

Modul Mata Kuliah

PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN DAERAH

Oleh

TIM PENGAJAR SUBJEK

Dr. Rosmery Elsy, S.H., M.Si.

H. Basuki Rachmat, S.E., M.M.

Dedi Kusmana, S.Sos., M.Si.



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT PEMERINTAHAN DALAM NEGERI
FAKULTAS MANAJEMEN PEMERINTAHAN
JATINANGOR**



*Modul Mata Kuliah
Perencanaan dan Penganggaran Daerah*

©Tim Pengajar Keahlian
Dr. Rosmery Elsy, S.H., M.Si.
H. Basuki Rachmat, S.E., M.M.
Dedi Kusmana, S.Sos., M.Si.

Diterbitkan oleh
Fakultas manajemen Pemerintahan IPDN
Telepon/Faksimili (022) 779 82 56
Jatinangor- Sumedang 45363

Cetakan Pertama, September 2017

Dicetak oleh
alqaprint@yahoo.co.id
Isi di luar tanggung jawab percetakan

KATA PENGANTAR

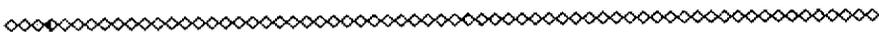
Dengan mengucapkan *alhamdulillah* *rabbil alamin*, penulis bersyukur ke hadirat Allah SWT, yang telah meridai, dan mengizinkan penulis untuk menyelesaikan pembuatan *Modul Mata Kuliah: Perencanaan dan Penganggaran Daerah* ini.

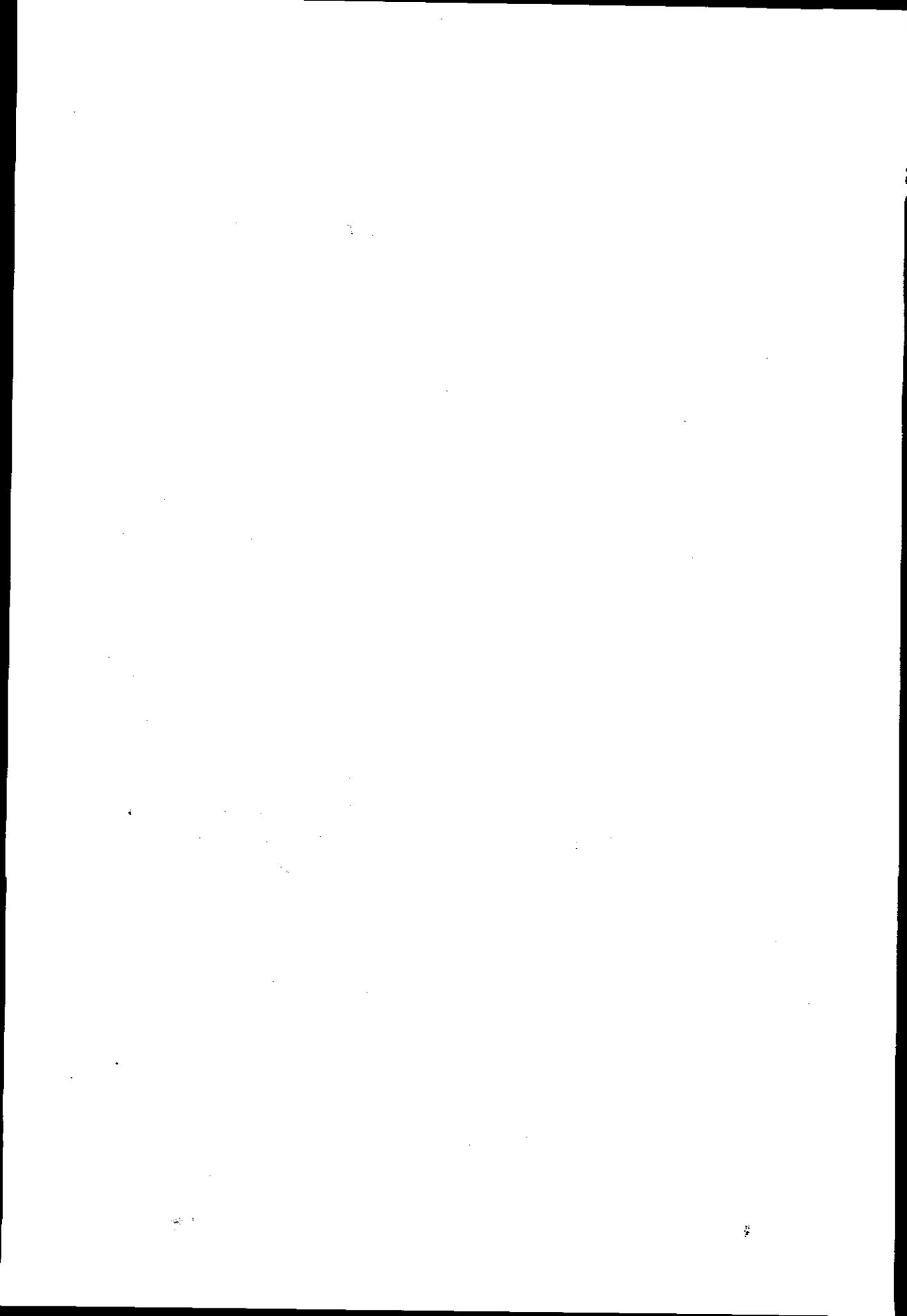
Tak lupa pula penulis sampaikan ucapan terima-kasih yang tak terhingga kepada Rektor IPDN, Pembantu Rektor Bidang Akademik, Dekan Fakultas Manajemen Pemerintahan dan seluruh Civitas Akademika Institut Pemerintahan Dalam Negeri (IPDN) yang telah memberikan dukungan kepada penulis untuk dapat menyelesaikan *Modul Mata Kuliah: Perencanaan dan Penganggaran Daerah*.

Penulis sadari, modul bahan ajar materi *Perencanaan dan Penganggaran Daerah*, yang penulis sajikan ini masih terdapat kekurangan di sana sini, dalam arti belum mendekati kesempurnaan seperti apa yang diharapkan bersama. Untuk itu, penulis harapkan kritikan dan masukan dalam rangka untuk menyempurnakan modul ini pada waktu yang akan datang.

Atas segala masukan dan kritikan dalam rangka penyempurnaan modul ini, penulis ucapkan terima-kasih yang sebesar-besarnya. Semoga Allah SWT, membalas budi baik dan bernilai ibadah di hadapan Allah SWT. Amin.

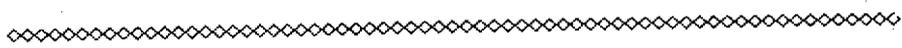
Penulis,



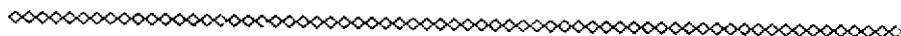


2.2 Tinjauan Umum	25
2.3 Tinjauan Khusus	26
2.4 Kegiatan Belajar	27
Perencanaan Pembangunan	27
A. Gambaran Umum	27
B. Siklus Anggaran	34
C. Kerangka Regulasi Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional	36
2.5 Latihan	38
2.6 Rangkuman	39
2.7 Test Formatif	43
2.8 Jawaban	46
2.9 Umpan Balik dan Tindak Lanjut	46
 BAB III PENGANGGARAN DAERAH.....	 47
3.1 Latar Belakang	47
3.2 Tinjauan Umum	48
3.3 Tinjauan Khusus	49
3.4 Kegiatan Belajar	49
Kebijakan Penganggaran Daerah	49
A. Gambaran Umum	49
B. Yang Mempengaruhi Kebijakan Anggaran Daerah	51
C. Keterkaitan Perencanaan dan Penganggaran	54
D. Beberapa Pendekatan dalam Penyusunan Anggaran Daerah	56
E. Fungsi, Manfaat dan Tipe Anggaran Berdasarkan Undang-Undang 17 Tahun 2003	58
1. Fungsi	58
2. Manfaat Anggaran	60
3. Tipe Anggaran	61
F. Sistem Penganggaran	61
1. Penerapan Penganggaran Secara Terpadu	62

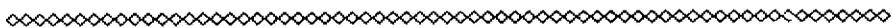
2. Mekanisme Penyusunan Anggaran	
Berbasis Kinerja.....	63
3. Pendekatan Penganggaran	
dengan Perspektif Jangka Menengah.....	69
3.5 Latihan.....	88
3.6 Rangkuman.....	89
3.7 Test Formatif.....	94
3.8 Jawaban.....	95
3.9 Umpan Balik dan Tindak Lanjut.....	96
BAB IV SUMBER-SUMBER PENERIMAAN DAERAH	97
4.1 Latar Belakang.....	97
4.2 Tinjauan Umum.....	99
4.3 Tinjauan Khusus.....	99
4.4 Kegiatan Belajar.....	99
Pendapatan Daerah.....	99
A. Gambaran Umum.....	99
B. Pendapatan Asli Daerah	99
1. Pajak Daerah.....	100
2. Retribusi Daerah.....	104
3. Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah	
yang Dipisahkan.....	113
4. Lain-Lain PAD yang Sah	113
C. Dana Perimbangan	114
1. Dana Bagi hasil.....	114
2. Dana Alokasi Umum.....	130
3. Dana Alokasi Khusus (DAK)	134
4. Dana Transfer Lainnya (Dana OTSUS,	
Dana Penyesuaian, Dana BOS, DID, TPG,	
dan Dana Tamsil Guru).....	138
D. Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah.....	141
4.5 Latihan	142

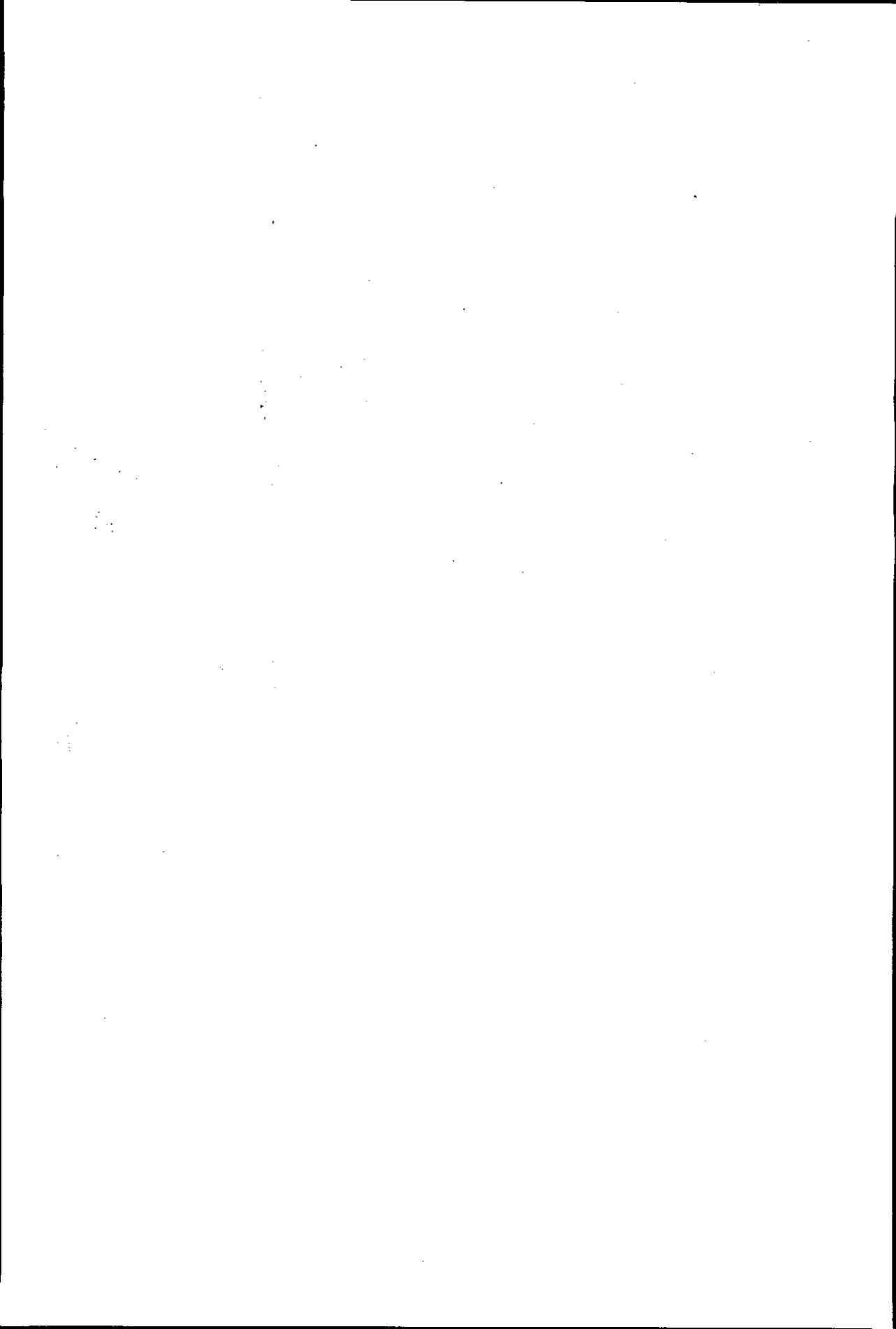


4.6 Rangkuman	143
4.7 Test Formatif	147
4.8 Jawaban	148
4.9 Umpan Balik dan Tindak Lanjut	148
BAB V ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH (APBD)	149
5.1 Latar Belakang	149
5.2 Tinjauan Umum	151
5.3 Tinjauan Khusus	152
5.4 Kegiatan Belajar	152
Struktur APBD	152
A. Gambaran Umum	152
B. Anggaran Belanja Langsung	158
C. Belanja tidak Langsung	159
D. Siklus Belanja	163
E. Mekanisme dan Proses Penyusunan APBD	167
F. Proses dalam penyusunan APBD	172
5.5 Latihan	196
5.6 Rangkuman	196
5.7 Test Formatif	204
5.8 Jawaban	206
5.9 Umpan Balik dan Tindak Lanjut	206
BAB VI PENYUSUNAN DPA SKPD, PPKD, DAN ANGGARAN KAS PEMDA	209
6.1 Latar Belakang	209
6.2 Tinjauan Umum	210
6.3 Tinjauan Khusus	210
6.4 Kegiatan Belajar	210
A. Gambaran Umum	210
1. Penyusunan DPA	210
2. Penyusunan DPA SKPD	211
3. Penyusunan DPA PPKD	227



B. Anggaran Kas Pemda	238
C. Sumber dan Penggunaan Anggaran Kas	240
D. Manajemen Kas Daerah	240
6.5 Latihan	242
6.6 Rangkuman	242
6.7 Test formatif	245
6.8 Jawaban	247
6.9 Umpan Balik dan Tindak Lanjut	247
DAFTAR PUSTAKA	248





Bab I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

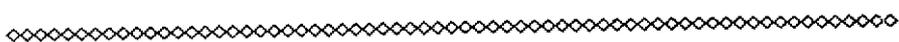
Reformasi birokrasi harus mampu menjawab tantangan kedepan, di mana di era globalisasi dituntut setiap pelaku-pelaku birokrasi harus mampu dan memiliki kompetensi dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab yang diembannya.

Birokrasi harus memiliki kompetensi, sesuai tugas pokok dan fungsinya yang menjadi tanggungjawabnya, sehingga tentang perencanaan dan penganggaran daerah sebagai kunci dari sebuah proses yang harus dijalani oleh birokrasi di dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat.

Keterlibatan masyarakat dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran sudah merupakan hal yang mutlak yang harus dilaksanakan, keikutsertaan masyarakat dalam proses perencanaan dan penganggaran Daerah merupakan pencerminan dari penyelenggaraan pemerintahan yang semakin terbuka dan transparan. Terlibatnya masyarakat dalam proses perencanaan akan membantu pemerintah dalam memperoleh informasi dan gagasan yang lebih baik serta sesuai dengan kepentingan masyarakat yang juga merupakan kepentingan pemerintah. Pemahaman konsep perencanaan dan penganggaran juga mendorong meningkatnya kemampuan aparatur dalam menjalankan upaya pelayanan masyarakat yang lebih baik.

1.2 Tinjauan Umum

Setelah mempelajari modul bahan ajar ini diharapkan peserta didik dapat mengerti dan memahami tentang konsep, dasar hukum, aplikasi, dan aspek teknis berkaitan dengan perencanaan dan penganggaran daerah. Peserta juga memahami keterkaitan proses perencanaan dan penyusunan anggaran sebagai satu kesatuan yang utuh.



tujuan tertentu yang diidentifikasi sebelum pelaksanaan dimulai. Dengan demikian rencana adalah alat untuk mencapai tujuan yang akan dicapai. Produk dari perencanaan, bisa berupa dokumen rencana, diagram organisasi, anggaran tahunan atau penentuan tugas yang tepat untuk orang-orang sesuai dengan bidangnya.

C. MENGAPA MEMPELAJARI TEORI PERENCANAAN

Perencana menghadapi berbagai kompleksitas data dan permasalahan. Untuk mengatasi permasalahan tersebut, perlu dipelajari teori perencanaan yang dapat memberi dasar pemahaman tentang data apa yang perlu dikumpulkan, bagaimana kita mengelolanya, dan bagaimana kita menggunakannya untuk mengambil suatu keputusan. Teori perencanaan juga mampu menjawab nilai dan pertanyaan yang sering ditanyakan kepada perencana, yaitu:

1. *What*: apa yang seharusnya menjadi fokus dalam perencanaan?

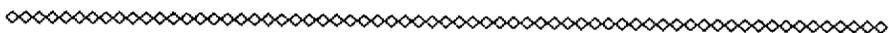
Perencanaan tentang apa, sebutkan tujuan dari perencanaan tersebut, apa saja objek, sasaran, hasil akhir yang ingin dicapai dan sebatas mana ruang lingkup yang akan direncanakan.

2. *Why*: mengapa perencanaan perlu dilakukan oleh suatu lembaga? Apakah terjadi jika tidak ada perencanaan? Mengapa perencanaan yang selama ini kurang berhasil sehingga diperlukan perencanaan lanjutan. Mengapa perlu dibuat berdasarkan periode waktu tertentu.

3. *Who*: siapa saja pelaku yang terlibat dalam kegiatan perencanaan, apakah mereka yang terlibat sudah sesuai dengan jenis perencanaan yang akan dilakukan?

4. *For whom*: untuk siapa sebenarnya perencanaan ini dibuat, siapa saja mereka yang akan mendapatkan manfaat dari perencanaan ini.

5. *How*: bagaimana kita mencapai tujuan tersebut? Bagaimana proses perencanaan dijalankan. Apakah perencanaan sudah mempertimbangkan rasionalitas dan relevansi dengan tujuan. Atau kebutuhan? Dan bagaimana perencanaan bisa menjawab permasalahan yang dimiliki oleh organisasi. Bagaimana perilaku/ekspektasi yang rasional/pragmatis dalam melakukan perencanaan. Bagaimana menggunakan data dan informasi sebagai bahan perencanaan.



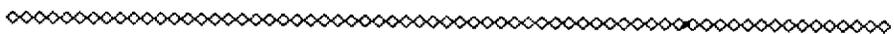
4. Perencanaan pembangunan daerah dilaksanakan berdasarkan kondisi dan potensi yang dimiliki masing-masing daerah, sesuai dinamika perkembangan daerah, nasional dan global.
5. Perencanaan pembangunan daerah dirumuskan secara transparan, responsif, efisien, efektif, akuntabel, partisipatif, terukur, berkeadilan dan berkelanjutan.

Berdasarkan prinsip-prinsip tersebut, kemudian disusun suatu perencanaan yang kemudian dituangkan dalam bentuk dokumen perencanaan. Ada lima dokumen perencanaan yang dibuat oleh pemerintah daerah.

1. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun.
2. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
3. Rencana Kerja Pembangunan Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
4. Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan Renstra- SKPD adalah dokumen perencanaan SKPD untuk periode 5 (lima) tahun.
5. Rencana kerja-Satuan Kerja Perangkat Daerah atau disebut Renja-SKPD adalah dokumen perencanaan Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.

Sistematika Rencana Pembangunan Daerah berdasarkan pasal 40 PP No. 8/2008 adalah sebagai berikut:

1. Sistematika RPJPD paling tidak mencakup hal-hal sebagai berikut:
 - a. Pendahuluan
 - b. Gambaran umum kondisi daerah
 - c. Analisis isu-isu strategis;
 - d. Visi dan misi daerah
 - e. Arah kebijakan; dan
 - f. Kaidah pelaksanaan.
2. Sistematika RPJMD paling tidak mencakup hal-hal sebagai berikut:
 - a. Pendahuluan
 - b. Gambaran umum kondisi daerah



- e. Dana indikatif beserta sumber daya serta prakiraan maju berdasarkan pagu indikatif
- f. Sumber dana yang dibutuhkan untuk menjalankan program dan kegiatan
- g. penutup

Antara dokumen-dokumen perencanaan tersebut harus saling terkait, di mana dokumen yang lebih teknis (jangka pendek) mengikuti atau memperhatikan dokumen yang lebih bersifat strategis (jangka panjang).

Sumber: Undang-Undang 2 Tahun 2004, dan Peraturan Pemerintah nomor 8 Tahun 2008 serta Permendagri 54 tahun 2010 tentang Penyusunan RPJPD, RPJMD dan RENSTRADA serta RENJA Daerah.

Dokumen daerah harus memperhatikan dokumen tingkat nasional. Dokumen-dokumen perencanaan tersebut umumnya disusun berdasarkan tahapan sebagai berikut:

1. Tahap Penyusunan Rencana, yaitu: Menyusun rancangan rencana pembangunan nasional/daerah (RPJP, RPJM, RENSTRA, RENJA) melalui beberapa proses perencanaan.
2. Penetapan Rencana, yaitu:
3. RPJP Nasional dengan UU dan RPJP Daerah dengan Perda
4. RPJM dengan peraturan Presiden/Kepala Daerah
5. RKR/RKPD dengan peraturan Presiden/Kepala Daerah.
6. Pengendalian Pelaksanaan Rencana, yaitu melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan rencana tersebut.
7. Evaluasi Kinerja, yaitu melakukan evaluasi pada pelaksanaan rencanapada periode tertentu dan diakhir periode.

Dalam tahap penyusunan rencana (formulasi), proses penyusunannya pada dasarnya melalui beberapa proses sebagai berikut:

1. Proses Politik:

Pemilihan langsung Presiden dan Kepala Daerah menghasilkan rencana pembangunan hasil proses politik, hususnya penjabaran visi dan misi dalam RPJM.

2. Proses Teknokratik:

Perencanaan yang dilakukan oleh perencana profesional atau

lembaga/unit organisasi yang secara fungsional melakukan perencanaan.

3. Proses Partisipatif:

Perencanaan yang melibatkan masyarakat (*stakeholders*), antara lain melalui pelaksanaan Musrenbang.

4. Proses *Bottom up* dan *Top Down*:

Perencanaan yang aliran prosesnya dari atas ke bawah atau dari bawah ke atas dalam hierarki pemerintahan.

Perencanaan yang sinergis dan harmonis dapat diperoleh melalui proses penyusunan bertahap dan sistematis sebagai berikut:

1. Pendekatan politik

Pendekatan politik dalam perencanaan terkait dengan upaya memenuhi janji-janji politik pemimpin yang dipilih secara langsung oleh rakyat baik presiden maupun para gubernur, para bupati dan para walikota. Hal ini harus dilakukan sebab sudah menjadi kewajiban pemimpin terpilih untuk menjalankan janji-janjinya dalam kampanye yang dilakukan, di mana rakyat memilih mereka karena visi, misi dan janji yang mereka sampaikan kepada warga pemilih. Untuk memenuhi janji-janji sesuai dengan kebutuhan rakyat itu, maka proses perencanaan dan penetapan program-program pembangunan harus sesuai dengan janji-janji politik mereka. Bila tidak, Presiden/Kepala Daerah terpilih itu akan selalu mendapatkan kritikan oleh pemilihnya, dan bahkan dapat dinilai membohongi rakyat, yang berdampak pada hilangnya kepercayaan rakyat terhadap pimpinan pemerintahan itu. Oleh karena itu, perencanaan daerah harus didasarkan pada program-program pembangunan yang ditawarkan sesuai dengan janji-janji dan agenda-agenda pembangunan yang ditawarkan Presiden/Kepala Daerah pada saat kampanye, baik itu rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM), visi jangka panjang maupun program tahunan.

2. Pendekatan teknokratik

Yaitu bahwa perencanaan dilaksanakan dengan menggunakan metode dan kerangka berpikir ilmiah oleh lembaga atau satuan kerja yang secara fungsional bertugas untuk hal tersebut.

3. Pendekatan partisipatif.

Yaitu bahwa perencanaan dilaksanakan dengan melibatkan semua pihak yang berkepentingan (*stakeholders*) terhadap pembangunan. Pelibatan mereka adalah untuk mendapatkan informasi mengenai kebutuhan riil masyarakat serta menerima aspirasi rakyat, guna mencipatakan rasa saling memiliki terhadap program pembangunan dan mengurangi resistensi rakyat atas pelaksanaan program yang ditetapkan secara bersama.

4. Pendekatan atas-bawah (*top-down*) dan bawah-atas (*bottom-up*)

Pendekatan ini dilaksanakan menurut jenjang pemerintahan. Rencana hasil proses atas-bawah dan bawah-atas diselaraskan melalui musyawarah yang dilaksanakan baik di tingkat Nasional, Provinsi, Kabupaten/Kota, Kecamatan dan Desa/Kelurahan.

Tahapan penyusunan perencanaan pembangunan daerah menurut PP No. 8 Tahun 2008 secara umum terdiri dari 4 (empat) tahapan, yaitu penyusunan rancangan awal, pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang), perumusan akhir, dan penetapan rencana.

Penyusunan RPJPD dilakukan melalui urutan:

1. Penyusunan rancangan awal:

Bappeda menyusun rancangan awal RPJPD dengan meminta masukan dari SKPD dan pemangku kepentingan;

2. Pelaksanaan Musrenbang:

Diselenggarakan oleh Bappeda dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan untuk membahas rancangan awal RPJPD. Pelaksanaan Musrenbang ditetapkan oleh Kepala Daerah dan dilaksanakan dengan rangkaian kegiatan penyampaian, pembahasan, dan penyepakatan rancangan awal RPJPD.

3. Perumusan rancangan akhir:

Dirumuskan berdasarkan hasil Musrenbang dan paling lama 1 (satu) tahun sebelum berakhirnya RPJPD yang sedang berjalan. Rancangan akhir RPJPD disampaikan ke DPRD dalam bentuk Rancangan Peraturan Daerah (Raperda) tentang RPJPD paling lama 6 (enam) bulan sebelum berakhirnya RPJPD yang sedang berjalan.

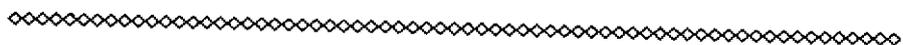
ekonomi, indikator pembangunan yang perlu diperkirakan kedepan adalah pertumbuhan ekonomi, kebutuhan investasi untuk mencapai target pertumbuhan ekonomi, perkiraan pendapatan perkapita, tingkat kemiskinan dan pengangguran. Di bidang sosial, indikator pembangunan yang perlu diperkirakan kedepan adalah proyeksi penduduk, perkiraan Indeks Pembangunan Manusia (IPM), angka partisipasi kasar, indeks kematian bayi, dan lain-lainnya. Sedangkan di bidang fisik dan tata ruang, indikator yang perlu diperkirakan adalah menyangkut dengan kecenderungan penggunaan lahan dan pola tata ruang. Disadari bahwa tidak semua aspek dapat dilakukan penilaian secara terukur (kuantitatif) penilaian kualitatif dilakukan terkaiy beberapa aspek yang meliputi: agama dan budaya, hukum dan pemerintahan.

c. Formulasi Tujuan dan Sasaran Pembangunan

Siklus berikutnya yang perlu dilakukan adalah melakukan formulasi secara tepat tentang tujuan dan sasaran pembangunan. Tujuan pembangunan pada dasarnya adalah gambaran tentang sasaran akhir yang ingin diwujudkan melalui kegiatan pembangunan. Sedangkan sasaran pembangunan adalah penjabaran lebih kongrit mengenai tujuan pembangunan tersebut. Sasaran pembangunan biasanya dirumuskan dalam bentuk target pembangunan secara makro yang harus dicapai pada akhir periode pembangunan. Formulasi tujuan dan sasaran pembangunan ini perlu dilakukan secara hati-hati agar pencapaiannya menjadi lebih terjamin sesuai dengan yang telah ditetapkan sebelumnya.

d. Mengkaji Alternatif Strategi Pembangunan

Setelah tujuan dan sasaran pembangunan dapat dirumuskan secara tepat, maka langkah berikutnya adalah mengkaji berbagai alternatif strategi yang dapat dilakukan untuk mencapai tujuan dan sasaran pembangunan tersebut. Strategi pembangunan pada dasarnya adalah cara dan upaya terbaik yang dapat dilakukan untuk mencapai tujuan dan sasaran pembangunan. Strategi pembangunan ini dapat disusun untuk jangka pendek dan jangka panjang atau bersifat parsial dan menyeluruh. Strategi pembangunan yang baik adalah strategi yang dapat dilaksanakan sesuai dengan kondisi sosial ekonomi negara dan daerah yang bersangkutan. Disamping itu, strategi yang baik



evaluasi, masing-masing program dan kegiatan memiliki indikator kinerja berikut target kinerja yang harus dicapai. Penentuan indikator dan target kinerja ini diperlukan agar dapat memudahkan penyusunan anggaran kinerja yang harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dewasa ini.

Kenyataan menunjukkan bahwa pada umumnya jumlah dana yang tersedia lebih kecil dari jumlah program dan kegiatan yang perlu dilakukan pada setiap tahunnya. Pengecualian hanya terdapat pada daerah-daerah yang mempunyai dana berlimpah yang berasal dari Dana Bagi Hasil seperti kota dan daerah industri yang mempunyai Dana Bagi Hasil Pajak sangat besar atau daerah penghasil minyak dan gas alam yang mempunyai Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam yang cukup tinggi. Dalam situasi yang demikian, penentuan program dan kegiatan prioritas sangat penting artinya guna dapat mencapai target dan sasaran pembangunan secara optimal sesuai dengan dana yang tersedia.

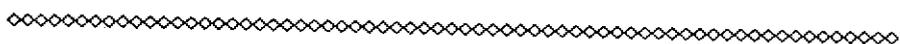
h. Menetapkan Perkiraan Dana Investasi yang Dibutuhkan

Setelah program dan kegiatan ditetapkan, maka siklus perencanaan berikutnya adalah menetapkan perkiraan dana investasi yang dibutuhkan. Biasanya kebutuhan dana ini hanya dilakukan secara kasar dalam bentuk Pagu Dana Indikatif yang nantinya dapat diubah lagi pada waktu penyusunan Prioritas dan Plafon anggaran Sementara (PPAS) yang ditetapkan melalui nota kesepakatan antara eksekutif dan legislatif.

Penetapan perkiraan dana investasi yang dibutuhkan untuk masing-masing program dan kegiatan dapat dilakukan dengan menggunakan Standar anggaran Belanja (SAB) yang ditetapkan oleh masing-masing daerah secara berkala. Perkiraan dana investasi akan dapat diketahui dengan mengalikan keluaran (*output*) yang akan dihasilkan dengan harga satuan yang ditetapkan dalam SAB. Bila keseluruhan kebutuhan dana tersebut dijumlahkan akan diketahui jumlah kebutuhan dana untuk masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) pada tahun bersangkutan.

i. Menetapkan Indikator Kinerja

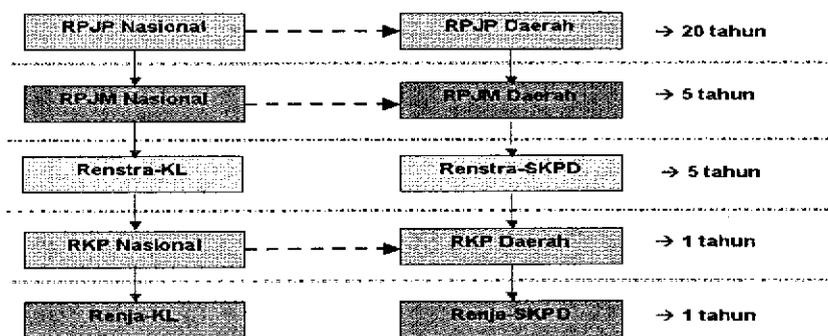
Penetapan indikator kinerja sangat penting artinya untuk dapat mengetahui secara konkret tingkat keberhasilan pelaksanaan



dilaksanakan langsung oleh Pemerintah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat. RKPD merupakan dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun.

- Keempat, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Satuan Kerja Perangkat Daerah (selanjutnya disebut dengan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra-SKPD)), adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD serta berpedoman kepada RPJM Daerah dan bersifat indikatif. Renstra-SKPD merupakan dokumen perencanaan SKPD untuk periode 5 (lima) tahun.
- Kelima, Rencana Pembangunan Tahunan Satuan Kerja Perangkat Daerah (selanjutnya disebut dengan Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja-SKPD)), adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah yang disusun dengan berpedoman kepada Renstra-SKPD dan mengacu kepada RKP Nasional, serta memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah Daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat. Renja-SKPD merupakan dokumen perencanaan SKPD untuk periode 1 (satu) tahun.

Hubungan antara dokumen perencanaan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah yang diatur dalam UU No. 25 Tahun 2004 terinci dalam gambar berikut:



Gambar 2.1

Hubungan Antar Berbagai Dokumen Perencanaan (Menurut UU No. 25 Tahun 2004)

Sumber: UU No. 25 Tahun 2004

Antara perencanaan nasional dan perencanaan daerah memiliki keterkaitan dalam hal materi perencanaan, jangka waktu penetapan rencana, sektor-sektor yang menjadi perhatian termasuk dalam hal pelaksanaan siklus perencanaan, baik perencanaan jangka panjang, jangka menengah maupun perencanaan tahunan. Keterkaitan materil terlihat dari adanya kewajiban pemerintah daerah untuk menjadikan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJP) sebagai rujukannya dalam menyusun RPJP Daerahnya masing-masing.

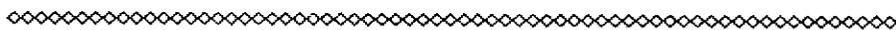
Selanjutnya, keterkaitan dari segi waktu perencanaan, dikaitkan dengan kebijakan alokasi anggaran secara nasional, perencanaan daerah harus terlebih dahulu dilaksanakan lalu kemudian hasilnya disampaikan ke pusat sebagai bahan bagi pemerintah dalam merencanakan penetapan APBN secara periodik dan berkelanjutan. Keterkaitan dari aspek sektor-sektor pembangunan yang menjadi perhatian utama, dalam rangka mendukung pelaksanaan kebijakan nasional dan pembangunan bangsa dalam kerangka NKRI, penetapan skala prioritas pembangunan daerah harus paralel dengan skala prioritas pembangunan nasional, sebab keberhasilan pembangunan secara nasional sangat ditentukan oleh adanya keberhasilan pembangunan di daerah. Adanya kemajuan pembangunan didaerah menggambarkan kemajuan pembangunan nasional sebagai bangsa sekaligus, sebab keberhasilan nasional adalah akumulasi dari keberhasilan daerah-daerah. Secara sederhana, gambaran keterkaitan antara dokumen perencanaan nasional dan daerah dipaparkan dalam matrik berikut.

Tabel 2.2
Kedudukan Dokumen Perencanaan Nasional dan Daerah

Dokumen	Nasional	Daerah
RPJP (20 tahun)	Penjabaran tujuan nasional sesuai dengan Pembukaan UUD Negara Kesatuan Republik Indonesia tahun 1945	RPJP Daerah mangacu pada RPJP Nasional
RPJM (5 tahun)	Berpedoman pada RPJP Nasional	RPJM Daerah berpedoman pada RPJP Daerah dan memperhatikan RPJM Nasional
Renstra (5 tahun)	Renstra Kementrian/Lembaga (K/L): Berpedoman pada RPJM Nasional	Renstra SKPD: Berpedoman pada RPJM Daerah
RKP (1 tahun)	RKP Nasional merupakan penjabaran dari RPJM Nasional	RKP Daerah merupakan penjabaran dari RPJM Daerah dan mengacu pada RKP Nasional

	<ul style="list-style-type: none"> • Strategi Pembangunan Nasional • Kebijakan Umum • Kerangka Ekonomi Makro • Program Kementerian, Lintas Kementerian, Kewilayahan dan Lintas Kewilayahan yang memuat kegiatan pokok dalam kerangka regulasi dan kerangka anggaran 	<ul style="list-style-type: none"> • Strategi Pemb. Daerah • Kebijakan Umum • Arah Kebijakan Keuangan Daerah • Program-program SKPD, Lintas SKPD, Kewilayahan, dan Lintas Kewilayahan yang memuat kegiatan pokok dalam kerangka regulasi dan kerangka anggaran
Renstra (5 tahun)	<p>Renstra KL berpedoman pada RPJM Nasional dan memuat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan indikatif pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsi Kementerian/ Lembaga 	<p>Renstra SKPD berpedoman pada RPJM Daerah dan memuat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan indikatif pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD
RKP (1 tahun)	<p>RKP Nasional merupakan penjabaran RPJM Nasional, dan memuat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prioritas Pembangunan Nasional • Rancangan Kerangka Ekonomi Makro Nasional • Arah Kebijakan Fiskal • Program Kementerian/ Lembaga, Lintas Kementerian/ Lembaga, Kewilayahan, dan Lintas Kewilayahan yang memuat kegiatan dalam kerangka regulasi dan kerangka anggaran 	<p>RKP Daerah merupakan penjabaran dari RPJM Daerah, mengacu pada RKP Nasional, dan memuat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prioritas Pembangunan Daerah • Rancangan Kerangka Ekonomi Makro Daerah • Arah Kebijakan Fiskal • Program SKPD, Lintas SKPD, Kewilayahan, dan Lintas Kewilayahan yang memuat kegiatan dalam kerangka regulasi dan kerangka anggaran
Renja (1 tahun)	<p>Renja KL merupakan penjabaran dari Renstra KL, dan memuat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan, baik yang dilaksanakan oleh Pemerintah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat. 	<p>Renja SKPD merupakan penjabaran dari Renstra RKP, dan memuat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan, baik yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat

Sumber: UU No. 25 Tahun 2004

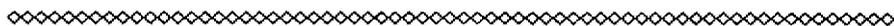


Berikut ini merupakan rencana pembangunan jangka panjang nasional 2005-2025 menurut UU No 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025 yang telah diringkas berdasarkan visi, misi, tujuan, sasaran-sasaran pokok, dan arah pembangunan rencana-rencana tersebut.

Tabel 2.4
RPJP Nasional 2005-2025

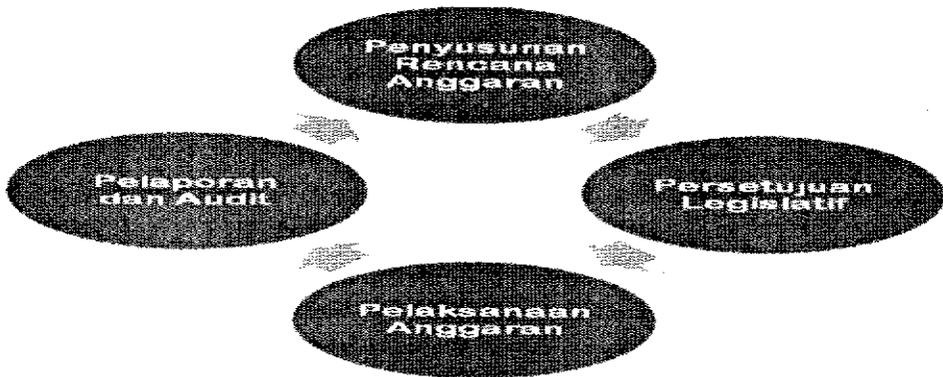
Visi		Indonesia yang mandiri, maju, adil, dan makmur
Misi		<ol style="list-style-type: none"> 1. Mewujudkan masyarakat berakhlak mulia, bermoral, beretika, berbudaya, dan beradab berdasarkan falsafah Pancasila 2. Mewujudkan bangsa yang berdaya saing adalah mengedepankan pembangunan SDM berkualitas dan berdaya saing 3. Mewujudkan masyarakat demokratis berlandaskan hukum 4. Mewujudkan Indonesia aman, damai, dan bersatu 5. Mewujudkan pemerataan pembangunan dan berkeadilan 6. Mewujudkan Indonesia asri dan lestari 7. Mewujudkan Indonesia menjadi negara kepulauan yang mandiri, maju, kuat, dan berbasiskan kepentingan nasional 8. Mewujudkan Indonesia berperan penting dalam pergaulan dunia internasional
Tujuan		Mewujudkan bangsa yang maju, mandiri, dan adil sebagai landasan bagi tahap pembangunan berikutnya menuju masyarakat adil dan makmur dalam NKRI berdasarkan Pancasila dan UUD 1945
Sasaran-sasaran pokok		<ol style="list-style-type: none"> A. Terwujudnya masyarakat Indonesia yang berakhlak mulia, bermoral, beretika, berbudaya, dan beradab B. Terwujudnya bangsa yang berdaya saing untuk mencapai masyarakat yang lebih makmur dan sejahtera C. Terwujudnya Indonesia yang demokratis, berlandaskan hukum dan berkeadilan D. Terwujudnya rasa aman dan damai bagi seluruh rakyat serta terjaganya keutuhan wilayah NKRI dan kedaulatan negara dari ancaman baik dari dalam negeri maupun luar negeri E. Terwujudnya pembangunan yang lebih merata dan berkeadilan F. Terwujudnya Indonesia yang asri dan lestari G. Terwujudnya Indonesia sebagai negara kepulauan yang mandiri, maju, kuat, dan berbasiskan kepentingan nasional H. Terwujudnya peranan Indonesia yang meningkat dalam pergaulan dunia internasional
A R A H P E M B A N G U N A N	1. Mewujudkan masyarakat yang berakhlak mulia, bermoral, beretika, berbudaya, dan beradab	<ul style="list-style-type: none"> - Pembangunan agama diarahkan untuk memantapkan fungsi dan peran agama sebagai landasan moral dan etika dalam pembangunan, membina akhlak mulia, memupuk etos kerja, menghargai prestasi, dan menjadi kekuatan pendorong guna mencapai kemajuan dalam pembangunan - Pembangunan dan pemantapan jati diri bangsa ditujukan untuk mewujudkan karakter bangsa dan sistem sosial yang berakar, unik, modern, dan unggul
	2. Mewujudkan bangsa yang berdaya saing	<ul style="list-style-type: none"> - Membangun SDM yang berkualitas - Memperkuat perekonomian domestik dengan orientasi dan berdaya saing global - Penguasaan, pengembangan, dan pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi - Sarana dan prasarana yang memadai - Reformasi hukum dan birokrasi
	3. Mewujudkan Indonesia yang demokratis berlandaskan hukum	<ul style="list-style-type: none"> - Memantapkan pelembagaan demokrasi yang lebih kokoh - Memperkuat peran masyarakat sipil sehingga proses pembangunan partisipatoris yang bersifat <i>bottom up</i> dapat berjalan - Menumbuhkan masyarakat tanggap yang akan mendorong semangat sukarela yang sejalan dengan makna gotong royong - Memperkuat kualitas desentralisasi dan otonomi daerah - Menjamin perkembangan dan kebebasan media dalam mengkomunikasikan kepentingan masyarakat - Melakukan pembenahan struktur hukum dan meningkatkan budaya hukum dan menegakkan hukum secara adil, konsekuen, tidak diskriminatif, dan menjahk pada rakyat kecil

Sumber: UU 17/2007



B. SIKLUS ANGGARAN

Penganggaran dalam pemerintahan merupakan penyusunan rencana keuangan yang dilakukan secara terintegrasi untuk seluruh jenis belanja guna melaksanakan program, proyek dan kegiatan operasionalisasi dalam organisasi pemerintahan yang didasarkan pada prinsip-prinsip efektivitas dan efisiensi alokasi dana, kemanfaatan bagi rakyat, kedisiplinan dari segi waktu dan ketaatan hukum, transparansi, akuntabel dan kebertanggung jawaban. Tahapan Proses penganggaran di pemerintahan baik di level nasional maupun daerah akan selalu mengikuti suatu siklus, mulai dari tahap penyusunan rencana anggaran, persetujuan anggaran oleh legislatif, pelaksanaan anggaran serta pelaporan dan audit atas pelaksanaan anggaran. Siklus tersebut dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 2.1
Siklus anggaran

1. Penyusunan Rencana anggaran (*Preparation*)

Tahap *preparation* atau penyusunan anggaran adalah tahapan pertama dari proses penganggaran. Pada tahapan ini, biasanya rencana anggaran disusun oleh pihak eksekutif yang nantinya akan melaksanakan anggaran tersebut. Anggaran yang disusun dalam tahapan ini dimaksudkan untuk dilaksanakan pada periode anggaran berikutnya. Oleh sebab itu, jadwal waktu yang disediakan untuk penyusunan anggaran harus dibuat sedemikian rupa sehingga anggaran diperkirakan akan siap dilaksanakan sebelum periode anggaran berikutnya dimulai.

Granof (2001) mengatakan bahwa '*budgeting generally necessitates flows of policies and information to and from all parties involved in the*

Sedangkan langkah keempat adalah penyusunan rancangan akhir rencana pembangunan.

Tahap berikutnya adalah penetapan rencana menjadi produk hukum sehingga mengikat semua pihak untuk melaksanakannya. Menurut UU ini, rencana pembangunan jangka panjang Nasional/Daerah ditetapkan sebagai Undang-Undang/Peraturan Daerah, rencana pembangunan jangka menengah Nasional/Daerah ditetapkan sebagai Peraturan Presiden/Kepala Daerah, dan rencana pembangunan tahunan Nasional/Daerah ditetapkan sebagai Peraturan Presiden/Kepala Daerah.

Pengendalian pelaksanaan rencana pembangunan dimaksudkan untuk menjamin tercapainya tujuan dan sasaran pembangunan yang tertuang dalam rencana melalui kegiatan-kegiatan koreksi dan penyesuaian selama pelaksanaan rencana tersebut oleh pimpinan Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah. Selanjutnya Menteri/Kepala Bappeda menghimpun dan menganalisis hasil pemantauan pelaksanaan rencana pembangunan dari masing-masing pimpinan Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah sesuai dengan tugas dan kewenangannya.

Evaluasi pelaksanaan rencana adalah bagian dari kegiatan perencanaan pembangunan yang secara sistematis mengumpulkan dan menganalisis data dan informasi untuk menilai pencapaian sasaran, tujuan dan kinerja pembangunan. Evaluasi ini dilaksanakan berdasarkan indikator dan sasaran kinerja yang tercantum dalam dokumen rencana pembangunan. Indikator dan sasaran kinerja mencakup masukan (input), keluaran (output), hasil (result), manfaat (benefit) dan dampak (impact). Dalam rangka perencanaan pembangunan, setiap Kementerian/Lembaga, baik Pusat maupun Daerah, berkewajiban untuk melaksanakan evaluasi kinerja pembangunan yang merupakan dan atau terkait dengan fungsi dan tanggungjawabnya. Dalam melaksanakan evaluasi kinerja proyek pembangunan, Kementerian/Lembaga, baik Pusat maupun Daerah, mengikuti pedoman dan petunjuk pelaksanaan evaluasi kinerja untuk menjamin keseragaman metode, materi, dan ukuran yang sesuai untuk masing-masing jangka waktu sebuah rencana.

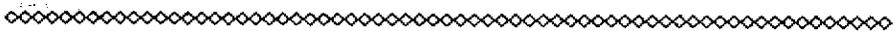
2.5 Latihan

1. Jelaskan apa yang dimaksud dengan evaluasi pelaksanaan rencana kegiatan.
2. Apa yang dimaksud dengan indicator dan sasaran kinerja.

Perencanaan pembangunan daerah (*regional development planning*) adalah suatu proses penyusunan tahapan-tahapan kegiatan yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan di dalamnya, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada dalam rangka meningkatkan kesejahteraan sosial dalam suatu lingkungan wilayah/daerah dalam jangka waktu tertentu (PP No. 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah). Dalam perencanaan pembangunan daerah tersebut, Kepala Daerah menyelenggarakan, dan bertanggung jawab atas perencanaan pembangunan daerah dibantu oleh Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Bappeda). Pimpinan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) menyelenggarakan perencanaan pembangunan daerah sesuai dengan tugas dan kewenangannya. Gubernur menyelenggarakan koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan sinergi perencanaan pembangunan antar Kabupaten/Kota di wilayahnya masing-masing.

Seperti halnya dalam perencanaan pembangunan nasional, perencanaan pembangunan di tingkat daerah meliputi:

- Pertama, Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah, adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah yang memuat visi, misi, dan arah pembangunan daerah yang mengacu pada RPJP Nasional.
- Kedua, Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah, adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah yang merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program Kepala Daerah yang penyusunannya berpedoman pada RPJP Daerah dan memperhatikan RPJM Nasional, yang memuat arah kebijakan keuangan daerah, strategi pembangunan Daerah, kebijakan umum, dan program SKPD, lintas SKPD, dan program kewilayahan disertai dengan rencana-rencana kerja dalam kerangka regulasi dan kerangka pendanaan yang bersifat indikatif.
- Ketiga, Rencana Pembangunan Tahunan Daerah (disebut dengan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD)), adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah yang merupakan penjabaran dari RPJM Daerah dan disusun mengacu pada RKP Nasional. Keempat, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Satuan Kerja Perangkat Daerah (selanjutnya disebut dengan Rencana Strategis Satuan Kerja



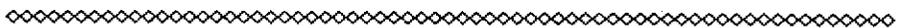
Pengendalian pelaksanaan rencana pembangunan dimaksudkan untuk menjamin tercapainya tujuan dan sasaran pembangunan yang tertuang dalam rencana melalui kegiatan-kegiatan koreksi dan penyesuaian selama pelaksanaan rencana tersebut oleh pimpinan Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah. Selanjutnya Menteri/Kepala Bappeda menghimpun dan menganalisis hasil pemantauan pelaksanaan rencana pembangunan dari masing-masing pimpinan Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah sesuai dengan tugas dan kewenangannya.

Evaluasi pelaksanaan rencana adalah bagian dari kegiatan perencanaan pembangunan yang secara sistematis mengumpulkan dan menganalisis data dan informasi untuk menilai pencapaian sasaran, tujuan dan kinerja pembangunan. Evaluasi ini dilaksanakan berdasarkan indikator dan sasaran kinerja yang tercantum dalam dokumen rencana pembangunan. Indikator dan sasaran kinerja mencakup masukan (*input*), keluaran (*output*), hasil (*result*), manfaat (*benefit*) dan dampak (*impact*).

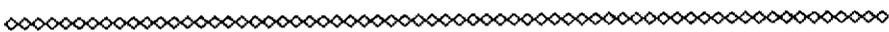
2.7 Test Formatif

1. Indikator dan sasaran kinerja mencakup:
 - a. *Infut, Output, Result, dan Benefit.*
 - b. *Output, Result, dan Benefit.*
 - c. *Infut, Output, dan Benefit.*
2. Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja-SKPD),
 - a. Dokumen perencanaan pembangunan daerah yang disusun dengan berpedoman kepada Renstra-SKPD dan mengacu kepada RKP Nasional, serta memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah Daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.
 - b. Dokumen perencanaan pembangunan daerah yang disusun dengan berpedoman kepada Renstra-SKPD dan mengacu kepada RKP Nasional, serta memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan.
 - c. Dokumen perencanaan pembangunan daerah yang disusun dengan berpedoman kepada Renstra-SKPD dan mengacu kepada RKP Nasional.

3. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Satuan Kerja Perangkat Daerah (selanjutnya disebut dengan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra-SKPD)), adalah:
 - a. Dokumen perencanaan pembangunan daerah yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD.
 - b. Dokumen perencanaan pembangunan daerah yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan.
 - c. Dokumen perencanaan pembangunan daerah yang memuat tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD serta berpedoman kepada RPJM Daerah dan bersifat indikatif.
4. Siklus perencanaan pembangunan daerah, merupakan tahapan-tahapan yang harus dilalui dan diikuti oleh setiap perencanaan pembangunan daerah.
 - a. Ya dan tidak.
 - b. Tidak.
 - c. Ya.
5. Mempunyai kaitan yang jelas dengan perencanaan pembangunan lainnya.
 - a. Dalam rangka mewujudkan perencanaan yang terpadu dan bersinergi antar daerah dan tingkat pemerintahan, maka pada perencanaan yang dipersiapkan dengan baik terlihat dengan jelas kaitan dan hubungan antara satu dokumen perencanaan dengan dokumen perencanaan lainnya yang terkait.
 - b. Perencanaan yang dipersiapkan dengan baik terlihat dengan jelas kaitan dan hubungan antara satu dokumen perencanaan dengan dokumen perencanaan lainnya yang terkait.
 - c. Dalam rangka mewujudkan perencanaan yang terpadu dan bersinergi antar daerah dan tingkat pemerintahan, maka pada perencanaan yang dipersiapkan dengan baik terlihat dengan jelas.
6. Memuat perkiraan atau proyeksi selama periode perencanaan.
 - a. Perencanaan yang baik bersifat terukur melalui penetapan sasaran dan target.



- b. Perencanaan yang baik bersifat terukur melalui penetapan sasaran dan target pembangunan secara konkret.
 - c. Perencanaan yang baik bersifat terukur.
7. **Strategi dan Kebijakan Bersifat Spesifik.**
- a. Kebijakan yang dirumuskan adalah bersifat spesifik sesuai kondisi, potensi dan permasalahan yang dihadapi oleh daerah.
 - b. Perencanaan pembangunan yang dipersiapkan dengan baik, biasanya strategi dan kebijakan yang dirumuskan adalah bersifat spesifik.
 - c. Perencanaan pembangunan yang dipersiapkan dengan baik, biasanya strategi dan kebijakan yang dirumuskan adalah bersifat spesifik sesuai kondisi, potensi dan permasalahan.
8. **Merinci tujuan dan prioritas pembangunan.**
- a. Perlu dilakukan secara rinci guna dapat ditetapkan dan dianalisis tujuan pembangunan yang ingin dicapai.
 - b. Perlu dilakukan secara rinci guna dapat ditetapkan dan dianalisis.
 - c. Perlu dilakukan secara rinci guna dapat ditetapkan.
9. **Tersusunnya secara lengkap termasuk sektor swasta,**
- a. Penyusunan perencanaan pembangunan merupakan proses untuk mendorong dan memberikan motivasi juga kepada pihak swasta.
 - b. Penyusunan perencanaan pembangunan merupakan proses.
 - c. Penyusunan perencanaan pembangunan merupakan proses untuk mendorong dan memberikan motivasi.
10. **Menerjemahkan tujuan ke dalam target pembangunan.**
- a. Perencanaan yang baik haruslah terarah dan terukur sehingga sasaran pembangunan menjadi jelas dan dapat dimonitor dan dievaluasi dikemudian hari untuk mengetahui tingkat pencapaian yang dapat dihasilkan.
 - b. Perencanaan yang baik haruslah terarah dan terukur.
 - c. Perencanaan yang baik haruslah terarah dan terukur sehingga sasaran pembangunan menjadi jelas dan dapat dimonitor dan dievaluasi dikemudian hari untuk mengetahui tingkat pencapaian yang dapat dihasilkan.

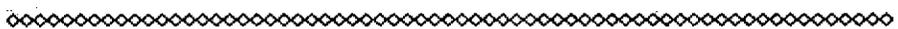


Bahkan di dalam definisi pengelolaan keuangan daerah yang dinyatakan di dalam pasal 1, Peraturan Pemerintah nomor 58 tahun 2005, dan telah diperbaharui direvisi dengan Peraturan Pemerintah nomor 59 tahun 2007, tentang pedoman pengelolaan keuangan daerah, tidak digunakan istilah perencanaan dan penganggaran ' melainkan hanya 'perencanaan'. Hal ini berarti bahwa di dalam istilah perencanaan tersebut sekaligus mengandung makna penganggaran.

Di dalam pasal 1, Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005, dinyatakan bahwa pengelolaan keuangan daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah. Aktivitas perencanaan dan penganggaran dapat dikatakan sebagai tahapan paling krusial dan kompleks dibandingkan dengan aktivitas lainnya di dalam konteks pengelolaan keuangan daerah. Hal ini bisa kita lihat dari beberapa alasan berikut ini:

1. Aktivitas (siklus) pengelolaan keuangan daerah, sehingga apabila perencanaan yang dibuat tidak baik, misalnya program/kegiatan yang direncanakan tidak tepat sasaran, maka kita tidak dapat mengharapkan suatu keluaran ataupun hasil baik/tepat sasaran.
2. Perencanaan melibatkan aspirasi semua pihak pemangku kepentingan pembangunan (*stakeholders*) baik masyarakat, pemerintah daerah itu sendiri dan pemerintah yang lebih tinggi (propinsi dan pusat) yang dilakukan melalui forum musyawarah perencanaan pembangunan (Musrenbang) mulai dari tingkat kelurahan/desa, dilanjutkan di tingkat kecamatan, tingkat kabupaten/kota, sampai di tingkat propinsi dan nasional untuk menyerasikan antara perencanaan pemerintah kabupaten/kota/propinsi dan pemerintah pusat (perencanaan nasional).
3. Spektrum jangka panjang (20 tahun) yang disebut RPJPD (Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah); jangka menengah (5 tahun) yang disebut RPJMD (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah); dan jangka pendek (satu tahun) yang disebut RKPDP (Rencana Kerja Pememerintah Daerah).

Sumber: Indra Bastian "Sistem Perencanaan dan Penganggaran Pemerintah Daerah di Indonesia " Salemba Empat, Jakarta 2009)



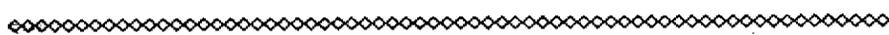
Tujuan dari penyusunan anggaran adalah untuk mengalokasikan dana yang tersedia dengan mempertimbangkan pada aspek ekonomis, efisien dan efektif. Untuk itu penggunaan dana secara ekonomis merupakan pertimbangan yang logis, dengan memperhatikan patokan harga dasar yang lebih murah dengan kualitas barang yang diinginkan. Adapun penyusunan anggaran yang sangat efisien menuntut adanya setiap pelaku para penyusun anggaran untuk dapat menganggarkan volumen kebutuhan yang diinginkan yang paling rendah, dengan tidak mengabaikan kualitas yang diinginkan, dan penyusunan anggaran yang efektif di mana setiap penyusun anggaran dituntut untuk mengalokasikan sumber dana berdasarkan prioritas manfaat yang akan diperoleh.

Untuk lebih jauh kita memahami arti penting dari penganggaran daerah, diperlukan cakupan-cakupan yang lebih luas dan bermakna, adapun aspek aspek yang dicakup meliputi:

1. Anggaran daerah adalah alat bagi pemerintah daerah untuk menjamin dan mengarahkan adanya kesinambungan dalam pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat daerah.
2. Anggaran daerah sangat dibutuhkan di karenakan adanya keinginan masyarakat yang tidak terbatas dalam memenuhi kebutuhannya yang diakibatkan adanya proses perkembangan dari pengaruh internal maupun eksternal, adapun ketersediaan sumber daya tersedia sangat terbatas, sehingga diperlukan adanya skala prioritas dalam pengalokasiannya.
3. Anggaran daerah merupakan komponen yang sangat penting di dalam menunjang proses penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat daerah.

Menurut pendapat (Mardiasmo, 2004), peran anggaran daerah berdasarkan fungsi utamanya meliputi:

1. Anggaran berfungsi sebagai alat perencanaan yang antara lain digunakan untuk:
 - a. Merumuskan tujuan serta sasaran kebijakan sesuai dengan visi dan misi yang ditetapkan.
 - b. Merencanakan berbagai program dan kegiatan untuk mencapai tujuan organisasi serta merencanakan alternatif sumber pembiayaannya.



pelaksanaan eksperimen sosial, toleransi terhadap perbedaan dan pengutamakan transaksi sosial.

c. *Planning as social reform;*

Perencanaan sebagai perubahan sosial, merupakan wujud dari pelebagaan praktek perencanaan di mana peran negara sangat dominan dengan menempatkan perencanaan merupakan bagian dari aparatur pemerintah. Hal ini disebabkan untuk adanya penekanan pada upaya penemuan cara yang paling efektif bagi negara dalam perencanaan. Perencanaan sebagai teknokrat di mana perencana harus dapat mendengarkan suara masyarakat tetapi tidak harus memperhatikannya. karena perubahan sosial dipengaruhi oleh tradisi pemikiran positivisme dari pada penekanan terhadap keterlibatan aktor sosial dalam proses perencanaan dan tradisi ini bersifat *top down planning*, di mana masyarakat masih dianggap belum mampu dan tidak mempunyai kompetensi perencanaan.

d. *Planning as social mobilization.*

Perencanaan sebagai mobilisasi sosial, merupakan wujud partisipasi masyarakat dalam perencanaan, sehingga diperlukan adanya penekanan kepada emansipasi kemanusiaan terhadap penindasan sosial. Tipe dari perencanaan ini akan selalu berhadapan dengan segala kekuatan penindas, baik yang terstruktur (birokrat) maupun yang kecil (preman). Prinsip dari tipe ini adalah kebebasan merupakan hak individu yang dibatasi oleh kebebasan individu lainnya, dan perencanaan ini disebut dengan perencanaan yang radikal. Pada hal peran perencanaan adalah sebagai fasilitator atau penasihat masyarakat dan tidak membuat jarak dengan masyarakat.

Berdasarkan penjelasan tersebut di atas maka dapat disimpulkan bahwa perencanaan merupakan proses kegiatan dalam menatap masa depan yang lebih baik dari sekarang dengan berbagai tahapan-tahapan, dan penggunaan sumber daya tersedia secara efektif dan efisien dengan memperhatikan kondisi lingkungan sekitar, baik lingkungan sosial kemasyarakatan maupun kondisi lingkungan ekonomi. Dan hasil dari sebuah perencanaan yang baik, adalah memiliki *output* dan dapat dirasakan oleh seluruh masyarakat (manfaat) baik secara langsung maupun tidak langsung. Sehingga berdampak adanya perubahan masa kini dengan masa mendatang.

d. Pendekatan atas-bawah (*top-down*) dan bawah-atas (*bottom-up*).

Pendekatan ini dilaksanakan menurut jenjang pemerintahan. Rencana hasil proses atas-bawah dan bawah-atas diselenggarakan melalui musyawarah yang dilaksanakan baik di tingkat Nasional, Provinsi, Kabupaten/Kota, Kecamatan dan Desa/Kelurahan.

e. Berdasarkan alokasi sumber daya

Perencanaan anggaran merupakan kunci pokok dari sebuah perencanaan pembangunan. Ketersediaan anggaran yang cukup akan banyak membantu kelancaran dalam pelaksanaan program dan kegiatan, sehingga target sasaran pembangunan dapat dicapai. Sehingga alokasi sumber daya merupakan kunci pokok di dalam menyusun perencanaan pembangunan daerah.

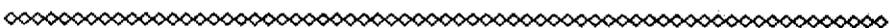
Perencanaan fisik.

Perencanaan fisik pada dasarnya adalah suatu upaya untuk menjabarkan program dan kegiatan pembangunan melalui pengalokasian faktor produksi dan hasil produksi sehingga dapat memaksimalkan penyediaan lapangan kerja dan pendapatan bagi masyarakat. Keseimbangan fisik hanya akan dapat dicapai melalui perkiraan yang tepat dan terencana dalam hubungan antara kegiatan investasi dan produksi. Dalam hal ini perencanaan lebih banyak didasarkan pada koefisien investasi yang dapat dihitung untuk masing-masing jenis produksi, baik barang maupun jasa. Koefisien investasi ini pada dasarnya menunjukkan berapa nilai investasi diperlukan diperlukan untuk dapat menghasilkan satu unit produksi.

Taksiran menyeluruh terhadap kebutuhan investasi yang diperlukan disusun berdasarkan sumber daya nyata yang tersedia. Perencanaan fisik memerlukan penetapan sasaran fisik yang konkret menyangkut dengan produksi sektor pertanian, industri dan jasa untuk memenuhi konsumsi maupun untuk ekspor, serta lapangan kerja yang dapat disediakan untuk masyarakat.

f. Pendekatan waktu

Penyusunan anggaran dilakukan dengan memperhatikan jangka waktu, untuk anggaran tahunan daerah, disusun setiap tahun dengan dimensi waktu dari 1 Januari sampai dengan 31 Desember tahun berjalan.



antara lain: akuntabilitas, transparansi, value for money, pengendalian, dan pengawasan.

Akuntabilitas keuangan dan pengendalian dalam eksekutif dimulai dengan penyiapan anggaran yang memberikan fondasi untuk semua pengukuran berikutnya. Setelah anggaran disetujui oleh legislatif, pelaksanaannya menjadi tanggung jawab satuan kerja (satker) yang mengelola anggaran dan eksekutif secara keseluruhan.

a. Tujuan dan Sasaran KPJM

Tujuan adalah untuk memberikan kerangka kerja perencanaan dan penganggaran yang menyeluruh dengan manfaat yang optimal dengan harapan:

1. Transparency aloaksi sumber daya anggaran yang lebih baik (*allocative efficiency*);
2. Meningkatkan kualitas perencanaan penganggaran (*to improve option*);
3. Fokus yang lebih baik terhadap kebijakan prioritas (*best policy option*);
4. Meningkatkan disiplin fiscal (*fiscal dicipline*);
5. *Menjamin adanya kesinambungan fiscal (fiscal sustainability).*

Proyeksi penganggaran jangka menengah, tingkat kepastian ketersediaan dana anggaran dimasa mendatang dapat dikurangi, baik dari sisi penyediaan kebutuhan dana untk membiayai pelaksanaan berbagai inisiatif kebijakan prioritas baru maupun untuk terjaminnya keberlangsungan kebijakan prioritas baru maupun terjaminnya keberlangsungan kebijakan prioritas yang tengah berjalan (*on-going policies*). Sehingga desaian kebijakan dapat menjanjikan perencanaan penganggaran yang berorientasi kepada pencapaian sasaran dan hasil secara utuh, komprehensif, serta dalam konteks yang tepat berdasarkan kerangka perencanaan yang ditetapkan.

Dasar Hukum Penerapan Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah (KPJM):

1. Undang-Undang 17 tahun 2003, tentang Keuangan Negara;

2. Undang-Undang 25 Tahun 2004, tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN)
3. Peraturan Pemerintah nomor 21 tahun 2004, tentang Petunjuk Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga (RKA-KL).

b. Kerangka KPJM

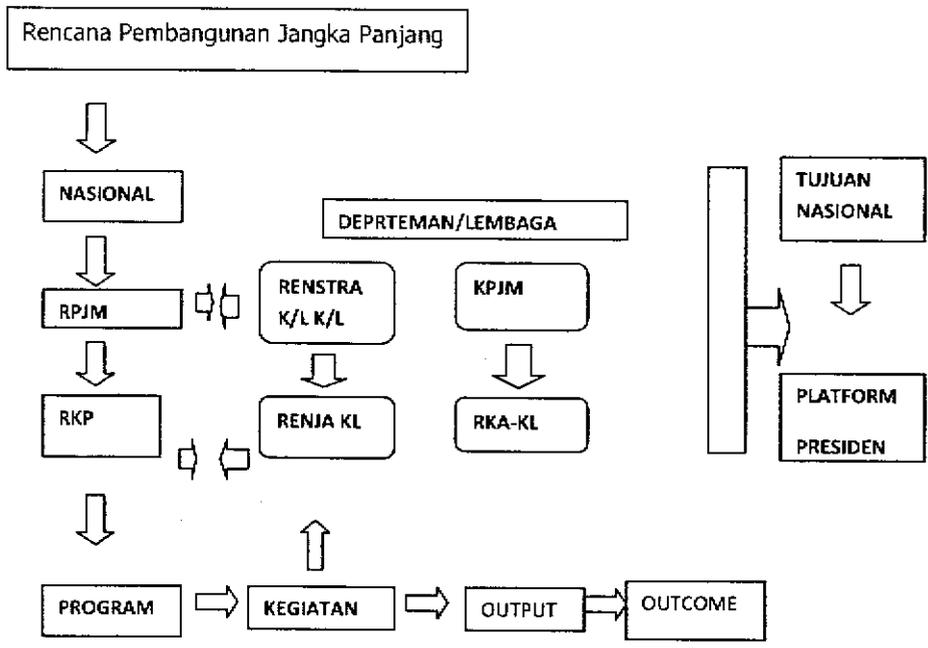
Kerangka KPJM berdasarkan Undang-Undang 25 Tahun 2004, tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) dan Undang-Undang 17 Tahun 2003, tentang Keuangan Negara.

Tersirat dalam kedua Undang-undang tersebut telah diatur mengenai mekanisme penyusunan rencana kerja nasional baik yang bersifat jangka panjang (20) tahun, jangka menengah 5Tahun maupun jangka pendek 1 (satu) tahun. Sedangkan pemerintah daerah menyesuaikan dalam pelaksanaan penyusunan perencanaan penganggaran bagi daerahnya masing-masing, dengan mengacu kepada RPJP Nasional dan RPJPM Nasional.

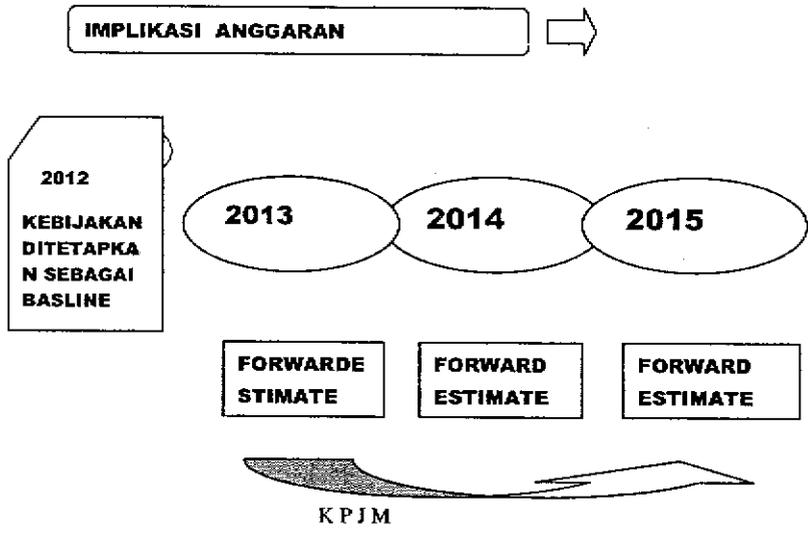
Pada intinya KPJM adalah alat yang dapat digunakan oleh pembuat kebijakan dalam memotret implikasi kebijakan yang disusun dan ditetapkan terhadap dampak anggaran yang akan ditimbulkan pada tahun-tahun anggaran berikut. Misalnya pada tahun 2012 pemerintah menetapkan kebijakan A. untuk dilaksanakan dan direncanakan untuk dilanjutkan beberapa tahun kedepan. Setelah APBN 2012 ditetapkan maka besarnya alokasi anggaran untuk kebijakan A tersebut dijadikan baseline kebijakan dan indikasi pendanaannya untuk 3 tahun kedepan, yaitu 2013, 2014 dan 2015.

Sumber: Pedoman Penerapan Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah (KPJM) Kementerian Keuangan dan Bappenas Tahun 2009.

Kerangka KPJM tergambar pada gambar 3.2 di bawah ini:



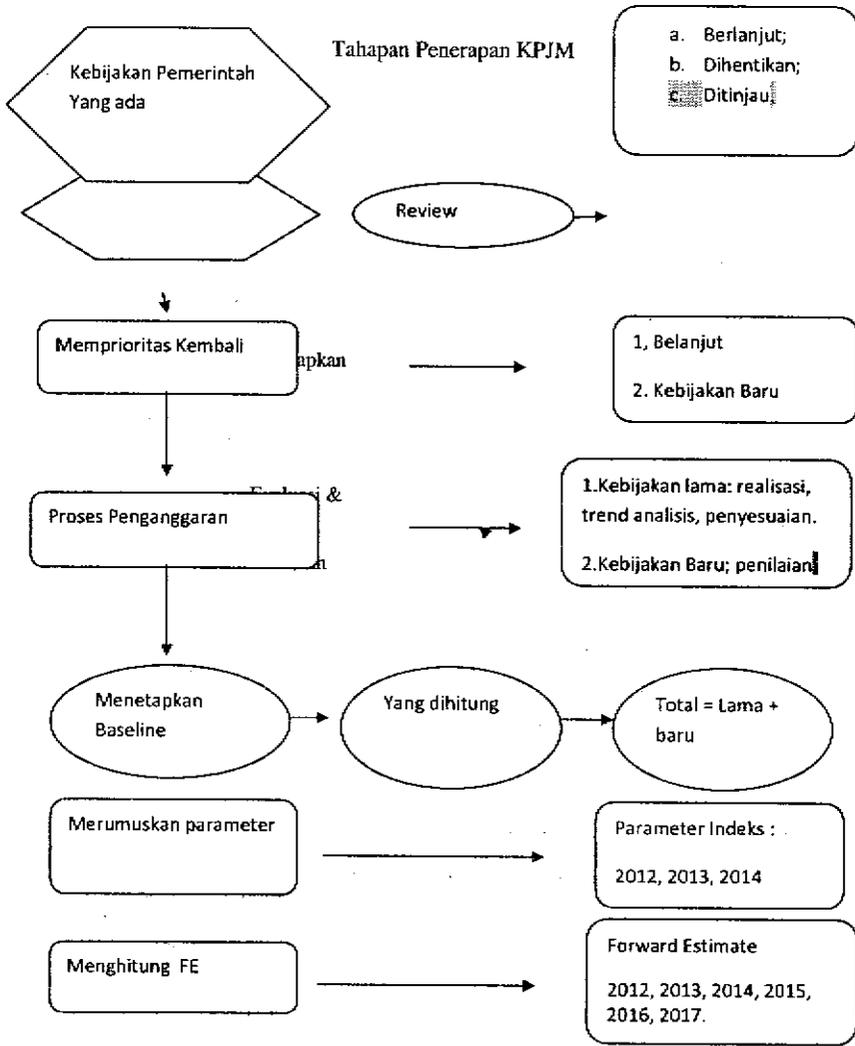
Gambar 3.2.



Gambar 3.3.

Sumber: Pedoman Penerapan Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah (KPJM) Kementerian Keuangan dan Bappenas Tahun 200...

d. Tahapan Penerapan KPJM



Gambar:3.5.
Tahapan Penerapan KPJM

Sumber: Pedoman penerapan kerangka pengeluaran jangka menengah (KPJM) Kementerian Keuangan dan Bappenas Tahun 2009

Penerapan KPJM disesuaikan dengan kerangka konseptual dan kerangka kerja KPJM, maka diperlukan tahapan implementasi KPJM secara operasional. Secara umum, implementasi sistem penganggaran dalam KPJM secara operasional memerlukan tahapan-tahapan yang

6. Penilaian kinerja

Mempertimbangkan realisasi pencapaian kinerja dibandingkan dengan rencana yang ditetapkan dan menganalisis faktor-faktor yang terkait.

7. Penyelaraskan dengan kebijakan strategis (*strategic Policy Aligment*)

Memperhatikan kebijakan-kebijakan lain yang terkait dalam mewujudkan pencapaian *outcome* secara nasional.

Untuk melaksanakan penilaian dan evaluasi terhadap berbagai kebijakan yang dilaksanakan oleh pemerintah, maka pemerintah dapat menggunakan metodologi evaluasi sebagai berikut:

1. Evaluasi berbasis teori (*theory based evaluation*)

Evaluasi yang dilakukan dengan berfokus pada logika sekuensial di mana sebuah intervensi kebijakan diharapkan dapat memberikan sebuah tahapan efek yang diinginkan. Di samping itu, evaluasi ini juga berusaha untuk mengidentifikasi mekanisme bagaimana sebuah kebijakan/program-program dapat menghasilkan sebuah dampak positif seperti yang diinginkan oleh perencana kebijakan (*policy planner*).

2. Evaluasi berdasarkan tujuan (*goals-based evaluation*)

Evaluasi ini merupakan evaluasi yang paling sering mengemukakan dalam menilai tingkat keberhasilan sebuah kebijakan publik (*public policy effectiveness*), yaitu menanyakan/memonitor apakah *outcome* (*dampak positif*) yang diharapkan dari sebuah/beberapa inisiatif kebijakan pemerintah telah dapat dicapai melalui sebuah atau beberapa parameter tertentu. Misalnya: meningkatkan kemampuan baca dan tulis anak-anak dan dewasa telah dicapai.

3. Evaluasi bebas (*goals-free evaluation*)

Pembuat kebijakan dan *evaluation* biasanya tertarik terhadap konsekuensi atau *outcome* kebijakan/program/kegiatan yang tidak diharapkan. *Outcome* yang tidak diharapkan ini kemungkinan juga menghasilkan manfaat atau justru berdampak negatif. Metode Evaluasi ini fokus pada pencapaian efek yang aktual atau *outcome* kebijakan/program/kegiatan tanpa perlu mengetahui apakah tujuan yang diharapkan telah dicapai.

4. Evaluasi eksperimen dan agiasi eksperimen (*eksperimentaal and guasi-eksperimentaal evaalution*)

Metode evaluasi ini menyediakan bukti yang valid dan dapat diandalkan mengenai keefektifan relatif sebuah intervensi kebijakan dibandingkan dengan intervensi kebijakan lainnya, atau dibandingkan jika tidak ada intervensi kebijakan. Di samping itu metode ini juga menyediakan bukti yang tepat mengenai pertanyaan-pertanyaan seperti apakah penyediaan jasa konsultasi untuk masyarakat yang berpenghasilan rendah lebih efektif atau kurang efektif dibandingkan dengan misalnya menyediakan training keterampilan atau tidak melakukan apa pun.

5. Evaluasi Kualitatif (*Qualitative evaluation*)

Metode ini dibuat untuk mempelajari isu-isu yang dipilih secara mendalam dan mendetail. Kedalaman analisis dan tingkat kedetailan tinggi sangat diperlukan untuk menentukan pertanyaan-pertanyaan yang tepat dalam melakukan evaluasi dan untuk mengidentifikasi kondisi situasional dan kontekstual, di mana kebijakan/program/kegiatan yang telah dilaksanakan menghasilkan suatu parameter tertentu yang akan menunjukkan secara jelas gagal untuk mencapai tujuan yang didesain untuk dicapai.

6. Penilaian dan evaluasi ekonomi (*economic appraisal and evaluation*)

Kebijakan pemerintah berupa program dan kegiatan yang menimbulkan konsekuensi alokasi sumber daya publik (dalam konteks ini adalah alokasi anggaran) yang langka dan terbatas, harus berkompetisi terhadap berbagai permintaan dan kepentingan.

7. Penyusunan Prioritas

Prioritas disusun oleh pemerintah, berdasarkan hasil evaluasi pada tahap sebelumnya. Penyusunan prioritas kembali ini perlu dilakukan untuk memastikan kebijakan-kebijakan pemerintah yang akan dilaksanakan pada tahun anggaran berikutnya. Pemerintah akan mengetahui seluruh kebijakan publik yang akan dijalankan pada tahun anggaran berikutnya, baik berupa kebijakan-kebijakan terusan/lanjutan maupun kebijakan-kebijakan baru (*new initiatives*) sehingga pemerintah dapat melakukan alokasi pendanaan anggaran sesuai dengan tingkat urgensinya pada tahapan selanjutnya. Sehingga tahapan yang paling penting dilakukan pemerintah adalah menyusun sebuah daftar prioritas kebijakan-kebijakan yang akan dilaksanakan agar dalam proses berikutnya Pemerintah, dalam hal ini adalah Menteri Keuangan sebagai otoritas fiskal, dapat melakukan

penghitungan alokasi pendanaan yang dibutuhkan dan disesuaikan dengan sumber daya anggaran yang tersedia (*resources availability*).

8. Proses Penganggaran

Proses Penganggaran merupakan tahapan ketiga ini, akan dilakukan proses penghitungan alokasi pendanaan masing-masing kebijakan berdasarkan daftar prioritas kebijakan yang ada sesuai dengan sumber daya anggaran yang tersedia. Proses penganggaran akan dilaksanakan dengan mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

1. Jika merupakan kebijakan lanjutan maka identifikasi pendanaannya menggunakan asumsi pendanaan tahun sebelumnya ditambah dengan penyesuaian penyesuaian terhadap parameter parameter yang ada.
2. Jika merupakan kebijakan baru maka identifikasi pendanaannya menggunakan metodologi penilaian kebutuhan (*need assesment*) dan penilaian ekonomi (*economic appraisal*).

9. Penetapan *Base line*

Base line dalam konteks ini merupakan seluruh biaya yang ditimbulkan untuk melaksanakan kebijakan Pemerintah pada saat Tahun anggaran ini dan tahun-tahun berikutnya dalam jangka menengah. Sehingga pemerintah harus menetapkan *base line* berdasarkan penjumlahan antara pendanaan kegiatan berjalan dan pendanaan atas usulan kegiatan baru.

10. Penetapan parameter

Merupakan parameter ekonomi atau spesifik (terkait) program di mana pengelola/pelaksana operasional kebijakan & Pemerintah tidak memiliki kendali untuk mempengaruhi harga atau biaya dari keluaran. Dalam rangka menetapkan angka-angka untuk perkiraan maju (*forward estimate*) digunakan 2 jenis parameter, yaitu parameter ekonomi dan parameter non ekonomi.

11. Penetapan Perkiraan maju 3 tahun anggaran

Perencanaan dan Penganggaran di Indonesia, implementasi mekanisme Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah idealnya adalah untuk jangka 5 tahun, sesuai dengan masa jabatan seorang Presiden terpilih atau kepala daerah terpilih. Hal ini disebabkan pada prinsipnya KPJM di Indonesia adalah perwujudan visi Presiden terpilih yang disampaikan pada masa kampanye, sehingga dalam hal

ini KPJM akan berperan sebagai salah satu instrumen akuntabilitas pemerintah terhadap masyarakat. Akan tetapi memperhatikan dan mempertimbangkan kondisi situasi dan lingkungan makro ekonomi nasional yang begitu dinamis, akan relatif sulit untuk menyajikan indikasi ketersediaan sumber daya anggaran (*resource envelope*) yang relatif akurat sebagai indikasi pendanaan jangka menengah.

Sumber: Pedoman Penerapan Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah (KPJM) Kementerian Keuangan dan Bappenas tahun 2009.

12. Penggunaan KPJM

Penggunaan kerangka jangka menengah untuk mengaitkan kebijakan, perencanaan dan penganggaran dapat dilakukan sesuai kemampuan masing-masing Negara. Sebagian Negara menggunakan pendekatan *top-down*, yaitu dengan membuat kerangka jangka menengah secara keseluruhan untuk mengalokasikan sumber daya antar sektor. Sebagian lagi memulainya dari tingkat sektor untuk kemudian menghasilkan pendekatan jangka menengah yang komprehensif. Gabungan dari dua pendekatan ini dapat menghasilkan keseimbangan yang lebih baik antara kebijakan dan sumber daya lintas sektor. Hasil yang ideal bisa diperoleh dengan menggunakan pendekatan jangka menengah dalam pengambilan keputusan dan alokasi sumber daya di seluruh sektor pemerintah, yaitu kombinasi pengambilan keputusan *top-down* dan *bottom-up* untuk alokasi belanja.

Penggunaan perspektif multi tahunan dalam penganggaran penting dilakukan untuk penganggaran yang baik. *Medium Term Expenditure Framework* (MTEF) atau Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah (KPJM) merupakan cermin dari penggunaan perspektif multi tahunan tersebut, umumnya dalam kerangka tiga sampai lima tahun. KPJM didefinisikan sebagai:

A whole-of-government strategic policy and expenditure framework within which ministers and line ministries are provided with greater responsibility for resource allocation decisions and resources use. The key of successful MTEF is that institutional mechanisms assist and require relevant decision-makers to balance what is affordable in aggregate against the policy priorities of the country. (Public Expenditure Management Handbook, World Bank, 1998, p.46)

- b. Perubahan politik, sosial, ekonomi akan membawa berpengaruh pada prioritas pemerintah. Plafon anggaran harus dapat menggambarkan *trade-off* antara kebijakan dan program di tingkat sektor.
- c. Perlu adanya panduan untuk dana-dana bantuan asing dan dalam negeri, belanja modal dan belanja operasional.

► **Tahap 6**

Kementerian/Lembaga melakukan revisi dan finalisasi atas perkiraan anggaran untuk disesuaikan dengan plafon yang telah diberikan. Setelah kementerian menyusun rencana dan perkiraan, diajukan ke Menteri Keuangan untuk direviu apakah telah sesuai dengan kebijakan, rencana, prioritas dan plafon yang telah disepakati.

► **Tahap 7**

Anggaran kementerian/lembaga direviu ulang oleh Departemen Keuangan dan hasilnya di ajukan ke legislatif untuk dibahas dan dimintakan persetujuannya. Perkiraan tahun pertama sifatnya tetap sementara perkiraan tahun kedua dan ketiga bersifat indikatif.

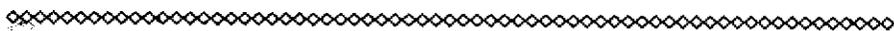
Penyusunan anggaran dengan format Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah (KPJM), dimasukkan ke dalam klasifikasi anggaran sebagai berikut.

1) **Klasifikasi anggaran.**

Klasifikasi anggaran merupakan pengelompokan anggaran berdasarkan organisasi, fungsi dan jenis belanja (ekonomi). Pengelompokan ini bertujuan untuk melihat besaran lokasi anggaran menurut organisasi pemerintah daerah, tugas-fungsi pemerintah, dan belanja daerah.

2) **Klasifikasi Menurut Organisasi**

Klasifikasi organisasi merupakan pengelompokan alokasi anggaran belanja sesuai dengan struktur organisasi pemerintah daerah yang dimaksud organisasi adalah pemerintah daerah, yaitu organisasi yang dibentuk berdasarkan Undang-Undang dan Peraturan Daerah yang berlaku. Suatu Unit Kerja dapat terdiri beberapa unit kerja lainnya yang merupakan bagian dalam lingkungan pemerintah daerah yang bertanggung jawab dalam melaksanakan program dan kegiatan dan berfungsi sebagai Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) disetiap unit kerja dalam lingkungan pemerintah daerah.



mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misinya yang dilaksanakan instansi atau masyarakat dalam koordinasi SKPD yang bersangkutan.

4) **Klasifikasi Jenis Belanja (Ekonomi)**

Jenis Belanja dalam klasifikasi belanja digunakan dalam dokumen anggaran baik dalam proses penyusunan anggaran, pelaksanaan anggaran dan pertanggung jawaban/pelaporan anggaran. Namun penggunaan jenis belanja dalam dokumen tersebut mempunyai tujuan berbeda. Berkenaan dengan proses penyusunan anggaran dalam dokumen RKA SKPD tujuan penggunaan jenis belanja ini dimaksudkan untuk mengetahui pendistribusian alokasi anggaran ke dalam jenis-jenis belanja. Jenis-jenis belanja yang digunakan dalam penyusunan RKA-SKPD adalah sebagai berikut:

(1) Belanja Pegawai

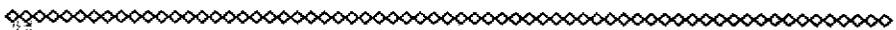
Belanja Pegawai adalah pengeluaran yang merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang maupun barang yang harus diberikan kepada pegawai pemerintah (pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah daerah yang belum berstatus PNS) yang bertugas di dalam maupun diluar negeri sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal dan atau kegiatan mempunyai output dalam katogori belanja barang.

(2) Belanja Barang

Belanja Barang, yaitu pengeluaran untuk menampung pembelian barang dan jasa yang habis pakai untuk memproduksi barang dan jasa yang dipasarkan maupun yang tidak dipasarkan serta pengadaan barang yang dimaksudkan untuk diserahkan atau dijual kepada masyarakat dan belanja perjalanan. Dalam pengertian belanja dimaksud termasuk honorarium yang diberikan dalam kerangka pelaksanaan kegiatan untuk menghasilkan barang dan jasa. Belanja Barang dapat dibedakan menjadi Belanja Barang Operasional dan Belanja Barang Non Operasional. Belanja Jasa, Belanja Pemeliharaan, serta Belanja Perjalanan Dinas.

(3) Belanja Modal

Belanja Modal merupakan pengeluaran anggaran yang digunakan dalam rangka memperoleh atau menambah nilai asset tetap dan



dan penetapan program-program pembangunan harus sesuai dengan janji-janji politik mereka. Bila tidak, Presiden/Kepala Daerah terpilih itu akan selalu mendapatkan kritikan oleh pemilihnya, dan bahkan dapat dinilai membohongi rakyat, yang berdampak pada hilangnya kepercayaan rakyat terhadap pimpinan pemerintahan itu. Oleh karena itu, perencanaan daerah harus didasarkan pada program-program pembangunan yang ditawarkan sesuai dengan janji-janji dan agenda-agenda pembangunan yang ditawarkan Presiden/Kepala Daerah pada saat kampanye, baik itu rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM), visi jangka panjang maupun program tahunan.

b. Pendekatan teknokratik.

Yaitu bahwa perencanaan dilaksanakan dengan menggunakan metode dan kerangka berpikir ilmiah oleh lembaga atau satuan kerja yang secara fungsional bertugas untuk hal tersebut.

c. Pendekatan partisipatif.

Yaitu bahwa perencanaan dilaksanakan dengan melibatkan semua pihak yang berkepentingan (*stakeholders*) terhadap pembangunan. Pelibatan mereka adalah untuk mendapatkan informasi mengenai kebutuhan riil masyarakat serta menerima aspirasi rakyat, guna menciptakan rasa saling memiliki terhadap program pembangunan dan mengurangi resistensi rakyat atas pelaksanaan program yang ditetapkan secara bersama.

d. Pendekatan atas-bawah (*top-down*) dan bawah-atas (*bottom-up*).

Pendekatan ini dilaksanakan menurut jenjang pemerintahan. Rencana hasil proses atas-bawah dan bawah-atas diselaraskan melalui musyawarah yang dilaksanakan baik di tingkat Nasional, Provinsi, Kabupaten/Kota, Kecamatan dan Desa/Kelurahan.

e. Berdasarkan alokasi sumber daya

Perencanaan anggaran merupakan kunci pokok dari sebuah perencanaan pembangunan. Ketersediaan anggaran yang cukup akan banyak membantu kelancaran dalam pelaksanaan program dan kegiatan, sehingga target sasaran pembangunan dapat dicapai. Sehingga alokasi sumber daya merupakan kunci pokok di dalam menyusun perencanaan pembangunan daerah.

f. Perencanaan fisik.

Perencanaan fisik pada dasarnya adalah suatu upaya untuk menjabarkan program dan kegiatan pembangunan melalui pengalokasian faktor produksi dan hasil produksi sehingga dapat memaksimalkan penyediaan lapangan kerja dan pendapatan bagi masyarakat. Keseimbangan fisik hanya akan dapat dicapai melalui perkiraan yang tepat dan terencana dalam hubungan antara kegiatan investasi dan produksi. Dalam hal ini perencanaan lebih banyak didasarkan pada koefisien investasi yang dapat dihitung untuk masing-masing jenis produksi, baik barang maupun jasa. Koefisien investasi ini pada dasarnya menunjukkan berapa nilai investasi diperlukan diperlukan untuk dapat menghasilkan satu unit produksi.

Taksiran menyeluruh terhadap kebutuhan investasi yang diperlukan disusun berdasarkan sumber daya nyata yang tersedia. Perencanaan fisik memerlukan penetapan sasaran fisik yang konkret menyangkut dengan produksi sektor pertanian, industri dan jasa untuk memenuhi konsumsi maupun untuk ekspor, serta lapangan kerja yang dapat disediakan untuk masyarakat.

g. Pendekatan waktu

Penyusunan anggaran dilakukan dengan memperhatikan jangka waktu, untuk anggaran tahunan daerah, disusun setiap tahun dengan dimensi waktu dari 1 Januari sampai dengan 31 Desember tahun berjalan.

Atas dasar uraian tersebut maka dapat ditarik kesimpulan, bahwa keterkaitan antara perencanaan pembangunan daerah dengan perencanaan pembangunan pemerintah pusat dan pengalokasian anggarannya sangat mempunyai hubungan keterkaitan yang sangat erat sekali, perencanaan pembangunan dan daerah merupakan bagian dari perencanaan pembangunan nasional, atau bagian yang integral dari perencanaan pembangunan nasional.

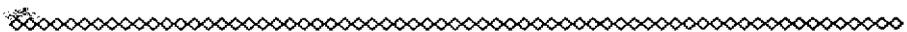
Pengalokasian penganggaran merupakan sebuah proses lanjut dari sebuah perencanaan pembangunan daerah dan pembangunan nasional. Tanpa adanya ketersediaan anggaran yang dapat dialokasikan untuk mendukung sebuah perencanaan daerah dan perencanaan nasional, maka apa yang telah

daerah dan retribusi daerah. Sedangkan Jenis hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup:

- 1) bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik daerah/BUMD;
- 2) bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik pemerintah/BUMN;
- 3) bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik swasta atau kelompok usaha masyarakat.

Jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah, disediakan untuk menganggarkan penerimaan daerah yang tidak termasuk dalam jenis pajak daerah, retribusi daerah, dan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, dirinci menurut objek pendapatan yang mencakup:

- 1) hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan;
- 2) jasa giro;
- 3) pendapatan bunga;
- 4) penerimaan atas tuntutan ganti kerugian daerah;
- 5) penerimaan komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh daerah;
- 6) penerimaan keuntungan dari selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
- 7) pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan;
- 8) pendapatan denda pajak;
- 9) pendapatan denda retribusi;
- 10) pendapatan hasil eksekusi atas jaminan;
- 11) pendapatan dari pengembalian;
- 12) fasilitas sosial dan fasilitas umum;
- 13) pendapatan dari penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan;
dan
- 14) pendapatan dari angsuran/cicilan penjualan.



berdasarkan peraturan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Kelompok Pendapatan Asli Daerah dipisahkan menjadi beberapa jenis yaitu: (1) Pajak Daerah, (2) Retribusi Daerah, (3) Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan, dan (4) Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah.

1. PAJAK DAERAH

1) *Pengertian Pajak Daerah*

Pengertian pajak daerah menurut pendapat beberapa pakar perpajakan antara lain:

- a) Prof. Dr. P. J. A. Adriani: Pajak adalah iuran masyarakat kepada negara (yang dapat dipaksakan) yang terutang oleh yang wajib membayarnya menurut peraturan-peraturan umum (undang-undang) dengan tidak mendapat prestasi kembali yang langsung dapat ditunjuk dan yang berguna untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran umum berhubungan dengan tugas negara untuk menyelenggarakan pemerintahan.
- b) Prof. Dr. H. Rochmat Soemitro SH: Pajak adalah iuran rakyat kepada kas Negara berdasarkan undang-undang (yang dapat dipaksakan) dengan tiada mendapat jasa timbal (kontra prestasi) yang langsung dapat ditunjukkan dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum. Definisi tersebut kemudian dikoreksinya yang berbunyi sebagai berikut: Pajak adalah peralihan kekayaan dari pihak rakyat kepada kas Negara untuk membiayai pengeluaran rutin dan surplusnya digunakan untuk *public saving* yang merupakan sumber utama untuk membiayai *public investment*.
- c) Menurut perspektif ekonomi pajak dipahami sebagai "beralihnya sumber daya dari sektor swasta kepada sektor publik". Pemahaman ini memberikan gambaran bahwa adanya pajak menyebabkan dua situasi menjadi berubah. Pertama, berkurangnya kemampuan individu dalam menguasai sumber daya untuk kepentingan penguasaan barang dan jasa. Kedua, bertambahnya kemampuan keuangan negara dalam penyediaan barang dan jasa publik yang merupakan kebutuhan masyarakat.

Atas dasar penjelasan tersebut di atas maka dapat ditarik kesimpulan dari aspek pengertian dan perspektif pajak terdapat 5 (lima) unsur utama pajak yang meliputi:

- a. Merupakan iuran atau pungutan yang diperoleh dari masyarakat.
- b. Dipungut atas dasar Undang-Undang dan peraturan yang berlaku.
- c. Dapat dipaksakan, bahkan dapat dikenakan sanksi bagi yang tidak membayar.
- d. Tidak menerima kontra prestasi secara langsung.
- e. Digunakan untuk membiayai pengeluaran umum pemerintah

Pajak daerah adalah iuran wajib masyarakat daerah atau kontribusi wajib masyarakat daerah kepada pemerintah daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang dapat dipaksakan berdasarkan undang-undang.

2) Jenis-Jenis Pajak Daerah

Berdasarkan UU No 28 Tahun 2009, tentang Pajak dan Retribusi Daerah, pemerintah daerah diberi kewenangan untuk memungut 5 (lima) jenis pajak provinsi dan 11 (sebelas) jenis pajak kabupaten/kota, yaitu:

(1) Pajak Provinsi

a. Pajak Kendaraan Bermotor

Objek pajak ini adalah kepemilikan dan/atau penguasaan kendaraan bermotor dan subjeknya adalah orang pribadi atau badan yang memiliki dan/atau menguasai kendaraan bermotor. Sedangkan yang menjadi wajib pajaknya adalah orang pribadi atau badan yang memiliki kendaraan bermotor. Dalam hal wajib pajaknya berupa badan maka kewajiban perpajakannya diwakili oleh pengurus atau kuasa badan tersebut.

b. Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor

Objek pajak ini adalah penyerahan kepemilikan kendaraan bermotor dan subjeknya adalah orang pribadi atau badan yang dapat menerima penyerahan kendaraan bermotor. Sedangkan yang menjadi wajib pajaknya adalah orang pribadi atau badan yang menerima penyerahan kendaraan bermotor.

menjadi wajib pajaknya adalah orang pribadi atau badan yang melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.

i. Pajak Sarang Burung Walet

Objek pajak ini adalah pengambilan dan/atau pengusahaan sarang burung walet dan subjeknya adalah orang pribadi atau badan yang melakukan pengambilan dan/atau mengusahakan sarang burung walet. Sedangkan yang menjadi wajib pajaknya adalah orang pribadi atau badan yang melakukan pengambilan dan/atau mengusahakan sarang burung walet.

j. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan

Objek pajak ini adalah bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan. Subjek pajak ini adalah orang pribadi atau badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas bumi dan/atau memperoleh manfaat atas bumi, dan/atau memiliki, menguasai, dan/atau memperoleh manfaat atas bangunan. Sedangkan yang menjadi wajib pajaknya adalah orang pribadi atau badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas bumi dan/atau memperoleh manfaat atas bumi, dan/atau memiliki, menguasai, dan/atau memperoleh manfaat atas bangunan.

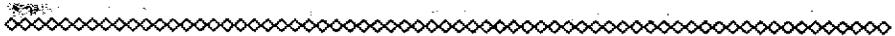
k. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan

Objek pajak ini adalah perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan dan subjeknya adalah orang pribadi atau badan yang memperoleh hak atas tanah dan/atau bangunan. Sedangkan yang menjadi wajib pajaknya adalah orang pribadi atau badan yang memperoleh hak atas tanah dan/atau bangunan.

2. RETRIBUSI DAERAH

1) Pengertian Retribusi Daerah

Retribusi daerah adalah iuran yang diterima dari masyarakat, atas penggunaan beberapa asset daerah, dan mendapatkan imbalan secara langsung, dipungut berdasarkan Undang-Undang dan peraturan pemerintah dan peraturan daerah, digunakan dalam rangka untuk pembangunan daerah guna terwujudnya kesejahteraan masyarakat daerah.



Apa yang terjadi saat ini adalah di mana hasil penerimaan pajak dan retribusi daerah belum dapat memberikan kontribusi yang sangat signifikan terhadap APBD daerah, Daerah masih sangat tergantung dengan bantuan Pemerintah yang dialokasikan dari Dana Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah, khususnya Kabupaten/Kota. Pemerintah berharap, kelakkemandirian pemerintah daerah dapat terwujud dalam memenuhi pendanaannya dalam APBD, sehingga ketergantungannya akan semakin berkurang lambat laun.

2) *Jenis-Jenis Retribusi Daerah*

Berdasarkan Undang-Undang 28 Tahun 2009, tentang Pajak dan Retribusi Daerah pemerintah daerah diberi kewenangan untuk memungut 3 (tiga) objek retribusi, yaitu: (1) Retribusi Jasa Umum, (2) Retribusi Jasa Usaha, dan (3) Retribusi Perizinan Tertentu.

(1) Retribusi Jasa Umum

Merupakan retribusi yang dikenakan atas jasa umum. Subjek retribusi jasa umum adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan/menikmati pelayanan jasa umum yang bersangkutan. Objek retribusi jasa umum adalah pelayanan yang disediakan atau diberikan pemerintah daerah untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau badan. Sedangkan wajib retribusi jasa umum adalah orang pribadi atau badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi jasa umum.

Retribusi jasa umum dapat terdiri dari:

a. Retribusi Pelayanan Kesehatan

Objek retribusi pelayanan kesehatan adalah pelayanan kesehatan di puskesmas, puskesmas keliling, puskesmas pembantu, balai pengobatan, rumah sakit umum daerah, dan tempat pelayanan kesehatan lainnya yang sejenis yang dimiliki dan/atau dikelola oleh pemerintah daerah, kecuali pelayanan pendaftaran. Dikecualikan dari objek retribusi pelayanan kesehatan adalah pelayanan kesehatan yang dilakukan oleh pemerintah, BUMN, BUMD, dan pihak swasta.

b. Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan

Objek retribusi pelayanan persampahan/kebersihan adalah

pelayanan persampahan/kebersihan yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah, meliputi:

1. Pengambilan/pengumpulan sampah dari sumbernya ke lokasi pembuangan sementara,
2. Pengangkutan sampah dari sumbernya dan/atau lokasi pembuangan sementara ke lokasi pembuangan/pembuangan akhir sampah, dan
3. Penyediaan lokasi pembuangan/pemusnahan akhir sampah.

Dikecualikan dari objek retribusi pelayanan persampahan/kebersihan adalah pelayanan kebersihan jalan umum, taman, tempat ibadah, sosial, dan tempat umum lainnya.

c. Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil

Sipil Objek retribusi penggantian biaya cetak kartu tanda penduduk dan akta catatan sipil adalah pelayanan; kartu tanda penduduk, kartu keterangan bertempat tinggal, kartu identitas kerja, kartu penduduk sementara, kartu identitas penduduk musiman, kartu keluarga, dan akta catatan sipil yang meliputi akta perkawinan, akta perceraian, akta pengesahan dan pengakuan anak, akta ganti nama bagi warga negara asing, dan akta kematian.

d. Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat

Objek retribusi pelayanan pemakaman dan pengabuan mayat adalah pelayanan pemakaman dan pengabuan mayat yang meliputi;

1. Pelayanan penguburan/pemakaman termasuk penggalian dan pengurukan,
2. Pembakaran/pengabuan mayat; dan
3. Sewa tempat pemakaman atau pembakaran/pengabuan mayat yang dimiliki atau dikelola pemerintah daerah.

e. Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum

Objek retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum adalah penyediaan pelayanan parkir di tepi jalan umum yang ditentukan oleh pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

f. Retribusi Pelayanan Pasar

Objek retribusi pelayanan pasar adalah penyediaan fasilitas pasar tradisional/sederhana, berupa pelataran, los, kios yang dikelola pemerintah daerah, dan khusus disediakan untuk pedagang. Dikecualikan dari objek retribusi pelayanan pasar adalah pelayanan fasilitas pasar yang dikelola oleh BUMN, BUMD, dan pihak swasta.

g. Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor

Objek retribusi pengujian kendaraan bermotor adalah pelayanan pengujian kendaraan bermotor, termasuk kendaraan bermotor di air, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah.

h. Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran

Objek retribusi pemeriksaan alat pemadam kebakaran adalah pelayanan pemeriksaan dan/atau pengujian alat pemadam kebakaran, alat penanggulangan kebakaran, dan alat penyelamatan jiwa oleh pemerintah daerah terhadap alat-alat pemadam kebakaran, alat penanggulangan kebakaran, dan alat penyelamatan jiwa yang dimiliki dan/atau dipergunakan oleh masyarakat.

i. Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta

Objek retribusi penggantian biaya cetak peta adalah penyediaan peta yang dibuat oleh pemerintah daerah.

j. Retribusi Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus

Objek retribusi penyediaan dan/atau penyedotan kakus adalah pelayanan penyediaan dan/atau penyedotan kakus yang dilakukan oleh pemerintah daerah. Dikecualikan dari objek retribusi penyediaan dan/atau penyedotan kakus adalah pelayanan penyediaan dan/atau penyedotan kakus yang disediakan, dimiliki dan/atau dikelola oleh BUMN, BUMD dan pihak swasta.

k. Retribusi Pengolahan Limbah Cair

Objek retribusi pengolahan limbah cair adalah pelayanan pengolahan limbah cair rumah tangga, perkantoran, dan industri yang disediakan, dimiliki, dan/atau dikelola secara khusus oleh pemerintah daerah dalam bentuk instalasi pengolahan limbah cair.

Dikecualikan dari objek retribusi pengolahan limbah cair adalah pelayanan pengolahan limbah cair yang disediakan, dimiliki, dan/ atau dikelola oleh pemerintah, BUMN, BUMD, pihak swasta, dan pembuangan limbah cair secara langsung ke sungai, drainase, dan/ atau sarana pembuangan lainnya.

l. Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang

Objek retribusi pelayanan tera/tera ulang adalah; (a) pelayanan pengujian alat-alat ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya; dan (b) pengujian barang dalam keadaan terbungkus yang diwajibkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

m. Retribusi Pelayanan Pendidikan

Objek retribusi pelayanan pendidikan adalah pelayanan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan teknis oleh pemerintah daerah. Dikecualikan dari objek retribusi pelayanan pendidikan adalah; (a) pelayanan pendidikan dasar dan menengah yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah, (b) pendidikan/pelatihan yang diselenggarakan oleh pemerintah, (c) pendidikan/pelatihan yang diselenggarakan oleh BUMN, BUMD, dan (d) pendidikan/pelatihan yang diselenggarakan oleh pihak swasta.

n. Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi

Objek retribusi pengendalian menara telekomunikasi adalah pemanfaatan ruang untuk menara telekomunikasi dengan memperhatikan aspek tata ruang, keamanan, dan kepentingan umum.

(2) Retribusi Jasa Usaha

Merupakan retribusi yang dikenakan atas jasa usaha. Subjek retribusi jasa usaha adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan/ menikmati pelayanan jasa usaha yang bersangkutan. Objek retribusi jasa usaha adalah pelayanan yang disediakan oleh pemerintah daerah dengan menganut prinsip komersial yang meliputi:

- a. Pelayanan dengan menggunakan/memanfaatkan kekayaan daerah yang belum dimanfaatkan secara optimal; dan/atau
- b. Pelayanan oleh pemerintah daerah sepanjang belum disediakan secara memadai oleh pihak swasta. Wajib retribusi jasa usaha

adalah orang pribadi atau badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi jasa usaha.

Retribusi jasa usaha dapat terdiri dari:

a. Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah

Objek retribusi pemakaian kekayaan daerah adalah pemakaian kekayaan daerah. Dikecualikan dari objek retribusi pemakaian kekayaan daerah adalah penggunaan tanah yang tidak mengubah fungsi dari tanah tersebut.

b. Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan

Objek retribusi pasar grosir dan/atau pertokoan adalah penyediaan fasilitas pasar grosir berbagai jenis barang, dan fasilitas pasar/pertokoan yang dikontrakkan, yang disediakan/diselenggarakan oleh pemerintah daerah. Dikecualikan dari objek retribusi pasar grosir dan/atau pertokoan adalah fasilitas pasar yang disediakan, dimiliki, dan/atau dikelola oleh BUMN, BUMD, dan pihak swasta

c. Retribusi Tempat Pelelangan

Objek retribusi tempat pelelangan adalah penyediaan tempat pelelangan yang secara khusus disediakan oleh pemerintah daerah untuk melakukan pelelangan ikan, ternak, hasil bumi, dan hasil hutan termasuk jasa pelelangan serta fasilitas lainnya yang disediakan di tempat pelelangan. Termasuk objek retribusi tempat pelelangan adalah tempat yang dikontrak oleh pemerintah daerah dari pihak lain untuk dijadikan sebagai tempat pelelangan. Dikecualikan dari objek retribusi tempat pelelangan adalah tempat pelelangan yang disediakan, dimiliki dan/atau dikelola oleh BUMN, BUMD, dan pihak swasta.

d. Retribusi Terminal

Objek retribusi terminal adalah pelayanan penyediaan tempat parkir untuk kendaraan penumpang dan bis umum, tempat kegiatan usaha, dan fasilitas lainnya di lingkungan terminal, yang disediakan, dimiliki, dan/atau dikelola oleh pemerintah daerah. Dikecualikan dari objek retribusi terminal adalah terminal yang disediakan, dimiliki, dan/atau dikelola oleh pemerintah, BUMN, BUMD, dan pihak swasta.

bangunan (KKB), dan pengawasan penggunaan bangunan yang meliputi pemeriksaan dalam rangka memenuhi syarat keselamatan bagi yang menempati bangunan tersebut. Tidak termasuk objek retribusi izin mendirikan bangunan adalah pemberian izin untuk bangunan milik pemerintah atau pemerintah daerah.

b. Retribusi Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol

Objek retribusi izin tempat penjualan minuman beralkohol adalah pemberian izin untuk melakukan penjualan minuman beralkohol di suatu tempat tertentu.

c. Retribusi Izin Gangguan

Objek retribusi izin gangguan adalah pemberian izin tempat usaha/ kegiatan kepada orang pribadi atau badan yang dapat menimbulkan ancaman bahaya, kerugian dan/atau gangguan, termasuk pengawasan dan pengendalian kegiatan usaha secara terus-menerus untuk mencegah terjadinya gangguan ketertiban, keselamatan, atau kesehatan umum, memelihara ketertiban lingkungan, dan memenuhi norma keselamatan dan kesehatan kerja. Tidak termasuk objek retribusi izin gangguan adalah tempat usaha/kegiatan yang telah ditentukan oleh pemerintah atau pemerintah daerah.

d. Retribusi Izin Trayek

Objek retribusi izin trayek adalah pemberian izin kepada orang pribadi atau badan untuk menyediakan pelayanan angkutan penumpang umum pada suatu atau beberapa trayek tertentu.

e. Retribusi Izin Usaha Perikanan.

Objek retribusi izin usaha perikanan adalah pemberian izin kepada orang pribadi atau badan untuk melakukan kegiatan usaha penangkapan dan pembudidayaan ikan.

Sumber: 1). Undang- Undang No. 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah,2) Undang-Undang No. 33 tahun 2004 tentang perimbangan keuangan pusat dan daerah,3) Undang- Undang No. 28 tahun 2009 tentang Pajak daerah dan Retribusi Daerah,4) Peraturan daerah yang mengatur mengenai Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

3. HASIL PENGELOLAAN KEKAYAAN DAERAH YANG DIPISAHKAN

Jenis hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup:

- a. bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik daerah/ BUMD;
- b. bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik pemerintah/BUMN; dan
- c. bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik swasta atau kelompok usaha masyarakat.

4. LAIN-LAIN PAD YANG SAH

Jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah, disediakan untuk menganggarkan penerimaan daerah yang tidak termasuk dalam jenis pajak daerah, retribusi daerah, dan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, dirinci menurut objek pendapatan yang mencakup:

- 1) hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan;
- 2) jasa giro;
- 3) pendapatan bunga;
- 4) penerimaan atas tuntutan ganti kerugian daerah;
- 5) penerimaan komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh daerah;
- 6) penerimaan keuntungan dari selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
- 7) pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan;
- 8) pendapatan denda pajak;
- 9) pendapatan denda retribusi;
- 10) pendapatan hasil eksekusi atas jaminan;
- 11) pendapatan dari pengembalian;
- 12) fasilitas sosial dan fasilitas umum;
- 13) pendapatan dari penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan; dan
- 14) pendapatan dari angsuran/cicilan penjualan.

C. DANA PERIMBANGAN

Setiap daerah mempunyai kemampuan keuangan yang tidak sama dalam mendanai kegiatan-kegiatannya, hal ini menimbulkan ketimpangan fiskal antara satu daerah dengan daerah lainnya. Oleh karena itu, untuk mengatasi ketimpangan fiskal ini Pemerintah mengalokasikan dana yang bersumber dari APBN untuk mendanai kebutuhan daerah dalam pelaksanaan desentralisasi. Salah satu dana perimbangan dari pemerintah ini adalah Dana Alokasi Umum (DAU) yang pengalokasiannya menekankan aspek pemerataan dan keadilan yang selaras dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan (UU No. 32 Tahun 2004). Dengan adanya transfer dana dari pusat ini diharapkan pemerintah daerah bias lebih mengalokasikan PAD yang didapatnya untuk membiayai belanja modal di daerahnya.

Dana transfer dari pemerintah pusat ke pemerintah daerah selain DAU adalah Dana Alokasi Khusus (DAK), yaitu dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan kepada daerah tertentu dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus yang merupakan urusan daerah dan sesuai dengan prioritas nasional (UU No. 33 tahun 2004). DAK ini penggunaannya diatur oleh Pemerintah Pusat dan hanya digunakan untuk kegiatan pendidikan, kesehatan, keluarga berencana, infrastruktur jalan dan jembatan, infrastruktur irigasi, infrastruktur air minum dan sanitasi, prasarana pemerintah daerah, lingkungan hidup, kehutanan, sarana prasarana pedesaan, perdagangan, pertanian serta perikanan dan kelautan yang semuanya itu termasuk dalam komponen belanja modal dan pemerintah daerah diwajibkan untuk mengalokasikan dana pendamping sebesar 10% dari nilai DAK yang diterimanya untuk mendanai kegiatan fisik.

Kelompok Dana Perimbangan dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas:

- 1) dana bagi hasil;
- 2) dana alokasi umum; dan
- 3) dana alokasi khusus.

Jenis dana alokasi umum hanya terdiri atas objek pendapatan dana alokasi umum. Sedangkan jenis dana alokasi khusus dirinci menurut objek pendapatan menurut kegiatan yang ditetapkan oleh pemerintah.

1. DANA BAGI HASIL

Dana Bagi Hasil (DBH) merupakan pendapatan pemerintah yang dibagihasilkan dengan daerah/wilayah di mana lokasipendapatan itu

dihasilkan sesuai dengan proporsi tertentu atas dana yang sudah dikumpulkan (*proportionality of collection*). Pengertian dan definisi dari DBH ini juga mengindikasikan bahwa fokus dari DBH adalah untuk mengatasiketimpangan vertikal antara pemerintah pusat dan daerah. Ketimpangan Vertikal disebabkan oleh penguasaan sumberpendapatan oleh pusat jauh melebihi penguasaan sumber pendapatan oleh daerah, sehingga daerah tidak akan dapatmembiayai urusannya tanpa adanya transfer/bagi hasil atas pendapaan pusat tersebut. Ketimpangan vertikal juga bisadiartikan sebagai kesenjangan antara potensi sumber pendapatan daerah dengan kebutuhan pendanaan urusan daerah.

Dibandingkan dengan jenis dana transfer lainnya DBH merupakan dana transfer yang relatif penting di dalam menjamintingkat desentralisasi (*high degree of decentralization*) melalui *unconditionality* dalam penggunaan dana. Dana transferDBH umumnya bersifat *unconditional* (bebas digunakan oleh penerima). Penggunaan DBH yang diatur dan diarahkanjuga akan mengaburkan tujuan dari alokasi dana bagi hasil itu sendiri.

DBH yang diterapkan selama ini memiliki issue terkait dengan: 1) proporsi bagi hasil, 2) penentuan total penerimaan yang dibagihasilkan, 3) eligibility untuk daerah penerima DBH, dan 4) alokasi periode PNB (*pool revenue*) yang dibagihasilkan.

Jenis dana bagi hasil dirinci menurut objek pendapatan yang mencakup:

- a. Bagi hasil pajak; dan
- b. bagi hasil sumber daya alam.

(1) Bagi Hasil Pajak

a. Bagi Hasil Pajak Bumi dan Bangunan Sektor Perkebunan, Perhutanan, dan Pertambangan (PBBP3)

Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) memiliki peran yang cukup besar bagi kelangsungan dan kelancaran pembangunan, sehingga perlu ditangani dan dikelola lebih intensif. Penanganan dan pengelolaan tersebut diharapkan mampu menuju tertib administrasi serta mampu meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pembiayaan pembangunan Subyek Pajak Bumi dan Bangunan adalah orang atau badan yang nyata-nyata memiliki dan/atau menguasai bumi dan/atau bangunan. Obyek Pajak Bumi dan Bangunan adalah bumi dan bangunan. Bumi adalah tubuh bumi, permukaan bumi atau tanah, bangunan yang ada di atasnya, perairan maupun udara di atas tanah tersebut. Sedangkan yang

dimaksud dengan bangunan adalah gedung, jalan, kolam renang, pagar, tempat olahraga, dermaga, tanaman, dan lain-lain yang memberikan manfaat. Wajib pajak adalah orang atau badan yang memenuhi. Syarat-syarat obyektif, yaitu yang memiliki obyek yang nilai jualnya melebihi nilai minimum yang dibebankan dari pengenaan pajak.

Berdasarkan karakteristik objek pajaknya, Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dapat dikelompokkan menjadi:

1. PBB Sektor Pedesaan adalah objek PBB dalam suatu wilayah yang memiliki ciri-ciri pedesaan seperti sawah, ladang, empang tradisional dan lain-lain.
2. PBB Sektor Perkotaan adalah objek PBB dalam suatu wilayah yang memiliki fasilitas perkotaan, seperti: pemukiman penduduk yang memiliki fasilitas perkotaan, real state, kompleks pertokoan, industri, perdagangan dan jasa.
3. PBB Sektor Perkebunan adalah objek PBB yang diusahakan dalam bidang budidaya perkebunan, baik yang diusahakan oleh BUMN, BUMD, maupun swasta.
4. PBB Sektor Perhutanan adalah objek PBB di bidang usaha yang menghasilkan komoditas hasil hutan, seperti kayu tebangan, rotan, dammar, dan lain-lain.
5. PBB Sektor Pertambangan adalah objek PBB di bidang usaha yang menghasilkan komoditas hasil tambang seperti emas, batubara, minyak, dan gas bumi dan lain-lain.

Dengan diberlakukannya Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (selanjutnya disebut UU PDRD), maka PBB sektor Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2) diserahkan menjadi pajak daerah. Untuk itu Pemerintah Daerah (dalam hal ini pemerintah kabupaten/kota) harus mengelola sendiri PBB P2. Selama ini PBBP2 dikelola dan dipungut oleh Pemerintah Pusat, kemudian daerah menerima sebagian besar hasil pemungutannya.

Dengan UU PDRD pengelolaan dan pemungutan PBB P2 sepenuhnya menjadi tanggung jawab dan hak pemerintah daerah kota/kabupaten tanpa harus 'membagi' kepada pemerintah pusat. Pemerintah Pusat dalam hal ini DJP (Direktorat Jendral Pajak) Kementerian Keuangan bertanggung jawab mengelola PBBP2 *sampai 31 Desember 2013* sepanjang belum dilaksanakan oleh Kabupaten/Kota berdasarkan Perda.

Akan tetapi mulai 1 Januari 2014 pengelolaan PBB sepenuhnya menjadi tanggung jawab Kabupaten/Kota.

Sementara itu, PBB P3 tetap merupakan penerimaan pemerintah pusat yang dibagikan dengan daerah. Adapun penyaluran Dana Bagi Hasil PBB dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) Untuk DBH PBB bagian provinsi (16,2%) bagian kabupaten/kota (64,8%) dan biaya pemungutan PBB (9%) dari sektor perdesaan, perkotaan, perkebunan, perhutanan dan pertambangan nonmigas. Penyaluran dilaksanakan secara mingguan melalui penerbitan SPM oleh KPPN setempat berdasarkan realisasi pembayaran PBB di masing-masing kabupaten/kota kecuali untuk penyaluran DBH PBB sektor pertambangan migas dan sektor pertambangan panas bumi.
- b) Untuk DBH PBB sektor pertambangan migas dan sektor pertambangan panas bumi bagian daerah, alokasi sementara DBH PBB sektor pertambangan migas dan sektor pertambangan panas bumi yang bersumber dari rencana penerimaan PBB sektor pertambangan migas dan sektor pertambangan panas bumi dalam APBN tahun anggaran berjalan digunakan sebagai dasar penyaluran triwulan I, II dan III tahun anggaran berjalan, masing-masing sebesar 25% dari alokasi sementara. Realisasi PBB sektor pertambangan migas dan sektor pertambangan panas bumi tahun anggaran berjalan ditetapkan sebagai alokasi definitif DBH PBB sektor pertambangan migas dan sektor pertambangan panas bumi.

Penyaluran triwulan IV merupakan selisih antara alokasi definitif dengan jumlah dana yang telah dicairkan pada triwulan I s.d III. Khusus untuk alokasi DBH PBB sektor pertambangan migas dihitung dengan formula yang memperhatikan jumlah penduduk, luas wilayah, PAD dan potensi produksi sumber daya migas.

Penyaluran DBH PBB bagian pemerintah menggunakan alokasi sementara yang menjadi dasar penyaluran tahap I dan II, di mana ditetapkan masing-masing sebesar 25% dan 50% dari perkiraan alokasi sementara. Untuk penyaluran DBH PBB bagian pemerintah tahap III, prognosa realisasi penerimaan yang ditetapkan oleh Ditjen Pajak digunakan sebagai dasar alokasi definitif. Penyaluran tahap III merupakan selisih antara alokasi definitif dengan jumlah dana yang

telah dicairkanselama tahap I dan II. Dalam penyaluran tahap III ini disalurkan pula insentif kepada kabupaten dan/kota yang realisasi penerimaan PBB sektor Pedesaan dan Perkotaan pada tahun anggaran sebelumnya mencapai/melampaui rencana penerimaan yang ditetapkan.

➤ **Perhitungan DBH PBB migas dan panas bumi**

Perhitungan alokasi DBH PBB migas dan panas bumi ditatausahakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) PBB migas *onshore* dan panas bumi ditatausahakan berdasarkan letak dan kedudukan objek pajak dan dibagi *by origin*;
- 2) PBB migas *offshore* dan PBB migas tubuh bumi ditatausahakan per kabupaten/kota dengan menggunakan formula dan dibagi sesuai persentase DBH PBB, di mana perhitungan PBB migas *offshore* dan PBB migas tubuh bumi per kabupaten/kota dari PBB migas yang ditanggung Pemerintah ditetapkan:
 - a. 10% menggunakan formula.
 - b. 90% dibagi secara proporsional sesuai realisasi PBB migas tahun anggaran sebelumnya.

Formula yang digunakan untuk menghitung PBB migas yang ditanggung pemerintah, PBB migas yang dibayar langsung oleh KKKS ke bank persepsi menggunakan formula:

b. Bagi Hasil Pajak Penghasilan (DBH PPh Pasal 21 dan Pasal 25/29 Wajib Pajak Orang Pribadi Dalam Negeri)

Pajak penghasilan adalah pajak yang dikenakan atas tambahan kemampuan ekonomis dalam bentuk apa pun, baik diperoleh dari Indonesia atau luar negeri, digunakan untuk konsumsi atau menambah kekayaan wajib pajak. Secara umum ada dua jenis pajak penghasilan, yaitu (i) pajak penghasilan (PPh) badan dan (ii) pajak penghasilan (PPh) individu.

PPh Badan tidak dibagihasilkan dan sepenuhnya menjadi pendapatan pemerintah pusat. Sedangkan PPh Individu termasuk jenis yang dibagihasilkan dengan daerah otonom. Jenis PPh yang dibagihasilkan adalah PPh yang diatur pada pasal 21 dan pasal 25/29.

Pajak penghasilan Pasal 21 adalah pajak atas penghasilan atas gaji, upah, honorarium, tunjangan, dan pembayaran lain dengan nama dan dalam

bentuk apa pun sehubungan dengan pekerjaan atau jabatan, jasa, dan kegiatan yang dilakukan oleh WPOP dalam negeri. Pajak Penghasilan Pasal 21 dipotong, disetor, dan dilaporkan oleh Pemotong Pajak, yaitu pemberi kerja, bendaharawan pemerintah, dana pensiun, badan, perusahaan dan penyelenggaraan kegiatan. Pelaporan penerimaan PPh Pasal 21 dilakukan berdasarkan tempat kerja PPh Pasal 25 terkait dengan Pajak Penghasilan orang pribadi dalam negeri yang menjalankan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas atau memperoleh penghasilan teratur lainnya yang bersifat tidak final yang diangsur setiap bulannya.

Sedangkan PPh Pasal 29 adalah Pajak Penghasilan yang harus dilunasi oleh Wajib Pajak Orang Pribadi sebagai akibat PPh Terutang dalam Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Pajak Penghasilan lebih besar dari pada kredit pajak yang telah disetor sendiri. Pencatatan penerimaan PPh Pasal 25/29 berdasarkan asas domisili wajib pajak Secara umum dapat dikatakan bahwa PPh pasal 21 adalah pajak yang dikenakan atas penghasilan yang diterima dari pemberi kerja, sedangkan PPh pasal 25 adalah pajak yang harus dibayar sendiri oleh wajib pajak pada tiap bulan.

• **Objek pajak penghasilan**

1. Penghasilan yang diterima atau diperoleh pegawai tetap, baik berupa penghasilan yang bersifat teratur maupun tidak teratur;
2. Penghasilan yang diterima atau diperoleh penerima pensiun secara teratur berupa uang pensiun atau penghasilan sejenisnya;
3. Penghasilan sehubungan dengan pemutusan hubungan kerja dan penghasilan sehubungan dengan pensiun yang diterima secara sekaligus berupa uang pesangon, uang manfaat pensiun, tunjangan hari tua atau jaminan hari tua, dan pembayaran lain sejenis;
4. Penghasilan pegawai tidak tetap atau tenaga kerja lepas, berupa upah harian, upah mingguan, upah satuan, upah borongan, atau upah yang dibayarkan secara bulanan;
5. Imbalan kepada bukan pegawai, antara lain berupa honorarium, komisi, fee, dan imbalan sejenis dengan nama dan dalam bentuk apa pun sebagai imbalan sehubungan dengan pekerjaan, jasa, dan kegiatan yang dilakukan;
6. Imbalan kepada peserta kegiatan, antara lain berupa uang saku, uang representasi, uang rapat, honorarium, hadiah atau penghargaan

dengan nama dan dalam bentuk apa pun, dan imbalan sejenis dengan nama apa pun. penerimaan Negara dari PPh Pasal 21 dan Pasal 25/29 WPOPDN yang dibagikan ke daerah sebesar 20% dari realisasi penerimaan PPh Pasal 21 dan Pasal 25/29 WPOPDN dengan rincian sebagai berikut:

- a) Bagian Provinsi sebesar 8%.
- b) Bagian Kabupaten atau Kota sebesar 12%, dengan rincian:
 - 1) 8,4% untuk kabupaten/kota tempat wajib pajak terdaftar
 - 2) 3,6% untuk seluruh kabupaten/kota dalam provinsi yang bersangkutan dengan bagian yang sama besar.

Penyaluran DBH PPh Pasal 21 dan Pasal 25/29 WPOPDN dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1. Alokasi sementara, yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan paling lambat 2 (dua) bulan sebelum tahun anggaran yang bersangkutan dilaksanakan, digunakan sebagai dasar penyaluran triwulan I, II dan III tahun anggaran berjalan masing-masing sebesar 20% dari alokasi sementara.
- 2. Alokasi definitif, yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan paling lambat pada bulan pertama triwulan IV tahun anggaran berjalan, digunakan sebagai dasar penyaluran triwulan IV dengan memperhitungkan jumlah dana yang telah dicairkan selama triwulan I, II dan III.

c. Bagi Hasil Cukai Tembakau (DBH CHT)

Dana Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau (DBH CHT) merupakan dana bagi hasil yang diberikan pemerintah pusat kepada pemerintah daerah penghasil dari pembayaran pajak berupa cukai tembakau. Pembayar cukai tembakau adalah konsumen pemakai bahan baku produksi yang memiliki pita cukai dan hasil tembakau mentah yang dijualbelikan untuk produksi pabrik

Sesuai amanat UU 39 Tahun 2007 mulai tahun 2008 cukai hasil tembakau dibagikan sebesar 2% dari penerimaan cukai hasil tembakau kepada kabupaten/kota/provinsi yang menghasilkan cukai hasil tembakau dengan rincian pembagian sebagai berikut:

- a) 30% untuk provinsi penghasil

- b) 40% untuk kabupaten/kota penghasil
- c) 30 % untuk kabupaten/kota lainnya

Penggunaan DBH CHT bersifat *specific grant*, yaitu untuk:

- a) Peningkatan kualitas bahan baku
- b) Pembinaan industri
- c) Pembinaan lingkungan sosial
- d) Sosialisasi ketentuan di bidang cukai
- e) Pemberantasan barang kena cukai ilegal.

Melalui keputusan Mahkamah Konstitusi Nomor 54/PUU-VI/2008 tanggal 14 April 2009, DBH CHT yang semula hanya dibagihasikan kepada daerah penghasil cukai hasil tembakau, mulai tahun 2010 juga dibagihasikan kepada daerah penghasil tembakau.

Pembagian alokasi DBH CHT per provinsi sesuai PMK No 197/PMK.07/2012 tentang Alokasi Definitif Dana Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau adalah sebagai berikut:

- a) penerimaan cukai hasil tembakau sebesar 57,5%;
- b) Rata-rata produksi tembakau kering sebesar 37,5%;
- c) Indeks Pembangunan Manusia sebesar 3%;
- d) Tingkat penyerapan CHT sebesar 1%; dan
- e) Tingkat pemberantasan cukai ilegal sebesar 1%.

Setelah alokasi DBH CHT per provinsi ditetapkan, selanjutnya pembagian alokasi DBH CHT untuk bagian provinsi dan kabupaten/kota dalam provinsi, merupakan wewenang gubernur yang dituangkan dalam Peraturan Gubernur.

Sesuai dengan PMK Nomor 06/PMK.07/2012 penyaluran DBH CHT dilakukan secara triwulanan dengan perincian sebagai berikut:

- a) Triwulan I sebesar 20% dari alokasi sementara.
- b) Triwulan II sebesar 30% dari alokasi sementara
- c) Triwulan III sebesar 30% dari alokasi sementara
- d) Triwulan IV selisih antara alokasi definitif dengan alokasi yang sudah disalurkan pada triwulan I s.d. triwulan IV.

Khusus untuk penyaluran triwulan IV dipersyaratkan laporan realisasi penggunaan alokasi DBH CHT semester I tahun anggaran bersangkutan.

(2) Bagi Hasil Sumber Daya Alam (SDA)

Pengertian dan Filosofi dana bagi hasil sumber daya alam adalah bersifat *Non Renewable Resources* atau tidak dapat diperbaharui. Hal ini telah menjadibahkan diskusi para akademisi di berbagai Negara mengenai batasan dan kriteria penerimaan SDA mana yang dapat dibagihasikan kepada daerah. Beberapa sektor SDA yang menurut *best practices* dapat dibagihasikan antara lain sumber daya mineral yang berasal dari minyak bumi, gas bumi, pertambangan umum, dan *geothermal* karena diasumsikan memiliki keterbatasan input dan tidak terbarukan. Namun demikian, terdapat sektor SDA lainnya seperti kehutanan dan perikanan dapat pula dibagihasikan walaupun secara teoritis termasuk sumber daya yang terbarukan (*replenishable*) karena hal ini dimungkinkan dengan asumsi masa pemulihan yang relatif lama, tingkat eksploitasi dan konsumsi lebih tinggi daripada upaya untuk memperbaharuinya, dan memiliki nilai ekonomi yang cukup signifikan terhadap penerimaan negara.

Di Indonesia, Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam (DBH SDA) adalah Pendapatan Negara dari SDA yang dibagihasikan dengan daerah di mana lokasi SDA itu berasal. DBH SDA merupakan salah satu bentuk dana transfer ke daerah yang merupakan bagian dari dana perimbangan dan sangat penting bagi daerah-daerah yang memiliki SDA di daerahnya.

Sebagai bagian dari dana transfer, DBH lebih ditujukan untuk mengurangi ketimpangan vertikal, yaitu ketimpangan antara Pusat dan Daerah. Pembagian hasil pendapatan Negara dari SDA ke daerah didasari oleh alasan antara lain:

a. Sumber daya alam sebagai Biaya Kompensasi Eksternalitas

Eksplorasi SDA memiliki potensi risiko yang tinggi terutama menimbulkan eksternalitas (dampak lingkungan) yang membutuhkan kompensasi biaya sosial dan biaya perbaikan infrastruktur serta reklamasi bekas tambang. Pengeboran minyak dan gas alam dapat mencemari lingkungan dan menimbulkan biaya sosial serta *community development* untuk masyarakat sekitar. Kegiatan penebangan kayu dan berbagai jenis pertambangan dapat menimbulkan biaya pemuliharaan agar dapat kembali pada kondisi awal, atau dapat menimbulkan biaya sosial yang tinggi jika lahan tempat perusahaan berproduksi tersebut tidak dapat dipulihkan.

SDA berpotensi menimbulkan ketimpangan antar daerah, karena sumber daya alam yang belokasi di daerah tertentu saja.

(Sumber: Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005)

Pada Pasal 1 ayat 20, Peraturan Pemerintah nomor 55 tahun 2005 disebutkan bahwa Dana Bagi Hasil adalah dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan kepada daerah berdasarkan angka persentase untuk mendanai kebutuhan daerah dalam rangka pelaksanaan Desentralisasi.

Dari definisi di atas terlihat bahwa DBH SDA ditujukan untuk membiayai kebutuhan pendanaan tugas daerah karena desentralisasi, bukan tugas Pusat di daerah. DBH dialokasikan berdasarkan prinsip *by origin*, yaitu ke daerah penghasil (baik daerah propinsi maupun daerah kabupaten/kota). Sedangkan penyaluran DBH dilakukan berdasarkan prinsip *by actual*, di mana besarnya DBH yang disalurkan kepada daerah didasarkan atas realisasi penyeteroran penerimaan Negara Pajak (PNP) dan penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) tahun anggaran berjalan.

DBH SDA yang diatur saat ini berasal dari PNPB bidang kehutanan, pertambangan umum, perikanan, pertambangan minyak bumi, pertambangan gas bumi, dan pertambangan panas bumi. Perhitungan Dana Bagi Hasil SDA dilakukan berdasarkan penerimaan Negara bukan Pajak dari masing-masing jenis sumber daya alam yang menurut ketentuan Undang-Undang Nomor 33 tahun 2004 dibagikan kepada daerah. Dasar perhitungan DBH SDA adalah sebagai berikut:

- 1) DBH SDA Minyak bumi, dihitung berdasarkan produksi minyak yang terjual (*lifting*) dan produksi gas yang terjual dari masing-masing Kontraktor Kontrak Kerjasama (KKKS) setelah dikurangi dengan Domestic Market Obligation (DMO), *Fee* Usaha Hulu Migas, Pajak-pajak (PPN dan PBB), serta Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- 2) DBH SDA Pertambangan Umum, dihitung berdasarkan penerimaan dari iuran yang diterima negara sebagai imbalan atas kesempatan penyelidikan umum, eksplorasi atau eksploitasi pada suatu wilayah kerja (Landrent) dan iuran produksi pemegang kuasa usaha pertambangan atas hasil dari kesempatan eksplorasi/eksploitasi (Royalty).

c) Provisi Sumber Daya Hutan (PSDH);

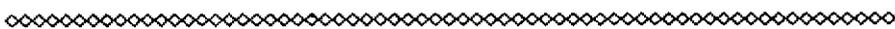
adalah pungutan yang dikenakan sebagai pengganti nilai intrinsik dari hasil yang dipungut dari Hutan Negara.

Tarif PSDH tertuang dalam Surat Keputusan Menteri Kehutanan dan Perkebunan Nomor 859/Kpts-II/1999. Dalam peraturan tersebut, tarif yang dikenakan adalah tarif satuan Rupiah per m³, yang besarnya tergantung dari (1) kategori wilayah dan (2) kelompok jenis kayu/ bukan kayu. Provisi Sumber Daya Hutan (PSDH) dikenakan terhadap pemegang HPH, pemegang Hak Pemungutan Hasil Hutan (HPHH) dan pemegang Izin Pemanfaatan Kayu (IPK) (lihat Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 juga Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1999). Pada HPH, untuk penyaluran produksi ke industri terkait dengan HPH, pembayaran dilakukan oleh pihak industri penerima. Untuk produksi yang disalurkan ke industri yang tidak terkait dengan pemegang HPH, pembayaran dilakukan oleh pemegang HPH pada saat pengangkutan. Pembayaran dilakukan setiap bulan atas dasar produksi bulan sebelumnya, disetor langsung ke Rekening Menteri Kehutanan dan Perkebunan.

Perhitungan jumlah kayu yang dikenai kewajiban untuk membayar PSDH dan Dana Reboisasi didasarkan dari Laporan Hasil Penebangan (LHP). Sistem pelaporan produksi hasil hutan tersebut bersifat *self assessment*, yaitu perusahaan pemegang HPH mengisi volume produksi dan jenis tanaman. Setelah itu diterbitkan dokumen Surat Keterangan Sahnya Hasil Hutan (SKSHH) yang sebelumnya disebut Surat Angkutan Kayu Olahan (SAKO). Pengesahan LHP dilakukan setelah diadakan pengukuran sampling 10% dari area produksi oleh petugas kehutanan untuk menguji kebenaran pengisian dokumen LHP. Jika terjadi penyimpangan volume 5%, LHP tetap disahkan, namun tidak berlaku untuk kesalahan pengisian jenis tanaman.

4. DBH SDA Perikanan

Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam Perikanan berasal dari Pungutan Perusahaan Perikanan (PPP) dan Pungutan Hasil Perikanan (PHP). Pungutan Perusahaan Perikanan, yaitu pungutan hasil perikanan yang dikenakan kepada perusahaan perikanan Indonesia yang memperoleh Izin Usaha Perikanan (IUP), Alokasi Penangkapan Ikan Penanaman



Modal (APIPM), dan Surat Ijin Kapal Pengangkut Ikan (SIKPI), sebagai imbalan atas kesempatan yang diberikan oleh Pemerintah Indonesia untuk melakukan usaha perikanan dalam wilayah perikanan Republik Indonesia. Pungutan Hasil Perikanan, yaitu pungutan hasil perikanan yang dikenakan kepada perusahaan perikanan Indonesia yang melakukan usaha penangkapan ikan sesuai dengan Surat Penangkapan Ikan (SPI) yang diperoleh. Pungutan untuk sektor perikanan ini diatur dalam SK Menteri Pertanian Nomor 424/Kpts/7/1977.

Pungutan Perusahaan Perikanan (PPP) bersifat *license fee*, dikenakan satu kali pada saat pengajuan permohonan Surat Ijin Kapal Perikanan. Tarif PPP merupakan tarif nominal (US\$) dan didasarkan atas ukuran kapal penangkapan ikan (*Dead weight Ton- DWT*). Dalam hal ini tarif dikenakan atas dasar berat kosong kapal. Adapun Pungutan Hasil Perikanan (PHP) dikenakan pada hasil produksi sektor perikanan yang diekspor. Tarif yang dikenakan bersifat *ad valorem* (persentasi), di mana besar tarif dibedakan menurut kelompok jenis ikan.

5. DBH SDA Pertambangan Panas Bumi

Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam Pertambangan Panas Bumi diperhitungkan berdasarkan penerimaan Negara Bukan Pajak yang berasal dari:

a) Setoran Bagian Pemerintah

Setoran perusahaan panas bumi yang diterima pemerintah sebesar 34% dari penerimaan bersih usaha atau *Net Operating Income (NOI)* setelah dikurangi kewajiban perpajakan. Setoran bagian pemerintah ini dikenakan atas kontrak perusahaan panas bumi yang ditandatangani sebelum berlakunya UU No. 27 Tahun 2003 tentang Panas Bumi.

b) Iuran Tetap dan Iuran Produksi

Iuran Tetap adalah iuran yang dibayarkan kepada negara sebagai kesempatan atas eksplorasi, studi kelayakan, dan eksploitasi SDA pada suatu wilayah. Sedangkan Iuran Produksi adalah iuran yang diberikan kepada negara atas hasil yang diperoleh dari usaha pertambangan panas bumi. Penerimaan Iuran Tetap dan Iuran Produksi ini dikenakan atas kontrak perusahaan panas bumi yang ditandatangani setelah berlakunya UU No. 27 Tahun 2003 tentang Panas Bumi.

pemerintah pusat untuk menentukannya. Yang menjadi perhatian disini adalah adalah keandalan (*reliability*) dan prediktabilitas dari dana. Apabila jumlahnya dipatok sebagai prosentase tertentu dari penerimaan pemerintah pusat, maka *reliable* dan *predictable* dari jumlah dana akan mengikuti kondisi penerimaan negara. Namun jika jumlah yang ditransfer ditentukan oleh pemerintah pusat, akan ada ketidakpastian dalam hal jumlah yang akan ditransfer.

Indonesia sejak tahun 2001 telah mendistribusikan Dana Alokasi Umum (DAU). DAU didistribusikan oleh Pemerintah Pusat kepada Pemerintah daerah dengan sasaran untuk pemerataan kemampuan fiskal antar daerah, sebagaimana tertulis pada pasal 1 ayat 18 UU No. 25 Tahun 1999 dan juga pasal 1 ayat 21 UU No. 33 Tahun 2004 sebagai berikut:

- Dana Alokasi Umum adalah dana yang berasal dari APBN, yang dialokasikan dengan tujuan pemerataan kemampuan keuangan antar-daerah untuk membiayai kebutuhan pengeluarannya dalam rangka pelaksanaan Desentralisasi.
- Dana Alokasi Umum (DAU) adalah bagian dari dana perimbangan yang ditransfer oleh Pemerintah Pusat ke Pemerintah Daerah untuk tujuan mengurangi ketimpangan fiskal horizontal (*horizontal fiscal imbalance*). Itu berarti DAU juga disebut *equalization grant*, yaitu *grant* (bantuan) yang ditujukan untuk pemerataan kemampuan keuangan daerah. Daerah yang "miskin" (kemampuan keuangan yang rendah) akan mendapat DAU yang relatif lebih besar dari daerah yang "kaya" (kemampuan keuangan yang tinggi).

Sebagai *general purpose grant*, keberadaan DAU dilandasi oleh prinsip *categorical equity* (keadilan kategori) menyatakan bahwa seluruh warga negara di manapun berada berhak mendapatkan pelayanan dasar (seperti pendidikan dasar, pelayanan kesehatan, infrastruktur daerah, dll) pada standar minimum tertentu. Oleh karena pelayanan dasar merupakan tanggungjawab Pemerintah Daerah, maka Pemda yang "miskin" harus diberi bantuan dana agar dapat menyediakan pelayanan dasar dengan standar minimum tersebut. Artinya pengalokasian DAU yang optimal adalah dapat pemerataan kemampuan keuangan daerah untuk mendanai penyediaan pelayanan dasar tertentu pada standar minimum nasional.

(Sumber: Undang-Undang 33 tahun 2004, tentang Perimbangan Keuangan antar Pemerintah dan Pemerintah Daerah dan Peraturan Pemerintah nomor 55 Tahun 2005, tentang Dana Perimbangan).

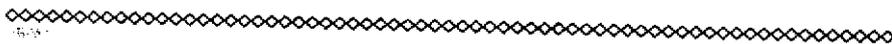
untuk menggunakan *open-ended matching grant* (bantuan khusus dengan dana pendamping dengan jumlah akhir yang dapat saja lebih kecil ataupun lebih besar dari pagunya). *Open-ended grant* mengisyaratkan bahwa jumlah bantuan yang diterima oleh setiap daerah ditentukan oleh realisasinya untuk bidang yang telah ditentukan dalam jangka waktu tertentu.

Dana Alokasi Khusus (DAK) di Indonesia diatur oleh UU 33 Tahun 2004 dan PP 55 Tahun 2005. Namun demikian pengaturan yang sama juga ada di UU 32 Tahun 2004. Dari peraturan tersebut DAK di Indonesia dapat dikatakan sebagai *specific matching grant*, yaitu bantuan yang bersifat khusus dengan mensyaratkan dana pendamping. Namun dalam peraturan perundang-undangan tidak ditentukan apakah DAK ini merupakan *close-ended grant* atau *open-ended grant*. Dalam prakteknya selama ini DAK merupakan *close-ended grant* dalam arti jumlah yang akan diterima oleh daerah untuk satu tahun anggaran sudah ditentukan dari awal tahun anggaran. Seterusnya apabila daerah tidak bisa menggunakan DAK sebagaimana ketentuan teknisnya, sisa DAK diakhir tahun anggaran akan menjadi SILPA (sisa lebih perhitungan anggaran) dan dapat digunakan untuk tujuan yang sama pada tahun anggaran berikutnya. Dengan itu dapat dipahami bahwa DAK di Indonesia tidak mencakup berbagai jenis *specific grant* lainnya seperti bantuan khusus tanpa dana pendamping, bantuan defisit, bantuan emergensi, dll.

Tujuan DAK menurut UU 32 Tahun 2004 dan UU 33 Tahun 2004 adalah untuk membantu mendanai kegiatan khusus yang merupakan urusan daerah dan sesuai dengan prioritas nasional. Seterusnya dijelaskan bahwa DAK dialokasikan kepada daerah tertentu yang memenuhi kriteria yang ditetapkan (kriteria umum, kriteria teknis dan kriteria khusus). Dengan demikian tidak semua daerah mendapatkan alokasi DAK. Sebagai tambahan dari regulasi tersebut, DAK juga diatur oleh PP 55 Tahun 2005 tentang dana perimbangan yang membatasi DAK hanya untuk kegiatan yang bersifat fisik, sebagaimana tertulis pada pasal 60 ayat 3 yang berbunyi sbb:

- DAK tidak dapat digunakan untuk mendanai administrasi kegiatan, penyiapan kegiatan fisik, penelitian, pelatihan, dan perjalanan dinas.
- Pembatasan DAK lebih lanjut di PP No. 55 Tahun 2005 mengakibatkan tidak adanya DAK untuk kegiatan yang bersifat non-fisik.

DAK berdasarkan Undang-undang 32 tahun 2004, dan direvisi dengan Undang-Undang 23 Tahun 2014, Pada Pasal 162, tentang Pemerintahan



4. DANA TRANSFER LAINNYA (DANA OTSUS, DANA PENYESUAIAN, DANA BOS, DID, TPG, DAN DANA TAMSIL GURU)

1. Dana Otsus (Otonomi Khusus)

Dana Otonomi Khusus (Dana Otsus) adalah dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang diberikan kepada daerah tertentu berdasarkan undang-undang otonomi khusus. Ada dua undang-undang yang mengatur Otonomi Khusus, yaitu Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (jo) Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2008 dan Undang-Undang No. 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh. Dana otonomi khusus merupakan dana yang khusus diberikan untuk percepatan pembangunan di daerah.

Alokasi Dana Otsus untuk Papua ditetapkan sebesar 2% (dua persen) dari plafon DAU Nasional per-tahunnya dan berlaku selama 20 (dua puluh) tahun. Dari Alokasi tersebut, ditetapkan bahwa Provinsi Papua mendapatkan proporsi 70% (tujuh puluh persen) dan sisanya untuk Provinsi Papua Barat. Selain dana Otsus, kepada Provinsi Papua dan Papua Barat juga mendapatkan alokasi Dana Tambahan Infrastruktur yang besarnya disesuaikan kemampuan keuangan Negara dan tambahan porsi DBH SDA Minyak Bumi dan DBH SDA Gas Bumi masing-masing sebesar 55% dan 40% dari PNBPs SDA Minyak Bumi dan SDA Gas Bumi yang berasal dari wilayah propinsi yang bersangkutan.

Dana Otsus untuk Provinsi Aceh adalah berdasarkan Undang-Undang No. 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh. Dana Otsus ini juga berlaku untuk jangka waktu 20 (dua puluh) tahun, dengan rincian untuk tahun pertama sampai dengan tahun ke-15 besarnya setara dengan 2 % (dua persen) plafon DAU Nasional dan untuk tahun ke-16 sampai dengan tahun ke-20 besarnya setara dengan 1 % (satu persen) plafon DAU Nasional. Sedangkan tambahan porsi DBH SDA Minyak Bumi dan DBH SDA Gas Bumi besarnya sama dengan untuk Propinsi Papua dan Papua Barat, yaitu masing-masing sebesar 55% dan 40% dari PNBPs SDA Minyak Bumi dan SDA Gas Bumi yang berasal dari wilayah propinsi yang bersangkutan. Penyaluran Dana Otsus tersebut dilaksanakan setelah mendapatkan pertimbangan dari Menteri Dalam Negeri. Penyaluran Dana dilaksanakan secara bertahap dan tidak dapat dilakukan sekaligus, yaitu:

- a. Tahap I: 30 % dari alokasi (Maret)
- b. Tahap II: 45 % dari alokasi (Juli)
- c. Tahap III: 25 % dari alokasi (Oktober).

2. Dana Penyesuaian

Dana Penyesuaian adalah dana transfer yang bersifat *ad hoc*. Pada dasarnya dana penyesuaian ini bertujuan untuk menampung program-program tertentu yang tidak tertampung dalam definisi dana perimbangan, terutama tidak tertampung dalam definisi DAK di Indonesia.

3. Dana BOS (Bantuan Operasional Sekolah)

Pelaksanaan program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) diatur dengan beberapa peraturan menteri, yaitu:

- a. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 201/PMK.07/2011 tentang Pedoman Umum dan Alokasi Dana Bantuan Operasional Sekolah Tahun anggaran 2012. Peraturan Menteri ini antara lain mengatur mekanisme penyaluran dana BOS dari kas Umum Negara ke kas Umum Daerah serta pelaporannya.
- b. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 26/PMK.07/2012 tentang Pedoman Umum dan Alokasi Dana Bantuan Operasional untuk Sekolah di Daerah Terpencil Tahun anggaran 2012.
- c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 62 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Peraturan Menteri ini antara lain mengaturmekanisme pengelolaan dana BOS di daerah dan mekanisme penyaluran dari kas Umum Daerah Propinsi ke Sekolah dengan hibah.
- d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 51 tahun 2011 tentang Petunjuk Teknis tentang Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dan Laporan Keuangan BOS tahun anggaran 2012.
- e. Peraturan Menteri ini antara lain mengatur mekanisme pengalokasian dana BOS dan penggunaan dana BOS di Sekolah.

Dana BOS merupakan dana yang dialokasikan kepada daerah kabupaten dan kota untuk meringankan beban masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan dalam rangka wajib belajar 12 (duabelas) tahun yang bermutu. Adapun sekolah penerima BOS adalah Sekolah Dasar/Sekola Dasar Luar Biasa (SD/SDLB) dan Sekolah Menengah Pertama/Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa/Sekolah Menengah Pertama Terbuka (SMP/SMPLB/SMPT) baik Negeri maupun swasta, termasuk SD-SMP Satu Atap (SATAP) Sekolah Menengah Atas dan yang sederajat dan Tempat Kegiatan Belajar Mandiri (TKBM) yang diselenggarakan oleh masyarakat, baik negeri maupun swasta di seluruh provinsi di Indonesia.

Dengan penjelasan tersebut di atas, bahwa penerimaan daerah yang dijadikan sumber pendapatan daerah sangat jelas, Pendapatan daerah merupakan sumber utama yang dijadikan rujukan untuk menyusun kebijakan umum APBD, dan PPAS, pengalokasian di dalam kerangka penganggaran daerah. Di dalam menyusun dan mengalokasikan anggaran daerah kepada setiap program dan kegiatan dari Satuan Kerja Pemerintah Daerah dan unit-unit kerja lainnya dalam lingkungan daerah harus memperhatikan ketersediaan anggaran yang akan didapat Pemerintah Daerah, dengan berdemensi waktu 3 sampai 5 tahun ke depan. Sehingga di dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran daerah harus dilakukan dengan pendekatan Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah Daerah, anggaran berbasis kinerja serta penganggaran terpadu. Penganggaran yang baik adalah anggaran yang dapat mencukupi kebutuhan untuk pelaksanaan program dan kegiatan dengan memperhatikan efisiensi dan efektivitas dalam pelaksanaannya. Penjelasan lebih lanjut akan dijabarkan pada Bab berikutnya.

Sumber: Undang-undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, Peraturan Pemerintah Nomor 1 tahun 2008 tentang Investasi Pemerintah, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 tahun 2007 serta Peraturan Pemerintah Nomor 21 tahun 2011.

4.5 Latihan

1. Jelaskan tentang keberadaan Undang-Undang 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dengan Undang-Undang 33 Tahun 2004, tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah.
2. Jelaskan terkait dengan Lain-lain Pendapatan Daerah yang sah.
3. Jelaskan terkait dengan Dana Tamsil Guru (Tambahan Penghasilan Guru).
4. Jelaskan terkait tentang DID.
5. Jelaskan terkait tentang Dana Penyesuaian.
6. Jelaskan terkait tentang Dana Alokasi Umum dan Dana Alokasi Khusus.
7. Jelaskan terkait tentang pajak dan retribusi daerah.
8. Jelaskan terkait tentang Pendapatan Asli Daerah (PAD).
9. Jelaskan sumber-sumber PAD.

10. Menurut pendapat saudara apakah pajak dan retribusi daerah merupakan salah satu sumber penerimaan daerah.

4.6 Rangkuman

Sumber-sumber penerimaan daerah berdasarkan Undang-Undang 33 Tahun 2004, tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah, terdiri:

1. Pendapatan Asli Daerah terdiri dari:
 - a. Pajak Daerah.
 - b. Retribusi Daerah.
 - c. Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan.
 - d. Lain-lain PAD yang sah.
2. Dana Perimbangan terdiri dari:
 - a. Dana Bagi hasil.
 - b. Dana Alokasi Umum (DAU).
 - c. Dana Alokasi khusus.
3. Lain-lain Pendapatan Daerah yang sah terdiri dari:
 - a. Bantuan Dana.
 - b. Hibah.
 - c. Dana Darurat.
 - d. Dana Penyesuaian (Dana OTSUS).
 - e. Bantuan Keuangan dari Provinsi atau Pemda Lainnya.
4. Lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.

Terdiri dari pajak daerah dan retribusi daerah, yang dirinci menurut obyek pendapatan sesuai dengan undang-undang tentang pajak daerah dan retribusi daerah. Sedangkan Jenis hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup:

- 1) bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik daerah/BUMD;
- 2) bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik pemerintah/BUMN;
- 3) bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik swasta atau kelompok usaha masyarakat.

Jenis-jenis Pajak Daerah

Berdasarkan UU No 28 Tahun 2009, tentang Pajak dan Retribusi Daerah, pemerintah daerah diberi kewenangan untuk memungut 5 (lima) jenis pajak provinsi dan 11 (sebelas) jenis pajak kabupaten/kota, yaitu:

1. Pajak Provinsi
 - a. Pajak Kendaraan Bermotor
 - b. Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor
 - c. Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor
 - d. Pajak Air Permukaan
 - e. Pajak Rokok
2. Pajak Kabupaten/Kota
 - a. Pajak Hotel
 - b. Pajak Restoran
 - c. Pajak Hiburan
 - d. Pajak Reklame
 - e. Pajak Penerangan Jalan
 - f. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan
 - g. Pajak Parkir
 - h. Pajak Air Tanah
 - i. Pajak Sarang Burung Walet
 - j. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan
 - k. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan

Jenis-jenis Retribusi Daerah

Berdasarkan Undang-Undang 28 Tahun 2009, tentang Pajak dan Retribusi Daerah pemerintah daerah diberi kewenangan untuk memungut 3 (tiga) objek retribusi, yaitu:

1. Retribusi Jasa Umum
 - a. Retribusi Pelayanan Kesehatan
 - b. Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan
 - c. Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan
 - d. Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat
 - e. Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum
 - f. Retribusi Pelayanan Pasar
 - g. Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor

3. Retribusi Perizinan Tertentu

Merupakan retribusi yang dikenakan atas perizinan tertentu. Subjek retribusi perizinan tertentu adalah orang pribadi atau badan yang memperoleh izin tertentu dari pemerintah daerah. Objek retribusi perizinan tertentu adalah pelayanan perizinan tertentu oleh pemerintah daerah kepada orang pribadi atau badan yang dimaksudkan untuk pengaturan dan pengawasan atas kegiatan pemanfaatan ruang, penggunaan sumber daya alam, barang, prasarana, sarana, atau fasilitas tertentu guna melindungi kepentingan umum dan menjaga kelestarian lingkungan. Wajib retribusi perizinan tertentu adalah orang pribadi atau badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi perizinan tertentu.

Retribusi perizinan tertentu dapat terdiri atas:

- a. Retribusi Izin Mendirikan Bangunan
- b. Retribusi Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol
- c. Retribusi Izin Gangguan
- d. Retribusi Izin Trayek
- e. Retribusi Izin Usaha Perikanan.

4. Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan

Jenis hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup:

- a. bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik daerah/BUMD;
- b. bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik pemerintah/BUMN; dan
- c. bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik swasta atau kelompok usaha masyarakat.

Dana Perimbangan

Kelompok Dana Perimbangan dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas:

- 1) dana bagi hasil;
- 2) dana alokasi umum; dan
- 3) dana alokasi khusus.

- 4) Dana Bagi hasil
- 5) Dana transfer lainnya (Dana OTSUS, Dana Penyesuaian, Dana BOS, DID, TPG, dan Dana TAMSIL Guru).

4.7 Test Formatif

1. Berapa jenis pajak Provinsi:
 - a. 11 jenis;
 - b. 7 jenis;
 - c. 5 jenis.
2. Berapa jenis pajak Kabupaten/Kota:
 - a. 13 jenis;
 - b. 12 jenis;
 - c. 11 jenis.
3. Jelaskan kelompok dana perimbangan menurut jenis pendapatan:
 - a. DBH, DAU; dan DAK.
 - b. DAU dan DAK;
 - c. DBH dan DAU.
4. Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, dirinci menurut objek pendapatan yang mencakup:
 - a. 11 jenis;
 - b. 13 jenis;
 - c. 14 jenis.
5. Retribusi terbagike dalam berapa kelompok:
 - a. 2 kelompok;
 - b. 3 kelompok;
 - c. 4 kelompok;
6. Retribusi perizinan tertentu dapat terdiri atas:
 - a. 5 jenis ijin;
 - b. 3 jenis ijin;
 - c. 4 jenis ijin.
7. Retribusi jasa usaha dapat terdiri dari:
 - a. 11 jenis jasa usaha;
 - b. 9. Jenis jasa usaha;
 - c. 10 jenis jasa usaha;
8. Dana transfer lainnya meliputi:
 - a. 5 jenis dana transfer;
 - b. 6 jenis dana transfer;
 - c. 7 jenis dana transfer.
9. Retribusi jasa umum terdiri dari:
 - a. 14 jenis jasa umum;
 - b. 13 jenis jasa umum;
 - c. 12 jenis jasa umum;

10. Tujuan utama dialokasikannya DID adalah untuk mendorong agar daerah berupaya untuk mengelola keuangannya dengan lebih baik.

- a. Bisa benar dan bisa salah;
- b. Benar;
- c. Salah;

4.8 Jawaban

- | | | | | |
|-------|-------|-------|-------|--------|
| 1. c. | 3. a. | 5. b. | 7. a. | 9. a |
| 2. c. | 4. c. | 6. a. | 8. b. | 10. b. |

4.9 Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Cocokkanlah jawaban Anda dengan jawaban yang sudah disediakan, dan hitunglah jumlah jawaban Anda yang benar. Kemudian gunakan rumus di bawah ini untuk mengetahui tingkat penguasaan Anda dalam materi kegiatan belajar 4.

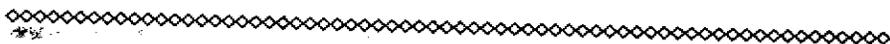
Rumus:

$$\text{Tingkat penguasaan} = \frac{\text{Jumlah jawaban yang benar}}{10} \times 100 \%$$

Arti tingkat penguasaan yang Anda capai:

- 90 %- 100 % = baik sekali
- 80 %- 89 % = baik
- 70 %- 79 % = cukup
- > 69 % = kurang.

Bila Anda mencapai tingkat penguasaan 80 % atau lebih, Anda dapat meneruskan dengan kegiatan belajar 5. Bagus! Tetapi bila tingkat penguasaan Anda kurang dari 80 %, maka Anda harus mempelajari kembali kegiatan belajar 4, terutama bagian yang belum Anda kuasai.



APBD disusun dengan pendekatan kinerja, yaitu suatu sistem anggaran yang mengutamakan upaya pencapaian hasil kerja atau *output* dari perencanaan alokasi.

Biaya atau *input* yang ditetapkan, dan pendapatan yang dianggarkan dalam APBD merupakan perkiraan yang terukur secara rasional yang dapat tercapai untuk setiap sumber pendapatan. Pendapatan dapat direalisasikan melebihi jumlah anggaran yang telah ditetapkan. Berkaitan dengan belanja, jumlah belanja yang dianggarkan merupakan batas tertinggi untuk setiap jenis belanja. Jadi, realisasi belanja tidak boleh melebihi jumlah anggaran belanja yang telah ditetapkan.

Penganggaran pengeluaran harus didukung dengan adanya kepastian tersedianya penerimaan dalam jumlah yang cukup. Setiap pejabat dilarang melakukan tindakan yang berakibat pengeluaran atas beban APBD apabila tidak tersedia atau tidak cukup tersedia anggaran untuk membiayai pengeluaran tersebut.

➤ **Pendapat beberapa ahli tentang APBD**

1. Pendapat Bastian (2006) "Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah merupakan pengejawantahan rencana kerja Pemerintah Daerah dalam bentuk satuan uang untuk kurun waktu satu tahun tahunan dan berorientasi pada tujuan kesejahteraan publik".
2. Pendapat Nordiawan, dkk. (2007), "APBD merupakan rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang disetujui oleh DPRD dan ditetapkan dengan peraturan daerah".
3. Mardiasmo (2005), "Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah merupakan instrumen kebijakan yang utama bagi Pemerintah Daerah.

Sebagai instrumen kebijakan, anggaran daerah menduduki posisi sentral dalam upaya pengembangan kapabilitas dan efektivitas. Anggaran daerah digunakan sebagai alat untuk menentukan besar pendapatan dan pengeluaran, membantu pengambilan keputusan dan perencanaan pembangunan, otorisasi Daerah dan semua Belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan Desentralisasi dalam tahun anggaran tertentu. Pemungutan semua penerimaan Daerah bertujuan untuk memenuhi target yang ditetapkan dalam APBD. Demikian pula semua pengeluaran daerah dan ikatan yang membebani daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi dilakukan sesuai jumlah dan sasaran yang ditetapkan dalam APBD.

karena APBD merupakan dasar pengelolaan keuangan daerah, maka APBD menjadi dasar pula bagi kegiatan pengendalian, pemeriksaan dan pengawasan keuangan daerah.

• **Fungsi-fungsi APBD**

Berdasarkan Undang-Undang 17 tahun 2003, tentang Keuangan Negara dalam Pasal 3 ayat (4), APBD mempunyai fungsi-fungsi sebagai berikut:

1) **Fungsi Otorisasi**

Anggaran daerah merupakan dasar untuk melaksanakan pendapatan dan belanja pada tahun yang bersangkutan.

2) **Fungsi Perencanaan**

Anggaran daerah merupakan pedoman bagi manajemen dalam merencanakan kegiatan pada tahun yang bersangkutan.

3) **Fungsi Pengawasan**

Anggaran daerah menjadi pedoman untuk menilai apakah kegiatan penyelenggaraan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang ada.

4) **Fungsi Alokasi**

Anggaran daerah diarahkan untuk mengurangi pengangguran dan pemborosan sumber daya, serta meningkatkan efisiensi dan efektivitas perekonomian.

5) **Fungsi Distribusi**

Anggaran daerah harus mengandung arti/memperhatikan rasa keadilan dan Keadilan tahun anggaran APBD dimulai dari tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember tahun yang bersangkutan, sama seperti tahun anggaran dalam APBN

5.2 Tinjauan Umum

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), merupakan dokumen perencanaan yang memuat rincian pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah.

APBD merupakan instrumen penting di dalam mendukung operasional penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat.

5.3 Tinjauan Khusus

1. Struktur APBD.
2. Siklus Belanja.
3. Mekanisme dan Proses Penyusunan APBD.
4. Proses dalam penyusunan APBD.
5. Penyusunan RAPERDA APBD.
6. Evaluasi RAPERDA APBD

5.4 Kegiatan Belajar

STRUKTUR APBD

A. GAMBARAN UMUM

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), terdiri dari:

1. Pendapatan.
2. Belanja dan
3. Pembiayaan daerah.

Apabila terjadi selisih antara pendapatan dan belanja daerah, maka terjadi surplus, jika anggaran pendapatan lebih besar dari belanja daerah.

- Jika terjadi surplus dalam APBD, dapat digunakan atau dimanfaatkan untuk pembayaran pokok pinjaman/utang, penyertaan modal (investasi) daerah, pemberian pinjaman kepada pemerintah pusat/daerah lain, transfer ke dana cadangan dan sisa lebih tahun anggaran berjalan. Pemanfaatan dana surplus dimaksud dinamakan pengeluaran pembiayaan.
- Jika APBD dalam keadaan deficit, terjadi di mana belanja daerah lebih besar dari pada pendapatan daerah, maka ditetapkan pembiayaan menutupi deficit tersebut, bersumber dari sisa lebih perhitungan anggaran tahun lalu. Atau dapat menggunakan dana cadangan, penerimaan pinjaman, hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan dan penerimaan kembali pemberian pinjaman atau penerimaan piutang.

a. Pendapatan Daerah

Berdasarkan UU No 32 Tahun 2004, definisi pendapatan daerah ialah semua hak daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran daerah yang bersangkutan.

Sumber pendapatan daerah terdiri atas:

1. Pendapatan Asli Daerah (PAD);

Pendapatan asli daerah, adalah pendapatan daerah yang diperoleh dari atau proses penggalian sumber-sumber potensi daerah, yang diakibatkan atas pemberian kewenangan yang diterima dari pemerintah, berdasarkan otonomi daerah sebagai bentuk azas desentralisasi.

Pendapatan asli Daerah bersumber dari:

1. Pajak dan retribusi daerah;
2. Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan.
3. Dan lain-lain pendapatan daerah yang sah.

2. Dana Perimbangan

Dana Perimbangan adalah yang bersumber dari Pemerintah yang dialokasikan dalam APBN, melalui mekanisme DAU dan DAK, serta bagi hasil sumber daya alam daerah berdasarkan Undang-Undang 33 Tahun 2004, tentang Dana Perimbangan Keuangan Pemerintah antar Pemerintah Daerah.

3. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah

Lain-lain pendapatan Daerah yang sah, adalah yang bersumber dari pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dan bantuan pemerintah dan pemerintah daerah berdasarkan Undang-Undang.

(Sumber: Undang-Undang 33 Tahun 2004, tentang Perimbangan Keuangan antar pemerintah daerah).

b. Belanja Daerah

Belanja Daerah merupakan kewajiban pemerintah daerah yang diakui sebagai pengurangan nilai kekayaan bersih. Belanja daerah adalah semua pengeluaran yang menjadi beban rekening kas umum daerah, mengurangi ekuitas dana lancar dan merupakan kewajiban pemerintah daerah dalam satu tahun anggaran yang tidak akan dapat diperoleh pembayaran kembali oleh pemerintah daerah.

Penggunaan Belanja Daerah

Belanja daerah dapat dipergunakan untuk pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan yang menjadi kewenangan provinsi atau kabupaten/kota yang

Adapun klasifikasi belanja berdasarkan program dan kegiatan disesuaikan dengan urusan pemerintahan yang menjadikan kewenangan dan tanggungjawabnya berdasarkan organisasi pemerintahan.

Program merupakan instrument kebijakan dan berisikan satu atau lebih kegiatan dan dilaksanakan, oleh instansi pemerintah/lembaga atau masyarakat yang dikoordinasikan instansi pemerintah guna mencapai tujuan dan sasaran serta memperoleh alokasi anggarannya. Sedangkan kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja perangkat daerah dan merupakan bagian dari pencapaian sasaran secara terukur dari program dan merupakan sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya, baik personil maupun sumber daya berupa barang modal termasuk di dalamnya peralatan dan teknologi, dana atau kombinasi dari beberapa sumber daya yang digunakan dan merupakan masukan (*input*) dan untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam wujud barang dan jasa.

3) Kelompok Belanja dan Jenis Belanja

Belanja dapat dikelompokkan ke dalam 2 (dua) kelompok yang terdiri dari Belanja Langsung dan Belanja tidak langsung.

Belanja langsung adalah belanja di mana anggarannya dapat dipengaruhi secara langsung dengan adanya program dan kegiatan, dan mempunyai karakteristik sebagai berikut:

- Dianggarkan bagi setiap program dan kegiatan yang disampaikan oleh setiap SKPD.
- Besaran anggaran belanja langsung terkait dengan program dan kegiatan dapat diukur secara langsung dengan output yang akan dicapai.
- Target kinerja mempengaruhi variabilitas jumlah setiap jenis belanja langsung guna tercapainya kinerja yang diharapkan.

Kelompok belanja langsung dapat dibagi ke dalam:

1. Belanja pegawai.

Belanja pegawai, dipergunakan untuk membiayai pembayaran honorarium/upah dalam melaksanakan program dan kegiatan dan kegiatan pemerintah daerah.

2. Belanja barang dan jasa

Belanja barang dan jasa, dipergunakan untuk membiayai pengadaan barang dan jasa, yang mempunyai nilai manfaat lebih dari 12 bulan. Dan mendukung kegiatan pemerintah daerah berupa belanja habis pakai, bahan/matrial, jasa kantor, premi asuransi, perawatan kendaraan bermotor. Cetak/penggandaan, sewa rumah/gedung/gudang, parker, sewa sarana mobilitas, sewa alat berat sewa perlengkapan dan peralatan kantor, makanan dan minuman, pakaian dinas dan atributnya, pakaian kerja pakaian khusus hari-hari tertentu, perjalanan dinas, perjalanan pindah tugas dan pemulangan pegawai, pemeliharaan jasa konsultasi, dan belanja lainnya yang sejenis.

3. Belanja modal.

Belanja modal, dipergunakan untuk mendukung pengeluaran dalam rangka pengadaan asset tetap berwujud yang mempunyai nilai manfaat lebih dalam 12 bulan dan dipergunakan untuk menunjang kegiatan pemerintah daerah.

(Sumber: Nurlan Darise "Sistem Perencanaan dan Penganggaran Pemerintah Daerah di Indonesia " Salemba Empat, Jakarta 2009).

Tabel:5.1.
Rincian belanja langsung

KELOMPOK BELANJA LANGSUNG	
Jenis Belanja Langsung	Rincian Belanja
a. Belanja Pegawai	Belanja untuk honorarium/upah dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan, belanja ini meliputi: <ol style="list-style-type: none"> 1. Honorarium PNS. 2. Honorarium Non PNS. 3. Uang lembur. 4. Belanja Bea siswa Pendidikan PNS. 5. Belanja Kursus, Pelatihan, Sosialisasi dan bimbingan teknis PNS.

b. Belanja Barang dan Jasa	<p>Belanja barang dan jasa digunakan untuk pembelian pengadaan barang dan jasa yang manfaatnya dapat dipergunakan selama 12 bulan dan/atau pemakaian jasa dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan. Belanja ini meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Belanja bahan habis pakai. 2. Belanja bahan/Material. 3. Belanja jasa kantor. 4. Belanja premi asuransi. 5. Belanja perawatan kendaraan bermotor. 6. Belanja cetak dan pengadaan. 7. Belanja sewa rumah/gedung/dan gudang. 8. Belanja sewa sarana mobilitas. 9. Belanja sewa alat berat. 10. Belanja sewa peralatan kantor. 11. Belanja makanan dan minuman. 12. Belanja Pakaian dinas dan atributnya. 13. Belanja Pakaian kerja. 14. Belanja Pakaian Khusus dan hari-hari tertentu. 15. Belanja Perjalanan dinas. 16. Belanja Perjalanan pindah tugas. 17. Belanja Pemulangan Pegawai.
c. Belanja Modal.	<p>Pengeluaran dilakukan dalam rangka pembelian. Pengadaan atau pembangunan asset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan untuk digunakan dalam program dan kegiatan pemerintahan. Belanja ini meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Belanja modal pengadaan tanah. 2. Belanja modal pengadaan alat berat. 3. Belanja Modal pengadaan alat-alat angkutan darat bermotor. 4. Belanja modal alat-alat angkutan tidak bermotor. 5. Belanja modal pengadaan alat-alat angkutan di atas air bermotor. 6. Belanja modal pengadaan alat-alat angkutan di atas air tidak bermotor. 7. Belanja modal Pengadaan Alat-alat angkutan udara. 8. Belanja modal pengadaan peralatan bengkel. 9. Belanja modal pengadaan alat-alat pengolahan pertanian dan peternakan. 10. Belanja modal pengadaan peralatan kantor. 11. Belanja modal Pengadaan Perlengkapan kantor. 12. Belanja modal pengadaan Komputer.

rencana kerja dan anggaran. Adapun penyusunan anggaran dengan pendekatan penganggaran berbasis kinerja atau prestasi kerja dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dengan keluaran yang diharapkan dari program dan kegiatan serta hasil yang diharapkan termasuk efisiensi dalam pencapaian hasil dan keluaran tersebut.

Penyusunan anggaran belanja langsung dengan pendekatan anggaran berbasis kinerja berdasarkan indikator kinerja, capaian atau target kinerja, analisis standar belanja, standar satuan harga, dan standar pelayanan minimal. Indikator kinerja dan capaian kinerja tersebut untuk mengukur keberhasilan yang akan dicapai dari proses pelaksanaan program dan kegiatan yang direncanakan, meliputi kinerja masukan, keluaran dan hasil yang akan dicapai.

C. BELANJA TIDAK LANGSUNG

Belanja tidak langsung merupakan belanja yang tidak terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan. Belanja tidak langsung pada umumnya adalah belanja belanja yang ditetapkan secara bersama-sama untuk melaksanakan seluruh program dan kegiatan unit kerja atau aktivitas umum dari sebuah unit kerja. Belanja gaji dan tunjangan yang dibayar kepada jajaran pegawai dari tingkat pimpinan sampai bawahan merupakan gaji rutin setiap bulan yang diterimakan, berdasarkan pengangkatan yang bersangkutan menjadi pegawai PNS pusat maupun daerah. Secara langsung belanja tidak langsung pada instansi pemerintah daerah meliputi: belanja pegawai, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, belanja bantuan sosial, dan belanja tidak terduga.

Belanja pegawai merupakan belanja kompensasi dalam bentuk gaji dan tunjangan berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan diberikan kepada pegawai negeri sipil, yang termasuk ke dalam belanja pegawai ini adalah tunjangan representasi dan tunjangan pimpinan dan anggota DPRD serta gaji dan tunjangan Kepala Daerah dan wakilnya. Daerah dapat memberikan penghasilan tambahan kepada PNS daerah, berdasarkan pertimbangan yang sangat obyektif dengan melihat dan memperhatikan kemampuan keuangan yang dimiliki daerah serta mendapatkan persetujuan DPRD sesuai dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Tambahan penghasilan ini diberikan dalam rangka memperhatikan peningkatan kesejahteraan bagi pegawai berdasarkan beban kerja yang dipikulnya atau kelangkaan profesi atau prestasi kerja dari pegawai tersebut.

Tambahan penghasilan didasarkan kondisi kerja dan dibeikan kepada pegawai negeri sipil di mana dalam melaksanakan tugasnya berada dalam lingkungan kerja yang mempunyai risiko sangat tinggi. Sedangkan tambahan tunjangan kerja atas dasar kelangkaan profesi ini diberikan kepada pegawai negeri sipil yang dalam melaksanakan tugasnya dinilai memiliki prestasi kerja.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 13 tahun 2006, tersebut kondisi kerja tersebut termasuk ke dalam kondisi kerja yang sangat perlu diberikan tambahan penghasilan. Kreteria pemberian tambahan penghasilan ditetapkan dengan peraturan kepala daerah.

Belanja bunga adalah belanja yang digunakan dan dianggarkan untuk melakukan pembayaran bunga atas pokok utang yang dilakukan atas kewajiban, dihitung berdasarkan posisi pinjaman jangka pendek dan jangka panjang. Belanja subsidi adalah termasuk belanja tidak langsung yang dipergunakan untuk menganggarkan bantuan kepada biaya produksi kepada perusahaan/lembaga yang memproduksi barang bagi kepentingan masyarakat, hal ini dimaksudkan agar harga produksi barang yang dihasilkan untuk masyarakat, harga jualnya dapat dijangkau oleh masyarakat. Terutama diberikan kepada perusahaan/lembaga yang memproduksi kebutuhan dasar masyarakat dan dipertanggungjawabkan dalam pelaksanaan pengelolaan APBD.

Penerima subsidi diwajibkan untuk membuat pertanggungjawaban sebagai penerima subsidi berdasarkan peraturan daerah yang ditetapkan oleh Kepala Daerah. Sedangkan belanja hibah termasuk belanja tidak langsung digunakan untuk menganggarkan pemberian uang, barang, dan atau jasa kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya. Dan yang dapat diberikan dana bantuan hibah ini adalah kelompok lembaga atau badan dan swadaya masyarakat serta organisasi swasta atau kelompok masyarakat secara perorangan atau kelompok secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya berdasarkan Kepala Daerah. Dan dilakukan dengan naskah perjanjian daerah yang meliputi: penunjang peningkatan fungsi pemerintahan, layanan dasar umum serta pemberdayaan aparatur daerah.

Adapun dana bagi hasil dapat diberikan dan dianggarkan bersumber dari pendapatan provinsi kepada kabupaten/kota atau pendapatan kabupaten/kota kepada pemerintah desa atau pendapatan daerah tertentu kepada pemerintah daerah lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undang yang berlaku. Bantuan keuangan ini dapat bersifat umum dan khusus.

Adapun yang bersifat umum diperuntukkan dan penggunaannya diserahkan sepenuhnya kepada pemerintah daerah/desa penerima bantuan. Sedangkan yang bersifat khusus diperuntukkan dan pengelolaannya diarahkan dan ditetapkan oleh pemerintah daerah pemberi bantuan. Pemerintah daerah pemberi bantuan dapat mensyaratkan adanya dana penda, ping dalam APBD penerima bantuan.

- Bantuan sosial dianggarkan dan dapat dipergunakan serta diberikan dalam bentuk uang atau barang kepada komunitas masyarakat melalui organisasi kemasyarakatan. Tujuannya adalah untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
- Diberikan tidak terus menerus setiap tahun, namun diberikan secara selektif dan penggunaan sangat jelas. Termasuk pemberian bantuan untuk partai politik. Penerima bantuan sosial diwajibkan membuat laporan pertanggungjawaban kepada Kepala Daerah.
- Tata cara pengelolaan dana bantuan sosial ini diatur dengan peraturan kepala daerah.

Sumber: Diktat Perencanaan dan Penganggaran Kementerian Keuangan Tahun 2013, dan "Nurlan Darise "Sistem Perencanaan dan Penganggaran Pemerintah Daerah di Indonesia " Salemba Empat, Jakarta 2009.

Tabel:5.2.
Rincian Belanja Tidak Langsung

KELOMPOK BELANJA TIDAK LANGSUNG	
Jenis belanja tidak langsung	Rincian Belanja
a. Belanja Pegawai	<p>Belanja kompensasi kepada pegawai negeri sipil, ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan. Belanja ini termasuk juga uang representasi dan tunjangan pimpinan dan anggota DPRD serta gaji dan tunjangan kepala daerah dan wakil kepala daerah. Belanja ini meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gaji dan tunjangan 2. Tambahan penghasilan PNS. 3. Belanja penerimaan lainnya Pimpinan dan Anggota DPR serta KDH/WKDH 4. Biaya pemungutan pajak daerah.

<p>b. Belanja Bunga</p>	<p>Belanja untuk menganggarkan pembayaran bunga utang yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang yang dihitung berdasarkan posisi pinjaman jangka pendek dan jangka panjang. Belanja ini meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bunga utang Pinjaman. 2. Bunga utang obligasi.
<p>c. Belanja Subsidi</p>	<p>Belanja untuk bantuan biaya produksi kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi jasa yang dihasilkan dapat dijangkau oleh masyarakat banyak.</p>
<p>d. Belanja Hibah</p>	<p>Belanja untuk pemberian uang, barang dan atau jasa kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, badan/lembaga/organisasi swasta dan atau kelompok masyarakat. Perorangan yang secara spesifik tetalah ditetapkan peruntukannya, bersifat bantuan yang tidak mengikat/tidak secara terus menerus dan harus digunakan sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam naskah perjanjian hibah daerah yang mencakup penunjang peningkatan fungsi pemerintahan, layanan dasar umum serta pemberdayaan aparatur daerah, belanja ini meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Belanja hibah kepada pemerintah pusat. 2. Belanja hibah kepada pemerintah daerah lainnya. 3. Belanja hibah kepada pemerintah desa. 4. Belanja hibah kepada perusahaan daerah/ BUMD/BUMN. 5. Belanja Hibah Kepada Badan/Lembaga/ Organisasi Swasta. 6. Belanja hibah kepada kelompok masyarakat/ perorangan,
<p>e. Belanja bantuan sosial</p>	<p>Belanja untuk pemberian bantuan dalam bentuk uang dan atau barang kepada masyarakat melalui organisasi kemasyarakatan yang bertujuan untuk peningkatan kesejahteraan, Belanja ini meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Belanja bantuan sosial organisasi kemasyarakatan. 2. Belanja bantuan kepada partai politik.
<p>f. Belanja bagi Hasil kepada provinsi/ kabupaten/kota dan Pemerintah Desa.</p>	<p>Belanja untuk menganggarkan dana bagi hasil yang bersumber dari pendapatan provinsi kepada kabupaten/kota atau pendapatan kabupaten/kota kepada pemerintah desa atau pendapatan pemerintah daerah tertentu kepada pemerintah daerah lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Belanja ini meliputi:</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belanja bantuan keuangan kepada Provinsi. 2. Belanja bantuan keuangan kepada Kabupaten/kota. 3. Belanja Bantuan Keuangan Kepada Desa. 4. Belanja Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Daerah/Pemerintah Desa lainnya.
g. Belanja tidak terduga	Belanja untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti bencana alam dan bencana sosial yang tidak diperkirakan sebelumnya.

Sumber: Perencanaan dan penganggaran daerah (Diktat Kementerian Keuangan Tahun 2013).

D. SIKLUS BELANJA

Setelah anggaran ditetapkan dalam produk hukum, siklus belanja dilaksanakan dalam fase-fase berikut ini:

a. Alokasi Belanja.

Anggaran belanja yang telah ditetapkan kemudian dialokasikan kepada satuan kerja dan atau rincian belanja yang lebih detail. Termasuk dalam proses alokasi ini adalah pemberian batasan uang muka kerja untuk setiap satuan kerja.

b. Komitmen.

Tahap ini adalah tahap timbulnya kewajiban untuk membayar di masa yang akan datang. Komitmen terdiri atas melakukan pemesanan, membuat kontrak dan lain-lain agar sebuah barang atau jasa diterima. Wujud dari tahapan komitmen ini adalah proses kontrak dengan pihak ketiga seperti penyedia barang/jasa.

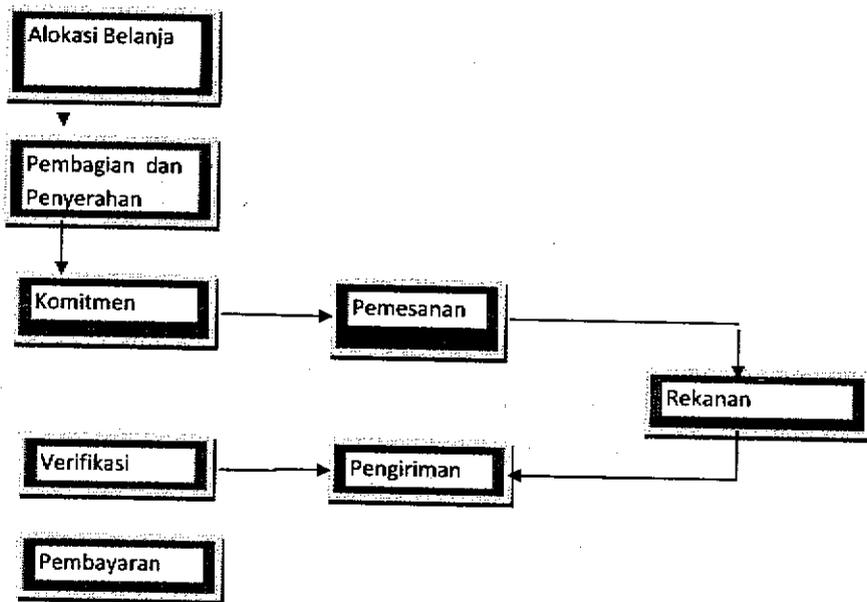
c. Akuisisi/Verifikasi.

Dalam tahap ini barang telah dikirimkan/jasa telah dilakukan dan ketentuan dalam kontrak telah diverifikasi. Aset dan kewajiban pemerintah daerah bertambah dan telah dicatat di pembukuan jika menggunakan sistem akuntansi akrual. Belanja dalam tahap ini disebut belanja akrual. Belanja akrual tidak sama atau tidak boleh tertukar dengan pengakuan biaya penuh atau penggunaan sistem akuntansi akrual dalam mengakui peruntukan beban lain-lain tertentu.

d. Pembayaran.

Pada tahap ini pembayaran dilakukan. Pembayaran dapat dilakukan menggunakan beberapa instrumen: cek, pengeluaran kas, transfer

elektronik, penerbitan instrumen hutang, perjanjian tukar menukar, pengurangan pajak, voucher kas, dan lain-lain. Pembayaran menggunakan perjanjian tukar menukar, pengurangan pajak, dan voucher kas belum dapat dipastikan telah membayar. Pembayaran melalui pengurangan pajak sering dilakukan di beberapa negara, tetapi memiliki dampak negatif terhadap pendapatan pajak dan kompetisi antar rekanan. Perjanjian tukar-menukar mengakibatkan terhambatnya kompetisi antar rekanan. Voucher kas sebaiknya diperhitungkan di tahap administratif siklus belanja daripada di tahap pembayaran, terutama jika tidak langsung dibayarkan.



Bagan 5.3
Siklus Belanja

Dalam istilah penganggaran, berdasarkan sifat belanjanya, sebuah komitmen (kewajiban) berhubungan dengan tahap komitmen yang telah disebutkan sebelumnya atau berhubungan dengan tahap akuisisi/verifikasi, atau proses administratif penyediaan dana yang akan digunakan.

Perbedaan antara tahap komitmen dengan tahap verifikasi terletak pada penggunaan pihak ketiga dalam proses pengadaan barang/jasa. Dalam kasus belanja tertentu seperti belanja personil, transfer, dan beberapa jenis belanja

anggaran belanja modal, rendahnya realisasi anggaran *sering kali* disebabkan oleh kurangnya perencanaan sebuah program/kegiatan. Perencanaan atas keuangan sering kali terlalu optimistis tanpa memerhatikan tambahan waktu yang diperlukan dalam proses pengadaan maupun dalam proses pencairan dana itu sendiri.

Beberapa hal di atas memberikan pelajaran bahwa harus ada sebuah instrumen yang dapat dijadikan sebagai pengatur lalu lintas dana yang memberikan fleksibilitas kepada pejabat pengelola keuangan dalam menuangkan kebijakannya.

b. Pelaksanaan Belanja dan Anggaran Kas

Alokasi pelaksanaan anggaran dapat dilakukan dengan membagi anggaran menjadi empat kuartal/perbulan atau dengan menyiapkan rencana pelaksanaan anggaran. Terlepas dari metode yang digunakan, sistem penyerahan dana sebaiknya memperhatikan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan anggaran dan menghindari munculnya tagihan yang berlebihan. Maka, ada beberapa hal yang perlu diperhatikan, yaitu:

1. Dalam menyiapkan pelaksanaan kegiatan, satuan kerja sebaiknya terlebih dahulu mengetahui dana yang akan dialokasikan. Dana harus diserahkan tepat waktu tanpa adanya penundaan. Dalam hal terjadinya masalah terkait kas, rencana pemberian dana harus direvisi, namun rencana revisi tersebut sebaiknya dikomunikasikan kepada pengelola keuangan.
2. Perhatian khusus harus diberikan kepada satuan kerja yang berada dalam area terpencil. Hal ini membutuhkan perencanaan penyerahan uang dan koordinasi dengan pengelola keuangan.
3. Pengaturan arus kas tanpa pengaturan komitmen menimbulkan munculnya tunggakan. Dalam banyak kasus ketika dibuat batas kas bulanan, masih belum jelas apakah satuan kerja dapat melakukan komitmen hingga batas peruntukkan sesuai dengan anggaran atau batas kas bulanan.
4. Kebutuhan keuangan untuk komitmen yang sedang berjalan harus ikut dipertimbangkan.
5. Penyesuaian komitmen membutuhkan waktu. Penetapan batas kas bulanan pada umumnya lebih merupakan pengaturan kas

bagi masyarakat. Pengelolaan keuangan daerah dilaksanakan dalam suatu sistem yang terintegrasi yang diwujudkan dalam APBD yang setiap tahun ditetapkan dengan peraturan daerah (Perda). Anggaran daerah harus diarahkan untuk menciptakan lapangan kerja, mengurangi pemborosan sumber daya, dan meningkatkan efisiensi & efektivitas perekonomian, serta harus memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan. Hal ini merupakan tuntutan dari fungsi alokasi dan fungsi distribusi APBD. Dalam kaitan itu, para pemegang kuasa anggaran di daerah mulai dari kepala daerah, Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah, Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, Pejabat Pengguna Anggaran/Pengguna Barang Daerah, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan SKPD, Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD, Bendahara penerimaan dan Bendahara Pengeluaran, dan terutama para perencana serta mereka yang terkait harus bersama-sama untuk mewujudkan terciptanya pengelolaan APBD.

Secara garis besar, struktur APBD terdiri atas pendapatan daerah, belanja daerah, dan pembiayaan daerah. Pendapatan daerah adalah semua penerimaan uang melalui rekening kas umum daerah, yang menambah ekuitas dana, merupakan hak daerah dalam satu tahun anggaran dan tidak perlu dibayar kembali oleh daerah. Sebaliknya, semua pengeluaran dari rekening kas umum daerah yang mengurangi ekuitas dana, merupakan kewajiban daerah dalam satu tahun anggaran dan tidak akan diperoleh pembayarannya kembali merupakan definisi dari belanja daerah.

- Pendapatan daerah terdiri atas pendapatan asli daerah (PAD), dana perimbangan, dan lain-lain pendapatan daerah yang sah.
- PAD mencakup pajak daerah, retribusi daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.
- Dana Perimbangan mencakup Dana Bagi Hasil (Pajak dan Sumber Daya Alam), Dana Alokasi Umum (DAU), dan Dana Alokasi Khusus (DAK), serta Lain-lain pendapatan daerah yang sah mencakup hibah (barang atau uang dan/atau jasa), dana darurat, dana bagi hasil pajak dari provinsi kepada kabupaten/kota, dana penyesuaian dan dana otonomi khusus, serta bantuan keuangan dari provinsi atau pemerintah daerah lainnya.

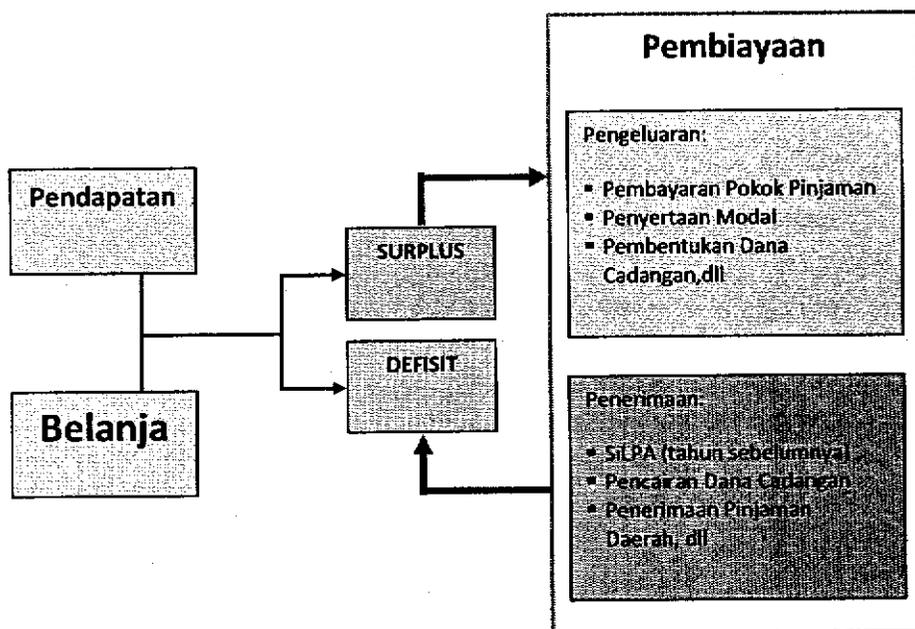
Belanja daerah dibagi menjadi dua kelompok besar, yaitu belanja tidak langsung dan belanja langsung. Belanja Tidak Langsung, yaitu belanja yang dianggarkan tidak terkait secara langsung dengan pelaksanaan program

dan kegiatan. Kelompok belanja tidak langsung ini terdiri atas belanja pegawai, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, belanja bagi hasil, bantuan keuangan, dan belanja tidak terduga. Belanja Langsung merupakan belanja yang dianggarkan terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan. Belanja langsung dari suatu kegiatan terdiri dari belanja pegawai (honorarium/upah), belanja barang dan jasa, dan belanja modal.

Sesuai dengan Undang-Undang.32 tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah pasal 155, belanja daerah dilaksanakan untuk mendanai urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, sedangkan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah didanai dari dan atas beban APBN.

- Untuk kepentingan administratif, monitoring, dan evaluasi, struktur APBD diklasifikasikan menurut urusan pemerintahan daerah dan organisasi yang bertanggung jawab melaksanakan urusan pemerintahan tersebut sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- Urusan pemerintahan terdiri atas urusan wajib dan urusan pilihan. Menurut Permendagri No. 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, ada 25 (dua puluh lima) urusan wajib dan 8 (delapan) urusan pilihan pemerintahan daerah. Klasifikasi belanja menurut urusan wajib mencakup pendidikan, kesehatan, pekerjaan umum, perumahan rakyat, penataan ruang, perencanaan pembangunan, perhubungan, lingkungan hidup, pertanahan, kependudukan dan catatan sipil, pemberdayaan perempuan, keluarga berencana dan keluarga sejahtera, sosial, tenaga kerja, koperasi dan usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kebudayaan, pemuda dan olah raga, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri, pemerintahan umum, kepegawaian, pemberdayaan masyarakat dan desa, statistik, arsip, dan komunikasi dan informatika. Sedangkan klasifikasi belanja menurut urusan pilihan mencakup pertanian, kehutanan, energi dan sumber daya mineral, pariwisata, kelautan dan perikanan, perdagangan, perindustrian, dan transmigrasi.

Klasifikasi belanja menurut organisasi disesuaikan dengan susunan organisasi pada masing-masing pemerintah daerah. Pembagian struktur belanja berdasarkan organisasi ini meliputi unsur pemerintahan daerah yang terdiri dari DPRD, Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, dan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).



Gambar 5.4
STRUKTUR APBD

Penjelasan atas Pembiayaan daerah, di mana pembiayaan daerah meliputi semua transaksi keuangan untuk menutup defisit atau untuk memanfaatkan surplus. Dalam APBD, pembiayaan daerah dirinci menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek pembiayaan. penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya. Sedangkan pengeluaran pembiayaan adalah pengeluaran yang akan diterima kembali baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.

Jika APBD mengalami defisit, pemerintah dapat menganggarkan penerimaan pembiayaan. Sebaliknya, pemerintah dapat menganggarkan pengeluaran pembiayaan jika ada surplus.

penerimaan pembiayaan mencakup:

- a. Sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya (SiLPA)
- b. Pencairan dana cadangan
- c. Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan
- d. penerimaan pinjaman daerah
- e. penerimaan kembali pemberian pinjaman
- f. penerimaan piutang daerah

Sedangkan pengeluaran pembiayaan mencakup:

- a. Pembentukan dana cadangan
- b. penerimaan modal (investasi) pemerintah daerah
- c. Pembayaran pokok utang
- d. Pemberian pinjaman daerah

Proses penyusunan harus dilakukan melalui tahapan-tahapan yang sistematis, dinamis, melibatkan para pemangku kepentingan (*stakeholders*) serta harus disiplin dalam memenuhi target waktu penetapan APBD dalam setiap tahun anggaran. Penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah disesuaikan dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan dan kemampuan pendapatan daerah. Secara normatif, proses penyusunan APBD berpedoman kepada Rencana Kerja Pemerintahan Daerah (RKPD) dalam rangka mewujudkan pelayanan kepada masyarakat untuk tercapainya tujuan bernegara.

Enam proses dalam penyusunan APBD yang meliputi:

1. Penyusunan KUA;
2. Penyusunan PPAS;
3. Penyiapan SE Kepala Daerah tentang pedoman penyusunan RKA SKPD;
4. Penyusunan RKA SKPD; penyiapan Raperda APBD;
5. Pembahasan Raperda APBD dan
6. Penyusunan Raper KDH Penjabaran APBD, evaluasi serta penetapan Raperda APBD dan Raper KDH Penjabaran APBD.

F. PROSES PENYUSUNAN APBD

a. Proses Awal: Penyusunan Kebijakan Umum APBD (KUA)

Proses penyusunan KUA merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari proses perencanaan. Seperti diketahui, setiap SKPD mengembangkan Renstra dengan mengambil program yang tercantum dalam RPJMD yang sesuai dengan bidangnya, pada kurun waktu tahun anggaran yang sama pula dengan yang tercantum pada RPJMD. Renstra tersebut kemudian dikembangkan menjadi Renja SKPD per tahun. Dokumen Renja tiap SKPD ini akan dikompilasikan oleh Pemda menjadi RKPD.

Kebijakan Umum APBD disusun berdasarkan atas RKPD dan pedoman penyusunan APBD yang ditetapkan Mendagri lewat SE Mendagri. Proses penyusunannya diawali dengan pembuatan rancangan awal KUA oleh Tim anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah. Rancangan awal KUA tersebut terdiri atas 2 komponen utama, yaitu (1) Target pencapaian kinerja yang terukur dari program-program yang akan dilaksanakan oleh pemerintah daerah untuk setiap urusan pemerintahan daerah; dan (2) Proyeksi pendapatan daerah, alokasi belanja daerah, sumber dan penggunaan pembiayaan yang disertai dengan asumsi yang mendasarinya. Program-program tersebut harus diselaraskan dengan prioritas pembangunan yang ditetapkan pemerintah.

b. Proses Tahap 2: Penyusunan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS)

PPAS merupakan dokumen yang berisi seluruh program kerjayang akan dijalankan tiap urusan pada tahun anggaran, di mana program kerja tersebut diberi prioritas sesuai dengan visi, misi dan strategi Pemerintah Daerah. Sama seperti KUA, proses penyusunan PPAS diawali dengan pembuatan rancangan awal PPAS oleh TAPD. Rancangan awal PPAS ini disusun berdasarkan Nota Kesepakatan KUA, dengan tahapan sebagai berikut:

1. Menentukan skala prioritas untuk urusan wajib dan urusan pilihan
2. Menentukan urutan program untuk masing-masing urusan
3. Menentukan plafon anggaran untuk tiap program

Visi dan Misi Pemerintah Daerah dan skala prioritas program dan kegiatan ditentukan oleh TAPD dengan penyesesuaian terhadap Visi dan misi Pemerintah Daerah. Dalam hal ini TAPD menggunakan teknik-teknik *review and ranking* yang ada, baik yang berbasis statistik maupun tidak, atau menggunakan tabel *input output* atau penggunaan metodologi *logical framework*.

c. Proses Tahap 3 berikutnya di mana Kepala Daerah menyiapkan dan menerbitkan serta menetapkan Surat Edaran (SE) Kepala Daerah tentang Pedoman Penyusunan RKA SKPD.

Surat Edaran Kepala Daerah (SE KDH) tentang pedoman penyusunan Rencana Kerja anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA SKPD)

- b. Batas waktu penyampaian RKA SKPD.
- c. Sinkronisasi program nasional dengan program pemerintah daerah dan antar program SKPD terkait dengan kinerja SKPD yang disesuaikan dengan standar pelayanan minimal yang telah ditetapkan.
- d. Hal-hal lainnya perlu mendapatkan perhatian dari SKPD terkait dengan prinsip-prinsip peningkatan efisiensi, efektivitas, transparansi dan akuntabilitas penyusunan anggaran dalam rangka pencapaian prestasi kerja.
- e. Sebagai lampiran dokumen dilampirkan: kebijakan umum APBD, prioritas dan plafon anggaran sementara (PPAS), kode rekening APBD, format RKA-SKPD dan standar analisa belanja dan standar satuan harga yang ditetapkan kepala daerah.

Pada awal bulan Agustus tahun berjalan Kepala Daerah menetapkan pedoman penyusunan RKA SKPD, yang digunakan sebagai dasar bagi penyusunan RKA-SKPD oleh setiap SKPD di Daerah.

Dalam penyusunan RKA-SKPD mempedomani pendekatan-pendekatan anggaran berbasis prestasi kerja dengan berbagai instrumennya dan indikator kinerja sebagai dasar, instrument tersebut meliputi:

1. Capaian atau target kinerja,
2. Analisa standar belanja,
3. Standar satuan harga, dan
4. Standar pelayanan minimal.

Indikator kinerja merupakan ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari program dan kegiatan yang direncanakan. Sedangkan capaian kinerja merupakan ukuran prestasi kerja yang akan dicapai yang berwujud kualitas, kuantitas, efisiensi dan efektivitas pelaksanaan dari setiap program dan kegiatan.

Adapun analisis standar belanja merupakan penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang dipergunakan dalam melaksanakan program dan kegiatan. Dan standar satuan harga, merupakan harga satuan setiap unit barang dan jasa yang berlaku di suatu daerah dan ditetapkan oleh Kepala Daerah. Sedangkan standar pelayanan minimal, merupakan tolok ukur kinerja dalam menentukan capaian jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan wajib daerah.

Sumber: Nurlan Darise "Sistem Perencanaan dan Penganggaran Pemerintah Daerah di Indonesia " Salemba Empat, Jakarta 2009.

➤ **Informasi Yang dimuat dalam RKA-SKPD mencakup penjelasan-penjelasan sebagai berikut:**

- Urusan pemerintah daerah memuat urusan pemerintahan daerah dilaksanakan berdasarkan tugas pokok dan fungsi SKPD.
- Fungsi memuat penjelasan tentang keselarasan dan keterpaduan antara urusan pemerintah yang menjadikan kewenangannya dengan klasifikasi fungsi pengelolaan keuangan daerah.
- Organisasi yang memuat nama SKPD selaku pengguna anggaran dan penggunabarang,
- Prestasi kerja yang akan dicapai dengan memuat indicator prestasi kerja, meliputi: masukan, keluaran, dan hasil tolok ukur kinerja dan target kinerja.
- Program, memuat nama program yang akan dilaksanakan SKPD dalam tahun anggaran berkenaan.
- Kegiatan memuat nama kegiatan yang akan dilaksanakan SKPD dalam tahun anggaran berkenaan.
- Pendapatan, memuat jenis obyek dan rincian obyek pendapatan daerah, ditetapkan berdasarkan peraturan daerah dan dipungut oleh SKPD berdasarkan tugas pokok dan fungsinya.
- Belanja, memuat kelompok belanja langsung dan tidaklangsung, di mana masing-masing diuraikan sesuai jenis, obyek dan rincian obyek belanja.
- Pembiayaan, memuat kelompok penerimaan pembiayaan, dan dapat digunakan untuk menutupi deficit APBD dan pengeluaran pembiayaan yang digunakan dan dimanfaatkan terkait dengan surplus APBD di mana masing-masing diuraikan menurut jenis, obyek dan rincian obyek pembiayaan.

➤ **Pendekatan Penyusunan RKA-SKPD**

Dalam menyusun RKA SKPD dilakukan dengan pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah (KPJM), penganggaran berbasis kinerja (anggaran Kinerja) dan Penganggaran terpadu.

1. Pendekatan Penganggaran Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah (KPJM) dilakukan dengan menyusun prakiraan maju yang berisikan perkiraan kebutuhan anggaran untuk program dan kegiatan, direncanakan dalam tahun anggaran berikutnya dari tahun anggaran

yang direncanakan semula, jadi penyusunan menggunakan estimasi prakiraan kedepan dan ini merupakan implikasi dari kebutuhan dana bagi tahun-tahun berikutnya.

2. Pendekatan penganggaran terpadu, dilakukan dengan cara mengintegrasikan seluruh proses perencanaan dan penganggaran dalam lingkungan SKPD guna menghasilkan dokumen rencana kerja dan anggaran.
3. Adapun penyusunan dengan pendekatan anggaran berbasis kinerja adalah, di mana dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antara pendanaan yang di anggaran kan dengan hasil yang akan dicapai dari kegiatan yang akan dilaksanakan. Jadi setiap rupiah yang dianggarkan harus dihitung *out put* yang akan dihasilkan. Termasuk efisien dan efektivitas pencapaian hasil dan keluaran yang akan dicapai.

Guna tercapainya penyusunan RKA-SKPD, berdasarkan kepada 3 (tiga) pendekatan tersebut, serta untuk menjamin terwujudnya kesinambungan RKA-SKPD, oleh Kepala SKPD dilakukan evaluasi dari hasil pelaksanaan program dan kegiatan 2 (dua) tahun anggaran sebelumnya sampai dengan semester pertama tahun anggaran berjalan. Hal ini dimaksudkan untuk melihat seberapa besar keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan dan program dan kegiatan mana yang belum berjalan atau tidak dapat dijalankan tahun-tahun sebelumnya atau belum diselesaikan. Sehingga hal ini terlihat dengan jelas program dan kegiatan mana yang akan segera dijalan atau dilanjuttkan pada tahun-tahun berikutnya, sehingga kesinambungan program dan kegiatan dapat terwujud, dan pencapaian hasil yang diharapkan dapat terwujud pula.

- Langkah berikutnya, adalah pada proses tahap 4, di mana setiap SKPD melakukan penyusunan RKA SKPD

Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Satuan Kerja Pemerintahan Daerah (SKPD) adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD. RKA SKPD disusun dengan berpedoman pada Surat Edaran Kepala Daerah tentang Pedoman Penyusunan RKA SKPD.

SKPD menyusun RKA SKPD dengan menggunakan pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah daerah, penganggaran terpadu, dan

penganggaran berdasarkan prestasi kerja. Dokumen RKA SKPD terdiri dari Rincian Anggaran Pendapatan, Rincian anggaran Belanja Tidak Langsung, Rincian anggaran Belanja Langsung, Rekapitulasi anggaran Belanja Langsung, Rincian penerimaan Pembiayaan Daerah, dan Rincian Pengeluaran Pembiayaan Daerah.

➤ **RKA SKPD**

RKA-SKPD merupakan dokumen perencanaan dan penganggaran daerah di mana di dalamnya memuat rencana pendapatan, belanja untuk masing-masing program dan kegiatan berdasarkan fungsi untuk tahun yang direncanakan serta dirinci secara terinci sampai dengan obyek pendapatan, belanja dan pembiayaan serta perkiraan maju untuk tahun mendatang.

Atas dasar pedoman penyusunan RKA SKPD, kepala SKPD menyusun RKA-SKPD menggunakan pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah daerah, penganggaran terpadu dan penganggaran berdasarkan prestasi kerja. Penyusunan RKA-SKPD dengan pendekatan pengeluaran jangka menengah dilaksanakan dengan melakukan penyusunan perkiraan maju dan merupakan perkiraan kebutuhan anggaran untuk program dan kegiatan yang direncanakan dalam tahun anggaran kedepan dari tahun yang direncanakan.

Penyusunan RKA-SKPD dengan pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah dilaksanakan sejak tahun 2009, sehingga di mana penyusunan anggaran RKA-SKPD tahun 2009 disusun juga mencantumkan proyeksi anggaran untuk program dan kegiatan yang sama untuk tahun 2010.

Pendekatan penganggaran terpadu dilakukan dengan memadukan seluruh proses perencanaan dan penganggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam lingkungan SKPD untuk mendapatkan dokumen rencana kerja dan anggaran SKPD.

Pendekatan penganggaran berdasarkan prestasi kerja dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dengan keluaran yang akan diharapkan dari pelaksanaan program dan kegiatan serta hasil dan manfaatnya yang dapat diharapkan termasuk di dalamnya efisiensi dalam pencapaian hasil dan keluarannya.

Agar dapat berhasil dalam penyusunan RKA-SKPD berdasarkan pendekatan-pendekatan tersebut di atas, maka kepala SKPD perlu

dan hasil. Tolok ukur kinerja merupakan ukuran prestasi kerja yang dicapai dari keadaan semula dengan mempertimbangkan faktor kualitas, kuantitas, efisiensi dan efektivitas pelaksanaan dari setiap program dan kegiatan. Target kinerja merupakan hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.

Struktur APBD merupakan kesatuan yang terdiri dari 1) pendapatan daerah, 2) belanja daerah yang terdiri dari belanja tidak langsung dan belanja langsung atau belanja kegiatan, dan 3) pembiayaan daerah yang terbagi menjadi penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan daerah. Formulir RKA SKPD mengikuti struktur dan klasifikasi APBD tersebut, sehingga dalam menyusun RKA SKPD diperlukan enam jenis dokumen penyusunan RKA.

Dokumen penyusunan RKA yang harus disiapkan adalah sebagai berikut:

- a. Formulir RKA-SKPD 1: Pendapatan
- b. Formulir RKA-SKPD 2.1: Belanja Tidak Langsung
- c. Formulir RKA-SKPD 2.2: Rekapitulasi Belanja Langsung Berdasarkan Program dan Kegiatan
- d. Formulir RKA-SKPD 2.2.1: Belanja Langsung Program dan per-Kegiatan
- e. Formulir RKA-SKPD 3.1: penerimaan Pembiayaan
- f. Formulir RKA-SKPD 3.2: Pengeluaran Pembiayaan
- g. Proses Penyusunan RKA

Sebelum dilakukan penyusunan Rencana Kerja anggaran SKPD (RKA-SKPD), maka terlebih dahulu dilakukan penyusunan Rencana kerja SKPD, lalu dilanjutkan dengan Rencana Kerja Pemerintah Daerah. Rencana Kerja Pemerintah Daerah adalah himpunan dari seluruh rencana Kerja SKPD yang diakumulasi untuk dijadikan rencana kerjapemerintah daerah (RKPD). Penyusunan Rencana Kerja SKPD tentunya juga mengacu kepada bagaimana Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Daerah dibuat.

- Dasar untuk menyusun dan membuat renstra SKPD adalah mengacu kepada RPJMD dan Renstra Daerah.
- Penyusunan Rencana Dan anggaran SKPD, merupakan rincian dari program dan kegiatan yang dijabarkan dan termuat dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan Renka SKPD. Adapun penyusunan anggaran merupakan bentuk pengalokasian anggaran

atau sumber daya keuangan pemerintah daerah berdasarkan Struktur APBD serta berdasarkan kode rekening dari kebijakan umum anggaran dan prioritas plafon anggaran sementara (PPAS), merupakan jumlah dana yang diberikan kepada masing-masing SKPD untuk mendukung setiap program dan kegiatan. Sehingga PPAS merupakan dasar acuan besarnya anggaran dalam penyusunan RKA SKPD.

Langkah-langkah melalui tahapan/proses penyusunan yang harus diikuti: Proses penyusunan RKA dilakukan berdasarkan urutan sebagai berikut:

- 1) SKPD menerima Surat Edaran KDH tentang Pedoman Penyusunan RKASKPD. Berdasarkan SE tersebut, SKPD mulai menyusun RKA masing-masing.
- 2) SKPD menyusun Rincian Anggaran Pendapatan untuk menghasilkan form RKA-SKPD 1. Form RKA-SKPD 1 disiapkan hanya oleh SKPD pemungut pendapatan. Formulir tersebut memuat pendapatan daerah yang dipungut/dikelola/diterima oleh SKPD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pengerjaan formulir tersebut adalah sebagai berikut:

- a) Pada bagian atas formulir mencantumkan nama provinsi/kabupaten/kota yang bersangkutan dan tahun anggaran yang direncanakan.
- b) Mencantumkan kode dan nama dari urusan pemerintah yang dilaksanakan sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD serta mencantumkan kode dan nama organisasi SKPD. karena formulir tersebut berkaitan dengan pendapatan maka tidak memuat informasi tentang kode dan nama dari program dalam kegiatan.
- c) Pada rincian anggaran pendapatan mencantumkan hal-hal sebagai berikut:
 1. Kode rekening dimulai dari kode pendapatan daerah dalam hal ini angka 4 yang selanjutnya dirinci dalam kelompok, jenis pendapatan dengan menggunakan kode rekening masing-masing satu digit serta objek dan rincian objek pendapatan dengan menggunakan kode rekening masing-masing dua digit.
 2. Uraian dari nomor rekening pendapatan mencantumkan nama rekening rincian objek pendapatan, sehingga pendapatan yang dicantumkan pada formulir tersebut sampai dengan rincian objek pendapatan.

Formulir tersebut memuat rencana belanja tidak langsung SKPD untuk tahun yang direncanakan. Informasi yang dimuat dan cara pengisian formulir tersebut adalah:

- a. Pada bagian atas formulir mencantumkan nama provinsi/kabupaten/kota yang bersangkutan dan tahun anggaran yang direncanakan.
- b. Mencantumkan kode, nama dan rincian urusan pemerintah yang dilaksanakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dari SLPD serta mencantumkan kode dan nama organisasi. Karena Formulir tersebut berkaitan dengan rincian belanja tidak langsung, maka tidak memuat informasi tentang kode dan nama dari program dan kegiatan. Klasifikasi belanja tidak langsung dibagi menurut jenis belanja yang terdiri dari: Belanja Pegawai, belanja bunga, subsidi, Hibah, Bantuan sosial, Belanja bagi hasil, bantuan keuangan dan belanja tidak terduga.
- c. Pada rincian anggaran belanja tidak langsung mencantumkan hal-hal sebagai berikut:
 - Kode rekening dimulai dari kode belanja daerah, dalam hal ini angka 5 selanjutnya dirinci dalam kelompok dan jenis belanja dengan menggunakan kode rekening masing-masing satu digit serta obyek dan rincian obyek belanja dengan menggunakan kode rekening masing-masing dua digit.
 - Karena pada kolom uraian mencantumkan rincian obyek belanja, maka seluruh belanja termasuk belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan daerah serta belanja tidak terduga sampai dengan rincian obyek belanja.
 - Pada formulir tersebut disamping mencantumkan anggaran belanja tidak langsung untuk tahun yang direncanakan (tahun n) juga mencantumkan perkiraan jumlah belanja menurut jenis belanja untuk tahun berikutnya (tahun n+1)

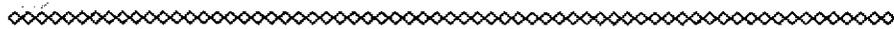
Formulir yang digunakan untuk penyusunan anggaran belanja tidak langsung seperti tampak berikut ini:

Tabel: 5.6.
RKA-SKPD 2.1.

Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah						Formulir RKA-SKPD 2.1.	
Provinsi Kabupaten/Kota Tahun Anggaran.							
Urusan Pemerintahan : x.xx							
Organisasi : x.xx.xx.							
Rincian Anggaran Belanja Tidak Langsung Satuan Kerja Perangkat Daerah							
Kode Rekening	Uraian	Tahun n				Tahun N + 1	
		Volume	Satuan	Hg.Satuan	Jumlah		
1	2	3	4	5	6	7	
x	x	x	x				
x	X	x	x				
x	X	x	x				
X	X	x	x				
X	X	x	x				
X	X	x	x				
X	X	x	x				
Jumlah							
Tanggal Kepala SKPD							
ttd							
Keterangan :							
1.							
2.							
Tanggal Pembahasan							
Tim Anggaran Pemerintah Daerah							
No		Nama	NIP	Jabatan	Tanda Tangan		

Sumber: Permendagri Nomor 13 Tahun 2006

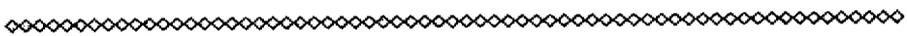
- 4) SKPD menyusun Rincian Anggaran Belanja Langsung masing-masing kegiatan untuk menghasilkan RKA-SKPD 2.2.1. Untuk kemudian digabung dalam rekapitulasi Rincian anggaran Belanja Langsung untuk menghasilkan RKA SKPD 2.2.



Gambar: 5.7.
RKA-SKPD 2.2.1.

Rencana Keraja Dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah		Formulir RKA-SKPD 2.2.1.	
Provinsi Kabupaten/Kota Tahun Anggaran			
Urusan Pemerintahan ; x.xx			
Organisasi : x.xx.xx			
Program : x.xx.xx.xx			
Kegiatan : x.xx.xx.xx.xx.			
Lokasi Kegiatan :			
Jumlah Tahun n-1 Rp. ()			
Jumlah Tahun n Rp. ()			
Jumlah Tahun n+1 Rp. ()			
Rincian Tolok Ukur Kinerja Belanja Langsung			
	Tolok Ukur Kinerja		Target Kinerja
Indikator			
Capaian Program			
Masukan			
Keluaran			
Hasil			

Sumber: Permendagri 13 tahun 2006.



Formulir RKA SKPD 2.2. adalah formulir rincian anggaran belanja langsung menurut program dan kegiatan SKPD. Formulir ini merupakan formulir rekapitulasi dari seluruh program dan kegiatan SKPD yang dikutip dari setiap formulir RKA SKPD 2.2.1. Informaasi dana cara pengisian formulir tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Pada bagian atas formulir mencantumkan nama provinsi/kabupaten/kota yang bersangkutan dan tahun anggaran yang direncanakan.
- b. Mencantumkan kode dan nama.
- c. Urusan pemerintahan, dan
- d. Organisasi.
- e. Karena formulir tersebut merupakan rekapitulasi dari formulir RKA SKPD 2.2.1. maka yang dinampakkan hanya total dari belanja perkegiatan yang dirinci per program Koe rekening yang digunakan adalah kode program dan kegiatan masing-masing dua digit sehingga uraiannya adalah nama program dan kegiatan.
- f. Untuk melengkapi informasi tentang kegiatan maka harus dicantumkan lokasi kegiatan dan target kinerja dalam kuantitatif.
- g. Jumlah anggaran belanja pada tahun yang direncanakan (tahun n) diklasifikasikan dalam 3 jenis belanja, yaitu belanja pegawai, belanja barang dan jasa serta belanja modal dan total dari tiga jenis belanja tersebut.
- h. Disamping itu, pada formulir tersebut mencantumkan jumlah anggaran menurut program dan kegiatan yang akan dilaksanakan tahun berikutnya (tahun n+1).
- i. Formulir yang digunakan untuk penyusunan rekapitulasi anggaran belanja langsung seperti tampak berikut ini:

Gambar: 5.8.
RKA-SKPD 2.2.

Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah					Formulir			
Provinsi Kabupaten/Kota					RKA-SKPD			
Tahun Anggaran					2.2			
Urusan Pemerintahan : x.xx								
Organisasi : x.xx.xx								
Rekapitulasi Anggaran Belanja Langsung Berdasarkan Program dan Kegiatan								
Kode		Uraian Belanja Barang	Lokasi Modal	Target Jumlah	Jumlah			
Program Kegiatan	Kegiatan Kinerja				Tahun n-1, n-2, n-3, n-4			Tahun
1	2	3	4	5	6	7	8	9
xx		Program						
	xx	Kegiatan						
	xx	Kegiatan						
	xx	Kegiatan						
	xx	dst						
xx		Program						
	xx	Kegiatan						
	xx	Kegiatan						
	xx	Kegiatan						
	xx	dst						
Jumlah								
Tanggal								
Kepala SKPD								
ttd								

Sumber: Permendagri Nomor 13 tahun 2006.

- 5) SKPD yang bertindak sebagai SKPKD menyusun Rincian penerimaan Pembiayaan Daerah untuk menghasilkan RKA SPKD 3.1.

Formulir ini mencantumkan penerimaan pembiayaan yang terdiri dari:

- a. Sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya (SILPA)
- b. Pencairan dana cadangan
- c. Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan
- d. penerimaan pinjaman daerah
- e. penerimaan kembali penerimaan pinjaman
- f. penerimaan piutang daerah

Karena penerimaan pembiayaan hanya dilaksanakan oleh Badan Pengelola Keuangan Daerah maka formulir tersebut tidak diisi oleh SKPD lainnya. Informasi yang dimuat dan cara pengisian formulir tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Pada bagian atas formulir mencantumkan nama provinsi/kabupaten/kotayang bersangkutan dan tahun anggaran yang direncanakan.
- b. Mencantumkan kode dan nama: urusan pemerintahan dan organisasi
- c. Pada rincian penerimaan pembiayaan mencantumkan hal-hal sebagai berikut:
 1. Kode rekening dimulai dari kode rekening pembiayaan daerah, dalam hal ini angka 6 selanjutnya dirinci dalam kelompok dan jenis penerimaan pembiayaan dengan menggunakan kode rekening masing-masing satu digit serta objek dan rincian objek penerimaan pembiayaan dengan menggunakan kode rekening masing-masing dua digit.
 2. Uraian dari nomor rekening mencantumkan rincian objek pembiayaan sehingga seluruh penerimaan pembiayaan yang dicantumkan dalam formulir tersebut sama dengan rincian objek pembiayaan.
 3. Formulir yang digunakan untuk penyusunan anggaran penerimaan pembiayaan seperti tampak berikut ini:

Gambar 5.9
RKA SKPD 3.1.

Rencana Kerja Dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah				Formulir RKA-SKPD 3.1.	
Provinsi/Kabupaten/Kota Tahun Anggaran					
Urusan Pemerintahan :					
Organisasi :					
Rincian Penerimaan Pembiayaan					
Kode Rekening			Uraian		Jumlah (Rp)
1			2		3
XX	XX	XX			
XX	XX	XX			
XX	XX	XX			
XX	XX	XX			
Jumlah Penerimaan					
Tanggal					
Kepala SKPD					
Keterangan					
Catatan Hasil Pembahasan :					
1.					
2.					
Tim Anggaran Pemerintah Daerah					
No	Nama	NIP	Jabatan	Tanda Tangan	
1	2	3	4	5	

Sumber: Permendagri Nomor 13 Tahun 2006.



- 6) SKPD yang bertindak sebagai SKPKD menyusun Rincian Pengeluaran Pembiayaan Daerah untuk menghasilkan RKASKPD 3.2. Formulir ini mencantumkan pengeluaran pembiayaan terdiri dari:
- a. Pembentukan dana cadang
 - b. Penyertaan modal (investasi) pemerintah daerah
 - c. Pembayaran hutang pokok
 - d. Pemberian pinjaman

Karena pengeluaran pembiayaan juga hanya dilaksanakan oleh Badan Pengelola Keuangan Daerah, maka formulir tersebut tidak diisi oleh SKPD lainnya.

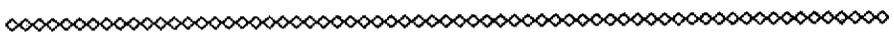
Informasi yang dimuat dan cara pengisian formulir RKA SKPD 3.2 adalah sebagai berikut:

1. Pada bagian atas formulir mencantumkan nama provinsi/kabupaten/kota yang bersangkutan dan tahun anggaran yang direncanakan.
2. Mencantumkan kode dan nama:
 - a. Urusan pemerintahan
 - b. Organisasi
 - c. Pada rincian pengeluaran pembiayaan mencantumkan hal-hal sebagai berikut:
 1. Kode rekening dimulai dari kode rekening pembiayaan daerah, dalam hal ini angka 6 selanjutnya dirinci dalam kelompok dan jenis pengeluaran pembiayaan dengan menggunakan kode rekening masing-masing satu digit serta objek dan rincian objek pengeluaran pembiayaan dengan menggunakan kode rekening masing-masing dua digit.
 2. Uraian dari nomor rekening mencantumkan rincian objek pengeluaran pembiayaan sehingga seluruh pengeluaran pembiayaan yang dicantumkan dalam formulir tersebut sampai dengan rincian objek pengeluaran pembiayaan.
 3. Formulir yang digunakan untuk penyusunan anggaran pengeluaran pembiayaan seperti tampak berikut ini:

Gambar: 5.10.
RKA_SKPD 3.2.

Rencana Kerja Dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah				Formulir RKA-SKPD 3.1.	
Provinsi/Kabupaten/Kota Tahun Anggaran					
Urusan Pemerintahan :					
Organisasi :					
Rincian Penerimaan Pembiayaan					
Kode Rekening			Uraian		Jumlah (Rp)
1			2		3
XX	XX	XX			
XX	XX	XX			
XX	XX	XX			
XX	XX	XX			
Jumlah Penerimaan					
Tanggal					
Kepala SKPD					
Keterangan					
Catatan Hasil Pembahasan :					
1.					
2.					
Tim Anggaran Pemerintah Daerah					
No	Nama	NIP	Jabatan	Tanda Tangan	
1	2	3	4	5	

Sumber: Permendagri 13 tahun 2006



- d. SKPD mengkompilasi dokumen RKA SKPD di atas menjadi RKA SKPD.
- e. RKA SKPD tersebut selanjutnya diserahkan kepada PPKD untuk proses penyusunan Raperda APBD.
- f. Beberapa landasan hukum yang dapat dijadikan dasar dalam penyusunan RKA-SKPD. Antara lain:
 - 1. Undang-undang 17 tahun 2003, tentang Keuangan Negara.
 - 2. Undang-Undang 32 tahun 2004, yang telah direvisi menjadi Undang-Undang 23 Tahun 2014, tentang Pemerintahan Daerah.
 - 2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008, tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.
 - 3. Permendagri 13 Tahun 2006, jo Nomor 59 tahun 2007, tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
- g. Setelah RKA SKPD selesai disusun, maka proses tahapan selanjutnya adalah penyiapan bahan bagi penyusunan RAPERDA APBD

Sumber dokumen utama dalam penyiapan Rancangan Peraturan Daerah (Raperda) tentang APBD adalah RKA SKPD. Oleh karenanya harus dipastikan bahwa setiap RKA SKPD telah disusun sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku. Untuk menjamin hal ini, setelah TAPD mengumpulkan RKA SKPD dari tiap-tiap SKPD, TAPD harus membahas kesesuaian RKA SKPD dengan Kebijakan Umum APBD, Prioritas dan Plafon anggaran, Prakiraan maju yang telah disetujui tahun anggaran sebelumnya, dokumen perencanaan lainnya yang relevan, target atau capaian kinerja, indikator kinerja, kelompok sasaran kegiatan, standar analisis belanja, standar satuan harga, standar pelayanan minimal, serta dokumen sinkronisasi program dan kegiatan antar SKPD.

Proses selanjutnya adalah mengkompilasi seluruh RKA yang telah dievaluasi TAPD menjadi dokumen kompilasi RKA. Proses ini dilakukan oleh PPKD. Berdasarkan dokumen

kompilasi tersebut, PPKD kemudian membuat lampiran-lampiran Raperda APBD, yang terdiri atas:

- a. Ringkasan APBD
- b. Ringkasan APBD (menurut urusan pemerintahan dan organisasi)
- c. Rincian APBD (menurut urusan pemerintahan, organisasi, pendapatan, belanja, dan pembiayaan)
- d. Rekap belanja (menurut urusan pemerintahan, organisasi, program dan kegiatan, dan keselarasan urusan dengan fungsi)
- h. Adapun proses selanjutnya dari tahapan akhir adalah melakukan evaluasi RAPERDA APBD

Kepala Daerah menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD yang telah disetujui bersama DPRD dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD kepada Gubernur untuk dievaluasi. Penyampaian tersebut dilakukan paling lambat 3 hari kerja setelah Raper KDH disusun dan disertai dengan:

- a. Persetujuan bersama Pemda- DPRD terhadap Raperda APBD
- b. KUA dan PPA yang disepakati Kepala Daerah dan pimpinan DPRD
- c. Risalah sidang jalannya pembahasan Raperda APBD
- d. Nota Keuangan dan pidato Kepala Daerah perihal penyampaian pengantar nota keuangan pada sidang DPRD

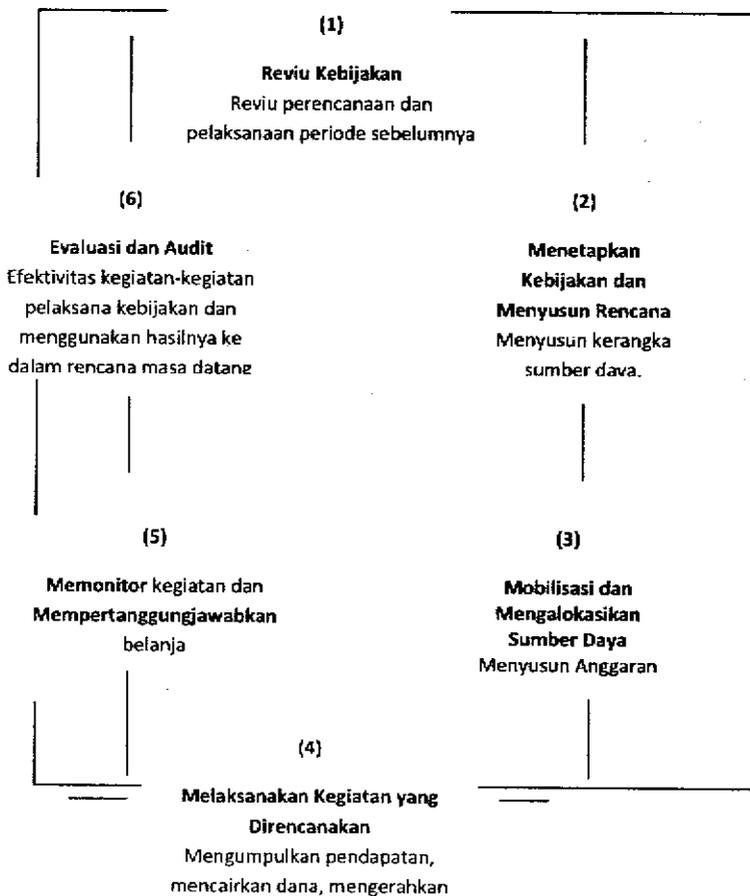
Proses evaluasi ini dilakukan maksimal selama 15 hari kerja sejak penyerahan dilakukan. Jika kedua rancangan peraturan tersebut dinyatakan tidak lolos evaluasi, maka Pemerintah Daerah bersama DPRD harus melakukan penyempurnaan.

Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD yang telah lolos dalam proses evaluasi segera ditetapkan oleh Kepala Daerah menjadi Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah. Penetapan tersebut dilakukan selambat-lambatnya tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.

Terdapat beberapa landasan hukum yang dapat dijadikan dasar dalam penyusunan RKA-SKPD. Antara lain:

1. Undang-undang 17 tahun 2003, tentang Keuangan Negara.
2. Undang-Undang 32 tahun 2004, yang telah direvisi menjadi Undang-Undang 23 Tahun 2014, tentang Pemerintahan Daerah.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008, tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.
4. Permendagri 13 Tahun 2006, jo Nomor 59 tahun 2007, tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

Gambar 5.11.
Kaitan Kebijakan, Perencanaan, dan Penganggaran dalam Siklus Perencanaan dan Pengelolaan Sumber Daya



Sumber: World Bank, *Public Expenditure Management Handbook* (1998).

- b. Dana Perimbangan adalah yang bersumber dari Pemerintah yang dialokasikan dalam APBN, melalui mekanisme DAU dan DAK, serta bagi hasil sumber daya alam daerah berdasarkan Undang-Undang 33 Tahun 2004, tentang Dana Perimbangan Keuangan Pemerintah antar Pemerintah Daerah.
- c. Lain-lain pendapatan Daerah yang sah, adalah yang bersumber dari pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dan bantuan pemerintah dan pemerintah daerah berdasarkan Undang-Undang.
- d. Belanja Daerah

Belanja Daerah merupakan kewajiban pemerintah daerah yang diakui sebagai pengurangan nilai kekayaan bersih. Belanja daerah adalah semua pengeluaran yang menjadi beban rekening kas umum daerah, mengurangi ekuitas dana lancar dan merupakan kewajiban pemerintah daerah dalam satu tahun anggaran yang tidak akan dapat diperoleh pembayaran kembali oleh pemerintah daerah.

Dalam operasionalisasi penyusunan anggaran belanja daerah dapat dikelompokkan ke dalam 2 (dua) kelompok, yaitu Belanja Langsung dan Belanja Tidak Langsung.

Belanja Daerah dapat diklasifikasikan ke dalam/menurut:

- 1. Fungsi.
- 2. Organisasi.
- 3. Program.
- 4. Kegiatan.
- 5. Kelompok belanja.
- 6. Dan jenis belanja.

Belanja dapat dikelompokkan ke dalam 2 (dua) kelompok yang terdiri dari:

- a. Belanja Langsung, dan
- b. Belanja tidak langsung.

Dalam istilah penganggaran, berdasarkan sifat belanjanya, sebuah komitmen (kewajiban) berhubungan dengan tahap komitmen yang telah disebutkan sebelumnya atau berhubungan dengan tahap akuisisi/verifikasi, atau proses administratif penyediaan dana yang akan digunakan. Dengan kata lain, jika komitmen terjadi pada proses akuisisi/verifikasi, tahapan komitmen dan verifikasi menjadi satu.

Pendapatan daerah terdiri atas pendapatan asli daerah (PAD), dana perimbangan, dan lain-lain pendapatan daerah yang sah.

PAD mencakup pajak daerah, retribusi daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.

Dana Perimbangan mencakup Dana Bagi Hasil (Pajak dan Sumber Daya Alam), Dana Alokasi Umum (DAU), dan Dana Alokasi Khusus (DAK), serta Lain-lain pendapatan daerah yang sah mencakup hibah (barang atau uang dan/atau jasa), dana darurat, dana bagi hasil pajak dari provinsi kepada kabupaten/kota, dana penyesuaian dan dana otonomi khusus, serta bantuan keuangan dari provinsi atau pemerintah daerah lainnya.

➤ **Proses dalam penyusunan APBD meliputi:**

a. **Proses Awal: Penyusunan Kebijakan Umum APBD (KUA)**

Proses penyusunan KUA merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari proses perencanaan. Seperti diketahui, setiap SKPD mengembangkan Renstra dengan mengambil program yang tercantum dalam RPJMD yang sesuai dengan bidangnya, pada kurun waktu tahun anggaran yang sama pula dengan yang tercantum pada RPJMD. Renstra tersebut kemudian dikembangkan menjadi Renja SKPD per tahun. Dokumen Renja tiap SKPD ini akan dikompilasikan oleh Pemda menjadi RKPD.

Kebijakan Umum APBD disusun berdasarkan atas RKPD dan pedoman penyusunan APBD yang ditetapkan Mendagri lewat SE Mendagri. Proses penyusunannya diawali dengan pembuatan rancangan awal KUA oleh Tim anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah. Rancangan awal KUA tersebut terdiri atas 2 komponen utama, yaitu (1) Target pencapaian kinerja yang terukur dari program-program yang akan dilaksanakan oleh pemerintah daerah untuk setiap urusan pemerintahan daerah; dan (2) Proyeksi pendapatan daerah, alokasi belanja daerah, sumber dan penggunaan pembiayaan yang disertai dengan asumsi yang mendasarinya. Program-program tersebut harus diselaraskan dengan prioritas pembangunan yang ditetapkan pemerintah.

d. Pendekatan Penyusunan RKA-SKPD

Dalam menyusun RKA SKPD dilakukan dengan pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah (KPJM), penganggaran berbasis kinerja (anggaran Kinerja) dan Penganggaran terpadu.

Guna tercapainya penyusunan RKA-SKPD, berdasarkan kepada 3 (tiga) pendekatan tersebut, serta untuk menjamin terwujudnya kesinambungan RKA-SKPD, oleh Kepala SKPD dilakukan evaluasi dari hasil pelaksanaan program dan kegiatan 2 (dua) tahun anggaran sebelumnya sampai dengan semester pertama tahun anggaran berjalan. Hal ini dimaksudkan untuk melihat seberapa besar keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan dan program dan kegiatan mana yang belum berjalan atau tidak dapat dijalankan tahun-tahun sebelumnya atau belum diselesaikan. Sehingga hal ini terlihat dengan jelas program dan kegiatan mana yang akan segera jalan atau dilanjutkan pada tahun-tahun berikutnya, sehingga kesinambungan program dan kegiatan dapat terwujud, dan pencapaian hasil yang diharapkan dapat terwujud pula.

Langkah berikutnya, adalah pada proses tahap 4, di mana setiap SKPD melakukan penyusunan RKA SKPD. Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Satuan Kerja Pemerintahan Daerah (SKPD) adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD. RKA SKPD disusun dengan berpedoman pada Surat Edaran Kepala Daerah tentang Pedoman Penyusunan RKA SKPD.

SKPD menyusun RKA SKPD dengan menggunakan pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah daerah, penganggaran terpadu, dan penganggaran berdasarkan prestasi kerja. Dokumen RKA SKPD terdiri dari Rincian Anggaran Pendapatan, Rincian anggaran Belanja Tidak Langsung, Rincian anggaran Belanja Langsung, Rekapitulasi anggaran Belanja Langsung, Rincian penerimaan Pembiayaan Daerah, dan Rincian Pengeluaran Pembiayaan Daerah.

RKA-SKPD merupakan dokumen perencanaan dan penganggaran daerah di mana di dalamnya memuat rencana pendapatan, belanja untuk masing-masing program dan kegiatan berdasarkan fungsi untuk tahun yang direncanakan serta dirinci secara terinci sampai dengan obyek pendapatan, belanja dan pembiayaan serta perkiraan maju untuk tahun mendatang.

- 2) SKPD menyusun Rincian Anggaran Pendapatan untuk menghasilkan form RKA-SKPD 1. Form RKA-SKPD 1 disiapkan hanya oleh SKPD pemungut pendapatan. Formulir tersebut memuat pendapatan daerah yang dipungut/dikelola/diterima oleh SKPD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan. Setelah RKA SKPD selesai disusun, maka proses tahapan selanjutnya adalah penyiapan bahan bagi penyusunan RAPERDA APBD

Sumber dokumen utama dalam penyiapan Rancangan Peraturan Daerah (Raperda) tentang APBD adalah RKA SKPD. Oleh karenanya harus dipastikan bahwa setiap RKA SKPD telah disusun sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku. Untuk menjamin hal ini, setelah TAPD mengumpulkan RKA SKPD dari tiap-tiap SKPD, TAPD harus membahas kesesuaian RKA SKPD dengan Kebijakan Umum APBD, Prioritas dan Plafon anggaran, Prakiraan maju yang telah disetujui tahun anggaran sebelumnya, dokumen perencanaan lainnya yang relevan, target atau capaian kinerja, indikator kinerja, kelompok sasaran kegiatan, standar analisis belanja, standar satuan harga, standar pelayanan minimal, serta dokumen sinkronisasi program dan kegiatan antar SKPD.

Kepala Daerah menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD yang telah disetujui bersama DPRD dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD kepada Gubernur untuk dievaluasi.

5.7 Test Formatif

1. Sebelum dilakukan penyusunan Rencana Kerja anggaran SKPD (RKA-SKPD), maka terlebih dahulu dilakukan:
 - a. Penyusunan Rencana kerja SKPD
 - b. Penyusunan RKP SKPD.
 - c. Penyusunan KUA dan PPAS.
2. Rencana belanja diklasifikasikan menurut kelompok belanja:
 - a. Belanja Langsung.
 - b. Belanja tidak Langsung.
 - c. Tidak langsung dan belanja langsung.

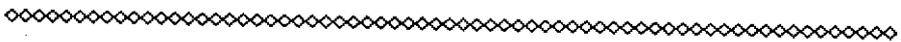
8. Dana Perimbangan mencakup:
 - a. DBH, DAU dan DAK
 - b. DAK, DAU dan DBH serta lain-lain pendapatan daerah yang sah.
 - c. DAK dan DAU saja.
9. APBD merupakan rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh DPRD dan ditetapkan dengan:
 - a. Peraturan daerah.
 - b. Peraturan Mendagri.
 - c. Peraturan Presiden.
10. Pendapatan asli daerah, bersumber dari:
 - a. Pajak dan retribusi daerah;
 - b. Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan.
 - c. Jawaban semua salah.

5.8 Jawaban

1. a.
2. c.
3. a.
4. b.
5. a.
6. c
7. a
8. b
9. a
10. c.

5.9 Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Cocokkanlah jawaban Anda dengan jawaban yang sudah disediakan, dan hitunglah jumlah jawaban Anda yang benar. Kemudian gunakan rumus di bawah ini untuk mengetahui tingkat penguasaan Anda dalam materi kegiatan belajar 5.



6.2 Tinjauan Umum

Setelah dilakukannya pembahasan bersama antara Pemerintah Daerah dan DPRD, dan disepakati bersama, maka langkah selanjutnya adalah TAPD selaku penanggung jawab penyusunan anggaran daerah, membuat surat edaran atau pemberitahuan kepada setiap SKPD, untuk menyusun DPA SKPD.

6.3 Tinjauan Khusus

Secara khusus bab ini akan membahas dan menguraikan permasalahan secara teknis, terkait dengan penyusunan DPA SKPD dan anggaran kas Pemda. Antara lain:

1. Gambaran umum
2. Penyusunan DPA
3. Penyusunan DPA SKPD.
4. Penyusunan DPA PPKD.
5. Anggaran kas Pemda.

6.4 Kegiatan Belajar

A. GAMBARAN UMUM

1. PENYUSUNAN DPA

Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD yang telah dievaluasi dan ditetapkan oleh Kepala Daerah sesuai dengan mekanisme peraturan perundang-undangan, dijadikan sebagai dasar penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD). Penyusunan rancangan DPA pada dasarnya bertujuan untuk memberikan tuntunan dan panduan tentang tata cara yang harus diperhatikan dalam menyusun dokumen sebagai dasar pelaksanaan anggaran.

➤ Cara Pengisian Formulir DPA-SKPD

Sumber data formulir DPA SKPD diperoleh dari peringkasan jumlah pendapatan menurut kelompok dan jenis pendapatan yang diisi dalam formulir DPA SKPD 1, jumlah belanja tidak langsung menurut kelompok dan jenis belanja yang diisi dalam formulir DPA SKPD 2.1, dan penggabungan dari seluruh jumlah kelompok dan jenis belanja langsung yang diisi dalam setiap formulir DPA SKPD 2.2.1.

Khusus Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah pada formulir DPA SKPD setelah surplus dan defisit anggaran diuraikan kembali ringkasan penerimaan dan pengeluaran pembiayaan sebagaimana tercantum dalam formulir DPA SKPD 6.

1. Provinsi/Kabupaten/Kota diisi dengan nama Provinsi/Kabupaten/Kota.
2. Tahun anggaran diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan.
3. Urusan Pemerintahan diisi dengan nomor kode urusan pemerintahan daerah dan nama urusan pemerintahan daerah yang dilaksanakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD.
4. Organisasi diisi dengan nomor kode perangkat daerah dan nama satuannya perangkat daerah
5. Kolom 1 (kode rekening), diisi dengan nomor kode rekening pendapatan/nomor kode rekening belanja/nomor kode rekening pembiayaan. Pengisian kode rekening dimaksud secara berurutan dimulai dari kode rekening anggaran pendapatan/belanja/pembiayaan, diikuti dengan masing masing kode rekening kelompok pendapatan/belanja/pembiayaan dan diakhiri dengan kode rekening jenis pendapatan/belanja/pembiayaan.
6. Kolom 2 (uraian), diisi dengan uraian pendapatan/belanja/pembiayaan.
 - a. Pencantuman pendapatan diawali dengan uraian pendapatan, selanjutnya diikuti dengan uraian kelompok dan setiap uraian kelompok diikuti dengan uraian jenis pendapatan yang dipungut atau diterima oleh satuan kerja perangkat daerah.
 - b. Untuk belanja diawali dengan pencantuman uraian belanja, selanjutnya uraian belanja dikelompokkan ke dalam belanja tidak langsung dan belanja langsung.

- c. Dalam kelompok belanja tidak langsung diuraikan jenis-jenis belanja sesuai dengan yang tercantum dalam formulir DPA SKPD 2.1. Dalam kelompok belanja langsung diuraikan jenis-jenis belanja sesuai dengan yang tercantum dalam formulir DPA SKPD 2.2.1.
7. Kolom 3 (jumlah) diisi dengan jumlah menurut kelompok, menurut jenis pendapatan dan belanja.
8. Surplus diisi apabila jumlah anggaran pendapatan diperkirakan lebih besar dari jumlah anggaran belanja.
9. Defisit diisi apabila jumlah anggaran pendapatan diperkirakan lebih kecil dari jumlah anggaran belanja, dan ditulis dalam tanda kurung.
10. Rencana pelaksanaan anggaran satuan kerja perangkat daerah per triwulan diisi sebagai berikut:
 - a. Baris pendapatan diisi dengan jumlah pendapatan yang dapat dipungut atau diterima setiap triwulan selama satu tahun anggaran yang direncanakan.
 - b. Baris belanja tidak langsung diisi dengan jumlah belanja tidak langsung yang dibutuhkan setiap triwulan selama satu tahun anggaran yang direncanakan.
 - c. Baris belanja langsung diisi dengan jumlah belanja langsung yang dibutuhkan untuk mendanai program dan kegiatan setiap triwulan dalam tahun anggaran yang direncanakan. Kolom 7 (jumlah) diisi dengan penjumlahan dari jumlah pada kolom 3, kolom 4, kolom 5 dan kolom 6.
 - d. Pengisian setiap kolom triwulan I sampai dengan triwulan IV harus disesuaikan dengan rencana kegiatan berdasarkan jadwal pelaksanaan kegiatan. Oleh karena itu tidak dibenarkan pengisian jumlah setiap triwulan dengan cara membagi 4 dari jumlah yang direncanakan dalam satu tahun anggaran. Keakurasian data pelaksanaan anggaran per triwulan sangat dibutuhkan untuk penyusunan anggaran kas dan mengendalikan likuiditas kas Umum Daerah serta penerbitan SPD.
11. Formulir DPA- SKPD ditandatangani oleh sekretaris daerah dengan mencantumkan nama lengkap dan nomor induk pegawai.

☛ **Cara pengisian DPA-SKPD 1:**

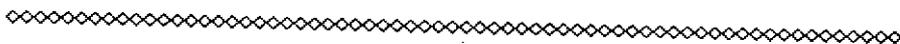
1. Nomor DPA SKPD diisi dengan nomor kode urusan pemerintahan, nomor kode organisasi SKPD diisi dengan 00 sertas nomor kode anggaran pendapatan diisi dengan kode 1.
2. Provinsi/kabupaten/kota diisi dengan nama provinsi/kabupaten/kota.
3. Tahun anggaran diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan.
4. Urusan Pemerintahan diisi dengan nomor kode urusan pemerintahan daerah dan nama urusan pemerintahan daerah yang dilaksanakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD.
5. Organisasi diisi dengan nomor kode perangkat daerah dan nama satuannya perangkat daerah
6. Kolom 1 kode rekening diisi dengan kode rekening kelompok, jenis, objek, rincian objek pendapatan satuan kerja perangkat daerah.
7. Kolom 2 (uraian) diisi dengan uraian nama kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek Pendapatan.
8. Kolom 3 (volume) diisi dengan jumlah target dari rincian obyek pendapatan yang direncanakan, seperti jumlah kendaraan bermotor, jumlah liter bahanbakar kendaraan bermotor, jumlah tingkat hunian hotel, jumlah pengunjung restoran, jumlah kepala keluarga, jumlah pasien, jumlah pengunjung, jumlah kendaraan yang memanfaatkan lahan parkir, jumlah bibitperikanan/pertanian/peternakan/kehutanan/perkebunan, jumlah limbahyang diuji, jumlah kios/los/kakilima, jumlah pemakaian/penggunaan saranaolahraga/gedung/gudang/lahan milik pemda, jumlah unit barang be kas milik pemerintah daerah yang dijual, jumlah uang yang ditempatkan pada bank tertentu dalam bentuk tabungan atau giro, jumlah modal yang disertakan atau diinvestasikan.
9. Kolom 4 (satuan) diisi dengan satuan hitung dari target rincian obyek yang direncanakan seperti unit, waktu/jam/hari/bulan/tahun, ukuran berat, ukuran luas, ukuran isi dan sebagainya.
10. Kolom 5 (tarif/harga) diisi dengan tarif pajak/retribusi atau harga/ nilai satuan lainnya dapat berupa besarnya tingkat suku bunga, persentase bagian laba, atau harga atas penjualan barang milik daerah yang tidak dipisahkan.

Tabel 6.3.:
Formulir DPA-SKPD 2.1

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH					NOMOR DPA SKPD			Formulir DPA - SKPD 2.1	
					x.xx	xx	00	00	5
Provinsi/Kabupaten/Kota Tahun Anggaran ...									
Urusan Pemerintahan : x.xx									
Organisasi : x.xx.xx									
Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran Belanja Tidak Langsung Satuan Kerja Perangkat Daerah									
Kode Rekening					Rincian Penghitungan			Jumlah (Rp)	
					Volume	Satuan	Harga satuan		
1					3	4	5	6 = 3 x 5	
xx	xx	xx	xx	xx					
xx	xx	xx	xx	xx					
xx	xx	xx	xx	xx					
xx	xx	xx	xx	xx					
xx	xx	xx	xx	xx					
xx	xx	xx	xx	xx					
xx	xx	xx	xx	xx					
xx	xx	xx	xx	xx					
xx	xx	xx	xx	xx					
					Jumlah				
Rencana Penarikan Dana per Triwulan									
Triwulan I Rp tanggal Mengesahkan, Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (tanda tangan) (nama lengkap) NIP.				
Triwulan II Rp									
Triwulan III Rp									
Triwulan IV Rp									
Jumlah Rp									

Sumber: Permendagri Nomor 13 Tahun 2006.

6. Kolom 1 (kode rekening) diisi dengan dengan nomor kode rekening kelompok/jenis/objek/rincian objek belanja tidak langsung.
7. Kolom 2 (uraian) diisi dengan nama kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek belanja tidak langsung.
8. Kolom 3 (volume) diisi dengan jumlah dapat berupa jumlah orang/ pegawai dan barang



9. Kolom 4 (satuan) diisi dengan satuan hitung dari target rincian obyek yang direncanakan seperti unit, waktu/jam/hari/bulan/tahun, ukuran berat, ukuran luas, ukuran isi dan sebagainya.
10. Kolom 5 (harga satuan) diisi dengan harga satuan dapat berupa tarif, harga, tingkat suku bunga, nilai kurs.
11. Kolom 6 (ket. jumlah/volume) diisi dengan keterangan jumlah/volume seperti orang per hari (org/hr), orang per bulan (org/bln), orang per tahun (org/th), buah per hari (bh/hr), unit per tahun (unit/th) dan sebagainya.
12. Kolom 7 (jumlah) diisi dengan jumlah perkalian antara volume dengan harga satuan. Setiap jumlah uraian rincian obyek dijumlahkan menjadi jumlah rincian obyek belanja. Setiap jumlah rincian obyek pada masing-masing obyek belanja selanjutnya dijumlahkan menjadi obyek belanja berkenaan.
Setiap obyek belanja pada masing-masing jenis belanja kemudian dijumlahkan menjadi jumlah jenis belanja.
13. Baris Jumlah diisi dengan penjumlahan dari seluruh jenis belanja kolom 7 yang merupakan jumlah kelompok belanja tidak langsung yang dituangkan dalam formulir RKA- SKPD 2.114.
14. Rencana penarikan dana belanja tidak langsung setiap triwulan selama tahun anggaran yang direncanakan, diisi dengan jumlah yang disesuaikan dengan rencana kebutuhan. Oleh karena itu tidak dibenarkan pengisian jumlah setiap triwulan dengan cara membagi 4 dari jumlah yang direncanakan dalam satu tahun anggaran. Keakurasian data pelaksanaan anggaran per triwulan sangat dibutuhkan untuk penyusunan anggaran kas dan mengendalikan likuiditas kas Umum Daerah serta penerbitan SPD.
15. Formulir DPA- SKPD 2.1 merupakan input data untuk menyusun Formulir DPA SKPD.
16. Apabila Formulir DPA- SKPD 2.1 lebih dari satu halaman setiap halaman diberi nomor urut halaman.
17. Tanggal, bulan, tahun diisi berdasarkan pembuatan DPA- SKPD 2.1.
18. Formulir DPA- SKPD 2.1 ditandatangani oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dengan mencantumkan nama lengkap dan NIP yang bersangkutan.

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH					NOMOR DPA SKPD		FORMULIR DPA - SKPD 2.2.1
					x.xx	xx	
Provinsi/Kabupaten/Kota							
Tahun Anggaran							
Urusan Pemerintahan		: x.xx					
Organisasi		: x.xx .xx					
Program		: x.xx .xx .xx					
Kegiatan		: x.xx .xx .xx.xx					
Waktu pelaksanaan		:					
Lokasi kegiatan		:					
Sumber dana		:					
Indikator & Tolok Ukur Kinerja Belanja Langsung							
Indikator		Tolok Ukur Kinerja			Target Kinerja		
Capaian Program							
Masukan							
Keluaran							
Hasil							
Kelompok Sasaran Kegiatan :							
Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran Belanja Langsung Program dan Per Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah							
Kode Rekening		Uraian		Rincian Penghitungan			Jumlah (Rp)
				Volume	Satuan	Harga satuan	
1		2		3	4	5	6 = 3 x 5
xx	xx	xx	xx	xx			
xx	xx	xx	xx	xx			
xx	xx	xx	xx	xx			
xx	xx	xx	xx	xx			
Jumlah							
Rencana Penarikan Dana per Triwulan							
Triwulan I		Rp, tanggal.....			
Triwulan II		Rp		Mengesahkan,			
Triwulan III		Rp		Pejabat Pengelola Keuangan Daerah			
Triwulan IV		Rp		(tanda tangan)			
Jumlah		Rp		(nama lengkap)			
				NIP.			

Sumber: Permendagri Nomor 13 Tahun 2006.

- Baris kolom program diisi dengan kode program dan nama program dari kegiatan yang berkenaan. Program merupakan instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh satuan kerja perangkat daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan kegiatan yang ditetapkan untuk memperoleh alokasi anggaran.

17. Kolom 5 (harga satuan) diisi dengan harga satuan dapat berupa tarif, harga, tingkat suku bunga, nilai kurs.
18. Kolom 6 (ket. jumlah/volume) diisi dengan keterangan jumlah/ volume seperti orang per hari (org/hr), orang per bulan (org/bln), orang per tahun (org/th), buah per hari (bh/hr), unit per tahun (unit/th) dan sebagainya.
19. Kolom 7 (jumlah) diisi dengan jumlah perkalian antara jumlah volume dan harga satuan.

Setiap jumlah uraian rincian obyek dijumlahkan menjadi jumlah rincian obyek belanja. Setiap jumlah rincian obyek pada masing-masing obyek belanja selanjutnya dijumlahkan menjadi obyek belanja berkenaan. Setiap obyek belanja pada masing-masing jenis belanja kemudian dijumlahkan menjadi jumlah jenis belanja. Penjumlahan dari seluruh jenis belanja merupakan jumlah kelompok belanja langsung yang dituangkan dalam formulir DPA-SKPD 2.2.1.

20. Rencana penarikan dana belanja langsung setiap triwulan selama tahun anggaran yang direncanakan, diisi dengan jumlah yang disesuaikan dengan rencana kebutuhan mendanai pelaksanaan kegiatan. Oleh karena itu tidak dibenarkan pengisian jumlah setiap triwulan dengan cara membagi 4 dari jumlah yang direncanakan dalam satu tahun anggaran. Keakurasian data pelaksanaan anggaran per triwulan sangat dibutuhkan untuk penyusunan anggaran kas dan mengendalikan likuiditas kas Umum Daerah sertapenerbitan SPD.
21. Formulir DPA- SKPD 2.2.1 merupakan input data untuk menyusun formulir DPA SKPD dan formulir DPA- SKPD 2.2.
22. Apabila Formulir DPA- SKPD 2.2.1 lebih dari satu halaman setiap halaman diberi nomor urut halaman.
23. Tanggal, bulan, tahun diisi berdasarkan pembuatan DPA- SKPD 2.2.1.
24. Formulir DPA- SKPD 2.2.1 ditandatangani oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dengan mencantumkan nama lengkap dan nomor induk pegawai yang bersangkutan.

3. PENYUSUNAN DPA PPKD

Penyusunan DPA PPKD dimaksudkan untuk menampung pelaksanaan anggaran penerimaan dan pengeluaran daerah yang tidak dikelola atau dianggarkan di SKPD.

penerimaan dan pengeluaran tersebut meliputi:

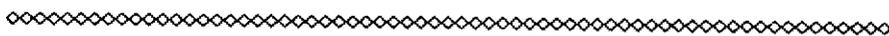
1. penerimaan pajak daerah dan pendapatan yang berasal dari danaperimbangan dan pendapatan hibah;
2. Belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, dan belanja tidak terduga;
3. penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan daerah.

Formulir yang digunakan untuk mencatat pelaksanaan anggaran daerah tersebut adalah sebagai berikut:

Tabel 6.6:
Daftar Kode Formulir Pelaksanaan Anggaran

DPA PPKD	Ringkasan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah
DPA-PPKD 1	Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah
DPA-PPKD 2.1.	Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran Belanja Tidak Langsung Pejabat Pengelola Keuangan Daerah
DPA-PPKD 3.1.	Rincian penerimaan Pembiayaan Daerah
DPA-PPKD 3.2.	Rincian Pengeluaran Pembiayaan Daerah

Sumber: Permendagri Nomor 13 Tahun 2006.



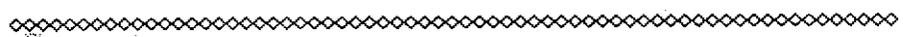
Tabel 6.7.:
Formulir DPA-PPKD

Ringkasan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah						Formulir DPA- PPKD
Provinsi/Kabupaten/Kota Tahun Anggaran						
Kode Rekening		Uraian				Jumlah
1		2				3
Surplus/Defisit						
Pembiayaan Netto						
Rencana Pelaksanaan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah Per Triwulan						
NO	Uraian	Triwulan				Jumlah
		I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	7=3+4+5+6
	1 Pendapatan					
	2.1 Belanja Tidak Langsung					
	3.1 Penerimaan Pembiayaan					
	3.2 Pengeluaran Pembiayaan					
	Tanggal Sekretaris Daerah ttd					

➤ **Cara Pengisian Ringkasan DPA-PPKD**

1. Tahun anggaran diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan.
2. Kolom 1 (kode rekening), diisi dengan nomor kode rekening pendapatan nomor kode rekening belanja nomor kode rekening pembiayaan.

Pengisian kode rekening dimaksud secara berurutan dimulai dari kode rekening anggaran pendapatan/belanja/pembiayaan, diikuti



Tabel 6.8.
Formulir DPA-PPKD 1

Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah					Nomor DPA SKPD						Formulir DPA PPKD 1	
					xxx	xx	xx	xx	xx	xx		
Provinsi/Kabupaten/Kota												
Tahun Anggaran												
Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah												
Kode Rekening			Uraian			Rincian Penghitungan					Jumlah (Rp)	
						Volume		Satuan		Harga satuan		
1			2			3		4		5	6 = 3 x 5	
xx	xx	xx	xx	xx	xx							
xx	xx	xx	xx	xx	xx							
xx	xx	xx	xx	xx	xx							
xx	xx	xx	xx	xx	xx							
xx	xx	xx	xx	xx	xx							
Jumlah												
Rencana Pendapatan Per Triwulan												
Triwulan I		Rp.		Tanggal.								
Triwulan II		Rp.		Mengesahkan								
Triwulan III		Rp.		Pejabat Pengelola Keuangan Daerah								
Triwulan IV		Rp.										
Jumlah		Rp.		ttd								

Sumber: Permendagri Nomor 13 Tahun 2006.

➤ Cara pengisian formulir DPA-PPKD 1

Selanjutnya, kolom-kolom dalam dokumen diisi dengan keterangan sebagai berikut:

1. Nomor DPA-PPKD diisi dengan nomor kode urusan pemerintahan, nomor kode organisasi, nomor kode program diisi dengan kode 00 dan nomor kode kegiatan diisi dengan kode 00 serta nomor kode anggaran pendapatan diisi dengan kode 4.
2. Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota diisi dengan nama Provinsi/Kabupaten/Kota.

- belanja tidak langsung diisi dengan kode 1.
2. Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota diisi dengan nama Provinsi/Kabupaten/Kota.
 3. Tahun anggaran diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan.
 4. Kolom 1 (kode rekening) diisi dengan kode rekening kelompok, jenis, objek, rincian objek belanja tidak langsung.
 5. Kolom 2 (uraian) diisi dengan nama kelompok, jenis, objek, dan rincian objek belanja tidak langsung.
 6. Kolom 3 (volume) diisi dengan jumlah dapat berupa jumlah orang/pegawai atau barang.
 7. Kolom 4 (satuan) diisi dengan satuan hitung dari target rincian objek yang direncanakan seperti unit, waktu/jam/hari/bulan/tahun, ukuran berat, ukuran luas, ukuran isi dan sebagainya.
 8. Kolom 5 (harga satuan) diisi dengan harga satuan dapat berupa tarif, harga, tingkat suku bunga, nilai kurs.
 9. Kolom 6 (jumlah) diisi dengan jumlah perkalian antara jumlah volume dengan jumlah satuan dan harga satuan. Setiap jumlah uraian rincian objek dijumlahkan menjadi jumlah rincian objek belanja. Setiap jumlah rincian objek pada masing-masing objek belanja selanjutnya dijumlahkan menjadi objek belanja berkenaan. Setiap objek belanja pada masing-masing jenis belanja kemudian dijumlahkan menjadi jumlah jenis belanja.
 10. Rencana penarikan dana belanja tidak langsung setiap triwulan selamaselama tahun anggaran yang direncanakan, diisi dengan jumlah yang disesuaikan dengan rencana kebutuhan. Oleh karena itu tidak dibenarkan pengisian jumlah setiap triwulan dengan cara membagi 4 dari jumlah yang direncanakan dalam satu tahun anggaran. Keakurasian data pelaksanaan anggaran per triwulan sangat dibutuhkan untuk penyusunan anggaran kasdan mengendalikan likuiditas kas Umum Daerah serta penerbitan SPD.
 11. Formulir DPA-PPKD 2.1 merupakan input data untuk menyusun Formulir DPA- PPKD.
 12. Formulir DPA-PPKD 2.1 dapat diperbanyak sesuai dengan kebutuhan.
 13. Apabila Formulir DPA-PPKD 2.1 lebih dari satu halaman setiap halaman diberi nomor urut halaman.
 14. Tanggal, bulan, tahun diisi berdasarkan pembuatan DPA-PPKD 2.1.

Tabel 6.10.
Formulir DPA-PPKD 3.1

Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Pejabat Pengelola Keuangan Daerah		Nomor DPA SKPD					Formulir DPA PPKD 3.1	
		Xxx	xx	xx	xx	xx		xx
Provinsi/Kabupaten/Kota Tahun Anggaran								
Rincian Penerimaan Pembiayaan								
Kode Rekening	Uraian					Jumlah (Rp)		
1	2					3		
Xx xx xx xx xx								
Xx xx xx xx xx								
Xx xx xx xx xx								
Xx xx xx xx xx								
Xx xx xx xx xx								
Jumlah Penerimaan								
Rencana Penerimaan per Triwulan								
Triwulan I	Rp.	Tanggal.						
Triwulan II	Rp.	Mengesahkan						
Triwulan III	Rp.	Pejabat Pengelola Keuangan Daerah						
Triwulan IV	Rp.							
Jumlah	Rp.	ttd						

Sumber: Permendagri Nomor 13 Tahun 2006.

➤ Cara pengisian formulir DPA-PPKD 3.1

1. Nomor DPA-PPKD diisi dengan nomor kode urusan pemerintahan, nomor kode organisasi PPKD, nomor kode program diisi dengan kode 00 dan nomor kode kegiatan diisi dengan kode 00 serta nomor kode anggaran pembiayaan diisi dengan kode 6 serta nomor kode kelompok penerimaan pembiayaan diisi dengan kode 1.
2. Pemerintah Provinsi/kabupaten/kota diisi dengan nama provinsi/kabupaten/kota.
3. Tahun anggaran diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan.

4. Kolom 1 (kode rekening) diisi dengan nomor kode rekening akun atau kelompok atau jenis atau objek atau rincian objek penerimaan pembiayaan.
5. Kolom 2 (uraian) diisi dengan nama kelompok, jenis, objek, dan rincian Objek penerimaan pembiayaan.
6. Kolom 3 (jumlah) diisi dengan jumlah jenis penerimaan pembiayaan berkenaan yang merupakan hasil penjumlahan dari seluruh objek penerimaan pembiayaan yang termasuk dalam jenis penerimaan pembiayaan bersangkutan. Jumlah objek penerimaan merupakan penjumlahan dari seluruh rincian objek penerimaan pembiayaan yang termasuk dalam objek penerimaan pembiayaan bersangkutan.
7. Baris jumlah penerimaan merupakan hasil dari penjumlahaan seluruh jenis penerimaan pembiayaan.
8. Rencana penerimaan per triwulan diisi dengan jumlah penerimaan pembiayaan yang diterima setiap triwulan selama tahun anggaran yang direncanakan. Pengisian setiap triwulan harus disesuaikan dengan rencana penerimaan pembiayaan. Oleh karena itu tidak dibenarkan pengisian jumlah setiap triwulan dengan cara membagi 4 dari jumlah yang direncanakan dalam satu tahun anggaran. Keakurasian data pelaksanaan anggaran per triwulan sangat dibutuhkan untuk penyusunan anggaran kas dan mengendalikan likuiditas kas Umum Daerah serta penerbitan SPD.
9. Formulir DPA-PPKD 3.1 merupakan input data untuk menyusun formulir DPA-PPKD dan dapat diperbanyak sesuai dengan kebutuhan. Apabila formulir DPA-PPKD 3.1 lebih dari satu halaman, setiap halaman diberi nomor urut halaman. Tanggal, bulan, tahun diisi berdasarkan pembuatan DPA-PPKD 3.1.
10. Formulir DPA PPKD 3.1. ditandatangani oleh pejabat Keuangan Daerah dengan mencantumkan nama lengkap dan NIP yang bersangkutan.

Tabel:6.11
4 Formulir DPA-PPKD 3.2.

Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Pejabat Pengelola Keuangan Daerah		Nomor DPA SKPD					Formulir DPA PPKD 3.2
		Xxx	xx	xx	xx	xx	
Provinsi/Kabupaten/Kota Tahun Anggaran							
Rincian Pengeluaran Pembiayaan							
Kode Rekening	Uraian					Jumlah (Rp)	
1	2					3	
Xx xx xx xx xx							
Xx xx xx xx xx							
Xx xx xx xx xx							
Xx xx xx xx xx							
Xx xx xx xx xx							
Jumlah Pengeluaran							
Rencana Pengeluaran per Triwulan							
Triwulan I	Rp.	Tanggal.					
Triwulan II	Rp.	Mengesahkan					
Triwulan III	Rp.	Pejabat Pengelola Keuangan Daerah					
Triwulan IV	Rp.						
Jumlah	Rp.	ttd					

Sumber: Permendagri Nomor 13 Tahun 2006.

➤ Cara pengisian formulir DPA-PPKD 3.2

1. Nomor DPA-PPKD diisi dengan nomor kode urusan pemerintahan, nomor kode organisasi PPKD, nomor kode program diisi dengan kode 00 dan nomor kode kegiatan diisi dengan kode 00 serta nomor kode anggaran pembiayaan diisi dengan kode 6 serta nomor kode kelompok penerimaan pembiayaan diisi dengan kode 1.
2. Pemerintah Provinsi/kabupaten/kota diisi dengan nama provinsi/kabupaten/kota.

3. Tahun anggaran diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan.
4. Kolom 1 (kode rekening) diisi dengan nomor kode rekening akun atau kelompok atau jenis atau objek atau rincian objek penerimaan pembiayaan.
5. Kolom 2 (uraian) diisi dengan nama kelompok, jenis, objek, dan rincian objek penerimaan pembiayaan.
6. Kolom 3 (jumlah) diisi dengan jumlah jenis penerimaan pembiayaan berkenaan yang merupakan hasil penjumlahan dari seluruh objek penerimaan pembiayaan yang termasuk dalam jenis penerimaan pembiayaan bersangkutan. Jumlah objek penerimaan merupakan penjumlahan dari seluruh rincian objek penerimaan pembiayaan yang termasuk dalam objek penerimaan pembiayaan bersangkutan.
7. Baris jumlah penerimaan merupakan hasil dari penjumlahan seluruh jenis penerimaan pembiayaan.
8. Rencana penerimaan per triwulan diisi dengan jumlah penerimaan pembiayaan yang diterima setiap triwulan selama tahun anggaran yang direncanakan. Pengisian setiap triwulan harus disesuaikan dengan rencana penerimaan pembiayaan. Oleh karena itu tidak dibenarkan pengisian jumlah setiap triwulan dengan cara membagi 4 dari jumlah yang direncanakan dalam satu tahun anggaran. Keakurasian data pelaksanaan anggaran per triwulan sangat dibutuhkan untuk penyusunan anggaran kas dan mengendalikan likuiditas kas Umum Daerah serta penerbitan SPD.
9. Formulir DPA-PPKD 3.1 merupakan input data untuk menyusun formulir DPA-PPKD dan dapat diperbanyak sesuai dengan kebutuhan.
10. Apabila formulir DPA-PPKD 3.1 lebih dari satu halaman, setiap halaman diberi nomor urut halaman.
11. Tanggal, bulan, tahun diisi berdasarkan pembuatan DPA-PPKD 3.2.

B. ANGGARAN KAS PEMDA

Anggaran kas adalah anggaran yang memerinci taksiran penerimaan dan pengeluaran kas dalam suatu kurun waktu yang akan datang. Pada umumnya periode anggaran kas Pemda selama setahun terhitung 1 Januari- 31 Desember. Esensi dari anggaran kas adalah merencanakan arus kas masuk dan keluar sehingga dapat mendukung kelancaran operasional organisasi. Anggaran

seluruhnya ke Rekening kas Umum Daerah pada saat diperlukan. Ketentuan lebih lanjut mengenai penempatan Uang Daerah pada Bank Umum diberika kewenangan kepada pemerintah daerah untuk membuat Peraturan Kepala Daerah.

6.5 Latihan

1. Saudara jelaskan apa yang dimaksud dengan Daftar Pengisian anggaran (DPA) SKPD jelaskan secara terinci.
2. Dan siapa yang bertanggung jawab terkait pembuatan DPA SKPD.
3. Siapa-siapa saja yang melakukan verifikasi rancangan DPA SKPD.
4. Berapa lamakah waktu untuk memverifikasi yang dilakukan oleh tim TAPD.
5. Bagaimana bentuk pertanggungjawaban tim TAPD, dan kepada siapa pertanggungjawaban disampaikan.
6. Apa-apa saja yang termuat di dalam rancangan Rancangan DPA-SKPD.
7. Apa yang menjadi dasar penyusunan RAPBD, dan apakah secara otomatis RKA menjadi dasar pelaksanaan anggaran setiap SKPD.
8. Apa yang harus dilakukan oleh setiap SKPD, dalam mendukung operasionalisasi pelaksanaan APBD..
9. Saudara jelaskan tentang anggaran kas Pemda.
10. Strategi apa yang digunakan dalam mengelola anggaran kas PEMDA.

6.6 Rangkuman

• Dokumen Pelaksanaan Anggaran

Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) SKPD menjadi salah satu dasar penyusunan RAPBD namun tidaklah secara otomatis RKA tersebut menjadi dasar pelaksanaan anggaran setiap SKPD. Hal ini disebabkan karena pembahasan RAPBD menjadi APBD bisa mengalami perubahan pada saat pembahasan antara pemerintah daerah dengan DPRD yang berarti RKA yang terkait juga mengalami perubahan.

Untuk operasionalisasi pelaksanaan APBD maka setiap SKPD harus menyusun dokumen pelaksanaan anggaran (DPA). Oleh karena itu paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah APBD ditetapkan, PPKD memberitahukan kepada semua kepala SKPD agar menyusun rancangan DPA SKPD.

← Anggaran Kas Pemda

Anggaran kas adalah anggaran yang memerinci taksiran penerimaan dan pengeluaran kas dalam suatu kurun waktu yang akan datang. Pada umumnya periode anggaran kas

Penyusunan anggaran kas di pemerintah daerah pada dasarnya mengikuti pedoman dan struktur organisasi yang berlaku di daerah tersebut. karena anggaran kas berhubungan erat dengan fungsi bendahara, yakni satuan yang bertugas menerima, menyimpan, dan membayarkan uang, maka pelaksana fungsi tersebut (BUD) bertugas menyusun rencana aliran kas ke depan.

Tujuan penyusunan anggaran kas secara umum adalah untuk:

1. Menyediakan dana bagi kebutuhan transaksi secara harian.
2. Memanfaatkan kesempatan, terutama memperoleh pendapatan dari bunga, dari kelebihan kas yang dimiliki.
3. Meningkatkan kontrol melalui bank dan mengurangi biaya transaksi dengan melakukan sentralisasi.
4. Mengurangi mitigasi bank.
5. Meningkatkan kualitas kontrol terhadap sumber informasi kas.
6. Menjaga likuiditas organisasi, terutama dalam hal pemenuhan kewajiban jangka pendek.

Dalam kaitannya dengan pengelolaan keuangan daerah, anggaran kas berfungsi untuk menjamin ketersediaan dana pada saat dibutuhkan, sehingga pelaksanaan program/kegiatan akan terlaksana sesuai jadwal dan target kinerja yang telah ditetapkan. Pada dasarnya, anggaran kas menggambarkan rencana penerimaan dan pengeluaran selama satu periode anggaran (umumnya satu tahun, mulai 1 Januari s.d. 31 Desember).

Pada pemerintahan daerah, Kepala SKPD menyusun rancangan anggaran kas SKPD berdasarkan rancangan DPA SKPD. Rancangan anggaran kastersebut disampaikan kepada PPKD selaku BUD bersamaan dengan rancangan DPA SKPD. Pembahasan rancangan anggaran kas tersebut dilaksanakan bersamaan dengan pembahasan DPA SKPD.

PPKD selaku BUD menyusun anggaran kas guna mengatur ketersediaan dana yang cukup untuk mendanai pengeluaran-pengeluaran sesuai dengan rencana penarikan dana yang tercantum dalam DPA-SKPD yang telah

DAFTAR PUSTAKA

- LPEM FEUI (2007). *Visi Indonesia 2003: Kebijakan Desentralisasi dan Pembangunan Perekonomian Daerah.*
- Menko Perekonomian RI (2006). *Pelengkap Buku Panduan 2006 Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Daerah.*
- Syafrizal (2009). *Teknik Praktis Penyusunan Rencana Pembangunan Daerah.* Padang: Baduose Media.
- Diktat Perencanaan dan Penganggaran Kementerian Keuangan Tahun 2013, Indra Bastian "Sistim Perencanaan dan Penganggaran Daerah di Indonesia, Salemba Tengah Tahun 2006.
- Indra Bastian " Sistem Perencanaan dan Penganggaran Pemerintah Daerah di Indonesia " Salemba Empat, Jakarta 2009.
- Permendagri No. 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
- Peraturan Pemerintah No. 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.
- Undang-Undang No.22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah.
- Undang-Undang No.34 Tahun 2000 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- Undang-Undang No.25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.
- Undang-Undang No.32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah.
- Undang-Undang No.17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025.
- Undang-Undang No.28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.