

**ANALISIS PENGGUNAAN ANGGARAN SEBAGAI ALAT
PENGENDALIAN BELANJA BARANG DAN JASA
PADA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN
DAN ASET DAERAH (BPKAD)
KOTA MAKASSAR**

Diajukan Oleh

**LIRA PAPP
4518012021**



SKRIPSI

**Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan
Guna Memperoleh Gelar
Sarjana Ekonomi**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS BOSOWA
MAKASSAR
2022**

HALAMAN PENGESAHAN

Judul : Analisis Penggunaan Anggaran Sebagai Alat Pengendalian Belanja Barang dan Jasa Pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Makassar

Nama Mahasiswa : Lira Pappa

Stambuk/ Nim : 4518012021

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis


Programa Studi : Manajemen

Telah Disetujui:

Pembimbing I

Pembimbing II



H. M. Idris, SE., M.Si
NIDN. 0901085501

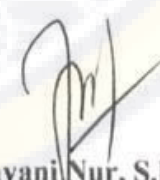

Dr. Chahyono, SE., M.Si
NIDN. 0913126701

Mengetahui dan Mengesahkan
Sebagai salah satu syarat memperoleh Gelar
Sarjana Ekonomi pada Universitas Bosowa Makassar

Dekan Fakultas Ekonomi
Universitas Bosowa

Ketua Program Studi
Manajemen


Dr. MA Aruluddin Mane, SE., M.Si, SH., MH
NIDN. 0907077003


Indrayani Nur, S.Pd., SE., M.Si
NIDN. 0905097702

PERNYATAAN KEORSINILAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Lira Pappa

Nim : 4518012021

Jurusan : Manajemen

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Judul : Analisis Penggunaan Anggaran Sebagai Alat Pengendalian Belanja Barang dan Jasa Pada Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Makassar

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa penulisan skripsi ini berdasarkan hasil penelitian, pemikiran, dan pemaparan asli dari saya adalah karya ilmiah saya sendiri dan sepanjang pengetahuan saya di dalam naskah skripsi ini tidak pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar akademik disuatu perguruan tinggi, dan tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebutkan dalam sumber kutipan daftar pustaka.

Demikian pernyataan saya ini saya buat dalam keadaan sadar dan dapat tanpa paksaan sama sekali.

Makassar, 10 Februari 2022

Mahasiswa yang bersangkutan



Lira Pappa
Lira Pappa

**ANALISIS PENGGUNAAN ANGGARAN SEBAGAI ALAT PENGENDALIAN
BELANJA BARANG DAN JASA PADA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN
DAN ASET DAERAH KOTA MAKASSAR**

Oleh :

LIRA PAPPA

Prodi Manajemen Fakultas Ekonomi

Universitas Bosowa

ABSTRAK

LIRA PAPPA.2022.Skripsi Analisis Penggunaan Anggaran Sebagai Alat Pengendalian Belanja Barang dan Jasa Pada Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kota Makassar dibimbing oleh H. M. Idris dan Chahyono.

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui penggunaan anggaran sebagai alat pengendalian belanja barang dan jasa pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Makassar

Metode penelitian yang digunakan adalah metode kualitatif, yaitu penelitian yang menggunakan cara, langkah, dan prosedur yang lebih melibatkan data dan informasi yang diperoleh melalui responden sebagai subjek yang dapat mencurahkan jawaban dan perasaannya sendiri untuk mendapatkan gambaran umum yang holistik mengenai suatu hal yang diteliti. Objek penelitian ini adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Makassar.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Makassar (1) Perencanaan anggaran belanja barang dan jasa dilakukan secara sistematis sehingga pembelian barang hanya sesuai dengan kebutuhan instansi tersebut(2) Dalam tahap penyusunan anggaran belanja dan jasa dilakukan sesuai dengan kebutuhan organisasi dengan cara mengidentifikasi terlebih dahulu kebutuhan yang diperlukan untuk mendukung pencapaian indicator kerja yang terdapat pada Renja (rencana kerja) (3) Penggunaan anggaran terhadap penetapan barang dan jasa sesuai dengan kebutuhan organisasi dilakukan dengan baik melihat dari penetapan barang dan jasa sangat selektif dilakukan sehingga pembelian barang dan jasa sesuai dengan tupoksi (tugas pokok dan fungsi) masing-masing (4) Pelaksanaan anggaran dalam penggunaannya pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sangat diperhitungkan agar tidak melebihi realisasinya atau overspending (5) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Makassar dapat mempertanggungjawabkan anggaran belanja barang dan jasa hal ini dikarenakan tersedianya informasi-informasi yang jelas serta transparan

Kata Kunci : Anggaran, Pengendalian, Belanja Barang dan Jasa

**ANALYSIS OF THE USE OF THE BUDGET AS A TOOL FOR CONTROLLING
THE SHOPPING OF GOODS AND SERVICES IN THE REGIONAL FINANCIAL
AND ASSETS MANAGEMENT AGENCY OF MAKASSAR CITY**

By :

LIRA PAPP

Prodi Management Faculty Of Economics

University Bosowa

ABSTRACT

LIRA PAPP.2022. Thesis Analysis of the Use of Budgets as a Controlling Tool for Goods and Services Expenditures at the Regional Financial and Asset Management Agency of Makassar City, supervised by H. M. Idris and Chahyono.

The purpose of this study was to determine the use of the budget as a means of controlling the expenditure of goods and services at the Regional Financial and Asset Management Agency of Makassar City.

The research method used is a qualitative method, namely research that uses methods, steps, and procedures that involve more data and information obtained through respondents as subjects who can pour out their own answers and feelings to get a holistic general picture of the thing being studied. The object of this research is the Regional Financial and Asset Management Agency of Makassar City.

The results show that the Makassar City Regional Financial and Asset Management Agency (1) Planning for the budget for goods and services is carried out systematically so that the purchase of goods is only in accordance with the needs of the agency (2) In the stage of preparing the budget for expenditures and services, it is carried out according to the needs of the organization by identify in advance the needs needed to support the achievement of the work indicators contained in the Renja (work plan) (3) The use of the budget for the determination of goods and services in accordance with the needs of the organization is carried out properly, seeing from the determination of goods and services it is very selective so that the purchase of goods and services in accordance with their respective tupoksi (main tasks and functions) (4) Budget implementation in its use at the Regional Financial and Asset Management Agency is very calculated so as not to exceed its realization or overspending (5) Makassar City Regional Financial and Asset Management Agency can account for the budget for goods and services this is due to the availability of clear and transparent information

Keywords: Budget, Control, Goods and Services Expenditure

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur penulis panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan karunia-Nya, sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini. Skripsi ini merupakan tugas akhir untuk mencapai gelar Sarjana Ekonomi (SE) pada Fakultas Ekonomi Jurusan Manajemen Universitas Bosowa Makassar, dengan mengambil judul “Analisis Penggunaan Anggaran Sebagai Alat Pengendalian Belanja Barang Dan Jasa Pada Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah (Bpkad) Kota Makassar”

Penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu terlaksananya proposal skripsi ini.

1. Pertama-tama, ucapan terima kasih penulis berikan kepada Rektor Universitas Bosowa Bapak Prof. Dr. Ir. Saleh Pallu, M.Eng.
2. Bapak Dr. H. A. Arifuddin Mane, SE., M.Si., SH., MH selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bosowa Makassar.
3. Ibu Dr. HJ. Herminawati Abubakar, SE., MM selaku Wakil Dekan 1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bosowa Makassar.
4. Ibu Indrayani Nur, S.Pd., SE., M.Si selaku Ketua Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bosowa Makassar.
5. Kepada Bapak H. M. Idris, SE., M.Si dan Dr. Cahyono, SE., M.Si sebagai Dosen Pembimbing atas waktu yang telah diluangkan untuk membimbing , memberi motivasi dan memberi bantuan literatur, serta diskusi-diskusi yang dilakukan dengan penulis.
6. Seluruh Dosen Universitas Bosowa yang telah memberikan ilmu dan pendidikannya kepada penulis sehingga wawasan penulis bisa bertambah. Beserta seluruh Staf Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bosowa, terima kasih atas bantuannya dalam pengurusan Administrasi.
7. Bapak Drs. Muh. Dakhlan, M.Si sebagai Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Makassar, beserta stafnya, atas pemberian izin kepada peneliti untuk melakukan penelitian di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Makassar.

8. Kedua Orang tua yang selalu mensupport saya dalam hal menuntut ilmu sedari dini.
9. Saudara saya yang selalu membantu saya dalam segala hal.
10. Teman seperjuangan yang telah menyelesaikan skripsi bersama saya, saudari Atika Paliling, Dewi Rante dan Nirwana.

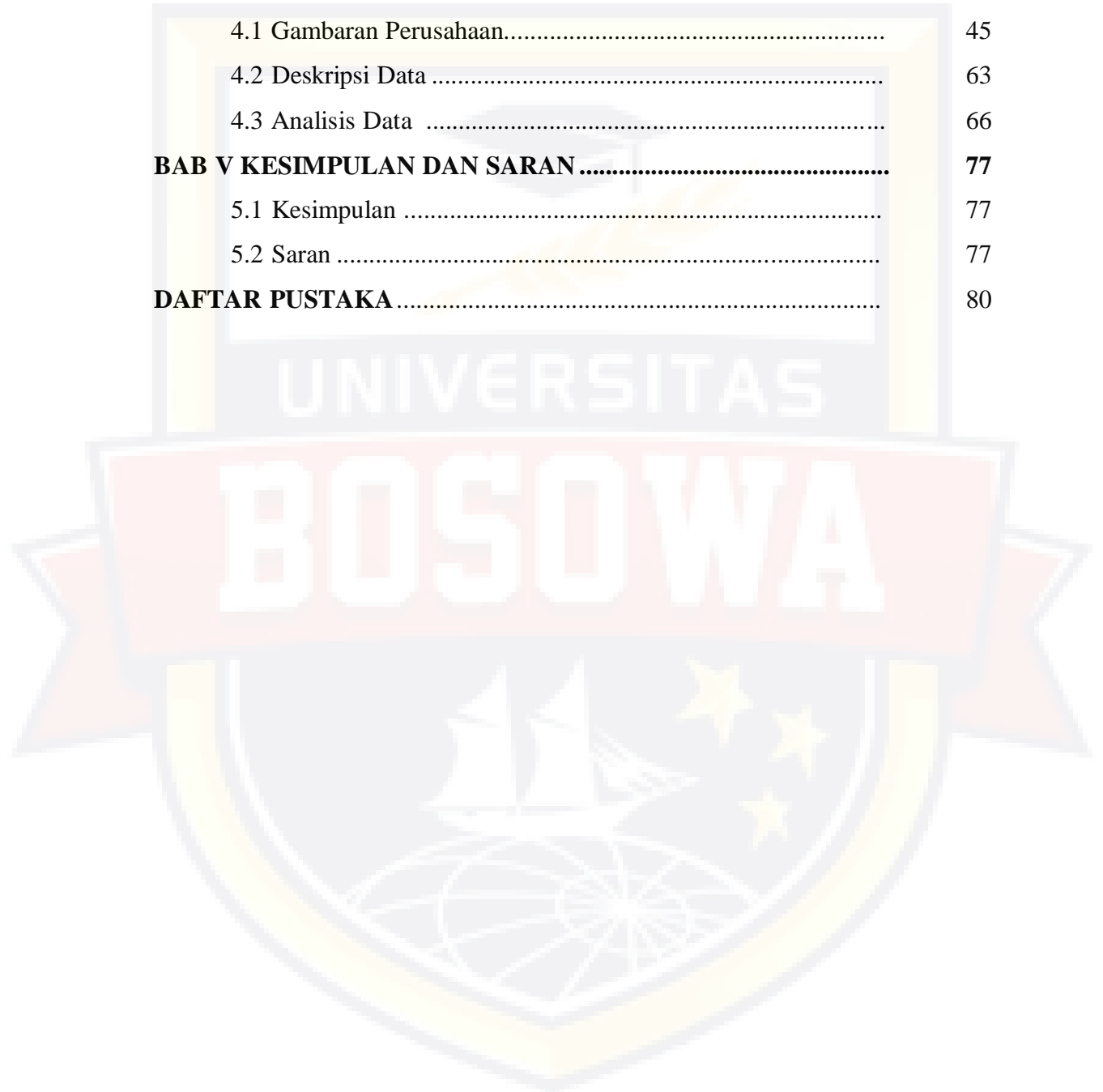
Skripsi ini masih jauh dari sempurna. Apabila terdapat kesalahan-kesalahan dalam skripsi ini sepenuhnya menjadi tanggungjawab peneliti dan bukan para pemberi bantuan. Kritik dan saran konstruktif yang membangun akan lebih menyempurnakan skripsi ini. Semoga kebaikan yang telah diberikan oleh semua pihak mendapatkan pahala di sisi Tuhan yang Maha Esa, Amin.

Makassar,
Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
PERNYATAAN KEORSINILAN	iii
ABSTRACT	iv
ABSTRAK.....	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR.....	xi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	6
1.3 Tujuan Penelitian.....	6
1.4 Manfaat Penelitian.....	6
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	8
2.1 Kerangka Teori.....	8
2.1.1 Pengertian Anggaran.....	8
2.1.2 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah	16
2.1.3 Belanja Barang dan Jasa.....	23
2.1.4 Pengendalian.....	25
2.1.5 Fungsi Anggaran Dalam Pengendalian Belanja Barang dan Jasa	29
2.2 Penelitian Terdahulu.....	33
2.3 Kerangka Pikir.....	38
BAB III METODE PENELITIAN	40
3.1 Lokasi dan Waktu Penelitian.....	40
3.2 Metode Pengumpulan Data	40
3.3 Jenis dan Sumber Data	41

3.4 Metode Analisis.....	42
3.5 Definisi Operasional	43
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....	45
4.1 Gambaran Perusahaan.....	45
4.2 Deskripsi Data	63
4.3 Analisis Data	66
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	77
5.1 Kesimpulan	77
5.2 Saran	77
DAFTAR PUSTAKA.....	80



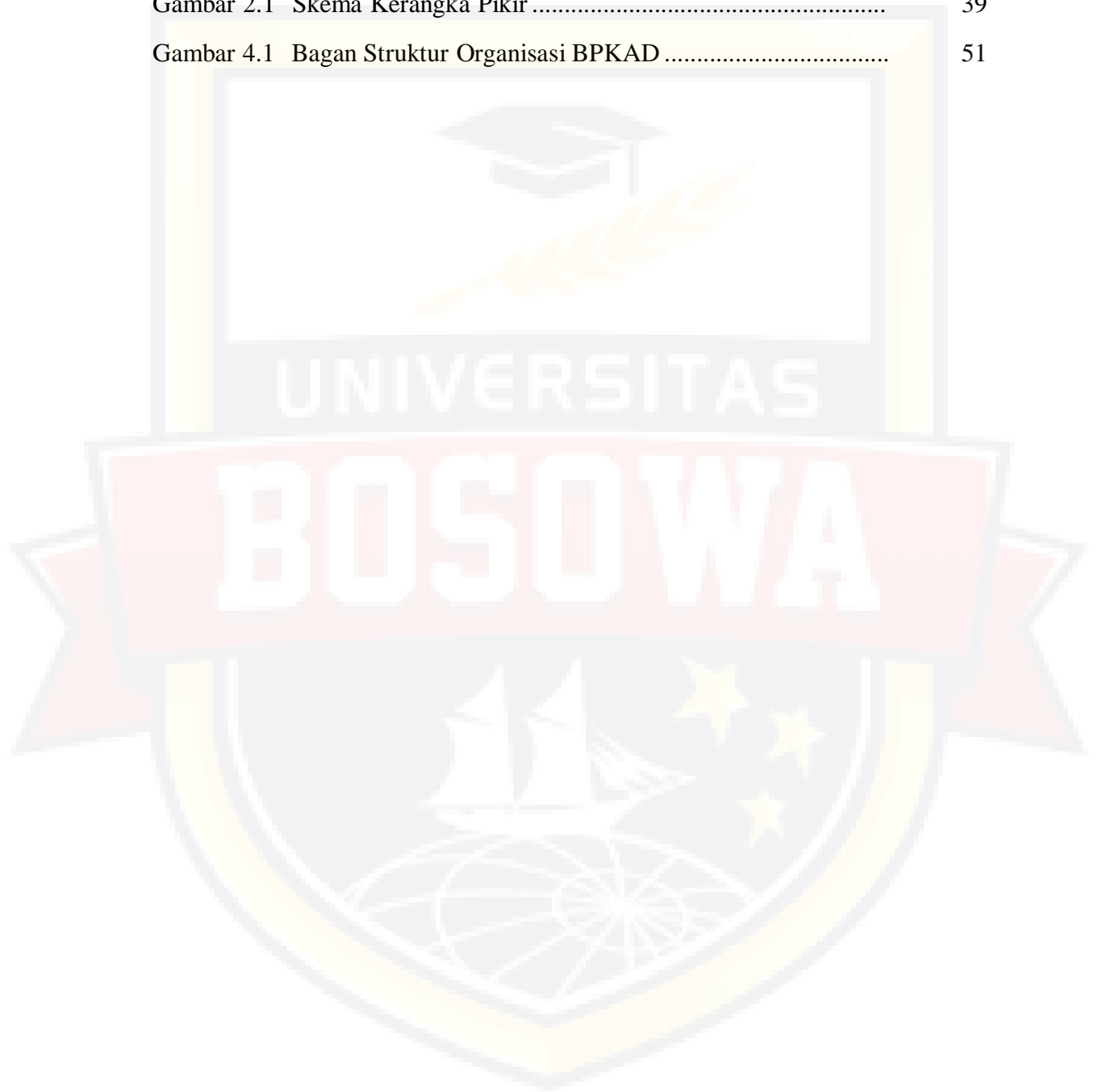
DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu.....	33
-------------------------------------	----



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Skema Kerangka Pikir	39
Gambar 4.1 Bagan Struktur Organisasi BPKAD	51



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran Dokumentasi Wawancara

Lampiran Surat Izin Penelitian Dinas PMPTSP

Lampiran Surat Izin Penelitian Kesbangpol

Lampiran Surat Keterangan Bebas Plagiasme



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD), adalah dasar pengelolaan keuangan daerah dalam masa satu tahun anggaran, pemerintah haruslah bertindak efektif dan efisien dalam mengelola keuangan daerahnya, untuk memberikan jaminan dialokasikannya sumber daya secara ekonomis, efisien dan efektif, maka memerlukan informasi akuntansi manajemen, seiring dengan adanya paradigma baru organisasi pemerintahan yang lebih berorientasi pada pelayanan kepentingan publik.

Kebutuhan yang sangat mendasar untuk pemenuhan kebutuhan program setiap instansi atau unit kegiatan adalah ketersediaan anggaran yang kemudian disalurkan pada setiap sisi program yang disediakan atau program yang direncanakan. Pengelolaan keuangan daerah sebagai salah satu cara pemerintah daerah untuk mengelola keuangan mulai dari perencanaan, pelaksanaan, penganggaran, pelaporan, penatausaha atau akuntansi, pengawasan dan pertanggungjawaban keuangan daerah. Keberhasilan suatu otonomi daerah tidak hanya lepas dari peran pemerintah dalam mengelola keuangannya, tetapi dalam pengelolaan keuangan daerah, pemerintah dan masyarakat juga dapat mengetahui bagaimana kemampuan anggaran daerah dalam membiayai belanja daerahnya, serta menunjukkan bahwa uang/dana publik telah dibelanjakan secara ekonomis, efisien, dan efektif.

Pada lembaga negara ataupun instansi pemerintahan baik itu pusat maupun daerah menyediakan penganggaran untuk pelaksanaan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi program pada setiap SKPD atau instansi. Anggaran ini bersumber dari APBN atau APBD. Dalam peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 berisi Tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara menyatakan bahwa Percepatan pelaksanaan anggaran dibutuhkan untuk mendukung program pembangunan nasional yang berkelanjutan dengan pengoptimalisasian atas peran pendapatan dan belanja negara, khususnya pada pendapatan dan belanja Kementerian Negara atau Lembaga terhadap pertumbuhan ekonomi setiap tahunnya, hal ini yang kemudian dijadikan sebagai rujukan tentang penggunaan anggaran negara atau APBN.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2020 disusun sebagai salah satu bentuk perwujudan kewajiban pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas, pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Rencana Kerja Tahun 2020, dalam penyusunan LAKIP juga memiliki tujuan sebagai alat kendali dan upaya perbaikan berkesinambungan untuk Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Makassar dalam meningkatkan kinerja dimasa yang akan datang dan untuk mendapatkan masukan dari stakeholders pemangku kepentingan.

Selain itu untuk memenuhi prinsip akuntabilitas, Laporan Kinerja tersebut juga merupakan amanat PP Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 yang mengenai tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi

Pemerintah, dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 yang berisi tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja serta Tata Cara Reviu terhadap Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan Kinerja ini disusun dalam situasi pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19), Stabilitas ekonomi mikro dan makro daerah Kota Makassar selama 1 (satu) tahun terakhir ini mengalami penurunan yang cukup signifikan. Pada sisi belanja daerah, efektifitas dan efisiensi belanja perlu ditingkatkan untuk mendanai penanganan pandemi sehingga beberapa program dan kegiatan tidak maksimal dalam pelaksanaan. Belanja Pemerintah daerah harus dialokasikan pada belanja penanganan kesehatan, dampak sosial, serta pemulihan ekonomi masyarakat.

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Makassar sendiri memiliki tugas pokok yang membantu Walikota melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan dalam bidang keuangan yang menjadi kewenangan Daerah. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset menyelenggarakan fungsi :

1. Penyusunan kebijakan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang keuangan;
2. Dalam pelaksanaan dukungan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang keuangan;
3. Dalam pemantauan, evaluasi serta pelaporan dalam pelaksanaan tugas dukungan teknis penyelenggaraan untuk fungsi penunjang Urusan Pemerintahan pada bidang keuangan;
4. Pembinaan teknis terhadap penyelenggaraan fungsi untuk penunjang Urusan Pemerintahan dalam bidang keuangan; dan

5. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh walikota kepada skpd sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Akuntansi sangat memiliki peran yang penting didalam menyediakan informasi terhadap masyarakat, khususnya bagi para pengambilan keputusan, dan manajer, data yang telah diolah agar menjadi informasi yang relevan, terkadang menjadi beban perusahaan, selain itu akuntansi manajemen juga memiliki tanggung jawab penting dalam mediator konflik, khususnya dalam membantu manajemen pengambilan keputusan agar sumber-sumber ekonomi yang dikuasai atau kekayaan perusahaan dapat lebih diaplikasikan secara efektif serta efisien, termasuk dalam tugas tanggung jawab yang memberikan informasi mengenai aspek-aspek disfungsi yang menimbulkan konflik-konflik intra organisasi. Karena informasi yang bersifat keuangan merupakan satu hal yang sangat penting maka dari itu tentunya harus memberi manfaat kepada manajemen atau kepada pemilik sumber ekonomi. Akuntansi manajemen dapat mengatur dengan jangka waktu yang lebih pendek atau lebih panjang dalam bentuk terinci untuk setiap kegiatan, jenis produk, devisi daerah, didalam isi laporan akuntansi manajemen adalah anggaran, laporan biaya, laporan prestasi dan terakhir laporan analisis khusus, (Ahmad, 2017).

Anggaran merupakan alat perencanaan sekaligus alat pengendalian pemerintah. Anggaran sebagai alat perencanaan karea lebih merujuk terhadap sasaran-sasaran yang hendak akan diraih oleh pemerintah atau instansi yang bersangkutan, selain itu juga anggaran merupakan alat pengendalian yang memperlihatkan penyediaan anggaran yang disahkan oleh parlemen guna melewati data rekening atas belanja yang dilakukan dalam anggaran belanja

daerah, akan terlihat, apakah anggaran telah sesuai dibuat sebagai pengendali terhadap pelaksanaan kegiatan pemerintah (Bere, 2018).

Anggaran sebagai alat pengendalian adalah suatu alat yang mendasar untuk menghubungkan antara proses perencanaan dengan proses pengendalian. Sebagai alat pengendalian, anggaran juga memberikan rencana terperinci terhadap pendapatan serta pengeluaran pemerintah agar pembelanjaan yang dilaksanakan dapat lebih dipertanggungjawabkan kepada masyarakat. Tanpa adanya anggaran, pemerintah tidak dapat mengendalikan pengeluaran yang berlebihan. Anggaran belanja barang dan jasa juga berfungsi sebagai alat pengendalian yang dilakukan oleh instansi, karena belanja barang dan jasa dapat menafsirkan anggaran yang disepakati di dalam setiap kegiatan. Anggaran yang termasuk dalam belanja operasi adalah belanja barang dan jasa yang dimana diperlihatkan jumlah anggaran dan realisasinya, sehingga dapat diketahui penyimpangan-penyimpangan yang sedang terjadi serta penyebabnya (Nuga, 2015).

Pada tahun 2021 Pemerintah Kota Makassar mengalami beberapa kali perubahan penjabaran APBD TA 2021. Perubahan penjabaran APBD TA 2021 antara lain : Penyesuaian sisa lebih perhitungan tahun anggaran sebelumnya (TA 2020), penyesuaian belanja tidak terduga sebagai dampak dari pandemic Covid-19, penyesuaian petunjuk teknis dana alokasi khusus fisik, refofusing pendapatan dan belanja daerah sebagai dampak pandemic covid-19, penyesuaian Pendapatan Asli Daerah (PAD) dan besaran tambahan penghasilan pegawai, serta refofusing belanja daerah dalam mendukung Pemulihan Ekonomi Nasional (PEN). Jumlah anggaran pokok pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Makassar

sebesar Rp.96.882.000.000,- dan anggaran perubahan sebesar Rp.286.287.428.698,- dengan realisasi sebesar Rp.243.777.152.106.- atau 85,15%. (*sumber LAKIP 2021*)

Berdasarkan uraian diatas, terkait anggaran dan realisasinya oleh karena itu, penulis melakukan suatu penelitian yang berjudul: **“Analisis Penggunaan Anggaran Sebagai Alat Pengendalian Belanja Barang dan Jasa Pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Makassar”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan, maka perumusan masalah penelitian ini adalah bagaimana penggunaan anggaran belanja barang dan jasa pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Makassar?

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini yaitu untuk mengetahui apakah penggunaan anggaran dapat digunakan sebagai alat pengendalian belanja barang dan jasa, serta mengetahui penggunaan anggaran pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Makassar sudah dilakukan secara efektif dan efisien.

1.4 Manfaat Penelitian

Dengan dilakukannya penelitian ini diharapkan dapat berguna dan bermanfaat bagi berbagai pihak, yaitu sebagai berikut :

1. Sebagai bahan pertimbangan dalam hal pengendalian anggaran belanja barang dan jasa pada masa yang akan datang khususnya mengenai pelaksanaan efektivitas dan efisiensi anggaran dan belanja barang dan jasa.
2. Sebagai bahan referensi dalam melakukan penelitian yang berkaitan dengan perencanaan dan pengendalian anggaran belanja barang dan jasa.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Kerangka Teori

2.1.1 Pengertian Anggaran

Anggaran merupakan suatu pernyataan tertulis, yang dirumuskan dalam bentuk angka-angka, dimana mencerminkan kebijaksanaan, sasaran dan tujuan yang telah digariskan oleh perusahaan atau instansi.

Menurut Lubis (2011 : 226) anggaran merupakan suatu rencana yang disusun secara sistematis yang meliputi seluruh kegiatan perusahaan yang dinyatakan dalam unit satuan moneter dan berlaku untuk jangka waktu (periode) mendatang.

Menurut Ernawijaya (2015) mengatakan anggaran adalah suatu rencana keuangan periodik yang dibuat secara tepat dan cermat berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan untuk jangka waktu satu periode.

Sedangkan Halim dan Kusufi (2016) mengatakan pengertian anggaran adalah dokumen yang berisi estimasi kinerja, baik berupa penerimaan dan pengeluaran yang disajikan dalam bentuk moneter yang akan dicapai pada periode waktu tertentu dan menyertakan data masa lalu sebagai bentuk pengendalian dan penilaian kinerja.

Dari beberapa definisi diatas dapat penulis simpulkan bahwa anggaran merupakan suatu rencana keuangan periodik melalui pencatatan dan meringkas data pelaksanaan operasi pada periode waktu tertentu dan menyertakan data masa lalu sebagai bentuk pengendalian dan penilaian kinerja. Anggaran juga

membantu manajemen dalam melakukan koordinasi dan penerapannya dalam upaya memperoleh tujuan yang tertuang didalam anggaran.

Data dan informasi yang diperlukan oleh perusahaan dalam menyusun anggarannya dapat diperoleh dari kegiatan dan kejadian yang terjadi di perusahaan dimasa lalu, masa sekarang, dan harapan-harapan yang ingin dicapai dimasa mendatang (Sasongko,2010 : 2).

a) Karakteristik Anggaran

Anggaran merupakan rencana manajemen yang mendasarkan asumsi bahwa langkah – langkah positif akan diambil oleh penyusunan anggaran agar realisasi kegiatan sesuai dengan rencana yang telah disusun. Sedangkan perkiraan hanya merupakan prediksi mengenai apa yang terjadi. Mulyadi (2015) mengatakan ada beberapa karakteristik anggaran antara lain :

1. Anggaran dinyatakan dalam satuan keuangan dan satuan keuangan lainnya.
2. Umumnya mencakup jangka waktu tertentu, satu atau beberapa tahun.
3. Memiliki kecakapan manajemen untuk menjalankan dan bertanggung jawab dalam pengadaan barang yang telah ditetapkan dalam anggaran.
4. Proposal anggaran disahkan oleh pihak yang berwenang dalam menetapkan anggaran.
5. Setelah disahkan, anggaran hanya dapat direvisi dalam keadaan tertentu.

Dari karakteristik diatas dapat dipahami bahwa anggaran merupakan bagian terpenting untuk manajemen dalam menjalankan pekerjaan. Sebagai instrument dalam mencapai target, anggaran bisa dipercaya karena disusun berdasarkan riset data periode yang lalu dan estimasi tahun yang akan datang.

b) Prinsip-Prinsip Anggaran

Adapun prinsip-prinsip anggaran adalah sebagai berikut:

1. Otorisasi oleh legislatif, anggaran publik harus mendapatkan otorisasi dari legislatif terlebih dahulu sebelum eksekutif dapat membelanjakan anggaran tersebut.
2. Komprehensif, anggaran harus menunjukkan semua penerimaan dan pengeluaran pemerintah. Oleh karena itu, adanya dana *non budgetair* pada dasarnya menyalahi prinsip anggaran yang bersifat komprehensif.
3. Keutuhan anggaran, semua penerimaan dan belanja pemerintah harus terhimpun dalam dana umum.
4. *Non discretionary appropriation*, jumlah yang disetujui oleh dewan legislatif harus termanfaatkan secara ekonomis, efisien, dan efektif.
5. Periodik, anggaran merupakan suatu proses yang periodik, bisa bersifat tahunan maupun multi tahunan.
6. Akurat, estimasi anggaran hendaknya tidak memasukkan cadangan yang tersembunyi, yang dapat dijadikan sebagai kantong-kantong pemborosan dan *ineficiency* anggaran serta dapat memunculkan *underestimate* pendapatan dan *overestimate* pengeluaran.
7. Jelas, anggaran hendaknya sederhana, dapat dipahami oleh masyarakat dan tidak membingungkan.
8. Diketahui publik, anggaran harus di informasikan kepada masyarakat luas.

c) Syarat Dalam Penyusunan Anggaran

Herispon (2015) mengatakan dalam sebuah penyusunan anggaran diperlukan beberapa syarat yang harus dipenuhi, karena terdapat kemungkinan dalam pelaksanaan anggaran akan mengalami perubahan dan sebagainya, adapun syarat tersebut adalah :

1. Anggaran Realistis

Seharusnya anggaran yang dibuat dilihat dari keadaan harga barang yang dibutuhkan, artinya berdasar terhadap harga yang valid pada saat itu sehingga dapat melakukan rincian terhadap perubahan harga yang akan datang.

2. Anggaran Bersifat Luwes

Anggaran yang dibuat memiliki lingkup dalam melakukan revisi, beradaptasi dengan keadaan yang bisa saja mengalami perubahan, sehingga anggaran yang dibuat tidak fleksibel.

3. Anggaran Yang Sustainable

Anggaran yang disusun membutuhkan perhatian secara terus menerus dan merupakan usaha yang insidental. Dalam penyusunan anggaran perusahaan mempunyai keyakinan bahwa perusahaan mempunyai kemampuan untuk mengendalikan berbagai relevan variabel dalam mencapai tujuan, untuk melaksanakan sistem manajemen ilmiah, untuk berkomunikasi secara efektif, untuk memberi motivasi kepada anggotanya, untuk mendorong adanya motivasi.

d) Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Penyusunan Anggaran

Herison (2015) dalam penyusunan anggaran terdapat beberapa faktor yang mempengaruhinya, yang dapat dibedakan dalam dua faktor yaitu:

1. Faktor Internal

Data informasi dan pengalaman yang diperoleh dari dalam perusahaan tersebut, sehingga faktor ini dapat mempengaruhi perusahaan seperti :

- a. Penjualan tahun lalu (meliputi mutu, jumlah, pasar sasaran, desain dan lainnya).
- b. Perusahaan memiliki kebijakan dalam penetapan harga barang, syarat penjualan dan tujuan distribusi yang tepat.
- c. Kebijakan perusahaan misalnya, dalam penempatan harga jual, syarat penjualan, pemilihan saluran distribusi.
- d. Memiliki kapasitas produksi yang tinggi.
- e. Memiliki tenaga kerja yang berkualitas maupun dari segi kuantitas.
- f. Modal kerja yang dimiliki oleh perusahaan.

2. Faktor eksternal

Data informasi dan pengalaman yang terdapat di luar perusahaan, tapi mempunyai pengaruh terhadap kehidupan perusahaan. Faktor ini disebut juga faktor yang tidak dapat dikendalikan oleh perusahaan (un controlable) seperti:

- a. Keadaan persaingan
- b. Pertumbuhan penduduk

- c. Pendapatan/penghasilan masyarakat
- d. Pendidikan masyarakat
- e. Penyebaran penduduk
- f. Agama, adat istiadat dan kebiasaan masyarakat
- g. Kebijakan pemerintah dalam bidang perekonomian, politik sosial, budaya dan keamanan
- h. Keadaan perekonomian nasional maupun internasional.

e) Proses Kegiatan yang Tercakup dalam Anggaran dan Tujuannya

Herison (2015) proses kegiatan-kegiatan yang tercakup dalam anggaran dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Pengumpulan data dan informasi yang diperlukan untuk menyusun anggaran (budget).
2. Pengolaan, penganalisaan data dan informasi tersebut untuk mengadakan taksiran-taksiran dalam rangka menyusun anggaran (budget).
3. Menyusun anggaran (budget) serta menyajikan secara teratur dan sistematis
4. Pengkoordinasian pelaksanaan anggaran (budget).
5. Pengumpulan data dan informasi untuk keperluan pengawasan kerja, yaitu untuk mengadakan penilaian (evaluation) terhadap pelaksanaan anggaran (budget).
6. Pengolahan dan penganalisaan data tersebut untuk keperluan mengadakan interpretasi dan memperoleh kesimpulan-kesimpulan dalam rangka mengadakan penilaian terhadap kerja yang telah dilaksanakan serta menyusun kebijakan-kebijakan sebagai tindak lanjut (follow up) dari kesimpulan tersebut.

1. Tujuannya

a. Tujuan yang bersifat umum meliputi :

- 1) Ekonomis finansial Ekonomis berupa peranan yang diinginkan oleh perusahaan sebagai lembaga yang bergerak dibidang ekonomi.

Finansial berupa mencari keuntungan sebagai persyaratan agar perusahaan dapat mempertahankan kelangsungan hidupnya.

- 2) Konsumen Barang yang dihadirkan harus berdampak terhadap kepuasan konsumen, menjalin ikatan yang baik dengan konsumen.
- 3) Pemilik modal Menjaln komunikasi dengan baik sehingga pemilik modal tetap terlibat dalam setiap kegiatan.

b. Tujuan khusus, meliputi :

- 1) Produk, misalnya perusahaan ingin memperkenalkan produk yang dihasilkan berkualitas.
- 2) Cakupan penjualan yang luas.
- 3) Market share yang dimiliki.
- 4) Tahap pengembalian yang terbatas.

f) Kegunaan Anggaran

Anggaran yang dibuat atau yang disusun untuk kegiatan-kegiatan yang ada dalam perusahaan akan memberikan kegunaan atau fungsi, yaitu :

1. Anggaran dapat digunakan sebagai sebagai pedoman kerja Anggaran yang telah dibuat dijadikan sebagai pedoman, acuan kerja yang harus diikuti kedepan, dan arah serta target yang harus dicapai oleh kegiatan perusahaan diwaktu yang akan datang.
2. Anggaran dapat digunakan sebagai alat pengkoordinasian kerja Agar semua bagian-bagian yang terdapat didalam perusahaan saling bekerja sama dengan baik, saling menunjang agar kelangsungan dan kelancaran

jalannya perusahaan terjamin, sehingga akan mencapai sasaran yang telah ditetapkan.

3. Anggaran dapat digunakan sebagai alat pengawasan kerja Anggaran yang disusun digunakan sebagai tolak ukur, pembanding untuk menilai, evaluasi realisasi kegiatan perusahaan, seperti yang dianggarkan dengan kenyataan yang sesungguhnya.

g) Fungsi anggaran

Sujarweni (2015) dalam organisasi sektor publik menerapkan sistem anggaran dalam kegiatan operasionalnya, maka dari itu anggaran memiliki beberapa fungsi sebagai berikut :

1. Alat perencanaan Anggaran berfungsi sebagai merumuskan tujuan dan sasaran kebijakan yang akan dilaksanakan oleh organisasi sektor publik beserta rincian biaya yang dibutuhkan rencana sumber pendapatan yang diperoleh organisasi sektor publik.
2. Alat pengendalian Anggaran sebagai alat pengendalian ini dapat digunakan untuk mengendalikan kekuasaan eksekutif.
3. Alat kebijakan fiskal Dengan menggunakan anggaran dapat diketahui bagaimana kebijakan fiskal yang akan dijadikan organisasi sektor publik, hal ini akan mempermudah untuk memprediksi dan mengestimasi ekonomi dan organisasi.
4. Alat politik Bentuk dokumen politik dapat dijadikan komitmen kesepakatan eksekutif dan legislatif atas penggunaan dana publik untuk kepentingan tertentu.
5. Alat koordinasi dan komunikasi Dalam perencanaan, penyusunan dan pelaksanaan anggaran dilakukan komunikasi dan koordinasi antar unit kerja kegiatan seluruh bagian organisasi. Anggaran yang disusun dengan baik akan mampu mendeteksi terjadinya inkonsistensi suatu unit kerja didalam pencapaian tujuan organisasi.
6. Alat penilaian kerja Anggaran merupakan alat yang efektif untuk melakukan pengendalian dan penilai kinerja. Dimana penilaian kinerja organisasi sektor publik akan di nilai berdasarkan pencapaian target anggaran serta pelaksanaan efisiensi anggaran.
7. Alat motivasi Anggaran dapat digunakan untuk memberi motivasi bagi pimpinan dan karyawan dalam bekerja secara efektif dan efisien. Dengan membuat anggaran yang tepat dan dapat

melaksanakan sesuai target dan tujuan organisasi, maka manajemen dapat dikatakan memiliki kinerja yang baik.

8. Alat menciptakan ruang publik Keberadaan anggaran tidak boleh diabaikan oleh berbagai organisasi sektor publik seperti birokrat, DPR/MPR, masyarakat, LSM, perguruan tinggi dan berbagai organisasi kemasyarakatan lainnya. Beberapa pihak tersebut terlibat secara langsung maupun tidak langsung dalam penganggaran publik. Kelompok masyarakat yang terorganisir juga akan selalu berusaha untuk mempengaruhi besarnya anggaran pemerintah. Sedangkan kelompok masyarakat yang tidak terorganisir akan mempercayakan pendapat dan aspirasinya melalui proses politik yang ada.

2.1.2 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

a. Pengertian Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

Anggaran Pendapatan, dan Belanja Daerah (APBD), adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah daerah di Indonesia yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah. Tahun anggaran APBD meliputi masa satu tahun, mulai dari tanggal 1 januari sampai dengan 31 Desember.

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2015 tentang Standar Akuntansi Pemerintah, belanja adalah semua pengeluaran dari rekening kas negara/daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.

Anggaran daerah merupakan dasar untuk melaksanakan pendapatan dan belanja pada tahun yang bersangkutan dan menjadi pedoman bagi manajemen dalam merencanakan kegiatan pada tahun tersebut. Anggaran daerah menjadi pedoman untuk menilai apakah penyelenggaraan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan.

Halim (2016) mengatakan Anggaran pendapatan dan belanja daerah adalah suatu anggaran daerah yang berfungsi sebagai rencana operasional keuangan pemerintah daerah, disuatu pihak menggambarkan perkiraan pengeluaran setinggi-tingginya guna membiayai kegiatan-kegiatan dan proyekproyek daerah dalam satu tahun anggaran tertentu dan dipihak menggambarkan perkiraan penerimaan dan sumber-sumber penerimaan daerah guna menutup pengeluaran-pengeluaran yang dimaksud. APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) dan ditetapkan dengan peraturan daerah.

b. Prinsip Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

Prinsip penyusunan anggaran pendapatan dan belanja daerah menurut Permendagri No. 33 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan APBD tahun 2018 :

1. Sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
2. Tertib, taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, bertanggung jawab dan memperhatikan rasa keadilan, kepatuhan dan manfaat untuk masyarakat.
3. Tepat waktu sesuai tahapan dan jadwal yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
4. Transparan untuk memudahkan masyarakat mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang APBD.

5. Partisipatif dengan melibatkan masyarakat.
6. Tidak bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dan peraturan daerah lainnya.

c. Kebijakan Penyusunan APBD

Menurut Permendagri No.52 Tahun 2016 Penyusunan APBD Tahun Anggaran 2016, kebijakan yang perlu mendapatkan perhatian Pemerintah daerah dalam penyusunan APBD Tahun Anggaran 2016 terkait dengan pendapatan daerah, belanja daerah dan pembiayaan daerah adalah sebagai berikut :

1. Pendapatan Daerah

Pendapatan daerah yang dianggarkan dalam APBD Tahun Anggaran 2016 merupakan perkiraan yang terukur secara rasional dan memiliki kepastian serta dasar hukum penerimaannya.

- a. Pendapatan Asli Daerah (PAD)
- b. Dana Perimbangan
- c. Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah

2. Belanja Daerah

Belanja daerah digunakan untuk pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren yang menjadi kewenangan daerah yang terdiri atas urusan pemerintahan wajib dan urusan pemerintahan pilihan.

- a. Belanja tidak langsung

Penganggaran belanja tidak langsung memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1) Belanja Pegawai

Merupakan belanja kompensasi, yang diberikan kepada pegawai negeri sipil yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan. Uang kinerja dan subsidi pimpinan dan anggota DPRD, kompensasi kepala daerah dan wakil kepala daerah serta penghasilan dan penerimaan lainnya yang disahkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dianggarkan dalam belanja pegawai.

2) Belanja Bunga

Digunakan untuk membayar bunga utang yang dihitung sesuai dengan kewajiban atas penggunaan pokok utang (principal outstanding) yang berdasarkan pada kesepakatan pinjaman baik jangka pendek, jangka menengah maupun jangka panjang.

3) Belanja Subsidi

Digunakan untuk memberikan bantuan anggaran kepada perusahaan/lembaga tertentu sehingga harga jual barang/jasa yang diproduksi dapat terjangkau oleh masyarakat banyak.

4) Belanja Hibah dan Bantuan Sosial

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

uang dan/atau barang kepada masyarakat yang bertujuan untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat.

5) Belanja Bagi Hasil Pajak

Digunakan untuk menganggarkan dana bagi hasil yang bersumber dari pendapatan provinsi kepada kabupaten/kota atau pendapatan kabupaten/kota kepada pemerintah desa atau pendapatan pemerintah daerah tertentu kepada pemerintah daerah lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

6) Belanja Bantuan Keuangan

Digunakan untuk menganggarkan bantuan keuangan yang bersifat umum atau khusus dari provinsi kepada kabupaten/kota, pemerintah desa, dan kepada pemerintah lainnya atau dari pemerintah kabupaten/kota kepada pemerintah desa dan pemerintah daerah lainnya dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan.

7) Belanja Tidak Terduga

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

b. Belanja langsung

Penganggaran belanja langsung dalam rangka melaksanakan program dan kegiatan pemerintah daerah memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1) Penganggaran belanja langsung dalam APBD

Merupakan kegiatan belanja daerah yang dianggarkan dan berhubungan secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan pemerintah daerah.

2) Belanja Pegawai

Belanja pegawai merupakan anggaran yang berhubungan dengan gaji/upah dalam menjalankan program dan kegiatan pemerintah daerah.

3) Belanja Barang dan Jasa

Belanja Barang dan jasa merupakan pengadaan barang yang memiliki kegunaannya tidak lebih dari 12 (duabelas) bulan dan/atau pelaksanaan kegiatan dalam bentuk jasa.

4) Belanja Modal

Belanja modal digunakan untuk pembelian asset tetap berwujud/fisik yang memiliki nilai kegunaan lebih dari 12 (duabelas) bulan dalam menjalankan kegiatan pemerintahan, seperti pembelian peralatan dan mesin, gedung, tanah, dan bangunan, jalan, pengadaan irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya.

5) Surplus/Defisit APBD

Apabila APBD mengalami surplus tidak selalu berarti daerah tersebut memiliki kelebihan kas, namun hal tersebut terjadi karena anggaran pendapatan daerah lebih dari anggaran pendapatan daerah lebih besar dari anggaran belanja daerah.

c. Pembiayaan Daerah

Pembiayaan Daerah merupakan setiap penerimaan yang perlu di bayar kembali atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.

- 1) Penerimaan Pembiayaan
- 2) Pengeluaran Pembiayaan
- 3) Sisa Lebih Pembiayaan (SILPA) Tahun Berjalan.

d. Unsur-Unsur Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah

Menurut Halim (2016) mengatakan anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD) memiliki unsur-unsur sebagai berikut:

1. Rencana kegiatan suatu daerah beserta uraiannya secara rinci.
2. Adanya sumber penerimaan yang merupakan target minimal untuk menutupi biaya-biaya sehubungan dengan aktivitas-aktivitas tersebut, dan adanya biaya-biaya yang merupakan batas maksimal pengeluaran-pengeluaran yang akan dilaksanakan.
3. Jenis kegiatan dan proyek yang dituangkan dalam bentuk angka.
4. Periode anggaran, yaitu satu tahun.

APBD terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pemeriksaan, penyusunan dan penetapan perhitungan APBD. Penyusunan dan penetapan perhitungan APBD merupakan pertanggungjawaban APBD. Pertanggungjawaban itu dilakukan dengan menyampaikan perhitungan APBD kepada Menteri Dalam Negeri untuk Pemerintah Daerah tingkat I dan kepada Gubernur untuk Pemerintah Daerah tingkat II. Oleh karena itu pertanggungjawaban bersifat vertikal. Menurut keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2002, APBD terdiri dari tiga bagian, yaitu pendapatan, belanja dan pembiayaan.

2.1.3 Belanja Barang dan Jasa

Belanja Barang dan jasa adalah pengeluaran untuk menampung pembelian barang dan jasa yang habis pakai untuk memproduksi barang dan jasa yang dipasarkan maupun yang tidak dipasarkan dan pengadaan barang yang dimaksudkan untuk diserahkan atau dijual kepada masyarakat/pemerintah daerah (Pemda) dan belanja perjalanan (Peraturan Menteri Keuangan No. 102/PKM.02/2018) Belanja barang dan jasa dipergunakan untuk :

a. Belanja barang meliputi :

1. Belanja barang untuk kegiatan operasional, meliputi belanja kebutuhan instansi, belanja pengadaan bahan makan, belanja penambah daya tahan tubuh, belanja pengiriman surat dinas, belanja honor operasional satuan kerja, belanja atase pertahanan luar negeri dan barang operasional lainnya yang diperlukan dalam rangka pemenuhan kebutuhan dasar lainnya;

2. Belanja barang untuk kegiatan non operasional, meliputi belanja bahan, belanja barang transit, belanja honor keluar (output) kegiatan, belanja rugi selisih kurs uang persediaan untuk satuan kerja Perwakilan Republik Indonesia luar negeri dan atase teknis, belanja barang operasional penyelenggaraan pembayaran manfaat pensiun, belanja pencairan dana bantuan operasional perguruan tinggi luar negeri badan hukum, belanja denda keterlambatan pembayaran tagihan kepada negara, belanja dalam rangka refund dana Pinjaman Hibah Luar Negeri (PHLN), dan belanja barang non operasional lainnya terkait dengan penetapan target kinerja tahun anggaran yang direncanakan;
3. Belanja barang pengganti pajak dalam rangka hibah Millennium Challenge Corporation (MCC);
4. Belanja kontribusi pada organisasi internasional dan trust fund, serta belanja kontribusi pemerintah berupa dana dukungan kelayakan, fasilitas penyiapan proyek dan ketersediaan layanan

b. Belanja jasa meliputi

1. Belanja langganan daya dan jasa, belanja jasa pos dan giro, belanja jasa konsultasi, belanja sewa, belanja jasa profesi, belanja jasa kepada Badan Layanan Umum (BLU), dan belanja jasa lainnya.
2. Belanja pemeliharaan aset yang tidak menambah umur ekonomis/ masa manfaat atau kapitalisasi kinerja Aset Tetap (AT) atau aset lainnya, dan atau kemungkinan besar tidak memberikan manfaat ekonomi di masa yang

akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja.

3. Belanja perjalanan dinas dalam negeri dan luar negeri.
4. Belanja barang BLU merupakan pengeluaran anggaran belanja operasional BLU termasuk pembayaran gaji dan tunjangan pegawai BLU
5. Belanja barang untuk di serahkan kepada masyarakat/Pemda merupakan pengeluaran anggaran belanja Negara untuk pengadaan barang untuk diserahkan kepada masyarakat/ Pemda yang dikaitkan dengan tugas fungsi dan strategi pencapaian target kinerja suatu satuan kerja dan tujuan kegiatannya tidak termasuk dalam kriteria kegiatan belanja bantuan sosial (Peraturan Menteri Keuangan No. 102/PKM.02/2018).

c. Fungsi Anggaran Dalam Pengendalian Belanja Barang dan Jasa

Belanja barang dan jasa mencakup belanja/biaya di luar belanja pegawai dan belanja modal (Permendagri Nomor 13 Tahun 2006). Belanja ini melaksanakan pengawasan terhadap setiap bagian yang terdapat dalam pemerintahan. Anggaran belanja barang dan jasa merupakan bagian dari instrument dalam system pengendalian belanja barang dan jasa dan juga merupakan aspek dalam system pengendalian.

2.1.4 Pengendalian

a. Pengertian Pengendalian

Supriyono (2016) mengatakan bahwa pengendalian adalah meliputi rencana organisasi dan seluruh metode serta ukuran yang di koordinasi, yang digunakan dalam suatu bisnis untuk melindungi aset-asetnya, memeriksa

akurasi dan keandalan data akuntansi, mempromosikan efisiensi operasional dan mendorong ketaatan pada kebijakan manajerial. Menurut Sujarweni (2015) mengatakan pengendalian adalah suatu sistem yang dibuat untuk memberi jaminan keamanan bagi unsur-unsur yang ada dalam perusahaan. Sedangkan Mulyadi (2016) mengatakan pengendalian adalah struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang digabungkan untuk melindungi aset organisasi, memeriksa ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

b. Unsur-Unsur Sistem Pengendalian

Menurut Mulyadi (2017) unsur pokok sistem pengendalian ada 4 unsur yaitu :

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab dan wewenang secara tegas. Struktur organisasi merupakan kerangka pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang di bentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan.
2. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan. Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu, dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi.
3. Praktik tang sehat. Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah diterapkan tidak akan

terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya.

4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya. Unsur mutu karyawan merupakan unsur sistem pengendalian yang sangat penting, jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur unsur pengendalian yang lain dapat dikurangi sampai batas yang minimum dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggungjawaban keuangan yang dapat diandalkan.

c. Komponen-Komponen Sistem Pengendalian

Sujarweni (2015) membagi sistem pengendalian dalam 3 komponen yaitu :

1. Lingkungan pengendalian, merupakan sarana dan prasarana yang ada didalam organisasi atau perusahaan untuk menjalankan struktur pengendalian yang baik.
2. Penaksiran risiko, manajemen perusahaan harus dapat mengidentifikasi berbagai risiko yang dihadapi perusahaan,
3. Informasi dan komunikasi, menciptakan berbagai sistem informasi dalam perusahaan dan manajemen puncak yang harus diketahui seperti apa negosiasi diawali dan bagaimana informasi dituangkan kedalam formulir yang akan dimuat kedalam sistem komputer.
4. Pemantauan, adalah kegiatan untuk mengikuti jalannya sistem informasi akuntansi, sehingga apabila ada sesuatu berjalan tidak seperti yang diharapkan dapat segera diambil tindakan.

d. Fungsi Anggaran Sebagai Alat Pengendalian

Anggaran sebagai alat pengendalian yang diperuntukkan dalam menghindari adanya pembelian yang berlebihan, dibawah standar anggaran, dan salah sasaran dalam penggunaan anggaran pada unit yang tidak termasuk prioritas utama.

(Halim dan Kusufi, 2016) mengatakan, Anggaran merupakan alat untuk memonitor kondisi keuangan dan pelaksanaan operasional program atau kegiatan pemerintah. Sebagai alat pengendalian, anggaran memiliki uraian yang terstruktur atas pendapatan dan pengeluaran pemerintah sehingga belanja yang dilaksanakan dapat di pertanggungjawabkan. Tanpa adanya anggaran yang terstruktur, pemerintah tidak mampu mengendalikan pengeluaran yang berlebihan. Dengan adanya anggaran maka standar kerja sudah ada, kemudian sistem akuntansi akan menjadi angka realisasi yang dapat dibandingkan dengan standar atau sasaran, kontinue sepanjang periode dan bukan hanya akhir periode saja. Penilaian pada akhir periode saja akan menyebabkan keterlambatan untuk melakukan perbaikan maka sebaliknya laporan kinerja dibuat setiap bulan.

Anggaran sebagai instrument pengendalian menurut Ari Efendi (2015) digunakan untuk menghindari adanya belanja yang melebihi kebutuhan (overspending), belanja yang dibawah anggaran (underspending), belanja yang tidak sesuai kebutuhan (misspending), adanya penggunaan yang melanggar hukum (fraud spending). Anggaran merupakan alat untuk mengawasi kondisi keuangan dan pelaksanaan operasional program atau

kegiatan pemerintah. Sebagai alat pengendalian manajerial, anggaran sector public digunakan untuk menyakinkan bahwa pemerintah mempunyai uang yang cukup untuk memenuhi kewajibannya. Pengendalian anggaran sector public dapat dilakukan dengan cara, yaitu :

1. Membandingkan kinerja aktual dengan kinerja yang dianggarkan;
2. Menghitung selisih anggaran (favorable dan unfavorable variences);
3. Menemukan penyebab yang dapat dikendalikan(controllable) dan tidak dapat dikendalikan (uncontrollable) atas suatu varians;
4. Merevisi standar biaya atau target anggaran untuk tahun berikutnya.

2.1.5 Fungsi Anggaran Dalam Pengendalian Belanja Barang dan Jasa

Belanja barang dan jasa mencakup belanja/biaya di luar belanja pegawai dan belanja modal (Permendagri Nomor 13 Tahun 2006).Belanja ini timbul untuk menyediakan pengawasan dan jasa kepada semua unit yang ada dalam pemerintahan. Anggaran belanja barang dan jasa merupakan salah satu alat di dalam sistem pengendalian belanja barang dan jasa dan sekaligus juga merupakan salah satu aspek di dalam sistem pengendalian pemerintahan.

Menurut Mardiasmo (2002) Anggaran sector publik harus dapat memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Merefleksikan perubahan prioritas kebutuhan dan keinginan masyarakat.
- b. Menentukan penerimaan dan pengeluaran departemen-departemen pemerintah, pemerintah propinsi atau pemerintah daerah.

Agar belanja barang dan jasa tersebut dapat berfungsi dengan baik, maka harus memenuhi kriteria penyusunan dan pelaksanaan anggaran belanja barang

dan jasa yang memadai. Apabila kriteria dapat dipenuhi, maka akan meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengelolaan belanja barang dan jasa dari kemungkinan penyimpangan. Adapun pengertian dari efektivitas dan efisien yaitu:

a. Pengertian Efektivitas

Efektivitas menunjukkan kesuksesan atau kegagalan dalam pencapaian tujuan. Ukuran efektivitas merupakan refleksi output. Jika suatu organisasi ingin membangun sebuah rumah sakit dengan 250 tempat tidur, 4 unit operasi sebuah unit kecelakaan darurat, serta unit pasien luar dan semua target tersebut tercapai, maka mekanisme kerja organisasi itu dianggap sudah efektif. Apabila hanya 150 tempat tidur yang terbangun, organisasi tersebut dianggap tidak bekerja efektif. Karena itu, tujuan-tujuan tersebut harus spesifik, detail, dan terukur. Dalam rangka mencapai tujuan itu, organisasi sektor publik seringkali tidak memperhatikan biaya yang dikeluarkan. Hal seperti itu bisa terjadi, apabila efisiensi biaya bukan merupakan salah satu dari indikator hasil.

Indra (2006) menjelaskan bahwa efektivitas adalah keberhasilan mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya . Efektivitas hanya berbicara masalah output saja. Apabila organisasi telah berhasil mencapai tujuannya, maka organisasi tersebut berjalan dengan efektif. Atau dengan kata lain Efektivitas adalah kesuksesan atau kegagalan antara keluaran dengan tujuan atau sasaran yang harus dicapai.

Haryanto, dkk (2007) menjelaskan bahwa efektivitas adalah tingkat pencapaian hasil program dengan target yang telah ditetapkan. Secara sederhana efektivitas merupakan perbandingan outcome dengan input.

b. Pengertian Efisien

Efisiensi merupakan hal terpenting, karena suatu organisasi dianggap semakin efisien apabila rasio efisien cenderung diatas satu. Semakin besar angkanya, semakin tinggi tingkat efisiennya. Secara absolut, rasio ini tidak menunjukkan posisi keuangan dan kinerja organisasi. Namun, berbagai program pada dua organisasi yang berkecimpung dalam industri yang sama dapat diperbandingkan tingkat efisiennya. Apabila hasil rasionya lebih besar dari satu dibandingkan hasil rasio program yang sama di organisasi lainnya, program tersebut bisa disebut lebih efisien.

Dedi dan Ayuningtyas (2010) menjelaskan bahwa efisiensi adalah hubungan antara barang dan jasa (output yang dihasilkan sebuah kegiatan atau aktivitas dengan sumber daya (input) yang digunakan. Indra (2006) menjelaskan bahwa efisiensi adalah input yang tersedia mampu menghasilkan output pada tingkat yang paling optimal bagi kepentingan masyarakat.

Haryato, dkk (2007) menjelaskan bahwa efisiensi merupakan pencapaian output yang maksimum dengan input yang terendah. Efisiensi merupakan perbandingan antara output dengan input yang dihasilkan dengan standar kinerja atau target yang telah ditetapkan.

Mardiasmo (2006) mengemukakan bahwa efisiensi merupakan suatu ukuran keberhasilan yang dinilai dari segi besarnya sumber/biaya untuk mencapai hasil dari kegiatan yang dijalankan.

Pengertian-pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa efisiensi merupakan hubungan antara barang dan jasa (output) yang dihasilkan sebuah kegiatan atau aktivitas dengan sumber daya (input) yang digunakan dengan tidak membuang waktu, tenaga dan biaya dengan percuma dan dengan biaya serendah-rendahnya.



2.2 Penelitian Terdahulu

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

NO	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
1.	Zuchairima, 2010	Analisis Anggaran Sebagai Alat Perencanaan dan Pengendalian Biaya Proyek pada PT. Bumi Panggita Handitama Pekanbaru	Metode Deskriptif	Hasil penelitiannya adalah anggaran yang disusun sifatnya tetap, sehingga tidak dapat digunakan secara efektif, apabila terjadi penyimpangan dari yang telah direncanakan. Dalam pelaksanaan anggaran perusahaan tidak menerapkan Reward system untuk penilaian kinerja yang dicapai oleh seriap bagian yang ada diperusahaan. Laporan pengendalian dibuat setiap bulan, dan hanya berisi anggaran, realisasi dan penyimpangan terjadi, karena perusahaan tidak melakukan analisis terhadap penyimpangan tersebut.
2.	Rusita Untari (2015)	Analisis Efisiensi dan Efektivitas Pelaksanaan Realisasi Anggaran Belanja Langsung Dinas Pendidikan Kota Semarang	Analisis Kuantitatif	Hasil penelitian menunjukkan secara keseluruhan bahwa dinas pendidikan kota semarang sudah melaksanakan program dan kegiatan dalam belanja langsung dengan hasil yang efektif dengan rata – rata pencapaian dari empat tahun tersebut sebesar 97.74 %. Hasil perhitungan pada tingkat efektivitas pada belanja langsung Dinas Pendidikan Kota Semarang setiap tahunnya pencapaiannya berbeda –

				beda karena dalam setiap tahunnya pencapaian dari masing-masing kegiatan tidak selalu sama meskipun jenis programnya sama dan ada beberapa program yang tidak dijalankan di setiap tahunnya sehingga ada perubahan di pencapaian program tersebut.
3.	Siti Basariyah (2015)	Analisis Efektivitas dan Efisiensi Pelaksanaan Anggaran Belanja Pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa (BPMPD) DaerahProvinsi Sulawesi Tengah	Analisis deskriptif	tahun tingkat efisensi anggaran belanja BPMPD Daerah Prov.Sulteng berfluktuasi dari tahun ke tahun. Pada tahun 2011 tingkat efisiensi sebesar 77,61 % masuk pada kategori efisien namun berturut-turut di tiga tahun berikutnya terjadi penurunan tingkat efisiensi yaitu di tahun 2012 menjadi 84,66%, tahun 2013 menjadi 85,03% dan ditahun 2014 menjadi 89,34% tetapi masih masuk pada kategori cukup efisien
4.	Dwi Nofita Sari (2018)	Analisis Efektivitas dan Efisiensi Pelaksaaan Anggaran Belanja	Analisis deskriptif	Hasil penelitian menunjukkan hasil analisis perhitungan tingkat efisien dan efektivitas belanja terlihat pemerintah Kota Samarinda telah melakukan efisiensi belanja yang dibuktikan dengan tingkat efisiensi pada tahun 2011 sebesar 54,08% (Sangat Efisien), kemudian tahun 2012 sebesar 60,06% (Efisien), selanjutnya tahun 2013 tingkat efisiensi sebesar 65,79 (Efisien), lalu tahun 2014 tingkat efisiensi sebesar 64,53% (efisien, dan yang terakhir tahun 2015 tingkat efisien sebesar 62,47% (Efisien).

5.	Immanuel Pangkey dan Sherly Pinatik (2015)	Analisis Efektivitas dan Efisiensi Anggaran Belanja Pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Sulawesi Utara	Kuantitatif dan Kualitatif	Hasil penelitian menunjukkan tingkat efektivitas anggaran belanja langsung Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Sulawesi Utara. Pada tahun 2010 tingkat efektivitas 81,65% (Tidak Efektif). Kemudian di tahun selanjutnya 2011, tingkat efektivitas mengalami kenaikan menjadi 86,50% (Tidak Efektif). Selanjutnya pada tahun 2012 merupakan tahun yang tingkat efektivitasnya terendah selama kurun waktu 2010- 2014 dengan tingkat efektivitas 75,20% (Tidak Efektif). Selanjutnya di tahun 2013 menjadi tahun yang tingkat efektivitasnya tertinggi selama kurun waktu 2010- 2014 yaitu 88,25% (Tidak Efektif). Dan ditahun terakhir 2014 tingkat efektivitas mengalami penurunan menjadi 85,33% (Tidak Efektif)
6.	Wahyu Heri Prasetyo (2020).	Analisis Realisasi Anggaran Belanja Dalam Rangka Mengukur Efektivitas dan Efisiensi Penyerapan Anggaran Belanja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (DISDUK CAPIL) Kota Malang Periode (2015-2019).	Analisis kuantitatif	Setelah hasil penelitian dan pembahasan diuraikan diatas penulis dapat memberikan kesimpulan bahwa penyerapan anggaran Disduk capil Kota Magelang periode 2015 – 2019 bervariasi. Selama periode 2015 sampai 2019 hanya di tahun 2018 dan 2019 yang penyerapan anggaanya efektif yaitu sebesar 90,65% di tahun 2018 serta 93,86% di tahun 2019. Namun di tahun 2017 penyerapan anggarannya Kurang efektif dengan presentasi sebesar 76,91%. Sedangkan penyerapan anggaran di tahun 2015 – 2016 masuk kategori Cukup Efektif dengan presentasi masing – masing 89,96 dan 88,97. Sedangkan untuk tingkat efisiensi penyerapan anggaran Disdukcapil Kota Magelang dari periode 2015 – 2019 tidak efisien.

7.	Paliyama (2018)	Analisis anggaran proyek sebagai alat pengendalian dan kinerja pada CV. Putra Papua Sejahtera	Metode kuantitatif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa fungsi rencana anggaran biaya belum berfungsi dengan baik sebagai alat pengendalian karena masih terdapat adanya varian yang tidak menguntungkan perusahaan.
8.	Putri (2019)	Analisis meningkatkan biaya produksi dalam meningkatkan efektivitas pengendalian biaya produksi pada PT. Tasik Raja Mill	Metode Kuantitatif	Efektifitas penggunaan anggaran sebagai alat pengendalian biaya produksi pada PT. Tasik Raja Mill belum berjalan efektif hal tersebut dikarenakan nilai realisasi lebih besar dari anggaran biaya produksi. Berdasarkan data di atas dapat dilihat terjadi penyimpangan yang sangat menonjol terjadi pada biaya produksi. Penyimpangan itu terjadi pada tahun 2013, 2014, 2015, dan 2017 ini dikarenakan naiknya biaya operasional sehingga manajer tidak dapat melakukan perencanaan yang baik dalam menyusun anggaran.
9.	Widianto dan Iswanto (2019)	Perencanaan Dan Pengendalian Anggaran Operasi (Studi Kasus Pada PT Berlian Laju Tanker Tbk. Tahun 2006-2017.	Metode kuantitatif	Berdasarkan penelitian dan pembahasan yang dilakukan dapat disimpulkan bahwa anggaran biaya operasi tidak berperan dalam menunjang efektivitas pengendalian biaya operasional di PT Berlian Tanker tahun 2006-2017 (hipotesis tidak terbukti). Hal ini terlihat dari keseluruhan anggaran operasional perusahaan mengalami kondisi unfavorable (tidak menguntungkan yaitu realisasi anggaran lebih besar dibandingkan anggaran yang dibuat).

10.	Annisa (2019)	Analisis Anggaran Dan Realisasi Sebagai Alat Bantu Pengendalian Manajemen Pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Jeneberang Kabupaten Gowa	Metode Kuantitatif	Data anggaran an realisasi yang diperoleh selama penelitian secara sistematis yang diolah mengenai faktafakta yang terlibat didalamnya kemudian diinterprestasikan berdasarkan teori-teori dari literatur yang saling berhubungan. Setelah dilakukan analisis varians diketahui, terdapat terjadi biaya yang melebihi dan kekurangan anggarannya. Penyimpanan yang masih dapat dikendalikan manajemen diupayakan meningkatkan kinerjanya agar untuk anggaran tahun selanjutnya tidak terjadi selisih antara anggaran dan realisasi.
11.	Irwandi (2015)	Analisis anggaran kas sebagai alat perencanaan dan pengendalian pada koperasi kopdit rukun Palembang	Metode Kuantitatif	<p>Hasil penelitian menunjukkan bawah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pada proses penyusunan anggaran kas koperasi kopdit rukun Palembang menggunakan pendekatan botthom up budgeting yaitu dimana anggaran disusun dan ditetapkan oleh pihak yang melaksanakan anggaran tersebut. 2. Penyebab terjadinya selisih anggaran dan realisasi anggaran kas yaitu factor internal dan eksternal koperasi. 3. Perencanaan kas dengan memperkirakan pembiayaan dan analisis kegiatannya baik kegiatan rutin dan kegiatan yang tidakrutin dilakukan. 4. Pengendalian anggaran kas pada koperasi kopdit rukun Palembang pengendalian atau suatu penyimpangan anggaran kas baik anggaran itu menguntungkan ataupun tidak menguntungkan dan melakukan antisipasi serta revisi terhadap penyimpanganpenyimpangan yang terjadi.

2.3 Kerangka Pikir

Badan pengelolaan keuangan dan asset daerah (Bpkad) kota Makassar menggunakan anggaran sebagai alat pengendalian belanja barang dan jasa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD).

Pengendalian anggaran merupakan proses atau usaha yang sistematis dalam penetapan standar pelaksanaan dengan tujuan perencanaan kegiatan, sistem informasi penggunaan keuangan, membandingkan dan mengatur penyimpangan-penyimpangan serta melakukan koreksi perbaikan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan, sehingga tujuan tercapai secara efektif dan efisien.

Dalam kegiatan pemerintah tentu memerlukan barang dan jasa agar roda pemerintahan bisa berlangsung dengan lancar, aman dan sukses. Tidak semua barang dan jasa yang diperlukan oleh pemerintah bisa disediakan oleh pemerintah itu sendiri. Dalam hal ini, pemerintah memerlukan barang dan jasa yang biasanya disediakan oleh pihak swasta.

Tujuan pengendalian barang dan jasa oleh pemerintah untuk menghasilkan barang ataupun jasa yang berkualitas dan wajar yang bisa diukur dari berbagai macam segi seperti biaya, jumlah penyediaan dan lokasi. Kegiatan pengendalian barang dan jasa oleh pemerintah harus memperhatikan asas manfaat sebesar-besarnya dari uang yang dikeluarkan atau memiliki value of money yang tinggi sehingga bisa memberikan barang dan jasa yang baik dipandang dari segi waktu, biaya, kualitas, jumlah dan lain sebagainya.

Adapun kerangka pikir yang telah diuraikan diatas, dapat digambarkan dalam bentuk skema, sebagai berikut:



Gambar 2.1 Skema Kerangka Pikir

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Lokasi dan Waktu Penelitian

1. Lokasi

Untuk memperoleh data yang dibutuhkan maka penulis memilih Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang beralamat Jalan Jend. Ahmad Yani No. 2 Kota Makassar.

2. Waktu Penelitian

Waktu penelitian dilaksanakan selama 1 (satu) bulan dimulai pada bulan Januari 2022.

3.2. Metode Pengumpulan Data

Dalam proses pengumpulan data, penulis mengadakan studi kasus dan pengumpulan data melalui observasi dan wawancara.

a. Observasi

Observasi meruoakan salah satu teknik pengumpulan data yang tidak hanya mengukur sikap dari responden namun juga dapat digunakan untuk merekam berbagai fenomena yang terjadi (situasi, kondisi). Teknik observasi ini digunakan jika penelitian ditujukan untuk mempelajari perilaku manusia, proses kerja, gejala- gejala alam serta dilakukan pada responden yang tidak terlalu besar.

b. Wawancara

Metode ini dilakukan dengan cara mewawancarai narasumber secara langsung serta mendalam terhadap pihak yang mengetahui dan bersangkutan secara langsung dalam penggunaan anggaran sehingga peneliti mendapatkan penjelasan khususnya tentang keadaan dan situasi yang sebenarnya. Dalam penelitian ini yang dijadikan sebagai narasumber adalah mereka yang dianggap cakap dan mengetahui informasi yang diperlukan dalam penelitian. Oleh karena itu spesifikasi penelitian tidak digambarkan secara detail, melainkan akan berkembang sesuai dengan kajian penelitian yang akan dianalisis kemudian. Wawancara dilakukan secara berkesinambungan sehingga data yang dikumpulkan benar-benar bisa menjawab pertanyaan penelitian.

c. Studi Literatur/Dokumen

Pengumpulan data ini diperoleh melalui pengkajian serta penelaahan terhadap catatan tertulis ataupun dokumen-dokumen yang berkaitan dengan masalah yang sedang diteliti. Dokumen yang digunakan bisa dalam berbentuk gambar, tulisan, peraturan, kebijakan, serta dokumen-dokumen lain yang dapat mendukung penelitian yang dilakukan oleh peneliti.

3.3. Jenis dan Sumber Data

Jenis dan sumber data yang digunakan penelitian ini berupa :

1. Data kualitatif, merupakan data berupa keterangan-keterangan dan tidak diberikan dalam bentuk angka-angka yang diperoleh melalui wawancara secara langsung dengan staf personil.

2. Data kuantitatif, merupakan data yang berupa angka serta dinyatakan dalam satuan hitung tertentu yang bersifat deduktif.

Sumber data yang digunakan dalam penulisan ini dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Data Primer, yaitu data yang diperoleh dengan cara mengadakan pengamatan langsung pada perusahaan dan wawancara secara langsung dengan pimpinan perusahaan beserta stafnya yang ada kaitannya dengan penulisan ini.
2. Data sekunder, merupakan data yang didapatkan dari dokumen-dokumen serta data lainnya yang ada, khususnya terhadap masalah yang sedang diteliti.

3.4. Metode Analisis

Analisis data kualitatif merupakan usaha yang dilakukan guna bekerja dengan data, mengorganisasi data, memilah-milahnya menjadi satuan yang dapat dikelola, mensistensikannya, mencari dan menemukan pola, menemukan apa yang dipelajari, dan memutuskan apa yang dapat diceritakan kepada orang lain. Analisis data kualitatif memiliki proses sebagai berikut :

1. Mencatat dan menghasilkan catatan hasil lapangan, dengan hal tersebut peneliti dapat memberi kode agar sumber data yang telah diperoleh tetap dapat ditelusuri.
2. Mengumpulkan, memilah-milah mengklarifikasikan, mensistensikan membuat ikhtisar, dan membuat indeksnya.
3. Memikirkan kemudian mengkategorikan data serta mencari dan menemukan pola serta hubungan, dengan membuat temuan-temuan yang umum.

Dalam penelitian kualitatif, data dihasilkan dari berbagai sumber, dengan menggunakan teknik serta cara pengumpulan data yang bermacam-macam atau yang biasa disebut triangulasi, selain itu dilakukan terus menerus hingga data yang di peroleh jenuh. Analisis data adalah proses mengatur urusan data, mengorganisasikannya kedalam suatu pola, kategori dan satuan uraian dasar. Analisis data adalah tahap terakhir atas penelitian sebelum melakukan penarikan suatu kesimpulan.

3.5 Definisi Operasional

Adapun definisi operasional dalam pelaksanaan penggunaan anggaran sebagai alat pengendalian belanja barang dan jasa pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Makassar, sebagai berikut :

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah yang di setuju oleh oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
2. Pengendalian merupakan pemantauan, pemeriksaan dan evaluasi yang dilakukan oleh atasan atau pimpinan dalam organisasi terhadap komponen organisasi dan sumber-sumber yang ada untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.
3. Anggaran yaitu salah satu yang merupakan rencana yang telah disusun sedemikian rupa dengan cara sistematis dalam bentuk angka dan dinyatakan nantinya dalam unit moneter yang meliputi seluruh kegiatan didalam sebuah perusahaan atau organisasi

4. Efektivitas merupakan salah satu untuk mengukur seberapa jauhkah tingkat output, kebijakan serta prosedur dari organisasi.
5. Efisien adalah suatu usaha untuk mencapai tujuan yang maksimal dengan meminimalisir pengeluaran



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Badan Pengengolaan Keuangan dan Asset Daerah Kota

Makassar

4.1.1 Profil Badan Pengengolaan Keuangan dan Asset Daerah Kota Makassar

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Makassar memiliki tugas pokok yaitu membantu Walikota dalam melaksanakan tugas dan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan dalam bidang keuangan yang menjadi kewenangan Daerah. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Badan Pengelolaan

Keuangan dan Aset menyelenggarakan fungsi :

1. Penyusunan kebijakan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang keuangan;
2. Melaksanakan dukungan teknis dalam penyelenggaran fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang keuangan;
3. Melakukan pemantauan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis penyelenggaran tugas dan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang keuangan;
4. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan pada bidang keuangan; dan
5. Melaksanakan fungsi lain yaitu tugas dan tanggung jawab yang diberikan oleh walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi tersebut, Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Makassar dipimpin oleh Kepala Badan dengan dibantu jajaran Struktural, sebagai berikut :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Anggaran;
- c. Bidang Perbendaharaan;
- d. Bidang Akuntansi;
- e. Bidang Aset.

Bagian Kesatu Kedudukan

1. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang keuangan yang menjadi kewenangan Daerah.
2. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dipimpin oleh kepala badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada walikota melalui sekretaris Daerah.

4.1.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Makassar

Pada umumnya tujuan pengelolaan keuangan daerah adalah keinginan untuk mengelola keuangan daerah secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan terakhir yaitu bertanggung jawab dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, dan manfaat untuk masyarakat, dasar tersebut tentunya merupakan keinginan yang ingin

dilaksanakan melalui tata kelola pemerintahan yang baik yang memiliki tiga pilar utama yaitu transparansi, akuntabilitas, dan partisipatif.

Adapun tujuan Untuk mencapai tujuan tersebut, maka diperlukan adanya serangkaian peraturan daerah, peraturan walikota, dan keputusan walikota yang bertujuan agar memudahkan dalam pelaksanaannya dan tidak menimbulkan multitafsir dalam penerapannya. Peraturan yang dituju memuat berbagai kebijakan terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan serta pertanggungjawaban keuangan daerah.

1. Pengelolaan keuangan secara tertib adalah bahwa pengelolaan keuangan daerah dikelola secara tepat waktu dan tepat guna yang didukung dengan bukti-bukti administrasi yang dapat dipertanggungjawabkan.
2. Pengelolaan keuangan yang taat pada peraturan perundang-undangan adalah pengelolaan keuangan daerah yang mempedomani peraturan perundang-undangan.
3. Pengelolaan keuangan yang efektif merupakan pengelolaan keuangan daerah yang menekankan pada pencapaian hasil program dengan target yang telah ditetapkan, yaitu dengan cara membandingkan keluaran dengan hasil.
4. Pengelolaan keuangan yang efisien merupakan bentuk pengelolaan keuangan daerah yang menekan beratkan pada pencapaian keluaran yang maksimum dengan masukan tertentu atau dengan penggunaan terhadap masukan terendah guna mencapai keluaran tertentu.

5. Pengelolaan keuangan yang ekonomis merupakan pengelolaan keuangan daerah dimana memperoleh masukan dengan kualitas dan kuantitas tertentu pada tingkat harga yang terendah.
6. Pengelolaan keuangan yang transparan merupakan pengelolaan keuangan daerah yang menekankan pada prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang keuangan daerah.
7. Pengelolaan keuangan daerah yang bertanggung jawab merupakan perwujudan kewajiban pengelola untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepadanya dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.
8. Pengelolaan keuangan daerah yang berkeadilan adalah pengelolaan keuangan yang menunjukkan keseimbangan distribusi kewenangan dan pendanaannya dan/atau keseimbangan distribusi hak dan kewajiban berdasarkan pertimbangan yang obyektif.
9. Pengelolaan keuangan yang memenuhi kepatutan adalah pengelolaan keuangan daerah yang menekankan pada tindakan atau suatu sikap yang dilakukan dengan wajar dan proporsional.

4.1.3 Visi dan Misi

1. Visi

Mewujudkan APBD yang berkualitas menuju opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) 2020.

2. Misi

- a. APBD yang berkualitas adalah Menyusun Rencana Kerja Tahunan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah daerah dengan DPRD yang disusun berdasarkan fungsi, tujuan, manfaat, dan prinsip-prinsip yang sesuai dengan Peraturan perundang undangan yang berlaku.
- b. Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) adalah Opini audit yang merupakan pernyataan profesional pemeriksa mengenai kewajaran informasi keuangan yang disajikan dalam laporan keuangan yang didasarkan pada empat kriteria yakni kesesuaian dengan standar akuntansi pemerintahan, kecukupan pengungkapan, kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, dan efektifitas sistem pengendalian intern.

4.1.4 Struktur Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan Dan Asset Daerah Kota Makassar

Struktur organisasikelembagaan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Makassar didasarkan pada Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah danPeraturan Walikota Makassar Nomor 109 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

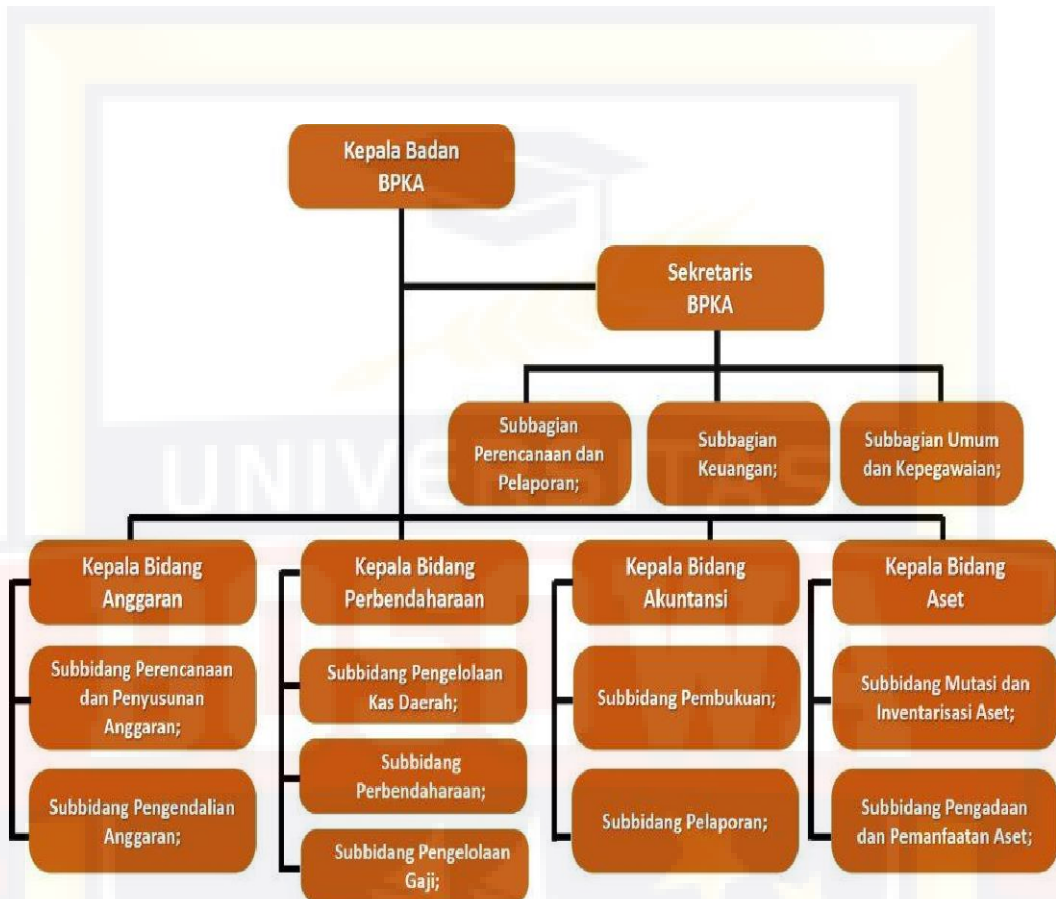
Struktur organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Makassar adalah sebagai berikut :

1. Kepala Badan;
2. Sekretariat, terdiri atas :
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian

- b. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan
 - c. Subbagian Keuangan
3. Bidang Anggaran, terdiri atas :
- a. Subbidang Perencanaan dan Penyusunan Anggaran
 - b. Subbidang Pengendalian Anggaran
4. Bidang Perbendaharaan, terdiri atas :
- a. Subbidang Pengelolaan Kas Daerah
 - b. Subbidang Perbendaharaan
 - c. Subbidang Pengelolaan Gaji
5. Bidang Akuntansi, terdiri atas;
- a. Subbidang Pembukuan
 - b. Subbidang Pelaporan
6. Bidang Aset, terdiri atas;
- a. Subbidang Mutasi dan Inventarisasi Aset
 - b. Subbidang Pengadaan dan Pemanfaatan Aset

4.1.5 Bagan Struktur Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset

Daerah Kota Makassar



Gambar 4.1

4.1.6 Tugas dan Fungsi

1. Bagian Kepala Badan

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai tugas membantu walikota melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang keuangan yang menjadi kewenangan Daerah. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan kebijakan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang keuangan;
- b. Pelaksanaan dukungan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang keuangan;
- c. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang keuangan;
- d. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang keuangan; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Berdasarkan tugas dan fungsi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai uraian tugas:

1. Merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang pengelolaan keuangan dan aset Daerah;
2. Merumuskan dan melaksanakan visi dan misi badan;
3. Merumuskan dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat dan Bidang Anggaran, Bidang Perbendaharaan, Bidang Akuntansi dan Bidang Aset;
4. Merumuskan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA dan Perjanjian Kinerja (PK) badan;

5. Mengoordinasikan dan merumuskan bahan penyiapan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)/Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi 5 Pemerintah (SAKIP) Kota dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai bidang tugasnya;
6. Merumuskan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)/Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) badan;
7. Merumuskan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) badan;
8. Mengoordinasikan pembinaan dan pengembangan kapasitas organisasi dan tata laksana;
9. Merumuskan kebijakan teknis di bidang pengelolaan keuangan dan aset;
10. Merumuskan dan melaksanakan pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
11. Menyusun rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, rancangan perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
12. Melaksanakan pengaturan, pembinaan, pengelolaan dan pengendalian serta evaluasi administrasi keuangan Daerah;

13. Merumuskan dan melaksanakan pinjaman dan pemberian jaminan atas nama pemerintah Daerah serta pengelolaan utang dan piutang Daerah;
14. Melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan Daerah;
15. Melaksanakan inventarisasi barang Daerah dan mutasi aset;
16. Melaksanakan pengelolaan aset/barang milik Daerah;
17. Melaksanakan bimbingan dan petunjuk teknis pengelolaan aset/barang milik Daerah;
18. Merumuskan kebijakan teknis pedoman pengelolaan dan penghapusan aset/barang milik Daerah;
19. Melaksanakan pengawasan atas penyelenggaraan pengelolaan barang/aset milik Daerah sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh walikota;
20. Pelaksanaan perencanaan dan pengendalian teknis operasional pengelolaan keuangan, kepegawaian dan pengurusan barang milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
21. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
22. Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundangundangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
23. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada pimpinan;
24. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait lainnya sesuai dengan lingkup tugasnya;

25. Membina, membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
26. Melaksanakan pembinaan jabatan fungsional;
27. Melaksanakan pembinaan unit pelaksana teknis; Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada walikota melalui sekretaris Daerah;
28. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh walikota.

2. Bagian Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pelayanan administrasi kepada semua unit organisasi di lingkungan badan. Sekretariat dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

- a. Perencanaan operasional urusan perencanaan dan pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian;
- b. Pelaksanaan urusan perencanaan dan pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian;
- c. Pengoordinasian urusan perencanaan dan pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian;
- d. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan urusan perencanaan dan pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

a. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan

Subbagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program kerja, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan badan. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

1. Perencanaan kegiatan di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
2. Pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
3. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

b. Subbagian Keuangan

Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan administrasi dan akuntansi keuangan. Subbagian Keuangan dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

1. Perencanaan kegiatan di bidang administrasi dan akuntansi keuangan;
2. Pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi dan akuntansi keuangan;
3. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

c. Subbagian Umum dan Kepegawaian

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan umum, penatausahaan surat menyurat, urusan rumah tangga,

kehumasan, dokumentasi dan inventarisasi barang serta administrasi kepegawaian.

Subbagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

1. Perencanaan kegiatan urusan umum, penatausahaan surat menyurat, urusan rumah tangga, kehumasan, dokumentasi dan inventarisasi barang serta administrasi kepegawaian;
2. Pelaksanaan kegiatan urusan umum, penatausahaan surat menyurat, urusan rumah tangga, kehumasan, dokumentasi dan inventarisasi barang serta administrasi kepegawaian;
3. Pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan urusan umum, penatausahaan surat menyurat, urusan rumah tangga, kehumasan, dokumentasi dan inventarisasi barang serta administrasi kepegawaian;
4. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

3. Bidang Anggaran

Bidang Anggaran mempunyai tugas melaksanakan penyusunan anggaran, administrasi anggaran dan pembiayaan dan investasi yang menjadi kewenangan pemerintah Kota. Bidang Anggaran dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

- a. Perencanaan kegiatan operasional di bidang anggaran;
- b. Pelaksanaan kegiatan di bidang anggaran;
- c. Pengekoordinasian pelaksanaan kegiatan di bidang anggaran;

- d. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang anggaran;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

a. Subbidang Perencanaan dan Penyusunan Anggaran

Subbidang Perencanaan dan Penyusunan Anggaran mempunyai tugas menyiapkan bahan perencanaan dan penyusunan anggaran. Subbidang Perencanaan dan Penyusunan Anggaran melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

1. Perencanaan kegiatan di bidang perencanaan dan penyusunan anggaran;
2. Pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan dan penyusunan anggaran;
3. Pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan dan penyusunan anggaran;
4. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

b. Subbidang Pengendalian Anggaran

Subbidang Pengendalian Anggaran mempunyai tugas melakukan pengendalian anggaran, menyelenggarakan fungsi:

1. Perencanaan kegiatan pelaksanaan di bidang pengendalian anggaran;
2. Pelaksanaan kegiatan di bidang pengendalian anggaran;

3. Pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di bidang pengendalian anggaran;
4. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

4. Bidang Perbendaharaan

Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perbendaharaan umum Daerah, perbendaharaan belanja dan verifikasi bukti penerimaan dan pengeluaran keuangan Daerah. Bidang Perbendaharaan dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

- a. Perencanaan kegiatan operasional di bidang perbendaharaan;
- b. Pelaksanaan kegiatan di bidang perbendaharaan;
- c. Pengoordinasian kegiatan di bidang perbendaharaan;
- d. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang perbendaharaan;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

a. Subbidang Pengelolaan Kas Daerah

Subbidang Pengelolaan Kas Daerah mempunyai tugas melakukan verifikasi dan pengelolaan kas Daerah. Subbidang Pengelolaan Kas Daerah dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

1. Perencanaan kegiatan di bidang pengelolaan kas Daerah;
2. Pelaksanaan kegiatan di bidang pengelolaan kas Daerah;
3. Pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di bidang pengelolaan kas Daerah;

4. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

b. Subbidang Perbendaharaan

Subbidang Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan perbendaharaan. Subbidang Perbendaharaan dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

1. Perencanaan kegiatan di bidang perbendaharaan;
2. Pelaksanaan kegiatan di bidang perbendaharaan;
3. Pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di bidang perbendaharaan;
4. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

c. Subbidang Pengelolaan Gaji Pasal

Subbidang pengelolaan gaji mempunyai tugas melakukan pengelolaan gaji. Subbidang pengelolaan gaji dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

1. Perencanaan kegiatan di bidang pengelolaan gaji;
2. Pelaksanaan kegiatan di bidang pengelolaan gaji;
3. Pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di bidang pengelolaan gaji;
4. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

5. Bidang Akuntansi

Bidang Akuntansi yang mempunyai tugas melaksanakan akuntansi atas transaksi keuangan, aset, utang piutang dan ekuitas dana, termasuk transaksi pembiayaan dan perhitungannya dalam rangka menyusun laporan dan pertanggungjawaban keuangan Daerah sesuai dengan standar akuntansi pemerintah. Bidang Akuntansi dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

- a. Perencanaan kegiatan operasional di bidang akuntansi;
- b. Pelaksanaan kegiatan di bidang akuntansi;
- c. Pengoordinasian kegiatan di bidang akuntansi;
- d. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang akuntansi;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

a. Subbidang Pembukuan

Subbidang Pembukuan mempunyai tugas melakukan pembukuan. Subbidang Pembukuan dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

1. Perencanaan kegiatan di bidang pembukuan;
2. Pelaksanaan kegiatan di bidang pembukuan;
3. Pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di bidang pembukuan;
4. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

b. Subbidang Pelaporan

Subbidang Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyusunan pelaporan keuangan. Subbidang Pelaporan dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

1. Perencanaan kegiatan di bidang pelaporan;
2. Pelaksanaan kegiatan di bidang pelaporan;
3. Pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di bidang pelaporan;
4. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

6. Bidang Aset

Bidang Aset mempunyai tugas melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan aset Daerah. Bidang Aset dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

- a Perencanaan kegiatan operasional di bidang aset;
- b Pelaksanaan kegiatan di bidang aset;
- c Pengoordinasian kegiatan di bidang aset;
- d Pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang aset;
- e Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

a Subbidang Mutasi dan Inventarisasi Aset

Subbidang Mutasi dan Inventarisasi Aset mempunyai tugas melakukan pengadministrasian mutasi dan inventarisasi aset. Subbidang

Mutasi dan Inventarisasi Aset dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

1. Perencanaan kegiatan di bidang mutasi dan inventarisasi aset;
2. Pelaksanaan kegiatan di bidang mutasi dan inventarisasi aset;
3. Pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di bidang mutasi dan inventarisasi aset;
4. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

b Subbidang Pengadaan dan Pemanfaatan Aset

Subbidang Pengadaan dan Pemanfaatan Aset mempunyai tugas melakukan pemanfaatan dan pemberdayaan asset. Subbidang Pengadaan dan Pemanfaatan Aset dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

1. Perencanaan kegiatan di bidang pengadaan dan pemanfaatan aset;
2. Pelaksanaan kegiatan di bidang pengadaan dan pemanfaatan aset;
3. Pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di bidang pengadaan dan pemanfaatan aset;
4. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

4.2 Deskripsi Data

Dalam penelitian ini penulis meneliti tentang analisis penggunaan anggaran sebagai alat pengendalian belanja barang dan jasa. Pengendalian adalah suatu sistem yang dibuat untuk memberi jaminan keamanan bagi unsur-unsur yang

ada dalam instansi. Anggaran sebagai nilai pengendalian dilakukan sehingga terhindar dari adanya overspending, underspending, dan salah sasaran dalam penggunaan anggaran pada unit lain yang tidak termasuk dalam skala prioritas.

Pengelolaan anggaran barang dan jasa memiliki peran penting dalam pembangunan untuk meningkatkan pelayanan publik dan pengembangan ekonomi nasional dan daerah. PEPRES Nomor 16 Tahun 2018 tentang pengadaan barang dan jasa pemerintah menjadi pedoman umum dalam belanja barang dan jasa di Badan Pendapatan Daerah Kota Makassar. Maka dari itu peneliti melakukan penelitian dalam berbagai aspek yang penting seperti perencanaan, penyusunan, penetapan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban anggaran belanja barang dan jasa.

Hasil analisis penyusunan program yang direkomendasikan oleh SKPD kemudian dibahas dalam rapat bersama dengan para Kepala Sub bagian Kepala Bidang Anggaran, para KASUBID, para UPTD. Pada dasarnya rapat dilaksanakan bertujuan untuk membahas rencana pembangunan yang dianggap penting dalam pembangunan daerah.

Organisasi pemerintah yang merupakan organisasi yang bergerak di bidang jasa pelayanan publik yakni melayani masyarakat demi terciptanya kemakmuran, oleh karena itu pemerintah harus mampu merencanakan dan membuat program yang dapat memakmurkan rakyatnya. Segala kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintah telah diatur dalam sebuah undangundang ataupun peraturan-peraturan secara tertulis. Sejalan dengan berkembangnya zaman, sistem dalam pemerintah pun juga mengalami perubahan. Hal ini dibuktikan dengan

adanya sistem pemerintah yang selalu mengalami perbaikan-perbaikan setiap waktu.

Tabel 4.1

Daftar Narasumber

No.	Narasumber	Jabatan
1.	Muh.Rahmatullah,S.STP	Kasubid.Perencanaan dan Penyusunan
2.	Hamim, SE.,M.Ak	Kepala Bidang Akuntansi
3.	Abd.Rahman Halid	Pegawai Kontrak
4.	Marsi Sisong	Pegawai Kontrak

Efektivitas adalah kemampuan untuk melakukan sesuatu yang tepat didasarkan pada tujuan yang telah ditetapkan atau direncanakan. Pelaksanaan suatu program sesuai dengan tujuan yang direncanakan menunjukkan efektivitas program tersebut dapat terlaksana dengan baik. Sebaliknya, ketidaksesuaian pelaksanaan program dengan tujuan yang ditetapkan memperlihatkan program yang dilaksanakan belum efektif.

Efektivitas menunjukkan taraf tercapainya hasil. Efektivitas menekankan pada hasil yang dicapai, sedangkan efisiensi lebih melihat pada bagaimana cara mencapai hasil yang dicapai itu dengan membandingkan antara input dan output. Suatu organisasi dapat dikatakan efektif apabila organisasi tersebut selalu berusaha agar karyawan yang terlibat di dalamnya dapat mencapai efektivitas kerja. Efektivitas kerja sendiri yaitu suatu penyelesaian pekerjaan tepat pada waktu yang telah ditentukan.

4.3 Analisis Data

Berdasarkan hasil dari wawancara dengan narasumber, berikut ini merupakan pelaksanaan anggaran sebagai alat pengendalian atas belanja barang dan jasa di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Makassar, yaitu :

a. Perencanaan Anggaran Barang dan Jasa

Perencanaan anggaran barang dan jasa Pemerintah disusun oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan ditetapkan oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA) yang meliputi identifikasi pengadaan, penetapan barang dan jasa, cara, jadwal dan anggaran pengadaan barang dan jasa.

Tahap perencanaan adalah awal dalam merealisasikan anggaran, dalam pengadaan barang dan jasa tidak hanya memperhatikan biaya barang dan jasa itu sendiri tetapi harus memperhitungkan biaya administrasi dan biaya lainnya yang diperadakan. Untuk mengidentifikasi kebutuhan setiap bidang dilakukan observasi dalam pengadaan barang dan jasa yang nantinya diuraikan dalam rencana kerja sehingga tidak terjadi kesalahan dalam penetapan anggaran yang seharusnya berbasis kinerja menjadi berbasis anggaran.

Perencanaan pengadaan barang/jasa yaitu dengan identifikasi kebutuhan. Identifikasi kebutuhan barang/jasa diawali dengan berbagai aktivitas seperti analisis, survey dan riset tentang kebutuhan barang/jasa. Secara garis besar identifikasi kegiatan kebutuhan mempunyai kegiatan:

- a. Melakukan identifikasi kebutuhan barang/jasa yang diperlukan untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi (tujuan jangka pendek, jangka

menengah dan jangka panjang) secara lengkap berdasarkan prediksi hasil analisis belanja, survey dan riset pasar tentang kebutuhan barang/jasa yang diperlukan.

- b. Melakukan penyusunan kebutuhan barang/jasa yang telah diidentifikasi pada langkah sebelumnya menjadi rencana kebutuhan organisasi yang dapat di sahkan.

Bagaimana proses perencanaan belanja barang dan jasa yang dilakukan oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Makassar?

Hasil wawancara yang dilakukan dengan Kepala Sub Bidang Perencanaan dan Penyelenggaraan, mengatakan :

“Identifikasi kebutuhan barang/jasa merupakan tahapan awal dari Perencanaan anggaran yang dilakukan pada tahun anggaran berjalan. Sebelum kita belanja kita harus melakukan tahap awal perencanaan yaitu identifikasi kebutuhan, artinya kita memonitor kebutuhan yang diperlukan hal ini dilakukan berdasarkan kebutuhan riil yang merupakan jumlah kebutuhan barang/jasa yang diperoleh berdasarkan hasil identifikasi kebutuhan barang/jasa terhadap rencana kegiatan yang ada di dalam Renja. Jangan sampai terjadi kebutuhan dirancang berdasarkan anggaran, sehingga yang seharusnya anggaran berbasis kinerja malah berbalik menjadi kinerja berbasis anggaran. Salah satu contoh kesalahan perencanaan adalah, jumlah komputer yang diadakan melebihi jumlah pegawai pada satu satker, karena setiap ada anggaran, maka langsung dibelikan komputer.

Fungsi penganggaran itu adalah tahap selanjutnya dalam proses perumusan pengelolaan keuangan daerah, jadi proses pengelolaan keuangan daerah itu dari tahapan perencanaan, tahapan penganggaran, tahapan penatausahaan, monitoring atau evaluasi, pertanggung jawaban dan terakhir pengendalian.

Barang dan jasa itu merupakan bagian salah satu belanja oprasi yang ada dalam APBD dalam satu tahun, dan dalam APBD itu ada pendapatan dan belanja, di dalam belanja itu ada belanja oprasi, ada belanja barang dan jasa. Setelah DPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran) jadi setiap SKPD meminta SPD (Surat Penyediaan Dana) dll diberi kepercayaan untuk menjalankan semua kegiatannya

khususnya barang dan jasanya karena semua itu mereka jalankan berdasarkan DPA dan di dalam DPA itu semua muncul apa saja yang akan di belanja”. (Muh.Rahmatullah,S.STP, 08 Februari 2022)

Petikan hasil wawancara dengan Kepala Sub Bidang Perencanaan dan Penyelenggaraan diatas memberikan penjelasan bahwa dalam perencanaan anggaran belanja barang dan jasa dilakukan secara sistematis sehingga pembelian barang sesuai dengan kebutuhan instansi tersebut.

b. Penyusunan Anggaran Barang Dan Jasa

Penyusunan program dan anggaran merupakan suatu proses yang tidak dapat dipisahkan, dalam penyusunan program dan anggaran belanja harus sejalan sehingga target pembangunan daerah sesuai dengan kepentingan dan keinginan masyarakat. sehingga, dalam pengadaan anggaran rencana pembangunan harus melalui proses penyusunan rencana pembangunan secara detail seperti apa kegiatan yang diprogram dalam rencana anggaran pada tiap satuan kerja dan tetap mengacu pada garis besar rencana pembangunan tersebut. Oleh karena itu, proses penyusunan program dan anggaran termasuk dalam satu proses penganggaran.

Penyusunan anggaran pengadaan barang/jasa sesuai dengan kebutuhan organisasi dilakukan dengan cara menghitung setiap aktivitas dan mengumpulkannya dalam paket pekerjaan. Kegiatan ini secara garis besar meliputi :

- a. Mengidentifikasi kebutuhan sumber daya manusia, material dan bahan sesuai dengan aktivitas yang telah didapatkan.

b. Menyusun perkiraan biaya bahan, biaya setiap aktivitas berdasarkan jumlah sumber daya yang ada untuk menyelesaikan pekerjaan sesuai waktu yang dibutuhkan.

c. Menjumlah seluruh biaya menjadi total anggaran pengadaan barang/jasa.

Bagaimanakah proses penganggaran atau penyusunan anggaran belanja barang dan jasa yang dilakukan oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Makassar?

Hasil wawancara yang dilakukan dengan Kepala Sub Bidang Perencanaan dan Penyusunan, mengatakan :

“Ada bagian sub bidang yang memang kerjanya menyusun apa yang menjadi kebutuhan instansi itu sendiri, yaitu mengumpulkan semua informasi dari semua bidang, mengidentifikasi kebutuhan artinya kegiatan mencari, mengumpulkan, meneliti, serta mencatat data dan informasi akan kebutuhan barang/jasa yang bertujuan untuk mendukung pencapaian kinerja yang terdapat pada Renja atau Renja-SKPD”. (Muh.Rahmatullah, S.STP, 08 Februari 2022)

Hasil wawancara peneliti dengan Kepala Bidang Akuntansi yang mengatakan bahwa :

“Penganggaran itu merupakan penyusunan atau biasa disebut budgeting perannya sendiri yaitu pastinya guna mewujudkan tercapainya target-target atau sasaran pembangunan pada masing-masing bidang atau urusan pemerintah setiap tahun anggaran, dengan kata lain peran dari penganggaran yaitu untuk merencanakan serta memutuskan mana program dan kegiatan yang harus dianggarkan pada setiap tahun anggaran, makanya apabila penganggaran tidak dilakukan secara tepat maka sama saja menurunkan tingkat ketepatan pencapaian visi dan misi pembangunan”. (Hamim, SE., M.Ak, 08 Februari 2022)

Menurut salah satu staf di bidang anggaran mengatakan bahwa :

“Anggaran disediakan untuk tujuan tertentu secara teknis ditunjukkan dalam klarifikasi fungsi, sub fungsi, program, kegiatan, sub kegiatan. Ini artinya tidak dapat melakukan perubahan tujuan pengeluaran anggaran tanpa melakukan perubahan atas dokumen anggaran maka dari itu bisa

dikatakan bahwa anggaran berperan penting sebagai alat pengendalian atas belanja barang dan jasa tiap SKPD atau bidang”.
(Abd.Rahman Halid, 08 Februari 2022)

Tanggapan yang sama juga disampaikan oleh salah satu staf Badan Pengelolaan Keuangan Dan Asset Daerah Kota Makassar bidang anggaran bahwa :

“Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Kota Makassar memandang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) yang disusun dan ditetapkan dengan peraturan daerah (Perda) setiap tahunnya adalah alat untuk menjawab kesinambungan dinamika keberlangsungan pembangunan daerah serta masyarakat. Program serta kegiatan yang akan dialokasikan anggaran belanja berorientasi pada pencapaian hasil kinerja dan lebih menekankan pada pendayagunaan dana yang tersedia untuk mencapai hasil yang optimal sesuai dengan performance budgeting system, selain itu bukan hanya sebagai desain teknis atau instrument dalam pencapaian target-target pembangunan daerah, namun anggaran juga berfungsi sebagai pengendalia (controlling) jalannya pemerintah ”.
(Marsi Sisong, 08 Februari 2022)

Berdasarkan petikan hasil wawancara di atas dapat dikatakan bahwa dalam penyusunan anggaran pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Makassar, dilakukan secara matang artinya telah memahami terlebih dahulu kebutuhan yang diperlukan oleh setiap bidang atau SKPD.

Setelah melalui penyusunan anggaran, selanjutnya langkah yang ditempuh pemerintah daerah adalah membuat Rancangan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (RAPBD), namun sebelumnya pemerintah daerah menyusun RAPBD terlebih dahulu membuat Kebijakan Umum Anggaran (KUA) yang berpedoman pada RKPD yang telah ditetapkan dengan peraturan kepala daerah. KUA disusun sebagai pedoman dalam menyusun RAPBD.

c. Penetapan Barang Dan Jasa

Penetapan barang dan jasa sesuai dengan kebutuhan organisasi dilakukan dengan melihat paket dan peioritas pengadaan baran dan jasa. Kegiatan ini secara garis besar meliputi, menyusun paket pengadaan barang dan jasa secara cermat dengan menggabung kebutuhan yang sejenis dan memecah pengadaan yang memang seharusnya dipisah. Penetapan jenis pengadaan barang dan jasa seperti barang, pekerjaan konstruksi, jasa konsultasi dana jasa lainnya.

Penetapan barang dan jasa sesuai dengan kebutuhan organisasi dilakukan dengan melihat kebutuhan yang dalam pengadaan barang/jasa. Kegiatan ini secara garis besar meliputi :

- a. Menyusun kebutuhan dalam pengadaan barang/jasa yang sejenis secara detail
- b. Menentukan prioritas paket pengadaan barang/jasa secara tepat berdasarkan urgensi dan risiko/dampaknya.

Apakah penetapan barang dan jasa yang telah dilakukan dapat meningkatkan kinerja tiap pegawainya dalam mencapai target-target atau sasaran pembangunan pada masing-masing bidang atau urusan pemerintah setiap tahun anggaran?

Hasil wawancara yang dilakukan dengan Kepala Sub Bidang Perencanaan dan Penyusunan, mengatakan :

“Kita menetapkan barang tentu kita telah mengetahui terlebih dahulu kebutuhan disetiap bidang dan manfaat barang itu sendiri karena jika bermanfaat tentu akan meningkatkan kinerja, kalau tidak sesuai dengan kebutuhan itu tidak mungkin anggaran akan melebihi realisasinya”. (Muh.Rahmatullah,S.STP, 08 Februari 2022)

Tanggapan yang sama juga disampaikan oleh salah satu staf Badan Pengelolaan Keuangan Dan Asset Daerah Kota Makassar bidang anggaran bahwa :

”Standar yang ditetapkan untuk meningkatkan kinerja dengan membeli barang yang menjadi kebutuhan dan manfaat bagi bidang itu sendiri karena jika bermanfaat tentu akan meningkatkan kinerja, kalau tidak meningkatkan produktivitas untuk apa kita membeli barang itu. . Jadi tujuan membeli barang adalah untuk meningkatkan produktivitas, makanya kita membeli barang yang update sesuai dengan perkembangannya”(Abd.Rahman Halid, 08 Februari 2022)

Berdasarkan dari hasil wawancara diatas dapat diketahui bahwa dalam penetapan barang dan jasa badan pendapatan daerah kota makassar sangat selektif dalam menetapkan anggaran belanja barang dan jasa sehingga pembelian barang dan jasa sesuai dengan tupoksi (tugas pokok dan fungsi) masing-masing.

d. Pelaksanaan Anggaran

Pelaksanaan anggaran merupakan bagian di mana sumber daya digunakan untuk melaksanakan kebijakan anggaran. Pelaksanaan anggaran melibatkan lebih banyak orang daripada persiapannya dan mempertimbangkan umpan balik dari pengalaman yang sebenarnya. Oleh karena itu, pelaksanaan anggaran harus menjamin bahwa anggaran akan dilaksanakan sesuai dengan target yang telah ditetapkan dalam RAPBD. Dengan anggaran berbasis target pengadaan barang dan jasa lebih mudah untuk dicapai dan membantu mengurangi resiko kerugian yang tidak terduga.

Pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang sesuai dengan kebutuhan organisasi di lakukan dengan melihat kesesuaian paket untuk di adakan melalui

swakelola atau melalui pemilihan penyedia. Kegiatan ini secara garis besar meliputi :

- a. Mengkaji kebutuhan dan menyimpulkan metode pelaksanaan kegiatan, apakah memilih distributor atau pengelolaan sendiri dengan melihat kesiapan, baik itu sumber daya, teknologi, anggaran, waktu maupun kualitas yang di inginkan.
- b. Menetapkan tipe swakelola, menentukan spesifikasi, memperkirakan biaya/RAB, menentukan pemaketan dan konsolidasi (melalui penyedia) serta biaya pendukung.

Hasil wawancara yang dilakukan dengan Kepala Sub Bidang Perencanaan dan Penyelenggaraan, mengatakan :

“Standar itu kita tetapkan terlebih dahulu sebelum penyusunan anggaran tersebut, jadi didalam tahap perencanaan ada standarnya, ditahap penganggaranpun ada standarnya, tahap standar dalam belanja barang dan jasa itu terkait SBU (Standar Biaya Umum) dan SSA (Standar Satuan Harga) termaksud juga mungkin ASB (Analisa Standar Belanja). Standar-standar itu yang dipakai oleh SKPD untuk merumuskan belanja-belanjanya baik itu belanja barang dan jasanya untuk diramu dalam DPA yang akan mereka kerjakan nantinya. Jadi sebenarnya standar-standar itu yang dibuat dalam bentuk perwali itu bisa dikatakan sebagai bentuk pengendalian juga terhadap apa yang akan diinput oleh SKPD ini, ketika anggaran belanja barang dan jasa itu keluar pastinya akan digunakan seperti yang telah di rencanakan sebelumnya dalam DPA, target barang dan jasa yang ditetapkan dalam anggaran mudah dicapai karena sebelum belanja sudah memilih apa yang menjadi kebutuhan barang di kantor sehingga pada saat pembelian ada anggaran yang mendukung dan cukup. (Muh.Rahmatullah,S.STP, 08 Februari 2022)

Menurut Kepala Bidang Akuntansi, yang menyatakan bahwa :

”Sebenarnya overspending itu sangat dihindari dan bahkan pengeluaran-pengeluaran yang melebihi dari yang semestinya sangat jarang terjadi karena semua belanja barang dan jasa mengacu pada DPA yang telah di susun, sehingga jika ada pengeluaran yang berlebihan dari yang semestinya maka akan berdampak terhadap anggaran berikutnya serta, ketika anggaran itu melebihi dari yang

seharusnya maka pihak akuntansi pun akan merasa capek melakukan pengeluaran yang berlebihan maka ada impeknya yang terjadi dan semua nanti itu berkaitan langsung entah itu diperiksa oleh aparat internal atau inspektorat atau BPK”.

(Hamim, SE.,M.Ak, 08 Februari 2022)

Hasil wawancara diatas menggambarkan bahwa penggunaan anggaran di Badan Pengelolaan Daerah sangat diperhitungkan agar tidak melebihi realisasinya atau overspending.

e. Pertanggungjawaban Anggaran

Pertanggungjawaban keuangan daerah diwujudkan dalam bentuk laporan keuangan. Laporan keuangan tersebut merupakan wujud dari penguatan transparansi dan akuntabilitas. Selain berbentuk laporan keuangan, pertanggungjawaban keuangan daerah juga berupa laporan realisasi kinerja. Melalui laporan ini, masyarakat bisa melihat sejauh mana kinerja pemerintah daerahnya.

Berdasarkan PP nomor 12 Tahun 2019 pemerintah daerah diharapkan mampu menciptakan sistem pengelolaan keuangan yang sesuai dengan keadaan dan kebutuhan setempat dengan tetap mentaati perarturan perundang-undangan yang lebih tinggi serta meninjau sistem tersebut secara terus menerus dengan tujuan mewujudkan pengelolaan keuangan yang efektif, efisien, dan transparansi.

Pertanggungjawaban anggaran adalah evaluasi kinerja dan akuntabilitas. Dalam mempertanggungjawabkan keuangan Negara yang dipercayakan rakyat, pemerintah menggunakan laporan keuangan sebagai alat pertanggungjawaban. Informasi yang terkandung dalam laporan keuangan yang dibuat pemerintah

dipergunakan untuk kepentingan masyarakat umum, wakil rakyat serta pemerintah sendiri.

Hasil wawancara yang dilakukan dengan Kepala Sub Bidang Perencanaan dan Penyelenggaraan, mengatakan :

“Pemerintah itu harus transparan atau terbuka, sehingga dapat meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap kinerja pemerintah itu sendiri, dikatakan transparan apabila dalam penyelenggaraan ke pemerintahannya mudah diakses atau diketahui oleh masyarakat sehingga masyarakat bisa memantau sekaligus mengevaluasi kinerja pemerintah”. (Muh.Rahmatullah,S.STP, 08 Februari 2022)

Petikan hasil wawancara dengan Kepala Sub Bidang Perencanaan dan Penyelenggaraan diatas memberikan penjelasan bahwa penyediaan informasi dilaksanakan dengan baik dan transparan. Hal yang sama juga disampaikan oleh Kepala Bidang Akuntansi, yang menyatakan bahwa :

“Penyediaan laporan di BPKAD ini sangat transparan dilihat dari semua bentuk mulai dari perencanaan, penganggaran, penatusahaan, monitor atau evaluasi, pertanggung jawaban sampai tahap pengendalian pengawasannya melalui system, kalau dari pemerintah pusat sistenya itu SIPD (Sistem informasi pemerintahan daerah) kalau dikota makassar masih di dukung oleh vendor local yaitu Simakda (Sistem Informasi Manajemen anggaran dan akuntansi keuangan daerah),sampai saat ini penggunaan anggaran belanja barang dan jasa pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Makassar belum pernah melebihi realisasi, karena sebelum menggunakan anggaran tersebut telah disusun terlebih dahulu dalam RKA, DPA yang sesuai prosedur SOP”. (Hamim, SE.,M.Ak, 08 Februari 2022)

Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa pemerintah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Makassar dapat mempertanggungjawabkan anggaran belanja barang dan jasa sesuai dengan peraturan pemerintah nomor 12 tahun 2019.

Berdasarkan hasil wawancara diatas terkait dengan penggunaan anggaran belanja barang dan jasa yang dilaksanakan oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Makassar dapat disimpulkan bahwa dalam anggaran belanja barang dan jasa sangat di perhatikan, selektif dan diperhitungkan, hingga pada proses pertanggung jawabannyapun sangat transparan, anggaran tersebut berfungsi dengan baik sebagai alat pengendalian terhadap kebutuhan belanja barang dan jasa guna tercapainya target atau sasaran pembangunan pada masing-masing bidang atau urusan pemerintah setiap tahun anggaran, keberhasilan penggunaan anggaran dapat dilihat dari seberapa besar anggaran yang di berikan dengan realisasinya dengan kata lain melakukan usaha yang menunjukkan pengalokasian belanja barang dan jasa dapat ditekan atau diperkecil.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian tentang Analisis Penggunaan Anggaran Sebagai Alat Pengendalian Belanja Barang dan Jasa Pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Makassar, maka diperoleh kesimpulan sebagai berikut :

1. Perencanaan anggaran belanja barang dan jasa yang dilakukan oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Makassar telah dilakukan secara sistematis sehingga pembelian barang hanya sesuai dengan kebutuhan instansi tersebut.
2. Pada tahap penyusunan anggaran belanja dan jasa yang dilakukan oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Makassar sesuai dengan kebutuhan organisasi dilihat dari tahap penyusunan yang dilakukan dengan mengidentifikasi terlebih dahulu kebutuhan yang diperlukan untuk mendukung pencapaian indikator kerja yang terdapat pada Renja (rencana kerja).
3. Penggunaan anggaran terhadap penetapan barang dan jasa di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Makassar sesuai dengan kebutuhan organisasi dilakukan dengan baik dilihat dari penetapan barang dan jasa yang dilakukan sangat selektif sehingga pembelian barang dan jasa sesuai dengan tupoksi (tugas pokok dan fungsi) masing-masing.

4. Pelaksanaan anggaran yang dilakukan oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Makassar tidak menerapkan reward system untuk penilaikan kinerja yang dicapai oleh setiap bagian yang ada pada instansi.
5. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Makassar dapat mempertanggungjawabkan anggaran belanja barang dan jasa hal ini dikarenakan tersedianya informasi-informasi yang jelas serta transparan dari pihak yang bertanggung jawab.

5.2 Saran

Adapun saran yang dapat diajukan penulis sebagai hasil dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Demi menghindari adanya underspending atau overspending terhadap anggaran belanja barang dan jasa sebaiknya Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Makassar melakukan perencanaan semaksimal mungkin sehingga meminimalisir pengeluaran yang tidak direncanakan.
2. Penyusunan anggaran belanja barang dan jasa pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Makassar harus melakukan pengecekan kembali agar kebutuhan setiap bidang dapat diketahui lebih terperinci.
3. Penetapan anggaran terhadap belanja dan jasa pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dan Kota Makassar perlu melakukan monitoring guna lebih mengetahui kinerja pegawainya.
4. Pelaksanaan anggaran yang dilakukan oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Makassar sebaiknya menerapkan reward system terhadap pelaksanaan anggaran guna menilai kinerja pegawainya.

5. Pertanggung jawaban yang dilakukan oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Makassar terhadap penggunaan anggaran belanja barang dan jasa sudah dilaksanakan dengan baik agar tetap di pertahankan.



DAFTAR PUSTAKA

Ahmad Kamaruddin. 2017. Akuntansi Manajemen Edisi Revisi. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada. Diakses tanggal 29 November 2021

Bere, Maria Fatima Hoar. 2018. Pengelolaan Anggaran Belanja Pengadaan Barang/Jasa Pada Kantor Wilayah Direktorat Jendral Kekayaan Negara. Diakses 30 November 2021

Halim, Abdul dan Kusufi, M Syam. 2016. Akuntansi Sektor Publik: Akuntansi Keuangan Daerah. Jakarta: Salemba Empat. Diakses tanggal 15 Desember 2021

Herispon. 2015. Buku Ajar Anggaran Perusahaan (Analisis dan Aplikasi). Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Riau (STIE RIAU). Pekanbaru. Diakses tanggal 2 Januari 2022

Halim, Abdul dan Kusufi, M Syam. 2016. Akuntansi Sektor Publik: Akuntansi Keuangan Daerah. Jakarta: Salemba Empat. Diakses tanggal 2 Januari 2022

Halim, Abdul. 2016. Pengelolaan Keuangan Daerah. Yogyakarta:Unit Penerbit dan Percetakan. Diakses tanggal 10 Januari 2022

Heripson. 2015. Anggaran Perusahaan Analisis dan Aplikasi.

Nadhira Nuga. 2015. Analisis Fungsi Anggaran Sebagai Alat Pengendalian. Diakses tanggal 15 Desember 2021

Sarweni, V. Wiratna. 2015. Akuntansi manajemen. Yogyakarta: Pustaka Baru Press. Diakses tanggal 2 Januari 2022

Sumber Internet:

https://www.researchgate.net/profile/Herispon-Herispon-2/publication/326414055_ANGGARAN_PERUSAHAAN/links/5b4c3a2945851519b4c02b70/ANGGARAN-PERUSAHAAN.pdf.
(Diakses tanggal 2 Februari 2022)

https://elibrary.unikom.ac.id/id/eprint/1460/8/UNIKOM_MELANIA%20DILSANITA%20AMARAL_21112051_BAB%20III%20PELAKSANAAN%20KERJA%20PRAKTEK.pdf_9 (Diakses tanggal 2 Februari 2022)

https://digilibadmin.unismuh.ac.id/upload/14067-Full_Text.pdf(Diakses tanggal 2 Februari 2022)

<https://perpustakaan.akuntansipoliban.ac.id/uploads/attachment/hNwgQqaIA74MkvuecBJzVCKSpPXRY85mlfdFx9tby1sOro3LGU.pdf>(Diakses tanggal 5 Februari 2022)

https://elibrary.unikom.ac.id/id/eprint/308/8/UNIKOM_Anggita%20Regi%20Viriana_13.BAB%20II.pdf(Diakses tanggal 5 Februari 2022)

https://www.researchgate.net/publication/326414055_ANGGARAN_PERUSAHAAN(Diakses tanggal 2 Februari 2022)

Peraturan Perundang-Undangan

Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2015 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.

PP Nomor 8 Tahun 2006 Tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah

Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.

Peaturan Pemerintah No. 24 tahun 2015 tentang Standar Akuntansi Pemerintah.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 38 tahun 2018 tentang pedoman penyusunan anggaran pendapatan dan belanja daerah.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 tahun 2017 tentang pedoman penyusunan anggaran pendapatan dan belanja daerah.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 tahun 2016 tentang pedoman penyusunan anggaran pendapatan dan belanja daerah.

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 102/PKM.02/2018 tentang Klasifikasi Anggaran

Rancangan Undang-undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara

LAMPIRAN

Dokumentasi Wawancara



Kepala Sub Bidang Perencanaan dan Penyelenggaraan Muh.Rahmatullah,S.STP



Kepala Bidang Akuntansi Hamim, SE.,M.Ak,



Staf Anggaran Abd.Rahman Halid

BOSOWA





1 2 0 2 2 1 0 3 0 1 3 5 0

PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
BIDANG PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN

Nomor : 26337/S.01/PTSP/2022
Lampiran : -
Perihal : **Izin Penelitian**

KepadaYth.
Wakil Kota Makassar

di-
Tempat

Berdasarkan surat Dekan Fak. Ekonomi dan Bisnis Univ. Bosowa Makassar Nomor : A.093/FEB/UNIBOS/II/2022 tanggal 02 Februari 2022 perihal tersebut diatas, mahasiswa/peneliti dibawah ini:

Nama : LIRA PAPP
Nomor Pokok : 4518012021
Program Studi : Manajemen
Pekerjaan/Lembaga : Mahasiswa(S1)
Alamat : Jl. Urip Sumoharjo Km. 4, Makassar

Bermaksud untuk melakukan penelitian di daerah/kantor saudara dalam rangka penyusunan Skripsi, dengan judul :

" ANALISIS PENGGUNAAN ANGGARAN SEBAGAI ALAT PENGENDALIAN BELANJA BARANG DAN JASA PADA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KOTA MAKASSAR "

Yang akan dilaksanakan dari : Tgl. 04 Februari s/d 04 Maret 2022

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, pada prinsipnya kami **menyetujui** kegiatan dimaksud dengan ketentuan yang tertera di belakang surat izin penelitian.

Dokumen ini ditandatangani secara elektronik dan Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan menggunakan **barcode**.

Demikian surat izin penelitian ini diberikan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Diterbitkan di Makassar
Pada tanggal : 04 Februari 2022

A.n. GUBERNUR SULAWESI SELATAN
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU PROVINSI SULAWESI SELATAN
Selaku Administrator Pelayanan Perizinan Terpadu

Ir. H. DENNY IRAWAN SAARDI, M.Si
Pangkat : Pembina Utama Madya
Nip : 19620624 199303 1 003

Tembusan Yth
1. Dekan Fak. Ekonomi dan Bisnis Univ. Bosowa Makassar di Makassar;
2. Peringgal.

SIMAP PTSP 04-02-2022



Jl. Bougenville No.5 Telp. (0411) 441077 Fax. (0411) 448936
Website : <http://simap.sulselprov.go.id> Email : ptsp@sulselprov.go.id
Makassar 90231





PEMERINTAH KOTA MAKASSAR
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

Jalan Ahmad Yani No 2 Makassar 90111
Telp +62411 – 3615867 Fax +62411 – 3615867
Email : Kesbang@makassar.go.id Home page : <http://www.makassar.go.id>

Makassar, 07 Februari 2022

Kepada

Yth. KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN
DAN ASET DAERAH KOTA MAKASSAR

Di -

MAKASSAR

SURAT IZIN PENELITIAN

Nomor : 070/ 231 -II/BKBP/II/2022

- Dasar :
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2019 tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.
 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.
 3. Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Makassar (Lembaran Daerah Kota Makassar Tahun 2016 Nomor 8).
- Memperhatikan : Surat Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sulawesi Selatan nomor 26337/S.01/PTSP/2022 Tanggal 04 Februari 2022 perihal Izin Penelitian.

Setelah membaca maksud dan tujuan penelitian yang tercantum dalam proposal penelitian, maka pada prinsipnya Kami menyetujui dan memberikan Izin Penelitian kepada :

Nama : LIRA PAPPA
NIM / Jurusan : 4518012021 / Manajemen
Pekerjaan : Mahasiswa (S1) Univ. Bosowa
Tanggal pelaksanaan: 07 Februari s/d 04 Maret 2022
Jenis Penelitian : Skripsi
Alamat : Jl. Urip Sumoharjo Km. 04, Makassar
Judul : "ANALISIS PENGGUNAAN ANGGARAN SEBAGAI ALAT PENGENDALIAN BELANJA BARANG DAN JASA PADA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KOTA MAKASSAR"

Demikian Surat Izin Penelitian ini diberikan agar digunakan sebagaimana mestinya dan selanjutnya yang bersangkutan melaporkan hasilnya kepada Walikota melalui Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Makassar Melalui Email Bidanghublabakesbangpolmks@gmail.com.

a.n. WALIKOTA MAKASSAR
KEPALA BADAN KESBANGPOL
u.b.
SEKERTARIS,



DR. HARI S.IP., S.H., M.H., M.Si

Pangkat : Pembina Tingkat I/IV.b

NIP. : 19730607 199311 1 001

Tembusan :

1. Walikota Makassar di Makassar (sebagai laporan);
2. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Prov. Sul – Sel. di Makassar;
3. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Makassar (sebagai laporan);
4. Kepala Unit Pelaksana Teknis P2T Badan Koordinasi Penanaman Modal Daerah Prov. Sul Sel di Makassar;
5. Dekan Fak. Ekonomi dan Bisnis Univ. Bosowa Makassar di Makassar;
6. Mahasiswa yang bersangkutan;
7. Arsip.

SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIASME
NOMOR : **AI 67** /FEB/UNIBOS/ II / 2022


Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa :

Nama	: LIRA PAPPA
Stambuk	: 4518012021
Fakultas / Jurusan	: Ekonomi Dan Bisnis / Manajemen

Dinyatakan bebas dari Plagiasme dengan batas maksimal 30 % yang berhubungan skripsi, Turniting Skripsi 29 % , Turniting Jurnal : 22 % dengan judul:

"ANALISIS PENGGUNAAN ANGGARAN SEBAGAI ALAT PENGENDALIAN BELANJA BARANG DAN JASA PADA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KOTA MAKASSAR".

Demikian surat keterangan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagai mana mestinya.

Makassar, 22 Februari 2022

Dr. H. A. Arifuddin Mane, SE., SH., M.Si., M.H.
NIDN . 09 07077003

FORMULIR PENGALUAN PENERBITAN

Nama Lengkap : LIRA PAPPA
Stambuk : 4518012021
Alamat : JL. P. K IV Kowilhan 3 B/4 No.2
Telpon/HP : 082291355519
E-mail : pappalira@gmail.com
Judul Skripsi :

"ANALISIS PENGGUNAAN ANGGARAN SEBAGAI ALAT PENGENDALIAN BELANJA BARANG DAN JASA PADA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KOTA MAKASSAR".

Dengan ini menyatakan dengan sebenar-benar bahwa:

1. Naskah yang diserahkan adalah karya asli dan bebas dari fabrikasi, plagiasi, duplikasi dan pelanggaran hak cipta data/isi.
2. Naskah belum pernah diterbitkan dan tidak sedang dipertimbangkan oleh penerbit lain
3. Apabila dikemudian hari ada implikasi terhadap hal-hal yang disebutkandi atas, bukan menjadi tanggung jawab Penerbit dan Dewan Editor.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan jujur dan bertanggung jawab,

Makassar, 22 Februari 2022


LIRA PAPPA