

AKUNTANSI SEKTOR PUBLIK

(Mahir dalam Perencanaan dan Penganggaran Keuangan Daerah)

Dito Aditia Darma Nasution



AKUNTANSI SEKTOR PUBLIK

(Mahir dalam Perencanaan dan Penganggaran Keuangan Daerah)

Dito Aditia Darma Nasution

Uwais Inspirasi Indonesia

AKUNTANSI SEKTOR PUBLIK

(Mahir dalam Perencanaan dan Penganggaran Keuangan Daerah)

ISBN: 978-623-227-108-1

Penulis: Dito Aditia Darma Nasution

Editor: Fungky

Design Cover: Haqi

14,5 c x 23 cm

viii + 202 halaman

Cetakan Pertama, Agustus 2019

Diterbitkan Oleh:

Uwais Inspirasi Indonesia

Anggota IKAPI

Redaksi:

Ds. Sidoarjo, Kec. Pulung, Kab. Ponorogo

Email: Penerbituwais@gmail.com

Website: www.penerbituwais.com

Telp: 0352-571 892

WA: 0812-3004-1340/0823-3033-5859

Sanksi Pelanggaran Pasal 113 Undang-Undang Nomor 28 tahun 2014 tentang Hak Cipta, sebagaimana yang telah diatur dan diubah dari Undang-Undang nomor 19 Tahun 2002, bahwa:

Kutipan Pasal 113

- (1) Setiap orang yang dengan tanpa hak melakukan pelanggaran hak ekonomi sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (1) huruf i untuk penggunaan secara komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 1 (satu) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (2) Setiap orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin pencipta atau pemegang hak cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi pencipta sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf f, dan/atau huruf h, untuk penggunaan secara komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 3 (tiga) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (3) Setiap orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin pencipta atau pemegang hak melakukan pelanggaran hak ekonomi pencipta sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf e, dan/atau huruf g, untuk penggunaan secara komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 4 (empat) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).
- (4) Setiap orang yang memenuhi unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang dilakukan dalam bentuk pembajakan, dipidana dengan pidana penjara paling lama 10 (sepuluh) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp4.000.000.000,00 (empat miliar rupiah).

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Tuhan yang Maha Esa, Karena hanya atas berkat rahmat-Nya lah penulis dan kita semua masih diberikan kesempatan untuk menghasilkan karya-karya nyata yang bermanfaat bagi orang banyak. Begitu pula dengan buku Akuntansi Sektor Publik (Mahir dalam Perencanaan dan Penganggaran Keuangan Daerah) ini yang tanpa restu-Nya niscaya tidak akan terselesaikan dengan baik.

Buku ini disusun untuk menyajikan materi pembelajaran bidang akuntansi sektor publik. Fokus pembahasan pada buku ini diarahkan dengan tujuan agar para pembaca dapat mahir dalam pengelolaan keuangan daerah khususnya dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran keuangan daerah dengan sajian peraturan perundang-undangan yang mengaturnya secara lengkap dan komprehensif.

Tentu saja buku ini tidak terlepas untuk dilakukan evaluasi, dan tentunya buku ini masih jauh dari sempurna, penulis menyadari sepenuhnya akan hal tersebut dan penyempurnaan memang masih terus penulis lakukan demi kualitas yang lebih baik pada buku ini.

Tidak lupa penulis ucapkan terima kasih kepada yang tercinta Mama penulis almarhumah Mahyar Diana, Papa penulis Budiman Dharma Nasution dan wanita yang saat ini penulis cintai yang telah memberikan inspirasi dan semangat kepada penulis dalam menyelesaikan buku ini.

Semoga buku ini dapat memberikan sumbangan khasanah ilmu sehingga dapat memperluas wawasan para pembaca sebagaimana yang penulis harapkan, terutama bagi mahasiswa Universitas Pembangunan Panca Budi yang akan menggunakan buku ini sebagai bahan bacaan.

Medan, Agustus 2019

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
Pendahuluan	1
A. Sejarah Ringkas	1
B. Dasar Hukum Anggaran	6
C. Kegunaan Anggaran secara Umum	6
D. Kegunaan Anggaran Bagi Lembaga Negara	7
E. Waktu Anggaran	8
F. Pendekatan dan Penekanan Penyusunan Anggaran	8
G. Pendekatan Program dan Perencanaan -	11
Pemrograman - Penganggaran	
H. Prasyarat Kompetensi	11
I. Standar Kompetensi dan Kompetensi Dasar	12
BAB I Reformasi Pengelolaan Keuangan Daerah	13
A. Perkembangan Dasar Hukum	13
A.1. Dasar Hukum PKD di Era Pra Otonomi Daerah	14
A.2. Dasar Hukum PKD di Era Otonomi Daerah	16
A.2.1. Periode Pra Reformasi Bidang Keuangan Negara	16
A.2.2. Periode Pasca Reformasi Bidang Keuangan Negara	19
B. Pengelolaan Keuangan Daerah	22
C. Esensi Perencanaan dan Penganggaran Daerah	23
D. Rangkuman	26
E. Tes Formatif	30
F. Umpan Balik dan Tindak Lanjut	33
BAB II Proses Penyusunan dan Penetapan APBD.....	34
A. Pengertian dan Fungsi Anggaran	34

B.	Pendekatan dalam Penyusunan Anggaran	35
C.	Proses Penyusunan APBD	37
D.	Proses Penetapan APBD	46
E.	Asas Umum dan Prinsip Disiplin Anggaran	51
E.1.	Asas Umum Anggaran.....	51
E.2.	Prinsip Disiplin Anggaran	52
F.	Rangkuman	53
G.	Tes Formatif	55
H.	Umpan Balik dan Tindak Lanjut	58
BAB III Struktur APBD		59
A.	Struktur (Format) APBD	59
A.1.	Struktur Pendapatan	63
A.2.	Struktur Belanja Daerah	67
A.3.	Struktur Pembiayaan Daerah	72
B.	Struktur Anggaran PPKD	76
C.	Struktur Anggaran OPD	77
D.	Rangkuman	78
E.	Tes Formatif	81
F.	Umpan Balik dan Tindak Lanjut.....	86
BAB IV Penyusunan RKA OPD.....		87
A.	Fungsi RKA OPD	87
B.	Komponen RKA-OPD	88
C.	Pedoman Penyusunan RKA OPD.....	89
D.	Pendekatan Penyusunan RKA OPD	90
E.	Tata Cara Pengisian Formulir RKA OPD	92
F.	Rangkuman.....	115
G.	Tes Formatif	117
H.	Umpan Balik dan Tindak Lanjut.....	120
BAB V Penyusunan RKA PPKD		121
A.	Fungsi RKA PPKD	121
B.	Komponen RKA PPKD	122

C.	Tata Cara Pengisian Formulir RKA PPKD	123
D.	Rangkuman	143
E.	Tes Formatif	144
F.	Umpan Balik dan Tindak Lanjut	147
BAB VI Penyusunan Rancangan APBD.....		148
A.	Pihak-Pihak yang Terkait	148
B.	Penyusunan Rancangan APBD	148
C.	Dokumen Kelengkapan Rancangan APBD	149
D.	Rangkuman	161
E.	Tes Formatif	164
F.	Umpan Balik dan Tindak Lanjut	167
PENUTUP		168
TES SUMATIF		172
PENJELASAN TAMBAHAN (DINAMIKA		
PENYUSUNAN ANGGARAN DAERAH:		
TELAAH KASUS KABUPATEN SLEMAN		
TAHUN 2008)		188
KUNCI JAWABAN TES FORMATIF DAN TES SUMATIF... 195		
DAFTAR PUSTAKA.....		200
TENTANG PENULIS		202

DAFTAR TABEL

Nomor	Judul	Halaman
2.1.	Kepmendagri 29/2002 vs Permendagri 13/2006.....	38
3.1.	Struktur APBD	60
5.1.	Perbedaan Isi RKA OPD vs RKA PPKD	122
6.1.	Format Ringkasan APBD	151
6.2.	Format Ringkasan APBD menurut Urusan..... Pemerintahan Daerah dan Organisasi	153
6.3.	Rincian APBD Menurut Urusan Pemerintahan Daerah,.. Organisasi, Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan	154
6.4.	Format Rekapitulasi Belanja Menurut Urusan	157
6.5.	Rekapitulasi Belanja Daerah untuk Keselarasan dan	159
	Keterpaduan Urusan Pemerintahan Daerah dan Fungsi dalam Kerangka Pengelolaan Keuangan Negara	

DAFTAR GAMBAR

Nomor	Judul	Halaman
2.1.	Diagram Alur Perencanaan & Penyusunan APBD	46
2.2.	Proses Evaluasi Raperda APBD Provinsi dan Peraturan .. 49 Gubernur tentang Penjabaran APBD	
4.1.	Bagan Alur Penyusunan RKA OPD	89
4.2.	Sampul Formulir RKA OPD	92
4.3.	Formulir RKA OPD	93
4.4.	Formulir RKA OPD 1	96
4.5.	Formulir RKA OPD 2.1.....	100
4.6.	Formulir RKA OPD 2.1.1.....	104
4.7.	Formulir RKA OPD 2.2.....	111
5.1.	Bagan Alur Pengerjaan RKA PPKD	123
5.2.	Sampul Formulir RKA PPKD.....	124
5.3.	Formulir RKA-PPKD	125
5.4.	Formulir RKA-PPKD 1	129
5.5.	Formulir RKA-PPKD 2.1	133
5.6.	Formulir RKA-PPKD 3.1	137
5.7.	Formulir RKA-PPKD 3.2	140
6.1.	Alur Penyampaian RKA	149

PENDAHULUAN

A. Sejarah Ringkas

Sejak era otonomi daerah diterapkan di Negara Kesatuan Republik Indonesia yang ditandai dengan terbitnya Undang-Undang (UU) Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah dan UU Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah, telah terjadi perubahan mendasar di dalam pengelolaan keuangan daerah. Hal tersebut sebagaimana tercermin di dalam Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah.

Reformasi pengelolaan keuangan daerah antara lain menyangkut pendekatan (metode) di dalam penganggaran, akuntansi dan pelaporan keuangan, dan pola pertanggungjawaban (dari vertikal menjadi horizontal). Proses reformasi pengelolaan keuangan daerah tidak berhenti sampai disitu, ketika terjadi reformasi di bidang pengelolaan keuangan negara yang ditandai dengan keluarnya paket Undang-Undang di bidang keuangan negara yaitu UU Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, UU Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, dan UU Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara, serta juga ditandai dengan keluarnya UU Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, maka terjadi babak baru reformasi pengelolaan keuangan daerah setelah berlakunya Undang-Undang tersebut. PP Nomor 105 Tahun 2000 kemudian di revisi dengan PP Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, sehingga prinsip-prinsip pengelolaan keuangan daerah menjadi sinkron dengan paket Undang-Undang di bidang keuangan negara (UU Nomor 17 Tahun 2003, UU Nomor 1 Tahun 2004, dan UU Nomor 15 Tahun 2004) maupun dengan UU Nomor 25 Tahun 2004.

Lebih lanjut Halim (2012) mengemukakan karakteristik pengelolaan keuangan daerah di era reformasi berdasarkan peraturan-peraturan tersebut di atas yaitu :

1. Pengertian daerah adalah Provinsi dan Kota atau Kabupaten. Istilah Pemerintah Daerah tingkat I dan tingkat II tidak lagi digunakan.
2. Pengertian Pemerintah Daerah Kepala Daerah beserta perangkat lainnya. Pemerintah Daerah ini adalah Badan Eksekutif, sedang Badan Legislatif di daerah adalah DPRD (Pasal 14 Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999), jadi terdapat pemisahan yang nyata antara Legislatif dan Eksekutif.
3. Perhitungan APBD menjadi satu dengan pertanggungjawaban Kepala Daerah (Pasal 5 PP N omor 108 Tahun 2000).
4. Bentuk laporan pertanggungjawaban akhir tahun anggaran terdiri atas :
 - a. Laporan Perhitungan APBD
 - b. Nota Perhitungan APBD
 - c. Laporan Aliran Kas
 - d. Neraca Daerah

Dilengkapi dengan penilain kinerja berdasarkan tolak ukur Renstra (Pasal 38 Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000).

5. Pinjaman APBD tidak lagi masuk dalm pos pendapatan (yang menunjukkan hak Pemerintah Daerah).
6. Masyarakat termasuk dalam unsur-unsur penyusunan APBD disamping Pemerintah Daerah yang terdiri atas Kepala Daerah dan DPRD.
7. Indikator kinerja Pemerintah Daerah tidak hanya mencakup:
 - a. Perbandingan antara anggaran dan realisasinya.
 - b. Perbandingan antara standar biaya dengan realisasinya.
 - c. Target dan presentase fisik proyek.

Tetapi juga meliputi standar pelayanan yang diharapkan.

8. Laporan Pertanggungjawaban Kepala Daerah pada akhir tahun anggaran yang bentuknya adalah Laporan Perhitungan APBD dibahas oleh DPRD dan mengandung konsekuensi terhadap masa jabatan Kepala Daerah apabila dua kali ditolak oleh DPRD.
9. Digunakan akuntansi dalam pengelolaan keuangan daerah.

Diantara peraturan-peraturan tersebut di atas, peraturan yang mengakibatkan adanya perubahan mendasar dalam pengelolaan anggaran daerah (APBD) adalah PP Nomor 105/2000 dan Kepmendagri No 29 Tahun 2002. perubahan mendasar tersebut adalah adanya tuntutan akan akuntabilitas dan transparansi yang lebih besar dalam pengelolaan anggaran. Secara umum terdapat enam pergeseran anggaran daerah (APBD) seperti yang dikemukakan oleh Halim (2012) dalam bukunya yaitu :

- a. Dari *vertical accountability* menjadi *horizontal accountability*.
- b. Dari *traditional budget* menjadi *performance budget*.
- c. Dari pengendalian dan audit keuangan kepengendalian dan audit keuangan kinerja.
- d. Lebih menerapkan konsep *value for money*.
- e. Penerapan konsep pusat pertanggungjawaban.
- f. Perubahan sistem akuntansi keuangan pemerintahan.

Oleh karena akuntansi pemerintahan/keuangan daerah merupakan salah satu jenis akuntansi maka dalam akuntansi keuangan daerah juga terdapat proses mengidentifikasi, pengukuran, pencatatan, dan pelaporan transaksi ekonomi yang terjadi di pemerintahan daerah.

Menurut Halim (2012) Ada beberapa macam sistem pencatatan yang dapat digunakan dalam akuntansi sektor publik yaitu:

1. Sistem pencatatan *single entry*

Sistem pencatatan ini sering juga disebut dengan sistem tata cara buku tunggal atau tata buku saja. Dalam sistem ini pencatatan transaksi ekonomi dilakukan dengan mencatatnya satu kali. Transaksi yang berakibat bertambahnya kas akan dicatat pada sisi penerimaan dan transaksi yang berakibat pada berkurangnya kas dicatat pada sisi pengeluaran. Sistem ini memiliki kelebihan yaitu sederhana dan mudah dipahami. Akan tetapi, sistem ini memiliki kekurangan, yaitu kurang bagus untuk pelaporan (menyulitkan dalam penulisan laporan). Disamping itu sulit untuk menemukan kesalahan pembukuan yang terjadi.

2. Sistem pencatatan *double entry*

Sering juga disebut tata buku berpasangan, pada dasarnya suatu transaksi ekonomi dicatat dua kali yang disebut dengan istilah menjurnal. Dalam pencatatan tersebut ada sisi debit dan ada sisi kredit. Sisi debit disimpan sebelah kiri sedangkan kredit disebelah kanan. Persamaan dasar akuntansi tersebut berbentuk sebagai berikut:

Suatu transaksi yang berakibat bertambahnya aktiva akan dicatat pada sisi debit. Sedangkan yang berakibat pada berkurangnya aktiva akan dicatat pada sisi kredit, hal yang sama dilakukan untuk belanja. Hal yang sebaliknya dilakukan untuk utang, ekuitas dana, dan pendapatan. Apabila suatu transaksi mengakibatkan bertambahnya utang maka pencatatan akan dilakukan pada sisi kredit, sedangkan jika mengakibatkan berkurangnya utang pencatatan dilakukan pada sisi debit. Hal serupa dilakukan untuk ekuitas dana dan pendapatan. Cara melakukan pencatatan *double entry* atau menjurnal ini adalah dengan mencatat sisi debit tepat disisi kiri dan mencatat sisi kredit agak kekanan.

3. Sistem pencatatan *triple entry*

Sistem pencatatan *triple entry* adalah pelaksanaan pencatatan dengan menggunakan sistem *double entry*, ditambah dengan pencatatan pada buku anggaran. Oleh

karena itu, sementara sistem pencatatan *double entry* dijalankan, satuan pemegang kas pada satuan kerja maupun pada bagian keuangan atau badan/biro pengelola kekayaan daerah juga mencatat transaksi tersebut pada buku anggaran sehingga pencatatan tersebut akan berefek pada sisa anggaran.

Selain itu, dalam konteks akuntansi keuangan daerah pun terdapat sistem akuntansi keuangan daerah. Dalam sistem akuntansi keuangan daerah, contoh inputnya adalah bukti memorial, surat tanda setoran dan surat perintah membayar. Kemudian prosesnya menggunakan catatan yang meliputi buku jurnal umum, buku besar pembantu. Output sistem akuntansi keuangan daerah meliputi laporan realisasi APBD, neraca, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan (pasal 296 ayat 3) Permendagri No 13 tahun 2006.

Siklus pengelolaan keuangan daerah meliputi tahapan-tahapan kegiatan yang saling terkait satu dengan yang lainnya, diawali dengan tahapan perencanaan dan penganggaran, dilanjutkan dengan tahapan pelaksanaan dan penatausahaan/akuntansi dan diakhiri dengan tahapan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran kepada DPRD yang dinyatakan dalam bentuk laporan keuangan dan laporan kinerja. Oleh karena itu, untuk memahami pengelolaan keuangan daerah secara baik, seharusnya pemahaman kita tidak parsial atau sepotong-sepotong. Sebagai contoh, jika kita ingin memahami masalah akuntansi dan pelaporan keuangan daerah, maka setidaknya kita perlu juga memahami aturan-aturan dasar yang menyangkut perencanaan dan penganggaran, termasuk juga aturan-aturan dasar mengenai pelaksanaan dan penatausahaan pelaksanaan anggarannya.

Sehubungan dengan itu, buku ini bertujuan untuk memberikan pemahaman dasar kepada para pembaca menyangkut perencanaan dan penganggaran di Indonesia. Buku referensi ini tidak hanya relevan untuk aparatur penyelenggara pengelolaan keuangan daerah, tetapi juga relevan untuk para pembaca lain dalam bidang akademik sepanjang menyangkut pengelolaan

keuangan daerah, misalnya dosen, mahasiswa, instruktur/pelatih diklat, dan lain-lain.

Ruang lingkup pembahasan buku ini meliputi perkembangan dasar hukum, proses penyusunan anggaran, struktur anggaran, dan penyusunan rencana kerja dan anggaran (RKA) serta RAPBD. Pemahaman mengenai dasar hukum dan proses penyusunan anggaran bersifat pengantar, sedangkan fokus pembahasan dititikberatkan pada materi struktur anggaran dan penyusunan RKA. Sementara itu, materi penyusunan RAPBD ditunjukkan untuk melengkapi pemahaman materi sebelumnya.

B. Dasar Hukum Anggaran

Dasar hukum penyusunan anggaran secara umum diatur dalam peraturan perundang-undangan sebagai berikut:

1. Pemerintah Pusat (APBN) : UU Nomor 17 Tahun 2003.
2. Pemerintah Daerah (APBD) : UU Nomor 17 Tahun 2003, UU Nomor 32 dan 33 Tahun 2004, PP Nomor 58 Tahun 2005, Permendagri Nomor 13 Tahun 2006, Permendagri Nomor 59 Tahun 2007, dan Peraturan Daerah (Perda).

C. Kegunaan Anggaran Secara Umum

Anggaran secara umum memiliki kegunaan sebagai berikut:

1. Memberikan arah atas kegiatan atau aktivitas yang akan dikerjakan sehingga kegiatan yang dilakukan akan menjadi terarah kepada tujuan yang dikehendaki.
2. Akan menjadi alat koordinasi antar bagian yang melaksanakan kegiatan.
3. Anggaran akan dapat mengharmoniskan atau mensinkronkan antar bagian yang ada di dalam organisasi.
4. Anggaran akan dapat membatasi kegiatan atau aktivitas hanya pada yang penting dan perlu. Hal - hal yang dipandang kurang penting akan dapat dihindarkan atau ditanggguhkan sebab setiap aktivitas pasti memerlukan dana (uang) sedangkan anggaran telah membatasi besaran dana (uang) untuk setiap aktivitas yang diperlukan.

5. Anggaran dapat dijadikan alat pengawasan organisasi. Dengan adanya anggaran maka setiap penyimpangan yang ada akan lebih mudah diukur sehingga berbagai tindakan perbaikan dapat diambil.
6. Penggunaan metode, alat, tenaga kerja akan semakin efektif dan efisien sehingga kinerja organisasi akan semakin baik dan terarah sesuai dengan prinsip efektivitas dan efisiensi.
7. Memaksa semua pihak yang ada di dalam organisasi, baik dari pimpinan puncak sampai kepada tenaga pelaksana untuk sesuai dengan apa yang telah ditetapkan oleh anggaran.

D. Kegunaan Anggaran Bagi Lembaga Negara

Bagi lembaga negara anggaran secara umum memiliki kegunaan sebagai berikut:

1. Pengendalian Legislatif (Dewan Perwakilan Rakyat) terhadap Eksekutif (Presiden). Jika anggaran telah diundangkan oleh Legislatif maka estimasi pengeluaran yang ada di dalam anggaran akan menjadi patokan tertinggi yang tidak boleh dilanggar oleh Presiden. Pengeluaran Pemerintah diatas batas anggaran tersebut dapat dijadikan sebagai adanya penyimpangan yang harus dipertanggungjawabkan dimuka Majelis Permusyawaratan Rakyat (MPR). Kemudian MPR akan memutuskan apakah akan menerima atau menolak laporan pertanggungjawaban Presiden.
2. Pengendalian Eksekutif (Presiden) terhadap bawahannya (Menteri, Gubernur dan seterusnya). Presiden melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang diundangkan kemudian akan mengalokasikan kepada setiap Departemen yang ada, kepada Lembaga, Lembaga Tinggi Negara dan Lembaga Tertinggi Negara. Anggaran yang telah dialokasikan tersebut tidak boleh dilanggar (melampaui batas tertinggi). Setiap waktu yang diperlukan

Presiden akan memantau kinerja Lembaga dan Departemen yang ada dibawahnya. Maka bagi Presiden, anggaran juga merupakan alat pengendalian.

E. Waktu Anggaran

Dalam hal waktu dan periode, pelaksanaan waktu anggaran terdiri atas:

1. Sistem tahun anggaran keuangan (*financial budget tahun system*). Dalam sistem ini, anggaran hanya belaku untuk waktu satu tahun dan di Indonesia berlaku dari 1 April sampai dengan tanggal 31 Maret tahun berikutnya. Namun, sekarang berlaku Tahun Anggaran meliputi masa satu tahun, mulai dari tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.
2. Sistem tahun anggaran yang ditetapkan (*limited budget tahun system*). Dalam sistem ini, anggaran berlaku selama satu tahun akan tetapi masih dapat diperpanjang 6 bulan lagi.

F. Pendekatan dan Penekanan Penyusunan Anggaran

Sistem penyusunan anggaran di suatu Negara yang dianggap layak dan baik belum tentu dapat diterapkan di Negara lain. Hal ini disebabkan banyak faktor seperti sistem politik yang dianut, sistem sosial budaya yang ada, sistem perekonomian, tingkat kualitas pendidikan masyarakatnya, tingkat kemajuan ilmu dan teknologi, serta berbagai faktor lainnya yang mempunyai tekanan yang sangat berpengaruh kepada proses penyusunan anggaran. Setiap anggaran, baik yang sederhana maupun rumit pasti melibatkan proses perencanaan, pengendalian dan evaluasi dan masing - masing unsure tersebut umumnya jarang yang memberikan penekanan yang sama. Sungguhpun berbeda akan tetapi seringkali perbedaan yang ada masih bersifat relative dan tidak bersifat mutlak serta mencolok. Pendekatan yang dikenal di dalam penyusunan anggaran umumnya adalah:

1. Pendekatan Objek - Pengeluaran (*The Object of Expenditure Approach*). Pendekatan obyek pengeluaran ini disebut

sebagai pendekatan tradisional atau pendekatan lini-item. Pendekatan ini merupakan pendekatan paling mudah dan sederhana dari pendekatan lainnya yang dikenal. Pendekatan ini berorientasi kepada pengendalian pengeluaran (*control of expenditure*) yang sangat populer bagi legislative di dalam mengendalikan eksekutif. Secara sederhana pendekatan ini melibatkan:

- a. Departemen (Lembaga) bawahan eksekutif dan Lembaga Pemerintahan serta Lembaga Negara lainnya mengajukan budget kepada top eksekutif (Presiden) berbagai tipe pengeluaran yang diperlukan.
 - b. Presiden menghimpun, memodifikasi dan mengajukan semua permintaan atau kebutuhan Departemen (Lembaga) bawahan eksekutif dan Lembaga pemerintahan serta Lembaga Negara Lainnya kepada legislative (dewan) berdasarkan obyek pengeluarannya.
 - c. Lembaga Legislatif membuat pos - pos pengeluaran setelah melakukan berbagai peninjauan atas pengajuan anggaran dari eksekutif (Presiden). Data program dan kinerja dilampirkan di dalam dokumen anggaran meskipun data tersebut hanya dipakai sebagai pelengkap atau pendukung permintaan menurut obyek pengeluaran.
2. Pendekatan Kinerja (Performance Approach). Pendekatan ini merupakan perbaikan dari pendekatan tradisional atau pendekatan obyek pengeluaran yang oleh para ahli dinilai banyak mengandung kelemahan terutama karena hanya memusatkan kepada obyek pengeluaran yang kemudian dituangkan dalam bentuk angka tanpa melihat urgensinya. Focus utama dari pendekatan ini ialah evaluasi efisiensi terhadap aktivitas yang ada dengan menggunakan alat utama akuntansi biaya dan pengukuran kerja. Di dalam

sistem ini, orientasi tidak semata - mata kepada obyek pengeluaran tetapi sudah mengarah kepada berbagai rencana kegiatan, proyek apa yang hendak dikerjakan, apa saja yang harus dilakukan, serta berapa jumlah dana yang diperlukan dan bagaimana pula cara mengalokasikan dana agar dana yang ditetapkan dapat dipakai secara efektif dan efisien. Intisari (gist) metode ini dapat diringkas yakni:

- a. Pengklasifikasian rekening anggaran menurut fungsi dan aktivitas dan juga menurut unit organisasi dan obyek pengeluaran.
- b. Mengamati dan mengukur aktivitas yang ada untuk memperoleh efisiensi optimal serta menetapkan standar biaya.
- c. Mendasarkan budget periode yang akan datang menurut standar biaya per unit dikalikan dengan banyaknya unit yang diharapkan dari aktivitas yang diestimasikan. Total anggaran setiap unit Departemen atau Lembaga Pemerintah/Negara untuk setiap aktivitas atau kinerja yang sama akan dijumlahkan sehingga nantinya diperoleh angka standar yang kemudian akan digunakan untuk penyusunan anggaran di masa yang akan datang.

Kontribusi yang paling penting dari pendekatan ini adalah sebagai berikut:

1. Pendekatan ini jauh lebih menekankan kepada anggaran aktivitas yang diusulkan.
2. Organisasi anggaran menurut aktivitas perlu didukung oleh estimasi biaya dan syarat kuantitas pencapaian.
3. Pendekatan ini lebih menekankan kepada ukuran output (hasil) dan input (masukan).

Jika pemerintah suatu Negara menggunakan pendekatan ini maka beberapa pertanyaan di bawah ini perlu dijawab:

1. Apa yang menjadi target atau sasaran Departemen atau Lembaga?

2. Mengapa Departemen atau Lembaga mengajukan anggaran tersebut?
3. Program atau aktivitas apa saja yang akan digunakan Departemen atau Lembaga untuk mencapai sasaran tersebut?
4. Berapa volume kerja yang diperlukan untuk melaksanakan program atau aktivitas tersebut?
5. Bagaimana tingkat layanan yang telah disediakan di masa lalu?
6. Seberapa tingkat aktivitas yang akan diijinkan oleh legislative dan berapa jumlah dana yang diijinkan oleh legilatif?

G. Pendekatan Program dan Perencanaan - Pemrograman - Penganggaran

Pendekatan ini disebut dengan *Planning Program Budgeting System* (PPBS). Dari kata yang dipakai yaitu kata program mengacu kepada serangkaian tindakan yang akan dikerjakan dalam waktu tertentu dimasa yang akan datang. *National Committee on Governmental Accounting* (NCGA) mendefinisikan budget program yakni “suatu anggaran di mana pengeluaran utamanya didasarkan atas program kerja sedangkan yang berikutnya didasarkan atas obyek sebagaimana dijumpai dalam sistem tradisional dan sistem kinerja”. Penganggaran program mengacu kepada orientasi perencanaan yang menekankan kepada program, fungsi dan aktivitas. Pengukuran kinerja bukan merupakan prasyarat bagi penganggaran program meskipun kinerja ini juga dipandang penting.

H. Prasyarat Kompetensi

Sebagaimana dijelaskan di atas, bahwa buku ini ditujukan untuk memberikan pemahaman dasar menyangkut perencanaan dan penganggaran. Oleh karena itu, para pembaca yang memiliki latar belakang dan kemampuan akuntansi sektor publik cukup

untuk menjadi prasyarat kompetensi guna mendapatkan materi perencanaan dan penganggaran ini.

I. Standar Kompetensi dan Kompetensi Dasar

Buku ini merupakan buku pertama yang harus diajarkan kepada aparatur penyelenggara pengelolaan keuangan daerah, dosen, mahasiswa, instruktur/pelatih diklat, dan lain-lain. Setelah memahami materi pada buku referensi ini, peserta akan mampu memahami dasar-dasar perencanaan dan penganggaran sehingga dapat menjadi bekal untuk memahami materi-materi lanjutan terkait akuntansi keuangan daerah. Kompetensi dasar yang ingin dicapai setelah mempelajari materi pada buku ini adalah para pembaca mampu:

1. Menyebutkan dasar hukum pengelolaan keuangan daerah.
2. Menyebutkan pengertian dan ruang lingkup keuangan daerah.
3. Menyebutkan tahapan-tahapan di dalam siklus pengelolaan keuangan daerah.
4. Menyebutkan tahapan-tahapan di dalam proses perencanaan dan penganggaran.
5. Menjelaskan struktur APBD, struktur anggaran OPD dan struktur anggaran PPKD.
6. Menjelaskan cara penyusunan RKA OPD dan RKA PPKD.
7. Menyebutkan cara penyusunan RAPBD.

BAB I

REFORMASI PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Indikator

Setelah mempelajari BAB I, peserta diharapkan:

1. Dapat menyebutkan dasar hukum pengelolaan keuangan daerah, terutama yang berlaku sejak era otonomi daerah sampai dengan saat ini.
2. Dapat menjelaskan perubahan-perubahan mendasar di dalam pengelolaan keuangan daerah setelah PP Nomor 105 Tahun 2000 dan PP Nomor 58 Tahun 2005 diterbitkan.
3. Dapat menjelaskan pengertian dan ruang lingkup keuangan daerah.
4. Dapat menjelaskan pengertian pengelolaan keuangan daerah.
5. Dapat menjelaskan esensi perencanaan dan penganggaran daerah.

A. Perkembangan Dasar Hukum

Perencanaan dan penganggaran daerah merupakan elemen penting di dalam siklus pengelolaan keuangan daerah (PKD). Oleh karena itu, untuk memahami seluk beluk aktivitas perencanaan dan penganggaran tersebut tentunya tidak terlepas dari pembahasan mengenai kerangka hukum yang menjadi dasar dalam pengelolaan keuangan daerah. Hal ini dapat kita pahami mengingat manajemen keuangan di sektor pemerintahan lebih mengedepankan pada aspek ketaatan terhadap peraturan dengan tujuan akhir yaitu memaksimalkan kemakmuran rakyat (stakeholders), berbeda dengan manajemen keuangan di sektor privat yang selalu mengedepankan aspek teori dan pendekatan the best practice dengan tujuan akhir yaitu memaksimalkan perolehan laba bagi para pemiliknya (stockholders).

Sehubungan dengan itu, berikut ini akan diuraikan perkembangan dasar hukum yang mendasari aktivitas pengelolaan keuangan daerah di era pra otonomi daerah maupun setelah

memasuki era otonomi daerah. Perkembangan dasar hukum tersebut mencerminkan perjalanan reformasi pengelolaan keuangan daerah.

A.1. Dasar Hukum PKD di Era Pra Otonomi Daerah

Pengelolaan keuangan daerah di era pra otonomi daerah terutama dilaksanakan berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Pemerintah Daerah. Pengertian daerah di era ini adalah daerah tingkat I, yaitu Provinsi; dan daerah tingkat II, yaitu kabupaten atau kota madya. Beberapa peraturan lainnya yang menjadi dasar pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah pada era pra otonomi daerah adalah sebagai berikut (Halim, 2002):

1. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1975 tentang Pengurusan, Pertanggungjawaban dan Pengawasan Keuangan Daerah.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1975 tentang Penyusunan APBD, Pelaksanaan Tata Usaha Keuangan Daerah dan Penyusunan Perhitungan APBD.
3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900-099 Tahun 1980 tentang Manual Administrasi Keuangan Daerah.
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 1994 tentang Pelaksanaan APBD.
5. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
6. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 1999 tentang Bentuk dan Susunan Perhitungan APBD.

Berdasarkan peraturan-peraturan di atas, dapat disimpulkan beberapa ciri pengelolaan keuangan daerah di era pra otonomi daerah sebagai berikut:

1. Pengertian Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah dan DPRD (pasal 13 ayat (1) UU Nomor 5 Tahun 1975). Hal ini berarti tidak terdapat pemisahan secara konkret antara eksekutif dan legislatif.

2. Perhitungan APBD berdiri sendiri, terpisah dari pertanggungjawaban kepala daerah (pasal 33 PP Nomor 6 Tahun 1975).
3. Bentuk laporan perhitungan APBD terdiri atas:
 - a. Perhitungan APBD.
 - b. Nota Perhitungan.
 - c. Perhitungan Kas dan Pencocokan antara Sisa Kas dan Sisa Perhitungan dilengkapi dengan lampiran Ringkasan Perhitungan Pendapatan dan Belanja (Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1975 dan Keputusan Mendagri Nomor 3 Tahun 1999).
4. Pinjaman, baik pinjaman pemerintah daerah (Pemda) maupun pinjaman BUMD diperhitungkan sebagai pendapatan pemerintah daerah, yang dalam struktur APBD menurut Kepmendagri Nomor 903-057 Tahun 1988 tentang Penyempurnaan Bentuk dan Susunan Anggaran Pendapatan Daerah masuk dalam pos penerimaan pembangunan.
5. Unsur-unsur yang terlibat dalam penyusunan APBD adalah pemerintah daerah yang terdiri atas kepala daerah dan DPRD saja, belum melibatkan masyarakat.
6. Indikator kinerja pemerintah daerah mencakup:
 - a. Perbandingan antara anggaran dan realisasinya.
 - b. Perbandingan antara standar biaya dengan realisasinya.
 - c. Target dan persentase fisik proyek yang tercantum dalam penjabaran Perhitungan APBD (Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1975 tentang Cara Penyusunan APBD, Pelaksanaan Tata Usaha Keuangan Daerah, Penyusunan Perhitungan APBD).
7. Laporan keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah dan Laporan Perhitungan APBD baik yang dibahas DPRD maupun yang tidak dibahas DPRD tidak mengandung konsekuensi terhadap masa jabatan kepala daerah.

A.2. Dasar Hukum PKD di Era Otonomi Daerah

Seiring dengan bergulirnya era otonomi daerah yang ditandai dengan keluarnya UU Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah dan UU Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah, terjadi reformasi di bidang pengelolaan keuangan daerah yang ditandai dengan ditetapkannya sejumlah peraturan yang merupakan tindak lanjut dari kedua undang-undang otonomi daerah tersebut. Adapun perkembangan peraturan mengenai pengelolaan keuangan daerah di era otonomi ini dapat dikelompokkan menjadi dua periode, yaitu:

1. Periode Prareformasi bidang Keuangan Negara.
2. Periode Pascareformasi bidang Keuangan Negara.

Penjelasan secara rinci mengenai perkembangan peraturan tersebut akan dijelaskan sebagai berikut:

A.2.1. Periode Pra Reformasi Bidang Keuangan Negara

Untuk melaksanakan UU Nomor 22 Tahun 1999 dan UU Nomor 25 Tahun 1999, selanjutnya Pemerintah mengeluarkan sejumlah peraturan pelaksanaannya, antara lain:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 104 Tahun 2000 tentang Dana Perimbangan.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah dalam rangka Pelaksanaan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 107 Tahun 2000 tentang Pinjaman Daerah.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pertanggungjawaban Kepala Daerah.
6. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Daerah.
7. Peraturan Pemerintah Nomor 110 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan DPRD.

8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 tahun 2002 tentang Pedoman Pengurusan, Pertanggungjawaban, dan Pengawasan Keuangan Daerah serta Tata Cara Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Pelaksanaan Tata Usaha Keuangan Daerah, dan Penyusunan Perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Berdasarkan peraturan-peraturan tersebut, manajemen keuangan daerah di era otonomi daerah (era reformasi) memiliki karakteristik yang berbeda dari pengelolaan keuangan daerah di era pra otonomi daerah (pra reformasi), antara lain (Halim, 2002):

1. Pengertian daerah berarti provinsi, kabupaten atau kota. Istilah pemerintah daerah tingkat I dan II, serta istilah kota madya tidak lagi digunakan.
2. Pengertian pemerintah daerah adalah kepala daerah beserta perangkat lainnya. Pemerintah daerah adalah badan eksekutif, sedangkan DPRD adalah badan legislatif (Pasal 14 UU Nomor 22 Tahun 1999). Jadi terdapat pemisahan yang jelas antara legislatif dan eksekutif.
3. Perhitungan APBD menjadi satu dengan pertanggungjawaban kepala daerah (Pasal 5 PP Nomor 108 Tahun 2000).
4. Bentuk laporan pertanggungjawaban akhir tahun anggaran terdiri atas:
 - a. Laporan Perhitungan APBD.
 - b. Nota Perhitungan APBD.
 - c. Laporan Aliran Kas.
 - d. Neraca Daerah (Pasal 38 PP Nomor 105 Tahun 2000).
5. Pinjaman APBD tidak lagi masuk dalam pos pendapatan (yang menunjukkan hak pemerintah daerah), tetapi masuk dalam pos penerimaan pembiayaan (bukan pendapatan). Anggaran belanja tidak lagi dibagi ke dalam belanja rutin dan belanja pembangunan.

6. Masyarakat termasuk dalam unsur-unsur penyusun APBD di samping pemerintahan daerah yang terdiri unsur kepada daerah dan DPRD.
7. Indikator kinerja pemda tidak hanya mencakup:
 - a. Perbandingan antara anggaran dan realisasinya.
 - b. Perbandingan antara standar biaya dengan realisasinya.
 - c. Target dan persentase fisik proyek tetapi juga meliputi standar pelayanan minimal.
8. Laporan pertanggungjawaban kepala daerah pada akhir tahun anggaran yang bentuknya adalah laporan perhitungan APBD dibahas oleh DPRD dan mengandung konsekuensi terhadap masa jabatan kepala daerah apabila dua kali ditolak oleh DPRD.

Dengan keluarnya PP Nomor 105 Tahun 2000 terjadi pergeseran mendasar (reformasi) dalam pengelolaan keuangan daerah (APBD), antara lain menyangkut:

1. Sifat Pertanggungjawaban (Akuntabilitas)

Dalam era reformasi ini terjadi perubahan pola pertanggungjawaban dari akuntabilitas vertikal menjadi akuntabilitas horizontal. Sebelum reformasi keuangan daerah, pertanggungjawaban atas pengelolaan anggaran daerah lebih ditujukan pada pemerintah yang lebih tinggi. Akan tetapi, dengan adanya reformasi, pertanggungjawaban lebih ditujukan kepada rakyat melalui DPRD.

2. Penganggaran

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.

3. **Pengendalian dan Audit**
Pada era sebelum reformasi, pengendalian, audit keuangan dan kinerja telah ada, namun tidak berjalan dengan baik. Penyebabnya adalah sistem anggaran tidak memasukkan kinerja. Di era reformasi, karena sistem penganggaran menggunakan sistem kinerja, maka pelaksanaan pengendalian dan audit keuangan dan audit kinerja akan menjadi lebih baik.
4. **Prinsip Penggunaan Uang**
Penerapan prinsip value for money yang juga dikenal dengan prinsip 3E (Ekonomis, Efisien, dan Efektif). Artinya, dalam menggunakan sumber dana, pemda dituntut untuk selalu memperhatikan kewajaran dan keefektifan tiap pengeluaran rupiah dibandingkan dengan hasil yang diperoleh.
5. **Pusat Pertanggungjawaban**
Penerapan pusat pertanggungjawaban menjadi lebih jelas. Sebagai contoh, Dinas Pendapatan Daerah merupakan pusat pendapatan. Sedangkan Sekretariat Daerah merupakan pusat biaya, dan BUMD diperlakukan sebagai pusat laba.
6. **Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah**
Penerapan sistem akuntansi keuangan daerah merupakan hal penting dalam reformasi keuangan daerah, karena dengan adanya sistem ini maka pemda akan dapat menghasilkan laporan keuangan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.

A.2.2. Periode Pasca Reformasi Bidang Keuangan Negara

Sebagaimana disebutkan sebelumnya bahwa sejak bergulirnya era otonomi daerah telah dilakukan pula reformasi di bidang pengelolaan keuangan daerah. Namun demikian, reformasi di bidang pengelolaan keuangan negara baru bergulir sejak ditetapkannya paket undang-undang di bidang keuangan negara, yaitu UU Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara,

kemudian disusul dengan UU Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara dan UU Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara. Dengan ditetapkannya paket undang-undang di bidang keuangan negara tersebut, kemudian membawa implikasi secara langsung maupun tidak langsung kepada penyesuaian (revisi) sejumlah peraturan yang terkait dengan pelaksanaan otonomi daerah dan pengelolaan keuangan daerah, antara lain sebagai berikut:

1. UU Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (pengganti UU Nomor 22 tahun 1999).
2. UU Nomor 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (pengganti UU Nomor 25 tahun 1999).
3. PP Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (terakhir direvisi dengan PP Nomor 21 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga atas PP Nomor 24 Tahun 2004).
4. PP Nomor 54 tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah.
5. PP Nomor 55 tahun 2005 tentang Dana Perimbangan.
6. PP Nomor 56 tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah.
7. PP Nomor 57 tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah.
8. PP Nomor 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (pengganti PP Nomor 105 tahun 2000).
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (pengganti Kepmendagri Nomor 29 Tahun 2002), sebagaimana telah direvisi dengan Permendagri Nomor 59 Tahun 2007.
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2007 tentang Pengelompokan Kemampuan Keuangan Daerah (berkaitan dengan PP Nomor 21 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga PP Nomor 24 Tahun 2004).

Perubahan mendasar pada pengelolaan keuangan daerah sebagaimana diatur di dalam pada PP 58 Tahun 2008 antara lain mencakup:

1. Tata cara penyusunan, pelaksanaan anggaran, pengawasan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran disesuaikan dengan UU Nomor 17 Tahun 2003, UU Nomor 1 Tahun 2004, dan UU Nomor 15 Tahun 2004.
2. Desentralisasi pengelolaan keuangan di Organisasi Perangkat Daerah (OPD): kepala OPD selaku pejabat pengguna anggaran menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM), dan menyusun laporan keuangan sebagai Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran OPD.
3. Refungsi sekretaris daerah sebagai the second man bidang pengelolaan keuangan daerah, yaitu selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah.
4. Pendekatan penyusunan APBD dengan 3 (tiga) pendekatan yaitu:
 - a. Pendekatan Anggaran Berbasis Kinerja.
 - b. Pendekatan Anggaran Terpadu.
 - c. Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah.
5. Kepala daerah menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD berupa laporan keuangan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP, PP Nomor 71 Tahun 2010). Komponen laporan keuangan berdasarkan PP Nomor 71 Tahun 2010 meliputi:
 - a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA).
 - b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL).
 - c. Neraca.
 - d. Laporan Arus Kas (LAK).
 - e. Laporan Operasional (LO).
 - f. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE).
 - g. Catatan atas Laporan Keuangan (tidak ada lagi komponen laporan keuangan yang disebut Nota

Perhitungan, sebagaimana disebutkan di PP Nomor 105 Tahun 2000).

6. Sistem UUDP (Uang Untuk Dipertanggungjawabkan) diubah menjadi UYHD (Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan/sistem Uang Persediaan).

B. Pengelolaan Keuangan Daerah

Berdasarkan PP Nomor 58 Tahun 2005, definisi keuangan daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut. Pengertian keuangan daerah tersebut secara operasional dijabarkan ke dalam ruang lingkup keuangan daerah yang meliputi:

1. Hak daerah untuk memungut pajak daerah dan retribusi daerah serta melakukan pinjaman.
2. Kewajiban daerah untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah dan membayar tagihan pihak ketiga.
3. Penerimaan daerah.
4. Pengeluaran daerah.
5. Kekayaan daerah yang dikelola sendiri atau oleh pihak lain berupa uang, surat berharga, piutang, barang, serta hak-hak lain yang dapat dinilai dengan uang, termasuk kekayaan yang dipisahkan pada perusahaan daerah.
6. Kekayaan pihak lain yang dikuasai oleh pemerintah daerah dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah dan/atau kepentingan umum.

Pengelolaan keuangan daerah berarti keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah. Dengan demikian, kegiatan perencanaan/penganggaran merupakan awal dari siklus pengelolaan keuangan daerah yang memiliki makna yang krusial dalam menentukan arah pengelolaan keuangan daerah itu sendiri dalam satu tahun anggaran yang direncanakan.

C. 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. Dalam konteks perencanaan pembangunan pemerintahan, maka penyusunannya terutama berpedoman pada UU Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. Sementara itu, penganggaran dapat diartikan sebagai suatu proses untuk menyusun sebuah anggaran. Anggaran (APBD) dapat diartikan sebagai rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.

Namun demikian, dalam konteks penyusunan anggaran pemerintah, pada tahapan-tahapan 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 Nomor 58 Tahun 2005 tentang 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 Nomor 58 Tahun 2005 dinyatakan bahwa pengelolaan keuangan daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah. Aktivitas perencanaan dan penganggaran dapat dikatakan sebagai tahapan paling krusial dan kompleks dibandingkan dengan aktivitas lainnya

di dalam konteks pengelolaan keuangan daerah. Hal ini bisa kita lihat dari beberapa alasan berikut ini:

1. Perencanaan (termasuk penganggaran) merupakan tahap awal dari 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.
2. Perencanaan melibatkan aspirasi semua pihak pemangku kepentingan pembangunan (stakeholders) baik masyarakat, pemerintah daerah itu sendiri dan pemerintah yang lebih tinggi (provinsi 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 provinsi dan nasional untuk menyerasikan antara perencanaan pemerintah kabupaten/kota/Provinsi dan pemerintah pusat (perencanaan nasional).
3. Perencanaan Daerah disusun dalam spektrum jangka panjang (20 tahun) yang disebut RPJPD (Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah), jangka menengah (5 tahun) yang disebut RPJMD (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah), dan jangka pendek (satu tahun) yang disebut RKPD (Rencana Kerja Pembangunan Daerah).
4. Penyusunan APBD harus dibahas bersama oleh pemerintah daerah dengan DPRD dan setelah disetujui bersama kemudian harus dievaluasi oleh pemerintah yang lebih tinggi (pemerintah provinsi/pemerintah pusat c.q. Menteri Dalam Negeri).
5. Anggaran mempunyai fungsi otorisasi, perencanaan, pengawasan, alokasi, distribusi, dan stabilisasi (dijelaskan di bab berikutnya).

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.

D. Rangkuman

1. Berlakunya era otonomi daerah ditandai dengan terbitnya UU Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah dan UU Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah.
2. Setelah memasuki era otonomi daerah, pengelolaan keuangan daerah diatur dengan PP Nomor 105 Tahun 2000 yang diatur lebih lanjut dengan Kepmendagri Nomor 29 tahun 2002.
3. Terjadi reformasi di bidang pengelolaan keuangan negara yang ditandai dengan berlakunya paket UU di bidang Keuangan Negara, yaitu UU Nomor 17 Tahun 2003, UU Nomor 1 Tahun 2004 dan UU Nomor 15 Tahun 2004.
4. Dalam perkembangan berikutnya, UU Nomor 22 Tahun 1999 direvisi dengan UU Nomor 32 Tahun 2004, dan UU Nomor 25 Tahun 1999 direvisi dengan UU Nomor 33 Tahun 2004. Selanjutnya berimplikasi pada revisi PP Nomor 105 Tahun 2000 dengan PP Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan daerah, dan revisi Kepmendagri Nomor 29 Tahun 2002 dengan Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
5. Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah selanjutnya direvisi dengan Permendagri Nomor 59 Tahun 2007. Revisi tersebut penyempurnaan, bukan mengganti secara keseluruhan.
6. Dengan keluarnya PP Nomor 105 Tahun 2000 terjadi pergeseran mendasar (reformasi) dalam pengelolaan keuangan daerah (APBD), antara lain menyangkut:
 - a. Sifat Pertanggungjawaban (Akuntabilitas)
Dalam era reformasi ini terjadi perubahan pola pertanggungjawaban dari akuntabilitas vertikal menjadi akuntabilitas horizontal. Sebelum reformasi keuangan daerah, pertanggung jawaban atas pengelolaan anggaran daerah lebih ditujukan pada

pemerintah yang lebih tinggi. Akan tetapi, dengan adanya reformasi, pertanggungjawaban lebih ditujukan kepada rakyat melalui DPRD.

b. Penganggaran

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 pertanggung jawaban tidak sekedar pada input tetapi juga pada output dan outcome.

c. Pengendalian dan Audit

Pada era sebelum reformasi, pengendalian, audit keuangan dan kinerja telah ada, namun tidak berjalan dengan baik. Penyebabnya adalah sistem anggaran tidak memasukkan kinerja. Di era reformasi, karena sistem penganggaran menggunakan sistem kinerja, maka pelaksanaan pengendalian dan audit keuangan dan audit kinerja akan menjadi lebih baik.

d. Prinsip Penggunaan Uang

Penerapan prinsip value for money yang juga dikenal dengan prinsip 3E (Ekonomis, Efisien, dan Efektif). Artinya, dalam menggunakan sumber dana, pemda dituntut untuk selalu memperhatikan kewajaran dan keefektifan tiap pengeluaran rupiah dibandingkan dengan hasil yang diperoleh.

e. Pusat Pertanggungjawaban

Penerapan pusat pertanggungjawaban menjadi lebih jelas. Sebagai contoh, Dinas Pendapatan Daerah merupakan pusat pendapatan. Sedangkan

Sekretariat Daerah merupakan pusat biaya, dan BUMD diperlakukan sebagai pusat laba.

- f. Sistem akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah.
7. Penerapan sistem akuntansi keuangan daerah merupakan hal penting dalam reformasi keuangan daerah, karena dengan adanya sistem ini maka pemda akan dapat menghasilkan laporan keuangan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
8. Perubahan mendasar pada pengelolaan keuangan daerah sebagaimana diatur pada PP Nomor 58 Tahun 2008 antara lain mencakup:
 - a. Tata cara penyusunan, pelaksanaan anggaran, pengawasan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran disesuaikan dengan UU Nomor 17 Tahun 2003, UU Nomor 1 Tahun 2004, dan UU Nomor 15 Tahun 2004.
 - b. Desentralisasi pengelolaan keuangan di Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yaitu kepala OPD selaku pejabat pengguna anggaran menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM), dan menyusun laporan keuangan sebagai Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran OPD.
 - c. Refungsi sekretaris daerah sebagai the second man bidang pengelolaan keuangan daerah, yaitu selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah.
 - d. Pendekatan penyusunan APBD dengan 3 (tiga) pendekatan yaitu pendekatan anggaran berbasis kinerja, pendekatan anggaran terpadu dan Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah (KPJM).
 - e. Kepala daerah menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD berupa laporan keuangan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP, PP Nomor 71 Tahun 2010). Komponen laporan keuangan

berdasarkan PP Nomor 71 Tahun 2010 meliputi: Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL), Neraca, Laporan Arus Kas (LAK), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), dan Catatan atas Laporan Keuangan (tidak ada lagi komponen laporan keuangan yang disebut Nota Perhitungan, sebagaimana disebutkan di PP Nomor 105 Tahun 2000).

- f. Sistem UUDP (Uang Untuk Dipertanggung jawabkan) diubah menjadi UYHD (Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan/sistem Uang Persediaan).
9. 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. Dalam konteks perencanaan pembangunan pemerintahan, maka penyusunannya terutama berpedoman pada UU Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. 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, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.

E. Tes Formatif

Petunjuk pengerjaan soal :

- a) Pilihlah salah satu jawaban yang menurut Saudara paling tepat !
- b) Saudara tidak diperkenankan melihat kunci jawabannya yang tersedia di bagian akhir modul ini sebelum Saudara selesai menjawab soal ini !
- c) Perkiraan waktu pengerjaan: 10 menit !

1. Peraturan Pemerintah (PP) tentang pengelolaan keuangan daerah yang pertama berlaku sejak bergulirnya era otonomi daerah adalah:
 - a. PP Nomor 105 Tahun 2000
 - b. PP Nomor 58 Tahun 2005
 - c. PP Nomor 24 Tahun 2005
 - d. PP Nomor 8 Tahun 2006
 - e. PP Nomor 18 Tahun 2006
2. Reformasi di bidang pengelolaan keuangan negara ditandai dengan keluarnya paket UU di bidang keuangan negara berikut ini, **kecuali**:
 - a. UU Nomor 17 Tahun 2003
 - b. UU Nomor 32 Tahun 2004
 - c. UU Nomor 1 Tahun 2004
 - d. UU Nomor 15 Tahun 2004
 - e. a, c, dan d benar
3. Peraturan Pemerintah tentang Pengelolaan keuangan daerah yang berlaku pada saat ini, pasca reformasi di bidang pengelolaan keuangan negara, yaitu:
 - a. PP Nomor 105 Tahun 2000
 - b. PP Nomor 58 Tahun 2005
 - c. PP Nomor 71 Tahun 2010
 - d. PP Nomor 8 Tahun 2006
 - e. PP Nomor 18 Tahun 2006
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah yang berlaku pada saat ini, pasca reformasi di bidang pengelolaan keuangan negara, yaitu:

- a. Permendagri Nomor 55 Tahun 2008
 - b. Permendagri Nomor 17 Tahun 2007
 - c. Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah direvisi dengan Permendagri Nomor 59 Tahun 2007
 - d. Permendagri Nomor 7 Tahun 2006 sebagaimana telah direvisi dengan Permendagri Nomor 11 Tahun 2007
 - e. Permendagri Nomor 42 Tahun 2017
5. Di dalam struktur kekuasaan pengelolaan keuangan daerah, yang bertindak selaku pengguna anggaran daerah adalah:
- a. Kepala Daerah
 - b. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah
 - c. Sekretaris Daerah
 - d. Kepala OPD
 - e. Pejabat Penatausahaan Keuangan
6. Di dalam struktur kekuasaan pengelolaan keuangan daerah yang bertindak selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah adalah:
- a. Kepala Daerah
 - b. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah
 - c. Sekretaris Daerah
 - d. Kepala OPD
 - e. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
7. Siklus pengelolaan keuangan daerah akan diawali dengan:
- a. Pengawasan Pelaksanaan APBD
 - b. Pelaksanaan APBD
 - c. Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD
 - d. Perencanaan dan Penganggaran
 - e. Pemeriksaan/Audit
8. Berikut ini adalah komponen laporan keuangan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, **kecuali**:
- a. Catatan atas Laporan Keuangan
 - b. Neraca
 - c. Laporan Realisasi Anggaran
 - d. Nota Perhitungan Anggaran

- e. Laporan Arus Kas
9. Hasil akhir dari proses perencanaan dan penganggaran adalah:
- a. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)
 - b. Laporan Realisasi Anggaran
 - c. Perda / Perkada tentang APBD
 - d. Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD)
 - e. Rencana Kerja Anggaran (RKA)
10. Reformasi di bidang penganggaran ditandai dengan diterapkannya pendekatan anggaran berikut, **kecuali**:
- a. Pendekatan anggaran Line-item
 - b. Pendekatan anggaran terpadu
 - c. Pendekatan anggaran kinerja
 - d. Pendekatan Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah (KPJM)
 - e. Pendekatan anggaran terpadu dan pendekatan anggaran kinerja

F. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Periksalah jawaban Saudara dengan kunci jawaban test formatif yang ada di bagian belakang buku referensi ini. Hitunglah jumlah jawaban Saudara yang sesuai dengan kunci jawaban, kemudian gunakan rumus di bawah ini untuk mengetahui tingkat penguasaan Saudara terhadap materi.

$$\text{Rumus} = \frac{\text{Jumlah Jawaban yang Benar}}{\text{Jumlah Keseluruhan Soal}} \times 100\%$$

Penjelasan tingkat penguasaan:

1. 90% - 100% = Sangat Menguasai
2. 80% - 89% = Menguasai
3. 70% - 79% = Cukup Menguasai
4. < 69% = Kurang Menguasai

Kalau Saudara mencapai tingkat penguasaan 80% ke atas, Saudara dapat meneruskan dengan materi selanjutnya. Tetapi kalau nilai Saudara kurang dari 80% maka Saudara harus mengulangi materi ini terutama yang Saudara belum kuasai.

BAB II

PROSES PENYUSUNAN DAN PENETAPAN APBD

Indikator

Setelah mempelajari BAB II, peserta diharapkan:

1. Dapat menjelaskan pengertian anggaran daerah (APBD).
2. Dapat menjelaskan fungsi anggaran.
3. Dapat menjelaskan pendekatan dalam penyusunan anggaran.
4. Dapat menyebutkan langkah-langkah (proses) penyusunan anggaran.
5. Dapat menyebutkan langkah-langkah (proses) penetapan anggaran.
6. Dapat menjelaskan azas umum anggaran.
7. Dapat menjelaskan prinsip disiplin anggaran.

A. Pengertian dan Fungsi Anggaran

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah. APBD merupakan instrumen penting bagi pemerintah dalam rangka mewujudkan pelayanan dan peningkatan kesejahteraan masyarakat untuk tercapainya tujuan bernegara. Oleh karena itu, APBD memiliki fungsi sebagai berikut:

1. Fungsi Otorisasi

Fungsi otorisasi mengandung arti bahwa anggaran menjadi dasar untuk melaksanakan pendapatan dan belanja pada tahun yang bersangkutan.

2. Fungsi Perencanaan

Fungsi perencanaan mengandung arti bahwa anggaran menjadi pedoman bagi manajemen dalam merencanakan kegiatan pada tahun yang bersangkutan.

3. Fungsi Pengawasan
Fungsi pengawasan mengandung arti bahwa anggaran menjadi pedoman untuk menilai apakah kegiatan penyelenggaraan pemerintahan negara sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
4. Fungsi Alokasi
Fungsi alokasi mengandung arti bahwa anggaran harus diarahkan untuk mengurangi pengangguran dan pemborosan sumber daya, serta meningkatkan efisiensi dan efektivitas perekonomian.
5. Fungsi Distribusi
Fungsi distribusi mengandung arti bahwa kebijakan anggaran harus memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan.
6. Fungsi Stabilisasi
Fungsi stabilisasi mengandung arti bahwa anggaran pemerintah menjadi alat untuk memelihara dan mengupayakan keseimbangan fundamental perekonomian.

B. Pendekatan dalam Penyusunan Anggaran

Perubahan-perubahan kunci yang diamanatkan oleh Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara antara lain menyangkut metode penganggaran yang menggunakan tiga pendekatan sebagai berikut:

1. Pendekatan Penganggaran Terpadu
Penyusunan anggaran dilakukan dengan mengintegrasikan proses perencanaan dan penganggaran di lingkungan OPD untuk menghasilkan dokumen rencana kerja, dengan tidak ada lagi dikotomi antara anggaran belanja rutin dan anggaran belanja pembangunan. Dengan demikian, penganggaran menjadi lebih terarah karena dikaitkan langsung dengan perencanaan program/kegiatan. Dalam kaitan dengan menghitung biaya input dan menaksir kinerja program sangat penting untuk melihat secara bersama-sama

biaya secara keseluruhan, baik yang bersifat investasi maupun biaya yang bersifat operasional. Memadukan (unifying) anggaran sangat penting untuk memastikan bahwa investasi dan biaya operasional yang berulang (recurrent) dipertimbangkan secara simultan pada saat-saat pengambilan keputusan dalam siklus penganggaran.

2. 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 memperhatikan 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.

3. 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 fiscal sustainability). Cara ini juga memberikan peluang kepada OPD dan PPKD untuk melakukan analisis apakah perlu melakukan perubahan terhadap kebijakan yang ada, termasuk menghentikan program-program 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 bentuk keleluasaan 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, dan pengawasan. Akuntabilitas keuangan dan pengendalian dalam eksekutif dimulai dengan penyiapan anggaran yang memberikan fondasi untuk semua pengukuran berikutnya. Setelah anggaran disetujui oleh legislatif, pelaksanaannya menjadi tanggung jawab Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang mengelola anggaran dan eksekutif secara keseluruhan.

C. Proses Penyusunan APBD

Sejak memasuki era otonomi daerah, pemda telah menjalani dua periode implementasi peraturan pengelolaan keuangan daerah, yaitu:

1. Periode PP Nomor 105 Tahun 2000 dan Kepmendagri Nomor 29 Tahun 2002 (periode sebelum keluarnya paket Undang-Undang di bidang Keuangan Negara).
2. Periode PP Nomor 58 Tahun 2005 dan Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 jo. Permendagri Nomor 59 Tahun 2007.

Pokok-Pokok perbedaan antara PP Nomor 105 Tahun 2000 dengan PP Nomor 58 Tahun 2005 (yang dijabarkan lebih lanjut masing-masing dengan Kepmendagri Nomor 29 Tahun 2002 dan Permendagri Nomor 13 Tahun 2006), antara lain menyangkut hal-hal sebagai berikut:

Tabel 2.1. Kepmendagri 29/2002 vs Permendagri 13/2006

Kepmendagri 29/2002	Permendagri 13/2006
Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah	
Kekuasaan umum pengelolaan keuangan daerah ditangan kepala daerah.	Mendesentralisasikan pelaksanaan kekuasaan pengelolaan keuangan daerah kepada : 1. Kepala SKPKD selaku pejabat pengelola keuangan daerah. 2. Kepala OPD selaku pejabat pengguna anggaran/ pengguna barang daerah. 3. Sekda selaku koordinator.
Struktur APBD	
Klasifikasi belanja menurut bidang kewenangan pemerintahan daerah, organisasi, kelompok, jenis, obyek dan rincian belanja	Klasifikasi belanja menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program, kegiatan kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek belanja.
Pemisahan secara tegas antara belanja aparatur dan belanja pelayanan publik.	Pemisahan kebutuhan belanja antara aparatur dengan pelayanan publik tercermin dalam program dan kegiatan.
Pengelompokan ke dalam Belanja Administrasi Umum, Belanja Operasi dan Pemeliharaan dan Belanja	Belanja dikelompokkan dalam Belanja Langsung dan Belanja Tidak Langsung sehingga mendorong terciptanya efisiensi

Modal cenderung menimbulkan terjadinya tumpang tindih penganggaran.	mulai saat proses penganggaran.
Menggabungkan antara jenis belanja sebagai input dan kegiatan dijadikan sebagai jenis belanja.	Restrukturisasi jenis-jenis belanja.

Kepmendagri 29/2002	Permendagri 13/2006
Penyusunan Rancangan APBD	
Jadwal tahapan penyiapan dokumen penyusunan APBD tidak diatur secara rinci.	Jadwal tahapan penyiapan dokumen penyusunan APBD diatur secara rinci dan ketat untuk mencapai target persetujuan DPRD paling lambat 1 bulan sebelum TA dilaksanakan.
AKU (Arah Kebijakan Umum) = rencana tahunan daerah disusun KDH bersama DPRD bersumber dari hasil JARING ASMARA berpedoman pada RENSTRADA/ dokumen perencanaan daerah lainnya untuk disepakati bersama DPRD.	KUA disusun oleh KDH berdasarkan RKPD yang diformulasikan dari hasil JARING ASMARA (MUSRENBANGDA) dan hasil evaluasi kinerja masa lalu mengacu pada RPJMD dan RKP serta pedoman penyusunan APBD untuk disepakati bersama DPRD.
Penyusunan Strategi dan Prioritas APBD berdasarkan AKU yang telah disepakati dengan DPRD sepenuhnya menjadi kewenangan Pemda untuk dijadikan sebagai dasar penyusunan RASK.	PPAS disusun oleh KDH dan dibahas dengan DPRD untuk disepakati bersama yang selanjutnya KUA dan PPAS dijadikan sebagai pedoman penyusunan RKA-OPD.
Dokumen Perencanaan dan Penganggaran	
1. RENSTRADA/Dokumen Perencanaan Daerah Lainnya.	1. RPJPD. 2. RPJMD / RENSTRA-OPD. 3. RKPD/ RENJA-OPD.

2. Arah Kebijakan Umum (AKU) APBD.	4. Kebijakan Umum Anggaran (KUA).
3. Strategi dan Prioritas APBD.	5. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS).
4. Rencana Anggaran Satuan Kerja (RASK).	6. RKA- OPD.
5. RAPBD.	7. RAPBD.

Kepmendagri 29/2002	Permendagri 13/2006
6. PERDA APBD.	8. PERDA APBD setelah Dievaluasi.
7. Keputusan KDH tentang Penjabaran APBD.	9. Peraturan KDH tentang Penjabaran APBD setelah Dievaluasi.
8. Dokumen Anggaran Satuan Kerja (DASK).	10. DPA-OPD.

Pembahasan pada bagian berikutnya akan langsung mengacu pada dasar hukum yang berlaku saat ini, dengan fokus pada Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 dan revisinya yang dimuat di dalam Permendagri Nomor 59 Tahun 2007.

Proses penyusunan rancangan APBD secara garis besar meliputi langkah-langkah sebagai berikut:

1. Penyusunan Rencana Kerja Pemda.
2. Penyusunan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS).
3. Pembahasan KUA dan PPAS oleh Pemda dengan DPRD.
4. Penyusunan Surat Edaran Kepala Daerah tentang Pedoman Penyusunan RKA OPD.
5. Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA OPD dan RKA PPKD).
6. Penyusunan Rancangan APBD.

Setiap langkah dalam proses penyusunan rancangan APBD di atas akan dijelaskan lebih lanjut pada bagian berikut ini:

1. Rencana Kerja Pemda
 - a. OPD menyusun rencana strategis (Renstra-OPD) yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang bersifat

indikatif sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.

- b. Penyusunan Renstra-OPD dimaksud berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). RPJMD memuat arah kebijakan keuangan daerah, strategi pembangunan daerah, kebijakan umum, dan program OPD, lintas OPD, dan program kewilayahan.
- c. Pemda menyusun Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang merupakan penjabaran dari RPJMD dengan menggunakan bahan dari Renja OPD untuk jangka waktu satu tahun yang mengacu kepada Renja Pemerintah.
- d. Renja OPD merupakan penjabaran dari Renstra OPD yang disusun berdasarkan evaluasi pencapaian pelaksanaan program dan kegiatan tahun-tahun sebelumnya.
- e. RKPD memuat rancangan kerangka ekonomi daerah, prioritas, pembangunan dan kewajiban daerah, rencana kerja yang terukur dan pendanaannya, baik yang dilaksanakan langsung oleh pemda maupun ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.
- f. Kewajiban daerah sebagaimana dimaksud di atas adalah mempertimbangkan prestasi capaian standar pelayanan minimal sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- g. RKPD disusun untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan.
- h. Penyusunan RKPD diselesaikan selambat-lambatnya akhir bulan Mei tahun anggaran sebelumnya.
- i. RKPD ditetapkan dengan peraturan kepala daerah.

2. Penyusunan dan Pembahasan KUA/PPAS

- a. Kepala daerah menyusun rancangan KUA dan rancangan PPAS berdasarkan RKPD dan pedoman penyusunan APBD yang ditetapkan Menteri Dalam Negeri setiap tahun.
- b. Pedoman penyusunan APBD sebagaimana dimaksud memuat antara lain:
 - 1) Pokok-pokok kebijakan yang memuat sinkronisasi kebijakan pemerintah pusat dengan pemerintah daerah.
 - 2) Prinsip dan kebijakan penyusunan APBD tahun anggaran berkenaan.
 - 3) Teknis penyusunan APBD.
 - 4) Hal-hal khusus lainnya.
- c. Dalam menyusun rancangan KUA dan rancangan PPAS, kepala daerah dibantu oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) yang dipimpin oleh sekretaris daerah.
- d. Rancangan KUA dan rancangan PPAS yang telah disusun, disampaikan oleh sekretaris daerah selaku ketua TAPD kepada kepala daerah, paling lambat pada minggu pertama bulan Juni.
- e. Rancangan KUA memuat kondisi ekonomi makro daerah, asumsi penyusunan APBD, kebijakan pendapatan daerah, kebijakan belanja daerah, kebijakan pembiayaan daerah, dan strategi pencapaiannya.
- f. Rancangan PPAS disusun dengan tahapan sebagai berikut:
 - 1) Menentukan skala prioritas pembangunan daerah.
 - 2) Menentukan prioritas program untuk masing-masing urusan.
 - 3) Menyusun plafon anggaran sementara untuk masing-masing program/ kegiatan.

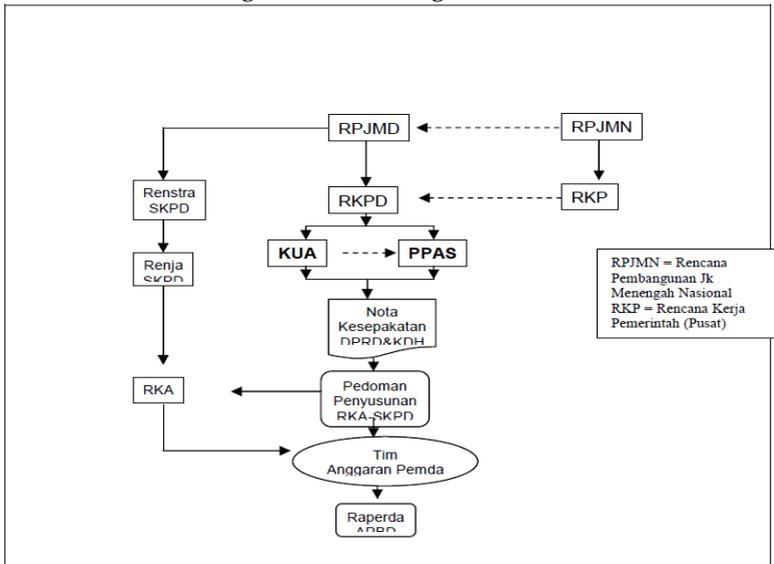
- g. Rancangan KUA dan rancangan PPAS disampaikan kepala daerah kepada DPRD paling lambat pertengahan bulan Juni tahun anggaran berjalan untuk dibahas dalam pembicaraan pendahuluan RAPBD tahun anggaran berikutnya. Pembahasan dilakukan oleh TAPD bersama panitia anggaran DPRD.
 - h. Rancangan KUA dan rancangan PPAS yang telah dibahas selanjutnya disepakati menjadi KUA dan PPAS paling lambat akhir bulan Juli tahun anggaran berjalan.
- 3. Penyusunan Surat Edaran Kepala Daerah tentang Pedoman Penyusunan RKA OPD.
 - a. TAPD menyiapkan rancangan surat edaran kepala daerah tentang pedoman penyusunan RKA-OPD, sebagai acuan kepala OPD dalam menyusun RKA-OPD, yang mencakup:
 - 1) Prioritas pembangunan daerah dan program/kegiatan yang terkait.
 - 2) Alokasi plafon anggaran sementara untuk setiap program/kegiatan OPD.
 - 3) batas waktu penyampaian RKA-OPD kepada PPKD.
 - 4) Dokumen sebagai lampiran surat edaran meliputi KUA, PPAS, analisis standar belanja dan standar satuan harga.
 - 5) Surat edaran kepala daerah perihal pedoman penyusunan RKA-OPD diterbitkan paling lambat awal bulan Agustus tahun anggaran berjalan.
- 4. Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran
 - a. Berdasarkan pedoman penyusunan RKA, kepala OPD menyusun RKA-OPD.

- b. RKA-OPD disusun dengan menggunakan pendekatan KPJM, penganggaran terpadu dan penganggaran berdasarkan prestasi kerja.
- c. Penyusunan RKA-OPD dengan pendekatan KPJM dilaksanakan dengan menyusun prakiraan maju yang berisi perkiraan kebutuhan anggaran untuk program dan kegiatan yang direncanakan dalam tahun anggaran berikutnya dari tahun anggaran yang direncanakan dan merupakan implikasi kebutuhan dana untuk pelaksanaan program dan kegiatan tersebut pada tahun berikutnya.
- d. Penyusunan RKA-OPD dengan pendekatan penganggaran terpadu dilakukan dengan mengintegrasikan seluruh proses perencanaan dan penganggaran di lingkungan OPD untuk menghasilkan dokumen RKA.
- e. Penyusunan RKA-OPD dengan pendekatan prestasi kerja dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dengan keluaran dan hasil yang diharapkan dari kegiatan dan program termasuk efisiensi dalam pencapaian keluaran dan hasil tersebut.
- f. Penyusunan anggaran dan prestasi kerja dimaksud dilakukan berdasarkan capaian kinerja, indikator kinerja, analisis standar belanja, standar satuan harga, dan standar pelayanan minimal.
- g. Standar satuan harga ditetapkan oleh kepala daerah.
- h. Penyusunan RKA-OPD memuat rencana pendapatan, belanja untuk masing-masing program dan kegiatan menurut fungsi untuk tahun yang direncanakan, dirinci sampai dengan rincian obyek pendapatan, belanja, dan pembiayaan, serta prakiraan maju untuk tahun berikutnya.
- i. Pada SKPKD disusun RKA-OPD dan RKA-PPKD.

- 1) RKA-OPD memuat program/kegiatan yang dilaksanakan oleh PPKD selaku OPD.
 - 2) RKA-PPKD 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 daerah.
5. Penyiapan Raperda APBD
- a. Penyusunan RKA-OPD dan RKA PPKD yang telah disusun disampaikan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD). Selanjutnya dibahas oleh tim anggaran pemda.
 - b. Pembahasan oleh TAPD dilakukan untuk menelaah:
 - 1) Kesesuaian RKA dengan KUA, PPAS, prakiraan maju pada RKA-OPD tahun berjalan yang disetujui tahun lalu, dan dokumen perencanaan lainnya.
 - 2) Kesesuaian rencana anggaran dengan standar analisis belanja, standar satuan harga.
 - 3) Kelengkapan instrumen pengukuran kinerja yang meliputi capaian kinerja, indikator kinerja, kelompok sasaran kegiatan, dan standar pelayanan minimal.
 - 4) Proyeksi prakiraan maju untuk tahun anggaran berikutnya.
 - 5) Sinkronisasi program dan kegiatan antar RKA-OPD.
 - c. PPKD menyusun rancangan peraturan daerah tentang APBD berikut dokumen pendukung

berdasarkan RKA yang telah ditelaah oleh tim anggaran pemda.

- d. Dokumen pendukung dimaksud terdiri atas Nota Keuangan dan Rancangan APBD.



Gambar 2.1. Diagram Alur Perencanaan & Penyusunan APBD

D. Proses Penetapan APBD

Proses penetapan APBD secara garis besar dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Penyampaian dan Pembahasan Raperda APBD
 - a. Kepala daerah menyampaikan raperda APBD kepada DPRD disertai penjelasan dan dokumen pendukungnya pada minggu pertama bulan Oktober untuk dibahas dalam rangka memperoleh persetujuan bersama.
 - b. Pembahasan tersebut menitikberatkan pada kesesuaian antara KUA dan PPAS dengan program dan kegiatan yang diusulkan dalam Raperda APBD.
2. Persetujuan Raperda APBD
 - a. Pengambilan keputusan bersama DPRD dan kepala daerah terhadap Raperda APBD dilakukan

selambat-lambatnya satu bulan sebelum tahun anggaran yang bersangkutan dilaksanakan. Atas dasar persetujuan bersama tersebut, kemudian kepala daerah menyiapkan rancangan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD.

- b. Apabila DPRD sampai batas waktu tersebut tidak mengambil keputusan bersama dengan kepala daerah terhadap Raperda APBD, kepala daerah melaksanakan pengeluaran setinggi-tingginya sebesar angka APBD tahun anggaran sebelumnya untuk membiayai keperluan setiap bulan, yang disusun dalam rancangan kepala daerah tentang APBD.
3. Evaluasi Raperda tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD
 - a. APBD Provinsi
 - 1) Raperda APBD Provinsi yang telah disetujui bersama DPRD dan Rapergub (Rancangan Peraturan Gubernur) tentang penjabaran APBD sebelum ditetapkan oleh gubernur paling lambat 3 (tiga) hari kerja disampaikan kepada Menteri Dalam Negeri untuk dievaluasi.
 - 2) Hasil evaluasi tersebut disampaikan oleh Menteri Dalam Negeri kepada gubernur selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari terhitung sejak diterimanya rancangan dimaksud.
 - 3) Apabila Menteri Dalam Negeri tidak memberikan hasil evaluasi dalam waktu 15 (lima belas) hari terhitung sejak rancangan tersebut diterima, gubernur dapat menetapkan Raperda APBD menjadi Perda

APBD dan Rapergub tentang penjabaran APBD menjadi Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD.

- 4) Apabila Menteri Dalam Negeri menyatakan hasil evaluasi Raperda APBD dan Rapergub tentang penjabaran APBD sudah sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, gubernur menetapkan rancangan dimaksud menjadi peraturan daerah dan peraturan gubernur.
- 5) Apabila Menteri Dalam Negeri menyatakan hasil evaluasi Raperda APBD dan Rapergub tentang penjabaran APBD bertentangan dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, gubernur bersama DPRD melakukan penyempurnaan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- 6) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh gubernur dan DPRD, dan gubernur tetap menetapkan Raperda APBD dan Rapergub tentang penjabaran APBD menjadi perda dan peraturan gubernur, Menteri Dalam Negeri membatalkan perda dan peraturan gubernur tersebut sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBD tahun anggaran sebelumnya.
- 7) Penetapan Raperda APBD dan Rapergub tentang penjabaran APBD menjadi perda dan peraturan gubernur paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.

bupati/walikota dapat menetapkan Raperda APBD menjadi Perda APBD dan rancangan peraturan bupati/wali kota tentang penjabaran APBD menjadi Peraturan Bupati/Walikota tentang Penjabaran APBD.

- 4) Apabila gubernur menyatakan hasil evaluasi Raperda APBD dan Rancangan Peraturan Bupati/Walikota tentang penjabaran APBD sudah sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, bupati/wali kota menetapkan rancangan dimaksud menjadi peraturan daerah dan peraturan Bupati/Walikota.
- 5) Apabila gubernur menyatakan hasil evaluasi Raperda APBD dan Rancangan Peraturan Bupati/Walikota tentang penjabaran APBD bertentangan dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, bupati/wali kota bersama DPRD melakukan penyempurnaan selambat lambatnya 7 (tujuh) hari terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- 6) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh bupati/walikota dan DPRD, dan bupati/walikota tetap menetapkan Raperda APBD dan rancangan peraturan bupati/walikota tentang penjabaran APBD menjadi perda dan peraturan bupati/walikota, gubernur membatalkan perda dan peraturan bupati/walikota tersebut sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBD tahun anggaran sebelumnya.

- 7) Penetapan Raperda APBD dan Rancangan Peraturan Bupati/Walikota tentang penjabaran APBD menjadi Perda dan Peraturan Bupati/Walikota paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.

E. Asas Umum dan Prinsip Disiplin Anggaran

E.1. Asas Umum Anggaran

Proses penyusunan dan pelaksanaan APBD hendaknya difokuskan pada upaya untuk mendukung pelaksanaan program dan kegiatan yang menjadi prioritas daerah yang bersangkutan dan tentunya harus memperhatikan asas umum APBD sebagai berikut:

1. APBD disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan dan kemampuan pendapatan daerah.
2. Penyusunan APBD berpedoman pada rencana kerja pemerintah daerah (RKPD) dalam rangka mewujudkan pelayanan kepada masyarakat untuk tercapainya tujuan bernegara.
3. APBD mempunyai fungsi otorisasi, perencanaan, pengawasan, alokasi, distribusi, dan stabilisasi.
4. APBD, perubahan APBD, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD setiap tahun ditetapkan dengan peraturan daerah.
5. Semua penerimaan dan pengeluaran daerah baik dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa dianggarkan dalam APBD
6. Jumlah pendapatan yang dianggarkan dalam APBD merupakan perkiraan yang terukur secara nasional yang dapat dicapai untuk setiap sumber pendapatan.
7. Seluruh pendapatan daerah, belanja daerah, dan pembiayaan daerah dianggarkan secara bruto dalam APBD.
8. Pendapatan daerah yang dianggarkan dalam APBD harus berdasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

9. Dalam penyusunan APBD, penganggaran pengeluaran harus didukung dengan adanya kepastian tersedianya penerimaan dalam jumlah yang cukup.
10. Penganggaran untuk setiap pengeluaran APBD harus didukung dengan dasar hukum yang melandasinya.
11. Tahun anggaran APBD meliputi masa 1 (satu) tahun mulai tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember.

E.2. Prinsip Disiplin Anggaran

Pengaturan pada aspek perencanaan diarahkan agar seluruh proses penyusunan APBD semaksimal mungkin dapat menunjukkan latar belakang pengambilan keputusan dalam penetapan kebijakan umum anggaran, skala prioritas, dan penetapan alokasi serta distribusi sumber daya dengan melibatkan partisipasi masyarakat. Prinsip-prinsip disiplin anggaran yang perlu diperhatikan dalam penyusunan anggaran daerah, antara lain:

1. Pendapatan yang direncanakan merupakan perkiraan yang terukur secara rasional yang dapat dicapai untuk setiap sumber pendapatan, sedangkan belanja yang dianggarkan merupakan batas tertinggi pengeluaran belanja.
2. Penganggaran pengeluaran harus didukung dengan adanya kepastian tersedianya penerimaan dalam jumlah yang cukup dan tidak dibenarkan melaksanakan kegiatan yang belum tersedia atau tidak mencukupi kredit anggarannya dalam APBD/Perubahan APBD.
3. Semua penerimaan dan pengeluaran daerah dalam tahun anggaran yang bersangkutan harus dimasukkan dalam APBD dan dilakukan melalui rekening Kas Umum Daerah.

F. Rangkuman

1. Anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
2. APBD memiliki fungsi otorisasi, perencanaan, pengawasan, alokasi, distribusi, dan stabilisasi.
3. Penyusunan APBD menggunakan tiga pendekatan: pendekatan anggaran terpadu, pendekatan anggaran kinerja, dan pendekatan pengeluaran KPJM.
4. Proses penyusunan rancangan APBD secara garis besar meliputi langkah-langkah sebagai berikut:
 - a. Penyusunan Rencana Kerja Pemda.
 - b. Penyusunan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS).
 - c. Pembahasan KUA dan PPAS oleh Pemda dengan DPRD.
 - d. Penyusunan Surat Edaran Kepala Daerah tentang Pedoman Penyusunan RKA OPD.
 - e. Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA OPD dan RKA PPKD)
 - f. Penyusunan Rancangan APBD.
5. Kepala daerah menyusun rancangan KUA dan rancangan PPAS berdasarkan RKPD dan pedoman penyusunan APBD yang ditetapkan Menteri Dalam Negeri setiap tahun. Pedoman penyusunan APBD sebagaimana dimaksud memuat antara lain:
 - a. Pokok-pokok kebijakan yang memuat sinkronisasi kebijakan pemerintah dengan pemerintah daerah.
 - b. Prinsip dan kebijakan penyusunan APBD tahun anggaran berkenaan.
 - c. Teknis penyusunan APBD.
 - d. Hal-hal khusus lainnya.

6. TAPD menyiapkan rancangan surat edaran kepala daerah tentang pedoman penyusunan RKA-OPD, sebagai acuan kepala OPD dalam menyusun RKA-OPD, yang mencakup:
 - a. Prioritas pembangunan daerah dan program/kegiatan yang terkait.
 - b. Alokasi plafon anggaran sementara untuk setiap program/kegiatan OPD.
 - c. Batas waktu penyampaian RKA-OPD kepada PPKD.
 - d. Dokumen sebagai lampiran surat edaran meliputi KUA, PPAS, analisis standar belanja dan standar satuan harga.
7. Proses penetapan APBD meliputi langkah-langkah berikut:
 - a. Penyampaian dan pembahasan APBD oleh kepala daerah bersama DPRD.
 - b. Persetujuan APBD oleh kepala daerah bersama DPRD.
 - c. Evaluasi RAPBD oleh pemerintah yang lebih tinggi (Pemerintah Provinsi/Pemerintah Pusat).
8. Proses penyusunan APBD memperhatikan azas umum dan prinsip disiplin anggaran.

G. Tes Formatif

Petunjuk pengerjaan soal :

- a) Pilihlah salah satu jawaban yang menurut Saudara paling tepat !
- b) Saudara tidak diperkenankan melihat kunci jawabannya yang tersedia di bagian akhir modul ini sebelum Saudara selesai menjawab soal ini !
- c) Perkiraan waktu pengerjaan: 10 menit !

1. APBD memiliki fungsi berikut, **kecuali**:
 - a. Otorisasi
 - b. Alokasi
 - c. Transparansi
 - d. Perencanaan
 - e. Stabilisasi
2. Penyusunan anggaran harus berorientasi pada pencapaian keluaran (output) dan hasil yang terukur (outcome). Pendekatan ini disebut:
 - a. Pendekatan anggaran terpadu
 - b. Pendekatan pengeluaran KPJM
 - c. Pendekatan anggaran line-item
 - d. Pendekatan anggaran kinerja
 - e. Pendekatan Simultan
3. Penyusunan anggaran dilakukan dengan mengintegrasikan seluruh proses perencanaan dan penganggaran di lingkungan OPD untuk menghasilkan dokumen RKA. Pendekatan ini disebut:
 - a. Pendekatan anggaran terpadu
 - b. Pendekatan pengeluaran KPJM
 - c. Pendekatan anggaran line-item
 - d. Pendekatan anggaran kinerja
 - e. Pendekatan Simultan
4. KUA dan PPAS disusun berdasarkan:
 - a. RPJMD
 - b. Renstra OPD

- c. RKPD
 - d. RKA OPD
 - e. Petunjuk Operasional Kegiatan (POK)
5. Evaluasi Ranperda APBD dan Ranperkada APBD Kabupaten/Kota dilakukan oleh:
- a. Menteri Dalam Negeri
 - b. Gubernur
 - c. Bupati/Walikota
 - d. Presiden
 - e. DPRD
6. Pembahasan RKA-OPD dilakukan oleh:
- a. TAPD bersama DPRD
 - b. Kepala OPD bersama DPRD
 - c. Kepala OPD bersama PPKD
 - d. TAPD bersama kepala OPD
 - e. TAPD bersama Menteri Dalam Negeri
7. APBD, perubahan APBD, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD setiap tahun ditetapkan dengan:
- a. Peraturan Daerah
 - b. Peraturan Kepala Daerah
 - c. Peraturan Menteri Dalam Negeri
 - d. Undang-Undang
 - e. Perppu
8. Rencana Kerja OPD (Renja OPD) merupakan penjabaran dari:
- a. RKPD
 - b. RPJMD
 - c. RKA OPD
 - d. Renstra OPD
 - e. DPA OPD
9. Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) merupakan penjabaran dari:
- a. RPJP
 - b. Renstra OPD
 - c. Renja OPD

- d. RPJMN
 - e. RPJMD
10. Penyusunan APBD menggunakan tiga pendekatan berikut, **kecuali:**
- a. Pendekatan Anggaran Berimbang
 - b. Pendekatan anggaran kinerja
 - c. Pendekatan anggaran terpadu
 - d. Pendekatan pengeluaran KPJM
 - e. Jawaban b, c, dan d benar

H. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Periksalah jawaban Saudara dengan kunci jawaban test formatif yang ada di bagian belakang buku referensi ini. Hitunglah jumlah jawaban Saudara yang sesuai dengan kunci jawaban, kemudian gunakan rumus di bawah ini untuk mengetahui tingkat penguasaan Saudara terhadap materi.

$$\text{Rumus} = \frac{\text{Jumlah Jawaban yang Benar}}{\text{Jumlah Keseluruhan Soal}} \times 100\%$$

Penjelasan tingkat penguasaan:

1. 90% - 100% = Sangat Menguasai
2. 80% - 89% = Menguasai
3. 70% - 79% = Cukup Menguasai
4. < 69% = Kurang Menguasai

Kalau Saudara mencapai tingkat penguasaan 80% ke atas, Saudara dapat meneruskan dengan materi selanjutnya. Tetapi kalau nilai Saudara kurang dari 80% maka Saudara harus mengulangi materi ini terutama yang Saudara belum kuasai.

BAB III

STRUKTUR APBD

Indikator

Setelah mempelajari BAB III, peserta diharapkan:

1. Dapat menjelaskan pengertian pendapatan daerah, belanja daerah, penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan daerah.
2. Dapat menjelaskan struktur APBD secara ringkas.
3. Dapat menyebutkan klasifikasi pendapatan daerah.
4. Dapat menyebutkan klasifikasi belanja daerah.
5. Dapat menyebutkan klasifikasi pembiayaan daerah.
6. Dapat menjelaskan struktur anggaran OPD.
7. Dapat menjelaskan struktur anggaran PPKD.

A. 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:

1. 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.
2. Anggaran belanja tidak lagi dibagi ke dalam belanja rutin dan pembangunan, melainkan sudah ada penyatuan anggaran belanja dengan orientasi pada program dan

kegiatan, sehingga setiap pengeluaran belanja sedapat mungkin dikaitkan dengan kinerja yang ingin dicapai secara terukur.

3. Surplus/defisit dinyatakan secara eksplisit sebagai selisih antara anggaran pendapatan dan belanja.
4. Anggaran pembiayaan dimunculkan sebagai rencana pemerintah untuk menutup defisit atau mengalokasikan surplus.

Di dalam perkembangan berikutnya, PP Nomor 105 Tahun 2000 direvisi dengan PP Nomor 58 Tahun 2005 guna menyesuaikan dengan paket undang-undang di bidang keuangan negara (UU Nomor 17 Tahun 2003, UU Nomor 1 Tahun 2004 dan UU Nomor 15 Tahun 2004). Namun demikian, struktur APBD tidak mengalami perubahan lagi. Penjelasan pada bagian berikutnya mengacu pada PP Nomor 58 Tahun 2005 dan peraturan penjabarannya yaitu Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 dan Permendagri Nomor 59 Tahun 2007.

Berdasarkan pasal 20, PP Nomor 58 Tahun 2005, struktur APBD merupakan satu kesatuan yang terdiri dari:

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

Hubungan dari ketiga komponen APBD di atas dapat digambarkan secara ringkas menjadi sebuah bangunan APBD seperti berikut ini:

Tabel 3.1. Struktur APBD

Pendapatan	XXXX
Belanja	XXXX
Surplus (Defisit)	<u>XXXX</u>
Pembiayaan (Neto)	XXXX
SILPA/SIKPA	<u>XXXX</u>

Struktur APBD dalam format yang lebih rinci, mengacu pada Lampiran A.XV Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 mengenai Contoh Format Rancangan Perda tentang APBD, dapat digambarkan sebagai berikut:

PROVINSI/KABUPATEN/KOTA
RINGKASAN APBD
TAHUN ANGGARAN

Nomor Urut	Uraian	Jumlah
1	2	3
1.	PENDAPATAN DAERAH	<u>XXXX</u>
1.1	Pendapatan Asli Daerah	<u>XXXX</u>
1.1.1	Pajak Daerah	XXXX
1.1.2	Retribusi Daerah	XXXX
1.1.3	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXXX
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah	XXXX
		XXXX
1.2	Dana Perimbangan	<u>XXXX</u>
1.2.1	Dana Bagi Hasil Pajak/Bagi Hasil Bukan Pajak	XXXX
1.2.2	Dana Alokasi Umum	XXXX
1.2.3	Dana Alokasi Khusus	XXXX
1.3	Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah	<u>XXXX</u>
1.3.1	Hibah	XXXX
1.3.2	Dana Darurat	XXXX
1.3.3	Dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi dan Pemerintah Daerah Lainnya	XXXX
1.3.4	Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus	XXXX
1.3.5	Bantuan Keuangan dari Provinsi atau Pemerintah Daerah Lainnya	XXXX
	Jumlah Pendapatan	<u>XXXX</u>
2.	BELANJA DAERAH	<u>XXXX</u>
2.1	Belanja Tidak Langsung	<u>XXXX</u>
2.1.1	Belanja Pegawai	XXXX
2.1.2	Belanja Bunga	XXXX
2.1.3	Belanja Subsidi	XXXX
2.1.4	Belanja Hibah	XXXX
2.1.5	Belanja Bantuan Sosial	
2.1.6	Belanja Bagi Hasil kepada	XXXX

	Provinsi/Kabupaten/Kota dan Pemerintahan Desa	
2.1.7	Belanja Bantuan Keuangan kepada Provinsi/Kabupaten/Kota dan Pemerintahan Desa	XXXX
2.1.8	Belanja Tidak Terduga	XXXX
2.2	Belanja Langsung	XXXX
2.2.1	Belanja Pegawai	XXXX
2.2.2	Belanja Barang dan Jasa	XXXX
2.2.3	Belanja Modal	XXXX
	Jumlah Belanja	<u>XXXX</u>
	Surplus/(Defisit)	<u>XXXX</u>
3.	PEMBIAYAAN DAERAH	<u>XXXX</u>
3.1	Penerimaan Pembiayaan	<u>XXXX</u>
3.1.1	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Anggaran Sebelumnya (SiLPA)	XXXX
3.1.2	Pencairan Dana Cadangan	XXXX
3.1.3	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXXX
3.1.4	Penerimaan Pinjaman Daerah	XXXX
3.1.5	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman	
3.1.6	Penerimaan Piutang Daerah	XXXX
	Jumlah Penerimaan Pembiayaan	<u>XXXX</u>
3.2	Pengeluaran Pembiayaan	XXXX
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan	XXXX
3.2.2	Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah	XXXX
3.2.3	Pembayaran Pokok Utang	XXXX
3.2.4	Pemberian Pinjaman Daerah	XXXX
	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan	<u>XXXX</u>
	Pembiayaan Neto	<u>XXXX</u>
3.3	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran Tahun Berkenaan (SILPA)	XXXX

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 Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota; PP Nomor 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.

A.1. 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, obyek dan rincian obyek pendapatan. Klasifikasi pendapatan daerah berdasarkan kelompok terdiri dari: pendapatan asli daerah, pendapatan dana perimbangan dan 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.
- d. Lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.

a. Pajak Daerah

Jenis pajak daerah dan retribusi daerah dirinci menurut obyek pendapatan sesuai dengan undang-undang tentang pajak daerah dan retribusi daerah. Berdasarkan PP Nomor 65 Tahun 2001 tentang Pajak Daerah, pajak daerah dibagi ke dalam pajak provinsi dan pajak kabupaten/kota dengan rincian sebagai berikut:

- 1) Jenis-jenis pajak provinsi 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.
- 2) 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.

b. Retribusi Daerah

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

- 1) Retribusi Jasa Umum.
- 2) Retribusi Jasa Usaha.
- 3) Retribusi Perizinan Tertentu.

Jenis Retribusi Jasa Umum dan Retribusi Perizinan Tertentu untuk daerah provinsi dan daerah kabupaten/kota ditetapkan sesuai dengan kewenangan masing-masing daerah sebagaimana diatur dengan peraturan perundangundangan yang berlaku. Jenis Retribusi Jasa Usaha untuk daerah provinsi 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.

c. Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan

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

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

d. 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 obyek pendapatan yang mencakup:

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

13) Pendapatan dari penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan.

14) Pendapatan dari angsuran/cicilan penjualan.

2. 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 obyek pendapatan yang mencakup:

- a. Bagi hasil pajak.
- b. Bagi hasil bukan pajak.

Jenis dana alokasi umum hanya terdiri atas obyek pendapatan dana alokasi umum. Jenis dana alokasi khusus dirinci menurut obyek pendapatan menurut kegiatan yang ditetapkan oleh Pemerintah.

3. 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 Provinsi kepada kabupaten.
- d. Dana penyesuaian yang ditetapkan oleh Pemerintah.
- e. Bantuan keuangan dari Provinsi 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.

A.2. 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, obyek dan rincian obyek belanja.
2. 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.
3. 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 serta mengembangkan sistem jaminan sosial.
4. Peningkatan kualitas kehidupan masyarakat diwujudkan melalui prestasi kerja dalam pencapaian standar pelayanan minimal sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

5. Klasifikasi belanja menurut urusan pemerintahan terdiri dari belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan.
6. Belanja menurut urusan pemerintahan yang penanganannya dalam bagian atau bidang tertentu yang dapat dilaksanakan bersama antara Pemerintah dan pemerintah daerah yang ditetapkan dengan ketentuan perundang-undangan dijabarkan dalam bentuk program dan kegiatan yang diklasifikasikan menurut urusan wajib dan urusan pilihan.
7. Belanja menurut kelompok belanja terdiri dari:
 - a. Belanja tidak langsung.
 - b. Belanja langsung.
- a. 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:

- 1) Belanja pegawai
- 2) Belanja bunga.
- 3) Belanja subsidi.
- 4) Belanja hibah.
- 5) Belanja bantuan sosial.
- 6) Belanja bagi hasil.
- 7) Belanja bantuan keuangan.
- 8) 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 obyektif dengan memperhatikan 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.

2) 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.

3) Belanja Subsidi

Belanja subsidi digunakan untuk menganggarkan bantuan biaya produksi kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat 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.

4) 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.

5) 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 berulang setiap tahun anggaran, selektif dan memiliki kejelasan peruntukan penggunaannya. Bantuan kepada partai politik diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dianggarkan dalam bantuan sosial.

6) 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.

7) 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.

8) 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 dimaksud harus didukung dengan bukti-bukti yang sah.

b. 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:

- 1) Belanja pegawai.
- 2) Belanja barang dan jasa.
- 3) Belanja modal.

1) Belanja Pegawai

Belanja pegawai di dalam kelompok belanja langsung adalah belanja untuk pengeluaran honorarium/upah dalam melaksanakan 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 pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan. Dengan demikian, belanja honor/upah (yang semula dianggarkan di dalam belanja pegawai) dan belanja barang jasa (seperti ATK, perjalanan dinas) yang terkait langsung dengan pengadaan aset tetap berwujud harus dianggarkan di dalam belanja modal.

A.3. 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 mengalokasikan 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, obyek dan rincian obyek 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.
 - f. penerimaan piutang daerah.
- a. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Anggaran Sebelumnya (SiLPA)

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

- b. 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 sebagaimana dimaksud yaitu sesuai dengan jumlah yang telah ditetapkan dalam peraturan daerah tentang pembentukan dana cadangan berkenaan.

c. 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.

d. 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.

e. Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman

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

f. Penerimaan Piutang Daerah

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

2. Pengeluaran Pembiayaan

Pengeluaran pembiayaan mencakup:

- a. Pembentukan dana cadangan.
- b. Penyertaan modal (investasi) pemerintah daerah.
- c. Pembayaran pokok utang.

d. Pemberian pinjaman daerah.

a. Pembentukan Dana Cadangan

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

b. 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 beresiko 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 penggunaan/usahaan/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.

c. 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.

d. 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.

B. Struktur Anggaran PPKD

APBD akan dilaksanakan oleh PPKD dan Kepala OPD sesuai dengan kewenangannya masing-masing berdasarkan peraturan peundang-undangan yang berlaku. Kewenangan PPKD dan Kepala OPD 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 OPD atau disebut DPA OPD; dan 2) DPA PPKD selaku BUD.

Berdasarkan Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah direvisi dengan Permendagri Nomor 59 Tahun 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.

C. Struktur Anggaran OPD

Dengan adanya pembagian kewenangan yang jelas dalam hal penganggaran dan pelaksanaannya antara PPKD dan Kepala OPD, maka tidak akan terjadi tumpang tindih (*overlap*) penganggaran antara PPKD dan OPD. Penganggaran pendapatan dan belanja yang tidak dianggarkan di dalam DPA

PPKD, sebagaimana dijelaskan di atas, akan dianggarkan di dalam DPA OPD. Sementara itu, penganggaran pembiayaan seluruhnya merupakan kewenangan PPKD sehingga anggaran pembiayaan tidak akan muncul di dalam DPA OPD. Dengan demikian struktur anggaran OPD sebagaimana tertuang di dalam DPA OPD terdiri dari:

1. Anggaran Pendapatan Asli Daerah (PAD) dan anggaran pendapatan lainnya selain Pendapatan Dana Perimbangan dan Hibah.
2. Anggaran Belanja Tidak Langsung berupa Belanja Pegawai.
3. Anggaran Belanja Langsung.

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

D. Rangkuman

1. Berdasarkan pasal 20, PP 58/2005, struktur APBD merupakan satu kesatuan yang terdiri dari:
 - a. Pendapatan daerah.
 - b. Belanja daerah.
 - c. Pembiayaan daerah.
2. 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, obyek dan rincian obyek pendapatan. Klasifikasi pendapatan daerah berdasarkan kelompok terdiri dari:
 - a. Pendapatan asli daerah.
 - b. Dana perimbangan.
 - c. Lain-lain pendapatan daerah yang sah.
3. 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.
 - d. Lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.
4. 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.
 - c. Dana alokasi khusus.

5. 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 Provinsi kepada kabupaten.
 - d. Dana penyesuaian yang ditetapkan oleh Pemerintah.
 - e. Bantuan keuangan dari Provinsi atau dari pemerintah daerah lainnya.
6. 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.
7. Pengklasifikasian belanja diatur sebagai berikut: belanja daerah dirinci menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program, kegiatan, kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek belanja.
8. Belanja menurut kelompok belanja terdiri dari:
 - a. belanja tidak langsung.
 - b. belanja langsung.
9. Belanja Tidak Langsung merupakan belanja yang 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.
 - h. Belanja tidak terduga.
10. 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:
- a. Belanja pegawai.
 - b. Belanja barang dan jasa.
 - c. Belanja modal.
11. Struktur anggaran PPKD sebagaimana tertuang di dalam DPA-PPKD terdiri dari:
- a. Anggaran Pendapatan yang berasal dari dana perimbangan dan pendapatan hibah.
 - b. 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.
 - c. Anggaran Penerimaan Pembiayaan dan Pengeluaran Pembiayaan Daerah.
12. Struktur anggaran OPD sebagaimana tertuang di dalam DPA OPD terdiri dari:
- a. Anggaran Pendapatan Asli Daerah (PAD) dan anggaran pengapatan lainnya selain Pendapatan Dana Perimbangan dan Hibah.
 - b. Anggaran Belanja Tidak Langsung berupa Belanja Pegawai.
 - c. Anggaran Belanja Langsung.

E. Tes Formatif

Petunjuk pengerjaan soal :

- a) Pilihlah salah satu jawaban yang menurut Saudara paling tepat !
- b) Saudara tidak diperkenankan melihat kunci jawabannya yang tersedia di bagian akhir modul ini sebelum Saudara selesai menjawab soal ini !
- c) Perkiraan waktu pengerjaan: 20 menit !

1. Struktur APBD terdiri dari tiga unsur berikut ini, **kecuali**:
 - a. Pendapatan
 - b. Belanja
 - c. Surplus/defisit
 - d. Pembiayaan
 - e. Pendapatan dan belanja
2. Selisih antara pendapatan dengan belanja disebut:
 - a. Pembiayaan neto
 - b. SiLPA
 - c. Dana cadangan
 - d. Surplus/defisit.
 - e. Selisih bruto
3. Selisih antara penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan disebut:
 - a. Pembiayaan neto
 - b. SiLPA
 - c. Dana cadangan
 - d. Surplus/defisit.
 - e. Pembiayaan bruto
4. Rencana keuangan pemerintah daerah untuk menutup defisit dan/atau mengalokasikan surplus disebut:
 - a. Anggaran pembiayaan
 - b. SiLPA
 - c. Penyertaan modal
 - d. Anggaran dana cadangan
 - e. Anggaran belanja

5. Penerimaan pada rekening kas umum daerah yang harus dibayarkan kembali pada tahun berjalan atau tahun yang akan datang disebut:
 - a. Pendapatan
 - b. SiLPA
 - c. Penerimaan pembiayaan
 - d. Dana cadangan
 - e. Pengeluaran pembiayaan
6. Berikut ini adalah contoh pendapatan daerah, **kecuali**:
 - a. Pencairan dana cadangan
 - b. DAU
 - c. Penerimaan bagian laba dari BUMD
 - d. Jasa giro
 - e. Pendapatan bunga
7. Berikut ini adalah pendapatan dana perimbangan, **kecuali**:
 - a. DAK
 - b. DAU
 - c. Penerimaan bagian laba dari BUMD
 - d. Dana Bagi Hasil dari Pemerintah Pusat
 - e. DAU dan DAK
8. Contoh dari Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah yaitu:
 - a. Bagi hasil dari Provinsi
 - b. Hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan
 - c. Penerimaan bagian laba dari BUMD
 - d. Bagi Hasil dari Pemerintah Pusat
 - e. DAK
9. Belanja yang tidak terkait langsung dengan pelaksanaan program/kegiatan disebut:
 - a. Belanja aparatur
 - b. Belanja rutin
 - c. Belanja operasional
 - d. Belanja tidak langsung
 - e. Belanja modal

10. Berikut ini adalah contoh belanja yang dianggarkan pada RKA PPKD, yaitu:
- Penarikan pinjaman
 - Penyertaan modal
 - Belanja bantuan sosial
 - Belanja upah pungut pajak daerah
 - Belanja tambahan penghasilan pegawai (TPP)
11. Berikut ini adalah contoh belanja yang tidak dianggarkan pada RKA OPD, yaitu:
- Belanja tambahan penghasilan pegawai (TPP)
 - Belanja hibah
 - Belanja barang dan jasa
 - Belanja modal
 - Belanja dokumentasi
12. Berikut ini adalah contoh dari PAD, **kecuali**:
- Pajak restoran
 - Jasa giro
 - Penerimaan bagian laba dari BUMD
 - Pendapatan dana penyesuaian
 - Pajak hiburan
13. Belanja pengadaan aset tetap akan dianggarkan di dalam:
- Belanja barang
 - Belanja langsung
 - Belanja modal
 - Belanja operasional
 - Belanja tidak langsung
14. Belanja yang terkait langsung dengan pelaksanaan kegiatan disebut:
- Belanja Barang
 - Belanja langsung
 - Belanja modal
 - Belanja operasional
 - Belanja tidak langsung

15. Berikut ini adalah belanja yang tidak dianggarkan di dalam RKA PPKD, **kecuali**:
- Belanja barang
 - Belanja modal
 - Belanja pegawai
 - Belanja tak terduga
 - Belanja langsung
16. Belanja pemeliharaan gedung yang sifatnya rutin akan dianggarkan di dalam:
- Belanja barang
 - Belanja langsung
 - Belanja modal
 - Belanja operasional
 - Belanja tidak langsung
17. Belanja yang dianggarkan untuk pemberian bantuan dalam bentuk uang dan/atau barang kepada masyarakat yang bertujuan untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat, disebut:
- Belanja tak terduga
 - Belanja bantuan keuangan
 - Belanja bantuan sosial
 - Belanja hibah
 - Belanja Subsidi
18. Belanja untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam dan bencana sosial yang tidak diperkirakan sebelumnya, disebut:
- Belanja tanggap darurat
 - Belanja bantuan keuangan
 - Belanja tak terduga
 - Belanja bantuan sosial
 - Belanja siap 86
19. Selisih antara total penerimaan anggaran dan total pengeluaran anggaran selama tahun berjalan disebut:
- Surplus/defisit
 - Pembiayaan neto
 - SILPA

- d. Dana cadangan
 - e. Pembiayaan bruto
20. Jumlah surplus/defisit dari seluruh OPD ditambah dengan SILPA PPKD akan terlihat di dalam:
- a. Surplus/defisit APBD
 - b. Pembiayaan neto
 - c. SILPA APBD
 - d. Dana cadangan
 - e. Pembiayaan bruto

F. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Periksalah jawaban Saudara dengan kunci jawaban test formatif yang ada di bagian belakang buku referensi ini. Hitunglah jumlah jawaban Saudara yang sesuai dengan kunci jawaban, kemudian gunakan rumus di bawah ini untuk mengetahui tingkat penguasaan Saudara terhadap materi.

$$\text{Rumus} = \frac{\text{Jumlah Jawaban yang Benar}}{\text{Jumlah Keseluruhan Soal}} \times 100\%$$

Penjelasan tingkat penguasaan:

1. 90% - 100% = Sangat Menguasai
2. 80% - 89% = Menguasai
3. 70% - 79% = Cukup Menguasai
4. < 69% = Kurang Menguasai

Kalau Saudara mencapai tingkat penguasaan 80% ke atas, Saudara dapat meneruskan dengan materi selanjutnya. Tetapi kalau nilai Saudara kurang dari 80% maka Saudara harus mengulangi materi ini terutama yang Saudara belum kuasai.

BAB IV

PENYUSUNAN RKA OPD

Indikator

Setelah mempelajari BAB IV, peserta diharapkan:

1. Dapat menjelaskan fungsi RKA OPD.
2. Dapat menyebutkan komponen RKA OPD berikut kegunaan masing-masing jenis RKA OPD.
3. Dapat menyebutkan urutan-urutan penyusunan RKA OPD.
4. Dapat menjelaskan secara umum tata cara pengisian RKA OPD.

A. Fungsi RKA OPD

RKA-OPD digunakan untuk menampung anggaran pendapatan, anggaran belanja tidak langsung OPD (gaji pokok dan tunjangan pegawai, tambahan penghasilan, khusus pada OPD Sekretariat DPRD dianggarkan juga Belanja Penunjang Operasional Pimpinan DPRD), dan anggaran belanja langsung menurut program dan kegiatan OPD. Pada prinsipnya, penyusunan anggaran di dalam RKA OPD harus sesuai dengan tupoksi (tugas pokok dan fungsi) dari masing-masing OPD.

Di dalam penganggaran pendapatan, tentunya tidak semua OPD harus menganggarkan penerimaan pendapatan daerah, tetapi hanya OPD yang memiliki tugas dan kewenangan untuk memungut pendapatan daerah. Pendapatan asli daerah (PAD) berupa pajak daerah dan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan umumnya merupakan kewenangan SKPKD, sedangkan OPD hanya memiliki kewenangan untuk menarik retribusi. Sementara itu, pendapatan dana perimbangan dan hibah harus dianggarkan di dalam RKA PPKD selaku BUD.

Di dalam penganggaran belanja, semua OPD akan menganggarkan belanja tidak langsung dan belanja langsung. Belanja tidak langsung yang dianggarkan di OPD, termasuk di SKPKD dalam kapasitas sebagai OPD, hanya belanja pegawai

berupa belanja gaji pokok dan tunjangan pegawai, tambahan penghasilan, khusus pada OPD Sekretariat DPRD dianggarkan juga Belanja Penunjang Operasional Pimpinan DPRD). Sementara itu, belanja tidak langsung lainnya (contoh: belanja bunga, subsidi, bantuan keuangan, dsb.) dianggarkan di RKA PPKD. Adapun belanja langsung akan dianggarkan di semua OPD terkait dengan program dan kegiatan yang direncanakan oleh setiap OPD sesuai dengan tupoksinya masing-masing. Belanja langsung menurut jenisnya terdiri dari belanja pegawai, belanja barang dan jasa, dan belanja modal. Pengertian mengenai jenis-jenis pendapatan dan belanja telah dijelaskan pada kegiatan belanja sebelumnya (kegiatan belanja struktur APBD).

B. Komponen RKA-OPD

Penyusunan anggaran OPD dituangkan ke dalam satu set RKA-OPD yang terdiri dari:

1. RKA OPD

Formulir ini merupakan Ringkasan Anggaran Pendapatan dan Belanja OPD.

2. RKA OPD 1

Formulir ini merupakan rincian anggaran pendapatan OPD.

3. RKA OPD 2.1

Formulir ini merupakan rincian anggaran belanja tidak langsung OPD.

4. RKA OPD 2.2

Formulir ini merupakan rekapitulasi rincian anggaran belanja langsung menurut program dan kegiatan OPD.

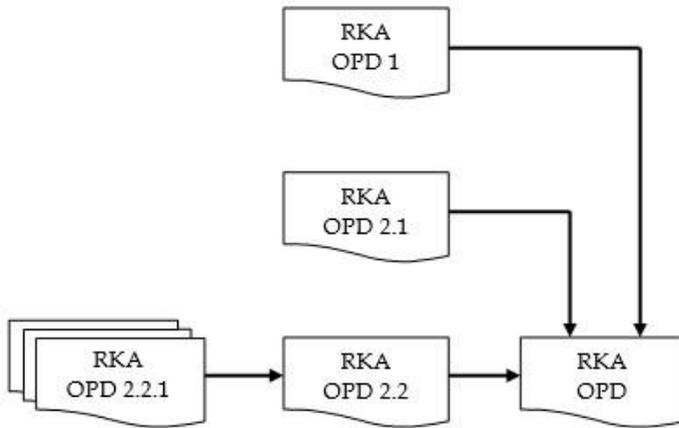
5. RKA OPD 2.2.1

Formulir ini merupakan rincian anggaran belanja langsung menurut program dan perkegiatan OPD.

Penyusunan anggaran ke dalam RKA OPD dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Mengisi RKA OPD 1 (bagi OPD yang memiliki tugas dan kewenangan memungut pendapatan asli daerah).
2. Mengisi RKA OPD 2.1.

3. Mengisi RKA OPD 2.2.1.
4. Mengisi RKA OPD 2.2. berdasarkan RKA 2.2.1
5. Menggabungkan/meringkaskan anggaran yang dituangkan di dalam RKA 1, RKA 2.1., dan RKA 2.2. ke dalam RKA OPD.



Gambar 4.1. Bagan Alur Penyusunan RKA OPD

C. Pedoman Penyusunan RKA OPD

Penyusunan RKA OPD berpedoman kepada surat edaran kepala daerah mengenai pedoman penyusunan RKA OPD yang dilampiri dengan:

1. Prioritas pembangunan daerah dan program/kegiatan yang terkait.
2. Alokasi plafon anggaran sementara untuk setiap program/kegiatan OPD.
3. Batas waktu penyampaian RKA-OPD kepada PPKD.
4. Dokumen sebagai lampiran surat edaran meliputi KUA, PPAS, analisis standar belanja dan standar satuan harga.

Surat edaran kepala daerah mengenai pedoman penyusunan RKA-OPD tersebut sudah harus diterbitkan paling lambat awal bulan Agustus tahun anggaran berjalan. RKA-OPD yang telah disusun oleh OPD kemudian disampaikan kepada PPKD untuk dibahas lebih lanjut oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD).

Pembahasan RKA OPD oleh TAPD pada dasarnya bertujuan untuk menelaah:

1. Kesesuaian RKA-OPD dengan KUA, PPAS, prakiraan maju pada RKAOPD tahun berjalan yang disetujui tahun lalu, dan dokumen perencanaan lainnya.
2. Kesesuaian rencana anggaran dengan standar analisis belanja, dan standar satuan harga.
3. Kelengkapan instrumen pengukuran kinerja yang meliputi capaian kinerja, indikator kinerja, kelompok sasaran kegiatan, dan standar pelayanan minimal.
4. Proyeksi prakiraan maju untuk tahun anggaran berikutnya.
5. Sinkronisasi program dan kegiatan antar RKA-OPD.

Dalam hal hasil pembahasan RKA-OPD terdapat ketidaksesuaian dengan kriteria di atas, kepala OPD harus melakukan penyempurnaan.

D. Pendekatan Penyusunan RKA OPD

Penyusunan RKA OPD dilakukan dengan tiga pendekatan yaitu pendekatan anggaran kinerja, pendekatan anggaran terpadu dan pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah (KPJM). Pengertian dari ketiga pendekatan tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Penyusunan RKA-OPD dengan pendekatan kinerja (prestasi kerja) dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antara pendanaan (input) dengan keluaran (output) dan hasil (outcome) yang diharapkan dari kegiatan dan program termasuk efisiensi dalam pencapaian keluaran dan hasil tersebut. Penyusunan anggaran kinerja tersebut dilakukan berdasarkan capaian kinerja, indikator kinerja, analisis standar belanja, standar satuan harga, dan standar pelayanan minimal.
2. Penyusunan RKA-OPD dengan pendekatan penganggaran terpadu dilakukan dengan mengintegrasikan seluruh proses perencanaan dan penganggaran di lingkungan OPD untuk menghasilkan dokumen RKA.

3. Penyusunan RKA-OPD dengan pendekatan KPJM dilaksanakan dengan menyusun prakiraan maju yang berisi perkiraan kebutuhan anggaran untuk program dan kegiatan yang direncanakan dalam tahun anggaran berikutnya dari tahun anggaran yang direncanakan dan merupakan implikasi kebutuhan dana untuk pelaksanaan program dan kegiatan tersebut pada tahun berikutnya.

E. Tata Cara Pengisian Formulir RKA OPD

Berikut ini disajikan contoh format RKA OPD berikut tata cara pengisiannya.



Propinsi/Kabupaten/Kota ¹⁾.....

**RENCANA KERJA ANGGARAN
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
(RKA - SKPD)**

TAHUN ANGGARAN

URUSAN PEMERINTAHAN : **x.xx**

ORGANISASI **: x.xx.xx**

Pengguna
 Anggaran
 a. Nama
 b. NIP
 c. Jabatan

Kode	Nama Formulir
RKA - SKPD	Ringkasan Anggaran Pendapatan dan Belanja
RKA - SKPD 1	Rincian Anggaran Pendapatan Satuan Kerja Perangkat Daerah
RKA - SKPD 2.1	Rincian Anggaran Belanja Tidak Langsung Satuan Kerja Perangkat Daerah
RKA - SKPD 2.2	Rekapitulasi Rincian Anggaran Belanja Langsung menurut Program dan Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah
RKA - SKPD 2.2.1	Rincian Anggaran Belanja Langsung menurut Program dan Per Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah

¹⁾ coret yang tidak perlu

Gambar 4.2. Sampul Formulir RKA OPD

langsung yang diisi dalam setiap formulir RKA-OPD 2.2.1. Cara pengisian formulir RKA-OPD di atas adalah sebagai berikut:

- a. Provinsi/kabupaten/kota diisi dengan nama Provinsi/kabupaten/kota.
- b. Tahun anggaran diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan.
- c. Urusan Pemerintahan diisi dengan nomor kode urusan pemerintahan dan nama urusan pemerintahan daerah yang dilaksanakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi OPD.
- d. Organisasi diisi dengan nomor kode perangkat daerah dan nama satuan kerja perangkat daerah.
- e. Kolom 1, diisi dengan nomor kode rekening pendapatan/nomor kode rekening belanja/nomor kode rekening pembiayaan. Pengisian kode rekening dimaksud secara berurutan dimulai dari kode rekening akun pendapatan/belanja, diikuti dengan masing-masing kode rekening kelompok pendapatan/belanja dan diakhiri dengan kode rekening jenis pendapatan/belanja.
- f. Kolom 2, diisi dengan uraian pendapatan/belanja/pembiayaan.
 - 1) Pencantuman pendapatan diawali dengan uraian pendapatan, selanjutnya diikuti dengan uraian kelompok dan setiap uraian kelompok diikuti dengan uraian jenis pendapatan yang dipungut atau diterima oleh satuan kerja perangkat daerah sebagaimana dianggarkan dalam formulir RKA - OPD 1.
 - 2) Untuk belanja diawali dengan pencantuman uraian belanja, selanjutnya

uraian belanja dikelompokkan ke dalam belanja Tidak Langsung dan belanja Langsung. Dalam kelompok belanja Tidak Langsung diuraikan jenis-jenis belanja sesuai dengan yang tercantum dalam formulir RKA - OPD 2.1. Dalam kelompok belanja Langsung diuraikan jenis-jenis belanja sesuai dengan yang tercantum dalam formulir RKA - OPD2.2.1.

- g. Kolom 3 diisi dengan jumlah menurut kelompok, menurut jenis pendapatan, menurut jenis belanja. Jumlah dimaksud merupakan penjumlahan dari jumlah yang tercantum dari formulir RKA - OPD 1, formulir RKA - OPD 2.1, seluruh formulir RKA - OPD 2.2.1.
- h. Nama ibukota, bulan, tahun diisi berdasarkan pembuatan formulir RKA - OPD, dengan mencantumkan nama jabatan Kepala OPD.
- i. Formulir RKA - OPD ditandatangani oleh Kepala OPD dengan mencantumkan nama lengkap dan nomor induk pegawai.
- j. Formulir RKA - OPD dapat diperbanyak sesuai dengan kebutuhan.
- k. Apabila formulir RKA - OPD lebih dari satu halaman, maka pada halaman-halaman berikutnya cukup diisi mulai dari ringkasan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan satuan kerja perangkat daerah serta pengisian nama ibukota, bulan, tahun, nama jabatan, tandatangan Kepala OPD ditempatkan pada halaman terakhir dan setiap halaman diberi nomor urut halaman.

2. Formulir RKA OPD 1

Halaman

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH					Formulir RKA-SKPD 1
Propinsi/Kabupaten/Kota Tahun Anggaran ...					
Urusan Pemerintahan : X. XX.					
Organisasi : X. XX. XX.					
Rincian Anggaran Pendapatan Satuan Kerja Perangkat Daerah					
Kode Rekening	Uraian	Rincian Penghitungan			Jumlah (Rp)
		volume	satuan	Tarif/ Harga	
1	2	3	4	5	6 = (3 x 5)
X X X XX XX					
X X X XX XX					
X X X XX XX					
X X X XX XX					
X X X XX XX					
X X X XX XX					
X X X XX XX					
Jumlah					
<p>.....tanggal.....</p> <p>Kepala SKPD</p> <p>(tanda tangan)</p> <p>(nama lengkap)</p> <p>NIP.</p>					
Keterangan :					
Tanggal Pembahasan :					
Catatan Hasil Pembahasan:					
1.					
2.					
Dst					
Tim Anggaran Pemerintah Daerah:					
No	Nama	NIP	Jabatan	Tandatangan	
1					
2					
Dst					

Gambar 4.4. Formulir RKA OPD 1

Formulir RKA-OPD 1 sebagai formulir untuk menyusun rencana pendapatan atau penerimaan satuan kerja perangkat daerah dalam tahun anggaran yang direncanakan. Oleh karena itu nomor kode rekening dan uraian nama kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek pendapatan yang dicantumkan

dalam formulir RKA - OPD 1 disesuaikan dengan pendapatan tertentu yang akan dipungut atau penerimaan tertentu dari pelaksanaan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah sebagaimana ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan. Pengisian formulir RKA-OPD 1 supaya mempedomani ketentuan Pasal 25 peraturan ini. Untuk memenuhi azas tranparansi dan prinsip anggaran berdasarkan rencana pendapatan yang dianggarkan, pengisian rincian penghitungan tidak diperkenankan mencantumkan satuan ukuran yang tidak terukur, seperti paket, pm, up, lumpsum.

Cara pengisian formulir RKA-OPD 1 di atas adalah sebagai berikut:

- a. Provinsi/kabupaten/kota diisi dengan nama Provinsi/kabupaten/kota.
- b. Tahun anggaran diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan.
- c. Urusan Pemerintahan diisi dengan nomor kode urusan pemerintahan dan nama urusan pemerintahan daerah yang dilaksanakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi OPD.
- d. Organisasi diisi dengan nomor kode perangkat daerah dan nama satuan kerja perangkat daerah.
- e. Kolom 1 (kode rekening) diisi dengan kode rekening akun, kelompok, jenis, obyek, rincian obyek pendapatan satuan kerja perangkat daerah.
- f. Kolom 2 (uraian) diisi dengan uraian nama akun, kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek Pendapatan.
- g. Kolom 3 (volume) diisi dengan jumlah target dari rincian obyek pendapatan yang direncanakan, seperti jumlah kendaraan bermotor, jumlah liter bahan bakar kendaraan bermotor, jumlah tingkat hunian hotel, jumlah pengunjung restoran, jumlah

kepala keluarga, jumlah pasien, jumlah pengunjung, jumlah kendaraan yang memanfaatkan lahan parkir, jumlah bibit perikanan/pertanian/peternakan/kehutanan/pe-
rkebunan, jumlah limbah yang diuji, jumlah kios/los/kakilima, jumlah pemakaian/ peng-
gunaan sarana olahraga/ gedung/ gudang/
lahan milik pemda, jumlah unit barang bekas milik pemerintah daerah yang dijual, jumlah uang yang ditempatkan pada bank tertentu dalam bentuk tabungan atau giro, jumlah modal yang disertakan atau diinvestasikan.

- h. Kolom 4 (satuan) diisi dengan satuan hitung dari target rincian obyek yang direncanakan seperti unit, waktu/jam/hari/bulan/tahun, ukuran berat, ukuran luas, ukuran isi dan sebagainya.
- i. Kolom 5 (tarif/harga) diisi dengan tarif pajak/retribusi atau harga/nilai satuan lainnya dapat berupa besarnya tingkat suku bunga, persentase bagian laba, atau harga atas penjualan barang milik daerah yang tidak dipisahkan.
- j. Kolom 6 (jumlah) diisi dengan jumlah pendapatan yang direncanakan menurut kelompok, jenis, obyek, rincian obyek pendapatan. Jumlah pendapatan dari setiap rincian obyek yang dianggarkan merupakan hasil perkalian kolom 3 dengan kolom 5.
- k. Formulir RKA - OPD 1 merupakan input data untuk menyusun formulir RKA-OPD.
- l. Nama ibukota, bulan, tahun diisi berdasarkan pembuatan formulir RKA- OPD 1, dengan mencantumkan nama jabatan Kepala OPD.
- m. Formulir RKA - OPD 1 ditandatangani oleh Kepala OPD dengan mencantumkan nama lengkap dan nomor induk pegawai.

- n. Keterangan diisi dengan tanggal pembahasan formulir RKA-OPD 1 oleh tim anggaran pemerintah daerah. Apabila terdapat catatan dari hasil pembahasan oleh tim anggaran pemerintah daerah untuk mendapatkan perhatian Kepala OPD dicantumkan dalam baris catatan hasil pembahasan.
- o. Seluruh anggota tim anggaran pemerintah daerah menandatangani formulir RKA-OPD 1 yang telah dibahas yang dilengkapi dengan nama, NIP dan jabatan.
- p. Formulir RKA - OPD 1 dapat diperbanyak sesuai dengan kebutuhan.
- q. Apabila formulir RKA - OPD 1 lebih dari satu halaman, maka pada halaman-halaman berikutnya cukup diisi mulai dari rincian anggaran pendapatan satuan kerja perangkat daerah serta pengisian nama ibukota, bulan, tahun, nama jabatan, tandatangan Kepala OPD ditempatkan pada halaman terakhir dan setiap halaman diberi nomor urut halaman.

3. Formulir RKA OPD 2.1

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH						Formulir RKA SKPD 2.1
Propinsi/Kabupaten/Kota						
Tahun Anggaran ...						
Urusan : x. xx.						
Pemerintahan : x. xx. Xx.						
Organisasi : x. xx. Xx.						
Rincian Anggaran Belanja Tidak Langsung Satuan Kerja Perangkat Daerah						
Kode Rekening	Uraian	Tahun n				Tahun n+1
		volume	satuan	Harga satuan	Jumlah (Rp)	
1	2	3	4	5	6=(3x5)	7
x x x xxxxx						
x x x xxxxx						
x x x xxxxx						
x x x xxxxx						
x x x xxxxx						
Jumlah						
<p>.....,tanggal.....</p> <p>Kepala SKPD</p> <p>(tanda tangan)</p> <p>(nama lengkap)</p> <p>NIP.</p>						
Keterangan :						
Tanggal Pembahasan :						
Catatan Hasil Pembahasan :						
1.						
2.						
Dst						
Tim Anggaran Pemerintah Daerah:						
No	Nama	NIP	Jabatan	Tandatangan		
1						
2						
dst						

Gambar 4.5. Formulir RKA OPD 2.1

Formulir RKA-OPD 2.1 merupakan formulir untuk menyusun rencana kebutuhan belanja tidak langsung satuan kerja perangkat daerah dalam tahun anggaran yang direncanakan. Pengisian jenis belanja Tidak Langsung supaya mempedomani ketentuan Pasal 37 peraturan ini. Untuk

memenuhi azas transparansi dan prinsip anggaran berdasarkan prestasi kerja, pengisian rincian penghitungan tidak diperkenankan mencantumkan satuan ukuran yang tidak terukur, seperti paket, pm, up, lumpsom.

Cara pengisian formulir RKA OPD 2.1. adalah sebagai berikut:

- a. Provinsi/kabupaten/kota diisi dengan nama Provinsi/kabupaten/kota.
- b. Tahun anggaran diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan.
- c. Urusan Pemerintahan diisi dengan nomor kode urusan pemerintahan dan nama urusan pemerintahan daerah yang dilaksanakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi OPD.
- d. Organisasi diisi dengan nomor kode perangkat daerah dan nama satuan kerja perangkat daerah.
- e. Kolom 1 (kode rekening) diisi dengan kode rekening akun, kelompok, jenis, obyek, rincian obyek belanja Tidak Langsung.
- f. Kolom 2 (uraian) uraian diisi dengan nama akun, kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek belanja Tidak Langsung.
- g. Kolom 3 (volume) diisi dengan jumlah satuan dapat berupa jumlah orang/pegawai.
- h. Kolom 4 (satuan) diisi dengan satuan hitung dari target rincian obyek yang direncanakan seperti unit, waktu/jam/hari/bulan/tahun, ukuran berat, ukuran luas, ukuran isi dan sebagainya.
- i. Kolom 5 (harga satuan) diisi dengan harga satuan dapat berupa tarif, harga, tingkat suku bunga, nilai kurs.
- j. Kolom 6 (jumlah tahun n) diisi dengan jumlah perkalian antara jumlah volume dengan jumlah harga satuan. Setiap jumlah uraian rincian obyek

dijumlahkan menjadi jumlah rincian obyek belanja. Setiap jumlah rincian obyek pada masing-masing obyek belanja selanjutnya dijumlahkan menjadi obyek belanja berkenaan. Setiap obyek belanja pada masing-masing jenis belanja kemudian dijumlahkan menjadi jumlah jenis belanja.

- k. Kolom 7 (jumlah tahun $n+1$) diisi dengan perkiraan jumlah menurut jenis belanja untuk 1 tahun berikutnya.
- l. Baris jumlah pada kolom 7 merupakan penjumlahan dari seluruh jenis belanja Tidak Langsung yang tercantum dalam kolom 7.
- m. Formulir RKA - OPD 2.1 dapat diperbanyak sesuai dengan kebutuhan.
- n. Apabila Formulir RKA - OPD 2.1 lebih dari satu halaman, maka pada halaman-halaman berikutnya cukup diisi mulai dari rincian belanja Tidak Langsung satuan kerja perangkat daerah dan setiap halaman diberi nomor urut halaman.
- o. Tanggal, bulan, tahun diisi berdasarkan pembuatan RKA - OPD 2.1.
- p. Formulir RKA-OPD 2.1 ditandatangani oleh Kepala OPD dengan mencantumkan nama lengkap dan NIP yang bersangkutan.
- q. Keterangan diisi dengan tanggal pembahasan formulir RKA - OPD 2.1 oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah. Apabila terdapat catatan dari hasil pembahasan oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah untuk mendapatkan perhatian Kepala OPD dicantumkan dalam baris catatan hasil pembahasan.
- r. Seluruh anggota tim anggaran pemerintah daerah menandatangani formulir RKA - OPD 2.1 yang

telah dibahas yang dilengkapi dengan nama, NIP dan jabatan.

- s. Apabila formulir RKA - OPD 2.1 lebih dari satu halaman maka tanggal, bulan dan tahun pembuatan, kolom tanda tangan dan nama Kepala OPD, serta keterangan, tanggal pembahasan, catatan hasil pembahasan, nama, NIP, Jabatan dan tanda tangan Tim Anggaran Pemerintah Daerah ditempatkan pada halaman terakhir. Selanjutnya setiap lembar RKA-OPD 2.1 yang telah dibahas diparaf oleh setiap anggota Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
- t. Formulir RKA-OPD 2.1 merupakan input data untuk menyusun formulir RKA-OPD.

4. Formulir RKA OPD 2.2.1

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH		Formulir RKA - SKPD 2.2.1			
Propinsi/Kabupaten/Kota					
Tahun Anggaran					
Urusan Pemerintahan	: X. XX.				
Organisasi	: X. XX. XX.				
Program	: X. XX. XX. XX.				
Kegiatan	: X. XX. XX. XX.				
Lokasi kegiatan	:				
Jumlah Tahun n-1	: Rp				
Jumlah Tahun n	: Rp				
Jumlah Tahun n+1	: Rp				
Indikator & Tolok Ukur Kinerja Belanja Langsung					
Indikator	Tolok Ukur Kinerja			Target Kinerja	
Capaian Program					
Masukan					
Keluaran					
Hasil					
Kelompok Sasaran Kegiatan :					
Rincian Anggaran Belanja Langsung menurut Program dan Per Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah					
Kode Rekening	Uraian	Rincian Penghitungan			Jumlah (Rp)
		volume	satuan	Harga satuan	
1	2	3	4	5	6=(3 x 5)
X x X xxx					
X x X xxx					
X x X xxx					
X x X xxx					
Jumlah					
(tanda tangan)					
(nama lengkap)					
NIP.					
Keterangan	:				
Tanggal Pembahasan	:				
Catatan Hasil Pembahasan:					
1.					
2.					
Dst					
Tim Anggaran Pemerintah Daerah:					
No	Nama	NIP	Jabatan	Tandatangan	
1					
2					
Dst					

Gambar 4.6. Formulir RKA OPD 2.1.1

Formulir RKA - OPD 2.2.1 digunakan untuk merencanakan belanja Langsung dari setiap kegiatan yang diprogramkan. Dengan demikian apabila dalam 1 (satu) program terdapat 1 (satu) atau lebih kegiatan maka setiap kegiatan dituangkan dalam formulir RKA - OPD 2.2.1 masing-masing. Pengisian jenis belanja Langsung supaya mempedomani ketentuan Pasal 50 peraturan menteri ini. Untuk memenuhi azas transparansi dan prinsip anggaran berdasarkan prestasi kerja, pengisian rincian penghitungan tidak diperkenankan mencantumkan satuan ukuran yang tidak terukur, seperti paket, pm, up, lumpsum. Cara pengisian formulir RKA OPD 2.2.1, sebagai berikut:

1. Provinsi/kabupaten/kota diisi dengan nama Provinsi/kabupaten/kota.
2. Tahun anggaran diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan.
3. Urusan Pemerintahan diisi dengan nomor kode urusan pemerintahan dan nama urusan pemerintahan daerah yang dilaksanakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi OPD.
4. Organisasi diisi dengan nomor kode perangkat daerah dan nama satuan kerja perangkat daerah.
5. Baris kolom program diisi dengan nomor kode program dan nama program dari kegiatan yang berkenaan. Program merupakan instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh satuan kerja perangkat daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan kegiatan yang ditetapkan untuk memperoleh alokasi anggaran.
6. Baris kolom kegiatan diisi dengan nomor kode kegiatan dan nama kegiatan yang akan dilaksanakan. Kegiatan merupakan tindakan

yang akan dilaksanakan sesuai dengan program yang direncanakan untuk memperoleh keluaran atau hasil tertentu yang diinginkan dengan memanfaatkan sumber daya yang tersedia.

7. Baris kolom lokasi kegiatan diisi dengan nama lokasi atau tempat dari setiap kegiatan yang akan dilaksanakan. Lokasi atau tempat dimaksud dapat berupa nama desa/kelurahan, kecamatan.
8. Baris kolom Jumlah Tahun $n-1$ diisi dengan jumlah perkiraan belanja kegiatan berkenaan untuk 1 (satu) tahun sebelumnya.
9. Baris kolom Jumlah Tahun n diisi dengan jumlah perkiraan belanja kegiatan berkenaan pada tahun yang direncanakan.
10. Baris kolom Jumlah Tahun $n+1$ diisi dengan jumlah perkiraan belanja kegiatan berkenaan untuk tahun berikutnya.
11. Indikator dan tolok ukur kinerja belanja langsung:

Contoh 1.

Program : Peningkatan peran serta dan kesetaraan jender dalam pembangunan.

Kegiatan: Pelatihan ketrampilan dalam rangka peningkatan kualitas dan produktivitas hasil jahitan ibu-ibu rumah tangga.

- 1) Tolok ukur untuk capaian program: ibu-ibu rumah tangga yang bergerak di bidang usaha jahit menjahit.
- 2) Target kinerja untuk capaian program: 5000 orang.
- 3) Tolok ukur untuk masukan: jumlah dana yang dibutuhkan.

- 4) Target kinerja untuk masukan: Rp. 100 juta.
- 5) Tolok ukur untuk keluaran: terlatihnya ibu-ibu rumah tangga mendayagunakan peralatan menjahit secara optimal.
- 6) Target kinerja untuk keluaran: 500 orang.
- 7) Tolok ukur untuk hasil: meningkatnya kemampuan menjahit ibu-ibu rumah tangga yang dilatih.
- 8) Target kinerja untuk hasil: 450 orang dari 5000 orang (9% dari target capaian program).

Contoh 2.

Program : Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun.

Kegiatan : Pembangunan gedung sekolah SMP.

- 1) Tolok ukur untuk capaian program: kualitas pendidikan bagi seluruh anak usia pendidikan SMP.
- 2) Target kinerja untuk capaian program: 1000 anak didik usia SMP.
- 3) Tolok ukur untuk masukan: jumlah dana yang dibutuhkan.
- 4) Target kinerja dari tolok ukur masukan: Rp.5 miliar.
- 5) Tolok ukur untuk keluaran: tersedianya ruang belajar bagi peserta didik SMP.
- 6) Target kinerja dari tolok ukur keluaran: 5 gedung SMP.

- 7) Tolok ukur untuk hasil: tersedianya ruang belajar yang dapat menampung peserta didik SMP.
 - 8) Target kinerja dari tolok ukur hasil: 5 gedung untuk 600 peserta didik atau 60% dari target capaian program.
12. Kelompok sasaran kegiatan diisi dengan penjelasan terhadap karakteristik kelompok sasaran seperti status ekonomi dan gender.
- Contoh 1 : Ibu-ibu rumah tangga yang mempunyai potensi menjahit yang perlu dikembangkan namun disisi lain kemampuan ekonomi terbatas.
- Contoh 2 : Peserta didik usia SMP yang belum tertampung di sekolah SMP.
13. Kolom 1 (kode rekening) diisi dengan kode rekening akun, kelompok, jenis, obyek, rincian obyek belanja Langsung.
 14. Kolom 2 (uraian) diisi dengan uraian nama akun, kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek belanja Langsung.
 15. Kolom 3 (volume) diisi dengan jumlah satuan dapat berupa jumlah orang/pegawai dan barang.
 16. Kolom 4 (satuan) diisi dengan satuan hitung dari target rincian obyek yang direncanakan seperti unit, waktu/jam/hari/bulan/tahun, ukuran berat, ukuran luas, ukuran isi dan sebagainya.
 17. Kolom 5 (harga satuan) diisi dengan harga satuan dapat berupa tarif, harga, tingkat suku bunga, nilai kurs.
 18. Kolom 6 (jumlah) diisi dengan jumlah perkalian antara jumlah volume dengan harga satuan. Setiap jumlah uraian rincian obyek dijumlahkan menjadi jumlah rincian obyek belanja. Setiap

jumlah rincian obyek pada masing-masing obyek belanja selanjutnya dijumlahkan menjadi obyek belanja berkenaan. Setiap obyek belanja pada masing-masing jenis belanja kemudian dijumlahkan menjadi jumlah jenis belanja. Penjumlahan dari seluruh jenis belanja merupakan jumlah kelompok belanja Langsung yang dituangkan dalam formulir RKA - OPD 2.2.

19. Baris jumlah pada kolom 7 merupakan penjumlahan dari seluruh jenis belanja Langsung yang tercantum dalam kolom 7.
20. Formulir RKA - OPD 2.2.1 dapat diperbanyak sesuai dengan kebutuhan.
21. Apabila Formulir RKA - OPD 2.2.1 lebih dari satu halaman, maka pada halaman-halaman berikutnya cukup diisi mulai dari rincian belanja Langsung program perkegiatan satuan kerja perangkat daerah dan setiap halaman diberi nomor urut halaman.
22. Tanggal, bulan, tahun diisi berdasarkan pembuatan RKA - OPD 2.2.1.
23. Formulir RKA - OPD 2.2.1 ditandatangani oleh Kepala OPD dengan mencantumkan nama lengkap dan NIP yang bersangkutan.
24. Keterangan diisi dengan tanggal pembahasan formulir RKA - OPD 2.2.1 oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah. Apabila terdapat catatan dari hasil pembahasan oleh tim anggaran pemerintah daerah untuk mendapatkan perhatian Kepala OPD dicantumkan dalam baris catatan hasil pembahasan.
25. Seluruh anggota tim anggaran pemerintah daerah menandatangani formulir RKA-OPD 2.2.1 yang

telah dibahas yang dilengkapi dengan nama, NIP dan jabatan.

26. Apabila formulir RKA-OPD 2.2.1 lebih dari satu halaman maka tanggal, bulan dan tahun pembuatan, kolom tanda tangan dan nama lengkap Kepala OPD, serta keterangan, tanggal pembahasan, catatan hasil pembahasan, nama, NIP, Jabatan dan tanda tangan Tim Anggaran Pemerintah Daerah ditempatkan pada halaman terakhir. Selanjutnya setiap lembar RKA - OPD 2.2.1 yang telah dibahas diparaf oleh setiap anggota Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
27. Formulir RKA-OPD 2.2.1 merupakan input data untuk menyusun formulir RKA-OPD dan RKA-OPD 2.2.

5. Formulir RKA OPD 2.2.

Halaman

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH						Formulir RKA - SKPD 2.2			
Propinsi/Kabupaten/Kota									
Tahun Anggaran ...									
Urusan Pemerintahan: x. xx.									
Organisasi : x. xx. xx.									
Rekapitulasi Anggaran Belanja Langsung Berdasarkan Program dan Kegiatan									
Kode		Uraian	Lokasi Kegiatan	Target Kinerja (Kuantitatif)	Jumlah				
Program	Kegiatan				Tahun n				Tahun n+1
					Belanja Pegawai	Barang & Jasa	Moda	Jumlah	
1	2	3	4	5	6	7	8	9=6+7+8	10
xx		Program							
	xx	Kegiatan							
	xx	Kegiatan							
	xx	dst							
xx		Program							
	xx	Kegiatan							
	xx	Kegiatan							
	xx	dst							
xx		Program							
	xx	Kegiatan							
	xx	Kegiatan							
xx		dst							
	xx	dst							
Jumlah									
.....tanggal..... Kepala SKPD (tanda tangan) (nama lengkap) NIP.									

Gambar 4.7. Formulir RKA OPD 2.2.

Formulir RKA-OPD 2.2 merupakan formulir rekapitulasi dari seluruh program dan kegiatan satuan kerja perangkat daerah yang dikutip dari setiap formulir RKA - OPD 2.2.1 (Rincian Anggaran Belanja Langsung menurut Program dan Per Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah).

Cara pengisian formulir RKA OPD 2.2. adalah sebagai berikut:

- a. Provinsi/kabupaten/kota diisi dengan nama Provinsi/kabupaten/kota.
- b. Tahun anggaran diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan.
- c. Urusan Pemerintahan diisi dengan nomor kode urusan pemerintahan dan nama urusan pemerintahan daerah yang dilaksanakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi OPD.
- d. Organisasi diisi dengan nomor kode perangkat daerah dan nama satuan kerja perangkat daerah.
- e. Kolom 1 (kode program) diisi dengan nomor kodeprogram.
- f. Kolom 2 (kode kegiatan) diisi dengan nomor kode kegiatan.
- g. Untuk nomor kode program dan kegiatan tersebut pada angka 5 dan 6 tersebut di atas disesuaikan dengan kebutuhan daerah.
- h. Kolom 3 (uraian) diisi dengan uraian nama program yang selanjutnya diikuti dengan penjabaran uraian kegiatan untuk mendukung terlaksananya program dimaksud.
- i. Kolom 4 (lokasi kegiatan) diisi dengan nama lokasi atau tempat setiap kegiatan dilaksanakan. Lokasi atau tempat dimaksud dapat berupa nama desa/kelurahan atau kecamatan.
- j. Kolom 5 (Target kinerja Kuantitatif) diisi dengan target capaian program dari masing-masing program dan target kinerja dari masing-masing kegiatan.
- k. Kolom 6 (Jumlah Tahun n belanja pegawai) diisi dengan jumlah belanja pegawai per program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam tahun yang direncanakan. Jumlah belanja pegawai per program merupakan penjumlahan dari seluruh jumlah belanja pegawai per kegiatan yang

termasuk dalam program dimaksud, sedangkan untuk jumlah belanja pegawai setiap kegiatan merupakan jumlah belanja pegawai untuk mendukung pelaksanaan masing-masing kegiatan.

- l. Kolom 7 (Jumlah Tahun n barang & jasa) diisi dengan jumlah belanja barang dan jasa per program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam tahun yang direncanakan. Jumlah belanja barang dan jasa per program merupakan penjumlahan dari seluruh jumlah belanja barang dan jasa per kegiatan yang termasuk dalam program dimaksud, sedangkan untuk jumlah belanja barang dan jasa setiap kegiatan merupakan jumlah belanja barang dan jasa untuk mendukung pelaksanaan masing-masing kegiatan.
- m. Kolom 8 (Jumlah Tahun n modal) diisi dengan jumlah belanja modal per program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam tahun yang direncanakan. Jumlah belanja modal per program merupakan penjumlahan dari seluruh jumlah belanja modal per kegiatan yang termasuk dalam program dimaksud, sedangkan untuk jumlah belanja modal setiap kegiatan merupakan jumlah belanja modal untuk mendukung pelaksanaan masing-masing kegiatan.
- n. Kolom 9 (Jumlah Tahun n) diisi dengan jumlah menurut program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam tahun yang direncanakan. Jumlah program merupakan penjumlahan dari seluruh jumlah kegiatan yang termasuk dalam program dimaksud, sedangkan untuk jumlah setiap kegiatan merupakan penjumlahan dari

seluruh jenis belanja untuk mendukung pelaksanaan masing-masing kegiatan.

- o. Kolom 10 (jumlah Tahun $n+1$) diisi dengan jumlah menurut program dan kegiatan yang akan dilaksanakan 1 tahun berikutnya dari tahun yang direncanakan. Kolom ini diisi apabila program dan kegiatan tersebut diselesaikan lebih dari satu tahun. Dalam hal program dan kegiatan tersebut dalam tahun yang direncanakan merupakan tahun terakhir maka kolom 10 tidak perlu diisi.
- p. Baris jumlah pada kolom 6,7,8,9 dan kolom 10 diisi dengan penjumlahan dari seluruh jumlah program yang tercantum dalam kolom 6,7,8,9 dan kolom 10.
- q. Nama ibukota, bulan, tahun diisi berdasarkan pembuatan formulir RKA - OPD 2.2, dengan mencantumkan nama jabatan Kepala OPD.
- r. Formulir RKA - OPD 2.2 ditandatangani oleh Kepala OPD dengan mencantumkan nama lengkap dan nomor induk pegawai.
- s. Formulir RKA - OPD 2.2 dapat diperbanyak sesuai dengan kebutuhan.
- t. Apabila formulir RKA - OPD 2.2 lebih dari satu halaman, maka pada halaman-halaman berikutnya cukup diisi mulai dari rekapitulasi anggaran belanja Langsung berdasarkan program dan kegiatan serta pengisian nama ibukota, bulan, tahun, nama jabatan, tandatangan Kepala OPD ditempatkan pada halaman terakhir dan setiap halaman diberi nomor urut halaman.

F. Rangkuman

1. RKA-OPD digunakan untuk menampung anggaran pendapatan, anggaran belanja tidak langsung OPD (gaji pokok dan tunjangan pegawai, tambahan penghasilan, khusus pada OPD Sekretariat DPRD dianggarkan juga Belanja Penunjang Operasional Pimpinan DPRD), dan anggaran belanja langsung menurut program dan kegiatan OPD.
2. Belanja tidak langsung yang dianggarkan di OPD, termasuk di SKPKD dalam kapasitas sebagai OPD, hanya belanja pegawai berupa belanja (gaji pokok dan tunjangan pegawai, tambahan penghasilan, khusus pada OPD Sekretariat DPRD dianggarkan juga Belanja Penunjang Operasional Pimpinan DPRD). Sedangkan belanja tidak langsung selain belanja pegawai akan dianggarkan di dalam RKA PPKD.
3. Belanja langsung menurut jenisnya terdiri dari belanja pegawai, belanja barang dan jasa, dan belanja modal.
4. Penyusunan anggaran OPD dituangkan ke dalam satu set RKA-OPD yang terdiri dari:
 - a. RKA OPD
Formulir ini merupakan Ringkasan Anggaran Pendapatan dan Belanja OPD.
 - b. RKA OPD 1
Formulir ini merupakan rincian anggaran pendapatan OPD
 - c. RKA OPD 2.1
Formulir ini merupakan rincian anggaran belanja tidak langsung OPD
 - d. RKA OPD 2.2
Formulir ini merupakan rekapitulasi rincian anggaran belanja langsung menurut program dan kegiatan OPD
 - e. RKA OPD 2.2.1

Formulir ini merupakan rincian anggaran belanja langsung menurut program dan per kegiatan OPD.

5. Penyusunan anggaran ke dalam RKA OPD dilakukan dengan langkah- langkah sebagai berikut:
 - a. Mengisi RKA OPD 1 (bagi OPD yang memiliki tugas dan kewenangan memungut pendapatan asli daerah).
 - b. Mengisi RKA OPD 2.1.
 - c. Mengisi RKA OPD 2.2.1.
 - d. Mengisi RKA OPD 2.2. berdasarkan RKA 2.2.1
 - e. Menggabungkan/meringkaskan anggaran yang dituangkan di dalam RKA 1, RKA 2.1., dan RKA 2.2. ke dalam RKA OPD.

G. Tes Formatif

Petunjuk pengerjaan soal :

- a) Pilihlah salah satu jawaban yang menurut Saudara paling tepat !
- b) Saudara tidak diperkenankan melihat kunci jawabannya yang tersedia di bagian akhir modul ini sebelum Saudara selesai menjawab soal ini !
- c) Perkiraan waktu pengerjaan: 10 menit !

1. Implementasi penganggaran dengan pendekatan kinerja dimana anggaran belanja dikaitkan dengan target kinerja, terlihat didalam:
 - a. RKA OPD 2.1
 - b. RKA OPD 2.2
 - c. RKA OPD 2.2.1
 - d. RKA OPD
 - e. RKA OPD 3.1
2. Penganggaran belanja tidak langsung dituangkan di dalam:
 - a. RKA OPD 2.1
 - b. RKA OPD 2.2
 - c. RKA OPD 2.2.1
 - d. RKA OPD
 - e. RKA OPD 3.1
3. RKA OPD digunakan untuk penganggaran jenis belanja berikut ini kecuali:
 - a. Belanja Barang
 - b. Belanja Bantuan keuangan
 - c. Belanja Pegawai
 - d. Belanja Modal
 - e. Belanja Jasa
4. Ringkasan anggaran OPD dituangkan di dalam
 - a. RKA OPD 2.1
 - b. RKA OPD 2.2
 - c. RKA OPD 2.2.1
 - d. RKA OPD
 - e. RKA OPD 3.1

5. Jenis pendapatan yang dianggarkan di dalam RKA OPD antara lain adalah:
 - a. Pendapatan DAU
 - b. Pendapatan hibah
 - c. Pendapatan retribusi
 - d. Pendapatan DAK
 - e. Pendapatan DAU dan DAK
6. Penganggaran pendapatan OPD dituangkan di dalam:
 - a. RKA OPD 1
 - b. RKA OPD 2.2
 - c. RKA OPD 2.2.1
 - d. RKA OPD 2.1
 - e. RKA OPD 3.1
7. RKA OPD 2.2. disusun berdasarkan:
 - a. RKA OPD 2.1
 - b. RKA OPD 2.2
 - c. RKA OPD 2.2.1
 - d. RKA OPD 1
 - e. RKA OPD 3.1
8. Penganggaran belanja tidak langsung di dalam RKA OPD terbatas pada:
 - a. Belanja pegawai dan bantuan sosial
 - b. Belanja pegawai, belanja barang dan belanja modal
 - c. Belanja pegawai
 - d. Belanja pegawai dan hibah
 - e. Belanja Modal
9. Penganggaran belanja langsung per kegiatan dituangkan di dalam:
 - a. RKA OPD 2.1
 - b. RKA OPD 2.2
 - c. RKA OPD 2.2.1
 - d. RKA OPD
 - e. RKA OPD 3.1

10. Tolak ukur kinerja yang digunakan di dalam mengisi RKA 2.2.1 meliputi hal- hal berikut ini, **kecuali**:
- a. Input
 - b. Output
 - c. Outcome
 - d. Benefit
 - e. Input dan Output

H. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Periksalah jawaban Saudara dengan kunci jawaban test formatif yang ada di bagian belakang buku referensi ini. Hitunglah jumlah jawaban Saudara yang sesuai dengan kunci jawaban, kemudian gunakan rumus di bawah ini untuk mengetahui tingkat penguasaan Saudara terhadap materi.

$$\text{Rumus} = \frac{\text{Jumlah Jawaban yang Benar}}{\text{Jumlah Keseluruhan Soal}} \times 100\%$$

Penjelasan tingkat penguasaan:

1. 90% - 100% = Sangat Menguasai
2. 80% - 89% = Menguasai
3. 70% - 79% = Cukup Menguasai
4. < 69% = Kurang Menguasai

Kalau Saudara mencapai tingkat penguasaan 80% ke atas, Saudara dapat meneruskan dengan materi selanjutnya. Tetapi kalau nilai Saudara kurang dari 80% maka Saudara harus mengulangi materi ini terutama yang Saudara belum kuasai.

BAB V

PENYUSUNAN RKA PPKD

Indikator

Setelah mempelajari BAB V, peserta diharapkan:

1. Dapat menjelaskan fungsi RKA PPKD.
2. Dapat menyebutkan komponen RKA PPKD berikut kegunaan masing-masing jenis RKA PPKD.
3. Dapat menyebutkan urutan-urutan penyusunan RKA PPKD.
4. Dapat menjelaskan secara umum tata cara pengisian RKA PPKD.

A. Fungsi RKA PPKD

Berdasarkan Permendagri No. 59 Tahun 2007, SKPKD (Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah) menyusun dua jenis RKA yaitu RKA OPD dan RKA PPKD selaku BUD. Hal tersebut dikarenakan Kepala SKPKD memiliki dua kewenangan, 1) sebagai Kepala SKPKD dalam kapasitas sebagai Kepala OPD; dan 2) sebagai PPKD yang sekaligus sebagai BUD. Sebagai contoh, di sebuah pemerintah daerah, fungsi SKPKD dilaksanakan oleh Dinas Pengelola Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah (DPPKAD), maka DPPKAD akan menyusun dua set RKA yaitu: 1) RKA-DPPKAD (sebagai OPD) dan RKA PPKD (sebagai BUD).

RKA-PPKD digunakan untuk memuat anggaran sebagai berikut:

1. Anggaran pendapatan dana perimbangan dan hibah;
2. Anggaran belanja tidak langsung terdiri dari belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan dan belanja tidak terduga; dan
3. Anggaran penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa jenis anggaran pendapatan dan anggaran belanja yang dituangkan di dalam RKA PPKD tidak sama dengan yang dituangkan di dalam RKA OPD. Demikian halnya dengan anggaran pembiayaan, hanya dianggarkan di dalam RKA PPKD.

Tabel 5.1. Perbedaan Isi RKA OPD vs RKA PPKD

No.	Uraian	RKA OPD	RKA PPKD
1	Anggaran Pendapatan	PAD	Pendapatan Dana Perimbangan dan Hibah (Lain-Lain Pendapatan yang Sah)
2	Anggaran Belanja Tidak Langsung	Belanja Tidak Langsung - <u>hanya</u> Belanja Pegawai	Belanja Tidak Langsung - <u>selain</u> Belanja Pegawai
3	Anggaran Belanja Langsung	Ada	Tidak Ada
4	Anggaran Pembiayaan	Tidak Ada	Ada

B. Komponen RKA PPKD

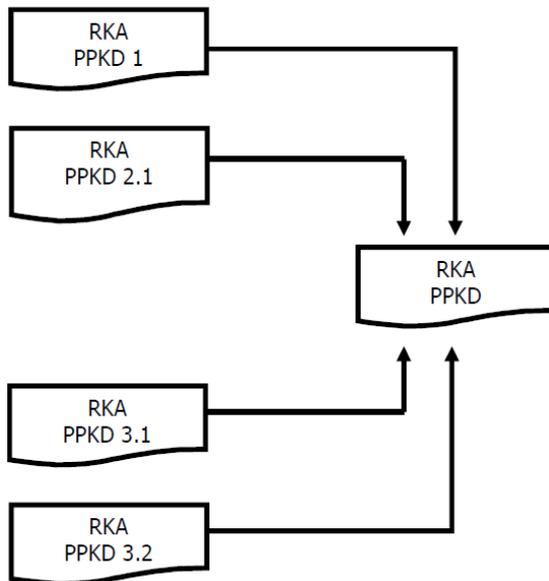
Penyusunan anggaran PPKD dituangkan ke dalam satu set RKA-PPKD yang terdiri dari:

1. **RKA - PPKD** memuat ringkasan Anggaran Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan PPKD.
2. **RKA - PPKD 1** memuat rincian Anggaran **Pendapatan** PPKD.
3. **RKA - PPKD 2.1** memuat rincian Anggaran Belanja Tidak Langsung PPKD.
4. **RKA - PPKD 3.1** memuat rincian Penerimaan Pembiayaan Daerah

5. **RKA - PPKD 3.2** memuat rincian Pengeluaran Pembiayaan Daerah.

Penyusunan anggaran PPKD ke dalam RKA PPKD dilakukan dengan langkah-langkah berikut:

1. Mengisi RKA PPKD 1;
2. Mengisi RKA PPKD 2.1;
3. Mengisi RKA PPKD 3.1;
4. Mengisi RKA PPKD 3.2;
5. Menggabungkan/meringkaskan keempat jenis RKA di atas ke dalam RKA PPKD.



Gambar 5.1. Bagan Alur Pengerjaan RKA PPKD

C. Tata Cara Pengisian Formulir RKA PPKD

Berikut ini disajikan contoh format RKA PPKD berikut tata cara pengisiannya.



Propinsi/Kabupaten/Kota ^{*)}.....

**RENCANA KERJA ANGGARAN
PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
(RKA - PPKD)**

TAHUN ANGGARAN

Pejabat Pengelola :
Keuangan Daerah :
a. Nama :
b. NIP :
c. Jabatan :

Kode	Nama Formulir
RKA - PPKD	Ringkasan Anggaran Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah
RKA - PPKD 1	Rincian Anggaran Pendapatan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah
RKA - PPKD 2.1	Rincian Anggaran Belanja Tidak Langsung Pejabat Pengelola Keuangan Daerah
RKA - PPKD 3.1	Rincian Penerimaan Pembiayaan Daerah
RKA - PPKD 3.2	Rincian Pengeluaran Pembiayaan Daerah

^{*)} coret yang tidak perlu

Gambar 5.2. Sampul Formulir RKA PPKD

jumlah belanja tidak langsung menurut kelompok dan jenis belanja yang diisi dalam formulir RKA - PPKD 2.1.

Khusus formulir RKA-PPKD Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah setelah baris surplus dan defisit anggaran diuraikan kembali penerimaan dan pengeluaran pembiayaan sebagaimana tercantum dalam formulir RKA - PPKD 3.1 dan formulir RKA - PPKD 3.2.

Cara pengisian formulir RKA - PPKD adalah sebagai berikut:

- a. Provinsi/kabupaten/kota diisi dengan nama Provinsi/kabupaten/kota.
- b. Tahun anggaran diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan.
- c. Kolom 1, diisi dengan nomor kode rekening pendapatan/nomor kode rekening belanja/nomor kode rekening pembiayaan. Pengisian kode rekening dimaksud secara berurutan dimulai dari kode rekening akun pendapatan/belanja/pembiayaan, diikuti dengan masing-masing kode rekening kelompok pendapatan/belanja/ pembiayaan dan diakhiri dengan kode rekening jenis pendapatan/belanja/pembiayaan.
- d. Kolom 2, diisi dengan uraian pendapatan/belanja/pembiayaan.
 - 1) Pencantuman pendapatan diawali dengan uraian pendapatan, selanjutnya diikuti dengan uraian kelompok dan setiap uraian kelompok diikuti dengan uraian jenis pendapatan yang dipungut atau diterima oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah sebagaimana dianggarkan dalam formulir RKA - PPKD 1.

- 2) Untuk belanja diawali dengan pencantuman uraian belanja, selanjutnya uraian belanja dikelompokkan ke dalam belanja Tidak Langsung. Dalam kelompok belanja Tidak Langsung diuraikan jenis-jenis belanja sesuai dengan yang tercantum dalam formulir RKA - PPKD 2.1.
 - 3) Untuk pembiayaan diawali dengan pencantuman uraian pembiayaan, selanjutnya uraian pembiayaan dikelompokkan ke dalam penerimaan dan pengeluaran pembiayaan. Dalam kelompok penerimaan pembiayaan diuraikan jenis-jenis penerimaan sesuai dengan yang tercantum dalam formulir RKA - PPKD 3.1. Dalam kelompok pengeluaran pembiayaan diuraikan jenis-jenis pengeluaran sesuai dengan yang tercantum dalam formulir RKA - PPKD 3.2.
- e. Kolom 3 diisi dengan jumlah menurut kelompok, menurut jenis pendapatan, menurut jenis belanja. Jumlah dimaksud merupakan penjumlahan dari jumlah yang tercantum dari formulir RKA - PPKD 1, formulir RKA - PPKD 2.1.
 - f. Khusus formulir RKA - PPKD sekretariat daerah atau satuan kerja pengelola keuangan daerah sebagaimana diterangkan di atas, pada kolom 3 diisi dengan jumlah menurut kelompok, menurut jenis penerimaan dan pengeluaran pembiayaan. Selanjutnya pada kolom 2 diisi dengan uraian pembiayaan neto untuk menerangkan selisih antara jumlah penerimaan pembiayaan dengan

jumlah pengeluaran pembiayaan yang tercantum dalam kolom 3. Pencantuman mengenai ringkasan pembiayaan pada formulir RKA -PPKD pada prinsipnya sama dengan yang diuraikan dalam formulir RKA - PPKD

3.1 dan formulir RKA - PPKD 3.2

- g. Nama ibukota, bulan, tahun diisi berdasarkan pembuatan formulir RKA - PPKD, dengan mencantumkan nama jabatan Kepala PPKD.
- h. Formulir RKA - PPKD ditandatangani oleh Kepala PPKD dengan mencantumkan nama lengkap dan nomor induk pegawai.
- i. Formulir RKA - PPKD dapat diperbanyak sesuai dengan kebutuhan.
- j. Apabila formulir RKA - PPKD lebih dari satu halaman, maka pada halaman- halaman berikutnya cukup diisi mulai dari ringkasan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah serta pengisian nama ibukota, bulan, tahun, nama jabatan, tandatangan PPKD ditempatkan pada halaman terakhir dan setiap halaman diberi nomor urut halaman.

2. Formulir RKA-PPKD 1

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH						Formulir RKA-PPKD 1
Propinsi/Kabupaten/Kota Tahun Anggaran ...						
Rincian Anggaran Pendapatan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah						
Kode Rekening	Uraian	Rincian Penghitungan			Jumlah (Rp)	
		volume	satuan	Tarif/ Harga		
1	2	3	4	5	6 = (3 x 5)	
X X X XX XX						
X X X XX XX						
X X X XX XX						
X X X XX XX						
X X X XX XX						
X X X XX XX						
X X X XX XX						
X X X XX XX						
X X X XX XX						
Jumlah						
....., tanggal.....						
PPKD						
(tanda tangan)						
(nama lengkap)						
NIP.						
Keterangan :						
Tanggal Pembahasan :						
Catatan Hasil Pembahasan :						
1.						
2.						
Dst						
Tim Anggaran Pemerintah Daerah:						
No	Nama	NIP	Jabatan	Tandatangan		
1						
2						
Dst						

Gambar 5.4. Formulir RKA-PPKD 1

Formulir RKA - PPKD 1 sebagai formulir untuk menyusun rencana pendapatan atau penerimaan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dalam tahun anggaran yang direncanakan. Oleh karena itu nomor kode rekening dan uraian nama kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek pendapatan yang dicantumkan dalam formulir RKA-PPKD 1 disesuaikan dengan pendapatan tertentu yang akan dipungut atau penerimaan tertentu dari pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Pejabat Pengelola Keuangan Daerah sebagaimana ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan. Pengisian formulir RKA - PPKD 1 supaya mempedomani ketentuan Pasal 25 peraturan ini. Untuk memenuhi azas transparansi dan prinsip anggaran berdasarkan rencana pendapatan yang dianggarkan, pengisian rincian penghitungan tidak diperkenankan mencantumkan satuan ukuran yang tidak terukur, seperti paket, pm, up, lumpsom.

Cara pengisian formulir RKA - PPKD 1 adalah sebagai berikut:

- a. Provinsi/kabupaten/kota diisi dengan nama Provinsi/kabupaten/kota.
- b. Tahun anggaran diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan.
- c. Kolom 1 (kode rekening) diisi dengan kode rekening akun, kelompok, jenis, obyek, rincian obyek pendapatan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.
- d. Kolom 2 (uraian) diisi dengan uraian nama akun, kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek Pendapatan.
- e. Kolom 3 (volume) diisi dengan jumlah target dari rincian obyek pendapatan yang direncanakan, seperti jumlah kendaraan bermotor, jumlah liter bahan bakar kendaraan bermotor, jumlah tingkat hunian hotel, jumlah pengunjung restoran, jumlah kepala keluarga, jumlah pasien, jumlah

pengunjung, jumlah kendaraan yang memanfaatkan lahan parkir, jumlah bibit perikanan/ pertanian/ peternakan/ kehutanan/ perkebunan, jumlah limbah yang diuji, jumlah kios/los/kakilima, jumlah pemakaian/ penggunaan sarana olahraga/gedung/gudang/ lahan milik pemda, jumlah unit barang bekas milik pemerintah daerah yang dijual, jumlah uang yang ditempatkan pada bank tertentu dalam bentuk tabungan atau giro, jumlah modal yang disertakan atau diinvestasikan.

- f. Kolom 4 (satuan) diisi dengan satuan hitung dari target rincian obyek yang direncanakan seperti unit, waktu/jam/hari/bulan/tahun, ukuran berat, ukuran luas, ukuran isi dan sebagainya.
- g. Kolom 5 (tarif/harga) diisi dengan tarif pajak/retribusi atau harga/nilai satuan lainnya dapat berupa besarnya tingkat suku bunga, persentase bagian laba, atau harga atas penjualan barang milik daerah yang tidak dipisahkan.
- h. Kolom 6 (jumlah) diisi dengan jumlah pendapatan yang direncanakan menurut kelompok, jenis, obyek, rincian obyek pendapatan. Jumlah pendapatan dari setiap rincian obyek yang dianggarkan merupakan hasil perkalian kolom 3 dengan kolom 5.
- i. Formulir RKA - PPKD 1 merupakan input data untuk menyusun formulir RKA-PPKD.
- j. Nama ibukota, bulan, tahun diisi berdasarkan pembuatan formulir RKA- PPKD 1, dengan mencantumkan nama jabatan Kepala PPKD.
- k. Formulir RKA - PPKD 1 ditandatangani oleh Kepala PPKD dengan mencantumkan nama lengkap dan nomor induk pegawai.

- l. Keterangan diisi dengan tanggal pembahasan formulir RKA-PPKD 1 oleh tim anggaran pemerintah daerah. Apabila terdapat catatan dari hasil pembahasan oleh tim anggaran pemerintah daerah untuk mendapatkan perhatian Kepala PPKD dicantumkan dalam baris catatan hasil pembahasan.
- m. Seluruh anggota tim anggaran pemerintah daerah menandatangani formulir RKA-PPKD 1 yang telah dibahas yang dilengkapi dengan nama, NIP dan jabatan.
- n. Formulir RKA - PPKD 1 dapat diperbanyak sesuai dengan kebutuhan.
- o. Apabila formulir RKA - PPKD 1 lebih dari satu halaman, maka pada halaman-halaman berikutnya cukup diisi mulai dari rincian anggaran pendapatan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah serta pengisian nama ibukota, bulan, tahun, nama jabatan, tandatangan Kepala PPKD ditempatkan pada halaman terakhir dan setiap halaman diberi nomor urut halaman.

Pengelola Keuangan Daerah dalam tahun anggaran yang direncanakan. Pengisian jenis belanja Tidak Langsung supaya mempedomani ketentuan Pasal 37 peraturan ini. Untuk memenuhi azas transparansi dan prinsip anggaran berdasarkan prestasi kerja, pengisian rincian penghitungan tidak diperkenankan mencantumkan satuan ukuran yang tidak terukur, seperti paket, pm, up, lumpsum.

Cara pengisian formulir RKA - PPKD 2.1 adalah sebagai berikut:

- a. Provinsi/kabupaten/kota diisi dengan nama Provinsi/kabupaten/kota.
- b. Tahun anggaran diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan.
- c. Kolom 1 (kode rekening) diisi dengan kode rekening akun, kelompok, jenis, obyek, rincian obyek belanja Tidak Langsung.
- d. Kolom 2 (uraian) uraian diisi dengan nama akun, kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek belanja Tidak Langsung.
- e. Kolom 3 (volume) diisi dengan jumlah satuan dapat berupa jumlah orang/pegawai.
- f. Kolom 4 (satuan) diisi dengan satuan hitung dari target rincian obyek yang direncanakan seperti unit, waktu/jam/hari/bulan/tahun, ukuran berat, ukuran luas, ukuran isi dan sebagainya.
- g. Kolom 5 (harga satuan) diisi dengan harga satuan dapat berupa tarif, harga, tingkat suku bunga, nilai kurs.
- h. Kolom 6 (jumlah tahun n) diisi dengan jumlah perkalian antara jumlah volume dengan jumlah harga satuan. Setiap jumlah uraian rincian obyek dijumlahkan menjadi jumlah rincian obyek belanja. Setiap jumlah rincian obyek pada masing-masing obyek belanja selanjutnya dijumlahkan menjadi obyek belanja berkenaan. Setiap obyek

belanja pada masing-masing jenis belanja kemudian dijumlahkan menjadi jumlah jenis belanja.

- i. Kolom 7 (jumlah tahun $n+1$) diisi dengan perkiraan jumlah menurut jenis belanja untuk 1 tahun berikutnya.
- j. Baris jumlah pada kolom 7 merupakan penjumlahan dari seluruh jenis belanja Tidak Langsung yang tercantum dalam kolom 7.
- k. Formulir RKA-PPKD 2.1 dapat diperbanyak sesuai dengan kebutuhan.
- l. Apabila Formulir RKA - PPKD 2.1 lebih dari satu halaman, maka pada halaman-halaman berikutnya cukup diisi mulai dari rincian belanja Tidak Langsung Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dan setiap halaman diberi nomor urut halaman.
- m. Tanggal, bulan, tahun diisi berdasarkan pembuatan RKA - PPKD 2.1.
- n. Formulir RKA - PPKD 2.1 ditandatangani oleh Kepala PPKD dengan mencantumkan nama lengkap dan NIP yang bersangkutan.
- o. Keterangan diisi dengan tanggal pembahasan formulir RKA - PPKD 2.1 oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah. Apabila terdapat catatan dari hasil pembahasan oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah untuk mendapatkan perhatian Kepala PPKD dicantumkan dalam baris catatan hasil pembahasan.
- p. Seluruh anggota tim anggaran pemerintah daerah menandatangani formulir RKA - PPKD 2.1 yang telah dibahas yang dilengkapi dengan nama, NIP dan jabatan.

- q. Apabila formulir RKA - PPKD 2.1 lebih dari satu halaman maka tanggal, bulan dan tahun pembuatan, kolom tanda tangan dan nama Kepala PPKD, serta keterangan, tanggal pembahasan, catatan hasil pembahasan, nama, NIP, Jabatan dan tanda tangan Tim Anggaran Pemerintah Daerah ditempatkan pada halaman terakhir.
- r. Selanjutnya setiap lembar RKA - PPKD 2.1 yang telah dibahas diparaf oleh setiap anggota Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
- s. Formulir RKA-PPKD 2.1 merupakan input data untuk menyusun formulir RKA - PPKD.

4. Formulir RKA-PPKD 3.1

Halaman.....

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH					Formulir RKA - PPKD 3.1
Propinsi/Kabupaten/Kota					
Tahun Anggaran					
Rincian Penerimaan Pembiayaan					
Kode Rekening		Uraian			Jumlah (Rp)
1		2			3
X	X	X	XX	XX	
X	X	X	XX	XX	
X	X	X	XX	XX	
X	X	X	XX	XX	
X	X	X	XX	XX	
X	X	X	XX	XX	
X	X	X	XX	XX	
X	X	X	XX	XX	
X	X	X	XX	XX	
X	X	X	XX	XX	
X	X	X	XX	XX	
X	X	X	XX	XX	
Jumlah Penerimaan					
<p>....., tanggal.....</p> <p>PPKD</p> <p>(tanda tangan)</p> <p>(nama lengkap)</p> <p>NIP.</p>					
Keterangan :					
Tanggal Pembahasan :					
Catatan Hasil Pembahasan :					
1.					
2.					
Dst					
Tim Anggaran Pemerintah Daerah:					
No	Nama	NIP	Jabatan	Tandatangan	
1					
2					
Dst					

Gambar 5.6. Formulir RKA-PPKD 3.1

Formulir ini tidak diisi oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah lainnya, pengerjaan dilakukan oleh satuan kerja pengelola keuangan daerah. Cara pengisian formulir RKA - PPKD 3.1 adalah sebagai berikut:

- a. Provinsi/kabupaten/kota diisi dengan nama Provinsi/kabupaten/kota.
- b. Tahun anggaran diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan.
- c. Kolom 1 (kode rekening) diisi dengan nomor kode rekening akun/ kelompok/ jenis/ obyek/rincian obyek penerimaan pembiayaan.
- d. Kolom 2 (uraian) diisi dengan nama akun, kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek penerimaan pembiayaan.
- e. Kolom 3 (jumlah) diisi dengan jumlah jenis penerimaan pembiayaan berkenaan yang merupakan hasil penjumlahan dari seluruh obyek penerimaan pembiayaan yang termasuk dalam jenis penerimaan pembiayaan bersangkutan. Jumlah obyek penerimaan merupakan penjumlahan dari seluruh rincian obyek penerimaan pembiayaan yang termasuk dalam obyek penerimaan pembiayaan bersangkutan.
- f. Jumlah penerimaan merupakan hasil dari penjumlahan seluruh jenis penerimaan pembiayaan.
- g. Formulir RKA - PPKD 3.1 dapat diperbanyak sesuai dengan kebutuhan.
- h. Apabila Formulir RKA - PPKD 3.1 lebih dari satu halaman, maka pada halaman-halaman berikutnya cukup diisi mulai dari rincian penerimaan pembiayaan dan setiap halaman diberi nomor uruthalaman.
- i. Tanggal, bulan, tahun diisi berdasarkan pembuatan RKA - PPKD3.1

- j. Formulir RKA - PPKD 3.1 ditandatangani oleh kepala SKPKD dengan mencantumkan nama lengkap dan NIP yang bersangkutan.
- k. Keterangan diisi dengan tanggal pembahasan formulir RKA - PPKD 3.1 oleh tim anggaran pemerintah daerah. Apabila terdapat catatan dari hasil pembahasan oleh tim anggaran pemerintah daerah untuk mendapatkan perhatian Kepala PPKD dicantumkan dalam kolom catatan hasil pembahasan.
- l. Seluruh anggota tim anggaran pemerintah daerah menandatangani formulir RKA - PPKD 3.1 yang telah dibahas yang dilengkapi dengan nama, NIP dan jabatan.
- m. Apabila formulir RKA - PPKD 3.1 lebih dari satu halaman maka tanggal, bulan dan tahun pembuatan, kolom tanda tangan dan nama Kepala SKPKD, serta keterangan, tanggal pembahasan, catatan hasil pembahasan, nama, NIP, Jabatan dan tanda tangan Tim Anggaran Pemerintah Daerah ditempatkan pada halaman terakhir. Selanjutnya setiap lembar RKA - PPKD 3.1 yang telah dibahas diparaf oleh setiap anggota Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
- n. Formulir RKA - PPKD 3.1 merupakan input data untuk menyusun formulir RKA - PPKD.

5. Formulir RKA-PPKD 3.2

Halaman

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH					Formulir RKA - PPKD 3.2
Propinsi/Kabupaten/Kota					
Tahun Anggaran					
Rincian Pengeluaran Pembiayaan					
Kode Rekening		Uraian		Jumlah (Rp)	
X	X	X	XX	XX	
X	X	X	XX	XX	
					Jumlah Pengeluaran
.....tanggal..... PPKD (tanda tangan) <u>(nama lengkap)</u> NIP.					
Keterangan :					
Tanggal Pembahasan :					
Catatan Hasil Pembahasan :					
1.					
2. Dst					
Tim Anggaran Pemerintah Daerah:					
No	Nama	NIP	Jabatan	Tandatangan	
1					
2					
Dst					

Gambar 5.7. Formulir RKA-PPKD 3.2

Formulir ini tidak diisi oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah lainnya, pengerjaan dilakukan oleh satuan kerja pengelola keuangan daerah. Cara pengisian formulir RKA - PPKD 3.2 adalah sebagai berikut:

- a. Provinsi/kabupaten/kota diisi dengan nama Provinsi/kabupaten/kota.
- b. Tahun anggaran diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan.
- c. Kolom 1 (kode rekening) diisi dengan nomor kode rekening akun, kelompok/ jenis/ obyek/ rincian obyek pengeluaran pembiayaan.

- d. Kolom 2 (uraian) diisi dengan nama akun, kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek pengeluaran pembiayaan.
- e. Kolom 3 (jumlah) diisi dengan jumlah jenis pengeluaran pembiayaan berkenaan yang merupakan hasil penjumlahan dari seluruh obyek pengeluaran pembiayaan yang termasuk dalam jenis pengeluaran pembiayaan bersangkutan. Jumlah obyek pengeluaran merupakan penjumlahan dari seluruh rincian obyek pengeluaran pembiayaan yang termasuk dalam obyek pengeluaran pembiayaan bersangkutan.
- f. Jumlah pengeluaran merupakan hasil dari penjumlahan seluruh jenis pengeluaran pembiayaan.
- g. Formulir RKA-PPKD 3.2 dapat diperbanyak sesuai dengan kebutuhan.
- h. Apabila Formulir RKA - PPKD 3.2 lebih dari satu halaman, maka pada halaman-halaman berikutnya cukup diisi mulai dari rincian pengeluaran pembiayaan dan setiap halaman diberi nomor urut halaman.
- i. Tanggal, bulan, tahun diisi berdasarkan pembuatan RKA - PPKD 3.2
- j. Formulir RKA - PPKD 3.2 ditandatangani oleh kepala SKPKD dengan mencantumkan nama lengkap dan NIP yang bersangkutan.
- k. Keterangan diisi dengan tanggal pembahasan formulir RKA - PPKD 3.2 oleh tim anggaran pemerintah daerah. Apabila terdapat catatan dari hasil pembahasan oleh tim anggaran pemerintah daerah untuk mendapatkan perhatian Kepala PPKD dicantumkan dalam kolom catatan hasil pembahasan.

- l. Seluruh anggota tim anggaran pemerintah daerah menandatangani formulir RKA - PPKD 3.2 yang telah dibahas yang dilengkapi dengan nama, NIP dan jabatan.
- m. Apabila formulir RKA - PPKD 3.2 lebih dari satu halaman maka tanggal, bulan dan tahun pembuatan, kolom tanda tangan dan nama Kepala SKPKD, serta keterangan, tanggal pembahasan, catatan hasil pembahasan, nama, NIP, Jabatan dan tanda tangan Tim Anggaran Pemerintah Daerah ditempatkan pada halaman terakhir. Selanjutnya setiap lembar RKA - PPKD 3.2 yang telah dibahas diparaf oleh setiap anggota Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
- n. Formulir RKA - PPKD 3.2 merupakan input data untuk menyusun formulir RKA - PPKD.

D. Rangkuman

1. RKA-PPKD digunakan untuk memuat anggaran sebagai berikut:
 - a. Anggaran pendapatan dana perimbangan dan hibah;
 - b. Anggaran belanja tidak langsung terdiri dari belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan dan belanja tidak terduga; dan
 - c. Anggaran penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.
2. Penyusunan anggaran PPKD dituangkan ke dalam satu set RKA-PPKD yang terdiri dari:
 - a. **RKA - PPKD** memuat ringkasan Anggaran Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan PPKD.
 - b. **RKA - PPKD 1** memuat rincian Anggaran Pendapatan PPKD.
 - c. **RKA - PPKD 2.1** memuat rincian Anggaran Belanja Tidak Langsung PPKD.
 - d. **RKA - PPKD 3.1** memuat rincian Penerimaan Pembiayaan Daerah.
 - e. **RKA - PPKD 3.2** memuat rincian Pengeluaran Pembiayaan Daerah
3. Penyusunan anggaran PPKD ke dalam RKA PPKD dilakukan dengan langkah- langkah berikut:
 - a. Mengisi RKA PPKD 1;
 - b. Mengisi RKA PPKD 2.1;
 - c. Mengisi RKA PPKD 3.1;
 - d. Mengisi RKA PPKD 3.2;
 - e. Menggabungkan/meringkaskan keempat jenis RKA di atas ke dalam RKA PPKD.

E. Tes Formatif

Petunjuk pengerjaan soal :

- a) Pilihlah salah satu jawaban yang menurut Saudara paling tepat !
- b) Saudara tidak diperkenankan melihat kunci jawabannya yang tersedia di bagian akhir modul ini sebelum Saudara selesai menjawab soal ini !
- c) Perkiraan waktu pengerjaan: 10 menit !

1. Penganggaran penerimaan pembiayaan dituangkan di dalam:
 - a. RKA PPKD 1
 - b. RKA PPKD 2.1
 - c. RKA PPKD 3.1
 - d. RKA PPKD 3.2
 - e. RKA PPKD 2.2
2. Jika Pemda berencana untuk melakukan penyertaan modal (misalnya pada BUMD) maka akan dianggarkan di dalam:
 - a. RKA PPKD 1
 - b. RKA PPKD 2.1
 - c. RKA PPKD 3.1
 - d. RKA PPKD 3.2
 - e. RKA PPKD 2.2
3. Anggaran belanja yang tidak dianggarkan di dalam RKA PPKD antara lain adalah:
 - a. Belanja modal
 - b. Belanja hibah
 - c. Belanja bantuan keuangan
 - d. Belanja tak terduga
 - e. Belanja Bunga
4. Berikut ini anggaran belanja tidak langsung yang dianggarkan di RKA PPKD, **kecuali**:
 - a. Belanja bunga
 - b. Belanja hibah
 - c. Belanja bantuan keuangan
 - d. Belanja pegawai
 - e. Belanja hibah dan bantuan keuangan

5. Jumlah SILPA PPKD akan terlihat di dalam:
 - a. RKA PPKD
 - b. RKA PPKD 1
 - c. RKA PPKD 3.1
 - d. RKA PPKD 3.2
 - e. RKA PPKD 2.1
6. Di dalam ringkasan RKA PPKD, jumlah pendapatan akan ditandingkan (dikurangkan) dengan jumlah belanja yang hasilnya disebut:
 - a. Pembiayaan neto
 - b. Surplus/defisit
 - c. SILPA
 - d. Pembiayaan
 - e. Belanja Langsung
7. Di dalam ringkasan RKA PPKD, jumlah surplus/defisit akan ditambahkan dengan pembiayaan neto, yang hasilnya disebut:
 - a. Pembiayaan neto
 - b. Surplus/defisit
 - c. SILPA
 - d. Dana Cadangan
 - e. PDRB
8. Rincian anggaran belanja tidak langsung PPKD dapat dilihat didalam:
 - a. RKA PPKD 1
 - b. RKA PPKD 2.1
 - c. RKA PPKD
 - d. RKA PPKD 3.1
 - e. RKA PPKD 2.1
9. Anggaran pendapatan yang tidak dianggarkan di dalam RKA PPKD antara lain yaitu:
 - a. Pendapatan DAU
 - b. Pendapatan hibah
 - c. Pendapatan pajak daerah
 - d. Pendapatan bagi hasil dari Pemerintah Pusat

e. Pendapatan DAK

10. Jika Pemda berencana untuk menarik pinjaman, maka akan dianggarkan di dalam:

- a. RKA PPKD 1
- b. RKA PPKD 2.1
- c. RKA PPKD 3.1
- d. RKA PPKD 3.2
- e. RKA PPKD 2.2

F. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Periksalah jawaban Saudara dengan kunci jawaban test formatif yang ada di bagian belakang buku referensi ini. Hitunglah jumlah jawaban Saudara yang sesuai dengan kunci jawaban, kemudian gunakan rumus di bawah ini untuk mengetahui tingkat penguasaan Saudara terhadap materi.

$$\text{Rumus} = \frac{\text{Jumlah Jawaban yang Benar}}{\text{Jumlah Keseluruhan Soal}} \times 100\%$$

Penjelasan tingkat penguasaan:

1. 90% - 100% = Sangat Menguasai
2. 80% - 89% = Menguasai
3. 70% - 79% = Cukup Menguasai
4. < 69% = Kurang Menguasai

Kalau Saudara mencapai tingkat penguasaan 80% ke atas, Saudara dapat meneruskan dengan materi selanjutnya. Tetapi kalau nilai Saudara kurang dari 80% maka Saudara harus mengulangi materi ini terutama yang Saudara belum kuasai.

BAB VI

PENYUSUNAN RANCANGAN APBD

Indikator

Setelah mempelajari BAB VI, peserta diharapkan:

1. Dapat menyebutkan pihak-pihak yang terkait dalam penyusunan RAPBD.
2. Dapat menyebutkan kriteria yang digunakan TAPD dalam pembahasan RKA OPD.
3. Dapat menyebutkan dokumen kelengkapan Ranperda APBD.
4. Dapat menyebutkan dokumen kelengkapan Ranperkada Penjabaran APBD.

A. Pihak-Pihak yang Terkait

Pihak-pihak yang terkait di dalam penyusunan rancangan APBD terdiri dari:

1. Kepala OPD yang bertugas menyusun RKA-OPD dan selanjutnya menyampaikan RKA-OPD kepada PPKD untuk dibahas lebih lanjut oleh TAPD (Tim Anggaran Pemerintah Daerah).
2. PPKD yang bertugas menyusun RKA-PPKD dan selanjutnya menyampaikan RKA-PPKD kepada TAPD untuk dibahas lebih lanjut.
3. TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan kepala daerah dan dipimpin oleh sekretaris daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari Pejabat Perencana Daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.

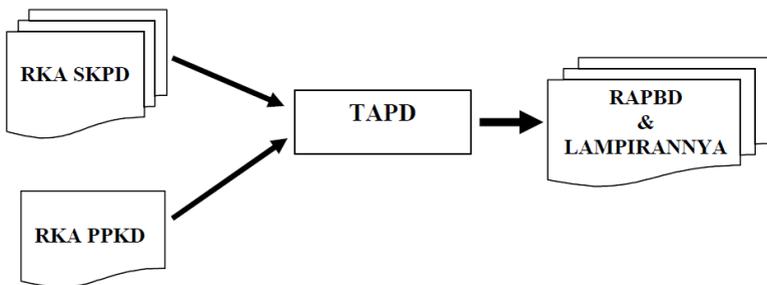
B. Penyusunan Rancangan APBD

Kepala OPD dan PPKD membahas RKA-nya masing-

masing bersama TAPD. Pembahasan oleh TAPD dilakukan untuk menelaah:

1. Kesesuaian RKA dengan KUA, PPAS, prakiraan maju pada RKA-OPD tahun berjalan yang disetujui tahun lalu, dan dokumen perencanaan lainnya;
2. Kesesuaian rencana anggaran dengan standar analisis belanja, standar satuan harga;
3. Kelengkapan instrumen pengukuran kinerja yang meliputi capaian kinerja, indikator kinerja, kelompok sasaran kegiatan, dan standar pelayanan minimal;
4. Proyeksi prakiraan maju untuk tahun anggaran berikutnya; dan
5. Sinkronisasi program dan kegiatan antar RKA-OPD.

Dalam hal hasil pembahasan RKA-OPD dan RKA PPKD terdapat ketidaksesuaian dengan kriteria-kriteria pembahasan seperti diuraikan di atas, kepala OPD dan PPKD melakukan penyempurnaan. RKA-OPD yang telah disempurnakan oleh kepala OPD disampaikan kepada PPKD sebagai bahan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD.



Gambar 6.1. Alur Penyampaian RKA

C. Dokumen Kelengkapan Rancangan APBD

Rancangan Perda tentang APBD sebagaimana dimaksud di atas dilengkapi dengan lampiran yang terdiri dari:

- a. Ringkasan APBD;

- b. Ringkasan APBD menurut urusan pemerintahan daerah dan organisasi;
- c. Rincian APBD menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, pendapatan, belanja dan pembiayaan;
- d. Rekapitulasi belanja menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program dan kegiatan;
- e. Rekapitulasi belanja daerah untuk keselarasan dan keterpaduan urusan pemerintahan daerah dan fungsi dalam kerangka pengelolaan keuangan negara;
- f. Daftar jumlah pegawai per golongan dan per jabatan;
- g. Daftar piutang daerah;
- h. Daftar penyertaan modal (investasi) daerah;
- i. Daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset tetap daerah;
- j. Daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset lain-lain;
- k. Daftar kegiatan-kegiatan tahun anggaran sebelumnya yang belum diselesaikan dan dianggarkan kembali dalam tahun anggaran ini;
- l. Daftar dana cadangan daerah; dan
- m. Daftar pinjaman daerah.

Adapun rancangan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD sebagaimana dimaksud di atas dilengkapi dengan lampiran yang terdiri dari:

- a. Ringkasan penjabaran APBD;
- b. Penjabaran APBD menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program, kegiatan, kelompok, jenis, obyek, rincian obyek pendapatan, belanja dan pembiayaan.

Untuk memberikan gambaran, berikut ini disajikan beberapa contoh format lampiran perda tentang APBD.

1. Contoh Format Ringkasan APBD

Tabel 6.1. Format Ringkasan APBD
PROVINSI/KABUPATEN/KOTA
RINGKASAN APBD
TAHUN ANGGARAN

Nomor Urur	Uraian	Jumlah
1	2	3
1.	PENDAPATAN DAERAH	
1.1	Pendapatan Asli Daerah	
1.1.1	Pajak daerah	
1.1.2	Retribusi daerah	
1.1.3	Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan	
1.1.4	Lain-lain pendapatan asli daerah yang sah	
1.2	Dana perimbangan	
1.2.1	Dana bagi hasil Pajak/Bagi Hasil Bukan Pajak	
1.2.2	Dana alokasi umum	
1.2.3	Dana alokasi khusus	
1.3	Lain-lain pendapatan daerah yang sah	
1.3.1	Hibah	
1.3.2	Dana darurat	
1.3.3	Bagi hasil pajak dari Provinsi dan pemerintah daerah lainnya	
1.3.4	Dana penyesuaian dan Otonomi khusus	
1.3.5	Bantuan Keuangan dari pemerintah daerah lainnya	
	Jumlah Pendapatan	
2.	BELANJA DAERAH	
2.1	Belanja Tidak Langsung	
2.1.1	Belanja pegawai	
2.1.2	Belanja bunga	
2.1.3	Belanja subsidi	

2.1.4	Belanja hibah	
2.1.5	Belanja bantuan sosial	
2.1.6	Belanja Bagi Hasil Kepada Provinsi/Kabupaten/Kota dan Pemerintahan Desa	
2.1.7	Belanja Bantuan Keuangan Kepada Provinsi/Kabupaten/Kota Dan Pemerintahan Desa	
2.1.8	Belanja Tidak Terduga	
2.2	Belanja Langsung	
2.2.1	Belanja Pegawai	
2.2.2	Belanja Barang dan Jasa	
2.2.3	Belanja Modal	
	Jumlah Belanja Surplus/ (Defisit)	
3.	PEMBIAYAAN DAERAH	
3.1	Penerimaan pembiayaan	
3.1.1	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran tahun anggaran sebelumnya (SiLPA)	
3.1.2	Pencairan Dana Cadangan	
3.1.3	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	
3.1.4	Penerimaan Pinjaman daerah	
3.1.5	Penerimaan kembali Pemberian Pinjaman	
3.1.6	Penerimaan Piutang daerah	
	Jumlah Penerimaan Pembiayaan	
3.2	Pengeluaran pembiayaan	
3.2.1	pembentukan dana cadangan	
3.2.2	Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah	
3.2.3	pembayaran pokok utang	
3.2.4	Pemberian Pinjaman Daerah	
	Jumlah pengeluaran pembiayaan	

	Pembiayaan netto	
3.3	Sisa lebih pembiayaan anggaran tahun berkenaan (SILPA)	

Keterangan:

*) coret yang tidak perlu

....., tanggal

Gubernur/Bupati/Walikota *)

(tanda tangan)

(nama lengkap)

2. Contoh Format Ringkasan APBD menurut Urusan Pemerintahan Daerah dan Organisasi

Tabel 6.2. Format Ringkasan APBD menurut Urusan Pemerintahan

Daerah dan Organisasi

PROVINSI/KABUPATEN KOTA

RINGKASAN APBD MENURUT URUSAN PEMERINTAHAN

DAERAH DAN ORGANISASI

TAHUN ANGGARAN

Kode			Usuran Pemerintahan Daerah	Pendapatan	Belanja			
					Tidak Langsung	Langsung	Jumlah Belanja	
1	2	3	4	5	6			
1			URUSAN WAJIB					
1	01		Pendidikan					
1	01	01	Dinas Pendidikan					
1	01	02	Kantor Perpustakaan Daerah					
1	01	03	Dst....					
1	02		Kesehatan					
1	02	01	Dinas Kesehatan					
1	02	02	Rumah Sakit Umum Daerah					
1	02	03	Rumah Sakit Jiwa					
1	02	04	Rumah Sakit paru-paru					
1	02	05	Rumah sakit ketergantungan obat					

1	02	06	Dst...				
1	03		Pekerjaan Umum				
1	03	01	Dinas Pekerjaan Umum				
1	03	02	Dinas Bina Marga				
1	03	03	Dinas Pengairan				
1	03	04	Dinas pengawasan bangunan dan tata kota				
1	03	05	Dinas Cipta Karya				
1	03	06	Dst...				
1	04		Perumahan				
1	04	01	Dinas Pemukiman				
1	04	02	Dinas Pemadam Kebakaran				
1	04	03	Dinas Pemakaman				
1	04	04	Dst....				
1	05		Penataan Ruang				
1	05	01	Dinas Tata Ruang				
1	05	02	Dst....				
1	06		Dst....				

3. Contoh Format Rincian APBD menurut Urusan Pemerintahan Daerah, Organisasi, Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan

Tabel 6.3. Rincian APBD menurut Urusan Pemerintahan Daerah, Organisasi, Pendapatan, Belanja & Pembiayaan

PROVINSI/KABUPATEN/KOTA

RINCIAN APBD MENURUT URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH,
ORGANISASI, PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN
TAHUN ANGGARAN

URUSAN PEMERINTAHAN : x.xx.
ORGANISASI : x. xx. xx.

KODEREKENING					URAIAN	JUMLAH	DASAR HUKUM
1					2	3	4
XX	XX	00	00	4	PENDAPATAN DAERAH		

XX	XX	00	00	4	1		Pendapatan asli daerah		
XX	XX	00	00	4	1	1	Hasil Pajak Daerah		
XX	XX	00	00	4	1	2	Hasil Retribusi Daerah		
XX	XX	00	00	4	1	3	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan		
XX	XX	00	00	4	1	4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah		
Dana perimbangan									
XX	XX	00	00	4	2	1	Dana Bagi Hasil Pajak/ Bagi Hasil Bukan Pajak		
XX	XX	00	00	4	2	2	Dana Alokasi Umum		
XX	XX	00	00	4	2	3	Dana Alokasi Khusus		
Lain-lain pendapatan daerah yang sah									
XX	XX	00	00	4	3	1	Dana penyeimbang Dari Pemerintah		
XX	XX	00	00	4	3	2	Dana Darurat		
XX	XX	00	00	4	3	3	Pendapatan Hibah		
XX	XX	00	00	4	3	4	Bagi hasil pajak dari Provinsi/kabupaten/kota ⁾		
XX	XX	00	00	4	3	5	Bantuan keuangan dari Provinsi/kabupaten/kota ⁾		
XX	XX	00	00	4	3	6	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Lainnya		
Jumlah Pendapatan									
BELANJADAERAH									
Belanja Tidak Langsung									
XX	XX	00	00	5	1	1	Belanja Pegawai		
XX	XX	00	00	5	1	2	Belanja Bunga		
XX	XX	00	00	5	1	3	Belanja Subsidi		
XX	XX	00	00	5	1	4	Belanja Hibah		
XX	XX	00	00	5	1	5	Belanja Bantuan Sosial		
XX	XX	00	00	5	1	6	Belanja Bagi Hasil		
XX	XX	00	00	5	1	7	Belanja Bantuan Keuangan		
XX	XX	00	00	5	1	8	Belanja Tak Terduga		
Belanja Langsung									
XX	XX	XX	XX	5	2		Program		
XX	XX	XX	XX	5	2		Kegiatan		
XX	XX	XX	XX	5	2	1	Belanja Pegawai		
XX	XX	XX	XX	5	2	2	Belanja Barang dan Jasa		

XX	XX	XX	XX	5	2	3	Belanja Modal		
XX	XX	XX	XX				Kegiatan		
XX	XX	XX	XX	5	2	1	Belanja Pegawai		
XX	XX	XX	XX	5	2	2	Belanja Barang dan Jasa		
XX	XX	XX	XX	5	2		Program		
XX	XX	XX	XX	5	2		Kegiatan		
XX	XX	XX	XX	5	2	1	Belanja Pegawai		
XX	XX	XX	XX	5	2	2	Belanja Barang dan Jasa		
XX	XX	XX	XX	5	2	3	Belanja Modal		
XX	XX	XX	XX				Kegiatan		
XX	XX	XX	XX	5	2	1	Belanja Pegawai		
XX	XX	XX	XX	5	2	2	Belanja Barang dan Jasa		
							dst		
Jumlah Belanja									
Surplus/ (Defisit)									
XX	XX	00	00	6			PEMBIAYAAN DAERAH		
XX	XX	00	00	6	01		Penerimaan pembiayaan		
XX	XX	00	00	6	01	1	SiLPA tahun anggaran sebelumnya		
XX	XX	00	00	6	01	2	Pencairan Dana Cadangan		
XX	XX	00	00	6	01	3	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang dipisahkan		
XX	XX	00	00	6	01	4	Penerimaan pinjaman Daerah		
XX	XX	00	00	6	01	5	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman		
XX	XX	00	00	6	01	6	Penerimaan Piutang Daerah		
Jumlah Penerimaan Pembiayaan									
XX	XX	00	00	6	02		Pengeluaran pembiayaan		
XX	XX	00	00	6	02	1	Pembentukan Dana cadangan		
XX	XX	00	00	6	02	2	Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah		
XX	XX	00	00	6	02	3	Pembayaran pokok utang		
XX	XX	00	00	6	02	4	Pemberian Pinjaman Daerah		
Jumlah Pengeluaran Pembiayaan									
Pembiayaan Netto									

Keterangan :

*) coret yang tidak perlu

4. Contoh Format Rekapitulasi Belanja Menurut Urusan Pemerintahan Daerah, Organisasi, Program dan Kegiatan
Tabel 6.4. Format Rekapitulasi Belanja Menurut Urusan Pemerintahan Daerah, Organisasi, Program dan Kegiatan

PROVINSI / KABUPATEN / KOTA
REKAPITULASIBELANJAMENURUTURUSANPEMERINTAHDAERAH,
ORGANISASI PROGRAM DAN KEGIATAN
TAHUN ANGGARAN

Kode	Uraian Urusan, Organisasi, Program dan Kegiatan	Jenis Belanja			Jumlah
		Pegawai	Barang dan Jasa	Modal	
1	2	3	4	5	6=3+4+5
1	Urusan Wajib				
1 01	Pendidikan				
1 01 01	Dinas Pendidikan				
1 01 01 XX	Program.....				
1 01 01 XX XX	Kegiatan.....				
1 01 02	Kantor Perpustakaan Daerah				
1 01 02 XX	Program.....				
1 01 02 XX XX	Kegiatan.....				
1 01 03	Dst				
1 02	Kesehatan				
1 02 01	Dinas Kesehatan				
1 02 01 XX	Program.....				
1 02 01 XX XX	Kegiatan.....				
1 02 02	Rumah Sakit Umum Daerah				
1 02 02 XX	Program.....				
1 02 02 XX XX	Kegiatan.....				
1 02 03	Rumah Sakit Jiwa				
1 02 03 XX	Program.....				
1 02 03 XX XX	Kegiatan.....				
1 02 04	Rumah Sakit Paru-paru				
1 02 04 XX	Program.....				
1 02 04 XX XX	Kegiatan.....				

1	02	05			Rumah sakit Ketergantungan Obat				
1	02	04	XX		Program.....				
1	02	04	XX	XX	Kegiatan.....				
1	02	06			Dst				
1	03				Pekerjaan Umum				
1	03	01			Dinas Pekerjaan Umum				
1	03	01	XX		Program.....				
1	03	01	XX	XX	Kegiatan.....				
1	03	02			Dinas Bina Marga				
1	03	02	XX		Program.....				
1	03	02	XX	XX	Kegiatan.....				
1	03	03			Dinas Pengairan				
1	03	03	XX		Program.....				
1	03	03	XX	XX	Kegiatan.....				
1	03	04			Dinas Pengawasan Bangunan dan Tata Kota				
1	03	04	XX		Program.....				
1	03	04	XX	XX	Kegiatan.....				
1	03	05			Dinas Cipta Karya				
1	03	05	XX		Program.....				
1	03	05	XX	XX	Kegiatan.....				
1	03	06			Dst				
1	04				Perumahan				
1	04	01			Dinas Pemukiman				
1	04	01	XX		Program.....				
1	04	01	XX	XX	Kegiatan.....				
1	04	02			Dinas Pemadam Kebakaran*)				
1	04	02	XX		Program.....				
1	04	02	XX	XX	Kegiatan.....				
1	04	03			Dinas Pemakaman*)				
1	04	03	XX		Program.....				
1	04	03	XX	XX	Kegiatan.....				
1	04	04			Dst				

1	05				Penataan Ruang				
1	05	01			Dinas Tata Ruang*)				
1	05	01	XX		Program.....				
1	05	01	XX	XX	Kegiatan.....				
1	05	02			Dst				

5. Contoh Format Rekapitulasi Belanja Daerah untuk Keselarasan dan Keterpaduan Urusan Pemerintahan Daerah dan Fungsi dalam Kerangka Pengelolaan Keuangan Negara

Tabel 6.5. Rekapitulasi Belanja Daerah untuk Keselarasan dan Keterpaduan Urusan Pemerintahan Daerah dan Fungsi dalam Kerangka Pengelolaan Keuangan Negara
PROVINSI/KABUPATEN/KOTA ..

REKAPITULASI BELANJA DAERAH UNTUK KESELARASAN DAN KETERPADUAN URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH DAN FUNGSI DALAM KERANGKA PENGELOLAAN KEUANGAN NEGARA TAHUN ANGGARAN

Kode	URAIAN	Jenis Belanja			Jumlah
		Pegawai	Barang dan Jasa	Modal	
1	2	3	4	5	6=3+4+5
01	Pelayanan Umum				
01 1 6	Perencanaan Pembangunan				
01 1 20	Pemerintahan Umum				
01 1 21	Kepegawaian				
01 1 23	Statistik				
01 1 24	Kearsipan				
01 1 25	Komunikasi dan Informatika				
02	Pertahanan				
03	Ketertiban				
01 1 19	Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri				
04	Ekonomi				
04 1 07	Perhubungan				
04 1 14	Tenaga Kerja dan Transmigrasi				
04 1 15	Koperasi dan Usaha Kecil Menengah				
04 1 16	Penanaman Modal				
04 1 22	Pemberdayaan Masyarakat dan Desa				
04 2 01	Pertanian				
04 2 02	Kehutanan				

04	2	03	Energi dan Sumberdaya Mineral				
04	2	05	Kelautan dan Perikanan				
04	2	06	Perdagangan				
04	2	07	Perindustrian				
04	2	08	Transmigrasi				
05			Lingkungan Hidup				
05	1	05	Penataan Ruang				
05	1	08	Lingkungan Hidup				
05	1	09	Pertanahan				
06			Perumahan dan Fasilitas Umum				
06	1	03	Pekerjaan Umum				
06	1	04	Perumahan				
07			Kesehatan				
07	1	02	Kesehatan				
07	1	12	Keluarga Berencana				
08			Pariwisata dan budaya				
08	1	17	Kebudayaan				
08	1	04	Pariwisata				
09			Agama				
10			Pendidikan				
10	1	01	Pendidikan				
10	1	18	Pemuda dan Olah Raga				
11			Perlindungan sosial				
11	1	10	Kependudukan dan Catatan Sipil				
11	1	11	Pemberdayaan Perempuan				
11	1	12	Keluarga Sejahtera				
11	1	13	Sosial				

*) Coret yang tidak perlu

....., tanggal, bulan, tahun
Gubernur/Bupati/Walikota

(tanda tangan)
(nama lengkap)

D. Rangkuman

1. Pihak-pihak yang terkait di dalam penyusunan rancangan APBD terdiri dari:
 - a. Kepala OPD yang bertugas menyusun RKA-OPD dan selanjutnya menyampaikan RKA-OPD kepada PPKD untuk dibahas lebih lanjut oleh TAPD (Tim Anggaran Pemerintah Daerah).
 - b. PPKD yang bertugas menyusun RKA-PPKD dan selanjutnya menyampaikan RKA-PPKD kepada TAPD untuk dibahas lebih lanjut.
 - c. TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan kepala daerah dan dipimpin oleh sekretaris daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari Pejabat Perencana Daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
2. Kepala OPD dan PPKD membahas RKA-nya masing-masing bersama TAPD. Pembahasan oleh TAPD dilakukan untuk menelaah:
 - a. Kesesuaian RKA dengan KUA, PPAS, prakiraan maju pada RKA-OPD tahun berjalan yang disetujui tahun lalu, dan dokumen perencanaan lainnya;
 - b. Kesesuaian rencana anggaran dengan standar analisis belanja, standar satuan harga;
 - c. Kelengkapan instrumen pengukuran kinerja yang meliputi capaian kinerja, indikator kinerja, kelompok sasaran kegiatan, dan standar pelayanan minimal;
 - d. Proyeksi prakiraan maju untuk tahun anggaran berikutnya; dan

- e. Sinkronisasi program dan kegiatan antar RKA-OPD.
3. Rancangan perda tentang APBD dilengkapi dengan lampiran yang terdiri dari:
 - a. Ringkasan APBD;
 - b. Ringkasan APBD menurut urusan pemerintahan daerah dan organisasi;
 - c. Rincian APBD menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, pendapatan, belanja dan pembiayaan;
 - d. Rekapitulasi belanja menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program dan kegiatan;
 - e. Rekapitulasi belanja daerah untuk keselarasan dan keterpaduan urusan pemerintahan daerah dan fungsi dalam kerangka pengelolaan keuangan negara;
 - f. Daftar jumlah pegawai per golongan dan per jabatan;
 - g. Daftar piutang daerah;
 - h. Daftar penyertaan modal (investasi) daerah;
 - i. Daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset tetap daerah;
 - j. Daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset lain-lain;
 - k. Daftar kegiatan-kegiatan tahun anggaran sebelumnya yang belum diselesaikan dan dianggarkan kembali dalam tahun anggaran ini;
 - l. Daftar dana cadangan daerah; dan
 - m. Daftar pinjaman daerah.
4. Rancangan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD dilengkapi dengan lampiran yang terdiri dari:
 - a. Ringkasan penjabaran APBD;
 - b. Penjabaran APBD menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program, kegiatan, kelompok,

jenis, obyek, rincian obyek pendapatan, belanja dan pembiayaan.

E. Tes Formatif

Petunjuk pengerjaan soal :

- a) Pilihlah salah satu jawaban yang menurut Saudara paling tepat !
- b) Saudara tidak diperkenankan melihat kunci jawabannya yang tersedia di bagian akhir modul ini sebelum Saudara selesai menjawab soal ini !
- c) Perkiraan waktu pengerjaan: 10 menit !

1. Berikut ini adalah pihak-pihak yang terkait di dalam pembahasan RKA, **kecuali**:
 - a. TAPD
 - b. Kepala OPD
 - c. PPKD
 - d. BPK (Badan Pemeriksa Keuangan)
 - e. Sekretaris Daerah
2. TAPD dipimpin oleh:
 - a. Kepala Daerah
 - b. Kepala Bappeda
 - c. Sekretaris Daerah
 - d. PPKD
 - e. Wakil Kepala Daerah
3. Berikut ini adalah beberapa instrumen yang digunakan TAPD di dalam pembahasan RKA bersama kepala OPD, **kecuali**:
 - a. RAPBD
 - b. Standar Satuan Harga
 - c. KUA
 - d. PPAS
 - e. RENJA OPD
4. Setelah pembahasan RKA OPD, langkah selanjutnya yang dilakukan oleh TAPD adalah mempersiapkan penyusunan:
 - a. RAPBD
 - b. Standar satuan harga
 - c. KUA
 - d. PPAS
 - e. RPJMD

5. Ranperda (Rancangan Peraturan Daerah) APBD dilampiri dengan dokumen - dokumen berikut, **kecuali**:
 - a. Ringkasan APBD
 - b. Daftar pegawai
 - c. Daftar penyertaan modal
 - d. Laporan Hasil Pemeriksaan BPK
 - e. Anggaran Kas per Triwulan
6. Ranperkada (Rancangan Peraturan Kepala Daerah) APBD dilampiri dengan dokumen berikut:
 - a. Hasil Evaluasi RAPBD oleh Gubernur/Menteri Dalam Negeri
 - b. Ringkasan Realisasi APBD tahun lalu
 - c. Ringkasan penjabaran APBD
 - d. Indikator Ekonomi Makro Daerah
 - e. Dokumen Hasil Evaluasi KPK
7. Bahan (input) yang langsung digunakan untuk menyusun RAPBD adalah:
 - a. DPA OPD
 - b. RKPd
 - c. RKA OPD
 - d. KUA
 - e. PPAS
8. TAPD terdiri dari unsur-unsur berikut ini, **kecuali**:
 - a. Sekretaris Daerah
 - b. Sekretaris DPRD
 - c. Kepala Bappeda
 - d. PPKD
 - e. BKD
9. Orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan bertanggung jawabkan uang untuk keperluan Belanja Negara/Daerah dalam pelaksanaan APBN/APBD pada Kantor/Satker Kementerian Negara/Lembaga/OPD, disebut:
 - a. PPTK

- b. Pejabat Penatausahaan Keuangan
 - c. Kepala Bappeda
 - d. Kepala BPKAD
 - e. Bendahara Pengeluaran
10. Orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggung jawabkan uang Pendapatan Negara/Daerah dalam rangka pelaksanaan APBN/APBD pada Kantor/Satuan Kerja Kementerian Negara/Lembaga/OPD, disebut:
- a. Bendahara Pengeluaran
 - b. Pejabat Penatausahaan Keuangan
 - c. Kepala Bappeda
 - d. Kepala BPKAD
 - e. Bendahara Penerimaan

F. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Periksalah jawaban Saudara dengan kunci jawaban test formatif yang ada di bagian belakang buku referensi ini. Hitunglah jumlah jawaban Saudara yang sesuai dengan kunci jawaban, kemudian gunakan rumus di bawah ini untuk mengetahui tingkat penguasaan Saudara terhadap materi.

$$\text{Rumus} = \frac{\text{Jumlah Jawaban yang Benar}}{\text{Jumlah Keseluruhan Soal}} \times 100\%$$

Penjelasan tingkat penguasaan:

1. 90% - 100% = Sangat Menguasai
2. 80% - 89% = Menguasai
3. 70% - 79% = Cukup Menguasai
4. < 69% = Kurang Menguasai

Kalau Saudara mencapai tingkat penguasaan 80% ke atas, Saudara dapat meneruskan dengan materi selanjutnya. Tetapi kalau nilai Saudara kurang dari 80% maka Saudara harus mengulangi materi ini terutama yang Saudara belum kuasai.

Pengelolaan keuangan daerah harus dilakukan secara tertib, taat azas, efisien, efektif, transparan dan akuntabel. Untuk itu, para pihak yang terlibat di dalam pengelolaan keuangan daerah dituntut untuk memiliki kompetensi yang cukup guna melaksanakan tugasnya masing-masing. Di samping itu diperlukan juga pemahaman dasar di bidang lainnya sepanjang menyangkut pengelolaan keuangan daerah, karena tahap-tahap kegiatan di dalam siklus pengelolaan keuangan daerah merupakan tahap-tahap yang saling terkait satu dengan lainnya. Sebagai contoh, kurang pemahaman terhadap aspek aturan perencanaan dan penganggaran dapat menyebabkan keterlambatan dalam penetapan anggaran akan berdampak langsung pada terlambatnya pelaksanaan anggaran sehingga tingkat penyerapan anggaran pun menjadi lambat. Lebih jauh lagi pengaruh dari hal tersebut adalah dapat menyebabkan pelayanan dasar kepada masyarakat maupun pergerakan roda perekonomian daerah menjadi relatif terhambat. Contoh lain, kurang pemahaman bendahara pada aspek penganggaran dan aturan pelaksanaan anggaran dapat menyebabkan kurang tertibnya penatausahaan dan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran yang dilaksanakan oleh bendahara. Pengaruh lebih lanjut dari hal tersebut adalah dapat menyebabkan terhambatnya proses akuntansi sehingga penyusunan laporan keuangan menjadi tidak tepat waktu.

Untuk mencapai pengelolaan keuangan daerah secara tertib, taat azas, efisien, efektif, transparan dan akuntabel, diperlukan peningkatan kapasitas sumber daya manusia (SDM) daerah sehingga menjadi aparat yang kompeten dan profesional di bidangnya masing-masing. Di samping itu, diperlukan juga penataan dan perbaikan sistem dan prosedur (sisdur) pengelolaan keuangan daerah sehingga sesuai dengan peraturan perundang-undang yang berlaku. Pada saat yang hampir

bersamaan juga harus dipersiapkan sarana dan prasarana yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan sisdur tersebut, sehingga pelaksanaan tugas di dalam pengelolaan keuangan daerah secara umum dapat berjalan dengan baik.

Oleh karena itu, setiap aparat pemerintah, baik pejabat maupun staf/pelaksana, wajib untuk selalu meningkatkan kapabilitas dirinya maupun kapasitas pemda secara umum agar selalu dapat mengikuti dan merespon dengan baik setiap terjadi perubahan peraturan maupun tuntutan dari masyarakat, karena tujuan hakiki dari pengelolaan keuangan daerah sesungguhnya adalah untuk meningkatkan kualitas kehidupan dan kesejahteraan masyarakatnya melalui sistem perencanaan dan penganggaran yang transparan, efisien dan akuntabel.

Anggaran adalah suatu rencana terinci yang dinyatakan secara formal dalam ukuran kuantitatif, biasanya dalam satuan uang (perencanaan keuangan) untuk menunjukkan perolehan dan penggunaan sumber - sumber suatu organisasi. Istilah anggaran dalam bahasa Inggris dikenal dengan kata *Budget* berasal dari bahasa Prancis "*bougette*" yang artinya tas kecil. Menurut sejarah, istilah itu muncul merujuk pada peristiwa tahun 1733 ketika Menteri Keuangan Inggris menyimpan proposal keuangan pemerintah yang akan dilaporkan kepada parlemen dalam sebuah tas kulit kecil. Anggaran umumnya dibuat dalam jangka pendek, yaitu untuk durasi waktu satu tahunan atau kurang. Namun, tidak jarang juga ditemui anggaran yang dibuat jangka menengah 2 - 3 tahun dan anggaran jangka panjang 3 tahun lebih.

Mahmudi (2016) dalam buku Akuntansi Sektor Publik berpendapat bahwa anggaran adalah estimasi atas penerimaan yang akan diterima dan pengeluaran (biaya) yang akan dikeluarkan terhadap aktivitas yang akan dikerjakan di masa yang akan datang oleh suatu organisasi. Jika definisi anggaran ini dikaitkan dengan Lembaga Negara maka definisi ini menjadi, estimasi atas penerimaan yang akan diterima dan pengeluaran/biaya yang akan datang oleh Lembaga Negara baik tingkat daerah maupun tingkat

pusat. Anggaran pemerintah merupakan arah atau pedoman yang akan dijadikan pegangan dalam melaksanakan tugas dan kewajiban yang diamanatkan oleh Majelis Permusyawaratan Rakyat. Di dalam melaksanakan tugasnya, Lembaga Negara yang ada memerlukan dana dan dana yang diperlukan harus diperoleh dari rakyatnya. Tugas menyusun anggaran penerimaan dana dan pengeluaran dana oleh Lembaga tertinggi Negara dibebankan kepada Pemerintah. Di Indonesia, anggaran yang berhubungan dengan penerimaan dana dan pengeluaran dana dikenal dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN). APBN berlaku dari tanggal 1 April sampai dengan 31 Maret tahun berikutnya.

Suatu anggaran harus terorganisasi secara rapi, jelas, rinci dan komprehensif. Proses penganggaran harus dilakukan secara jujur dan terbuka serta dilaporkan dalam suatu struktur yang mudah dipahami dan relevan dalam proses operasional dan pengendalian organisasi. Untuk menyusun suatu anggaran, organisasi harus mengembangkan lebih dahulu perencanaan strategis. Melalui perencanaan strategis, anggaran mendapatkan kerangka acuan strategis. Maka anggaran menjadi bermakna sebagai alokasi sumber daya (keuangan) untuk mendanai berbagai program dan kegiatan (strategis).

Dalam penyusunan anggaran, program - program diterjemahkan sesuai dengan tanggung jawab tiap manajer pusat pertanggungjawaban sebagai pelaksanaan program atau bagian dari program. Penyusunan anggaran adalah proses penentuan peran setiap manajer dalam melaksanakan program atau bagian program. Di sisi lain, penganggaran diartikan sebagai bagian dari proses manajemen strategis, dengan demikian penentuan program dan aktivitas tidak berdiri sendiri.

Anggaran merupakan titik focus dari persekutuan antara proses perencanaan dan pengendalian. Penganggaran (budgeting) adalah proses penerjemahan rencana aktivitas ke dalam rencana keuangan (budget). Makna luasnya, penganggaran meliputi penyiapan, pelaksanaan, pengendalian, dan pertanggungjawaban anggaran yang biasa dikenal dengan siklus anggaran. Dengan

demikian, penganggaran perlu adanya standarisasi dalam berbagai formulir, dokumen, instruksi, dan prosedur karena menyangkut dan terkait dengan operasional perusahaan sehari – hari.

Di Indonesia, anggaran diatur dalam pasal 23 ayat (1) UUD 1945 dan diimplementasikan dengan disusunnya UU APBN setiap tahun. Selain itu, untuk melaksanakan UU APBN, pemerintah mengeluarkan berbagai peraturan perundangan lainnya, seperti UU Pajak, UU Bea Masuk dan Cukai, Keppres Pelaksanaan APBN, dan peraturan pelaksana lainnya.

TES SUMATIF

Petunjuk pengerjaan soal :

- a) Pilihlah salah satu jawaban yang menurut Saudara paling tepat !
- b) Saudara tidak diperkenankan melihat kunci jawabannya yang tersedia di bagian akhir modul ini sebelum Saudara selesai menjawab soal ini !
- c) Perkiraan waktu pengerjaan: 45 menit !

1. Peraturan Pemerintah tentang Pengelolaan keuangan daerah yang berlaku pada saat ini, pasca reformasi di bidang pengelolaan keuangan negara, yaitu:
 - a. PP 105/2000
 - b. PP58/2005
 - c. PP 24/2005
 - d. PP 8/2006
 - e. PP 71/2010
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah yang berlaku pada saat ini, pasca reformasi di bidang pengelolaan keuangan negara, yaitu:
 - a. Permendagri. 55/2008
 - b. Permendagri. 17/2007
 - c. Permendagri. 13/2006 sebagaimana telah direvisi dengan Permendagri 59/2007
 - d. Permendagri. 13/2006 sebagaimana telah direvisi dengan Permendagri 55/2008
 - e. Permendagri 33/2010
3. Di dalam struktur kekuasaan pengelolaan keuangan daerah, yang bertindak selaku pengguna anggaran daerah adalah:
 - a. Kepala Daerah
 - b. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah
 - c. Sekretaris Daerah
 - d. Kepala OPD
 - e. Ketua BPK-RI

4. Penyusunan anggaran harus berorientasi pada pencapaian keluaran (output) dan hasil yang terukur (outcome). Pendekatan ini disebut:
 - a. Pendekatan anggaran terpadu
 - b. Pendekatan Pengeluaran KPJM
 - c. Pendekatan Anggaran Line-Item
 - d. Pendekatan Anggaran Kinerja
 - e. Pendekatan Persuasif
5. Penyusunan anggaran dilakukan dengan mengintegrasikan seluruh proses perencanaan dan penganggaran di lingkungan OPD untuk menghasilkan dokumen RKA. Pendekatan ini disebut:
 - a. Pendekatan anggaran terpadu
 - b. Pendekatan pengeluaran KPJM
 - c. Pendekatan anggaran line-item
 - d. Pendekatan anggaran kinerja
 - e. Pendekatan Persuasif
6. KUA dan PPAS disusun berdasarkan:
 - a. RPJMD
 - b. Renstra OPD
 - c. RKPD
 - d. RKA OPD
 - e. Petunjuk Operasional Kegiatan (POK)
7. APBD memiliki fungsi berikut, **kecuali**:
 - a. Otorisasi
 - b. Alokasi
 - c. Transparansi
 - d. Perencanaan
 - e. Otorisasi dan Alokasi
8. Penerimaan pada rekening kas umum daerah yang harus dibayarkan kembali pada tahun berjalan atau tahun yang akan datang disebut:
 - a. Pendapatan
 - b. SiLPA

- c. Penerimaan pembiayaan
 - d. Dana cadangan
 - e. Surplus
9. Berikut ini adalah contoh pendapatan daerah, **kecuali**:
- a. Pencairan dana cadangan
 - b. DAU
 - c. Penerimaan Bagian Laba dari BUMD
 - d. Jasa giro
 - e. DAU dan Penerimaan Bagian Laba dari BUMD
10. Berikut ini adalah pendapatan dana perimbangan, **kecuali**:
- a. DAK
 - b. DAU
 - c. Penerimaan bagian laba dari BUMD
 - d. Dana Bagi Hasil dari Pemerintah Pusat
 - e. DAK dan DAU
11. Contoh dari Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah yaitu:
- a. Bagi Hasil dari Provinsi
 - b. Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Tidak Dipisahkan
 - c. Penerimaan Bagian Laba dari BUMD
 - d. Bagi Hasil dari Pemerintah Pusat
 - e. Surplus/Defisit
12. Belanja yang tidak terkait langsung dengan pelaksanaan program/kegiatan disebut:
- a. Belanja Aparatur
 - b. Belanja Rutin
 - c. Belanja Operasional
 - d. Belanja Tidak Langsung
 - e. Belanja Modal
13. Berikut ini adalah contoh belanja yang dianggarkan pada RKA PPKD, yaitu:
- a. Penarikan Pinjaman
 - b. Penyertaan Modal
 - c. Belanja Bantuan Sosial
 - d. Belanja Upah Pungut Pajak Daerah

- e. Belanja Modal
14. Berikut ini adalah contoh belanja yang tidak dianggarkan pada RKA OPD, yaitu:
- a. Belanja Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP)
 - b. Belanja Hibah
 - c. Belanja Barang dan Jasa
 - d. Belanja Modal
 - e. Belanja Pegawai
15. Berikut ini adalah contoh dari PAD, **kecuali**:
- a. Pajak Restoran
 - b. Jasa Giro
 - c. Penerimaan Bagian Laba dari BUMD
 - d. Pendapatan Dana Penyesuaian
 - e. Pajak Hiburan
16. Belanja pengadaan aset tetap akan dianggarkan di dalam:
- a. Belanja Barang
 - b. Belanja Langsung
 - c. Belanja Modal
 - d. Belanja Operasional
 - e. Belanja Bunga
17. Belanja yang terkait langsung dengan pelaksanaan kegiatan disebut:
- a. Belanja Barang
 - b. Belanja Langsung
 - c. Belanja Modal
 - d. Belanja Operasional
 - e. Belanja Bantuan Sosial
18. Penganggaran penerimaan pembiayaan dituangkan di dalam:
- a. RKA PPKD 1
 - b. RKA PPKD 2.1
 - c. RKA PPKD 3.1
 - d. RKA PPKD 3.2
 - e. RKA PPKD 2.2

19. Jika Pemda berencana untuk melakukan penyertaan modal (misalnya pada BUMD) maka akan dianggarkan di dalam:
- RKA PPKD 1
 - RKA PPKD 2.1
 - RKA PPKD 3.1
 - RKA PPKD 3.2
 - RKA PPKD 2.2
20. Anggaran belanja yang tidak dianggarkan di dalam RKA PPKD antara lain adalah:
- Belanja Modal
 - Belanja Hibah
 - Belanja Bantuan Keuangan
 - Belanja Tak Terduga
 - Belanja Modal dan Belanja Pegawai
21. Berikut ini anggaran belanja tidak langsung yang dianggarkan di RKA PPKD, kecuali:
- Belanja Bunga
 - Belanja Hibah
 - Belanja Bantuan Keuangan
 - Belanja pegawai
 - Belanja Subsidi
22. Jumlah SILPA PPKD akan terlihat di dalam:
- RKA PPKD
 - RKA PPKD 1
 - RKA PPKD 3.1
 - RKA PPKD 3.2
 - RKA PPKD 2.2
23. Di dalam ringkasan RKA PPKD, jumlah pendapatan akan ditandingkan (dikurangkan) dengan jumlah belanja yang hasilnya disebut:
- Pembiayaan Neto
 - Surplus/Defisit
 - SILPA
 - Pembiayaan
 - Fluktuasi Anggaran

24. Di dalam ringkasan RKA PPKD, jumlah surplus/defisit akan ditambahkan dengan pembiayaan neto, yang hasilnya disebut:
- Pembiayaan Neto
 - Surplus/Defisit
 - SILPA
 - Dana Cadangan
 - SIKPA
25. Rincian anggaran belanja tidak langsung PPKD dapat dilihat didalam:
- RKA PPKD 1
 - RKA PPKD 2.1
 - RKA PPKD
 - RKA PPKD 3.1
 - RKA PPKD 2.2
26. Anggaran pendapatan yang tidak dianggarkan di dalam RKA PPKD antara lain yaitu:
- Pendapatan DAU
 - Pendapatan Hibah
 - Pendapatan Pajak Daerah
 - Pendapatan Bagi Hasil dari Pemerintah Pusat
 - Pendapatan DAI dan Hibah
27. Implementasi penganggaran dengan pendekatan kinerja dimana anggaran belanja dikaitkan dengan target kinerja, terlihat didalam:
- RKA OPD 2.1
 - RKA OPD 2.2
 - RKA OPD 2.2.1
 - RKA OPD
 - RKA OPD 3.1
28. Penganggaran belanja tidak langsung dituangkan di dalam:
- RKA OPD 2.1
 - RKA OPD 2.2
 - RKA OPD 2.2.1

- d. RKA OPD
29. RKA OPD digunakan untuk penganggaran jenis belanja berikut ini kecuali:
- Belanja Barang
 - Belanja Bantuan Keuangan
 - Belanja Pegawai
 - Belanja Modal
 - Belanja Jasa
30. Ringkasan anggaran OPD dituangkan di dalam:
- RKA OPD 2.1
 - RKA OPD 2.2
 - RKA OPD 2.2.1
 - RKA OPD
 - RKA OPD 3.1
31. Jenis pendapatan yang dianggarkan di dalam RKA OPD antara lain adalah:
- Pendapatan DAU
 - Pendapatan Hibah
 - Pendapatan Retribusi
 - Pendapatan DAK
 - Pendapatan Bunga
32. Penganggaran pendapatan OPD dituangkan di dalam:
- RKA OPD 1
 - RKA OPD 2.2
 - RKA OPD 2.2.1
 - RKA OPD 2.1
 - RKA OPD 3.1
33. RKA OPD 2.2. disusun berdasarkan:
- RKA OPD 2.1
 - RKA OPD 2.2
 - RKA OPD 2.2.1
 - RKA OPD 1
 - RKA OPD 3.1
34. Penganggaran belanja tidak langsung di dalam RKA OPD terbatas pada:

- a. Belanja Pegawai dan Bantuan Sosial
 - b. Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Belanja Modal
 - c. Belanja Pegawai
 - d. Belanja Pegawai dan Hibah
 - e. Belanja Bunga
35. Penganggaran belanja langsung per kegiatan dituangkan di dalam:
- a. RKA OPD 2.1
 - b. RKA OPD 2.2
 - c. RKA OPD 2.2.1
 - d. RKA OPD
 - e. RKA OPD 3.1
36. Berikut ini adalah belanja yang tidak dianggarkan di dalam RKA PPKD, **kecuali**:
- a. Belanja Barang
 - b. Belanja Modal
 - c. Belanja Pegawai
 - d. Belanja Tak Terduga
 - e. Belanja Jasa
37. Belanja pemeliharaan gedung yang sifatnya rutin akan dianggarkan di dalam:
- a. Belanja Barang
 - b. Belanja Langsung
 - c. Belanja Modal
 - d. Belanja Operasional
 - e. Belanja Bunga
38. Belanja yang dianggarkan untuk pemberian bantuan dalam bentuk uang dan/atau barang kepada masyarakat yang bertujuan untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat, disebut:
- a. Belanja tak terduga
 - b. Belanja bantuan keuangan
 - c. Belanja bantuan sosial
 - d. Belanja hibah

- e. Belanja Pegawai
39. Belanja untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam dan bencana sosial yang tidak diperkirakan sebelumnya, disebut:
- a. Belanja Tanggap Darurat
 - b. Belanja Bantuan Keuangan
 - c. Belanja Tak Terduga
 - d. Belanja Bantuan Sosial
 - e. Belanja Hibah
40. Selisih antara total penerimaan anggaran dan total pengeluaran anggaran selama tahun berjalan disebut:
- a. Surplus/Defisit
 - b. Pembiayaan Neto
 - c. SILPA
 - d. Dana Cadangan
 - e. Realisasi Anggaran
41. Berikut ini adalah pihak-pihak yang terkait di dalam pembahasan RKA, **kecuali**:
- a. TAPD
 - b. Kepala OPD
 - c. PPKD
 - d. BPK-RI (Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia)
 - e. Sekretaris Daerah
42. Berikut ini adalah beberapa instrumen yang digunakan TAPD di dalam pembahasan RKA bersama kepala OPD, **kecuali**:
- a. RAPBD
 - b. Standar satuan harga
 - c. KUA
 - d. PPAS
 - e. KUA dan PPAS
43. Hasil akhir dari proses perencanaan dan penganggaran adalah:
- a. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)

- b. Laporan Realisasi Anggaran
 - c. Perda / Perkada tentang APBD
 - d. Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD)
 - e. Rencana Kerja OPD (RENJA-OPD)
44. Reformasi di bidang penganggaran ditandai dengan diterapkannya tiga pendekatan anggaran berikut, **kecuali**:
- a. Pendekatan anggaran *Line-item*
 - b. Pendekatan anggaran terpadu
 - c. Pendekatan anggaran kinerja
 - d. Pendekatan Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah (KPJM)
 - e. Semuanya Benar
45. Setelah pembahasan RKA OPD, langkah selanjutnya yang dilakukan oleh TAPD adalah mempersiapkan penyusunan:
- a. RAPBD
 - b. Standar Satuan Harga
 - c. KUA
 - d. PPAS
 - e. RPJMD
46. APBD merupakan instrumen untuk mengendalikan perekonomian saat terjadinya infali atau deflasi. Hal ini menggambarkan fungsi APBD, yaitu:
- a. Alokasi
 - b. Stabilisasi
 - c. Distribusi
 - d. Standardisasi
 - e. Relokasi
47. Pada penyusunan APBD, pemerintah menetapkan belanja daerah lebih sedikit dari pada penerimaan daerah. Dengan demikian, penyusunan APBD tersebut menerapkan kebijakan anggaran:
- a. Defisit
 - b. Defisit Dinamis
 - c. Surplus
 - d. Seimbang Dinamis

- e. Berimbang
48. Komponen berikut yang termasuk sumber-sumber penerimaan daerah adalah:
- a. Utang Pinjaman dari Pihak Ketiga
 - b. Laba BUMN dan Pajak Kendaraan Bermotor
 - c. Laba Kedai Kelontong
 - d. Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah
 - e. Gaji dan Tunjangan ASN
49. Alat ukur yang paling tepat digunakan untuk melihat tingkat kesejahteraan penduduk suatu negara disebut:
- a. Pemungutan Pajak
 - b. Kebijakan Anggaran
 - c. Pendapatan Perseorangan
 - d. APBN dan APBD
 - e. Pendapatan Per Kapita
50. Belanja pemerintah pusat dalam APBN antara lain:
- a. Dana Perimbangan
 - b. Dana Alokasi Khusus
 - c. Dana Bagi Hasil
 - d. Subsidi
 - e. Dana Alokasi Umum
51. Retribusi termasuk ke dalam jenis:
- a. Pajak Langsung
 - b. Iuran
 - c. Sumbangan
 - d. Hibah
 - e. Pungutan Resmi
52. Unsur-unsur pengeluaran anggaran belanja, yaitu:
- 1) Belanja Barang
 - 2) Cicilan Utang
 - 3) Pembelian Kendaraan Dinas
 - 4) Bantuan Proyek
 - 5) Subsidi Daerah Otonom
- Hal yang termasuk pengeluaran rutin, yaitu:
- a. 1,2 dan 3

- b. 1,3 dan 4
 - c. 2,3 dan 4
 - d. 1,2 dan 5
 - e. 3,4 dan 5
53. Pendapatan daerah meliputi sumber-sumber berikut ini, **kecuali**:
- a. Pendapatan Asli Daerah yang Berasal dari Hasil Pajak dan retribusi daerah
 - b. Penerimaan Sumber Daya Alam
 - c. Hasil Perusahaan Milik Daerah
 - d. Dana Perimbangan
 - e. Pinjaman Daerah
54. Tujuan penyusunan APBN adalah:
- a. Memperbesar pendapatan dan pengeluaran negara dengan sebaik-baiknya
 - b. Agar uang yang diterima negara dan bersumber dari pajak dapat digunakan sebaik-baiknya untuk tujuan pembangunan
 - c. Agar penggunaan uang negara dapat digunakan sebaik-baiknya untuk tujuan meningkatkan taraf hidup masyarakat
 - d. Agar penggunaan uang negara yang berasal dari tabungan dapat digunakan sebaik mungkin sesuai dengan undang-undang yang berlaku
 - e. Mengatur sedemikian rupa sehingga penggajian dan pembiayaan yang dilakukan pemerintah lebih bermanfaat
55. Menurut pendapat penganut anggaran belanja berimbang dalam hal terpaksa terjadi ketidakstabilan ekonomi pada waktu depresi, anggaran yang dipakai adalah anggaran:
- a. Surplus
 - b. Disesuaikan
 - c. Defisit
 - d. Lebih
 - e. Seimbang

56. Pada APBN, pajak yang diterima dapat disalurkan pada berbagai proyek pembangunan. APBN dalam hal ini menjalankan fungsi:
- Distribusi
 - Pengembangan
 - Stabilisasi
 - Alokasi
 - Relokasi
57. Anggaran pendapatan dan belanja negara yang defisit ada kebaikannya, yaitu dapat:
- Memfungsikan uang menganggur
 - Memperluas kesempatan kerja
 - Menghemat pengeluaran negara
 - Membiayai proyek-proyek yang beresiko tinggi
 - Menekan laju inflasi
58. Yang bukan merupakan azas penyusunan APBN adalah:
- Penghematan
 - Peningkatan efisiensi
 - Pemasukan berdasar pengeluaran
 - Manajemen prioritas pembangunan
 - Kemandirian
59. Dana yang masuk ke kas negara yang berasal dari pungutan pajak digunakan untuk membangun sarana jalan tol. Fungsi pajak dalam hal ini adalah fungsi:
- Alokasi
 - Pengembangan
 - Stabilitas
 - Pemerataan
 - Distribusi
60. Berikut hal-hal yang berhubungan dengan APBN:
- 1) Minyak Bumi dan Gas Alam
 - 2) Pajak Ekspor
 - 3) Subsidi Daerah Otonom
 - 4) Pajak Penghasilan
 - 5) Gaji Pegawai
 - 6) Bunga dan Cicilan Utang

Yang merupakan sumber penerimaan negara adalah:

- a. 1, 2, 5
- b. 2, 4, 6
- c. 1, 3, 4
- d. 2, 5, 6
- e. 1, 2, 4

61. Sebagai sumber pendapatan negara adalah:

- a. Pajak Bumi dan Bangunan
- b. Pajak Penghasilan dan Pajak Barang Mewah
- c. Bantuan Program dan Bantuan Proyek
- d. Penerimaan Negara dan Penerimaan Pembangunan
- e. Minyak Bumi dan Gas Alam

62. Hal yang berhubungan dengan APBN:

- 1) Pembiayaan Pembangunan Rupiah
- 2) Pembiayaan Proyek
- 3) Dana Perimbangan
- 4) Dana Alokasi Umum
- 5) Belanja Pegawai
- 6) Dana Alokasi Khusus

Yang merupakan belanja/pengeluaran daerah adalah:

- a. 1, 3, 6
- b. 3, 4, 6
- c. 1, 2, 5
- d. 4, 5, 6
- e. 2, 4, 5

63. Bukan merupakan dampak APBN dalam kegiatan ekonomi ...

- a. Berpengaruh negatif terhadap APBD
- b. Memperbaiki kestabilan ekonomi
- c. Menimbulkan investasi masyarakat
- d. Berpengaruh terhadap pertumbuhan ekonomi
- e. Berperan meningkatkan kegiatan produksi

64. Sebagai dasar untuk menerima pendapatan dan melakukan belanja, merupakan salah satu fungsi APBN, yaitu fungsi:

- a. Perencanaan

- b. Otorisasi
 - c. Pengawasan
 - d. Alokasi
 - e. Distribusi
65. Dana Perimbangan dalam APBN diantaranya adalah:
- a. Pajak Daerah
 - b. Hibah
 - c. Dana Bagi Hasil
 - d. Retribusi Daerah
 - e. Retribusi Daerah dan Pengelolaan Kekayaan Daerah
66. Yang dikategorikan dalam PAD (Pendapatan Asli Daerah) adalah:
- a. Dana Alokasi Umum, Hibah, Pajak Daerah
 - b. Pajak Daerah, Pajak Darurat, Hibah
 - c. Dana Bagi Hasil, Pajak Daerah, Retribusi
 - d. Retribusi Daerah, Pajak Daerah, Pendapatan Bunga
 - e. Retribusi Daerah, Pajak Daerah, Dana Darurat
67. Yang termasuk sumber pendapatan negara antara lain:
- a. Retribusi dan Cukai
 - b. Dana Alokasi Umum dan BUMN
 - c. Dana Alokasi Khusus dan Pajak Daerah
 - d. Dana Alokasi Khusus dan Migas
 - e. Pajak Pertambahan Nilai dan Bea Masuk
68. Yang tidak termasuk pajak dalam negeri adalah:
- a. Pajak Pertambahan Nilai
 - b. Pajak Bumi Bangunan
 - c. Pajak Penghasilan
 - d. Cukai
 - e. Bea Masuk
69. Yang tidak termasuk unsur-unsur penerimaan negara adalah:
- a. Subsidi daerah otonom
 - b. Laba BUMN
 - c. Bea Masuk
 - d. Pajak Ekspor
 - e. Pajak Pertambahan Nilai

70. Berikut adalah sumber pendapatan daerah:

- 1) PAD
- 2) dana perimbangan
- 3) pendapatan hibah
- 4) dana darurat
- 5) pajak daerah

Yang termasuk kelompok lain-lain pendapatan yang sah adalah:

- a. 1, 2
- b. 2, 3
- c. 3, 4
- d. 4, 5
- e. 3, 5

PENJELASAN TAMBAHAN (DINAMIKA PENYUSUNAN ANGGARAN DAERAH: TELAAH KASUS KABUPATEN SLEMAN TAHUN 2008)

Anggaran merupakan wujud komitmen dari *budget holder* *eksekutif* kepada pemberi wewenang legislatif yang juga digunakan untuk memutuskan prioritas-prioritas dan kebutuhan keuangan. Pada sektor publik anggaran merupakan dokumen politik sebagai bentuk komitmen eksekutif dan kesepakatan legislatif atas penggunaan dana publik untuk kepentingan tertentu. Anggaran bukan sekadar masalah teknis melainkan lebih merupakan alat politik (*political tool*). Karena pada dasarnya anggaran tidak hanya disusun berdasarkan ketentuan ketentuan teknis ataupun melalui hitungan hitungan ekonomi semata tetapi lebih dari itu dokumen penganggaran disusun berdasarkan sebuah kesepakatan dan merupakan sebuah terjemahan dari visi dan misi kepala daerah terpilih.

Pembahasan dan analisis mengenai anggaran daerah memang telah banyak dilakukan seperti analisis proses penyusunan anggaran pendapatan dan belanja daerah baik di tingkat eksekutif maupun legislatif. Tetapi pada umumnya kajian yang dilakukan hanya secara teknis di mana anggaran daerah disusun berdasarkan kebutuhan visi pemerintah daerah arah kebijakan daerah yang dituangkan ke dalam program atau kegiatan kerja pemerintah daerah untuk dibahas bersama DPRD dan selanjutnya ditetapkan.

Tulisan ini merupakan ringkasan singkat dari hasil penelitian yang mengkaji dinamika antara faktor yang terlibat dalam proses penetapan program dan pengalokasian anggaran belanja daerah dari setiap tahapan penetapan dan pengalokasian anggaran dengan menggunakan kasus di Kabupaten Sleman. Hal ini sangat relevan

untuk dibicarakan mengingat selama ini Kabupaten Sleman tergolong sebagai kabupaten yang maju dengan potensi daerah relatif besar baik dalam bidang jasa ataupun sumber daya manusia.

Selain itu situasi politik dan hukum di Kabupaten Sleman memberikan keunikan tersendiri. Tersangkutnya Bupati Sleman dalam kasus pengadaan buku yang terkait erat dengan semua proses penganggaran merupakan alasan lain mengapa kasus ini dibahas. Ini memberikan gambaran yang ironis ketika Kabupaten Sleman dijadikan rujukan dalam penyusunan anggaran oleh daerah-daerah lain di saat yang sama Bupati Kabupaten Sleman terlibat kasus korupsi.

Anggaran merupakan pernyataan mengenai estimasi kinerja yang hendak dicapai selama periode waktu tertentu yang dinyatakan dalam ukuran finansial. Sedangkan penganggaran adalah proses atau metode untuk mempersiapkan suatu anggaran. Proses penganggaran organisasi sektor publik di mulai ketika perumusan strategi dan perencanaan strategi telah selesai dilakukan. Terkait dengan Kabupaten Sleman anggaran sektor publik penting untuk disusun karena anggaran merupakan alat pemerintah untuk mengarahkan pembangunan sosial ekonomi, menjamin kesinambungan dan meningkatkan kualitas hidup masyarakat.

- a. Anggaran diperlukan karena kebutuhan dan keinginan masyarakat yang tak terbatas dan terus berkembang sedangkan sumber daya yang ada terbatas. Di Kabupaten Sleman dengan penduduk lebih kurang satu juta orang hanya mempunyai PAD di tahun 2009 sebesar Rp. 117.315.380.710 dengan total belanja Rp. 939.638.240.234,85 Artinya anggaran diperlukan karena keterbatasan sumber daya (*scarcity of source*) dan pilihan (*choice*) dan *trade off*.
- b. Anggaran diperlukan untuk meyakinkan bahwa pemerintah telah bertanggung jawab terhadap rakyat. Dalam hal ini anggaran sektor publik merupakan instrumen pelaksanaan akuntabilitas oleh lembaga-lembaga publik yang ada dengan bentuk melakukan pembangunan dan menyelenggarakan

layanan untuk masyarakat.

Berdasarkan pengertian tersebut pengurusan keuangan daerah dilakukan oleh pemerintah daerah melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Yang dimaksud dengan APBD adalah rencana operasional keuangan pemerintah daerah di mana satu pihak menggambarkan perkiraan pengeluaran setinggi tingginya guna membiayai kegiatan-kegiatan dan proyek-proyek daerah dalam satu tahun anggaran tertentu dan di lain pihak menggambarkan perkiraan penerimaan dan sumber-sumber penerimaan daerah guna menutupi pengeluaran pengeluaran dimaksud.

Bila dilihat secara lebih menyeluruh komponen APBD dalam garis besarnya terbagi menjadi tiga kelompok utama, yaitu 1) anggaran pendapatan 2) anggaran belanja daerah 3) anggaran pembiayaan. Pendapatan daerah adalah semua penerimaan dalam periode tahun anggaran yang menjadi hak daerah. Belanja daerah adalah semua pengeluaran dalam periode tahun anggaran yang menjadi beban daerah. Pembiayaan adalah transaksi keuangan daerah untuk menutup selisih antara pendapatan daerah dan belanja daerah.

Ketika perumusan kebijakan anggaran dilakukan di Kabupaten Sleman, setiap unit SKPD akan mengajukan usulan rancangan anggaran belanja yang diverifikasi lebih lanjut oleh Tim Panitia Anggaran Daerah. Usulan yang diajukan oleh SKPD meliputi pembahasan mengapa program A berbesaran belanja sejumlah X atau mengapa program B berbesaran belanja sejumlah Y. Setiap unit SKPD yang bisa menjelaskan kepada TAPD dan sesuai dengan pagu anggaran yang ada, maka usulan itu akan ditindaklanjuti. Proses ini dilakukan setelah ditandatanganinya nota antara eksekutif dan legislatif. Nota kesepakatan yang ditandatangani memuat proyeksi pendapatan belanja dan pembiayaan daerah yang menjadi pedoman bagi SKPD untuk menyusun Rancangan Anggaran Organisasi Perangkat Daerah (RAOPD). Dengan logika hukum yang seperti itu seharusnya RAOPD disusun setelah nota kesepakatan ditandatangani. Namun dalam praktiknya RAOPD disusun oleh

SKPD setelah mendapatkan gambaran dari TAPD mengenai jumlah pembiayaan dan jumlah biaya rutin. Dengan gambaran besaran angka yang diberikan oleh TAPD maka masing masing SKPD akan menyusun estimasi perkiraan belanja tahunan.

Pada tahap inilah para aktor akan merasionalisasikan dan melakukan advokasi atas agenda yang mereka sampaikan dengan segala argumentasi dan strateginya. Kenyataan tersebut tidak hanya berlangsung dalam arena formal pembahasan akan tetapi juga terjadi di luar arena formal yang dimainkan oleh aktor internal yang memiliki kewenangan dan aktor eksternal yang memiliki kepentingan tertentu. Agar harapan setiap aktor terakomodasi dalam hasil keputusan kebijakan, kemampuan aktor bernegosiasi menjadi salah satu faktor penentunya di tengah kontestasi atas banyaknya masalah yang harus dibiayai secara maksimal sementara dana yang dimiliki terbatas. Dalam situasi ini para aktor akan melakukan *bargaining* dengan mendayagunakan basis kekuasaannya untuk menguatkan daya tawar sampai pada tahapan pembuatan konsensus.

Proses politik dalam kebijakan anggaran dapat dianalisis melalui sebuah teori yang disebut teori pilihan publik (*public choice*). Teori pilihan publik menggambarkan adanya kelembagaan dasar di dalam politik yakni suatu pertukaran atau kontrak politik antara kedua belah pihak di dalam pasar politik (*political market*). Ranah informal pembahasan memungkinkan terjadinya ruang *consensus building* yang bisa saja efektif, tetapi juga bisa menjadi arena kolusi bersama antara aktor internal dengan eksternal perumus kebijakan. Akan tetapi kondisi politik yang oligopoli (*political oligopoly*) market dan asimetris seperti itu hanya akan melahirkan para bandit politik. Seperti yang dikatakan oleh Allan Drazen: *"The strong budget cycle in those countries accounts for the finding of a budget cycle in larger samples that include these countries; when these countries are removed from the larger sample, so that only "established" democracies remain, the political budget cycle disappears. The political deficit cycle in new democracies accounts for findings in both developed and less developed economies, for the finding that the cycle is stronger in weaker democracies, and for*

differences in the political cycle across governmental and electoral systems. Our findings may reconcile two contradictory views of pre-electoral manipulation, one arguing it is a useful instrument to gain voter support and a widespread empirical phenomenon, the other arguing that voters punish rather than reward fiscal manipulation”.

Situasi seperti itu sering diistilahkan sebagai fenomena *brokery* di mana kepentingan substantif setiap aktor yang terlibat ternyata menyelipkan kepentingan terselubung aktor itu sendiri maupun pesanan (*by order*) aktor eksternal. Keberadaan fenomena itu memang tidak diragukan namun sulit dibuktikan secara empiris sehingga pada level metodologis hampir tidak mungkin melakukan pelacakan. Selain aktor kompetisi dan interaksi sebenarnya terjadi di antara masalah-masalah yang dihadapi untuk memperebutkan ruang pembiayaan yang akan disuarakan aktor di tengah kondisi keterbatasan sumber daya pendanaan itu sendiri.

Pada bagian yang lain sebuah model pembuatan kebijakan yang relatif signifikan mirip dengan model inkremental memperlihatkan interaksi aktor bisa ditemukan dalam Aron Wildavsky yang berjudul *The Politics of the Budgetary Process*. Asumsi utama Wildavsky adalah penganggaran belanja pemerintah adalah inkremental terpisah-pisah, *nonprogrammatic*, dan *sequensial*. Ini disebabkan sifat pluralistik dari suatu situasi pembuatan anggaran belanja. Selanjutnya Wildavsky menjelaskan pemikiran ini dengan mengatakan bahwa proses yang dikembangkan guna melakukan komparasi interpersonal tidak didasari kepentingan ekonomi melainkan sarat dengan kepentingan politik. Konflik-konflik dipecahkan dengan landasan kesepakatan pada peran dengan menerjemahkan preferensi-preferensi yang berbeda melalui sistem politik ke dalam unit unit yang disebut pemilihan dalam tipe-tipe wewenang seperti *veto power*. Strategi melibatkan politik sebenarnya faktor yang menentukan dalam proses anggaran belanja dan kinerjanya.

Singkatnya argumen pokok Wildavsky adalah bahwa proses anggaran belanja mempunyai alternatif terbatas. Hanya penyesuaian-penyesuaian yang secara relatif kecil dari anggaran

belanja sebelumnya dapat dibuat. Konsep ini mirip dengan yang diperkenalkan Lindblom yaitu "*partitional mutual adjustment*".

Dalam kondisi yang disebutkan oleh Wildavsky diperlukan *sharing* dan *bargaining* kepentingan seperti pembagian dan distribusi alokasi anggaran untuk setiap agenda yang disesuaikan oleh masing masing aktor. *Sharing* akan menentukan program yang muncul dan berapa alokasi yang disiapkan. *Sharing* akan menghasilkan banyak model hasil kontestasi anggaran antara lain:

- a. Pengurangan dan penghapusan agenda dan biaya;
- b. Penambahan dan perubahan lokasi kegiatan anggaran; dan
- c. Persetujuan atas revisi volume pekerjaan.

Di Kabupaten Sleman dari studi dokumen yang dilakukan diketahui bahwa setiap tahunnya dalam periode 2005-2010 belanja masing masing SKPD tidaklah tetap. Misalnya belanja SKPD pendidikan tahun 2006 adalah 42% dari total belanja daerah 35% pada tahun 2007, berturut turut 37% dan 40% pada tahun 2008 dan 2009. Implikasi dari proses seperti ini, bisa saja menyebabkan tidak maksimalnya sebuah agenda direncanakan secara teknis, namun berkeadilan dalam kacamata politis. Karena yang terjadi adalah proses pembagian alokasi sumber daya yang biasanya mengabaikan azas manfaat dari sebuah agenda.

Situasi seperti inilah yang dibahasakan sebagai politik anggaran. Politik anggaran akan berlangsung dalam mekanisme dan prosedur formal maupun informal yang mempertemukan kedua lembaga tersebut dalam pembahasan kebijakan anggaran. Mekanisme itu diciptakan sebagai upaya sistematisasi model pembahasan anggaran agar didapat keputusan yang mampu memenuhi harapan semua pihak, RAPBD yang telah dikerjakan eksekutif Kabupaten Sleman selanjutnya diserahkan kepada DPRD untuk dipelajari dan untuk dibahas. Proses penetapan itu terdiri atas beberapa tahapan yang jika diperinci per tahapannya adalah sebagai berikut:

- a. Penyampaian nota keuangan oleh Bupati Sleman.
- b. Pandangan umum oleh panitia anggaran dan oleh fraksi-

fraksi.

- c. Jawaban oleh eksekutif yang disampaikan oleh Bupati terhadap pandangan panitia anggaran dan fraksi.
- d. Sinkronisasi pandangan akhir oleh panitia anggaran dan oleh fraksi-fraksi.
- e. Penetapan RAPBD menjadi APBD.

Nota keuangan yang disampaikan oleh Bupati Sleman, berisikan kondisi dan kebijakan anggaran pendapatan daerah, kondisi dan kebijakan anggaran belanja daerah, kondisi dan kebijakan anggaran pembiayaan pada tahun yang direncanakan. Nota Keuangan APBD Kabupaten Sleman Tahun 2009 dibacakan oleh Wakil Bupati Kabupaten Sleman Sri Purnomo pada tanggal 3 Desember 2008 pada sidang paripurna yang diselenggarakan oleh DPRD Kabupaten Sleman Agenda ini kemudian dilanjutkan sidang berikutnya dengan agenda penyampaian pandangan umum oleh panitia anggaran dan oleh fraksi-fraksi. Pandangan umum panitia anggaran dan fraksi fraksi berisikan tanggapan dan rekomendasi. Beberapa tanggapan dan rekomendasi fraksi yang dibacakan dalam sidang pembacaan pandangan umum fraksi-fraksi terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Sleman Tahun Anggaran 2009 pada tanggal 6 Desember 2008.

KUNCI JAWABAN TES FORMATIF DAN TES SUMATIF

A. Kunci Jawaban Tes Formatif

a. Kunci Jawaban Tes Formatif KB1

- 1) A
- 2) B
- 3) B
- 4) C
- 5) D
- 6) C
- 7) D
- 8) D
- 9) C
- 10)A

b. Kunci Jawaban Tes Formatif KB2

- 1) C
- 2) D
- 3) A
- 4) C
- 5) B
- 6) D
- 7) A
- 8) D
- 9) D
- 10)A

c. Kunci Jawaban Tes Formatif KB3

- 1) C
- 2) D
- 3) A
- 4) A

- 5) C
- 6) A
- 7) C
- 8) A
- 9) D
- 10)C
- 11)B
- 12)D
- 13)C
- 14)B
- 15)D
- 16)A
- 17)C
- 18)C
- 19)B
- 20)C

d. Kunci Jawaban Tes Formatif KB4

- 1) C
- 2) A
- 3) B
- 4) D
- 5) C
- 6) A
- 7) C
- 8) C
- 9) C
- 10)D

e. Kunci Jawaban Tes Formatif KB5

- 1) C
- 2) D
- 3) A
- 4) D

- 5) A
- 6) B
- 7) C
- 8) B
- 9) C
- 10)C

f. Kunci Jawaban Tes Formatif KB6

- 1) D
- 2) C
- 3) A
- 4) A
- 5) D
- 6) C
- 7) C
- 8) B
- 9) E
- 10)E

B. Kunci Jawaban Tes Sumatif

- 1) B
- 2) C
- 3) D
- 4) D
- 5) A
- 6) C
- 7) C
- 8) C
- 9) A
- 10)C
- 11)A
- 12)D
- 13)C
- 14)B

- 15)D
- 16)C
- 17)B
- 18)C
- 19)D
- 20)A
- 21)D
- 22)A
- 23)B
- 24)C
- 25)B
- 26)C
- 27)C
- 28)A
- 29)B
- 30)D
- 31)C
- 32)A
- 33)C
- 34)C
- 35)C
- 36)D
- 37)A
- 38)C
- 39)C
- 40)C
- 41)D
- 42)A
- 43)C
- 44)A
- 45)A
- 46)B
- 47)C
- 48)B

- 49)E
- 50)D
- 51)E
- 52)D
- 53)E
- 54)C
- 55)E
- 56)D
- 57)C
- 58)C
- 59)A
- 60)E
- 61)D
- 62)C
- 63)A
- 64)B
- 65)C
- 66)D
- 67)E
- 68)E
- 69)A
- 70)A

DAFTAR PUSTAKA

A. Buku-buku/Literatur

- Bastian, Indra. 2010. *Akuntansi Sektor Publik Suatu Pengantar Edisi 3*. Penerbit Erlangga. Jakarta.
- Erlina, Omar, S.R, dan Rasdianto. 2015. *Akuntansi Keuangan Daerah*. Penerbit Salemba Empat. Jakarta.
- Halim, Abdul. 2012. *Akuntansi Sektor Publik: Akuntansi Keuangan Daerah (SAP Berbasis Akrual) Edisi 4*. Penerbit Salemba Empat. Jakarta.
- Mahmudi, 2016. *Akuntansi Sektor Publik Edisi Revisi*. UII Press. Yogyakarta.
- Mardiasmo, 2009. *Akuntansi Sektor Publik*. Penerbit Andi. Yogyakarta.
- Ulum, Ihyaul MD. 2010. *Akuntansi Sektor Publik*. Penerbit UMM Press. Malang.

B. Peraturan Perundang-undangan

- Undang-Undang No. 17 tahun 2003 tentang Keuangan 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 (pengganti UU No. 22 tahun 1999).
- Undang-Undang No. 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (pengganti UU No. 25 tahun 1999).
- Peraturan Pemerintah No. 54 tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah.
- Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (terakhir direvisi dengan PP No. 21 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga atas PP

- No. 24 Tahun 2004).
- Peraturan Pemerintah No. 55 tahun 2005 tentang Dana Perimbangan.
- Peraturan Pemerintah No. 56 tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah.
- Peraturan Pemerintah No. 57 tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah.
- Peraturan Pemerintah No. 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) No. 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah direvisi dengan Permendagri No. 59 Tahun 2007.

TENTANG PENULIS



Dito Aditia Darma Nasution adalah seorang dosen tetap pada Program Studi Akuntansi, Fakultas Sosial Sains Universitas Pembangunan Panca Budi, Medan, Sumatera Utara, Indonesia. Beliau lahir di Medan, Sumatera Utara pada tanggal 05 September 1992. Menyelesaikan studi Stratra - 1 (S-1) pada Universitas Muhammadiyah

Sumatera Utara pada Program Studi Akuntansi tahun 2014. Kemudian kembali melanjutkan studi Stratra - 2 (S-2) pada Universitas Sumatera Utara pada Program Studi Akuntansi dan menyelesaikannya pada tahun 2016. Saat ini beliau sedang melanjutkan studi Stratra - 3 (S-3) pada Program Studi Ilmu Akuntansi di Universitas Sumatera Utara. Pengalaman di bidang akuntansi sektor publik dimulai saat menjadi tenaga ahli bidang perencanaan dan penganggaran keuangan daerah di Pemerintahan Provinsi Sumatera Utara dengan instansi penempatan pada Badan Lingkungan Hidup Provinsi Sumatera Utara pada tahun 2010 s/d 2018. Beliau juga aktif melakukan penelitian dan penulisan karya ilmiah baik berupa buku ajar, jurnal ilmiah dan artikel populer. Beberapa penelitian beliau juga telah diterbitkan dalam jurnal ilmiah nasional terakreditasi Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia.