

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Konsep Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

2.1.1 Pengertian Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah di Indonesia yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah. APBD ditetapkan dengan Peraturan Daerah. Tahun anggaran APBD meliputi masa satu tahun, mulai dari tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

2.1.2 Dasar Hukum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)

- a. Undang-undang nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara
- b. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara
- c. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara
- d. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah
- e. Undang-undang nomr 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah
- f. Peraturan Pemerintah nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah
- g. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah

- h. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah yang telah berubah beberapa kali, terakhir tentang Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan kedua
- i. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2007 tentang Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
- j. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 65 Tahun 2007 tentang Pedoman Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
- k. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan APBD Tahun Anggaran 2017
- l. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 5 Tahun 2015 tentang APBD Tahun Anggaran 2016
- m. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 36 Tahun 2015 tentang Penjabaran APBD Tahun Anggaran 2016

2.1.3 Struktur Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) terdiri atas:

- 1. Pendapatan daerah meliputi semua penerimaan uang melalui Rekening Kas Umum Daerah, yang menambah ekuitas dana lancar, yang merupakan hak daerah dalam satu tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh Daerah.

Anggaran pendapatan, terdiri atas :

- a. Pendapatan Asli Daerah (PAD), yang meliputi pajak daerah, retribusi daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah, dan penerimaan lain-lain
- b. Bagian dana perimbangan, yang meliputi Dana Bagi Hasil, Dana Alokasi Umum (DAU) dan Dana Alokasi Khusus
- c. Lain-lain pendapatan yang sah seperti dana hibah atau dana darurat.

2. Anggaran Belanja Daerah, yang digunakan untuk keperluan penyelenggaraan tugas pemerintahan di daerah. Belanja daerah meliputi semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar, yang merupakan kewajiban daerah dalam satu tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Daerah.

Belanja daerah dipergunakan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan provinsi atau kabupaten/kota yang terdiri dari urusan wajib dan urusan pilihan yang ditetapkan dengan ketentuan perundang-undangan.

3. Pembiayaan, yaitu setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya.

2.1.4 Fungsi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah(APBD)

Berdasarkan ketentuan dalam Pasal 3 ayat (4) UU No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Fungsi APBD adalah sebagai berikut :

1. Fungsi Otorisasi : Anggaran daerah merupakan dasar untuk melaksanakan pendapatan dan belanja pada tahun yang bersangkutan.
2. Fungsi Perencanaan : Anggaran daerah merupakan pedoman bagi manajemen dalam merencanakan kegiatan pada tahun yang bersangkutan.
3. Fungsi Pengawasan : Anggaran daerah menjadi pedoman untuk menilai apakah kegiatan penyelenggaraan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
4. Fungsi Alokasi : Anggaran daerah diarahkan untuk mengurangi pengangguran dan pemborosan sumberdaya, serta meningkatkan efisiensi dan efektivitas perekonomian.
5. Fungsi Distribusi : Anggaran daerah harus mengandung arti/ memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan
6. Fungsi Stabilisasi : Anggaran daerah harus mengandung arti/ harus menjadi alat untuk memelihara dan mengupayakan keseimbangan fundamental perekonomian.

2.1.5 Prinsip Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah(APBD)

Prinsip-prinsip dasar (azas) yang berlaku di bidang pengelolaan Anggaran Daerah yang berlaku juga dalam pengelolaan Anggaran Negara / Daerah sebagaimana bunyi penjelasan dalam Undang Undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, yaitu :

1. Kesatuan : Azas ini menghendaki agar semua pendapatan dan negara/Daerah disajikan dalam satu dokumen anggaran.
2. Universalitas : Azas ini mengharuskan agar setiap transaksi keuangan ditampilkan secara utuh dalam dokumen anggaran
3. Tahunan : Azas ini membatasi masa berlakunya anggaran untuk suatu tahun tertentu.
4. Spesialitas : Azas ini mewajibkan agar kredit anggaran yang disediakan terinci secara jelas peruntukannya.
5. AkruaI : Azas ini menghendaki anggaran suatu tahun anggaran dibebani untuk pengeluaran yang seharusnya dibayar, atau menguntungkan anggaran untuk penerimaan yang seharusnya diterima, walaupun sebenarnya belum dibayar atau belum diterima pada kas.
6. Kas : Azas ini menghendaki anggaran suatu tahun anggaran dibebani pada saat terjadi pengeluaran/ penerimaan uang dari/ ke Kas Daerah. Ketentuan mengenai pengakuan dan pengukuran pendapatan dan belanja berbasis akrual sebagaimana dimaksud dalam pasal 1 angka

13, 14, 15 dan 16 dalam UU Nomor 17 Tahun 2003, dilaksanakan selambat-lambatnya dalam 5 (lima) tahun. Selama pengakuan dan pengukuran pendapatan dan belanja berbasis akrual belum dilaksanakan, digunakan pengakuan dan pengukuran berbasis kas.

2.2 Konsep Anggaran Berbasis Kinerja

Menurut Undang-Undang No. 17 Tahun 2003 pengertian anggaran berbasis kinerja adalah suatu pendekatan dalam penyusunan anggaran yang didasarkan pada kinerja atau prestasi kerja yang ingin dicapai. Mardiasmo (2002) menyatakan bahwa pendekatan penyusunan anggaran berbasis kinerja disusun untuk mengatasi berbagai kelemahan yang terdapat dalam anggaran tradisional, khususnya kelemahan yang disebabkan oleh tidak adanya tolak ukur yang dapat digunakan untuk mengukur kinerja dalam pencapaian tujuan dan sasaran pelayanan publik. Anggaran dengan pendekatan kinerja sangat menekankan konsep *value for money* dan pengawasan atas kinerja output.

Menurut Mardiasmo (2002) “anggaran berbasis kinerja pada dasarnya adalah sistem penyusunan dan pengolahan anggaran daerah yang berorientasi pada pencapaian hasil kerja atau kinerja. Kinerja tersebut mencerminkan efisiensi dan efektifitas pelayanan publik, yang berarti berorientasi pada kepentingan publik”. Selanjutnya Mardiasmo (2002) menyatakan “Pengertian efisiensi berhubungan erat dengan konsep produktifitas. Pengukuran efisiensi dilakukan dengan menggunakan perbandingan antara output yang dihasilkan terhadap input yang

digunakan”. Proses kegiatan operasional dapat dikatakan efisien apabila suatu produk atau hasil kerja tertentu dapat dicapai dengan penggunaan Sumber Daya dan Dana yang serendah-rendahnya (*spending well*).

2.3 Unsur-Unsur Anggaran Berbasis Kinerja

Menurut Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan (BPPK, 2008) unsur-unsur anggaran berbasis kinerja, yaitu:

Pengukuran Kinerja Pengukuran kinerja adalah suatu proses yang obyektif dan sistematis dalam mengumpulkan, menganalisis dan menggunakan informasi untuk menentukan seberapa efektif dan efisien pelayanan yang dilaksanakan oleh pemerintah mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Konsekuensi anggaran berbasis kinerja yang menghubungkan perencanaan strategis (tertuang dalam program) dengan penganggaran (tertuang dalam kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan).

- a. Menentukan Program dan Kegiatan dengan Jelas Untuk mencapai tujuan strategis adalah menentukan program dan kegiatan dengan jelas. Pembiayaan dari masing-masing program, kegiatan dan keluaran juga harus tergambar dengan jelas. Struktur pembiayaan yang jelas akan muncul apabila sistem akuntansi yang dipakai berdasarkan akrual.
- b. Sistem Informasi yang Memadai Diperlukan adanya sistem informasi yang mampu menghasilkan informasi yang memadai untuk menilai pencapaian kinerja dari masing-masing lembaga/ unit kerja yang bertanggungjawab atas suatu kegiatan dalam rangka pengukuran kinerja yang baik. Tingkat informasi dasar yang harus dikembangkan meliputi:

1. Ekonomis, sejauh mana masukan yang ada digunakan dengan sebaik baiknya;
2. Efisiensi, sejauh mana perbandingan antara tingkat keluaran suatu kegiatan dengan masukan yang digunakan;
3. Efektifitas, sejauh mana keluaran yang dihasilkan mendukung pencapaian hasil yang ditetapkan.

c. Pihak Eksternal (independen)

Tercapainya penilaian yang fair diperlukan peran dari pihak eksternal dalam mengukur kinerja secara lebih independen. Pendekatan dalam mengukur kinerja akan bervariasi antar lembaga/ unit kerja, bergantung pada bentuk keluaran yang dihasilkan.

d. Mengukur Kinerja Yang Strategis

Sistem pengukuran kinerja sebaiknya hanya mengukur kinerja yang strategis (*key performance indicators*), bukan menekankan tingkat komprehensif dan birokratis atas kinerja yang disusun (catatan: kinerja tidak diukur berdasarkan jumlah surat masuk/ keluar jumlah laporan yang dibuat/ jumlah surat yang ditandatangani) karena pengukuran seperti ini tidak efektif.

2.4 Konsep Anggaran dan Daya serap anggaran

2.4.1 Pengertian Anggaran

Anggaran merupakan salah satu alat vital suatu organisasi dalam mencapai tujuannya. Anggaran merupakan sarana utama untuk perencanaan, pengendalian dan pengambilan keputusan dalam setiap perusahaan. Rencana ini biasanya mencakup berbagai kegiatan operasional yang saling berkaitan

dan saling mempengaruhi dengan suatu pendekatan formal dan sistematis dari pelaksanaan tanggung jawab manajemen dalam perencanaan, koordinasi dan pengendalian.

Menurut Mardiasmo(2009) Anggaran merupakan pernyataan estimasi kinerja yang hendak dicapai selama periode waktu tertentu yang dinyatakan dalam ukuran finansial, sedangkan penganggaran adalah proses atau metode untuk mempersiapkan suatu anggaran. Berdasarkan pengertian diatas maka dapat disebutkan bahwa anggaran tidak terlepas dari perencanaan dan pengendalian. Perencanaan digunakan untuk melihat tentang tindakan apa yang harus diambil kedepan dalam rangka mencapai tujuan. Sedangkan pengendalian meliputi apa yang telah dilakukan atau yang telah terjadi guna membandingkan dengan perencanaan.

2.4.2 Pengertian Daya Serap Anggaran

Daya serap anggaran merupakan salah satu tahapan dari siklus anggaran yang dimulai dari perencanaan anggaran, penetapan dan pengesahan anggaran oleh Dewan Perwakilan Rakyat (DPR), daya serap anggaran, pengawasan anggaran dan pertanggungjawaban penyerapan anggaran. Tahapandaya serap anggaran ini dimulai ketika Undang-Undang (UU) Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) disahkan oleh DPR. Dalam rangka terjadinya kesatuan pemahaman serta kesatuan langkah dalam pelaksanaan, pemerintah sebagai pelaksana dari UU APBN selanjutnya menerbitkan Keputusan Presiden (Keppres) tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan

Belanja Negara sebagai dasar hukum pelaksanaan APBN. Pada saat ini Keppres yang berlaku adalah Keppres nomor 42 tahun 2002.

Daya serap anggaran, khususnya belanja barang dan jasa, memiliki pengaruh yang cukup signifikan dalam mendorong pertumbuhan ekonomi. Untuk itu setiap instansi pemerintah harus mengatur pengeluarannya agar berjalan lancar dan dapat mendukung keberhasilan pencapaian sasaran pembangunan nasional. Namun demikian daya serap anggaran tidak diharuskan mencapai 100%, tetapi daya serap anggaran diharapkan mampu memenuhi setidaknya lebih dari 90% anggaran yang telah ditetapkan. Tinggi rendahnya daya serap anggaran dalam suatu SKPD menjadi tolak ukur kinerja dari SKPD tersebut.

2.5 Konsep Pengelolaan Anggaran Daerah

Pengelolaan keuangan Daerah menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 yang menjelaskan bahwa keuangan daerah merupakan keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.

Keuangan daerah dikelola secara tertib, taat, efektif, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan azas keadilan, kepatutan, dan manfaat untuk masyarakat.

Pengelolaan keuangan daerah tidak terlepas dari faktor daya serap anggaran. Daya serap anggaran dipengaruhi oleh faktor-faktor antara lain faktor dokumen perencanaan, faktor administrasi, faktor kompetensi sumber

daya manusia, faktor dokumen pengadaan dan faktor uang persediaan (Putry : 2014).

a. Dokumen Perencanaan

Dasar hukum penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah mengacu pada beberapa produk perundang-undangan (Miliasih, 2012) sebagai berikut :

- 1) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- 2) Undang-Undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- 3) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
- 4) Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah Jo UU 12 tahun 2008;
- 5) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Negara;
- 6) Peraturan Menteri Dalam negeri Nomor 13 Tahun 2006 Jo Permendagri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

Dokumen perencanaan di daerah terdiri dari:

1) Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD)

Rencana Pembangunan Jangka panjang Daerah (RPJPD) merupakan rencana untuk mencapai tujuan dibentuknya pemerintahan daerah provinsi sesuai Undang-Undang tentang Pembentukan Daerah.

2) Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah

Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah merupakan arah pembangunan yang ingin dicapai daerah dalam kurun waktu 5 (lima) tahun, sesuai masa bhakti Kepala Daerah terpilih yang disusun berdasarkan visi, misi, dan program Kepala Daerah.

3) Rencana Strategis (Renstra) Satuan Kerja Perangkat Daerah

Renstra SKPD adalah dokumen perencanaan SKPD yang berjangka waktu 5 (lima) tahun, disusun dalam rangka mengoperasionalkan RPJM Daerah sesuai tugas dan fungsi masing-masing SKPD sesuai bidang urusan yang menjadi kewenangan daerah.

4) Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Daerah

RKP Daerah yang merupakan rencana pembangunan tahunan daerah, wajib disusun oleh Daerah sebagai landasan dalam penyusunan anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD).

5) Rencana Kerja (Renja) Satuan Kerja Perangkat Daerah

Renja SKPD merupakan dokumen rencana pembangunan masing-masing SKPD yang berjangka waktu 1 (satu) tahun, memuat kebijakan, program, dan kegiatan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD yang bersangkutan berdasarkan urusan yang menjadi kewenangan daerah, sasaran (indikator) hasil dan keluaran yang terukur, beserta rincian pendanaannya.

b. Pencatatan Administrasi

Administrasi dalam arti sempit. Menurut Handyaningrat (1988:2) mengatakan “Administrasi secara sempit berasal dari kata *Administratie* (bahasa Belanda) yaitu meliputi kegiatan catat-mencatat, surat-menyurat, pembukuan ringan, ketik-mengetik, agenda dan sebagainya yang bersifat teknis ketatausahaan”. Dari definisi tersebut dapat disimpulkan administrasi dalam arti sempit merupakan kegiatan ketatausahaan yang meliputi kegiatan catat-mencatat, surat-menyurat, pembukuan dan pengarsipan surat serta hal-hal lainnya yang dimaksudkan untuk menyediakan informasi serta mempermudah memperoleh informasi kembali jika dibutuhkan.

Administrasi dalam arti luas. Menurut Gie (1980) mengatakan “Administrasi secara luas adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam suatu kerjasama untuk mencapai tujuan tertentu”. Administrasi secara luas dapat disimpulkan pada dasarnya semua mengandung unsur pokok yang sama yaitu adanya kegiatan tertentu, adanya manusia yang melakukan kerjasama serta mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Administrasi pada intinya melingkupi seluruh kegiatan dari pengaturan hingga pengurusan sekelompok orang yang memiliki diferensiasi pekerjaan untuk mencapai suatu tujuan bersama. Administrasi dapat berjalan dengan satu atau banyak orang terlibat di dalamnya.

c. Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM)

Menurut Nawawi (2001) ada tiga pengertian Sumber Daya Manusia yaitu:

- 1) Sumber daya manusia adalah manusia yang bekerja dilingkungan suatu organisasi (disebut juga personil, tenaga kerja, pekerja atau karyawan).
- 2) Sumber daya manusia adalah potensi manusiawi sebagai penggerak organisasi dalam mewujudkan eksistensinya.
- 3) Sumber daya manusia adalah potensi yang merupakan aset dan berfungsi sebagai modal (non material/non finansial) di dalam organisasi bisnis, yang dapat mewujudkan menjadi potensi nyata (real) secara fisik dan non-fisik dalam mewujudkan eksistensi organisasi.

Pengaruh yang ditimbulkan oleh pengelolaan anggaran dan SDM yang salah sangat banyak seperti contohnya pada aspek ekonomi, dimana karena adanya kesalahan pengelolaan anggaran dan penetapan SDM yang salah maka kualitas dari pelayanan akan menurun. Dalam hal ini proses perekonomian Indonesia akan lambat karena ketidakmampuan SDM dalam mengelola dengan baik. Di era globalisasi ini tentunya Pemerintah Indonesia sangat membutuhkan SDM yang mampu mengelola anggaran dengan baik. KKN merupakan sebuah penyakit yang krusial yang sangat-sangat membunuh perekonomian Indonesia. SDA yang melimpah tidak bisa dikelola dengan baik oleh aparatur pemerintah (SDM) karena

kualitasnya kurang. Kualitas SDM yang rendah juga membuat sebuah proses yang lambat dalam pelayanan administrasi, contohnya dalam mengurus izin usaha.

d. Dokumen Pengadaan

Civiliana *blogspot* (2013) mengatakan berdasarkan Keppres No. 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, jenis dokumen pengadaan terdiri dari dokumen pengadaan barang/jasa pemborongan/jasa lainnya dan dokumen pengadaan jasa konsultansi. Dokumen pengadaan barang/jasa pemborongan/jasa lainnya terdiri dari dokumen pemilihan penyedia dan dokumen pasca/prakualifikasi. Sedangkan dokumen pengadaan jasa konsultansi terdiri dari dokumen pemilihan penyedia dan dokumen prakualifikasi.

Informasi yang diperlukan dalam penyusunan dokumen (Herriyanto, 2012) diantaranya:

- 1) Peraturan perundang-undangan yang diterapkan
- 2) Jenis kontrak
- 3) Sumber dana
- 4) Metode pengadaan
- 5) Nilai kontrak
- 6) Standar-standar Nasional Indonesia

Ketentuan pokok dalam penyusunan dokumen pengadaan antara lain:

- 1) Dokumen pengadaan disiapkan panitia/pejabat pengadaan dan disahkan pengguna barang/jasa.

2) Isi harus lengkap dan jelas, serta tidak menimbulkan penafsiran jamak (multi tafsir).

3) Perubahan (adendum) dokumen diperkenankan sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

e. Uang Persediaan (UP)

Amir (2013) dalam Putry (2014) menjelaskan Uang Persediaan (UP) adalah uang muka kerja dengan jumlah tertentu yang bersifat daur ulang (*revolving*) yang diberikan kepada bendahara pengeluaran hanya untuk membiayai kegiatan operasional kantor sehari-hari yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung. UP hanya digunakan untuk membiayai kegiatan operasional perkantoran yang tidak mungkin dilaksanakan dengan pembayaran secara langsung atau dapat diartikan kegiatan yang sifatnya insidental/mendesak. Hal ini wajib dipahami oleh pengelola keuangan baik KPA, PPK, PPTK, PP SPM dan Bendahara Pengeluaran. Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP) adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan uang muka kerja yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.

Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat GUP adalah permintaan pengganti uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung. Penggunaan atas UP ini nantinya akan dibayar ke kas daerah melalui Ganti Uang Persediaan (GUP). Undang-Undang yang

mendasari mengenai GUP inidiantaranya adalah Undang Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan Undang Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara. Sedangkan Tambahan Uang Persediaan (TUP) adalah uang yang diberikan kepada satker untuk kebutuhan yang sangat mendesak dalam satu bulan melebihi pagu UP yang ditetapkan. Syarat dalam pengajuan TUP yaitu untuk memenuhi kebutuhan yang sangat mendesak/tidak dapat ditunda, digunakan paling lama satu bulan sejak tanggal SP2D diterbitkan dan apabila tidak habis digunakan dalam satu bulan sisa dana yang ada pada bendahara, harus disetor ke Rekening Kas Negara kecuali mendapatkan dispensasi perpanjangan waktu pertanggungjawaban TUP lebih dari satu bulan.

2.6 Penelitian Terdahulu

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

N C	NAMA PENELI TI	JUDUL PENELITIAN	METODE PENELITI AN	HASIL PENELITIAN
1.	Putry, Carlin Tasya (2014)	Analisis Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Penyerapan Anggaran Pada Satuan Kerja Perangkat Daerah Di Pemerintah Provinsi Bengkulu	Metode analisis data (Regresi Linear Berganda)	Terdapat lima faktor yang mempengaruhi penyerapan anggaran yaitu, dokumen perencanaan,pencatatan administrasi, kompetensi SDM, dokumen pengadaan dan uang persediaan
2.	Herriya nto, Hendris (2012)	Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Keterlambatan Penyerapan Anggaran Belanja Pada Satuan Kerja	Metode Analisis Data (Analisis Faktor Eksplorator y)	Terdapat lima faktor yang memiliki pegaruh terhadap penyerapan anggaran, yaitu faktor perencanaan, administrasi, SDM, dokumen pengadaan

		Kementrian /Lembaga Di Wilayah Jakarta		dan ganti uang persediaan
3.	Irwan Taufiq Ritonga (2010)	Identifikasi Faktor- Faktor Penyebab Terjadinya Keterlambatan Dalam Penyusunan APBD	Metode Analisis Data (Statistik Deskriptif)	Terdapat 5 faktor yang merupakan penyebab terjadinya keterlambatan dalam penyusunan APBD, yaitu terdiri dari faktor hubungan eksekutif dan legislatif, faktor latar belakang pendidikan, faktor indikator kerja,faktor komitmen dan faktor penyusunan.

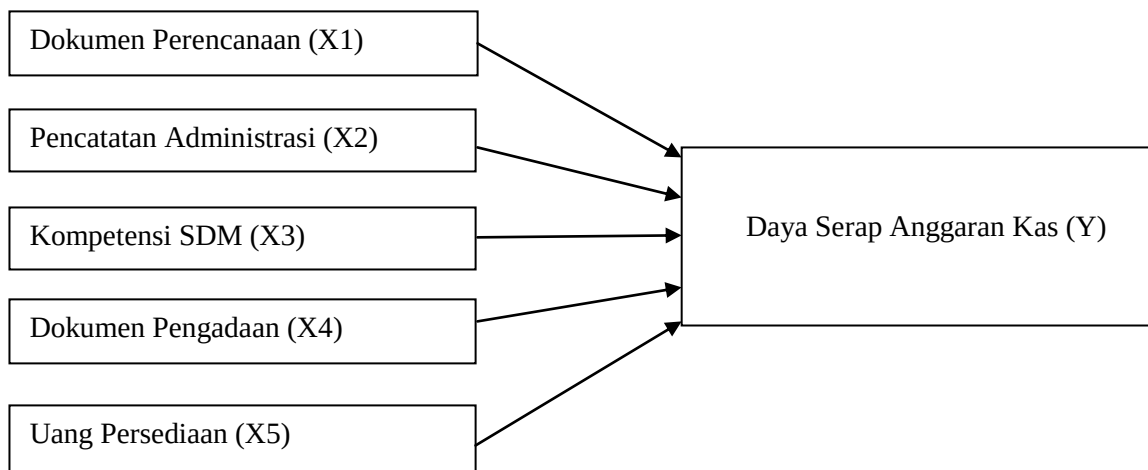
2.7 Kerangka Pemikiran

Anggaran berbasis kinerja menjadi model pengelolaan keuangan pemerintah daerah saat ini. Berhasil tidaknya penerapan anggaran berbasis kinerja untuk sebagian besarnya dipengaruhi oleh daya serap anggaran.

Daya serap anggaran pada suatu unit/instansi SKPD akan sangat ditentukan oleh faktor perencanaan, faktor administrasi, faktor sumber daya manusia, dokumen pengadaan dan faktor uang persediaan.

Dalam menganalisa dan mengidentifikasi permasalahan yang dikemukakan di atas maka untuk lebih jelas dapat dilihat pada skema kerangka pemikiran berikut :

Gambar 2.1
Skema Kerangka Pemikiran



2.8 Hipotesis

2.8.1 Pengaruh Dokumen Perencanaan Terhadap Daya Serap Anggaran

Kas

Perencanaan anggaran tersusun dalam dokumen perencanaan pembangunan daerah. Perencanaan pembangunan daerah ini disusun untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan. Dokumen perencanaan memuat kegiatan-kegiatan yang diperlukan untuk menghasilkan secara utuh sasaran hasil kinerja pembangunan dalam bentuk kerangka regulasi dan kerangka anggaran yang disebut dengan rencana kerja. Setiap Rencana Kerja menjadi landasan dalam pelaksanaan koordinasi

dan monitoring implementasi rencana dalam maksud menghasilkan setiap sasaran hasil kinerja pembangunan.

penelitian yang dilakukan oleh Herriyanto (2012) tentang faktor-faktor yang mempengaruhi keterlambatan penyerapan anggaran belanja pada satuan kerja Kementerian/Lembaga di wilayah Jakarta memberikan hasil bahwa perencanaan memiliki pengaruh yang signifikan terhadap keterlambatan penyerapan anggaran. *dapat dikemukakan hipotesis sebagai berikut:*

H₁: Dokumen perencanaan berpengaruh positif signifikan terhadap Daya Serap Anggaran Kas.

2.8.2 Pengaruh Pencatatan Administrasi terhadap Daya Serap Anggaran Kas

Administrasi dapat dikatakan sebagai suatu rangkaian kegiatan yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam bentuk kerjasama untuk mencapai tujuan. Dari pernyataan tersebut dapat dipahami bahwa administrasi menjadi salah satu bagian dari proses pembangunan, karena kegiatan yang dilakukan tersebut memiliki pengaruh yang besar terhadap pembangunan daerah yang disusun dalam sistem pemerintahan.

Penelitian yang dilakukan Herriyanto (2012) tentang faktor-faktor yang mempengaruhi keterlambatan penyerapan anggaran belanja pada satuan kerja Kementerian/Lembaga di wilayah Jakarta memberikan hasil bahwa administrasi memiliki pengaruh yang signifikan terhadap

keterlambatan penyerapan anggaran. Dapat dikemukakan hipotesis sebagai berikut:

H₂: Pencatatan Administrasi berpengaruh positif signifikan terhadap Daya Serap Anggaran Kas.

2.8.3 Pengaruh Kompetensi Sumber Daya Manusia terhadap Daya Serap Anggaran Kas.

Salah satu faktor utama yang menentukan baik atau tidak jalannya roda pemerintahan ini adalah sumber daya manusia. Hal ini terlihat dari bagaimana manusia sebagai tenaga kerja menggunakan potensi fisik dan psikis yang ia miliki secara maksimal dalam mencapai tujuan organisasi (lembaga).

Penelitian yang dilakukan oleh Herriyanto (2012) tentang faktor-faktor yang mempengaruhi keterlambatan penyerapan anggaran belanja pada satuan kerja Kementerian/Lembaga di wilayah Jakarta memberikan hasil bahwa sumber daya manusia memiliki pengaruh yang signifikan terhadap keterlambatan penyerapan anggaran. Dapat dikemukakan hipotesis sebagai berikut:

H₃: Kompetensi Sumber Daya Manusia berpengaruh positif signifikan terhadap Daya Serap Anggaran Kas.

2.8.4 Pengaruh Dokumen Pengadaan terhadap Daya Serap Anggaran Kas

Dalam kegiatan pembelian barang dan jasa pemerintah diperlukan penyusunan dokumen pengadaan. Dalam penyusunan dokumen

pengadaan barang dan jasa terdapat beberapa urgensi penyusunan dokumen pemilihan penyedia seperti menjadi dasar dalam pelaksanaan dalam pelelangan sampai pelaksanaan kontrak, kesalahan dokumen yang dapat berakibat fatal dan belum adanya standar dokumen yang berlaku secara nasional. Terdapat ketentuan pedoman penyusunan dokumen pengadaan yaitu Keppres No. 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Penelitian yang dilakukan oleh Putry (2014) tentang analisis faktor-faktor yang mempengaruhi penyerapan anggaran pada satuan kerja perangkat daerah di pemerintah Provinsi Bengkulu memberikan hasil bahwa dokumen pengadaan memiliki pengaruh yang signifikan terhadap keterlambatan penyerapan anggaran. *Dapat dikemukakan hipotesis sebagai berikut:*

H₄: Dokumen Pengadaan berpengaruh positif signifikan terhadap Daya Serap Anggaran Kas.

2.8.5 Pengaruh Uang Persediaan terhadap Daya Serap Anggaran Kas

Uang Persediaan (UP) adalah uang muka kerja dengan jumlah tertentu yang bersifat daur ulang (*revolving*) yang diberikan kepada bendahara pengeluaran hanya untuk membiayai kegiatan operasional kantor sehari-hari yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung. UP hanya digunakan untuk membiayai kegiatan operasional perkantoran yang tidak mungkin dilaksanakan dengan pembayaran secara langsung atau dapat diartikan kegiatan yang sifatnya

insindentil/mendesak, hal ini wajib dipahami oleh pengelola keuangan baik KPA, PPK, PPTK, PP SPM dan Bendahara Pengeluaran.

Penelitian yang dilakukan oleh Putry (2014) tentang analisis faktor-faktor yang mempengaruhi penyerapan anggaran pada satuan kerja perangkat daerah di pemerintah Provinsi Bengkulu memberikan hasil bahwa uang persediaan memiliki pengaruh yang signifikan terhadap penyerapan anggaran. *Dapat dikemukakan hipotesis sebagai berikut:*

H₅: Uang Persediaan berpengaruh positif signifikan terhadap Daya Serap Anggaran Kas.