

BAB III

PEMBAHASAN

3.1. Landasan Teori

3.1.1. Pengertian Anggaran

Menurut Mardiasmo (2002:61): "Anggaran merupakan pernyataan mengenai estimasi kinerja yang hendak dicapai selama periode waktu tertentu yang dinyatakan dalam ukuran finansial, sedangkan penganggaran adalah proses atau metoda untuk mempersiapkan suatu anggaran".

Menurut Nordiawan (2006:48) : "Anggaran dapat juga dinyatakan sebagai pernyataan mengenai estimasi kinerja yang hendak dicapai selama periode waktu tertentu dalam ukuran finansial". Bagi organisasi sektor publik seperti pemerintah, anggaran tidak hanya sekedar rencana tahunan tetapi juga merupakan bentuk akuntabilitas atas pengelolaan dana publik yang dibebankan kepadanya.

Anggaran adalah suatu rencana terperinci yang dinyatakan secara formal dalam ukuran kuantitatif, biasanya dalam satuan uang (perencanaan keuangan) untuk menunjukkan perolehan dan penggunaan sumber-sumber suatu organisasi. Suatu anggaran harus terorganisasi secara rapih, jelas, rinci dan komprehensi. Proses penganggaran harus dilakukan secara jujur dan terbuka serta dilaporkan dalam suatu struktur yang mudah dipahami dan relevan dalam proses operasional dan pengendalian organisasi. Untuk menyusun suatu anggaran, organisasi harus mengembangkan lebih dahulu perencanaan strategis. Melalui perencanaan strategis tersebut, anggaran mendapatkan kerangka acuan strategis. Di sini, anggaran menjadi bermakna sebagai alokasi sumber daya (keuangan) untuk mendanai berbagai program dan kegiatan (strategis).

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang pedoman pengelolaan keuangan daerah : "Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD"

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 :

prioritas dan plafon anggaran sementara yang selanjutnya disingkat PPAS merupakan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.

3.1.2. Pengertian Rencana Kerja dan Anggaran SKPD (RKA-SKPD)

Menurut Deddi Nordiawan (2005:90) “berdasarkan pedoman penyusunan RKA-SKPD, kepala SKPD menyusun 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 dilaksanakan dengan menyusun prakiraan maju. Prakiraan maju berisi perkiraan kebutuhan anggaran untuk program dan kegiatan yang direncanakan dalam satu tahun anggaran berikutnya dari tahun anggaran yang direncanakan. Sedangkan pendekatan penganggaran terpadu di lingkungan SKPD untuk menghasilkan dokumen rencana kerja dan anggaran. Dan pendekatan penganggaran berdasarkan prestasi kerja, dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dengan output yang diharapkan dari kegiatan dan hasil yang diharapkan dari program termasuk efisiensi dalam pencapaian hasil dan output tersebut.

Demi terlaksananya penyusunan RKA-SKPD berdasarkan pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah daerah, penganggaran terpadu, penganggaran berdasarkan prestasi kerja, dan terciptanya kesinambungan RKA-SKPD, kepala SKPD mengevaluasi hasil pelaksanaan program dan kegiatan 2 tahun anggaran sebelumnya sampai dengan semester pertama tahun anggaran berjalan. Evaluasi tersebut bertujuan untuk menilai program dan kegiatan yang belum dapat dilaksanakan dan/atau belum diselesaikan tahun-tahun sebelumnya

akan dilaksanakan dan/atau diselesaikan pada tahun yang direncanakan atau satu tahun berikutnya dari tahun yang direncanakan.

Dalam hal suatu program dan kegiatan merupakan tahun terakhir untuk pencapaian prestasi kerja yang ditetapkan, harus dianggarkan pada tahun yang direncanakan. Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006: Penyusunan RKA-SKPD berdasarkan prestasi kerja yang didasarkan pada:

a. Indikator Kinerja

Ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari program dan kegiatan yang akan direncanakan.

b. Capaian atau target kinerja

Merupakan ukuran prestasi kerja yang akan dicapai yang berwujud kualitas, kuantitas, efisiensi dan efektivitas pelaksanaan dari setiap program dan kegiatan.

c. Standar Analisis Belanja

Merupakan penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu kegiatan.

d. Standar Satuan Harga

Harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku di suatu daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

e. Standar Pelayanan Minimal

Merupakan tolak ukur kinerja dalam menentukan capaian jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan wajib daerah.

3.1.3. Landasan Hukum Penyusunan Anggaran SKPD

RKA-SKPD diatur dalam Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sedangkan Perubahan RKA-SKPD pada SKPKD menjadi RKA-PPKD dikenal dan diatur nanti pada perubahan pasal 98 Permendagri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. Perihal penyusunan dan format RKA-SKPD dan RKA-PPKD di lingkungan Pemerintah Daerah (Provinsi/Kabupaten/Kota) didasarkan pada PP

Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, dan Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 terakhir diubah dengan Permendagri Nomor 21 Tahun 2011. Selanjutnya adalah KUA (Kebijakan Umum APBD) dan PPAS (Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara) disepakati bersama kepala daerah dan DPRD melalui nota kesepakatan yang ditandatangani bersama oleh kepala daerah dan pimpinan DPRD, kepala daerah menerbitkan pedoman penyusunan RKA-SKPD sebagai acuan/pedoman kepala SKPD menyusun RKA-SKPD. Pedoman penyusunan RKA-SKPD dalam bentuk surat edaran yang akan ditandatangani oleh kepala daerah disiapkan oleh TAPD (Tim Anggaran Pemerintah Daerah). Surat edaran kepala daerah tentang pedoman penyusunan RKA-SKPD mencakup:

- a. Prioritas pembangunan daerah dan program/kegiatan yang terkait;
- b. Alokasi plafon anggaran sementara untuk setiap program/kegiatan SKPD;
- c. Batas waktu penyampaian RKA-SKPD kepada PPKD; dan
- d. Dokumen sebagai lampiran surat edaran meliputi KUA, PPAS, analisis standar belanja dan standar satuan harga. Surat edaran kepala daerah perihal pedoman penyusunan RKA-SKPD diterbitkan paling lambat awal bulan Agustus tahun anggaran berjalan.

Berdasarkan surat edaran kepala daerah perihal pedoman penyusunan RKA-SKPD, kepala SKPD menyusun RKA-SKPD. Selain penyusunan RKA-SKPD berpedoman pada surat edaran kepala daerah perihal pedoman penyusunan RKA-SKPD, maka penyusunan RKA-SKPD disusun dengan menggunakan 3 (tiga) pendekatan yaitu:

1. Kerangka pengeluaran jangka menengah daerah. Penyusunan RKA-SKPD dengan pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah dilaksanakan dengan menyusun prakiraan maju yang berisi perkiraan kebutuhan anggaran untuk program dan kegiatan yang direncanakan dalam tahun anggaran berikutnya dari tahun anggaran yang direncanakan dan merupakan implikasi kebutuhan dana untuk pelaksanaan program dan kegiatan tersebut pada tahun berikutnya. Penyusunan RKA-SKPD dengan pendekatan kerangka

pengeluaran jangka menengah dilakukan secara bertahap disesuaikan dengan kebutuhan.

2. Penganggaran terpadu. Penyusunan RKA-SKPD dengan pendekatan penganggaran terpadu dilakukan dengan mengintegrasikan atau memadukan seluruh proses perencanaan dan penganggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan di lingkungan SKPD untuk menghasilkan dokumen rencana kerja dan anggaran.
3. Penganggaran berdasarkan prestasi kerja. Penyusunan RKA-SKPD dengan pendekatan prestasi kerja dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dengan keluaran dan hasil yang diharapkan dari kegiatan dan program termasuk efisiensi dalam pencapaian keluaran dan hasil tersebut atau 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 anggaran berdasarkan prestasi kerja dilakukan berdasarkan:
 - a. Indikator kinerja, merupakan ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap program dan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) atau ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari program dan kegiatan yang direncanakan;
 - b. Capaian atau target kinerja, merupakan ukuran prestasi kerja yang akan dicapai dari keadaan semula dengan mempertimbangkan faktor kualitas, kuantitas, efisiensi dan efektifitas pelaksanaan dari setiap program dan kegiatan atau ukuran prestasi kerja yang akan dicapai yang berwujud kualitas, kuantitas, efisiensi dan efektifitas pelaksanaan dari setiap program dan kegiatan;
 - c. Analisis standar belanja, merupakan penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu kegiatan. Penyusunan RKA-SKPD dengan pendekatan analisis standar belanja dilakukan secara bertahap disesuaikan dengan kebutuhan;

- d. Standar satuan harga, merupakan harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku di suatu daerah. Standar satuan harga ditetapkan dengan keputusan kepala daerah;
- e. Standar pelayanan minimal, merupakan tolok ukur kinerja dalam menentukan capaian jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan wajib daerah.

3.1.4. Fungsi Perencanaan Kegiatan Anggaran

Perencanaan merupakan bagian yang tak dapat dipisahkan dari proses manajemen organisasi. Demikian juga, anggaran mempunyai posisi yang penting. Anggaran mengungkapkan apa yang dilakukan di masa mendatang. Anggaran dapat diinterpretasikan sebagai paket pernyataan perkiraan penerimaan dan pengeluaran yang diharapkan akan terjadi dalam satu atau beberapa periode mendatang. Di dalam tampilannya, anggaran selalu menyertakan data penerimaan dan pengeluaran yang terjadi di masa lalu.

Governmental Accounting Standards Board (GASB) dalam Suhandi (2007;53) mendefinisikan anggaran adalah rencana operasi keuangan yang mencakup estimasi pengeluaran yang diusulkan, dan sumber pendapatan yang diharapkan untuk membiayainya dalam periode waktu tertentu. Menurut Deddi Nordiawan (2007;39) Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) merupakan rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) dan ditetapkan dengan peraturan daerah. Dalam Permendagri Nomor 13 tahun 2006 (pasal 15 dan 16) dijelaskan bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Fungsi otorisasi, mengandung arti bahwa anggaran daerah menjadi dasar untuk melaksanakan pendapatan dan belanja pada tahun yang bersangkutan;
- b. Fungsi perencanaan, mengandung arti bahwa anggaran daerah menjadi pedoman bagi manajemen dalam merencanakan kegiatan pada tahun yang bersangkutan ;

- c. Fungsi pengawasan, mengandung arti bahwa anggaran daerah menjadi pedoman untuk menilai apakah kegiatan penyelenggaraan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan;
- d. Fungsi alokasi, mengandung arti bahwa anggaran daerah harus diarahkan untuk menciptakan lapangan kerja/mengurangi pengangguran dan pemborosan sumber daya, serta meningkatkan efisiensi dan efektifitas perekonomian;
- e. Fungsi distribusi, mengandung arti bahwa kebijakan anggaran daerah harus memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan;
- f. Fungsi stabilisasi, mengandung arti bahwa anggaran pemerintah daerah menjadi alat untuk memelihara dan mengupayakan keseimbangan fundamental perekonomian daerah.

3.1.5. Prinsip-Prinsip Pokok Penganggaran Keuangan Daerah

Selanjutnya World Bank dalam Fauzi Miraza (2004:33) telah menetapkan prinsip-prinsip pokok dalam hal penganggaran keuangan daerah yaitu :

1. Komprehensif dan Disiplin

Anggaran daerah adalah satu-satunya mekanisme yang bisa menjamin terciptanya disiplin pengambilan keputusan. Oleh karena itu anggaran daerah harus disusun secara komprehensif, atau dalam arti menggunakan pendekatan yang holistik dalam diagnosa permasalahan yang dihadapi, analisis keterkaitan antara masalah yang mungkin dihadapi, mengevaluasi kapasitas kelembagaan yang ada dan mencari cara-cara wajar dan terbaik dalam memecahkannya.

2. Fleksibilitas

Sesuai dengan ketersediaan informasi yang dimiliki, pemerintah daerah harus diberi keleluasaan yang memadai, tetapi keleluasaan ini tentulah pada tingkat tertentu saja, meskipun petunjuk dan arahan dari pemerintah pusat selalu ada, namun harus diterapkan secara hati-hati artinya jangan sampai mematikan inisiatif dan prakarsa daerah itu sendiri.

3. Terprediksi

Kebijakan perlu diprediksi karena ini menyangkut faktor-faktor penting dalam meningkatkan kualitas implementasi anggaran daerah.

4. Kejujuran

Kejujuran juga sangat dibutuhkan terutama mengenai keberadaan proyeksi penerimaan dan pengeluaran.

5. Informasi

Ini merupakan basis kejujuran, terutama dalam proses pengambilan keputusan yang dianggap baik. Makanya pelaporan yang tertata dan teratur tentang biaya dan output serta dampak terhadap suatu kebijakan adalah hal yang sangat penting.

6. Transparansi dan Akuntabilitas

Hal ini sangat berarti karena selain merupakan keterbukaan mengenai sudut pandang, transparansi juga mensyaratkan bahwa perumusan kebijakan mempunyai pengetahuan tentang masalah dan informasi yang relevan sebelum kebijakan dijalankan. Sedangkan akuntabilitas menekankan bahwa pengambilan keputusan berperilaku sesuai mandat yang diterimanya.

Dari prinsip-prinsip pokok tersebut menjadi koridor yang penting bagi segenap pihak yang terlibat dalam penyusunan dan pelaksanaan anggaran daerah, dan instansi pemerintah karena prinsip-prinsip pokok tersebut dapat menjamin terlaksananya pengelolaan keuangan daerah.

3.1.6. Tahap-Tahap Penyusunan Anggaran

Dalam penyusunan anggaran tahapan-tahapan diperlukan agar rencana yang telah disusun dapat lebih terkontrol. Menurut Deddi Nordiawan (2006: 79) beberapa tahapan penyusunan anggaran adalah:

a. Penetapan Strategi Organisasi (Visi dan Misi)

Visi dan Misi adalah sebuah cara pandang yang jauh ke depan yang memberi gambaran tentang suatu kondisi yang harus dicapai oleh sebuah organisasi. Dari sudut pandang lain, visi dan misi organisasi harus dapat:

1. Mencerminkan apa yang ingin dicapai.
2. Memberikan arah dan fokus strategi yang jelas.

3. Menjadi perekat dan menyatukan berbagai gagasan strategis.
 4. Memiliki orientasi masa depan.
 5. Menjamin kesinambungan kepemimpinan organisasi.
- b. Pembuatan Tujuan

Tujuan dalam hal ini adalah sesuatu yang akan dicapai dalam kurun waktu satu tahun atau yang sering diistilahkan dengan tujuan operasional. Karena tujuan operasional merupakan turunan dari visi dan misi organisasi, tujuan operasional seharusnya menjadi dasar untuk alokasi sumber daya yang dimiliki, mengelola aktivitas harian, serta pemberian penghargaan (*reward*) dan hukuman (*punishment*). Sebuah tujuan operasional yang baik harus mempunyai karakteristik sebagai berikut:

1. Harus mempresentasikan hasil akhir bukannya keluaran
2. Harus dapat diukur untuk menentukan apakah hasil akhir yang diharapkan telah dicapai.
3. Harus dapat diukur dalam jangka pendek agar dapat dilakukan tindakan koreksi
4. Harus tepat, artinya tujuan tersebut memberikan peluang kecil untuk menimbulkan interpretasi individu.

c. Penetapan Aktivitas

Tujuan operasional akan menjadi dasar dalam penyusunan anggaran. Ketika pendekatan kinerja dan PPAS (Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara) yang digunakan maka langkah yang harus dilakukan dalam penyusunan anggaran adalah penetapan aktivitas. Aktivitas dipilih berdasarkan strategi organisasi dan tujuan operasional yang telah ditetapkan. Organisasi membuat sebuah unit/paket keputusan yang berisi beberapa alternatif keputusan atas setiap aktivitas. Alternatif keputusan tersebut menjadi identitas dan penjelasan bagi aktivitas yang bersangkutan.

d. Evaluasi dan Pengambilan Keputusan

Langkah selanjutnya setelah pengajuan anggaran disiapkan adalah proses evaluasi dan pengambilan keputusan (penelaahan dan penentuan peringkat). Proses ini dapat dilakukan dengan standar baku yang ditetapkan oleh organisasi

ataupun dengan memberikan kebebasan pada masing-masing unit untuk membuat kriteria dalam menentukan peringkat. Setiap level anggaran dianggap sebagai satuan yang berbeda.

Dalam penyusunan anggaran program yang berbasis nol, asumsi yang digunakan adalah pengambil kebijakan dalam organisasi akan menerima apa pun urutan prioritasnya yang telah ditetapkan. Dengan demikian, kewajiban mereka hanyalah menentukan besarnya anggaran yang akan menentukan aktivitas mana saja yang dapat dilaksanakan.

3.1.7. Partisipasi dalam Penyusunan Anggaran

Partisipasi sebagai suatu proses mengevaluasi para individu dan menetapkan penghargaan atas dasar sasaran anggaran yang telah dicapai serta keterlibatan dan pengaruh individu dalam penyusunan anggaran. Dalam anggaran daerah yang berorientasi pada kinerja, partisipasi dan pertanggungjawaban (*accountability*) kepada masyarakat sebagai *stakeholder* daerah menjadi sangat penting. Partisipasi anggaran juga dapat diartikan sebagai keterlibatan dan pengaruh individu di dalam menentukan dan menyusun anggaran ada di dalam divisi atau bagian baik secara periodik ataupun tahunan.

Selanjutnya Kelly, (1999) menyatakan partisipasi dalam penyusunan anggaran adalah suatu proses dimana individu terlibat didalamnya dan mempunyai pengaruh pada penyusunan anggaran yang kinerjanya akan dievaluasi dan kemungkinan akan dihargai atas dasar pencapaian target anggaran mereka. Partisipasi anggaran adalah keikutsertaan para manajer dalam proses penyusunan anggaran termasuk dalam pengambilan keputusan. Manfaat yang diperoleh dari partisipasi anggaran adalah membuat para pelaksana anggaran lebih memahami masalah-masalah yang mungkin timbul pada saat pelaksanaan anggaran, sehingga partisipasi anggaran diharapkan menimbulkan efisiensi. Manfaat yang diperoleh pada saat penyusunan anggaran secara partisipatif, yaitu dapat meningkatkan kualitas komunikasi antar sesama manajer dan antara manajer dengan atasannya. Devas (1999) mengatakan bahwa alasan mengapa partisipasi anggaran diperlukan, yakni melalui partisipasi anggaran, individu

dapat mengurangi tekanan tugas dan mendapatkan kepuasan kerja, selanjutnya dapat mengurangi kesenjangan anggaran. Karena ketika mereka dilibatkan dalam proses penyusunan anggaran maka secara psikologi mereka merasa dihargai sehingga timbul semangat dan motivasi kerja untuk melakukan sesuatu yang terbaik untuk kepentingan organisasi, misalnya tidak ada keinginan untuk melakukan kesenjangan

Proses penyusunan anggaran yang diinterpretasikan setiap tahun oleh eksekutif, memberi informasi rinci kepada DPR/DPRD dan masyarakat tentang program-program apa yang direncanakan pemerintah untuk meningkatkan kualitas kehidupan rakyat, dan bagaimana program tersebut dibiayai penyusunan dan pelaksanaan anggaran tahunan merupakan rangkaian proses anggaran. Proses penyusunan anggaran mempunyai empat tujuan yaitu :

- a. Membantu pemerintah mencapai tujuan fiskal dan meningkatkan koordinasi antar bagian dalam lingkungan pemerintah.
- b. Membantu menciptakan efisiensi dan keadilan dalam menyediakan barang dan jasa publik melalui proses pemprioritasan.
- c. Memungkinkan bagi pemerintah untuk memenuhi prioritas belanja.
- d. Meningkatkan transparansi dalam pertanggungjawaban pemerintah kepada DPR/DPRD dan masyarakat luas.

Faktor dominan yang terdapat dalam proses anggaran adalah :

- a. Tujuan dan target yang hendak dicapai.
- b. Ketersediaan sumber daya (faktor-faktor produksi yang dimiliki pemerintah).
- c. Waktu yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan dan target.
- d. Faktor lain yang mempengaruhi anggaran seperti : munculnya peraturan pemerintah yang baru, fluktuasi pasar, perubahan sosial dan politik, bencana alam dan sebagainya.

3.1.8. Jenis Belanja Daerah dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)

Pada Pemerintahan Daerah, belanja diklasifikasikan berdasarkan jenis belanja sebagai belanja tidak langsung dan belanja langsung berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 yang kemudian dijabarkan dalam

Permendagri no 13 Tahun 2006, Kelompok belanja tidak langsung merupakan belanja yang dianggarkan tidak terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan. Kelompok belanja langsung merupakan belanja yang dianggarkan terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan. Selanjutnya, kelompok belanja tidak langsung dibagi menurut jenis belanja yang terdiri dari :

1. Belanja pegawai;
2. Belanja bunga;
3. Belanja subsidi;
4. Belanja hibah;
5. Belanja bantuan sosial;
6. Belanja bagi hasil;
7. Bantuan keuangan; dan
8. Belanja tidak terduga.

Kelompok belanja langsung dari suatu kegiatan dibagi menurut jenis belanja yang terdiri dari :

1. Belanja pegawai;
2. Belanja barang dan jasa; dan
3. Belanja modal.

Belanja pegawai dalam kelompok belanja langsung tersebut dimaksudkan untuk pengeluaran honorarium/upah dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan daerah. Belanja jenis ini antara lain untuk menampung honorarium panitia pengadaan dan administrasi pembelian/pembangunan untuk memperoleh setiap aset yang dianggarkan pada belanja modal sebagaimana dianggarkan pada belanja pegawai dan/atau belanja barang dan jasa. Belanja barang dan jasa digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dan/atau pemakaian jasa dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan daerah.

Belanja barang dan jasa ini mencakup belanja barang pakai habis, bahan/material, jasa kantor, premi asuransi, perawatan kendaraan bermotor,

cetak/penggandaan, sewa rumah/gedung/gudang/parkir, sewa sarana mobilitas, sewa alat berat, sewa perlengkapan dan peralatan kantor, makanan dan minuman, pakaian dinas dan atributnya, pakaian kerja, pakaian khusus dan hari-hari tertentu, perjalanan dinas, perjalanan dinas pindah tugas, dan pemulangan pegawai.

Belanja modal digunakan untuk pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang mempunyai nilai manfaat lebih dari dua belas bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintahan, seperti dalam bentuk tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan dan aset tetap lainnya. Nilai pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang dianggarkan dalam belanja modal hanya sebesar harga beli/bangun aset.

3.2. Tinjauan Praktek

3.2.1. Dasar Hukum Penyusunan RKA-SKPD pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah

Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah. Untuk melaksanakan program dan kegiatan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Balikpapan yang telah dijabarkan dalam rencana kerja, salah satu kegiatan yang dilakukan adalah penyusunan anggaran yang dituangkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran SKPD (RKA-SKPD) sebelum menjadi Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA-SKPD).

RKA-SKPD Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah digunakan sebagai dokumen yang digunakan untuk penyusunan rencana kerja dan anggaran SKPD yang antara lain memuat rencana program dan kegiatan, serta anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan SKPD. RKA yang dibuat ini juga memuat informasi tentang urusan pemerintahan daerah, organisasi, standar biaya, prestasi kerja yang akan dicapai dari program dan kegiatan. Dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran harus memiliki dasar hukum berupa peraturan baik

peraturan dari pusat maupun dari daerah. Untuk penyusunan RKA di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Balikpapan tahun 2016 di atur oleh:

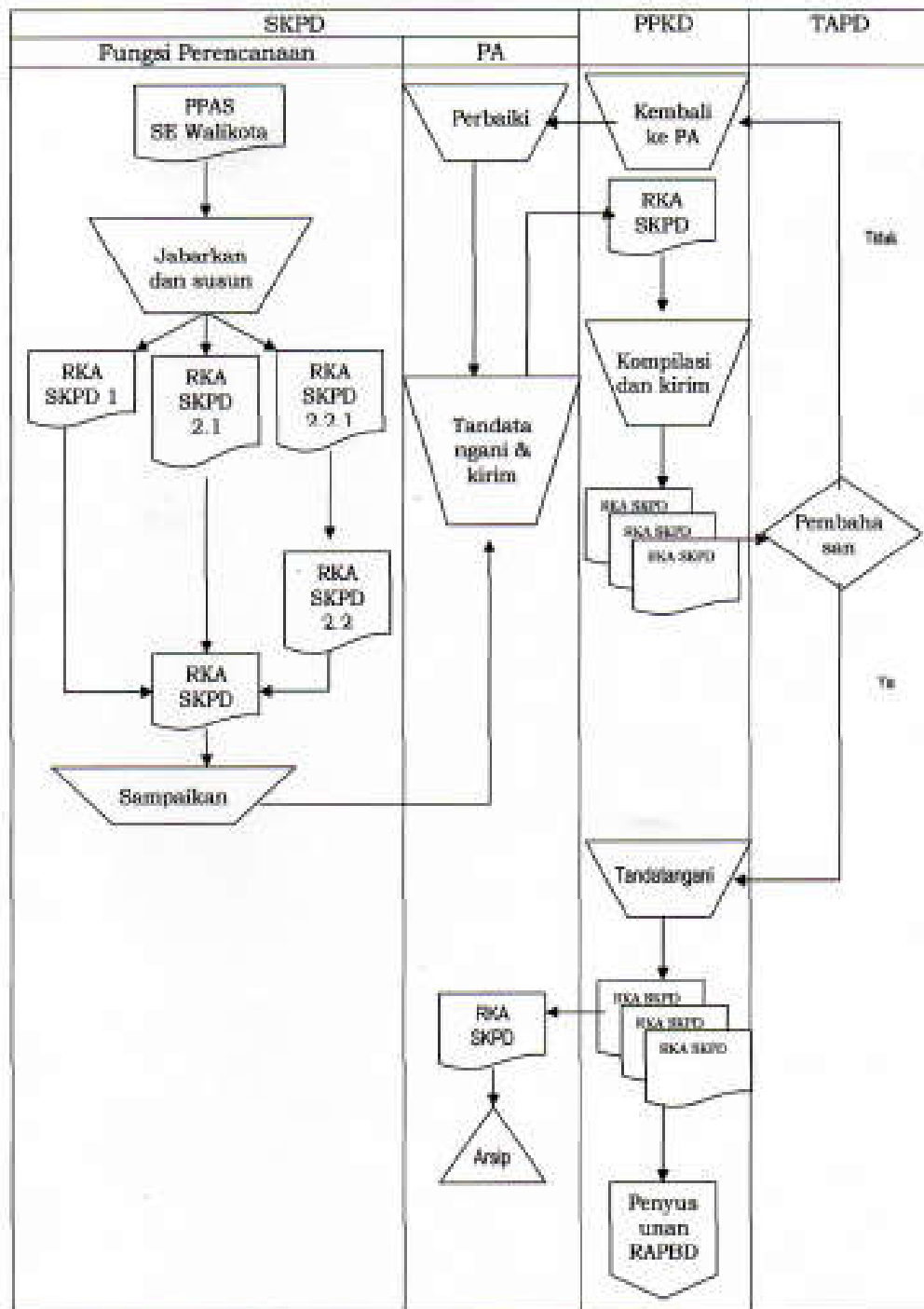
1. Pasal 34 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2015 tentang Penyusunan APBD Tahun Anggaran 2016;
4. Pasal 159 ayat (1) Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Balikpapan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2011;
5. Surat Edaran Walikota Balikpapan Nomor 900/1724/BPKAD tentang Pedoman Penyusunan (RKA-SKPD) di lingkungan Pemerintah Kota Balikpapan dan Rencana Kerja dan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah Kota Balikpapan (RKA-PPKD) Tahun Anggaran 2016.

Atas dasar tersebut di atas Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah menyusun (RKA-SKPD) yang di insruksikan untuk memperhatikan dan melaksanakan hal-hal dibawah ini dalam menyusun RKA-SKPD:

1. Meningkatkan kinerja SKPD dengan prinsip-prinsip efisiensi, efektifitas, transparansi, akuntabilitas, dan kepatutan serta manfaat;
2. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Balikpapan Tahun 2011-2016 Tahun ke -5;
3. Standar Pelayanan Minimal (SPM);
4. Rencana Strategis (RENSTRA) SKPD Tahun 2016;
5. Standarisasi Satuan Harga Barang dan Jasa Kota Balikpapan Tahun Anggaran 2016; dan
6. Analisa Standar Biaya Kota Balikpapan Tahun Anggaran 2016.

3.2.2. Flowchart Alur Prosedur Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran pada BPKAD Kota Balikpapan

Gambar 3.1



Sumber: Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Balikpapan, 2015

Bagan Alir dari prosedur penyusunan rencana kerja dan anggaran diatas dapat menggambarkan bagaimana tahapan-tahapan dalam penyusunan anggaran yang dilakukan oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Balikpapan:

1. Berdasarkan Surat Edaran Walikota Balikpapan tentang penyusunan RKA-SKPD serta KUA dan PPAS, SKPD dalam hal ini Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah menyusun RKA-SKPD.
2. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah menyusun RKA-SKPD 1. Dokumen RKA-SKPD terdiri dari Rincian Anggaran Pendapatan, Rincian Anggaran Belanja Tidak Langsung, Rincian Anggaran Belanja Langsung, dan rekapitulasi Anggaran Belanja Langsung.
3. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah melakukan perhitungan estimasi jenis maupun besaran potensi pendapatan sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD sebagaimana ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
4. Berdasarkan perhitungan tersebut, fungsi perencanaan di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dalam hal ini dilakukan oleh Kepala Sub Bagian perencanaan menyusun RKA-SKPD pada Formulir RKA-SKPD 1 sesuai dengan nomor kode rekening dan uraian nama kelompok, jenis, obyek serta rincian obyek pendapatan.
5. Kepala Sub Bagian perencanaan melakukan perhitungan kebutuhan belanja pegawai yang ada di BPKAD Kota Balikpapan untuk belanja tidak langsung dan merinci sesuai dengan obyek maupun rincian obyek belanja. Jumlah pegawai di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah sebanyak 65 pegawai.
6. Berdasarkan perhitungan tersebut, fungsi perencanaan menyusun RKA-SKPD pada Formulir RKA-SKPD 2.1 yang isi didalam formulir RKA 2.1 terdiri dari Gaji Pokok
7. Kasubag Perencanaan menjabarkan program dan kegiatan yang tercantum dalam PPAS kedalam RKA-SKPD yang terdiri dari Belanja Pegawai, Barang Jasa, dan atau Modal dengan mendasarkan pada standarisasi

Walikota serta menggunakan pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah daerah, penganggaran terpadu, dan penganggaran berdasarkan prestasi kerja.

8. Berdasarkan perhitungan tersebut, fungsi perencanaan menyusun RKA-SKPD pada Formulir RKA-SKPD 2.2.1.
9. Setelah seluruh program dan kegiatan yang tercantum dalam PPAS dajabarkan dalam Formulir RKA-SKPD 2.2.1 fungsi perencanaan membuat rekapitulasi seluruh program dan kegiatan SKPD kedalam Formulir 2.2. didalam RKA 2.2 hanya menggambarkan pagu dana per kegiatan.
10. Fungsi perencanaan mengkompilasi formulir RKA-SKPD 1, RKA-SKPD 2.1, RKA-SKPD 2.2.1, dan Formulir 2.2 kedalam RKA-SKPD.
11. RKA SKPD dikumpulkan kepada Pengguna Anggaran untuk ditandatangani
12. Setelah ditandatangani RKA-SKPD disampaikan kepada PPKD selaku Sekretaris TAPD.
13. PPKD mengumpulkan RKA-SKPD dari seluruh SKPD dan menyerahkan kepada TAPD.
14. TAPD melakukan pembahasan terhadap RKA-SKPD dengan fokus pembahasan:
 - a. Kesesuaian RKA-SKPD dengan KUA, PPAS, prakiraan maju pada RKA-SKPD tahun berjalan yang disetujui tahun lalu, dan dokumen perencanaan lainnya;
 - b. Kesesuaian rencana anggaran dengan standar analisis belanja, standar satuan harga;
 - c. Kelengkapan instrumen pengukuran kinerja yang meliputi capaian kinerja, indikator kinerja, kelompok sasaran kegiatan, dan standar pelayanan minimal.

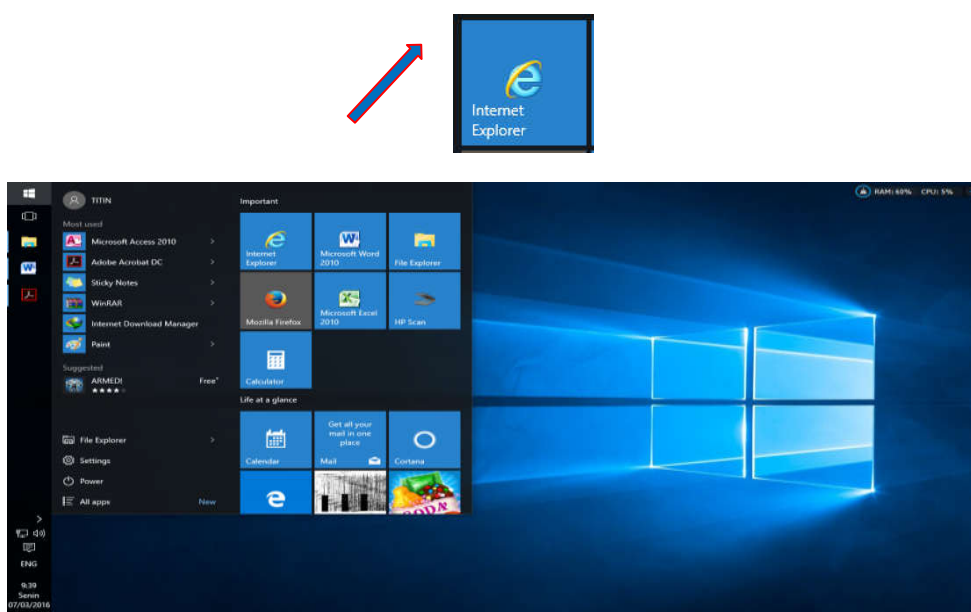
3.2.3. Tahap-Tahap dalam Penginputan Rencana Kerja dan Anggaran pada Aplikasi SIPKD

Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah SIPKD adalah aplikasi terpadu yang dipergunakan sebagai alat bantu pemerintah daerah yang

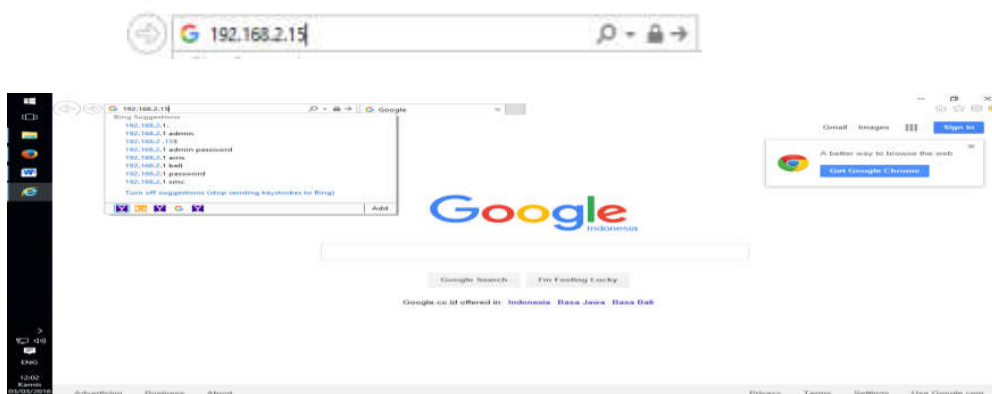
digunakan meningkatkan efektifitas implementasi dari berbagai regulasi bidang pengelolaan keuangan daerah yang berdasarkan pada asas efisiensi, ekonomis, efektif, transparan, akuntabel dan auditabel. Aplikasi ini juga merupakan salah satu manifestasi aksi nyata fasilitasi dari Kementerian Dalam Negeri kepada pemerintah daerah dalam bidang pengelolaan keuangan daerah, dalam rangka penguatan persamaan persepsi sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah dalam penginterpretasian dan pengimplementasian berbagai peraturan perundang-undangan.

Salah satu aplikasi yang digunakan BPKAD Kota Balikpapan adalah SIPKD, Aplikasi ini hanya sebagai alat bantu mempermudah pengelolaan keuangan (Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah) didalamnya terdapat beberapa modul seperti : Modul Penganggaran, Modul Pelaksanaan & Penatausahaan dan Modul Pertanggungjawaban. Dalam Pengentrian RKA modul yang digunakan adalah Modul Penganggaran, tetapi sebagai contoh penulis mencoba menggunakan SKPD lain, yaitu Kecamatan Balikpapan Timur. Penulis tidak memiliki User Id sehingga User yang digunakan adalah salah satu User ID pegawai Bidang Anggaran dalam mempraktekkannya. Proses tersebut akan dijelaskan dibawah ini:

Gambar 3.2



Gambar 3.3



Sumber: Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah (SIPKD), 2016

Gambar 3.4



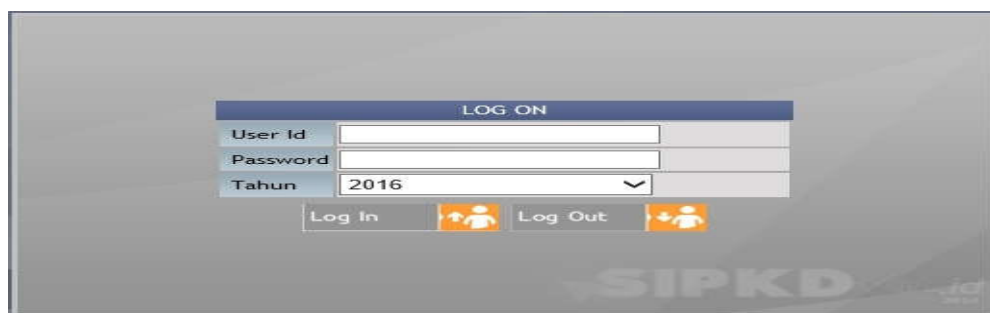
Sumber: Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah (SIPKD), 2016

Gambar 3.5



Sumber: Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah (SIPKD), 2016

Gambar 3.6



Sumber: Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah (SIPKD), 2016

Gambar 3.7



Sumber: Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah (SIPKD), 2016

Gambar 3.8



Sumber: Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah (SIPKD), 2016

Gambar 3.9



Sumber: Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah (SIPKD), 2016

Gambar 3.10



Sumber: Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah (SIPKD), 2016

Gambar 3.11



Sumber: Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah (SIPKD), 2016

Gambar 3.12

Belanja Langsung										
Kode	Uraian	Jumlah	Edit							
5.2.2.03.001.	Belanja telepon	12.000.000,00	Edit							
5.2.2.03.002.	Belanja air	18.000.000,00	Edit							
5.2.2.03.003.	Belanja listrik	127.972.500,00	Edit							
5.2.2.03.006.	Belanja kawat/faksimili/internet	48.000.000,00	Edit							
		Sub Total	205.972.500,00							
		Grand Total	205.972.500,00							

Rincian RKA Belanja Langsung											
Penjabaran:			Anggaran Kas				Sumber Dana				
Kode	Uraian	Sumber Dana	Ekspres	Volume	Satuan	Tarif	Jumlah	Type	Edit	Tambah Anak	Tambah Saudara
1	Belanja Jasa Telepon Kantor		12	12,00	Bulan	1.000.000,00	12.000.000,00	D	Edit		
							Sub Total	12.000.000,00			
							Grand Total	12.000.000,00			

Sumber: Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah (SIPKD), 2016

Dari gambar diatas dapat di jelaskan sebagai berikut:

- a. *Log in* pada Aplikasi
 1. Pada gambar 3.2 Pilih *Menu* pada *windows* kemudian Cari dan jalankan aplikasi Internet Explorer;
 2. Gambar 3.3 Pada bagian *Adress Bar*, ketikkan alamat 192.168.2.15 lalu tekan Enter untuk masuk ke halaman beranda aplikasi SIPKD yang terlihat pada gambar 3.4;
 3. Gambar 3.5 menjelaskan Setelah masuk ke beranda, klik tombol berwarna hijau muda yang berada di bagian bawah halaman beranda yang bertuliskan *Click* di sini untuk melanjutkan ke Aplikasi;
 4. Setelah itu maka akan masuk ke halaman Menu Utama Aplikasi SIPKD seperti yang terlihat pada gambar 3.6. Pilih menu Penganggaran, lalu akan muncul jendela *Log On*. Masukkan *User Id*, *Password*, dan pilih Tahun sesuai Tahun Anggaran RKA, kemudian klik tombol *Log In*;
 5. Pada Gambar 3.7 menjelaskan Setelah *log in* berhasil, maka akan tersedia lima menu bagi *user*, yaitu Utama, KUA/PPAS, RKA, Cetak dan *File* Pendukung.

b. Entri Data Rencana Kerja dan Anggaran

1. Pada Gambar 3.8 bagian Konfigurasi Pengguna, pilih Tahapan lalu Raperda APBD lalu tekan tombol OK, pada bagian ini ada beberapa tahapan tetapi karena yang akan dilakukan adalah pengentrian rencana kerja dan anggaran maka yang di pilih adalah Raperda APBD;
2. Gambar 3.9 dan Gambar 3.10 menjelaskan tahapan penginputan yang akan dilakukan, yaitu : Rincian Penjabaran: Pada menu, pilih RKA lalu Belanja Langsung. Pada bagian Program Unit, klik tombol untuk mengisi Unit Organisasi dan Kegiatan. Misalnya, pada bagian ini diambil contoh pengisian :

Unit Organisasi : Kecamatan Balikpapan Timur

Kegiatan : Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik.

3. Setelah unit organisasi dan kegiatannya terisi, maka muncul data penjabaran yang termasuk dalam kegiatan yang telah dipilih. Data-data tersebut berasal dari RKA yang telah di asistensi dan diserahkan pada Staf Bidang Anggaran BPKAD sesuai waktu yang telah ditentukan untuk dimasukkan pada aplikasi. SKPD dilarang untuk menambah, menghapus atau merubah data penjabaran yang telah terinput. Jika ada Kode Rekening yang tidak sesuai dengan RKA, maka harus dilaporkan terlebih dahulu kepada Staf Bidang Anggaran yang bertugas untuk kemudian ditindak lanjuti/perbaiki.
4. Pada gambar 3.9 menjelaskan Isi *form* Rincian RKA Belanja Langsung-*ADD* dengan cara :

Kode : Nomor urut rincian

Uraian : Uraian rincian

Ekspresi : Jumlah

Satuan : Satuan

Tarif : Harga satuan

Tipe : Pilih detail

Sumber Dana : Biarkan kosong

Klik Tombol Simpan

5. Gambar 3.10 klik angka Kode Rekening untuk melihat rinciannya (disarankan pengisian dimulai dari Kode yang paling awal agar tidak ada yang terlupa)
6. Tambahkan data baru dengan cara klik tombol Tambah yang berada di bagian Rincian RKA Belanja Langsung.
7. Hasil yang telah di input dari Gambar 3.11 akan terlihat pada Gambar 3.12.

3.2.4. Formulir Rencana Kerja dan Anggaran (RKA-SKPD) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Balikpapan

Dalam penyusunan anggaran setiap SKPD wajib membuat Formulir Rencana Kerja dan Anggaran sebelum diterbitkannya (DPA-SKPD), begitu pula Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Balikpapan. Salah satu contoh formulir RKA 2.2.1 yang merupakan rincian anggaran belanja langsung menurut program dan kegiatan SKPD.

Formulir RKA-SKPD 2.2.1 digunakan untuk merencanakan belanja langsung dari setiap kegiatan yang diprogramkan. Dengan demikian apabila dalam 1 (satu) program terdapat 1 (satu) atau lebih kegiatan maka setiap kegiatan dituangkan dalam formulir RKA-SKPD 2.2.1 masing-masing. Pengisian jenis belanja langsung berpedoman pada ketentuan Pasal 50 Peraturan Menteri no 52 Tahun 2015. Untuk memenuhi azas transparansi dan prinsip anggaran berdasarkan prestasi kerja, pengisian rincian penghitungan tidak diperkenankan mencantumkan satuan ukuran yang tidak terukur. Contoh RKA 2.2.1 dapat dilihat pada lampiran halaman 63 dan dijelaskan secara rinci seperti dibawah ini:

1. Provinsi/Kabupaten/Kota diisi dengan nama Provinsi/Kabupaten/Kota, dalam Formulir di atas di isi dengan Pemerintah Kota Balikpapan.
2. Tahun anggaran diisi dengan tahun anggaran yang direncanakan, yaitu 2016
3. Urusan Pemerintahan diisi dengan nomor kode urusan pemerintahan dan nama urusan pemerintahan daerah yang dilaksanakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah termasuk dalam urusan pemerintahan 1.20. Otonomi Daerah, Pemerintahan

Umum, Administrasi Keuangan Daerah, Perangkat Daerah, Kepegawaian.

4. Organisasi diisi dengan nomor kode perangkat daerah dan nama SKPD yaitu Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.
5. Baris kolom program diisi dengan nomor kode program dan nama program dari kegiatan yang berkenaan. Program merupakan instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh satuan kerja perangkat daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan kegiatan yang ditetapkan untuk memperoleh alokasi anggaran. Program diisi dengan Pelayanan Administrasi Perkantoran.
6. Baris kolom kegiatan diisi dengan nomor kode kegiatan dan nama kegiatan yang akan dilaksanakan. Kegiatan merupakan tindakan yang akan dilaksanakan sesuai dengan program yang direncanakan untuk memperoleh keluaran atau hasil tertentu yang diinginkan dengan memanfaatkan sumber daya yang tersedia. Kolom kegiatan diisi penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional.
7. Baris kolom lokasi kegiatan diisi dengan nama lokasi atau tempat dari setiap kegiatan yang akan dilaksanakan. Lokasi atau tempat dimaksud dapat berupa nama desa/kelurahan, kecamatan, pada formulir diatas di isi dengan Balikpapan.
8. Baris kolom Jumlah Tahun n-1 diisi dengan jumlah perkiraan belanja kegiatan berkenaan untuk 1 (satu) tahun sebelumnya. Pada Tahun 2015 kegiatan tersebut belum di anggarkan oleh BPKAD Kota Balikpapan, sehingga di isi nol.
9. Baris kolom Jumlah Tahun n diisi dengan jumlah perkiraan belanja kegiatan berkenaan pada tahun yang direncanakan, yaitu Rp 20.000.000
10. Baris kolom Jumlah Tahun n+1 diisi dengan jumlah perkiraan belanja kegiatan berkenaan untuk tahun berikutnya yaitu 250.000.000
11. Indikator dan tolok ukur kinerja belanja langsung:
 - Program : Pelayanan Administrasi Perkantoran.
 - Kegiatan : Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan

dinas/operasional.

- a. Tolok ukur untuk capaian program: Tercapainya Pelayanan Administrasi Perkantoran
- b. Target kinerja untuk capaian program: 100 %
- c. Tolok ukur untuk masukan: SDM, jumlah dana yang dibutuhkan, sarana dan prasarana, waktu.
- d. Target kinerja untuk masukan: 25 orang, Rp 20.000.000, 1 paket, dan 12 bulan.
- e. Tolok ukur untuk keluaran: Terlaksananya Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional, Kendaraan Roda 2 dan Kendaraan Roda 4
- f. Target kinerja untuk keluaran: 17 unit dan 8 unit.
- g. Tolok ukur untuk hasil: tertib administrasi perijinan kendaraan dinas operasional
- h. Target kinerja untuk hasil: 100 persen dari kinerja capaian program.

3.2.5. Hambatan-Hambatan yang timbul dalam Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA-SKPD)

Ada beberapa faktor penghambat dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran, tidak hanya terjadi pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah tetapi pada beberapa SKPD pun juga sering terjadi. Dari hasil wawancara dengan Kepala Sub Bidang Penyusunan Anggaran BPKAD dan beberapa staf Bidang Anggaran, penulis hanya mengambil beberapa faktor penghambat, yang akan di uraikan seperti dibawah ini:

1. Peraturan tentang penyusunan anggaran yang berubah dan terbit setiap tahun, dalam hal ini Permendagri tentang pedoman penyusunan APBD yang terbit tiap tahun sering kali mengatur hal-hal yang rinci sekali, yang membuat pemerintah daerah harus senantiasa menyesuaikan dengan ketentuan tersebut bahkan bisa dikatakan seolah-olah membatasi kewenangan daerah dalam menentukan prioritas pembangunan daerahnya, tidak hanya Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Balikpapan saja tetapi juga hampir semua SKPD di Pemerintah Kota Balikpapan.

2. Peraturan-peraturan terkait dana dari pemerintah pusat yang terlambat diterbitkan dan berubah-ubah baik alokasi maupun peruntukannya, dalam hal ini sering terjadi pada Dana Alokasi Khusus (DAK) dan Bantuan Keuangan Provinsi (Banprov) yang diberikan kepada Pemerintah Daerah yang selanjutnya dilimpahkan kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah salah satunya Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.
3. Koordinasi yang tidak baik di internal dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA-SKPD), dalam hal ini di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Balikpapan masing-masing Kepala Bidang saling mempertahankan argumen/pendapat tentang kegiatan bidang yang dituangkan dalam RKA-SKPD ketika ada pengurangan pagu kegiatan.
4. Penambahan dan pengurangan kegiatan maupun alokasi anggaran oleh eksekutif pada pembahasan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
5. Terkait masalah Sumber Daya Manusia (SDM) dengan melihat langsung di lapangan penataan PNS di lingkungan SKPD masih belum sesuai dengan keahlian masing-masing dibidangnya, dan seringnya terjadi *rolling*/mutasi yang belum sesuai dengan kebutuhan SKPD di lingkungan pemerintah Kota Balikpapan. Pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Balikpapan hal ini dapat dilihat dengan seringnya melakukan kegiatan bimbingan teknis mengenai pengelolaan keuangan daerah yang menandakan kurangnya informasi mengenai penyusunan RKA-SKPD.

3.2.6. Upaya-Upaya untuk Mengurangi Masalah dalam Penyusunan RKA-SKPD pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah

Berdasarkan masalah-masalah diatas Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Balikpapan perlu melakukan upaya-upaya agar dapat mengurangi masalah-masalah yang timbul pada tahun-tahun berikutnya dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Satuan kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD), terlebih lagi selain bertindak sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah juga bertindak sebagai

Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) Kota Balikpapan. Beberapa upaya yang dilakukan oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah adalah:

1. Peraturan tentang pedoman penyusunan anggaran yang diterbitkan tiap tahun sebaiknya perlu ditinjau ulang oleh pemerintah pusat. Konsistensi aturan dalam penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang didalamnya termasuk penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran diharapkan akan memudahkan bagi pihak-pihak yang terlibat dalam penyusunannya.
2. Penambahan dan pengurangan kegiatan maupun alokasi anggaran oleh eksekutif pada dasarnya dapat terwadahi dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah namun itu semua tetap harus didasarkan pada kepentingan masyarakat.
3. Peraturan-peraturan terkait dana dari pemerintah pusat sebaiknya dikeluarkan tepat waktu tidak melebihi proses penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sehingga tidak menyulitkan ketika melakukan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran.
4. Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) yang termasuk juga didalamnya Tim Asistensi harus lebih banyak berkoordinasi dan menyamakan persepsi terlebih dahulu mengenai hal-hal apa saja yang boleh dan tidak boleh dilakukan pada saat penyusunan RKA-SKPD dan dituangkan dalam berita acara kesepakatan bersama yang harus ditandatangani oleh pihak terkait agar pada saat mengasistensi Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) sudah memiliki kesepakatan sehingga mempercepat proses penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran.
5. Terus melakukan perbaikan dalam penyusunan Analisis Standar Belanja (ASB), sehingga anggaran suatu kegiatan yang dituangkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA-SKPD) dapat dinilai kewajarannya sesuai dengan standar (ASB) yang ada. Selain itu ASB merupakan syarat bagi penyusunan anggaran berbasis prestasi kerja/kinerja.
6. Permasalahan mengenai Sumber Daya Manusia (SDM), langkah pertama yang dilakukan adalah menginventarisasi semua PNS yang ada dengan disertai tingkatan jenjang pendidikan, keahlian dan kemampuannya yang

kedua adalah membuat pemetaan dengan jumlah PNS yang ada agar PNS yang ditempatkan pada masing-masing bidang sudah sesuai dengan keahliannya, karena dengan penataan yang belum maksimal pelatihan ataupun bimbingan teknis yang dilakukan belum bisa memberikan dampak yang berarti.