

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Berdasarkan Undang-Undang No 23 Tahun 2004, Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar 1945.

“Ditinjau dari isi wewenang, pemerintahan daerah otonom menyelenggarakan dua aspek otonomi. Pertama, otonomi penuh, yaitu semua urusan dan fungsi pemerintahan yang menyangkut isi substansi ataupun tata cara penyelenggaraannya (otonomi). Kedua, otonomi tidak penuh, yaitu daerah hanya menguasai tata cara penyelenggaraan, tetapi tidak menguasai isi pemerintahannya. Urusan ini sering disebut dengan tugas pembantuan”.

Dengan begitu setiap pemerintahan daerah dan mengoptimalkan apa yang dimilikinya dan mampu meningkatkan daya saing daerah dengan menerapkan otonomi daerah diharapkan dapat meningkatkan daya saing daerah dan harus memperhatikan bentuk keanekaragaman suatu daerah serta kekhususan atau keistimewaan daerah tertentu serta tetap mengacu pada semboyan negara kita “Bhineka Tunggal Ika” walaupun berbeda-beda namun tetap satu jua. Tujuan utama dikeluarkannya kebijakan otonomi daerah yaitu membebaskan pemerintah pusat dari berbagai beban dan menangani urusan suatu daerah yang bisa diserahkan kepada pemerintah daerah. Persoalan pemerintah daerah memiliki banyak kesamaan dengan pemerintah, khususnya mengenai kemampuan

keuangan. Jika persoalan pemerintah pusat (secara nasional) terletak pada sumber hal yang sama. Dalam alokasi sumber keuangan daerah, pokok permasalahannya adalah perimbangan antara pusat dan daerah. Umumnya, sebagian besar sumber keuangan daerah berupa bantuan dari pemerintah pusat. Hanya sebagian kecil yang merupakan pendapatan asli daerah.

Kebijakan keuangan daerah itu tercermin pada kebijakan fiskal atau anggaran daerah. Karena anggaran daerah merupakan realisasi kebijakan fiskal, dan kebijakan ini termasuk bagian dari kebijakan pemerintah daerah dalam pembangunan, kebijakan penganggaran daerah harus ditangani dengan sebaik-baiknya. Pengumpulan dan penggunaan dana harus disesuaikan dengan kebutuhan pembangunan daerah. Pendapatan pembangunan daerah harus selalu meningkat, sedangkan pengeluaran harus dilakukan seefisien mungkin. Seluruh proses anggaran harus terkoordinasi dengan rapi sehingga mampu membiayai pembangunan (di samping membiayai kebutuhan rutin). Oleh karenanya pemerintah pusat memiliki kesempatan untuk mempelajari, merespon, memahami berbagai kecenderungan global dan menyeluruh serta dapat mengambil manfaat dari padanya.

Adapun aturan yang melandasi hubungan antara pusat dan daerah adalah UU Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah. Adapun yang dimaksud dengan perimbangan keuangan dan daerah dalam UU Nomor 33 Tahun 2004 adalah suatu sistem pembiayaan pemerintah dalam kerangka negara kesatuan, yang mencakup pembagian keuangan antara pusat dan daerah serta pemerataan antar daerah secara proporsional, demokratis,

adil dan transparan dengan memperhatikan potensi, kondisi dan kebutuhan daerah sejalan dengan kewajiban dan pembagian kewenangan serta tata cara penyelenggaraan kewenangan tersebut, termasuk pengelolaan dan pengawasan keuangannya. Perimbangan keuangan tersebut tercermin dengan adanya dana perimbangan. Dana perimbangan adalah dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang diberikan kepada daerah untuk mendanai kebutuhan daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi. Dengan adanya hak otonomi daerah yang disertai perimbangan keuangan pusat-daerah, diharapkan tiap daerah mampu mengelola sumber daya yang di milikinya untuk peningkatan perekonomian dan kesejahteraan masyarakatnya.

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 13 Tahun 2006, asas umum pengelolaan keuangan daerah yaitu keuangan daerah dikelola secara tertib, taat peraturan perundang-undangan, efektif, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, dan manfaat untuk masyarakat. Kemanfaatan untuk masyarakat tersebut mengandung arti bahwa keuangan daerah diutamakan untuk pemenuhan kebutuhan masyarakat. Halim, 2008 : 5 menjelaskan bahwa kegiatan-kegiatan dalam pengelolaan anggaran daerah harus lebih menerapkan konsep *value for money* atau konsep 3E (Ekonomis, Efisien, dan Efektif). Oleh karena itu, pemerintah daerah dituntut untuk selalu menerapkan prinsip 3E tersebut dalam mencari, memanfaatkan, maupun menggunakan dananya.

Adapun maksud keuangan daerah tersendiri tertuang berdasarkan PP Nomor 58 Tahun 2005, Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kewajiban daerah tersebut perlu dikelola dalam suatu pengelolaan keuangan daerah. Pengelolaan keuangan daerah merupakan subsistem dari sistem pengelolaan keuangan negara dan merupakan elemen pokok dalam penyelenggaraan pemerintah daerah.

Anggaran merupakan instrumen penting bagi pemerintah untuk menetapkan prioritas program pembangunan di tingkat daerah. 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. Anggaran merupakan artikulasi hasil perumusan strategi dan perencanaan strategi yang telah dibuat. Tahap penganggaran menjadi sangat penting, karena anggaran yang tidak efektif dan berorientasi pada kinerja akan dapat menggagalkan perencanaan yang sudah disusun. Anggaran merupakan rencana manajeral untuk mengambil tindakan (*managerial plan of action*) guna memfasilitasi tercapainya tujuan organisasi. Anggaran juga merupakan alat perencanaan sekaligus alat pengendalian pemerintah. Anggaran sebagai alat perencanaan mengindikasikan target yang harus dicapai oleh pemerintah, sedangkan anggaran sebagai alat pengendalian mengindikasikan alokasi sumber dana publik yang disetujui legislatif untuk dibelanjakan. Melalui data rekening belanja yang terdapat dalam anggaran belanja daerah, akan dilihat apakah anggaran yang telah dibuat, dapat

berperan sebagai pengendali terhadap pelaksanaan kegiatan pemerintah. Anggaran terdiri dari beberapa jenis diantaranya adalah anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung. Anggaran belanja langsung terdiri dari belanja pegawai, belanja barang dan jasa serta belanja modal. Belanja barang dan jasa merupakan bagian penting dalam kegiatan operasional pemerintahan karena bersifat rutin atau terjadi terus menerus. Belanja ini penting karena belanja barang dan jasa berkaitan dengan pembiayaan pemerintahan secara keseluruhan. Biaya-biaya ini dikeluarkan dalam rangka pengawasan dan pemberian jasa-jasa kepada setiap fungsi pemerintahan.

Anggaran juga merupakan suatu perencanaan dan pengendalian terpadu yang dilaksanakan dengan tujuan agar perencanaan dan pengendalian tersebut betul-betul mempunyai daya guna dan hasil guna, untuk mencapai produktivitas pendapatan efisiensi yang tinggi bagi instansi pemerintah. Sebagai alat perencanaan, anggaran berfungsi sebagai pedoman kerja dan memberikan arah serta target-target yang harus dicapai oleh instansi pemerintah. Sebagai alat pengendalian, anggaran berfungsi sebagai tolak ukur, sebagai pembanding untuk mengevaluasi kinerja bagian perusahaan dimasa yang akan datang. Dengan demikian anggaran dapat digunakan sebagai alat bantu bagi pemerintah dalam mengendalikan kegiatan pemerintahan.

Penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di danai dan dari atas beban anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD), yang merupakan dasar pengelolaan keuangan daerah dalam masa satu tahun anggaran. Agar tujuan-tujuan dalam otonomi daerah dapat tercapai, pemerintah haruslah

bertindak efektif dan efisien dalam mengelola keuangan daerahnya. Dalam usaha pencapaian tujuan tersebut, setiap organisasi, baik itu organisasi profit maupun organisasi nonprofit, memerlukan perencanaan dan pengendalian kegiatan-kegiatan kerja yang baik. Karena apabila lemahnya perencanaan anggaran memungkinkan munculnya *underfinancing* atau *overfinancing* yang akan mempengaruhi tingkat efisien dan efektivitas anggaran.

Efisien, berhubungan erat dengan konsep efektivitas, yaitu rasio yang membandingkan antara output yang dihasilkan terhadap input yang digunakan, proses kegiatan operasional dapat dikatakan dilakukan secara efisien apabila suatu target kinerja tertentu (*outcome*) dapat dicapai dengan menggunakan sumber daya dan biaya yang serendah-rendahnya.

Efektivitas, merupakan kaitan atau hubungan antara keluaran suatu pusat pertanggungjawaban dengan tujuan atau sasaran yang harus dicapainya. Efektivitas dalam pemerintahan daerah dapat diartikan penyelesaian kegiatan tepat pada waktunya dan dalam batas anggaran yang tersedia. Dapat berarti pula mencapai tujuan dan sasaran seperti apa yang telah direncanakan. Namun demikian, walaupun ada yang dilaksanakan menyimpang dari rencana semula, tetapi mempunyai dampak yang menguntungkan pada kelompok penerima sasaran manfaat, maka dapat dikatakan efektif. Semakin besar kontribusi pengeluaran yang dilakukan terhadap nilai pencapaian tujuan atau sasaran yang ditentukan dapat dikatakan efektif proses kerja dari unit kerja dimaksud. (Abdul Halim 2004:74).

Perencanaan dan pengendalian yang baik diharapkan mampu membantu dan mempermudah organisasi dalam mencapai tujuannya secara efektif dan efisien. Oleh karena itu, setiap organisasi seyogyanya menyusun anggaran, karena penganggaran itu penting untuk membuat perencanaan dan untuk mengendalikan kegiatan. Dengan demikian anggaran yang berfungsi sebagai perencanaan dan pengendalian kegiatan organisasi haruslah disusun dengan teliti, penuh pertimbangan dan serta disesuaikan dengan kondisi dan perkembangan yang terjadi saat ini. “Perencanaan berarti menentukan sebelumnya kegiatan yang mungkin dapat dilakukan dan bagaimana cara melakukannya. Perencanaan merupakan upaya antisipasi sebelum melakukan sesuatu agar apa yang dilakukan dapat berhasil dengan baik”. (Nafarin 2007:4)

Perlunya suatu anggaran oleh manajemen adalah untuk dapat menjabarkan perencanaan, pengawasan, pengendalian, koordinasi dan sebagai pedoman kerja secara sistematis, selain itu juga untuk mengetahui penyimpangan-penyimpangan yang terjadi dan yang terpenting untuk meningkatkan tanggung jawab dari masing-masing karyawan atas pekerjaan yang menjadi kewajibannya.

Perencanaan meliputi tindakan memilih dan menghubungkan fakta-fakta dan membuat serta menggunakan asumsi mengenai masa yang akan datang untuk merumuskan aktivitas-aktivitas yang dianggap perlu untuk mencapai hasil yang diinginkan. Menurut Darsono, Purwanti (2008:10): bahwa perencanaan ialah pengambilan keputusan tentang sasaran dan tujuan yang ingin dicapai, alat kerja dan metode kerja yang digunakan, dan sumber daya manusia yang melakukannya. Sedangkan Menurut Welsch (2000:5) Pengendalian ialah proses mengukur dan

mengevaluasi kinerja aktual dari setiap bagian organisasi dari suatu perusahaan dan kemudian melaksanakan tindakan perbaikan apabila diperlukan.

Artinya pengendalian harus dilakukan sepanjang proses kegiatan organisasi agar setiap penyimpangan yang terjadi dapat diatasi. Kesesuaian antara aktivitas yang dilakukan dengan perencanaan yang dibuat akan mengakibatkan efisiensi dan efektivitas kerja, hal ini berarti produktivitas organisasi juga akan meningkat.

Demikian apa yang menjadi tujuan organisasi akan dapat dicapai dengan semaksimal mungkin. Akan tetapi jika aktivitas yang dilakukan dengan perencanaan yang dibuat maka diperlukan pengendalian tindakan korektif terhadap penyimpangan tersebut sehingga penyimpangan-penyimpangan yang terjadi dapat segera diatasi sehingga apa yang menjadi tujuan organisasi akan tetap dapat dicapai. Terlihat jelas bahwa perencanaan dan pengendalian mempunyai peranan yang sangat penting dalam mendukung suatu organisasi dalam mencapai tujuannya secara efektif dan efisien.

Dalam praktiknya, fungsi anggaran sebagai alat perencanaan dan pengendalian belanja barang dan jasa di Sekretariat Daerah Kabupaten Pangandaran ternyata hampir sudah berjalan dengan semestinya, namun ada beberapa hal yang belum tercapai juga. Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan bapak Andriawan selaku Staf umum di bagian keuangan, yaitu:

“Pelaksanaan fungsi anggaran sebagai alat perencanaan dan pengendalian belanja barang dan jasa di Sekretariat Daerah Kabupaten Pangandaran sudah berjalan dengan cukup baik, anggaran berfungsi sebagai alat perencanaan dan pengendalian dalam kegiatan yang dilaksanakan di Sekretariat Daerah Kabupaten Pangandaran. Dilihat dari adanya anggaran sebesar 5,7M itu hampir semuanya

teralisasi, 75% lebih anggaran itu terealisasi, kenapa bisa disebut hampir semuanya terealisasi itu karena dilihat Belanja sudah dianggap mencukupi dari kebutuhan yang dibutuhkan oleh sekretariat daerah, juga program-program kerja yang direncanakan hampir semuanya terealisasi. Tapi disamping itu masih ada beberapa yang belum terealisasi juga, karena ada beberapa faktor yang menjadi penyebabnya. Diantaranya keterlambatan penyerapan dana, juga yang paling utama Sumber Daya Manusia (SDM) di sekretariat daerah kabupaten pangandaran masih dianggap kurang, karena background pendidikan yang tidak sesuai dengan basik sebagai staf keuangan di sekretariat daerah kabupaten pangandaran itu menjadikan perealisasi anggaran agak sedikit terhambat dan tidak berjalan secara efektif dan efisien. Daftar Sumber Daya Manusia (SDM) tersebut bisa di lihat dalam tabel dibawah ini .

Tabel 1.1

**Daftar Nominatif Pegawai Negeri Sipil Sekretariat Daerah
Kabupaten Pangandaran Bulan Desember 2017**

No	Nama	Pendidikan		Dinas/ Instansi		Jabatan/ Nomenklatur
1	2	3		4		5
1	MAHMUD, SH. MH	S-2	Magister Hukum	Sekretariat Daerah		Sektertaris daerah
2	Drs. H. DADANG DIMYATI	S-I	Sarjana	Sekretariat Daerah		AS III (Ast. Administrasi Umum)
3	H. TATANG MULYANA, SH. MM	S-2	Magister Manajemen	Sekretariat Daerah		AS I (Ast. Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat)
4	Drs. APIP WINAYADI	S-I	Sarjana	Sekretariat Daerah		AS II (Ast. Perekonomian & Pembangunan)
5	Drs, HENLY SUKMARA K, MM	S-2	Magister Manajemen	Sekretariat Daerah		Staf Ahli Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan

1	2	3		4		5
6	H. DEDE SAEFUL UYUN, S. KM, M. Kes	S-2	Magister Kesehatan	Sekretariat Daerah		Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia
7	Dra. LILIS KUSMAWATI, M. Si	S-2	Magister	Sekretariat Daerah	Bag. Humas	Kepala Bagian Humas dan Keprotokolan
8	Dra. NANI RUSYANI, M. Si	S-2	Magister	Sekretariat Daerah	Bag. Organisasi	Kepala Bagian Organisasi
9	SAPTARI TARSINO, SE, M. Si	S-2	Magister	Sekretariat Daerah	Bag. Pemerintahan	Kepala Bagian Pemerintahan
10	Drs. DEDIH RAKHMAT, M. Si	S-2	Magister	Sekretariat Daerah	Bag. Umum	Kepala Bagian Umum
11	BOY ARISWAN, S. Sn,MM	S-2	Magister	Sekretariat Daerah	Bag. Pembangunan	Kepala Bagian Pengendalian Pembangunan
12	Dra. AYI ROHANAH, M. Pd	S-2	Magister Pendidikan	Sekretariat Daerah	Bag. Humas	Kasubag Protokol
13	ROHIDIN, S. Pd	S-I	Sarjana Pendidikan	Sekretariat Daerah	Bag. Humas	Kasubag Informasi
14	AGUS AMSAR S. Pd, M. Pd	S-2	Magister Pendidikan	Sekretariat Daerah	Bag. Kesra	Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat
15	JAJAT SUPRIADI, SH. , M. Si	S-2	Magister	Sekretariat Daerah	Bag. Hukum	Plt. Kepala Bagian Hukum
16	RAHMAT, S. Pd. I	S-I	Pendidikan Agama Islam	Sekretariat Daerah	Bag. Kesra	Kasubag Bina Mental Dan Rohani
17	MAMAN, S. Pd, M. Pd	S-2	Magister	Sekretariat Daerah	Bag. Pemerintahan	Kasubag Pemerintahan Umum Dan Desa
18	H. ARIP BASARI, S. Pd,M. Pd	S-2	Magister	Sekretariat Daerah	Bag. Pembangunan	Kasubag Monitoring Evaluasi Dan Pelaporan
19	DINDIN SOLEHUDIN	D III	Sarjana Muda	Sekretariat Daerah	Bag. Barjas	Kepala Bagian Barang Dan Jasa
20	DADAN SUGISTHA, S. T	S-1	Sarjana Teknik	Sekretariat Daerah	Bag. Ekonomi	Kepala Bagian Perekonomian
21	IPIT SOPIAH, S. Sos	S-1	Sarjana Komunikasi ilmu penerangan	Sekretariat Daerah	Bag. Organisasi	Kasubag Tata Laksana Dan Pelayanan Publik
22	IWA KARTIWA	SLTA	SMEA	Sekretariat Daerah	Bag. Barjas	Kasubag Pengadaan Jasa Kontruksi/Jasa Lainnya
23	DEDE SUPRIATMAN, SH	S-1	Ilmu Hukum	Sekretariat Daerah	Bag. Hukum	Kasubag Produk Hukum Daerah Dan Perundang- Undangan

1	2	3		4		5
24	SARIP HIDAYAT, S. Pd. I	S-1	Pendidikan Agama Islam	Sekretariat Daerah	Bag. Perekonomian	Kasubag Sumber Daya Alam
25	Drs. R. GANJAR SOLIH	S-1	Ekonomi	Sekretariat Daerah	Bag. Perekonomian	Kasubag Pengembangan Lembaga Perekonomian, Investasi Dan Dunia Usaha
26	DADI KUSMAYADI, S. IP	S-1	Administrasi Negara	Sekretariat Daerah	Bag. Barjas	Kasubag pengadaan konstruksi
27	ROHDI	SLTA	SMA	Sekretariat Daerah	Bag. Perekonomian	Kasubag Bina Pariwisata
28	ACEP DENI FIRDAUS, S. Sos, MM	S-2	Magister Manajemen	Sekretariat Daerah	Bag. Pembangunan	Kasubag Pengendalian Pembangunan Daerah
29	RODIH, SH	S-1	Ilmu Hukum	Sekretariat Daerah	Bag. Kesra	Kasubag Sosial Dan Budaya
30	HERMAWAN, SE	s-1	Ekonomi managemen	Sekretariat Daerah	Bag. Organisasi	Kasubag Akuntabilitas dan Pemberdayaan Aparatur
31	DEDE HERYANTO, S. Pd	S-1	Pendidikan Fisika	Sekretariat Daerah	Bag. Humas	Kasubag Hubungan Masyarakat Dan Dokumentasi
32	YANYAN HENDAYANA, S. Ag	S-1	PAI	Sekretariat Daerah	Bag. Kesra	Kasubag Kesejahteraan Dan Fasilitasi Pelayanan Dasar
33	DEDI, S. IP	S-1	Ilmu Pemerintahan	Sekretariat Daerah	Bag. Umum	Kasubag Kesekretariatan Dan Kepegawaian
34	SARLAN, S. IP	S-1	Ilmu Pemerintahan	Sekretariat Daerah	Bag. Umum	Kasubag Perlengkapan dan Rumah Tangga
35	HENGKY PAICE H, S. Sos, MM	S-1	Kesejahteraan Sosial	Sekretariat Daerah	Bag. Barjas	Kasubag Pengadaan Barang
36	DODI SOLEH HIDAYAT, SH. , MM	S2	Magister Manajemen	Sekretariat Daerah	Bag. Hukum	Kasubag Evaluasi dan Dokumentasi
37	SUGENG, S. IP	S-1	Ilmu Pemerintahan	Sekretariat Daerah	Bag. Umum	Kasubag Keuangan
38	AGUS GUMILAR,S. Sos	S-1	Ilmu Administrasi Negara	Sekretariat Daerah	Bag. Humas	Fungsional Umum

1	2	3		4		5
39	ADE SUHENDRA	SLTA	SMU	Sekretariat Daerah	Bag. Humas	Fungsional Umum
40	EMA NURMAWATI, S. IP	S-1	Ilmu Pemerintahan	Sekretariat Daerah	Bag. Umum	Fungsional Umum
41	ANDRIAWAN, S. IP	SLTA	SMA IPA	Sekretariat Daerah	Bag. Umum	Fungsional Umum
42	H. TEDI, S. IP	S-1	Ilmu Pemerintahan	Sekretariat Daerah	Bag. Pemerintahan	Fungsional Umum
43	EVAN ANDY HAKIM NASUTION, S. STP	D IV	Politik Pemerintahan	Sekretariat Daerah	Bag. Umum	Fungsional Umum
44	GUN GUN GUNAWAN, SH	S-1	Ilmu Hukum	Sekretariat Daerah	Bag. Hukum dan Organisasi	Fungsional Umum
45	DEWI YUNI LESTARI, S. IP	S-1	Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Sekretariat Daerah	Bag. Pemerintahan	Fungsional Umum
46	REGINA MAHARANI, SE	S-1	Ekonomi Akuntansi	Sekretariat Daerah	Bag. Umum	Fungsional Umum
47	MARDALENA ZEBUA	S-1	Ilmu Ekonomi	Sekretariat Daerah	Bag. Humas	Fungsional Umum
48	BAYU NURMEGA, S. E	S-1	Manajemen SDM	Sekretariat Daerah	Bag. Organisasi	Fungsional Umum
49	ASRI YASHINTHA, SH	S-1	Ilmu Hukum	Sekretariat Daerah	Bag. Hukum	Fungsional Umum
50	ERY NERANTO, S. STP	S-1	Politik Pemerintahan	Sekretariat Daerah	Bag. Pemerintahan	Fungsional Umum
51	MUHAMMAD YUSUF, S. Sos	S-1	Administrasi Negara	Sekretariat Daerah	Bag. Perekonomian	Fungsional Umum
52	WAHYUDI DAMAROJAB, S. Sos	S-1		Sekretariat Daerah	Bag. Barjas	Fungsional Umum
53	BUDI SANTOSA, S. IP	S-1	Ilmu Pemerintahan	Sekretariat Daerah	Bag. Pemerintahan	Fungsional Umum
54	RUSNANDAR, S. IP	S-1	Ilmu Pemerintahan	Sekretariat Daerah	Bag. Umum	Fungsional Umum
55	ADE IRFAN, S. KOM	S-1		Sekretariat Daerah	Bag. Perekonomian	Fungsional Umum
56	ARI RIDWAN MAS, ST	S-1		Sekretariat Daerah	Bag. Perekonomian	Fungsional Umum
57	DESI APRIANI, S. Si	S-1		Sekretariat Daerah	Bag. Hukum	Fungsional Umum
58	TONO SUTARDI, S. IP	S-1	Ilmu Pemerintahan	Sekretariat Daerah	Bag. Perekonomian	Fungsional Umum
59	SOBUR AGUS MULYANA	SLTA	SMA IPS	Sekretariat Daerah	Bag. Perekonomian	Fungsional Umum
60	ATANG	SLTA	SMA IPA	Sekretariat Daerah	Komisi Pemilihan Umm	Fungsional Umum Komisi Pemilihan Umm
61	WARTONO SURONO	SLTA	SMEA Perkantoran	Sekretariat Daerah	Bag. Perekonomian	Fungsional Umum
62	ENTIN SUHARTINI, A. Md	D III	Manajemen Perusahaan	Sekretariat Daerah	Bag. Perekonomian	Fungsional Umum
63	SALAHUDIN, A. Md	D III	Manajemen Keuangan dan Perbankan	Sekretariat Daerah	Bag. Umum	Fungsional Umum

1	2	3		4		5
64	RENI AGUSTINI, A. Md. Kom	D III	Komputerisasi Akuntansi	Sekretariat Daerah	Bag. Kesra	Fungsional Umum
65	NURENDAH SRI RESWATI, A. Md	D III	Keuangan dan Perbankan	Sekretariat Daerah	Bag. Humas	Fungsional Umum
66	TOTONG SUARTO, A. Md	D III	Tekhnik Mesin	Sekretariat Daerah	Bag. Umum	Fungsional Umum
67	SANTI SULISTIYANINGSIH, A. Md	D III	Administrasi Bisnis	Sekretariat Daerah	Bag. Barjas	Fungsional Umum
68	DIWAN	SLTA	SMEA Kesekretariatan	Sekretariat Daerah	Bag. Umum	Fungsional Umum
69	WILDAN SYAHRIZAL AZID, A. Md	D III	Tekhnik Telekomunikasi	Sekretariat Daerah	Bag. Humas	Fungsional Umum
70	KARSIM	SLTA		Sekretariat Daerah	Bag. Umum	Fungsional Umum
71	YUSUF MULYANA, A. Md	D III		Sekretariat Daerah	Bag. Perekonomian	Fungsional Umum
72	VERDHI ERAWAN, A. Md	D III		Sekretariat Daerah	Bag. Perekonomian	Fungsional Umum
73	AGUS MUHYANTO	SLTA		Sekretariat Daerah	Bag. Perekonomian	Fungsional Umum
74	DADAN RUBIANTO	SLTA	SMA IPS	Sekretariat Daerah	Bag. Kesra	Fungsional Umum
75	NANA SUHERNA	SLTA		Sekretariat Daerah	Bag. Perekonomian	Fungsional Umum
76	YAYAN RUBIYANTO	SLTA	SMA IPS	Sekretariat Daerah	Bag. Hukum	Fungsional Umum
77	RINI PRIANTINI	D II	Pariwisata	Sekretariat Daerah	Bag. Pembangunan	Fungsional Umum
78	SANDI SUTISNA	SLTA	SMA IPS	Sekretariat Daerah	Bag. Umum	Fungsional Umum
79	ANGGIH PURWANTO	SLTA		Sekretariat Daerah	Bag. Umum	Fungsional Umum
80	SISWAYA	SLTA	SMA Biologi	Sekretariat Daerah	Bag. Organisasi	Fungsional Umum
81	YANTO IRAWAN	SLTA	SMK Teknik Otomotif	Sekretariat Daerah	Bag. Humas	Fungsional Umum
82	MISBAHUDIN	SLTP	Madrasah Tsanawiyah	Sekretariat Daerah	Bag. Umum	Fungsional Umum
83	YANI CAHYANI	SLTA	SMU IPS	Sekretariat Daerah	Bag. Barjas	Fungsional Umum
84	MOCHAMAD PALES IMAN TAUIPQ	SLTA	SMK Teknik Mesin dan Perkakas	Sekretariat Daerah	Bag. Pemerintahan	Fungsional Umum
85	YANG YANG PANDORA	SLTA	SMK Teknik Mesin	Sekretariat Daerah	Bag. Umum	Fungsional Umum
86	YOGIE GALIH SUKMAWAN	SLTA	SMA IPS	Sekretariat Daerah	Bag. Kesra	Fungsional Umum
87	ASRI PRASTISIA	SLTA	SMK Teknik Komputer dan Jaringan	Sekertariat Daerah	Bag. Perekonomian	Fungsional Umum

1	2	3		4		5
88	IIS HOIRUNISA	SLTA	SMK Teknik Komputer dan Jaringan	Sekretariat Daerah	Bag. Pembangunan	Fungsional Umum
89	REDY REDYANSAH	SLTA	SMK Teknik Komputer dan Jaringan	Sekretariat Daerah	Bag. Umum	Fungsional Umum
90	CICI ISNAENI	SLTA	SMK Teknik Komputer dan Jaringan	Sekretariat Daerah	Bag. Organisasi	Fungsional Umum
91	MARYONO	SLTA		Sekretariat Daerah	Bag. Perekonomian	Fungsional Umum
92	WILLI AGUSTIN	SLTA		Sekretariat Daerah	Bag. Perekonomian	Fungsional Umum

Berdasarkan tabel di atas, terdapat pegawai yang tidak sesuai dengan pendidikannya, hal ini dapat dilihat dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 1.2

**Daftar Pegawai Negeri Sipil Sekretariat Daerah
Yang Tidak Sesuai dengan Pendidikannya**

No	Nama	Pendidikan		Dinas/ Instansi	Jabatan/ Nomenklatur	
1	2	3	4	5	6	
1	DADAN SUGISTHA, S. T	S-1	Sarjana Teknik	Sekretariat Daerah	Bag. Ekonomi	Kepala Bagian Perekonomian
2	IWA KARTIWA	SLTA	SMEA	Sekretariat Daerah	Bag. Barjas	Kasubag Pengadaan Jasa Kontruksi/Jasa Lainnya
3	SARIP HIDAYAT, S. Pd. I	S-1	Pendidikan Agama Islam	Sekretariat Daerah	Bag. Perekonomian	Kasubag Sumber Daya Alam
4	DADI KUSMAYADI, S. IP	S-1	Administrasi Negara	Sekretariat Daerah	Bag. Barjas	Kasubag pengadaan konstruksi
5	ROHDI	SLTA	SMA	Sekretariat Daerah	Bag. Perekonomian	Kasubag Bina Pariwisata
6	RODIH, SH	S-1	Ilmu Hukum	Sekretariat Daerah	Bag. Kesra	Kasubag Sosial Dan Budaya
7	HERMAWAN, SE	s-1	Ekonomi managemen	Sekretariat Daerah	Bag. Organisasi	Kasubag Akuntabilitas dan Pemberdayaan Aparatur
8	DEDE HERYANTO, S. Pd	S-1	Pendidikan Fisika	Sekretariat Daerah	Bag. Humas	Kasubag Hubungan Masyarakat Dan Dokumentasi

1	2	3		4		5
9	YANYAN HENDAYANA, S. Ag	S-1	PAI	Sekretariat Daerah	Bag. Kesra	Kasubag Kesejahteraan Dan Fasilitas Pelayanan Dasar
10	ADE SUHENDRA	SLTA	SMU	Sekretariat Daerah	Bag. Humas	Fungsional Umum
11	ANDRIAWAN, S. IP	SLTA	SMA IPA	Sekretariat Daerah	Bag. Umum	Fungsional Umum
12	BAYU NURMEGA, S. E	S-1	Manajemen SDM	Sekretariat Daerah	Bag. Organisasi	Fungsional Umum
13	WAHYUDI DAMARAJAB, S. Sos	S-1		Sekretariat Daerah	Bag. Barjas	Fungsional Umum
14	ADE IRFAN, S. KOM	S-1		Sekretariat Daerah	Bag. Perekonomian	Fungsional Umum
15	ARI RIDWAN MAS, ST	S-1		Sekretariat Daerah	Bag. Perekonomian	Fungsional Umum
16	DESI APRIANI, S. Si	S-1		Sekretariat Daerah	Bag. Hukum	Fungsional Umum
17	SOBUR AGUS MULYANA	SLTA	SMA IPS	Sekretariat Daerah	Bag. Perekonomian	Fungsional Umum
18	ATANG	SLTA	SMA IPA	Sekretariat Daerah	Komisi Pemilihan Umm	Fungsional Umum Komisi Pemilihan Umm
19	WARTONO SURONO	SLTA	SMEA Perkantoran	Sekretariat Daerah	Bag. Perekonomian	Fungsional Umum
20	RENI AGUSTINI, A. Md. Kom	D III	Komputerisasi Akuntansi	Sekretariat Daerah	Bag. Kesra	Fungsional Umum
21	NURENDAH SRI RESWATI, A. Md	D III	Keuangan dan Perbankan	Sekretariat Daerah	Bag. Humas	Fungsional Umum
22	KARSIM	SLTA		Sekretariat Daerah	Bag. Umum	Fungsional Umum
23	YUSUF MULYANA, A. Md	D III		Sekretariat Daerah	Bag. Perekonomian	Fungsional Umum
24	VERDHI ERAWAN, A. Md	D III		Sekretariat Daerah	Bag. Perekonomian	Fungsional Umum
25	AGUS MUHYANTO	SLTA		Sekretariat Daerah	Bag. Perekonomian	Fungsional Umum
26	DADAN RUBIANTO	SLTA	SMA IPS	Sekretariat Daerah	Bag. Kesra	Fungsional Umum
27	NANA SUHERNA	SLTA		Sekretariat Daerah	Bag. Perekonomian	Fungsional Umum
28	YAYAN RUBIYANTO	SLTA	SMA IPS	Sekretariat Daerah	Bag. Hukum	Fungsional Umum
29	RINI PRIANTINI	D II	Pariwisata	Sekretariat Daerah	Bag. Pembangunan	Fungsional Umum
30	SANDI SUTISNA	SLTA	SMA IPS	Sekretariat Daerah	Bag. Umum	Fungsional Umum
31	ANGGIH PURWANTO	SLTA		Sekretariat Daerah	Bag. Umum	Fungsional Umum
32	SISWAYA	SLTA	SMA Biologi	Sekretariat Daerah	Bag. Organisasi	Fungsional Umum

1	2	3		4		5
33	YANTO IRAWAN	SLTA	SMK Teknik Otomotif	Sekretariat Daerah	Bag. Humas	Fungsional Umum
34	MISBAHUDIN	SLTP	Madrasah Tsanawiyah	Sekretariat Daerah	Bag. Umum	Fungsional Umum
35	YANI CAHYANI	SLTA	SMU IPS	Sekretariat Daerah	Bag. Barjas	Fungsional Umum
36	MOCHAMAD PALES IMAN TAUPIQ	SLTA	SMK Teknik Mesin dan Perkakas	Sekretariat Daerah	Bag. Pemerintahan	Fungsional Umum
37	YANG YANG PANDORA	SLTA	SMK Teknik Mesin	Sekretariat Daerah	Bag. Umum	Fungsional Umum
38	YOGIE GALIH SUKMAWAN	SLTA	SMA IPS	Sekretariat Daerah	Bag. Kesra	Fungsional Umum

Perealisasi Anggaran bisa di buktikan dengan tabel Laporan Realisasi Anggaran pada s.d Bulan November tahun 2017 di Sekretariat Daerah Kabupaten Pangandaran.

Tabel 1.3

Laporan Realisasi Anggaran s.d November 2017

No Urut	Urain	Anggaran	Realisasi	Lebih / Kurang	Presentase Biaya		
					Total Presententasi	Realisasi	Tidak di Relisasi
1	PENDAPATAN	Rp -	Rp. 1.250.000,00	Rp. (1.250.000,00)			
1.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH	Rp -	Rp. 1.250.000,00	Rp. (1.250.000,00)			
1.1.4	LAIN-LAIN PENDAPATAN ASLI DAERAH YANG SAH	Rp -	Rp. 1.250.000,00	Rp. (1.250.000,00)			
2	BELANJA	Rp. 7.052.136.594,00	Rp. 4.508.445.249,00	Rp. 2.543.691.345,00	100%	64%	-36%
2.1	BELANJA OPERASI	Rp. 6.603.438.407,00	Rp. 4.064.750.066,00	Rp. 2.538.688.341,00	100%	62%	-38%
2.1.1	BELANJA PEGAWAI	Rp. 53.825.000,00	Rp. 27.715.000,00	Rp. 26.110.000,00	100%	51%	-49%
2.1.2	BELANJA BARANG	Rp. 6.549.613.407,00	Rp. 4.037.035.066,00	Rp. 2.512.578.341,00	100%	62%	-38%
2.2	BELANJA MODAL	Rp. 448.698.187,00	Rp. 443.695.183,00	Rp. 5.003.004,00	100%	99%	-1%
2.2.2	BELANJA PERALATAN DAN MESIN	Rp. 373.751.637,00	Rp. 368.748.633,00	Rp. 5.003.004,00	100%	99%	-1%
2.2.4	BELANJA JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN	Rp. 74.946.550,00	Rp. 74.946.550,00	Rp -	100%	0%	0%
SURPLUS/ (DEPLESIT)		Rp. 7.052.136.594,00	Rp. 4.508.090.249,00	Rp. 2.544.046.345,00			
SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)		Rp. 7.052.136.594,00	Rp. 4.508.090.249,00	Rp. 2.544.046.345,00	100%	62%	-23%

Sumber : Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Pangandaran

Dari tabel diatas dapat dilihat laporan realisasi anggaran sampai dengan bulan Novembr 2017. Yaitu diketahui dari hasil keseluruhan, anggaran yang terealisasi yaitu sekitar 62% terealisasi dan sisanya belum terealisasi. Peneliti beranggapan bahwa fungsi anggaran sebagai alat perencanaan dan pengendalian belanja barang dan jasa kurang efektif dan efisien.

Berdasarkan uraian di atas penulis menganggap penting dilakukan studi lebih lanjut mengenai fungsi anggaran sebagai alat perencanaan dan pengendalian belanja barang dan jasa. Dalam judul skripsi **“ANALISIS FUNGSI ANGGARAN SEBAGAI ALAT PERENCANAAN DAN PENGENDALIAN BELANJA BARANG DAN JASA DI SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PANGANDARAN”**.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan pada latar belakang masalah, berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan bapak Andriawan selaku Staf umum di bagian keuangan yang telah diuraikan sebelumnya, yaitu :

1. Sumber Daya Manusia (SDM) di Sekretariat Daerah Kabupaten Pangandaran masih ada yang tidak sesuai dengan pendidikannya.
2. Keterlambatan penyerapan dana.

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang dan identifikasi masalah diatas, maka rumusan masalah yang dapat diambil penulis adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana pelaksanaan fungsi anggaran sebagai alat perencanaan belanja barang dan jasa di Sekretariat Daerah Kabupaten Pangandaran ?
2. Bagaimana pelaksanaan fungsi anggaran sebagai alat pengendalian belanja barang dan jasa di Sekretariat Daerah Kabupaten Pangandaran ?
3. Apa saja Faktor Penghambat dan Pendukung dalam pelaksanaan fungsi anggaran belanja barang dan jasa sebagai alat perencanaan dan pengendalian di Sekretariat Daerah Kabupaten Pangandaran?

D. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah diatas, maka tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui pelaksanaan fungsi anggaran sebagai alat perencanaan belanja barang dan jasa di Sekretariat Daerah Kabupaten Pangandaran
2. Untuk mengetahui pelaksanaan fungsi anggaran sebagai alat pengendalian belanja barang dan jasa di Sekretariat Daerah Kabupaten Pangandaran
3. Untuk mengetahui Faktor Penghambat dan Pendukung dalam pelaksanaan fungsi anggaran sebagai alat perencanaan dan pengendalian belanja barang dan jasa di Sekretariat Daerah Kabupaten Pangandaran.

E. Kegunaan Penelitian

Adapun kegunaan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Teoretis

Untuk menambah wawasan dan pengetahuan penulis tentang ilmu Administrasi Publik khususnya Administrasi Keuangan Negara mengenai fungsi anggaran sebagai alat perencanaan dan pengendalian belanja barang dan jasa di Sekretariat Daerah Kabupaten Pangandaran.

2. Praktis

Diharapkan dapat dijadikan masukan atau bahan evaluasi bagi Sekretariat Daerah Kabupaten Pangandaran dalam rangka mengoptimalkan fungsi anggaran sebagai alat perencanaan dan pengendalian belanja barang dan jasa sehingga apa yang menjadi tujuan Sekretariat Daerah Kabupaten Pangandaran akan mencapai tujuannya dengan efektif dan efisien.

F. Kerangka Pemikiran

Administrasi, berasal dari kata *administratie* (bahasa Belanda) yang meliputi kegiatan catat mencatat, surat menyurat, pembukuan ringan, ketik mengetik, kegiatan menyusun keterangan-keterangan secara sistematis, dan pencatatan-pencatatannya secara tertulis untuk didokumentasikan, agar mudah menemukannya bila mana akan dipergunakan lagi, baik secara terpisah-pisah maupun sebagai keseluruhan yang tidak terpisahkan dan segala sesuatu yang bersifat teknis ketatausahaan (*clerical work*).

Administrasi Keuangan terdiri dari serangkaian langkah di mana dana disediakan untuk pejabat-pejabat tertentu menurut prosedur-prosedur yang dapat menjamin apa daya guna penggunaan dana tersebut. Bagian utama ialah menyusun anggaran belanja, pembukuan, pembelian dan persediaan.

Dasar dari semua administrasi keuangan adalah pembukuan. Pembukuan adalah seni mencatat, mengelompokkan, dan akhirnya meringkaskan dalam bentuk laporan keuangan yang mencerminkan akibat-akibat keuangan dari semua tindakan pimpinan administrasi.

Menurut Sugianto dkk (1995:23) keuangan negara adalah : “semua hak dan kewajiban negara yang dapat dinilai dengan uang, demikian pula segala sesuatu baik berupa uang maupun berupa barang yang dapat dijadikan milik Negara sehubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban tersebut.”

Menurut Bathir dkk (2000:28) Keuangan negara dapat didefinisikan:

“sebagai semua hak dan kewajiban negara yang dapat dinilai dengan uang, termasuk kebijakan dan kegiatan dalam bidang fiskal, moneter dan pengelolaan keuangan negara atau badan lain dalam rangka penyelenggaraan pemerintah negara, serta segala sesuatu baik berupa uang maupun barang yang dapat dijadikan milik negara atau badan lain dalam rangka penyelenggaraan pemerintah negara, serta segala sesuatu baik berupa uang maupun barang yang dapat dijadikan milik negara sehubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban tersebut. Yang merupakan hak negara adalah hak untuk mencetak dan mengedarkan uang, memungut pajak dan iuran lainnya dan hak untuk melakukan pinjaman. Adapun kewajiban negara adalah menyelenggarakan pelayanan umum dan pembayaran kewajiban kepada pihak ketiga”.

Menurut Soetrisno (1981:15) Administrasi Keuangan negara merupakan :

“salah satu lingkup dari keuangan negara yang pembahasannya mencakup badan hukum public baik keuangan negara maupun keuangan badan hukum yang lebih rendah, pembahasan biasanya di tekankan pada segi-segi yang berhubungan dengan pengeluaran negara, penerimaan negara termasuk perpajakan dan hutang negara, serta anggaran negara”.

Berangkat dari pengertian diatas maka permasalahan yang diambil peneliti yang berhubungan dengan keuangan negara adalah anggaran. Dari anggaran diambil fungsi anggaran sebagai alat perencanaan dan pengendalian, lebih tepatnya anggaran sebagai alat perencanaan dan pengendalian belanja barang dan jasa. Selanjutnya Pengertian anggaran dikemukakan oleh Nafarin (2007:12) mendefinisikan anggaran adalah sebagai berikut: “Anggaran adalah rencana tertulis mengenai kegiatan suatu organisasi yang dinyatakan secara kuantitatif dan umumnya dinyatakan dalam satuan uang dalam waktu tertentu”.

Adapun anggaran menurut Siregar (2005:29) anggaran merupakan: “pedoman tindakan yang akan dilaksanakan pemerintah yang meliputi rencana pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode”.

Berdasarkan uraian diatas, peneliti dapat menyimpulkan definisi anggaran adalah dokumen tertulis yang didalam mengenai suatu kegiatan yang berisi estimasi kinerja yang baik berupa permainan dan pengeluaran, yang disajikan dalam ukuran moneter yang akan dicapai pada periode waktu tertentu dan menyertakan data masa lalu sebagai bentuk pengendalian dan penilaian kinerja.

Selanjutnya Pengertian Anggaran sebagai alat perencanaan menurut Mardiasmo (2009:50) Bahwa Anggaran merupakan:

“Alat perencanaan manajemen untuk mencapai tujuan organisasi sehingga organisasi akan tahu apa yang harus dilakukan dan kearah mana kebijakan akan dibuat. Anggaran sektor publik dibuat untuk merencanakan tindakan apa yang dilakukan oleh pemerintah, berapa biaya yang dibutuhkan, dan berapa hasil yang diperoleh dari belanja pemerintah tersebut”.

Menurut Mardiasmo (2009:50-51) Anggaran sebagai instrumen pengendalian yaitu :

“Digunakan untuk menghindari adanya *overspending, underspending* dan salah satu sasaran (*misappropriation*) dalam pengalokasian anggaran pada bidang lain yang bukan merupakan prioritas. Anggaran merupakan alat untuk memonitor kondisi keuangan dan pelaksanaan operasional program atau kegiatan pemerintah.” Sebagai alat pengendalian manjerial, anggaran sektor publik digunakan untuk meyakinkan bahwa pemerintah mempunyai uang yang cukup untuk memenuhi kewajibannya. Selain itu, anggaran digunakan untuk memberi informasi dan meyakinkan legislatif bahwa pemerintah bekerja secara efisien, tanpa ada korupsi dan pemborosan”.

Secara sistematis kerangka pemikiran dapat dijelaskan dalam gambar 1.1 berikut ini :

Gambar 1.1

Kerangka Pemikiran

