

BAB III

PEMBAHASAN

3.1 Landasan Teori

3.1.1 Pengertian Anggaran

Anggaran merupakan pengembangan dari suatu rencana jangka pendek yang mencakup perbandingan kinerja aktual untuk melakukan tindakan korektif guna mencapai sasaran rencana. Dengan demikian dari gambaran tersebut dapat diketahui betapa pentingnya peranan anggaran dalam melaksanakan fungsinya sebagai alat perencanaan dan pengendalian. Aspek perencanaan dan pengendalian merupakan dua fungsi utama. Perencanaan mencakup kegiatan menetapkan tujuan, menyusun kerangka dasar pikiran, memilih kegiatan untuk mencapai tujuan, dan menciptakan kegiatan-kegiatan yang diperlukan untuk menerjemahkan rencana menjadi tindakan-tindakan, sedangkan pengendalian menyajikan penetapan sasaran-sasaran dan standar sebagai pembanding antara prestasi yang telah dicapai dengan sasaran dan standar yang telah ditetapkan selanjutnya dilakukan perbaikan untuk itu sebelum menjalankan aktivitas operasinya.

Sebagai suatu rencana, anggaran tersusun dari program kerja yang dipadukan dengan asumsi yang didasarkan pada pengalaman masa lalu serta hal-hal relevan lainnya sehingga berguna dalam tahap penilaian sebagai tolok ukur pelaksanaan rencana organisasi. Anggaran juga didefinisikan sebagai suatu rencana tindakan yang disusun sistematis dan dinyatakan secara kuantitatif mengenai apa yang ingin dicapai oleh suatu organisasi pada masa mendatang.

Dharmanegara (2010:2), dalam bukunya yang berjudul Penganggaran Perusahaan teori dan Aplikasi mengemukakan bahwa “Budget (anggaran) ialah suatu rencana yang disusun secara sistematis yang meliputi seluruh kegiatan perusahaan yang dinyatakan dalam unit (satuan) moneter dan berlaku untuk jangka waktu (periode) tertentu yang akan datang.”

Dari definisi tersebut, ada empat unsur yang sangat penting dalam suatu anggaran yaitu rencana, meliputi seluruh kegiatan perusahaan, dinyatakan dalam unit moneter dan jangka waktu tertentu yang akan datang.

1. Rencana, yaitu suatu penentuan terlebih dahulu tentang aktivitas atau kegiatan yang akan dilakukan di waktu yang akan datang.
2. Kegiatan perusahaan yaitu mencakup seluruh kegiatan yang akan dilakukan oleh semua bagian-bagian yang ada dalam perusahaan. Anggaran nantinya akan dijadikan sebagai pedoman kerja, maka anggaran harus mencakup seluruh kegiatan perusahaan.
3. Dinyatakan dalam unit moneter, yaitu unit (kesatuan) yang dapat diterapkan pada berbagai kegiatan perusahaan yang beraneka ragam.
4. Jangka waktu tertentu yang akan datang, yang menunjukkan bahwa anggaran perusahaan disusun untuk dipergunakan dalam jangka waktu tertentu. Hal ini berarti bahwa apa yang dimuat didalam anggaran adalah taksiran-taksiran (*forecast*) tentang apa yang akan terjadi serta apa yang akan dilakukan diwaktu yang akan datang.

3.1.2 Karakteristik Anggaran

Menurut Rudianto (2009:4), dalam bukunya yang berjudul Penganggaran mengemukakan bahwa anggaran merupakan alat yang utama dalam perencanaan jangka pendek yang efektif dan pengendalian dalam organisasi dan anggaran mempunyai karakteristik sebagai berikut:

1. Anggaran dinyatakan dalam satuan moneter.
2. Anggaran meliputi periode selama satu tahun.
3. Anggaran merupakan komitmen manajemen.
4. Usulan anggaran diperiksa dan disetujui oleh pejabat yang lebih tinggi dari penyusun anggaran.
5. Anggaran yang telah disusun hanya dapat diubah jika terjadi kondisi khusus.
6. Secara periodik dilakukan analisis selisih antara anggaran dengan sesungguhnya dan dijelaskan.

3.1.3 Tujuan Anggaran

Tujuan penyusunan anggaran adalah untuk:

- 1) Menentukan suatu cara yang paling menguntungkan, yaitu usaha-usaha bisa diarahkan pada pencapaian tujuan (*objective*) yang telah ditetapkan.
- 2) Membantu manajemen dalam mengendalikan jalannya kegiatan operasional.
- 3) Menyatakan harapan organisasi secara jelas dan formal, sehingga bisa memberikan arah terhadap apa yang hendak dicapai manajemen.
- 4) Mengkomunikasikan harapan manajemen kepada pihak-pihak terkait sehingga anggaran dimengerti, didukung, dan dilaksanakan.
- 5) Menyediakan rencana secara terperinci mengenai aktivitas dengan maksud mengurangi ketidakpastian dan memberikan pengarahan yang jelas bagi individu dan kelompok dalam upaya mencapai tujuan.
- 6) Mengkoordinasikan cara yang akan ditempuh dalam rangka memaksimalkan sumber daya.
- 7) Menyediakan alat pengukur dan mengendalikan kinerja individu dan kelompok, serta menyediakan informasi yang menyadari perlu tidaknya tindakan koreksi.

3.1.4 Manfaat Anggaran

Anggaran banyak manfaatnya sebagai alat pelaksanaan pekerjaan, apabila direvisi sesuai dengan perubahan asumsi. Adapun manfaat anggaran sebagai perencanaan terpadu, pedoman pelaksanaan kerja, alat pengkoordinasian kerja, alat pengendalian kerja, dan alat evaluasi organisasi.

1. Perencanaan terpadu

Anggaran perusahaan digunakan sebagai alat untuk merumuskan rencana perusahaan dan untuk menjalankan pengendalian terhadap berbagai kegiatan perusahaan secara menyeluruh. Dengan demikian, anggaran merupakan suatu alat manajemen yang dapat digunakan baik untuk keperluan perencanaan maupun pengendalian.

2. Pedoman pelaksanaan kerja

Anggaran dapat memberikan pedoman yang baik bagi manajemen puncak maupun manajemen menengah. Anggaran yang disusun dengan baik akan membuat karyawan menyadari bahwa manajemen memiliki pemahaman yang

baik tentang operasi perusahaan dan karyawan akan mendapatkan pedoman yang jelas dalam melaksanakan tugasnya.

3. Alat pengkoordinasian kerja

Anggaran berfungsi sebagai alat untuk pengkoordinasian kerja agar semua bagian-bagian yang terdapat di dalam perusahaan dapat saling menunjang, dan saling bekerja sama dengan baik untuk menuju kesasaran yang telah ditetapkan. Dengan demikian kelancaran jalannya perusahaan akan lebih terjamin dalam pencapaian sasaran, kebijakan, dan standar yang ditetapkan.

4. Alat pengendalian kerja

Anggaran merupakan serangkaian standar prestasi yang dibandingkan dengan realisasinya sehingga pelaksanaan setiap aktivitas dapat dinilai kinerjanya. Dalam menentukan standar diperlukan pemahaman yang realistis dan analisis yang seksama terhadap kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan. Penentuan standar yang sembarang tanpa didasari oleh pengetahuan dapat menimbulkan lebih banyak masalah dari pada manfaat. Hal ini mengingat standar dalam anggaran yang ditetapkan secara sembarang tersebut mungkin merupakan target yang mustahil untuk dicapai karena terlalu tinggi atau terlalu rendah. Standar yang ditetapkan terlalu tinggi akan menimbulkan frustrasi atau ketidakpuasan. Sebaliknya penetapan standar yang terlalu rendah akan menjadikan biaya menjadi tidak terkendalikan, menurunkan semangat kerja.

5. Alat evaluasi organisasi

Anggaran yang disusun dengan baik dan menerapkan standar yang relevan akan menjadi pedoman bagi perbaikan operasi perusahaan dalam menentukan langkah yang ditempuh agar pekerjaan diselesaikan dengan baik, artinya menggunakan sumber daya perusahaan yang dianggap paling menguntungkan. Penyimpangan yang mungkin terjadi dalam kegiatan operasional perlu dilakukan evaluasi yang dapat menjadi masukan berharga bagi penyusunan anggaran selanjutnya.

3.1.5 Hubungan Anggaran Dengan Perencanaan

Setiap organisasi harus membuat suatu perencanaan yang merupakan proses untuk menentukan tujuan organisasi yang akan dicapai dalam jangka pendek

ataupun jangka panjang yang dipakai sebagai dasar dalam mengendalikan aktivitas operasinya.

Menurut Adisaputro (2007:5), dalam bukunya yang berjudul *Anggaran Bisnis* mengemukakan bahwa “Perencanaan berarti kegiatan menetapkan tujuan organisasi dan memilih cara yang terbaik untuk mencapai tujuan tersebut dan mengarahkan kegiatan operasi.” Proses perencanaan, baik perencanaan jangka pendek maupun jangka panjang, adalah komponen yang paling penting dari keseluruhan sistem. Dari definisi di atas dapat disimpulkan bahwa sebelum perusahaan melakukan operasinya, pimpinan dari organisasi tersebut harus lebih dahulu merumuskan kegiatan-kegiatan apa yang akan dilaksanakan di masa datang dan hasil yang akan dicapai dari kegiatan-kegiatan tersebut, serta bagaimana melaksanakannya.

Ada dua jenis utama perencanaan yang dapat diidentifikasi yaitu perencanaan strategis dan perencanaan taktis atau operasional:

1) Perencanaan strategis

Perencanaan ini difokuskan pada tujuan perusahaan dan secara keseluruhan, mempengaruhi seluruh fungsi manajemen, melibatkan konsekuensi yang menyeluruh dan jangka panjang.

2) Perencanaan taktis atau operasional

Perencanaan merumuskan tujuan perusahaan untuk mengembangkan program, kebijakan, kinerja yang diharapkan, melibatkan waktu jangka pendek hingga menengah, difokuskan pada tingkatan yang telah diberi wewenang dan tanggungjawab menyediakan informasi anggaran untuk laporan prestasi kerja.

3.1.6 Fungsi Anggaran Sebagai Alat Perencanaan

Anggaran berfungsi sebagai alat perencanaan pada waktu menyusun program kerja yang disusun berdasarkan asumsi perencanaan. Anggaran yang telah disusun menjadi pedoman kerja atau standar bagi perusahaan. Apabila terjadi penyimpangan haruslah diselidiki penyebab penyimpangan tersebut dan segera dilakukan tindakan koreksi atas penyimpangan tersebut. Adapun fungsi anggaran sebagai alat perencanaan antara lain mendasarkan kegiatan pada penyelidikan studi dan penelitian, mengerahkan seluruh kegiatan tenaga dalam

organisasi, membantu atau menunjang kegiatan organisasi, menentukan tujuan-tujuan organisasi, membantu menstabilkan kesempatan kerja yang tersedia, dan membantu pemakaian alat-alat fisik secara efektif.

1. Mendasarkan kegiatan pada penyelidikan studi dan penelitian

Mungkin penganggaran bermanfaat untuk membantu manajemen meneliti dan mempelajari masalah yang berhubungan dengan kegiatan yang akan dilakukan. Dengan kata lain sebelum merencanakan kegiatan manajer mengadakan kegiatan dan pengamatan terlebih dahulu. Kebiasaan membuat rencana kegiatan akan menguntungkan semua kegiatan.

2. Mengerahkan seluruh tenaga dalam organisasi

Anggaran yang disusun untuk waktu panjang dan jadwal yang teratur, akan sangat membantu dalam mengerahkan secara tepat tenaga-tenaga kepala bagian dan semua tenaga operasional untuk menentukan arah atau kegiatan yang paling menguntungkan.

3. Membantu atau menunjang kebijakan organisasi

Pengambilan keputusan merupakan bagian dari perencanaan yang berarti menentukan atau memilih alternatif pencapaian tujuan dari beberapa alternatif yang ada. Manajer perlu mengambil kebijakan yang tepat untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya.

4. Menentukan tujuan-tujuan organisasi

Manajemen yang dapat menentukan tujuannya secara jelas dan logis (dapat dilaksanakan) adalah manajemen yang akan berhasil. Anggaran dapat membantu manajemen dalam memilih mana tujuan yang dapat dilaksanakan dan mana yang tidak.

5. Membantu menstabilkan kesempatan kerja yang tersedia

Seorang pemimpin yang baik tidak akan pernah mengabaikan atau tidak memperdulikan kesejahteraan pegawainya. Perencanaan kebutuhan tenaga kerja yang baik akan menghindari terjadinya kelebihan dan kekurangan tenaga kerja.

6. Membantu pemakaian alat-alat fisik secara efektif

Dengan disusunnya perencanaan yang terperinci, dapat dihindari timbulnya biaya-biaya karena kapasitas yang berlebih.

Komponen utama perencanaan adalah anggaran, yang merupakan rencana keuangan untuk masa yang akan datang. Rencana tersebut mengidentifikasi tujuan atau tindakan yang diperlukan untuk mencapainya. Sebelum anggaran disiapkan, pihak manajemen terlebih dahulu harus membangun suatu rencana strategi. Rencana strategi mengidentifikasi strategi -strategi untuk aktivitas di masa depan. Rencana strategi ini akan menjadi dasar pembuatan anggaran perusahaan atau organisasi.

Menurut Dwi Ratmono (2015:6), dalam bukunya yang berjudul Akuntansi Keuangan Daerah mengemukakan bahwa Proses Pengelolaan Keuangan Daerah terdapat 4 tahap yaitu:

1) Perencanaan dan Penganggaran

Pada tahap Perencanaan dan Penganggaran dilakukan aktivitas yang berurutan yaitu:

- a) Penyusunan dan pengesahan Kebijakan Umum APBD (KUA).
- b) Penyusunan dan pengesahan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS).
- c) Penyusunan dan pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD).
- d) Penyusunan dan pengesahan Perda APBD.

2) Pelaksanaan dan Penatausahaan APBD

Pada tahap ini terdapat beberapa kegiatan pengelolaan keuangan daerah seperti penyusunan Dokumen pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD dan anggaran kas, penyediaan dana, pengajuan Surat Permintaan pembayaran (SPP), penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), pembelanjaan dana, dan pertanggungjawaban dana.

3) Perubahan APBD

Pada tahap perubahan APBD dilakukan beberapa kegiatan seperti Penyusunan KUA dan PPAS perubahan APBD, penyusunan RKA SKPD perubahan APBD, penyusunan dan pengesahan perubahan APBD, penyusunan dan pengesahan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) SKPD.

4) Akuntansi dan Pelaporan

Pada tahap ini dilakukan beberapa kegiatan pengelolaan keuangan daerah meliputi penyusunan laporan Keuangan SKPD, penyusunan laporan keuangan Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD), konsolidasi dan penyusunan laporan keuangan Pemda.

3.1.7 Hubungan Anggaran dengan Pengendalian

Menetapkan anggaran merupakan salah satu cara mengadakan pengendalian dalam perusahaan/organisasi. Untuk mengetahui apakah rencana yang telah ditetapkan dijalankan dengan semestinya, maka diperlukan suatu pengendalian. Pengendalian didefinisikan sebagai proses menilai dan mengevaluasi kinerja aktual dari setiap bagian organisasi suatu perusahaan, kemudian melaksanakan tindakan perbaikan apabila diperlukan. Hal ini dilakukan untuk dapat mencapai sasaran, tujuan, target, kebijakan, serta standar yang telah ditetapkan dan dirancangan secara efektif dan efisien. Dengan adanya pengendalian dapat dilihat seberapa jauh perencanaan yang telah dicapai dan seberapa banyak penyimpangan yang terjadi. Penyimpangan yang terjadi akan dianalisis guna mengetahui tindakan apa saja yang harus dilakukan untuk memperbaikinya yaitu dengan mengukur seberapa besar ketidaksesuaian dari tujuan ataupun target yang ingin dicapai. Adisaputro (2007:5) dalam bukunya yang berjudul Anggaran Bisnis mengemukakan pengendalian terbagi atas tiga macam yaitu pengendalian awal, pengendalian berjalan, dan pengendalian umpan balik.

1) Pengendalian awal (*preliminary control*)

Pengendalian yang dipergunakan sebelum kegiatan atau tindakan dilaksanakan untuk menjamin bahwa perusahaan telah siap untuk melaksanakan kegiatan.

2) Pengendalian berjalan (*concurrent control*)

Pengendalian terhadap aktivitas yang sedang berjalan untuk menjamin bahwa tujuan dapat dicapai, dan kebijakan serta prosedur telah diterapkan dengan benar selama operasi perusahaan berlangsung.

3) Pengendalian umpan balik (*feedback control*)

Pengendalian pasca operasi, memfokuskan pada hasil periode sebelumnya untuk mengendalikan aktivitas dimasa datang.

3.1.8 Fungsi Anggaran sebagai Alat Pengendalian

Anggaran dapat dijadikan sebagai alat untuk melaksanakan fungsi pengendalian. Dengan adanya anggaran maka standar kerja sudah ada, kemudian sistem akuntansi akan menjadi angka realisasi yang dapat dibandingkan dengan standar atau sasaran, yaitu anggaran. Pengendalian harus dilakukan secara berkala sepanjang periode dan bukan hanya akhir periode saja. Penilaian pada akhir periode saja akan menyebabkan keterlambatan untuk melakukan perbaikan maka sebaliknya laporan kinerja dibuat setiap bulan. Proses pengendalian dirancang untuk membantu memantau aktivitas yang sedang berjalan dari suatu unit usaha, biasanya terdiri dari beberapa tahap:

1. Membandingkan kinerja aktual untuk periode yang bersangkutan dengan tujuan dan standar yang telah ditetapkan sebelumnya.
2. Menyiapkan laporan kinerja yang berisi hasil aktual beserta hasil yang direncanakan dan selisih dari kedua angka tersebut.
3. Menganalisis penyimpangan antara hasil aktual dan hasil yang direncanakan dan mencari sebab-sebab penyimpangan tersebut.
4. Mencari dan mengembangkan tindakan alternatif untuk mengatasi masalah dan belajar dari pengalaman pihak lain yang telah sukses di suatu bidang tertentu.
5. Memilih (tindakan korektif) dari kumpulan alternatif yang ada dan menerapkan tindakan tersebut. Tindak lanjut atas pengendalian untuk menilai efektivitas dari tindakan diterapkan dengan adanya umpan maju untuk membuat perencanaan periode berikutnya. Perbandingan antara hasil aktual dengan tujuan yang direncanakan merupakan pengukuran efektivitas pengendalian selama periode tertentu dimasa lalu. Hal ini memberikan dasar untuk memberikan umpan balik yang efektif.

3.2 Landasan Praktik

3.2.1 Fungsi Anggaran Sebagai Alat Perencanaan pada Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah

Komponen utama perencanaan adalah anggaran, yang merupakan rencana keuangan untuk masa yang akan datang. Rencana tersebut mengidentifikasi tujuan atau tindakan yang diperlukan untuk mencapainya. Sebelum anggaran disiapkan, pihak manajemen terlebih dahulu harus membangun suatu rencana strategi. Rencana strategi mengidentifikasi strategi-strategi untuk aktivitas di masa depan. Rencana strategi ini akan menjadi dasar pembuatan anggaran perusahaan atau organisasi. Adapun fungsi anggaran sebagai alat perencanaan pada Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah adalah sebagai berikut:

- a) Mengadakan evaluasi terhadap variable-variabel eksternal dan internal selama beberapa periode agar dapat menetapkan tujuan yang realistis.
- b) Menetapkan tujuan yang bersifat umum dan jangka panjang.
- c) Menjabarkan tujuan umum ke dalam sasaran khusus.
- d) Menetapkan strategi untuk mencapai tujuan.
- e) Menetapkan financial plan sebagai penjabaran operasional dari tujuan dan strategi tersebut dimana Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah telah membuat laporan perkiraan anggaran pendapatan dan belanja sesuai penerimaan dana yang diperoleh.

Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah membuat suatu perencanaan yang dilakukan terus menerus karena dengan berlalunya waktu perlu dilaksanakan perencanaan kembali dan membuat rencana-rencana baru. Perencanaan yang disusun oleh Sekretariat Daerah Provinsi Jateng meliputi kegiatan-kegiatan operasional, tujuan dari kegiatan tersebut, dan berapa jumlah anggaran yang disediakan. Adapun kegiatan-kegiatan operasional yang dilakukan SETDA adalah kegiatan belanja operasi, belanja modal, belanja tak terduga, serta pembiayaan-pembiayaan yang di jabarkan dalam laporan realisasi anggaran pendapatan dan belanja daerah.

Perencanaan Anggaran pada Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah terdapat beberapa tahap yaitu:

1) Penyusunan KUA dan PPAS

Gubernur menyusun rancangan KUA dan rancangan PPAS berdasarkan RKPD serta peraturan tentang penyusunan APBD yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri. Dalam menyusun rancangan KUA dan rancangan PPAS, Gubernur dibantu oleh TAPD yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah. Rancangan KUA memuat kondisi ekonomi makro daerah, asumsi penyusunan APBD, kebijakan pendapatan daerah, kebijakan belanja daerah, kebijakan pembiayaan daerah, dan strategi pencapaiannya. Rancangan KUA dan rancangan PPAS disampaikan Gubernur kepada DPRD untuk dibahas.

2) Penyusunan RKA PPKD

RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran SKPKD selaku Bendahara Umum Daerah. SKPKD menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (RKA-PPKD) dengan berpedoman pada Surat Edaran Gubernur tentang Pedoman Penyusunan RKA-PPKD.

3) Penyusunan RKA SKPD

RKA-SKPD memuat program/kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPKD selaku SKPD. SKPD menyusun Rencana Kerja dan Anggaran SKPD (RKA SKPD), dengan berpedoman pada Surat Edaran Gubernur tentang Pedoman Penyusunan RKA SKPD.

4) Penyusunan rancangan Perda APBD

Berdasarkan RKA-SKPD yang disusun oleh SKPD dan RKA-PPKD yang disusun oleh SKPKD, PPKD menyusun Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD. Termasuk dalam lampiran kedua dokumen tersebut adalah tabel prakiraan maju yang nantinya menjadi bagian tidak terpisahkan dari Perda APBD. Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD oleh Gubernur diserahkan kepada DPRD untuk dibahas bersama dengan Pemerintah Daerah. Pembahasan tersebut terutama untuk melihat kesesuaian rancangan APBD dengan KUA dan PPAS yang telah disepakati sebelumnya. Setelah disepakati bersama maka diterbitkan Keputusan Bersama Tentang Raperda APBD.

5) Penyusunan rancangan Pergub Penjabaran APBD

Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD yang telah dibahas bersama oleh DPRD dan pemerintah daerah serta diterbitkan keputusan bersama Raperda APBD, maka PPKD segera menyusun Rancangan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD.

6) Keterlambatan APBD

Dalam hal penetapan APBD mengalami keterlambatan, Gubernur melaksanakan pengeluaran setiap bulan setinggi-tingginya sebesar seperduabelas APBD tahun anggaran sebelumnya, yang dituangkan dalam keputusan Gubernur. Pengeluaran setinggi-tingginya untuk keperluan setiap bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk belanja yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib.

Belanja yang bersifat mengikat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain:

- a) Belanja gaji dan tunjangan
- b) Belanja honorarium tenaga kontrak
- c) Keperluan rutin kantor seperti listrik, air dan telepon

7) Evaluasi dan Penetapan rancangan Perda APBD & pergub Penjabaran APBD

Rancangan Peraturan Daerah APBD beserta lampiran dan Rancangan Peraturan Gubernur Penjabaran APBD diserahkan oleh Gubernur kepada Menteri Dalam Negeri untuk dievaluasi. Setelah hasil evaluasi Menteri Dalam Negeri ditetapkan, Gubernur menetapkan Raperda APBD dan Rapergub Penjabaran APBD.

8) Penyusunan DPA PPKD

DPA PPKD adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh SKPKD sebagai Bendahara Umum Daerah.

9) Penyusunan DPA SKPKD

DPA-SKPD adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Kepala SKPD sebagai Pengguna Anggaran. Rancangan DPA-SKPD adalah rancangan yang berisi:

- a) Sasaran yang hendak dicapai
- b) Program dan kegiatan
- c) Anggaran yang disediakan untuk mencapai sasaran tersebut

- d) Rencana penarikan dana tiap-tiap SKPD serta pendapatan yang diperkirakan.

10) Penyusunan Anggaran kas

Penyusunan anggaran kas pemerintah daerah dilakukan guna mengatur ketersediaan dana yang cukup untuk mendanai pengeluaran-pengeluaran sesuai dengan rencana penarikan dana yang tercantum dalam DPA-SKPD yang telah disahkan. Anggaran kas memuat perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas keluar yang digunakan guna mendanai pelaksanaan kegiatan dalam setiap periode.

11) Penyusunan SPD

Dalam rangka manajemen kas daerah, sebelum APBD dapat dilaksanakan, BUD menerbitkan Surat Penyediaan Dana (SPD). SPD digunakan untuk menyediakan dana bagi tiap-tiap SKPD dalam periode waktu tertentu. Informasi dalam SPD menunjukkan secara jelas alokasi tiap kegiatan tetapi dapat diperbolehkan tidak harus dibuat SPD untuk setiap kegiatan secara tersendiri. Untuk mengakomodasi belanja atas kegiatan yang sifatnya wajib dan mengikat dan harus dilaksanakan sebelum DPA SKPD disahkan, PPKD selaku BUD membuat SPD-nya tanpa menunggu DPA disahkan.

12) Penyusunan dan Pengesahan DPAL-SKPD

DPAL-SKPD adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan yang belum diselesaikan pada tahun berjalan, dan sudah melewati batas akhir penyusunan RKA SKPD untuk tahun anggaran selanjutnya. DPAL SKPD hanya untuk pembebanan kegiatan belanja langsung yang telah diestimasikan tidak selesai pada waktunya. DPAL disahkan oleh PPKD setelah dilakukan proses verifikasi terhadap kebenaran DPAL yang diajukan baik dari segi material maupun formal. Proses verifikasi yang dimaksud meliputi:

- a) Sisa DPA SKPD yang belum diterbitkan SPD dan/atau belum diterbitkan SP2D atas kegiatan bersangkutan
- b) Sisa SPD yang belum diterbitkan SP2D
- c) SP2D yang belum diuangkan.

Rancangan DPAL-SKPD adalah rancangan yang berisi:

- a) Saldo DPA tahun awal penganggaran
- b) Keterangan penyebab tidak dapat diselesaikan sampai dengan akhir tahun anggaran berjalan
- c) Jumlah belanja yang telah dilakukan tahun pertama
- d) Jumlah anggaran yang dilanjutkan ditahun kedua

Kepala SKPD memberikan rancangan DPAL-SKPD dan laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan fisik dan non fisik maupun keuangan paling lambat pertengahan bulan desember tahun berjalan.

13) Penyusunan Rencana Kerja Operasional

Dalam pelaksanaan APBD tahun berkenaan perlu disusun Rencana Kerja Operasional (RKO). RKO disusun oleh SKPD Provinsi dan SKPD Kabupaten/Kota pengelola dana bantuan keuangan kepada Kabupaten/ Kota sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan tahun berkenaan.

14) Penyusunan RBA BLUD

SKPD/Unit Kerja SKPD yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) menyusun Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) berdasarkan prinsip anggaran berbasis kinerja, perhitungan akuntansi biaya menurut jenis layanan, kebutuhan pendanaan dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diterima dari masyarakat, badan lain, APBD, APBN dan sumber-sumber pendapatan BLUD lainnya.

15) Perubahan APBD

Pemerintah Daerah dapat melakukan Perubahan APBD apabila terjadi :

- a) Perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi KUA
- b) Keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan, dan antar jenis belanja
- c) Keadaan yang menyebabkan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan
- d) Keadaan darurat
- e) Keadaan luar biasa.

Perubahan DPA-SKPD dapat berupa:

1. Peningkatan atau pengurangan capaian target kinerja program dan kegiatan dari yang telah ditetapkan semula
2. Pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan, dan antar jenis belanja
3. Pergeseran anggaran antar obyek belanja dalam jenis belanja
4. Pergeseran anggaran antar rincian obyek belanja dalam obyek belanja

Khusus untuk pergeseran anggaran antar obyek belanja dalam jenis belanja dan pergeseran anggaran antar rincian obyek belanja dalam obyek belanja, hanya digunakan untuk menyusun Peraturan Gubernur tentang Penjabaran Perubahan APBD.

3.2.2 Prosedur Rencana Kerja Anggaran pada Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah

Perencanaan Anggaran pada Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah Terdapat beberapa tahap yang telah disebutkan mulai dari perencanaan penyusunan KUA dan PPAS sampai perubahan APBD. Berikut ini Prosedur Perencanaan anggaran yang terdapat pada Sekretariat Daerah Pada Tahap Penyusunan dan pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD):

A. Fungsi yang Terkait

Fungsi yang terkait dalam prosedur Rencana Kerja Anggaran Sekretariat Daerah menurut Peraturan Gubernur No 68 tahun 2012 yaitu:

- a) Perencanaan di SKPD
- b) Pengguna Anggaran
- c) PPKD
- d) TAPD (Tim Anggaran Pemerintah Daerah)

B. Formulir yang digunakan

Formulir yang digunakan dalam Rencana Kerja Anggaran Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah yaitu:

- a) RKA SKPD 1
- b) RKA SKPD 2.1

c) RKA SKPD 2.2.1

d) RKA SKPD 2.2

e) RKA SKPD

C. Flowchart Prosedur Rencana Kerja Anggaran SKPD Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah

Bagan Alir Prosedur Rencana Kerja anggaran Sekretariata daerah terdapat empat bagian yaitu: Bagian Perencanaan, SKPD sebagai Pengguna Anggaran, PPKD, dan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD). Empat bagian tersebut memiliki fungsi yang saling berkaitan yaitu:

- 1) Berdasarkan Surat Edaran Gubernur tentang Pedoman Penyusunan RKA-SKPD serta KUA dan PPAS, SKPD menyusun RKA-SKPD.
- 2) SKPD menyusun RKA-SKPD . Dokumen RKA-SKPD terdiri dari Rincian Anggaran Pendapatan, Rincian Anggaran Belanja Tidak Langsung, Rincian Anggaran Belanja Langsung, dan Rekapitulasi Anggaran Belanja Langsung.
- 3) SKPD 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 SKPD menyusun RKA-SPKD pada Formulir RKA-SKPD 1 (lihat lampiran 1) sesuai dengan nomor kode rekening dan uraian nama kelompok, jenis, obyek serta rincian obyek pendapatan.
- 5) SKPD melakukan perhitungan kebutuhan belanja pegawai tidak langsung dan merinci sesuai dengan obyek maupun rincian obyek belanja.
- 6) Berdasarkan perhitungan tersebut, fungsi perencanaan di SKPD menyusun RKA-SPKD pada Formulir RKA-SKPD 2.1 lihat lampiran 2.
- 7) Fungsi perencanaan SKPD 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 Gubernur serta menggunakan pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah daerah, penganggaran terpadu, dan penganggaran berdasarkan prestasi kerja.

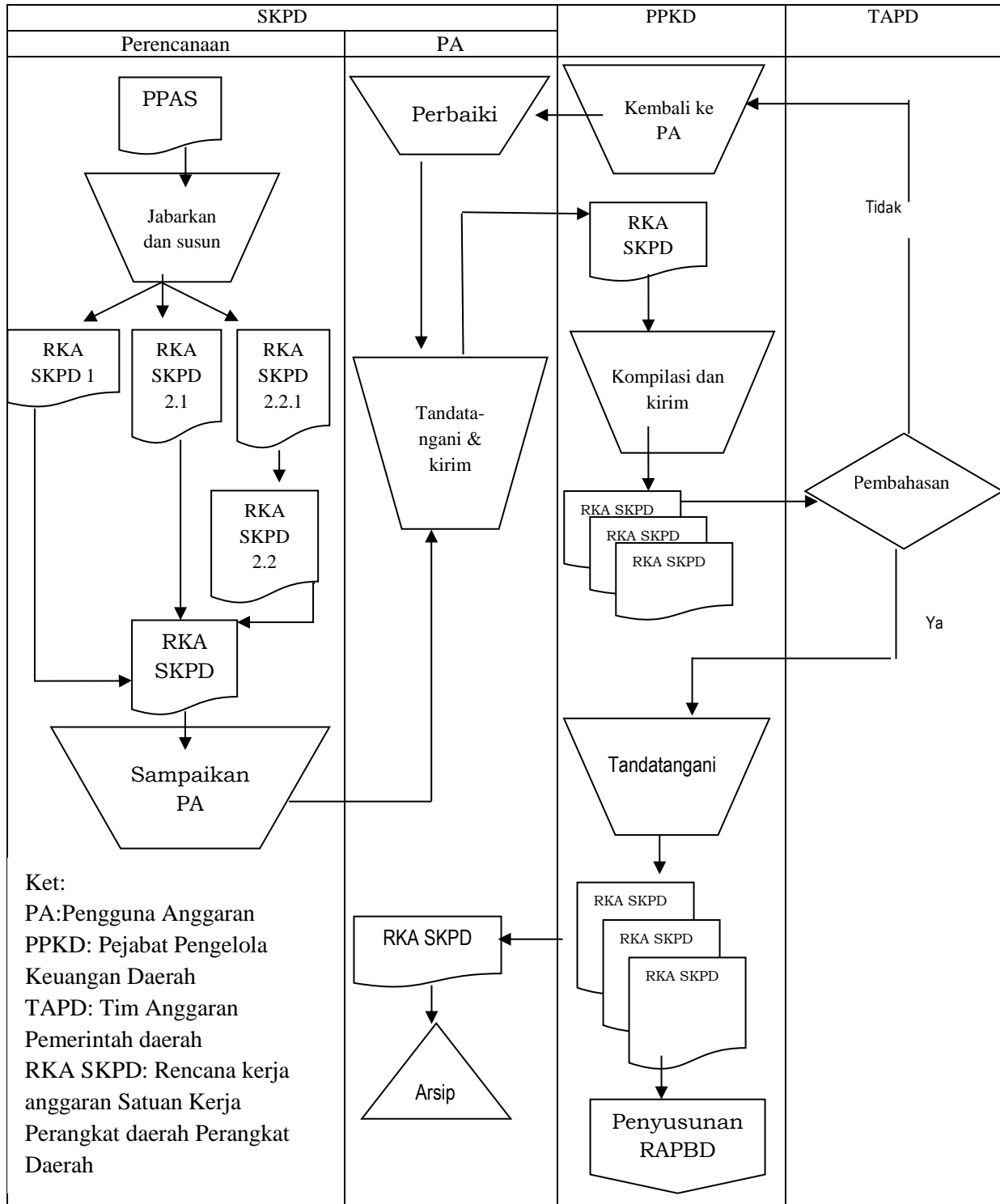
- 8) Berdasarkan perhitungan tersebut, fungsi perencanaan di SKPD menyusun RKA-SPKD pada Formulir RKA-SKPD 2.2.1 lihat lampiran 3.
- 9) Setelah seluruh program dan kegiatan yang tercantum dalam PPAS dijabarkan dalam Formulir RKA-SKPD 2.2.1, fungsi perencanaan SKPD membuat rekapitulasi seluruh program dan kegiatan SKPD ke dalam Formulir 2.2.
- 10) Fungsi perencanaan SKPD mengkompilasi formulir RKA-SKPD 1, RKA-SKPD 2.1, RKA-SKPD 2.2.1, dan Formulir 2.2 (lihat lampiran 4) ke dalam RKA-SKPD (lihat lampiran 5).
- 11) RKA-SKPD disampaikan 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 menyerahkannya kepada TAPD.
- 14) TAPD melakukan pembahasan terhadap RKA-SKPD dengan fokus pembahasan: kesesuaian RKA-SKPD dengan KUA, PPAS, prakiraan maju pada RKA-SKPD tahun berjalan yang disetujui tahun lalu, dan dokumen perencanaan lainnya. kesesuaian rencana anggaran dengan standar analisis belanja, standar satuan harga.

Atas hasil pembahasan TAPD :

- a) Jika TAPD menyatakan RKA-SKPD tidak sinkron dan tidak sesuai dengan dokumen di atas, maka RKA-SKPD diserahkan PPKD untuk dikembalikan kepada Kepala SKPD agar diperbaiki dan disempurnakan.
- b) Jika TAPD menyatakan RKA-SKPD telah sesuai dengan ketentuan tersebut dan sinkron antar RKA-SKPD, maka RKA-SKPD diserahkan pada PPKD. RKA-SKPD yang telah disempurnakan selanjutnya ditandatangani oleh Kepala SKPD, juga ditandatangani oleh PPKD. Untuk memperjelas alur prosedur Rencana Kerja Anggaran SKPD Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah dapat dilihat Gambar 3.1

Gambar 3.1

Bagan Alir Rencana Kerja Anggaran Sekretariat Daerah Provinsi Jateng



Sumber: Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah yang diambil dalam Peraturan Gubernur No 68 Tahun 2012 tentang Sistem dan Prosedur RKA SKPD

3.2.3 Fungsi Anggaran Sebagai Alat Pengendalian pada Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah

Fungsi anggaran sebagai alat pengendalian pada Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah, yaitu:

- a. Memberikan standar yang memadai untuk mengukur prestasi.
- b. Membandingkan seberapa jauh pelaksanaan rencana kerja yang telah dicapai unit kerja.
- c. mengendalikan operasional dan belanja serta pengeluaran.
- d. mencegah terjadinya pengeluaran yang berlebihan.

Pengendalian dilakukan untuk menjamin bahwa Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah dapat mencapai sasaran, tujuan, target, kebijakan, serta standar yang telah ditetapkan dan dirancangan secara efektif dan efisien. Dengan adanya pengendalian dapat dilihat seberapa jauh perencanaan yang telah dicapai dan seberapa banyak penyimpangan yang terjadi. Adapun pengendalian yang dilakukan oleh Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah dalam menjalankan kegiatan operasinya dengan cara:

- 1) Mengontrol pendapatan yang diterima dan belanja yang dikeluarkan secara bulanan yang selanjutnya diakumulasikan per tahun.
- 2) Disesuaikan dengan keadaan baik dengan memperhatikan situasi politik dan ekonomi agar tidak melebihi anggaran yang telah disusun.
- 3) Membandingkan realisasi pendapatan dan belanja dengan anggarannya untuk mengetahui apakah telah terjadi penyimpangan atau tidak yang selanjutnya dicari faktor-faktor penyebab timbulnya perbedaan tersebut kemudian dilakukan tindakan koreksi untuk penyimpangan yang tidak menguntungkan.
- 4) Membentuk suatu bagian yang bertugas mengawasi seluruh kegiatan yang dilakukan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah sebelum menganalisis perbandingan antara realisasi dan anggaran yaitu pada bagian keuangan.

3.2.4 Analisis Anggaran pada Sekretariat daerah Provinsi Jawa Tengah

Penganggaran merupakan sistem perencanaan dan pengendalian yang digunakan secara luas untuk menjalankan tanggung jawab manajerial. Dengan

adanya anggaran maka standar kerja pada Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah sudah ada, kemudian sistem akuntansi atau sistem informasi lainnya akan menjadi angka realisasi yang dapat dibandingkan dengan standar atau sasaran, yaitu anggaran. Perbedaan antara anggaran dan realisasi disebut penyimpangan atau variance. Penyimpangan terjadi dalam dua kemungkinan, yaitu:

- 1) Penyimpangan yang menguntungkan.
- 2) Penyimpangan yang tidak menguntungkan.

Penyimpangan-penyimpangan tersebut baik yang menguntungkan maupun yang tidak menguntungkan akan dievaluasi, dan hasil evaluasinya akan menjadi bahan pertimbangan untuk menyusun anggaran periode berikutnya yang disusun berdasarkan pengalaman dan data aktual dari tahun-tahun sebelumnya. Untuk melihat bagaimana fungsi perencanaan dan pengendalian anggaran sudah berlangsung secara efektif dan efisien serta penyimpangan-penyimpangan yang terjadi pada Sekretariat Provinsi Jawa Tengah dapat dilihat dari hasil yang dicapai, yaitu laporan anggaran realisasi berupa Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah tahun 2015. Penyimpangan-penyimpangan yang terjadi bisa dilihat dari beberapa contoh selisih Anggaran yang sudah direncanakan dengan Realisasinya yaitu:

A. Pendapatan

a) Pendapatan Asli Daerah

Untuk Anggaran Pendapatan Asli Daerah yang direncanakan adalah sebesar Rp12.068.029.759.000 sedangkan yang terealisasi oleh Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah adalah sebesar Rp10.904.825.812.504 terjadi selisih Rp1.163.203.946.496 yang artinya realisasinya lebih rendah daripada yang dianggarkan. Terjadi ketidaksesuaian yang tidak menguntungkan.

b) Pendapatan Transfer

Anggaran yang direncanakan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah untuk pendapatan transfer sebesar Rp 6.119.091.989.000 dan hasil yang dicapai adalah sebesar Rp 5.887.668.528.087 yang artinya terjadi ketidaksesuaian yang tidak menguntungkan bagi Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah dalam hal pendapatan karena realisasi lebih kecil daripada anggarannya.

c) Pendapatan Lain-Lain yang Sah

Anggaran yang direncanakan untuk pendapatan lain-lain yaitu sebesar Rp35.604.654.000 ternyata realisasinya sebesar Rp 35.659.655.566 berarti terjadi ketidaksesuaian yang menguntungkan sebesar Rp 55.001.566

B. Belanja

Belanja terdiri dari Belanja Operasi, Belanja Modal, dan Belanja Tak Terduga. Belanja Operasi terdiri dari:

a) Belanja Pegawai

Untuk realisasi atas bagian belanja pegawai sebesar Rp 2.408.896.195.020 sedangkan anggaran yang direncanakan sebesar Rp 2.628.285.364.000 terjadi penyimpangan yang menguntungkan bagi SETDA sebesar Rp 147.389.168.980 sehingga dapat melakukan penghematan.

b) Belanja Barang

Dana yang dianggarkan untuk belanja barang adalah Rp 2.900.139.947.000 sedangkan realisasi yang dicapai adalah sebesar Rp 2.615.822.791.305 yang artinya terjadi penyimpangan yang menguntungkan Rp 284.317.155.695 karena realisasinya lebih rendah dari anggarannya.

c) Belanja Hibah

Dana anggaran untuk keperluan ini sebesar Rp 3.905.153.796.000 sedangkan realisasinya sebesar Rp 3.745.182.609.434 berarti terjadi penyimpangan yang menguntungkan sebesar Rp 159.971.186.566

d) Belanja Bantuan Sosial

Anggaran yang direncanakan SETDA untuk belanja bantuan sosial adalah Rp 20.557.200.000 dan realisasinya sebesar Rp 18.715.300.000 berarti terjadi penyimpangan yang menguntungkan, karena realisasinya lebih kecil dari anggaran sebesar Rp 1.841.900.000

Belanja Modal terdiri dari:

a) Belanja Tanah

Untuk realisasi belanja tanah sebesar Rp 5.448.606.810 sedangkan anggaran yang dikeluarkan Rp 7.003.600.000 terjadi selisih sebesar Rp 1.554.993.190 maka

terjadi penyimpangan yang menguntungkan karena realisasi lebih kecil dari pada anggaran sehingga dapat melakukan penghematan.

b) Belanja Peralatan dan Mesin

Anggaran yang direncanakan SETDA untuk belanja peralatan dan mesin adalah Rp 525.840.048.000 dan realisasinya sebesar Rp 477.953.831.186 berarti terjadi penyimpangan yang menguntungkan, karena realisasinya lebih kecil dari anggaran sebesar Rp 477.953.831.186

c) Belanja Bangunan dan Gedung

Untuk realisasi belanja bangunan dan gedung sebesar Rp 230.225.026.675 sedangkan anggaran yang dikeluarkan sebesar Rp 261.431.057.000 terjadi selisih sebesar Rp 31.206.034.325 maka terjadi penyimpangan yang menguntungkan karena realisasi lebih kecil dari pada anggaran sehingga dapat melakukan penghematan.

d) Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan

Anggaran yang direncanakan untuk belanja jalan, irigasi dan jaringan sebesar Rp1.821.479.070.000 sedangkan realisasi yang dicapai adalah sebesar Rp1.795.614.372.048 artinya terjadi penyimpangan yang menguntungkan sebesar Rp 25.864.697.952 karena realisasinya lebih rendah dari anggarannya

Belanja Tak Terduga

Anggaran belanja tak terduga sebesar Rp 34.000.000.000 sedangkan realisasi anggarannya sebesar Rp 12.003.230.716 terjadi selisih sebesar Rp 21.996.769.284 maka terjadi penyimpangan yang menguntungkan karena Realisasi lebih kecil dari pada anggaran sehingga dapat melakukan penghematan.

C. Pembiayaan

a) Penerimaan Daerah

Untuk realisasi Penerimaan Daerah adalah sebesar Rp 1.689.436.791.747 sedangkan yang dianggarkan oleh Sekretariat Daerah Provinsi Jateng adalah sebesar Rp 1.688.833.254.000 terjadi selisih Rp 603.537.747 yang artinya realisasinya lebih tinggi daripada yang dianggarkan. Terjadi penyimpangan yang menguntungkan.

b) Pengeluaran Daerah

Anggaran pengeluaran daerah sebesar Rp 280.000.000.000 sedangkan anggarannya sebesar Rp 280.000.000.000 tidak terdapat selisih karena anggaran dan realisasinya sama. Dalam konteks pembiayaan, penerimaan daerah berfungsi sebagai penambal pengeluaran daerah. Jadi dalam realisasi penerimaan daerah sebesar Rp 1.689.436.791.747 dikurangi dengan pengeluaran daerah sebesar Rp280.000.000.000,00 masih terdapat surplus dalam bidang pembiayaan sebesar Rp 1.409.436.791.747 yang akan digunakan untuk membantu pendapatan dalam menutupi defisit belanja.

Anggaran pada Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah telah berfungsi sebagai alat perencanaan karena dari segi perencanaan angka standar yang tersaji pada laporan anggaran tahun 2015 dan realisasi tahun 2014 berfungsi sebagai multiplier yang akurat, oleh karena itu anggaran dapat dengan mudah disesuaikan dengan tingkat kegiatan yang sebenarnya tanpa perlu khawatir bahwa pengubahannya akan bersifat berlebihan ataupun terlalu minim. Anggaran pendapatan dan belanja pada tahun 2015 hanya terjadi sedikit selisih dengan realisasinya baik itu dalam penyimpangan menguntungkan maupun tidak menguntungkan dengan adanya perencanaan yang disusun berdasarkan data, informasi, serta pengalaman yang lengkap. Kesesuaian antara aktivitas yang dilakukan dengan perencanaan yang dibuat meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja pada Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah.

Dari segi pengendalian, anggaran pada Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah juga telah berfungsi sebagai alat pengendalian karena jumlah anggaran didasarkan atas angka standar yang sudah diperhitungkan secara cermat dan juga berfungsi sebagai alat penilai efisiensi dimana angka standar yang dipakai memang efektif sehingga realisasi biaya yang melebihi atau kurang dari jumlah yang dianggarkan dianggap merupakan pemborosan/penghematan yang sebenarnya. Dengan demikian selisih biaya benar-benar dapat dinilai penyimpangan dari yang seharusnya untuk kemudian dilakukan tindakan perbaikan sebelum akhir periode yaitu setiap tiga bulan. Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah dapat dilihat dalam Tabel 3.1.

Tabel 3.1
Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekretariat Daerah
Provinsi Jawa Tengah
Untuk Tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember 2015 dan 2014

(dalam Rupiah)

NO	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	%	REALISASI
		2015	2015	2015	2014
1	PENDAPATAN				
1.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
1.1.1	Pendapatan Pajak Daerah	10.512.318.175.000	9.090.677.397.011	86,48	8.213.117.977.920
1.1.2	Pendapatan Retribusi Daerah	92.911.445.000	95.869.179.549	103,18	79.475.022.663
1.1.3	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan	320.425.076.000	320.604.409.928	100,06	291.844.276.152
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah	1.142.375.063.000	1.397.674.826.016	122,35	1.331.920.954.697
	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	12.068.029.759.000	10.904.825.812.504	90,36	9.916.358.231.432
1.2	PENDAPATAN TRANSFER				
1.2.1	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT- DANA PERIMBANGAN				
1.2.1.1	Dana Bagi Hasil Pajak	756.571.603.000	564.581.508.580	74,62	644.564.011.597
1.2.1.2	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	9.202.927.000	5.159.563.160	56,06	14.966.304.083
1.2.1.3	Dana Alokasi Umum	1.629.429.283.000	1.629.429.283.000	100,00	1.803.931.189.000
1.2.1.4	Dana Alokasi Khusus	57.972.640.000,00	57.972.640.000	100,00	79.165.240.000
	Jumlah Transfer Pemerintah Pusat Dana Perimbangan	2.453.176.453.000	2.257.142.994.740	92,01	2.542.626.744.680

Berlanjut

Lanjutan 1

Tabel 3.1
Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekretariat Daerah
Provinsi Jawa Tengah
Untuk Tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember 2015 dan 2014

(Dalam Rupiah)

NO	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	%	REALISASI
		2015	2015	2015	2014
1.2.2	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT –LAINNYA				
1.2.2.1	Dana Penyesuaian & Otonomi Khusus	3.641.588.000.000	3.606.197.997.347	99,03	2.664.966.188.000
1.2.2.2	Dana Insentif Daerah	24.327.536.000	24.327.536.000	100,00	3.000.000.000
	Jumlah Transfer Pemerintah Pusat Lainnya	3.665.915.536.000	3.630.525.533.347	99,03	2.667.966.188.000
	Jumlah Pendapatan Transfer	6.119.091.989.000	5.887.668.528.087	96,22	5.210.592.932.680
1.3	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
1.3.1	Pendapatan Hibah	34.461.280.000	34.513.356.452,00	100,15	29.186.771.349
1.3.2	Dana Bagi Hasil dr Pemda Lainnya	1.143.374.000	1.146.299.114		1.322.069.000
	Jumlah Lain-Lain Pendapatan yang Sah	35.604.654.000	35.659.655.566	100,15	30.508.840.349
	JUMLAH PENDAPATAN	18.222.726.402.000	16.828.153.996.157	92,35	15.157.460.004.461

Berlanjut

Lanjutan 2

Tabel 3.1
Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekretariat Daerah
Provinsi Jawa Tengah
Untuk Tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember 2015 dan 2014

(dalam Rupiah)

NO	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	%	REALISASI
		2015	2015	2015	2014
2	BELANJA				
2.1	BELANJA OPERASI				
2.1.1	Belanja Pegawai	2.628.285.364.000	2.480.896.195.020	94,39	2.197.436.487.588
2.1.2	Belanja Barang	2.900.139.947.000	2.615.822.791.305	90,20	2.397.685.838.048
2.1.3	Belanja Hibah	3.905.153.796.000	3.745.182.609.434	95,90	2.963.856.035.218
2.1.4	Belanja Bantuan Sosial	20.557.200.000	18.715.300.000	91,04	23.281.040.000
	Jumlah Belanja Operasi	9.454.136.307.000	8.860.616.895.759	93,72	7.582.259.400.854
2.2	BELANJA MODAL				
2.2.1	Belanja Tanah	7.003.600.000	5.448.606.810	77,80	15.006.241.065
2.2.2	Belanja Peralatan dan Mesin	525.840.048.000	477.953.831.186	90,89	402.971.291.967
2.2.3	Belanja Gedung dan Bangunan	261.431.057.000	230.225.022.675	88,06	230.286.110.390
2.2.4	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	1.821.479.070.000	1.795.614.372.048	98,58	918.405.135.890
2.2.5	Belanja Aset Tetap Lainnya	5.653.317.000	5.439.722.289	96,22	4.010.631.458
	Jumlah Belanja Modal	2.621.407.092.000	2.514.681.555.008	95,93	1.570.679.410.770
2.3	BELANJA TAK TERDUGA				

Berlanjut

Lanjutan 3

Tabel 3.1
Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekretariat Daerah
Provinsi Jawa Tengah
Untuk Tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember 2015 dan 2014

(dalam Rupiah)

NO	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	%	REALISASI
		2015	2015	2015	2014
2.3.1	Belanja Tidak Terduga	34.000.000.000	12.003.230.716	35,30	8.211.750.300
	Jumlah Belanja Tidak Terduga	34.000.000.000	12.003.230.716	35,30	8.211.750.300
	JUMLAH BELANJA	12.109.543.399.000	11.387.301.681.483	94,04	9.161.150.561.924
2.4	TRANSFER				
2.4.1	TRANSFER/BAGI HASIL PENDAPATAN KE KAB/KOTA				
2.4.1.1	Bagi Hasil Pajak kepada Kab/Kota	4.916.661.872.000	4.130.087.481.106	84,00	3.263.403.899.363
2.4.1.2	Bantuan Keuangan kepada Kab/Kota	2.253.663.330.000	1.952.315.778.753	86,63	2.218.822.906.135
2.4.1.3	Bantuan Keuangan kepada Desa	349.420.000.000	349.200.000.000	99,94	435.280.000.000
2.4.1.4	Bantuan Keuangan kepada Parpol	2.271.055.000	1.855.554.000	81,70	1.907.667.000
2.4.1.5	Bantuan Keuangan kepada Pemda Lain	0	-		5.500.000.000
	Jumlah Transfer	7.522.016.257.000	6.433.458.813.859	85,53	5.924.914.472.498
	JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER	19.631.559.656.000	17.820.760.495.342	90,78	15.086.065.034.422

Berlanjut

Lanjutan 4

Tabel 3.1
Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekretariat Daerah
Provinsi Jawa Tengah
Untuk Tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember 2015 dan 2014

(dalam Rupiah)

NO	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	%	REALISASI
		2015	2015	2015	2014
	SURPLUS/DEFISIT	(1.408.833.254.000)	(992.606.499.185)		71.394.970.039
3	PEMBIAYAAN				
3.1	PENERIMAAN PEMBIAYAAN DAERAH				
3.1.1	Penggunaan SiLPA	1.688.833.254.000	1.688.833.254.642	100	1.688.808.490.668
3.1.2	Penerimaan Pinjaman Pokok Dana Talangan Pengadaan Pangan	0	-		254.090.908
3.1.3	Penerimaan Pengembalian Dana Bergulir	0	603.537.105		375.703.027,00
	Penerimaan Pembiayaan	1.688.833.254.000	1.689.436.791.747	100,04	1.689.438.284.603
3.2	PENGELUARAN PEMBIAYAAN DAERAH				
3.2.1	Penyertaan Modal (investasi) Pemerintah Daerah	80.000.000.000	80.000.000.000	100,00	72.000.000.000
3.2.2	Pembentukan Dana Cadangan	200.000.000.000	200.000.000.000	0	0
	Pengeluaran Pembiayaan	280.000.000.000	280.000.000.000	100,00	72.000.000.000
	Pembiayaan	1.408.833.254.000	1.409.436.791.747	100,04	1.617.438.284.603
	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA)	-	416.830.292.562		1.688.833.254.642

Sumber: Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah

