat Daerah diperlukan untuk mengetahui permasalahan yang terjadi dalam pelaksanaan

kegiatan dan penyerapan anggaran serta upaya yang mungkin bisa dilakukan untuk mengatasi permasalahan tersebut.

- e. Melakukan monitoring penyerapan anggaran secara periodik.

Kegiatan monitoring ini untuk mengetahui kemajuan penyerapan anggaran setiap bulannya dan berapa total penyerapan sampai periode tertentu. Hasil kegiatan monitoring ini dijadikan dasar bagi kepala daerah untuk memantau Perangkat Daerah mana yang penyerapannya optimal dan mana yang masih minim yang selanjutnya bisa menjadi bahan untuk perbaikan guna penyerapan anggaran yang lebih optimal.

STIE Widya Wiyana  
Jangan Plagiat

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan uraian dan analisis yang telah dikemukakan maka hasil dari penelitian tentang Monitoring Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan APBD di Kabupaten Pacitan dapat disimpulkan bahwa belum optimalnya laporan realisasi fisik dan keuangan APBD disebabkan keterlambatan waktu penyampaian laporan dan keterlambatan penyerapan anggaran.

Pada tahun 2017 Perangkat Daerah yang menyampaikan laporan RFK sesuai waktu yang ditetapkan sebanyak 25 – 36 Perangkat Daerah atau 49,02 % - 70,59 %. Penyerapan anggaran Belanja Langsung di Kabupaten Pacitan mengalami keterlambatan pada awal tahun dan menumpuk di akhir tahun dengan prosentase penyerapan pada Triwulan I sebesar 7,84 %, Triwulan II sebesar 26,24 %, Triwulan III sebesar 49,73 % dan Triwulan IV sebesar 95,26 %.

Keterlambatan waktu penyampaian laporan realisasi fisik dan keuangan dari Perangkat Daerah disebabkan oleh hal-hal sebagai berikut :

- a. Jumlah kegiatan yang dikelola Perangkat Daerah (22,45 %)
- b. Keterlambatan laporan dari Bendahara Pengeluaran Pembantu (30,61%)
- c. Faktor internal dari sumber daya manusia (18,37 %)
- d. Adanya tugas lain yang harus dikerjakan dalam waktu yang sama (28,57%).

Keterlambatan penyerapan anggaran oleh Perangkat Daerah disebabkan oleh hal-hal sebagai berikut :

- a. Lemahnya perencanaan kegiatan (70,15 %)
- b. Keterlambatan proses tender/lelang (20,90 %)
- c. Adanya kehati-hatian dalam menggunakan anggaran (8,95 %)

## **B. Saran-Saran**

Mengacu pada kesimpulan di atas, disarankan beberapa hal sebagai berikut:

1. Penyampaian laporan RFK yang tepat waktu dapat ditingkatkan dengan manajemen sumber daya manusia, manajemen waktu, pemanfaatan teknologi informasi dan ketaatan pada peraturan yang berlaku.
2. Meningkatkan percepatan penyerapan anggaran antara lain dengan :
  - a. Menyusun rencana anggaran dan pelaksanaan kegiatan dengan tepat
  - b. Rencana Pengadaan yang sistematis
  - c. Meningkatkan kecermatan dan pengawasan yang memadai
  - d. Meningkatkan koordinasi antara pengelola kegiatan Perangkat Daerah, Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan serta Pejabat Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah.
  - e. Melakukan monitoring penyerapan anggaran secara periodik.
3. Melakukan koordinasi antara petugas *entry* laporan RFK di Bagian Pembangunan dengan Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Perangkat Daerah sebagai koordinator laporan RFK.

## DAFTAR PUSTAKA

- Anfujatin, 2016, *Analisis Faktor-faktor yang Menyebabkan Rendahnya Penyerapan Anggaran Belanja pada SKPD Kabupaten Tuban*, DIA : Jurnal Ilmu Administrasi, vol. 14 No. 01, [jurnal.untag-sby.ac.id](http://jurnal.untag-sby.ac.id) (diakses 4 Januari 2018)
- Anonimous, 2014, Analisis Data Kualitatif, [dapurilmiah.blogspot.com/2014/06/analisis-data-kualitatif.html](http://dapurilmiah.blogspot.com/2014/06/analisis-data-kualitatif.html) (Diakses 3 Januari 2018)
- Anonimous, 2016, Pengertian Realisasi, [www.pengertianmenurutparaahli.net](http://www.pengertianmenurutparaahli.net) (diakses 17 September 2017)
- Dunn, William N., 1999, *Pengantar Analisis Kebijakan Publik*, edisi kedua, Yogyakarta: Gadjah Mada University Press
- Halim, Abdul. 2014. *Manajemen Keuangan Sektor Publik*. Jakarta: Salemba Empat
- Hikmat, Harry, 2015, <http://www.slideshare.net/andhika> 1412/monitoring-dan-evaluasi (diakses 27 Maret 2018).
- Gagola Ledy, Jullie Sondakh dan Jessy Warongan, 2017, *Analisis faktor-faktor yang Mempengaruhi Penyerapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Pemerintah Kabupaten Kepulauan Talaud*, Jurnal Riset Akuntansi dan Auditing “Goodwill”, Vol. 8, no. 1 [,https://ejournal.unsrat.ac.id](https://ejournal.unsrat.ac.id) (diakses 4 Januari 2018)
- Istijanto, 2010, *Riset Sumber Daya Manusia*, Jakarta : PT. Gramedia.
- Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelayanan Publik.
- Mardiasmo, 2002, *Otonomi dan Manajemen Keuangan Daerah*, Yogyakarta: Andi.
- Nugrahawati, Zusnia dan Ma’ruf, Farid, 2016, *Faktor-faktor yang Mempengaruhi Keterlambatan Penyerapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun 2015 di SKPD Kabupaten Tuban (Studi pada SKPD Badan Lingkungan Hidup)*, E-Journal Unesa, vol. 4 no. 10, [jurnalmahasiswa.unesa.ac.id](http://jurnalmahasiswa.unesa.ac.id) (diakses 4 Januari 2018)
- Peraturan Bupati Pacitan Nomor 51 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi, serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan.

- Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Evaluasi dan Pengendalian Pelaksanaan Rencana Pembangunan
- Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2017 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2017.
- Peraturan Bupati Pacitan Nomor 42 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Pacitan Tahun 2017.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
- Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2016 – 2021.
- Semuel, 2015, [semuelslusi.blogspot.com/2015/03/monitoring-dan-evaluasi.htm](http://semuelslusi.blogspot.com/2015/03/monitoring-dan-evaluasi.htm) (diakses 27 Maret 2018).
- Subekan, Achmat dan Hartoyo, Nafsi, 2012, *Keuangan Daerah : Terapi Atasi Kemiskinan*, Malang: Dioma.
- Sugiyono. 2006. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sukmawati, 2017, *Efektifitas Penyusunan Laporan Pelaksanaan Program dan Kegiatan oleh Tim Evaluasi Penyerapan Realisasi Anggaran pada Badan Pemberdayaan Masyarakat Dan Pemerintahan Desa Daerah Provinsi Sulawesi Tengah*, 128 E Jurnal Katalogis, Volume 5 Nomor 1 Januari 2017