

**ANALISIS PENGUKURAN LAPORAN KEUANGAN
BERBASIS KINERJA PADA DINAS KEBERSIHAN
DAN PERTAMANAN (DISSIMAN) KABUPATEN
KEPULAUAN SELAYAR**



Diajukan Oleh :

MULIATI

45 08 012 041

SKRIPSI

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

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS "45" MAKASSAR**

2012

HALAMAN PENERIMAAN

Pada Hari / Tanggal :

Skripsi Atas Nama : Muliati

No. Stambuk / Nim : 45 08 012 041

Telah Diterima oleh Panitia Ujian Skripsi Sarjana Fakultas Ekonomi Universitas
“45” Makassar untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar sarjana
Ekonomi pada Program Studi Manajemen.

PANITIA UJIAN SKRIPSI

Pengawas Umum : (.....)

Ketua : (.....)

Sekretaris : (.....)

Anggota Penguji : 1. (.....)

2. (.....)

3. (.....)

4. (.....)

HALAMAN PENGESAHAN

JUDUL SKRIPSI : ANALISIS PENGUKURAN LAPORAN
KEUANGAN BERBASIS KINERJA PADA
DINAS KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN
(DISSIMAN) KABUPATEN KEPULAUAN
SELAYAR

NAMA MAHASISWA : MULIATI

STAMBUK / NIM : 45 08 012 041

PROGRAM STUDI : MANAJEMEN

FAKULTAS : EKONOMI

Menyetujui :

Pembimbing I

Pembimbing II

Dr. Sukmawati Mardjuni, S.E.,M.Si.

Chahyono, S.E. M.Si.

MENGETAHUI DAN MENGESAHKAN :

*Sebagai Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar
Sarjana Ekonomi pada Universitas "45" Makassar*

Dekan Fakultas Ekonomi
Universitas "45"

Ketua Program Studi Manajemen

Muhlis Ruslan, S.E.,M.Si.

Hj. Herminawati Abubakar, S.E.,M.Si.

Tanggal pengesahan :.....

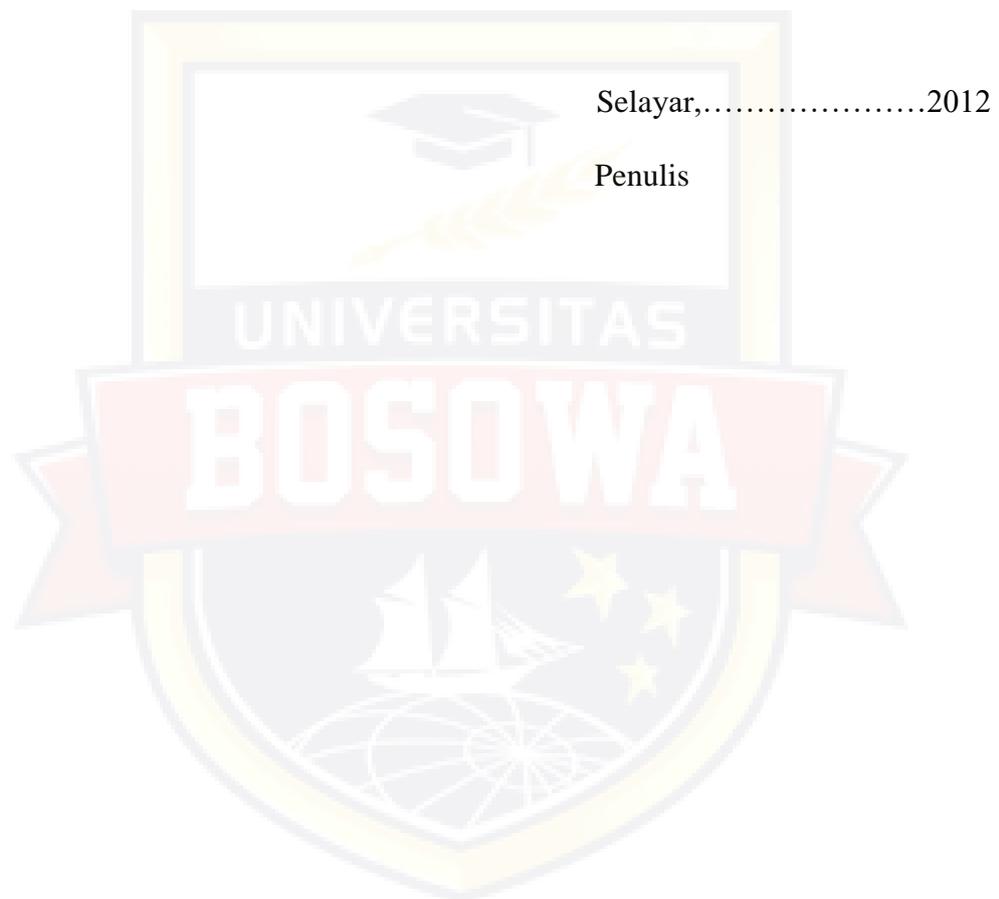
KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas berkat rahmat dan karunia-NYA sehingga penulis dapat menyelesaikan Skripsi ini. Skripsi ini merupakan tugas akhir untuk mencapai gelar Sarjana Ekonomi (SE) pada Fakultas Ekonomi Universitas “45” Makassar.

Penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu terselesainya Skripsi ini. Pertama-tama, ucapan terima kasih penulis berikan kepada Bapak Chahyono, S.E.,M.Si dan Ibu Dr. Sukmawati Mardjuni, S.E., M.Si sebagai dosen pembimbing atas waktu yang telah diluangkan untuk membimbing, memberi motivasi dan memberi bantuan bahan literatur, serta diskusi-diskusi yang dilakukan dengan penulis.

Ucapan terima kasih juga penulis tujukan kepada bapak Dr. Odding Karim M.H selaku Kepala Dinas Kebersihan dan Pertamanan atas pemberian izin kepada penulis untuk melakukan penelitian di instansi Beliau. Hal yang sama juga penulis sampaikan kepada Kepala Sub Bagian Keuangan pada Dinas Kebersihan dan Pertamanan beserta staf yang memberikan andil yang sangat besar dalam pelaksanaan penelitian ini. Selain itu penulis juga mengucapkan terima kasih pada Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik Badan Penanggulangan Bencana selaku atasan langsung penulis atas waktu yang diberikan untuk melakukan penelitian di Dinas Kebersihan dan Pertamanan. Terakhir, ucapan terima kasih penulis berikan kepada Ibu dan saudara-saudari penulis atas bantuan, nasehat dan motivasi yang diberikan selama penulisan skripsi ini. Semoga bantuan yang diberikan oleh semua pihak mendapat balasan dari Tuhan Yang Maha Esa.

Skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan walaupun telah menerima bantuan dari berbagai pihak. Apabila terdapat kesalahan-kesalahan dalam skripsi ini sepenuhnya menjadi tanggung jawab penulis dan buku para pemberi batuan. Kritik dan saran yang membangun akan kami hargai demi menyempurnakan skripsi ini.



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
HALAMAN PENERIMAAN.....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
BAB I. PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang Masalah.....	1
1.2. Rumusan Masalah.....	4
1.3. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	4
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA	
2.1. Kerangka Teori.....	6
2.1.1. Manajemen Keuangan.....	6
2.1.2. Laporan Keuangan.....	8
2.1.3. Kinerja.....	15
2.1.4. Pengertian Efisiensi dan Efektivitas.....	30
2.2. Kerangka Pikir.....	32
2.3. Hipotesis.....	35
BAB III. METODE PENELITIAN	
3.1. Daerah dan Waktu Penelitian.....	36
3.2. Metode Pengumpulan Data.....	36
3.3. Jenis dan Sumber.....	37
3.4. Metode Analisis.....	37

3.5 Defenisi Operasional.....	39
BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN	
4.1. Gambaran Umum Dinas Kebersihan dan Pertamanan.....	41
4.2. Deskripsi Data.....	56
4.3. Analisis Data.....	62
4.3.1. Analisis Sistem Pengelolaan keuangan Dinas Kebersihan Dan Pertamanan Kabupaten Kepulauan Selayar.....	62
4.3.2. Analisis Laporan Keuangan berbasis kinerja pada Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupeten Kepulauan Selayar.....	65
BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN	
5.1. Kesimpulan.....	72
5.2. Saran.....	73
DAFTAR PUSTAKA.....	75

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Pada Era Globalisasi ini, seiring dengan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi yang begitu pesat pemerintah daerah dalam hal ini instansi pemerintah dituntut agar dapat terus memberikan pelayanan terbaiknya terhadap publik.

Persoalan keuangan daerah merupakan salah satu unsur utama dalam penyelenggaraan otonomi daerah, meskipun diakui bahwa variabel lain juga mempengaruhi kemampuan keuangan daerah, seperti misalnya variabel SDM, organisasi, manajemen sarana dan prasarana serta variabel penunjang lainnya. Pentingnya variabel keuangan daerah berkaitan dengan kenyataan bahwa mobilisasi terhadap sumber-sumber daya keuangan daerah dipandang sebagai bagian yang paling krusial dalam penyelenggaraan pemerintah daerah.

Pemberian otonomi luas kepada daerah diarahkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan dan peran serta masyarakat. Disamping itu melalui otonomi luas, daerah diharapkan mampu meningkatkan daya saing dengan memperhatikan prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan keistimewaan dan kekhususan serta potensi dan keanekaragaman daerah.

Dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektifitas penyelenggaraan otonomi daerah, maka otonomi ini dititik beratkan pada daerah kabupaten atau kota karena kabupaten atau kota berhubungan langsung dengan masyarakat.

Keberhasilan otonomi daerah tidak lepas dari kemampuan dalam bidang keuangan yang merupakan salah satu indikator penting dalam menghadapi otonomi daerah. Daerah otonomi diharapkan mampu atau mandiri di dalam membiayai kegiatan pemerintah daerah dengan tingkat ketergantungan keuangan pada pemerintah pusat mempunyai proporsi yang lebih kecil.

Penilaian kinerja terhadap lembaga atau instansi tidak hanya berlaku pada lembaga atau organisasi yang berorientasi profit saja, melainkan pada lembaga atau organisasi non komersial. Hal ini dilakukan dimaksudkan agar dapat mengetahui sejauhmana pemerintah menjalankan tugasnya dalam roda pemerintahan dan melaksanakan pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban.

Dalam mengadakan intepretasi dan analisis laporan keuangan suatu SKPD, diperlukan adanya ukuran atau standar tertentu. Ukuran yang sering digunakan dalam menganalisa kinerja keuangan pemerintah daerah dalam mengelola keuangan daerah yaitu dengan melakukan analisa rasio. Pengertian rasio adalah gambaran suatu hubungan dari dua unsur (suatu jumlah tertentu dengan jumlah yang lain) secara sistematis sehingga dapat diketahui deskripsi tentang baik buruknya keadaan atau posisi keuangan suatu SKPD.

SKPD dalam hal ini Dinas Kebersihan dan Pertamanan merupakan instansi pemerintah dan merupakan salah satu lembaga yang dituntut memiliki kinerja dalam penyelesaian laporan keuangan mengingat peruntukan anggaran di SKPD ini termasuk besar dalam membiayai kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan menyangkut tugas pokok dan SKPD tersebut.

Analisis efisiensi dan Eektifitas laporan keuangan dilakukan dengan mengukur hubungan antara unsur-unsur itu dari tahun ke tahun untuk mengetahui arah perkembangannya. Dari laporan keuangan tersebut dapat dianalisis dengan menggunakan rasio-rasio keuangan yang dapat menunjukkan posisi, kondisi maupun hasil kerja yang telah dicapai disisi lain analisis ini dapat memberikan perbandingan hasil yang dicapai dari satu tahun periode dengan periode sebelumnya sehingga dapat diketahui bagaimana kecenderungan yang terjadi. Dengan demikian selain digunakan untuk sumber informasi laporan keuangan dapat digunakan sebagai laporan pertanggungjawaban.

Berdasarkan uraian diatas dapat diketahui bahwa efisiensi dan Efektifitas terhadap kinerja keuangan sangat diperlukan oleh berbagai pihak dengan berbagai kepentingan. Sejalan dengan anaisa rasio tersebut dapat mengukur efisiensi dan efektivitas dalam merealisasikan pendapatan daerah, mengukur sejauh mana aktifitas pemerintah dalam membelanjakan Anggaran, mengukur kontribusi perkembangan masing-masing pengguna anggaran serta pengeluaran pengguna anggaran selama periode tertentu.

Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Kepulauan Selayar merupakan salah satu instansi dengan program kegiatan pengembangan kinerja pengelolaan persampahan sehingga retribusi sampah sebagai salah satu sumber pendapatan dalam dinas tersebut. Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Kepulauan Selayar dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya dibantu oleh sejumlah 184 orang, yang terdiri atas Pegawai Negeri Sipil (PNS) sebanyak 27 orang, Pegawai Tidak Tetap (PTT) sebanyak 156 orang, dan Tenaga Sukarela sebanyak 1 orang.

Dan dibantu penggunaan armada sebanyak 3 buah mobil sampah dan 9 buah motor sampah. Berdasarkan uraian tersebut yang menjadi permasalahan dalam penelitian ini yaitu pemanfaatan jumlah pendapatan asli daerah yang dibantu oleh Anggaran Belanja dari Pemerintah Daerah yang seharusnya dia sendiri yang membiayai seluruh kegiatannya namun jika Dinas ini hanya mengandalkan PADnya saja maka kegiatan dalam Dinas ini tidak dapat berjalan dengan baik. Bertolak dari permasalahan tersebut Kepala Dinas Kebersihan dan Pertamanan tetap menerima anggaran belanja dari daerah untuk membiayai kegiatannya agar dapat berjalan dengan baik. Dari uraian tersebut diatas maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul “Analisis Pengukuran Laporan Keuangan Berbasis Kinerja Pada Dinas Kebersihan dan Pertamanan (DISSIMAN) Kabupaten Kepulauan Selayar”.

1.2. Rumusan Masalah

Dari uraian diatas dan pengamatan yang dilakukan, maka permasalahan yang dikemukakan adalah : Apakah kinerja keuangan Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Kepulauan Selayar telah memenuhi kriteria efisiensi, efektifitas dan kemandirian ?

1.3. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1.3.1 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan yang diharapkan dari penelitian pada “Dinas Kebersihan dan Pertamanan (DISSIMAN)” yaitu :

1. Untuk mengukur kinerja keuangan Dinas Kebersihan dan Pertamanan (DISSIMAN) Kabupaten Kepulauan Selayar berdasarkan kriteria efisiensi, efektifitas dan kemandirian.
2. Untuk mengetahui apakah kinerja keuangan pada Dinas Kebersihan dan Pertamanan (DISSIMAN) Kabupaten Kepulauan Selayar memenuhi kriteria efisiensi, efektifitas dan kemandirian.

1.3.2. Manfaat Penelitian

Sedangkan manfaat yang diperoleh dalam penelitian ini :

1. Sebagai bahan masukan bagi pemerintah daerah dalam melakukan penilaian kinerja pada Dinas Kebersihan dan Pertamanan (DISSIMAN) Kabupaten Kepulauan Selayar.
2. Sebagai tambahan referensi bagi pihak-pihak lain terkait yang relevan dengan judul penelitian ini.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Kerangka Teori

2.1.1. Manajemen Keuangan

Manajemen keuangan memiliki arti penting di semua jenis bisnis termasuk perbankan, instansi-instansi pemerintah dan institusi-institusi keuangan lainnya. Manajemen keuangan pemerintah merupakan salah satu kunci penentu keberhasilan pembangunan dan penyelenggaraan pemerintah dalam kerangka *nation state building*. Karenanya, langkah-langkah strategis dalam konteks penciptaan, pembangunan, pengembangan dan penegakan system manajemen keuangan yang baik merupakan tuntutan sekaligus kebutuhan yang semakin tak terelakkan dalam dinamika pemerintahan dan pembangunan.

Munculnya perhatian yang besar akan pentingnya manajemen keuangan pemerintah dilatarbelakangi oleh banyaknya tuntutan, kebutuhan atau aspirasi yang harus diakomodasi disatu sisi, dan terbatasnya keuangan pemerintah disisi lain. Dengan demikian, pencapaian efisiensi dan efektivitas keuangan pemerintah semakin mengemuka untuk diperjuangkan perwujudnya.

Sedangkan James van Home dan Jhan M. Wachonics Jr (2001:15) mengemukakan bahwa :

“Manajemen keuangan adalah segala aktivitas yang berhubungan dengan perolehan, pendanaan dan pengelolaan aktiva dengan beberapa tujuan menyeluruh. Oleh karena itu, fungsi pembuatan keputusan dari manajemen keuangan dapat dibagi menjadi tiga area utama : keputusan sehubungan investasi, pendanaan dan manajemen aktiva”.

Di Indonesia, istilah “manajemen pembelanjaan” (*financing management*) tidak lain adalah manajemen keuangan (*financing management*), karena setiap buku pembelanjaan yang ada berisi tentang keputusan-keputusan keuangan (*financial decisions*), baik jangka pendek (*short-term*) maupun jangka panjang (*long-term*). Padahal keputusan pembelanjaan sendiri pada dasarnya hanya merupakan salah satu dari ketiga keputusan dalam suatu perusahaan.

Dalam upaya perwujudan manajemen keuangan pemerintah yang baik, terdapat pula tuntutan yang semakin eksentuatif untuk mengakomodasi, menginkorporasi bahkan mengedepankan nilai-nilai *good governance*. Beberapa nilai yang relevan dan urgen untuk diperjuangkan adalah antara lain transparansi, akuntabilitas serta partisipasi masyarakat dalam proses pengelolaan keuangan dimaksud, disamping nilai-nilai efisiensi dan efektivitas tentu saja. Dalam konteks yang lebih visioner, manajemen keuangan pemerintah tidak saja harus didasarkan pada prinsip-prinsip *good governance*, tetapi harus diarahkan untuk wujud nilai-nilai dimaksud.

Sebagaimana dibahas dalam artikel Mulia P.Nasution berjudul “Reformasi Manajemen Keuangan Pemerintah” (Jurnal Forum Inovasi, Desember-Februari 2003). antara lain, diperjuangkan dengan memperhatikan prinsip dan nilai-nilai *good governance*. Upaya mewujudkan manajemen keuangan pemerintah yang baik adalah dengan membahas RUU Keuangan Negara yang sudah diundangkan DPR pada tanggal 9 Maret 2003 lalu (jadi setelah artikel ini ditulis) menjadi UU Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.

Terdapat 4 prinsip dasar pengelolaan keuangan Negara yang menjadi fokus perhatian utama dalam UU ini, yaitu :

1. Akuntabilitas berdasarkan hasil atau kinerja, sehingga muncul kerangka kerja dengan nama “Anggaran Berbasis Kinerja (*Performance Budget*)” yang pada saat ini sedang di uji cobakan pelaksanaannya dan dimulai dari tahun 2005;
2. Keterbukaan setiap transaksi keuangan pemerintah;
3. Pemberdayaan manajer profesional;
4. Adanya lembaga pemeriksa eksternal yang kuat, profesional dan mandiri serta dihindarinya duplikasi dalam pelaksanaan pemeriksaan (*double accounting*).

Berdasarkan keempat prinsip tersebut, maka artikel ini menempatkan reformasi perbendaharaan dan reformasi di bidang *auditing* sebagai agenda yang mendesak.

2.1.2. Laporan Keuangan

1. Pengertian Analisis Laporan Keuangan

Analisis laporan keuangan terdiri dari dua kata, yaitu Analisis dan Laporan Keuangan. Ini berarti juga bahwa analisis laporan keuangan merupakan suatu kegiatan menganalisis laporan keuangan suatu perusahaan.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia dalam Prastowo (2005:56) mendefenisikan kata analisis adalah penguraian suatu pokok atas bagian untuk memperoleh pengertian yang tepat dan pemahaman arti keseluruhan.

Menurut Munawir (2004:2) laporan keuangan pada dasarnya adalah hasil dari proses akuntansi yang dapat digunakan sebagai alat untuk berkomunikasi antara aktivasi suatu perusahaan dengan pihak-pihak yang berkepentingan dengan data atau aktivasi perusahaan tersebut.

Harahap (2001:105) mengemukakan bahwa laporan keuangan menggambarkan kondisi keuangan dan hasil usaha suatu perusahaan pada saat tertentu atau jangka waktu tertentu.

Menurut Munawir (2004:6) bahwa analisa laporan keuangan adalah neraca dan perhitungan rugi laba serta segala keterangan-keterangan yang dimuat dalam lampiran-lampirannya antara lain sumber dan penggunaan dana.

Lebih lanjut Prastowo (2005:56) mengemukakan bahwa :

“analisis laporan keuangan tidak lain merupakan suatu proses untuk membedah laporan keuangan ke dalam unsur-unsurnya, menelaah masing-masing unsur tersebut, dan menelaah hubungan diantara unsur-unsur tersebut, dengan tujuan untuk memperoleh pengertian dan pemahaman yang baik dan tepat atas laporan keuangan itu sendiri”.

Dari uraian di atas maka dapat disimpulkan bahwa analisis laporan keuangan adalah merupakan suatu proses untuk mengevaluasi kinerja perusahaan/ organisasi pemerintah berdasarkan informasi yang terdapat dalam unsur-unsur neraca laporan laba rugi, dan laporan arus kas sehingga dapat mengambil keputusan yang tepat untuk menjalankan suatu usaha/ kegiatan kedepan nanti.

2. Tujuan Analisis Laporan Keuangan

Analisis laporan keuangan mencakup pengaplikasian berbagai alat dan teknik analisis pada laporan dan data keuangan dalam rangka untuk memperoleh ukuran-ukuran dan hubungan-hubungan yang berarti dan berperan dalam proses

pengambilan keputusan. Dengan demikian fungsi yang pertama dan yang terutama dari analisis laporan keuangan adalah mengkonversikan data menjadi informasi.

Dari uraian di atas maka dapat disimpulkan bahwa tujuan analisis laporan keuangan adalah merupakan suatu pengaplikasian berbagai alat dan teknik analisis pada laporan dan data keuangan untuk memprediksi laporan keuangan masa yang akan datang dengan berdasarkan laporan keuangan yang terjadi sekarang untuk memperoleh informasi agar organisasi pemerintah dapat menjalankan suatu usaha/ kegiatan kedepan nanti.

3. Prosedur Analisis Laporan Keuangan

Berbagai langkah harus ditempuh dalam menganalisis laporan keuangan perusahaan/ organisasi pemerintah. Adapun langkah-langkah yang harus ditempuh menurut Prastowo (2005:58) adalah sebagai berikut :

1. Memahami latar belakang data keuangan organisasi
Pemahaman latar belakang data keuangan yang dianalisis mencakup pemahaman tentang bidang usaha yang diterjuni oleh perusahaan dan kebijakan akuntansi yang dianut dan diterapkan oleh perusahaan tersebut.
2. Memahami kondisi-kondisi yang berpengaruh
Selain latar belakang data keuangan, kondisi-kondisi yang mempunyai pengaruh terhadap perusahaan/instansi pemerintah perlu juga untuk dipahami. Kondisi-kondisi yang perlu dipahami mencakup informasi mengenai trend (kecenderungan) industri dimana perusahaan beroperasi; perubahan teknologi; perubahan selera konsumen; perubahan faktor-faktor ekonomi seperti perubahan pendapatan perkapita, tingkat bunga, tingkat inflasi dan pajak; dan perubahan yang terjadi didalam perusahaan itu sendiri, seperti perubahan posisi manajemen kunci.
3. Mempelajari dan me-*review* laporan keuangan
Kedua langkah pertama akan memberikan gambaran mengenai karakteristik (*profil*) perusahaan/ organisasi. Sebelum berbagai teknis analisis laporan keuangan diaplikasikan, perlu dilakukan *review* terhadap laporan keuangan secara menyeluruh.

4. Menganalisis laporan keuangan

Setelah memahami profil perusahaan dan *me-review* laporan keuangan, maka dengan menggunakan berbagai metode dan teknik analisis yang ada dapat menganalisis laporan keuangan dan menginterpretasikan hasil analisis tersebut.

Berdasarkan uraian di atas maka dapat disimpulkan bahwa prosedur analisis laporan keuangan perusahaan/instansi pemerintah dapat ditempuh dengan memahami latar belakang data keuangan yang diterapkan oleh perusahaan dan mengetahui kondisi-kondisi yang berpengaruh terhadap perusahaan. Dengan mengetahui kondisi tersebut maka akan memberikan gambaran mengenai karakteristik perusahaan. Sebelum mengaplikasikan laporan keuangan lebih lanjut maka perlu dilakukan *review* laporan keuangan dengan menggunakan metode dan teknik analisis sehingga dapat menginterpretasikan hasil analisis laporan keuangan tersebut untuk memperoleh hasil analisis yang tepat.

4. Unsur-Unsur Laporan Keuangan

Laporan keuangan menggambarkan dampak keuangan dari transaksi dan peristiwa lain yang diklasifikasikan dalam beberapa kelompok besar menurut karakteristik ekonomi. Kelompok besar ini merupakan unsur laporan keuangan.

Harahap (2001:4) mengemukakan bahwa laporan keuangan adalah sebagai berikut :

1. Daftar Neraca
Daftar neraca yang menggambarkan posisi keuangan perusahaan/ organisasi pemerintah pada satu tanggal tertentu.
2. Perhitungan laba rugi yang menggambarkan jumlah hasil, biaya laba/ rugi perusahaan selama periode tertentu. Laba rugi menggambarkan hasil yang diterima perusahaan selama suatu periode tertentu serta biaya-biaya dikeluarkan untuk mendapat hasil tersebut serta labanya.
3. Laporan dan sumber pengguna dana

Disini dimuat sumber dana dan pengeluaran perusahaan selama satu periode dan bisa diartikan juga modal kerja.

4. Laporan arus kas

Laporan ini merupakan ikhtisar arus kas keluar yang dalam format laporannya dibagi dalam kelompok-kelompok kegiatan operasi, kegiatan investasi dan kegiatan pembiayaan.

Menurut Aliminsyah dan Padji (2003:225), menyatakan bahwa :

“Laporan keuangan adalah laporan yang dirancang untuk para pembuat keputusan baik didalam maupun diluar perusahaan, mengenai posisi keuangan dan hasil laporan keuangan yang terdiri dari neraca, perhitungan rugi atau laba, dan laporan perubahan posisi keuangan.”

Sedangkan menurut Ikatan Akuntansi Indonesia (2007:2) yang dimaksud unsur-unsur laporan keuangan meliputi neraca, laporan rugi atau laba, laporan perubahan posisi keuangan yang disajikan dalam berbagai cara seperti, misalnya sebagai laporan arus kas atau laporan arus dana, catatan dan laporan lain serta materi penjelasan yang merupakan bagian integral dari laporan keuangan."

5. Tujuan Laporan Keuangan

Tujuan akuntansi atau laporan keuangan menurut Standar Akuntansi Keuangan (2007:3) adalah menyediakan informasi yang menyangkut posisi keuangan, kinerja serta perubahan posisi keuangan suatu perusahaan yang bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomi.

Sedangkan Bambang Riyanto (2001:137) menyebutkan bahwa tujuan laporan *financial (financial statement)* memberikan ikhtisar mengenai keadaan financial suatu perusahaan, dimana neraca (*balance sheet*) mencerminkan nilai aktiva, hutang dan modal sendiri pada saat tertentu, laporan laba atau rugi (*income statement*) mencerminkan hasil-hasil yang telah dicapai selama suatu periode tertentu, biasanya selama satu tahun.

Secara garis besar, tujuan umum penyajian laporan keuangan oleh pemerintah daerah adalah :

1. Untuk memberikan informasi yang digunakan dalam pembuatan keputusan ekonomi dan politik serta sebagai bukti pertanggungjawaban (*accountability*) dan pengelolaan (*stewardship*)
2. Untuk memberikan informasi yang digunakan untuk mengevaluasi kinerja manajerial organisasional

Secara khusus, tujuan penyajian laporan keuangan oleh pemerintah adalah :

1. Memberikan informasi keuangan untuk menentukan dan memprediksi aliran kas, saldo neraca kebutuhan sumber daya financial jangka pendek unit pemerintah.
2. Memberikan informasi keuangan untuk menentukan dan memprediksi kondisi ekonomi suatu pemerintahan dan perubahan-perubahan yang terjadi di dalamnya.
3. Memberikan informasi keuangan untuk memonitor kinerja, kesesuaiannya dengan peran perundang-undangan, kontrak yang telah disepakati dan ketentuan lain yang diisyaratkan
4. Memberikan informasi untuk perencanaan dan penganggaran, serta untuk memprediksi penggunaan kepemilikan dan pembelanjaan sumber daya ekonomi terhadap pencapaian tujuan operasional
5. Memberikan informasi untuk mengevaluasi kinerja manajerial dan organisasional :
 - a. Untuk menentukan biaya program, fungsi dan aktifitas sehingga memudahkan analisis melakukan perbandingan dengan kriteria yang

telah ditetapkan, membandingkan dengan kinerja periode-periode sebelumnya, dan dengan kinerja unit pemerintah lain

- b. Untuk mengevaluasi tingkat ekonomi dan efisiensi operasi, program, aktivitas, fungsi tertentu di unit pemerintahan
- c. Untuk mengevaluasi hasil suatu program, aktivitas, dan fungsi serta efektivitas terhadap pencapaian tujuan dan target.
- d. Untuk mengevaluasi tingkat pemerataan (*equity*).

Dari uraian di atas maka dapat disimpulkan pokok-pokok tujuan laporan keuangan yaitu menyajikan informasi mengenai posisi keuangan pada tanggal tertentu, kinerja unit pemerintahan, perubahan ekuitas dan arus kas yang merupakan hasil dari proses akuntansi selama periode akuntansi dari suatu kesatuan organisasi.

6. Pemakai Laporan Keuangan

Laporan keuangan merupakan komoditi yang bermanfaat dan dibutuhkan para pemakainya dalam dunia yang dapat menghasilkan keuntungan. Dengan membaca laporan keuangan dengan tepat maka seseorang dapat melakukan tindakan ekonomi menyangkut lembaga perusahaan yang dilaporkan dan diharapkan akan menghasilkan keuntungan baginya.

Menurut Munawir (2004:2) mengemukakan bahwa pihak-pihak yang berkepentingan terhadap laporan keuangan maupun perkembangan suatu perusahaan adalah : para pemilik perusahaan, manajer perusahaan yang bersangkutan, para kreditur, bankers, para investor dan pemerintah dimana perusahaan tersebut berdomisili, buruh serta pihak-pihak lain.

Lebih lanjut Bernstein dan Harahap (2001:19) mengemukakan bahwa tujuan dari analisis laporan keuangan oleh pemakai laporan keuangan adalah sebagai berikut:

1. *Screening*, Analisa dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui situasi dan kondisi perusahaan dari laporan keuangan tanpa pergi langsung ke lapangan.
2. *Understanding*, Memahami perusahaan/ organisasi pemerintah, kondisi keuangan dan hasil usahanya.
3. *Forecasting*, Analisa digunakan untuk meramalkan kondisi keuangan perusahaan/ organisasi pemerintah dimasa yang akan datang
4. *Diagnosis*, Analisa dimaksudkan untuk melihat kemungkinan adanya masalah-masalah yang terjadi baik dalam manajemen, operasi, keuangan atau masalah lain dalam perusahaan/ organisasi pemerintah.
5. *Evaluation*, Analisa dilakukan untuk menilai prestasi manajemen dalam mengelola perusahaan/ organisasi pemerintah.

Lebih lanjut Prastowo (2005-60) menyimpulkan bahwa : analisis laporan keuangan pada hakekatnya bertujuan untuk memberikan dasar pertimbangan yang lebih layak dan sistematis dalam rangka memprediksi apa yang mungkin akan terjadi dimasa akan datang, mengingat data yang disajikan oleh laporan keuangan menggambarkan apa yang terjadi. Selain itu, analisis laporan kinerja keuangan juga akan mampu mengurangi dan mempersempit berbagai ketidakpastian.

2.1.3. Kinerja

1. Pengertian Kinerja dan Pengukuran Kinerja

Informasi akuntansi sangat bermanfaat untuk menilai pertanggungjawaban kinerja keuangan organisasi pemerintah. Kinerja merupakan pencapaian atas apa yang direncanakan, baik oleh pribadi maupun organisasi. Apabila pencapaian sesuai dengan yang direncanakan, maka kinerja yang dilakukan terlaksana dengan baik. Apabila pencapaian melebihi dari apa yang direncanakan dapat dikatakan

kinerjanya sangat bagus. Apabila pencapaian tidak sesuai dengan apa yang direncanakan, maka kinerjanya jelek. Kemungkinan yang lain adalah digunakan informasi akuntansi bersamaan dengan informasi non akuntansi untuk menilai kinerja keuangan organisasi pemerintah.

Sebelum kita menguraikan makna dari kinerja keuangan terlebih dahulu ada baiknya kita memahami kinerja itu sebelumnya dan bagian-bagian kinerja. Untuk mengetahui pengertian kinerja berikut ini dikutip beberapa pendapat beberapa para ahli yakni :

Mahmudi (2005:21) mengemukakan bahwa kinerja merupakan suatu konstruk multidimensional yang mencakup banyak faktor yang mempengaruhinya.

Menurut Mulyadi (2005:419) kinerja adalah penentuan secara periodik, efektifitas operasional suatu organisasi, bagian organisasi dan karyawannya berdasarkan sasaran, standar dan kriteria yang telah ditetapkan sebelumnya.

Pengukuran kinerja merupakan bagian penting dari proses pengendalian manajemen, baik organisasi publik maupun swasta. Berikut ini akan diuraikan beberapa pendapat para ahli tentang pengukuran kinerja.

Menurut Mahmudi (2005:2) mengemukakan bahwa pengukuran kinerja merupakan alat untuk menilai kesuksesan organisasi dalam konteks organisasi sektor publik, kesuksesan organisasi itu akan digunakan untuk mendapatkan legitimasi dan dukungan publik.

Lebih lanjut Mahmudi (2005:14) mengemukakan bahwa tujuan dilakukan penilaian kinerja disektor publik yaitu :

1. Mengetahui tingkat ketercapaian tujuan organisasi
2. Menyediakan sarana pembelajaran pegawai
3. Memperbaiki kinerja periode berikutnya
4. Memberikan pertimbangan yang sistematis dalam pembuatan keputusan pemberian reward dan punishment
5. Memotivasi pegawai
6. Menciptakan akuntabilitas publik

Sedangkan menurut Mulyadi (2005:419) tujuan penilaian kinerja adalah “untuk memotivasi karyawan dalam mencapai sasaran organisasi dan dalam memenuhi standar perilaku yang telah ditetapkan sebelumnya agar membuahkan tindakan dan hasil yang diinginkan. Standar perilaku dapat berupa kebijakan manajemen atau rencana formal yang dituangkan dalam anggaran”. Penilaian kinerja dilakukan untuk menekan perilaku yang tidak semestinya diinginkan dan untuk merangsang dan menegakkan perilaku yang semestinya diinginkan melalui umpan balik hasil kinerja dan waktu serta penghargaan baik yang bersifat intrinsik maupun ekstrinsik.

Pengukuran kinerja yang digunakan secara umum oleh perusahaan yang berorientasi pada pencapaian laba antara lain melalui penetapan rasio keuangan. Rasio yang dimaksud dalam laporan keuangan adalah suatu angka yang menunjukkan hubungan antara suatu unsur dengan unsur lainnya. Suatu rasio tersebut diperbandingkan dengan rasio perusahaan lainnya yang sejenis, sehingga adanya perbandingan ini maka perusahaan tersebut dapat mengevaluasi situasi perusahaan dan kinerjanya.

Kinerja keuangan adalah suatu ukuran kinerja yang menggunakan indikator keuangan. Analisis kinerja keuangan pada dasarnya dilakukan untuk menilai kinerja dimasa lalu dengan melakukan analisis sehingga diperoleh posisi

keuangan yang mewakili realitas entitas dan potensi-potensi kinerja yang akan berlanjut. Dalam mengukur kinerja keuangan perlu dikaitkan antara organisasi perusahaan dengan pusat pertanggungjawaban. Dalam melihat organisasi pemerintah dapat diketahui besarnya tanggungjawab organisasi yang diwujudkan dalam bentuk prestasi kerja keuangan. Namun demikian mengatur besarnya tanggungjawab sekaligus mengukur prestasi keuangan tidaklah mudah sebab ada yang dapat diukur dengan mudah dan ada pula yang sukar untuk diukur.

Laporan keuangan merupakan pertanggungjawaban manajemen atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya kepada para pemilik perusahaan atas kinerja yang telah dicapainya serta merupakan laporan akuntansi utama yang mengkomunikasikan informasi kepada pihak-pihak yang berkepentingan dalam membuat analisa ekonomi dan peramalan untuk masa yang akan datang.

Salah satu alat untuk menganalisis kinerja keuangan pemerintah daerah adalah analisis rasio terhadap APBD. Menurut Munir, dkk (2004:101) ada beberapa jenis rasio yang dapat dikembangkan berdasarkan data keuangan yang bersumber dari APBD antara lain:

- a. rasio kemandirian,
- b. rasio efisiensi,
- c. rasio efektifitas,
- d. pertumbuhan ekonomi
- e. analisis trend terhadap kinerja keuangan dan pertumbuhan ekonomi

1. Rasio kemandirian

Menurut Widodo Halim, (2004:284)

Kemandirian keuangan daerah atau otonomi fiskal menunjukkan kemampuan pemerintah daerah membiayai sendiri kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat. Kemandirian keuangan daerah ditunjukkan oleh besar kecilnya pendapatan asli daerah dibanding dengan penerimaan daerah. Tingkat kemandirian menggambarkan tingkat partisipasi masyarakat membayar pajak dan retribusi sebagai sumber pendapatan yang diperlukan daerah. Rasio ini juga menggambarkan ketergantungan pemerintah daerah terhadap sumber dana eksternal. Semakin tinggi rasio ini, maka tingkat ketergantungan daerah terhadap pihak eksternal semakin rendah, begitu pula sebaliknya.

Formula yang digunakan dalam mengukur kemandirian keuangan daerah adalah sebagai berikut :

$$\text{Rasio Kemandirian} = \frac{\text{Pendapatan Asli Daerah}}{\text{Bantuan Pusat dan Pinjaman}} \times 100 \%$$

Atau

$$\text{Rasio Kemandirian} = \frac{\text{Pendapatan Asli Daerah}}{\text{Total Penerimaan Daerah}} \times 100 \%$$

Agar formula tersebut dapat digunakan untuk mengukur kinerja keuangan maka unsur penerimaan daerah selain pendapatan asli daerah (dana eksten) harus dihitung konstan.

2. Rasio efisiensi

Menurut Mahmudi (2007 : 152)

Rasio efisiensi belanja merupakan rasio yang menggambarkan perbandingan antara realisasi pengeluaran/ belanja daerah dengan anggaran belanja daerah. Semakin kecil rasio ini, maka semakin efisien, begitu pula sebaliknya. Dalam hal ini dengan mengasumsikan bahwa pengeluaran yang dibelanjakan sesuai dengan peruntukannya dan memenuhi dari apa yang direncanakan. Pada sektor pelayanan masyarakat adalah suatu kegiatan yang dilakukan dengan baik dan pengorbanan seminimal mungkin. Suatu kegiatan dikatakan telah dikerjakan secara efisien jika pelaksanaan pekerjaan tersebut telah mencapai hasil (output) dengan biaya (input) yang terendah atau dengan biaya minimal diperoleh hasil yang diinginkan.

Formula yang digunakan dalam mengukur efisiensi adalah sebagai berikut:

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

Dengan mengetahui hasil perbandingan antara realisasi pengeluaran/belanja dan anggaran belanja dengan menggunakan ukuran efisien tersebut, maka penilaian kinerja keuangan dapat ditentukan (Medi, 1996 dalam Budiarto, 2007). Apabila kinerja keuangan di atas 100% dapat dikatakan tidak efisien, 90% - 100% adalah kurang efisien, 80% - 90% adalah cukup efisien, 60% - 80% adalah efisien dan dibawah dari 60% adalah sangat efisien.

3. Rasio Efektifitas

Menurut Widodo Halim, (2004:285)

Rasio efektifitas Pendapatan Asli Daerah (PAD) menggambarkan kemampuan pemerintah daerah dalam merealisasi PAD yang direncanakan dibandingkan dengan target yang ditetapkan berdasarkan potensi riil daerah. Efektifitas berhubungan dengan derajat keberhasilan suatu operasi pada sektor publik sehingga suatu kegiatan dikatakan efektif jika kegiatan tersebut mempunyai pengaruh besar terhadap kemampuan menyediakan pelayanan masyarakat yang merupakan sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya. Semakin besar realisasi penerimaan PAD dibanding target penerimaan PAD, maka dapat dikatakan semakin efektif, begitu pula sebaliknya.

Formula yang digunakan dalam mengukur efektifitas adalah sebagai berikut :

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

Nilai efektifitas diperoleh dari perbandingan sebagaimana tersebut diatas, diukur dengan kriteria penilaian kinerja keuangan (Medi, 1996 dan Budiarto, 2007). Apabila persentase kinerja keuangan diatas 100% dapat dikatakan sangat efektif, 90% - 100% adalah efektif, 80% - 90% adalah cukup efektif, 60% - 80% adalah kurang efektif dan kurang dari 60% adalah tidak efektif.

Sedangkan menurut Gigson (2005:65) mengatakan bahwa efektifitas organisasi dapat diukur melalui :

- a. Kejelasan tujuan yang hendak dicapai;
- b. Kejelasan strategi pencapaian tujuan;
- c. Proses analisis dan perumusan kebijaksanaan yang mantap;
- d. Perencanaan yang matang;
- e. Penyusunan program yang tepat;
- f. Tersedianya sarana dan prasarana;
- g. Sistem pengawasan dan pengendalian yang bersifat mendidik.

4. Pertumbuhan Ekonomi

Pertumbuhan ekonomi Todaro, (2000) menurut Kuznets adalah kenaikan kapasitas dalam jangka panjang dari Negara yang bersangkutan untuk menyediakan barang ekonomi kepada penduduknya, oleh adanya kemajuan atau penyesuaian-penyesuaian teknologi, institusional dan ideologi terhadap berbagai tuntutan keadaan yang ada.

5. Analisis Trend terhadap kinerja keuangan dan pertumbuhan ekonomi

Analisis trend dilakukan untuk mengetahui perkiraan kinerja keuangan dan pertumbuhan ekonomi Kabupaten Selayar pada tahun-tahun yang akan datang.

Dengan menggunakan dasar data-data masa sebelumnya yang dikumpulkan, kemudian dianalisa untuk meramalkan waktu yang akan datang. Data-data yang dikumpulkan dengan rangkaian waktu disebut dengan rangkaian waktu (*time series*). Data yang digunakan yaitu data kuantitatif dengan alasan data kuantitatif merupakan data yang diperoleh dalam bentuk angka-angka yang bersumber dari laporan keuangan dari tahun 2007-2011 Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Kepulauan Selayar. Selain itu data yang digunakan adalah

data kualitatif yaitu data yang diperoleh dari hasil wawancara dan informasi-informasi lain dari pihak Dinas tersebut.

2. Tahap Penilaian Kinerja

Tahap penilaian kinerja dilaksanakan dalam dua tahap utama yaitu sebagai berikut :

1. Tahap persiapan
2. Tahap penilaian

Ad. 1. Tahap persiapan terdiri dari tahap rinci yaitu :

- a) Penentuan daerah pertanggungjawaban dan manajer yang bertanggungjawab
- b) Penentuan kriteria yang dipakai untuk mengukur kinerja
- c) Pengukuran kinerja sesungguhnya
 - a. Penentuan daerah pertanggungjawaban dan manajer yang bertanggungjawab.

Penilaian kinerja harus diawali dengan penetapan garis batas tanggung jawab yang jelas bagi manajer yang akan dinilai kinerjanya. Batas tanggung jawab yang jelas ini dipakai sebagai dasar untuk menetapkan sasaran atau standar yang harus dicapai oleh manajer yang akan diukur kinerjanya. Dengan batas tanggung jawab dan sasaran yang jelas, seseorang akan mudah dinilai kinerjanya.

Ada tiga hal yang berkaitan dengan penentuan daerah bertanggungjawab antara lain :

- 1) Kriteria penetapan tanggungjawab
- 2) Tipe pusat pertanggungjawaban

3) Karakteristik pusat pertanggungjawaban

1. Kriteria penetapan tanggungjawab

Untuk memotivasi manajer secara efektif tanggungjawab yang dibebankan kepada manajer harus memenuhi kriteria sebagai berikut :

- a) Tanggungjawab harus konsisten dengan wewenang yang dimiliki manajer atas pendapatan dan/ biaya.
- b) Batas tanggungjawab harus teliti dan adil
- c) Untuk mengembangkan pengendalian operasional, daerah pertanggungjawaban yang dibebankan kepada seorang manajer harus dapat diukur efisiensi dan efektifitasnya akan penentuan tugas khusus tertentu.
- d) Kriteria evaluasi kinerja yang dipilih harus sesuai ruang lingkup tanggungjawab yang dibebankan kepada manajer.

2. Tipe pusat pertanggungjawaban.

Pusat pertanggungjawaban merupakan suatu unit organisasi yang dipimpin oleh seorang manajer yang bertanggungjawab. Suatu pusat pertanggungjawaban dapat dipandang sebagai suatu sistem yang mengolah masukan menjadi keluaran. Masukan suatu pusat pertanggungjawaban yang diukur dalam satuan uang disebut dengan biaya sedangkan keluaran suatu pusat pertanggungjawaban yang dinyatakan dalam satuan uang disebut dengan pendapatan.

atau Masukan Keluaran

Masukan x harga = biaya keluaran x harga = Pendapatan

Berdasarkan karakteristik masukan dan keluarannya dan hubungan diantara keduanya, pusat pertanggungjawaban dapat dibagi menjadi 4 (empat) macam yaitu :

- a) Pusat pendapatan
 - b) Pusat biaya (Tipe pusat pertanggungjawaban)
 - c) Pusat laba
 - d) Pusat Investasi
3. Karakteristik Pusat Pertanggungjawaban

Berdasarkan karakteristik hubungan antara masukan dan keluarannya perlu dikaitkan antara organisasi perusahaan dengan pusat pertanggungjawaban. Dengan melihat pada organisasi perusahaan dan pusat pertanggungjawab akan dapat diketahui besarnya tanggungjawab para manajer yang diwujudkan dalam prestasi kerja.

1. Penetapan kriteria yang dipakai untuk mengukur kinerja

Manajemen puncak harus memperoleh jaminan bahwa setiap manajer bertindak sesuai dengan sasaran perusahaan. Untuk mewujudkan hal ini, harus terdapat kesesuaian antara sasaran organisasi dengan sasaran manajer secara individual. Dalam menetapkan kriteria kinerja manajer berbagai faktor berikut ini perlu dipertimbangkan :

- a) Dapat diukur atau tidaknya kriteria
- b) Rentang waktu sumber daya dan biaya
- c) Bobot yang dipertimbangkan atas kriteria
- d) Tipe kriteria yang digunakan dan aspek perilaku yang ditimbulkan

2. Pengukuran kinerja sesungguhnya

Pengukuran kinerja tampaknya objektif, bersifat repetitif dan merupakan kegiatan yang rutin, namun pengukuran kinerja itu sendiri seringkali memicu timbulnya perilaku yang tidak semestinya. Perilaku yang tidak seharusnya muncul dalam pengukuran kinerja adalah :

- a) Perataan (*smoothing*)
- b) Pencondongan (*biasing*)
- c) Permaianan (*gaming*)
- d) Penonjolan dan pelanggaran aturan (*focusing and illegal act*)

1. Perataan (*smoothing*)

Perataan meliputi semua kegiatan yang digunakan oleh manajer untuk mempengaruhi arus data dengan cara mempercepat atau menunda pesan yang disampaikan kepada manajer atasananya. Perataan dilakukan dengan cara mengirim pesan dalam periode yang akan datang atau menunda pengiriman pesan mengenai peristiwa sekarang sampai dengan periode yang akan datang. Informasi pendapatan dan biaya biasanya merupakan informasi yang menjadi objek perataan untuk memenuhi kepentingan pribadi manajer yang diukur kinerjanya.

2. Pencondongan (*biasing*)

Perilaku tidak semestinya yang lain yang kemungkinan timbul dalam proses pengukuran kinerja sesungguhnya adalah pencondongan, yang merupakan metode manipulasi data yang digunakan oleh manajer dengan memilih pesan diantara berbagai rangkaian pesan yang mungkin dihasilkan, yang kemungkinan

menghasilkan gambaran yang paling menguntungkan bagi kinerja manajer tersebut.

3. Permainan (*gaming*)

Permainan adalah perilaku mengirim pesan yang bertindak untuk menyebabkan pesan yang dikirim yang seharusnya dikirim. Permainan ini dapat dicegah dengan mengukur kinerja manajer tidak dengan kriteria gabungan (*composite criteria*).

4. Penonjolan dan tindakan melanggar aturan

Penonjolan terjadi dengan cara menonjolkan pesan yang menguntungkan diri pengirim pesan dan menyembunyikan pesan yang tidak menguntungkan dirinya. Penonjolan dapat berupa pemalsuan data yang digunakan untuk pengukuran kinerja jika manajer tidak dapat mencapai target yang telah ditetapkan atau manajer dapat membatasi keluaran baginya untuk menghindari dinaikkannya target keluaran dimasa yang akan datang atau karyawan yang sangat produktif ditekan oleh rekan sekerjanya untuk mengurangi kecepatan kerjanya.

Ad. 2. Tahap penilaian terdiri dari tiga tahap rinci yaitu :

- a) Perbandingan kinerja sesungguhnya dengan sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya
- b) Penentuan penyebab timbulnya penyimpangan kinerja sesungguhnya dari yang ditetapkan dalam standar
- c) Penegakan perilaku yang diinginkan dan tindakan yang digunakan untuk mencegah perilaku yang tidak diinginkan.

1. Perbandingan kinerja sesungguhnya dengan sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya.

Informasi penyimpangan kinerja sesungguhnya dari sasaran yang telah ditetapkan diumpankan dalam laporan kinerja kepada manajer yang bertanggungjawab untuk menunjukkan efisiensi dan efektifitas kinerja.

Laporan kinerja harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :

- a) Laporan kinerja untuk (manajer tingkat bawah harus berisi informasi yang rinci dan laporan kinerja untuk manajer tingkat di atasnya harus berisi informasi yang lebih ringkas. Semakin tinggi jenjang manajer, semakin ringkas isi laporan kerjanya.
- b) Laporan kinerja berisi unsur terkendali dan unsur tidak terkendali yang disajikan secara terpisah, sehingga manajer yang bertanggungjawab atas kinerja dapat dimintai pertanggungjawaban atas unsur-unsur yang dikendalikan olehnya.
- c) Laporan kinerja harus mencakup penyimpangan baik yang menguntungkan ataupun yang merugikan.
- d) Laporan kinerja sebaiknya diterbitkan paling sedikit sebulan sekali
- e) Laporan kinerja harus disesuaikan dengan kebutuhan dan pengalaman pemakai
- f) Penyajian laporan sebaiknya memperhatikan kemampuan penerima dalam memahami laporan tersebut.

2. Penentuan penyebab timbulnya penyimpangan kinerja sesungguhnya dari yang ditetapkan dalam standar

Penyimpangan kinerja sesungguhnya dari sasaran yang ditetapkan perlu dianalisis untuk menentukan penyebab terjadinya penyimpangan tersebut, dan dapat direncanakan tindakan untuk mengatasinya. Baik penyimpangan yang merugikan maupun yang menguntungkan memerlukan perhatian analisis dan penafsiran dan manajemen. Penyimpangan yang merugikan memberi tanda bahaya dan memerlukan penyelidikan lebih lanjut untuk menemukan penyebab yang tepat. Untuk menghindari situasi seperti ini para manajer harus diyakinkan bahwa proses evaluasi adalah mencari penyebab yang ditujukan untuk memecahkan masalah masa yang akan datang dan bukan mencari siapa yang salah atas hasil yang tidak menguntungkan dimasa yang lalu.

3. Penegakan perilaku yang diinginkan dan tindakan yang digunakan untuk mencegah perilaku yang tidak diinginkan

Tahap akhir penilaian kinerja adalah tindakan koreksi untuk menegakkan perilaku tertentu didalam pencapaian sasaran yang telah ditetapkan. Sasaran yang dicapai dengan menggunakan perilaku tidak seperti yang diinginkan bukan merupakan tujuan penilaian kinerja. Perilaku merupakan tindakan orang untuk memproduksi hasil.

Hasil merupakan petunjuk efektifitas kinerja. Organisasi harus melakukan evaluasi atas keduanya, perilaku dan hasil yang dicapai dari perilaku tersebut. Hasil dimasa yang akan datang dapat dipengaruhi oleh penegakkan perilaku yang diinginkan melalui system penghargaan yang didasarkan atas kinerja.

2.1.4. Pengertian Efisiensi dan Efektivitas

Efektivitas merupakan salah satu pencapaian yang ingin diraih oleh sebuah organisasi. Untuk memperoleh teori efektivitas peneliti dapat menggunakan konsep-konsep dalam teori manajemen dan organisasi khususnya yang berkaitan dengan teori efektivitas.

Efektivitas tidak dapat disamakan dengan efisiensi. Karena keduanya memiliki arti yang berbeda, walaupun dalam berbagai penggunaan kata efisiensi lekat dengan kata efektivitas. Efisiensi mengandung pengertian perbandingan antara biaya dan hasil, sedangkan efektivitas secara langsung dihubungkan dengan pencapaian tujuan.

Efektivitas memiliki tiga tingkatan sebagaimana yang didasarkan oleh David J. Lawles dalam Gibson, Ivancevich dan Donnely (2004:25-26) antara lain:

1. Efektivitas Individu
Efektivitas Individu didasarkan pada pandangan dari segi individu yang menekankan pada hasil karya karyawan atau anggota dari organisasi;
2. Efektivitas kelompok
3. Adanya pandangan bahwa pada kenyataannya individu saling bekerja sama dalam kelompok. Jadi efektivitas kelompok merupakan jumlah kontribusi dari semua anggota kelompoknya
4. Efektivitas organisasi

Efektivitas organisasi terdiri dari efektivitas individu dan kelompok. Melalui pengaruh sinergitas, organisasi mampu mendapatkan hasil karya yang lebih tinggi tingkatannya daripada jumlah hasil karya tiap-tiap bagiannya.

Organisasi dapat dikatakan efektif bila organisasi tersebut dapat sepenuhnya mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Efektivitas umumnya dipandang sebagai tingkat pencapaian tujuan operatif dan operasional. Dengan

demikian pada dasarnya efektivitas adalah tingkat pencapaian tujuan atau sasaran organisasional sesuai yang ditetapkan. Efektivitas adalah seberapa baik pekerjaan yang dilakukan, sejauh mana seseorang menghasilkan keluhan sesuai dengan yang diharapkan. Ini dapat diartikan, apabila sesuatu pekerjaan dapat dilakukan dengan baik sesuai dengan yang direncanakan, dapat dikatakan efektif tanpa memperhatikan waktu, tenaga dan yang lain.

Efektivitas berkaitan dengan pencapaian unjuk kerja yang maksimal dalam arti pencapaian target yang berkaitan dengan kualitas, kuantitas dan waktu. Jadi efektivitas ini lebih berorientasi pada keluhan. Sedangkan masalah penggunaan masukan kurang menjadi perhatian utama.

Menurut Gibson, Donnely dan Ivancevich konsep efektivitas terdiri dari dua pendekatan yaitu : Pendekatan tujuan dan pendekatan sistem (2004:27-29)

1. Pendekatan tujuan yaitu untuk menentukan dan mengevaluasi efektivitas didasarkan pada gagasan bahwa organisasi diciptakan sebagai alat
2. Dalam pendekatan sistem, organisasi dipandang sebagai suatu unsure dari sejumlah unsur yang saling berhubungan dan saling tergantung satu sama lain

Gibson, Donnely dan Ivancevich memberikan batasan dalam kriteria efektivitas organisasi melalui pendekatan teori sistem (2004:31-32) antara lain :

1. Produksi
Produksi merupakan kemampuan organisasi untuk memproduksi jumlah dan mutu output yang sesuai dengan permintaan lingkungan.
2. Efisiensi
Konsep Efisiensi didefinisikan sebagai angka perbandingan (rasio) antara output dan input. Ukuran efisiensi harus dinyatakan dalam perbandingan antara keuntungan dan biaya atau dengan waktu atau dengan output.

3. Kepuasan
Kepuasan menunjukkan sampai sejauh mana organisasi memenuhi kebutuhan para karyawan dan pengguna
4. Adaptasi
Kemampuan adaptasi adalah sampai seberapa jauh organisasi dapat menanggapi perubahan ekstern dan intern.
5. Perkembangan
Organisasi harus menginvestasi dalam organisasi itu sendiri untuk memperluas kemampuannya untuk hidup terus dalam jangka panjang.
6. Hidup terus
Organisasi harus dapat hidup terus dalam jangka waktu yang panjang.

Berdasarkan beberapa teori yang dikemukakan oleh para pakar di atas, peneliti menggunakan teori Emerson dalam Handyaningrat (2003:16) bahwa “Efektivitas adalah pengukuran dalam arti tercapainya sasaran atau tujuan yang telah ditentukan”. Jadi apabila tujuan tersebut telah dicapai, baru dapat dikatakan efektif.

2.2. Kerangka Pikir

Kinerja keuangan pemerintah dalam hal ini Dinas Kebersihan dan Pertamanan (DISSIMAN) Kabupaten Kepulauan Selayar dipengaruhi oleh dua faktor yaitu faktor external dan faktor internal. Faktor external yaitu ekonomi, sosial, politik dan budaya. Sedangkan faktor internal yaitu pendapatan dan belanja. Dari laporan keuangan dimaksud diketahui bahwa belanja lebih besar dibanding pendapatan. Selanjutnya kinerja keuangan dapat diketahui melalui dua analisis yaitu analisis deskripsion dan analisis rasio. Analisis rasio terdiri atas rasio efisiensi, rasio efektivitas dan rasio kemandirian.

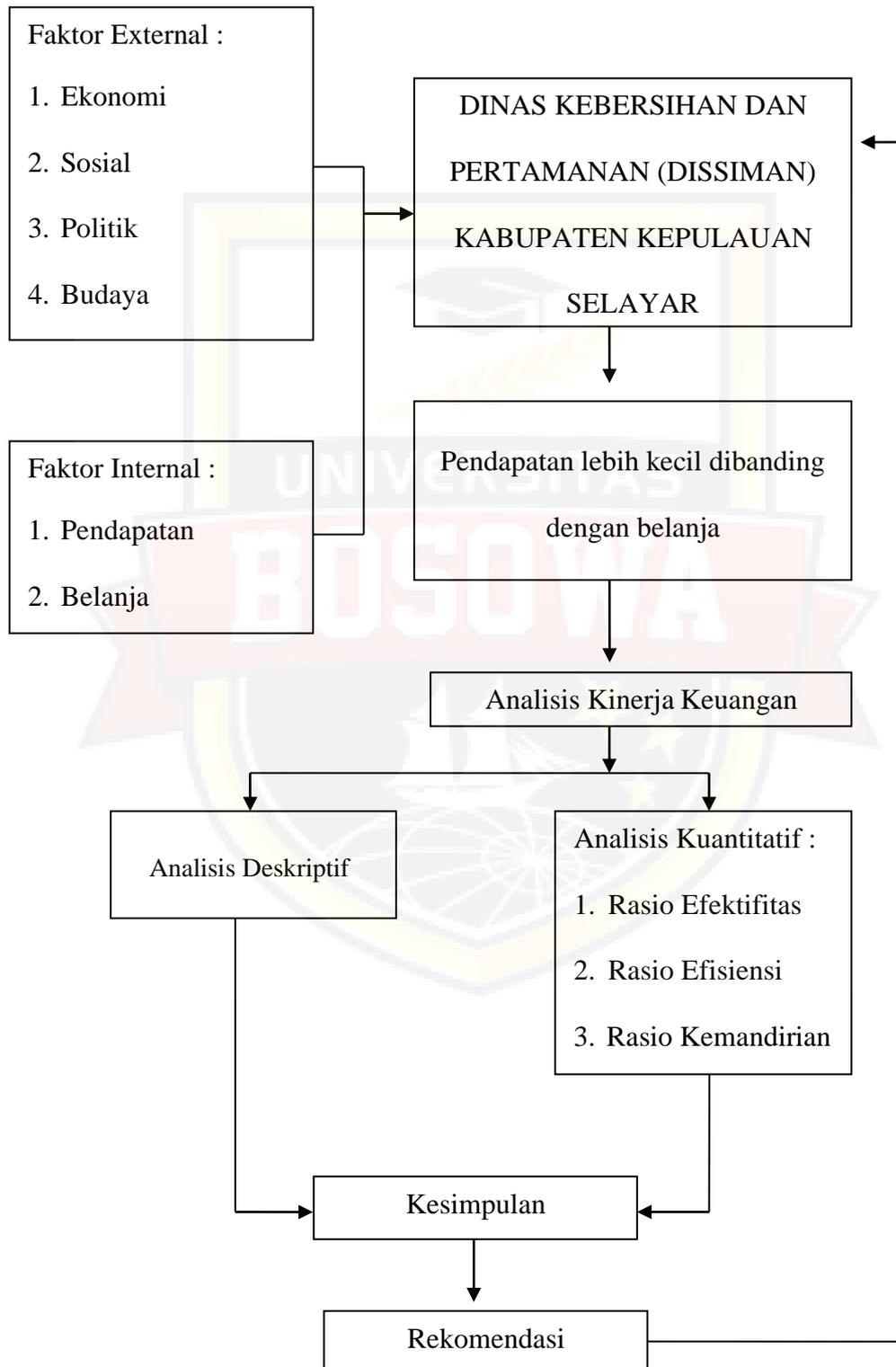
Dalam analisis rasio tersebut terhadap pendapatan diharapkan dapat diketahui tingkat efisiensi, efektifitas dan kemandirian instansi pemerintahan tersebut yang pada akhirnya bisa dijadikan pedoman pengambilan kebijakan yang

mendukung kelangsungan jalannya kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan agar dapat berjalan dengan baik dalam organisasi pemerintahan.

Berdasarkan teori-teori yang dikemukakan diatas maka selajutnya dapat digunakan untuk menyusun kerangka berfikir. Adapun kerangka berfikir dari penelitian ini adalah sebagai berikut :



GAMBAR 2.1. KERANGKA PIKIR



2.3. Hipotesis

Berdasarkan pokok masalah yang diajukan, maka penulis mengajukan hipotesis sebagai berikut :

“Diduga bahwa kinerja keuangan pada Dinas Kebersihan dan Pertamanan (DISSIMAN) belum memenuhi kriteria aspek efisien, efektifitas dan kemandirian”.



BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1. Daerah dan Waktu Penelitian

Dalam rangka perolehan data, yang dibutuhkan sebagai analisis dalam penulisan ini, maka penulis mengadakan penelitian pada Dinas Kebersihan dan Pertamanan (DISSIMAN) di Jalan Kemiri Benteng Selayar. Penelitian dilaksanakan selama 3 (tiga) bulan yaitu dari bulan Februari sampai dengan bulan April 2012.

3.2. Metode Pengumpulan Data

Untuk mendukung penelitian ini, penulis menggunakan metode penelitian sebagai berikut :

1. Penelitian lapangan, yaitu suatu bentuk penelitian untuk mendapatkan data dengan mengadakan wawancara langsung dengan pihak-pihak yang terkait dalam instansi yang terbagi atas dua :
 - a. Metode Observasi, yaitu mengadakan pengamatan langsung ke instansi terkait
 - b. Metode Wawancara, yaitu suatu bentuk penelitian untuk mendapatkan data dengan mengadakan wawancara langsung dengan pihak-pihak yang terkait dalam organisasi baik intern maupun ekstern yang berhubungan dengan masalah yang diteliti.
2. Penelitian Kepustakaan, yaitu penelitian yang dilakukan dengan maksud untuk memperoleh pengetahuan dan landasan teori dari berbagai buku

referensi, literatur dan catatan-catatan kuliah yang relevan dengan masalah yang dibahas dalam menganalisa data dan permasalahan yang terjadi.

3.3. Jenis dan Sumber Data

Adapun jenis data yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah :

1. Data Kualitatif yaitu data yang diperoleh bukan dalam bentuk angka-angka yang bersumber dari hasil wawancara dengan pihak Dinas Kebersihan dan Pertamanan (DISSIMAN) dan informasi-informasi lainnya yang diperoleh dari pihak lain.
2. Data Kuantitatif yaitu data yang diperoleh dalam bentuk angka-angka, yang bersumber dari laporan keuangan Dinas Kebersihan dan Pertamanan (DISSIMAN).

Selanjutnya sumber data yang penulis kumpulkan dalam penelitian ini adalah :

1. Data primer yaitu data yang diperoleh dengan cara mengadakan observasi langsung berupa pengamatan beserta wawancara dengan pimpinan dan beberapa orang pegawai pada instansi terkait.
2. Data sekunder yaitu data yang diperoleh dengan berupa informasi yang akan tertulis dari dokumentasi atau laporan-laporan keuangan tentang keadaan organisasi serta buku referensi yang berkaitan langsung dengan pokok-pokok bahasan penulisan ini.

3.4. Metode Analisis

Untuk dapat memecahkan permasalahan dan membuktikan kebenaran hipotesis kerja yang diajukan maka metode analisis yang digunakan adalah :

1. Analisis Deskripsi

Analisis deskripsi bertujuan untuk menganalisis sistem pengelolaan keuangan pada Dinas Kebersihan dan Pertamanan (DISSIMAN) Kabupaten Kepulauan Selayar.

2. Analisis Kuantitatif

Analisis kuantitatif yaitu bertujuan menganalisis rasio kinerja keuangan berdasarkan kriteria efisien, efektifitas dan kemandirian pada Dinas Kebersihan dan Pertamanan (DISSIMAN) Kabupaten Kepulauan Selayar menurut dkk (2004:101) menggunakan formulasi sebagai berikut.

1. Rasio Efisiensi

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

2. Rasio Efektivitas

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

3. Rasio Kemandirian

$$\text{Rasio Kemandirian} = \frac{\text{Pendapatan Asli Daerah}}{\text{Bantuan Pusat dan Pinjaman}} \times 100 \%$$

Atau

$$\text{Rasio Kemandirian} = \frac{\text{Pendapatan Asli Daerah}}{\text{Total Pendapatan}} \times 100 \%$$

3.5. Defenisi Operasional

Indikator-indikator dari operasional variabel kinerja keuangan dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Analisis adalah penguraian suatu pokok atas bagian untuk memperoleh pengertian yang tepat dan pemahaman arti keseluruhan.
2. Efisien adalah jika pelaksanaan pekerjaan tersebut telah tercapai hasil (output) dengan biaya (input) yang terendah atau dengan biaya minimal dalam memperoleh hasil yang diinginkan.
3. Efektivitas adalah seberapa baik pekerjaan yang dilakukan (pencapaian tujuan), sejauh mana seseorang menghasilkan keluhan sesuai dengan yang diharapkan. Ini dapat diartikan, apabila sesuatu pekerjaan dapat dilakukan dengan baik sesuai dengan yang direncanakan, dapat dikatakan efektif tanpa memperhatikan waktu, tenaga dan yang lain.
4. Kinerja adalah pencapaian atas apa yang direncanakan, baik oleh pribadi maupun organisasi.
5. Kinerja keuangan adalah suatu ukuran kinerja yang menggunakan indikator keuangan. Analisis kinerja keuangan pada dasarnya dilakukan untuk menilai kinerja dimasa lalu dengan melakukan analisis sehingga diperoleh posisi keuangan yang mewakili realitas entitas dan potensi-potensi kinerja yang akan berlanjut.
6. Pendapatan Asli Daerah merupakan penerimaan pemerintah yang bersumber dari pendapatan retribusi daerah, pajak dan pendapatan lain-lain yang sah selama satu periode tertentu.

7. Realisasi belanja adalah keseluruhan pengeluaran organisasi/ instansi untuk melaksanakan aktivitasnya dari pendapatan yang telah ditentukan sebelumnya.



BAB IV

HASIL PEMBAHASAN

4.1. Gambaran Umum Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Kepulauan Selayar

4.1.1. Sejarah Singkat Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Kepulauan Selayar

Sejarah singkat Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Kepulauan Selayar penuh warna. Berawal dari penggabungan Kantor Kecamatan Benteng pada tahun 2003. Dinas Kebersihan dan Pertamanan kemudian dipisahkan dari Kantor Kecamatan Benteng dan berdiri sendiri sejak tanggal 27 Februari 2006 sesuai Perda Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 3 tahun 2006 dengan nama Kantor Kebersihan, Pertamanan dan Pemadam Kebakaran (KANSIMAN PK). KANSIMAN PK yang dikenal pada tahun 2006 inipun berganti nama menjadi Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Pemadam Kebakaran (DIS KPPK) pada tahun 2008 sesuai Perda Kabupaten Selayar Nomor 3 tahun 2008 tanggal 30 Mei 2008. Seiring perjalanan Dinas ini di tahun 2011 sejak di bentuknya Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) tahun 2010 Kabupaten Kepulauan Selayar salah satu unsur Dinas ini yaitu Pemadam Kebakaran dialih tugaskan dan bergabung dengan Badan Penanggulangan Bencana Daerah. Kemudian sejak saat itu sampai sekarang Dinas inipun dikenal dengan nama Dinas Kebersihan dan Pertamanan (DISSIMAN) yang diatur dengan Perda Nomor 3 Tahun 2010. Sejauh ini Dinas Kebersihan dan Pertamanan merupakan unsur pembantu Bupati sebagai pelaksana otonomi daerah di bidang Kebersihan dan Pertamanan,

dipimpin oleh seorang kepala yang disebut Kepala Dinas Kebersihan dan Pertamanan, berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Kepulauan Selayar mempunyai tugas pokok “membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan azas otonomi di bidang Kebersihan dan Pertamanan dan Pemakaman serta tugas pembantuan”.

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Kepulauan Selayar mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang Kebersihan, Pertamanan dan Pemakaman
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Kebersihan, Pertamanan dan Pemakaman
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Kebersihan, Pertamanan dan Pemakaman serta Pengelolaan dan Pembuangan Akhir
- d. Pelaksanaan sosialisasi program dan kegiatan
- e. Pengelolaan Pendapatan Asli Daerah
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya

4.1.2. Susunan dan Struktur Organisasi Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Kepulauan Selayar

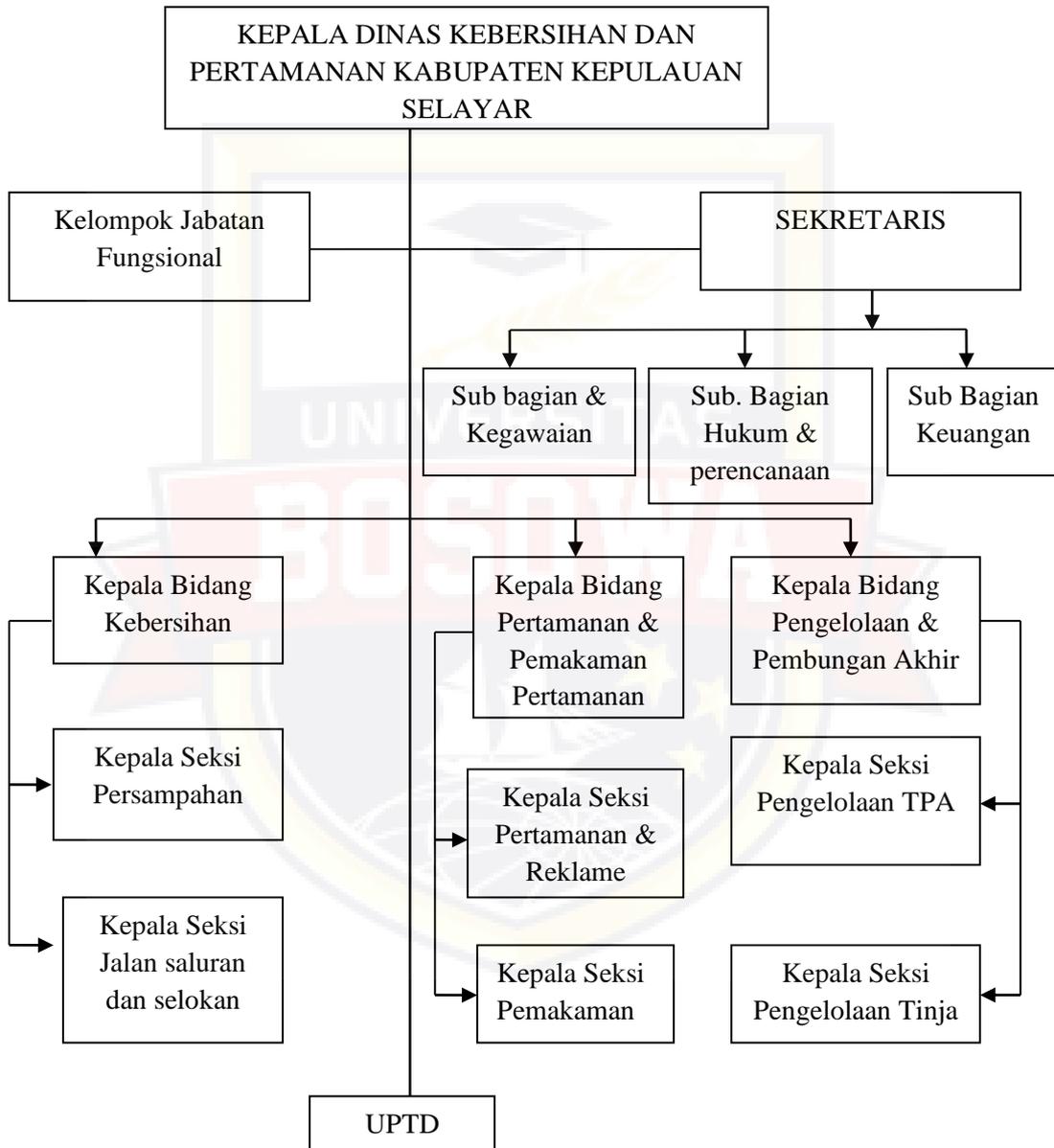
Susunan Organisasi Dinas Kebersihan dan Pertamanan, terdiri dari :

- a. Kepala

- b. Sekretaris, terdiri dari :
 - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - 2. Sub Bagian Hukum dan Perencanaan
 - 3. Sub Bagian Keuangan
- c. Bidang Kebersihan, terdiri dari :
 - 1. Seksi Persampahan
 - 2. Seksi Kebersihan Jalan, Saluran dan Selokan
- d. Bidang Pertamanan dan Pemakaman, terdiri dari :
 - 1. Seksi Pertamanan dan Reklame
 - 2. Seksi Pemakaman
- e. Bidang Pengelolaan dan Pembuangan Akhir :
 - 1. Seksi Pengelolaan TPA
 - 2. Seksi Penolahan Tinja
- f. Kelompok Jabatan Fungsional
- g. UPTD

Struktur organisasi Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Kepulauan Selayar sesuai Lampiran Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 10 Tahun 2012 adalah sebagai berikut :

GAMBAR 4.1
 STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN
 KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
 TAHUN 2012



Sumber : Dinas Kebersihan dan Pertamanan (DISSIMAN) 2012

4.1.3. Job Deskripsi Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Kepulauan Selayar

1. Job Deskripsi Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu dalam memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan kebijakan teknis daerah sesuai lingkup tugasnya. Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut Kepala Dinas mempunyai fungsi sebagai berikut :

- 1) merencanakan, melaksanakan dan melaporkan hasil kegiatan;
- 2) memberikan motivasi dalam melaksanakan program dan kegiatan
- 3) melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait
- 4) melakukan pembinaan peningkatan PAD
- 5) memberdayakan instansi dan aparatur dinas agar memiliki kredibilitas dan akuntabilitas
- 6) pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan

2. Job Deskripsi Sekretaris

Sekretariat adalah unsur pelaksana teknis di bidang administrasi pada Dinas Kebersihan dan Pertamanan, dipimpin oleh seorang kepala yang disebut Sekretaris, berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan penatausahaan dan peningkatan kapasitas organisasi dan tatalaksana serta urusan hukum dan perundang-undangan, perencanaan kerumahtanggaan, kepegawaian dan keuangan di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.

Dalam menyelenggarakan tugas tersebut Sekretaris mempunyai fungsi :

- 1) mengkoordinasikan penyusunan program dinas
- 2) pengumpulan, pengolahan dan analisis data dinas
- 3) melaksanakan pengadministrasian ketatausahaan, perlengkapan, kerumahtanggaan, pengelolaan dokumentasi dan kearsipan
- 4) melaksanakan koordinasi penyusunan program/kegiatan bidang kebersihan, Pertamanan dan Pemakaman
- 5) memfasilitasi penyusunan konsep rancangan peraturan dan keputusan dalam bidang kebersihan, Pertamanan dan Pemakaman
- 6) melaksanakan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian
- 7) mengelola administrasi keuangan
- 8) melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan

3. Job Deskripsi Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sub bagian pada sekretariat dipimpin seorang Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab pada Sekretaris.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian dinas.

Dalam menyelenggarakan tugas tersebut Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi sebagai berikut :

- 1) melaksanakan pengelolaan administrasi umum, urusan rumah tangga, surat-menyerat, kearsipan dan perjalanan dinas

- 2) melakukan pengadaan, pemeliharaan dan inventarisasi perlengkapan
- 3) melakukan pengelolaan administrasi kepegawaian dinas
- 4) melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan

4. Job Deskripsi Sub Bagian Hukum dan Perencanaan

Sub Bagian Hukum dan Perencanaan adalah sub bagian pada sekretariat dipimpin seorang kepala yang disebut Kepala Sub Bagian Hukum dan Perencanaan, berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab pada Sekretaris.

Sub Bagian Hukum dan Perencanaan mempunyai tugas membantu sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan data dan program dinas.

Dalam menyelenggarakan tugas tersebut Sub Bagian Hukum dan Perencanaan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- 1) menyiapkan bahan pengkoordinasian program dinas
- 2) mengumpulkan, mengolah dan menganalisis data dinas
- 3) melaksanakan koordinasi dalam penyusunan perencanaan di bidang Kebersihan dan pertamanan
- 4) melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan

5. Job Deskripsi Sub Bagian Keuangan

Sub Bagian Keuangan adalah sub bagian pada sekretariat dipimpin seorang kepala yang disebut Kepala Sub Bagian Keuangan, berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab pada Sekretaris.

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan penyusunan dan pengelolaan administrasi keuangan dinas.

Dalam menyelenggarakan tugas tersebut Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- 1) melakukan pengelolaan administrasi keuangan dinas
- 2) melakukan pengelolaan administrasi anggaran dinas
- 3) melakukan pengelolaan pengendalian dan pertanggungjawaban administrasi keuangan dinas
- 4) melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan

6. Job Deskripsi Bidang Kebersihan

Bidang Kebersihan adalah unsur pelaksana teknis di bidang kebersihan, dipimpin oleh seorang kepala yang disebut Kepala Bidang Kebersihan, berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dan secara teknis koordinatif melalui Sekretaris.

Bidang Kebersihan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan kebersihan lingkungan dan persampahan.

Dalam menyelenggarakan tugas tersebut Kepala Bidang Kebersihan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- 1) melakukan pengelolaan pelayanan kebersihan
- 2) melakukan pengelolaan persampahan
- 3) mengkoordinasikan pengelolaan Tempat Pembuangan Akhir (TPA) sampah
- 4) melaksanakan sosialisasi tentang kebersihan/persampahan
- 5) mengkoordinasikan kebersihan sampah pada jalan umum, taman, pertokoan perumahan, pasar, drainase/got/saluran air dan kantor pemerintah atau swasta

- 6) mengkoordinasikan pendaftaran pelanggan, tunggakan dan melaksanakan penangihan serta pembukuan penerimaan retribusi
- 7) melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan

7. Job Deskripsi Seksi Persampahan

Seksi Persampahan adalah unsur pelaksana teknis di bidang kebersihan, dipimpin oleh seorang kepala yang disebut Kepala Seksi Persampahan, berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bidang Kebersihan.

Seksi Persampahan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Kebersihan dalam melaksanakan pengelolaan sampah.

Dalam menyelenggarakan tugas tersebut Kepala Seksi Persampahan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- 1) melakukan pengolahan dan analisis data persampahan
- 2) melakukan pelayanan dan pengendalian administrasi persampahan
- 3) melakukan pemeliharaan kebersihan dan pengendalian timbunan sampah
- 4) melakukan pengumpulan dan pengangkutan sampah
- 5) melakukan penagihan retribusi kebersihan
- 6) melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana persampahan
- 7) melakukan tugas lain yang diberikan pimpinan

8. Job Deskripsi Seksi Kebersihan Jalan, Saluran dan Selokan

Seksi Kebersihan Jalan, Saluran dan Selokan adalah unsur pelaksana teknis di bidang kebersihan, dipimpin oleh seorang kepala yang disebut Kepala Seksi Kebersihan Jalan, Saluran dan Selokan, berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bidang Kebersihan.

Kepala Seksi Kebersihan Jalan, Saluran dan Selokan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Kebersihan dalam melaksanakan pengelolaan kebersihan jalan, saluran dan selokan.

Dalam menyelenggarakan tugas tersebut Kepala Seksi Kebersihan Jalan, Saluran dan Selokan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- 1) melakukan penyusunan rencana teknis pembersihan jalan, saluran dan selokan
- 2) melakukan pembagian tugas pembersihan jalan, saluran dan selokan
- 3) melaksanakan pembersihan jalan, saluran dan selokan
- 4) melakukan tugas lain yang diberikan pimpinan

9. Job Deskripsi Bidang Pertamanan dan Pemakaman

Bidang Pertamanan dan Pemakaman adalah unsur pelaksana teknis di bidang pertamanan dan pemakaman, dipimpin oleh seorang kepala yang disebut Kepala Bidang Pertamanan dan Pemakaman, berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dan secara teknis koordinatif melalui Sekretaris.

Bidang Pertamanan dan Pemakaman mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Kepala Dinas yaitu merumuskan kebijakan teknis pengelolaan pertamanan dan areal pemakaman.

Dalam menyelenggarakan tugas tersebut Kepala Bidang Pertamanan dan Pemakaman mempunyai fungsi sebagai berikut :

- 1) perencanaan pembangunan dan pemeliharaan taman, penghijauan dan keindahan kota

- 2) pengkoordinasian pelaksanaan pembangunan pertamanan
- 3) perencanaan pengembangan SDM pertamanan dan pemakaman
- 4) pengkoordinasian dengan unit kerja terkait
- 5) pelaksanaan pengadaan bibit tanaman hias, kembang dan pohon pelindung
- 6) pengkoordinasian pengelolaan areal pemakaman
- 7) pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan

10. Job Deskripsi Seksi Pertamanan dan Reklame

Seksi Pertamanan dan Reklame adalah unsur pelaksana teknis di bidang pertamanan dan pemakaman, dipimpin oleh seorang kepala yang disebut Kepala Seksi Pertamanan dan Reklame, berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pertamanan dan Pemakaman.

Kepala Seksi Pertamanan dan Reklame mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pertamanan dan Pemakaman dalam pengelolaan dan pengendalian reklame.

Dalam menyelenggarakan tugas tersebut Kepala Seksi Pertamanan dan Reklame mempunyai fungsi sebagai berikut :

- 1) pelaksanaan pembangunan taman, penghijauan serta keindahan kota
- 2) pelaksanaan pemeliharaan taman dan penghijauan kota
- 3) pelaksanaan pengendalian reklame
- 4) pelaksanaan pemeliharaan Lampu Taman dan Penerangan Jalan Umum (PJU)
- 5) pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan

11. Job Deskripsi Seksi Pemakaman

Seksi Pemakaman adalah unsur pelaksana teknis di bidang pertamanan dan pemakaman, dipimpin oleh seorang kepala yang disebut Kepala Seksi Pemakaman, berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pertamanan dan Pemakaman.

Kepala Seksi Pemakaman mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pertamanan dan Pemakaman dalam melaksanakan pengelolaan pemakaman.

Dalam menyelenggarakan tugas tersebut Kepala Seksi Pemakaman mempunyai fungsi sebagai berikut :

- 1) pelaksanaan pendataan, pengolahan dan analisis data pengelolaan pemakaman
- 2) penyusunan desain pengelolaan pemakaman
- 3) pelaksanaan pembangunan dan pengembangan areal pemakaman
- 4) pelaksanaan pengelolaan pemakaman dan pelayanan pemakaman
- 5) pengkoordinasian dan penerimaan laporan kematian
- 6) pengkoordinasian dengan unit kerja terkait
- 7) pelaksanaan pengawasan kebersihan areal pemakaman
- 8) pemfasilitasian pengangkutan dan pemakaman serta pemindahan jenazah
- 9) pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan

12. Job Deskripsi Bidang Pertamanan dan Pemakaman

Bidang Pengelolaan dan Pembuangan Akhir adalah unsur pelaksana teknis di bidang pengelolaan dan pembuangan akhir, dipimpin oleh seorang kepala yang disebut Kepala Bidang Pengelolaan dan Pembuangan Akhir, berkedudukan di

bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dan secara teknis koordinatif melalui Sekretaris.

Kepala Bidang Pengelolaan dan Pembuangan Akhir mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Kepala Dinas yaitu merumuskan kebijakan teknis pengelolaan dan pembuangan akhir.

Dalam menyelenggarakan tugas tersebut Kepala Bidang Pengelolaan dan Pembuangan Akhir mempunyai fungsi sebagai berikut :

- 1) penyusunan rencana induk pengelolaan TPA
- 2) pengelolaan dan pemrosesan akhir persampahan
- 3) penyusunan rencana pengembangan SDM pengelolaan TPA
- 4) pengkoordinasian dengan unit kerja terkait
- 5) penyusunan rencana pengolahan dan pemanfaatan limbah dan tinja
- 6) pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan

13. Job Deskripsi Seksi Pengelolaan TPA

Seksi Pengelolaan TPA adalah unsur pelaksana teknis di bidang pengelolaan dan pembuangan akhir, dipimpin oleh seorang kepala yang disebut Kepala Seksi Pengelolaan TPA, berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan dan Pembuangan Akhir.

Kepala Seksi Pengelolaan TPA mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengelolaan dan Pembuangan Akhir dalam melaksanakan Pengelolaan Tempat Pembuangan Akhir Sampah.

Dalam menyelenggarakan tugas tersebut Kepala Seksi Pengelolaan TPA mempunyai fungsi sebagai berikut :

- 1) penyusunan desain dan zonasi TPA
- 2) pelaksanaan pengawasan dan pemeliharaan sarana dan prasarana TPA
- 3) pemilihan dan daur ulang sampah
- 4) pemeliharaan kebersihan serta keindahan TPA
- 5) pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan

14. Job Deskripsi Seksi Pengelolaan Tinja

Seksi Pengelolaan Tinja adalah unsur pelaksana teknis di bidang pengelolaan dan pembuangan akhir, dipimpin oleh seorang kepala yang disebut Kepala Seksi Pengelolaan Tinja, berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan dan Pembuangan Akhir.

Kepala Seksi Pengelolaan Tinja mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengelolaan dan Pembuangan Akhir dalam melaksanakan Pengolahan Tinja.

Dalam menyelenggarakan tugas tersebut Kepala Seksi Pengelolaan Tinja mempunyai fungsi sebagai berikut :

- 1) perencanaan dan pembangunan instalasi lumpur tinja
- 2) penyedotan, pengangkutan dan pembuangan lumpur tinja
- 3) pengelolaan dan pemanfaatan lumpur tinja menjadi sumber energi
- 4) pengawasan dan pemeliharaan instalasi pengolahan lumpur tinja
- 5) pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana instalasi pengolahan lumpur tinja
- 6) pelaksanaan penagihan retribusi penyedotan tinja
- 7) monitoring dan evaluasi pengolahan lumpur tinja

- 8) pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan

15. Job Deskripsi Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional adalah unsur pelayanan teknis keahlian di bidang Kebersihan dan Pertamanan, dipimpin oleh seorang coordinator yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkup Dinas, berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

16. Job Deskripsi Unit Pelaksana Teknis Dinas

Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana teknis operasional, dipimpin oleh seorang kepala yang disebut Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas, berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas yang secara operasional di koordinasikan oleh Camat.

Unit Pelaksana Teknis Dinas mempunyai tugas sebagai berikut :

- 1) menyusun rencana, program dan anggaran UPTD berdasarkan kebijakan Kepala Dinas
- 2) fasilitasi dan koordinasi dalam menyelenggarakan pelatihan, sertifikat dan pengembangan materi pelatihan
- 3) menyelenggarakan konsultasi, pelatihan instruktur, tenaga pelatihan dan tenaga kerja
- 4) melaksanakan koordinasi, promosi, pemasaran dan kerjasama kelembagaan

- 5) melaksanakan evaluasi pelatihan, sertifikat, konsultasi dan penyusunan laporan
- 6) melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan

17. Job Deskripsi Staf

Tugas staf adalah penjabaran tugas Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi dalam bentuk Daftar Uraian Tugas yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas. Daftar Uraian Tugas Staf merupakan rincian tugas yang akan didistribusikan kepada semua staf berdasarkan kebutuhan.

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi. Selain itu iapun wajib melaksanakan Pengawasan Melekat (Waskat) dilingkungan masing-masing karena sewaktu-waktu kepala Dinas harus melaporkan kepada Bupati tentang rencana dan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kebersihan dan Pertamanan.

4.2. Deskripsi Data

Laporan Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan khusus SKPD Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Kepulauan Selayar dari Tahun Anggaran 2007 sampai dengan Tahun Anggaran 2011 adalah sebagai berikut :

1. Laporan Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan Kantor Kebersihan, Pertamanan dan Pemadam Kebakaran (KANSIMAN PK) Tahun 2007 – 2008.

TABEL 4.1
LAPORAN IKHTISAR REALISASI PENCAPAIAN TARGET KINERJA
KEUANGAN KANTOR KEBERSIHAN, PERTAMANAN DAN
PEMADAM KEBAKARAN KABUPATEN
KEPULAUAN SELAYAR
TAHUN 2007 - 2008

No Urut	Uraian	Jumlah (Rp)		Lebih/ (Kurang) Rp
		Anggaran Perubahan	Realisasi	
1	PENDAPATAN			
1.1	Pendapatan Hasil Daerah	50.000.000,00	39.690.000,00	(10.310.000,00)
1.1.2	Pendapatan Retribusi Daerah	50.000.000,00	39.690.000,00	(10.310.000,00)
1.2	Pendapatan Transfer	0,00	0,00	0,00
1.3	Lain-lain Pendapatan yang Sah	0,00	0,00	0,00
	Jumlah Pendapatan	50.000.000,00	39.690.000,00	(10.310.000,00)
2	BELANJA			
2.1	Belanja Operasional	1.398.860.000,00	1.384.000.000,00	(14.860.000,00)
2.1.1	Belanja Pegawai	859.060.000,00	845.560.000,00	(13.500.000,00)
2.1.2	Belanja Barang	539.800.000,00	538.440.000,00	(1.360.000,00)
2.2	Belanja Modal	874.700.000,00	874.205.635,00	(495.239,00)
2.2.2	Belanja Peralatan dan Mesin	569.985.400,00	569.745.000,00	(240.400,00)
2.2.3	Belanja Gedung dan Bangunan	285.090.000,00	285.000.000,00	(90.000,00)
2.2.4	Belanja Jalan, Irigasi dan Bangunan	19.625.474,00	19.460.000,00	(164.839,00)
2.3	Belanja Tidak Terduga	0,00	0,00	0,00
2.4	Transfer	0,00	0,00	0,00
	Jumlah Belanja	2.273.560.874,00	2.258.205.635,00	(15.355.239,00)
	Surplus/(Defisit)	2.273.560.874,00	(2.242.850.396,00)	

Sumber : Kantor Kebersihan, Pertamanan dan Pemadam Kebakaran 2007 - 2008

2. Laporan Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Pemadam Kebakaran (DIS KPPK) Tahun 2008 – 2009.

TABEL 4.2
LAPORAN IKHTISAR REALISASI PENCAPAIAN TARGET KINERJA
KEUANGAN DINAS KEBERSIHAN, PERTAMANAN DAN
PEMADAM KEBAKARAN KABUPATEN
KEPULAUAN SELAYAR
TAHUN 2008 - 2009

No Urut	Uraian	Jumlah (Rp)		Lebih/ (Kurang) Rp
		Anggaran Perubahan	Realisasi	
1	PENDAPATAN			
1.1	Pendapatan Hasil Daerah	70.000.000,00	67.993.000,00	(2.007.000,00)
1.1.2	Pendapatan Retribusi Daerah	70.000.000,00	67.993.000,00	(2.007.000,00)
1.2	Pendapatan Transfer	0,00	0,00	0,00
1.3	Lain-lain Pendapatan yang Sah	0,00	0,00	0,00
	Jumlah Pendapatan	70.000.000,00	67.993.000,00	(2.007.000,00)
2	BELANJA			
2.1	Belanja Operasional	1.689.989.000,00	1.681.000.000,00	(1.989.000,00)
2.1.1	Belanja Pegawai	1.041.900.000,00	1.041.800.000,00	(100.000,00)
2.1.2	Belanja Barang	642.089.000,00	639.200.000,00	(2.889.000,00)
2.2	Belanja Modal	812.002.000,00	788.147.646,00	(23.854.354,00)
2.2.2	Belanja Peralatan dan Mesin	679.000.000,00	660.000.000,00	(19.000.000,00)
2.2.3	Belanja Gedung dan Bangunan	109.000.000,00	105.900.000,00	(3.100.000,00)
2.2.4	Belanja Jalan, Irigasi dan Bangunan	24.002.000,00	22.247.646,00	(1.754.354,00)
2.3	Belanja Tidak Terduga	0,00	0,00	0,00
2.4	Transfer	0,00	0,00	0,00
	Jumlah Belanja	2.494.991.000,00	2.469.147.646,00	(25.843.354,00)
	Surplus/(Defisit)	2.494.991.000,00	(2.443.304.292,00)	

Sumber : Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Pemadam Kebakaran 2008 - 2009

3. Laporan Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Pemadam Kebakaran (DIS KPPK) Tahun 2009 – 2010.

TABEL 4.3
LAPORAN IKHTISAR REALISASI PENCAPAIAN TARGET KINERJA
KEUANGAN DINAS KEBERSIHAN, PERTAMANAN DAN
PEMADAM KEBAKARAN KABUPATEN
KEPULAUAN SELAYAR
TAHUN 2009 - 2010

No Urut	Uraian	Jumlah (Rp)		Lebih/ (Kurang) Rp
		Anggaran Perubahan	Realisasi	
1	PENDAPATAN			
1.1	Pendapatan Hasil Daerah	140.000.000,00	113.467.500,00	(26.532.500,00)
1.1.2	Pendapatan Retribusi Daerah	140.000.000,00	113.467.000,00	(26.532.500,00)
1.2	Pendapatan Transfer	0,00	0,00	0,00
1.3	Lain-lain Pendapatan yang Sah	0,00	0,00	0,00
	Jumlah Pendapatan	140.000.000,00	113.467.500,00	(26.532.500,00)
2	BELANJA			
2.1	Belanja Operasional	2.862.818.000,00	2.753.944.043,00	(108.873.957,00)
2.1.1	Belanja Pegawai	1.720.860.000,00	1.718.056.000,00	(2.804.000,00)
2.1.2	Belanja Barang	1.141.958.000,00	1.035.888.043,00	(106.069.957,00)
2.2	Belanja Modal	1.699.950.000,00	1.699.687.938,00	(262.062,00)
2.2.2	Belanja Peralatan dan Mesin	1.468.850.000,00	1.468.687.000,00	(163.000,00)
2.2.3	Belanja Gedung dan Bangunan	186.100.000,00	186.050.000,00	(49.062,00)
2.2.4	Belanja Jalan, Irigasi dan Bangunan	45.000.000,00	44.950.000,00	(50.000,00)
2.3	Belanja Tidak Terduga	0,00	0,00	0,00
2.4	Transfer	0,00	0,00	0,00
	Jumlah Belanja	4.562.768.000,00	4.453.631.981,00	(108.611.895,00)
	Surplus/(Defisit)	4.562.768.000,00	(4.345.020.086,00)	

Sumber : Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Pemadam Kebakaran 2009 - 2010

4. Laporan Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Pemadam Kebakaran (DIS KPPK) Tahun 2010 – 2011.

TABEL 4.4
LAPORAN IKHTISAR REALISASI PENCAPAIAN TARGET KINERJA
KEUANGAN DINAS KEBERSIHAN, PERTAMANAN DAN
PEMADAM KEBAKARAN KABUPATEN
KEPULAUAN SELAYAR
TAHUN 2010 - 2011

No Urut	Uraian	Jumlah (Rp)		Lebih/ (Kurang) Rp
		Anggaran Perubahan	Realisasi	
1	PENDAPATAN			
1.1	Pendapatan Hasil Daerah	146.640.000,00	129.128.000,00	(17.512.000,00)
1.1.2	Pendapatan Retribusi Daerah	146.640.000,00	129.128.000,00	(17.512.000,00)
1.2	Pendapatan Transfer	0,00	0,00	0,00
1.3	Lain-lain Pendapatan yang Sah	0,00	0,00	0,00
	Jumlah Pendapatan	146.640.000,00	129.128.000,00	(17.512.000,00)
2	BELANJA			
2.1	Belanja Operasional	3.183.096.000,00	3.170.681.601,00	(12.414.399,00)
2.1.1	Belanja Pegawai	2.237.746.000,00	2.234.708.957,00	(3.037.043,00)
2.1.2	Belanja Barang	945.350.000,00	935.972.644,00	(9.377.356,00)
2.2	Belanja Modal	590.000.000,00	361.724.350,00	(228.275.650,00)
2.2.2	Belanja Peralatan dan Mesin	44.000.000,00	44.000.000,00	
2.2.3	Belanja Gedung dan Bangunan	230.000.000,00	113.608.000,00	(116.392.000,00)
2.2.4	Belanja Jalan, Irigasi dan Bangunan	216.000.000,00	104.744.000,00	(111.256.000,00)
2.2.5	Belanja Aset tetap lainnya	100.000.000,00	99.372.350,00	(627.650,00)
2.3	Belanja Tidak Terduga	0,00	0,00	0,00
2.4	Transfer	0,00	0,00	0,00
	Jumlah Belanja	3.773.096.000,00	3.532.405.951,00	(109.136.019,00)
	Surplus/(Defisit)	(3.626.456.000,00)	(3.403.277.951,00)	

Sumber : Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Pemadam Kebakaran 2010 - 2011

5. Laporan Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan Dinas Kebersihan dan Pertamanan (DISSIMAN) Tahun 2011 – 2012.

TABEL 4.5
LAPORAN IKHTISAR REALISASI PENCAPAIAN TARGET KINERJA
KEUANGAN DINAS KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
TAHUN 2011 - 2012

No Urut	Uraian	Jumlah (Rp)		Lebih/ (Kurang) Rp
		Anggaran Perubahan	Realisasi	
1	PENDAPATAN			
1.1	Pendapatan Hasil Daerah	146.640.000,00	142.286.500,00	(4.353.500,00)
1.1.2	Pendapatan Retribusi Daerah	146.640.000,00	142.286.500,00	(4.353.500,00)
1.2	Pendapatan Transfer	0,00	0,00	0,00
1.3	Lain-lain Pendapatan yang Sah	0,00	0,00	0,00
	Jumlah Pendapatan	146.640.000,00	142.286.500,00	(4.353.500,00)
2	BELANJA			
2.1	Belanja Operasional	3.041.269.000,00	2.996.350.898,00	(44.918.102,00)
2.1.1	Belanja Pegawai	2.001.939.000,00	1.960.773.209,00	(41.165.791,00)
2.1.2	Belanja Barang	1.039.330.000,00	1.035.577.689,00	(3.752.311,00)
2.2	Belanja Modal	1.459.625.000,00	1.437.585.900,00	(22.039.100,00)
2.2.2	Belanja Peralatan dan Mesin	1.310.500.000,00	1.288.930.000,00	(21.570.000,00)
2.2.3	Belanja Gedung dan Bangunan	64.225.000,00	64.113.900,00	(111.100,00)
2.2.4	Belanja Jalan, Irigasi dan Bangunan	79.900.000,00	79.542.000,00	(358.000,00)
2.2.5	Belanja Aset tetap lainnya	5.000.000,00	5.000.000,00	(0,00)
2.3	Belanja Tidak Terduga	0,00	0,00	0,00
2.4	Transfer	0,00	0,00	0,00
	Jumlah Belanja	4.500.894.000,00	4.433.936.798,00	(66,957.202,00)
	Surplus/(Defisit)	(4.354.254.000,00)	(4.291.650.298,00)	

Sumber : Dinas Kebersihan dan Pertamanan 2011 - 2012

4.3. Analisis Data

4.3.1. Analisis Sistem Pengelolaan Keuangan Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Kepulauan Selayar

- 1) Sistem pengelolaan keuangan dinas kebersihan dan pertamanan tahun 2007 - 2008 sebagai berikut :

Total Anggaran yang dikelola dinas kebersihan dan pertamanan tahun 2007-2008 sebesar Rp. 2.313.250.874,- dimana anggaran tersebut berasal dari anggaran pemerintah daerah sebesar Rp. 2.273.560.874,- dan anggaran dinas sebesar Rp. 39.690.000,-. Dengan menggunakan anggaran tersebut dinas kebersihan dan pertamanan membelanjakannya untuk membiayai kegiatan seperti belanja operasional (belanja pegawai dan belanja barang) sebesar Rp. 1.384.000.000,- dan belanja modal (belanja peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, belanja jalan, irigasi dan bangunan sebesar Rp. 874.205.635,-. Dari hasil pembiayaan belanja tersebut dinas kebersihan dan pertamanan memiliki kelebihan anggaran sebesar Rp. 55.045.239,- dimana kelebihan anggaran tersebut harus dikembalikan oleh dinas kebersihan dan pertamanan kedalam Kas Umum Daerah.

- 2). Sistem pengelolaan keuangan dinas kebersihan dan pertamanan tahun 2008 - 2009 sebagai berikut :

Total Anggaran yang dikelola dinas kebersihan dan pertamanan tahun 2008-2009 sebesar Rp. 2.562.984.000,- dimana anggaran tersebut berasal dari anggaran pemerintah daerah sebesar Rp. 2.494.991.000,- dan anggaran dinas sebesar Rp. 67.993.000,-. Dengan menggunakan anggaran tersebut dinas

kebersihan dan pertamanan membelanjakannya untuk membiayai kegiatan seperti belanja operasional (belanja pegawai dan belanja barang) sebesar Rp. 1.681.000.000,- dan belanja modal (belanja peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, belanja jalan, irigasi dan bangunan sebesar Rp. 788.147.646,- Dari hasil pembiayaan belanja tersebut dinas kebersihan dan pertamanan memiliki kelebihan anggaran sebesar Rp. 93.836.354,- dimana kelebihan anggaran tersebut harus dikembalikan oleh dinas kebersihan dan pertamanan kedalam Kas Umum Daerah.

3) Sistem pengelolaan keuangan dinas kebersihan dan pertamanan tahun 2009 - 2010 sebagai berikut :

Total Anggaran yang dikelola dinas kebersihan dan pertamanan tahun 2009-2010 sebesar Rp. 4.676.250.500,- dimana anggaran tersebut berasal dari anggaran pemerintah daerah sebesar Rp. 4.562.768.000,- dan anggaran dinas sebesar Rp. 113.467.500,-. Dengan menggunakan anggaran tersebut dinas kebersihan dan pertamanan membelanjakan anggaran tersebut untuk membiayai kegiatan seperti belanja operasional (belanja pegawai dan belanja barang) sebesar Rp. 2.753.944.043,- dan belanja modal (belanja peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, belanja jalan, irigasi dan bangunan sebesar Rp. 1.699.687.938,- Dari hasil pembiayaan belanja tersebut dinas kebersihan dan pertamanan memiliki kelebihan anggaran sebesar Rp. 222.618.519,- dimana kelebihan anggaran tersebut harus dikembalikan oleh dinas kebersihan dan pertamanan kedalam Kas Umum Daerah.

4) Sistem pengelolaan keuangan dinas kebersihan dan pertamanan tahun 2010 - 2011 sebagai berikut :

Total Anggaran yang dikelola dinas kebersihan dan pertamanan tahun 2010-2011 sebesar Rp. 3.902.224.000,- dimana anggaran tersebut berasal dari anggaran pemerintah daerah sebesar Rp. 3.773.096.000,- dan anggaran dinas sebesar Rp. 129.128.000,-. Dengan menggunakan anggaran tersebut dinas kebersihan dan pertamanan membelanjakan anggaran tersebut untuk membiayai kegiatan seperti belanja operasional (belanja pegawai dan belanja barang) sebesar Rp. 3.170.681.601,- dan belanja modal (belanja peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, belanja jalan, irigasi dan bangunan) sebesar Rp. 361.724.350,-. Dari hasil pembiayaan belanja tersebut dinas kebersihan dan pertamanan memiliki kelebihan anggaran sebesar Rp. 369.818.049,- dimana kelebihan anggaran tersebut harus dikembalikan oleh dinas kebersihan dan pertamanan kedalam Kas Umum Daerah.

5) Sistem pengelolaan keuangan dinas kebersihan dan pertamanan tahun 2010 - 2011 sebagai berikut :

Total Anggaran yang dikelola dinas kebersihan dan pertamanan tahun 2011-2012 sebesar Rp. 4.643.180.500,- dimana anggaran tersebut berasal dari anggaran pemerintah daerah sebesar Rp. 4.500.894.798,- dan anggaran dinas sebesar Rp. 142.286.702,-. Dengan menggunakan anggaran tersebut dinas kebersihan dan pertamanan membelanjakan anggaran tersebut untuk membiayai kegiatan seperti belanja operasional (belanja pegawai dan belanja barang) sebesar Rp. 2.996.350.898,- dan belanja modal (belanja peralatan dan mesin, gedung dan

bangunan, belanja jalan, irigasi dan bangunan sebesar Rp. 1.437.585.900,- Dari hasil pembiayaan belanja tersebut dinas kebersihan dan pertamanan memiliki kelebihan anggaran sebesar Rp. 209.243.702,- dimana kelebihan anggaran tersebut harus dikembalikan oleh dinas kebersihan dan pertamanan kedalam Kas Umum Daerah.

4.3.2. Analisis Laporan Keuangan berbasis kinerja pada Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Kepulauan Selayar

Dengan memperhatikan Tabel 4.1- Tabel 4.5 dari tahun 2007-2011 diatas dapat diukur tingkat kinerja Laporan Keuangan berbasis kinerja pada Dinas ini dengan menggunakan formulasi sebagai berikut :

1. Rasio Efisiensi tahun 2007-2011

1) Rasio Efisiensi tahun 2007-2008

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

$$\begin{aligned} \text{Rasio Efisiensi} &= \frac{\text{Realisasi Belanja}}{\text{Anggaran Belanja}} \times 100 \% \\ &= \frac{\text{Rp. 2.258.205.635,-}}{\text{Rp. 2.273.560.874,-}} \times 100 \% \\ &= 0,99 \times 100\% \\ &= 99\% \end{aligned}$$

2) Rasio Efisiensi tahun 2008 – 2009

$$\begin{aligned} \text{Rasio Efisiensi} &= \frac{\text{Rp. 2.469.147.646,-}}{\text{Rp. 2.494.991.000,-}} \times 100 \% \\ &= 0,99 \times 100\% \\ &= 99\% \end{aligned}$$

3) Rasio efisiensi tahun 2009 – 2010

$$\begin{aligned}\text{Rasio efisiensi} &= \frac{\text{Rp. 4.453.631.981,-}}{\text{Rp. 4.562.768.000,-}} \times 100 \% \\ &= 0,98 \times 100\% \\ &= 98\%\end{aligned}$$

4) Rasio efisiensi tahun 2010 – 2011

$$\begin{aligned}\text{Rasio efisiensi} &= \frac{\text{Rp. 2.532.405.951,-}}{\text{Rp. 3.773.096.000,-}} \times 100 \% \\ &= 0,94 \times 100\% \\ &= 94\%\end{aligned}$$

5) Rasio efisiensi tahun 2011 – 2012

$$\begin{aligned}\text{Rasio efisiensi} &= \frac{\text{Rp. 4.433.936.798,-}}{\text{Rp. 4.500.894.000,-}} \times 100 \% \\ &= 0,99 \times 100\% \\ &= 99\%\end{aligned}$$

TABEL 4.6
REKAPITULASI RASIO EFISIENSI
TAHUN 2007-2011

Tahun	Efisiensi
2007	99%
2008	99%
2009	98%
2010	94%
2011	99%

Sumber : Dinas Kebersihan dan Pertamanan (DISSIMAN) data telah diolah

2. Rasio Efektifitas tahun 2007 - 2011

1) Rasio Efektifitas tahun 2007 – 2008

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

$$\begin{aligned} & \text{Rp. 39.690.000,-} \\ & = \frac{\text{Rp. 39.690.000,-}}{\text{Rp. 50.000.000,-}} \times 100 \% \\ & = 0,79 \times 100 \% \\ & = 79 \% \end{aligned}$$

2) Rasio efektifitas tahun 2008 - 2009

$$\begin{aligned} & \text{Rp. 67.993.000,-} \\ \text{Rasio efektifitas} & = \frac{\text{Rp. 67.993.000,-}}{\text{Rp. 70.000.000,-}} \times 100 \% \\ & = 0,97 \times 100 \% \\ & = 97 \% \end{aligned}$$

3) Rasio efektifitas tahun 2009 - 2010

$$\begin{aligned} & \text{Rp. 113.467.500,-} \\ \text{Rasio efektifitas} & = \frac{\text{Rp. 113.467.500,-}}{\text{Rp. 140.000.000,-}} \times 100 \% \\ & = 0,81 \times 100 \% \\ & = 81 \% \end{aligned}$$

4) Rasio efektifitas tahun 2010 - 2011

$$\begin{aligned} & \text{Rp. 129.128.000,-} \\ \text{Rasio efektifitas} & = \frac{\text{Rp. 129.128.000,-}}{\text{Rp. 146.640.000,-}} \times 100 \% \\ & = 0,88 \times 100 \% \\ & = 88 \% \end{aligned}$$

5) Rasio efektivitas tahun 2011 - 2012

$$\begin{aligned} \text{Rasio efektivitas} &= \frac{\text{Rp. 142.286.500,-}}{\text{Rp. 146.640.000,-}} \times 100 \% \\ &= 1,01 \times 100 \% \\ &= 101 \% \end{aligned}$$

TABEL 4.7
REKAPITULASI RASIO EFEKTIFITAS
TAHUN 2007-2011

Tahun	Efektifitas
2007	79%
2008	97%
2009	81%
2010	88%
2011	101%

Sumber : Dinas Kebersihan dan Pertamanan (DISSIMAN) data telah diolah

3. Rasio Kemandirian tahun 2007 - 2011

1) Rasio Kemandirian tahun 2007 – 2008

$$\begin{aligned} \text{Rasio Kemandirian} &= \frac{\text{Pendapatan Asli Daerah}}{\text{Total Penerimaan Daerah}} \times 100 \% \\ &= \frac{\text{Rp. 39.690.000,-}}{\text{Rp. 2.313.250.000,-}} \times 100 \% \\ &= 0,02 \times 100 \% \\ &= 2\% \end{aligned}$$

2) Rasio Kemandirian tahun 2008 - 2009

$$\begin{aligned} \text{Rasio Kemandirian} &= \frac{\text{Rp. 67.993.000,-}}{\text{Rp.2.562.984.000,-}} \times 100 \% \\ &= 0,03 \times 100 \% \\ &= 3 \% \end{aligned}$$

3) Rasio Kemandirian tahun 2009 - 2010

$$\begin{aligned} \text{Rasio kemandirian} &= \frac{\text{Rp. 113.467.500,-}}{\text{Rp. 4.676.235.500,-}} \times 100 \% \\ &= 0,02 \times 100 \% \\ &= 2 \% \end{aligned}$$

4) Rasio kemandirian tahun 2010 - 2011

$$\begin{aligned} \text{Rasio kemandirian} &= \frac{\text{Rp. 129.128.000,-}}{\text{Rp. 3.902.224.000,-}} \times 100 \% \\ &= 0,03 \times 100 \% \\ &= 3 \% \end{aligned}$$

5) Rasio kemandirian tahun 2011 - 2012

$$\begin{aligned} \text{Rasio kemandirian} &= \frac{\text{Rp. 142.286.500,-}}{\text{Rp. 4.643.180.500,-}} \times 100 \% \\ &= 0,03 \times 100 \% \\ &= 3 \% \end{aligned}$$

TABEL 4.7
REKAPITULASI RASIO KEMANDIRIAN
TAHUN 2007-2011

Tahun	Kemandirian
2007	2%
2008	3%
2009	2%
2010	3%
2011	3%

Sumber : Dinas Kebersihan dan Pertamanan (DISSIMAN) data telah diolah

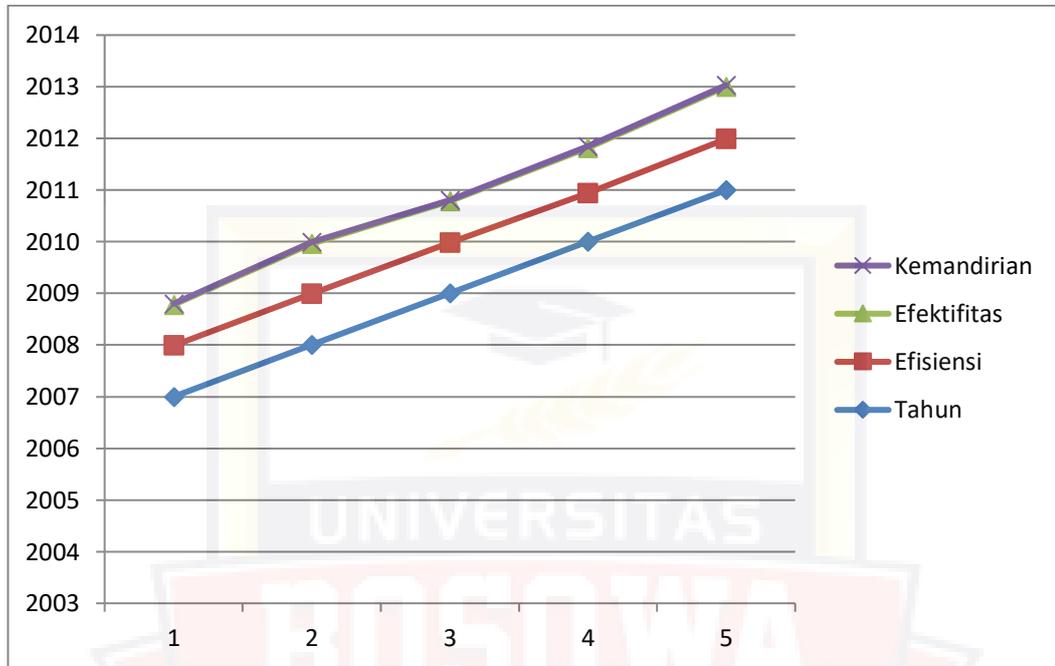
Dari uraian diatas dapat dibuat rekapitulasi rasio efisiensi, rasio efektifitas dan rasio kemandirian Dinas Kebersihan dan Pertamanan (DISSIMAN) sebagai berikut :

REKAPITULASI RASIO EFISIENSI, RASIO EFEKTIFITAS DAN RASIO
KEMANDIRIAN DINAS KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN
TAHUN 2007-2011

Tahun	Efisiensi	Efektifitas	Kemandirian
2007	99%	79%	2%
2008	99%	97%	3%
2009	98%	81%	2%
2010	94%	88%	3%
2011	99%	101%	3%

Sumber : Dinas Kebersihan dan Pertamanan (DISSIMAN) data telah diolah

GAMBAR 4.2.
HUBUNGAN RASIO EFISIENSI, EFEKTIVITAS, DAN KEMANDIRIAN
PADA DINAS KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN (DISSIMAN)
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR TAHUN 2007-2011



Berdasarkan hasil perhitungan atas rasio-rasio laporan keuangan berbasis kinerja terbukti bahwa hipotesis yang diajukan diterima.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Setelah diadakan analisis terhadap laporan keuangan berbasis kinerja pada Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Kepulauan Selayar, maka dapat disimpulkan bahwa:

1. Kinerja keuangan pada Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Kepulauan Selayar belum memenuhi kriteria efisiensi, efektifitas dan kemandirian dengan alasan :
 - a) Ditinjau dari kriteria efisiensi dari tahun 2007 sampai dengan tahun 2011 Dinas ini mempunyai perbandingan realisasi belanja dan anggaran belanja yang kurang efisien dimana untuk mencapai hasil (output) dinas ini menggunakan biaya yang cukup tinggi (biaya yang besar untuk memperoleh hasil yang diinginkan) dengan asumsi anggaran belanja sebagai biaya dan realisasi belanja sebagai hasil,
 - b) Ditinjau dari kriteria efektifitas dari tahun 2007-2011 yang bisa dikatakan efektif hanya di tahun 2008 dan tahun 2011 dimana realisasi PAD dinas ini hampir mencapai target PAD sedangkan tahun 2007, tahun 2009 dan tahun 2010 hanya berada di kriteria cukup efektif dimana realisasi PAD masih jauh dari target PAD yang ingin dicapai.
 - c) Ditinjau dari kriteria kemandirian dinas tersebut masih jauh dari kata mandiri karena dalam membiayai kegiatannya masih tergantung pada

PAD Pemerintah Daerah (anggaran belanja yang digunakan lebih banyak bersumber dari PAD Pemerintah Daerah dibanding PAD dinas tersebut).

2. Pelaksanaan pengukuran laporan keuangan berbasis kinerja setelah diadakan pengamatan langsung oleh penulis maka dapat diketahui bahwa rasio efisiensi tahun 2007 sebesar 99%, tahun 2008 sebesar 99%, tahun 2009 sebesar 98 %, tahun 2010 sebesar 94% sedangkan tahun 2011 sebesar 99%. Rasio efisiensi pada Dinas ini dipengaruhi oleh besarnya realisasi belanja dibanding anggaran belanja. Rasio efektifitas tahun 2007 sebesar 79%, tahun 2008 sebesar 97%, tahun 2009 sebesar 81%, tahun 2010 sebesar 88% sedangkan tahun 2011 sebesar 97%. Rasio efektifitas dapat diperoleh dari perbandingan Pendapatan Asli Daerah dengan Total Penerimaan Daerah. Sedangkan rasio kemandirian tahun 2007 sebesar 2%, tahun 2008 sebesar 3%, tahun 2009 sebesar 2% tahun 2010 sebesar 3% sedangkan 2011 sebesar 3%. Rasio kemandirian dapat diukur melalui perbandingan Pendapatan Asli Daerah dengan Total Penerimaan Daerah.

5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas, maka penulis dapat memberikan saran-saran sebagai berikut:

1. Hendaknya pada Dinas Kebersihan dan Pertamanan dalam laporan keuangannya dan penyelesaian kegiatan kantor harus saling bekerjasama antara seluruh kepala sub bagian, kepala seksi dan seluruh staf untuk mencapai pelaksanaan kegiatan yang ditetapkan sehingga pelaksanaannya lebih tepat waktu.

2. Untuk mencapai penyusunan laporan keuangan yang didasarkan pada kriteria efisiensi, efektifitas dan kemandirian sebaiknya menggunakan skedul rencana pelaksanaan penyusunan anggaran peningkatan Pendapatan Asli Daerah serta memperhatikan standar belanja yang ditetapkan agar pelaksanaannya tidak menyimpang dari keadaan yang telah ditetapkan sebelumnya.
3. Untuk mencapai rasio efisiensi dinas tersebut harusnya mampu mengontrol biaya yang dikeluarkan (meminimalkan biaya) untuk mencapai hasil yang diinginkan dengan cara membuat daftar kebutuhan persetiap kegiatan per satu tahun. Dari segi efektifitas dinas tersebut harus berusaha mengejar target PAD dinas yang telah ditargetkan sebelumnya agar realisasi PADnya besar sedangkan ditinjau dari segi kemandirian, dinas tersebut harusnya mampu membiayai kegiatannya agar tidak tergantung pada PAD Pemerintah Daerah dan bisa mengandalkan PAD lingkup dinas tersebut dengan cara terus memperbesar PAD dinas.

DAFTAR PUSTAKA

- Bambang Riyanto, *Dasar-Dasar Pembelanjaan Perusahaan*, Edisi 4, Penerbit BPFE, Yogyakarta, 2001
- Kantor Kebersihan, Pertamanan dan Pemadam Kebakaran, *Laporan Keuangan 2007-2008*, Penerbit Kantor Kebersihan, Pertamanan dan Pemadam Kebakaran (KANSIMAN PK), Selayar, 2007
- Dinas Kebersihan dan Pertamanan dan Pemadam Kebakaran, *Laporan Keuangan 2008-2009*, Penerbit Dinas Kebersihan dan Pertamanan dan Pemadam Kebakaran (DIS KPPK), Selayar, 2008
- Dinas Kebersihan dan Pertamanan dan Pemadam Kebakaran, *Laporan Keuangan 2009-2010*, Penerbit Dinas Kebersihan dan Pertamanan dan Pemadam Kebakaran (DIS KPPK), Selayar, 2009
- Dinas Kebersihan dan Pertamanan dan Pemadam Kebakaran, *Laporan Keuangan 2010-2011*, Penerbit Dinas Kebersihan dan Pertamanan dan Pemadam Kebakaran (DIS KPPK), Selayar, 2010
- Dinas Kebersihan dan Pertamanan (DISSIMAN), *Laporan Keuangan 2011-2012*, Penerbit Dinas Kebersihan dan Pertamanan (DISSIMAN), Selayar, 2011
- Djarwanto PS, *Statistik Non Parametrik*, Bagian I Edisi 3 Cetakan Pertama, Penerbit BPFE-UGM, Yogyakarta, 2001
- Harahap, Sofyan Syafri, *Analisis Kritis Atas Laporan Keuangan*, Cetakan Kedua, Penerbit PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta, 2001
- Harahap, *Pengaruh Pengawasan Terhadap Efisiensi Kerja Pada PT. Sunindo Varia Motor*, 2004
- Ikatan Akuntansi Indonesia, *Standar Akuntansi Keuangan*, Penerbit Salemba Empat, Jakarta, 2007
- Mulyadi, *Akuntansi Manajemen*, Edisi tiga, Universitas Gajah Mada, Penerbit Salemba Empat, 2001

Mulya P. Nasution, *Reformasi Manajemen Keuangan Pemerintah*, 2003

Munawir S., *Analisis Laporan Keuangan*, Edisi Keempat, Penerbit Liberty, Yogyakarta, 2004.

Mahmudi, SE.,M.Si, Ak, *Manajemen Kinerja Sektor Publik*, Penerbit Unit Akademi Manajemen Perusahaan YKPN, 2005

Prastowo Dwi D,M.M, Ak & Julianty Rifka, S.E, *Analisis Laporan Keuangan Konsep dan Aplikasi*, Edisi Kedua, Penerbit UPP AMP YKPN, 2005

Sugiyono, *Metode Penelitian Bisnis*, Penerbit Alfabeta, Bandung, 2006

Universitas "45" Makassar, *Pedoman Penulisan Usulan Penelitian dan Skripsi*, Makassar, 2011

