

**ANALISIS EFEKTIFITAS PENERIMAAN PAJAK DAERAH  
DAN RETRIBUSI DAERAH DI KABUPATEN MAMASA**

**Diajukan oleh:**

**PEBRYANTO EKA PUTRA**

**4516013061**



**SKRIPSI**

Disusun Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Mendapatkan Gelar Sarjana  
Pada Program Studi Akuntansi

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS BOSOWA  
MAKASSAR**

**2020**

**HALAMAN PENGESAHAN**

---

Judul : Analisis Efektifitas Penerimaan Pajak Daerah dan  
Retribusi Daerah di Kabupaten Mamasa

---

Nama Mahasiswa : Pebryanto Eka Putra

---

Stambuk/NIM : 4516013061

---

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

---

Program Studi : Akuntansi

---

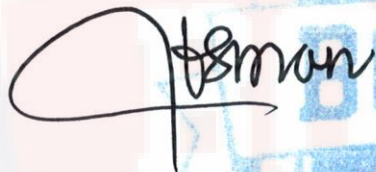
Tempat Penelitian : *Kantor Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan  
Aset Daerah di Kota Mamasa*

---

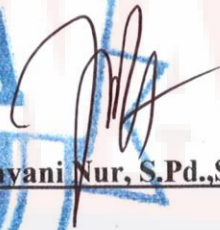
Telah Disetujui:

**Pembimbing I**

**Pembimbing II**



Dr. Firman Menne, SE., M.Si., Ak., CA



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

**Mengetahui dan Mengesahkan :**

Sebagai Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar  
Sarjana Ekonomi dan Bisnis pada Universitas Bosowa Makassar

**Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis**

**Universitas Bosowa**

**Ketua Program Studi**

**Akuntansi**


Dr. H. A. Arifuddin Mane, SE., M.Si., SH., MH



Dr. Firman Menne, SE., M.Si., Ak., CA

Tanggal Pengesahan:

## SURAT PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Pebryanto Eka Putra  
Nim : 4516013061  
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis, Universitas Bosowa  
Program Studi : Akuntansi  
Judul Skripsi : Analisis Efektifitas Penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah di Kabupaten Mamasa

Saya menyatakan bahwa yang tertulis di dalam skripsi ini benar-benar hasil karya sendiri bukan dari orang lain, baik sebagian ataupun seluruhnya. Pendapat ahli, dan rujukan lain (Penelitian sebelumnya, dan Jurnal terdahulu) ini di kutip atau dirujuk berdasarkan Kode Etik Ilmiah.

Apabila karya ilmiah atau penulisan skripsi ini terbukti merupakan duplikat ataupun plagiasi dari hasil karya penulisan lain atau dengan sengaja mengajukan karya penulis lain, maka penulis bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar dan sangsi hokum yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat sebagai pertanggungjawaban ilmiah tanpa ada paksaan maupun tekanan dari pihak manapun juga.

Makassar, 7 September 2020

METERAI  
TEMPEL  
TGL. 20  
072EEAHF913695599  
6000  
ENAM RIBURUPIAH  
Pebryanto Eka Putra  
**PEBRYANTO EKA PUTRA**

Nim. 4516013061

## ABSTRAK

Penelitian ini dilakukan oleh Pebryanto Eka Putra. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk menguji efektifitas penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah di Kabupaten Mamasa. Setiap daerah memiliki sumber daya yang bisa menghasilkan pendapatan untuk menjalankan roda perekonomiannya. Pendapatan tersebut biasa disebut dengan Pendapatan Asli Daerah adapun Pendapatan Asli Daerah ini mencerminkan tingkat kemandirian daerah tersebut dalam melaksanakan desentralisasi fiskalnya. Serta, akan mengurangi ketergantungan terhadap pemerintah pusat, terutama dalam pengambilan keputusannya. Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif yang mengambil lokasi penelitian di kantor Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Mamasa. Data yang diperoleh dalam penelitian ini berasal dari berbagai literatur dan juga sumber wawancara.

Hasil Penelitian ini menunjukkan bahwa Dinas pendapatan Asli daerah di Kabupaten Mamasa sudah cukup efektif namun masih perlu di tingkatkan agar target dan realisasi PAD bisa jauh lebih baik lagi hasil outputnya.

**Kata Kunci:** Pajak Daerah, Retribusi Daerah, Efektifitas



BOSOWA

## **ABSTRACT**

This research was conducted by Pebryanto Eka Putra. The purpose of this study was to test the effectiveness of local tax revenues and levies in Mamasa Regency. Each region has resources that can generate income to run its economy. This income is commonly referred to as Regional Original Income, while this Regional Original Income reflects the level of independence of the region in implementing its fiscal decentralization. And, it will reduce dependence on the central government, especially in its decision making. This research uses qualitative research that takes place in the office of the Regional Financial and Asset Management Office of Mamasa Regency. The data obtained in this study came from various literatures as well as interview sources.

The results of this study indicate that the local revenue office in Mamasa Regency is quite effective but still needs to be improved so that the target and realization of PAD can be much better.

**Keywords:** Local Taxes, Regional Levies, Effectiveness

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa karena Berkat dan Karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi dengan judul “Analisis Efektifitas Penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah di Kabupaten Mamasa” sebagai salah satu syarat untuk melaksanakan penelitian dalam penyusunan skripsi pada program studi akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bosowa Makassar.

penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah mengarahkan dan mensupport penulis antara lain, kepada:

1. Prof. Dr. Saleh Pallu, M. Eng selaku rektor Universitas Bosowa Makassar
2. Dr. H. A. Arifuddin Mane, SE., M.Si., SH., MH selaku Dekan fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bosowa
3. Herminawaty AB, SE.,MM selaku Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bosowa
4. Dr. Firman Menne, SE., M.Si., Ak., CA selaku ketua prodi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bosowa Sekaligus pembimbing I saya
5. Indrayani S.pd.,SE.,M.Si., selaku ketua prodi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bosowa sekaligus Pembimbing II saya
6. Segenap bapak dan ibu dosen yang telah membantu penulis selama penyusunan skripsi ini.
7. Orangtua penulis yakni ayahanda Bongga Tasik Arruan Bonga dan ibunda Sarce yang selalu memberikan dukungan serta iringan doa siang dan malam

yang tiada henti- hentinya selalu terucap, terima kasih atas didikannya selama ini

8. Keluarga besar HIPMI PT UNIBOS (Himpunan Pengusaha Muda Perguruan Tinggi Universitas Bosowa) yang telah memberikan bantuan, semangat, doa, serta menjadi wadah bagi penulis dalam berproses dan belajar.

Penulis menyadari bahwa dalam proses penyelesaiannya, skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan, oleh karena itu selanjutnya penulis mengharapkan saran, gagasan, serta ide kritis demi perbaikan skripsi ini lebih baik, sebab dengan keterbatasan penulis dalam berupaya dengan segenap kemampuan menjadi perwujudan penulis hanya manusia biasa dengan berbagai kekurangan.

Makassar, 07 September 2020

Penulis

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	i
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	ii
<b>SURAT PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT</b> .....	iii
<b>ABSTRAK</b> .....	iv
<b>ABSTRACT</b> .....	v
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	vi
<b>DAFTAR ISI</b> .....	viii
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	xi
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	xii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	3
1.3 Tujuan Penelitian .....	3
1.4 Manfaat Penelitian .....	3
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b>	
2.1 Kerangka Teori .....	5
2.1.1 Pengertian Pendapatan Asli Daerah (PAD) .....	5
2.1.2 Sumber Pendapatan Asli Daerah.....	7
2.1.3 Sejarah Perpajakan .....	13
2.1.4 Pajak Daerah .....	14
2.1.5 Landasan Hukum Pajak Daerah .....	15
2.1.6 Jenis-jenis Pajak Daerah .....	16



2.1.7 Pengklasifikasian Pajak.....	16
2.2 Fungsi Pajak.....	18
2.3 Retribusi Daerah.....	20
2.4 Penilaian Laporan Penerimaan PAD.....	23
2.5 Penilaian Laporan Penerimaan PAD .....	24
2.6 Kerangka Pikir .....	31
2.7 Hipotesis .....	31
<b>BAB III METODE PENELITIAN</b>	
3.1 Daerah Penelitian .....	32
3.2 Metode Pengumpulan Data .....	32
3.3 Jenis Data dan Sumber Data .....	33
3.4 Metode Analisis Data .....	33
3.5 Definisi Operasional .....	36
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</b>	
4.1 Gambaran Umum Instansi .....	38
4.1.1 Gambaran Umum DPKAD Kabupaten Mamasa .....	38
4.1.2 Visi dan Misi BPKPD kabupaten Mamasa .....	42
4.1.3 Struktur Organisasi .....	43
4.1.4 Tugas Pokok ,Fungsi dan Rincian Tugas DPKPD Kabupaten Mamasa .....	44
4.1.5 Sumber Daya BPKPD Kabupaten Mamasa .....	84
4.2 Analisis dan Pembahasan.....	84
4.2.1 Realisasi Pendapatan Asli Daerah (PAD) Kabupaten Mamasa .....	84

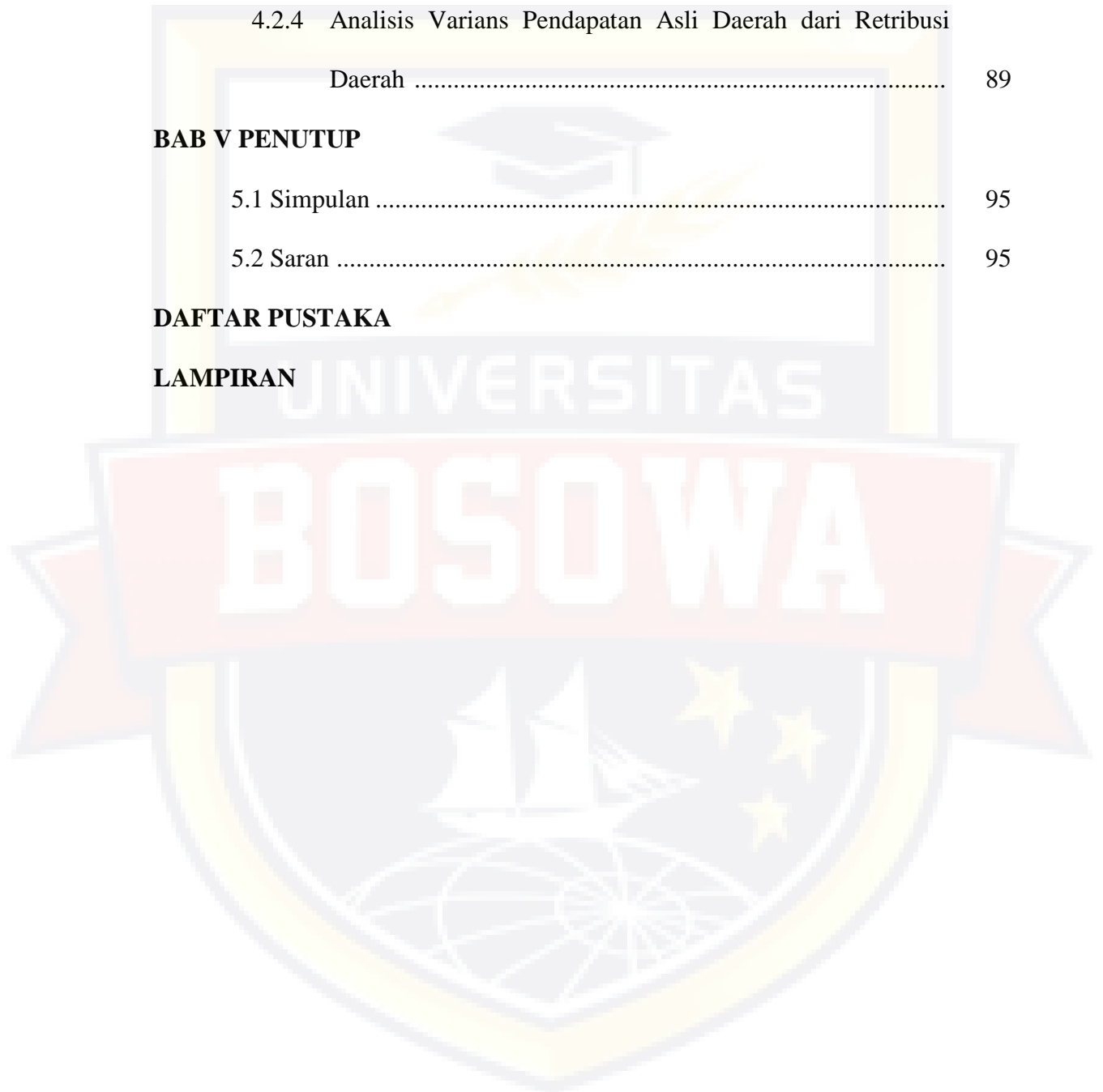
4.2.2 Pengukuran Kinerja .....	85
4.2.3 Analisis Varians Pendapatan Asli Daerah dari Pajak Daerah	85
4.2.4 Analisis Varians Pendapatan Asli Daerah dari Retribusi Daerah .....	89

## **BAB V PENUTUP**

5.1 Simpulan .....	95
5.2 Saran .....	95

## **DAFTAR PUSTAKA**

## **LAMPIRAN**



## DAFTAR TABEL

No.	Tabel	Halaman
2.1	Kriteria Penilaian Efektivitas Pengelolaan Keuangan Daerah.....	24
2.2	Kriteria Penilaian Efektivitas Pengelolaan Keuangan Daerah.....	25
2.3	Kriteria Penilaian Efisiensi Pengelolaan Keuangan Daerah .....	26
2.4	Kriteria Penilaian Efisiensi Pengelolaan Keuangan Daerah .....	29
3.1	Kriteria Efisiensi Penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.....	35
3.2	Kriteria Efektivitas Kinerja Keuangan.....	36
4.1	Analisis Varians PAD yang bersumber dari Pajak Tahun 2016 .....	86
4.2	Analisis Varians Anggaran Tahun 2017 .....	87
4.3	Realisasi PAD kabupaten Mamasa 2018 .....	88
4.4	Perbandingan Anggaran dan Realisasi Belanja Tahun 2016 .....	90
4.5	Perbandingan Anggaran dan Realisasi Belanja Tahun 2017 .....	91
4.6	Perbandingan Anggaran dan Realisasi Belanja Tahun 2018 .....	93

## DAFTAR LAMPIRAN

No.	Lampiran	Halaman
1.	Analisis Varians PAD yang bersumber dari Pajak Tahun 2016 .....	99
2.	Analisis Varians PAD yang bersumber dari Pajak Tahun 2017 .....	100
3.	Analisis Varians PAD yang bersumber dari Pajak Tahun 2018 .....	101
4.	Analisis Varians PAD yang bersumber dari Retribusi Daerah Tahun 2016	102
5.	Analisis Varians PAD yang bersumber dari Retribusi Daerah Tahun 2017	103
6.	Analisis Varians PAD yang bersumber dari Retribusi Daerah Tahun 2018	105

UNIVERSITAS

**BOSOWA**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Setiap daerah memiliki sumber daya yang bisa menghasilkan pendapatan untuk menjalankan roda perekonomiannya. Pendapatan tersebut biasa disebut dengan Pendapatan Asli Daerah atau PAD yang dalam Bahasa Inggris dikenal sebagai Local Government Revenue. Pendapatan Asli Daerah ini mencerminkan tingkat kemandirian daerah tersebut dalam melaksanakan desentralisasi fiskalnya. Serta, akan mengurangi ketergantungan terhadap pemerintah pusat, terutama dalam pengambilan keputusannya. Pendapatan asli daerah merupakan hal esensial dan harus dimiliki oleh tiap daerah agar tidak menjadi “kota mati”. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pusat dan Daerah pasal 1 angka 18 tertulis:

“Pendapatan asli daerah, selanjutnya disebut PAD adalah pendapatan yang diperoleh daerah yang dipungut berdasarkan peraturan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan”.

Menurut Warsito (2001), “Pendapatan Asli Daerah adalah pendapatan yang bersumber dan dipungut sendiri oleh pemerintah daerah. Sumber PAD terdiri dari: pajak daerah, restribusi daerah, laba dari badan usaha milik daerah (BUMD), dan pendapatan asli daerah lainnya yang sah”.

Pembangunan nasional yang sifatnya memperbaiki dan bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat, diawali dengan

pembangunan pondasi ekonomi yang kuat sehingga menciptakan pertumbuhan ekonomi menunjang keberhasilan pembangunan. Untuk itu, pemerintah harus berusaha meningkatkan pendapatan agar keberhasilan pembangunan dapat terwujud. Adapun sumber pembiayaan diusahakan agar tetap bertumpu pada penerimaan dalam negeri baik migas maupun non migas.

Kabupaten Mamasa adalah salah satu Daerah Tingkat II di provinsi Sulawesi Barat, Indonesia yang terletak, sekitar 116.9 km dari Kota Mamuju, dapat ditempuh sekitar 3 Jam 27 menit dengan menggunakan mobil dari kota Mamuju, Kota ini merupakan salah satu pusat kawasan pengembangan ekonomi terpadu di provinsi Sulawesi Barat. Guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat, pemerintah Kabupaten Mamasa berusaha untuk meningkatkan pendapatan asli daerah salah satunya melalui pajak dan retribusi daerah. Pada bulan November tahun 2019 total pajak daerah dan retribusi daerah masing-masing 3,427,464,042.00 dari target penerimaan Rp 6.665.913.210 dan realisasi sebesar Rp 514,344,336.57 dan realisasi bulan sebelumnya Rp.2,913,119,705.43 dengan Sisa lebih Rp 3,228,449,168.00. Hal ini menunjukkan pajak daerah Kabupaten Mamasa yang sangat potensial memberi sumbangan dana bagi Pendapatan Asli Daerah.

Sebagai destinasi pariwisata Sulawesi Barat, potensi Kabupaten Mamasa seharusnya bisa dimaksimalkan lagi untuk menambah sumber pendapatan asli daerah melalui pembangunan sarana prasarana yang menunjang perekonomian, untuk mendorong pembangunan daerah serta mempercepat pertumbuhan perekonomian Kabupaten Mamasa. Dengan

adanya pembangunan tersebut diharapkan perekonomian dapat berkembang pesat sehingga masyarakat sejahtera. Berdasarkan uraian diatas, penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan mengambil judul : ” *ANALISIS EFEKTIFITAS PENERIMAAN PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH DI KABUPATEN MAMASA* ”.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan diatas, maka permasalahan yang diangkat dalam penelitian ini adalah bagaimana efektifitas penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah di Kabupaten Mamasa?

## **1.3 Tujuan Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah yang telah dikemukakan diatas, maka tujuan penelitian yaitu untuk mengetahui dan menganalisis pengaruh efektifitas penerimaan pajak daerah retribusi daerah di Kabupaten Mamasa.

## **1.4 Manfaat Penelitian**

Melalui penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi berbagai pihak, antara lain:

### **1. Bagi penulis dan mahasiswa**

Penelitian ini adalah salah satu persyaratan untuk mencapai gelar sarjana, dan menambah pengetahuan serta sarana dalam menerapkan teori-teori keilmuan yang pernah diperoleh sebelumnya.

## 2. Bagi Universitas Bosowa

Hasil penelitian dapat dijadikan sebagai salah satu bacaan dan sumber untuk menambah wawasan dan pengetahuan serta dapat digunakan sebagai pedoman untuk penelitian selanjutnya terutama yang berkaitan dengan Pendapatan asli daerah.





## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Kerangka Teori**

##### **2.1.1 Pengertian Pendapatan Asli Daerah (PAD)**

Pendapatan Asli Daerah menunjukkan kemampuan daerah menghimpun sumber-sumber dana untuk membiayai kegiatan rutin maupun pembangunan. pendapatan asli daerah dapat dikatakan sebagai pendapatan rutin dari usaha-usaha pemerintah daerah dalam memanfaatkan potensi-potensi sumber keuangan daerahnya untuk membiayai tugas dan Pendapatan Asli Daerah (PAD) menurut Undang-Undang No.33 Tahun 2004 penerimaan daerah yang paling sentral bersumber dari sektor pajak daerah, retribusi daerah, hasil perusahaan milik daerah, hasil pengolahan kekayaan daerah yang dipisahkan, dan lain-lain pendapatan yang sah. Undang-Undang tersebut menyebutkan bahwa tujuan pendapatan asli daerah adalah memberikan keleluasaan kepada daerah dalam menggali pendanaan pelaksanaan otonomi daerah sebagai perwujudan desentralisasi.

Pendapatan Asli Daerah sangat erat kaitannya dengan adanya unsur-unsur pelaksanaan dalam pengelolaan suatu keuangan daerah yang melibatkan pemerintah, anggota dewan perwakilan rakyat dan berbagai pihak yang terkait dengan permasalahan kesepakatan terhadap rancangan anggaran pendapatan dan belanja daerah.

Sebagaimana yang dikemukakan oleh Halim (2009 : 234) bahwa:

”..untuk melaksanakan hak dan kewajiban serta untuk melaksanakan tugas yang dibebankan oleh rakyat, pemerintah suatu daerah harus mempunyai rencana yang matang untuk mencapai suatu tujuan yang ditetapkan. Rencana-rencana tersebut disusun secara matang yang nantinya dipakai sebagai pedoman dalam setiap langkah pelaksanaan tugas”.

Komposisi penerimaan daerah menggambarkan kemandirian daerah dari segi keuangan daerah dalam rangka mengurangi ketergantungan terhadap pemerintah pusat. Semakin besar komposisi pendapatan asli daerah, semakin besar pula kemampuan pemerintah daerah untuk melaksanakan desentralisasi fiskalnya. Tetapi semakin kecil komposisi pendapatan asli daerah semakin besar ketergantungan daerah tersebut terhadap pusat. Dalam rangka menyelenggarakan pemerintahan, pelayanan masyarakat dan pembangunan, maka pemerintah suatu negara pada hakekatnya mengemban tugas dan fungsi utama yaitu fungsi alokasi yang meliputi alokasi yang meliputi antara lain pendapatan dan kekayaan masyarakat, pemerataan pembangunan, dan fungsi stabilitas yang meliputi antara lain, pertahanan dan keamanan, ekonomi dan moneter. Fungsi distribusi dan fungsi stabilitas pada umumnya lebih efektif dilaksanakan oleh pemerintah daerah, karena daerah pada umumnya lebih mengetahui kebutuhan serta standar pelayanan masyarakat. Namun dalam pelaksanaannya perlu diperhatikan kondisi dan situasi yang berbeda-beda dari masing-masing wilayah. Dengan demikian pembagian ketiga fungsi

dimaksudkan sangat penting sebagai landasan dalam menentukan dasar-dasar perimbangan keuangan antara pusat dan daerah. Dampak yang dirasakan masyarakat dengan adanya peningkatan penerimaan pendapatan asli daerah adalah kelancaran pembangunan. Pembangunan meliputi berbagai sektor diantaranya adalah pembangunan jalan, pembangunan fasilitas umum dan fasilitas lain.

Penyelenggaraan otonomi daerah memerlukan kewenangan bertanggungjawab, luas, dan nyata di daerah, secara proporsional yang diwujudkan dengan pembagian, pengaturan, pemanfaatan sumber daya nasional yang berkeadilan, dan perimbangan keuangan pemerintah pusat dan daerah. Sumber pembiayaan pemerintah daerah dilaksanakan atas dasar desentralisasi, dekonsentrasi dan pembantuan dalam rangka perimbangan keuangan pemerintah pusat dan daerah

### **2.1.2 Sumber Pendapatan Asli Daerah**

Sumber-sumber pendapatan asli daerah (PAD) Sebagaimana yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Pasal 157, yaitu:

#### **a) Pajak Daerah**

Berdasarkan Pasal 1 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 Pajak Daerah terbagi atas :

1. Pajak Hotel yaitu pajak atas pelayanan hotel yang meliputi segala jenis jasa dan fasilitas di dalam harga atau rate hotel. Pengenaan pajak hotel tidak mutlak pada seluruh daerah kabupaten/kota yang ada di Indonesia. Hal ini berkaitan dengan kewenangan yang diberikan

kepada pemerintah kabupaten/kota untuk mengenakan atau tidak mengenakan suatu jenis pajak kabupaten/kota.

2. Pajak Restaurant dan Rumah makan, biasanya berasal dari pelayanannya. Sedangkan untuk pajak yang biasanya dikenakan ketika kita membeli makanan, dinamakan Pajak Pertambahan atau PPN. Pengenaan pajak restoran tidak mutlak ada pada seluruh daerah kabupaten/kota yang ada di Indonesia. Hal ini berkaitan dengan kewenangan yang diberikan kepada pemerintah kabupaten atau kota untuk mengenakan atau tidak mengenakan suatu jenis pajak kabupaten/kota. subjek pajak restoran adalah orang pribadi atau badan yang melakukan pembayaran kepada restoran. Sementara itu yang menjadi wajib pajak adalah pengusaha restoran, yaitu orang pribadi atau badan dalam bentuk apapun yang dalam lingkungan perusahaan atau pekerjaannya melakukan usaha dibidang rumah makan. Dengan demikian, subjek pajak dan wajib pajak pada pajak restoran tidak sama.
3. Pajak Hiburan yaitu Pajak yang dikenakan untuk proses penyelenggaraannya. Misalnya pertunjukan, ataupun pementasan yang dapat ditonton atau dinikmati dengan biaya tertentu. Pengenaan pajak hiburan tidak mutlak ada pada seluruh daerah kabupaten atau kota yang ada di Indonesia, Ini berkaitan dengan kewenangan yang diberikan kepada pemerintah kabupaten atau kota untuk mengenakan atau tidak mengenakan suatu jenis pajak kabupaten/kota. Objek pajak hiburan adalah penyelenggaraan hiburan yang dipungut bayaran,

misalnya tontonan film, kesenian, pagelaran musik dan tari, diskotik, karaoke, klub malam, permainan biliard, permainan ketangkasan, panti pijat, mandi uap, pertandingan olahraga. Dengan demikian, objek pajak hiburan meliputi: pertunjukan film, pertunjukan kesenian, pertunjukan pagelaran, penyelenggaraan diskotik dan sejenisnya, penyelenggaraan tempat-tempat wisata dan sejenisnya pertandingan olahraga, pertunjukan dan keramaian umum lainnya. subjek pajak adalah konsumen yang menikmati hiburan. Sementara itu, wajib pajak adalah orang pribadi atau badan yang menyelenggarakan hiburan.

4. Pajak Reklame yaitu Pajak yang dikenakan pada penyelenggaraan reklame atau papan iklan, tetapi tidak mutlak ada seluruh daerah kabupaten atau kota yang ada di Indonesia. Hal ini berkaitan dengan kewenangan yang diberikan kepada pemerintah kabupaten atau kota untuk mengenakan atau tidak mengenakan suatu jenis pajak kabupaten/kota. objek pajak reklame adalah semua penyelenggaraan reklame. Penyelenggaraan reklame dapat dilakukan oleh penyelenggara reklame atau perusahaan jasa periklanan yang terdaftar pada dinas pendapatan daerah kabupaten/kota. Penyelenggaraan reklame yang ditetapkan menjadi objek pajak reklame adalah meliputi: reklame papan, reklame megatron, reklame kain, reklame melekat (stiker), reklame selebaran, reklame berjalan, reklame udara, reklame suara, reklame film dan reklame peragaan. subjek pajak adalah orang pribadi atau badan yang menyelenggarakan atau melakukan pemesanan reklame. Sementara itu wajib pajak adalah orang pribadi

atau badan yang menyelenggarakan reklame. Jika reklame diselenggarakan langsung oleh orang pribadi atau badan yang memanfaatkan reklame untuk kepentingan sendiri, wajib pajak reklame adalah orang pribadi atau badan tersebut.

5. Pajak Penerangan Jalan yaitu Pajak tersebut dikenakan atas penggunaan tenaga listrik dengan ketentuan penerangan jalan tersebut, dibiayai oleh pemerintah daerah.
6. Pajak Bahan Galian Golongan C, Bahan galian golongan c yang dimaksud menurut undang-undang misalnya asbestos, batu tulis, batu setengah permata, batu kapur, batu apung, gips, pasir, fosfat, hingga tanah liat dan granit. Pajak akan dikenakan kepada mereka yang mengambil bahan galian golongan c ini, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.. Objek pajak pengambilan bahan galian golongan C adalah kegiatan pengambilan bahan galian golongan C. Sementara itu, wajib pajak adalah orang pribadi atau badan yang menyelenggarakan pengambilan bahan galian golongan C.
7. Pajak Pemanfaatan Air Bawah Tanah dan Pemukiman yaitu Pajak yang dikenakan kepada mereka yang mengambil dan memanfaatkan air bawah tanah maupun pemukiman, untuk keperluannya, di luar kepentingan rumah tangga dan pertanian rakyat.
8. Pajak Parkir yaitu pajak yang dikenakan atas penyelenggaraan tempat parkir diluar badan jalan oleh orang pribadi atau badan, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha. subjek pajak parkir adalah orang pribadi atau

badan yang melakukan pembayaran atas tempat parkir. Pajak parkir dibayar oleh pengusaha yang menyediakan tempat parkir dengan dipungut bayaran. Pengusaha tersebut secara otomatis ditetapkan sebagai wajib pajak yang harus membayar wajib pajak yang terutang.

**b) Retribusi Daerah**

Sumber kedua untuk PAD berasal dari retribusi daerah, yaitu pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan (Pasal 1 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009). Terdapat beberapa kelompok retribusi yang bisa dimanfaatkan pemerintah agar bisa dimasukkan ke dalam kas daerah. Adapun, kelompok di dalam retribusi bisa kamu lihat pada poin penjelasan di bawah ini:

1. Retribusi Jasa Umum yaitu retribusi jasa yang diberikan atau disediakan oleh pemerintah daerah untuk tujuan dan pemanfaatan umum.
2. Retribusi Jasa Usaha yaitu Retribusi jasa usaha yang diberikan atau disediakan oleh pemerintah daerah dengan menganut konsep komersial. Hal ini disebabkan sektor swasta pun bisa menyediakannya.
3. Retribusi Perizinan Tertentu yaitu Retribusi Perizinan tertentu adalah pungutan daerah untuk pembayaran atas pemberian izin tertentu. Biasanya diberikan khusus oleh pemerintah daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.

### **c) Pengelolaan Kekayaan yang Dipisahkan**

Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan merupakan bagian dari PAD daerah yang bersumber dari bagian laba perusahaan daerah, bagian laba dari lembaga keuangan bank, bagian laba atas penyertaan modal kepada badan usaha lainnya. pengelolaan kekayaan yang dipisahkan yang dimaksud disini adalah komponen kekayaan negara yang pengelolaannya diserahkan kepada Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah. Pengelolaan kekayaan negara yang dipisahkan ini merupakan sub-bidang keuangan negara yang khusus ada pada negara-negara non-publik.

### **d) Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah**

Menurut Pasal 6 Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah, lain-lain PAD yang sah meliputi: Hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan, Jasa giro, Pendapatan bunga, Keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing, dan Komisi, potongan, ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh daerah yang kemudian digunakan untuk membiayai belanja daerah dengan cara-cara yang wajar.

Keempat sumber pendapatan asli daerah tersebut akan bersinergi sehingga menghasilkan PAD yang mampu menunjang jalannya perekonomian di sebuah daerah. Selain itu, pendapatan asli daerah juga memiliki pengaruhnya tersendiri baik bagi pengeluaran pemerintah maupun jumlah penduduk. Dalam hal aset, jika jumlah penduduk yang



besar mampu meningkatkan kualitas, keahlian dan keterampilannya, hal tersebut akan meningkatkan kualitas produksi nasional. Jumlah penduduk yang besar akan menjadi beban jika struktur, persebaran dan mutunya yang menuntut pelayanan sosial serta tingkat produksi yang rendah hanya akan menjadi tanggungan penduduk yang bekerja secara efektif dan produktif.

### **2.1.3 Sejarah Perpajakan**

Pajak berasal dari bahasa Latin *Taxo* artinya biaya keuangan wajib atau jenis retribusi lain yang dikenakan pada wajib pajak (orang pribadi atau badan hukum) oleh organisasi pemerintah untuk mendanai berbagai pengeluaran publik. Kegagalan untuk membayar, bersama dengan penghindaran atau penolakan terhadap perpajakan, dapat dihukum oleh hukum yang berlaku. Pajak terdiri dari pajak langsung atau tidak langsung dan dapat dibayarkan dalam bentuk uang atau setara dengan tenaga kerjanya. Perpajakan pertama yang diketahui terjadi di Mesir Kuno sekitar 3000–2800 SM. Sebagian besar negara memiliki sistem perpajakan untuk membayar kebutuhan publik dan fungsi pemerintah yang umum atau disepakati. Beberapa memungut tarif persentase tetap dari pajak atas pendapatan tahunan pribadi, tetapi sebagian besar pajak berdasarkan jumlah pendapatan tahunan. Sebagian besar negara mengenakan pajak atas penghasilan individu dan pendapatan perusahaan. Negara atau subunit sering juga mengenakan pajak kekayaan, pajak warisan, pajak tanah, pajak hadiah, pajak properti, pajak penjualan, pajak gaji atau tarif. Dalam istilah ekonomi, perpajakan mentransfer kekayaan dari rumah tangga atau bisnis

ke pemerintah. Ini memiliki efek yang dapat meningkatkan dan mengurangi pertumbuhan ekonomi dan kesejahteraan ekonomi.

Akibatnya, perpajakan adalah topik yang sangat diperdebatkan seperti yang dikemukakan oleh S.I Djajadiningrat bahwa Pajak adalah sesuatu kewajiban menyerahkan sebagian daripada kekayaan ke kas negara disebabkan suatu keadaan, kejadian, dan perbuatan yang memberikan kedudukan tertentu, tetapi bukan sebagai hukuman, menurut peraturan yang ditetapkan pemerintah serta dapat dipaksakan, tetapi tidak ada jasa imbal balik dari negara secara langsung, untuk memelihara kesejahteraan umum

#### **2.1.4 Pajak Daerah**

Pajak daerah adalah iuran wajib yang dilakukan oleh daerah kepada orang pribadi atau badan tanpa imbalan langsung yang seimbang, yang dapat dipaksakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, yang digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintah daerah dan pembangunan daerah. Dengan demikian, pajak daerah merupakan pajak yang ditetapkan oleh pemerintah daerah dengan peraturan daerah (Perda), yang wewenang pemungutannya dilaksanakan oleh pemerintah daerah dan hasilnya digunakan untuk membiayai pengeluaran pemerintah daerah dalam melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di daerah.

Menurut undang-undang nomor 34 tahun 2000 oleh Marihot P. Siahaan. Pajak daerah di Indonesia berdasarkan undang-undang No 34

tahun 2000 terbagi menjadi dua, yaitu pajak propinsi dan pajak kabupaten/kota. Pembagian ini dilakukan sesuai dengan kewenangan pengenaan dan pemugutan masing-masing jenis pajak daerah pada wilayah administrasi propinsi atau kabupaten/kota yang bersangkutan.

#### **2.1.5 Landasan Hukum Pajak Daerah**

Menurut Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah disebutkan bahwa pajak daerah dibedakan menjadi dua jenis yakni pajak provinsi dan pajak kabupaten. Pajak provinsi terdiri atas pajak kendaraan bermotor, bea balik nama kendaraan bermotor, pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak air permukaan, dan pajak rokok. Sementara pajak kabupaten terdiri atas pajak hotel, pajak restoran, pajak hiburan, pajak reklame, pajak penerangan jalan, pajak mineral bukan logam dan batuan, pajak parkir, pajak sarang burung walet, pajak bumi dan bangunan perdesaaan dan perkotaan, dan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan. Pajak daerah (local taxes) yang digunakan dalam penelitian ini adalah pajak daerah sebagaimana tertera dalam Laporan Statistik Keuangan Pemerintah Provinsi di Indonesia pada 2015 hingga 2019 yang dikeluarkan oleh Badan Pusat Statistik. Berdasarkan prinsip Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2013 tentang Pemerintah Daerah, Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2013 tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah, Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2013 tentang Pajak dan Retribusi Daerah, dan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2007 mengenai Pajak Daerah

### 2.1.6 Jenis-jenis Pajak Daerah

Menurut undang-undang nomor 34 tahun 2000 pajak daerah terdiri atas :

a) Pajak Daerah Tingkat I (Propinsi)

1. Pajak Kendaraan Bermotor dan kendaraan diatas air,
2. Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor dan kendaraan diatas air,
3. Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor dan Pajak pengambilan,
4. pemanfaatan air bawah tanah dan air permukaan,

b) Pajak Daerah Tingkat II (Kabupaten)

1. Pajak Hotel,
2. Pajak Restoran,
3. Pajak Hiburan,
4. Pajak Reklame,
5. Pajak Penerangan Jalan adalah pajak atas penggunaan tenaga listrik, dengan ketentuan bahwa di wilayah daerah tersebut tersedia penerangan jalan, yang rekeningnya dibayar dibayar oleh pemerintah daerah,
6. Pajak Pengambilan Bahan galian Golongan C,
7. Pajak Parkir.

### 2.1.7 Pengklasifikasian Pajak

Menurut Achmad Tjahjono dan Muhammad F. Husain, pajak dikelompokkan menjadi tiga, yaitu menurut golongan, menurut sifat, dan menurut lembaga pemugutnya. Yaitu :

**a) Menurut golongan :**

- 1) Pajak langsung Pajak langsung adalah pajak subjektif yang ditanggung sendiri oleh wajib pajak dan tidak bisa dibebankan kepada orang lain atau pihak lain. Contoh: Pajak Penghasilan.
- 2) Pajak tidak langsung Pajak tidak langsung adalah pajak objektif yang dapat dialihkan atau di bebaskan kepada orang lain atau pihak ketiga. Contoh : Pajak Pertambahan nilai. Manfaat pembedaan pajak kedalam pajak langsung dan pajak tidak langsung adalah Untuk keperluan sistematik dalam ilmu pengetahuan, misalnya untuk menentukan : saatnya timbulnya hutang pajak, kadaluarsa, tagihan susulan dan untuk menentukan cara pengadakan proses peradilan karena perselisihan.

**b) Menurut sifat:**

- 1) Pajak subjektif yaitu pajak yang pengenaannya memperhatikan pada keadaan pribadi wajib pajak atau pengenaan pajak yang memperhatikan keadaan subjeknya. Contoh: pajak penghasilan.
- 2) Pajak obyektif yaitu Pajak yang pengenaannya memperhatikan pada objeknya baik berupa, benda, keadaan, perbuatan, atau peristiwa yang mengakibatkan timbulnya kewajiban membayar pajak, tanpa memperhatikan keadaan pribadi subjek pajak (wajib pajak) maupun tempat tinggal. Contoh: Pajak pertambahan nilai dan pajak penjualan atas barang mewah.

### c) Menurut Lembaga

Pemungutan terbagi atas 2 yang pertama pajak negara atau pajak pusat dipungut oleh pemerintah pusat dan digunakan untuk membiayai rumah tangga negara. Pajak yang dipungut oleh Dirjen Pajak, misalnya :Pajak penghasilan, PPN, Pajak bumi dan bangunan, Bea materi, Bea lelang dan Pajak yang dipungut Bea Cukai (Dirjen Bea Cukai) yang kedua yaitu Pajak daerah, pajak ini dipungut oleh pemerintah daerah dan digunakan untuk membiayai rumah tangga daerah.

## 2.2 Fungsi Pajak

Menurut Achmad Tjahjono dan Muhammad F. Husain, Pajak memiliki fungsi mengatur. Berikut ini penjelasan untuk masing-masing fungsi tersebut :

- a) Sumber Keuangan Negara artinya fungsi pajak untuk memasukkan uang ke kas negara atau dengan kata lain sebagai sumber penerimaan negara untuk pengeluaran negara baik pengeluaran rutin maupun pengeluaran pembangunan Negara.
- b) Fungsi mengatur atau non budgetair, hal ini berarti fungsi pajak sebagai usaha pemerintah untuk turut campur tangan dalam mengatur dan bilamana perlu, mengubah susunan pendapatan dan kekayaan dalam sektor swasta. contoh pungutan pajak yang berfungsi mengatur, menurut Achmad Tjahjono dan Muhammad F. Husain yaitu Pemberlakuan tarif progresif (dalam hal ini pajak dikenal juga berperan sebagai alat dalam Redistribusi Pendapatan)

c) Pengenaan jenis pajak tertentu untuk menghambat gaya hidup mewah.

Disamping pajak, ada beberapa pungutan lain yang mirip tetapi mempunyai perlakuan dan sifat yang berbeda yang dilakukan oleh negara terhadap rakyatnya, seperti yang di kemukakan oleh Muqodim mengenai pungutan-pungutan selain Pajak daerah diantaranya :

- (1) Bea materai adalah pajak yang dikenakan terhadap dokumen yang memakai materai ataupun alat lainnya.
- (2) Bea masuk atau pungutan atas barang-barang yang dimasukkan ke dalam daerah pabean berdasarkan harga/nilai barang itu atau berdasarkan tarif yang sudah ditentukan (tarif spesifik) dan bea keluar yang juga dikenal dengan nama Pajak Ekspor dan Pajak Ekspor Tambahan yaitu pungutan yang dilakukan atas barang yang dikeluarkan dari daerah pabean dengan tarif yang telah ditetapkan bagi masing-masing golongan barang.
- (3) Cukai adalah pungutan atas barang-barang yang telah ditetapkan untuk masing-masing jenis barang tertentu, misalnya tembakau, gula, bensin, minuman keras, dan lain-lain.
- (4) Retribusi merupakan pungutan atas jasa atau fasilitas yang pemerintah secara langsung dan nyata kepada pembayar (misalnya: parkir, pasar, jalan tol).
- (5) Iuran adalah pungutan atas jasa atau fasilitas yang diberikan pemerintah secara langsung dan nyata kepada kelompok atau golongan pembayar dan Lain-lain pungutan sah maupun yang berupa sumbangan wajib.

## **2.3 Retribusi Daerah**

Menurut Undang-undang No. 34 tahun 2000, Retribusi daerah merupakan pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu dan yang secara khusus disediakan dan atau diberikan oleh pemerintah daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan dan fungsi retribusi daerah yang tertuang dalam UU No 28 Tahun 2009 tentang pajak daerah dan retribusi daerah disebutkan bahwa pajak daerah dan retribusi daerah merupakan salah satu sumber pendapatan daerah yang penting guna membiayai pelaksanaan pemerintah. serta Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2007 tentang Refribusi Daerah. Perangkat hukum tersebut di atas merupakan landasan yang digunakan oleh pemerintah daerah dalam melakukan pengelolaan penerimaan retribusi daerah terhadap peningkatan kinerja keuangan daerah dalam rangka peningkatan Pendapatan Asli Daerah (PAD) dan peningkatan kesejahteraan masyarakat sesuai dengan prinsip-prinsip pemerataan dan keadilan. Landasan tersebut pula memberikan peluang yang seluas-luasnya bagi daerah untuk melakukan pengelolaan potensi daerah yang nyata, luas dan bertanggungjawab.

### **2.2.1 Jenis-Jenis Retribusi Daerah**

Jenis retribusi daerah dibagi menjadi tiga golongan, yaitu:

1. Retribusi Jasa Umum adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan/menikmati pelayanan jasa umum yang bersangkutan dan objeknya adalah yaitu berupa pelayanan yang disediakan atau diberikan pemerintah daerah untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau badan.



2. Retribusi Jasa Usaha adalah orang pribadi atau badan yang memperoleh izin tertentu dari pemerintah daerah. Usaha objeknya berupa layanan yang disediakan oleh pemerintah daerah dengan menganut prinsip komersial
3. Retribusi Perizinan Tertentu adalah orang pribadi atau badan yang memperoleh izin tertentu dari pemerintah daerah. Objeknya yaitu kegiatan tertentu pemerintah daerah dalam rangka pemberian izin kepada orang pribadi atau badan yang dimaksudkan untuk pembinaan, pengaturan, pengendalian, dan pengawasan atas kegiatan pemanfaatan ruang, penggunaan sumber daya alam, barang, prasarana, sarana, atau fasilitas tertentu guna melindungi kepentingan umum dan menjaga kelestarian lingkungan.

### **2.2.2 Prinsip dan Sasaran Penetapan Tarif Retribusi Daerah**

Prinsip dan sasaran penetapan tarif jenis retribusi sebagai berikut:

- 1) Retribusi jasa umum berdasarkan kebijakan daerah dengan memperhatikan biaya penyediaan jasa yang bersangkutan, kemampuan masyarakat, dan aspek keadilan
- 2) Retribusi jasa usaha berdasarkan pada tujuan untuk memperoleh keuntungan yang layak sebagaimana keuntungan yang pantas diterima oleh pengusaha swasta sejenis yang beroperasi secara efisien dan berorientasi pada harga pasar.
- 3) Retribusi perizinan tertentu, berdasarkan pada tujuan untuk menutup sebagian atau seluruh biaya penyelenggaraan pemberian izin yang bersangkutan.

Adapun pengelolaan keuangan daerah yang bersumber PAD harus berpatokan pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah ini merupakan Peraturan Pelaksanaan dari Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah. Pengelolaan Keuangan Daerah yang diatur dalam Peraturan Menteri ini meliputi Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah azas umum dan struktur APBD, penyusunan rancangan APBD, penetapan APBD, penyusunan dan penetapan APBD bagi daerah yang belum memiliki DPRD, Pelaksanaan APBD, paubahan APBD, pengelolaan kas, penatausahaan keuangan daerah, akuntansi keuangan daerah, pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan daerah, kerugian daerah, dan pengelolaan keuangan BLUD.

Ruang lingkup keuangan daerah meliputi:

- a. Hak daerah untuk memungut pajak daerah dan retribusi daerah serta melakukan pinjaman;
- b. Daerah untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah dan membayar tagihan pihak ketiga;
- c. Penerimaan daerah;
- d. Pengeluaran daerah;
- e. Kekayaan daerah yang dikelola sendiri atau oleh pihak lain berupa uang, surat berharga, piutang, barang, serta hak-hak lain yang dapat dinilai dengan uang, termasuk kekayaan yang dipisahkan pada perusahaan daerah; dan

- f. Kekayaan pihak lain yang dikuasai oleh pemerintah daerah dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah dan/atau kepentingan umum.

## **2.4 Penilaian Laporan Penerimaan PAD**

### **2.4.1 Rasio Efektivitas PAD**

Keberhasilan suatu pemerintah daerah dalam melaksanakan roda pemerintahan dapat diukur dari efektivitas pelaksanaan anggarannya. Hal tersebut bisa diketahui dengan mengukur rasio efektivitas.

Bisma (2010: 78) menuliskan tentang tujuan pengukuran efektivitas:

“Pengukuran tingkat efektivitas ini untuk mengetahui berhasil tidaknya pencapaian tujuan anggaran yang memerlukan data-data realisasi pendapatan dan target pendapatan”.

Senada dengan pendapat di atas, Mahmudi (2010: 143) yang mengatakan bahwa:

“Rasio efektivitas PAD dihitung dengan cara membandingkan realisasi penerimaan PAD dengan target PAD (dianggarkan). Rasio ini dirumuskan sebagai berikut:

$$\text{Rasio Efektivitas PAD} = \frac{\text{Realisasi Penerimaan PAD}}{\text{Target Penerimaan PAD}} \times 100\%$$

Adapun kriteria untuk menetapkan efektivitas pengelolaan keuangan daerah, diukur dengan kriteria penilaian kinerja keuangan seperti dalam tabel 2.1 berikut ini:

**Tabel.2.1**  
**KRITERIA PENILAIAN EFEKTIVITAS PENGELOLAAN**  
**KEUANGAN DAERAH**

Prosentase Kinerja Keuangan	Kriteria
> 100 %	Sangat efektif
100%	Efektif
90% - 99%	Cukup Efektif
75% - 89%	Kurang Efektif
< 75 %	Tidak Efektif

*Sumber:* Mahmudi (2010:143)

## 2.5 Penilaian Laporan Penerimaan PAD

### 2.5.1 Rasio Efektivitas PAD

Keberhasilan suatu pemerintah daerah dalam melaksanakan roda pemerintahan dapat diukur dari efektivitas pelaksanaan anggarannya. Hal tersebut bisa diketahui dengan mengukur rasio efektivitas.

Bisma (2010: 78) menuliskan tentang tujuan pengukuran efektivitas:

“Pengukuran tingkat efektivitas ini untuk mengetahui berhasil tidaknya pencapaian tujuan anggaran yang memerlukan data-data realisasi pendapatan dan target pendapatan”.

Senada dengan pendapat di atas, Mahmudi (2010: 143) yang mengatakan bahwa:

“Rasio efektivitas PAD dihitung dengan cara membandingkan realisasi penerimaan PAD dengan target PAD (dianggarkan). Rasio ini dirumuskan sebagai berikut:

Rasio Efektivitas PAD = Realisasi Penerimaan PAD / Target Penerimaan PAD X  
100%

Adapun kriteria untuk menetapkan efektivitas pengelolaan keuangan daerah, diukur dengan kriteria penilaian kinerja keuangan seperti dalam tabel 2.2 berikut ini:

**Tabel.2.2**  
**KRITERIA PENILAIAN EFEKTIVITAS PENGELOLAAN**  
**KEUANGAN DAERAH**

<b>Prosentase Kinerja Keuangan</b>	<b>Kriteria</b>
> 100 %	Sangat efektif
100%	Efektif
90% - 99%	Cukup Efektif
75% - 89%	Kurang Efektif
< 75 %	Tidak Efektif

*Sumber:* Mahmudi (2010:143)

### **2.5.2 Rasio Efisiensi PAD**

Dalam menjalankan roda pemerintahan, pemerintah dituntut untuk bisa melaksanakan setiap kegiatan dengan efisien. Untuk mengetahui suatu kegiatan pemerintah apakah sudah terlaksana dengan efisien atau tidak, maka bisa dilihat dari rasio efisiensi. Mardiasmo (2004:133) mengatakan bahwa:

“Efisiensi diukur dengan rasio antara output dengan input. Semakin besar output dibanding input, maka semakin tinggi tingkat efisiensi suatu organisasi”.

Senada dengan hal tersebut (Mahmudi, 2010: 143) mengatakan bahwa:

“Untuk mengukur kinerja pemerintah daerah dalam memobilisasi penerimaan PAD, indikator rasio efektivitas PAD saja belum cukup, sebab meskipun jika dilihat dari rasio efektivitasnya sudah baik tetapi bila ternyata biaya untuk mencapai target tersebut sangat besar, maka berarti pemungutan PAD tersebut tidak efisien. Oleh karena itu perlu pula dihitung rasio efisiensi PAD.

Rasio ini dihitung dengan cara membandingkan biaya yang dikeluarkan pemerintah daerah untuk memperoleh PAD dengan realisasi penerimaan PAD. Untuk dapat menghitung realisasi PAD ini diperlukan data tambahan yang tidak tersedia di Laporan Realisasi Anggaran, yaitu data tentang biaya pemungutan PAD”.

Rasio efisiensi dapat dihitung dengan formula berikut ini:

$$\text{Rasio Efisiensi PAD} = \frac{\text{Biaya Pemerolehan PAD}}{\text{Realisasi Penerimaan PAD}} \times 100\%$$

Lebih lanjut Mahmudi (2010: 143) mengatakan:

“Semakin kecil rasio ini maka semakin efisien kinerja pemerintah daerah dalam melakukan pemungutan PAD”.

Adapun kriteria untuk menetapkan efisiensi pengelolaan keuangan daerah, diukur dengan kriteria penilaian kinerja keuangan seperti dalam tabel 2.3 berikut ini:

**TABEL. 2.3**  
**KRITERIA PENILAIAN EFISIENSI PENGELOLAAN**  
**KEUANGAN DAERAH**

<b>Prosentase Kinerja Keuangan</b>	<b>Kriteria</b>
< 10 %	Sangat Efisien
10% - 20%	Efisien
21% - 30%	Cukup Efisien
31% - 40%	Kurang Efisien
> 40 %	Tidak Efisien

*Sumber: Mahmudi (2010:143)*

### **2.5.3 Efisiensi**

Nordiawan dan Ayuningtyas, (2010:161) mengidentifikasi efisiensi sebagai hubungan antara barang dan jasa (output) yang dihasilkan

sebuah kegiatan atau aktivitas dengan sumber daya (input) yang digunakan. Suatu organisasi, program, atau kegiatan dikatakan efisien apabila mampu menghasilkan output tertentu dengan input serendah-rendahnya, atau dengan input tertentu mampu menghasilkan output sebesar-besarnya.

Menurut Hutami (2015) pengukuran efisiensi dilakukan dengan menggunakan perbandingan antara output yang dihasilkan terhadap input yang digunakan (*Cost of Output*). Proses kegiatan dapat dikatakan efisien apabila suatu produk atau hasil kerja tertentu dapat dicapai dengan penggunaan sumber daya dan dana yang serendah-rendahnya (*Spending Well*). Berikut merupakan formulasi untuk mengukur rasio efisiensi:

$$\text{Rasio Efisiensi} = \frac{\text{Total Realisasi Belanja Daerah}}{\text{Total Realisasi Penerimaan Daerah}} \times 100\%$$

#### 2.5.4 Efektifitas

Menurut Hutami (2015) efektifitas merupakan hubungan antara keluaran dengan tujuan atau sasaran yang harus dicapai. Kegiatan dikatakan efektif apabila proses kegiatan mencapai tujuan dan sasaran akhir kebijakan. Rasio Efektifitas menggambarkan kemampuan Pemda dalam merealisasikan PAD yang direncanakan dan dibandingkan dengan target yang ditetapkan berdasarkan potensi riil daerah. PAD lebih efektif apabila rasio yang dicapai mencapai 100 atau lebih dari 100%.

$$\text{Tingkat Efektifitas} = \frac{\text{Realisasi Penerimaan PAD}}{\text{Target Penerimaan PAD yang Ditetapkan}}$$

Dalam menjalankan roda pemerintahan, pemerintah dituntut untuk bisa melaksanakan setiap kegiatan dengan efisien. Untuk mengetahui suatu kegiatan pemerintah apakah sudah terlaksana dengan efisien atau tidak,

maka bisa dilihat dari rasio efisiensi. Mardiasmo (2004:133) mengatakan bahwa:

“Efisiensi diukur dengan rasio antara output dengan input. Semakin besar output dibanding input, maka semakin tinggi tingkat efisiensi suatu organisasi”.

Senada dengan hal tersebut (Mahmudi, 2010: 143) mengatakan bahwa:

“Untuk mengukur kinerja pemerintah daerah dalam memobilisasi penerimaan PAD, indikator rasio efektivitas PAD saja belum cukup, sebab meskipun jika dilihat dari rasio efektivitasnya sudah baik tetapi bila ternyata biaya untuk mencapai target tersebut sangat besar, maka berarti pemungutan PAD tersebut tidak efisien. Oleh karena itu perlu pula dihitung rasio efisiensi PAD. Rasio ini dihitung dengan cara membandingkan biaya yang dikeluarkan pemerintah daerah untuk memperoleh PAD dengan realisasi penerimaan PAD. Untuk dapat menghitung realisasi PAD ini diperlukan data tambahan yang tidak tersedia di Laporan Realisasi Anggaran, yaitu data tentang biaya pemungutan PAD”.

Rasio efisiensi dapat dihitung dengan formula berikut ini:

$$\text{Rasio Efisiensi PAD} = \frac{\text{Biaya Pemerolehan PAD}}{\text{Realisasi Penerimaan PAD}} \times 100\%$$

Lebih lanjut Mahmudi (2010: 143) mengatakan:

“Semakin kecil rasio ini maka semakin efisien kinerja pemerintah daerah dalam melakukan pemungutan PAD”.



Adapun kriteria untuk menetapkan efisiensi pengelolaan keuangan daerah, diukur dengan kriteria penilaian kinerja keuangan seperti dalam tabel 2.4 berikut ini:

**TABEL. 2.4**  
**KRITERIA PENILAIAN EFISIENSI PENGELOLAAN**  
**KEUANGAN DAERAH**

Prosentase Kinerja Keuangan	Kriteria
< 10 %	Sangat Efisien
10% - 20%	Efisien
21% - 30%	Cukup Efisien
31% - 40%	Kurang Efisien
> 40 %	Tidak Efisien

*Sumber: Mahmudi (2010:143)*

### 2.5.5 Efisiensi

Nordiawan dan Ayuningtyas, (2010:161) mengidentifikasi efisiensi sebagai hubungan antara barang dan jasa (output) yang dihasilkan sebuah kegiatan atau aktivitas dengan sumber daya (input) yang digunakan. Suatu organisasi, program, atau kegiatan dikatakan efisien apabila mampu menghasilkan output tertentu dengan input serendah-rendahnya, atau dengan input tertentu mampu menghasilkan output sebesar-besarnya.

Menurut Hutami (2015) pengukuran efisiensi dilakukan dengan menggunakan perbandingan antara output yang dihasilkan terhadap input yang digunakan (*Cost of Output*). Proses kegiatan dapat dikatakan efisien apabila suatu produk atau hasil kerja tertentu dapat dicapai dengan penggunaan sumber daya dan dana yang serendah-rendahnya (*Spending Well*). Berikut merupakan formulasi untuk mengukur rasio efisiensi:

$$\text{Rasio Efisiensi} = \frac{\text{Total Realisasi Belanja Daerah}}{\text{Total Realisasi Penerimaan Daerah}} \times 100\%$$

### 2.5.6 Efektifitas

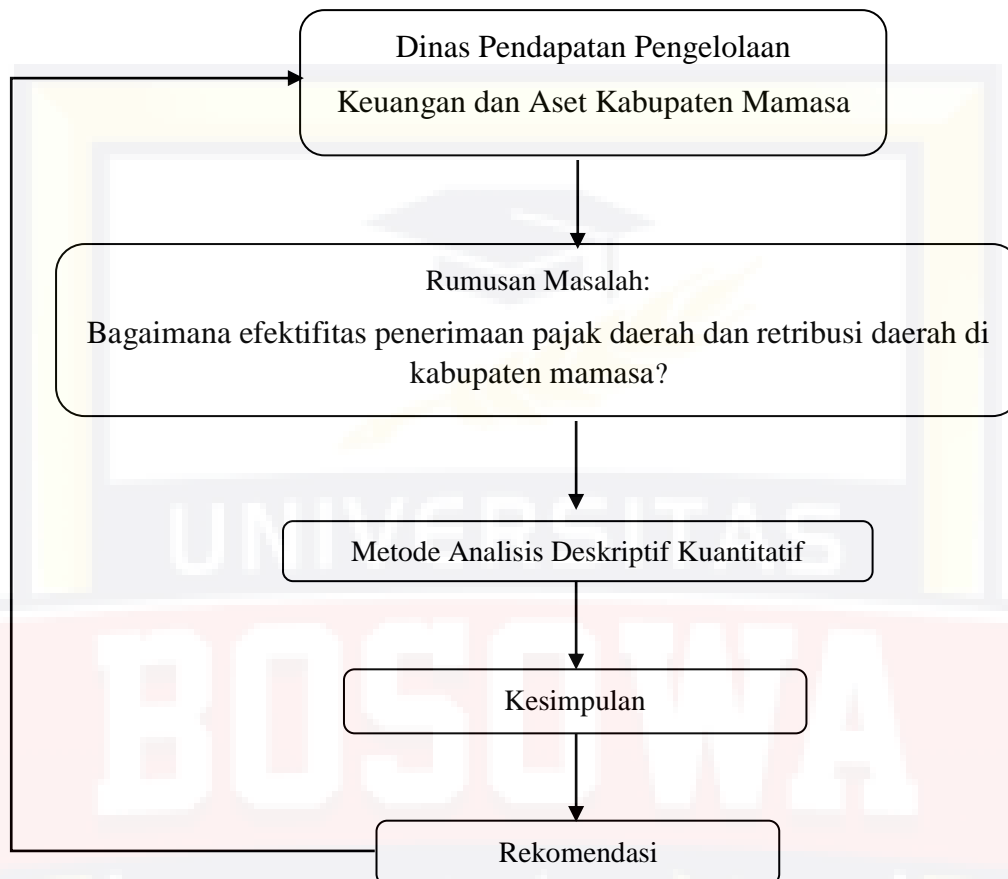
Menurut Hutami (2015) efektifitas merupakan hubungan antara keluaran dengan tujuan atau sasaran yang harus dicapai. Kegiatan dikatakan efektif apabila proses kegiatan mencapai tujuan dan sasaran akhir kebijakan. Rasio Efektifitas menggambarkan kemampuan Pemda dalam merealisasikan PAD yang direncanakan dan dibandingkan dengan target yang ditetapkan berdasarkan potensi *riil* daerah. PAD lebih efektif apabila rasio yang dicapai mencapai 100 atau lebih dari 100%.

$$\text{Tingkat Efektifitas} = \frac{\text{Realisasi Penerimaan PAD}}{\text{Target Penerimaan PAD yang Ditetapkan}}$$



**BOSOWA**

## 2.6 Kerangka Pikir



## 2.7 Hipotesis

Berdasarkan rumusan masalah yang telah dikemukakan diatas, diduga bahwa penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah di Kabupaten Mamasa belum efektif dan efisien hal ini dapat dilihat dari Penerimaan PAD yang mengalami perubahan dengan signifikan.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Daerah Penelitian**

Penelitian ini dilakukan pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Mamasa yang terletak di Jl. Poros Polewali Mamasa No.3 Sulawesi Barat.

#### **3.2 Metode Pengumpulan Data**

Sumber data yang digunakan adalah data primer dan data sekunder.

Data primer diperoleh melalui hasil pengamatan dan wawancara dengan Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan daerah ,Pegawai Bagian Keuangan, Staff PAD Pajak Daerah dan Staff PAD Retribusi Daerah Kabupaten Mamasa. Sedangkan data sekunder diperoleh dengan melihat Laporan Penerimaan Pendapatan Asli Daerah, Catatan Atas Laporan Keuangan, dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Metode Pengumpulan Data dilakukan dengan cara:

1. Wawancara atau Tanya-Jawab terhadap Narasumber yang bersangkutan.
2. Dokumentasi yaitu teknik pengumpulan data dengan cara mengumpulkan laporan atau dokumen yang terkait dengan Pendapatan Asli Daerah
3. Studi Kepustakaan yaitu kegiatan menghimpun informasi yang relevan dengan obyek penelitian, cara memperolehnya yaitu dari buku dan jurnal.

### **3.3 Jenis dan Sumber Data**

#### **3.3.1 Jenis Data**

Jenis penelitian ini adalah penelitian studi kasus. Penelitian studi kasus merupakan bagian dari penelitian kualitatif yang mencari akar permasalahan pada suatu objek penelitian, data dan informasi yang diperoleh kemudian diolah dan dianalisis. pengambilan data dilakukan dengan cara wawancara, observasi, dan studi dokumenter.

#### **3.3.2 Sumber Data**

Adapun sumber data dalam penelitian ini adalah:

1. Data Primer, yaitu data yang diperoleh langsung dari hasil survei di lokasi penelitian baik melalui wawancara maupun dokumentasi yang diperlukan.
2. Data Sekunder, berupa Laporan Realisasi Anggaran, struktur organisasi Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah kabupaten Maros, Laporan Kinerja (LKj) BPKPD tahun 2018, Laporan Operasional BPKPD, dan Neraca Keuangan BPKPD.

### **3.4 Metode Analisis Data**

Metode analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah kualitatif dengan pendekatan studi kasus, dimana penelitian studi kasus dirasa paling tepat dalam melakukan penelitian mendalam tentang penyusunan dan pengelolaan keuangan pada Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan daerah kabupaten Maros. Menurut Bungin (2005: 65) studi kasus adalah suatu *Inquiry Empiris* yang mendalami fenomena dalam konteks kehidupan nyata,

ketika batas antara fenomena dan konteks tak tampak secara tegas, adapun kelebihanannya menurut Bungin antara lain:

- 1) Studi kasus memberikan informasi penting mengenai hubungan antara variabel serta proses-proses yang memerlukan penjelasan dan pemahaman yang lebih luas.
- 2) Studi kasus menyajikan data-data dan temuan-temuan yang sebagai dasar untuk membangun latar permasalahan bagi perencanaan penelitian yang lebih besar dan mendalam, dalam rangka pengembangan ilmu-ilmu sosial.

Adapun analisis data yang dilakukan dalam mengetahui efisiensi penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah yaitu dengan melakukan pengukuran efisiensi dan efektivitas:

#### **3.4.1 Pengukuran Efisiensi**

- a. Menghitung tingkat efisiensi Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah kabupaten Mamasa berdasarkan pusat biaya dengan melakukan perbandingan antara target dengan realisasi kemudian dikalikan 100% atau dapat dituliskan dengan rumus berikut:

$$\text{Tingkat Efisiensi} = \frac{\text{Realisasi Belanja}}{\text{Anggaran Belanja}} \times 100\%$$

- b. Melihat kinerja keuangan Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah kabupaten Mamasa berdasarkan kriteria Permendagri No. 38 tahun 2018.

**Tabel 3.1 Kriteria Efisiensi penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah**

Persentase PAD Mamasa	Kriteria
Diatas 100 %	Tidak Efisien
90 % - 100 %	Kurang Efisien
80 % - 90 %	Cukup Efisien
60 % - 80 %	Efisien
Kurang dari 60 %	Sangat Efisien

*Sumber: Permendagri No. 38 tahun 2018 dalam Penelitian Hutami (2015)*

- c. Membuat gambar tabulasi atas tingkat efisiensi tahun 2016-2018 guna melihat kenaikan atau penurunan yang terjadi pada DPKAD kabupaten Mamasa.
- d. Menarik kesimpulan berdasarkan persentase target dan realisasinya. jika realisasinya lebih kecil daripada target maka artinya tidak menguntungkan. Sedangkan jika realisasinya lebih besar dari target dan persentase selisih menunjukkan selisih kurang maka artinya menguntungkan.

### 3.4.2 Pengukuran Efektifitas

- a. Menghitung tingkat efektifitas penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah kabupaten Mamasa dengan melakukan perbandingan antara realisasi pendapatan dengan anggaran pendapatan atau dapat dituliskan dalam rumus berikut:

$$\text{Tingkat Efektifitas} = \frac{\text{Realisasi Pendapatan}}{\text{Anggaran Pendapatan}} \times 100\%$$

- b. Melihat kinerja keuangan Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Mamasa berdasarkan kriteria Permendagri No. 38 tahun 2018.

Tabel 3.2 Kriteria Efektivitas Kinerja Keuangan

Persentase Kinerja Keuangan	Kriteria
Diatas 100 %	Sangat Efektif
90 % - 100 %	Efektif
80 % - 90 %	Cukup Efektif
60 % - 80 %	Kurang Efektif
Kurang dari 60 %	Tidak Efektif

Sumber: Permendagri No. 38 Tahun 2018

- c. Membuat gambar tabulasi atas tingkat efektifitas tahun 2016-2018 guna melihat kenaikan atau penurunan yang terjadi pada DPKAD Kabupaten Mamasa.
- d. Menarik kesimpulan berdasarkan persentase selisih dan capaian pendapatan jika rencana anggaran lebih kecil daripada realisasi maka artinya tidak menguntungkan. Pendapatan juga tidak menguntungkan bila persentase selisihnya menunjukkan selisih kurang. Sebaliknya jika anggarannya lebih kecil dari realisasi dan persentase selisih menunjukkan selisih lebih maka artinya menguntungkan.

### 3.5 Definisi Operasional Variabel

#### 1. Pendapatan Asli Daerah (PAD)

Pendapatan Asli Daerah (PAD), yaitu pendapatan yang diperoleh daerah yang dipungut berdasarkan peraturan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan. PAD bertujuan memberikan kewenangan kepada Pemerintah Daerah untuk mendanai pelaksanaan otonomi daerah sesuai dengan potensi daerah sebagai perwujudan desentralisasi.



## 2. Pajak Daerah

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) merupakan alat yang digunakan sebagai pengukur kinerja Pemerintah Daerah dalam bentuk angka atau jumlah uang yang telah disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD.

## 3. Retribusi Daerah

Retribusi daerah adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau Badan.

## 4. Efektivitas

Efektivitas adalah suatu keberhasilan yang di capai dalam suatu usaha atau kegiatan dengan kata lain penerimaan laba/pendapatan sangat memuaskan sesuai dengan hasil yang diharapkan.

## 5. Efisiensi

Efisiensi adalah suatu ukuran keberhasilan suatu kegiatan yang di ukur berdasarkan besarnya biaya dan sumber daya yang digunakan untuk mencapai hasil yang optimal.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1 Gambaran Umum Instansi**

##### **4.1.1 Gambaran Umum DPKAD Kabupaten Mamasa**

Dinas Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah (DPKAD) Kabupaten Mamasa adalah salah satu Organisasi Perangkat Daerah yang berada dilingkup pemerintah kabupaten Mamasa yang berperan sebagai penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan daerah, dan dipimpin oleh seorang kepala badan dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui sekretaris daerah kabupaten Mamasa. Dalam hal ini peraturan Bupati Mamasa Nomor 49 Tahun 2015 Tentang Tugas Pokok dan Fungsi Serta Rincian Tugas Jabatan Struktural Dinas Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Mamasa

Menimbang : a. Bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Kabupaten Mamasa Nomor 22 Tahun 2014 Tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Mamasa (Lembaran Daerah Kabupaten Mamasa Tahun 2014 Nomor 148), maka dipandang perlu menetapkan Tugas Pokok dan Fungsi serta Rincian Tugas Jabatan Struktural Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Mamasa;

b. Bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a di atas, perlu di tetapkan pada dengan Peraturan Bupati Mamasa;

Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 11 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Mamasa dan Kota Palopo di

Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4186);

2. Undang – Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);
3. Undang – Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang – undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5233);
5. Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587); sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang – Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4081), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 Tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 164);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dokumentasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara

Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4816);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
14. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 Tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 537);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Mamasa Nomor 22 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Mamasa (Lembaran Daerah Kabupaten Mamasa Tahun 2014 Nomor 148).

#### **4.1.2 Visi dan Misi BPKPD kabupaten Mamasa**

##### **1. Visi**

Mewujudkan masyarakat yang mandiri dalam kehidupan yang berkeadilan demokrasi dan sejahtera

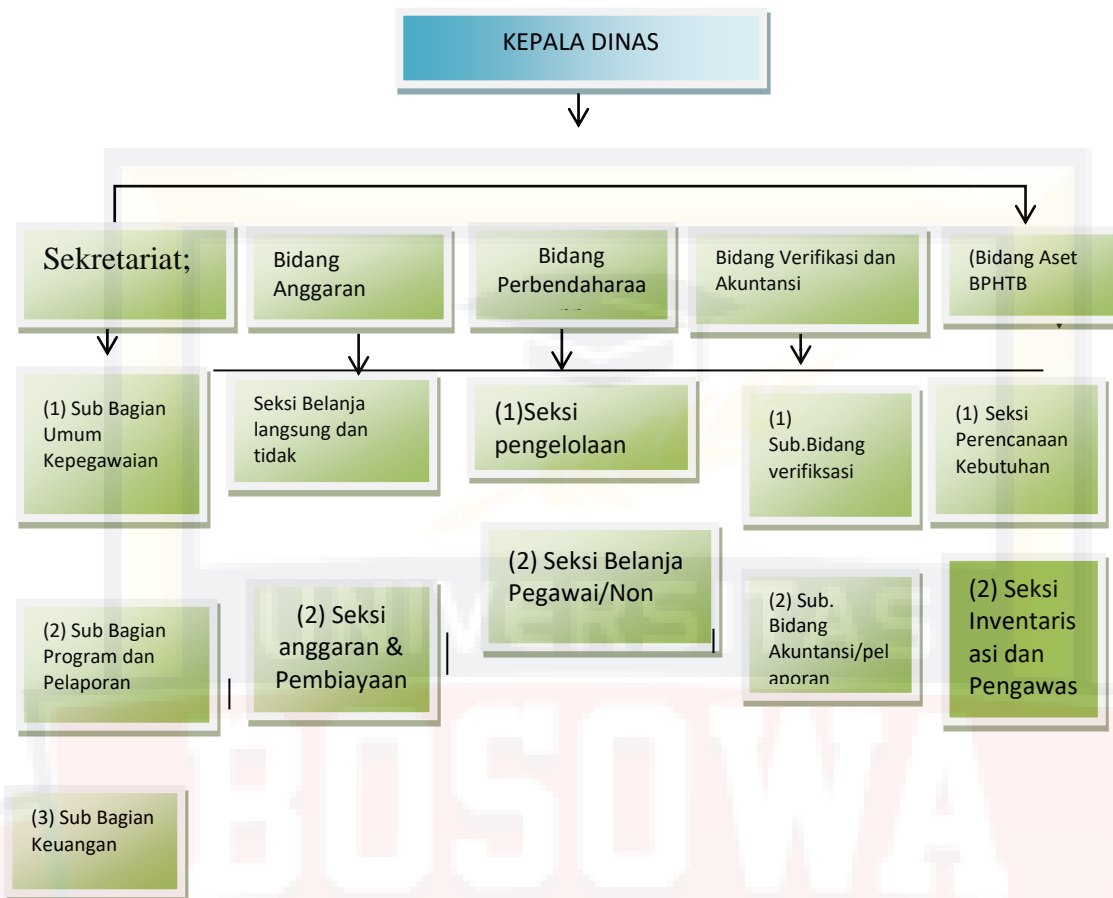
## 2. Misi

Dalam upaya mewujudkan visi Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah kabupaten Maros maka ditetapkan misi sebagai berikut:

- 1) Mewujudkan kemandirian ekonomi yang berbasis ekonomi kerakyatan dan pembangunan berkelanjutan.
- 2) Menumbuhkan iklim investasi yang kondusif
- 3) Menyelenggarakan/menyediakan pelayan kesehatan dan Pendidikan yang terjangkau, Merata dan berkualitas.
- 4) Membangun infrastuktur yang memadai dan mendukung kegiatan perekonomian;
- 5) Mewujudkan mamasa sebagai daerah tujuan wisata (Tourism Destination)
- 6) Melaksanakan pelayanan public yang prima melalui penerapan good governance dan clean governance.

### 4.1.3 Struktur Organisasi

Gambar 4.1 Struktur Organisasi Dinas Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Maros, Susunan Organisasi Dinas Pengelolah Keuangan dan Aset Daerah terdiri dari :



Sumber : data diolah

#### 4.1.4 Tugas Pokok ,Fungsi dan Rincian Tugas DPKPD Kabupaten Mamasa

##### 1) Kepala Dinas; Pasal 3

- a. Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, serta mempunyai tugas pokok merumuskan konsep sasaran, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, membina, mengarahkan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan urusan Pemerintahan Daerah di bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah berdasarkan asas Otonomi



dan tugas pembantuan sesuai dengan urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangannya berdasarkan ketentuan yang berlaku.(2).

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai fungsi :

- 1) Perumusan kebijakan teknis di bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- 2) Penyusunan rencana strategik Bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- 3) Penyelenggaraan urusan Pemerintahan dan pelayanan umum Bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- 4) Pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian Bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- 5) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati Sesuai dengan Tugas dan fungsinya.

b. Rincian tugas Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sebagai berikut :

- 1) Merumuskan, mengarahkan dan menyelenggarakan rencanan strategik dan program kerja Dinas Sesuai dengan visi misi Daerah;
- 2) Mengkoordinasikan perumusan dan penyusunan program kerja Dinas sesuai Bidang tugasnya;

- 3) Mengarahkan, Merumuskan program kerja dan menetapkan kebijakan operasional di bidang Pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- 4) Mengkoordinasikan penyusunan dan pedoman pelaksanaan kebijakan keuangan Daerah;
- 5) Mengkoordinasikan perumusan dan penyelenggaraan rencana strategik dan program kerja bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- 6) Mengkoordinasikan penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD), rancangan perubahan APBD dan rancangan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD serta melakukan pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan APBD;
- 7) Perumusan standar, norma, pedoman, prosedur penyusunan dan pelaksanaan APBD;
- 8) Melaksanakan fungsi bendaharawan umum Daerah (BUD) berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- 9) Mengkoordinasikan penyusunan laporan Keuangan Daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- 10) Menyelenggarakan dan mengendalikan pelaksanaan kebijakan pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- 11) Mengorganisir kegiatan SKPD berdasarkan sistem dan prosedur kerja untuk tertibnya pelaksanaan tugas;

- 12) Mengendalikan pelaksanaan tugas SKPD secara terpadu untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- 13) Membina pelaksanaan kegiatan SKPD secara menyeluruh untuk kelancaran tugas;
- 14) Mendistribusikan tugas sesuai bidang masing-masing untuk tertibnya pelaksanaan tugas;
- 15) Mengawasi pelaksanaan tugas baik intern maupun ekstern secara berkala untuk efektivitas dan efisiensi kegiatan SKPD;
- 16) Mengevaluasi seluruh kegiatan SKPD secara terpadu untuk mengetahui perkembangan dan pelaksanaan tugas;
- 17) Mengkonsultasikan pelaksanaan tugas kepada atasan baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
- 18) Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dengan SKPD terkait melalui rapat koordinasi untuk penyatuan pendapat
- 19) Mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
- 20) Menginventarisir permasalahan yang berhubungan bidang tugas dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- 21) Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
- 22) Menilai pelaksanaan program kerja (Waskat), mengevaluasi hasil pelaksanaan program kerja dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati.

## 2) Sekretariat; Pasal 4

(1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, serta mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan pelaksanaan tugas Ksekretariat meliputi Umum dan Kepegawaian, program dan Pelaporan, Keuangan, serta pemberian pelayanan Administrasi dan fungsional kepada semua unsur dalam lingkup Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat

(1) pasal ini, Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan teknis Bidang Administrasi Umum dan Kepegawaian, program dan pelaporan serta Keuangan;
- b. Pembinaan dan pelaksanaan tugas Bidang Umum dan Kepegawaian, program dan pelaporan serta Keuangan; pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan di bidang umum, Kepegawaian, perlengkapan dan Aset, Perencanaan dan pelaporan, serta Keuangan;
- c. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pelayanan administrasi dan fungsional kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkup Dinas;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Rincian tugas Sekretaris sebagai berikut :

- a. Merencanakan, mengkoordinasikan, menggerakkan dan mengendalikan serta menetapkan di bidang umum dan Kepegawaian, program dan pelaporan serta Keuangan;
- b. Mengkoordinasikan dan menyusun rencana kegiatan tahunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Mengelola dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas umum dan Kepegawaian;
- d. Mengelola dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas program dan pelaporan;
- e. Mengelola dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Keuangan;
- f. Mengelola dan mengkoordinasikan pelaksanaan urusan perlengkapan dan Aset;
- g. Melakukan pengawasan, pengendalian dan evaluasi terhadap penyelenggaraan tugas Administrasi Umum dan Kepegawaian, program dan pelaporan, Perlengkapan dan Aset;
- h. Mengkoordinasikan dan mengelola pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh Satuan Unit organisasi dalam lingkup dinas;
- i. Mengkoordinasikan dan mengelola penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan dalam lingkup Dinas;
- j. Mengkoordinasikan tugas dengan kepala-kepala bidang melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;

- k. Mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai job untuk tertibnya pelaksanaan tugas;
- l. Menilai prestasi kerja para Kepala Sub Bagian dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier.

### **3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Pasal 5**

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Dinas, serta mempunyai Tugas Pokok menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan tugas rumah tangga, Surat- menyurat, Kearsipan, Protokol, Perjalanan Dinas, Tata Laksana, Perlengkapan dan Aset, Kepegawaian dan tugas Umum lainnya, serta mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Bidang Administrasi Umum dan Kepegawaian.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat

(1) Pasal ini, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis Bidang Umum dan Kepegawaian;
- b. Pembinaan dan pelaksanaan tugas Umum dan Kepegawaian meliputi pengelolaan urusan rumah tangga, Surat-menyurat, Kearsipan, Protokol, perjalanan Dinas, Tata laksana, perlengkapan dan aset, Kepegawaian dan tugas umum lainnya;
- c. Pengkoordinasian pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas Bidang Umum dan Kepegawaian ;

- d. Pelaporan dan Evaluasi pelaksanaan tugas Bidang Umum dan Kepegawaian;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Rincian tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai berikut :

- a. Menghimpun dan menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis Bidang Umum dan Kepegawaian;
- b. Menyusun rencana operasional program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- c. Membina dan mengelola pelaksanaan urusan Rumah tangga dan Keamanan lingkungan Dinas/Badan;
- d. Membina dan mengelola pelaksanaan surat menyurat meliputi surat masuk dan surat keluar serta kersipan;
- e. Membina dan mengelola pelaksanaan tugas Kehumasan, Keprotokoleran, Perjalanan Dinas dan Ketatalaksana Dinas;
- f. Membina dan mengelola Administrasi penyimpanan, pendistribusian dan penginventarisasian barang, perlengkapan dan aset Dinas;
- g. Membina dan mengelola pelaksanaan Administrasi Kepegawaian meliputi penyiapan rencana kebutuhan Pegawai, penempatan Pegawai, bahan usulan kenaikan pangkat dan gaji berkalah, Daftar Urut Kepangkatan (DUK) DP3 Pegawai, serta Administrasi Kepegawaian lainnya;

- h. Membina dan mengelola pelaksanaan cuti, teguran pelanggaran disiplin, pemberhentian dan pensiunan Pegawai;
- i. Membina dan mengelola pengembangan karier dan kesejahteraan Pegawai;
- j. Melaksanakan pemantauan, pengendalian dan Evaluasi serta penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- l. Menyusun rencana kebutuhan pegawai sesuai formasi untuk optimalisasi pelaksanaan tugas pada unit kerja;
- m. Membuat usulan permintaan pegawai sesuai kebutuhan untuk kelancaran pelaksanaan tugas pada unit kerja;
- n. Menyusun Daftar Induk Pegawai sesuai petunjuk pelaksanaan/ petunjuk teknis untuk terbitnya administrasi kepegawaian.

#### **4) Sub Bagian Program dan Pelaporan; Pasal 6**

- (1) Sub Bagian program dan pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Dinas, serta mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan tugas program pelaporan meliputi penyusunan program/kegiatan jadwal pelaksanaan kegiatan, penyusunan laporan dan tugas lainnya, serta mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Bidang Administrasi Program dan Pelaporan.



(2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat

(1) Pasal ini, Kepala Sub Bagian program dan pelaporan mempunyai fungsi;

- a. Penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis Bidang Program dan Pelaporan;
- b. Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang program dan pelaporan meliputi pengelolaan urusan penyusunan program/kegiatan, jadwal pelaksanaan program/kegiatan, dan penyusunan laporan;
- c. Pengkoordinasian, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas Bidang Program dan Pelaporan;
- d. Pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Bidang Program dan Pelaporan;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Rincian tugas Kepala Sub Bidang Program dan Pelaporan sebagai berikut :

- a. Menghimpun dan menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis bidang program dan pelaporan;
- b. Menyusun rencana operasional program kerja Sub Bagian Program dan Pelaporan;
- c. Membina dan mengelola penyusunan rencana tahunan dan pelaksanaan program/kegiatan dinas;

- d. Merencanakan kebutuhan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana meliputi barang perlengkapan dan aset dinas;
- e. Melaksanakan, penyiapan bahan dan penyusunan KUA, DPA, LAKIP, RENSTRA, dan RENJA dinas;
- f. Mengumpulkan, mengelolah menganalisa dan menyusun bahan laporan bulanan, triwulan dan tahunan;
- g. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penganalisaan dan penyajian data statistik serta Informasi dinas;
- h. Melaksanakan pemantauan, pengendalian dan Evaluasi serta menyusun laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan Sub Bagian Program dan pelaporan.

#### **5) Sub bagian keuangan Pasal 7**

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Dinas, serta mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan tugas Keuangan meliputi penyusunan anggaran, perifikasi, perbendaharaan, pembukuan, dan pelaporan anggaran, dan tugas Keuangan lainnya dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) serta melaporkan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan administrasi Keuangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) pasal ini, kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis bidang keuangan;
- b. Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang keuangan meliputi penyusunan anggaran, perifikasi, perbendaharaan, dan pelaporan anggaran;
- c. Pengkoordinasian, Pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas bidang Keuangan;
- d. Pelaporan dan Evaluasi pelaksanaan tugas bidang keuangan;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Rincian tugas Kepala Sub Bidang Keuangan sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana operasional program kerja Sub Bagian Keuangan;
- b. Menghimpun dan menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis bidang keuangan;
- c. Melakukan pembukuan setiap transaksi keuangan pada buku kas umum;
- d. Membina dan mengelola penyusunan rencana tahunan dan pelaksanaan program/kegiatan Dinas;
- e. Menyiapkan proses Administrasi terkait dengan Penatausahaan Keuangan Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- f. Melakukan pembukuan setiap transaksi keuangan pada buku Kas Umum;
- g. Melaksanakan Perbendaharaan Keuangan Dinas;

- h. Melaksanakan pengendalian atas pelaksanaan tugas pembantuan bendahara pengeluaran;
- i. Mengajukan SPP untuk pengisian kas SPP beban tetap dan SPP gaji atas persetujuan pengguna Anggaran (Kepala Satuan kerja perangkat daerah) yang ditetapkan sebagai pengguna Anggaran dengan keputusan Bupati;
- j. Memeriksa pembayaran gaji SKPD Pegawai yang dimutasi;
- k. Mendistribusikan uang kerja kegiatan kepada bendahara kegiatan sesuai dengan jadwal kegiatan atas persetujuan pengguna Anggaran;
- l. Memeriksa, mengoreksi dan menandatangani Surat Pertanggungjawaban (SPJ) atas penerimaan dan pengeluaran kas beserta lampirannya;
- m. Melaksanakan pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta menyusun laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan Sub Bagian Keuangan.

#### **6) Kepala bidang anggaran, Pasal 8**

- (1) Bidang Anggaran dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, serta mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan kebijakan dan pelaksanaan anggaran yang meliputi penyusunan anggaran pendapatan, Anggaran belanja dan Anggaran pembiayaan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Kepala Bidang Anggaran mempunyai fungsi :

- a. Penyediaan bahan perumusan kebijakan anggaran dan pembiayaan;
- b. Pelaksanaan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja daerah dan perubahan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- c. Penyusunan nota Keuangan;
- d. Penyusunan bahan pembinaan administrasi Keuangan;
- e. Penerbitan surat penyediaan dana;
- f. Pengesahan dokumen pelaksanaan anggaran;
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Rincian tugas Kepala Bidang Anggaran sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kerja Bidang anggaran dan pembiayaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
- d. Membuat konsep, mengoreksi dan memaraf naska Dinas untuk menghindari kesalahan;
- e. Melaksanakan koordinasi kegiatan, agar terjadi kerja sama yang saling mendukung dalam mencapai sasaran;

- f. Mempersiapkan analisis standar biaya, standar harga barang/jasa dan pedoman menyusun APBD dan perubahan APBD;
- g. Menghimpun rencana kerja dan anggaran melalui suatu kerja perangkat daerah (SKPD) sebagai dasar penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD);
- h. Mengelola dan menganalisa data perencanaan anggaran SKPD berdasarkan skala prioritas untuk pengalokasian anggaran SKPD;
- i. Melakukan penyusunan dan pembahasan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD), Rancangan Perubahan APBD berdasarkan usulan Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagai bahan pengkajian Tim Anggaran Pemerintah Daerah;
- j. Mengusulkan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ke Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagai bahan pertimbangan Panitia Anggaran untuk ditetapkan sebagai Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- k. Menyusun penjabaran Anggaran berdasarkan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk ditetapkan menjadi Peraturan Bupati;
- l. Melakukan penelitian dan verifikasi Dokumen Pelaksanaan Anggaran Setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah sesuai ketentuan untuk tertib administrasi keuangan;

- m. Menyiapkan anggaran kas dan meneliti kebenaran penerbitan konsep naska Surat Penyediaan Dana (SPD);
- n. Melakukan pengujian ketersediaan dana melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) untuk tertib pelaksanaan anggaran;
- o. Mengkoordinasikan tugas dengan atasan secara lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk;
- p. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dengan Sekretaris dan Kepala-kepala Bidang melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
- q. Mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai uraian tugas untuk tertibnya pelaksanaan tugas;
- r. Menginventarisasi permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan tugas sekaligus mencari upaya pemecahannya;
- s. Menilai prestasi dan semangat pengabdian bawahan sesuai ketentuan dengan hasil kerja dan kedisiplinan untuk pembinaan karier;
- t. Menyusun laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan pertanggungjawaban dan evaluasi;

#### **7) Seksi belanja langsung dan tidak langsung Pasal 9**

- (1) Seksi Belanja Langsung dan Tidak Langsung dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Anggaran, serta mempunyai tugas pokok

merencanakan/mengatur dan mempersiapkan serta menyusun anggaran dan pengelolaan belanja langsung dan tidak langsung.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat

(1) pasal ini, Kepala Seksi Belanja Langsung dan Tidak Langsung mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan program dan kegiatan seksi;
- b. Pelaksanaan kegiatan seksi ;
- c. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan pejabat fungsional dalam lingkup seksi;
- d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan Pejabat fungsional dalam lingkup seksi;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(3) Rincian tugas Seksi Belanja Langsung dan Tidak Langsung sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bidang anggaran belanja langsung dan tidak langsung sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;



- d. Melaksanakan koordinasi dan mengumpulkan data jumlah Pegawai sesuai Jabatan, pangkat, golongan dari semua SKPD;
- e. Menghimpun dan mengolah data rencana kerja dan Anggaran seluruh SKPD untuk mengetahui jumlah kebutuhan Anggaran seluruh SKPD dan dasar penyusunan RAPBD; Membuat rekapan gaji dari setiap SKPD setiap bulannya;
- f. Mempersiapkan dan menyusun RAPBD sebagai bahan pengkajian Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD);
- g. Mengusulkan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD) ke Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagai bahan pertimbangan Panitia Anggaran Legislatif untuk ditetapkan sebagai Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- h. Mempersiapkan penjabaran APBD berdasarkan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk ditetapkan menjadi Peraturan Bupati sebagai dasar penyusunan DPA SKPD;
- i. Melakukan penelitian DPA SKPD sesuai petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis untuk tertibnya administrasi penggunaan anggaran;
- j. Memproses penerbitan Surat Penyediaan Dana (SPD) berdasarkan kemampuan Kas Daerah;

- k. Menginventarisasi permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan tugas sekaligus mencari upaya pemecahannya;
- l. Menilai prestasi dan semangat kerja pengabdian bawahan sesuai ketentuan dengan memperhatikan hasil kerja dan kedisiplinan untuk pembinaan karier;
- m. Mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan secara lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk;
- n. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dengan Kepala-kepala Seksi melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
- o. Menyusun laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi.

#### **8) Seksi anggaran pendapatan dan pembiayaan; Pasal 10**

- (1) Seksi Anggaran Pendapatan dan Pembiayaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Anggaran, serta mempunyai tugas pokok merencanakan, mengatur dan mempersiapkan serta menyusun anggaran dan pengelolaan belanja langsung dan tidak langsung.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Kepala seksi Anggaran Pendapatan dan Pembiayaan mempunyai fungsi :
  - a. Penyusunan program dan kegiatan seksi;
  - b. Pelaksanaan kegiatan seksi ;
  - c. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan pejabat fungsional dalam lingkup seksi;

- d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan Pejabat fungsional dalam lingkup seksi;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(3) Rincian tugas Seksi Anggaran Pendapatan dan Pembiayaan sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Anggaran Pendapatan dan Pembiayaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
- d. Menyusun rencana kegiatan Seksi Anggaran Pendapatan dan pembiayaan sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan;
- e. Menghimpun dan menganalisa data subyek dan obyek pajak/retribusi sumber-sumber pendapatan Daerah lainnya melalui unit terkait untuk mengetahui potensi penerimaan daerah;
- f. Menyusun penetapan target penerimaan pendapatan asli Daerah melalui pengkajian dengan unit pengelola sebagai dasar penerimaan pendapatan asli daerah;

- g. Menghimpun data penerimaan dana alokasi umum dana alokasi khusus, perolehan pajak penghasilan dan bagi hasil pajak yang bersal dari pusat/provinsi serta data penerimaan dana perimbangan, hasil pengelolaan kekayaan daerah dan lain-lain pendapatan yang sah selain pajak dan retribusi daerah untuk mengetahui ketersediaan dana dan alokasi pembiayaan;
- h. Menyiapkan kebijakan teknis pengelolaan pembiayaan dan invenstasi daerah sesuai kebutuhan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - i. Melaksanakan tugas pengelola pembiayaan dan investasi daerah sesuai juklak/juknis untuk peningkatan Pendapatan daerah;
  - j. Menghimpun dan mengelola data pembiayaan dan investasi daerah sesuai jenisnya untuk mengetahui perkembangannya;
  - k. Melakukan pengendalian dan evaluasi pembiayaan dan investasi daerah secara berkala untuk tertibnya pengelolaan pembiayaan dan investasi;
  - l. Menginventarisasi permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan tugas sekaligus mencari upaya pemecahannya;
  - m. Menilai prestasi dan semangat kerja pengabdian bawahan sesuai ketentuan dengan memperhatikan hasil kerja dan kedisiplinan untuk pembinaan karier;
  - n. Mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan secara lisan maupun tertulis untuk beroleh petunjuk;

- o. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dengan kepala bidang melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
- p. Menyusun laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi.

#### **9) Bagian Keempat Bidang Perbendaharaan Pasal 11**

- (1) Bidang Perbendaharaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, serta mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam memberikan pelayanan administratif, Perencanaan, Pengaturan dan penyusunan proses pencairan dana.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Kepala Bidang Perbendaharaan mempunyai fungsi :
  - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan pengelolaan penerbitan keuangan Daerah;
  - b. Pelaksanaan penyiapan lembaran penagihan;
  - c. Pemeriksaan kebenaran daftar-daftar gaji surat Perintah membayar dan daftar penguji;
  - d. Penyusunan bahan pembinaan administrasi Keuangan;
  - e. Pembinaan perbendaharaan;
  - f. Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) atas Surat Perintah Membayar (SPM) dari Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);
  - g. Pembinaan pengelolaan Kas Daerah;
  - h. Pelaksanaan koordinasi dan rengkonsiliasi Kas dan Giro;

- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(3) Rincian tugas Kepala Perbendaharaan sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kerja Bidang Perbendaharaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
- d. Membuat konsep, mengoreksi dan memarap naska Dinas untuk menghindari kesalahan;
- e. Melakukan pengujian atas kebenaran dan kelengkapan SPM yang diajukan oleh setiap SKPD;
- f. Menerbitkan SP2D;
- g. Mengirim SP2D kepada bank yang ditunjuk oleh Kepala Daerah sebagai Bank tempat menyimpan Kas Daerah;
- h. Membuat register surat penolakan penerbitan SP2D;
- i. Menyimpan uang Daerah di Bank yang ditunjuk oleh Kepala Daerah;
- j. Melaksanakan pengelolaan penerimaan dan pengeluaran Kas Daerah;

- k. Melaksanakan pengelolaan Kas Non anggaran yang tidak mempengaruhi Anggaran Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan Pemerintah Daerah;
- l. Mengusahakan dan mengatur Dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
- m. Melakukan koordinasi yang diperlukan oleh Instansi terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- n. Menginventarisasi permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan tugas sekaligus mencari upaya pemecahannya;
- o. Menilai prestasi dan semangat pengabdian bawahan sesuai hasil kerja dan kedisiplinan untuk pembinaan karier;
- p. Menusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Perbendaharaan sebagai bahan pertanggungjawaban dan atau bahan evaluasi.

#### **10) Seksi Pengelolaan Belanja Pegawai Pasal 12**

- (1) Seksi Pengelolaan Belanja Pegawai dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perbendaharaan, serta mempunyai tugas pokok merencanakan, mengatur dan mempersiapkan penerbitan SP2D pengelolaan belanja pegawai.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Kepala Seksi Pengelolaan Belanja Pegawai mempunyai fungsi :
  - a. Penyusunan program dan kegiatan seksi;

- b. Pelaksanaan kegiatan seksi ;
- c. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan pejabat fungsional dalam lingkup seksi;
- d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan Pejabat fungsional dalam lingkup seksi;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(3) Rincian tugas Kepala Seksi Pengelolaan Belanja Pegawai sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pengelolaan Belanja Pegawai sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
- d. Membuat konsep mengoreksi dan memaraf Naska Dinas untuk menghindari Kesalahan ;
- e. Mengoreksi SPM pengelolaan Belanja Pegawai;
- f. Menyiapkan SP2D pengelolaan Belanja Pegawai;
- g. Membuat register B1 Pengelolaan Belanja pegawai;
- h. Menandatangani SP2D Belanja Pegawai apabila Kepala Bidang Perbendaharaan berhalangan ;



- i. Mengelolah Administrasi permintaan dana ke KPKN Majene;
- j. Menginventarisasi permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan tugas sekaligus mencari upaya pemecahannya;
- k. Menilai prestasi dan semangat pengabdian bawahan sesuai ketentuan dengan memperhatikan hasil kerja dan kedisiplinan untuk pembinaan karier;
- l. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pengelolaan Belanja pegawai sebagai bahan pertanggung jawaban dan atau bahan evaluasi.

#### **11) Seksi pengelolaan belanja non pegawai Pasal 13**

- (1) Seksi Pengelolaan Belanja Non Pegawai dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perbendaharaan, serta mempunyai tugas pokok merencanakan, mengatur dan mempersiapkan penerbitan SP2D Pengelolaan Belanja Non Pegawai.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Kepala Seksi Belanja Non Pegawai mempunyai fungsi:
  - a. Penyusunan program dan kegiatan seksi;
  - b. Pelaksanaan kegiatan seksi ;
  - c. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan pejabat fungsional dalam lingkup seksi;
  - d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan Pejabat fungsional dalam lingkup seksi;

- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(3) Rincian tugas Kepala Seksi Belanja Non Pegawai sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Belanja Non Pegawai sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
- d. Membuat konsep mengoreksi dan memaraf Naska Dinas untuk menghindari Kesalahan ;
- e. Mengoreksi SPM pengelolaan Belanja Non Pegawai;
- f. Menyiapkan SP2D pengelolaan Belanja Non Pegawai;
- g. Membuat register B1 Pengelolaan Belanja Non pegawai;
- h. Menginventarisasi permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan tugas sekaligus mencari upaya pemecahannya;
- i. Menilai prestasi dan semangat pengabdian bawahan sesuai ketentuan dengan memperhatikan hasil kerja dan kedisiplinan untuk pembinaan karier;
- j. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pengelolaan Belanja Non pegawai sebagai bahan pertanggung jawaban dan atau bahan evaluasi.

## 12) Verifikasi dan Akuntansi; Pasal 14

(1) Bidang Verifikasi dan Akuntansi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, serta mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan perumusan kebijakan Verifikasi dan Akuntansi penerimaan dan pengeluaran Daerah.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Kepala Bidang Verifikasi dan Akuntansi mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan Verifikasi dan Akuntansi;
- b. Pelaksanaan penyusunan rencana Verifikasi dan Akuntansi;
- c. Pelaksanaan penyusunan pelaporan Keuangan;
- d. Penyusunan bahan pembinaan pengelolaan utang/piutang;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(3) Rincian tugas Kepala Bidang Verifikasi dan Akuntansi sebagai berikut :

- a. Penyusunan rencana kerja Bidang Verifikasi dan Akuntansi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;

- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
- d. Membuat konsep, mengoreksi dan memarap Naska Dinas untuk menghindari kesalahan;
- e. Melakukan Penatausahaan dokumen laporan pertanggung jawaban realisasi anggaran (APBD) dari setiap SKPD
- f. Membuat Telaan Staf kepada pimpinan sesuai dengan Bidang tugasnya;
- g. Mempersiapkan bahan perumusan kebijakan kegiatan Verifikasi dan Akuntansi;
- h. Melakukan koordinasi baik dalam lingkup Dinas Pengelolah Keuangan dan Aset Daerah Maupun dari setiap SKPD dalam lingkup Pemerintah Kabupaten Mamasa;
- i. Menyusun laporan realisasi pelaksanaan APBD Semester pertama dan laporan pronogsis untuk 6 bulan berikutnya Pemerintah Kabupaten Mamasa;
- j. Menyusun laporan Keuangan Tahunan Pemerintah Kabupaten Mamasa;
- k. Menyusun rancangan Peraturan Daerah tentang laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- l. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

m. Melaksanakan koordinasi antara Tim Kabupaten dengan Tim Provinsi dalam rangka Evaluasi laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Mamasa;

n. Menginventarisasi permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan tugas sekaligus mencari upaya pemecahannya.

### **13) Seksi verifikasi Pasal 12**

(1) Seksi Verifikasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Verifikasi dan Akuntansi, serta mempunyai tugas pokok melaksanakan Verifikasi, Realisasi Belanja langsung.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat

(1) pasal ini, Kepala Seksi Verifikasi mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan program dan kegiatan seksi;
- b. Pelaksanaan kegiatan seksi ;
- c. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan pejabat fungsional dalam lingkup seksi;
- d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan Pejabat fungsional dalam lingkup seksi;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(3) Rincian tugas Kepala Seksi Verifikasi sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Verifikasi Belanja langsung sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- b. Mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
- d. Membuat konsep mengoreksi dan memaraf Naska Dinas untuk menghindari Kesalahan ;
- e. Melaksanakan pembukuan secara sistematis menyangkut belanja langsung dari setiap SKPD;
- f. Melakukan penatausahaan dokumen realisasi belanja tidak langsung dari setiap SKPD untuk dicocokkan dengan buku Kas BUD;
- g. Mencatat semua SPD2D belanja langsung dari setiap SKPD setiap bulan;
- h. Melakukan pencatatan atas realisasi belanja bunga, subsidi, hibah bantuan Sosial belanja bagi hasil bantuan keuangan, dan belanja tak terduga;
- i. Melaksanakan administrasi pembayaran utang pokok jatuh tempo dari Pemerintah Daerah;
- j. Melaksanakan koordinasi menyangkut belanja tidak langsung dengan Sub Bidang Lainnya dari semua SKPD;
- k. Membuat daftar rekapitulasi realisasi belanja tidak langsung khusus gaji PNS Kabupaten Mamasa, rekapitulasi

realisasi/tunjangan DPRD Kabupaten Mamasa dan rekapitulasi realisasi belanja tidak langsung Non gaji setiap bulan;

- l. Memeriksa dan meneliti dokumen SP2D gaji dari setiap SKPD untuk dicocokkan dengan buku jurnal dari BUD (KASDA) setiap bulan;
- m. Membuat buku Jurnal, Buku besar dan buku besar Pembantu menyangkut belanja tidak langsung dari setiap SKPD;
- n. Menginventarisasi permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan tugas sekaligus mencari upaya pemecahannya;
- o. Menilai prestasi dan semangat pengabdian bawahan sesuai ketentuan dengan memperhatikan hasil kerja dan kedisiplinan untuk pembinaan karier;
- p. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Verifikasi untuk dijadikan bahan pertanggungjawaban dan bahan evaluasi untuk penyusunan laporan semesteran dan tahunan dari masing-masing SKPD.

#### **14) Seksi akuntansi dan pelaporan Pasal 13**

- (1) Seksi Akuntansi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Verifikasi dan Akuntansi, serta mempunyai tugas pokok melaksanakan Akuntansi dan Pelaporan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Kepala Seksi Akuntansi dan Pelaporan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan program dan kegiatan seksi;
- b. Pelaksanaan kegiatan seksi ;
- c. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan pejabat fungsional dalam lingkup seksi;
- d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan Pejabat fungsional dalam lingkup seksi;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(3) Rincian tugas Kepala Seksi Akuntansi dan Pelaporan sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Akuntansi dan Pelaporan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
- d. Membuat konsep mengoreksi dan memaraf Naska Dinas untuk menghindari Kesalahan ;
- e. Melaksanakan pembukuan secara sistematis menyangkut belanja langsung dari setiap SKPD;
- f. Melakukan Penatausahaan realisasi belanja langsung;



- g. Mencatat semua SP2D Belanja langsung dari setiap SKPD setiap bulan;
- h. Memeriksa dan meneliti keabsaan SP2D sesuai dengan penjabaran APBD dan DPA SKPD;
- i. Membuat buku Jurnal, Buku Besar dan Buku Besar pembantu menyangkut belanja langsung;
- j. Mencocokkan buku Kas pengeluaran yang diterima dari BUD (KASDA) dengan Sp2D setiap bulan;
- k. Mencatat rincian pengeluaran Kas kedalam Buku Besar pengeluaran Kas;
- l. Mencatat rincian pengeluaran Kas kedalam Buku Besar pembantu pengeluaran Kas;
- m. Melakukan koordinasi dengan Sub Bidang Lainnya dan semua SKPD menyangkut belanja langsung;
- n. Membuat daftar realisasi belanja langsung dari setiap SKPD setiap bulan;
- o. Menginventarisasi permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan tugas sekaligus mencari upaya pemecahannya;
- p. Menilai prestasi dan semangat pengabdian bawahan sesuai ketentuan dengan memperhatikan hasil kerja dan kedisiplinan untuk pembinaan karier;
- q. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Bidang Akuntansi dan Pelaporan;

### 15) Bidang Aset Pasal 14

(1) Bidang Aset dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, serta mempunyai tugas pokok merencanakan operasional, memberi tugas, memberi petunjuk, menyeliah, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas Bidang Aset Daerah

(2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat

(1) pasal ini, Kepala Bidang Aset mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan teknis di bidang Aset Daerah sebagai dasar pelaksanaan tugas;
- b. Penyelenggaraan program kegiatan pengelolaan Aset Daerah sesuai kebutuhan untuk menjadi program unit kerja;
- c. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendali, pengawasan (Evaluasi) program dan kegiatan Kepala Seksi dan Pejabat Non esalon struktural dalam lingkup bidang;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(3) Rincian tugas Kepala Bidang Aset sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kerja pengelolaan Aset Daerah sesuai kebutuhan untuk menjadi program unit kerja;
- b. Membagi dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas-tugas tertentu kepada bawahan;

- c. Menghimpun, mengelola dan menginventarisir data aset daerah sesuai jenisnya untuk mengetahui jumlah kekayaan daerah;
- d. Mengelola aset daerah sesuai dengan fungsinya untuk dimanfaatkan secara berdayaguna dan berhasil guna;
- e. Menyelenggarakan perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, pendistribusian dan penghapusan aset daerah sesuai ketentuan yang ada;
- f. Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan pengelolaan aset daerah dan menyiapkan bahan/petunjuk pemecahan masalahnya;
- g. Merencanakan, mengadakan dan memelihara lampu jalan;
- h. Menyusun neraca kekayaan daerah berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui jumlah kekayaan daerah;
- i. Menyusun laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi;
- j. Menkonsultasikan tugas kepada atasan secara lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk;
- k. Menilai prestasi kerja staf dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier;
- l. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dengan Sekretaris dan Kepala-kepala Bidang melalui rapat/pertemuan untuk penyetuan pendapat.

## 16) Seksi Perencanaan Kebutuhan Pasal 15

(1) Seksi Perencanaan kebutuhan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang

Aset, serta mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang melakukan urusan perencanaan kebutuhan dan pengadaan barang milik daerah.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat

(1) pasal ini, Kepala Seksi Perencanaan Kebutuhan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan program dan kegiatan seksi;
- b. Pelaksanaan kegiatan seksi ;
- c. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan pejabat fungsional dalam lingkup seksi;
- d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan Pejabat fungsional dalam lingkup seksi;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(3) Rincian tugas Kepala Seksi Perencanaan kebutuhan sebagai berikut

- a. Menyusun kebijakan teknis pengelolaan kekayaan daerah sesuai dengan kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
- b. Menyusun program kerja tahunan Sub Bidang Perencanaan Kebutuhan untuk dijadikan bahan acuan kerja;
- c. Membagi tugas kepada bawahan dengan disposisi atau lisan agar pekerjaan berjalan lancar;

- d. Menyusun dan menghimpun data kebutuhan barang milik daerah untuk satu tahun anggaran yang diperoleh masing-masing kuasa pengguna barang milik daerah berdasarkan rencana kebutuhan barang yang telah ditetapkan dalam APBD;
- e. Menghimpun dan mengelola data aset daerah sesuai dengan jenisnya untuk mengetahui kekayaan daerah;
- f. Menginventarisir permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan tugas untuk dicarikan upaya pemecahan masalahnya;
- g. Menganalisis kesesuaian tugas dan fungsi dengan barang milik daerah yang ada dalam perusahaan masing-masing untuk penentuan pemanfaatan dalam bentuk pinjam pakai, sewa, kerjasama pemanfaatan bangun guna serah dan bangun serah guna;
- h. Meningkatkan pengetahuan dengan mempelajari buku-buku atau ketentuan lain yang berkaitan dengan tugasnya atau melakukan kegiatan lain yang dapat menambah pengetahuan dan keterampilan kerja;
- i. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Perencanaan Kebutuhan sebagai bahan pertanggungjawaban dan evaluasi;
- j. Menilai prestasi dan semangat pengabdian bawahan sesuai hasil kerja dan kedisiplinan untuk pembinaan karier;
- k. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dengan atasan seraca lisan/tertulis untuk memperoleh petunjuk;

1. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dengan Kepala-Kepala Seksi melalui rapat pertemuan untuk penyatuan pendapat.

#### **17) Seksi inventarisasi dan pengawasan Pasal 16**

(1) Seksi Infentarisasi dan Pengawasan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Aset, serta mempunyai tugas membantu kepala bidang aset dalam hal inventarisasi dan pengawasan Aset Daerah.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat

(1) pasal ini, Kepala Seksi Inventarisasi dan Pengawasan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan program dan kegiatan seksi;
- b. Pelaksanaan kegiatan seksi ;
- c. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan pejabat fungsional dalam lingkup seksi;
- d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan Pejabat fungsional dalam lingkup seksi;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(3) Rincian tugas Kepala Seksi Inventarisasi dan Pengawasan sebagai berikut :

- a. Menyusun kebijakan teknis pengelolaan inventaris daerah sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
- b. Menyusun program kerja tahunan sub Bidang Inventarisasi dan pengawasan aset untuk dijadikan acuan kerja;

- c. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan disposisi atau lisan agar pekerjaan berjalan lancar;
- d. Menganalisis kelengkapan dokumen asli kepemilikan barang daerah meliputi: Tanah, Gedung dan Bangunan untuk kepentingan pengamanan dan pemeliharaan dalam bentuk pengamanan fisik, pengamanan administrasi dan tindak Hukum;
- e. Menginventarisir barang milik daerah sesuai dengan jenisnya untuk mengetahui kekayaan daerah;
- f. Mengolah Kartu Inventaris Barang (KIB) meliputi : Tanah, peralatan/mesin, gedung/bangunan, jalan/irigasi/jaringan, konstruksi dalam pengerjaan dan aset tetap lainnya;
- g. Mengolah dan menganalisis Kartu Inventaris Barang (KIB) untuk kepentingan dan penghapusan barang milik daerah;
- h. Melakukan pengendalian dan evaluasi dan investasi daerah secara berkala untuk tertibnya pengelolaan investasi;
- i. Menilai prestasi dan semangat pengabdian bawahan sesuai hasil kerja dan kedisiplinan untuk pembinaan karier;
- j. Memproses penghapusan barang milik daerah sesuai ketentuan yang berlaku untuk dibebaskan dari daftar investasi kekayaan daerah;
- k. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Inventarisasi dan pengawasan sebagai bahan pertanggungjawaban dan evaluasi;

- l. Mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan secara lisan/tertulis untuk memperoleh petunjuk;
- m. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dengan Kepala-kepala Seksi melalui rapat/pertemuan untuk menyatukan pendapat.

Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit Organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing;

#### **4.1.5 Sumber Daya BPKPD Kabupaten Mamasa**

Berdasarkan komposisi gender Aparatur Sipil Negara (ASN) pada Dinas Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Mamasa lebih didominasi laki-laki daripada jumlah ASN perempuan, komposisi tersebut tidak terlalu menyimpang dari prinsip kesetaraan gender dimana seharusnya jumlah ASN perempuan karena hanya selisih sedikit saja.

## **4.2 Analisis dan Pembahasan**

### **4.2.1 Realisasi Pendapatan Asli Daerah (PAD) Kabupaten Mamasa**

Realisasi Pendapatan Asli Daerah (PAD) adalah realisasi penerimaan sumber- sumber pendapatan asli daerah yang diperoleh yang diperoleh dari Pendapatan Asli Daerah (PAD ) diantaranya : pajak daerah, retribusi daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah. Tahun 2018 realisasi pendapatan



pemerintah Kabupaten Mamasa sebesar 831.284.960 (ribu rupiah) yang terdiri dari pendapatan asli daerah sebesar 30.668.178 (ribu rupiah); dana perimbangan sebesar 711.892.542 (ribu rupiah); dan lain-lain pendapatan yang sah sebesar 88.724.240 (ribu rupiah).

Sedangkan realisasi belanja pemerintah Kabupaten Mamasa pada tahun 2018 sebesar 962.551.158 (ribu rupiah) yang dibagi atas belanja langsung sebesar 559.840.102 (ribu rupiah) dan belanja tidak langsung sebesar 402.711.056 (ribu rupiah). Jenis- jenis penerimaan ini dapat terlihat dari jumlah realisasi PAD Kabupaten Mamasa lebih jelasnya dapat dilihat pada table berikut ini

#### **4.2.2 Pengukuran Kinerja**

Salah satu fungsi pengukuran kinerja adalah untuk mengetahui pencapaian yang telah direncanakan sebelumnya, pengukuran kinerja pada Dinas Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah Keuangan Kabupaten Mamasa bertujuan untuk mengetahui apakah ada tingkat penyimpangan antara kinerja aktual dan kinerja pada pos pendapatan dan belanja, apabila ditemukan ada penyimpangan maka akan dilakukan peninjauan Kembali dan berinovasi untuk memperbaiki penyimpangan tersebut.

#### **4.2.3 Analisis Varians Pendapatan Asli Daerah dari Pajak Daerah**

Analisis varians PAD, dapat dilihat pada laporan Realisasi untuk mengetahui perbedaan anggaran pendapatan dan belanja dengan realisasi pendapatan dan belanja.

Tabel 4.1 Analisis Varians PAD yang bersumber dari Pajak Tahun 2016

KODE REK.	TARGET TAHUN 2016 (Rp)	REALISASIS/D		JUMLAH S/D BULAN INI (Rp)	%	SISA/LEBIH (Rp)
		BULAN INI (Rp)	BULAN LALU (Rp)			
2	4	5	6	7=5+6	8	9=4-7
<b>4.1.1</b>	<b>4,460,493,625</b>	<b>1,693,737,362.55</b>	<b>4,580,957,665.62</b>	<b>6,274,277,170.17</b>	<b>140.66</b>	<b>(1,813,783,544.92)</b>
	<b>4,460,493,625</b>	<b>1,693,737,362.55</b>	<b>4,580,957,665.62</b>	<b>6,274,277,170.17</b>	<b>140.66</b>	<b>(1,813,783,544.92)</b>
4	17,000,000	1,850,000.00	19,133,000.00	20,983,000.00	23.43	(3,983,000.00)
4	130,000,000	173,716,651.00	165,470,695.00	339,187,946.00	60.91	(209,187,946.00)
4	10,000,000	700,000.00	800,000.00	1,500,000.00	5.00	8,500,000.00
4	42,000,000	3,343,315.00	41,868,238.00	45,211,553.00	107.65	(3,211,553.00)
4	796,993,625	83,586,958.00	792,770,812.00	876,357,770.00	109.96	(79,364,144.75)
4	2,940,500,000	1,174,783,958.55	2,986,548,100.62	4,161,332,059.17	141.52	(1,220,832,059.17)
4	500,000,000	252,307,643.00	553,366,820.00	805,256,005.00	161.05	(305,256,005.00)
4	24,000,000	3,448,837.00	21,000,000.00	24,448,837.00	101.87	(448,837.00)

Sumber: data diolah laporan PAD DPKAD Mamasa Tahun 2016

#### a) Target

Pendapatan BPKPD Kabupaten Mamasa tahun 2016 diperoleh dari PAD sebesar Rp4,460,493,625 atau persentase capaian 140,46 % yang terdiri atas pendapatan pajak daerah dan pendapatan lain-lain. Pendapatan pajak daerah berupa pajak hotel, pajak restoran, pajak reklame, pajak penerangan jalan dll, sedangkan pendapatan lain-lain yang tidak bersumber dari pajak, dapat berupa penjualan aset daerah yang tidak terpakai. Berdasarkan tabel 4.3, dapat diketahui bahwa pendapatan daerah yang terbesar adalah bea perolehan atas tanah dan bangunan (BPHTB) yaitu 100 % atau sebesar Rp 4,000,000.00

BPHTB merupakan pungutan yang dilakukan atas kepemilikan tanah atau bangunan yang dimiliki perorangan atau badan hukum, jadi setiap orang atau badan hukum yang memiliki hak atas tanah dan

bangunan wajib membayarkan BPHTB ke badan hukum Pemerintah yang bersangkutan yang dalam hal ini adalah DPKPD Kabupaten Mamasa.

Selain itu, Pajak penerangan Jalan juga memiliki kontribusi PAD yang tinggi setelah BPHTB yaitu sebesar 100 % atau sebesar Rp 4,000,000.00

#### b) Realisasi

Realisasi DPKAD kabupaten Mamasa tahun 2016 memiliki persentase capaian 140,46 % atau sebesar Rp 6,274,277,170.17 sehingga bisa dikatakan efektif dan efisien sebab PAD mengalami surplus.

Tabel 4.2 Analisis Varians Anggaran Tahun 2017

LAPORAN REALISASI PENERIMAAN PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) TAHUN ANGGARAN 2017					
Per 31 Desember 2017					
TARGET	REALISASI S/D		JUMLAH S/D	%	SISA / LEBIH (Rp)
TAHUN 2017	BULAN INI	BULAN LALU	BULAN INI		
(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)		
4	5	6	7 = 5 + 6		9 = 4 - 7
7,767,500,000.00	1,043,981,436.30	3,875,602,053.92	4,920,391,490.22	63.35	2,847,108,509.78
7,767,500,000.00	1,043,981,436.30	3,875,602,053.92	4,920,391,490.22	63.35	2,847,108,509.78
26,000,000.00	4,555,000.00	24,915,000.00	29,620,000.00	113.92	(3,620,000.00)
750,000,000.00	189,195,087.00	736,177,932.00	926,031,019.00	123.47	(176,031,019.00)
11,000,000.00		7,950,000.00	8,100,000.00	73.64	2,900,000.00
55,000,000.00	3,474,000.00	55,682,550.00	59,006,550.00	107.28	(4,006,550.00)
1,135,000,000.00	111,003,169.00	1,092,298,292.00	1,203,301,461.00	106.02	(68,301,461.00)
4,940,500,000.00	535,492,676.30	1,369,099,389.92	1,904,592,066.22	38.55	3,035,907,933.78
805,000,000.00	199,261,504.00	528,895,020.00	728,156,524.00	90.45	76,843,476.00
45,000,000.00	1,000,000.00	60,583,870.00	61,583,870.00	136.85	(16,583,870.00)

Sumber data : data diolah laporan PAD DPKAD Mamasa Tahun 2017

#### a) Target

Target pajak DPKAD kabupaten Mamasa pada tahun 2017 sebesar Rp 7,767,500,000.00 namun, realisasi pendapatannya lebih kecil daripada jumlah pendapatan yang diperkirakan sebelumnya, adapun sisa lebihnya mencapai Rp 2,847,108,509.78 akan tetapi pajak penerangan jalan mengalami peningkatan pendapatan sebesar Rp 1,203,301,461.00 dengan persentase 106.02 % peningkatan pendapatan juga terjadi pada beberapa pos pendapatan pajak

daerah yaitu pajak hotel, pajak restoran, pajak reklame, pajak penerangan jalan, pajak parkir, pajak air tanah, pajak mineral bukan logam dan batuan, dan BPHTB sedangkan pendapatan lain-lain mengalami penurunan jumlah pendapatan dari tahun sebelumnya.

b) Realisasi

Realisasi pada DPKAD kabupaten Mamasa tahun 2017 sebesar 4,920,391,490.22 atau mencapai 63,35 % memiliki penurunan dari tahun sebelumnya, dilihat dari tabel 4.2 pos belanja yang paling besar mengalami kenaikan dari tahun sebelumnya adalah belanja modal yang terdiri dari belanja modal tanah, belanja modal peralatan dan mesin serta belanja modal gedung dan bangunan.

Tabel 4.3 Realisasi PAD kabupaten Mamasa 2018

LAPORAN REALISASI PENERIMAAN PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) TAHUN ANGGARAN 2018					
Per 31 Desember 2018					
TARGET	REALISASI S/D		JUMLAH S/D	%	SISA / LEBIH (Rp)
TAHUN 2018	BULAN INI	BULAN LALU	BULAN INI		
(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)		
4	5	6	7 = 5 + 6		9 = 4 - 7
5,702,707,673	1,628,738,027.30	4,388,972,770.05	6,017,710,797.35	105.52	(315,003,124.35)
5,702,707,673	1,628,738,027.30	4,388,972,770.05	6,017,710,797.35	105.52	(315,003,124.35)
16,520,000	5,900,000.00	12,390,000.00	18,290,000.00	110.71	(1,770,000.00)
848,342,080	296,686,185.00	795,680,160.00	1,092,366,345.00	128.76	(244,024,265.00)
6,000,000	3,400,000.00	3,650,000.00	7,050,000.00	117.50	(1,050,000.00)
100,000,000	7,455,600.00	136,755,930.00	144,211,530.00	144.21	(44,211,530.00)
1,220,000,000	107,725,653.00	1,256,071,506.00	1,363,797,159.00	111.79	(143,797,159.00)
2,711,845,593	892,279,859.30	1,642,769,058.05	2,535,048,917.35	93.48	176,796,675.65
750,000,000	313,899,630.00	495,446,641.00	809,346,271.00	107.91	(59,346,271.00)
50,000,000	1,391,100.00	46,209,475.00	47,600,575.00	95.20	2,399,425.00

Sumber: data diolah laporan PAD DPKAD Mamasa Tahun 2018

a) Target

Pendapatan DPKAD Kabupaten Mamasa untuk tahun 2018 adalah sebesar Rp. 6,017,710,797.35 itu berarti ada kenaikan jumlah pendapatan

mengalami peningkatan dari tahun sebelumnya. Dapat dilihat pada tabel 4.7 target PAD sebesar Rp. 5,702,707,673 dan realisasinya mencapai 105,52 % atau sebesar Rp. 6,017,710,797.35 Adapun pendapatan yang masih memiliki jumlah yang paling banyak yaitu pada pos pajak mineral bukan logam senilai Rp 2,535,048,917.35 pajak rumah makan/restoran senilai Rp. 1,092,366,345.00.

b) Realisasi

Dapat dilihat pada tabel 4.5 jumlah belanja DPKAD kabupaten Mamasa tahun 2018 kembali mengalami surplus setelah tahun sebelumnya sempat mengalami defisit, hal ini dapat kita lihat dari target PAD sebesar Rp 5,702,707,673 dan realisasinya mencapai Rp 6,017,710,797.35 dengan persentase sebesar 105,52 %.

#### **4.2.4 Analisis Varians Pendapatan Asli Daerah dari Retribusi Daerah**

Dalam mengukur efisiensi pada DPKAD kabupaten Mamasa ada beberapa hal yang harus diperhatikan yaitu dengan mengklasifikasikan atas Realisasi Penerimaan Pendapatan Asli Daerah dalam hal ini Insentif pemungutan pajak daerah, insentif pemungutan retribusi daerah, belanja barang dan jasa, dan belanja modal.

Efisiensi merupakan perbandingan antara seberapa besar pengorbanan atau belanja yang dilakukan suatu organisasi dalam mencapai tujuan yang diharapkan untuk kepentingan bersama. Menurut Mahmudi (2007: 150) pemerintah daerah dengan tingkat pendapatan tinggi cenderung memiliki porsi belanja operasi lebih tinggi dibanding pemerintah daerah dengan tingkat pendapatannya rendah.

Tabel 4.4 Perbandingan Anggaran dan Realisasi Belanja Tahun 2016

LAPORAN REALISASI PENERIMAAN PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) TAHUN ANGGARAN 2016					
Per Tanggal 31 Desember 2016					
TARGET	REALISASI S/D		JUMLAH S/D	%	SISA / LEBIH (Rp)
TAHUN 2016	BULAN INI	BULAN LALU	BULAN INI		
(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)	8	9 = 4 - 7
4	5	6	7 = 5 + 6		
5,169,264,622	144,445,360.00	1,146,445,057.00	1,290,890,417.00	24.97	3,878,374,205.00
45,000,000	12,761,000.00	48,349,000.00	61,110,000.00	135.80	(16,110,000.00)
45,000,000	12,761,000.00	48,349,000.00	61,110,000.00	135.80	(16,110,000.00)
			-		-
			-		-
2,971,300,750	56,561,000.00	348,241,115.00	404,802,115.00	13.62	2,566,498,635.00
2,971,300,750	56,561,000.00	348,241,115.00	404,802,115.00	13.62	2,566,498,635.00
1,800,000,000	16,069,000.00	376,351,100.00	392,420,100.00	21.80	1,407,579,900.00
1,800,000,000	16,069,000.00	376,351,100.00	392,420,100.00	21.80	1,407,579,900.00
12,000,000	17,450,000.00	103,300,000.00	120,750,000.00	1,006.25	(108,750,000.00)
12,000,000	17,450,000.00	103,300,000.00	120,750,000.00	1,006.25	(108,750,000.00)
95,000,000	229,360.00	111,054,842.00	111,284,202.00	117.14	(16,284,202.00)
95,000,000	229,360.00	111,054,842.00	111,284,202.00	117.14	(16,284,202.00)
32,580,647	2,800,000.00	26,573,000.00	29,373,000.00	90.15	3,207,647.00
32,580,647	2,800,000.00	26,573,000.00	29,373,000.00	90.15	3,207,647.00
23,000,000	3,408,000.00	13,805,000.00	17,213,000.00	74.84	5,787,000.00
23,000,000	3,408,000.00	13,805,000.00	17,213,000.00	74.84	5,787,000.00
6,750,000	-	6,750,000.00	6,750,000.00	100.00	-
6,750,000	-	6,750,000.00	6,750,000.00	100.00	-
19,000,000	5,760,000.00	19,190,000.00	24,950,000.00	131.32	(5,950,000.00)
19,000,000	5,760,000.00	19,190,000.00	24,950,000.00	131.32	(5,950,000.00)
74,000,000.00	21,063,000.00	43,691,000.00	64,754,000.00	87.51	9,246,000.00
4,500,000.00		1,550,000.00	1,550,000.00	34.44	2,950,000.00
4,000,000.00		5,000,000.00	5,000,000.00	125.00	(1,000,000.00)
4,000,000.00		300,000.00	300,000.00	7.50	3,700,000.00
4,500,000.00		1,000,000.00	1,000,000.00	22.22	3,500,000.00
4,500,000.00		2,050,000.00	2,050,000.00	45.56	2,450,000.00
4,500,000.00	3,500,000.00	3,300,000.00	6,800,000.00	151.11	(2,300,000.00)
4,500,000.00	1,896,000.00	7,054,000.00	8,950,000.00	198.89	(4,450,000.00)
4,500,000.00		417,000.00	417,000.00	9.27	4,083,000.00
4,500,000.00	2,267,000.00	7,370,000.00	9,637,000.00	214.16	(5,137,000.00)
4,500,000.00	4,500,000.00		4,500,000.00	100.00	-
4,500,000.00			-	-	4,500,000.00
4,500,000.00	1,500,000.00	1,890,000.00	3,390,000.00	75.33	1,110,000.00
4,500,000.00			-	-	4,500,000.00
4,000,000.00			-	-	4,000,000.00
4,500,000.00	5,900,000.00	11,260,000.00	17,160,000.00	381.33	(12,660,000.00)
4,000,000.00	1,500,000.00	2,500,000.00	4,000,000.00	100.00	-
4,000,000.00			-	-	4,000,000.00
-	1,000,000.00	8,180,000.00	9,180,000.00	#DIV/0!	(9,180,000.00)
			-	#DIV/0!	-
	1,000,000.00	8,180,000.00	9,180,000.00	#DIV/0!	(9,180,000.00)
14,500,000	3,410,000.00	15,689,000.00	19,099,000.00	131.72	(4,599,000.00)
14,500,000	3,410,000.00	15,689,000.00	19,099,000.00	131.72	(4,599,000.00)
76,133,225	3,934,000.00	32,021,000.00	35,955,000.00	47.23	40,178,225.00
75,218,000	3,934,000.00	32,021,000.00	35,955,000.00		39,263,000.00
915,225			-	-	915,225.00
5,169,264,622	144,445,360.00	1,146,445,057.00	1,290,890,417.00	24.97	3,878,374,205.00

Sumber: data diolah laporan PAD DPKAD Mamasa Tahun 2016

Berdasarkan data pada tabel 4.6 dapat diketahui bahwa, target PAD retribusi daerah Mamasa Tahun anggaran 2016 yang senilai Rp 5,169,264,622 mengalami defisit sebab realisasinya hanya 24,97 % atau sebesar Rp. 1,290,890,417.00 berdasarkan Permendagri No. 38 tahun 2018 dalam penelitian Hutami (2015) yang semula terdapat pada Kepmendagri Nomor 690.900.327 tahun 1995. Persentase belanja langsung yang merupakan jenis belanja yang jumlahnya berpengaruh terhadap pendapatan yaitu biaya pemungutan PBB dan BPHTB, insentif pemungutan pajak daerah, insentif pemungutan retribusi daerah, belanja barang dan jasa, serta belanja modal dibawah 80.16% kriteria kurang efisien .

Tabel 4.5 Perbandingan Anggaran dan Realisasi Belanja Tahun 2017

<b>LAPORAN REALISASI PENERIMAAN PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) TAHUN ANGGARAN 2017</b>					
Per 31 Desember 2017					
<b>TARGET</b>	<b>REALISASI S/D</b>		<b>JUMLAH S/D</b>	<b>%</b>	<b>SISA / LEBIH (Rp)</b>
<b>TAHUN 2017</b>	<b>BULAN INI</b>	<b>BULAN LALU</b>	<b>BULAN INI</b>		
<b>(Rp)</b>	<b>(Rp)</b>	<b>(Rp)</b>	<b>(Rp)</b>		
<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7 = 5 + 6</b>		<b>9 = 4 - 7</b>
<b>9,343,983,826.00</b>	<b>496,577,036.00</b>	<b>4,661,404,301.00</b>	<b>5,157,981,337.00</b>	<b>55.20</b>	4,186,002,489.00
<b>8,837,483,826.00</b>	<b>401,572,600.00</b>	<b>4,206,037,100.00</b>	<b>4,607,609,700.00</b>	<b>52.14</b>	<b>4,229,874,126.00</b>
<b>4,531,483,826.00</b>	<b>363,863,000.00</b>	<b>1,632,064,700.00</b>	<b>1,995,927,700.00</b>	<b>44.05</b>	<b>2,535,556,126.00</b>
250,000,000.00	41,116,000.00	166,224,700.00	207,340,700.00	82.94	42,659,300.00
4,281,483,826.00	322,747,000.00	1,465,840,000.00	1,788,587,000.00	41.77	2,492,896,826.00
<b>4,170,000,000.00</b>	<b>20,026,600.00</b>	<b>2,512,015,400.00</b>	<b>2,532,042,000.00</b>	<b>60.72</b>	<b>1,637,958,000.00</b>
330,000,000.00	20,026,600.00	254,779,400.00	274,806,000.00	83.27	55,194,000.00
3,840,000,000.00		2,257,236,000.00	2,257,236,000.00	58.78	1,582,764,000.00
<b>80,000,000.00</b>	<b>1,951,500.00</b>	<b>13,214,500.00</b>	<b>15,166,000.00</b>	<b>18.96</b>	<b>64,834,000.00</b>
80,000,000.00	1,951,500.00	11,464,500.00	13,416,000.00	16.77	66,584,000.00
		1,750,000.00	1,750,000.00		
<b>56,000,000.00</b>	<b>15,731,500.00</b>	<b>48,742,500.00</b>	<b>64,474,000.00</b>	<b>115.13</b>	<b>(8,474,000.00)</b>
56,000,000.00	15,731,500.00	48,742,500.00	64,474,000.00	115.13	(8,474,000.00)
<b>406,500,000.00</b>	<b>56,250,000.00</b>	<b>371,820,000.00</b>	<b>428,070,000.00</b>	<b>105.31</b>	<b>(21,570,000.00)</b>
<b>49,000,000.00</b>	<b>2,100,000.00</b>	<b>36,360,000.00</b>	<b>38,460,000.00</b>	<b>78.49</b>	<b>10,540,000.00</b>
19,000,000.00	2,100,000.00	13,860,000.00	15,960,000.00	84.00	3,040,000.00
30,000,000.00		22,500,000.00	22,500,000.00	75.00	7,500,000.00
<b>7,500,000.00</b>	<b>-</b>	<b>4,550,000.00</b>	<b>4,550,000.00</b>	<b>60.67</b>	<b>2,950,000.00</b>
6,500,000.00		4,550,000.00	4,550,000.00	70.00	<b>1,950,000.00</b>
1,000,000.00			-		<b>1,000,000.00</b>
<b>128,000,000.00</b>	<b>-</b>	<b>136,750,000.00</b>	<b>136,750,000.00</b>	<b>106.84</b>	<b>(8,750,000.00)</b>
128,000,000.00		136,750,000.00	136,750,000.00	106.84	(8,750,000.00)
<b>37,500,000.00</b>	<b>5,300,000.00</b>	<b>29,100,000.00</b>	<b>34,400,000.00</b>	<b>91.73</b>	<b>3,100,000.00</b>
21,000,000.00	1,500,000.00	13,200,000.00	14,700,000.00	70.00	6,300,000.00

16,500,000.00	3,800,000.00	15,900,000.00	19,700,000.00	119.39	(3,200,000.00)
<b>85,000,000.00</b>	<b>24,750,000.00</b>	<b>68,175,000.00</b>	<b>92,925,000.00</b>	<b>109.32</b>	<b>(7,925,000.00)</b>
10,000,000.00	8,650,000.00	13,075,000.00	21,725,000.00	217.25	(11,725,000.00)
3,000,000.00	2,500,000.00	500,000.00	3,000,000.00	100.00	-
3,000,000.00	200,000.00	1,500,000.00	1,700,000.00	56.67	1,300,000.00
3,000,000.00			-	-	3,000,000.00
4,000,000.00		4,000,000.00	4,000,000.00	100.00	-
4,000,000.00	800,000.00	2,050,000.00	2,850,000.00	71.25	1,150,000.00
4,000,000.00	3,300,000.00	1,300,000.00	4,600,000.00	115.00	(600,000.00)
4,000,000.00	1,400,000.00	1,150,000.00	2,550,000.00	63.75	1,450,000.00
4,000,000.00		4,000,000.00	4,000,000.00	100.00	-
10,000,000.00		4,500,000.00	4,500,000.00	45.00	5,500,000.00
3,000,000.00		1,600,000.00	1,600,000.00	53.33	1,400,000.00
6,000,000.00	2,900,000.00	7,950,000.00	10,850,000.00	180.83	(4,850,000.00)
6,000,000.00	3,500,000.00	2,500,000.00	6,000,000.00	100.00	-
3,000,000.00		500,000.00	500,000.00	16.67	2,500,000.00
12,000,000.00		20,050,000.00	20,050,000.00	167.08	(8,050,000.00)
3,000,000.00		3,000,000.00	3,000,000.00	100.00	-
3,000,000.00	1,500,000.00	500,000.00	2,000,000.00	66.67	1,000,000.00
<b>14,500,000.00</b>	<b>1,000,000.00</b>	<b>34,408,000.00</b>	<b>35,408,000.00</b>	<b>244.19</b>	<b>(20,908,000.00)</b>
14,500,000.00	1,000,000.00	34,408,000.00	35,408,000.00	244.19	(20,908,000.00)
<b>85,000,000.00</b>	<b>23,100,000.00</b>	<b>62,477,000.00</b>	<b>85,577,000.00</b>	<b>100.68</b>	<b>(577,000.00)</b>
85,000,000.00	23,100,000.00	62,477,000.00	85,577,000.00	100.68	(577,000.00)
<b>100,000,000.00</b>	<b>38,754,436.00</b>	<b>83,547,201.00</b>	<b>122,301,637.00</b>	<b>122.30</b>	<b>(22,301,637.00)</b>
<b>5,000,000.00</b>	<b>528,000.00</b>	<b>4,564,000.00</b>	<b>5,092,000.00</b>	<b>101.84</b>	<b>(92,000.00)</b>
5,000,000.00	528,000.00	4,564,000.00	5,092,000.00	101.84	(92,000.00)
<b>95,000,000.00</b>	<b>38,226,436.00</b>	<b>78,983,201.00</b>	<b>117,209,637.00</b>	<b>123.38</b>	<b>(22,209,637.00)</b>
95,000,000.00	38,226,436.00	78,983,201.00	117,209,637.00	123.38	(22,209,637.00)
<b>9,343,983,826.00</b>	<b>496,577,036.00</b>	<b>4,661,404,301.00</b>	<b>5,157,981,337.00</b>	<b>55.20</b>	<b>4,186,002,489.00</b>

Sumber: data diolah laporan PAD DPKAD Mamasa Tahun 2017

Berdasarkan tabel 4.5 total target PAD dari Retribusi Daerah Kabupaten Mamasa untuk Tahun Anggaran 2017 sebesar Rp. 9,343,983,826.00 namun reliasisasinya hanya mencapai Rp.5,157,981,337.00 hal ini berarti PAD mengalami defisit dan memiliki kriteria tidak efisien dengan persentase yang hanya mencapai 55,20 % namun bila dibandingkan Tahun anggaran sebelumnya ada peningkatan realisasi.



Tabel 4.6 Perbandingan Anggaran dan Realisasi Belanja Tahun 2018

LAPORAN REALISASI PENERIMAAN PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) TAHUN ANGGARAN 2018					
Per 31 Desember 2018					
TARGET	REALISASI		JUMLAH S/D	%	SISA / LEBIH (Rp)
TAHUN 2018	BULAN INI	BULAN LALU	BULAN INI		
(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)		
4	5	6	7 = 5 + 6		9 = 4 - 7
9,422,978,894	251,039,879.00	4,626,125,826.00	4,877,165,705.00	51.76	4,545,813,189.00
8,880,878,894	211,241,879.00	4,163,643,782.00	4,374,885,661.00	49.26	4,505,993,233.00
4,216,791,061	24,511,500.00	1,965,465,495.00	1,989,976,995.00	47.19	2,226,814,066.00
164,605,333	24,511,500.00	171,488,500.00	196,000,000.00	119.07	(31,394,667.00)
4,052,185,728		1,793,976,995.00	1,793,976,995.00	44.27	2,258,208,733.00
4,612,250,500	161,405,379.00	2,140,977,287.00	2,302,382,666.00	49.92	2,309,867,834.00
412,250,500	161,405,379.00	178,572,053.00	339,977,432.00	82.47	72,273,068.00
4,200,000,000		1,962,405,234.00	1,962,405,234.00	46.72	2,237,594,766.00
10,000,000	3,181,000.00	25,823,000.00	29,004,000.00	290.04	(19,004,000.00)
10,000,000	3,181,000.00	9,073,000.00	12,254,000.00	122.54	(2,254,000.00)
		16,750,000.00	16,750,000.00		
41,837,333	22,144,000.00	31,378,000.00	53,522,000.00	127.93	(11,684,667.00)
31,337,333	13,944,000.00	23,503,000.00	37,447,000.00	119.50	(6,109,667.00)
10,500,000	8,200,000.00	7,875,000.00	16,075,000.00	153.10	(5,575,000.00)
445,100,000	36,198,000.00	387,603,000.00	423,801,000.00	95.21	21,299,000.00
35,000,000	1,500,000.00	72,150,000.00	73,650,000.00	210.43	(38,650,000.00)
10,000,000	1,500,000.00	28,150,000.00	29,650,000.00	296.50	(19,650,000.00)
25,000,000		44,000,000.00	44,000,000.00	176.00	(19,000,000.00)
-	-	2,600,000.00	2,600,000.00		(2,600,000.00)
		2,600,000.00	2,600,000.00		(2,600,000.00)
			-		-
202,600,000	-	141,450,000.00	141,450,000.00	69.82	61,150,000.00
202,600,000		141,450,000.00	141,450,000.00	69.82	61,150,000.00
17,500,000	4,550,000.00	15,977,000.00	20,527,000.00	117.30	(3,027,000.00)
2,500,000	1,800,000.00	5,060,000.00	6,860,000.00	274.40	(4,360,000.00)
15,000,000	2,750,000.00	10,917,000.00	13,667,000.00	91.11	1,333,000.00
90,000,000	17,650,000.00	50,300,000.00	67,950,000.00	75.50	22,050,000.00
13,000,000	500,000.00	10,450,000.00	10,950,000.00	84.23	2,050,000.00
2,000,000			-	-	2,000,000.00
2,000,000	1,000,000.00	500,000.00	1,500,000.00	75.00	500,000.00
3,000,000	200,000.00	2,700,000.00	2,900,000.00	96.67	100,000.00
8,000,000		6,000,000.00	6,000,000.00	75.00	2,000,000.00
11,000,000		12,650,000.00	12,650,000.00	115.00	(1,650,000.00)
8,000,000	3,000,000.00	2,850,000.00	5,850,000.00	73.13	2,150,000.00
3,000,000	2,600,000.00	550,000.00	3,150,000.00	105.00	(150,000.00)
5,000,000	1,500,000.00	3,600,000.00	5,100,000.00	102.00	(100,000.00)
4,000,000		500,000.00	500,000.00	12.50	3,500,000.00
3,000,000	1,000,000.00		1,000,000.00	33.33	2,000,000.00
6,000,000	2,350,000.00	3,000,000.00	5,350,000.00	89.17	650,000.00
7,000,000	1,000,000.00	2,500,000.00	3,500,000.00	50.00	3,500,000.00
3,000,000			-	-	3,000,000.00
6,000,000	2,000,000.00		2,000,000.00	33.33	4,000,000.00
4,000,000	2,000,000.00	4,000,000.00	6,000,000.00	150.00	(2,000,000.00)
2,000,000	500,000.00	1,000,000.00	1,500,000.00	75.00	500,000.00
35,000,000	8,748,000.00	30,261,000.00	39,009,000.00	111.45	(4,009,000.00)
35,000,000	8,748,000.00	30,261,000.00	39,009,000.00	111.45	(4,009,000.00)
65,000,000	3,750,000.00	74,865,000.00	78,615,000.00	120.95	(13,615,000.00)
65,000,000	3,750,000.00	74,865,000.00	78,615,000.00	120.95	(13,615,000.00)
97,000,000	3,600,000.00	74,879,044.00	78,479,044.00	80.91	18,520,956.00
2,000,000	-	4,105,000.00	4,105,000.00	205.25	(2,105,000.00)

2,000,000		4,105,000.00	4,105,000.00	205.25	(2,105,000.00)
<b>95,000,000</b>	<b>3,600,000.00</b>	<b>70,774,044.00</b>	<b>74,374,044.00</b>	<b>78.29</b>	<b>20,625,956.00</b>
95,000,000	3,600,000.00	70,774,044.00	74,374,044.00	78.29	20,625,956.00
<b>9,422,978,894</b>	<b>251,039,879.00</b>	<b>4,626,125,826.00</b>	<b>4,877,165,705.00</b>	<b>51.76</b>	<b>4,545,813,189.00</b>

Sumber: data diolah laporan PAD DPKAD Mamasa Tahun 2018

Pada tahun anggaran 2018 belanja pada Dinas Pengelola keuangan kabupaten Mamasa memiliki kriteria yang tidak efisien, hal ini dapat dilihat pada tabel 4.6 dengan capaian sebesar Rp 4,877,165,705.00 dari total target sebesar Rp. 9,422,978,894 dengan persentase 51,76% dimana kategori tersebut menurut Permendagri No. 38 tahun 2018 masuk ke dalam kriteria tidak efisien.

UNIVERSITAS

**BOSOWA**



## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Simpulan**

Berdasarkan Penelitian yang telah dilakukan pada Dinas Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah (DPKAD) kabupaten Mamasa terkait dengan Penerimaan Pendapatan Asli Daerah maka dapat ditarik kesimpulan :

Hasil analisis varians secara keseluruhan pada Dinas Pengelola Keuangan dan Pendapatan kabupaten Mamasa tahun anggaran 2016 - 2018 bersifat cukup menguntungkan. Karena, hal ini dapat dilihat dari hasil presentasi Target dan realisasi PAD Kabupaten mamasa terlihat negatif, yang berarti bahwa jumlah target yang ditetapkan sebelumnya dan realisasi mengalami defisit.

#### **5.2 Saran**

Beberapa saran yang dapat penulis berikan untuk penelitian ini yaitu:

- 1) Pemerintah daerah khususnya Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah kab. Mamasa hendaknya memperbaiki kinerjanya sebab dari Tahun ke Tahun DPKAD Kab.Mamasa selalu menetapkan target yang tinggi namun jarang sekali mencapai target dan lebih sering mengalami deifisit
- 2) Kabupaten Mamasa merupakan salah satu kota destinasi wisata Sulawesi Barat yang paling terkenal untuk itu sektor Pariwisata perlu ditingkatkan agar pendapatan asli daerah semakin maksimal salah satunya dengan cara pembangunan infrastruktur Jalan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Anggraeni, Rima.2009. *Anaisis Penerimaan Pajak Daerah dalam Peningkatan Pendapatan Asli Daerah dan Kesejahteraan Hidup Masyarakat Kota Malang*. Skripsi Universitas Negeri Malang.
- Arief, Sritua. 1993. *Metodologi Penelitian Ekonomi*. Jakarta:UI-Press.
- E. Case, Karl dan Ray C. Fair. 2006. *Prinsip-Prinsip Ekonomi*. Jakarta: Erlangga
- Gujarati, Damodar. 2003. *Ekonometrika Dasar*. Jakarta: Erlangga.
- Jamli, Ahmad. 1996. *Teori Ekonomi Makro*. Yogyakarta: BPFE.
- Mankiw, N. Gregory. 2004. *Pengantar Ekonomi Makro*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mardiasmo. 2003. *Perpajakan*. Yogyakarta: Andi Yogyakarta.
- Sukandarrumidi. 2002. *Metodologi Penelitian*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Tjahjono, Achmad dan Muhammad F. Husain.1997. *Perpajakan*. Yogyakarta: Akademi Manajemen Perusahaan YKPN.
- Widarjono, Agus. 2004. *Ekonometrika*. Yogyakarta: Ekonosia.
- Widhi Ardiasyah, Indra.2005. *Analisis Kontribusi Pajak Hotel Dan Restoran Terhadap Pendapatan Asli Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 1989-2003*. *Sripsi*, Fakultas Ekonomi Universitas Islam Indonesia, Yogyakarta
- Bastian, Indra. 2006. *Sistem Akuntansi Sektor Publik*. Jakarta: Salemba Empat.
- Halim, Abdul. (penyunting). 2004. *Bunga Rampai Manajemen Keuangan Daerah Edisi Revisi*. Yogyakarta: UPP AMP YKPN.
- \_\_\_\_\_. 2004. *Akuntansi Sektor Publik Akuntansi Keuangan Daerah*. Jakarta: Salemba Empat.
- \_\_\_\_\_.2014. *Manajemen Keuangan Sektor Publik. (Problematika Penerimaan dan Pengeluaran Pemerintah)*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mahmudi. 2007. *Analisis Laporan Keuangan Pemerintah Daerah*. Yogyakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN.
- \_\_\_\_\_. 2010. *Analisis Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Edisi Kedua*. Yogyakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN.

- \_\_\_\_\_. 2013. Manajemen Kinerja Sektor Publik. Yogyakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN.
- Mahsun, Muhammad. 2013. Pengukuran Kinerja Sektor Publik Edisi Pertama. Yogyakarta: BPFE-Yogyakarta.
- Mardiasmo. 2004. Otonomi dan Manajemen Keuangan Daerah. Yogyakarta : ANDI.
- . 2004. Akuntansi Sektor Publik. Yogyakarta. ANDI.
- Adi, Priyo Hari. 2012. Jurnal Studi Pembangunan Interdisiplin Vol. XXI, No. 1. Kemampuan Keuangan Daerah dalam Era Otonomi dan Relevansinya dengan Pertumbuhan Ekonomi (Studi Pada Kabupaten dan Kota se Jawa – Bali).
- Bisma, I Dewa Gde & Susanto, Hery. 2010. Jurnal Ganec Swara Edisi Khusus Vol. 4 No. 3. Evaluasi Kinerja Keuangan Daerah Pemerintah Propinsi Nusa Tenggara Barat Tahun Anggaran 2003-3007.
- Na, Sartina. 2011. Pengaruh desentralisasi fiskal dan Fiscal stress Terhadap pertumbuhan Ekonomi melalui kinerja Keuangan daerah Di kabupaten/kota se-propinsi aceh. Tesis. Medan: Universitas Sumatera Utara.
- Nugraha. 2014. Desentralisasi Fiskal di Indonesia (Konsep, Kenyataan dan Tantangan). Bandung.
- Tarigan, Raja Malem. 2012. Pengaruh Desentralisasi Dan Pendapatan Perkapita Terhadap Pertumbuhan Ekonomi Pemerintah Kota Provinsi Sumatera Utara. Tesis. Medan: Universitas Sumatera Utara..



# **LAMPIRAN**

## Lampiran 1 Analisis Varians PAD yang bersumber dari Pajak Tahun 2016

KODE REK.	TARGET TAHUN 2016 (Rp)	REALISASI S/D		JUMLAH S/D BULAN INI (Rp)	%	SISA / LEBIH (Rp)
		BULAN INI (Rp)	BULAN LALU (Rp)			
2	4	5	6	7 = 5 + 6	8	9 = 4 - 7
4.1.1	4,460,493,625	1,693,737,362.55	4,580,957,665.62	6,274,277,170.17	140.66	(1,813,783,544.92)
	4,460,493,625	1,693,737,362.55	4,580,957,665.62	6,274,277,170.17	140.66	(1,813,783,544.92)
4	17,000,000	1,850,000.00	19,133,000.00	20,983,000.00	123.43	(3,983,000.00)
4	130,000,000	173,716,651.00	165,470,695.00	339,187,946.00	260.91	(209,187,946.00)
4	10,000,000	700,000.00	800,000.00	1,500,000.00	15.00	8,500,000.00
4	42,000,000	3,343,315.00	41,868,238.00	45,211,553.00	107.65	(3,211,553.00)
4	796,993,625	83,586,958.00	792,770,812.00	876,357,770.00	109.96	(79,364,144.75)
4	2,940,500,000	1,174,783,958.55	2,986,548,100.62	4,161,332,059.17	141.52	(1,220,832,059.17)
4	500,000,000	252,307,643.00	553,366,820.00	805,256,005.00	161.05	(305,256,005.00)
4	24,000,000	3,448,837.00	21,000,000.00	24,448,837.00	101.87	(448,837.00)

**Lampiran 2 Analisis Varians PAD yang bersumber dari Pajak Tahun 2017**

<b>LAPORAN REALISASI PENERIMAAN PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) TAHUN ANGGARAN 2017</b>					
Per 31 Desember 2017					
<b>TARGET</b>	<b>REALISASI S/D</b>		<b>JUMLAH S/D</b>	<b>%</b>	<b>SISA / LEBIH (Rp)</b>
<b>TAHUN 2017</b>	<b>BULAN INI</b>	<b>BULAN LALU</b>	<b>BULAN INI</b>		
<b>(Rp)</b>	<b>(Rp)</b>	<b>(Rp)</b>	<b>(Rp)</b>		
<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7 = 5 + 6</b>		<b>9 = 4 - 7</b>
7,767,500,000.00	1,043,981,436.30	3,875,602,053.92	4,920,391,490.22	63.35	2,847,108,509.78
7,767,500,000.00	1,043,981,436.30	3,875,602,053.92	4,920,391,490.22	63.35	2,847,108,509.78
26,000,000.00	4,555,000.00	24,915,000.00	29,620,000.00	113.92	(3,620,000.00)
750,000,000.00	189,195,087.00	736,177,932.00	926,031,019.00	123.47	(176,031,019.00)
11,000,000.00		7,950,000.00	8,100,000.00	73.64	2,900,000.00
55,000,000.00	3,474,000.00	55,682,550.00	59,006,550.00	107.28	(4,006,550.00)
1,135,000,000.00	111,003,169.00	1,092,298,292.00	1,203,301,461.00	106.02	(68,301,461.00)
4,940,500,000.00	535,492,676.30	1,369,099,389.92	1,904,592,066.22	38.55	3,035,907,933.78
805,000,000.00	199,261,504.00	528,895,020.00	728,156,524.00	90.45	76,843,476.00
45,000,000.00	1,000,000.00	60,583,870.00	61,583,870.00	136.85	(16,583,870.00)





**Lampiran 3 Analisis Varians PAD yang bersumber dari Pajak Tahun 2018**

<b>LAPORAN REALISASI PENERIMAAN PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) TAHUN ANGGARAN 2018</b>					
Per 31 Desember 2018					
<b>TARGET</b>	<b>REALISASI S/D</b>		<b>JUMLAH S/D</b>	<b>%</b>	<b>SISA / LEBIH</b>
<b>TAHUN 2018</b>	<b>BULAN INI</b>	<b>BULAN LALU</b>	<b>BULAN INI</b>		
<b>(Rp)</b>	<b>(Rp)</b>	<b>(Rp)</b>	<b>(Rp)</b>		<b>(Rp)</b>
<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7 = 5 + 6</b>		<b>9 = 4 - 7</b>
5,702,707,673	1,628,738,027.30	4,388,972,770.05	6,017,710,797.35	105.52	(315,003,124.35)
5,702,707,673	1,628,738,027.30	4,388,972,770.05	6,017,710,797.35	105.52	(315,003,124.35)
16,520,000	5,900,000.00	12,390,000.00	18,290,000.00	110.71	(1,770,000.00)
848,342,080	296,686,185.00	795,680,160.00	1,092,366,345.00	128.76	(244,024,265.00)
6,000,000	3,400,000.00	3,650,000.00	7,050,000.00	117.50	(1,050,000.00)
100,000,000	7,455,600.00	136,755,930.00	144,211,530.00	144.21	(44,211,530.00)
1,220,000,000	107,725,653.00	1,256,071,506.00	1,363,797,159.00	111.79	(143,797,159.00)
2,711,845,593	892,279,859.30	1,642,769,058.05	2,535,048,917.35	93.48	176,796,675.65
750,000,000	313,899,630.00	495,446,641.00	809,346,271.00	107.91	(59,346,271.00)
50,000,000	1,391,100.00	46,209,475.00	47,600,575.00	95.20	2,399,425.00

**Lampiran 4 Analisis Varians PAD yang bersumber dari Retribusi Daerah  
Tahun 2016**

<b>LAPORAN REALISASI PENERIMAAN PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) TAHUN ANGGARAN 2016</b>					
Per Tanggal 31 Desember 2016					
<b>TARGET</b>	<b>REALISASI S/D</b>		<b>JUMLAH S/D</b>	<b>%</b>	<b>SISA / LEBIH</b>
<b>TAHUN 2016</b>	<b>BULAN INI</b>	<b>BULAN LALU</b>	<b>BULAN INI</b>		
<b>(Rp)</b>	<b>(Rp)</b>	<b>(Rp)</b>	<b>(Rp)</b>		<b>(Rp)</b>
<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7 = 5 + 6</b>	<b>8</b>	<b>9 = 4 - 7</b>
<b>5,169,264,622</b>	<b>144,445,360.00</b>	<b>1,146,445,057.00</b>	<b>1,290,890,417.00</b>	<b>24.97</b>	<b>3,878,374,205.00</b>
<b>45,000,000</b>	<b>12,761,000.00</b>	<b>48,349,000.00</b>	<b>61,110,000.00</b>	<b>135.80</b>	<b>(16,110,000.00)</b>
45,000,000	12,761,000.00	48,349,000.00	61,110,000.00	135.80	(16,110,000.00)
			-		-
			-		-
<b>2,971,300,750</b>	<b>56,561,000.00</b>	<b>348,241,115.00</b>	<b>404,802,115.00</b>	<b>13.62</b>	<b>2,566,498,635.00</b>
2,971,300,750	56,561,000.00	348,241,115.00	404,802,115.00	13.62	2,566,498,635.00
<b>1,800,000,000</b>	<b>16,069,000.00</b>	<b>376,351,100.00</b>	<b>392,420,100.00</b>	<b>21.80</b>	<b>1,407,579,900.00</b>
1,800,000,000	16,069,000.00	376,351,100.00	392,420,100.00	21.80	1,407,579,900.00
<b>12,000,000</b>	<b>17,450,000.00</b>	<b>103,300,000.00</b>	<b>120,750,000.00</b>	<b>1,006.25</b>	<b>(108,750,000.00)</b>
12,000,000	17,450,000.00	103,300,000.00	120,750,000.00	1,006.25	(108,750,000.00)
<b>95,000,000</b>	<b>229,360.00</b>	<b>111,054,842.00</b>	<b>111,284,202.00</b>	<b>117.14</b>	<b>(16,284,202.00)</b>
95,000,000	229,360.00	111,054,842.00	111,284,202.00	117.14	(16,284,202.00)
<b>32,580,647</b>	<b>2,800,000.00</b>	<b>26,573,000.00</b>	<b>29,373,000.00</b>	<b>90.15</b>	<b>3,207,647.00</b>
32,580,647	2,800,000.00	26,573,000.00	29,373,000.00	90.15	3,207,647.00
<b>23,000,000</b>	<b>3,408,000.00</b>	<b>13,805,000.00</b>	<b>17,213,000.00</b>	<b>74.84</b>	<b>5,787,000.00</b>
23,000,000	3,408,000.00	13,805,000.00	17,213,000.00	74.84	5,787,000.00
<b>6,750,000</b>	<b>-</b>	<b>6,750,000.00</b>	<b>6,750,000.00</b>	<b>100.00</b>	<b>-</b>
6,750,000	-	6,750,000.00	6,750,000.00	100.00	-
<b>19,000,000</b>	<b>5,760,000.00</b>	<b>19,190,000.00</b>	<b>24,950,000.00</b>	<b>131.32</b>	<b>(5,950,000.00)</b>
19,000,000	5,760,000.00	19,190,000.00	24,950,000.00	131.32	(5,950,000.00)
<b>74,000,000.00</b>	<b>21,063,000.00</b>	<b>43,691,000.00</b>	<b>64,754,000.00</b>	<b>87.51</b>	<b>9,246,000.00</b>
4,500,000.00		1,550,000.00	1,550,000.00	34.44	2,950,000.00
4,000,000.00		5,000,000.00	5,000,000.00	125.00	(1,000,000.00)
4,000,000.00		300,000.00	300,000.00	7.50	3,700,000.00
4,500,000.00		1,000,000.00	1,000,000.00	22.22	3,500,000.00
4,500,000.00		2,050,000.00	2,050,000.00	45.56	2,450,000.00
4,500,000.00	3,500,000.00	3,300,000.00	6,800,000.00	151.11	(2,300,000.00)
4,500,000.00	1,896,000.00	7,054,000.00	8,950,000.00	198.89	(4,450,000.00)
4,500,000.00		417,000.00	417,000.00	9.27	4,083,000.00
4,500,000.00	2,267,000.00	7,370,000.00	9,637,000.00	214.16	(5,137,000.00)
4,500,000.00	4,500,000.00		4,500,000.00	100.00	-
4,500,000.00			-	-	4,500,000.00
4,500,000.00	1,500,000.00	1,890,000.00	3,390,000.00	75.33	1,110,000.00
4,500,000.00			-	-	4,500,000.00
4,000,000.00			-	-	4,000,000.00
4,500,000.00	5,900,000.00	11,260,000.00	17,160,000.00	381.33	(12,660,000.00)
4,000,000.00	1,500,000.00	2,500,000.00	4,000,000.00	100.00	-
4,000,000.00			-	-	4,000,000.00
<b>-</b>	<b>1,000,000.00</b>	<b>8,180,000.00</b>	<b>9,180,000.00</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>(9,180,000.00)</b>
			-	#DIV/0!	-
	1,000,000.00	8,180,000.00	9,180,000.00	#DIV/0!	(9,180,000.00)
<b>14,500,000</b>	<b>3,410,000.00</b>	<b>15,689,000.00</b>	<b>19,099,000.00</b>	<b>131.72</b>	<b>(4,599,000.00)</b>
14,500,000	3,410,000.00	15,689,000.00	19,099,000.00	131.72	(4,599,000.00)
<b>76,133,225</b>	<b>3,934,000.00</b>	<b>32,021,000.00</b>	<b>35,955,000.00</b>	<b>47.23</b>	<b>40,178,225.00</b>
75,218,000	3,934,000.00	32,021,000.00	35,955,000.00		39,263,000.00
915,225			-	-	915,225.00
<b>5,169,264,622</b>	<b>144,445,360.00</b>	<b>1,146,445,057.00</b>	<b>1,290,890,417.00</b>	<b>24.97</b>	<b>3,878,374,205.00</b>

**Lampiran 5 Analisis Varians PAD yang bersumber dari Retribusi Daerah  
Tahun 2017**

LAPORAN REALISASI PENERIMAAN PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) TAHUN ANGGARAN 2017					
Per 31 Desember 2017					
TARGET	REALISASI S/D		JUMLAH S/D	%	SISA / LEBIH (Rp)
TAHUN 2017	BULAN INI	BULAN LALU	BULAN INI		
(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)		
4	5	6	7 = 5 + 6		9 = 4 - 7
9,343,983,826.00	496,577,036.00	4,661,404,301.00	5,157,981,337.00	55.20	4,186,002,489.00
8,837,483,826.00	401,572,600.00	4,206,037,100.00	4,607,609,700.00	52.14	4,229,874,126.00
4,531,483,826.00	363,863,000.00	1,632,064,700.00	1,995,927,700.00	44.05	2,535,556,126.00
250,000,000.00	41,116,000.00	166,224,700.00	207,340,700.00	82.94	42,659,300.00
4,281,483,826.00	322,747,000.00	1,465,840,000.00	1,788,587,000.00	41.77	2,492,896,826.00
4,170,000,000.00	20,026,600.00	2,512,015,400.00	2,532,042,000.00	60.72	1,637,958,000.00
330,000,000.00	20,026,600.00	254,779,400.00	274,806,000.00	83.27	55,194,000.00
3,840,000,000.00		2,257,236,000.00	2,257,236,000.00	58.78	1,582,764,000.00
80,000,000.00	1,951,500.00	13,214,500.00	15,166,000.00	18.96	64,834,000.00
80,000,000.00	1,951,500.00	11,464,500.00	13,416,000.00	16.77	66,584,000.00
		1,750,000.00	1,750,000.00		
56,000,000.00	15,731,500.00	48,742,500.00	64,474,000.00	115.13	(8,474,000.00)
56,000,000.00	15,731,500.00	48,742,500.00	64,474,000.00	115.13	(8,474,000.00)
406,500,000.00	56,250,000.00	371,820,000.00	428,070,000.00	105.31	(21,570,000.00)
49,000,000.00	2,100,000.00	36,360,000.00	38,460,000.00	78.49	10,540,000.00
19,000,000.00	2,100,000.00	13,860,000.00	15,960,000.00	84.00	3,040,000.00
30,000,000.00		22,500,000.00	22,500,000.00	75.00	7,500,000.00
7,500,000.00	-	4,550,000.00	4,550,000.00	60.67	2,950,000.00
6,500,000.00		4,550,000.00	4,550,000.00	70.00	1,950,000.00
1,000,000.00			-		1,000,000.00
128,000,000.00	-	136,750,000.00	136,750,000.00	106.84	(8,750,000.00)
128,000,000.00		136,750,000.00	136,750,000.00	106.84	(8,750,000.00)
37,500,000.00	5,300,000.00	29,100,000.00	34,400,000.00	91.73	3,100,000.00
21,000,000.00	1,500,000.00	13,200,000.00	14,700,000.00	70.00	6,300,000.00
16,500,000.00	3,800,000.00	15,900,000.00	19,700,000.00	119.39	(3,200,000.00)
85,000,000.00	24,750,000.00	68,175,000.00	92,925,000.00	109.32	(7,925,000.00)
10,000,000.00	8,650,000.00	13,075,000.00	21,725,000.00	217.25	(11,725,000.00)
3,000,000.00	2,500,000.00	500,000.00	3,000,000.00	100.00	-
3,000,000.00	200,000.00	1,500,000.00	1,700,000.00	56.67	1,300,000.00
3,000,000.00			-	-	3,000,000.00
4,000,000.00		4,000,000.00	4,000,000.00	100.00	-
4,000,000.00	800,000.00	2,050,000.00	2,850,000.00	71.25	1,150,000.00
4,000,000.00	3,300,000.00	1,300,000.00	4,600,000.00	115.00	(600,000.00)
4,000,000.00	1,400,000.00	1,150,000.00	2,550,000.00	63.75	1,450,000.00
4,000,000.00		4,000,000.00	4,000,000.00	100.00	-
10,000,000.00		4,500,000.00	4,500,000.00	45.00	5,500,000.00
3,000,000.00		1,600,000.00	1,600,000.00	53.33	1,400,000.00
6,000,000.00	2,900,000.00	7,950,000.00	10,850,000.00	180.83	(4,850,000.00)
6,000,000.00	3,500,000.00	2,500,000.00	6,000,000.00	100.00	-
3,000,000.00		500,000.00	500,000.00	16.67	2,500,000.00
12,000,000.00		20,050,000.00	20,050,000.00	167.08	(8,050,000.00)

3,000,000.00		3,000,000.00	3,000,000.00	100.00	-
3,000,000.00	1,500,000.00	500,000.00	2,000,000.00	66.67	1,000,000.00
<b>14,500,000.00</b>	<b>1,000,000.00</b>	<b>34,408,000.00</b>	<b>35,408,000.00</b>	<b>244.19</b>	<b>(20,908,000.00)</b>
14,500,000.00	1,000,000.00	34,408,000.00	35,408,000.00	244.19	(20,908,000.00)
<b>85,000,000.00</b>	<b>23,100,000.00</b>	<b>62,477,000.00</b>	<b>85,577,000.00</b>	<b>100.68</b>	<b>(577,000.00)</b>
85,000,000.00	23,100,000.00	62,477,000.00	85,577,000.00	100.68	(577,000.00)
<b>100,000,000.00</b>	<b>38,754,436.00</b>	<b>83,547,201.00</b>	<b>122,301,637.00</b>	<b>122.30</b>	<b>(22,301,637.00)</b>
5,000,000.00	528,000.00	4,564,000.00	5,092,000.00	101.84	(92,000.00)
5,000,000.00	528,000.00	4,564,000.00	5,092,000.00	101.84	(92,000.00)
<b>95,000,000.00</b>	<b>38,226,436.00</b>	<b>78,983,201.00</b>	<b>117,209,637.00</b>	<b>123.38</b>	<b>(22,209,637.00)</b>
95,000,000.00	38,226,436.00	78,983,201.00	117,209,637.00	123.38	(22,209,637.00)
<b>9,343,983,826.00</b>	<b>496,577,036.00</b>	<b>4,661,404,301.00</b>	<b>5,157,981,337.00</b>	<b>55.20</b>	<b>4,186,002,489.00</b>



**Lampiran 6 Analisis Varians PAD yang bersumber dari Retribusi Daerah  
Tahun 2018**

LAPORAN REALISASI PENERIMAAN PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) TAHUN ANGGARAN 2018					
Per 31 Desember 2018					
TARGET	REALISASI		JUMLAH S/D	%	SISA / LEBIH (Rp)
TAHUN 2018	BULAN INI	BULAN LALU	BULAN INI		
(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)		
4	5	6	7 = 5 + 6		9 = 4 - 7
9,422,978,894	251,039,879.00	4,626,125,826.00	4,877,165,705.00	51.76	4,545,813,189.00
8,880,878,894	211,241,879.00	4,163,643,782.00	4,374,885,661.00	49.26	4,505,993,233.00
4,216,791,061	24,511,500.00	1,965,465,495.00	1,989,976,995.00	47.19	2,226,814,066.00
164,605,333	24,511,500.00	171,488,500.00	196,000,000.00	119.07	(31,394,667.00)
4,052,185,728		1,793,976,995.00	1,793,976,995.00	44.27	2,258,208,733.00
4,612,250,500	161,405,379.00	2,140,977,287.00	2,302,382,666.00	49.92	2,309,867,834.00
412,250,500	161,405,379.00	178,572,053.00	339,977,432.00	82.47	72,273,068.00
4,200,000,000		1,962,405,234.00	1,962,405,234.00	46.72	2,237,594,766.00
10,000,000	3,181,000.00	25,823,000.00	29,004,000.00	290.04	(19,004,000.00)
10,000,000	3,181,000.00	9,073,000.00	12,254,000.00	122.54	(2,254,000.00)
		16,750,000.00	16,750,000.00		
41,837,333	22,144,000.00	31,378,000.00	53,522,000.00	127.93	(11,684,667.00)
31,337,333	13,944,000.00	23,503,000.00	37,447,000.00	119.50	(6,109,667.00)
10,500,000	8,200,000.00	7,875,000.00	16,075,000.00	153.10	(5,575,000.00)
445,100,000	36,198,000.00	387,603,000.00	423,801,000.00	95.21	21,299,000.00
35,000,000	1,500,000.00	72,150,000.00	73,650,000.00	210.43	(38,650,000.00)
10,000,000	1,500,000.00	28,150,000.00	29,650,000.00	296.50	(19,650,000.00)
25,000,000		44,000,000.00	44,000,000.00	176.00	(19,000,000.00)
-	-	2,600,000.00	2,600,000.00		(2,600,000.00)
		2,600,000.00	2,600,000.00		(2,600,000.00)
			-		-
202,600,000	-	141,450,000.00	141,450,000.00	69.82	61,150,000.00
202,600,000		141,450,000.00	141,450,000.00	69.82	61,150,000.00
17,500,000	4,550,000.00	15,977,000.00	20,527,000.00	117.30	(3,027,000.00)
2,500,000	1,800,000.00	5,060,000.00	6,860,000.00	274.40	(4,360,000.00)
15,000,000	2,750,000.00	10,917,000.00	13,667,000.00	91.11	1,333,000.00
90,000,000	17,650,000.00	50,300,000.00	67,950,000.00	75.50	22,050,000.00
13,000,000	500,000.00	10,450,000.00	10,950,000.00	84.23	2,050,000.00
2,000,000			-	-	2,000,000.00
2,000,000	1,000,000.00	500,000.00	1,500,000.00	75.00	500,000.00
3,000,000	200,000.00	2,700,000.00	2,900,000.00	96.67	100,000.00
8,000,000		6,000,000.00	6,000,000.00	75.00	2,000,000.00
11,000,000		12,650,000.00	12,650,000.00	115.00	(1,650,000.00)
8,000,000	3,000,000.00	2,850,000.00	5,850,000.00	73.13	2,150,000.00
3,000,000	2,600,000.00	550,000.00	3,150,000.00	105.00	(150,000.00)
5,000,000	1,500,000.00	3,600,000.00	5,100,000.00	102.00	(100,000.00)
4,000,000		500,000.00	500,000.00	12.50	3,500,000.00
3,000,000	1,000,000.00		1,000,000.00	33.33	2,000,000.00
6,000,000	2,350,000.00	3,000,000.00	5,350,000.00	89.17	650,000.00
7,000,000	1,000,000.00	2,500,000.00	3,500,000.00	50.00	3,500,000.00
3,000,000			-	-	3,000,000.00

6,000,000	2,000,000.00		2,000,000.00	33.33	4,000,000.00
4,000,000	2,000,000.00	4,000,000.00	6,000,000.00	150.00	(2,000,000.00)
2,000,000	500,000.00	1,000,000.00	1,500,000.00	75.00	500,000.00
<b>35,000,000</b>	<b>8,748,000.00</b>	<b>30,261,000.00</b>	<b>39,009,000.00</b>	<b>111.45</b>	<b>(4,009,000.00)</b>
35,000,000	8,748,000.00	30,261,000.00	39,009,000.00	111.45	(4,009,000.00)
<b>65,000,000</b>	<b>3,750,000.00</b>	<b>74,865,000.00</b>	<b>78,615,000.00</b>	<b>120.95</b>	<b>(13,615,000.00)</b>
65,000,000	3,750,000.00	74,865,000.00	78,615,000.00	120.95	(13,615,000.00)
<b>97,000,000</b>	<b>3,600,000.00</b>	<b>74,879,044.00</b>	<b>78,479,044.00</b>	<b>80.91</b>	<b>18,520,956.00</b>
<b>2,000,000</b>	-	<b>4,105,000.00</b>	<b>4,105,000.00</b>	<b>205.25</b>	<b>(2,105,000.00)</b>
2,000,000		4,105,000.00	4,105,000.00	205.25	(2,105,000.00)
<b>95,000,000</b>	<b>3,600,000.00</b>	<b>70,774,044.00</b>	<b>74,374,044.00</b>	<b>78.29</b>	<b>20,625,956.00</b>
95,000,000	3,600,000.00	70,774,044.00	74,374,044.00	78.29	20,625,956.00
<b>9,422,978,894</b>	<b>251,039,879.00</b>	<b>4,626,125,826.00</b>	<b>4,877,165,705.00</b>	<b>51.76</b>	<b>4,545,813,189.00</b>

