

BAB III

PEMBAHASAN

3.1 Tinjauan Teori

3.1.1 Pengertian Anggaran Sektor Publik

Anggaran sektor publik adalah pertanggungjawaban dari pemegang saham manajemen organisasi untuk memberikan informasi tentang segala aktivitas dan kegiatan organisasi kepada pihak pemilik organisasi atas pengelolaan dana publik dan pelaksanaan berupa rencana-rencana program yang dibiayai dengan uang publik. Menurut *National Comitte on Governmental Accounting* (NCGA) definisi anggaran (*budget*) adalah rencana operasi keuangan, yang mencakup estimasi pengeluaran yang diusulkan, dan sumber pendapatan yang diharapkan untuk membiayainya dalam periode waktu tertentu.

Isi dari anggaran adalah rencana kegiatan dalam suatu periode yang dipresentasikan dalam bentuk rencana pendapatan dan belanja dalam suatu moneter. Anggaran itu berbentuk suatu dokumen yang menggambarkan kondisi keuangan dari suatu organisasi sektor publik yang meliputi informasi mengenai pendapatan, belanja dan aktivitas. Anggaran berisi estimasi mengenai apa akan dilakukan organisasi di masa depan Menurut Sujarweni, et al. (2015, h.28).

3.1.2 Fungsi Anggaran

Anggaran sektor publik mempunyai beberapa fungsi utama Menurut Sujarweni, et al. (2015, h.31) yaitu sebagai berikut:

1. Alat perencanaan

Anggaran digunakan untuk merencanakan kegiatan apa saja yang akan dilakukan oleh organisasi sektor publik beserta rincian biaya yang dibutuhkan dan rencana sumber pendapatan yang akan diperoleh

organisasi sektor publik. Anggaran sebagai alat perencanaan digunakan untuk:

- a. Merumuskan tujuan dan sasaran kebijakan agar sejalan dengan visi, misi, dan sasaran yang sudah ditetapkan.
- b. Merencanakan berbagai program, kegiatan, serta sumber pendapatan.
- c. Mengalokasikan dana untuk program dan kegiatan yang sudah disusun.
- d. Menentukan indikator kinerja dan pencapaian strategi.

2. Alat pengendalian

Anggaran berisi rencana detail atas pendapatan dan pengeluaran organisasi sektor publik, dimaksudkan dengan adanya anggaran semua bentuk pengeluaran dan pemasukan dapat dipertanggungjawaban kepada publik. Tanpa adanya anggaran, organisasi sektor publik akan sulit mengendalikan pengeluaran dan pemasukan. Sehingga dapat dikatakan bahwa pimpinan yaitu presiden, menteri, gubernur, bupati dan manajer publik lainnya dapat dikendalikan lewat anggaran dan dapat untuk mengendalikan kekuasaan eksekutif.

Anggaran sebagai alat pengendalian manajerial, anggaran ini berfungsi untuk meyakinkan sumber dana untuk membiayai rencana program-program organisasi dan tidak melakukan pemborosan dan bekerja secara efisien tanpa ada korupsi. Pengendalian anggaran publik dapat dilakukan melalui 4 cara:

- a. Membandingkan kinerja anggaran dengan realisasi.
- b. Menghitung selisih anggaran.
- c. Menemukan pos-pos biaya yang dapat dikendalikan dan tidak dapat dikendalikan.
- d. Merevisi anggaran biaya dan pendapatan untuk tahun berikutnya.

3. Alat kebijakan fiskal

Dengan menggunakan anggaran dapat diketahui bagaimana kebijaksanaan fiskal yang akan dijalankan organisasi sektor publik, dengan demikian akan mudah untuk memprediksi dan mengestimasi ekonomi dan organisasi. Anggaran dapat digunakan untuk mendorong, mengkoordinasi dan memfasilitasi kegiatan ekonomi masyarakat untuk mempercepat pertumbuhan ekonomi.

4. Alat politik

Anggaran dapat digunakan sebagai alat politik yaitu bentuk dokumen politik yang dapat dijadikan komitmen kesepakatan eksekutif dan legislatif atas penggunaan dana publik untuk kepentingan tertentu. Manajer publik dapat dikatakan gagal dan juga kredibilitas pemerintah menurun apabila gagal melaksanakan anggaran yang telah disetujui.

5. Alat koordinasi dan komunikasi

Dalam menyusun anggaran dilakukan komunikasi dan koordinasi antar unit kerja. Dalam perencanaan dan pelaksanaan anggaran harus dikomunikasikan ke seluruh bagian organisasi. Anggaran publik yang disusun dengan baik akan mampu mendeteksi terjadinya inkonsistensi suatu unit kerja di dalam pencapaian tujuan organisasi.

6. Alat penilaian kinerja

Perencanaan anggaran dan pelaksanaannya akan menjadi penilaian kinerja manajemen organisasi publik. Kinerja manajemen pimpinan akan dinilai berdasarkan pencapaian target anggaran serta pelaksanaan efisiensi anggaran. Anggaran merupakan alat yang efektif untuk melakukan pengendalian dan penilaian kinerja.

7. Alat motivasi

Anggaran dapat digunakan untuk memberi motivasi bagi pimpinan dan karyawan dalam bekerja secara efektif dan efisien. Dengan

membuat anggaran yang tepat dan dapat melaksanakannya sesuai target dan tujuan organisasi, maka manajemen dikatakan mempunyai kinerja yang baik.

3.1.3 Prinsip-prinsip Pokok Dalam Siklus Anggaran

Pokok-pokok prinsip siklus anggaran harus diketahui oleh penyelenggara pemerintahan. Siklus anggaran ada 4 tahap Menurut Moh Mahsun, dkk, et al. (2013, h.45):

1. Tahap persiapan anggaran

Pada tahap ini dilakukan taksiran anggaran harus diketahui atas dasar taksiran pendapatan yang tersedia, yang perlu diperhatikan adalah sebelum menyetujui taksiran pengeluaran terlebih dulu hendaknya dilakukan taksiran pendapatan secara lebih akurat.

2. Tahap Ratifikasi Anggaran

Tahap ratifikasi merupakan tahap pengesahan anggaran tahap ini melibatkan proses politik yang cukup rumit dan cukup berat. Pimpinan eksekutif dituntut untuk memiliki *manajerial skill* dan *political skill*, *salesmanship* dan *coalition holding* yang memadai. Integritas dan kesiapan mental yang tinggi dari eksekutif sangat penting dalam tahap ini, karena eksekutif harus mempunyai kemampuan untuk memberikan argumen yang rasional atas segala pertanyaan dan bantahan yang disampaikan oleh legislatif.

3. Tahap Pelaksanaan Anggaran

Dalam tahap pelaksanaan anggaran, hal terpenting yang harus diperhatikan oleh manajer keuangan publik adalah sistem akuntansi, sistem informasi akuntansi dan sistem pengendalian manajemen. Manajer keuangan publik dalam hal ini bertanggung jawab menciptakan sistem akuntansi keuangan memadai dan handal untuk

perencanaan dan pengendalian anggaran yang telah disepakati, bahkan dapat diandalkan untuk penyusunan periode anggaran tahun berikutnya.

4. Tahap pelaporan dan evaluasi

Tahap ini adalah tahap akhir dalam siklus penganggaran. Pada tahap ini anggaran dipertanggungjawabkan dalam bentuk laporan kerja dan dievaluasi pelaksanaannya.

3.1.4 Pendekatan Penyusunan Anggaran Sektor Publik

Terdapat 2 macam pendekatan yang dipakai dalam melakukan penyusunan anggaran Menurut Sujarweni, et al. (2015, h.50) yaitu:

1. Anggaran Tradisional

Anggaran tradisional merupakan pendekatan yang paling banyak digunakan di negara berkembang dewasa ini. Terdapat beberapa ciri utama dalam pendekatan ini, yaitu:

- a. Cara penyusunan anggaran yang didasarkan atas pendekatan incrementalism yaitu dalam membuat anggaran adalah dengan melakukan penambahan dan pengurangan anggaran tahun sebelumnya tanpa mengkaji lebih dalam. Kelemahannya adalah karena tidak melakukan pengkajian mendalam dalam membuat anggaran, maka menyebabkan kesalahan yang berkelanjutan dan juga tidak menjamin tidak terpenuhinya kebutuhan yang riil.
- b. Struktur dan susunan anggaran yang bersifat line-item yaitu bahwa anggaran yang dibuat berdasarkan penerimaan dan pengeluaran yang tidak memungkinkan untuk menghilangkan item-item penerimaan atau pengeluaran sudah tidak relevan untuk periode sekarang. Sehingga kinerja penilaian hanya bertolak ukur pada ketaatan menggunakan dana yang diusulkan saja.
- c. Cenderung sentralistis

Bahwa penyiapan anggaran dilakukan secara terpusat dan informasinya tidak memadai, maka penilaian kinerja tidak maksimal dan akan mengakibatkan kesenjangan anggaran.

d. Bersifat spesifikasi

Pembuatan anggaran yang fokus, maka dibuatlah terpisah antara pengeluaran operasional dan pengeluaran modal.

e. Tahunan

Untuk proyek investasi, pembuatan anggaran tahunan terlalu pendek, sehingga mengakibatkan muncul praktek-praktek yang diinginkan seperti korupsi dan kolusi.

f. Menggunakan prinsip anggaran bruto, membuat anggaran yang dibuat kurang sistematis, karena jumlahnya masih kotor dan seharusnya jumlah bersih.

2. Anggaran *New public management* (NPM)

Pendekatan ini lebih sistematis dalam merencanakan anggaran dibandingkan dengan pendekatan tradisional. Ciri-ciri pendekatan ini adalah (Moh.Mahsum, dkk, 2013):

- a. Komprehensif /komparatif
- b. Terintegrasi dan lintas departemen
- c. Proses pengambilan keputusan yang rasional
- d. Berjangka panjang
- e. Spesifikasi tujuan dan peningkatan prioritas
- f. Analisis *total cost & benefit* (termasuk *opportunity cost*)
- g. Berorientasi *input, output & outcome*
- h. Adanya pengawasan kinerja

Ada beberapa teknik yang dikembangkan dalam pendekatan anggaran *New Public Management* (NPM) yaitu:

- a. Sistem Anggaran Kinerja

Merupakan sistem yang mencakup penyusunan program sekaligus dengan tolak ukur kinerja sebagai instrumen untuk mencapai tujuan organisasi sektor publik

b. Sistem *Zero Based Budgeting* (ZBB)

Teknik penyusunan anggaran didasarkan pada kebutuhan saat ini, bukan pedoman pada anggaran yang sudah dibuat tahun lalu. Diasumsikan, bukan berpedoman pada anggaran yang sudah dibuat tahun lalu. Diasumsikan anggaran dimulai dari nilai 0.

c. Sistem *Planning, Programing, dan Budgeting* (PPBS)

Teknik penganggaran yang didasarkan pada teori sistem yang berorientasi pada keluaran dan tujuan dengan menekankan pada pengalokasian sumber daya. Sistem anggaran PPBS ini mendasarkan program dengan cara menelompokkan aktivitas. PPBS adalah satu model penganggaran yang ditujukan untuk membantu manajemen pemerintah dalam membuat keputusan alokasi sumber daya secara lebih baik.

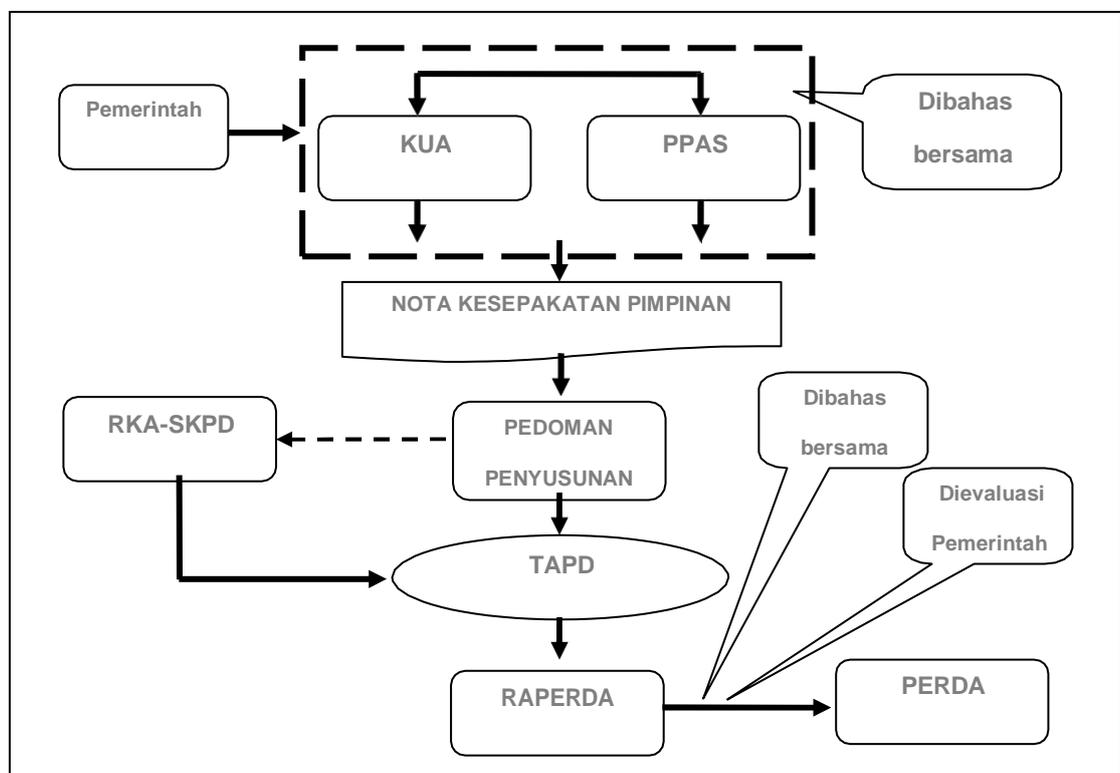
3.1.5 Proses Penganggaran Daerah

Untuk menyusun APBD, pemerintah daerah menyusun rancangan Kebijakan Umum APBD (KUA). Rancangan KUA disusun berdasarkan RKPD dan pedoman penyusunan APBD yang ditetapkan Menteri Dalam Negeri setiap tahun. Pedoman penyusunan APBD Menteri Dalam Negeri tersebut menurut Haryanto, et al. (2007, h.27) memuat antara lain:

- a. pokok-pokok kebijakan yang memuat sinkronisasi kebijakan pemerintah dengan pemerintah daerah;
- b. prinsip dan kebijakan penyusunan APBD tahun anggaran berkenaan;
- c. teknis penyusunan APBD; dan
- d. hal-hal khusus lainnya.

Rancangan KUA memuat target pencapaian kinerja yang terukur dari program- program yang akan dilaksanakan oleh pemerintah daerah untuk setiap urusan pemerintahan daerah yang disertai dengan proyeksi pendapatan daerah, alokasi belanja daerah, sumber dan penggunaan pembiayaan yang disertai dengan asumsi yang mendasarinya. Program-program diselaraskan dengan prioritas pembangunan yang ditetapkan oleh pemerintah. Rancangan KUA dibahas dan ditetapkan bersama DPRD (lihat Gambar 3.1).

Gambar 3.1
PROSES PENYUSUNAN APBD PERMENDGARI 13/2006



Berdasarkan KUA, pemerintah daerah menyusun Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS). PPAS dibahas dan ditetapkan bersama DPRD menjadi PPA Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS). Berdasarkan KUA dan PPA yang telah ditetapkan, selanjutnya pemerintah daerah melalui SKPD menyusun Rencana Kerja dan Anggaran SKPD (RKA-SKPD). RKA-SKPD disusun dengan menggunakan pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah daerah, penganggaran terpadu dan penganggaran

berdasarkan prestasi kerja. Pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah daerah dilaksanakan dengan menyusun prakiraan maju. Prakiraan maju berisi perkiraan kebutuhan anggaran untuk program dan kegiatan yang direncanakan dalam tahun anggaran berikutnya dari tahun anggaran yang direncanakan. Pendekatan penganggaran terpadu dilakukan dengan memadukan seluruh proses perencanaan dan penganggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan di lingkungan SKPD untuk menghasilkan dokumen rencana kerja dan anggaran. Pendekatan penganggaran berdasarkan prestasi kerja dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dengan keluaran yang diharapkan dari kegiatan dan hasil serta manfaat yang diharapkan termasuk efisiensi dalam pencapaian hasil dan keluaran tersebut.

Penyusunan RKA-SKPD berdasarkan prestasi kerja memuat indikator kinerja, capaian atau target kinerja, analisis standar belanja, standar satuan harga, dan standar pelayanan minimal. Berdasarkan RKA-SKPD, pemerintah daerah menyusun rancangan peraturan daerah tentang APBD untuk selanjutnya dibahas bersama DPRD menjadi peraturan daerah tentang APBD menurut Haryanto, et al. (2007, h.28).

3.1.6 Pengertian Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA SKPD)

Rencana Kerja dan Anggaran SKPD merupakan salah satu bagian dari dokumen perencanaan anggaran yang menunjukkan rencana kegiatan yang akan dilakukan oleh SKPD dengan mengacu pada dokumen Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan dokumen Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) dalam kurun waktu 1 (satu) tahun anggaran, dimana KUA-PPAS tersebut merupakan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah dan pemerintah lebih lanjut yang telah disepakati bersama antara Pemerintah Daerah dan DPRD sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

Sebagai bagian dari dokumen perencanaan, RKA berisikan atas program pembangunan, kegiatan tahunan, target output/sasaran yang akan dicapai, dan kode rekening belanja serta rincian belanja/komponen.

Dalam rangka penyusunan RKA SKPD selaku penanggungjawab wajib memperhatikan besaran pagu anggaran serta kesesuaian antara rincian belanja dengan target output/sasaran kegiatan yang telah ditetapkan. Disamping itu juga memperhatikan adanya batasan-batasan dan ketentuan lainnya yang disepakati pada saat pembahasan dengan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD).

3.1.7 Sistem Penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran SKPD

Penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran SKPD Provinsi Jawa Tengah menggunakan sistem *Government Resources Management System (GRMS)*. Di sistem GRMS (*Government Resources Management System*) terdiri dari berbagai aplikasi terintegrasi, salah satunya untuk prosedur penyusunan RKA SKPD menggunakan aplikasi *E-Budgeting*. *E-budgeting* adalah Sistem yang dikembangkan untuk merencanakan anggaran daerah. Dengan tujuan memberikan panduan dalam proses penyusunan APBD dan juga perubahannya di Provinsi Jawa Tengah. Sistem ini meliputi penyusunan RKA,DPA,RKA Perubahan Dan DPA Perubahan.

Sistem ini digunakan agar mempermudah dalam menyusun RKA SKPD karena sebelum adanya sistem ini banyak terjadi masalah penyelewengan anggaran karena tidak terintegrasi dengan benar. Kebijakan provinsi ini di sampaikan oleh arahan Gubernur Jawa tengah Ganjar Pranowo yaitu:

- a. Melakukan Pemetaan Masalah di Pemerintah Provinsi terkait pemanfaatan TIK dalam mendukung Reformasi Birokrasi berbasis *E-Government*.

- b. Melakukan Percepatan Pembangunan Infrastruktur berbasis TIK di Jawa Tengah dalam mendukung Pelayanan Publik dilingkungan Provinsi Jawa Tengah.
- c. Memanfaatkan TIK secara Terintegrasi sehingga tercipta Pola Manajemen Pemerintahan yang transparan.

3.2 Tinjauan Praktik

3.2.1 Tahap Penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) SKPD

Penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) SKPD melalui beberapa tahapan yaitu:

- a. RKA-SKPD dibuat oleh Kepala SKPD mengacu kepada Nota Kesepakatan KUA dan PPAS antara Pemerintah Daerah dengan DPRD
- b. Berdasarkan surat edaran gubernur, kepala SKPD menyusun RKA-SKPD
- c. Dalam penyusunan RKA dilengkapi dengan daftar rincian program dan kegiatan dan dokumen pendukung lainnya.
- d. RKA-SKPD disusun menggunakan bantuan sistem informasi *E-Budgeting*
- e. SKPD menyusun rancangan anggaran kas bulanan dan triwulan bersamaan dengan penyusunan RKA untuk mempermudah input ke dalam sistem *E-Budgeting*

3.2.2 Prosedur Penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) SKPD

RKA-SKPD dan RKA-PPKD merupakan dokumen perencanaan dan penganggaran yang memuat rencana target pendapatan dan rencana belanja untuk masing-masing program dan kegiatan serta rencana pembiayaan untuk tahun yang direncanakan dirinci sampai dengan rincian obyek pendapatan dan

belanja dan pembiayaan serta prakiraan maju untuk tahun berikutnya sebagai dasar penyusunan APBD.

RKA-SKPD memuat rincian anggaran pendapatan, belanja menurut program dan kegiatan serta memuat informasi tentang urusan pemerintahan daerah, organisasi, standar biaya, prestasi kerja yang akan dicapai dari program dan kegiatan. Prosedur penyusunan RKA SKPD sebagai berikut:

A. Formulir RKA-SKPD 2.2.1 berisi rincian anggaran belanja langsung menurut program dan kegiatan SKP. Belanja Langsung dianggarkan sebesar nilai plafon belanja langsung masing-masing program dan kegiatan pada rancangan PPAS tahun anggaran 2017 yang dirinci ke dalam jenis yaitu:

- a. Belanja pegawai, digunakan untuk pengeluaran honorarium/upah dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintah provinsi.
- b. Belanja barang dan jasa, digunakan untuk menganggarkan pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintah daerah, termasuk barang yang akan diserahkan atau dijual kepada masyarakat atau pihak ketiga.
- c. Belanja modal, digunakan untuk pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pengadaan aset tetap berwujud yang mempunyai nilai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan-kegiatan pemerintahan.

B. Formulir RKA-PPKD 1 berisi rincian anggaran pendapatan PPKD. Pendapatan Daerah adalah semua hak daerah yang diakui sebagai penambahan nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan. Tata cara pencantuman anggaran pendapatan pada RKA-SKPD dan RKA-PPKD adalah sebagai berikut:

- a. Pendapatan Asli Daerah menampung penganggaran penerimaan kas umum daerah pada SKPD pemungut berupa pajak daerah,

retribusi daerah, hasil pengelolaan kekayaan yang dipisahkan dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.

- b. Dana Perimbangan Pendapatan yang besumber dari dana perimbangan dianggarkan oleh SKPD pada RKA SKPD berdasarkan Perpres, apabila peraturan yang mengatur alokasi pendapatan belum ada maka target pendapatan berdasarkan tahun sebelumnya.
- c. Lain – lain pendapatan yang sah Pendapatan yang dianggarkan oleh SKPKD pada RKA –SKPD.

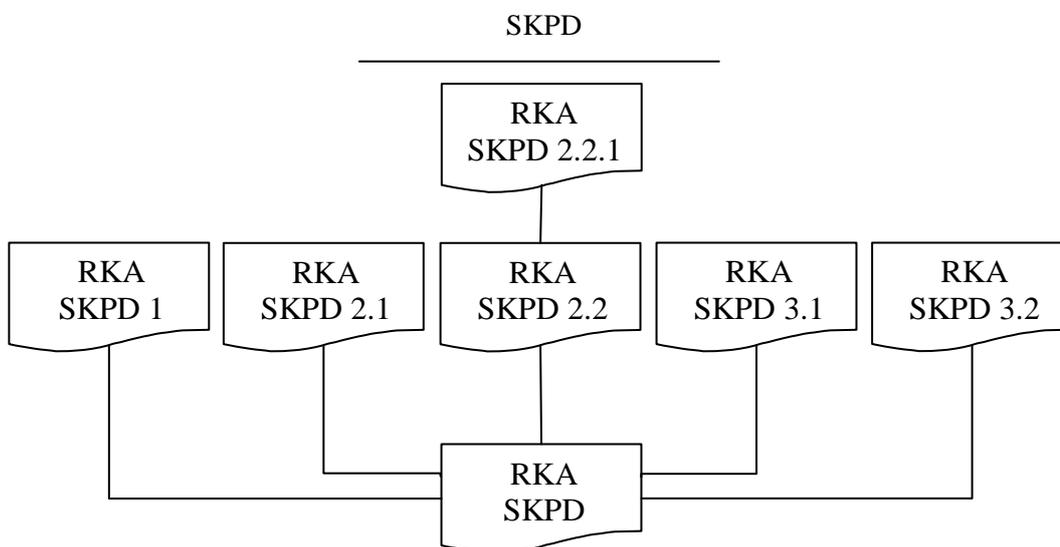
C. Formulir RKA-SKPD 2.1 berisi rincian anggaran belanja tidak langsung SKPD. Dianggarkan sebesar jumlah plafon anggaran sementara belanja tidak langsung masing-masing SKPD yang tercantum dalam rancangan PPAS Tahun Anggaran 2017 yang dirinci ke dalam jenis yaitu:

- a. Belanja Pegawai adalah belanja kompensasi, dalam bentuk gaji/uang representasi dan tunjangan, serta penghasilan lainnya yang diberikan kepada Gubernur, wakil gubernur, pimpinan dan anggota DPRD serta pegawai negeri sipil yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundangan-undangan.
- b. Bunga untuk penganggaran pembayaran bunga utang yang dihitung atas kewajiban pokok utang berdasarkan perjanjian pinjaman jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang.
- c. Subsidi untuk penganggaran bantuann biaya produksi kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat banyak.
- d. Belanja tidak terduga merupakan belanja untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam dan bencana sosial yang tidak diperkirakan sebelumnya, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup.

- D. Formulir RKA-SKPD 2.2 berisi rekapitulasi anggaran belanja langsung menurut program dan kegiatan SKPD.
- E. Formulir RKA-SKPD 3.1 berisi rincian anggaran penerimaan pembiayaan. Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud ialah:
- Pencairan Dana Cadangan
 - Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan
 - Penerimaan pinjaman daerah
 - Penerimaan kembali pemberian pinjaman
 - Penerimaan piutang daerah
- F. Formulir RKA-SKPD 3.2 berisi rincian anggaran pengeluaran pembiayaan. Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud ialah:
- Pembentukan Dana Dana Cadangan
 - Penanaman modal (investasi) Pemerintah Daerah
 - Pembayaran pokok utang
 - Pemberiaan pinjaman daerah
- G. Formulir RKA-SKPD berisi ringkasan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disampaikan kepada PPKD untuk dibahas lebih lanjut oleh TAPD.

Gambar 3.2

BAGAN ALIR Pengerjaan RKA-SKPD



3.2.3 Prosedur Penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) SKPD Pada Bidang Pengawasan dan Pengendalian Penanaman Modal di DPMPTSP

Prosedur Penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) SKPD pada bidang Pengawasan dan Pengendalian Penanaman modal di DPMPTSP menggunakan sistem yang terintegrasi dari GRMS (*Government Resources Management System*) yaitu aplikasi *E-Budgeting*. *E-budgeting* adalah Sistem yang dikembangkan untuk merencanakan anggaran daerah. Dengan tujuan memberikan panduan dalam proses penyusunan APBD dan juga perubahannya di Provinsi Jawa Tengah. Sistem ini meliputi penyusunan RKA,DPA,RKA Perubahan Dan DPA Perubahan. Berikut adalah cara penyusunannya Belanja Langsung, Belanja Tidak Langsung, Pendapatan, dan Pembiayaan.

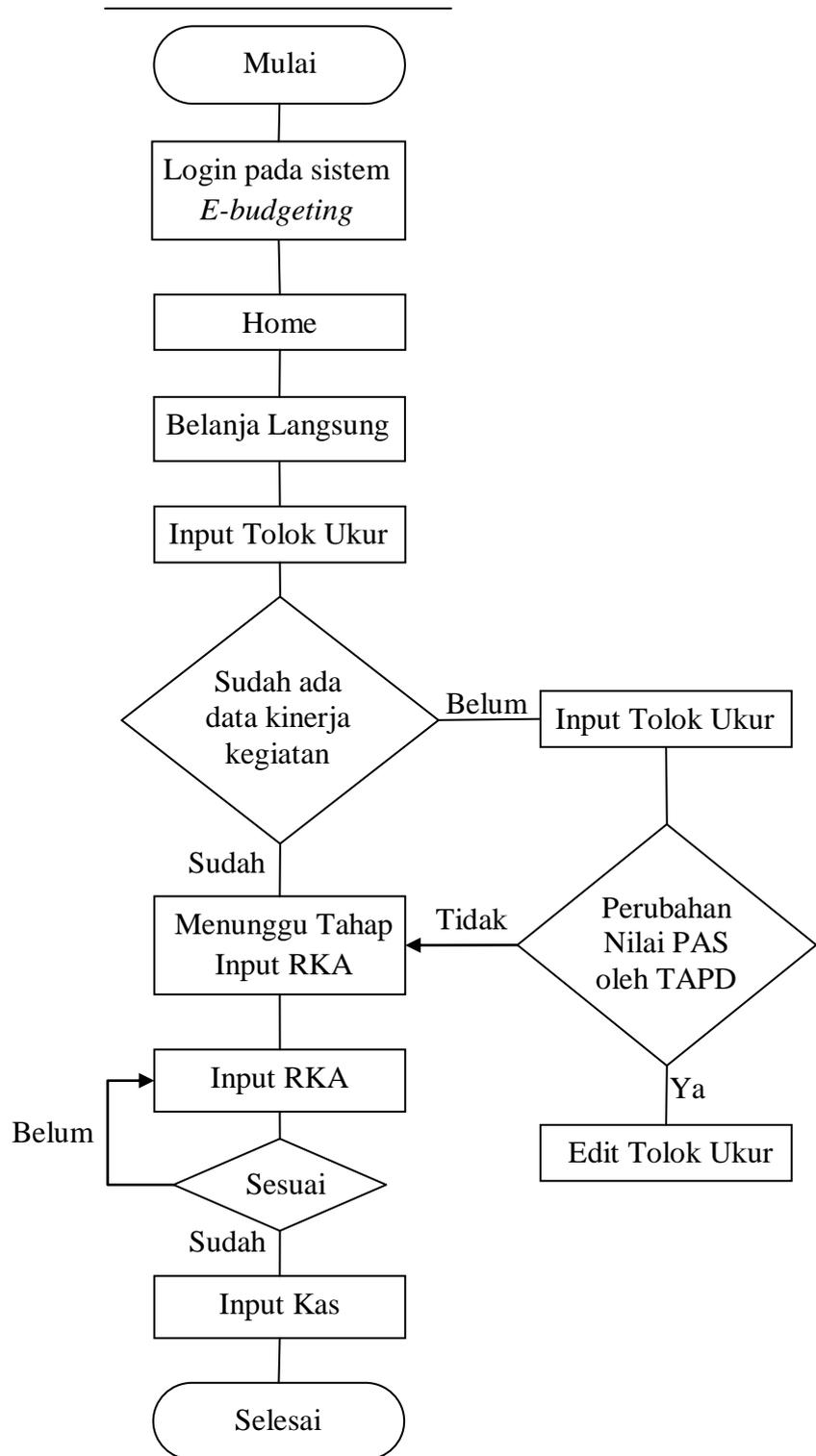
3.2.3.1 Proses Input Menu Belanja Langsung pada *E-Budgeting*

- A. **Menu *login e-budgeting***, untuk masuk ke aplikasi *e-budgeting* silahkan masukan username, password dan kode captcha yang sudah diberikan kepada Admin SKPD kemudian *login*.
- B. **Menu *Home*** setelah memasukan *username, password* dan kode *captcha* dengan benar maka akan tampil menu *home* yang terdiri dari Belanja Langsung, Belanja Tidak Langsung, Pendapatan, dan Pembiayaan.
- C. **Belanja Langsung** tampilan awalnya menampilkan *list* program yang diampu sesuai dengan SKPD yang diampu *user*.
- D. **Input Tolok Ukur** pada tahap penginputan tolok ukur terjadi ketika data belum sesuai dengan tabel kinerja kegiatan, dan untuk penginputan tolok ukur yang sudah diinputkan tidak dapat diubah lagi. Catatan untuk user lebih teliti dalam penginputan tolok ukur. Jika sudah ada data kinerja kegiatan, maka

menunggu input RKA. Jika belum ada data kinerja kegiatan input tolok ukur terlebih dahulu.

- E. **Edit Tolok Ukur** dapat dilakukan jika ada perubahan pagu indikatif dari TAPD
.
- F. **Input RKA** dapat dilakukan apabila tolok ukur telah diinputkan dan sudah masuk tahap input RKA. Ada akun belanja langsung dan pemilihan bisa lebih dari satu akun. Selanjutnya menginput Rincian Anggaran Belanja (RAB) sesuai kelompok RAB. Apabila rincian akun tidak memiliki kelompok. Maka dapat menggunakan Tambah detail. Tambah RAB detail dapat dilakukan dengan menggunakan data *eHSB* (Standar Harga Barang) sebagai batas atas dari tarif yang akan diinputkan. Jika sudah sesuai lanjut input kas, apabila belum sesuai kembali lagi input RKA.
- G. **Input Kas** dapat dilakukan apabila sisa pagu RKA sudah habis (Rp.0). Jika sudah menginputkan data pada rencana KAS kemudian simpan.

Gambar 3.3
Proses Input Belanja Langsung pada *E-Budgeting*
Admin SKPD



3.2.3.2 Proses Input Menu Belanja Tidak Langsung pada *E-Budgeting*

- A. **Menu *login e-budgeting***, untuk masuk ke aplikasi *e-budgeting* silahkan masukan username, password dan kode captcha yang sudah diberikan kepada Admin SKPD kemudian *login*.

- B. **Menu *Home*** setelah memasukan *username, password* dan kode *captcha* dengan benar maka akan tampil menu *home* yang terdiri dari Belanja Langsung, Belanja Tidak Langsung, Pendapatan, dan Pembiayaan.

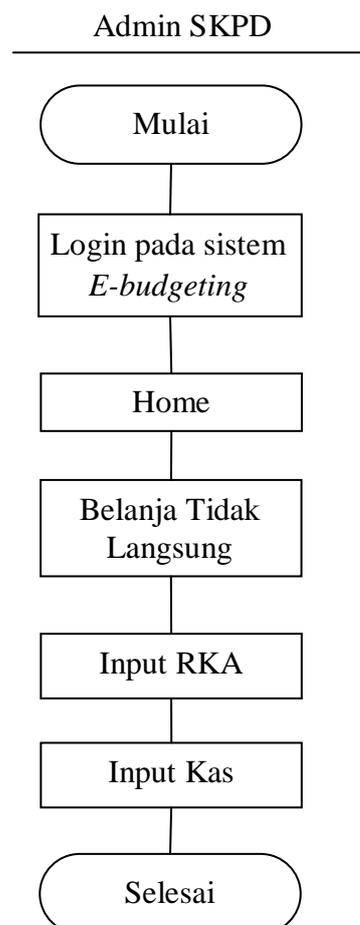
- C. **Belanja Tidak Langsung** memuat rincian tentang belanja tidak langsung yang terdiri dari Kode Rekening, Uraian, Target Tahun Berkenaan, Jumlah, Status dan Aksi. Target Tahun Berkenaan diperoleh dari PPAS yang diinputkan oleh TAPD yang dijadikan sebagai batas atas input RKA bagi SKPD. Status menunjukkan kesesuaian antara Jumlah RKA yang sudah diinputkan oleh SKPD dengan batas atas yang ditetapkan TAPD dalam PPAS (Target Tahun Berkenaan).

- D. **Input RKA**. Tampilan awal belanja tidak langsung untuk Target Tahun Berkenaan diperoleh dari TAPD sebagai batas atas. Ada akun Belanja Tidak langsung dan pemilihan bisa lebih dari satu akun. Selanjutnya menginput Rincian Anggaran Belanja (RAB) sesuai kelompok RAB. Apabila rincian akun tidak memiliki kelompok. Maka dapat menggunakan Tambah detail. Tambah RAB detail dapat dilakukan dengan menggunakan data *eHSB* (Standar Harga Barang) sebagai batas atas dari tarif yang akan diinputkan. Jika sudah sesuai lanjut input kas, apabila belum sesuai kembali lagi input RKA.

E. **Input Kas** dapat dilakukan apabila sisa pagu RKA sudah habis (Rp.0). Jika sudah menginputkan data pada rencana KAS kemudian simpan. Data yang sudah di input akan tersimpan langsung. Selanjutnya ada tombol Print RKA Digunakan untuk melakukan cetak RKA – SKPD 2.1 atau print RKA – SKPD 2.1 terhadap data belanja tidak langsung yang telah dilakukan. Data yang dicetak pada proses ini adalah data secara keseluruhan, sedangkan tombol print rincian digunakan untuk melakukan cetak Rincian Anggaran Belanja terhadap data belanja tidak langsung yang telah dilakukan. Data yang dicetak pada proses ini adalah data secara Rinci per SKPD.

Gambar 3.4

Proses Input Belanja Tidak Langsung pada *E-Budgeting*

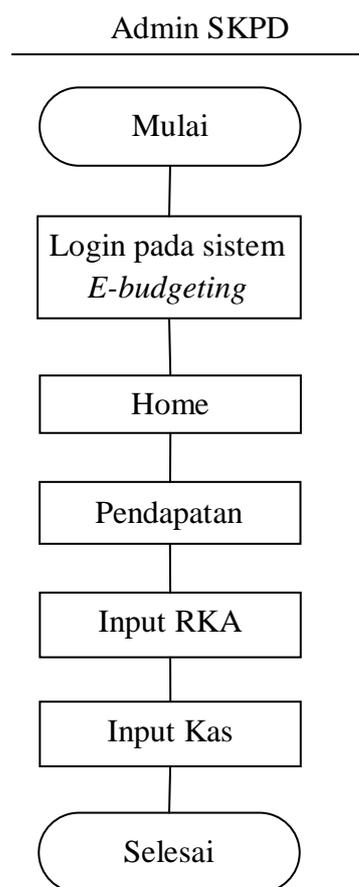


3.2.3.3 Proses Input Menu Pendapatan pada *E-Budgeting*

- A. **Menu *login*** *e-budgeting*, untuk masuk ke aplikasi *e-budgeting* silahkan masukan username, password dan kode captcha yang sudah diberikan kepada Admin SKPD kemudian *login*.
- B. **Menu *Home*** setelah memasukan *username*, *password* dan kode *captcha* dengan benar maka akan tampil menu *home* yang terdiri dari Belanja Langsung, Belanja Tidak Langsung, Pendapatan, dan Pembiayaan.
- C. **Pendapatan** memuat rincian tentang pendapatan yang terdiri dari Kode Rekening, Uraian, Target Tahun Berkenaan, Jumlah, Status dan Aksi. Target Tahun Berkenaan diperoleh dari PPAS yang diinputkan oleh TAPD yang dijadikan sebagai batas atas input RKA bagi SKPD. Status menunjukkan kesesuaian antara Jumlah RKA yang sudah diinputkan oleh SKPD dengan batas atas yang ditetapkan TAPD dalam PPAS (Target Tahun Berkenaan).
- D. **Input RKA**. Tampilan awal pendapatan untuk Target Tahun Berkenaan diperoleh dari TAPD sebagai batas atas. Ada akun pendapatan dan pemilihan bisa lebih dari satu akun. Selanjutnya menginput Rincian Anggaran Belanja (RAB) sesuai kelompok RAB. Apabila rincian akun tidak memiliki kelompok. Maka dapat menggunakan Tambah detail. Tambah RAB detail dapat dilakukan dengan menggunakan data *eHSB* (Standar Harga Barang) sebagai batas atas dari tarif yang akan diinputkan. Jika sudah sesuai lanjut input kas, apabila belum sesuai kembali lagi input RKA.

E. **Input Kas** dapat dilakukan apabila sisa pagu RKA sudah habis (Rp.0). Jika sudah menginputkan data pada rencana KAS kemudian simpan. Data yang sudah di input akan tersimpan langsung. Selanjutnya ada tombol Print RKA Digunakan untuk melakukan cetak RKA – SKPD 1 atau print RKA – SKPD 1 terhadap data belanja tidak langsung yang telah dilakukan. Data yang dicetak pada proses ini adalah data secara keseluruhan, sedangkan tombol print rincian digunakan untuk melakukan cetak Rincian Anggaran Belanja terhadap data belanja tidak langsung yang telah dilakukan. Data yang dicetak pada proses ini adalah data secara Rinci per SKPD.

Gambar 3.5
Proses Input Pendapatan pada *E-Budgeting*



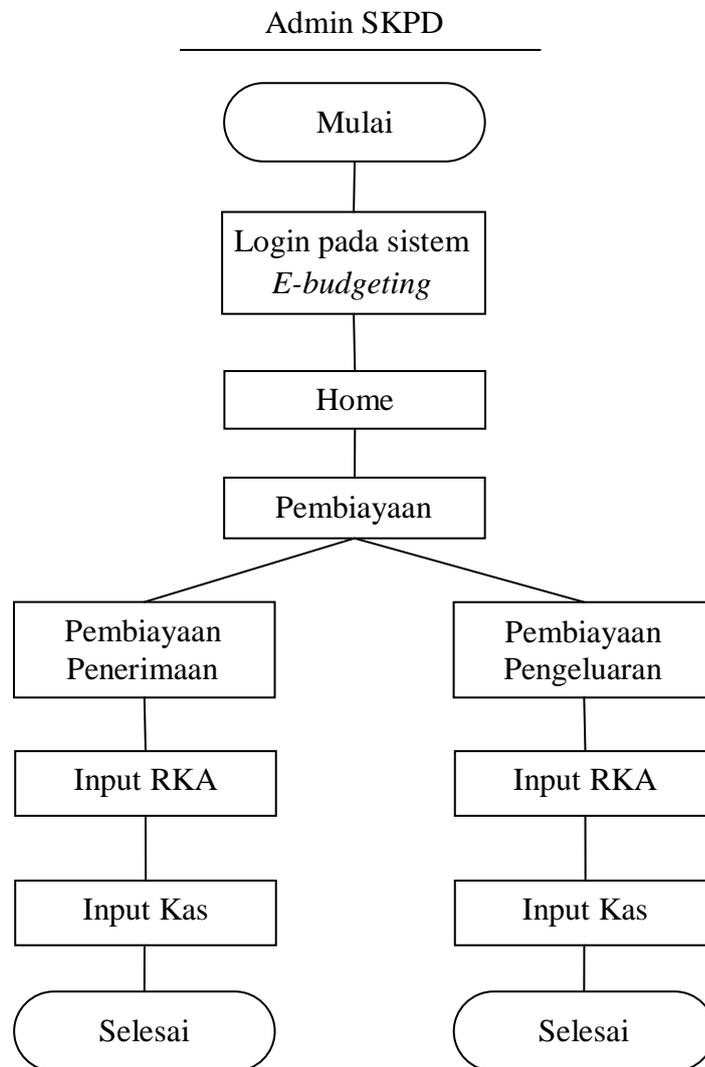
3.2.3.4 Proses Input Menu Pembiayaan pada *E-Budgeting*

- A. **Menu *login*** *e-budgeting*, untuk masuk ke aplikasi *e-budgeting* silahkan masukan username, password dan kode captcha yang sudah diberikan kepada Admin SKPD kemudian *login*.
- B. **Menu *Home*** setelah memasukan *username*, *password* dan kode *captcha* dengan benar maka akan tampil menu *home* yang terdiri dari Belanja Langsung, Belanja Tidak Langsung, Pendapatan, dan Pembiayaan.
- C. **Pembiayaan** terdapat 2 menu yaitu menu Pembiayaan Penerimaan dan menu Pembiayaan Pengeluaran.
 - a. **Menu Pembiayaan Penerimaan** memuat rincian tentang Pembiayaan Penerimaan yang terdiri dari Kode Rekening, Uraian, Plafon Anggaran Sementara, Jumlah, Status dan Aksi. Plafon Anggaran Sementara diperoleh dari PPAS yang diinputkan oleh TAPD yang dijadikan sebagai batas atas input RKA bagi SKPD. Status menunjukkan kesesuaian antara Jumlah RKA yang sudah diinputkan oleh SKPD dengan batas atas yang ditetapkan TAPD dalam PPAS (Prioritas Plafon Anggaran Sementara).
 - b. **Menu Pembiayaan pengeluaran** memuat rincian tentang pembiayaan pengeluaran yang terdiri dari Kode Rekening, Uraian, Plafon Anggaran Sementara, Jumlah, Status dan Aksi. Plafon Anggaran Sementara diperoleh dari PPAS yang diinputkan oleh TAPD yang dijadikan sebagai batas atas input RKA bagi SKPD. Status menunjukkan kesesuaian antara Jumlah RKA yang sudah diinputkan oleh SKPD dengan batas atas yang ditetapkan TAPD dalam PPAS (Prioritas Plafon Anggaran Sementara).

D. **Input RKA.** Tampilan awal pendapatan untuk Target Tahun Berkenaan diperoleh dari TAPD sebagai batas atas. Ada akun pendapatan dan pemilihan bisa lebih dari satu akun. Selanjutnya menginput Rincian Anggaran Belanja (RAB) sesuai kelompok RAB. Apabila rincian akun tidak memiliki kelompok. Maka dapat menggunakan Tambah detail. Tambah RAB detail dapat dilakukan dengan menggunakan data *eHSB* (Standar Harga Barang) sebagai batas atas dari tarif yang akan diinputkan. Jika sudah sesuai lanjut input kas, apabila belum sesuai kembali lagi input RKA.

E. **Input Kas** dapat dilakukan apabila sisa pagu RKA sudah habis (Rp.0). Jika sudah menginputkan data pada rencana KAS kemudian simpan. Data yang sudah di input akan tersimpan langsung. Selanjutnya ada tombol Print RKA Digunakan untuk melakukan cetak RKA – SKPD 3.1 dan RKA – SKPD 3.2 terhadap data belanja tidak langsung yang telah dilakukan. Data yang dicetak pada proses ini adalah data secara keseluruhan, sedangkan tombol print rincian digunakan untuk melakukan cetak Rincian Anggaran Belanja terhadap data belanja tidak langsung yang telah dilakukan. Data yang dicetak pada proses ini adalah data secara Rinci per SKPD.

Gambar 3.6
Proses Input Pembiayaan pada *E-Budgeting*



3.2.4 Keunggulan Menggunakan Sistem Aplikasi *E-Budgeting*

- A. Mencegah tindakan korupsi. Praktik korupsi dengan proses manipulasi data keuangan. Dalam kurun waktu tertentu, pencatatan dana bisa dimanipulasi dengan lebih mudah karena masih menggunakan sistem konvensional seperti aplikasi Excel. Jadi penggelapan atau manipulasi dana yang tiba-tiba terjadi dalam sebuah data keuangan pemerintah daerah. Dengan menerapkan sistem *E-budgeting*, upaya-upaya tersebut bisa dicegah karena data

yang telah diinput sudah tak bisa ubah lagi dan telah tersebar ke publik.

- B. Prinsip Transparansi Publik. Transparansi publik merupakan kewajiban dari setiap pemerintah daerah untuk mencegah dan mengantisipasi segala tindakan kecurangan dalam pengelolaan APBD. Prinsip keterbukaan data informasi keuangan kepada masyarakat juga sudah diatur dalam aturan perundangan yaitu: Peraturan Menteri Dalam Negeri No.13 tahun 2006. Peraturan inilah yang menjadi pedoman penerapan sistem *E-Budgeting* untuk setiap instansi pemerintahan daerah di Indonesia.
- C. Efisiensi Pendataan Keuangan. Sistem pendataan keuangan bisa berlangsung secara efisien dan efektif. Dengan menggunakan sistem dan jaringan terpadu, maka pemerintah daerah bisa langsung mengendalikan dan mengevaluasi secara langsung. Di saat bersamaan, warga juga bisa berperan aktif dalam mengawasi data yang telah tersimpan secara online tersebut.

3.2.5 Kelemahan Menggunakan Sistem Aplikasi *E-Budgeting*

- A. Sistem Kurang Sempurna. Banyak keluhan mengenai sistem baru ini terutama pada menu dan program-program yang tercantum pada sistem *E-Budgeting*, bila menggunakan tata cara manual dapat mengisi dengan mudah dan praktis
- B. Kurang Sistem Keamanan. Pada era globalisasi ini banyak yang sudah menggunakan sistem untuk menginput sesuatu dan terhubung menggunakan jaringan internet, banyak juga seseorang yang handal dalam mengoperasikan jaringan internet dan dapat menerobos jaringan atau sistem, maka dari itu sistem baru ini rawan terhadap aksi Hacker. Hacker adalah orang yang

mempelajari, menganalisa, dan selanjutnya bila menginginkan, bisa membuat, memodifikasi, atau bahkan mengeksploitasi sistem yang terdapat di sebuah perangkat seperti perangkat lunak komputer dan perangkat keras komputer seperti program komputer, administrasi dan hal-hal lainnya, terutama keamanan.