TEORI DAN IMPLEMENTASI
BUDGET SIKLUS
KEUANGAN DAERAH

Katalog Dalam Terbitan

Rachmat, Haji Basuki ***(1955 – ...)***

Teori dan implementasi budget siklus keuangan daerah/ penulis, Basuki Rachmat; penyunting Adnan Abi Wildan. -- Sumedang: Alqaprint Jatinangor, 2016.

xii + 180 hlm.

Bibliografi, hlm. 177; 24,5 cm

ISBN 978-602-6408-02-0

1. Keuangan Daerah. I. Rachmat, Basuki

II. Wildan, Adnan Abi

Pasal 72

Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2002 tentang Hak Cipta

1. Barangsiapa dengan sengaja dan tanpa hak melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) atau Pasal 49 ayat (1) dan ayat (2) dipidana dengan pidana penjara paling singkat 1 (satu) bulan dan/atau denda paling sedikit Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah), atau pidana penjara paling lama 7 (tujuh) tahun dan/atau denda paling banyak Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).

2. Barangsiapa dengan sengaja menyiarkan, memamerkan, mengedarkan, atau menjual kepada umum suatu ciptaan atau barang hasil pelanggaran Hak Cipta atau Hak Terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipidana dengan pidana penjara paling lama 5 (lima) tahun dan/atau denda paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).

H. Basuki Rachmat

TEORI DAN IMPLEMENTASI BUDGET SIKLUS KEUANGAN DAERAH

ALQAPRINT JATINANGOR
Cakrawala Baru Dunia Buku

16. 102

Teori dan Implementasi Budget Siklus Keuangan Daerah

© H. Basuki Rachmat, S.E., M.M.

Penyunting, Adnan Abi Wildan
Setting/Cover, Wawan Kurniawan

Diterbitkan oleh
ALQAPRINT JATINANGOR - Anggota Ikapi
Jalan Cibeusi Kawasan Pendidikan Jatinangor
Telp./Faks. (022) 778 16 45
Sumedang 45363 / Bandung 40600
e-mail: alqaprint@yahoo.co.id

Cetakan Pertama,
Zulhijah 1437 H./September 2016

KATA PENGANTAR

Puji syukur, penyusun panjatkan ke hadirat Allah SWT, atas izin dan karunia serta barokah Allah SWT berikan selama ini, sehingg penyusun dapat menyelesaikan penyusunan buku *Teori dan Implementasi Budget Siklus Keuangan Daerah* ini.

Ucapan terima kasih penyusun sampaikan kepada Rektor IPDN, Para Pembantu Rektor, Kepala Biro Akademik, dan Kepala Bagian Akademik dan rekan-rekan sejawat, seprofesi, sebagai tenaga pengajar di Institut Pemerintahan Dalam Negeri (IPDN), yang telah banyak memberikan dukungan moril hingga penyusunan buku ini terselesaikan.

Tak lupa pula penulis ucapkan terima kasih yang tidak terhingga, kepada Jajaran Civitas Akademika IPDN yang selalu mendorong penyusun, untuk berkarya, menulis, dan menyusun karya ilmiah, bagi pengembangan ilmu pengetahuan, khususnya ilmu manajemen keuangan daerah.

Buku ini penyusun sajikan, bagi peserta didik (praja/ mahasiswa) yang sedang menimba ilmu kependidikan jurusan manajemen keuangan daerah, dan para pejabat pengelola keuangan daerah.

Penyusun sadari bahwa buku ini belum sempurna, seperti apa yang diinginkan oleh para praja/mahasiswa dan pejabat pengelola keuangan daerah, untuk itu, penyusun mohonkan saran dan masukan yang konstruktif untuk memperbaiki buku ini pada masa mendatang.

Semoga Allah Yang Mahakuasa, senantiasa selalu memberikan lindungan dan kemudahan untuk kita semua. Semoga bermanfaat.

Penyusun,

DAFTAR ISI

Kata Pengantar v

Daftar Isi vii

BAB I PENDAHULUAN 1

1.1 Kajian teori tentang APBD 3

1.1.1 Pengertian Keuangan Daerah 3

1.1.2 Fungsi APBD 4

1.2 Kajian Normatif 4

1.2.1 Undang-Undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara 4

1.2.2 Undang-Undang No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara 8

1.2.3 Undang-Undang No. 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Negara 14

1.3 Pengenaan Ganti Kerugian Negara/Daerah 17

BAB II PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN 21

2.1 Pendahuluan 21

2.1.1 Keterkaitan perencanaan dan penganggaran 21

2.1.2 Perencanaan 22

2.1.3 Indikator Kinerja Pembangunan Daerah 30

2.1.4 Indikator Kinerja Makro dan Mikro 33

2.2 Kebijakan Penganggaran Daerah 35

2.2.1 Fungsi anggaran 36

2.2.2 Penyusunan Kebijakan Umum APBD (KUA) dan Penetapan Flapon Anggaran Sementara (PPAS) 37

2.2.3 Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) 39

2.2.4 Fungsi dalam Penganggaran 39
2.2.5 Penyusunan Perencanaan dan Penganggaran Berbasis Kinerja..... 40
2.2.6 Penerapan Pendekatan Penganggaran dengan Perspektif Jangka Menengah 43
2.3 Peranan Legislatif dalam Penyusunan Anggaran 46
2.4 Siklus Perencanaan Anggaran Daerah..... 47
2.5 Struktur APBD 48
2.5.1 Struktur (Format) APBD 48
2.5.2 Struktur Pendapatan..... 49
2.5.3 Struktur Belanja Daerah 53
2.5.4 Kelompok Belanja 54
2.6 Struktur Pembiayaan Daerah 58
2.7 Struktur Anggaran PPKD 61
2.8 Struktur Anggaran SKPD 62

BAB III PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN APBD 65
3.1 Latar Belakang..... 65
3.2 Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) 66
3.2.1 Penunjukan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah 68
3.2.2 Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah 69
3.2.3 PPKD selaku Pengelola APBD..... 70
3.2.4 PPKD selaku BUD 71
3.2.5 Pejabat Pengguna Anggaran/Pengguna Barang Daerah 71
3.2.6 Pejabat Kuasa Pengguna Anggran. 72
3.2.7 Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan 74
3.2.8 Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK) .. 74
3.2.9 Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran..... 75
3.2.10 Tanggung Jawab Pengelola Keuangan 77

3.3 Penatausahaan Keuangan Daerah 83
3.3.1 Penatausahaan Bendahara Penerimaan..... 84
3.3.2 Penatausahaan Pembiayaan Daerah..... 92

BAB IV PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN KEUANGAN DAERAH 95
4.1 Pertanggungjawaban Keuangan Daerah 95
4.1.1 Terkait teori Pertanggungjawaban 95
4.1.2 Kajian Normatif..... 96
4.2 Pelaporan 99
4.2.1 Entitas Pelaporan 99
4.2.2 Tujuan Pelaporan Keuangan 100
4.2.3 Prinsip penulisan Laporan..... 101
4.2.4 Komponen Laporan Keuangan..... 101
4.2.5 Asumsi Dasar 102
4.2.6 Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah 103
4.2.7 Fungsi Laporan..... 104
4.2.8 Pengelompokan Laporan 104
4.2.9 Laporan Kinerja dan Laporan Keuangan 105
4.2.10 Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah..... 107
4.3 Penyusunan Laporan Triwulanan dan Laporan Semesteran 109
4.4 Laporan Akhir Tahunan 111
4.5 Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) 113
4.6 Kegunaan Laporan 116

BAB V PENGENDALIAN, PENGAWASAN, DAN PEMERIKSAAN 117
5.1 Latar Belakang..... 117
5.1.1 Pengendalian Internal Pemerintah Daerah..... 117
5.1.2 Bentuk Pengendalian Keuangan Daerah..... 125
5.1.3 Tujuan Pengendalian Keuangan Daerah 125

5.1.4 Integritas Pengendalian dengan Proses Perumusan Kebijakan 126
5.2 Pengertian dan Jenis Pengawasan Keuangan Daerah 127
5.2.1 Teori-Teori Pengawasan 127
5.2.2 Macam-Macam Pengawasan 130
5.2.3 Metode Pengawasan 131
5.2.4 Pengawasan Keuangan Negara dan Daerah Menurut Ruang Lingkupnya..... 133
5.3 Fungsi DPRD sebagai pengawas keuangan daerah/APBD 135
5.3.1 Kinerja DPRD dalam Pengawasan Keuangan Daerah/APBD 136
5.3.2 Pengawasan Dewan Terkait APBD 137
5.4 Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) 139
5.5 Pengawasan Masyarakat dan Lembaga Swadaya Masyarakat 142
5.6 Komisi Pemberantasan Korupsi..... 142
5.7 Penyelesaian Kerugian Negara/Daerah..... 143
5.7.1 Pengenaan Ganti Kerugian Negara/Daerah 144
5.7.2 Sifat dan Bentuk Kerugian Daerah 146
5.7.3 Penyebab Kerugian Daerah..... 147
5.7.4 Waktu Terjadinya Kerugian Daerah 148
5.8 Tata cara Penyelesaian Kerugian Daerah..... 148
5.9 Penyelesaiaan Kerugian Barang Daerah..... 150
5.10 Daluwarsa TPTGR 150
5.11 Penghapusan..... 151
5.12 Pembebasan, Penyetoran, dan Pelaporan 152
5.13 Lain-Lain..... 152

BAB VI PENGELOLAAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH..... 155
6.1 Latar Belakang..... 155
6.2 Perencanaan dan Penganggaran dalam BLUD 157
6.2.1 Dasar Pelaksanaan Anggaran Badan Layanan Unum Daerah (BLUD) 158

6.2.2 Pendapatan 158
6.2.3 Pengelolaan Kas BLUD 159
6.2.4 Biaya 160
6.2.5 Jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa 161
6.3 Investasi 163
6.4 Surplus dan Defisit Anggaran 163
6.5 Laporan Pendapatan BLU 164
6.6 Pejabat Pengelola BLUD 164
6.6.1 Tugas Pejabat Pengelola BLUD 165
6.6.2 Dewan Pengawas BLUD 166
6.7 Standar Pelayanan Minimal BLUD 167
6.8 Kerja Sama 168

BAB VII PENUTUP 169
7.1 Latar Belakang 169
7.2 Perencanaan dan Penganggaran 169
7.3 Pelaksanaan Anggaran 170
7.4 Pertanggungjawaban Keuangan Daerah 172
7.5 Pelaporan Pengelolaan Keuangan Daerah 173
7.6 Pemeriksaan Keuangan Daerah 175

Daftar Pustaka 177

BAB I
PENDAHULUAN

1. KATA PENGANTAR

Semangat perubahan pada era reformasi keuangan daerah dilandasi adanya otonomi daerah yang berazaskan desentralisasi. Daerah diberi kewenangan untuk mengurus dan menyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat, secara mandiri dan bertanggung jawab. Perubahan ini membawa dampak yang sangat signifikan dalam kehidupan masyarakat daerah. Sistem sentralisasi yang lalu pemerintah daerah hanya sebagai objek dan subjek pembangunan, tapi saat ini dengan sistem desentralisasi, pemerintah daerah merupakan pelaku utama dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat daerah. Dengan adanya otonomi daerah yang digulirkan berdasarkan Undang-Undang No. 22 Tahun 1999 tentang pemerintahan daerah dan Undang-Undang No. 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan Pusat Dan Daerah, yang telah diubah dan direvisi menjadi Undang-Undang No. 32 Tahun 2004, dan diubah untuk yang kesekian kali menjadi Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-Undang No. 33 Tahun 2004 tentang Dana Perimbangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah.

Berdasarkan undang-undang tersebut pemerintah daerah diberikan kewenangan untuk mengurus dan bertanggung jawab atas rumah tangganya sendiri, serta dengan undang-undang dimaksud pemerintah daerah diberikan kewenangan penuh untuk menggali potensi-potensi sumber sumber penerimaan daerah dan sekali gus diberikan kewenangan untuk mengelola keuangan daerahnya sendiri.

Sistem penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat dari sentralisasi berubah menjadi sistem desentralisasi, sistem desentralisasi merupakan sistem yang menganut paham pemberian kewenangan penuh kepada pemerintah daerah untuk mengurus rumah

tangganya sendiri dan bertanggung jawab atas pelayanan kepada masyarakat serta kesejahteraan kepada masyarakatnya dengan menggali potensi-potensi sumber-sumber daya alam, sumber daya manusia daerah dengan sepenuhnya demi kepentingan dan kesejahteraan dan kemakmuran masyarakat daerah.

Sedangkan Pemerintah Pusat hanya bersifat fasilitator, regulator secara makro, serta memberikan keseimbangan keuangan antara pemerintah pusat dan antara pemerintah daerah. Undang-Undang No. 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antar Pemerintah Pusat dan Daerah menjadikan landasan dalam implementasinya.

Perubahan (reformasi) pengelolaan keuangan daeran antara lain, menyangkut pendekatan (metode) di dalam penganggaran, akuntansi dan pelaporan keuangan, serta pola pertanggungjawaban (dari vertikal menjadi horizontal). Proses reformasi pengelolaan keuangan daerah tidak berhenti sampai di situ saja Reformasi Pengelolaan Keuangan Daerah ditandai dengan lahirnya tiga paket undang-undang yang dijadikan dasar dalam pengelolaan keuangan Daerah.

Ketiga paket undang-undang tersebut meliputi: UU No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, UU No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara dan UU No. 15 Tahun 2004) tentang Pemeriksaan dan pertanggungjawaban Keuangan Negara dan untuk menyempurnakan sistem perencanaan yang terpadu pemerintah mengeluarkan dan menetapkan Undang-Undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.

Dalam implementasinya pemerintah mengeluarkan Peraturan Pemerintah No. 105 Tahun 2000, dan direvisi dengan Peraturan Pemerintah No. 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.

Siklus pengelolaan keuangan daerah terdiri dari tahap-tahapan kegiatan yang terkait satu dengan lainnya, diawali dengan tahap perencanaan dan penganggaran, dilanjutkan dengan tahap pelaksanaan dan penatausahaan/akuntansi dan diakhiri dengan tahap pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran kepada DPRD yang dinyatakan dalam bentuk laporan keuangan dan laporan kinerja. Oleh karena itu, untuk memahami pengelolaan keuangan daerah secara baik, sejogyanya perlu dipahami mekanisme atau siklus pengelolaan keuangan daerah secara baik dan benar, berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

1.1 KAJIAN TEORI TENTANG APBD

Mardiasmo (2005), menjelaskan APBD adalah wujud dari rencana jangka panjang daerah, serta rencana jangka menengah daerah berdasarkan visi dan misi kepala daerah terpilih. APBD dibuat dan dipersiapkan oleh pemerintah daerah, di mana sebelumnya rancangan APBD dibahas dan disetujui oleh Dewa Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD). Dan merupakan produk hukum berbentuk peraturan daerah yang harus diikuti dan ditaati oleh seluruh jajaran pemerintah daerah. Adapun anggaran daerah merupakan alat untuk menetapkan besaran pendapatan dan pengeluaran daerah, dan sebagai alat pengambilan keputusan dan perencanaan pembangunan serta sebagai alat ukur bagi standar evaluasi kinerja pemerintah daerah. APBD juga merupakan alat motivasi bagi seluruh jajaran unit kerja dalam lingkungan pemerintah daerah dalam melaksanakan program dan kegiatan. APBD diperuntukan bagi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat.

APBD merupakan wujud dokumen yang mengakomodir pendapatan daerah, belanja daerah dan pembiayaan daerah. Semua penerimaan dan pengeluaran daerah wajib dicatat dan dikelola dalam APBD. Masa waktu pengelolaan APBD adalah terhitung dari 1 januari s.d. 31 Desember setiap tahunnya.

Menurut Halim dan Nasir (2006: 44) pengertian Keuangan Daerah/APBD adalah "Rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) dan ditetapkan dengan peraturan daerah."

1.1.1 PENGERTIAN KEUANGAN DAERAH

Keuangan daerah merupakan segala bentuk uang atau benda yang dapat dinilai dengan uang, yang dikelola oleh pemerintah daerah yang merupakan dari hak dan kewajibannya dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat.

Keuangan daerah juga adalah seluruh asset-seet daerah yang dikuasai dan dimiliki daerah serta dikelola daerah demi kepentingan masyarakat daerah bersangkutan.

Dalam pengelolaan keuangan daerah kesemua itu dilakukan dengan berlandaskan kepada undang-undang dan peraturan yang berlaku baik undang-undang atau peraturan yang ditetapkan oleh pemerintah pusat

maupun oleh pemerintah daerah yang kesemuanya merujuk kepada Undang-Undang Dasar 1945 dan falsafah Negara kita yang berlandaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.

1.1.2 FUNGSI APBD

APBD mempunyai fungsi:

a. Fungsi Otorisasi mengandung arti bahwa anggaran daerah menjadi dasar untuk melaksanakan pendapatan dan belanja pada tahun yang bersangkutan;

b. Fungsi Perencanaan mengandung arti bahwa anggaran daerah menjadi pedoman bagi manajemen dalam merencanakan kegiatan pada tahun yang bersangkutan;

c. Fungsi Pengawasan mengandung arti bahwa anggaran daerah menjadi pedoman untuk menilai apakah kegiatan penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan;

d. Fungsi Alokasi mengandung arti bahwa anggaran daerah harus diarahkan untuk menciptakan lapangan kerja/ mengurangi pengangguran dan pemborosan sumber daya, serta meningkatkan efisiensi dan efektivitas perekonomian;

e. Fungsi Distribusi mengandung arti bahwa kebijakan anggaran daerah harus memerhatikan rasa keadilan dan kepatutan; dan

f. Fungsi Stabilisasi mengandung arti bahwa anggaran pemerintah daerah menjadi alat untuk memelihara dan mengupayakan keseimbangan fundamental perekonomian daerah.

1.2 KAJIAN NORMATIF

Kajian normatif dilakukan dengan menyimpulkan dari beberapa prinsip undang-undang tentang Keuangan Negara dan daerah berikut ini.

1.2.1 UNDANG-UNDANG NO. 17 TAHUN 2003 TENTANG KEUANGAN NEGARA

Lahirnya Undang-Undang No. 17 Tahun 2003, dilatarbelakangi dengan tuntutan dalam pengelolaan keuangan negara, aturan lama yang digunakan selama ini tidak lagi sesuai dengan kondisi jaman dan kondisi budaya Bangsa Indonesia. Dimana aturan lama masih menganut paham atran yang dibuat

oleh pemerintah Hindia belanda atau yang lebih dikenal dengan nama *Indische Comptabiliteitswet (ICW)* Staatsblad Tahun 1925 No. 448 sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang No. 9 Tahun 1968 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 No. 53, Tambahan Lembaran Negara No. 2860). Undang-UIndang pengelolaan keuangan negara harus mengacu pada apa yang tertulis dalam Undang-Undang Dasar 1945, sehingga akan menimbulkan sinkronisasi yang jelas dalam pelaksanaannya. Hal-hal baru dalam Undang-Undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, merangkum:

1) Pengertian dan ruang lingkup keuangan negara, dengan pendekatan dalam sisi objek, subjek, tujuan, dan proses.

2) Azas-azas umum pengelolaan keuangan negara, dalam pengelolaan keuangan negara perlu dilakukan secara profesional, terbuka dan bertanggung jawab, sedangkan azas-azas umum pengelolaan keuangan negara meliputi:

   a. azas tahunan;
   b. azas universalitas;
   c. azas kesatuan, dan
   d. azas spesialitas.

   Selain azas-azas tersebut di atas, untuk mencerminkan *best practice* dalam penerapan kaidah-kaidah yang baik dalam pengelolaan keuangan negara adanya kaidah baru yang meliputi:

   a. Akuntabilitas, berorientasi pada hasil;
   b. Profesionalitas;
   c. Proporsionalitas;
   d. Keterbukaan dalam pengelolaan keuangan negara; dan
   e. Pemeriksaan oleh Badan Pemeriksa Keuangan yang bebas dan mandiri.

3) Kekuasaan atas pengelolaan keuangan negara

   Presiden sebagai Kepala Pemerintahan memiliki kewenangan untuk mengendalikan pengelolaan keuangan negara baik secara umum maupun secara khusus. Dikarenakan kesibukan pengelolaan keuangan negara dipercayakan kepada para pembantunya yang meliputi Menteri Keuangan sebagai pengendali dan pengelola fiskal dan mewakili pemerintah dalam kepemilikan kekayaan Negara yang dipisahkan. Para

menteri lainnya sebagai pengguna anggaran dan pengguna barang Kementerian/Lembaga yang dipimpinnya.

Hal ini perlu dipertegas guna menjaga konsistensi dan sebagai *cheks and balances* dari pembagian kewenangan dan pemberian tanggung jawab Menteri Keuangan dan para Menteri dan Pimpinan Lembaga sebagai pembantu Presiden di dalam bidang pengelolaan keuangan negara. Adapun untuk daerah, Presiden memberikan sebahagian kewenangan kepada Gubernur/Bupati/Walikota sebagai pengelola keuangan daerah.

Untuk menjaga stabilitas moneter dan nilai rupiah, serta kelancaran pembayaran, tugas dan tanggung jawab ini diserahkan kepada Bank Sentral sebagai pengendali dan mimiliki kewenangan penuh secara mandiri.

4) Penyusunan dan penetapan APBN/APBD

Dalam penyusunan dan penetapan anggaran, dipertegas dalam undang-undang ini, peran DPR dan DPRD, fungsi anggaran pemerintah dan pemerintah daerah serta pengintegrasian sistem akuntabilitas kinerja dalam sistem penganggaran dan penyempurnaan klasifikasi anggaran, penyatuan anggaran dan penggunaan kerangka pengeluaran jangka menengah dalam penyusunan anggaran. Sistem penganggaran berbasis prestasi kerja.

5) Hubungan Keuangan antar Pemerintah Pusat dengan Bank Sentral, Pemerintah Daerah, Pemerintah/Lembaga Asing, Perusahaan Negara, Perusahaan Daerah, Perusahaan Swasta serta Badan Pengelola Dana Masyarakat.

Semakin luas dan kompleksnya pengelolaan keuang Negara, maka diperlukan pengaturan yang jelas antara hubungan Keuangan antar Pemerintah dengan Bank Sentral, Pemerintah Daerah, Pemerintah/ Lembaga Asing, Perusahaan Negara, Perusahaan Daerah, Perusahaan Swasta dan Badan Pengelola Dana Masyarakat.

6) Hubungan Keuangan terkait dengan Bank Sentral, pemerintah pusat dan bank sentral berkoordinasi di dalam penetapan dan pelaksanaan kebijakan fiskal, kebijakan moneter;

7) Terkait hubungan keuangan dengan pemerintah daerah, dalam undang-undang ini adanya pengalokasian dana perimbangan kepada pemerintah daerah. Juga terkait dengan hubungan keuangan pemerintah pusat

dengan Pemerintah/Lembaga Asing, menyangkut perihal adanya penerimaan melalui pinjaman luar negeri.

8) Terkait hubungan keuangan pemerintah pusat dengan Perusahaan Negara, Perusahaan Daerah dam Perusahaan swsata, serta Badan Pengelola Dana Masyarakat, Pemerintah dapat memberikan pinjaman atau hibah dan penyertaan modal, serta kebalikannya pemerintah dapat menerima pinjaman/hibah dari Perusahaan Negara/Perusahaan Daerah setelah mendapatkan persetujuan DPR/DPRD.

9) Pelaksanaan APBN/APBD.

Setelah APBN/APBD telah ditetapkan oleh Undang-Undang secara rinci, maka sebagai pedoman para Menteri, dibuatkan Keputusan Presiden sebagai Pedoman bagi para Menteri/Lembaga Negara untuk pedoman dalam pelaksanaannya. Keputusan Presiden tersebut menyangkut apa-apa saja secara rinci yang belum diatur di dalam Undang-Undang APBN, yang meliputi:

a. Pengalokasian dana Perimbangan;
b. Alokasi anggaran untuk kantor pusat dan daerah;
c. Alokasi belanja pegawai dan pembayaran tunggakan yang menjadi beban Kementerian dan Lembaga Negara.
d. Alokasi subsidi untuk keperluan perusahaan/ Badan yang menerima.

Untuk memberikan informasi atas perkembangan pelaksanaan pengelolaan keuangan negara dan daerah, pemerintah dan pemerintah daerah perlu menyampaikan leporan semester pertama atas realisasi anggaran dan disampaikankepada DPR/DPRD pada akhir juli tahun anggaran yang bersangkutan.

Laporan yang diterima oleh DPR/DPRD untuk dijadikan bahan evaluasi bagi DPR/DPRD, dan sebagai bahan untuk menentukan perubahan APBN/APBD tahun berjalan.

10) Pertanggungjawaban Pengelolaan keuangan negara

Untuk mewujudkan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan negara dan daerah, pemerintah dan pemerintah daerah perlu menyusun dan membuat laporan pertanggungjawaban secara tepat waktu dan benar berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintah Adapun jenis laporan yang harus dibuat dan disampaikan oleh pemerintah dan pemerintah daerah setidak-tidaknya meliputi:

a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

b. Neraca.

c. Laporan arus kas, dan

d. Catatan atas laporan keuangan (CALK).

(Sumber: Penjelasan Undang-Undang No. 17 Tahun 20013 tentang Keuangan Negara).

1.2.2 UNDANG-UNDANG NO. 1 TAHUN 2004 TENTANG PERBENDAHARAAN NEGARA

1) Latar belakang terbitnya Undang-Undang No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara didasarkan atas tujuan umum bernegara yang menimbulkan hak dan kewajiban negara, yang perlu dikelola secara benar dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indsonesia. Berdasarkan Undang-Undang Dasar 1945, menegaskan bahwa pengelolaan keuangan negara dan daerah perlu dilakukan atau diselenggarakan secara benar dan profesional, terbuka dan bertanggung jawab dan untuk sebesar-besar bagi kesejahteraan dan kemakmuran rakyat Indonesia. Yang diwujud dalam bentuk Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Sehingga pada 5 April 2003, diundangkannya Undang-Undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara. Undang-Undang No. 17 Tahun 2003, merupakan jabaran lebih lanjut dari beberapa aturan pokok yang telah ditetapkan dalam Undang-Undang Dasar 1945, ke dalam azas-azas umum pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan Negara.

   APBN dan APBD perlu ditetapkan dengan kaidah-kaidah hukum Administrasi Keuangan Negara dan kaidah-kaidah dimaksud sampai saat ini masuk dan didasarkan kepada Undang-Undang Perbendaharaan Indonesia atau yang lebih dikenal dengan nama *Indische Comptabiliteitswet (ICW)*

   Staatsblad tahun 1925 No. 448 sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang No. 9 Tahun 1968 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 No. 53, Tambahan Lembaran Negara No. 2860). Undang-undang tersebut tidak lagi memenuhi kebutuhan dalam pengelolaan keuangan negara dan daerah, sesuai dengan tututan jaman dan kondii bangsa Indonesia saat ini, sehingga perlu dilakukan perubahan dan penyempurnaan dengan melakukan revisi atau perubahan yang

disesuaikan dengan kondisi Bangsa Indonesia saat ini. Atas dasar pemikiran tersebut maka lahirlah Undang-Undang Perbendaharaan Negara, yang dijadikan dasar pedoman dalam pengelolaan keuangan negara dan Pengelolaan Keuangan Daerah. Yang disesuaikan dengan tuntutan jaman dan perkembangan iklim berdemokrasi di Indonesia saat ini.

2) Pengertian, Ruang lingkup, dan Azas Umum Perbendaharaan Negara

a. Lingkup Keuangan Daerah:

Ruang lingkup pengelolaan keuangan daerah, merupakan pemahaman tentang budget siklus keuangan daerah, yang meliputi aspek perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan/akuntansi dan aspek pertanggungjawaban dan pelaporan serta pengawasan dan pemeriksaan baik internal maupun eksternal

Sebagai kompetensi dasar yang harus dipahami oleh para pengelola keuangan daerah dan pejabat pengelola keuangan daerah meliputi:

1. Pengertian dan ruanglingkup keuangan daerah itu sendiri.
2. Mekanisme dan tahapan dalam perencanaan dan penganggaran.
3. Mekanisme dan tahapan dalam pelaksanaan anggaran keuangan daerah.
4. Mekanisme dan tahapan dalam penatausahaan/akuntasi keuangan daerah.
5. Mekansime dan tahapan dalam pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan daerah.
6. Mekanisme dan tahapan pengawasan dan pemeriksaan internal.

b. Azas-azas Pengelolaan Keuangan Daerah:

1. Tertib, pengelolaan keuangan daerah harus dilaksanakan secara tertib dan benar berdasarkan Undang-Undang dan peraturan-peraturan pemerintah yang berlaku;
2. Taat pada peraturan perundangan-undangan;
3. Efektif dan efisien dalam pengelolaannya;
4. Ekonomis;
5. Transparan;

6. Bertanggung jawab dengan memerhatikan:
   a. Azas keadilan dengan memerhatikan keseimbangan antara hak dan kewajiban berdasarkan kualitas dan kuantitas dengan secara objektif.
   b. Azas kepatutan, dengan tindakan dan sikap wajar dan proporsional.
   c. Bermanfaat bagi masyarakat, dalam pengelolaan keuangan daerah, guna memenuhi kebutuhan dan kepentingan masyarakat pada umumnya.

Dikarenakan APBD merupakan sarana untuk melakukan pembangunan bagi kepentingan masyarakat, diharapkan dan dalam pengelolaannya dapat memberikan informasi secara rinci tentang tujuan dan sasaran, serta hasil dan manfaat bagi kepentingan masyarakat banyak.

Dari penjelasan tersebut di atas, dapat diartikan bahwa terbitnya Undang-Undang No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara adalah untuk memberikan landasan hukum yang kuat dibidang pengelolaan keuangan negara dan Daerah dan khususnya bagi para pejabat pengelola keuangan Negara dan Daerah.

Dalam Undang-Undang No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara juga ditegaskan bahwa Perbendaharaan Negara adalah pengelolaan dan prtanggungjawaban keuangan Negara dan daerah, termasuk Investasi dan pengelolaan kekayaan Negara yang dipisahkan dan termasuk dalam penetapan APBN dan APBD setiap tahunnya.

Atas dasar tersebut, maka dalam Undang-Undang No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, diatur tentang ruang lingkup keuangan Negara dan Daerah dan azas umum pengelolaan keuangan negara dan Daerah serta kewenangan dari pejabat perbendaharaan Negara, pelaksaan pendapatan, belanja Negara/daerah, pengelolaan uang Negara/daerah, pengelolaan investasi dan barang milik Negara dan daerah, penatausahaan dan pertanggungjawaban APBN/APBD dan pengendalian internal pemerintah serta penyelesaian ganti kerugian Negara/daerah dan pengelolaan dari badan layanan umum dan badan usaha milik negara dan daerah.

Adapun azas-azas umum keuangan Negara dan daerahmenganut azas-azas umum:

1. Azas universalitas, azas ini ditegaskan bahwa dalam dalam setiap transaksi keuangan ditampilkan secara utuh dalam satu dokumen anggaran/
2. Azas tahunan, azas ini secara tegas membatasi masa berlakunya anggaran dalam satu tahun anggaran tertentu.
3. Azas spesialitas, azas ini menegaskan bahwa kredit anggaran yang tersedia, terinci secara jelas peruntukan dan penggunaannya.
4. Azas kesatuan, dalam azas ini menegaskan bahwa pendapatan dan belanja serta pembiayaan Negara dan daerah disajikan dalam satu dokumen anggaran.

Dalam Undang-Undang Perbendaharaan Negara ini juga, menegaskan bahwa ketentuan yang mendorong para pejabat pengelolanya harus berlaku profesional, terbuka dan akuntabilitas dalam pengelolaannya.

3) Pejabat Perbendaharaan Negara

Dalam undang-undang ini, secara tegas menegaskan bahwa presiden selain sebagai kepala Negara, juga sebagai Kepala Pemerintahan, bertanggung jawab atas pengelolaan keuangan negara secara umum, namun dikarenakan kesibukannya, maka kewenangan dalam pengelolaan keuangan negara di limpahkan kepada Menteri Keuangan sebagai pembantunya dibidang pengelolaan keuangan negara. Presiden merupakan *Chief Financial Officer (CFO)* dari pemerintah Republik Indonesia, sedangkan Menteri Keuangan *Chief Opreational officer (COO)* di Bidang Keuangan. Dan para menteri sebagai pembantu presiden merupakan *Chief Opreational officer (COO)* dibidangnya,

Untuk mempertegas tugas dan kewenangan pengelolaan antara menteri sebagai pembantu presiden, dan sebagai *check and balance* dalam proses pelaksanaan pengelolaan keuangan negara, dengan adanya pemisahan kewenangan dari segi administrasi pengelolaan keuangan dengan pemagang kewenangan perbendaharaan. Menteri Keuangan sebagai pembantu presiden yang dibri kewenangan untuk mengelola keuangan Negara dari sisi kebendaharaan atau sebagai bendahara umum Negara (BUN), sedang para menteri tehknis lainnya sebagai pembantu presiden diberi kewenangan adminsitrasi yang meliputi untuk melakukan perikatan atau tindakan lainnya yang mengakibatkan terjadinya penerimaan dan pengeluaran Negara. Perikatan atau tindakan lainnya ini dimaksudkan adalah untuk melakukan pengujian atas apa

yang menjadi pembebanan atas tagihan yang diajukan akibatnya adanya perikatan tersebut, dan memerintahkan pembayaran atau melakukan penagihan yang diakibatkan adanya pelaksanaan pengelolaan anggaran Negara tersebut. Sedangkan Menteri Keuangan atau pejabat yang ditunjuk di bawahnya, melakukan penerimaan sebagai kuasa bendahara umum Negara bukanhanya sekedar menerima dan mengeluarkan uang saja, tetapi juga menguji atas kebenaran dari sisi penerimaan dan pengeluaran keuangan Negara. Menteri Keuangan sebagai Bendahara umum Negara berfungsi sebagai pengelolaankeuangan Negara juga sebagai kasir dan pengawas serta manajer keuangan pemerintah. Adapun fungsi keuangan yang dilakukan oleh Mnteri Keuangan hanya sebatas pada rechmatighed dan wetmatigheid dan hanya dilakukan pada saat terjadinya penerimaan dan pengeluaran keuangan Negara, sangat berbeda dengan fungsi pre audit yag menjadi kewenangan menteri tekhnis atau post audit yang menjadi kewenangan aparat pengawasan fungsional dalam hal ini Badan Pemeriksa Keuangan (BPK).

Penerapan kaidah-kaidah dalam pengelolaan keuangan negara, san gat dirasakan sekali dalam pelaksanaan pengelolaannya, Fungsi pengelolaan sumber daya keuangan Negara, dirasakan sangat pentingnya fungsi perbendaharaan, yang meliputi perencanaan kas, pencegahan akan terjadinya kebocoran dalam pengelolaan keuangan negara serta pemanfaatan sumber daya keuangan yang dirasakan murah dan pemanfaatan sumber dana yang menganggur *(idle cash)* untuk meningkatkan dapat meningkatkan kemampuan sumberdaya keuangan.

Undang-Undang No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara juga mengatur prinsip-prinsip yang mengatur yang berkaitan dengan pelaksanaan fungsi-fungsi pengelolaan kas, perencanaan, dan penerimaan, pengeluaran, pengelolaan utang dan piutang serta pengelolaan investasi dan pengelolaan barang milik Negara/daerah.

4) Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggran

Undang-Undang No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, juga mengatur tentang bagaimana penatausahaan dan pertanggungjawaban dalam pengelolaan keuangan negara yang akuntabel berdasarkan kaidah-kaidah dalam penatausahaan dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan negara. Dalam mempertanggungjawaban pengelolaan

keuangan negara harus tepat waktu dan disusun berdasarkan standar akuntansi pemerintah, sehingga perlu diatur dan ditetapkan ketentuan yang mengatur nya yang meliputi:

1. Laporan keuangan pemerintah dihasilkan melalui prose akuntansi pemerintah;
2. Laporan keuangan disajikan berdasarkan akuntansi pemerintah yang meliputi laporan Realisasi Anggaran, neraca, dan Laporan Arus Kas disertai dengan Catatan atas laporan Keuangan (CALK).
3. Laporan keuangan disajikan sebagai wujud dari pertanggungjawaban dari setiap entitas pelaporan yang meliputi: Laporan keuangan pemerintah pusat, laporan keuangan kementerian Negara/lembaga, dan laporan keuangan pemerintah daerah.
4. Laporan pemerintah dan pemerintah daerah disampaikan kepada DPR/DPRD selam-lambatnya 6 bulan setelah tahuan anggaran yang bersangkutan selesai dilakanakan.
5. Laporan keuangan pemerintah, diaudit oleh lembaga independen yaitu lembaga ekternalk pemerintah dan pemerintah daerah secara profesional sebelum disampaikan kepada DPR dan DPRD.
6. Keuangan Pemerintah dapat menghasilkan statistic keuangan yang mengacu kepada manual Statistik Keuangan Pemerintah (*Government Finance Statistics*/GFS) sehingga dapat memenuhi pengelolaan analisis kebijakan dan kondisi fiskal, pengelolaan dan analisis kebijakan dan kondisi fiskal, pengelolaan dan analisis perbandingan antarnegara *(cross country studies),* kegiatan pemerintahan, dan penyajian statistic keuangan pemerintah.

   Sampai saat ini dirasakan laporan keuangan pemerintah belum sepenuhnya, mengikuti standar akuntansi pemerintah, yang diisyaratkan dalam Pasal 32 Undang-Undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara menjadi acuan bagi Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangannya.

5) Penyelesaian Kerugian Negara/Daerah

Undang-Undang No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, juga mengatur tentang penyelesaiaan kerugian Negara dan daerah, yang dikibatkan adanya kelalaian dan penyimpangan dalam pengelolaan keuangan negara dan daerah yang dilakukan oleh para

pejabat pengelola keuangan Negara dan Daerah. undang-undang ini juga secara tegas menegaskan bahawa setiap adanya krugian Negara dan daerah harus dapat diselesaikan secepatnya serta dikembalikan. Dan kepada setiap Pimpinan lembaga baik Kementerian dan lembaga tinggi Negara serta satuan kerja perangkat daerah, jika menemukan terjadi tindakan penyimpangan yang mengakibatkan adanya kerugian Negara dan daerah, wajib dengan segera melakukan tuntutan ganti rugi secepatnya dan kepada pejabat yang melakukannya dapat diambil tindakan baik secara administrative mapun secara hukum berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pengenaan ganti rugi kepada Bendahara ditetapkan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), sedangkan pengenaan ganti rugi bukan bendahara, ditetapkan oleh menteri/pimpinan lembaga gubernur/bupati/walikota.

6) Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum

Pemerintah dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, dapat membentuk badan layanan umum yang bertugas dan mempunyai kewajiban untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat, berupa penyediaan pengadaan barang dan jasa yang diperlukan dalam rangka memajukan kesejahteraan masyarakat, mencerdaskan kehidupan masyarakat. Kekayaan yang dimiliki oleh Badan Layanan Umum merupakan kekayaan negarayang tidak terpisah serta dikelola dan dimanfaatkan sepenuhnya untuk kepentingan masyarakat. Sehingga pengelolaan Badan Layanan Umum, juga harus menyusun dan membuat laporan pertanggungjawaban yang tidak terpisahkan dari laporan Keuangan Pemerintah dan Pemerintah Daerah. Ada[um pembinaan keuangan Badan Layanan Umum dilakukan dan menjadi tanggung jawab dari Kementerian Keuangan, sedangkan pembinaan secara tekhnis menjadi tanggung jawab dari kementerian teknis yang bersangkutan.

(Sumber: Undang-UndangNo. 1 Taun 2004 tentang Perbendahraan Negara).

1.2.3 Undang-Undang No. 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Negara

1. Dasar pemikiran dengan ditetapkankanya Undang-Undang No. 1 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara, adalah, untuk menjawab atas ditetapkannya Undang-Undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, dan Undang-Undang No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, diketahui

bersama bahawa, dalam kedua undang-undang tersebut diatur tentang bagaimana mekanisme pengelolaan keuangan negara secara jelas, tetapi untuk masalah pemeriksaan dan pertanggungjawaban pengelolaankeuangan Negara, belum diatur secara detail tentang siapa yang melakukan pengawasan, pemeriksaan danpengendalian, sehingga, kebijakan pemerintah, dalam rangka paket reformasi pengeluaran keuangan Negara, untuk mencapai penyelenggaraan pemerintahan yang bersih, bebas kolusi, korupsi, dan nepotisme serta untuk mewujudkan good governance, pemerintah mengeluaran dan menetapkan Undang-Undang No. 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan, dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara. Undang-undang ini membahas secara jelas, lembaga yang melakukan tugas untuk mengawasi dan melaksnakan tugas-tugas pemeriksaan secara eksternal, selain pengawasan dan pemeriksaaan internal pemerintah dan pemerintah Daerah.

2. Badan Pemeriksa Keuangan, merupakan institusi yang bertanggung jawab untuk melakukan tugas-tugas pengawasan dan pemeriksaan pengelolaan keuangan Daerah. Dalam Pasal 2 Undang-Undang No. 17 Tahun 2003, menegaskan, di mana BPK diberikan kewenangan untuk melakukan 3 (tiga) jenis pemeriksaan yang meliputi:

   a. Pemeriksaan keuangan adalah pemeriksaan atas laporan keuangan pemerintah pusat dan pemerintah daerah, pemeriksaan keuangan ini dilakukan oleh BPK dalam rangka memberikan pernyataan opini tentang tingka kewajaran informasi yang disajikan dalam laporan keuangan pmerintah.

   b. Pemeriksaan kinerja adalah pemeriksaan atas aspek ekonomi dan efisieensi, serta pemeriksaan atasa aspek efektivitas yang lazim dilakukan bagi kpentingan intern pemerintah.

   c. Pemeriksaan dengan tujuan tertentu adalah pemeriksaan yang dilakukan dengan tujuan khusus, diluar pemeriksaan keuangan dan pemeriksaan kinerja. Termasuk dalam pemeriksaan tujuan tertentu ini adalah pemeriksaan atas hal hal lain yang berkaitan dengan keuangan dan pemeriksaan investihasi.

3. Pelaksanaan pemerikasaan

BPK memiliki kebebasan dan kemandirian dalam ketiga tahapan pemeriksaan yang akan dilakukannya, yakni perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan hasil pemeriksaan. Kebebasan dalam tahap perencanaan mencakup kebebasan dalam menentukan objek yang akan diperiksa, kecuali pemeriksaan yang objeknya telah diatur tersendiri dlam undang-undang, atau pemeriksaan berdasarkan permintaan khusus dari lembaga perwakilan.

Untuk mewujudkan perencanaan yang konprehensif, BPK dapat memanfaatkan hasil pemeriksaan aparat pengawasan intern pemerintah, memerhatikan masukan dari pihak lembaga perwakilan, serta informasi dari berbagai pihak. Sementara itu kebebasan dalam penyelenggaraan kegiatan pemeriksaan antara lain meliputi kebebasan dalam penentuan waktu pelaksanaan dan metode pemeriksaan, termasuk metode pemeriksaan yang bersifat investigasi. Selain itu kemandirian BPK dalam melakukan pemeriksaan keuangan Negara mencakup ketersediaan sumberdaya aparaturnya, anggaran, dan sarana pendukung lainnya yang memadai.

BPK dapat memanfaat hasil pekerjaan yang dilakukan oleh aparat pengawasan intern pemerintah. Dengan demikian, kuas pemeriksaan yang dialakukan dapat disesuaikan dan difocuskan pada bidang-bidang yang secara potensial berdampak pada kewajaran laporan keuangan Negara. Sehingga aparat pengawasan intern pemerintah wajib menyampaikan hasil pemeriksaannya kepada Badan Pemeriksaan Keuangan.

4. Hasil pemeriksaan dan Tindak lanjut

Hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh BPK disusun dan disajikan dalam laporan hasil pemeriksaan (LHP) segera setelah kegiatan pemeriksaan selesai. Pemerikaan keuangan akan menghasilkan opini. Pemeriksaan kinerja akan mengahasilkan temuan, kesimpulan, dan rekomendasi, sedangkan pemeriksaan dengan tujuan tertentu akan menghasilkan kesimpulan. Dan rekomendasi.

Hasil pemeriksaan BPK disampaikan kepada DPR/DPRD dan DPD sesuai dengan kewenangannya ditindaklanjuti, antara lain dengan membahasnya bersama pihak terkait.

BPK diharuskan menyusun ikhtisar hasil pemeriksaan yang dilkukan selama 1 (satu) semester. Ikhtisar dimaksud disampaikan kepada DPR/ DPD/DPRD sesuai dengan kewenangannya, dan kepada Presiden serta gubernur/bupati/walikota yang bersangkutan agar memperoleh informs secara menyeluruh tentang hasil pemeriksaan yang dilakukannya. Dalam rangka transparansi akuntabilitas laporan hasil pemeriksaan yang dilakukanoleh BPK, maka laporan hasil pemeriksaan yang sudah disampaikan kepada lembaga perwakilan dinyatakan bersifat terbuka untuk umum. Dengan demikian, nasyarakat dapat memperoleh kesempatan untuk mengetahui hasil pemeriksaan antara lin pemantauan atas tindak lanjut tersebut kepada DPR/DPD/DPRD.

(**Sumber**: Undang-Undang No. 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan Negara).

1.3 PENGENAAN GANTI KERUGIAN NEGARA/DAERAH

Dalam pasal 62 ayat (3) pada Undang-Undang No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, mengatur lebih lanjut tentang pengenaan ganti kerugiann egara/daerah terhadap bendahara. BPK menerbitkan surat keputusan penetapan batas waktu pertanggungjawaban bendahara atas kekurangan kas/barang yang terjadi., setelah mengetahui adanya kekurangan kas/barang dalam persediaan yang merugikan keuangan Negara/daerah. Bendahara tersebut dpat mengajukan keberatan terhadap putusan BPK. Pengaturan tata cara penyelesaiaan ganti kerugian Negara/ barang ini ditetapkan oleh BPK setelah berkonsultasi dengan pemerintah.

Pada era reformasi pengelolaan keuangan daerah mengalami perubahan di mana pola penganggaran, penatausahaan/akuntansi serta pelaporan keuangan berubah dari vertikaal menjadi horizontal.

Secara harafiah Siklus pengelolaan keuangan daerah adalah tahapan-tahapan dari kegiatan atau proses pengelolaan keuangan daerah, yang satu sama lain saling terkait dan Sehingga untuk mengerti dan memahami akan pengelolaan keuangan daerah secara benar, kita harus memahami secara utuh tidak secara parsial atau separuh-paruh. Semua ini agar dipahami sehingga kita dapat mengerti dan memahaminya dengan benar sesuai aturan yang berlaku.

"Keuangan Daerah, merupakan semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat

dinilai dengan uang, termasuk di dalamnya semua kekayaan daerah yang dapat dinilai dengan uang berhubungan dengan hak dan kewajiban tersebut"

Dari penjelasan tersebut di atas, hak dan kewajiban daerah, berdasarkan azas otonomi daerah, merupakan kewajiban daerah termasuk kewenangan daerah dalam menyelenggarakan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat daerah.

- **Hak Pemerintah Daerah**

1. Mengatur dan mengurus urusan rumah tangganya sendiri dalam arti penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat;
2. Melakukan pemilihan kepala daerah, untuk sebagai pemimpin daerah;
3. Mengurus dan mengelola aparatur daerah;
4. Menggali dan meningkatkan dan mengelola potensi-potensi ke kekayaan daerah;
5. Melakukan pemungutan pajak dan restribusi daerah, dan mengelolanya berdasarkan Undang-Undang No. 28 Tahun 2009 tentang Pajak dan Retribusi Daerah;
6. Berhak mendapatkan bagi hasil dari sumber pengelolaan sumberdaya alam dan sumber buatan lainnya yang ada di daerah;
7. Menerima sumber-sumber pendapatan lainnya yang sah;
8. Mempunyai hak lain yang diatur dalam undang-undang dan peraturan-peraturan yang berlaku saat ini.

Sumber: Undang-Undang No. 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan dan Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Negara.

Sebagai instrumen kebijakan utama bagi pemerintah daerah, adalah anggaran daerah atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Anggaran daerah merupakan salah satu instrumen bagi mendukung pelaksanaan kebijakan publik di Daerah, di mana pelaksanaan pelayanan publik sangat membutuhkan anggaran yang tidak sedikit.

Kebijakan di dalam proses penyusunan dan pelaksanaan anggaran lebih difocuskan untuk mendukung pelaksanaan program dan kegiatan yang menjadi skala prioritas dan preferensi daerah.

Dikarenakan APBD merupakan instrumen penting sebagai pedoman dalam melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat di Daerah, maka diharapkan dalam pengelolaannya dapat memberikabn informasi sejelas-jelasnya kepada para pejabat pengelola keuangan daerah dan masyarakat didaerah, hal ini dimaksudkan adalah untuk adanya *check and balances* dalam pelaksanaan pengelolaan APBD.

Prinsip tranparan, keterbukaan dan akuntabel dalam pengelolaannya berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan Daerah dan Standar Akuntansi Pemerintah serta Undang-Undang dan Peraturan Daerah. Apabila ini dijalankan dalam mengimplementasikan pengelolaan APBD, Insya Allah, tidak ada masalah dalam mempertanggungjawabkannya.

Pengelolaan keuangan daerah, merupakan bagian dari ilmu pemerintahan

Permasalahan aktual pengelolaan keuangan daerah, akhir-akhir ini menjadi topik yang sangat aktual, di mana terjadi konflik penyusunan Rancangan Pendapatan dan Belanja Daerah RAPBD DKI Jakarta, di mana DPRD DKI Jakarta dan Gubernur DKI Jakarta tidak sepaham pada saat pembahasan RAPBD tahun 2014, Konflik semacam ini seharusnya tidak perlu terjadi seandainya masing-masing pihak mengikuti aturan main yang telah ada. Pemerintah Daerah diharuskan dapat menciptakan *good governance dan clean Government* dalam hal tata kelola pemerintahan yang didukung atau mengunakan Dana APBD.

Pengelolaan keuangan daerah diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006. Pengelolaan keuangan daerah yang diatur dalam permendagri ini meliputi kekuasaan pengelolaan keuangan daerah, azas umum dan struktur APBD, penyusunan rancangan APBD, penetapan APBD, penyusunan dan penetapan APBD bagi daerah yang belum memiliki DPRD, pelaksanaan APBD, perubahan APBD, pengelolaan kas, penatausahaan keuangan daerah, akuntansi keuangan daerah, pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan daerah, kerugian daerah, dan pengelolaan keuangan BLUD (Badan Layanan

Umum Daerah). Pengelolaan keuangan daerah harus dikelola secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efektif, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab dengan memerhatikan azas keadilan, kepatutan, dan manfaat untuk masyarakat.###

BAB II

PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

2.1 PENDAHULUAN

2.1.1 KETERKAITAN PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

Perencanaan merupakan acuan bagi penganggaran merupakan proses di dalam menyusun rencana pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah dalam jangka waktu satu tahun anggaran. Sedangkan Kebijakan Umum Anggaran dalah merupakan bagian dari dokumen perencanaan pembangunan daerah yang mempunyai fungsi sebagai pedoman dalam merencanakan pembangunan dan pengambilan kebijakan pemerintah daerah. KUA mempunyai fungsi yang sangat strategis dalam penyusunan progam dan kegiatan yang akan dilaksanakan. Dalam penyusunan perencanaan pembangunan daerah harus melibatkan partisipasi masyarakat dan seluruh jajaran pemerintah daerah terkait, tujuan penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pelayanan masyarakat yang dilakukan pemerintah daerah adalah semata untuk mensejahterakan masyarakat daerahnya.

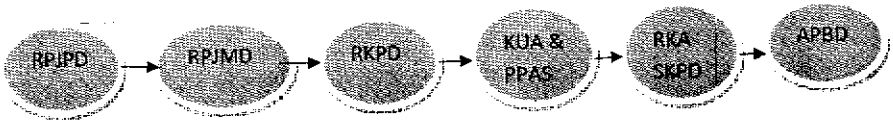
Berdasarkan Pasal 153 Undang-Undang No. 32 Tahun 2004 tentang pemerintahan daerah, perencanaan pembangunan daerah disusun dan dibuat secara berjenjang, hal ini dimaksudkan untuk menjamin adanya keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan dan penganggaran daerah, pelaksanaan dan pengawasan daerah. APBD merupakan diokumen perencanaan daerah berdemensi 1 tahun anggaran dan membutuhkan Kebijakan Umum APBD, sebagai formulasi dari kebijakan anggaran dan kebijakan operasional anggaran. Formulasi kebijakan anggaran berkaitan dengan formulasi kebijakan fiscal daerah. Adapun kebijakan operesional anggaran lebih ditekankan kepada alokasi sumberdaya berdasarkan Strategi dan Prioritas. Sehingga penyusunan KUA dan Strategi dan Prioritas (SP) harus didasarkan kepada rencana pembangunan jangka menengah

daerah (RPJMD) sebagai dokumen perencanaan yang berdemensi 5 tahun anggaran.

Adapun perencanaan dan penganggaran daerah untuk demensi 1 tahun anggaran merupakan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan unit kerja dalam pemerintah daerah (SKPD) yang menjadikan pedoman atau dasar untuk penyusunan KUA dan SP dengan terlebih dahulu melalui mekanisme musrenbang pembangunan daerah.

Gambar di bawah ini mencerminkan keterkaitan antara Perencanaan dan penganggaran daerah.

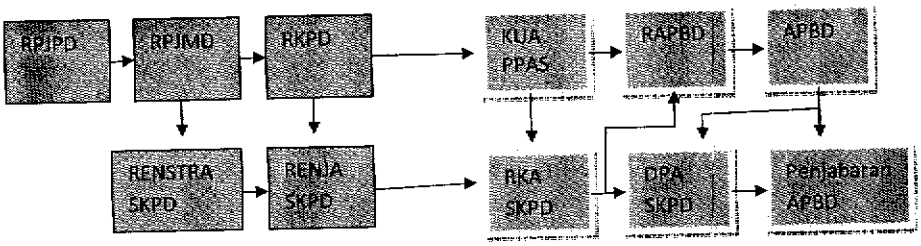
Gambar 2.1



Sumber: Permendagri No. 13 Tahun 2006 (diolah).

Secara skematis keterkaitan perencanaan dan penganggaran terlihat dalam gambar di bawah ini:

Gambar 2.2 Alur keterkaitan Perencanaan dan Penganggaran daerah
PERENCANAAN DAERAHPENGANGGARAN DAERAH



Sumber: Permendagri No. 13 Tahun 2006 (diolah)

2.1.2 PERENCANAAN

Secara teori, dikemukakan oleh Conyers dan Hills (1984) Perencanaan didefinisikan sebagai proses yang kontinyu, terdiri dari keputusan atau pilihan dari berbagai cara untuk menggunakan sumber daya yang ada, dengan sasaran untuk mencapai tujuan tertentu dimasa mendatang.

Adapun menurut pendapat Todaro (2000) dari sudut pandang ekonomi perencanaan adalah upaya pemerintah secara sengaja untuk mengkordinir pengambilan keputusan ekonomi dalam jangka panjang serta mempengaruhi, mengatur dan dalam beberapa hal mengontrol tingkat dan laju pertumbuhan

berbagai variable ekonomi yang utama untuk mencapai tujuan pembangunan yang telah ditentukan sebelumnya.

Menurut pendapat Todaro (2009) perencanaan diperlukan dikarenakan adanya empat hal yaitu: kegagalan pasar, mobilisasi, alokasi sumberdaya dan dampak psikologis.

Untuk mengatasi kegagalan pasar dibutuhkan perencanaan yang mencakup adanya eksternalitas, penyediaan barang publik murni, monopoli. Liberalisme perorangan terbukti melahirkan pasar yang tidak sehat dan menyebabkan tidak meratanya penguasaan sumberdaya yang dapat menyebabkan pengaturan harga. Perencanaan dibutuhkan juga untuk mengatur dan mengantisipasi perubahan social ekonomi yang diakibatkan oleh perubahan ekonomi makrodan mikro dan juga perubahan social yang terjadi. Menurut Todaro 2009) factor yang mempengaruhi perencanaan adalah adanya gap antara teori dengan kenyataan yang sebenarnya. Contoh political will dan implementasi rencana. Penyebab kegagalan perencanaan menurut pendapat Killick (1976) beberapa penyebab gagalnya perencanaan disebabkan adanya gangguan ekonomi yang tidak terantisipasi baik eksternal maupun internal, kelemahan kelembagaan, lack of political will.

Menurut Griffin, kegagalan perencanaan disebabkan dua hal, pertama adanya konflik antaratujuan (goal conflicts) menyebabkan timbulnya trade off antara kebijakan. Misalnya Inflasi dengan pengangguran atau pemerataan dengan pertumbuhan.

Berpedoman pada UU No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.

Esensi Perencanaan dan Penganggaran Daerah Istilah perencanaan dan penganggaran mungkin saja kita definisikan secara terpisah, perencanaan dapat diartikan sebagai suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan pilihan, dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia. Sementara itu, penganggaran dapat diartikan sebagai suatu proses untuk menyusun sebuah anggaran; dan anggaran (APBD) dapat diartikan sebagai rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, lalu ditetapkan dengan peraturan daerah.

Dalam konteks penyusunan anggaran pemerintah, pada tahap-tahap tertentu agak sulit untuk membedakan antara domain perencanaan dan penganggaran. Sebagai contoh, apakah penyusunan dokumen KUA (Kebijakan Umum Anggaran) ataupun PPAS (Prioritas dan Plafon Anggaran

Sementara) itu masuk domain perencanaan atau penganggaran? Jawabannya bisa tidak seragam (debateble), karena dokumen tersebut merupakan irisan antara proses perencanaan dan penganggaran. Bahkan di dalam definisi pengelolaan keuangan daerah yang dinyatakan di dalam pasal 1, PP No. 58 Tahun 2005tentang 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, PP No. 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:

Serangkaian 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 yang baik/tepat sasaran.

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).

Undang-Undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional(SPPN), merupakan landasan dasar yang digunakan untuk menyusun perencanaan pembangunan baik yang dilakukan oleh pemerintah dan pemerintah daerah. Perencanaan merupakan proses kegiatan untuk manatap masa depan yang diinginkan melalui tahapan-tahapan dan urutan sesuai dengan pilihan yang menjadi skala prioritas, dengan memerhatikan ketersediaan dana yang tersedia. Untuk menjamin konsistensi dan keterkaitan, perencanaan pembangunan daerah disusun perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan.

Dokumen perencanaan yang dibuat oleh pemerintah daerah provinsi, kabupaten/kota meliputi:

a. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah;
b. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
c. Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD)

Adapun dokumen perencanaan yang dibuat oleh SKPD meliputi:

a. Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (RENSTRA-SKPD);
b. Rencana Kerja SKPD (Renja SKPD).

1) Rencana Jangka Panjang Daerah (RJPD)

Spektrum jangka panjang (20 tahun) yang disebut RPJPD (Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah); yang memiliki visi dan misi yang jelas dengan rumusan umum yang diinginkan pada saat berakhirnya perencanaan.

Sedangkan misi merupakan upaya-upaya yang ingin dicapai dalam pelaksanaan untuk pencapaian visi. Didalam penyusunan RPJPD, mengarah kepada pembangunan nasional yang dirumuskan dan ditetapkan dalam RPJP Nasional. Adapun RPJM Daerah mengacu kepada RPJP Daerah Provinsi dalam rangka pembangunan daerah yang tertuang dalam RPJP Daerah Provinsi dengan karakteristik daerah.

Sistematika Perencanaan Pembangunan Daerah berdasarkan pasal 40 PP No. 8 Tahun 2008 adalah sebagai berikut.

1. Sistematika RPJPD mencakup:
   a. Pendahuluan
   b. Gambaran umum kondisi daerah; dan
   c. Analisis isu-isu strategis;
2. Visi dan misi daerah;
   a. Arah kebijakan dan
   b. Kaidah pelaksanaan.

2) Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD)

Merupakan pedoman dan arah pembangunan daerah yang ingin digapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan. Berdasarkan masa bhakti kepala daerah, yang mendapatkan mandat pada saat dilakukannya PILKADA.

RPJMD merupakan gambaran konrit dari visi dan misi kepala daerah yang terpilih dan mendapatkan mandat dari masyarakat. Dengan memerhatikan dan mempertimbangkan rencana pembangunan daerah,

dengan memerhatikan dan mempertimbangkan kondisi dan ketersediaan dana yang dimiliki daerah.

Dalam menyusun RPJM Kepala Daerah terpilih harus memerhatikan hal-hal sebaagai berikut.

1. Sasaran dan arah pembangunan serta memerhatikan standar pelayanan minimal;
2. Mengacu kepada RPJP Kabupaten/Kota, dengan memerhatikan dan memerhatikan standar pelayanan minimal yang telah disepakati.

RPJMD disusun dengan memerhatikan kondisi kemampuan fiscal daerah, strategi pembangunan daerah, kebijakan umum secara makro, serta memerhatikan Kebijakan Satuan Kerja Perangkat Daerah(SKPD).

Dengan mempertimbangkan indikatif, keterbatasan sumber-sumber dan potensi serta kapasitas kemampuan daerah, daerah dapat menyusun Rencana Kerja Tahunan Pemerintah Daerah setiap tahunnya dengan mengacu kepada RPJM Daerah yang telah disepakati. Penyusunan Rencana Kerja Tahunan Daerah merupakan wujud rencana kerja dari setiap Satuan Kerja Pemerintah Daerah, yang dituangkan ke dalam dokumen Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD). Fungsi dari dokumen rencana kerja pemerintah daerah, adalah sebagai dokumen perencanaan yang dijadikan dasar untuk melakukan kordinasi antar SKPD dalam melaksanakan program dan kegiatan serta evaluasi. (Sumber: Materi Pelatihan Perencanaan dan penganggaran Daerah, Kementerian Keuangan Republik Indonesia tahun 2013).

Tahapan-tahaapan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah meliputi:

a. Menyusun rencana kerja awal dari pembangunan daerah;
b. Menyiapkan rancangan dari rencana kerja yang akan dikerjakan;
c. Melakukan musyawarah kerja pembangunan (Musrenbang); dan
d. Menyusun rancangan akhirt dari pembangunan yang akan dilaksanakan.

Bappeda sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang bertanggung jawab dibidang pembangunan mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk menyiapkan dan menyusun tahapan-tahapan dari RPJM Daerah, dengan memerhatikan dan mempertimbangkan usulan yang disampaikan dari setiap SKPD daerah yang menjadi kewenangannya.

Peraturan daerah, merupakan landasan dasar untuk menetapkan RPJM Daerah, yang disusun berdasarkan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan

Rakyat Daerah (DPRD). RPJM Daerah dibuat, setelah terpilihnya kepala daerah, dengan tenggang waktu selama 6 (enam) bulan sejak terpilihdan dilantiknya kepala daerah terpilih.

Musrenbang diselenggarakan dari tingkat desa sampai kepada musrenbang tingkat provinsi dan nasional, adalah untuk menjaring aspirasi dan partisipasi seluruh komunitas masyarakat daerah, dalam turut serta merancang dan merumuskan apa yang menjadi kebutuhan daerah dalam pembangunan, baik didesa, kecamatan dan kabupaten/kota. Musyawarah kerja pembangunan merupakan forum yang sangat strategis di dalam menjaring aspirasi dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan. Pada musrenbang tentunya akan dibahas semua usulan-usulan yang datang baik dari masyarakat maupun jajaran aparatur pemerintah daerah yang dalam hal ini para SKPD di Daerah. Masing-masing SKPD tentunya mempunyai rancangan dari program dan kegiatan yang akan diusulkan untuk menjadi rencana kerja pemerintah daerah, dan masyarakat pun juga mempunyai berbagai usulan yang akan dimasukan dalam rencana kerja pemerintah daerah. Dengan memadukan kedua kepentingan bersama untuk dijadikan satu kepentingan bersama dalam perencanaan pembangunan sudah barang tentu dokumen perencanaan daerah yang dihasilkan pada saat musrenbang dilaksanakan tentunya dapat acuan dalam menyusun rencana kerjapemerintah daerah dalam menyusun dokumen RKPD, setiap tahunnya, untuk diusulkan menjadi rancangan kebijakan umum APBD, tentunya dengan memerhatikan ketersediaan dan kemampuan dana yang tersedia di daerah.

Sistematika RPJMD mencakup:

a. Pendahuluan;
b. Gambaran umum dan kondisi daerah;
c. Gambaran pengelolaan keuangan daerah serta kerangka pendanaan;
d. Analisis isu-isu strategis;
e. Visi dan misi, tujuan dan sasaran.

3) Rencana Strategis Daerah (Renstra)

Renstra merupakan penjabaran dari dokumen RKPD, disusun sebagai landasan dasar dari pelaksanaan operasional RPJM Daerah. Dari semua tugas pokok dan fungsi dari masing-masing SKPD.

Rujukan utama penyusunan renstra adalah RPJM Daerah, dan standar pelayanan minimal daerah.

Renstra berisikan antara lain, visi dan misi, tujuan dan sasaran yang ingin dicapai, kebijakan dari program dan kegiatan pembangunan berdasarkan tugas pokok dan fungsi dari masing-masing SKPD.

Setiap SKPD diwajibkan untuk membuat renstra SKPDnya, dengan memerhatikan dan mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang menjadi acuannya.

Strategi dan Arah kebijakan

Kebijakan umum dan program pembangunan daerah:

1. Indikasi rencana program prioritas disertai kebutuhan pendanaan;
2. Penetapan Indikator kinerja daerah;
3. Pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan.

Sistematika Rencana Strategis Daerah (Renstra Daerah) mencakup:

a. Pendahuluan;
b. Gambaran pelayanan SKPD;
c. Isu-isu strategis dan tujuan, sasaran, strategi kebijakan;
d. Visi dan misi, strategi, tujuan dan sasaran, strateggi dan kebijakan;
e. Rencana Program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif;
f. Indikator Kinerja Utama SKPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran SKPD.

4) Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD)

Merupakan tahapan selanjutnya dalam menyusun dan merumuskan rencana kerja dan kebutuhan pembangunan daerah, yang akan dimasukan ke dalam rancangan penyusunan APBD.

RKPD merupakan dokumen rencana kerja pemerintah daerah periode tahunan daerah. RKP Daerah merupakan penjabaran secara detail setiap tahunnya dari RPJM Daerah, dengan memerhatikan rencana program dan kegiatan yang memiliki skala prioritas yang tinggi dan utama untuk dilakukan dalam rencana kerja tahunan daerah.

Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKP) Daerah disusun dengan memerhatikan sebagai berikut.

a. Skala prioritas dari rencanaprogram dan kegiatan yang dijabarkan dalam RPJM Daerah;

b. Dengan memerhatikan dari seluruh aspirasi masyarakat daerah, dan pemangku kebijakan didaerah, yang dimusyawarahkan pada saat musrenbang yang dilakukan dimulai dari musrenbang desa, musrenbang kecamatan, musrenbang Kabupaten/Kota dan Provinsi serta Nasional.

Yang perlu mendapatkan perhatian dalam menyusun RKP Daerah adalah kerangka makro ekonomi daerah, di mana kerangka ekonomi makro daerah, merupakan proyeksi dari gambaran umum pendapatan daerah, dan alokasi belanja daerah, serta sumber-sumber dari semua potensi-potensi daerah yang ada dan tersedia dan asumsi dasar untuk pengalokasian pendanaan dari seiap rencana kerja pemerintah daerah.

Dokumen Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) disusun sebagai upaya untuk menjamin keterkaitan dan keberlanjutan dari perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan evaluasi serta pengawasan.

Yang memiliki tangung jawab untuk menyusun rencana awal RKPD Daerah adalah Bappeda, karena Bappeda merupakan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang memiliki tupoksi dari koordinasi perencanaan di daerah.

Sistematika Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) mencakup:

a. Pendahuluan;
b. Evaluasi pelaksanaan RKPD tahun lalu;
c. Rancangan kerangka ekonomi daerah beserta kerangka pendanaan;
d. Prioritas program dann kegiatan prioritas daerah.

5) Rencana Kerja (RENJA) Satuan Kerja Perangkat Daerah

Dalam rencana pembangunan tahunan daerah, masing-masing SKPD, diwajibkan untuk menyusun dan membuat rencana kerja SKPD nya dengan memerhatikan Renstra SKPD, Dokumen Renja memiliki jangka waktu hanya untuk periode satu tahun, dengan memasukkan seluruh kebijakan, program dan kegiatan berdasarkan tugas pokok dan fungsi SKPD masing-masing.

Dalam menyusun rencana kerja SKPD harus memerhatikan dan mempertimbangkan hal-hak sebagai berikut.

1. Sasaran yangakan dicapai dalam renstra SKPD, yang telah ditetapkan;
2. Jabaran dari rencana kegiatan dan sasaran kegiatan serta keluarannya guna capaian sasaran hasil dari tahun berkenaan dapat dicapai;

3. Analisis perkiraan maju anggaran atau MTEF, guna mengetahui plafon pagu indikatif untuk setiap dari pelaksanaan program dan kegiatan dengan mengutamakan standar pelayanan minimal yang hendak dicapai dengan kerangka regulasi dan kerangka pendanaan yang jelas.

Rencana Kerja SKPD setiap tahunya, ditetapkan dengan peraturan atau keputusan kepala Daerah.

Sistematika Rencana Kerja Daerah, mencakup:

a. Pendahuluan;
b. Evaluasi pelaksanaan Renja SKPD tahun lalu;
c. Tujuan, sasaran, program dan kegiatan;
d. Indikator kinerja dan kelompok sasaran yang menggambarkan pencapaian Renstra SKPD;
e. Dana indikatif beserta sumberdaya serta prakiraan maju;
f. Sumber dana yang dibutuhkan untuk menjalankan program dan kegiatan; dan
g. Penutup.

Dokumen-dokumen tersebut satu sama lainnya saling terkait, di mana dokumen yang sifatnya lebih tekhnis seperti (jangka pendek) harus memerhatikan dokumen RPJP dan RPJMD yang bersifat lebih strategis. Dokumen perencanaan harus memerhatikan dokumen perencanaan pembangunan nasional. (sumber: UU 2 Tahun 2004, PP no 8 Tahun 2008 dan Permendagri 54 Tahun 2010).

Bappeda sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang bertanggung jawab dibidang pembangunan mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk menyiapkan dan menyusun tahapan-tahapan dari RPJM Daerah, dengan memerhatikan dan mempertimbangkan usulan yang disampaikan dari setiap SKPD daerah yang menjadi kewenangannya.

Peraturan daerah, merupakan landasan dasar untuk menetapkan RPJM Daerah, yang disusun berdasarkan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD). RPJM Daerah dibuat, setelah terpilihnya kepala daerah, dengan tenggang waktu selama 6 (enam) bulan sejak terpilihdan dilantiknya kepala daerah terpilih.

2.1.3 Indikator Kinerja Pembangunan Daerah

Indikator kinerja merupakan gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan/program/kebijaksanaan dalam mewujudkan

sasaran, tujuan, misi dan visi organisasi (LAN, 1993). Menurut pendapat Pulakos (2004), indikator kinerja merupakan wujud yang dapat memberikan gambaran objektif yang bias diterima oleh banyak pihak, dan memiliki indiokator terukur yang berbeda pada setiap tingkatan atau level pelaksana. Sedangkan menurut pendapat Bates dan Holton, 1995, indikator kinerja adalah perilaku berkarya, penampilan atau hasil karya. Oleh karena itu kinerja merupakan bentuk bangunan yang multi dimensional sehingga cara mengukurnya sangat bervariasi tergantung pada banyaknya faktor.

Dari penjelasan tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa indiikator kinerja merupakan gambaran yang objektif atas kinerja yang dihasilkan dalam suatu mekanisme dan proses. Indikator kinerja dapat berfungsi untuk memperjelas tentang apa, bagaimana, siapa dan kapan suatu kegiatan dilaksanakan.

Kreteria penyusunan indikator kinerja yang dapat dipertimbangkan:

a. *Relevant*, indikator terkait langsung dengan tugas institusi, serta realisasi tujuan dan sasaran strategis institusi;
b. *Well-defined*, definisi indikator kinerja jelas dan bermakna ganda sehingga mudah untuk dimengerti dan digunakan;
c. *Measurable*, indikator kinerja yang digunakan diukur dengan skala penilaian tertentu yang disepakati, dapat berupa pengukuran secara kuantitas, kualitas atau harga.
d. *Approprite*, indikator yang dipilih harus sesuai dengan upaya peningkatan pelayanan kinerja;
e. *Realible*, indikator kinerja yang digunakan akurat dan dapat mengikuti perubahan tingkatan kinerja
f. *Verifiable*, indikator kinerja memungkinkan proses validasi dalam sistem yang digunakan untuk menghasilkan indikator;
g. *Cost-Effective*, kegunaan indikator kinerja sebanding dengan biaya pengumpulan data.

Target Kinerja disusun setelehdilakukan indikator kinerja dan ditetapkan terlebih dahulu. Menetapkan target kinerja harus memerhatikan standar kinerja yang dapat diterima. Salah satu cara menentukan standar kinerja adalah dengan mengacu kepada tingkat kinerja institusi yang sejenis sebagai perwujudan best practice. Standar kinerja dan target kinerja dinyatakan dengan jelas pada awal siklus perencanaan. Hal ini dimaksudkan guna menjamin akuntabilitas pencapaian kinerja.

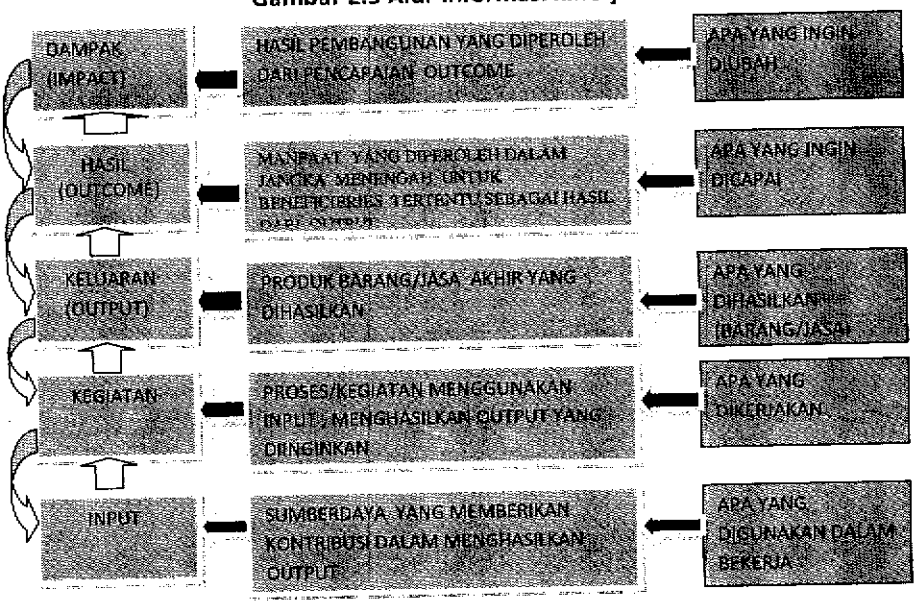
Kreteria dalam menentukan target kinerja dapat menggunakan pendekatan " SMART " yaitu:

1. Spesific, sifat dan tingkatannya kinerja dapat diindentifikasi dengan jelas;
2. Measurable; target kinerja dinyatakan dengan jelas daan terukur baik bagi inkator kinerja yang dinyatakan dalam bentuk kuantitas, kualitas dan biaya;
3. Achievable; target kinerja dapat dicapai terkait dengan kapasitas dan sumber daya yang ada;
4. Relevant; mencerminkan keterkaitan antara target output dalam rangka mencapai target outcome yang ditetapkan; serta antara target outcome dalam rangka mencapai target impact yang ditetapkan;
5. Time bond; waktu/periode pencapaian kinerja ditetapkan.

(Sumber: PP no 8 Tahun 2008 dan Permendagri 54 Tahun 2010)

Gambar di bawah ini terlihat alur informasi kinerja.

Gambar 2.3 Alur Informasi kinerja



Sumber: SEB Menneg PPN/Kepala Bappenas dan Meteri Keuangan No.0142/M. PPN/06/2009 tentang Pedoman Reformasi Perencanaan dan Penganggaran.

Pengukuran kinerja harus dilakukan secara efisien dan efektif dan membandingkan antara manfaat dan biaya yang dikeluarkan. Berlebihan

informasi kinerja akan sangat tidak manfaat dan harus dapat dihindari, jika tidak dalam pengukuran kinerja akan terasa sulit untuk untuk dikelola dengan baik dan akan semakin besar biaya pelaksanaannya. Sehingga harus dapat dipertimbangkan cost benefit sebuah sistem pengukuran kinerja yang akan dikembangkan kemudian. Sebuah sistem pengukuran kinerja diharapkan hanya dapat mengukur kinerja yang sangat strategis (key performance indicators).

Pengukuran kinerja organisasi yang sering digunakan jenis informasi

a. Indikator input (input), merupakan segala sesuatu yang sangt dibutuhkan untuk terlaksananya kegiatan-kegiatan dalam pencapaian keluaran.
b. Indikator proses adalah ukuran tingkat efisiensi organisassi dalam pencapaian proses keluaran.
c. Indikator keluaran merupakan sesuatu yang dapat menunjukkan bentuk dan besaran produk secara langsung dari kegiatan-kegiatan secara langsung yang dilaksanakan.
d. Indikator hasil sesuatu yang dapat menunjukkan berfungsinya keluaran kegiatan pada jangka menengah.
e. Indikator manfaat, merupakan gambaran capaian outcome yang dapat memberikan manfaat tercapainya tujuan kinerja organisasi.
f. Indikator dampak, merupakan pencapaian tujuan pembangunan daerah, dan merupakan hasil tertinggi yang dapat diberikan dari semua program-program dan kegiatan yang dilaksanakan.

2.1.4 INDIKATOR KINERJA MAKRO DAN MIKRO

Indikator kinerja makro danmikro, merupakan indikator perencanaan pembangunan, dapat dibedakan, di mana makro merupakan indikator yang berisi tentang variable variable social ekonomi nasional dan regional dan merupakan acuan dalam menyusun dokumen perencanaan pembangunan daerah. Sedangkan indikator mikro merupakan menitik beratkan pada hal-hal yang bersifat strategis dan khusus dari uraian program dan kegiatan perencanaan pembangunan daerah.

a. Penyusunan indikator kinerja

Indikator kinerja dapat disusun dengan menentukan hal-hal sebagai berikut.

a. Harus dianalisis penghitungan biaya yang dikeluarkan dengan tujuan yang akan dicapai dari suatu program dan kegiatan;

b. Indikator dapat diharapkan dan diterapkan:
   1. Masukan
   2. Efisiensi-keluaran.
   3. Efektivitas-hasil.
   4. Kualitas, dan
   5. Kepuasan pelanggan.
   6. Indikator memerlukan definisi dan penafsiran yang hati-hati dan sering kali diformulasikan, diimplementasikan dan ditafsirkan dengan tidak baik.

Beberapa langkah dalam menyusun Indikator kinerja:

1. Menyusun dan menetapkan rencana strategis, visi, misi, tujuan, sasaran dan capaian tujuan dan sasaran dari program dan kegiatan.
2. Mengindetifikasi data-data dan informasi yang didapat dan dikembangkan untuk dijadikan bahan indikator kinerja.
3. Dipilih data-data dan informasi tersebut dan tetapkan menjadi indikator yang relevan dan mempunyai pengaruh besar terkait dengankeberhasilan dalam pelaksanaan program dan kegiatan.

b. Indikator Kinerja Kunci (IKK)

Key performance indicator merupakan bagian dari indikator kinerja organisasi. Dan merupakan bagian dari pengukuran dan peningkatan kinerja serta secara detail merupakan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, Sehingga awal yang harus dilakukan adalah menentukan apa yang menjadi kinerja utama dari instnasi pemerintah. Tujuan, sasaran strategis merupakan kinerja kunci instansi pemerintah yang bersangkutan. Sehingga Indikator kinerja kunci dapat dijadikan ukuran keberhasilan instansi terebut.

Manfaat dan tujuan dari penbetapan indikator kinerja kunci instansi pemerintah adalah:

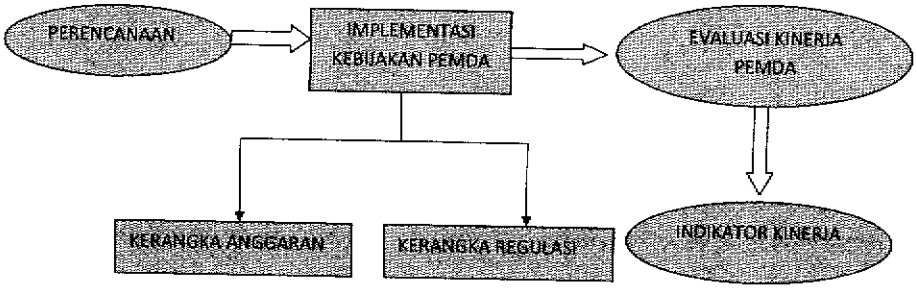
1. Untuk memperoleh informasi kinerja dan penting diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja dengan benar.
2. Untuk memperoleh ukuran keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi dan peningkatan akuntabilitas kinerja.

   Indikator kinerja kunci dapat digunakan sebagai dasar yang harus diacu dalam perencanaan pembangunan, seperti RPJMD dan

RKPD, ataupun APBD. Dokumen perencanaan yang baik adalah jika dokumen itu dapat dilakukan evaluasi terkait sejauhmana keberhasilannya. Sehingga tigkat keberhasilan itu sangat tergantung kepada indikator kinerja yang dipakai sebagai alat ukur dalam pencapaian pelaksanaan program dan kegiatan.

Di bawah ini gambaran kaitan antara perencanaan dengan indikator kinerja

Gambar: 2.4. Kaitan antara Perencanaan dan Perencanaan



Sumber: Perencanaan dan Penganggaran Kementerian Keuangan, Jakarta 2013.

2.2 KEBIJAKAN PENGANGGARAN DAERAH

Kebijakan anggaran *(budget policy formulation)*, dan perencanaan operasional anggaran *(budget operational planning)* merupakan kerangka konseptual dari kebijakan penganggaran pada saat penyusunan APBD.

Kebijakan umum APBD atau yang lebih dikenal dengan singkatan KUA, proses kegiatanyang dilakukan pemerintah daerah dalam rangka menyusun kebijakan dan merencanakan penyusunan APBD terkait dengan formulasi kebijakan fiscal daerah.

Kebijakan operasional anggaran, terkait dengan besaran alokasi penganggaran yang akan dialokasikan ke dalam Kebijakan Umum APBD.

APBD setelah disusun dan direncanakan lalu diajukan kepada DPRD untuk dilakukan pembahasan bersama antara pihak DPRD dan pemerintah daerah, guna mendapatkan persetujuan dan pengesahan oleh pihak DPRD, sebagai lembaga yang mempunyai dan memiliki hak budget dan fungsi pengawaan.

Penganggaran dapat diartikan sebagai suatu proses untuk menyusun sebuah anggaran; dan anggaran (APBD) dapat diartikan sebagai rencana keuangan tahunan yang disusun oleh pemerintah daerah, dibahas dan

disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, serta ditetapkan dengan Praturan Daerah.

2.2.1 FUNGSI ANGGARAN

Anggaran mempunyai fungsi otorisasi, perencanaan, pengawasan, alokasi, distribusi, dan stabilisasi.

Setelah tahap perencanaan dan penganggaran selesai dilaksanakan, tahap berikutnya merupakan domain pemerintah daerah selaku eksekutif, yaitu tahap pelaksanaan, penatausahaan, dan pengawasan dan akhirnya ditutup dengan tahap pertanggungjawaban. Kesimpulannya adalah bahwa semua tahap dalam siklus pengelolaan keuangan daerah saling terkait erat dan setiap tahap tentunya memegang peranan penting dalam menyukseskan pengelolaan keuangan daerah yang efisien, efektif, transparan dan akuntabel. Namun sekali lagi bahwa tahap perencanaan dan penganggaran dapat dikatakan paling krusial dan kompleks dengan sejumlah alasan yang dijelaskan di atas.

Dari berbagai penjelasan tersebut di atas, maka dapat disimpulkan sebagai berikut.

1) Berlakunya era otonomi daerah ditandai dengan ditetapkannya UU No. 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah dan UU No. 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemeritah Pusat dan Pemerintah Daerah. Setelah memasuki era otonomi daerah, pengelolaan keuangan daerah diatur dengan PP No. 105 Tahun 2000 yang diatur lebih lanjut dengan Kepmendagri No. 29 Tahun 2002.
2) Terjadi reformasi di bidang pengelolaan keuangan negara yang ditandai dengan berlakunya paket UU di bidang Keuangan Negara, yaitu UU 17/2003, UU No. 1 Tahun 2004 dan UU No. 15 Tahun 2004.
3) Dalam perkembangan berikutnya, UU. 22/1999 direvisi dengan UU 32/2004, dan UU 25/1999 direvisi dengan UU 33/2004. Selanjutnya berimplikasi pada revisi PP No. 105/2000 dengan PP No. 58/2005 tentang Pengelolaan Keuangan daerah; dan revisi Kepmendagri 29/2002 dengan Permendagri 13/2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
4) Permendagri 13/2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah selanjutnya direvisi dengan Permendagri 59/2007. Revisi tersebut penyempurnaan, bukan mengganti secara keseluruhan.

5) Dengan keluarnya PP No. 105 Tahun 2000 terjadi pergeseran mendasar (reformasi) dalam pengelolaan keuangan daerah (APBD), menyangkut proses penyusunan anggaran berubah dari sistem tradisional yang menggunakan pendekatan inkremental dan line item ke sistem anggaran kinerja. Pada sistem anggaran tradisional pertanggungjawaban ditekankan pada setiap input yang dialokasikan.

Sedangkan pada sistem anggaran kinerja pertanggungjawaban tidak sekedar pada input tetapi juga pada output dan outcome.

Perencanaan dan penganggaran APBD berbasis kinerja, merupakan proses perencanaan jangka pendek dan merupakan jabaran dari perencanaan jangka menengah daerah dan merupakan bagian dari jangka panjang daerah. Dimana mengutamakan hasil kinerja berarti apa atau berapa besar dana yang dialokasi untuk mendukung program dan kegiatan, harus terlebih dahulu diukur berapa besar out put yang akan dihasilkan. Sehingga dalam penyusunan dan penganggaran APBD harus betul-betul memperhitungkan daya yang dimiliki, baik pada kinerja aparatur yang melaksanakan, tujuan dan sasaran setiap program dan kegiatan harus jelas dalam pelaksanaannya Sehingga dalam merancang dan menyusun APBD, harus memerhatikan dan mempertimbangkan berapa besar alokasi dana yang dibutuhkan dari masing-masing program dan kegiatan dan berapa besar hasil yang akan dicapai dari masing-masing program dan kegiatan yang akan dilaksanakan.

2.2.2 Penyusunan Kebijakan Umum APBD (KUA) dan Penetapan Flapon Anggaran Sementara (PPAS)

Dokumen KUA merupakan dokumen yang memuat seluruh kebijakan di bidang pendapatan, belanja dan pembiayaan dengan mempertimbangkan berbagai asumsi dalam kurun waktu periode satu tahun anggaran. Di dalam KUA, semua indikator-indikator dan kerangka ekonomi makro dengan memerhatikan dan mempertimbangkan pendapatan, belanja serta pembiayaan daerah dengan menggunakan berbagai strategi dalam mendapatkannya guna capaian yang diinginkannya.

Sedangkan prioritas, merupakan skala yang ditentukan dalam suatu proses kegiatan yang dinamis, sehingga untuk menentukan dalam pengambilan keputusan sangat memerhatikan kepentingan yang betul strategis dan skala utama guna mendukung pengambilan keputusan yang tepat dan sangat bermanfaat.

Dengan menggunakan prioritas, maka tujuan yang menjadikan kebutuhan semua pihak baik masyarakat, pemerintah daerah, dan semua yang terkait dengan penyusunan dalam penyusunan kebijakan umum APBD yang dialokasikan ke dalam penetapan plafon anggaran sementaaraa dapat dipenuhi dengan berbagai program dan kegiatan yang direncanakan.

Penetapan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) disusun dengan mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut.

a. Skala priotas pembangunan daerah yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu satu tahun anggaran;
b. Priotas program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu satu tahun anggaran;
c. Memerhatikan penerimaan pendapatan, dan penerimaan pembiayaan;
d. Belanja yang menjadi prioritas utama;
e. Pembiayaan yang direncanakan;
f. Pagu sementara berdasarkan setiap urusan, utamnya adalah yang menjadi urusan pemerintahan, dan program serta kegiatan prioritas utama.
g. Sasaran dan tujuan di dalam penetapan plapon anggaran sementara, adalah terpenuhinya kebutuhan masyarakat luas yang dianggap sangat penting dan memiliki dampak positip akan kesejahteraan masyarakat. Penetapan plapon anggaran sementara (PPAS) dibuat dan harus sinkron dengan kebijakan umum APBD yang berazaskan untuk kepentingan rakyat atau masyarakat luas. Sehingga alokasi sumber-sumber daya yang dimiliki dapat digunakan atau dimanfaatkan secara efisien dan efrektif dan ekonomis, sehingga program dan kegiatan dapat direncanakan dan disusun lebih realistis atau lebih nyata adanya, tidak meraba-raba.

   Plapon Anggaran Sementara merupakan batasan tertinggi pendanaan yang dialokasikan bagi program dan kegiatan dari masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah. (SKPD).

   Sehingga dalam pelaksanaannya Plapon Anggaran Sementara dapat dijadikan panduan atau patokan dari setiap SKPD untuk menyusun dan merencanakan program dan kegiatan yang dimasukan ke dalam Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD).

h. Tahapan-tahapan dalam menyusun dan menetapkan Plapon Anggaran Sementara adalah:

   a. Menetapkan atau menentukan prioritas utama atau skala prioritas dalam pembangunan yang akan dilakukan di daerah;
   b. Menetapkan program dan kegiatan dari masing-masing urusan yang menjadi tanggung jawab pemerintah daerah;
   c. Menetapkan plapon anggaran sementara dari masing-masing program dan kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan prioritas utama dan prioritas pendukung.

2.2.3 Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA)

Yang menjadikan dasar untuk menyusun rencana kerja anggaran (RKA) adalah, nota kesepakatan Kebijakan Umum APBD dan Penetapan Plafon AnggaranSementara yang diajukan untuk dijadikan bahan membuat keputusan Kepala Daerah tentang Pedoman penyusunan RKA-SKPD, sebagai pedoman acuan bagi kepala SKPD untuk membuat dan menyusun RKA-SKPD.

Rencana Kerja Anggaran disusun dengan berdasarkan kepada:

a. Program kegiatan terkait, dan prioritas pembangunan daerah;
b. Pengalokasian laporan anggaran sementara untuk setiap program dan kegaiatan SKPD;
c. Tenggang dan batas waktu penyampaian RKA-SKPD kepada PPKD;
d. Dengan dilampiri:
   1. KUA dan PPAS;
   2. Analisis standar belanja;
   3. Standar harga satuan.

2.2.4 Fungsi dalam Penganggaran

Fungsi penganggaran dapat dibagi ke dalam 4(empat) yang meliputi:

a. Fungsi perencanaan, fungsi perencanaan merupakan salah satu dari fungsi manajemen dan cikal bakal dari fungsi manajemen lainnya, menurut pendapat "Winardi " perencanaan merupakan kegiatan untuk memilih dan menghubungkan fakta-fakta yang ada, membuat dan menggunakan asumsi-asumsi dan perkiraan-perkiraan masa yang akan datang, dengan merumuskan akttivitas-aktivitas yang akan diusulkan dan dianggap sangat diperlukan guna

mencapai tujuan yang diharapkan.

b. Fungsi pengawasan, dalam fungsi pengawasan, anggaran merupakan alat yang digunakan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan semula, dengan dilakukannya evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan, maka akan didapat bahan masukan untuk menyusun perencanaan dan penganggaran yang akan datang. Adapun tujuan pengawasan merupakan bukan mencari kesalahan, tetapi untuk meluruskan dan menjamin tercapainya tujuan yang dinginkan dalam penyusunan perencanaan awal.

c. Fungsi kordinasi, fungsi kordinasi dalam penganggaran adalah untuk menyelaraskan dalam tindakan bekerja setiap unit kerja yang ada dalam organisasi, sehingga keselarasan bekerja antar unit dan melakukan sinergitas satu sama lainnya dalam organisasi, akan berdampak kepada keberhasilan yang baik, dan dapat memperkecil penyimpangan yang akan terjadi, hal ini dikarenakan semakin banyak melibatkan unsure-unsur dalam organisasi, akan semakin kecil terjadinya penyimpangan. Anggaran yang berfungsi sebagai perencanaan yang baik, akan dapat menunjukkan keselarasan dalam pelaksanaan program dan kegiatan antar unit dalam organisasi, hal ini dikarenakan satu sama lainnya akan saling terkait dan membutuhkan dalam pelaksanaan program dan kegiatan.

d. Anggaran sebagai pedoman kerja, anggaran merupakan suatu rencana kerja yang disusun secara sistematis yang dinyatakan dalam nilai/moneter. Da; am penyusunan anggran biasanya menggunakan asumsi-asumsi masa lalu dan masa yang akan datang., sehingga akan dapat dijadikan pedoman kerja bagi setiap unit kerja dalam organisasi.

2.2.5 Penyusunan Perencanaan dan Penganggaran Berbasis Kinerja

Perencanaan dan penganggaran APBD berbasis kinerja, merupakan proses perencanaan jangka pendek dan merupakan jabaran dari perencanaan jangka menengah daerah dan merupakan bagian dari jangka panjang daerah. Dimana mengutakan hasil kinerja berarti apa atau berapa besar dana yang dialokasi untuk mendukung program dan kegiatan, harus terlebih dahulu diukur berapa besar out put yang akan dihasilkan. Sehingga dalam penyusunan dan penganggaran APBD harus betul-betul memperhitungkan daya yang dimiliki, baik pada kinerja aparatur yang melaksanakan, tujuan

dan sasaran setiap program dan kegiatan harus jelas dalam pelaksanaannya Sehingga dalam merancang dan menyusun APBD, harus betul-betul mempertimbangkan berapa besar alokasi dana yang dibutuhkan dari masing-masing program dan kegiatan dan berapa besar hasil yang akan dicapai dari masing-masing program dan kegiatan yang akan dilaksanakan.

Prinsip-prinsip dasar dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran berbasis kinerja diperlukan peranan legeslatif, siklus perencanaan dan penganggaran daerah, struktur APBD dan Analisis Standar Biaya (ASB) yang jelas.

a. Pendekatan Penganggaran Berbasis Kinerja

Penyusunan anggaran berorientasi pada pencapaian keluaran dan hasil yang terukur (kinerja). Di samping itu, dalam merealisasikan suatu anggaran untuk membiayai program/kegiatan harus memerhatikan prinsip efisiensi dan efektivitas. Efisien diukur dengan membandingkan antara input (misalnya dana) yang digunakan dengan keluaran (output) yang diperoleh. Sedangkan efektivitas diukur dengan menilai apakah keluaran dapat berfungsi sebagaimana diharapkan sehingga mendatangkan hasil (outcome) yang diinginkan.

Dengan demikian, dalam anggaran berbasis kinerja, tujuan dan indikator kinerja dari suatu program/kegiatan harus ditentukan dengan jelas dan terukur untuk mendukung perbaikan efisiensi dan efektivitas dalam pemanfaatan sumber daya dan memperkuat proses pengambilan keputusan tentang kebijakan dalam kerangka jangka menengah.

b. Transparansi dan akuntabilitas

Dalam penyusunan dan penganggaran APBD berbasis kinerja yang perlu diperhatikan dan dipertimbangkan bahwa masyarakat merupakan tujuan dan sasaran awal dan akhir dari setiap pelaksanaan program dan kegiatan, sehingga masyarakat berhak mengetahui semua informasi yang jelas mengenai sasaran, tujuan dan hasil serta manfaat yang akan diperoleh dari setiap pelaksanaan prgram dan kegiatan yang dialokasikan pendanaannya melalui APBD, apakah aspirasi mereka telah tertampung dalam program dan kegiatan yang akan dilaksanakan, utamanya apakah kebutuhan-kebutuhan hidup masyarakat telah terakomodir. Masyarakat juga berhak untuk memintakan pertanggungjawaban atas pelaksanaan program dan kegiatan dalam APBD, jadi prinsip transparan dan

akuntabel dalam penyusunan dan pelaksanaan APBD berbasis kinerja sangat diutamakan, tidak ada yang disembunyikan setiap kepentingan hajat hidup masyarakat banyak. Pemerintah Daerah harus menampung seluruh aspirasi masyarakat dengan memilah-memilah mana yang merupakan skala prioritas tinggi dan utama dan mana skala prioritas sedang dan rendah dari aspek program dan kegiatan yang masih dapat ditunda. Tentu semua ini diperlukan transparansi dalam merancang dan menyusun serta merencanakan dan mengalokasikan anggarannya dalam APBD, dengan melakukan terlebih dahulu musyawarah kerja pembangunan, baik pada tingkat desa, kecamatan, kabupaten/kota dan propinsi dan dilanjutkan pada tingkat Nasional.

c. Disiplin

Dalam menyusun dan merencanakan serta mengalokasikan setiap program dan kegiatan dalam APBD, diperlukan prediksi ataupun perkiraan kemampuan sumber-sumber penerimaan daerah yang akan dijadikan pendapatan daerah yang diperuntukan untuk menyusun dan merencanakan program dan kegiatan. Perkiraan atau predsiksi ini sangat diperlukan, karena perkiraan perkiraan secara terukur dibutuhkan dalam mengalokasikan anggaran setiap pos-pos atau pasal-pasal dalam program dan kegiatan yang dialokasikan merupakan batasan tertinggi bagi pengeluaran belanja.

Penganggaran pengeluaran harus didukung dengan adanya kepastian tersedianya penerimaan dalam jumlah yang cukup dan tidak dibenarkan melaksanakan kegiatan/proyek yang belum/tidak tersedia anggarannya dalam APBD/maupun APBD perubahan.

d. Keadilan

Pemerintah daerah wajib mengalokasikan penggunaan anggarannya secara adil agar dapat dinikmati oleh seluruh kelompok masyarakat tanpadiskriminasi dalam pemberian pelayanan karena pendapatan daerah padahakekatnya diperoleh melalui peran serta masyarakat.

e. Efisiensi dan efektivitas

Penyusunan anggaran hendaknya dilakukan berlandaskan azas efisiensi, tepat guna, tepat waktu pelaksanaan dan penggunaannya dapat dipertanggungjawabkan. Dana yang tersedia harus dimanfaatkan

dengan sebaik mungkin untuk dapat menghasilkan peningkatan dan kesejahteraan yang maksimal untuk kepentingan masyarakat.

f. Disusun dengan pendekatan kinerja

APBD disusun dengan pendekatan kinerja, yaitu mengutamakan upaya pencapaian hasil kerja *(output/outcome)* dari perencanaan alokasi biaya atau *input* yang telah ditetapkan. Hasil kerjanya harus sepadan atau lebih besar dari biaya atau *input* yang telah ditetapkan. Selain itu harus mampu menumbuhkan profesionalisme kerja di setiap organisasi kerja yang terkait.

Pendekatan ini memperjelas tujuan dan indikator kinerja sebagai bagian dari pengembangan sistem penganggaran berdasarkan kinerja. Hal ini akan mendukung perbaikan efisiensi dan efektivitas dalam pemanfaatan sumber daya dan memperkuat proses pengambilan keputusan tentang kebijakan dalam kerangka jangka menengah.

Rencana kerja dan anggaran (RKA) yang disusun berdasarkan prestasi kerja dimaksudkan untuk memperoleh manfaat yang sebesar-besarnya dengan menggunakan sumber daya yang terbatas. Oleh karena itu, program dan kegiatan Kementerian Negara/Lembaga atau SKPD harus diarahkan untuk mencapai hasil dan keluaran yang telah ditetapkan sesuai dengan Rencana Kerja Pemerintah (RKP) atau rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD).

Aktivitas utama dalam penyusunan ABK adalah mendapatkan data kuantitatif dan membuat keputusan penganggarannya. Proses mendapatkan data kuantitatif bertujuan untuk memperoleh informasidan pengertian tentang berbagai program yang menghasilkan *output* dan*outcome* yang diharapkan. Perolehan dan penyajian data kuantitatif jugaakan menjelaskan bagaimana manfaat setiap program bagi rencana strategis. Sedangkan proses pengambilan keputusannya melibatkan setiap level dari manajemen pemerintahan. Pemilihan dan prioritas program yang akan dianggarkan tersebut akan sangat tergantung pada data tentang targetkinerja yang diharapkan dapat dicapai.

2.2.6 Penerapan Pendekatan Penganggaran dengan Perspektif Jangka Menengah

Pendekatan dengan perspektif jangka menengah memberikan kerangka yang menyeluruh, meningkatkan keterkaitan antara proses perencanaan dan penganggaran, mengembangkan disiplin fiskal, mengarahkan alokasi sumber

daya agar lebih rasional dan strategis, dan meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada pemerintah dengan pemberian pelayanan yang optimal dan lebih efisien.

Dengan melakukan proyeksi jangka menengah, dapat dikurangi ketidakpastian di masa yang akan datang dalam penyediaan dana untuk membiayai pelaksanaan berbagai inisiatif kebijakan baru dalam penganggaran tahunan agar tetap dimungkinkan, tetapi pada saat yang sama harus pula dihitung implikasi kebijakan baru tersebut dalam konteks keberlanjutan fiskal dalam jangka menengah. Cara ini juga memberikan peluang untuk melakukan analisis apakah perlu melakukan perubahan terhadap kebijakan yang ada, termasuk menghentikan program-programyang tidak efektif, agar kebijakan-kebijakan baru dapat diakomodasikan.

a. Pendekatan Penganggaran dengan Perspektif Jangka Menengah

Penyusunan anggaran dengan perspektif jangka menengah memberikan kerangka yang menyeluruh, meningkatkan keterkaitan antara proses perencanaan dan penganggaran, mengembangkan disiplin fiskal, mengarahkan alokasi sumber daya agar lebih rasional dan strategis, dan meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada Pemerintah dengan pemberian pelayanan yang optimal dan lebih efisien.

Dengan melakukan proyeksi jangka menengah, dapat dikurangi ketidakpastian di masa yang akan datang dalam penyediaan dana untuk membiayai pelaksanaan berbagai inisiatif kebijakan baru dalam penganggaran tahunan tetap dimungkinkan, tetapi pada saat yang sama harus pula dihitung implikasi kebijakan baru tersebut dalam konteks keberlanjutan fiskal dalam jangka menengah (medium term fiskal sustainability). Cara ini juga memberikan peluang kepada SKPD dan PPKD untuk melakukan analisis apakah perlu melakukan perubahan terhadap kebijakan yang ada, termasuk menghentikan programprogram yang tidak efektif, agar kebijakan-kebijakan baru dapat diakomodasikan.

Dengan memusatkan perhatian pada kebijakan-kebijakan yang dapat dibiayai, diharapkan dapat tercapainya disiplin fiskal, yang merupakan kunci bagi tingkat kepastian ketersediaan sumber daya untuk membiayai kebijakan-kebijakan prioritas.

Sebagai konsekuensi dari menempuh proses penganggaran dengan perspektif jangka menengah secara disiplin, manajemen mendapatkan imbalan dalam bentukkeleluasaan pada tahap implementasi dalam kerangka kinerja yang dijaga dengan ketat.

Perubahan dalam pengelolaan keuangan daerah (anggaran) harus tetap berpegang pada prinsip-prinsip pengelolaan keuangan daerah yang baik, antara lain:

- akuntabilitas, transparansi, value for money, pengendalian, 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.

b. Penerapan penganggaran secara terpadu

Penganggaran terpadu merupakan unsur yang paling mendasar bagi pelaksanaan elemen reformasi penganggaran lainnya, yaitu PBK dan KPJM. Dengan kata lain bahwa pendekatan anggaran terpadu merupakan kondisi yang harus terwujud terlebih dahulu. Penyusunan anggaran terpadu dilakukan dengan mengintegrasikan seluruh proses perencanaan dan penganggaran di lingkungan K/L untuk menghasilkan dokumen RKA-KL dengan klasifikasi anggaran menurut organisasi, fungsi, program, kegiatan, dan jenis belanja. Integrasi atau memadukan proses perencanaan dan penganggaran dimaksudkan agar tidak terjadi duplikasi dalam penyediaan dana untuk K/L baik yang bersifat investasi maupun untuk keperluan biaya operasional. Pada sisi yang lain penerapan penganggaran terpadu juga diharapkan dapat mewujudkan Satker sebagai satu-satunya entitas akuntansi yang bertanggung jawab terhadap aset dan kewajiban yang dimilikinya, serta adanya akun yang standar (dahulu dikenal sebagai mata anggaran keluaran) untuk satu jenis belanja dipastikan tidak ada duplikasi penggunaannya.

Penganggaran terpadu merupakan unsur yang paling mendasar bagi penerapan pendekatan penyusunan anggaran lainnya, Penganggaran Berbasis Kinerja(PBK) dan Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah (KPJM). Dengan kata lain bahwa pendekatan anggaran terpadu merupakan kondisi yang harus terwujud terlebih dahulu.

Adapun penganggaran terpadu memiliki beberapa tujuan yang meliputi:

1. Keterpaduan pengelola kegiatan;
2. Keterpaduan jenis belanja dalam satu kegiatan;

3. Keterpaduan antar program/ kegiatan sesuai fungsi dari suatu kementerian;
4. Keterpaduan program/kegiatan antar kementerian negara/lembaga;

Penyusunan anggaran terpadu dilakukan dengan mengintegrasikan seluruh proses perencanaan dan penganggaran di lingkungan Kementerian Negara dan Lembaga untuk menghasilkan dokumen RKA-KL dengan klasifikasi anggaran menurut organisasi, fungsi, dan jenis belanja. Integrasi atau keterpaduan proses perencanaan dan penganggaran dimaksud agar tidak terjadi duplikasi dalam penyediaan dana untuk Kementerian negara dan lembaga yang bersifat investasi maupun untuk keperluan biaya operasional.

Pada sisi lain penerapan penganggaran terpadu juga diharapkan dapat mewujudkan Satuan Kerja (satker) sebagai satu-satunya entitas akuntansi yang bertanggung jawab terhadap aset dan kewajiban yang dimilikinya, serta adanya akun (pendapatan dan/atau belanja) untuk satu transaksi sehingga dipastikan tidak ada duplikasi dalam penggunaannya.

Mengacu pada pendekatan penyusunan anggaran terpadu tersebut di atas penyusunan RKA-KL menggunakan hasil restrukturisasi program/ kegiatan dalam kaitannya dengan klasifikasi anggaran menurut program dan kegiatan, serta penataan bagian anggaran dan satker untuk pengelolaan anggaran dalam kaitannya dengan klasifikasi anggaran menurut organisasi.

Penganggaran terpadu merupakan penggabungan dari kegiatan rutin dan pembangunan, pada era sebelum reformasi anggaran terbagi 2(dua) yang meliputi anggaran rutiin dan anggaran pembangunan, kelemahan sistem ini adalah seringkali terjadi tumpang tindih pembiayaan dan pengalokasian dana dalam satu program dan kegiatan sering kali timbul ineffisiensi dan tidak efektif dalam pelaksanaan anggaran, sehingga di era reformasi dengan desentralisasi keuangan negara sistem anggaran ini dipadukan menjadi 1(satu) sistem anggaran yang terintegrasi dan terpadu di mana penyusunan rancangan anggaran dari satu program dan kegiatan sangat jelas, baik alokasi dana, capaian hasil yang ingin dicapai, pembebanan sesuai dengan bagan akun yang jelas.

Dengan pendekatan ini, semua kegiatan instansi pemerintah disusun secara terpadu, termasuk mengintegrasikan anggaran belanja rutin dan anggaran belanja pembangunan. Hal tersebut merupakan tahapan yang diperlukan sebagai bagian upaya jangka panjang untuk membawa penganggaran menjadi lebih transparan, dan memudahkan penyusunandan pelaksanaan anggaran yang berorientasi kinerja.(**Sumber**: Materi Diklat Kementerian Keuangan Tahun 2013)

2.3 PERANAN LEGISLATIF DALAM PENYUSUNAN ANGGARAN

Alokasi anggaran setiap program di masing masing unit kerja pada akhirnyasangat dipengaruhi oleh kesepakatan antara legislatif dan eksekutif. Prioritasdan pilihan pengalokasian anggaran pada tiap unit kerja dihasilkan setelahmelalui koordinasi diantara bagian dalam lembaga eksekutif dan legislatif.

Dalam usaha mencapai kesepakatan, seringkali keterkaitan antara kinerjadan alokasi anggaran menjadi fleksibel dan longgar namun dengan adanyaASB, alokasi anggaran menjadi lebih rasional. Berdasarkan kesepakatantersebut pada akhirnya akan ditetapkanlah Perda APBD.

2.4 SIKLUS PERENCANAAN ANGGARAN DAERAH

Perencanaan anggaran daerah secara keseluruhan yang mencakuppenyusunan Kebijakan Umum APBD sampai dengan disusunnya RancanganAPBD terdiri dari beberapa tahapan proses perencanaan anggaran daerah.

Berdasarkan Undang-Undang No. 17 Tahun 2003 serta Undang-Undang No.32 dan 33 Tahun 2004, tahapan tersebut adalah sebagai berikut.

(1) Pemerintah daerah menyampaikan kebijakan umum APBD tahunanggaran berikutnya sebagai landasan penyusunan rancangan APBDpaling lambat pada pertengahan bulan Juni tahun berjalan. Kebijakanumum APBD tersebut berpedoman pada RKPD.

Proses penyusunan RKPD tersebut dilakukan antara lain denganmelaksanakan musyawarah perencanaan pembangunan (musrenbang) yang selain diikuti oleh unsur-unsur pemerintahan juga mengikutsertakandan/atau menyerap aspirasi masyarakat terkait, antara lain asosiasi profesi, perguruan tinggi, lembaga swadaya masyarakat (LSM), pemukaadat, pemuka agama, dan kalangan dunia usaha.

(2) DPRD kemudian membahas kebijakan umum APBD yang disampaikanoleh pemerintah daerah dalam pembicaraan pendahuluan RAPBD tahunanggaran berikutnya.

(3) Berdasarkan Kebijakan Umum APBD yang telah disepakati denganDPRD, pemerintah daerah bersama DPRD membahas prioritas danplafon anggaran sementara untuk dijadikan acuan bagi setiap SKPD.

(4) Kepala SKPD selaku pengguna anggaran menyusun RKA-SKPD tahunberikutnya dengan mengacu pada prioritas dan plafon anggaransementara yang telah ditetapkan oleh pemerintah daerah bersama DPRD.
(5) RKA-SKPD tersebut kemudian disampaikan kepada DPRD untuk dibahas dalam pembicaraan pendahuluan RAPBD.
(6) Hasil pembahasan RKA-SKPD disampaikan kepada pejabat pengelola keuangan daerah sebagai bahan penyusunan rancangan perda tentang APBD tahun berikutnya.
(7) Pemerintah daerah mengajukan rancangan perda tentang APBD disertai dengan penjelasan dan dokumen-dokumen pendukungnya kepada DPRD pada minggu pertama bulan Oktober tahun sebelumnya.
(8) Pengambilan keputusan oleh DPRD mengenai rancangan perda tentang APBD dilakukan selambat-lambatnya satu bulan sebelum tahun anggaran yang bersangkutan dilaksanakan.

Dalam perencanaan dan penganggaran penyusunan APBD, merupakan bagian dari rencana kerja tahunan daerah dengan diformulasikan ke dalam bentuk program dan kegiatan. Sebagai bagian dari kebijakan kebijakan pemerintah daerah, maka penyusunan perencanaan dan penganggaran APBD harus memerhatikan beberapa tahapan-tahapan yang harus diikuti dalam penyusunannyanya.

2.5 STRUKTUR APBD

2.5.1 STRUKTUR (FORMAT) APBD

Salah satu bagian penting dari reformasi di bidang pengelolaan keuangan daerah adalah reformasi di bidang penganggaran yang berimplikasi pada struktur APBD. Dengan ditetapkannya PP No. 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, di awal bergulirnya era otonomi daerah, telah menandai adanya reformasi di dalam struktur APBD dengan karakteristik antara lain, sebagai berikut.

Adanya konsep yang membedakan antara penerimaan dan pendapatan, demikian juga antara pengeluaran dan belanja. Implikasinya, tidak semua penerimaan merupakan pendapatan dan tidak semua pengeluaran merupakan belanja, sebagai contoh, penerimaan pinjaman tidak diperlakukan sebagai pendapatan melainkan sebagai penerimaan pembiayaan. Demikian

sebaliknya, pembayaran pinjaman bukan belanja melainkan pengeluaran pembiayaan.

Anggaran belanja tidak lagi dibagi ke dalam belanja rutin dan pembangunan, melainkan sudah ada penyatuan anggaran belanja dengan orientasi pada program dan kegiatan, sehingga setiappengeluaran belanja sedapat mungkin dikaitkan dengan kinerja yang ingin dicapai secara terukur.

Surplus/defisit dinyatakan secara eksplisit sebagai selisih antara anggaran pendapatan dan belanja.

Anggaran pembiayaan dimunculkan sebagai rencana pemerintah untuk menutup defisit atau mengalokasikan surplus.

Di dalam perkembangan berikutnya, PP No. 105/2000 direvisi dengan PP No. 58/2005 guna menyesuaikan dengan paket undang-undang di bidang keuangan negara (UU 17/2003, UU No. 1 Tahun 2004 dan UU No. 15 Tahun 2004). Namun demikian, struktur APBD tidak mengalami perubahan lagi. Penjelasan pada bagian berikutnya mengacu pada PP No. 58/2005 dan peraturan penjabarannya yaitu Permendagri 13/2006 dan Permendagri 59/2007.

Berdasarkan pasal 20, PP No. 58/2005, struktur APBD merupakan satu kesatuan yang terdiri dari:

a. pendapatan daerah;
b. belanja daerah; dan
c. pembiayaan daerah.

Struktur APBD dalam format yang lebih rinci, mengacu pada Lampiran Permendagri No. 13/2006 mengenai Contoh Format Rancangan Perda tentang APBD, dapat digambarkan sebagai berikut.

- Struktur APBD kemudian diklasifikasikan menurut urusan pemerintahan daerah dan organisasi yang bertanggung jawab melaksanakan urusan pemerintahan tersebut sesuai dengan peraturan perundang-undangan, antara lain, PP No. 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota; PP No. 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah.

Berikut penjelasan lebih rinci mengenai struktur dari setiap elemen APBD yang terdiri dari anggaran pendapatan, anggaran belanja dan anggaran pembiayaan.

2.5.2 STRUKTUR PENDAPATAN

Pendapatan daerah meliputi 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. Pendapatan daerah dirinci menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, kelompok, jenis, objek dan rincian objek pendapatan. Klasifikasi pendapatan daerah berdasarkan kelompok terdiri dari:

1. pendapatan asli daerah;
2. dana perimbangan; dan
3. lain-lain pendapatan daerah yang sah.

1) Pendapatan Asli Daerah

Pendapatan Asli Daerah (PAD) adalah bagian dari pendapatan daerah yang bersumber dari potensi daerah sendiri yang dipungut berdasarkan peraturan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Kelompok pendapatan asli daerah dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas:

a. pajak daerah;
b. retribusi daerah;
c. hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan; dan
d. lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.

(1) Pajak Daerah

Jenis pajak daerah dan retribusi daerah dirinci menurut objek pendapatan sesuaidengan undang-undang tentang pajak daerah dan retribusi daerah. Berdasarkan PP 65/2001 tentang Pajak Daerah, pajak daerah dibagi ke dalam pajak propinsi dan pajak kabupaten/kota dengan rincian sebagai berikut.

Jenis-jenis pajak propinsi terdiri dari:

a. Pajak kendaraan bermotor dan kendaraan di atas air;
b. Bea balik nama kendaraan bermotor dan kendaraan di atas air;
c. Pajak bahan bakar kendaraan bermotor;
d. Pajak pengambilan dan pemanfaatan air bawah tanah dan air permukaan.

Jenis-jenis pajak kabupaten/kota terdiri dari:

a. Pajak hotel;
b. Pajak restoran;
c. Pajak hiburan;
d. Pajak reklame;

e. Pajak penerangan jalan;
f. Pajak pengambilan bahan galian golongan c;
g. Pajak parkir.
h. Pajak Sarang Burung wallet.
i. Pajak PBB P 2 dan BPHTB.

(2) Retribusi Daerah

Berdasarkan PP 66/2001 tentang Retribusi Daerah, retribusi daerah dibagi ke dalam tiga golongan:

a. Retribusi Jasa Umum;
b. Retribusi Jasa Usaha;
c. Retribusi Perizinan Tertentu.

Jenis Retribusi Jasa Umum dan Retribusi Perizinan Tertentu untuk daerah propinsi dan daerah kabupaten/kota ditetapkan sesuai dengan kewenangan masing-masing daerah sebagaimana diatur dengan peraturan perundangundangan yang berlaku. Jenis Retribusi Jasa Usaha untuk daerah propinsi dan daerah kabupaten/kota ditetapkan sesuai dengan jasa/ pelayanan yang diberikan oleh masing-masing daerah. Rincian dari masing-masing jenis retribusi diatur dalam peraturan daerah yang bersangkutan.

(3) Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan Jenis hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dirinci menurut objek 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:

a. hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan;
b. jasa giro;
c. pendapatan bunga;

d. penerimaan atas tuntutan ganti kerugian daerah;
e. penerimaan komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh daerah;
f. penerimaan keuntungan dari selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
g. pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan;
h. pendapatan denda pajak;
i. pendapatan denda retribusi;
j. pendapatan hasil eksekusi atas jaminan;
k. pendapatan dari pengembalian;
l. fasilitas sosial dan fasilitas umum;
m. pendapatan dari penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan; dan
n. pendapatan dari angsuran/cicilan penjualan.

(5) Pendapatan Dana Perimbangan Pendapatan dana perimbangan merupakan pendapatan transfer dari pemerintah pusat yang bersumber dari APBN. Kelompok pendapatan dana perimbangan dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas:

a. dana bagi hasil;
b. dana alokasi umum; dan
c. dana alokasi khusus.

Jenis dana bagi hasil dirinci menurut objek pendapatan yang mencakup:

a. bagi hasil pajak; dan
b. bagi hasil bukan pajak.

Jenis dana alokasi umum hanya terdiri atas objek pendapatan dana alokasi umum.

Jenis dana alokasi khusus dirinci menurut objek pendapatan menurut kegiatan yang ditetapkan oleh Pemerintah.

(6) Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah Kelompok lain-lain pendapatan daerah yang sah dibagi menurut jenis pendapatan yang mencakup:

a. hibah berasal dari pemerintah, pemerintah daerah lainnya, badan/lembaga/organisasi swasta dalam negeri, kelompok masyarakat/perorangan, dan lembaga luar negeri yang tidak mengikat;

b. dana darurat dari pemerintah dalam rangka penanggulangan korban/kerusakan akibat bencana alam;
c. dana bagi hasil pajak dari propinsi kepada kabupaten;
d. dana penyesuaian yang ditetapkan oleh Pemerintah; dan
e. bantuan keuangan dari propinsi atau dari pemerintah daerah lainnya.

Pendapatan hibah adalah penerimaan daerah yang berasal dari pemerintah negara asing, badan/lembaga asing, badan/lembaga internasional, pemerintah, badan/lembaga dalam negeri atau perorangan, baik dalam bentuk devisa, rupiah maupun barang dan/atau jasa, termasuk tenaga ahli dan pelatihan yang tidak perlu dibayar kembali.

2.5.3 STRUKTUR BELANJA DAERAH

Belanja daerah meliputi semua pengeluaran dari rekening kas umum daerah yang mengurangi ekuitas dana, merupakan kewajiban daerah dalam satu tahun anggaran dan tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh daerah.

Pengklasifikasian belanja diatur sebagai berikut.

1. Belanja daerah dirinci menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program, kegiatan, kelompok, jenis, objek dan rincian objek belanja.
   a. Belanja daerah dipergunakan dalam rangka mendanai pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang terdiri dari urusan wajib, urusan pilihan dan urusan yang penanganannya dalam bagian atau bidang tertentu yang dapat dilaksanakan bersama antara Pemerintah dan Pemerintah Daerah atau antar pemerintah daerah yang ditetapkan dengan ketentuan perundang-undangan.
   b. Belanja penyelenggaraan urusan wajib diprioritaskan untuk melindungi dan meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat dalam upaya memenuhi kewajiban daerah yang diwujudkan dalam bentuk peningkatan pelayanan dasar, pendidikan, kesehatan, fasilitas sosial dan fasilitas umum yang layak sefta mengembangkan sistem jaminan sosial.
   c. Peningkatan kualitas kehidupan masyarakat diwujudkan melalui prestasi kerja dalam pencapaian standar pelayanan minimal sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

d. Klasifikasi belanja menurut urusan pemerintahan terdiri dari belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan.

e. Belanja menurut urusan pemerintahan yang penanganannya dalam bagian atau bidang tertentu yang dapat dilaksanakan bersama antara Pemerintah dan pemerintah daerah yang ditetapkan dengan ketentuan perundangundangan dijabarkan dalam bentuk program dan kegiatan yang diklasifikasikan menurut urusan wajib dan urusan pilihan.

2.5.4 KELOMPOK BELANJA

Belanja menurut kelompok belanja terdiri dari belanja tidak langsung dan belanja langsung.

(1) Belanja tidak Langsung

Kelompok belanja tidak langsung merupakan belanja yang dianggarkan tidak terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan. Kelompok belanja tidak langsung dibagi menurut jenis belanja yang terdiri dari:

a) belanja pegawai;
b) bunga;
c) subsidi;
d) hibah;
e) bantuan sosial;
f) belanja bagi hasil;
g) bantuan keuangan; dan
h) belanja tidak terduga.

a) Belanja Pegawai.

Belanja pegawai yang ada di dalam kelompok belanja tidak langsung merupakan:

1. belanja kompensasi, dalam bentuk gaji dan tunjangan, serta penghasilan lainnya yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
2. uang representasi dan tunjangan pimpinan dan anggota DPRD serta gaji dan tunjangan kepala daerah dan wakil kepala daerah serta penghasilan dan penerimaan lainnya yang ditetapkan

sesuai dengan peraturan perundang-undangan dianggarkan dalam belanja pegawai.

3. tambahan penghasilan kepada pegawai negeri sipil berdasarkan pertimbangan yang objektif dengan memerhatikan kemampuan keuangan daerah dan memperoleh persetujuan DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Tambahan penghasilan diberikan dalam rangka peningkatan kesejahteraan pegawai berdasarkan beban kerja atau tempat bertugas atau kondisi kerja atau kelangkaan profesi atau prestasi kerja. Kriteria pemberian tambahan penghasilan ditetapkan dengan peraturan kepala daerah.

b) Belanja Bunga

Belanja bunga digunakan untuk menganggarkan pembayaran bunga utang yang dihitung atas kewajiban pokok utang berdasarkan perjanjian pinjaman jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang.

c) Belanja Subsidi

Belanja subsidi digunakan untuk menganggarkan bantuan biaya produksi kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapai terjangkau oleh "masyarakat banyak. Perusahaan/lembaga tertentu adalah perusahaan/lembaga yang menghasilkan produk atau jasa pelayanan umum masyarakat.

Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, penerima subsidi wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana subsidi kepada kepala daerah.

d) Belanja Hibah

Belanja hibah digunakan untuk menganggarkan pemberian hibah dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, dan kelompok masyarakat/perorangan yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya.

e) Bantuan Sosial

Bantuan sosial digunakan untuk menganggarkan pemberian bantuan dalam bentuk uang dan/atau barang kepada masyarakat yang bertujuan untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat. Bantuan sosial sebagaimana dimaksud diberikan tidak secara

terus menerus/tidak berulamg setiap tahun anggaran, selektif dan memiliki kejelasan peruntukan penggunaannya. Bantuan kepada partai politik diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dianggarkan dalam bantuan sosial.

f) Belanja Bantuan Bagi Hasil

Belanja bagi hasil digunakan untuk menganggarkan dana bagi hasil yang bersumber dari pendapatan pemda kepada pemerintah desa dan/atau kepada pemerintah daerah lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

g) Belanja Bantuan Keuangan

Bantuan keuangan digunakan untuk menganggarkan bantuan keuangan yang bersifat umum atau khusus dari pemda kepada pemerintah desa, dan kepada pemerintah daerah lainnya dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan.
Bantuan keuangan yang bersifat umum peruntukan dan penggunaannya diserahkan sepenuhnya kepada pemerintah desa atau pemerintah daerah lainnya yang menjadi penerima bantuan. Bantuan keuangan yang bersifat khusus peruntukan dan pengelolaannya diarahkan/ ditetapkan oleh pemda sebagai pemberi bantuan.

h) Belanja Tidak Terduga

Belanja tidak terduga merupakan belanja untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam dan bencana sosial yang tidak diperkirakan sebelumnya, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup.

Kegiatan yang bersifat tidak biasa yaitu untuk tanggap darurat dalam rangka pencegahan gangguan terhadap stabilitas penyelenggaraan pemerintahan demi terciptanya keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat di daerah.

Pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup sebagaimana dimakud harus didukung dengan bukti-bukti yang sah.

2) Belanja Langsung

Kelompok belanja langsung merupakan belanja yang dianggarkan terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan. Kelompok

belanja langsung dari suatu kegiatan sebagaimana dimaksud dibagi menurut jenis belanja yang terdiri dari: belanja pegawai, belanja barang dan jasa, dan belanja modal.

1. **Belanja Pegawai**

   Belanja pegawai di dalam kelompok belanja langsung adalah belanja untuk pengeluaran honorarium/upah dalam melakanakan program dan kegiatan pemerintahan daerah.

2. **Belanja Barang dan Jasa**

   Belanja barang dan jasa digunakan untuk pengeluaran pembelian/ pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (duabelas) bulan dan/atau pemakaian jasa dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan daerah.

   Pembelian/pengadaan barang dan/atau pemakaian jasa sebagaimana dimaksud mencakup belanja barang pakai habis, bahan/material, jasa kantor, premi asuransi, perawatan kendaraan bermotor, cetak dan penggandaan, sewa rumah/gedung/gudang/ parkir, sewa sarana mobilitas, sewa alat berat, sewa perlengkapan dan peralatan kantor, makanan dan minuman, pakaian dinas dan atributnya, pakaian kerja, pakaian khusus dan hari-hari tertentu, pemeliharaan rumah dinas/gedung kantor, pemeliharaan kendaraan dinas, pemeliharaan peralatan kantor, perjalanan dinas, perjalanan dinas pindah tugas dan pemulangan pegawai.

3. **Belanja Modal**

   Belanja modal digunakan untuk pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang mempunyai nilai manfaat lebih dari 12 (duabelas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintahan, seperti dalam bentuk tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya. Berdasarkan pasal 53, Permendagri 59/2007 dinyatakan bahwa nilai aset tetap berwujud yang dianggarkan dalam belanja modal adalah sebesar harga beli/bangun aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan engadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan. Dengan demikian, belanja honor/upah (yang semula dianggarkan di dalam belanja pegawai) dan belanja belanja barang jasa (seperti ATK, perjalanan dinas) yang terkait langsung dengan

pengadaan aset tetap berwujud harus dianggarkan di dalam belanja modal.

2.6 STRUKTUR PEMBIAYAAN DAERAH

Pembiayaan adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya. Pembiayaan dimaksudkan untuk menutup defisit dan/atau mengalokasi surplus. Selisih antara anggaran pendapatan daerah dengan anggaran belanja daerah mengakibatkan terjadinya surplus atau defisit APBD.

Surplus APBD terjadi apabila anggaran pendapatan daerah diperkirakan lebih besar dari anggaran belanja daerah. Dalam hal APBD diperkirakan surplus, diutamakan untuk pembayaran pokok utang, penyertaan modal (investasi) daerah, pemberian pinjaman kepada pemerintah pusat/pemerintah daerah lain dan/atau pendanaan belanja peningkatan jaminan sosial.

Defisit anggaran terjadi apabila anggaran pendapatan daerah diperkirakan lebih kecil dari anggaran belanja daerah. Dalam hal APBD diperkirakan defisit, ditetapkan pembiayaan untuk menutup defisit tersebut yang diantaranya dapat bersumber dari sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya, pencairan dana cadangan, hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan, penerimaan pinjaman, penerimaan kembali pemberian pinjaman atau penerimaan piutang.

Pembiayaan daerah dirinci menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, kelompok, jenis, objek dan rincian objek pembiayaan. Pembiayaan daerah yang dirinci berdasarkan kelompok terdiri dari penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.

1) Penerimaan Pembiayaan

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; dan
f. penerimaan piutang daerah.

Sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya (SiLPA) sebagaimana dimakud mencakup pelampauan penerimaan PAD, pelampauan penerimaan dana perimbangan, pelampauan penerimaan lain-lain pendapatan daerah yang sah, pelampauan penerimaan pembiayaan, penghematan belanja, kewajiban kepada fihak ketiga sampai dengan akhir tahun belum terselesaikan, dan sisa dana kegiatan lanjutan.

a. Pencairan Dana Cadangan

Pencairan dana cadangan digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke rekening kas umum daerah dalam tahun anggaran berkenaan.

Jumlah yang dianggarkan sebagimana dimaksud yaitu sesuai dengan jumlah yang telah ditetapkan dalam peraturan daerah tentang pembentukan dana cadangan berkenaan.

Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan digunakan antara lain untuk menganggarkan hasil penjualan perusahaan milik daerah/BUMD dan penjualan aset milik pemerintah daerah yang dikerjasamakan dengan pihak ketiga, atau hasil divestasi penyertaan modal pemerintah daerah.

b. Penerimaan Pinjaman Daerah

Penerimaan pinjaman daerah digunakan untuk menganggarkan penerimaan pinjaman daerah termasuk penerimaan atas penerbitan obligasi daerah yang akan direalisasikan pada tahun anggaran berkenaan.

Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Penerimaan kembali pemberian pinjaman digunakan untuk menganggarkan posisi penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada Pemerintah dan/ atau penerimaan daerah lainnya.

c. Penerimaan Piutang Daerah

Penerimaan piutang digunakan untuk menganggarkan penerimaan yang bersumber dari pelunasan piutang fihak ketiga, seperti berupa penerimaan piutang daerah dari pendapatan daerah, Pemerintah, pemerintah daerah lain, lembaga keuangan bank, lembaga keuangan bukan bank dan penerimaan piutang lainnya.

d. Pengeluaran Pembiayaan

Pengeluaran pembiayaan mencakup:

a. pembentukan dana cadangan;
b. penyertaan modal (investasi) pemerintah daerah;
c. pembayaran pokok utang; dan
d. pemberian pinjaman daerah.

Pemerintah daerah dapat membentuk dana cadangan guna mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalamsatu tahun anggaran. Pembentukan dana cadangan ditetapkan dengan peraturan daerah.

Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah Investasi pemerintah daerah digunakan untuk menganggarkan kekayaan pemerintah daerah yang diinvestasikan baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang. Investasi jangka pendek merupakan investasi yang dapat segera diperjualbelikan/ dicairkan, ditujukan dalam rangka manajemen kas dan berisiko rendah serta dimiliki selama kurang dari 12 (duabelas) bulan. Investasi jangka panjang merupakan investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (duabelas) bulan yang terdiri dari investasi permanen dan nonpermanen.

Investasi permanen sebagaimana dimaksud bertujuan untuk dimiliki secara berkelanjutan tanpa ada niat untuk diperjualbelikan atau tidak ditarik kembali, seperti kerjasama daerah dengan pihak ketiga dalam bentuk penggunausahaan/pemanfaatan aset daerah, penyertaan modal daerah pada BUMD dan/atau badan usaha lainnya dan investasi permanen lainnya yang dimiliki pemerintah daerah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

Investasi non permanen sebagaimana dimaksud bertujuan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan atau ada niat untuk diperjualbelikan atau ditarik kembali, seperti pembelian obligasi atau surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki sampai dengan tanggal jatuh tempo, dana yang disisihkan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan/pemberdayaan masyarakat seperti bantuan modal kerja, pembentukan dana secara bergulir kepada kelompok masyarakat, pemberian fasilitas pendanaan kepada usaha mikro dan menengah.

Investasi pemerintah daerah dapat dianggarkan apabila jumlah yang akan disertakan dalam tahun anggaran berkenaan telah ditetapkan dalam peraturan daerah tentang penyertaan modal dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri.

e. Pembayaran Pokok Utang

Pembayaran pokok utang digunakan untuk menganggarkan pembayaran kewajiban atas pokok utang yang dihitung berdasarkan perjanjian pinjaman jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang.

f. Pemberian Pinjaman Daerah

Pemberian pinjaman digunakan untuk menganggarkan pinjaman yang diberikan kepada Pemerintah dan/atau pemerintah daerah lainnya. Pembiayaan neto

Pembiayaan neto merupakan selisih antara penerimaan pembiayaan dengan pengeluaran pembiayaan. Jumlah pembiayaan neto harus dapat menutup defisit anggaran.

2.7 STRUKTUR ANGGARAN PPKD

APBD akan dilaksanakan oleh PPKD dan Kepala SKPD sesuai dengan kewenangannya masing-masing berdasarkan peraturan peundang-undangan yang berlaku. Kewenangan PPKD dan Kepala SKPD di dalam melaksanakan APBD tertuang di dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) masing-masing.

Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) yang dipimpin oleh PPKD memiliki dua jenis DPA yaitu 1) DPA SKPKD selaku SKPD atau disebut DPA SKPD; dan 2) DPA PPKD selaku BUD.

Berdasarkan Permendagri No. 13/2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah direvisi dengan Permendagri No. 59/2007, struktur anggaran PPKD sebagaimana tertuang di dalam DPA-PPKD terdiri dari:

1. Anggaran pendapatan yang berasal dari dana perimbangan dan pendapatan hibah;
2. Anggaran Belanja Tidak Langsung selain belanja pegawai yang terdiri dari: belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, dan belanja tidak terduga;
3. Anggaran Penerimaan Pembiayaan dan Pengeluaran Pembiayaan Daerah.

2.8 STRUKTUR ANGGARAN SKPD

Dengan adanya pembagian kewenangan yang jelas dalam hal penganggaran dan pelaksanaannya antara PPKD dan Kepala SKPD, maka tidak akan terjadi tumpang tindih (overlap) penganggaran antara PPKD dan SKPD.

PengAnggaran Pendapatan dan Belanja yang tidak dianggarkan di dalam DPA PPKD, sebagaimana dijelaskan di atas, akan dianggarkan di dalam DPA SKPD.

Sementara itu, penganggaran pembiayaan seluruhnya merupakan kewenangan PPKD sehingga anggaran pembiayaan tidak akan muncul di dalam DPA SKPD.

Dengan demikian struktur anggaran SKPD sebagaimana tertuang di dalam DPA SKPD terdiri dari:

a. Anggaran Pendapatan Asli Daerah (PAD) dan anggaran pendapatan lainnya selain Pendapatan Dana Perimbangan dan Hibah;
b. Anggaran Belanja Tidak Langsung berupa Belanja Pegawai;
c. Anggaran Belanja Langsung

Perlu diingat bahwa tidak semua SKPD memiliki kewenangan untuk memungut PAD. Kewenangan untuk memungut PAD berupa pajak daerah berada pada SKPKD sedangkan SKPD tertentu memiliki kewenangan untuk memungut retribusi.

Setelah tahap perencanaan dan penganggaran selesai dilaksanakan, tahap berikutnya merupakan domain pemerintah daerah selaku eksekutif, yaitu tahap pelaksanaan, penatausahaan, dan pengawasan dan akhirnya ditutup dengan tahap pertanggungjawaban. Kesimpulannya adalah bahwa semua tahap dalam siklus pengelolaan keuangan daerah saling terkait erat dan setiap tahap tentunya memegang peranan penting dalam menyukseskan pengelolaan keuangan daerah yang efisien, efektif, transparan dan akuntabel. Namun sekali lagi bahwa tahap perencanaan dan penganggaran dapat dikatakan paling krusial dan kompleks dengan sejumlah alasan yang dijelaskan di atas.

Dari berbagai penjelasan tersebut di atas, maka dapat disimpulkan sebagai berikut.

1) Berlakunya era otonomi daerah ditandai dengan ditetapkannya UU No. 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah dan UU No. 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemeritah Pusat dan Pemerintah Daerah b) Setelah memasuki era otonomi

daerah, pengelolaan keuangan daerah diatur dengan PP No. 105 Tahun 2000 yang diatur lebih lanjut dengan Kepmendagri No. 29 Tahun 2002.

2) Terjadi reformasi di bidang pengelolaan keuangan negara/Daerah yang ditandai dengan berlakunya paket UU di bidang Keuangan Negara, yaitu UU 17/2003, UU No. 1 Tahun 2004 dan UU No. 15 Tahun 2004.

3) Dalam perkembangan berikutnya, UU. 22/1999 direvisi dengan UU 32/2004, dan UU 25/1999 direvisi dengan UU 33/2004. Selanjutnya berimplikasi pada revisi PP No. 105/2000 dengan PP No. 58/2005 tentang Pengelolaan Keuangan daerah; dan revisi Kepmendagri 29/2002 dengan Permendagri 13/2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

4) Permendagri 13/2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah selanjutnya direvisi dengan Permendagri 59/2007. Revisi tersebut penyempurnaan, bukan mengganti secara keseluruhan.

Proses penyusunan anggaran berubah dari sistem tradisional yang menggunakan pendekatan inkremental dan line item ke sistem anggaran kinerja. Pada sistem anggaran tradisional pertanggungjawaban ditekankan pada setiap input yang dialokasikan. Sedangkan pada sistem anggaran kinerja pertanggungjawaban tidak sekedar pada input tetapi juga pada *output* dan *outcome*.

Perencanaan dan penganggaran APBD berbasis kinerja, merupakan proses perencanaan jangka pendek dan merupakan jabaran dari perencanaan jangka menengah daerah dan merupakan bagian dari jangka panjang daerah. Dimana mengutakan hasil kinerjam berarti apa atau berapa besar dana yang dialokasi untuk mendukung program dan kegiatan, harus terlebih dahulu diukur berapa besar out put yang akan dihasilkan. Sehingga dalam penyusunan dan penganggaran APBD harus betul-betil memperhitungkan daya yang dimiliki, baik pada kinerja aparatur yang melaksanakan, tujuan dan sasaran setiap program dan kegiatan harus jelas dalam pelaksanaannya Sehingga dalam merancang dan menyusun APBD, harus betrul-betul mempertimbangkan berapa besar alokasi dana yang dibutuhkan dari masing-masing program dan kegiatan dan berapa besar hasil yang akan dicapai dari masing-masing program dan kegiatan yang akan dilaksanakan.

Sumber: Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 59 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah dan Nurlan Darise, "Pengelolaan Keuangan Daerah "EDISI 2. Jakarta, 2009. ###

BAB III

PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN APBD

3.1 LATAR BELAKANG

Pelaksanaan dan penatausahaan APBD, proses lanjut dari tahap perencanaan dan penganggaran, Menurut pendapat Sabatier dikutip dalam Purwanto (2012: 19), pelaksanaan merupakan implementasi dari pada perencanaan kegiatan terdiri dari proses kegiatan, dalam Implementasi kegiatan tersebut diimbangi adanya pedoman agar perencanaan disusun sesuai harapan yang diinginkan. Terdapat 6 (enam) variabel dalam implementasi meliputi:

Dukungan teori yang kuat dalam merumuskan kebijakan;

1. Proses implementasi memiliki dasar hukum yang jelas sehingga tentu menjamin terjadi kepatuhan para petugas di lapangan dan kelompok sasaran
2. Komitmen dan keahlian para pelaksana kebijakan
3. Dukungan para pelaksana stakeholder
4. Stabilitas kondisi sosial, ekonomi, dan politik.

Setelah melihat bahwa dalam suatu pelaksanaan suatu kebijakan pasti akan menemukan berbagai faktor penghambat dan pendukung secara lebih sfesifikasi kita bisa melihat bahwa dalam pelaksanaan merupakan suatu kegiatan yang akan merelisasikan sebuah kebijakan yang di buat oleh para *policy maker* yang di peruntukkan bagi sekelompok golongan masyarakat.

Seperti yang di katakan oleh Hogwood dan Gunn dalam Sulistyastuti (2012: 14) pelaksanaan yang baik tidak akan pernah terwujud apabila ada beberapa hal seperti berikut.

1. Ada hambatan kondisi eksternal, kegagalan implementasi bukan karena lemahnya kebijakan, namun terjadi karena faktor di luar organisasi yang menyebabkan kegagalan implementasi
2. Waktu dan sumberdaya yang tidak tersedia secara memadai.

3. Kebijakan tidak didasarkan pada landasan pemikiran (teorritis) yang kuat tentang hubungan sebab-akibat(kausalitas) antara kebijakan dan hasil yang di capai.
4. Lembaga pelaksana jarang bisa mandiri, mereka sangat tergantung pada faktor lain. Fakta yang menunjukan bahwa prasyarat keberhasilan implementasi suatu kebijakan adalah dukungan semua sumberdayaa yang di butuhkan, baik itu sumber daya finansial, teknologi, politik sumber daya manusia (SDM) Yang berkualitas dll.
5. Jarang ada kesepakatan yang bersifat umum antara para aktor tentang tujuan kebijakan dan cara mencapainya.
6. Jarangnya komunikasi dan kordinasi sehingga menyebabkan perbedaan presepsi.

Berbagai kendala yang di temukan dalam melaksanakan sebuah kebijakan namun harus di hadapi dengan semaksimal mungkin, oleh karena itu dalam melakukan sebuah kebijakan di butuhkan penyusunan perencanaan yang matang mematuhi azas dan peraturan yang ada agar tidak keluar dari jalur yang ada, karena seiring dengan zaman dan waktu yang berkembang saat ini semua harus bersifat transparansi dan akuntabel sehingga dapat di pertanggungjawabkan.

3.2 DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN (DPA)

Dokumen pelaksana anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksana anggaran oleh pengguna anggaran.

Seperti halnya pada penyusunan RKA pada satuan kerja pengelola keuangan daerah disamping DPA SKPD juga terdapat DPA PPKD. DPA SKPD memuat program/kegiatan yang dilaksanakan oleh PPKD selaku SKPD.

Sedangkan DPA PPKD dibuat dalam kedudukan sebagai BUD dan digunakan untuk menampung:

a. Pendapatan yang berasal dari dana perimbangan dan pendapatan hibah.
b. Belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, dan belanja tidak terduga.
c. Penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.

Dokumen pelaksanaan yang terkait dengan pendapatan memuat informasi tentang kelompok, jenis, objek dan rincian objek pendapatan daerah yang dipungut/dikelola/diterima oleh SKPD sesuai dengan tu-gas pokok dan fungsinya yang ditetapkan berdasarkan peraturan perun-dang-undangan.

Dokumen pelaksana yang terkait dengan belanja memuat informasi Tentang kelompok belanja tidak langsung dan belanja langsung yang masing-masing diuraikan menurut jenis, objek dan rincian objek belanja.

Dokumen pelaksanaan yang terkait dengan pembiayaan memuat informasi tentang kelompok penerimaan pembiayaan yang dapat digunakan untuk menutup defisit APBD dan pengeluaran pembiayaan yang digunakan untuk memanfaatkan surplus APBD yang masing-masing diuraikan menurut jenis, objek dan rincian objek pembiayaan.

Untuk menyusun DPA-SKPD/DPA PPKD diperlukan juga informasi secara akurat dan sinkron yang terkait dengan belanja berdasarkan urusan pemerintah, organisasi, standar biaya, prestasi kerja yang dicapai dari program dan kegiatan.

Urusan Pemerintahan Daerah memuat bidang urusan Pemerintah Daerah yang dikelola sesuai dengan tugas pokok dan fungsi organisasi.

Organisasi memuat nama organisasi atau nama SKPD selaku pengguna anggaran/pengguna barang. Prestasi kerja yang hendak dicapai terdiri dari indikator tolok ukur kinerja dan target kinerja.

Program memuat nama program yang akan dilaksanakan SKPD dalam tahun anggaran berkenaan sebagaimana yang telah disepakati dalam KUA dan PPA. Sedangkan kegiatan memuat nama kegiatan yang akan dilaksanakan SKPD dalam tahun anggaran berkenaan sebagaimana yang telah disepakati dalam KUA dan PPA.

Indikator-indikator dalam DPA-SKPD meliputi masukan, keluaran dan hasil. Tolok ukur kinerja yang merupakan ukuran prestasi kerja yang akan dicapai dari keadaan semula dengan mempertimbangkan faktor kwantitas, efisiensi dan efektivitas pelaksanaan dari program dan kegiatan. Target kinerja merupakan hasil yang diharapkan dari suatu kegiatan.

Informasi yang berkaitan dengan belanja langsung memuat belanja pegawai, belanja barang dan jasa, serta belanja modal tercantum dalam DPA-SKPD pada masing-masing SKPD.

Khusus untuk belanja tidak langsung meliputi belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan dan belanja tidak terduga yang dicantumkan dalam DPA - PPKD.

Selain dari pada itu, DPA-SKPD yang disusun juga menekankan informasi mengenai rencana penarikan dana untuk pengeluaran-pengeluaran yang dibutuhkan tiap-tiap SKPD serta pendapatan yang telah diperkirakan. Mekanisme penyusunan DPA-SKPD/DPA-PPKD sebagai berikut.

a. PPKD paling lambat 3 hari kerja setelah Peraturan Daerah tentang APBD ditetapkan, memberitahukan kepada semua Kepala SKPD agar menyusun Rancangan DPA- SKPD. dipungut/ dikelola/diterima oleh SKPD sesuai dengan tu-gas pokok dan fungsinya yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
b. Dokumen pelaksana yang terkait dengan belanja memuat informasi tentang kelompok belanja tidak langsung dan belanja langsung yang masing-masing diuraikan menurut jenis, objek dan rincian objek belanja.
c. Dokumen pelaksanaan yang terkait dengan pembiayaan memuat informasi tentang kelompok penerimaan pembiayaan yang dapat digunakan untuk menutup defisit APBD dan pengeluaran pembiayaan yang digunakan untuk memanfaatkan surplus APBD yang masing-masing diuraikan menurut jenis, objek dan rincian objek pembiayaan.

3.2.1 Penunjukan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

Sebelumdilakukannya pelaksanaan keuangan daerah, Kepala Daerah diharuskanmenunjuk dan menetapkan pejabat pengelola keuangan daerah, pejabat pemegang kekuasaan pengelola keuangan daerah.

Kepala daerah selaku kepala pemerintah daerah adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah dan mewakili pemerintah daerah dalam kepemilikan kekayaan daerah yang dipisahkan.

Selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah Kepala Daerah mempunyai kewenangan:

a. Menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBD.
b. Menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang daerah.

c. Menetapkan kuasa pengguna anggaran/barang.
d. Menetapkan bendahara penerimaan dan/atau bendahara pengeluaran.
e. Menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan daerah.
f. Menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengelolaan dan piutang daerah.
g. Menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengelolaan barangmilik daerah, dan
h. Menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran.

Kepala Daerah selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah melimpahkan sebagian atau seluruh kekuasaannya kepada:

a. Sekretaris daerah selaku koordinator pengelola keuangan daerah.
b. Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah selaku PPKD, dan
c. Kepala Satuan Kerja Pemerintah Daerah (SKPD) selaku pengguna anggaran/barang daerah.

Pelimpahan kewenangan ditetapkan dengan keputusan Kepala Daerah berdasarkan prinsip pemisahan kewenangan antara yang memerintahkan, menguji dan yang menerima/mengeluarkan uang.

3.2.2 Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah

Untuk melaksanaan kekuasaan pengelolaan keuangan daerah kepala daerah melimpahkan sebagian wewenang kepada sekretaris daerah untuk bertindak selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah.

Yang dimaksud dengan koordinator adalah terkait dengan peran dan fungsi Sekretaris Daerah membantu Kepala Daerah dalam menyusun Kebijakan dan mengkordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah termasuk pengelolaan keuangan daerah,. Sekretaris daerah selaku kordinator pengelolaan keungan daerah dalam konsteks pelaksanaan dan penatausahaan keuangan daerah mempunyai tugas kordinasi dibidang penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan APBD, menyiapkan pedoman pelaksanaan APBD dan memerikanpersetujuanpengesahanDPA-SKPD.

Sekretaris daerahselaku koordinator pengelolaan keuangan daerah mempunyai tugas koordinasibidang:

a. Penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan APBD.
b. Penyusunan dan pelaksana kebijakan pengelolaan barang daerah
c. Penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD.
d. Penyusunan Raperda APBD, perubahan APBD, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
e. Tugas tugas pejabat perencana daerah, PPKD, dan pejabat pengawasan keuangan daerah, dan
f. Penyusunan laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban APBD.

Selain tugas-tugas sebagaimana dimaksud koordinator pengelolaan keuangan daerah juga mempunyai tugas:

a. Memimpin tim anggaran pemerintah daerah (TAPD).
b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan APBD.
c. Menyiapkan pedoman pengelolaan barang daerah.
d. Memberikan persetujuan atas DPA-SKPD, dan
e. Melaksanakan tugas-tugas koordinasi pengelolaan keuangandaerah lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan olehKepala Daerah.

Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerahyang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD, dan segala bentuk kekayaan daerah lainnya serta bertindaksebagai Bendahara Umum Daerah. Dalam melaksanakantugasnya PPKD bertanggung jawab kepada kepala daerah melalui koordinator pengelola keuangan.

3.2.3 PPKD SELAKU PENGELOLA APBD

PPKD selaku Pengelola APBD mempunyai tugas sebagai berikut.

a. Menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan keuangan daerah.
b. Menyusun rancangan APBD dan rancangan Perubahan APBD.
c. Melaksanakan pemungutan pendapatan daerah yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
d. Melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah.
e. Menyusun laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan

f. Melaksanakan tugas lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh kepala daerah.

3.2.4 PPKD SELAKU BUD

Pejabat pengelola keuangan daerah selaku bendahara umum daerah, memilki kewenangan untuk:

a. Menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD.

b. Mengesahkan DPA-SKPD.

c. Melakukan pengendalian pelaksanaan APBD. Memberikan petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas daerah.

   Melaksanakan pemungutan pajak daerah.

d. Memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk. Mengusahakan dan **mengatur** dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD. Menyimpan uang daerah. Menetapkan SPD.

e. Melaksanakan penempatan uang daerah dan mengelola/ menatausahakan investasi.

f. Melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat peng-guna anggaran atas beban rekening kas umum daerah. Menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian jaminan atas nama pemerintah daerah.

3.2.5 PEJABAT PENGGUNA ANGGARAN/PENGGUNA BARANG DAERAH

Pengguna anggaran adalah pejabat pemegang kekuasaan penggunaan anggaran belanja daerah, yang terdiri dari para kepala satuan kerja perangkat daerah yang ditetapkan sebagai pengguna anggaran. Pengguna anggaran bertanggung jawab atas tertib penatausahaan anggaran yang dialokasikan pada satuan kerja yang dipimpinnya, termasuk melakukan pemeriksaan kas yang dikelola oleh bendahara. Dalam konteks penyusunan pelaksanaan dan penatausahaan, pengguna anggaran mempunyai tugas dan wewenang antara lain:

a. Menyusun RKA-SKPD.

b. Munyusun DPA-SKPD.

c. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja.

d. Melaksanakan anggaran SKPD yang dipimpinnya.
e. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran.
f. Melakukan pemungutan penerimaan bukan pajak.
g. Mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan.
h. Menandatangani SPM.
i. Mengelola utang dan piutang yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya.
j. Mengelola barang milik daerah/kekayaan daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya.
k. Menyusun dan menyampaikan laporankeuangan SKPD yang dipimpinnya.
l. Mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD yang dipimpinnya
m. Melaksanakan tugas-tugas pengguna anggaran/pengguna barang lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh kepala daerah, dan
n. Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada kepala daerah melalui sekretaris daerah.

Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerahdi dalam melaksanakan tugasnya sebagaipengguna anggaran dibantu oleh:

a. Pejabat kuasa pengguna anggaran (KPA)
b. Pejabat pelaksanaan teknis kegiatan (PPTK).
c.. Pejabat penata usaha keuangan (PPK).
d. Bendahara penerimaan dan pengeluaran.

3.2.6 Pejabat Kuasa Pengguna Anggran

Pejabat pengguna anggaran/barang dalam melaksanakan tugas-tugas dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada kepala unit kerja selaku kuasa pengguna anggaran (KPA).

Pelimpahan sebagian kewenangan berdasarkan pertimbangan tingkatan daerah, besaran SKPD, besaran jumlah uang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektii lainnya ditetapkan oleh kepala daerah atas usul kepala SKPD.

Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud meliputi:

a. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja.
b. Melaksanakan anggaran unit kerja yang dipimpinnya.
c. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran
d. Mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan.
e. Menandatangani SPM.
f. Mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja dipimpinnya.
g. Melaksanakan tugas-tugas kuasa pengguna anggaran lainnya.

Kuasa pengguna anggaran(KPA) bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas-nya kepada pengguna anggaran/pengguna barang selainitu KPA mempunyai tugas:

a. Menyusun RKA-SKPD.
b. Munyusun DPA-SKPD.
c. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja.
d. Melaksanakan anggaran SKPD yang dipimpinnya.
e. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran.
f. Melakukan pemungutan penerimaan bukan pajak.
g. Mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan.
h. Menandatangani SPM.
i. Mengelola utang dan piutang yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya.
j. Mengelola barang milik daerah/kekayaan daerah yang menjadi tanggung jawabSKPD yang dipimpinnya.
k. Menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya.
l. Mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD yang dipimpinnya
m. Melaksanakan tugas-tugas pengguna anggaran/pengguna barang lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh kepala daerah, dan
n. Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada kepala daerah melalui sekretaris daerah.

Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah di dalam melaksanakan tugasnya sebagai pengguna anggaran dibantu oleh:

a. Pejabat kuasa pengguna anggaran (KPA)
b. Pejabat pelaksanaan teknis kegiatan (PPTK).
c. Pejabat penata usaha keuangan (PPK).
d. Bendahara penerimaan dan pengeluaran.

3.2.7 Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

Pejabat pengguna anggaran/kuasa pengguana anggaran dalam melak-sanaan program dan kegiatan menunjuk pejabat pada SKPD selaku pejabat pelaksana teknis kegiatan (PPTK) yang mempunyai tugas antara lain:

a. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan
b. Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan dan
c.. Menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelak sanaan/ kegiatanPenunjukan PPTK berdasarkan pertimbangan kompetensi jabatan, jumlah anggaran kegiatan, beban kerja, lokasi dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lain:
    1. PPTK diberi wewenang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
    2. PPTK bertanggung jawab kepada pejabat pengguna anggaran/ kuasa pengguna anggaran.

3.2.8 Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK)

Dalam rangka melaksanakan wewenang atas penggunaan anggaran yang dimuat dalam DPA-SKPD, kepala SKPD menetapkan pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD, disebut pejabat penatausahaan keuangan SKPD(PPK-SKPD) mempunyai tugas antara lain:

a. Meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa.
b. Meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang diajukan oleh bendahara pengeluaran.
c. Melakukan verifikasi SPP
d. Menyiapkan SPM.

e. Melakukan verifikasi harian atas penerimaan.

f. Melaksanakan akuntansi SKPD, dan

g. Menyiapkan laporan keuangan SKPD.

PPK-SKPD dilarang merangkap sebagai pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan negara, bendahara, dan/atau PPTK. Saat ini yang disebut PPK-SKPD adalah kepala sub bagian keuangan (eselon IV) berada di bawah kepala bagian tata usaha atau sekretaris badan.

3.2.9 Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran

Kepala daerah atas usul PPKD menetapkan bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran untuk melaksanakan tugas kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran pada SKPD.

Bendahara penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menata usaha dan mempertang gungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD. Bendahara pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menata usahakan dan mem-pertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD. Bendaara pengeluaran bertanggung jawab secara pribadi atas pembayaran yang dilaksanakannya. Sehingga apabila terjadi kesalahan pembayaran baik mengenai jumlah maupun penerimanya menjadi tanggung jawab bendahara pengeluaran demikian halnya adanya kekurangan kas.

Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran baik secara langsung maupun tidak langsung dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penja-min atas kegiatan/pekerjaan/penjualan, serta membuka rekening/giro pos atau menyimpan uang pada suatu bank atau lembaga keuangan lainnya atas nama pribadi.

Pada setiap SKPD ditunjuk 1 (satu) bendahara pengeluaran dan apabila pada SKPD tersebut terdapat sumber pendapatan yang dikelola maka ditunjuk I(satu) bendahara penerimaan. Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada PPKD selaku BUD.

Dalam hal pengguna anggaran melimpahkan sebagian kewenangannya kepada kuasa pengguna anggaran Kepala Daerah

menetapkan bendahara penerimaan pembantu dan bendahara pengeluaran pembantu pada unit kerja terkait.

Dalam melaksanakan fungsinya bendaharan penerimaan dan bendahara pengeluaran dapat dibantu oleh beberapa pembantu bendahara antara lain kasir/penyimpan uang, pembuat dokumen dan petugas yang melakukan pendapatan pencatatan. Kepala SKPD dikatakan sebagai pengguna anggaran apabila mempunyai kewenangan mengelola anggaran sebagaimana yang terdapat dalam DPA SKPD. Pengguna anggaran kemungkinan eselon I, II, III dan IV.

Pengguna anggaran eselon I hanya terdapat dipemerintah daerah provinsidalam hal ini sekretaris daerah sebagai pengguna anggaran dari Sekretariat Daerah Provinsi. Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota, kepalabadan dan dinas provinsi, kabupaten/kota adalah sebagai pengguna anggaran pada SKPD yang dipimpinnya (Eselon II). Kepala kantor di provinsi/ kabupaten/kota dan camat adalah adalah pengguna anggaran pada *SKPD* yang dipimpinnya (Eselon III).

Lurah sebagai eselon IV adalah pengguna anggaran pada SKPD kelurahan Akan tetapi apabila anggaran yang dikelola kelurahan masih relate kecil dan dalam rangka efisiensi pengelolaan keuangan maka anggaran kelurahan masih dapat digabung pada SKPD kecamatan. Konsekuensi dari penetapan pengguna anggaran adanya kewajiban untuk membuatlaporan keuangan.

Pada satuan kerja pengelola keuangan daerah sesuai dengan pasal 185 Permendagri No. 13 Tahun 2006 khusus belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, belanja tak terduga, penerimaan dan pengeluaran pembiayaan ditunjuk satu bendahara pengeluaran sehingga untuk mengelola DPA PPKD pada satuan kerja pengelolaan keuangan daerah dilakukan oleh dua bendahara pengeluaran.

Dalam hal bendahara penerimaan/pengeluaran berhalangan, maka:

a. Apabila melebihi 3 (tiga) hari sampai selama-lamanya 1 (satu) bulan, bendahara penerimaan/pengeluaran tersebut wajib memberikan surat kuasa kepada pejabat yang ditunjuk untuk melakukan penyetoran dan tugas-tugas bendahara penerimaan atas tanggung jawab bendahara penerimaan yang bersangkutanatau untuk melakukan pembayaran dan tugas-tugas bendahara pengeluaran atas tanggung jawab bendahara pengeluaran yang bersangkutan dengan diketahui kepala SKPD.

b. Apabila melebihi 1 (satu) bulan sampai selama-lamanya 3 (tiga) bulan harus ditunjuk bendahara penerimaan/pengeluaran dan diadakan berita acara serah tarima.

c. Apabila bendahara penerimaan/pengeluaran sesudah 3 (tiga) bulan belum juga dapat melaksanakan tugas, maka dianggap yangbersangkutan telah menggundurkan diriatau berhenti dari jabatan sebagai bendahara penerimaan/pengeluaran dan oleh karena itu segera diusulkan penggantinya.

3.2.10 Tanggung Jawab Pengelola Keuangan

Sebelum reformasi tanggung jawab pengelola keuangan sebagaimana diatur dalam Kepres 18 Tahun 2000 menyatakan pemimpin proyek bertanggung jawab terhadap fisik dan keuangan hal tersebut terjadi karena pada saat itu pengelolaan APBD pada masing-masing satuan kerja dilakukan oleh pimpro sesuai dengan DIP.

Adanya reformasi dibidang pengelola keuangan daerah dengan diterapkan anggaran berbasis kinerja, tanggung jawab atas pengelola keuangan daerah diatur pada:

Pasal 18 ayat (3) undang-undang No. L Tahun 2004 tentang perbendaharaan negara.

a. Pasal 86 ayat (2) Peraturan Pemerintah N.58 Tahun 2005 tentang pengelolaan keuangan daerah.

b. Pasal 184 Peraturan Mentri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006 tentang pedoman pengelolaan keuangan daerah, menyatakan:

   1. Pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran, bendahara penerima/ pengeluaran dan orang atau badan yang menerima atau menguasai uang/barang/kekayaan daerah, wajib menyelenggarakan penatausahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

   2. Pejabat yang menandatangani dan atau mengesahkan dokumen yang berkaitan dengan surat bukti yang menjadi dasar penerimaan dan dasar penerimaan dan/pengeluaran atas pelaksanaan APBD bertanggung jawab atas kebenaran material dan akibat yang timbul dari penggunaan surat bukti tersebut.

   3. Berdasarkan ayat tersebut terdapat tanggung jawab renteng.

Dikaitkan dengan pembayaran atas pengadaan barang dan jasa, bukti-bukti yang menjadi dasar sebagai pendukung pembayaran terdiri dari:

1. Kontrak/perjanjian kerja;
2. Berita acara kemajuan/penyerahan pekerjaan.
3. Surat permintaan pembayaran (SPP).
4. Bukti pengeluaran kas.
5. Surat Perintah membayar (SPM).

Dengan tanggung jawab renteng maka seharusnya yang menandatangani bukti tersebut adalah pihak-pihak yang mengetahui dan melak-sanakan pengadaan barang dan jasa, sehingga apabila dikaitkan dengan tanggung jawab maka:

a. Kontrak pekerjaan harus ditanda tangani oleh pengguna anggaran/ kuasa pengguna anggaran.
b. Berita acara kemajuan/penyerahan pekerjaan ditanda tangani oleh konsultan pengawas/pengawas teknis panitia penerima barang dan pejabat pelaksana teknis kegiatan.
c.. Surat permintaan pembayaran (SPP) ditanda tangani oleh pejabat pelaksana teknis kegiatan (PPTK).
d. Bukti pengeluaran kas disetujui oleh kuasa pengguna anggaran.
e. Surat perintah membayar (SPM) ditanda tangani oleh pengguna anggaran.

Karena pejabat penata usaha keuangan tidak ikut langsung dalam proses pelaksanaan pengadaan barang dan jasa maka tidak boleh menan-datangani SPM hal tersebut sesuai dengan Pasal 14 Ayat (2) Huruf (C) PP No. 58 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah menyatakan yang menyiapkan SPM adalah pejabat penata usaha keuangan sedang penandatanganan menurut Pasal 10 Huruf (h) Permendagri No. 13 Tahun 2006 adalah pengguna anggaran.

Pembuatan dan penandatanganan Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan (SPP UP) dan Tambahan Uang (SPP TU) adalah sebagai berikut.

Apabila pengajuan dilakukan sekaligus (bergabung) dalam satu SPP un-tuk seluruh kegiatan maka penandatanganan dilakukan oleh bendahara pengeluaran. Sebaliknya apabila dilakukan terpisah untuk masing-masing kegiatan maka penandatanganannya dilakukan oleh pejabat pelaksana teknis kegiatan (PPTK).

Pada dasarnya pelaksanaan anggaran belanja daerah dilakukan harus dengan prinsip hema, efektif dan efisien dan tidak mewah serta setiap pengeluaran harus didukung dengan bukti-bukti yang cukup dan dapat dipertanggung jawabkan sesuai peraturan yang berlaku.

Pengeluaran kas yang berakibat kepada beban APBD tidak dapat dilaksanakan sebelum rancangan peraturan daerah tentang APBD ditetapkan dan ada pada lembaran daerah. Serta pembebanan pengeluaran dimaksud tidak termasuk pada belanja yang bersifat mengikat dan belanja bersifat wajib.

Belanja bersifat mengikat adalah belanja yang harus dianggarkan oleh pemerintah daerah secara terus menerus dengan jumlah yang cukup untuk kebutuhan setiap bulannya seperti belanja pegawai, belanja barang dan jasa.

Adapun belanja yang bersifat wajib adalah belanja yang mendukung terjaminnya kelangsungan pemenuhan pendanaan bagi pelayanan dasar masyarakat misalnya pendidikan, kesehatan dan atau memenuhi kewajiban kepada pihak ketiga.

DPA-SKPD merupakan dasar yang dijadikan dokumen untuk pembayaran, atau dokumen lain seperti SPD atau yang dipersamakan dengan SPD misalnya keputusan pengangkatan pegawai.

Surat Penyediaan Dana (SPD) merupakan dokumen dasar bagi pernyataan tentang tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan dan sebagai dasar untuk penerbitan SPP.

Pembebanan dan pengeluaran atas beban APBD didasarkan padaadanya SPM yang dikeluarkan oleh pejabat pengguna anggaran/atau kuasa peengguna anggaran, denganmenerbitkan SP2D sebagai dokumen persetujuan oleh Kuasa BUD. SP2D merupakan dokumen untuk mencairkan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan pada pengajuan SPM.

Pelaksanaan Anggaran Pembiayaan Daerah Dilakukan oleh pengelola anggaran daerah yang meliputi:

1. Dana Cadangan;
2. Pinjaman dan penyertaan serta penyertaan atas penjualan kekayaan milik daerah yang dipisahkan.
3. Semua pengeluaran dan penerimaan harus melalui rekening Kas Umum Daerah.

Berkaitan dengan adanya dana cadangan, penatausahaannya jumlah pendapatan daerah yang dipisahkan dditransfer secara langsung dari rekening kas umum daerah ke kas rekening dana cadangan dan dilakukan atas perintah pemindahbukuan oleh Kuasa BUD. Atas prsetujuan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah. Dan seandainya dana cadangan akan digunakan, maka penatausahaannya dilakukan berdasarkan atas kegiatan yang akan dilaksanakan, dengan memerhatikan kecukupan dana cadangan yang tersedia. Dan pelaksanaan kegiatan yang membebankan kepada dana cadangan, dengan memerhatikan batas tertinggi atau kemampuan dari pada dana cadangan dimaksud atau tersedia dalam satu tahun anggaran.

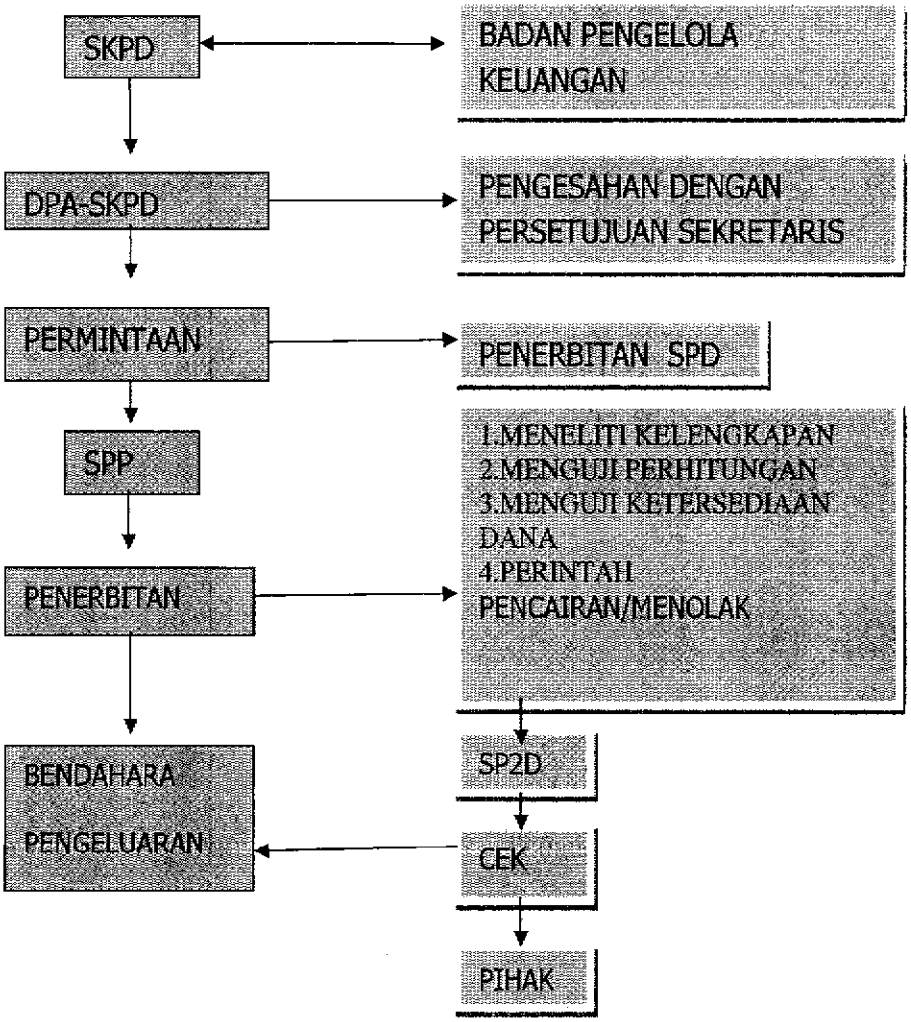
Sedangkan penerimaan pinjaman daerah berdasarkan pada besaran jumlah pinjaman yang akan diterima dalam tahun anggaran bersangkutan berdasarkan dokumen perjanjian yang ditanda tangani. Adapun pinjaman dalam bentuk mata uang asing, maka penatausahaannya dilakukan dengan nilai rupiah dengan menggunakan kurs resmi dari Bank Indonesia.

Seluruh kegiatan yang bersifat peminjaman harus diketahui dan disetujui oleh DPRD. Dalam pelaksanaan pengeluaran pembiayaan, kuasa BUD berkewajiban untukmeneliti dan menguji:

1. Meneliti kelengkapan perintah pembayaran/pemindah bukuan yang diterbitkan oleh PPKD.
2. Menguji kebenaran perhitungan pengeluaran pembiayaan yang tercantum dalam perintah pembayaran.
3. Menguji ketersediaan dana yang bersangkutan.
4. Menolak pencairan dana apabila perintah pembayaran atas pengeluaran pembiayaan tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
5. Memerintahkan pencairan dana sebagai dasar pengeluaran daerah.

Di bawah ini gambar bagan skema mekanisme permintaan dana

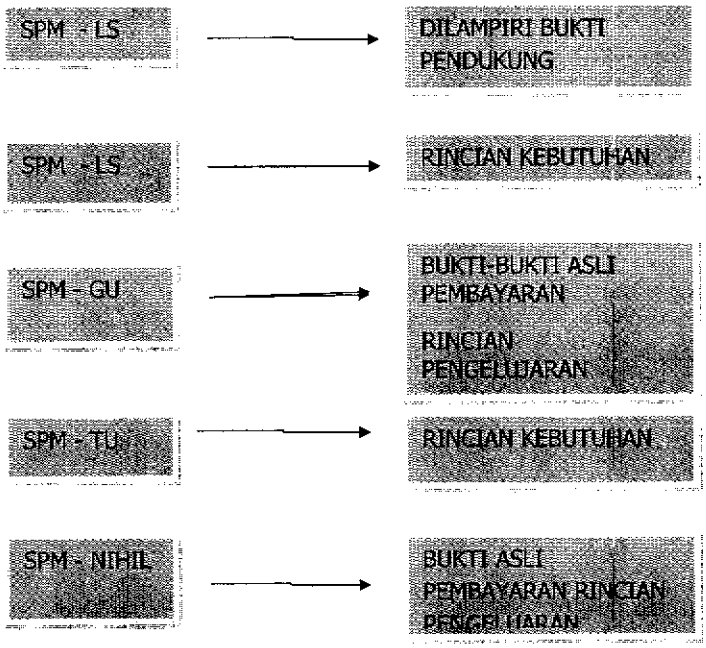
Bagan Gambar 3.1.



(**Sumber:** Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 59 Tahun 2007 tentang pedoman pengelolaa keuangan daerah dan NURLAN DARISE, "PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH "EDISI 2. Jakarta, 2009)

Gambar di bawah ini SPM dan Bukti Pendukungnya

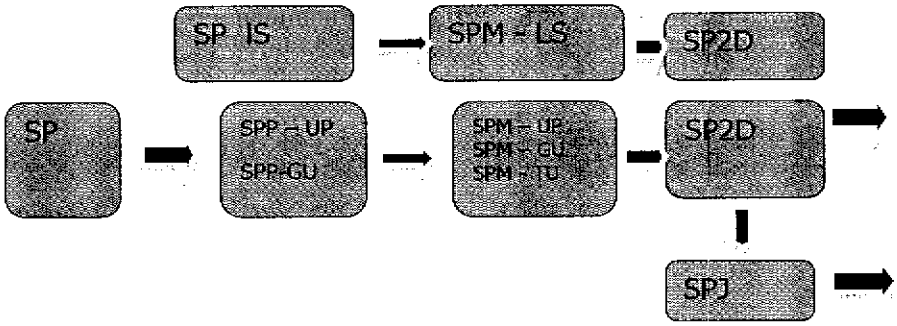
Gambar 3.2



Sumber: Nurlan Darise " Pengelolaan Keuangan Daerah Edisi 2." Jakarta 2009, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 59 Tahun 2007. Tentang Pedoman Pengelolaan Kuangan Daerah

Di bawah ini adalah prosedur dan mekanisme pencairan anggaran

Gambar 3.3



Keterangan:

SP: Merupakan dokumen pokok pelaksanaan anggaran.

Setiap transaksi pendapatan yang diperoleh yang diakibatkan adanya proses kegiatan pelaksanaan pengelolaan Keuangan daerah, maka yang harus diperhatikan atau wajib diikuti adalah:

1. Seluruh uang yang diterima atas akibat adanya transaksi pengelolaan Keuangan daerah, harus disetorkan disimpan di rekening kas umum daerah pada band pemerintah yang ditunjuk selambat-lambatnya 1 hari setelah uang diterimakan dari pihak ketiga.
2. Penyetoran uang kes umum daerah merupakan sebagai rekening kas umum daerah.
3. Tidak diperbolehkan bendahara umum penerimaan melakukan transaksi penyimpanan diluar bank pemerintah, yang ditunjuk atau bank swasta yang termasuk bank persepsi.
4. Tidak diperkenan simpanan pendapatan dimasukan ke dalam rekening pribadi, dengan tujuan untuk mendukung pelaksanaan APBD, dan tidak diperkanan menyimpan kertas berharga berupa cek dan surat berharga lainnya lebih dari 1 hari kerja.
5. Penerimaan daerah dapat disetor ke rekening kas umum daerah dapat dilakukan dengan mekanisme:
    a. Dapat disetor oleh pihak ke-3 (tiga) melalui bendahara penerimaan atau bendahara penerima pembantu.
    b. Atau disetor langsung oleh pihak ketiga ke bank di mana rekening kas umum daerah disimpan.
    c. Ditransfer oleh pihak ketiga dari bank lain ke rekening bendahara kas umum daerah.

3.3 PENATAUSAHAAN KEUANGAN DAERAH

Penatausahaan keuangan daerah dilakukan oleh PPK-SKPD, adapun penatausahaan keuangan daerah meliputi beberapa prosedur terdiri prosedur:

1. Prosedur Penatausahaan Bendahara Penerimaan;
2. Prosedur Penatausahaan Bendahara Pengeluaran:
3. Mekanisme Uang Persediaan/Ganti Uang/Tambahan Uang (UP/GU/TU)
4. Mekanisme Pembebanan Langsung (LS)
5. Penatausahaan pada SKPKD:
    a. Prosedur Penatausahaan Penerimaan Kas
    b. Prosedur Penatausahaan Pengeluaran Kas:

6. Mekanisme Uang Persediaan/Ganti Uang/Tambahan Uang (UP/GU/TU)
7. Mekanisme Pembebanan Langsung (LS)

Adapun dokumen-dokumen pendukung yang digunakan dalam prosedur penatausahaan pendapatan asli daerah terdiri dari:

a. Surat ketetapan pajak daerah (SKP-Daerah).
b. Surat Keterangan Retribusi Daerah (SKR-Daerah).
c. Surat Tanda Setoran (STS).
d. Surat tanda bukti pembayaran.
e. Bukti penerimaan lainnya yang sah.
f. Nota Kredit.

Setiap bukti dukung yang berakibat kepada adanya penerimaan daerah, harus mendapatkan pengesahan oleh pejabat pengelola Keuangan daerah (PPKD), sehingga setiap transaksi dapat diketahui oleh pejabat pengelola Keuangan daerah secara sah. Apabila ada transaksi yang tidak mendapatkan pengesahan oleh pejabat pengelola Keuangan daerah, maka transaksi dimaksud dapat dikategorikan illegal atau tidak sah, dan bendahara penerima tidak diperkenankan untuk melanjutkan transaksi tersebut.

3.3.1 Penatausahaan Bendahara Penerimaan

a. Penatausahaan Pendapatan

Pendapatan asli daerah mencakup semua penerimaan uang yang masuk ke rekening kas daerah, yang dihasilkan dari pengelolaan seluruh potensi sumber daya daerah yang akan menambah ekuitas dana lancer, dan merupakan hak daerah dalam kurun waktu satu tahun anggaran yang tidak dibayar kembali oleh daerah.

Adapun Pendapatan Asli Daerah Berdasarkan Undang-Undang No. 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah adalah:

1. Pendapatan Asli Daerah (PAD);
2. Dana Perimbangan; dan
3. Lain-lain pendapatan daerah yang sah.

Sedangkan Pendapatan Asli Daerah berdasarkan pasal 5 ayat (3) dalam Undang-Undang No. 33 Tahun 2004 tentang Dana Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah melliputi:

1. Pajak Daerah;
2. Retribusi Daerah;
3. Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan; dan
4. Lain-lain PAD yang sah.

Adapun dana perimbangan keuangan pusat dan daerah terdiri dari:

1. Dana Bagi Hasil;
2. Dana Alokasi Umum; dan
3. Dana Alokasi Khusus.

Sedangkan lain-lain pendapatan daerah yang sah merupakan kumulatif dari pendapatan daerah selain PAD dan dana perimbangan keuangan pusat dan daerah, meliputi hibah, dana darurat, dan dana lain-lain pendapatan.

Bagi bendahara penerimaan pada SKPD diwajibkan untuk membuat pertanggungjawaban secara administrative atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan membuat laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran kepada pejabat penatausahaan keuangan SKPD selambat-lambatnya tanggal 10 bulan berikutnya. Sehingga membuat laporan pertanggungjawaban kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran bendahara penerima juga wajib membut pertanggungjawaban kepada PPKD selaku Bendahara Umum Daerah. Untuk dilakukan verifikasi atas laporan pertanggungjawaban tersebut, serta dianalisis dan dievaluasi guna diterbitkannya surat pengesahan atas laporan pertanggungjawaban penerimaan.

Bagi pejabat pengelola keuangan daerah yang terdiri dari: Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, bendahara penerima, bendahara pengeluaran, orang atau badan yang terkait dengan menerima atau menguasai uang dan barang/ kekayaan daerah, wajib untuk melakukan penyelengaraan penatausahaan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

Terkait dengan bendahara penerimaan, yang melakukan penerimaan daerah wajib untuk melakukan penyelenggaraan penatausahaan terhadap seluruh apa yang diterima terkait dengan pengelolaan keuangan daerah, serta wajib melakukan penyetoran atas penerimaan yang diterimanya yang menjadi tanggung jawabnya, wajib melakukan penyetorn ke kas umum daerah pada Bank pemerintah yang ditunjuk sebagai bank persepsi oleh pemerintah daerah.

Adapun cara penyetoran yang dilakukannya dapat dengan cara:

1. Dengan cara disetor langsung ke bank oleh pihak ketiga; dan
2. Disetor melalui bendahara penerimaan oleh pihak ketiga.

Adapun Bendahara penerimaan dilarang untuk:

1. Menyimpan uang, cek, atau surat berharga yang dalam penguasaannya lebih dari 1 (satu) hari kerja; dan/atau
2. Menyimpan dan membuka rekening atas nama pribadi pada bank atau giro pos atas pelaksanaan APBD.

Dalam hal permasalahan khusus, terkait dengan letak geografis wajib pajak yang tidak memungkinkan jarak tempunya serta letak lokasi wajib pajak, maka kepala daerah dapat menunjuk bendahara pembantu penerimaan bagi pajak daerah dengan tugas dan tanggung jawab sesuai bendahara penerima. Sedangkan dokumen yang digunakan sebagai dasar penatausahaan pendapatan:

1. Surat ketetapan pajak daerah (SKP-Daerah)
2. Surat ketetapan Retribusi Daerah (SKR- Daerah).
3. Surat Tanda setor (STS).
4. Surat tanda bukti pembayaran.
5. Bukti penerimaan lainnya yang sah.
6. Nota kredit.

Adapun buku-buku pendukung yang diperlukan dalam penatausaahaan meliputi:

1. Buku Kas Umum.
2. Buku-buku pembantu:
   a. Buku Bank.
   b. Buku Kas Harian.
3. Buku Register pnerimaan dan pengeluaran.
4. Buku Jurnal.
5. Buku Besar.

b. Penatausahaan Belanja Daerah

Belanja Daerah merupakan seluruh pengeluaran yang dikeluarkan dari rekening kas umum daerah berdasarkan undang-undang dan peraturan daerah, yang akan mengurangi ekuitas dana lancar dan itu merupakan kewajiban daerah selama satu tahun anggaran, dan tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh daerah.

Adapun Belanja Daerah diklasifikasikan menurut fungsi, adapun klasifikasi dimaksud meliputi:

a. Klasifikasi berdasarkan urusan pemerintahan yang bersifat wajib dan urusan pilihan yang merupakan kewenangan pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten/kota, dan

b. Klasifikasi fungsi pengelolaan keuangan negara.

1. Klasifikasi belanja menurut urusan wajib mencakup:

   a. Pendidikan;
   b. Kesehatan;
   c. Pekerjaan umum;
   d. Perumahan rakyat;
   e. Penata ruang;
   f. Perencanaan pembangunan;
   g. Perhubungan;
   h. Lingkungan hidup;
   i. Pertanahan;
   j. Kependudukan dan catatan sipil;
   k. Pemberdayaan perempuan;
   l. Keluarga berencana dan keluarga sejahtera;
   m. Sosial;
   n. Tenaga kerja;
   o. Koperasi dan usaha kecil dan menengah;
   p. Penanaman modal;
   q. Kebudayaan;
   r. Pemuda dan olah raga;
   s. Kesatuan bangsa dan politik dalam negeri;
   t. Otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan daerah, Kepegawaian dan pengamanan;
   u. Ketahan pangan;
   p. Pemberdayaan masyarakat dan desa;
   w. Statistic;
   x. Kearsipan;
   y. Komunikasi dan informatika;
   z. Perpustakaan.

2. Klasifikasi belanja menurut urusan pilihan meliputi:
   a. Pertanian;
   b. Kehutanan;
   c. Energy dan sumber daya mineral;
   d. Parawisata.
   e. Kelautan dan perikanan;
   f. Perdagangan;
   g. Industri, dan
   h. Transmigrasi.
3. Klasifikasi belanja menurut fungsi pengelolaan keuangan negara meliput
   a. Pelayanan umum;
   b. Ketertiban dan ketentraman;
   c. Ekonomi;
   d. Lingkungan hidup;
   e. Perumahan dan fasilitas umum;
   f. Kesehatan;
   g. Pariwisata dan budaya;
   h. Agama;
   i. Pendidikan, serta
   y. Perlindungan sosial.

Sedangkan yang dimaksud dengan klasifikasi belanja menurut organisasi pemerintahan daerah seperti Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah, Sekretaris Daerah, Sekretaris DPRD, Dinas, Badan, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan dan disesuaikan dengan susunan organisasi pemerintahan daerah.

Adapun klasifikasi belanja berdasarkan program dan kegiatan diselaraskan dengan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah berdasarkan pada organisasi pemerintahan daerah.

Belanja menurut kelompok belanja terdiri dari:

a. belanja tidak langsung; dan
b. belanja langsung.

1) Belanja Tidak Langsung

Kelompok belanja tidak langsung merupakan belanja yang dianggarkan tidak terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan. Kelompok belanja tidak langsung dibagi menurut jenis belanja yang terdiri dari:

a. belanja pegawai;
b. bunga;
c. subsidi;
d. hibah;
e. bantuan sosial;
f. belanja bagi hasil;
g. bantuan keuangan; dan
h. belanja tidak terduga.

1) Belanja Pegawai

Belanja pegawai yang ada di dalam kelompok belanja tidak langsung merupakan:

a) belanja kompensasi, dalam bentuk gaji dan tunjangan, serta penghasilan lainnya yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
b) uang representasi dan tunjangan pimpinan dan anggota DPRD serta gaji dan tunjangan kepala daerah dan wakil kepala daerah serta penghasilan dan penerimaan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dianggarkan dalam belanja pegawai.
c) tambahan penghasilan kepada pegawai negeri sipil berdasarkan pertimbangan yang objektif dengan memerhatikan kemampuan keuangan daerah dan memperoleh persetujuan DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Tambahan penghasilan diberikan dalam rangka peningkatan kesejahteraan pegawai berdasarkan beban kerja atau tempat bertugas atau kondisi kerja atau elangkaan profesi atau prestasi kerja. Kriteria pemberian tambahan penghasilan ditetapkan dengan peraturan kepala daerah.

d) Belanja Bunga

Belanja bunga digunakan untuk menganggarkan pembayaran bunga utang yang dihitung atas kewajiban pokok utang berdasarkan perjanjian pinjaman jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang.

e) Belanja Subsidi

Belanja subsidi digunakan untuk menganggarkan bantuan biaya produksi kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapai terjangkau oleh "masyarakat banyak. Perusahaan/lembaga tertentu adalah perusahaan/lembaga yang menghasilkan produk atau jasa pelayanan umum masyarakat.

Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, penerima subsidi wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana subsidi kepada kepala daerah.

f) Belanja Hibah

Belanja hibah digunakan untuk menganggarkan pemberian hibah dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, dan kelompok masyarakat/perorangan yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya.

g) Bantuan Sosial

Bantuan sosial digunakan untuk menganggarkan pemberian bantuan dalam bentuk uang dan/atau barang kepada masyarakat yang bertujuan untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat. Bantuan sosial sebagaimana dimaksud diberikan tidak secara terus menerus/tidak berulamg setiap tahun anggaran, selektif dan memiliki kejelasan peruntukan penggunaannya. Bantuan kepada partai politik diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dianggarkan dalam bantuan sosial.

h) Belanja Bantuan Bagi Hasil

Belanja bagi hasil digunakan untuk menganggarkan dana bagi hasil yang bersumber dari pendapatan pemda kepada pemerintah desa dan/atau kepada pemerintah daerah lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

i) Belanja Bantuan Keuangan

Bantuan keuangan digunakan untuk menganggarkan bantuan keuangan yang bersifat umum atau khusus dari pemda kepada

pemerintah desa, dan kepada pemerintah daerah lainnya dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan.

Bantuan keuangan yang bersifat umum peruntukan dan penggunaannya diserahkan sepenuhnya kepada pemerintah desa atau pemerintah daerah lainnya yang menjadi penerima bantuan. Bantuan keuangan yang bersifat khusus peruntukan dan pengelolaannya diarahkan/ditetapkan oleh pemda sebagai pemberi bantuan.

j) Belanja Tidak Terduga

Belanja tidak terduga merupakan belanja untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam dan bencana sosial yang tidak diperkirakan sebelumnya, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup.

Kegiatan yang bersifat tidak biasa yaitu untuk tanggap darurat dalam rangka pencegahan gangguan terhadap stabilitas penyelenggaraan pemerintahan demi terciptanya keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat di daerah.

Pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup sebagaimana dimakud harus didukung dengan bukti-bukti yang sah.

2) Belanja Langsung

Kelompok belanja langsung merupakan belanja yang dianggarkan terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan. Kelompok belanja langsung dari suatu kegiatan sebagaimana dimaksud dibagi menurut jenis belanja yang terdiri dari: belanja pegawai; belanja barang dan jasa; dan belanja modal.

a. **Belanja pegawai langsung,** merupakan belanja yang terkait dengan kegiatan yang akan dilaksanakan di dalam program dan kegiatan, dialokasikan pada setiap program dan kegiatan. Sehingga belanja pegawai langsung merupakan pengeluaran yang dibelanjakan untuk membiayai para pegawai yang mendukung pelaksanaan kegiatan.

b. **Belanja Barang dan Jasa,** digunakan untuk pengeluaran pembelian/ pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (duabelas) bulan dan/atau pemakaian jasa dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan daerah.

Pembelian/pengadaan barang dan/atau pemakaian jasa sebagaimana dimaksud mencakup belanja barang pakai habis, bahan/material, jasa kantor, premi asuransi, perawatan kendaraan bermotor, cetak dan penggandaan, sewa rumah/gedung/gudang/ parkir, sewa sarana mobilitas, sewa alat berat, sewa perlengkapan dan peralatan kantor, makanan dan minuman, pakaian dinas dan atributnya, pakaian kerja, pakaian khusus dan hari-hari tertentu, pemeliharaan rumah dinas/gedung kantor, pemeliharaan kendaraan dinas, pemeliharaan peralatan kantor, perjalanan dinas, perjalanan dinas pindah tugas dan pemulangan pegawai.

c. **Belanja Modal, adalah,** Belanja modal digunakan untuk pengeluaran dilakukan dalam rangka pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang mempunyai nilai manfaat lebih dari 12 (duabelas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintahan, seperti dalam bentuk tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya. Berdasarkan pasal 53, Permendagri 59/2007 dinyatakan bahwa nilai aset tetap berwujud yang dianggarkan dalam belanja modal adalah sebesar harga beli/bangun aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan engadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan. Dengan demikian, belanja honor/ upah (yang semula dianggarkan di dalam belanja pegawai) dan belanja belanja barang jasa (seperti ATK, perjalanan dinas) yang terkait langsung dengan pengadaan aset tetap berwujud harus dianggarkan di dalam belanja modal.

3.3.2 Penatausahaan Pembiayaan Daerah

Penatausahaan pembiayaan daerah, di mana pembiayaan daerah adalah seluruh pengeluaran yang dikeluarkan dari kas umum daerah, yang akan dapat diterima kembali, pembiayaan daerah meliputi dana cadangan, dan pinjaman serta penyertaan dan penjualan kekayaaan milik daerah yang dipisahkan.

a. **Terkait dengan dana Cadangan**

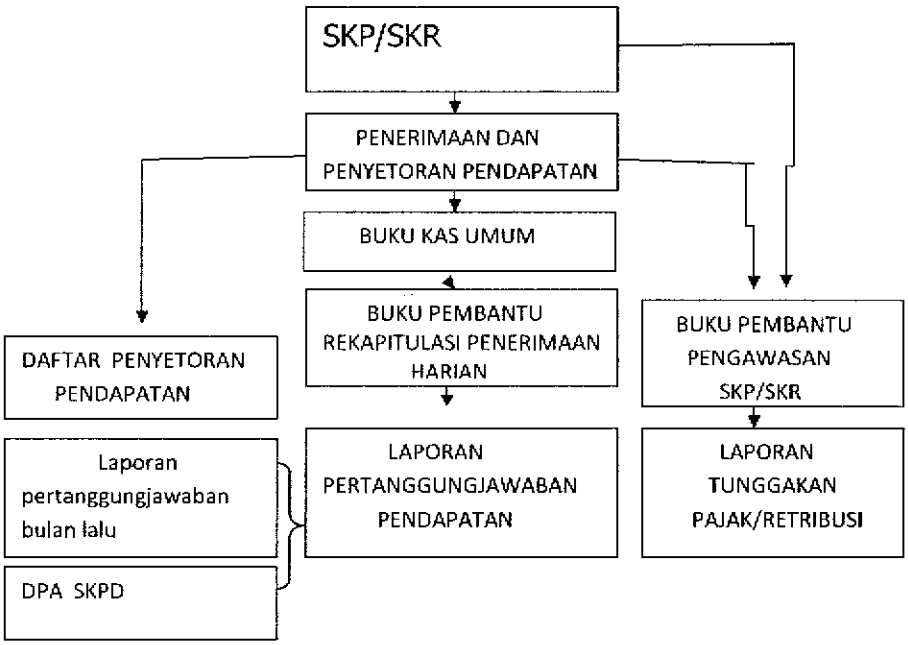
Pemindahbukuannya, jumlah pendapatan daerah yang disisihkan ditransfer dari rekening kas umum daerah kerekening dana cadangan dilakukan dengan surat perintah pemindahbukuan oleh kuasa BUD atas persetujuan PPKD.

Dan apabila dana cadangan tersebut akan dipergunakan, maka pemindahbukuannya dari rek dana cadangan ke kas umum daerah dilakukan berdasarkan rencana pelaksanaan kegiatan yang akan dilakukan. Pemindahbukuan sebatas pagu dana cadangan yang akan mendukung kegiatan dalam tahun anggaran berjalan sesuai yang ditetapkan berdasarkan peraturan daerah tentang pembentukan dana cadangan.

Pemindahbukuan dari rekening dana cadangan ke rekening kas umum daerah dilakukan berdasarkan surat perintah pemindahbukuan oleh kuasa BUD atas persetujuan PPKD.

Di bawah ini tergambar bagan alur penatausahaan dan pembuatan laporan Pendapatan

Gambar bagan alur 3.3
Bagan alur pendapatan dan pembuatan laporan



b. Terkait dengan penerimaan pinjaman daerah

Pinjaman daerah didasarkan pada jumlah pinjaman yang akan diterima dalam tahun anggaran yang bersangkutan sesuai dengan yang telah ditetapkan dalam perjanjian yang dibuat. Penerimaan Pinjaman dalam bentuk uang asing, pembukuannya dilakukan dengan nilai uang rupiah menggunakan kurs resmi bank Indonesia.

Sedangkan pembayaran pokok pinjaman didasarkan pada jumlah yang jarus dibayarkan sesuai dengan perjanjian pinjaman dan pelaksanaannya merupakan prioritas utama dari seluruh kewajiban Pemerintah Daerah yang harus diselesaikan dalam tahun anggaran yang berkenan. Adapun peminjaman daerah kepada pihaklain seperti Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, BUMD berdasarkan keputusan Kepala Daerah atas persetujuan DPRD

c. Terkait dengan Penyertaan modal Pemerintah Daerah dilaksanakan apabila telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang Penyertaan modal daerah. Pelaksanaannya melalui mekanisme SPM yang diterbitkan oleh PPKD.

d. **Terkait dengan Penjualan kekayaan milik Daerah**

Penjualan kekayaan milik daerah dilakukan berdasarkan Ketentuan perundang-undangan yang berlaku, sedangkan penerimaan atas penjualan kekayaan daerah berdasarkan kepada penerimaan bukti yang sah, seperti dokumen pelelangan, akte jual beli, nota kredit dan dokumen lainnya yang sejenis. Kuasa BUD berkenan untuk meneliti semua bukti pelaksanaan pengeluaran pembiayaan dengan melakukan verifikasi atau meneliti:

a. Kelengkapan perintah pembayaran/pemindahbukuan yang diterbitkan oleh PPKD;
b. Melakukan pengujian atas kebenaran perhitungan pengeluaran pembiayaan yang tercantum dalam perintah pembayaran;
c. Melakukan Pengujian atas ketersediaan dana yang ada;
d. Menolak pembiayaan apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.

Buku-buku yang dipergunakan dalam penatausahaan meliputi:

1. Buku Kas Umum.
2. Buku-buku pembantu:
   a. Buku Bank.
   b. Buku Kas Harian.
3. Buku Register penerimaan dan pengeluaran.
4. Buku Jurnal.
5. Buku Besar.

Sumber: Nurlan Darise " Pengelolaan Keuangan Daerah Edisi 2." Jakarta 2009, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 59 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Kuangan Daerah ###

BAB IV

PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN KEUANGAN DAERAH

4. LATAR BELAKANG

4.1 PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN DAERAH

4.1.1 TERKAIT TEORI PERTANGGUNGJAWABAN

Tanggung jawab menurut kamus bahasa indonesia adalah, keadaan wajib menaggung segala sesuatunya. Sehingga bertanggung jawab menurut kamus umum bahasa indonesia adalah berkewajiban menaggung, memikul, menanggung segala sesuatunya, dan menanggung akibatnya. Tanggung jawab adalah kesadaran manusia akan tingkah laku atau perbuatannya yang di sengaja maupun yang tidak di sengaja. Tanggung jawab juga berarti berbuat sebagai perwujudan kesadaran akan kewajiban. Tanggung jawab itu bersifat kodrati, artinya sudah menjadi bagian hidup manusia, bahwa setiap manusia di bebani dengan tangung jawab. Apabila di kaji tanggung jawab itu adalah kewajiban yang harus di pikul sebagai akibat dari perbuatan pihak yang berbuat. Tanggung jawab adalah cirri manusia yang beradab. Manusia merasa bertanggung jawab karena ia menyadari akibat baik atau buruk perbuatannya itu, dan menyadari pula bahwa pihak lain memerlukan pengadilan atau pengorbanan. (**Sumber:** http://baguspemudaindonesia. Blogdetik. Com/.../manusia-dan-ta...)

Menurut pendapat *Friedrich August von Hayek*, Semua bentuk dari apa yang disebut dengan tanggung jawab kolektif mengacu pada tanggung jawab individu. Istilah tanggung jawab bersama umumnya hanyalah digunakan untuk menutup-nutupi tanggung jawab itu sendiri.

Dalam tanggung jawab politis sebuah masalah jelas bagi setiap pendelegasian kewenangan (tanggungjawab). Pihak yang disebut penanggungjawab tidak menanggung secara penuh akibat dari keputusan

mereka. Risiko mereka yang paling besar adalah dibatalkan pemilihannya atau pensiun dini. Sementara sisanya harus ditanggung si pembayar pajak. Karena itulah para penganut liberal menekankan pada subsidiaritas, pada keputusan-keputusan yang sedapat mungkin ditentukan di kalangan rakyat yang notabene harus menanggung akibat dari keputusan tersebut.

Tanggung jawab dan kebebasan

Kebebasan dan tanggung jawab tidak dapat dipisahkan. Orang yang dapat bertanggung jawab terhadap tindakannya dan mempertanggungjawabkan perbuatannya hanyalah orang yang mengambil keputusan dan bertindak tanpa tekanan dari pihak manapun atau secara bebas. Liberalisme menghendaki satu bentuk kehidupan bersama yang memungkinkan manusianya untuk membuat keputusan sendiri tentang hidup mereka. Karena itu bagi suatu masyarakat liberal hal yang mendasar adalah bahwa setiap individu harus mengambilalih tanggung jawab. Ini merupakan kebalikan dari konsep sosialis yang mendelegasikan tanggung jawab dalam ukuran seperlunya kepada masyarakat atau negara. Kebebasan berarti tanggung jawab; Itulah sebabnya mengapa kebanyakan manusia takut terhadapnya.

Menurut pendapat *George Bernard Shaw*, Persaingan yang merupakan unsur pembentuk setiap masyarakat bebas baru mungkin terjadi jika ada tanggung jawab individu. Seorang manusia baru akan dapat menerapkan seluruh pengetahuan dan energinya dalam bentuk tindakan yang efektif dan berguna jika ia sendiri harus menanggung akibat dari perbuatannya, baik itu berupa keuntungan maupun kerugian. Justru di sinilah gagalnya ekonomi terpimpin dan masyarakat sosialis: secara resmi memang semua bertanggung jawab untuk segala sesuatunya, tapi faktanya tak seorangpun bertanggung jawab. Akibatnya masih kita alami sampai sekarang.

Berdasarkan penjelasan tersebut di atas, tanggung jawab dalam pengelolaan keuangan daerah, merupakan tanggung jawab berdasarkan apa yang telah dilaksanakan terkait dengan pelaksanaan tugas pengelolaan dalam rangka mendukung pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat didaerah, dengan menggunakan dana APBD.

4.1.2 Kajian Normatif

Berdasarkan Undang-Undang No. 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan dan Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Negara, dan Permendagri No. 59 Tahun 2007 dan Permendagri No. 55 Tahun 2008.

Tanggung jawab pelaksanaan APBD, merupakan bentuk tanggung jawab berdasarkan Peraturan perundang-undang dan peraturan pemerintah dan peraturan Menteri Dalam Negeri yang menjadi pedoman pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah.

Pertanggungjawaban keuangan daerah, merupakan proses lanjutan dari siklus keuangan daerah, di mana bendahara pengeluaran secara administrative diwajibkan untuk mempertanggungjawabkan realisasi penggunaan uang yang digunakan untuk membiayai belanja pegawai, belanja barang dan belanja perjalanan serta belanja modal, yang dibiayai melalui mekanisme:

a. Uang Persediaan;
b. Ganti Uang persediaan;
c. Tambahan uang persediaan;
d. Dan SP2 D langsung, baik untuk keperluan bendahara maupun untuk tagihan pihak ke tiga.

Adapun dokumen pertanggungjawaban yang disampaikan berdasarkan Pasal 220 ayat (4) Peremendagri 13 Tahun 2006 menyertakan dalam pertanggungjawabannya meliputi:

a. Rincian Buku Kas Umum.
b. Rincian dan ringkasan pengeluaran serta bukti-bukti pengeluaran yang sah.
c. Bukti penyetoran PPN dan PPh kerekening kas Negara.
d. Register penutupan kas.

Khususnya untuk pengeluaran melalui mekanisme SPM GU Nihil, dan LS setelah diverifikasi oleh BUD pada waktu penerbitan SP2D, maka rincian pengeluaran dan bukti-bukti pengeluaran tidak lagi dilampirkan pada laporan pertanggungjawaban demilian halnya buku kas umum, yang dilaporkan hanya jumlah kumulatif belanja dan posisi kas.

Yang wajib dipertanggungjawabkan oleh bendahara pengeluaran adalah penggunaan uang persediaan, ganti uang dan tambahan uang persediaan.

Dokumen pendukung SPM LS dapat dipersamakan dengan bukti pertanggungjawaban atas pengeluaran, sehingga diperlukan pemisahan antara SPJ LS dan SPJ Ganti Uang dan SPJ Nihil. Adapun dalam surat pertanggungjawaban memuat sebagai berikut.

a. Nama Pemerintah Daerah;
b. Nama SKPD;

c. Nama Pengguna Anggaran;
d. Nama Bendahara Pengeluaran;
e. Tahun Anggaran;
f. Bulan;
g. Kode rekening;
h. Uraian rekenig;
i. Jumlah anggaran;
j. SPJ LS Gaji;
k. SPJ LS barang dan jasa pihak ke. III;
l. SPJ GU dan NIHIL;
m. Jumlah dari ketiga SPJ tersebut;
n. Sisa pagu anggaran; dan
o. Saldo Kas.

Pertanggungjawaban bendahara pengeluaran kepada kepala SKPD, melalui Pejabat Pembuat Komitmen Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK-SKPD), selambat-lambatnya pada 10 bulan berikut, dengan melakukan penutupan Buku Kas Umum setiap bulannya, yang diketahui dan mendapatkan persetujuan pengguna anggaran/ kuasa pengguna anggaran.

Setelah melakukan penutupan Buku Kas Umum (BKU), Bendahara pengeluaran membuat laporan pertanggungjawaban penggunaan uang persediaan. Apabila laporan pertanggunjawaban telah sesuai dengan kondisi apa yang dilakukannya dalam mekanisme pencatatan dalam Buku Kas Umum serta saldo kas yang tertera dalam Buku kas Umum sesuai dengan saldo kas yang ada pada brandkas tempat penyimpanan uang, maka disampaikan kepada pengguna anggaran dan pengguna anggaran menerbitkan surat pengesahan laporan pertanggungjawaban. Serta untuk tertib administrasi dan tepat waktunya pelaksanaan anggaran setiap tahunnya, maka pada akhir tahun anggaran pertanggungjawaban pengeluaran disampaikan selambatnya pada 31 Desember tahun anggaran berjalan.

Selain pertanggungjawaban secara administrasi, bendahara pengeluaran pada setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) wajib mempertanggungjawabkan secara fungsional atas segala apa yang dikelola menyangkut pengelolaan keuangan yang menjadi tanggung jawabnya dengan membuat dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban semua pengeluaran kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, selaku

Bendahara Umum Daerah(BUD) selambat-lambatnya tanggal 10 bulan berikutnya. Penyampaian pertanggungjawaban dimaksud dilakukan setelah mendapatkan surat pengesahan pertanggungjawaban pengeluaran yang dikeluarkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.

4.2 PELAPORAN

Pengertian Laporan, Laporan adalah bentuk penyajian fakta tentang suatu keadaan atau suatu kegiatan, pada dasarnya fakta yang disajikan itu berkenaan dengan tanggung jawab yang ditugaskan kepada si pelapor. Fakta yang disajikan merupakan bahan atau keterangan berdasarkan keadaan objektif yang dialami sendiri oleh si pelapor (dilihat, didengar, atau dirasakan sendiri) ketika si pelapor melakukan suatu kegiatan. Laporan adalah suatu bentuk penyampaian berita, keterangan, pemberitahuan, ataupun pertanggungjawaban baik secara lisan maupun secara tertulis dari bawaan kepada atasan sesuai dengan hubungan wewenang *(authority)* dan tanggung jawab *(responbility)* yang ada antara mereka.

4.2.1 ENTITAS PELAPORAN

Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) pada PSAP 01, Laporan Keuangan disusun untuk menyediakan informasi oleh suatu entitas pelaporan selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan terutama digunakan untuk mengetahui nilai sumber daya ekonomi yang dimanfaatkan untuk melaksanakan kegiatan operasional pemerintahan, menilai kondisi keuangan, mengevaluasi efektivitas dan efisiensi suatu entitas pelaporan, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.

Setiap entitas pelaporan mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilaksanakan dan hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada priode pelaporan guna keperluan:

a. Akuntabilitas, dimaksud adalah mempertanggungjawabkan pengelolaan sumberdaya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada entitas pelaporan untuk mencapai tujuan yang ditentukan sebelumnya secara berkala.
b. Manajemen, dalam hal ini dalam pelaksanaannya membantu para pengguna untuk melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan suatu entitas pelaporan dalam periode pelaporan, agar memudahkan

fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas semua asset, kewajiban, dan ekuitas pemerintah untuk kepentingan masyarakat.

c. Transparansi, transparansi yang dimaksud ini adalah memberikan informasi keuangan yang jujur, terbuka kepada masyarakat, berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat mimiliki hak untuk dapat mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban pemerintah daerah dalam pengelolaan sumberdaya yang dipercayakan kepadanya serta taat akan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

d. Keseimbangan antar generasi (*Intergeneration Equity*), adalah penjelasan tentang para pengguna untuk mengetahui kecukupan penerimaan pendapatan daerah pada periode pelaporan dalam rangka membiayai seluruh pengeluaran yang telah dialokasikan, dan diperkirakan apakah generasi mendatang akan turut menanggung beban pengeluaran dimaksud.

e. Evaluasi Kinerja, Evaluasi kinerja dilakukan oleh entitas pelaporan dalam penggunaan sumberdaya ekonomi yang dikelola pemerintah dan pemerintah daerah dalam mencapai kinerja yang direncanakan sebelumnya.

4.2.2 Tujuan Pelaporan Keuangan

Tujuan Pelaporan Keuangan Berdasarkan PP 71 Tahun 2010 pada PSAP 01, adalah:

a. Menyediakan informasi atas sumber, alokasi dan penggunaan sumberdaya keuangan.

b. Menyediakan informasi mengenai kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran.

c. Menyediakan informasi mengenai jumlah sumberdaya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan entitas pelaporan serta hasil-hasil yang telah dicapai.

d. Menyediakan informasi mengenai bagaimana entitas pelaporan mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya.

e. Menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi entitas pelaporan berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari pengutan pajak dan pinjaman.

f. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan entitas pelaporan, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.

4.2.3 Prinsip penulisan Laporan

a. Lengkap: data dan fakta yang ada dalam laporan harus lengkap
b. Jelas: uraian dalam laporan tidak memberi peluang ditafsirkan secara berbeda oleh pembaca yang berbeda.
c. Benar/ akurat: data dan fakta yang salah dapat menuntun pembaca membuat suatu keputusan yang salah, jadi kebenaran dan keakuratan isi laporan sangat diperlukan.
d. Sistematis:

   Laporan harus dibuat secara sistematis, berdasarkan sistem pembuatan laporan dengan menggunakan sistem pengkodean yang teratur dan sistematis, sehinggamudah dibaca dan dimengerti oleh para pembaca laporan itu sendiri.
e. Objektif: Laporan harus dibuat secara objektif mungkin, tidak membuat atau memasukkan kepentingan pribadi sipembuat laporan dalam membuatlaporannya.
f. Tepat waktu: Ketepatan waktu mutlak diperlukan, karena keterlambatan dalam pembuatan laporan akan berakibat di dalam pengambilan keputusan.

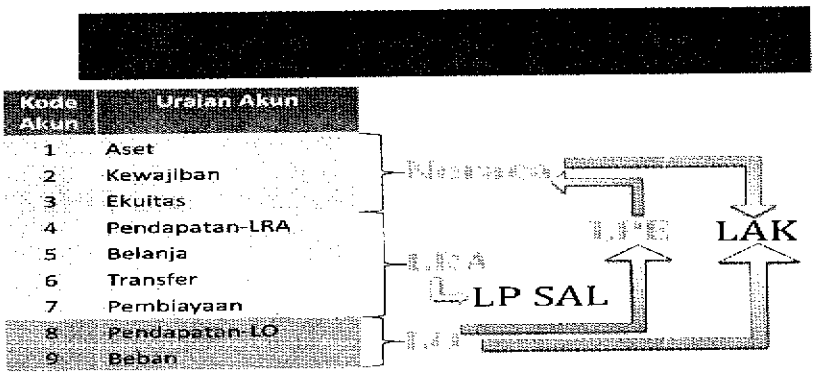
4.2.4 Komponen Laporan Keuangan

Laporan keuangan berdasarkan PP 71 Tahun 2010, dalam PSAP 01 dan UU 17 Tahun 2003, terdiri dari:

a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (Laporan Perubahan SAL)
c. Neraca.
d. Laporan Operasional (LO);
e. Laporan Arus Kas (LAK);
f. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan
g. Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK).

Di bawah ini gambar skema laporan keuangan SKPD

Gambar skema: 4.1. Skema laporan keuangan



4.2.5 Asumsi Dasar

Asumsi dasar dalam pelaporan keuangan di lingkungan pemerintah dan pemerintah daerah, di mana anggapan yang diterima merupakan suatu kebenaran tanpa harus dibuktikan, agar standar akuntansi dapat dilaksanakan yang meliputi:

a. Kemandirian Entitas, Kemandirian entitas dapat diartikan bahwa setiap organisasi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk membuat dan menyajikan laporan keuangan, agar tidak terjadi kekacauan antar unit instansi pemerintah dan pemerintah daerah dalam pelaporan keuangan.

   Terpenuhinya asumsi ini adalah kewenangan entitas untuk dapat menyusun anggaran dan dapat melaksanakannya dengan tanggung jawab secara penuh. Entitas bertangungjawab atas pengelolaan asset dan sumber daya diluar neraca untuk kepentingan tugas pokoknya.

b. Kesinambungan Entitas, laporan keuangan disusun menggunakan asumsi bahwa entitas akan berlanjut keberadaannya. Sehingga entitas dapat menyusun laporan jangka pendek.

c. Keterukuran dalam Satuan Uang (*Monetary Measurement)* Dalam menyusun laporan keuangan dapat disusun secara terukur dan dapat dinilai dengan satuan uang. Hal ini dimaksudkan agar dapat dilakukan analisis dan pengukuran dalam akuntansi.

4.2.6 Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah

Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah harus memenuhi kualitas:

a. Relevan;
b. Andal;
c. Dapat Dibandingkan;
d. Dapat dipahami.

1. Relevan, laporan keuangan pemerintah dapat dikatakan relevan, apabila informasi yang dimuat di dalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna dengan membantu mereka melakukan evaluasi tentang peristiwa masa lalu atau masa kini, dan dapat juga memprediksi masa depan, dan ditegaskan dapat dievaluasi dengan mengoreksi hasil evaluasi masa lalu. Sehingga informasi laporan keuangan yang relevan dapat dikaitkan atau dihubungkan dengan maksud penggunaannya dari Informasi yang relevan yang memiliki:
   a. Memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*);
   b. Memiliki manfaat prediktif (*predikctive value*);
   c. Tepat waktu;
   d. Lengkap.
2. Andal, laporan keuangan bebas dari pengertian ynag menyesatkan dan kesalahan material, menyajikan setiap fakta yang jujur, dan dapat diverifikasi.

   Informasi yang andal memenuhi karesteristik:
   a. Penyajian jujur;
   b. Dapat diverifikasi;
   c. Netralitas.
3. Dapat dibandingkan, laporan keuangan sejogyanya dapat dibandingkan, dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau dengan laporan keuangan entitas lain pada umumnya. Perbandingan secara internal.

4.2.7 Fungsi Laporan

Laporan memiliki fungsi yang meliputi antara lain:

a. Fungsi Informatif, Laporan bisa digunakan sebagai sumber informasi bagi pembacanya;
b. Fungsi Pertanggungjawaban, Laporan merupakan suatu bentuk pertanggungjawaban penulis terhadap pembaca laporan/ atasannya, atau tugas yang harus dan telah dilaksanakannya.

c. Fungsi Pengawasan, Dengan membaca laporan, seorang atasan bisa mengawasi bawahan serta tugas yang dilakukan bawahan tanpa harus melihat langsung.

d. Fungsi Pengambilan Keputusan, Laporan dari bawahan dapat digunakan oleh atasan sebagai bahan pertimbangan pengambilan keputusan. Juga berlaku untuk laporan koordinatif.

4.2.8 PENGELOMPOKAN LAPORAN

Pengelompokan laporan menurut maksud meliputi:

1. Laporan informativ, yaitu laporan yang dimaksudkan untuk memberi informasi dan bukan dimaksudkan untuk memberi analisis atau rekomendasi.

   Titik pentingnya adalah pemberian informasi yang akurat dan terinci.

2. Laporan rekomendasi, yaitu laporan yang di samping memberikan informasi juga menyertakan pendapat si pelapor, dengan maksud memberikan rekomendsasi (usul yang tidak mengikat). Meski demikian akurasi dan rincian informasi tetap diperlukan supaya rekomendasi yang diberikan juga meyakinkan.

3. Laporan analitis, yaitu laporan yang memuat sumbangan pikiran si pelapor, bisa berupa pendapat atau saran, setelah melalui analitis yang matang dan mendalam. Kebanyakan laporan akademis berada pada kategori ini.

4. Laporan Pertanggungjawaban, di mana si pelapor memberi gambaran tentang pekerjaan yang sedang dilaksanakan *(progress report)* atau sudah dilaksanakan (bersifat evaluatif).

5. Laporan Kelayakan *(feasibility report)*. Pelapor menganalisis suatu situasi atau masalah secara mendalam untuk menuju penilaian yang bersifat pilihan: layak atau tidak. Berbagai alternative dinanalisis, kemudian ditentukan mana yang lebih baik.

Pengelompokan laporan menurut bentuk antara lain:

a. Laporan berbentuk Memo: Biasanya laporan pendek yang memuat hal-hal pokok saja, dan beredar di kalangan intern organisasi.

b. Laporan berbentuk surat: Isinya lebih panjang daripada laporan yang berbentuk memo, sekitar tiga lembar folio. Bisa ditujukan ke luar organisasi.

c. Laporan berbentuk naskah: Laporan ini bisa panjang atau pendek. Bila panjang diibuat dalam format buku, dan dalam penyampaiannya mutlak diperlukan surat atau memo pengantar.

d. Laporan berbentuk campuran: Laporan ini tidak lain gabungan antara bentuk naskah dengan memo atau surat. Dibuat begini karena isinya cukup kompleks sehingga harus dipadukan dengan bentuk naskah agar pengkodean bagian-bagiannya lebih mudah dilakukan.

Pengelompokan laporan menurut waktu penyampaian meliputi:

a. Laporan Insidental: Laporan ini tidak disampaikan secara rutin, hanya sekali-sekali saja dalam rangka suatu kegiatan yang tidak terjadwal tetap.

b. Laporan Periodik: Ditulis dalam suatu periode tertentu dan dinamai sesuaiperiodenya pula. Contoh: Laporan harian, Mingguan, Bulanan dan Tahunan.

4.2.9 Laporan Kinerja dan Laporan Keuangan

Laporan Kinerja dan Laporan Keuangan merupakan salah satu kegiatan yang sangat penting di dalam proses pembangunan. Kegiatan ini dilakukan untuk memberikan informasi yang cepat, tepat, dan akurat kepada pemangku kepentingan sebagai bahan pengambilan keputusan sesuai dengan kondisi yang terjadi serta penentuan kebijakan yang relevan.

Hasil pengendalian dan evaluasi rencana pembangunan selanjutnya ditindaklanjuti yang merupakan kegiatan atau langkah-langkah operasional yang ditempuh berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan dan pengawasan untuk menjamin agar pelaksanaan kegiatan sesuai dengan acuan dan rencana kegiatan yang telah ditetapkan, antara lain; melakukan koreksi atas penyimpangan kegiatan, akselerasi keterlambatan pelaksanaan ataupun klarifikasi atas ketidajelasan pelaksanaan rencana.

Pelaporan dilakukan secara berkala dan berjenjang.

a. Berkala dimaksudkan adalah setiap 3 (tiga) bulan (triwulanan), dan 6 (enam) bulan (semester), atau tahunan.

b. Berjenjang dimaksudkan adalah dari satu unit kerja paling bawah dalam suatu organisasi sampai pada pucuk pimpinan organisasi.

Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertangggungjawaban berupa laporan keuangan.

Laporan Keuangan adalah bentuk pertanggungjawaban pemerintah atas pelaksanaan APBN berupa Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

a. Laporan Realisasi Anggaran, yang selanjutnya disingkat LRA, adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit dan pembiayaan, sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.

b. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan pemerintah yaitu aset, utang, dan ekuitas dana pada tertentu. Laporan Arus Kas, yang selanjutnya disingkat LAK, adalah laporan yang menyajikan informasi arus masuk dan keluar kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi aset non-keuangan, pembiayaan, dan non anggaran.

c. Catatan atas Laporan Keuangan adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atau nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, Neraca, dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai. Akuntabilitas berhubungan terutama dengan mekanisme supervisi, pelaporan, dan pertanggungjawaban kepada otoritas yang lebih tinggi dalam sebuah rantai komando formal. Akuntabilitas harus merujuk kepada sebuah spektrum yang luas dengan standar kinerja yang bertumpu pada harapan publik sehingga dapat digunakan untuk menilai kinerja, responsivitas, dan juga moralitas dari para pengemban amanah publik. Konsepsi akuntabilitas dalam arti luas bahwa pejabat pemerintah tidak hanya bertanggung jawab kepada otoritas yang lebih tinggi dalam rantai komando institusional, tetapi juga bertanggung jawab kepada masyarakat umum, lembaga swadaya masyarakat, media massa, dan banyak *stakeholders* lain.

4.2.10 Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 8 Tahun 2006 Tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, menjelaskan

sebagai berikut.

Pasal 1:

1. Laporan Keuangan adalah bentuk pertanggungjawaban pengelolaan keuangan negara/daerah selama suatu periode.
2. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang hendak atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur.
3. Laporan Kinerja adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian Kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan APBN/APBD.
4. Laporan Realisasi Anggaran adalah laporan yang menggambarkan realisasi pendapatan, belanja, dan pembiayaan selama suatu periode.
5. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang berkewajiban menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah organisasi/lembaga pada pemerintah daerah yang bertanggung jawab kepada gubernur/bupati/ walikota dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari sekretaris daerah, dinas daerah dan lembaga teknis daerah, kecamatan, dan satuan polisi pamong praja sesuai dengan kebutuhan daerah.
7. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, selanjutnya disebut APBN, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disebut APBD, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
10. Badan Layanan Umum, yang selanjutnya disebut BLU, adalah instansi di lingkungan Pemerintah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas, yang

pengelolaan keuangannya diselenggarakan sesuai dengan peraturan pemerintah terkait.

11. Dana Tugas Pembantuan adalah anggaran yang disediakan sehubungan dengan penugasan tertentu dari pemerintah pusat kepada daerah dan/ atau desa disertai kewajiban melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaannya kepada menteri/pimpinan lembaga terkait.

Berdasarkan Undang-Undang No. 32 Tahun 2004, pada pasal 27 menjelaskan bahwa Kepala Daerah mempunyai kewajiban juga untuk memberikan laporan penyelengaraan pemerintah daerah kepada pemerintah, dan memberikan laporan keterangan pertanggungjawaban kepada DPRD, serta menginformasikan laporan penyelenggaraan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Laporan penyelenggaraan pemerintah daerah kepada pemerintah disampaikan kepada Presiden melalui Menteri Dalam Negeri untuk Gubernur, dan Menteri Dalam Negeri melalui Gubernur untuk untuk Bupati/ Walikota 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 105, pada pasal 37 ayat (1) Pemerintah Daerah menyampaikan laporan triwulanan pelaksanaan APBD kepada DPRD; ayat (2) Laporan triwulanan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) disampaikan paling lama 1 (satu) bulan sekali setelah berakhirnya triwulanan yang bersangkutan.

Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang implementasinya dimulai sejak penyusunan Renstra sampai dengan pertanggungjawaban kinerja dalam bentuk LAKIP (Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah) merupakan wujud dari pertanggungjawaban, di mana dikembangkannya satu sistem pertanggungjawaban yang disebut Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang implementasinya dimulai pada saat penyusunan Renstra hingga pertanggungjawaban kinerja dalam wujud LAKIP (Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah).

4.3 PENYUSUNAN LAPORAN TRIWULANAN DAN LAPORAN SEMESTERAN

Pengendalian dan Evaluasi Rencana Pembangunan diatur dalam PeraturanPemerintah No. 39 Tahun 2006 Tentang Tatacara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan.

1. ***Pengendalian*** dilakukan dengan maksud untuk dapat menjamin bahwa pelaksanaan rencana pembangunan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.
2. ***Pemantauan***adalah kegiatan mengamati perkembangan pelaksanaan rencana pembangunan, mengidentifikasi serta mengantisipasi permasalahan yang timbul dan atau akan timbul untuk dapat diambil tindakan sedini mungkin.
3. ***Pelaporan*** merupakan salah satu kegiatan yang sangat penting di dalam proses pembangunan. Kegiatan ini dilakukan untuk memberikan informasi yang cepat, tepat, dan akurat kepada pemangku kepentingan sebagai bahan pengambilan keputusan sesuai dengan kondisi yang terjadi serta penentuan kebijakan yang relevan.

Hasil pengendalian dan evaluasi rencana pembangunan selanjutnya ditindaklanjuti yang merupakan kegiatan atau langkah-langkah operasional yang ditempuh berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan dan pengawasan untuk menjamin agar pelaksanaan kegiatan sesuai dengan acuan dan rencana kegiatan yang telah ditetapkan, antara lain; melakukan koreksi atas penyimpangan kegiatan, akselerasi keterlambatan pelaksanaan ataupun klarifikasi atas ketidajelasan pelaksanaan rencana.

Pelaporan dilakukan secara berkala dan berjenjang. Berkala dimaksudkan adalah setiap 3 (tiga) bulan (triwulanan), dan 6 (enam) bulan (semester) atau tahunan. Sedangkan berjenjang dimaksudkan adalah dari satu unit kerja paling bawah dalam suatu organisasi sampai pada pucuk pimpinan organisasi.

Dikaitkan dengan masalah akuntabilitas dalam artian pertanggungjawaban, maka di dalam UU No. 32 Tahun 2004 secara tegas dikemukakan dalam beberapa pasal.

Pasal 27 menjelaskan:

a. Kepala daerah mempunyai kewajiban juga untuk memberikan laporan penyelengaraan pemerintah daerah kepada pemerintah, dan memberikan laporan keterangan pertanggungjawaban kepada DPR, serta menginformasikan laporan penyelenggaraan pemerintah daerah kepada masyarakat;
b. Laporan penyelenggaraan pemerintah daerah kepada pemerintah disampaikan kepada Presiden melalui Menteri Dalam Negeri untuk Gubernur, dan Menteri Dalam Negeri melalui Gubernur untuk untuk Bupati/ Walikota 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun;

c. Laporan digunakan pemerintah sebagai dasar melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan daerah dan sebagai bahan pembinaan lebih lanjut sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Peraturan Pemerintah No. 108 Tahun 2000 yang berkaitan dengan pertanggungjawaban, disebutkan sebagai berikut.

Pasal (1)

a. Rencana strategik atau dokumen perencanaan daerah lainnya yang disahkan oleh DPRD dan Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Renstra adalah rencana lima tahunan yang menggambarkan misi, visi, tujuan, strategi, program, dan kegiatan daerah.

b. Pertanggungjawaban akhir tahunan anggaran adalah pertanggungjawaan Kepala Daerah kepada DPRD atas penyelenggaraan pemerintah daerah selama satu tahun anggaran yang merupakan pertangungjawaban pelaksanaan APBD berdasarkan tolok ukur Renstra.

Dikaitkan dengan akuntabilitas keuangan (pertangungjawaban keuangan daerah) dalam Peraturan Pemerintah No. 105 Tahun 2000, dalam Pasal 37:

(1) Pemerintah Daerah menyampaikan laporan triwulanan pelaksanaan APBD kepada DPRD;

(2) Laporan triwulanan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) disampaikan paling lama 1 (satu) bulan sekali setelah berakhirnya triwulanan yang bersangkutan.

Wujud dari pertanggungjawaban tersebut saat ini adalah dengan dikembangkannya satu sistem pertanggungjawaban yang disebut Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang implementasinya dimulai sejak penyusunan Renstra sampai dengan pertanggungjawaban kinerja dalam bentuk LAKIP (Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah) yang merupakan hasil inisiatif Lembaga Administrasi Negara (LAN) dan Badan Pemeriksa Keuangan dan Pembangunan (BPKP) pada tahun 2000.

4.4 LAPORAN AKHIR TAHUNAN

Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)

1. *Good governance* adalah penyelenggaraan manajemen pembangunan yang solid dan bertanggung jawab yang sejalan dengan demokratisasi

pasar dan pasar yang efisien, penghindaran salah alokasi dana investasi yang langka dan pencegahan korupsi, baik secara politik maupun administratif. Di samping itu, menjalankan disiplin anggaran serta penciptaann *legal and political framework* bagi tumbuhnya aktivitas kewiraswastaan (OECD dan World Bank dalam LAN, 2004). Prinsip-prinsip *good governance* yang dikembangkan oleh UNDP adalah partisipasi, taathukum/*rule of law*, transparansi, responsif, kesetaraan, efektivitas dan efisiensi, akuntabilitas, serta visi strategik.

2. Sebagai sebuah organisasi, instansi pemerintah semakin dituntut untuk memperlihatkan pencapaian keberhasilan tugas pokok dan fungsinya.

   Keberhasilan sebuah organisasi akan banyak dipengaruhi oleh kemampuannya untuk menyampaikan informasi secara terbuka, seimbang, dan merata bagi semua pihak berkepentingan (*stakeholders*). Dengan penguasaan informasi yang seimbang, pihak-pihak yang terkait dengan organisasi dapat mengambil keputusan yang wajar.

3. Instansi pemerintah diwajibkan untuk menyiapkan, menyusun, dan menyampaikan informasi kinerja secara tertulis, periodik, dan melembaga sebagai perwujudan normatif pertanggungjawaban. Penyampaian kinerja ini dimaksudkan sebagai pengungkapan/ komunikasi capaian kinerja instansi pemerintah berdasarkan komitmen yang telah ditetapkan, yaitu fokus organisasi untuk mencapai tingkat kinerja yang tertuang dalam rumusan tujuan dan sasaran. Instansi pemerintah yang bersangkutan harus mempertanggungjawabkan dan menjelaskan keberhasilan dan kegagalan tingkat kinerja yang dicapainya. Berbagai pengungkapan ini dituangkan dalam dokumen-dokumen SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah).

4. SAKIP pada pokoknya merupakan instrumen yang digunakan pemerintah dalam memenuhi kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi (LAN dan BPKP, 2000: 63). Unsur-unsur yang terdapat pada SAKIP itu sendiri, terdiri dari rencana strategis, rencana kegiatan, pengukuran kinerja, evaluasi kinerja, dan analisis akuntabilitas kinerja.

5. Implementasi SAKIP dan penerapan *good govrnance* memiliki keterkaitan yang sangat erat berdasarkan pertimbangan bahwa pelaporan SAKIP merupakan metode reformasi yang tipikal, SAKIP sebagai instrumen pertanggungjawaban/tanggung gugat/kewajiban memberikan jawaban

(LAN dan BPKP, 2000: 10); SAKIP sebagai salah satu sarana untuk perwujudan *good governance;* SAKIP sebagai jawaban atas tantangan Akuntansi Sektor Publik dalam mewujudkan akuntabilitas publik; serta good governance merupakan tujuan akhir SAKIP (LAN dan BPKP, 2000: 13). Berdasarkan konsep yang telah diuraikan, maka untuk mengetahui penerapan good governance dapat diukur sesuai dengan komponen-komponen yang mendasari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

6. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada pokoknya adalah instrumen yang digunakan instansi pemerintah dalam memenuhi kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalaan pelaksanaan misi organisasi (LAN & BPKP, 2000: 63). Pelaksanaan SAKIP itu sendiri terdiri atas lima unsur.

   a. Perencanaan strategik merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu satu sampai dengan lima tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada dan mungkin timbul. Rencana strategik mengandung visi, misi, tujuan, dan sasaran. Cara mencapai tujuan dan sasaran yang meliputi kebijaksanaan, program kegiatan yang realistis dengan mengantisipasi perkembangan masa depan.

   b. Perencanaan kinerja merupakan proses penyusunan rencana kinerja sebagai penjabaran dasar dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategik, yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan secara tahunan. Dalam rencana kinerja ditetapkan target kinerja tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran. Kegiatan rencana kinerja ini disusun setiap awal tahun anggaran dan merupakan komitmen bagi instansi untuk mencapainya dalam suatu periode tahunan.

   c. Pengukuran kinerja merupakan suatu alat manajemen yang digunakan untuk meningkatkan kualitas pengambilan keputusan dan akuntabilitas dalam rangka menilai keberhasilan/kegagalan pelaksanaan kegiatan/program/kebijaksanaan sesuaidengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan misi dan visi instansi pemerintah (LAN, 2000: 47).

   d. Evaluasi kinerja merupakan kegiatan untuk menilai atau melihat keberhasilan dan kegagalan suatu organisasi atau unit kerja dalam

melaksanakan tugas dan fungsi yang dibebankan kepadanya. Evaluasi kinerja merupakan analisis dan interpretasi keberhasilan atau kegagalan pencapaian kinerja. Dalam melakukan evaluasi kinerja, hasilnya dikaitkan dengan sumber daya (*input*) yang berada di bawah wewenangnya, seperti sumber daya manusia, dana/ keuangan, sarana-prasarana, metode kerja, dan hal lainnya yang berkaitan (LAN, 2000: 1)

e. Analisis pencapaian akuntabilitas kinerja pada dasarnya menggambarkan muatan substansi akuntabilitas kinerja, terutama ditujukan untuk mendapatkan gambaran yang memadai mengenai hakikat dari akuntabilitas itu sendiri, yaitu mengenai kewajiban untuk memberikan pertanggungjawaban atau untuk menjawab dan menerangkan kinerja dan tindakan seseorang/badan hukum/ pimpinan kolektif suatu organisasi kepada pihak yang memiliki hak utuk meminta keterangan atau pertanggungjawaban.

4.5 LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LAKIP)

Peraturan Pemerintah No. 8 Tahun 2006 Tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, menjelaskan sebagai berikut.

Pasal 1 menjelaskan:

1. Laporan Keuangan adalah bentuk pertanggungjawaban pengelolaan keuangan negara/daerah selama suatu periode.

2. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang hendak atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur.

3. Laporan Kinerja adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian Kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan APBN/APBD.

4. Laporan Realisasi Anggaran adalah laporan yang menggambarkan realisasi pendapatan, belanja, dan pembiayaan selama suatu periode.

5. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang berkewajiban menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

6. Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah organisasi/lembaga pada pemerintah daerah yang bertanggung jawab kepada gubernur/bupati/ walikota dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari sekretaris daerah, dinas daerah dan lembaga teknis daerah, kecamatan, dan satuan polisi pamong praja sesuai dengan kebutuhan daerah.

7. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah.

8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, selanjutnya disebut APBN, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.

9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disebut APBD, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

10. Badan Layanan Umum, yang selanjutnya disebut BLU, adalah instansi di lingkungan Pemerintah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas, yang pengelolaan keuangannya diselenggarakan sesuai dengan peraturan pemerintah terkait.

11. Dana Tugas Pembantuan adalah anggaran yang disediakan sehubungan dengan penugasan tertentu dari pemerintah pusat kepada daerah dan/ atau desa disertai kewajiban melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaannya kepada menteri/pimpinan lembaga terkait.

Laporan penyelenggaraan pemerintah daerah kepada pemerintah disampaikan kepada Presiden melalui Menteri Dalam Negeri untuk Gubernur, dan Menteri Dalam Negeri melalui Gubernur untuk untuk Bupati/ Walikota 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; Laporan digunakan pemerintah sebagai dasar melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan daerah dan sebagai bahan pembinaan lebih lanjut sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Peraturan Pemerintah No. 108 Tahun 2000 yang berkaitan dengan pertanggungjawaban, disebutkan sebagai berikut.

(1) Rencana strategik atau dokumen perencanaan daerah lainnya yang disahkan oleh DPRD dan Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Renstra adalah rencana lima tahunan yang menggambarkan misi, visi, tujuan, strategi, program, dan kegiatan daerah.

(2) Pertanggungjawaban akhir tahunan anggaran adalah pertanggungjawaan Kepala Daerah kepada DPRD atas penyelenggaraan pemerintah daerah selama satu tahun anggaran yang merupakan pertangungjawaban pelaksanaan APBD berdasarkan tolok ukur Renstra.

Wujud dari pertanggungjawaban tersebut saat ini adalah dengan dikembangkannya satu sistem pertanggungjawaban yang disebut Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang implementasinya dimulai sejak penyusunan Renstra sampai dengan pertanggungjawaban kinerja dalam bentuk LAKIP (Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah) yang merupakan hasil inisiatif Lembaga Administrasi Negara (LAN) dan Badan Pemeriksa Keuangan dan Pembangunan (BPKP) pada tahun 2000.

Dikaitkandengan masalah akuntabilitas dalam arti pertanggungjawaban, dalam UU No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah. Pasal 27 menjelaskan bahwa kepala daerah mempunyai kewajiban juga untuk memberikan laporan penyelengaraan pemerintah daerah kepada pemerintah, dan memberikan laporan keterangan pertanggungjawaban kepada DPR, serta menginformasikan laporan penyelenggaraan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Dikaitkan dengan akuntabilitas keuangan (pertangungjawaban keuangan daerah) dalam Peraturan Pemerintah No. 105 Tahun 2000, dalam Pasal 37 ayat (1) Pemerintah Daerah menyampaikan laporan triwulanan pelaksanaan APBD kepada DPRD; ayat (2) Laporan triwulanan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) disampaikan paling lama 1 (satu) bulan sekali setelah berakhirnya triwulanan yang bersangkutan.

Wujud dari pertanggungjawaban tersebut saat ini adalah dengan dikembangkannya satu sistem pertanggungjawaban yang disebut Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang implementasinya dimulai sejak penyusunan Renstra sampai dengan pertanggungjawaban kinerja dalam bentuk LAKIP (Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah) yang merupakan hasil inisiatif Lembaga Administrasi Negara (LAN) dan Badan Pemeriksa Keuangan dan Pembangunan (BPKP) pada tahun 2000.

Laporan penyelenggaraan pemerintah daerah kepada pemerintah disampaikan kepada Presiden melalui Menteri Dalam Negeri untuk Gubernur, dan Menteri Dalam Negeri melalui Gubernur untuk untuk Bupati/ Walikota 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

Laporan digunakan pemerintah sebagai dasar melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan daerah dan sebagai bahan pembinaan lebih lanjut sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

4.6 KEGUNAAN LAPORAN

Laporan digunakan pemerintah sebagai dasar melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan daerah dan sebagai bahan pembinaan lebih lanjut sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Peraturan Pemerintah No. 108 Tahun 2000 yang berkaitan dengan pertanggungjawaban, disebutkan sebagai berikut. Pasal (1) Rencana strategik atau dokumen perencanaan daerah lainnya yang disahkan oleh DPRD dan Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Renstra adalah rencana lima tahunan yang menggambarkan misi, visi, tujuan, strategi, program, dan kegiatan daerah.

Pertanggungjawaban akhir tahunan anggaran adalah pertanggungjawaan Kepala Daerah kepada DPRD atas penyelenggaraan pemerintah daerah selama satu tahu anggaran yang merupakan pertangungjawaban pelaksanaan APBD berdasarkan tolok ukur Renstra. Dikaitkan dengan akuntabilitas keuangan (pertangungjawaban keuangan daerah) dalam Peraturan Pemerintah No. 105 Tahun 2000, dalam Pasal 37 ayat (1) Pemerintah Daerah menyampaikan laporan triwulanan pelaksanaan APBD kepada DPRD; ayat (2) Laporan triwulanan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) disampaikan paling lama 1 (satu) bulan sekali setelah berakhirnya triwulanan yang bersangkutan. ##

BAB V

PENGENDALIAN, PENGAWASAN, DAN PEMERIKSAAN

5.1 LATAR BELAKANG

Pengendalian merupakan proses tindakan yang dilakukan atas, pelaksanaan program dan kegiatan, dengan tujuan adanya efektivitas, dan efisien penggunaan sumberdaya terbatas, dan menghasilkan tujuan dan sasaran yang diinginkan sebelumnya. Pengendalian terkait dengan pengelolaan keuangan daerah, adalah bagaimana penggunaan anggaran yang dialokasikan disetiap program dan kegiatan dapat digunakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, sehingga terhindar dari adanya penyimpangan dalam pengelolaan keuangan daerah.

5.1.1 PENGENDALIAN INTERNAL PEMERINTAH DAERAH

Aswin (2001: 86) menegaskan bahwa pengendalian anggaran dapat dilakukan oleh dua kelompok yang meliputi:

1) kelompok yang dilakukan oleh legeslatif; dan
2) pengendalian yang dilakukan oleh kelompok eksekutif.

Hal ini menandaskan bahwa pengawasan internal yang dilaksanakan untuk menjamin efektivitas penggunaan anggaran. Cox *et. al.* (1993: 87) menegaskan bahwa sistem pengendalian internal setiap unit pemerintah sulit dilaksanakan karena hubungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah yang kompleks. Siegel et. al. (1989: 75) menegaskan bahwa focus utama subsistem pengawasan keuangan adalah pada prilaku orang-orang yang ada dalam organisasi, bukan pada mesin atau peralatan yang digunakan. Alasannya adalah dengan pengawasan keuangan yang baik dapat menekan perilaku manusia yang cenderung melakukan penyimpangan atau kecurangan.

Keterangan di atas dapat disimpulkan bahwa perubahan yang sangat mendasar, adanya perubahan prilaku manusia dalam pengelolaan keuangan daerah berdasarkan PP No. 105 Tahun 2000, dan telah diubah dengan PP No. 58, dan Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006, perubahan yang sangatdinamis ini, di mana prilaku manusia saat ini sangat membutuhkan pengendalian dan pengawasan.

Freeman (2003: 71) menegaskan bahwa salah satu pihak yang berkompeten dalam melakukan pengendalian atau pengawasan terhadap anggaran adalah pihak legeslatif. Dan Shield (1998: 67) dan selanjutnya Purdy (1993: 47) menegaskan bahwa pengawasan diperlukan untuk mengukur dan memprediksi tujuan serta peluan untuk melakukan intervensi terhadap aktivitas yang sesuai dengan yang diharapkan.

Kebijakan pemerintah untuk meningkatkan fungsi pengawasan melekat, saat ini, dengan dikeluarkannya Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) di lingkungan Pemerintah dan Pemerintah Daerah.

Setiap instansi pemerintah dan pemerintah daerah diharus membentukan membentuk dan melaksanakan Sistem pengendalian internal pemerintah. SPIP diharapkan mampu menjawab kelemahan pengawasan melekat yang selama ini dilaksanakan oleh atasan langsung terhadap bawahannya. Dalam SPIP ditekannkan, bahwa untuk meningkatkan pengawasan melekat yang lebih efektif disetiap instansi pemerintah dan pemerintah daerah, maka stiap instansi pemerintah dan pemerintah daerah diwajibkan untuk membentuk unit SPIP tersendiri.

Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) merupakan sistem pengendalian secara internal, di mana setiap Instansi Pemerintah dan Pemerintah Daerah untuk melakukan peningkatan pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan anggaran yang dikelola secara sistematis, yaitu dengan membentuk Unit yang melakukan pengendalian dan pengawasan internal atas pelaksanaan kinerja organisasi dan kinerja keuangan baik di pemerintah dan pemerintah daerah.

Sistem Pengendalian Intern merupakan proses integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh Pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara dan aset daerah, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Peran dan fungsi Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP)

SPIP merupakan suatu Sistem Pengendalian Internal Pemerintah yaitu melakukan pengawasan intern yang menjurus pada counseling partner. Sehingga SPIP mempunyai perandan fungsi:

1. Bukan hanya mencari daftar kesalahan tetapi menjadi penyedia daftar solusi nyata.
2. Bukan lagi pengawasan kantor per kantor tetapi menjadi pengawasan yang bersifat luas dalam program/kegiatan/tujuan.
3. Bukan lagi pemberian rekomendasi parsial dan normatif tetapi usulan konsep *policy recomendation* yang menyeluruh dan implementatif.

Pola Pengawasan Intern dalam praktek pengawasan yang dilakukan hanya sebatas mengumpulkan dan melaporkan daftar kesalahan unit yang diperiksa meliputi.

Sedangkan unsur yang terdapat dalam SPIP berdasarkan uraian tersebut di atas berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2008 secara singkat meliputi a) penilaian risiko, b) kegiatan pengendalian, c) informasi dan komunikasi, dan d) pemantauan pengendalian intern.

a. Penilaian Risiko *(Risk Assessment)*

Penilaian Risiko dalam SPIP adalah usaha pemerintah untuk mengidentifikasi dan menganalisis risiko yang relevan dalam menyiapkan laporan keuangan dan laporan inventarisasi barang milik negara dan daerah sesuai dengan standar akuntabilitas keuangan. Pimpinan instansi pemerintah wajib melakukan penilaian risiko yaitu dengan cara mengidentifikasi serta melakukan analisis risiko darisetiap rencana program dan kegiatan yang akan dilaksanakan, sehingga dalam pelaksanaannya dapat effisien dan efektivitas.'

Identifikasi risiko dilaksanakan dengan: penggunaan metodologi yang sesuai dengan tujuan instansi pemerintah dan tujuan pada tingkatan kegiatan secara menyeluruh; menggunakan mekanisme yang memadai untuk mengenali risiko dari faktor eksternal dan faktor internal; dan menilai faktor lain yang dapat meningkatkan risiko.

Semua pelaksanaan program dan kegiatan yang dilakukan oleh unit kerja terkait dalam organisasi pemerintah dan pemerintah daerah diwajibkan melakukan penekanan sekecil mungkin penyimpangan, bahkan bila mungkin risiko itu tidak ada. Namun demikian semua yang dilakukan jangan sampai

mengganggu jalannya kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan program dan kegiatan dari unit organisasi pemerintah dan pemerintah daerah yang menjadi tanggung jawabnya guna kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi yang menjadi beban tanggung jawab organisasi yang bersangkutan.

Risiko yang mungkin timbul dalam pelaksanaan Program adalah terutama dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa. Langkah-langkah yang diambil adalah pengurangan risiko terjadinya kolusi dan pengurangan risiko terjadinya pemalsuan dan kecurangan melalui upaya-upaya peningkatan keterbukaan dan transparansi, adanya mekanisme pengaduan dari masyarakat dan selalu mematuhi aturan pengadaan barang/jasa pemerintah. Dasar Hukum pengadaan barang/jasa yang digunakan selain menggunakan Keppres No. 80 Tahun 2003 yang kemudian diganti oleh Perpres No. 54 Tahun 2010, yang telah dilakukan perubahan kedua, menjadi Peraturan Presiden Noor 70 Tahun 2012 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah, dan peraturan-peraturan lainnya yang masih berlaku baik di pemerintah dan pemerintah daerah serta beberapa Standarisasi yang ditetapkan olehkementerian Keuangan sebagai penanggung jawab pengelolaan keuangan negara dan pengelolaan kekayaan negara secara makro dan kepala daerah sebagai penanggung jawab pengelolaan keuangan daerah dan pengelolaan kekayaan daerah di daerahnya masing-masing.

b. Kegiatan Pengendalian *(Control Activities)*

Kegiatan pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang dibangun oleh pemerintah dan pemerintah daerah untuk mencapai tujuan laporan yang objektif. Aktivitas pengendalian dapat digolongkan dalam pemisahan tugas yang memadai, otorisasi yang tepat atas transaksi dan aktivitas, pendokumentasian dan pencatatan yang cukup, pengawasan aset antara catatan dan fisik, serta pemeriksaan independen atas kinerja aparatur pemerintah dan pemerintah daerah.

Proses pengendalian program dan kegiatan dilaksanakan melalui mekanisme pelaporan kegiatan secara periodik bulanan, triwulan, semester dan tahunan. Pelaporan kegiatan meliputi progres pelaksanaan fisik kegiatan dan realisasi penggunaan anggaran. Pengendalian program juga dilakukan melalui kegiatan pertemuan konsolidasi audit yang dilaksanakan setia triwulan.

Yang lebih tidak kalah pentingnya dalam pelaksanaan SPIP adalah pengawasan yang dilakukan oleh setiap pimpinan unit kerja dalam organisasi pemerintah dan pemerintah daerah, sejogyanya dapat lebih intensif dan

berkesinambungan untuk melakukan fungsi pengawasan internal dengan menunjuk dan menetapkan jajarannya yang mempunyai kemampuan untuk membantunya melakukan pengawasan terhadap jalannya pelaksanaan program dan kegiatan termasuk pengawasan terhadap pengelolaan barang milik negara atau daerah yang dikuasai dan di bawah kendali dan tanggung jawabnya.

Jika semua fungsi ini berjalan secara sinergis dan berkesinambungan, diyakini bahwa dalam pelaksanaan program dan kegiatan dapat berjalan dengan baik dan tertib serta kaidah-kaidah tata kelola keuangan dan tata kelola pelaksanaan pengadaan dan jasa serta administrasi pengelolaan barang milik negara maupun daerah dapat mewujudkan hasil pemeriksaan opini BPK dengan Wajar Tanpa Pengecualian.

Lingkungan pengendalian dalam SPIP: merupakan unsur dasar/fondasi bagi pembentukan unsur-unsur lainnya. Oleh karena itu fondasi dalam membangun SPIP harus kuat agar dapat menopang dan mendukung unsur-unsur lainnya sehingga apa yang diharapkan SPIP dapat terwujud.

Untuk mewujudkan tata kelola keuangan yang memenuhi standar akuntansi pemerintah yang telah disepakati bersama dan merupakan dasar bagi pelaksanaan manajemen keuangan maupun manajemen pengadaan barang dan jasa pemerintah sudah sepatutnya melakukan dan mematuhi apa-apa yangterkandung dalam program dan kegiatan, serta mekanisme apa yang harus ditaati dalam pelaksanaan kegiatan, penyusunan pertanggungjawaban.

Secara organisasi Pelaksanaan Program dan kegiatan terdiri Tim Pengarah, Tim Teknis, Unit Pengelola dan Unit Pelaksana. Tim Pengarah memiliki tugas diantaranya adalah untuk memberikan pengarahan dan petunjuk kepada Tim Teknis dalam pengendalian dan pelaksanaan program dan kegiatan. Tugas Tim Teknis adalah melakukan pemantauan pelaksanaan kegiatan, melakukan identifikasi dan mengkaji permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan kegiatan serta memberikan saran pemecahannya.

SPIP dapat berjalan dengan baik semua unit yang saat ini merupakan adalah pelaksana dari program dan kegiatan diharuskan mematuhi dan menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) sehingga dalam pelaksanaan SPIP dapat berjalan seiring dan tidak ada lagi unit kerja dalam lingkungan organisasi pemerintah mengabaikan pelaksanaan SPIP.

Untuk mewujudkan tata kelola keuangan yang memenuhi standar akuntansi pemerintah yang telah disepakati bersama dan merupakan dasar bagi pelaksanaan manajemen keuangan maupun manajemen

pengadaan barang dan jasa pemerintah sudah sepatutnya melakukan dan mematuhi apa-apa yang terkandung dalam program dan kegiatan, serta mekanisme apa yang harus ditaati dalam pelaksanaan kegiatan, penyusunan pertanggungjawaban, penatausahaan keuangan maupun penatausahaan barang milik negara maupun daerah serta penyusunan laporan keuangan dan laporan pengendalian barang milik pemerintah dan pemerintah daerah.

Inti Pengendalian Intern merupakan proses secara integral pada aspek tindakan dan kegaiatan, sehingga pengendalian intern pada implementasinya harus terintegrasi secara sistem ke dalam penyelenggaraan pemerintahan, SPIP terdapat di dalam sistem pemerintahan, dalam proses manajemen penyelenggaraan pemerintahan yang memiliki unsure manajemen: perencanaan; penganggaran; pelaksanaan anggaran; pelaporan, dan monitoring serta evaluasi. Didalam pelaksanaan integrasi nya proses pengendalian dengan proses manajemen perlu diperhatikan tingkatan di dalam membuat keputusan, baik yang berhubungan dengan unsure SPIP dan dalam tahapan manajemen penyelenggaraan pemerintahan. Adapun tingkatan pembuatan keputusan dalam proses pengendalian internal dimaksud meliputi dari tingkat yang paling tinggi sampai kepada tingkat yang paling bawah.

c. Informasi dan Komunikasi (*Information and Communication)*

Informasi dan komunikasi dalam SPIP adalah metode yang dipergunakan untuk mengidentifikasi, mengumpulkan, mengklasifikasi, mencatat dan melaporkan semua transaksi, serta untuk memelihara akuntabilitas yang berhubungan dengan aset. Transaksi-transaksiharus memuaskan dalam hal eksistensi, kelengkapan, ketepatan, klasifikasi, tepat waktu, serta dalam posting dan mengikhtisarkan.

Setiap proses yang dilaksanakan pada Program dan kegiatan harus selalu melalui tahapan pemberitahuan (informasi) kepada setiap komponen pelaksana kegiatan dan selalu dikomunikasikan baik melalui media cetak berupa pelaporan-pelaporan tertulis (progres Report), brosur, banner, leaflet dan lain-lain maupun diinformasikan melalui media elektronik/intenet.

Pada era Reformasi unsur keterbukaan dan transparan dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan dan pengelolaan pengadaan barang dan jasa pemerintah dan pemerintah daerah sudah merupakan kewajiban dari setiap organisasi pemerintah dan pemerintah daerah.

Sehingga siapapun atau masyarakat di manapun harus dapat mengetahui apa-apa yang dilakukan oleh organisasi pemerintah dan pemerintah daerah

setiap tahun anggaran, baik mengetahui pada aspek program dan kegiatan maupun aspek pelaksanaan kebijakan yang akan dilakukan dan dilaksanakan oleh jajaran aparatur negara maupun aparatur daerah.

Keterbukaan dan transparansi yang dilakukan oleh jajaran organisasi pemerintah dan pemerintah daerah tidak keterbukaan dan transparansi secara buka-buka-an atau arogan, tetapi memiliki kaidah-kaidah keterbukaan dan transparansi yang telah diatur dalam peraturan pemerintah dan pemerintah daerah. Yang intinya bahwa siapapun yang ingin mengetahui atau memerlukan data pelaksanaan program dan kegiatan yang dilakukan oleh instansi pemerintah dan pemerintah daerah dapat melihat melalui media cetak, elektronik dan sebagainya, bahkan dapat mendapatkan informasi langsung dengan mendatangi instansi pemerintah dan pemerintah daerah yang bersangkutan. Dan jajaran aparatur pemerintah dan pemerintah daerah melayani dengan baik sepanjang yang bersangkutan datang dengan sopan dan tertib serta tidak melakukan keonaran atau mengganggu jalannya aktivitas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dari masing-masing unit kerja dalam organisasi pemerintah dan pemerintah daerah.

d. Pemantauan Pengendalian Intern

Pemantauan Sistem Pengendalian Intern dilaksanakan melalui pemantauan berkelanjutan, evaluasi terpisah, dan tindk lanjut rekomendasi hasil audit dan reviu lainnya (pasal 43 PP No. 60 Tahun 2008.)

Adapun tahapan proses manajemen penyelenggaraan pemerintahan meliputi:

a. Tahapan Perumusan Kebijakan;
b. Tahapan Perencanaan;
c. Tahapan Pengenggaran;
d. Tahapan Pelaksanaan Penganggaran;
e. Tahapan Penatausahaan;
f. Tahapan Pelaporan dan
g. Tahapan Monitoring dan evaluasi.

Yang mempunyai kewenangan untuk melakukan pembinaan dan membuat pedoman tehnis Penyelenggaraan SPIP adalah Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP)

Satuan Tugas SPIP mempunyai tugas dan tanggung jawab, namun tidak terbatas hanya:

a) Membimbing, mengevaluasi, dan menilai pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI) di lingkungan Kerja masing-masing;

b) Menyusun petunjuk tehnis, dan standar operasional prosedur penyelenggaraan SPI di lingkungan kerja masing-masing;

c) Melaksanakan sosialisasi penerapan petunjuk tehnis, dan standar operasional prosedur penyelenggaraan SPI di lingkungan kerja masing-masingInspektorat melakukan Pengawasan Intern terhadap seluruh kegiatan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi Satuan Kerja yang didanaidengan APBN dan sumber lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Sedangkan untuk di Daerah, maka aparat Bawasda atau Inspektorat Wilayah melakukan Pengawasan Intern sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya serta sama persis seperti apa yang dilakukan oleh Inspektorat Jenderal di Kementerian/Lembaga, hanya menyangkut dana yang bersumber dari APBD dan dana lain yang ditranfer dari pemerintah pusat melalui hibah, dana bagi hasil atau dana lain yang sah diterima pemerintah.

Terdapat perbedaan yang sangat prinsip antara Pengendalian Intern Pengawasan dengan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) seperti tabel di bawah ini

No.	URAIAN	PENGAWASAN MELEKAT (WASKAT)	SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PEMERINTAH(SPIP)
1	• Definisi	• Merupakan Alat	• Merupakan Proses
2.	• Dilihat dari Sifatnya	• Sangat Statis	• Sangat Dinamis
3.	• Framework	• Unsur Sistem Pengendalian Pimpinan	• Melibatkan seluruh pegawai dalam organisasi
4.	• Keberadaan	• Berdiri Sendiri	• Terintegrasi
5.	• Penekanan	• a. Pengawasan Atasan Langsung • b. Pengawasan fung sional;	• a. Lingkungan pengendalian; • b. Memiliki Penilaian risiko.

Keterbukaan dan transparansi yang dilakukan oleh jajaran organisasi pemerintah daerah tidak keterbukaan dan transparansi secara buka-bukaan atau arogan, tetapi memiliki kaidah-kaidah keterbukaan dan transparansi yang telah diaturdalam peraturan pemerintah daerah. Yang intinya bahwa siapapun yang ingin mengetahui atau memerlukan data pelaksanaan program dan kegiatan yang dilakukan oleh instansi pemerintah daerah dapat melihat melalui media cetak, elektronik dan sebagainya, bahkan dapat mendapatkan informasi langsung dengan mendatangi instansi pemerintah daerah yang

bersangkutan. Dan jajaran aparatur pemerintah daerah melayani dengan baik sepanjang yang bersangkutan datang dengan sopan dan tertib serta tidak melakukan keonaranatau mengganggu jalannya aktivitas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dari masing-masing unit kerja dalam organisasi pemerintah dan pemerintah daerah.

Didalam pelaksanaan integrasi nya proses pengendalian dengan proses manajemen perlu diperhatikan tingkatan di dalam membuat keputusan, baik yang berhubungan dengan unsure SPIP dan dalam tahapan manajemen penyelenggaraan pemerintahan. Adapun tingkatan pembuatan keputusan dalam proses pengendalian internal dimaksud meliputi dari tingkat yang paling tinggi sampai kepada tingkat yang paling bawah.

5.1.2 Bentuk Pengendalian Keuangan Daerah

Bentuk pengendalian keuangan daerah, dimaksudkan untuk:

a. Kewajiban untuk menyediakan pelayanan tertentu.
b. Kewajiban untuk merencanakan pelaksanaan fungsi-fungsi tertentu yang telah dilimpahkan kepada daerah.
c. Pembatasan keleluasaan penggunaan keuangan daerah.
d. Mekanisme pengesahan anggaran oleh tingkatan pemerintah yang lebih tinggi.
e. Pengendalian pengangkatan pegawai dan pemberian gajinya.
f. Mekanisme penetapan penarikan pajak daerah, retribusi daerah, dan penerimaan daerah lainnya.
g. Pengendalian pinjaman daerah.
h. Pengendalian pengeluaran anggaran daerah.
i. Pengawasan eksternal.

5.1.3 Tujuan Pengendalian Keuangan Daerah

Tujuan Pengendalian pada proses perumusan kebijakan meliputi untuk memberikan keyakinan yang memadai, antara lain:

a. Tidak adanya konflik antar peraturan perundang-undangan.
b. Tidak adanya konflik dalam implementasi peraturan perundang-undangan.

Awal untuk melaksanakan kebijakan dalam proses manajemen pemerintahan adalah perencanaan, sehingga diperlukannya pengendalian internal yang memadai, karena hal ini merupakan dasar bagi seluruh proses manajemen secara keseluruhan. Selain itu perencanaan yang dilakukan dari

atas kebawah dan dari bawah keatas sangat memerlukan pengendalian internal, agar dapat meminimalisir timbulnya konflik. Adapun tahapan-tahapan dimaksud meliputi:

1. Tingkatan dalam Proses Perencanaan
2. Tujuan Pengendalian
3. Titik Perhatian Pengendalian
4. Aktor/Pelaku Pengendalian
5. Proses Pengendalian oleh Aktor/Pelaku Pengendalian

Dalam menetapkan atau memilih aktor/pelaku sebagai subjek pengendalian dilaksanakan dengan mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut.

a. Penetapan menteri sebagai pengendali umum proses penganggaran secara keseluruhan.
b. Penetapan Komponen dan Unit Kerja Mandiri sebagai pengendali proses penganggaran pada tingkatan unit kerja.
c. Penetapan pejabat yang diberikan kewenangan dan tanggung jawab sebagai pengendali proses harmonisasi dan integrasi dalam penganggaran yang meliputi seluruh tingkatan kegiatan penganggaran,
d. Penetapan pejabat yang mendapatkan delegasi wewenang dan tanggung jawab sebagai pengendali umum proses penganggaran secara keseluruhan (jika terdapat pelimpahan/kewenangan).

Tujuan secara umum meliputi:

1. Tanggung jawab;
2. Memenuhi kewajiban keuangan;
3. Kejujuran;
4. Effisiensi dan efektivitas;
5. Pengendalian.

5.1.4 Integritas Pengendalian dengan Proses Perumusan Kebijakan

Proses kebijakan merupakan tahap awal dalam proses manajemen penyelenggaraan pemerintahan. Prakteknya perumusan kebijakan merupakan seluruh proses perumusan kebijakan administrasi public yang dilakukan oleh Kementerian/Lembaga yang dipergunakan sebagai

acuan dalam pelaksanaan pelayanan administrasi public secara nasional. Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 38 Tahun 2007 tentang pembagian urusan pemerintahan antara pemerintah, pemerintah provinsi, dan pemerintahan kabupaten/kota dilakukan oleh Kementerian/Lembaga. Dan berdasarkan penjabaran pengaturan Undang-Undang No. 1 Tahun 2004 pasal 58 mengenai pengaturan dan penyelenggaraan sistem pengendalian intern di lingkungan pemerintahan secara menyeluruh.

Adapun integrasi pengendalian dengan proses perumusan kebijakan pengendalian meliputi:

1. Tingkatan dalam Proses Perumusan Kebijakan
2. Tujuan Pengendalian
3. Titik Perhatian Pengendalian
4. Aktor/Pelaku Pengendalian
5. Proses Pengendalian oleh Aktor/Pelaku Pengendalian
6. Infrastruktur SPIP

5.2 PENGERTIAN DAN JENIS PENGAWASAN KEUANGAN DAERAH

Pengawasan keuangan daerah merupakan bagian integral dari pengelolaan keuangan daerah. Menurut Baswir. Manajemen keuangan daerah dalam Halim A. (2004: 307-308), bahwa berdasarkan pengertiannya pengawasan keuangan daerah pada dasarnya mencakup segala tindakan untuk menjamin agar pengelolaan keuangan daerah berjalan sesuai dengan rencaa, ketentuan dan undang-undang yang berlaku.

5.2.1 TEORI-TEORI PENGAWASAN

Menurut Terry dalam Handayaningrat (1985: 25) pengawasan adalah proses penentuan apa yang harus diselesaikan yaitu: Pelaksanaan, Penilaian. Pelaksanan perlu mengadakan tindakan korektif agar pelaksanaannya tetap sesuai dengan rencana yaitu sesuai dengan standar. seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin agar supaya semua pekerjaan yang sedang dilakukan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya.

Jika diperhatikan secara cermat dan teliti definisi yang dikemukakan oleh Siagian ini hanya dapat diterapkan bagi pengawasan terhadap pekerjaan-pekerjaan yang sedang berjalan, tidak dapat diterapkan untuk pekerjaan-pekerjaan yang sudah selesai dilaksanakaan.

Menurut Handayaningrat (1985: 143) dalam buku *"Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen"* pengertian pengawasan sebagai berikut.

> Pengawasan adalah suatu proses di mana pimpinan ingin mengetahui apakah hasil pekerjaan yang dilakukan oleh bawahan sesuai dengan rencana, perintah, tujuan atau kebijaksanaan yang telah diberikan. Jelasnya pengawasan harus berpedoman kepada rencana yang telah diputuskan, tujuan dan kebijakan yang telah ditentukan sebelumnya.

Dari pengertian yang dikemukakan oleh Handayaningrat tersebut bahwa pengawasan sangat penting dilakukan dalam mencapai suatu tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Apabila suatu organisasi dalam melaksanakan kegiatan tidak melakukan pengawasan dengan baik, maka dapat menyebabkan timbulnya penyimpangan-penyimpangan dalam pelaksanaan pekerjaan yang dapat akhirnya akan menghambat keberhasilan dalam pencapaian tujuan maupun program yang telah ditentukan sebelumnya.

Pengawasan bukan tahapan tersediri dari pengelolaan keuangan daerah, namun pengawasan sesungguhnya merupakan bagian yang penting dari pengurusan keuangan daerah secara keseluruhan. Oleh karena itu bila dikaitkan dengan daur anggaran, maka pengawasan keuangan meliputi tahap penyusunan, tahap pelaksanaan, maupun tahap pertanggungjawabannya, Dengan kata lain pengawasan anggaran sudah harus dimulai sejak tahap penyusunan dan baru berakhir pada tahap pertanggungjawaban dan pelaporan.

Menurut Siagiaan (1990: 107) proses pengamatan daripada pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin agar supaya semua pekerjaan yang sedang dilakukan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya. Jika diperhatikan secara cermat dan teliti definisi yang dikemukakan oleh Siagian ini hanya dapat diterapkan bagi pengawasan terhadap pekerjaan-pekerjaan yang sedang berjalan, tidak dapat diterapkan untuk pekerjaan-pekerjaan yang sudah selesai dilaksanakaan.

Menurut Handayaningrat (1985: 143) pengawasan adalah sebagai berikut.

> Pengawasan adalah suatu proses di mana pimpinan ingin mengetahui apakah hasil pekerjaan yang dilakukan oleh bawahan sesuai dengan rencana, perintah, tujuan atau kebijaksanaan yang telah diberikan. Jelasnya pengawasan harus berpedoman kepada rencana yang telah diputuskan, tujuan dan kebijakan yang telah ditentukan sebelumnya"

Dari pengertian yang dikemukakan oleh Handayaningrat tersebut bahwa pengawasan sangat penting dilakukan dalam mencapai suatu tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Apabila suatu organisasi dalam melaksanakan kegiatan tidak melakukan pengawasan dengan baik, maka dapat menyebabkan timbulnya penyimpangan-penyimpangan dalam pelaksanaan pekerjaan yang dapat akhirnya akan menghambat keberhasilan dalam pencapaian tujuan maupun program yang telah ditentukan sebelumnya.

Pengawasan bukan tahapan tersediri dari pengelolaan keuangan daerah, namun pengawasan sesungguhnya merupakan bagian yang penting dari pengurusan keuangan daerah secara keseluruhan. Oleh karena itu, bila dikaitkan dengan daur anggaran, maka pengawasan keuangan meliputi tahap penyusunan, tahap pelaksanaan, maupun tahap pertanggungjawabannya, Dengan kata lain pengawasan anggaran sudah harus dimulai sejak tahap penyusunan dan baru berakhir pada tahap pertanggungjawaban dan pelaporan.

Setiap pengawasan yang dilaksanakan pasti memiliki tujuan, adapun tujuan dari pengawasan menurut Sukarno sebagai berikut.

a. Untuk mengetahui apakah suatu kegiatan itu berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

b. Untuk mengetahui dengan instruksi-instruksi dalam azas-azas yang telah diperintahkan.

c. Untuk mengetahui kesulitan-kesulitan dan kelemahan-kelemahan dalam pekerjaan atau bekerja.

d. Untuk mengetahui segala sesuatu apakah berjalan efektif atau efisien.

e. Untuk mencari jalan menuju ke arah perbaikan. (Sumber: Sukarno, 1982: 165).

f. Untuk mencegah terulangnya kesalahan-kesalahan dalam pelaksanaan program dan kegiatan;

g. Untuk memperbaiki kinerja aparatur dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, serta meningkatkan kinerja sesuai dengan standar dan beban kerja masing-masing dalam organisasi pemerintah daerah.

Ibrahim Lubis (1992: 225) mengemukakan tentang fungsi pengawasan sebagai berikut.

Dalam setiap usaha pengawasan terdiri atas tindakan meneliti apakah segala sesuatu tercapai atau berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan berdasarkan instruksi-instruksi yang telah dikeluarkan, pengawasan bertujuan menunjukan atau merumuskan kelemahan-kelemahan agar dapat diperbaiki dan mencegah agar tidak terulang lagi kelemahan-kelemahan, kekurangan-kekurangan serta kesalahan pengawasan berpariasi terhadap segala hal baik terhadap benda, manusia dan lainnya.

5.2.2 Macam-Macam Pengawasan

Pengawasan memiliki beberapa macam makna di antaranya sebagaimana dikemukakan Handayaningrat dalam bukunya *"Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen"* merumuskan pengawasan meliputi sebagai berikut.

a. Pengawasan yang dilakukan oleh aparat/unit pengawasan yang dibentuk oleh organisasi yang bersangkutan.

b. Aparat yang bersangkutan dalam organisasinya selalu mengatasnamakan pimpinan organisasi dan bertugas mengumpulkan berbagai data informasi yang diperlukan oleh pimpinan organisasi.

c. Data-data serta informasi yang berhasil dikumpulkan tersebut digunakan oleh pimpinan untuk menilai/mengetahui sampai sejauh mana keberhasilan yang dicapai dan kemunduran yang dialami oleh suatu organisasi.

d. Pengawasan dari luar.
   Pengawasan ini dilakukan oleh aparat/unit pengawasan dari luar organisasi itu.
   Aparat/unit pengawasan dari luar organisasi adalah aparat yang bertindak atas nama atasan dari pimpinan organisasi itu atau bertindak atas nama pimpinan organisasi itu karena pimpinan organisasi meminta.

e. Pengawasan preventif.
   Pengawasan ini dilakukan sebelum rencana itu diputuskan dengan maksud untuk mencegah jangan sampai terjadi kesalahan dan penyimpangan dalam pelaksanaan pekerjaan yang akan dilakukan oleh aparat organisasi yang bersangkutan.

f. Pengawasan refresif.

Handayaningrat (1985: 144) Pengawasan yang dilakukan setelah adanya pelaksanaan pekerjaan. Maksud pengawasan ini yaitu untuk menjamin kelangsungan pelaksanaan pekerjaan agar hasilnya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan

5.2.3 METODE PENGAWASAN

1. Metode pengawasan adalah teknik atau cara yang digunakan oleh seorang auditor atau pimpinan organisasi dalam upaya melakukan pengawasan terhadap kegiatan yang dilaksanakan, dengan membandingkan antara rencana yang dibuat dengan pelaksanaannya, sehingga hasil yang dicapainya sesuai.
2. Untuk pengawasan yang dilakukan dapat dijalankan sesuai, maka dalam pelaksanaannya memerlukan atau menggunakaan metode pengawasan.

Menurut Handayaningrat bahwa metode pengawasan adalah meliputi:

a. Pengawasan langsung

Apabila aparat pengawasan/pimpinan organisasi melakukan pemeriksaan langsung pada tempat pelaksanaan pekerjan baik dengan sistem inspektif, verifikatif maupun dengan sistem investigatif, metode ini dimaksudkan agar segera dapat dilakukan perbaikan dan penyempurnan dalam pelaksanaan pekerjaan.

b. Pengawasan tidak langsung

Apabila aparat pengawas/pemimpin melakukan pemeriksaan pelaksanan pekerjaan hanya melalui laporan-laporan yang masuk kepadanya.

Laporan tersebut bisa berupa uraian kata-kata, deretan angka-angkaAtaustatistik yang berisi gambaran atas hasil kemajuan yang telah dicapai sesuai dengan pengeluaran biaya/anggaran yang telah di rencanakan.

c. Pengawasan formal

Pengawasan yang secara formal dilakukan oleh unit/aparat, pengawasanyang bertindak atas nama pimpinan organisasinya atau atasan dari pada pemimpin organisasi itu. Dalam pengawasan itu biasanya telah ditentukan presedur hubungan dan tata kerjanya.

d. Pengawasan informal

Pengawasan yang tidak melalui saluran formal atau prosedur yang telahditentukan, pengawasan informal ini biasanya dilakukan oleh pejabat pimpinan dengan melalui kunjungan yang tidak resmi (pribadi).

e. Pengawasan teknis

Pengawasan terhadap hal-hal yang bersifat fisik misalnya pemeriksaanterhadapsaranaprasarana, kesehatan pegawai dan sebagainya.(Handayaningrat.1985: 145).

f. Pengawasan administratif

Pengawasan administrative merupakan pengawasan terhadap pos-pos yang menyangkut permasalahan anggaran(rencana anggaran).

Dalam pelaksanaan anggaran meliputi kepengurusan administrative dan kepengurusan yang dilakukan oleh bendahara, baik bendahara pengeluaran maupun bendahara penerimaan. Sehingga dapat ditarik kesimpulan, bahwa pengawasan merupakan cara atau teknik yang dilakukan seseorang atau pimpinan organisasi untuk mengawasi apakah rencana yang dibuat dapat sesuai dalam pelaksanaannya. Sehingga apa yang diinginkan nya dapat tercapai. Untuk mencapai semua itu, sehingga diperlukan adanya berbagai macam metode pengawasan.

Perubahan yang sangat dinamis dari lingkungan organisasi pemerintah termasuk perubahan prilaku manusia yang membutuhkan pengawasan. Hal ini berdasarkan konteks pengelolaan keuangan daerah yang merujuk pada Peraturan Pemerintah No. 105 Tahun 2000, dan telah diubah dengan Peraturan Pemerintah No. 58 Tahun 2006, serta Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006 yang dan disempurnakan dalam Peraturan Pemerintah No. 59 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. Dimana untuk tercapainya pelaksanaan APBD, mencapai sasaran yang ditetapkan dalam pembahasan antara eksekutif dan pihak DPRD, perlu dilakukan pengawasan oleh DPRD, karena DPRD memiliki fungsi pengawasan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, termasuk menyangkut APBD, di mana melekat fungsi budgeting dari masing masing anggota DPRD. Dimana pengawasan/ pemeriksaan dimaksud diarahkan kepada pencaapaian sasaran yang ditetapkan dalam APBD.

Freeman (2003: 71) menegaskan bahwa salah satu pihak yang berkompeten dalam melakukan pengendalian atau pengawasan terhadap anggaran adalah pihak legeslatif. Dan Shield (1998: 67) dan selanjutnya Purdy

(1993: 47) menegaskan bahwa pengawasan diperlukan untuk mengukur dan memprediksi tujuan serta peluan untuk melakukan intervensi terhadap aktivitas yang sesuai dengan yang diharapkan.

Dalam Undang-Undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, telah diatur mekanisme dan ssistem pengelolaan keuangan negara dan sistem dan mekanisme pengelolaan keuangan daerah secara eksplisit tentang APBD, di mana di dalamnya menyangkut tentang penerimaan, pengeluaran, pendapatan, pembiayaan, dan belanja daerah dan berbagai istilah keuangan daerah.

5.2.4 PENGAWASAN KEUANGAN NEGARA DAN DAERAH MENURUT RUANG LINGKUPNYA

Pengawasan keuangan negara dan daerah menurut ruang lingkupnya dibedakan menurut jenis, yaitu pengawasan internal, dan eksternal.

1. Pengawasan Internal

a. Pengawasan intern dalam arti sempit, adalah pengawasan yang dilakukan oleh pengawas di mana pejabat yang diawasi itu dengan aparat pengawas sama-sama bernaung dalam pimpinan seorang menteri atau ketua lembaga negara. Lembaga yang bertugas melakukan pengawasan dalam arti sempit ini adalah inspektorat jenderal departemen (IRJENDEP), inspektorat wilayah propinsi (ITWILPROP), inspektorat wilayah daerah kabupaten (ITWILKAB), inspektorat wilayah daerah kota (ITWILKOT).

b. Pengawasan intern dalam arti luas, pada dasarnya sama dengan pengawasan intern dalam arti sempit, perbedaan pokoknya hanya terletak pada adanya korelasi lansung pengawas dan pejabat yang diawasi, dalam arti pengawas yang melakukan pengawasan tidak bernaung dalam satu departemen atau lembaga negara tetapi masih dalam struktur organisasi pemerintahan.

c. Pengawasan ekstern, adalah suatu bentuk pengawasan yang dilakukan oleh suatu unit pengawasan yang berada dalam organisasi yang diawasi dan tidak mempunyai hubungan kedinasan. Secara operasional, tugas pengawasan eksternal dilakukan oleh BPK, Disamping itu dikenal pula pengawasan legeslatif yang mempunyai artiadalah suatu bentuk pengawasan yang dilakukan oleh DPR, DPRD terhadap kebijakan dan pelaksanaan tugas-tugas umum pemerintahan dan pembangunan. Bentuk pengawasan

yang masih termasuk pengawasan eksternal adalah pengawasan masyarakat, yaitu suatu bentuk pengawasan yang dilakukan oleh warga masyarakat yang disampaikan secara lisan atau tulisan kepada aparatur pemerintahan yang berkepentingan.

Merujuk pada pengertian pengawasan dan pengertian keuangan daerah yang dikemukakan, maka pengawasan keuangan daerah dapat diartikan sebagai segala kegiatan dan tindakan yang dilakukan untuk menjamin agar pengaturan dan pengelolaan segala hak dan kewajiban daerah yang dapat dinilai dengan uang dalam bentuk APBD, dapat dilakukan tidak menyimpang dari rencana yang digariskan untuk mencapai tujuan. Artinya pengawasan keuangan daerah dapat menjamin kesesuaian pengelolaan APBD dengan rencana dan tujuan yang telah ditetapkan.

Yang paling strategis dan sangat mendasar adalah pada saat pengajuan usulanperencanaan yang diajukan oleh setiap unit kerja dan SKPD di Daerah dan Pelaksanaan program dan kegiatan. Jika ini dapat diawasi dan dikendalikan dengan seksama maka kemungkinan sangat kecil terjadinya penyimpangan dalam pelaksanaan program dan kegiatan.

Fungsi ini dapat dijalan oleh Bappeda jika pada Satuan Kerja Perangkat Daerah, karena Bappeda merupakan instansi yang mempunyai beban tugas dan tanggung jawab untuk mengkoordinasikan seluruh perencanaan di Daerah. Dan jika sudah sampai pada pelasksanaan anggaran, fungsi ini dapat dijalankan oleh Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah (PPKD

Untuk meningkatkan pengawasan internal dalam lingkungan pemerintah dan pemerintah daerah, untuk lebih efektif maka pemerintah telah mengeluarkan dan menetapkan Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2008 tentang Sistim Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP).

Pemerintah mewajibkan kepada seluruh jajaran unit kerja dalam lingkungan Kementerian/Lembaga Negara dan Pemerintah Daerah untuk membentuk unit SPIP di masing-masing unit kerjanya, terkandung maksud adalah untuk lebih mengefektifkan pengawasan melekat atau pengawasan langsung yang dilakukan oleh pimpinan Kementerian/Lembaga Negara dan kepala daerah serta kepala satuan kerja perangkat daerah dimasing-masing daerah.

2. Pengawasan Eksternal

Pengawasan eksternal keuangan daerah berdasarkan Undang-Undang No. 32 Tahun 2004 tentang pemerintahan daerah pada pasal 42 menjelaskan

bahwa. DPRD mempunyai tugasdan wewenang melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan APBD, kebijakan pemerintah dalam melaksanakan program pembangunan daerah dan kerjasama internasional di daerah. Berdasarkan undang-undang tersebut dapat diambil kesimpulan bahwa pengawasan keuangan daerah dilakukan oleh DPRD berfokus kepada pengawasan terhadap pelaksanaan APBD.

Pengawasan terhadap pelaksanaan APBD wujudnya adalah dengan melihat, mendengar, dan mencermati pelaksanaan APBD yang dilakukan oleh SKPD, baik secara langsung maupun berdasarkan informasi yang diberikan oleh konstitusi, tanpa masuk ke ranah pengawasan yang bersifat teknis. Apabila ada dugaan penyimpangan, dapat dilakukan hal-hal sebagai berikut.

a. Memberitahukan kepada Kepala Daerah untuk ditindaklanjuti oleh Satuan Pengawas Internal.
b. Membentuk pansus untuk mencari informasi yang lebih akurat.
c. Menyampaikan adanya dugaan penyimpangan kepada instansi penyidik(Kepolisian, Kejaksaan, dan KPK) (Fanindita, 2010).

Pengawasan anggaran meliputi seluruh siklus anggaran, mulai dari tahapperencanaan, pelaksanaan, maupun pertanggungjawaban. Secara sederhanapengawasan anggaran merupakan proses pengawasan terhadap kesesuaianperencanaan anggaran dan pelaksanaannya dalam melaksanakan pembangunandaerah. Pengawasan terhadap pelaksaanaan perlu dilakukan, hal ini bertujuan untukmemastikan seluruh kebijakanpublik yang terkait dengan siklus anggaran dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan berorientasi pada prioritas publik. Namun sebelum sampai pada tahap pelaksanaan, anggota dewan harus mempunyai bekal pengetahuan mengenai anggaran sehingganantinya ketika melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan anggaran, anggota dewantelah dapat mendeteksi apakah ada terjadi kebocoran atau penyimpangan alokasianggaran.

5.3 FUNGSI DPRD SEBAGAI PENGAWAS KEUANGAN DAERAH/ APBD

Pengawasan anggaran secara yuridis telah diatur baik di tingkat pusat maupun daerah, Undang-Undang, peraturan pemerintah dan juga dalam peraturan daerah mengenaipengelolaan keuangan daerah. Dalam konteks pengelolaan keuangan, pengawasanterhadap anggaran dijelaskan dalam Peraturan Pemerintah No. 58 Tahun 2005tentang Pengelolaan Keuangan

Daerah Pasal 132 yang menyatakan bahwa DPRD melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan peraturan daerah tentang APBD.

Pengawasan tersebut bukan berarti pemeriksaan, tapi lebih mengarah pada pengawasan untuk menjamin pencapaian sasaran yang telah ditetapkan dalam APBD.

Hal ini sesuai juga dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006 yang menyatakan bahwa untuk menjamin pencapaian sasaran yang telah ditetapkan, dPRD melakukan pengawasan atas pelaksanaan APBD. Ini berarti bahwapengawasan yang dilakukan oleh DPRD merupakan pengawasan eksternal dan ditekankan pada pencapaian sasaran APBD.

Pengawasan merupakan tahap integral dengan keseluruhan tahap pada penyusunan dan pelaporan APBD. Pengawasan diperlukan pada setiap tahap bukan hanya pada tahap evaluasi saja (Mardiasmo, 2001). Pengawasan yang dilakukan oleh dewan dimulai pada saat penyusunan APBD, pelaksanaan APBD, perubahan APBDdan pertanggungjawaban APBD (Modjo, 2007).

5.3.1 Kinerja DPRD dalam Pengawasan Keuangan Daerah/APBD

Kinerja DPRD dalam melaksanakan peran dan fungsinya sebagai anggota dewan tergantung kepada kompetensinya. Pengertian kinerja dalam suatu organisasi merupakan jawaban dari berhasil atau tidaknya tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Hasibuan (2000) mengemukakan, kinerja (prestasi kerja) adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman, dan kesungguhan serta waktu.

Kinerja mengandung dua komponen penting yaitu: kompetisi; berarti individu atau organisasi memiliki kemampuan untuk mengidentifikasikan tingkat kinerjanya. Produktivitas; kompetisi tersebut dapat diterjemahkan ke dalam tindakan atau kegiatan-kegiatan yang tepat untuk mencapai hasil kinerja atau *outcome* (Wibowo, 2007). Mangkunegara (2000), menyatakan. faktor-faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja adalah faktor kemampuan *(ability)* dan motivasi *(motivation).*

Menurut PP No. 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.

Dari definisi di atas dapat dikatakan bahwa kinerja DPRD dalam pengawasan keuangan daerah/APBD adalah keluaran/hasil dari kegiatan/ program yang dicapai oleh anggota dewan dalam melaksanakan kegiatan atau tindakan pengawasan terhadap penggunaan APBD dengan kuantitas dan kualitas yang terukur yang didasarkan atas kompetensi, pengalaman, dan pengetahuan yang dimiliki oleh anggota dewan tersebut.

Mengenai tugas dan fungsi DPRD bahwa. Tugas utama badan Legislatif adalah di bidang perundang-undangan, menentukan policy (kebijaksanaan) dan membuat undang-undang, termasuk mengadakan amandemen terhadap perundangundangan yang diajukan oleh Pemerintah dan hak budget serta mengontrol badanbadan eksekutif agar semua tindakannya sesuai dengan kebijaksanaan yang telah ditentukan (Budiardjo dan Ambong, 1993).

Fungsi dan tugas DPRD juga dijelaskan di dalam Undang-Undang No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah dan Undang-Undang No. 27 Tahun 2009 tentang MPR, DPR, DPD, dan DPRD menyatakan bahwa DPRD sebagai lembaga legislatif mempunyai tiga fungsi, yaitu:

1) fungsi legislasi,

   Fungsi legislasi yaitu fungsi DPRD dalam membuat peraturan perundang-undangan. Fungsi anggaran yaitu fungsi DPRD dalam menyusun anggaran, dan Fungsi pengawasan yaitu fungsi DPRD untuk mengawasi kinerja eksekutif dalampengelolaan keuangan daerah dan melaksanakan peraturan daerah, kebijakan pemerintah daerah dan berbagai kebijakan publik lainnya secara konsisten.

2) fungsi anggaran

   Fungsi anggaran adalah di mana DPRD mempunyai hak budget, yaitu yang mengatur dan menyusun serta menyetujui alokasi anggaraan dari setiap SKPD daerah, berdasarkan program dan kegiatan berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi dari SKPD Daerah.

3) fungsi pengawasan.

   Fungsi pengawasan yaitu fungsi DPRD untuk mengawasi kinerja eksekutif dalam pengelolaan keuangan daerah dan melaksanakan peraturan daerah, kebijakan pemerintah daerah dan berbagai kebijakan publik lainnya secara konsisten.

5.3.2 Pengawasan Dewan Terkait APBD

Dalam Undang-Undang No. 27 Tahun 2009 tentang MPR, DPR, DPD, dan DPRD Pasal 293 dan 343 ayat (1) huruf c bahwa DPRD Provinsi/Kabupaten/Kota mempunyai tugas dan wewenang melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan peraturan daerah dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota. Hal ini merupakan penegasan bahwa tugas dan wewenang DPRD adalah melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan APBD Provinsi/Kabupaten/Kota.

Agar fungsi pengawasan dapat berjalan secara efisien dan efektif, maka diperlukan adanya pengorganisasian proses yang baik dan terarah. Tahap demi tahap pengawasan dituangkan dalam suatu rencana kerja disertai dengan penjadwalan sertaketerlibatan berbagai pihak dari dalam maupun dari luar DPRD.

Produk akhir dari proses pengawasan ini adalah rekomendasi yang harus disikapi oleh eksekutif. Pengawasan anggaran meliputi seluruh siklus anggaran. Secara sederhana pengawasan anggaran merupakan proses pengawasan terhadap kesesuaian perencanaan anggaran dan pelaksanaannya dalam melaksanakan pembangunan.

Adapun dalam melaksanakan fungsi pengawasan terhadap keuangan daerah dalam hal ini pengawasan DPRD terhadap eksekutif dalam melaksanakan APBD, para anggota dewan yang baru terpilih dapat melakukan beberapa hal berikut.

1. Menghadiri rapat/sidang paripurna DPRD, rapat/sidang kerja komisi-komisi dengan eksekutif yang diwakili oleh pejabat pengelola keuangan daerah. Dalam rapat ini, DPRD dapat mengadakan pembahasan mengenai berbagai hal dengan pemerintah terutama menyangkut kebijakan anggaran maupun selain itu, DPRD juga dapat membahas hasil dengar pendapat komisi-komisi dengan masyarakat, LSM dan akademisi. Oleh karena itu anggota dewan sedapat mungkin harus menghadiri rapat-rapat atau sidang yang sudah di agenda kan untuk membahas masalah yang sedang terjadi di masyarakat.
2. Memahami setiap masalah yang sedang dibahas di dalam sidang/rapat yang sedang diikuti. Anggota dewan harus bisa mencermati dan memahami apa saja masalah yang sedang dibahas dalam setiap sidang DPRD. Untuk meningkatkan kinerja di bidang pengawasan APBD, anggota dewan harus menguasai keseluruhan proses dan

struktur anggaran, Hal ini diperlukan agar anggota dewan dapat memahami dan mengkaji secara teliti permasalahan anggaran yang sedang dibahas sehingga pengawasan terhadap proses pelaksanaan anggaran bisa berjalan lancer.

3. Melakukan kunjungan kerja, kunjungan kerja ini dapat berupa kunjungan lapangan dan hearing dengan pimpinan unit kerja yang ada di pemerintah daerah setempat ataupun kunjungan ke Kabupaten/Kota di Provinsi lain yang bertujuan untuk melakukan studi banding mengenai mekanismeanggaran yang dilakukan di daerah tersebut apakah sudah sesuai dengan aturan atau belum. Hasil kunjungan kerja tersebut dapat dijadikan sebagai bahan pembelajaran bagi para anggota dewan dalam melaksanakan kegiatannya (Nurhayati, 2008).

Untuk meningkatkan kinerja dalam pengawasan keuangan daerah, DPRD harus menguasai keseluruhan struktur dan proses anggaran. Untuk itu, pengetahuan dasar tentang ekonomi dan anggaran daerah harus dikuasai oleh anggota DPRD.

Pengetahuan dewan tentang mekanisme anggaran ini berasal dari kemampuan anggota dewan yang diperoleh dari latar belakang pendidikannya ataupun dari pelatihan dan seminar tentang keuangan daerah yang diikuti oleh anggota dewan.

Pelatihan/seminar mengenai keuangan daerah yang diikuti oleh anggota dewan akan meningkatkan pemahaman anggota dewan bahwa proses alokasi anggaran bukan sekedar proses administrasi, tetapi juga politik. Memastikan anggaran sesuai prioritas harus dilakukan oleh DPRD sejak penyusunan rencana jangka menengah daerah hingga proses penentuan Kebijakan Umum APBD (KUA) dan Prioritas Plafon Anggaran.

Selain itu pengetahuan dewan tentang anggaran juga berkaitan dengan pengetahuan dewan tentang undang-undang atau peraturan-peraturan yang mengatur tentang pengelolaan keuangan daerah. Hal ini sesuai dengan PP No. 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.

Pasal 132 dan 133 yang menyatakan bahwa DPRD melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan peraturan daerah tentang APBD. Selanjutnya dalam Pasal 133 menyebutkan bahwa pengawasan pengelolaan keuangan daerah berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

5.4 BADAN PEMERIKSA KEUANGAN (BPK)

Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), merupakan unsur pengawasan eksternal pemerintah daerah, memiliki kewenangan untuk melakukan pengawasan, dan pemeriksaan terhadap seluruh jajaran pemerintah dan pemerintah daerah termasuk BUMN dan BUMD serta lembaga perbank-an di lingkungan BUMN dan BUMD.

Berdasarkan UUD 1945, mengamanatkan kepada BPK untuk memeriksa Tanggung Jawab Pengelolaan Keuangan Negara guna membantu DPR dalam melaksanakan Hak Budgetnya. BPK ditempatkan secara langsung sejajar dengan Lembaga Tinggi Negara. BPK merupakan satu-satunya lembaga tinggi Negara yang diberikan mandat untuk melakukan pemeriksaan secara mandiri dan profesional, tanpa intervensi pemerintah dan pihak lembaga tinggi lainnya.

Dalam pelaksanaan tugasnya, berdasarkan Pasal 9 ayat (1) Undang-Undang No. 15 Tahun 2006 tentang BPK menjelaskan:

1. Menentukan objek pemeriksaan, merencanakan dan melaksanakan pemeriksaan, menentukan waktu dan metode pemeriksaan serta menyusun dan menjajikan laporan pemeriksaan.
2. Meminta keterangan dan/atau dokumen yang wajib diberikan oleh setiap orang atau unit organisasi Pemerintah dan Pemerintah Daerah, lembaga Negara lainnya, Bank Indonesia, Badan Usaha Milik Negara, Badan Layanan Umum, Badan Usaha Milik Daerah dan Lembaga atau Badan Lain yang mengelola keuangan Negara dan Daerah.
3. Melakukan Pemerksaan ditempat penyimpanan uang dan barang milik Negara dan daerah ditempat pelaksanaan kegiatan, pembukuan dan penatausahaan keuangan Negara dan daerah serta pemeriksaan terhadap perhitungan perhitungan surat-surat, bukti-bukti rekening Koran, pertanggungjawaban, dan daftar lainnya yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan negara dan daerah.
4. Menetapkan jenis dokumen, data, serta informasi mengenai pengelolaan dan tanggung jawab keuangan Negara yang wajib disampaikan kepada BPK.
5. Menetapkan standar pemeriksaan keuangan Negara setelah dikonsultasikan dengan Pemerintah yang wajib digunakan dalam pemeriksaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan Negara dan Daerah.

6. Menetapkan kode etik pemeriksaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan Negara dan Daerah.
7. Menggunakan tenaga ahli dan/atau tenaga pemeriksa diluar BPK yang bekerja untuk dan atas nama BPK.
8. Membina jabatan fungsional Pemeriksa.
9. Memberi pertimbangan atas Standar Akuntansi Pemerintahan, dan
10. Memberi pertimbangan atas rancangan sistem pengendalian internal pemerintah dan pemerintah daerah sebelum ditetapkan oleh Pemerintah dan Pemerintah Daerah.

Hasil pemeriksaan BPK disampaikan kepada masyarakat melalui wakil-wakilnya di DPR dan DPRD sebagai pemegang hak budget. Seperti halnya DPR, DPD juga menerima laporan hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh BPK.

DPR dan DPRD memiliki hak dan wewenang masing-masing untuk menindaklanjuti temuan-temuan BPK. Dan BPK memantau tindak lanjut rekomendasi hasil pemeriksaannya.

Visi, Misi dan Tujuan Stratejik BPK:

1. Visi BPK, menjaga lembaga pemeriksa keuangan Negara yang bebas, mandiri dan profesional serta berperan aktif dalam mewujudkan tata kelola keuangan Negara yang akuntabel dan transparan.
2. Misi BPK, memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan Negara, dalam rangka mendorong terwujudnya akuntabilitas dan transparansi keuangan Negara, serta berperan aktif dalam mewujudkan pemerintahan yang baik, bersih dan transparan.
3. Landasan Operasional BPK

   Landasan Operasional BPK menurut UU No. 15 Tahun 2006 adalah sebagai berikut.

   1) BPK terdiri dari 9 orang yaitu satu orang ketua merangkap anggota, satu orang wakil ketua merangkap anggota, dan tujuh orang anggota. Anggota BPK menjabat selama 5 tahun dan hanya dapat menjabat selama dua periode.
   2) Ketua dan wakil ketua BPK dipilih dari dan oleh anggota.
   3) Untuk melaksanakan tugasnya BPK dibantu oleh Pelaksana BPK yang terdiri dari Sekretariat Jenderal Unit Pelaksana Tugas Pemeriksaan, Unsur Penunjang, Perwakilan BPK, dan pejabat lain sesuai dengan kebutuhan.

4) Pelaksanaan tugas dan fungsi BPK sepenuhnya dibiayai dari APBN yang besarnya ditetapkan oleh DPR.
5) Pengelolaan dan tanggung jawab keuangan Negara di lingkungan BPK diperiksa oleh Kantor Akuntan Publik yang ditunjuk oleh DPR atas usul Menteri Keuangan.

Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), memiliki kewenangan untuk menyatakan opini hasil pemeriksaan yang dilakukan kepada setiap Kementerian/Lembaga Negara, dan SKPD dalam lingkungan pemerintah daerah, Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Bank Indonesia, dan Badan serta lembaga lain yang mengelola keuangan Negara dan keuangan daerah dengan memberikan opini:

1. Discleamer;
2. Wajar Dengan Pengecualian; dan
3. Wajar Tanpa pengecualian.

5.5 PENGAWASAN MASYARAKAT DAN LEMBAGA SWADAYA MASYARAKAT

Masyarakat dan lembaga swadaya masyarakat, diikut sertakan untuk melakukan pengawasan atas pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat, pengawasan yang dilakukan oleh masyarkat atau swadaya masyarakat, jika melihat adanya penyelewengan dalam pelaksanaannya, dan dimintakan untuk melaporkan kepada pihak-pihak yang berwajib atau lembaga pengawasan internal pemerintah maupun eksternal pemerintah. Laporan yang dilakukan oleh masyarakat atau swadaya masyarakat harus disertai dengan bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan.

5.6 KOMISI PEMBERANTASAN KORUPSI

Merupakan Lembaga Independen, yang dibentuk berdasarkan Undang-undang mempunyai tugas dan tanggung jawab meliputi:

1. Penelitian dan investigasi awal;
2. Penyidikan;
3. Penuntutan.

Dalam rangka pemberantasan korupsi di Indonesia, adapun dalam implementasinya Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK), bekerja menunggu hasil laporan dari Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), atau pengaduan

masyarakat. Dalam penanganan kasus-kasus dugaan penyimpangan, KPK dapat bekerja sama dengan aparat pengawasan internal pemerintah dan pemerintah daerah.

Dalam penanganan kasus-kasus seperti:

1. Penyuapan/ gratifikasi;
2. Besaran materi kasus pada aspek jumlah kerugian Negara atau daerah.

Pada dasarnya setiap perkara yang ditangani oleh KPK, tidak ada yang lepas dari tuntutan terutama kasus-kasus yang setelah dilakukan penelitian dan investigasi mengandung unsusr kerugian Negara atau daerah.

KPK dapat pula melakukan pemeriksaan dan penuntutan terhadap seluruh pejabat Negara, dan unsur pejabat pemerintah dalam lingkungan kementerian dan pemerintah daerah.

5.7 PENYELESAIAN KERUGIAN NEGARA/DAERAH

Penyelesaiaan kerugiannya adalah sebagai berikut.

1. Setiap kerugian Negara/daerah yang disebabkan oleh tindakan melenggar hukum atau kelalaian seseorang harus segera diselesaikan sesuai peraturan yang berlaku.
2. Bendahara, pegawai negeri/daerah bukan bendahara, atau pejabat lain yang karena perbuatannya melanggar hukum atau melalaikan kewajiban yang dibebankan kepadanya secara langsung merugikan Negara/daerah, wajib menggantikan kerugian Negara/daerah tersebut.
3. Setiap pimpinan kementerian Negara/lembaga/kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah(SKPD) dapat segera melakukan tuntutan ganti rugi setelah mengetahui bahwa dalam kementerian Negara/ lembaga/SKPD yang bersangkutan terjadi kerugian akibat perbuatan dari pihak manapun.
4. Setiap kerugian daerah wajib dilaporkan oleh atasan langsung atau oleh Kepala SKPD kepada Gubernur/Bupati/Walikota dan diberitahukan kepada BPK selambat-lambatnya 7(tujuh) hari kerja setelah kerugian daerah dapat diketahui.
5. Setelah kerugian Daerah diketahui, kepada bendahara, pegawai negeri daerah bukan bendahara, atau pejabat lain yang nyata-nyata melanggar hukum dapat segera dimintakan surat pernyataan

kesanggupan dan/atau pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawabnya danbersedia mengganti kerugian daerah dimaksud.

6. Jika surat pernyataan tanggung jawab mutlak (SKTJM) tidak mungkin diperoleh atau tidak dapat menjamin pengembalian kerugian daerah, maka Gubernur/Bupati/Walikota yang bersangkutan segera mengeluarkan suratKeputusan pembebanan penggantian kerugian sementara kepada yang bersangkutan.
7. Pengenaan ganti rugi terhadap bendahara dikenakan dan ditetapkan oleh BPK. Apabila dalam pemeriksaan kerugian daerah ditemukan unsur pidana, maka BPK menindaklanjutinya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
8. Pengenaan ganti rugi Negara/daerah terhadap pegawai negeri bukan bendahara, atau pejabat lain ditetapkan oleh Menteri/ Pimpinan lembaga/gubernur/bupati/walikota. Tata cara tuntutan ganti rugi Negara/daerah diatur dengan peraturan pemerintah.
9. Bendahara, pegawai negeri bukan bendahara, atau pejabat lain yang telah ditetapkan untuk mengganti kerugian Negara/daerah dapat dikenakan sanksi administratif dan/atau sanksi pidana. Putusan pidana tidak membebaskan dari tuntutan ganti rugi.

(Sumber: Undang-Undang No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, pada bab XI Pasal 59, ayat (1) sampai dengan ayat (3), pasal 60 ayat (1) sampai dengan ayat (3), pasal 62 ayat (1) sampai dengan ayat (3).).-

5.7.1Pengenaan Ganti Kerugian Negara/Daerah

Pengenaan ganti kerugian daerah terhadap bendahara, sebagaimana diatur dalam Undang-Undang No. 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara, pada pasal 22 ayat (1 s.d. ayat 5) adalah sebagai berikut.

(1) BPK menerbitkan surat Keputusan penetapan tentang batas waktu pertanggungjawaban bendahara atas kekurangan kas/ barang yang terjadi, atas tindak lanjut laporan dari kepala daerah atau atas temuan hasil pemeriksaan yang dilakukan, sehingga diketemukanadanya kekurangan kas/barang dalam persediaan yang merugikan Negara/daerah.

(2) Bendahara yang bersangkutan diperkenan dapat mengajukan keberatan atau pembelaan diri kepada BPK dengan tenggang

waktu 14 (empat belas) hari kerja setelah bendahara bersangkutan menerima surat keputusan dari BPK.

(3) Apabila bendahara tidak mengajukan keberatan atau pembelaan ditolak, maka BPK dapat menetapkan surat keputusan pembenan penggantian kerugian daerah kepada bendahara yang bersangkutan.

(4) Gubernur/bupati/walikota melaporkan penyelesaiaan kerugian daerah kepada BPK selambat-lambatnya 60(enam) puluh hari kerja setelah diketahuinya adanya kerugian daerah.

(5) Tata cara Tuntutan Ganti kerugian Negara/daerah maupun pengenaan ganti kerugian Negara/daerah terhadap pegawai negeri bukan bendahara, atau pejabat lain diatur dengan peraturan pemerintah yang merupakanpetunjuk pelaksanaan ketiga paket undang-undang di atas.

Ketentuan tersebut diharapkan dapat digunakan oleh pihak-pihak yang terkait dalam menangani dan menyelesaikan kerugian Negara/daerah yang semakin hari semakin bertambah besar, sehingga dapat diantisipasi terjadinya kerugian Negara/daerah, dicegah penyelesaiaan kerugian Negara/ daerah yang berlarut, serta dipercepat proses pemulihan kerugian lainnya pada kementerian Negara/lembaga dan daerah.

Tanggung jawab untuk melakukan penyempurnaan dan mengefektifkan sistem pengawasan audit, dapat dilakukan oleh Menteri Penertiban Aparatur Negara (MENPAN), yang bertanggung jawab secara tugas pokok dan fungsinya sebagai lembaga yang diberikan kewenangan secara kelembagaan oleh pemerintah yang mengatur tentang penertiban aparatur Negara, sehingga kinerja aparatur Negara baik pada tataran pada kementerian Negara/lembaga Negara maupun pada jajaran pemerintahan daerah dapat menjalan tugas dan tanggungjwab secara sungguh-sungguh. Guna terwujudnya aparatur pemerintah dan pemerintah daerah yang memiliki kinerja yang disiplin, bersih dan berwibawa serta memiliki integritas sebagai unsur pelayan dan pengayom masyarakat.

Pengawasan dapat dilakukan dengan cara meningkatkan intensitas dan kualitas pelaksanaan pengawasan dan audit internal dan audit eksternal.

Untuk melakukan semua ini diperlukan langkah-langkah yang konstruktif dengan melakukan penataan dan penyempurnaan struktur kelembagaan dan prosedur pengawasan secara independen, efektif, efisien, transparan dan terukur. Sehingga apabila diketemukan atau diterimanya laporan atas penyimpangan atau kelalaian yang diperbuat oleh pejabat pengelolaan

keuangan daerah dapat segera ditindaklanjuti temuan-temuan tersebut dengan cara melakukan peningkatan koordinasi secara intens dengan pihak-pihak terkait yang dalam hal ini yang bertanggung jawab atas pelaksanaan dan pemeriksaan baik internal maupun eksternal secara konprehensif dengan menerapkan sistem pengawasan berbasis kinerja.

Untuk itu perlu dilakukan pengembangan profesionalitas tenaga-tenaga pengawasan dan pemeriksaan. Tidak kalah pentingnya dalam mendukung percepatan tindak lanjut atas temuan-temuan hasil pemeriksaan adalah dengan memperbaiki sistem informasi aparat pengawasan fungsional (APFP) dan perbaikan kualitas informasi hasil pengawasan serta kode etik dan standar audit serta melakukan evaluasi secara berkala atas kinerja pengawasan dan meningkatkan koordinasi antar aparat penegak hukumuntuk menindaklanjuti hasil temuan yang dilakukan aparat pengawasan internal dan aparat pengawasan eksternal.

Tindak lanjut atas penyimpangan atau kelalaian para pejabat pengelola keuangan daerah dapat dilakukan dengan cara:

1. Jika hasil temuan hanya bersifat administratif, maka sansksi yang diberikan hanya berupa tegoran secara tertulis kepada pejabat dimaksud, dalam sanksi administratif ini dapat berupa:
   a. Penundaan kenaikan pangkat;
   b. Penundaan kenaikan gaji berkala; dan
   c. Dan Pencopotan dalam jabatan sebagai pejabat pengelola keuangan daerah.

Jika hasil temuan bersifat kerugian atas keuangan daerah, maka sanksi yang diberikan adalah:

a. Diselesaikan secara tuntutan perbendaharaan, bagi pejabat bendahara;
b. Untuk pejabat selain bendahara dan merupakan pegawai negeri daerah, maka sanksi yang diberikan adalah dikenakan tuntutan ganti rugi, dalam arti dengan mengganti kerugian daerah, sebagai akibat penyimpangan atau kelalaian yang dilakukannya.
c. Dan sanksi-sanksi administrative lainnya juga dapat dikenakan.

5.7.2 Sifat dan Bentuk Kerugian Daerah

Bendahara, yang melakukan perbuatan:

a. Tidak melakukan pencatatan dan penyetoran kekas Negara atasuang/barang yang diterimakannya.
b. Tidak melakukan pencatatan atas penerimaan/pengeluaran uang/barang.
c. Membayar/member/mengeluarkan uang/barang kepada pihak yang tidak berhak dan atau secara tidak sah.
d. Tidak membuat pertanggungjawaban keuangan/pengurusan barang.
e. Menerima dan menyimpan uang palsu.
f. Korupsi, penyelewangan, penggelapan.
g. Kecurian, penodongan, perampokan dan/atau kolusi.
h. Pertanggungjawaban atau laporan yang tidak sesuai dengan kenyataan.
i. Penyelahgunaan wewenang/jabatan.
j. Tidak melakukan tugas yang menjadi tanggung jawabnya (wajib pungut pajak).

Pegawai Negeri yang bukan bendahara yang melakukan perbuatan:

a. Korupsi, penyelewangan, penggelapan.
b. Penyalahgunaan wewenang/ dan jabatan.
c. Pencurian dan penipuan.
d. Merusak, menghilangkan barang inventaris milik daerah
e. Menaikan harga, merubah kualitas/mutu.
f. Meninggalkan tugas dan atau pekerjaan setelah selesai melaksanakan tugas belajar.
g. Meninggalkan tugas belajar sebelum selesai batas waktu yang telah ditentukan.

Pihak ketiga, karena melakukan perbuatan:

a. Tidak menempati janji/kontrak (wan prestasi).
b. Pengiriman barang yang mengalami kerusakan karena faktor kesalahan.
c. Penipuan, penggelapan danperbuatan lainnya yang secara langsung atau tidak langsung menimbulkan kerugian Negara/daerah.

5.7.3 PENYEBAB KERUGIAN DAERAH

Tinjauan dikarenakan sebab akibat yang dilakukan oleh manusia, dengan unsur kesengajaan, kelalaian, kealpaan atau kesalahan. Semua itu dilakukan diluar kemampuan sipelaku. Atau terjadi akibat adanya kejadian luar biasa dari alam misalnya; bencana alam seperti gempa bumi, tanah longsor, banjir bandang atau banjir akibat sunami dan kebakaran yang tidak disengaja. Dan proses alamiah seperti terjadi pembusukan, mencair, menyusut, menguap, menguraikan dan dimakan rayap.

5.7.4 WAKTU TERJADINYA KERUGIAN DAERAH

Tinjauan waktu ini adalah untuk memastikan apakah peristiwa kerugian daerah yang terjadi, saat ini masih dapat dilakukan penuntutannya atau tidak, baik terhadap bendahara, pegawai negeri bukan bendahara, atau pihak ketiga.

Dalam hal tuntutan ganti rugi, perlu diperhatikan ketentuan daluwarsa sebagai berikut.

1) 5 (lima) tahun sejak terjadinya kerugian tidak dsilakukan penuntutan ganti rugi terhadap yang bersangkutan.
2) 8 (delapan) tahun sejak terjadinya kerugian tidak dilakukan penuntutan ganti rugi terhadap yang bersangkutan.
3) Dalam hal bendahara, pegawai negeri bukan bendahara, atau pejabat lain yang dikenai tuntutan ganti rugi daerah berada dalam pengampuan, melarikan diri, meninggal dunia, penuntutan dan penagihan terhadapnya beralih kepada pengampu/ yang memperoleh hak ahli warisnya.
4) Tanggung jawab pengampu/Ahli warisnya untuk membayar ganti rugi daerah menjdi hapus, apabila dalam waktu 3(tiga) tahun sejak keputusan pengadilan yang menetapkan pengampuan, atau yang memperoleh hak/ahli waris tidak diberitahu oleh pejabat yang berwenang mengenai adanya kerugian daerah.
5) Setelah lewat batas-batas waktru daluarsa tersebut diats, tidak dapat lagi dilakukan tuntutan ganti rugi. Oleh karena itu mengingat batas waktu daluarsa yang relative singkat, maka setiap ada kerugian daerah wajib segera dilakukan pemrosesan tuntutan ganti rugi.

(Sumber: Undang-Undang No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara pada pasal 65 dan pasal 66 ayat 1 dan ayat 2).

5.8 TATA CARA PENYELESAIAN KERUGIAN DAERAH

a. Melalui Upaya Damai

Penyelesaian kerugian daerah melalui upaya damai dilakukan apabila penggantian kerugian daerah dilakukan secara tunai sekali gus atau angsuran dalam jangka waktu selambat-lambatnya 2 (dua) tahun dengan menandatangani Surat Keterangan Tanggung Jawan Mutlak (SKTJM).

b. Melalui Tuntutan Perbendaharaan

Penyelesaiaan kerugian keuangan daerah melalui proses Tuntutan Perbendaharaan dilakukan apabila upaya damai yang ditempuh secara tunai atau angsuran tidak berhasil.

Proses Penuntutannya merupakan kewenangan Kepala Daerah melalui Majelis Pertimbangan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Daerah (Majelis Perimbangan).

Apabila pembebanan perbendaharaan telah diterbitkan kepala daerah melakukan eksekusi keputusan dimaksud dan membantu proses penyelesaiaannya.

c. Melalui Tuntutan Ganti Rugi

Penyelesaiaan kerugian keuangan daerah melalui proses tuntutan ganti rugi dilakukan apabila upaya damai yang dilakukan secara tunai sekali gus atau angsuran tidak berhasil. Proses penuntutan menjadi wewenang Kepala Daerah. Melalui Majelis Pertimbangan.

Tuntutan Ganti Rugi dapat dilakukan apabila:

1. Adanya perbuatan melanggar hokum, kesalahan atau kelalaian dengan fungsi atau status dalam jabatannya. Dengan pelaksanaan fungsi atau status dalam jabatannya.
2. Pegawai negeri yang bersangkutan dalam melakukan perbuatan melanggar hukum/kesalahan itu tidak berkedudukan sebagai bendahara.
3. Pemerintah daerah baik secara langsung maupun tidak langsung telah dirugikan oleh perbuatan melanggar hokum/kelalaian itu. Apabila pembebanan ganti rugi telah diterbitkan, Kepala Daerah melakukan eksekusi keputusan dimaksud dan membantu proses pelaksanaa npenyelesaiaanya.

d. Melalui Cara Lain

Apabila pelaku kerugian daerah ternyata ingkar janji (* wanprestasi), maka daerah dapat melakukan dengan cara taguhan secara paksa melalui Badan/Instansi penagih yang berwenang setelah diputuskan kepala daerah bahwa tagihan akan/telah macet.

e. Tuntutan Perbendaharaan (TP)

Tuntutan perbendaharaan adalah suatu tata cara perimbangan terhadap bendahara, jika dalam pengurusannya terdapat kekurangan perbendaharaan dan kepada bendahara yang bersangkutan diharuskan mengganti kerugian.

Tuntutan ini berlaku untuk bendahara yang dalam hal ini adalah seseorang yang ditugaskan untuk menrima. Menyimpan dan membayar atau menyerahkan uang daerah, surat-surat berharga dan barang milik daerah, serta bertanggung jawab kepada kepala daerah. Yang merupakan objek dari penuntutannini adalah adanya kekurangan perbendaharaan yang pada dasarnya merupakan selisih kurang antara saldo buku kas dengan saldo fisik kas.

f. Penyelesaiaan Tuntutan Perbendaharaan

Dalam hal ini dapat diselesaikan melalui 4 (empat) cara yaitu: upaya damai, tuntutan perbendaharaan biasa, tuntutan perbendaharaan khusus dan pencatatan.

5.9 PENYELESAIAAN KERUGIAN BARANG DAERAH.

1) Pegawai yang bertanggung jawab atas terjadinya kehilangan barang daerah (bergerak/tidak bergerak) dapat melakukan penggantian kerugian yang telah ditetapkan sesuai ketentuan yang berlaku.
2) Penggantian kerugian dalam bentuk barang dilakukan khusus terhadap barang bergerak berupa kendaraan bermotor roda 4 (empat) dan roda 2 (dua) yang umur pembeliannya 1 sampai 3 tahun.
3) Penggantian kerugian dalam bentuk uang dapat dilakukan terhadap barang tidak bergerak atau barang bergerak selain yang dimaksudkan di atas dengan cara tunai atau angsuran selama 2(dua) tahun.

4) Nilai taksiran jumlah harga benda yang akan diganti rugi dalam bentuk uang maupun barang ditetapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

5.10 DALUWARSA TPTGR

1. Tuntutan Perbendaharaan (TP)

a. TP Biasa dinyatakan daluarsa(lewat waktu) apabila baru diketahui setelah lewat 30 (tiga) puluh tahun sejak kekurangan kas/barang tersebut diketahui, dalam kasus dimaksud tidak dilakukan upaya-upaya damai.

b. TP Khusus terhadap ahli waris atau yang berhak lainnya dinyatakan daluarsa (lewat waktu) apabila jangka waktu 3 (tiga) tahun telah berakhirnya setalah:

1) Meninggalnya bendahara tanpa adanya pemberitahuan.
2) Jangka waktu untuk mengajukan keberatan berakhir,
3) Surat Keputusan pembebanan tidak pernah ditetapkan.

2. Tuntutan Ganti Rugi Biasa

TGR dinyatakan daluwarsa setalah lewat 5 (lima) tahun sejak akhir tahun kerugian daerah diketahui atau setelah 8 (delapan) tahun sejak akhir tahun di mana kerugian tersebut terjadi/perbuatan tersebut dilakukan.

5.11 PENGHAPUSAN

Apabila bendahara/pegawai ataupun ahli waris/keluarga terdekat/ pengampu yang berdasarkan keputusan kepala daerah diwajibkan mengganti kerugian tidak mampu membayar ganti rugi, maka yang bersangkutan harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada kepala daerah untuk penghapusan atas kewajibannya. Berdasarkan permohonan tersebut kepala daerah memerintahkan Majelis Pertimbangan untuk melakukan penelitian. Apabila ternyata yang bersangkutan memang tidak mampu, maka setelah mendapatkan persetujuan dari DPRD selanjutnya kepala daerah dengansurat keputusan dapat menghapuskan TP/TGR baik sebagian ataupun seluruhnya.

Penghapusan yang telah dilakukan dapat ditagih kembali apabila dikemudian hari terbukti bahwa bendahara/pegawai/ahli waris yang bersangkutan ternyata mampu.

Surat keputusan penghapusan baru dapat dilaksanakan setelah memperoleh pengesahan dari menteri dalam negeri.

Berdasarkan pertimbangan efisiensi, maka kerugian daerah yang bernilai sampai dengan Rp.10.000.000,00 (Sepuluhjuta rupiah) dapat diproses penghapusannya bersamaan dengan penetapan peraturan daerah tentang Perhitungan APBD tahun anggaran yang berkenaan.

5.12 PEMBEBASAN, PENYETORAN, DAN PELAPORAN

a. Pembebasan

Dalam hal bendahara atau pegawai bukan bendahara meninggal dunia tanpa ahli waris atau tidak layak untuk ditagih, yang berdasarkan surat keputusan kepala daerah diwajibkan mengganti kerugian daerah, maka majelis pertimbangan memohon secara tertulis kepada kepala daerah yang bersangkutan untuk membebaskan sebagian/seluruh kewajiban yang harus dipenuhi, dengan terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari DPRD dan menteri Dalam Negeri.

b. Penyetoran

Penyetoran pengembalian secara tunai/sekaligus atau melalui angsuran atas kekurangan perbendaharaan/kerugian daerah atau hasil penjualan barang jaminan/kebendaan harus melalui kas daerah atau dinas/ lembaga/satuan kerja daerah yang ditunjuk oleh pemerintah daerah.

Dalam kasus kerugian daerah di mana penyelesaiaannya diserahkan melalui pengadilan, kepala daerah berupaya agar pangadilan menyatakan bahwa barang yang dirampas diserahkan kepada daerah dan selanjutnya hasil penjualannya disetorkan ke kas daerah.

Khusus penyetoran kerugian daerah yang berasal dari Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), setelah diterima kas daerah segera dipindahkan bukukan ke rekening BUMD yang bersangkutan.

c. Pelaporan

Bupati/walikota wajib melaporkan perkembangan pelaksanaan penyelesaiaan kerugian daerah kepada gubernur setiap semester. Selanjutnya gubernur wajib melaporkan kepada gubernur setiap semester. Selanjutnya gubernur wajib melaporkan perkembangan

pelaksanaan penyelesaian kerugian daerah untuk tingkat provinsi/ kabupaten/kota yang berada diwilayahnya setiap semester kepada Menteri Dalam Negeri cq Direktur Jenderal Pemerintahan Umum dan Otonom Daerah untuk dijadikan bahan pemantauan.

5.13 LAIN-LAIN

Apabila bendahara atau pegawai bukan bendahara berdasarkan laporan dan pemeriksaan terbukti telah merugikan daerah, maka kepala daerah dapat melakukan hukum disiplin berupa pembebasan yang bersangkutan dari jabatannya dan segera menunjuk pejabat sementara untuk melakukan kegiatannya.

Kerugian daerah yang tidak dapat diselesaikan oleh pemerintah daerah dapat diserahkan penyelesaiannya melalui badan peradilan dengan mengajukan gugatan perdata. Apabila proses melalui badan peradilan ini tidak terselesaikan, maka permasalahan ini dikembalikan kepada daerah dan penyelesaiaannya dapat dilakukan dengan cara pencatatan ataupenghentian/ penghapusan. Keputusan pengadilan untuk menghukum atau membebaskan yang bersangkutan dari tindak pidana, tidak menggurkan hak daerah untuk tetap melaksanakan TPTGR.

(**Sumber**: Undang-Undang No. 15 Tahun 2014 tentang Pemeriksaan dan Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Negara). ##

BAB VI

PENGELOLAAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

6.1 LATAR BELAKANG

Pelaksanaan dan penatausahaan Badan Layanan Umum Daerah dalam Undang-Undang No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaa Negara, telah memberikan nuasa baru bagi para pejabat pengelola keuangan daerah, termasuk Badan Layanan Umum Daerah (BLU).

Dalam pasal 68 dan 69 dari Undang-Undang No. 1 tahun tahun 2004, dimaksud dan Peraturan Pemerintah No. 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (BLU), menjelaskan bahwa bagi Dinas atau instansi pemerintah dan pemerintah Daerah yang melakukan fungsi pelayanan kepada masyarakat diwajibkan menerapkan fungsi pelayanan yang fleksibel dengan mengutamakan produktivitas, effisiensi dan efektivitas. Sehingga apa yang dilakukannya dapat dijadikan contoh oleh dinas-dinas pelayanan lainnya dalam lingkungan Pemerintah Daerah.

Merujuk kepada Peraturan Pemerintah No. 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (BLU), dikeluarkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Tehnis Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah.

Badan Layanan Umum diatur dengan Peraturan Pemerintah No. 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum dan petunjuk operasional untuk Badan Layanan Umum Daerah diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.

Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah daerah yang dibentuk untuk memberikanpelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/ atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan.

Sebagai perangkat kerja pemerintah daerah tujuan BLUD adalah pemberian layanan umum secara lebih efektif dan efisien sejalandengan praktik bisnis yang sehat, yang pengelolaannya dilakukanberdasarkan kewenangan yang didelegasikan oleh kepala daerah. Praktik bisnis yangsehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan.

Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang menerapkan PPK-BLUD selanjutnya disingkat BLUD-SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah daerah yang menerapkan PPK- BLUD. Unit Kerja pada SKPD yang menerapkan PPK-BLUD selanjutnya disingkat BLUD-Unit Kerja adalah Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah daerah yang menerapkan PPK- BLUD.

Badan Layanan Umum Daerah merupakan salah satu satuan kerja perangkat daerah (SKPD), atau unit kerja pada SKPD dalam lingkungan Pemerintah Daerah untuk melaksanakan pelayanan umum kepada masyarakat, yang berwujud penyediaan barang dan jasa yang akan dijual dengan mengutamakan kepentingan social dengan tidak mempermasalahkan mencari keuntungan semata.

Pelayanan yang fleksibel dengan mengutamakan produktiivitas, akan memberikan kemudahan bagi masyarakat daerah yang membutuhkan pelayanan oleh Badan Layanan Umum Daerah. Wujud dari fleksibilitas pelayanan dapat dilakukan pada pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) dengan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) dan singkat PPK –BLUD. Pengelolaan keuanganBadan Layanan Umum Daerah, dikecualikan dengan pengelolaan keuangan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah lainnya dalam lingkungan Pemerintah Daerah.

Walaupun demikian Badan Layanan Umum Daerah (BLUD, merupakan unit kerja dalam lingkungan Pemerintah Daerah yangtidak dapat dipisahkan dalam kerangka pengelolaan keuangan daerah, berdasarkan peraturan perundang-undangan dan peraturan daerah yang menjadi rujukan dan dasar bagi pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah pada Pemerintah Daerah.

Badan Layanan Umum Daerah, merupakan Instansi yang memiliki kekhususan, maka Pemerintah Daerah berkewajiban memberikan pembinaan secara tehnis, yang dilakukan oleh Dinas terkait yang menangani dan bertangungjawab atas keberadaannya Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) pada Pemerintah Daerah.

Tujuan dan azas Badan Layanan Umum Daerah adalah meningkatkan pelayanan umum kepada masyaraakat daerah, guna dapat mensejahterahkan dan dan turut serta mencerdaskan kehidupan masyarakat daerah.

Aturan dan kaidah-kaidah bisnis yang sehat dalam penyelenggaraan fungs-fungsi organisasi Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) dengan melakukan manajemen yang baik berdasarkan peraturan perundang undangan dan peraturan Pemerintah serta peraturan Pemerintah Daerah dan mengacu kepada standar Akuntansi Pemerinah (SAP) dan standar Akuntansi Pemerintah Daerah.

Layanan umum yang dilakukan oleh Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), adalah berupa pengadaan barang dan jasa, tidak diperkenankan BLUD melakukan pelayanan umum yang saat ini telah menjadikan kewenangan Dinas-dinas terkait pada Pemerintah Daerah, mislnya Dinas Kependudukan, yang melayani pembuatan kartu tanda penduduk, akte kelahiran, kartu keluarga dan lainnya terkait dengan permasalahan kependudukan. Dan izin mendirikan bangunan serta lainnya yang telah menjadi kewenangan pada dinas terkait dalam lingkungan pemerintah daerah.

6.2 PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN DALAM BLUD

a. Perencanaan BLUD

Penyusunan perencanaan kebutuhan jangka menengah dan renstra BLUD, maka BLUD menyusun Renstra bisnis berdasarkan Rencana jangka menengah BLUD, Renstra bisnis BLUD memuat, Visi dan Misi, program strategis serta pencapaian kinerja Badan Layanan Umum Daerah. Dan menyusun rencana pencapaian lima tahunan dan proyeksi keuangan lima tahunan BLUD. Dimana visi BLUD adalah memuat gambaran yang akan datang, yang harus dihadapi, guna tercapainya cita dan citra yang ingin digapai BLUD. Adapun misi memuat sesuatu yang harus dilaksanakan atau dikerjakan berdasarkan visi yang telah ditetapkan, sehingga tujuan organisasi dapat terlaksana sesuai dengan bidang usaha BLUD.

Program yang berisi proses kegiatan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu satu sampai lima tahun ke depan. Dengan melihat dan memerhatikan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau akan mungkin timbul.

Sedangkan pengukuran kinerja, memuat pengukuran yang dilaksanakan dengan menggambarkan capaian hasil kegiatan dengan analisis atas factor-faktor internal dan eksternal yang dapat mempengaruhi capaian kinerja.

b. Penganggaran BLUD

Dikarenakan BLUD merupakan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), maka BLUD untuk memenuhi kebutuhan biaya operasionalnya, diwajibkan menyusun rencana bisnis anggaran (RBA) tahunan yang berpedoman kepada renstra bisnis BLUD. Rencana bisnis anggaran, merupakan dokumen perencanaan bisnis yang berisi: program, kegiatan, target kinerja dan anggaran BLUD, Rencana Bisnis Anggaran adalah penjabaran dari program dan kegiatan BLUD dengan berpedoman pada pengelolaan keuangan BLUD. Prinsip anggaran berbasis kinerja merupakan dasar bagi penyusunan Rencana Bsnis Anggaran BLUD, serta menggunakan sistem akuntansi berdasar sifat layanan yang diberikan, dan kebutuhan pendanaan dan kemampuan pendpatan yang diprediksi akan diperoleh.

6.2.1 Dasar Pelaksanaan Anggaran Badan Layanan Unum Daerah (BLUD)

Dasar Pelaksanaan Anggaran Badan Layanan Unum Daerah (BLUD) adalah DPA-BLU, adalah memuat:

1. Pendapatan;
2. Biaya;
3. Proyeksi arus kas; dan
4. Jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan dan dipergunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Badan Layanan Umum Daerah.

Apabila Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah (PPKD) belum mengesahkan dokumen anggaran (DPA-BUD), maka Badan Layanan Umum dapat melakukan pengeluaran setinggi-tingginya sebesar angka yang tercantum dalam DPA-BLU tahun sebelumnya.

DPA-BLU yang telah disetujui dan disyahkan oleh PPKD, untuk dijadikan pedoman dasar penarikan dana bersumber dari APBD.

6.2.2Pendapatan

Pendapatan BLUD dapat diperoleh bersumber dari:

1. Jasa layanan;
2. Hibah;
3. Hasil kerjasama dengan pihak lain;

4. APBD;
5. APBN; dan
6. Lain-lain pendapatan BLUD yang sah.
   - BLUD memperoleh pendapatan bersumber dari jasa layanan, berupa imbalan yang didapat dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
   - BLUD memperoleh hibah dapat burupa bantuan hibah terikat dan hibah tidak terikat.
   - BLUD dapat memperoleh hasil, atas dasar kerjasama dengan pihak lain, berupa sewa menyewa, dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi BLUD.
   - BLUD memperoleh pendapatan dari APBD, berupa pendapatan yang berasal dari otoritas kredit anggaran dari pemerintah daerah, buka dari pelaksanaan kegiatan APBD.
   - BLUD dapat memperoleh pendanaan dari APBN, berkaitan pelaksanaan tugas dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan. Adapun BLUD dapat memperoleh penghasilan lain-lain yang sah berupa:
     a. Hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan;
     b. Hasil pemanfaatan kekayaan;
     c. Jasa giro;
     d. Pendapatan dari bunga;
     e. Keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap uang asing;
     f. Komisi, rabat yang diakibatkan dari akibat penjualan dan/ atau pengadaan barang dan jasa yang dilakukan oleh BLUD.

6.2.3 PENGELOLAAN KAS BLUD

- Pengelolaan kas BLUD, dilakukan melalui rekening kas BLUD. Rekening kas
- BLUD merupakan rekening tempat menyimpan uang BLUD yangdibuka oleh
- Pimpinan BLUD pada Bank umum untuk menampung seluruh penerimaan pendapatan dan pembiayaan pengeluaran.

Pengelolaa kas BLUD menyelenggarakan:

a. Perencanaan penerimaan dan pengeluaran kas;

b. Pemungutan pendapatan atau tagihan;

c. Penyimpanan kas dan mengelola rekening bank;

d. Pembayaran;

e. Perolehan sumber dana untuk menutup deficit jangka pendek dan

f. Pemanfaatan surplus kas jangka pendek untuk memperoleh pendapatan tambahan.

   Seluruh penerimaan yang diperoleh BLUD dimasukan setiap hari ke dalam rekening kas BLUD dan dilaporkan kepada pejabat keuangan BLUD.

g. Pengelolaan Piutang dan Utang

   Kesehariannya BLUD dapat memberikan pinjaman/ piutang dengan penyerahan barang, jasa dan/atau transaksi yang berkaitan secara langsung maupun tidak langsung dengan kegiatan BLUD. Selain dapat memberikanpinjaman, BLUD juga dapat mencari pinjaman, di mana pinjaman berhubungan dengan kegiatan BLUD, adapun pinjaman dapat dilakukan dengan pinjaman jangka pendek, jangka menengah serta pinjaman jangka panjang. Adapun pinjaman jagka panjang terlebih dahulu harus mendapatkan persetujun dari Kepala Daerah.

6.2.4 BIAYA

Yang dimaksud biaya BLUD, adalah biaya operasional dan biaya non operasional. Biaya operasional meliputi: seluruh biaya operasional dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi BLUD, sedangkan biaya non operasional BLUD adalah seluruh biaya yang dikeluarkan dari akibat menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi BLUD.

Biaya operasional BLUD diarahkan untuk membiayai:

a. Pogram peningkatan pelayanan;

b. Kegiatan pelayanan;

c. Kegiatan pendukung pelayanan.

Semua itu dialokasikan berdasarkan kelompok, jenis, program, dan kegiatan.

Biaya operasional meliputi:

1. Biaya pelayanan; dan
2. Biaya umum dan administrasi.

Biaya pelayanan adalah seluruh biaya operasional yang berhubungan langsung dengan kegiatan pelayanan terdiri dari:

1. Biaya pegawai;
2. Biaya jasa pelayanan;
3. Biaya bahan;
4. Biaya pemliharaan;
5. Biaya barang dan jasa; dan
6. Biaya pelayanan lain-lain.

Adapun biaya umum dan administrasi mencakup seluruh biaya operasional yang tidak berhubungan langsung dengan kegiatan pelayanan terdiri dari:

a. Biaya pegawai;
b. Biaya administrasi kantor.
c. Biaya pemeliharaan;
d. Biaya barang dan jasa;
e. Biaya promosi; dan
f. Biaya umum dan administrasi lain-lain.

Sedangkan biaya non operasional terdiri dari:

a. Biaya bunga;
b. Biaya administrasi bank;
c. Biaya kerugian penjualan asset tetap;
d. Biaya kerugian penurunan nilai; dan
e. Biaya non operasional lain-lain.

6.2.5 JUMLAH DAN KUALITAS BARANG DAN/ATAU JASA

Jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan dan dipergunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Badan Layanan Umum Daerah.

Pengadaan barang dan jasa pada Badan Layanan Umum Daerah dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku bagi pengadaan barang

dan jasa pemerintah/ BadanLayanan Umum Daerah dengan status penuh dapat diberikan kebebasan dari ketentuan yang berlaku umum bagi pengadaan barang dan jasa pemerintah, apabila terdapat alas an efektivitas dan atau efisiensi.

Fleksibilitas diberikan terhadap pengadaan barang dan/atau jasa yang sumber dananya berasal dari:

a. Jasa layanan;
b. Hibah tidak terikat;
c. Hasil kerja sama dengan pihak lain; dan
d. Lain-lain pendapatan BLUD yang sah.

Pengadaan barang dan/atau jasa berdasarkan ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa yang ditetapkan oleh pemimpin BLUD dan disetujui kepala daerah. Pengadaan barang dan/atau jasa yang dananya berasaldari hibah terikat dapat dilakukan dengan mengikuti ketentuan pengadaan dari pemberi hibah, atau ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa yang berlaku bagi BLUD sepanjang disetujui pemberi hibah.

Pengadaan barang dan/atau jasa berdasarkan ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa yang ditetapkan oleh pemimpin BLUD dan disetujui kepala daerah. Pengadaan barang dan/atau jasa yang dananya berasal dari hibah terikat dapat dilakukan dengan mengikuti ketentuan pengadaan dari pemberi hibah, atau ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa yang berlaku bagi BLUD sepanjang disetujui pemberi hibah.

- **Pengelolaan Barang**

Barang inventaris milik BLUD dapat dihapus dan/atau dialihkan kepada pihak lain atas dasar pertimbangan ekonomis dengan cara dijual, ditukar dan/atau dihibahkan. Hasil penjualan barang inventaris merupakan pendapatan BLUD. BLUD tidak boleh mengalihkan dan/ atau menghapus aset tetap, kecuali atas persetujuan pejabat yang berwenang.

Kewenangan pengalihan dan/atau penghapusan aset tetap diselenggarakan berdasarkan jenjang nilai dan jenis barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Hasil pengalihan aset tetap merupakan pendapatan BLUD dan diungkapkan secara memadai dalam laporan keuangan BLUD.

Pengalihan dan/atau penghapusan aset tetap dilaporkan kepada kepala daerah melalui sekretaris daerah/kepala SKPD. Penggunaan aset tetap untuk kegiatan yang tidak terkait langsung dengan tugas dan fungsi BLUD harus mendapat persetujuan kepala daerah melalui sekretaris daerah.

Tanah dan bangunan BLUD disertifikatkan atas nama pemerintah daerah yang bersangkutan. Tanah dan bangunan yang tidak digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi BLUD, dapat dialihgunakan oleh pemimpin BLUD dengan persetujuan kepala daerah.

6.3 INVESTASI

BLUD dapat melakukan investasi investasi jangka pendek dan investasijangka panjang sepanjang memberi manfaat bagi peningkatan pendapatan dan peningkatan pelayanan kepada masyarakat serta tidak mengganggu likuiditas keuangan BLUD. Investasi daerah jangka panjang, dilakukan atas persetujuan kepala daerah.

Investasi jangka pendek merupakan investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang dapat dilakukan dengan pemanfaatan surplus kas jangka pendek, antara lain:

a. Deposito berjangka waktu 1 (satu) sampai dengan 12 (dua belas) bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis;
b. Pembelian surat utang negara jangka pendek; pembelian sertifikat Bank Indonesia.

Karakteristik investasi jangka pendek, adalah:dapat segera diperjualbelikan/dicairkan; ditujukan dalam rangka manajemen kas; dan berisiko rendah.

6.4 SURPLUS DAN DEFISIT ANGGARAN

Surplus anggaran BLUD merupakan selisih lebih antara realisasi pendapatan dan realisasi biaya BLUD pada satu tahun anggaran. Surplus anggaran BLUD dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya kecuali atas permintaan kepala daerah disetorkan sebagian atau seluruhnya ke kas daerah dengan mempertimbangkan posisi likuiditas BLUD.

Defisit anggaran BLUD merupakan selisih kurang antara realisasi pendapatan dengan realisasi biaya BLUD pada satu tahun anggaran.

Defisit anggaran BLUD dapat diajukan usulan pembiayaannya pada tahun anggaran berikutnya kepada PPKD.

6.5 LAPORAN PENDAPATAN BLU

Salah satu fleksibilitas dari pola pengelolaan keuangan BLU (PPK BLU) adalah penggunaan langsung pendapatan. Yang dimaksud dengan peng-gunaan langsung yaitu hasil pendapatan BLU tidak disetor ke Bendahara umum daerah (BUD), tetapi digunakan langsung untuk membiayai kegiatan belanja yang terdapat dalam DPA Karena pendapatan BLU merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari APBD maka setiap triwulan BLU melaporkan realisasi pendapatan kepada pejabat pengelola keuangan daerah.

jumlah anggaran pendapatan dalam DPA realisasi sampai dengan triwulan lalu realisasi triwulan pelaporan realisasi sampai dengan triwulan pelaporan kelebihan/kekurangan Laporan tersebut ditanda tangani oleh pimpinan BLUD dan diketahui oleh pejabat pengelola keuangan daerah.

Karena pendapatan BLU merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari APBD maka setiap triwulan BLU melaporkan realisasi pendapatan kepada pejabat pengelola keuangan daerah.

6.6 PEJABAT PENGELOLA BLUD

Pengangkatan pejabat pengelola BLUD, diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah adapun pejabat pengelola BLUD meliputi:

a. Pemimpin BLUD;
b. Pejabat Keuangan dan
c. Pejabat Tehknis.

Penempatan dalam jabatan dan pejabat pengelola BLUD berdasarkan kompetensi yang dimiliki calon para pejabat BLUD, hal ini dilakukan guna untuk dapat memenuhi kreteria bisnis yang dikelola BLUD.

Pimpinan BLUD dalam kesehariannya menjalankan tugas dan kewajibannya mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab umum operasional dan keuangan BLUD. Sedangkan pejabat teknis BLUD dalam menjalankan tugasnya mempunyai fungsi sebagai penangungjawab teknis di bidangnya masing-masing.

Kepala BLUD atau Pemimpin BLUD bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Daerah, melalui sekretaris Daerah. Sedangkan pejabat pengelola keuangan BLUD dan pejabat Teknis BLUD bertanggung jawab kepada Kepala atau Pimpinan BLUD.

6.6.1 Tugas Pejabat Pengelola BLUD

Pimpinan BLUD mempunyai tugas dan kewajiban meliputi:

a. Memimpin, mengarahkan dana membina serta mengawasi, mengendalikan, mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD.
b. Menyusun renstra bisnis BLUD.
c. Menyiapkan RBA.
d. Mengusulkan calon pejabat pengelola keuangan dan pejabat teknis kepada kepala daerah sesuai ketentuan.
e. Menetapkan pejabat lainnya sesuai kebutuhan BLUD selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan dan
f. Menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD kepada Kepala Daerah.

Pejabat Kepala Keuangan BLUD mempunyai tugas dan kewajiban

a. Mengkoordinasikan penyusunan RBA.
b. Menyiapkan DPA-BLUD.
c. Melakukan pengelolaan pendapatan dan biaya.
d. Menyelenggarakan pengelolaan kas.
e. Melakukan pengelolaan utang dan piutang.
f. Menyusun kebijakan pengelolaan barang, asset tetap dan investaasai.
g. Menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan, dan
h. Menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.

Pejabat teknis pengelola BLUD mempunyai tugas dan kewajiban meiputi:

a. Menyusun perencanaan kegiatan teknis dibidangnya.
b. Melaksanakan kegiatan teknis sesuai RBA, dan
c. Mempertanggungjawabkan kinerja operasional dibidangnya.

Pegawai Negeri Sipil dan pejabat yang mengelola BLUD dapat mengelola BLUD, baik secara tetap atau kontrak, yang pengangkatannya berdasarkan propesionalitas dan kemampuan pegawai dan pejabat tersebut berdasarkan

kebutuhan. Pengankatan dan pemberhentiannya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dan berdasarkan prinsip efisiensi, ekonomis dan produktivitas dalam peningkatan pelayanan BLUD kepada masyarakat Daerah.

Kepala atau Pimpinan BLUD merupakan pejabat pengguna anggaran atau pengguna barang daerah, di mana secara ketentuan berlaku sama dengan pejabat lainnya pada lingkungan pemerintah daerah.

Jika Pimpinan BLUD bukan berasal dari PNS, maka pejabat pengelola keuangan BLUD diharuskan berasal dari kalangan PNS. Dan merupakan pejabat pengguna anggaran dan pengguna barang daerah.

6.6.2 DEWAN PENGAWAS BLUD

Badan Layanan Umum yang memiliki omset tahunan yang cukup besar dan memiliki berbagai kegiatan yang bermacam-macam, maka dibentuk dewan pengawas, yang pengangkatan dan pemberhentiannya dilakukan oleh Kepala Daerah.

Dewan pengawas berjumlah 3 (tiga) sampai 5 (lima) orang, salah satu anggotanya dipilih dan ditetapkan sebagai ketua dewan pengawas. Adapun syarat-syarat minimal dan jumlah dewan pengawas mengikuti peraturan yang ditetapkan Kementerian Keuangan/Menteri Keuangan.

Dewan pengawas beranggotakan:

a. Pejabat SKPD yang berkaitan dengankegiatan BLUD.
b. Pejabat di lingkungan satuan kerja pengelola keuangan daerah, dan
c. Tenaga ahli yang sesuai dengan kebutuhan BLUD.

Adapun tugas dan kewajiban Dewan Pengawas meliputi:

a. Melakukan/memberikan saran pendapat kepada Kepala Daerah mengenai RBA yang diusulkan oleh Pejabat Pengelola.
b. Mengikuti perkembangan kegiatan BLUD dan memberikan pendapat dan saran kepada Kepala Daerah mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan BLUD.
c. Melakukan evaluasi dan penilaiankinerja baik keuangan maupun non keuangan, serta memberikan saran dan catatan catatan penting untuk dapat ditindak lanjuti oleh pejabat pengelola BLUD; dan
d. Melakukan monitoring tindaklanjut hasil evaluasi danpenilaian kinerja.

Dewan pengawas melaporkan pelaksanaan tugasnya paling sedikit 1 kali dalam setahun. Dan sewaktu-waktu dapat diminta laporannya apabila diperlukan oleh Kepala Daerah.

Jabatan Dewan Pengawas ditetapkan selama 5 (lima) tahun, dan diangkat kembali untuk yang kedua kalinya dalam masa jabatan berikutnya.

Dewan pengawas dapat diberhentikan sewaktu-waktu oleh Kepala Daerah, bila Kepala Daerah menilai Dewan Pengawas bekerja tidak maksimal, dan terjadi penyimpangan bersama pimpinan BLUD atas dasar hasil Laporan Pemeriksaan yang dilakukan oleh BPK.

Adapun pemberian gajih dan tunjangan disesuaikan dengan kondisi kemampuan keuangan BLUD yang bersangkutan serta disesuaikan dengan tingkatan beban tanggung jawab yang dipkul dari masing-masing pejabat dan pegawai BLUD. Sedangkan tunjangan untuk Dewan Pengawas, berupa honorarium dan besarnnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan BLUD.

6.7 STANDAR PELAYANAN MINIMAL BLUD

Pelayanan yang dapat diberikan oleh BLUD, mengikuti standar pelayanan minimal yang telah ditetapkan disesuaikan dengan spesifikasi tehnis dan tolok ukur layanan minimal yang dapatt diberikan oleh BLUD kepada masyarakat daerah.

Dalam menjamin kualitas, dan ketersediaan pelayanan yang dilakukan oleh BLUD, berdasarkan usulan kepapa BLUD, Kepala Daerah dapat menetapkan standar pelayanan minimal dengan peraturan kepala daerah.

Adapun standar pelayanan minimal harus memenuhi kreteria minimal antara lain:

a. Fokus pada jenis pelayanan;
b. Terukur, dapat dicapai;
c. Relevan dan dapat diandalkan; dan
d. Tepat waktu.

Adapun besarn tarif layanan yang dikenakan kepada masyarakat sebagai imbalan dari pengadaan barang dan jasa yang diberikan yang ditetapkan dalam bentuk tariff standar minimal. Tarif layanan harus mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut.

a. Mempertimbangkan komunitas yang dilayaninya;
b. Pengembangan layanan;

c. Daya beli masyarakat;

d. Kompetensi yang sehat.

Kesemua itu pada dasarnya tidak terlau memberatkan masyarakat, yang penting dalam hal ini BLUD dapat menutup semua biaya oprasional BLUD, termasul imbalan yang wajar atas investasi dana yang telah dikeluarkan oleh BLUD.

6.8 KERJA SAMA

BLUD dapat melakukan kerjasama dengan unit-unit usaha manapun sepanjang saling menguntungkan dan dapat meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan kepada masyarakat daerah. Kerja sama yang dilakukan oleh BLUD dapat berbentuk:

a. Kerja sama operasi;

b. Sewa menyewa;

c. Usaha lainnya yang menunjang tugas dan fungsi BLUD.

Prinsipnya Kepala BLUD, di dalam melakukan kerjasama harus berpijak kepada aturan yang telah ditetapkan, dan melaporkan hasil kerjasama kepada Kepala Daerah.

Tuntutan ganti rugi apabila terjadikerugian keuangan BLUD, diperlakukan sama dengan tuntutan ganti rugi yang digunakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku berdasarkan Undang-Undang No. 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan dan Pengelolaan Tanggung jawab Keuangan Negara dan Peraturan perundang-undangan yang ditetapkan dan menjadi landasan operasional kerja BPK dan lembaga pengawasan dan pemeriksaan lainnya di Indonesia.

Sumber: Nurlan Darise Pengelolaan Keuangan pada SKPD dan BLU, Indeks Jakarta, Tahun 2009 dan Undang-Undang No. 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan dan Tanggung Jawab Pengelolaan Keuangan Negara.###

BAB VII
PENUTUP

7.1 LATAR BELAKANG

Di dalam latar belakang penyusun membahas secara umum tentang pengelolaan keuangan daerah, pengelolaan keuangan daerah, merupakan proses kegiatan secara bertahap dari aspek penyusunan perencanaan dan penganggaran, pelaksanaan anggaran, penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan dan pemeriksaan keuangan daerah.

Pada tahapan-tahapan pengelolaan keuangan daerah, penyusun mengharapkan adanya pemahaman dan pengertian yang mendalam tentang pengelolaan keuangan daerah. Pemahaman pengelolaan keuangan daerah tidak dapat dipahami secara parsial saja, tetapi harus dipahami secara totalitas tentang manajemen pengelolaan keuangan daerah. Tahapan-tahapan dari pengelolaan keuangan daerah satu sama lainnya saling terkait dan tidak dapat dipisahkan satu dengan lainnya. Karena keterkaitan proses pengelolaan keuangan daerah, satu dengan lainnya pengaruh mempengaruhi dalam implementasinya.

7.2 PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

Dalam proses awal perencanaan dan penganggaran, diawali terlebih dahulu, dilakukannya musyawarah kerja pembangunan (musrenbang), yang merupakan suatu wadah untuk menggali partisipatif masyarakat daerah.

Partisipatif masyarakat, pada era reformasi pengelola keuangan daerah, merupakan suatu instrumen penting yang tidak bisa diabaikan, karena hasil musrenbang dijadikan bahan dasar untuk menyusun perencanaan dan penganggaran daerah, proses penyusunan perencanaan dan penganggaran daerah memadukan antara kepentingan masyarakat daerah dan pemerintah daerah. (Perpaduan antara *bottom up planning and top down planning).* Sehingga untuk menyusun rencana kerja pemerintah daerah, selain mengacu

kepada dan mempedomani kepada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Jangka Menengah Daerah dan Renstra Daerah, juga memerhatikan hasil musrenbang daerah.

Rencana Kerja Tahunan Daerah, merupakan dokumen perencanaan dan penggaran yang untuk diajukan kepada DPRD, dan dibahas bersama DPRD, untuk mendapatkan persetujuan, guna dilanjutkan kepada penyusunan Rencana Kerja anggaran Daerah (RKA) pemerintah Daerah.

Rencana Kerja Anggaran (RKA) Pemerintah Daerah, merupakan rencana program dan kegiatan yang telah dialokasikan dana anggarannya, dari setiap program dan kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun anggaran berikutnya.

Setelah Rancangan RKA Pemerintah Daerah, yang merangkup seluruh pelaksanaan program dan kegiatan yang diajukan oleh para Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD), merupakan dokumen Rancangan APBD pemerintah daerah, untuk diajukan kepada DPRD, dan dibahas bersama. Setelah dibahas dan disetujui, oleh DPRD, maka Pemerintah Daerah, dalam hal ini Kepala Daerah menyampaikan kepada Menteri Dalam Negeri, untuk dimintakan pengesahan untuk dijadikan APBD, dan Peraturan Daerah bagi Pedoman Tekhnis, dari setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) untuk dibuatkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD(DPA-SKPD).

Dokumen DPA-SKPD, merupakan dokumen pelaksanaan anggaran bagi setiap SKPD di Daerah.

7.3 PELAKSANAAN ANGGARAN

DPA-SKPD yang disusun selain sebagai pedoman tekhnis bagi para pejabat pengelolaan keuangan daerah, juga merupakan dokumen yang menekankan informasi mengenai rencana penarikan dana untuk pengeluaran-pengeluaran yang dibutuhkan tiap-tiap SKPD serta pendapatan yang telah diperkirakan. Mekanisme penyusunan DPA-SKPD/DPA-PPKD.

Sebelumnya pelaksanaan keuangan daerah, Kepala Daerah diwajibkan untuk menyusun pedoman berbagai kebijakan-kebijakan yang meliputi:

a. Menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBD.
b. Menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang daerah.
c. Menetapkan kuasa pengguna anggaran/barang.
d. Menetapkan bendahara penerimaan dan/atau bendahara pengeluaran.

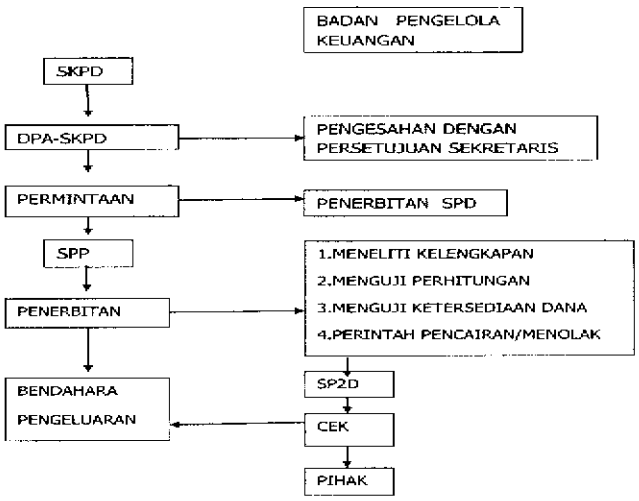
e. Menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan daerah.
f. Menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengelolaan dan piutang daerah.
g. Menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengelolaan barang milik daerah, dan
h. Menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran.

Kepala Daerah selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah tidak dapat melakukan tanggung jawabnya untuk mengelola keuangan daerah, dikarenakan kesibukannya sebagai kepala daerah, maka kepala daerah dapat melimpahkan sebagian atau seluruh kekuasaannya kepada:

a. Sekretaris daerah selaku koordinator pengelola keuangan daerah.
b. Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah selaku PPKD, dan
c. Kepala Satuan Kerja Pemerintah Daerah (SKPD) selaku pengguna anggaran/barang daerah.

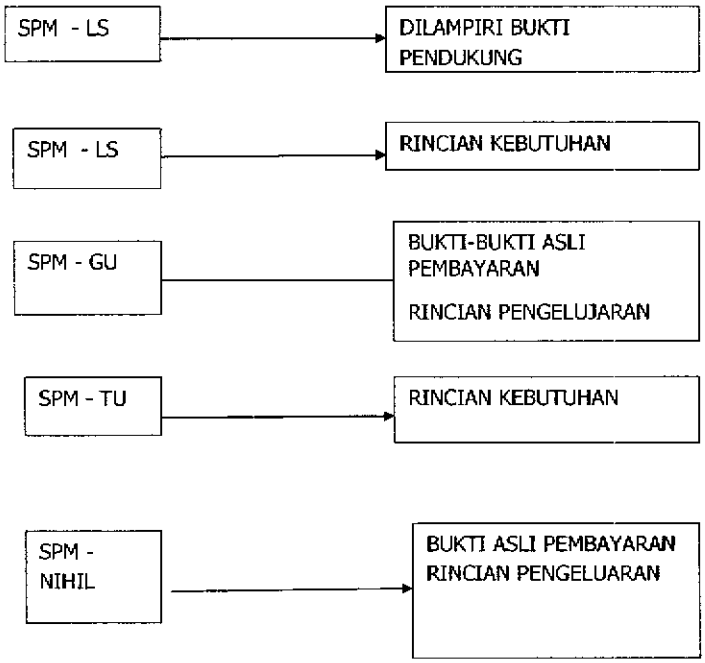
Pelimpahan kewenangan ditetapkan dengan keputusan Kepala Daerah berdasarkan prinsip pemisahan kewenangan antara yang memerintahkan, menguji dan yang menerima/mengeluarkan uang.

Skema bagan alur pelaksanaan



(**Sumber**: Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 59 Tahun 2007 tentang pedoman pengelolaa keuangan daerah dan NURLAN DARISE, "PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH "EDISI 2. Jakarta, 2009)

GAMBAR SKEMA SPM DAN BUKTI PENDUKUNG



Sumber: NURLAN DARISE "PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH EDISI 2." Jakarta 2009, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 59 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Kuangan Daerah

7.4 PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN DAERAH

Pertanggungjawaban keuangan daerah, merupakan proses lanjutan dari budget siklus keuangan daerah, di mana bendahara pengeluaran secara administratif diwajibkan untuk mempertanggungjawabkan realisasi penggunaan uang yang digunakan untuk membiayai belanja pegawai, belanja barang dan belanja perjalanan serta belanja modal, yang dibiayai melalui mekanisme dengan:

a. Uang Persediaan;
b. Ganti Uang persediaan;
c. Tambahan uang persediaan;
d. Dan SP2 D langsung, baik untuk keperluan bendahara maupun untuk tagihan pihak ke tiga.

Pertanggungjawaban bendahara pengeluaran kepada kepala SKPD, melalui Pejabat Pembuat Komitmen Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK-

SKPD), selambat-lambatnya pada 10 bulan berikut, dengan melakukan penutupan Buku Kas Umum setiap bulannya, yang diketahui dan mendapatkan persetujuan pengguna anggaran/ kuasa pengguna anggaran.

Setelah melakukan penutupan Buku Kas Umum (BKU), Bendahara pengeluaran membuat laporan pertanggungjawaban penggunaan uang persediaan. Apabila laporan pertanggunjawaban telah sesuai dengan kondisi apa yang dilakukannya dalam mekanisme pencatatan dalam Buku Kas Umum serta saldo kas yang tertera dalam Buku kas Umum sesuai dengan saldo kas yang ada pada brandkas tempat penyimpanan uang, maka disampaikan kepada pengguna anggaran dan pengguna anggaran menerbitkan surat pengesahan laporan pertanggungjawaban. Serta untuk tertib administrasi dan tepat waktunya pelaksanaan anggaran setiap tahunnya, maka pada akhir tahun anggaran pertanggungjawaban pengeluaran dana bulan desember disampaikan selambatnya pada 31 Desember tahun anggaran berjalan.

Selain pertanggungjawaban secara administrasi, bendahara pengeluaran pada setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) wajib mempertanggungjawabkan secara fungsional atas segala apa yang dikelola menyangkut pengelolaan keuangan yang menjadi tanggung jawabnya dengan membuat dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban semua pengeluaran kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, selaku Bendahara Umum Daerah(BUD) selambat-lambatnya tanggal 10 bulan berikutnya. Penyampaian pertanggungjawaban dimaksud dilakukan setelah mendapatkan surat pengesahan pertanggungjawaban pengeluaran yang dikeluarkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.

7.5 PELAPORAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Pengertian Laporan, Laporan adalah bentuk penyajian fakta tentang suatu keadaan atau suatu kegiatan, pada dasarnya fakta yang disajikan itu berkenaan dengan tanggung jawab yang ditugaskan kepada si pelapor. Fakta yang disajikan merupakan bahan atau keterangan berdasarkan keadaan objektif yang dialami sendiri oleh si pelapor (dilihat, didengar, atau dirasakan sendiri) ketika si pelapor melakukan suatu kegiatan. Laporan adalah suatu bentuk penyampaian berita, keterangan, pemberitahuan, ataupun pertanggungjawaban baik secara lisan maupun secara tertulis dari bawaan kepada atasan sesuai dengan hubungan wewenang (authority) dan tanggung jawab (responbility) yang ada antara mereka.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 8 Tahun 2006 Tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, menjelaskan Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah sebagai berikut.

Pasal 1 menjelaskan:

1. Laporan Keuangan adalah bentuk pertanggungjawaban pengelolaan keuangan negara/daerah selama suatu periode.
2. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang hendak atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur.
3. Laporan Kinerja adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian Kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan APBN/ APBD.
4. Laporan Realisasi Anggaran adalah laporan yang menggambarkan realisasi pendapatan, belanja, dan pembiayaan selama suatu periode.
5. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang berkewajiban menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah organisasi/lembaga pada pemerintah daerah yang bertanggung jawab kepada gubernur/ bupati/walikota dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari sekretaris daerah, dinas daerah dan lembaga teknis daerah, kecamatan, dan satuan polisi pamong praja sesuai dengan kebutuhan daerah.
7. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, selanjutnya disebut APBN, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disebut APBD, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
10. Badan Layanan Umum, yang selanjutnya disebut BLU, adalah instansi di lingkungan Pemerintah yang dibentuk untuk memberikan

pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas, yang pengelolaan keuangannya diselenggarakan sesuai dengan peraturan pemerintah terkait.

11. Dana Tugas Pembantuan adalah anggaran yang disediakan sehubungan dengan penugasan tertentu dari pemerintah pusat kepada daerah dan/atau desa disertai kewajiban melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaannya kepada menteri/ pimpinan lembaga terkait.

Laporan penyelenggaraan pemerintah daerah kepada pemerintah disampaikan kepada Presiden melalui Menteri Dalam Negeri untuk Gubernur, dan Menteri Dalam Negeri melalui Gubernur untuk untuk Bupati/ Walikota 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

Laporan digunakan pemerintah sebagai dasar melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan daerah dan sebagai bahan pembinaan lebih lanjut sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 105, pada pasal 37 ayat (1) Pemerintah Daerah menyampaikan laporan triwulanan pelaksanaan APBD kepada DPRD; ayat (2) Laporan triwulanan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) disampaikan paling lama 1 (satu) bulan sekali setelah berakhirnya triwulanan yang bersangkutan.

Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang implementasinya dimulai sejak penyusunan Renstra sampai dengan pertanggungjawaban kinerja dalam bentuk LAKIP (Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah) merupakan wujud dari pertanggungjawaban, di mana dikembangkannya satu sistem pertanggungjawaban yang disebut Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang implementasinya dimulai pada saat penyusunan Renstra hingga pertanggungjawaban kinerja dalam wujud LAKIP (Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah).

7.6 PEMERIKSAAN KEUANGAN DAERAH

Pemeriksaan Keuangan Daerah, berdasarkan Undang-Undang dilakukan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), BPK selaku institusi pengawasan eksternal pemerintah Daerah, merupakan institusi pengawasan eksternal pemerintah, yang tugas dan tanggung jawab untuk melakukan pemeriksaan

atas kinerja pemerintah daerah dan kinerja pengelola keuangan daerah secara mandiri, bebas dari intervensi pihak pemerintah dan pemerintah daerah.

Pemeriksa yang dilakukan oleh pihak internal pemerintah Daerah, meliputi institusi:

a. Inspektur Wilayah Kabupaten/Kota;
b. Inspektur Wilayah Provinsi;
c. Dan Inspektorat Jenderal Kementerian;
d. Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan; dan
e. Kejaksaan dan Kepolisian. ###

DAFTAR PUSTAKA

Abdul Hakim dan Muh. Iqbal, *Pengelolaan Keuangan Daerah Seri Bunga Rampai,* UPP STIM YPKN Edesi ke. 3 Jogyakarta, 2012.

Akmal Boedianto. Membangun APBD Partisipatif pada Era Otonomi Daerah. ITS. Press Surabaya 2010.

Bastian Indra, *Audit Sektor Publik,* Yogyakarta, BPFE, 2009

----------, *Sistem Akuntansi Sektor Publik,* Edisi ke.2 Jakarta Salemba Empat, 2006.

Fachrudy, Irawan, Penerapan Anggaran Berbasis Kinerja di Indonesia, The BIGG Picture Edisi 2 Juli, 2011

I Gusti Agung Rai, Audit Kinerja pada Sektor Publik, Salemba Empat Jakarta, 2011.

Indonesia Budget in Brif, Warta Anggaran Dirjen Anggaran Kementerian Keuangan, 2006.

Mahmudi, *Manajemen Keuangan Daerah,* Jakarta Erlangga, 2010

Mahmudi, AnalisisLaporanKeuanganPemerintah Daerah, Jogyakarta. UPP STIM YKPN.

Mardiasmo, *Akuntansi Sektor Publik,* Jogyakarta, ANDI. 2009.

----------, "Reformasi Pengelolaan Keuangan Daerah. Implementasi Value For Money, Audit sebagai Antisipasi terhadap Tuntutan Akuntabilitas Publik" Jurnal Akuntasi&Auditing Indonesia (JAAI) Vpl.4 N0.1. 2000

Nurlan Darise, *Pengelolaan Keuangan pada SKPD dan BLU.* Indeks Jakarta 2009.

----------, Pengelolaan Keuangan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah, PT. Indeks, Jakarta, 2008.

Soekarwo, *Berbagai Permasalahan Keuangan Daerah,* Airlangga University Press, 2003.

Peraturan Perundang-Undangan

Undang-Undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negera.

Undang-Undang No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendahaan Negara.

Undang-Undang No. 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara.

Undang-Undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional

Undang-Undang No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah.

Undang-Undang No. 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah.

Undang-Undang No. 23 Taun 2005 tentang Pengelolaan Kuangan Badan Layanan Umum.

Undang-Undang No. 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2005 tentang Hibah.

Peraturan Pemerintah No. 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.

Peraturan Pemerintah No. 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal.

Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah

Peraturan Pemerintah No. 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Insatansi Pemerintah.

Peraturan Pemerintah No. 39 Tahun 2008 tentang Pengendalian Keuangan Negara/Daerah.

Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.

Peraturan Pemerintah No. 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah yang Disempurnakan denganPeraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007.

Peraturan Pemerintah No. 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah (RKP)

Peraturan Pemerintah No. 29 Tahun 2012 tentang Rencana Kerja Pemerintah (RKP).

Peraturan Pemerintah No. 249/KMK.02/2011 tentang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja atas Pelaksanaan RKA-KL.

Peraturan Badan Pemeriksaan Keuangan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2007, tentang Tatacara Penyelesaian Ganti Kerugian Negara terhadap Bendahara.

Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.

Peraturan Menteri Keuangan No. 96/PMK.06/2007 tentang Bagan Akun Standar. ###

CATATAN