

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. LATAR BELAKANG**

Penguatan kapasitas daerah melalui pengembangan otonomi yang semakin luas kepada pemerintah daerah merupakan suatu pilihan strategis. Selain akibat tekanan internal yang menginginkan adanya demokratisasi dan *good governance* (kepemerintahan yang baik), tuntutan pemberian otonomi itu juga muncul sebagai jawaban era baru yang berimplikasi pada lahirnya ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang baru pula. Era ini ditandai dengan muncul dan berkembangnya praktik-praktik pengelolaan organisasi pemerintah daerah dengan paradigma yang berbeda dengan periode sebelumnya.

Pengembangan otonomi ini merupakan peluang strategis untuk percepatan peningkatan kesejahteraan rakyat di daerah. Keleluasaan yang bertanggungjawab dalam kerangka kebijakan otonomi daerah sangat memungkinkan Daerah untuk optimalisasi potensi dan keunggulan daerah. Peluang strategis ini harus semakin memungkinkan daerah otonom untuk “*do the right things*” dan “*do things right*” sesuai situasi, kondisi, peluang serta tantangan yang ada di daerah dalam rangka peningkatan kesejahteraan rakyat yang setiap tahun dituangkan dalam APBD melalui program dan kegiatan.

Kebijakan daerah yang salah satunya adalah APBD merupakan salah satu kunci sukses bagi daerah otonom untuk mewujudkan kewajibannya baik dalam konteks kewajiban yang bersifat vertikal ke pemerintah pusat maupun dalam konteks kewajiban horisontal melalui sinkronisasi dengan daerah sekitar. Dengan pandangan seperti ini, tidak berarti bahwa variabel kondisi awal yang ada pada sebuah daerah, kekayaan sumberdaya alam, ketersediaan sumberdaya manusia yang berkualitas, keberfungsian

kelompok-kelompok masyarakat peduli, serta variabel lainnya tidak berpengaruh pada kemampuan daerah dalam mewujudkan kewajibannya. Kebijakan Daerah adalah kunci sukses bagi daerah otonom untuk dapat memperluas potensi dan merealisasikan potensi pembangunan yang ada di daerah.

Kualitas perencanaan, pelaksanaan serta pertanggungjawaban anggaran merupakan salah satu faktor yang menentukan kapabilitas dan efektifitas pemerintah daerah dimana anggaran daerah merupakan bentuk rupiah dari rencana kerja pemerintah daerah untuk meningkatkan kapabilitas dan efektifitasnya dalam satu periode tertentu, umumnya satu tahun. Anggaran daerah digunakan sebagai alat untuk menentukan besar pendapatan dan pengeluaran, membantu pengambilan keputusan dan perencanaan pembangunan, otorisasi pengeluaran di masa-masa yang akan datang, sumber pengembangan ukuran-ukuran standar untuk evaluasi kinerja, alat untuk memotivasi para pegawai, dan alat koordinasi bagi semua aktivitas dari berbagai unit kerja (Jones & Pendlebury, 1996).

Tuntutan transparansi dan akuntabilitas atas pengelolaan keuangan daerah semakin meningkat. Untuk dapat memenuhi tuntutan tersebut, terutama atas tuntutan akuntabilitas dapat dilakukan dengan cara pengelolaan keuangan daerah secara ekonomis, efisien, dan efektif. Salah satu cara yang dapat diambil oleh Pemerintah Daerah dalam pengelolaan keuangan secara ekonomis, efisien, dan efektif adalah dengan menyusun standar biaya yaitu Analisis Standar Belanja (ASB). Pentingnya dilakukan penyusunan ASB ini karena adanya ketidakadilan dan ketidakwajaran anggaran belanja antar kegiatan sejenis antar program dan antar SKPD (Mahmudi, 2011). Selain itu, beberapa masalah dalam APBD yang akan timbul apabila tidak ada ASB adalah penentuan anggaran secara *incremental*, penentuan anggaran dipengaruhi oleh „NAMA“ kegiatan,

penentuan anggaran dipengaruhi oleh „SIAPA“ yang mengajukan anggaran.

## **1.2. PERMASALAHAN**

Kualitas kebijakan daerah sangat ditentukan oleh kualitas perencanaan anggaran daerah. Banyak permasalahan pada tahap perencanaan anggaran yang harus dipecahkan dalam rangka perbaikan kualitas perencanaan anggaran daerah. Salah satu masalah umum yang mempengaruhi kualitas perencanaan anggaran adalah **anggaran (usulan) belanja cenderung ditetapkan lebih tinggi dari yang seharusnya sedangkan beban kerja kegiatan cenderung ditetapkan relatif kurang jelas, kualitatif dan atau terlalu rendah.**

Kecenderungan penggelembungan anggaran belanja ini akan berakibat pada rendahnya tingkat efisiensi dan efektifitas pencapaian target kinerja belanja. Tingkat efisiensi cenderung menjadi lebih rendah karena untuk target kinerja yang sama, usulan belanja cenderung lebih besar dari yang seharusnya. Pada sisi yang lain, tingkat efektifitas pun cenderung lebih rendah karena penyesuaian untuk usulan belanja terpaksa dilakukan dengan mengurangi beban target capaian usulan belanja. Rendahnya tingkat efisiensi dan efektifitas tentunya akan berpengaruh pada capaian kinerja kegiatan yang bersangkutan.

Respon terhadap permasalahan ini adalah analisis standar belanja, seperti yang diperintahkan Pasal 167 Ayat 3 UU 32 Tahun 2004. Disebutkan bahwa belanja daerah diprioritaskan untuk melindungi dan meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat. Wujudnya adalah peningkatan pelayanan dasar, pendidikan, penyediaan fasilitas pelayanan kesehatan, fasilitas sosial dan fasilitas umum yang layak, serta mengembangkan sistem jaminan sosial. Untuk meningkatkan kinerja pencapaian target tersebut, belanja daerah

harus mempertimbangkan analisis standar belanja, standar harga, tolok ukur kinerja, dan standar pelayanan minimal yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Tuntutan transparansi dan akuntabilitas atas pengelolaan keuangan daerah semakin meningkat. Untuk dapat memenuhi tuntutan tersebut, terutama atas tuntutan akuntabilitas dapat dilakukan dengan cara pengelolaan keuangan daerah secara ekonomis, efisien, dan efektif. Salah satu cara yang dapat diambil oleh Pemerintah Daerah dalam pengelolaan keuangan secara ekonomis, efisien, dan efektif adalah dengan menyusun standar biaya yaitu Analisis Standar Belanja (ASB). Pentingnya dilakukan penyusunan ASB ini karena adanya ketidakadilan dan ketidakwajaran anggaran belanja antar kegiatan sejenis antar program dan antar SKPD (Mahmudi, 2011). Selain itu, beberapa masalah dalam APBD yang akan timbul apabila tidak ada ASB adalah penentuan anggaran secara incremental, penentuan anggaran dipengaruhi oleh „NAMA“ kegiatan, penentuan anggaran dipengaruhi oleh „SIAPA“ yang mengajukan anggaran.

### **1.3 TUJUAN DAN SASARAN**

#### **1.3.1 TUJUAN DAN SASARAN**

Tujuan yang diharapkan dari pelaksanaan kegiatan ini adalah: tersusunnya instrumen pendukung perencanaan anggaran daerah guna menilai kewajaran biaya dan beban kerja atas suatu kegiatan di setiap SKPD.

Sasaran yang diharapkan dari kegiatan ini adalah:

- a. Teridentifikasinya besaran standar kebutuhan dan nilai biaya dari setiap "item" dan total belanja untuk melaksanakan suatu kegiatan yang diusulkan oleh setiap SKPD;

- b. Tersusunnya pedoman dan instrumen yang jelas bagi Pemerintah Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan (Tim Anggaran Pemerintah Daerah, TAPD) dalam menilai kewajaran atau memverifikasi biaya dan beban kerja atas setiap kegiatan yang diusulkan oleh SKPD;

#### **1.4 OUTPUT YANG DIHARAPKAN**

Output yang diharapkan dari pelaksanaan kegiatan ini adalah tersusunnya *base-line data* ASB Pemerintah Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan yang berisi dokumen ASB Kegiatan di beberapa SKPD yang memuat informasi *base-line data*.

## **BAB II**

### **KONSEP DAN METODE PENYUSUNAN ANALISIS STANDAR BELANJA**

#### **2.1 KONSEP DASAR DAN PENGERTIAN**

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) merupakan wujud pengelolaan keuangan daerah yang ditetapkan setiap tahun dengan Peraturan Daerah. APBD disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan dan kemampuan pendapatan daerah. Penyusunan APBD berpedoman kepada rencana kerja Pemerintah Daerah dalam rangka mewujudkan tercapainya tujuan bernegara, yang intinya adalah peningkatan kesejahteraan rakyat di Daerah dalam arti yang seluas-luasnya sesuai potensi dan kondisi di Daerah.

Khusus tentang belanja daerah, pasal 167 ayat 3 UU 32 Tahun 2004<sup>1</sup> menyebutkan bahwa: **belanja daerah diprioritaskan untuk melindungi dan meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat.** Wujudnya adalah peningkatan pelayanan dasar, pendidikan, penyediaan fasilitas pelayanan kesehatan, fasilitas sosial dan fasilitas umum yang layak, serta mengembangkan sistem jaminan sosial.

Untuk meningkatkan kinerja pencapaian target tersebut, belanja daerah harus mempertimbangkan **Analisis Standar Belanja**, standar harga, tolok ukur kinerja, dan standar pelayanan minimal yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Penjelasan pasal 167 UU 32 tahun 2004 tentang Analisis Standar Belanja menjelaskan bahwa:

**Analisis Standar Belanja adalah penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu kegiatan.**

Penjelasan tentang pengertian dan fungsi Analisis Standar Belanja juga disebutkan oleh PP 58 Tahun 2005<sup>2</sup>.

Dengan menganalisis arahan dalam peraturan pemerintah ini didapatkan hal-hal sebagai berikut:

- **ASB merupakan salah satu instrumen pada penyusunan anggaran (RKA-SKPD) berdasarkan prestasi kerja.**

Dalam pasal 39 ayat (1) dan (2) PP 58 Tahun 2005 disebutkan bahwa:

- Penyusunan RKA-SKPD dengan pendekatan prestasi kerja dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dengan keluaran dan hasil yang diharapkan dari kegiatan dan program termasuk efisiensi dalam pencapaian keluaran dan hasil tersebut;
- Penyusunan anggaran berdasarkan prestasi kerja tersebut dilakukan berdasarkan capaian kinerja, indikator kinerja, **Analisis Standar Belanja**, standar satuan harga, dan standar pelayanan minimal.

- **ASB merupakan salah satu instrumen penilaian RKA-SKPD untuk penyusunan RAPBD.**

Dalam pasal 41 ayat (1), (2) dan (3) PP 58 Tahun 2005

disebutkan bahwa:

- RKA-SKPD yang telah disusun oleh kepala SKPD disampaikan kepada PPKD,
- RKA-SKPD tersebut selanjutnya dibahas oleh tim anggaran pemerintah daerah,
- Pembahasan oleh tim anggaran pemerintah daerah dilakukan untuk menelaah kesesuaian antara RKA-SKPD dengan kebijakan umum APBD, prioritas dan plafon anggaran sementara, prakiraan maju yang telah disetujui tahun anggaran sebelumnya, dan dokumen perencanaan lainnya, serta capaian kinerja, indikator kinerja, **Analisis Standar Belanja**, standar satuan harga, dan standar pelayanan minimal.

Dari aspek pengertian di atas, maka beberapa hal yang dapat disimpulkan adalah sebagai berikut:

1. ASB adalah penilaian kewajaran; hasil penilaiannya dapat berupa **wajar** atau **tidak wajar**.
2. Penilaian kewajaran tersebut diterapkan pada **beban kerja** dan **biaya** untuk mewujudkan beban kerja tersebut.
3. **Unit analisis** dari penilaian kewajaran tersebut adalah **kegiatan**.

Dalam Pasal 1 Ayat (39) PP 58 Tahun 2005, disebutkan definisi kegiatan, yaitu:

**Kegiatan** adalah:

- bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada SKPD
- sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program, dan
- terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya, baik yang berupa personal (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.

Hal terpenting yang perlu mendapat perhatian adalah sebagai berikut:

- ASB bukanlah teknik untuk menetapkan harga (tarif) dari sebuah objek retribusi. Cara penetapan harga (tarif) dari sebuah objek retribusi tersebut ditetapkan berdasarkan formula dan metode tersendiri.
- ASB bukanlah teknik untuk menetapkan alokasi dana perimbangan dan atau dana bagi hasil pada SKPD atau Pemerintah Kabupaten atau Pemerintah Desa. Alokasi dana perimbangan dan atau dana bagi hasil tersebut ditetapkan berdasarkan formula dan metode tersendiri.
- ASB sulit diterapkan pada kegiatan yang bersifat "kebijakan", yaitu kegiatan yang penetapan alokasi belanjanya terutama ditetapkan secara diskretif atau fleksibel.

Dari aspek kegunaannya, maka Analisis Standar Belanja (ASB) paling tidak berfungsi sebagai:

- Salah satu instrumen pada penyusunan anggaran (RKA-SKPD) berdasarkan prestasi kerja.
- Instrumen dalam penilaian RKA-SKPD untuk penyusunan RAPBD.
- Instrumen yang dapat digunakan saat melakukan pemeriksaan kinerja pelaksanaan sebuah kegiatan.

## **2.2 PENETAPAN BELANJA KEGIATAN**

Konsep ASB tidak jauh dari konsep atau dasar penetapan biaya / belanja suatu kegiatan. **Mengapa besar usulan belanja suatu kegiatan berbeda-beda? Bagaimanakah penetapan usulan belanja sebuah kegiatan?** Inilah pertanyaan-pertama yang akan dibahas pada sub bagian ini.

Perbedaan besar usulan belanja sebuah kegiatan paling tidak ditentukan oleh faktor-faktor berikut ini:

1. **Perbedaan jenis kegiatan.** Perbedaan jenis kegiatan akan cenderung menyebabkan perbedaan pada besar usulan belanja. Umumnya, besar usulan belanja kegiatan pelatihan akan berbeda dengan besar usulan belanja kegiatan pembangunan. Kegiatan pelatihan dan kegiatan pembangunan adalah dua jenis kegiatan yang berbeda.
2. **Perbedaan target kinerja yang hendak diwujudkan.** Besar belanja kegiatan A yang menargetkan 30 orang trampil akan

berbeda dengan kegiatan pelatihan B yang menargetkan 50 orang trampil.

Besar usulan belanja kegiatan C pun akan berbeda dengan kegiatan A jika target kinerja kegiatan C hanyalah "30 orang peserta paham". Mengapa, karena trampil tidak sama dengan paham!

3. **Perbedaan langkah-langkah penyelesaian kegiatan yang bersangkutan.** Pada umumnya, semakin banyak langkah yang harus dilalui untuk menyelesaikan suatu pekerjaan, maka biaya pelaksanaan kegiatan tersebut pun cenderung meningkat.
4. **Perbedaan kebutuhan objek belanja.** Bila kegiatan pelatihan A ini cenderung membutuhkan barang X yang lebih mahal, maka besar usulan belanja kegiatannya pun cenderung akan lebih tinggi.
5. **Perbedaan harga satuan.** Penggunaan harga satuan yang berbeda untuk satu objek belanja akan cenderung menghasilkan total belanja yang berbeda-beda.
6. **Perbedaan dasar penurunan dan penghitungan usulan belanja.** Apakah dasar penghitungan belanja? Apakah target keluaran (*output*), atau target hasil (*outcome*), atau target capaian program? Perbedaan dasar penghitungan akan cenderung menghasilkan besar usulan belanja yang berbeda.

Belanja yang diturunkan dan dihitung berdasarkan target

keluaran (*output*) akan cenderung lebih rendah daripada kegiatan

yang dasar penetapan belanjanya adalah target hasil (*outcome*) atau target capaian program.

Pada umumnya, semakin tinggi tingkat target kinerjanya, maka semakin besar pula nilai usulan belanjanya.

- 7. Perbedaan persepsi perencana tentang ketidakstabilan harga di masa-masa yang akan datang.** Bila si perencana kegiatan sangat yakin bahwa harga-harga relatif tidak stabil sedangkan harga satuan resmi relatif rendah, maka ada kecenderungan bagi si perencana untuk melakukan penggelembungan (*mark-up*) usulan belanja.

Untuk apa *mark-up* tersebut? Penggelembungan usulan belanja dilakukan untukantisipasi kebutuhan belanja yang belum diketahuinya pada saat merencanakan kegiatan yang bersangkutan.

- 8. Perbedaan pemahaman perencana kegiatan tentang kompleksitas kegiatan yang bersangkutan.** Bila si perencana kegiatan sangat awam tentang kegiatan yang direncanakannya, maka ada kecenderungan si perencana akan sangat berhati-hati dalam menyusun usulan belanjanya dengan cara *me-mark-up* usulan belanjanya.

Untuk apa *mark-up* tersebut? Penggelembungan usulan belanja dilakukan untukantisipasi kebutuhan belanja yang belum diketahui pada saat merencanakan kegiatan yang bersangkutan.

Faktor-faktor di atas merupakan faktor dasar yang harus diperhatikan saat penyusunan usulan belanja dan penentuan nilai kewajaran usulan belanja suatu kegiatan.

**Bagaimanakah penetapan usulan belanja sebuah kegiatan?** Banyak cara yang dapat dipakai dalam penetapan usulan belanja. Dengan mengikuti formulir isian pada RKA-SKPD, khususnya RKA-SKPD 2.2.1, maka cara penetapan usulan belanja adalah sebagai berikut:

1. **Penetapan kegiatan dan target kinerja.** Langkah pertama ini mencakup 2 (dua) hal, yaitu: pemilihan kegiatan dan penetapan target kinerja. Langkah ini sangat penting karena akan mempengaruhi manfaat dan dampak dari kegiatan yang direncanakan terhadap kinerja SKPD yang bersangkutan.

Dalam langkah ini, pemilihan kegiatan perlu dilakukan secara hati-hati sehingga usulan kegiatan terpilih merupakan respon terbaik dalam arti relevan untuk mewujudkan misi dan visi SKPD serta target yang ditetapkan dalam arah kebijakan umum APBD di tahun yang direncanakan.

Setelah pemilihan kegiatan, hal berikut yang perlu dilakukan adalah penetapan target kinerja dari kegiatan yang bersangkutan. Hal penting yang perlu diperhatikan adalah bahwa seluruh target kinerja dari sebuah kegiatan harus ditetapkan secara spesifik dan terukur.

Dengan melihat bentuk dan struktur format RKA RKA-SKPD 2.2.1, indikator dan target kinerja kegiatan yang harus disusun secara spesifik dan terukur adalah seperti yang ditunjukkan pada gambar berikut ini:

## BAGAN 1. KOMPONEN KEGIATAN



Dari bagan di atas, indikator dan target kinerja yang harus diisi adalah sebagai berikut:

- **Capaian Program**, yaitu: sasaran (*target*) yang diharapkan dari suatu program.
- **Keluaran (*output*)**, yaitu barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
- **Hasil (*outcome*)**, yaitu: adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.

2. **Penetapan aktivitas (langkah-langkah) penyelesaian pekerjaan atau pewujudan target kinerja.** Setelah penetapan target kinerja, maka langkah selanjutnya adalah penetapan langkah-langkah penyelesaian pekerjaan untuk mewujudkan target kinerja yang telah ditetapkan tersebut.

Langkah-langkah penyelesaian ini sebenarnya adalah aktivitas kegiatan yang umumnya dituangkan dalam *Gantt Chart* atau *Time Schedule* atau Tabel Rencana Kerja. Tabel ini akan menginformasikan:

- Rangkaian aktivitas untuk mewujudkan target kinerja yang telah ditetapkan.
- Jadwal pelaksanaan tiap aktivitas berikut tenggat waktunya masing-masing.
- Para pihak yang bertanggungjawab dalam melaksanakan tiap aktivitas.

Ketiga informasi ini sangat penting untuk pelaksanaan kegiatan yang bersangkutan serta untuk penyusunan usulan belanja kegiatan yang bersangkutan.

Bentuk dasar dari *time schedule* adalah seperti yang ditunjukkan pada tabel di bawah ini.

**TABEL. 2.1. BENTUK DASAR TIME SCHEDULE**

NO	TAHAP	BULAN															
		Ke-1				Ke-2				Ke-3				Ke-4			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1	Persiapan																
	- . . .	■	■														
	- . . .			■													
2	Pelaksanaan																
	- . . .				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■			
	- . . .											■	■	■			
3	Pelaporan																
	- . . .													■	■	■	
	.....																

Perlu dicatat bahwa dasar penyusunan tabel rencana kerja adalah target yang disebutkan pada capaian program. Bila tabel rencana kerja disusun hanya berdasarkan target output (keluaran) kegiatan, maka besar kemungkinan capaian program akan sangat sulit diwujudkan. Dengan demikian, capaian efektifitas kegiatan pun akan cenderung rendah.

Pada beberapa kegiatan tertentu, target capaian program dapat diwujudkan melalui berbagai kegiatan; tidak hanya satu kegiatan saja. Oleh karena itu informasi kegiatan lain untuk mewujudkan suatu capaian program juga harus disajikan dalam tabel rencana kerja yang bersangkutan.

3. **Penetapan objek belanja di setiap aktivitas kegiatan.** Setelah aktivitas-aktivitas dapat diidentifikasi, maka langkah selanjutnya adalah identifikasi kebutuhan objek belanja pada tiap aktivitas.

Dengan mengikuti tabel 2.1. di atas, maka langkah ketiga ini bertujuan untuk identifikasi objek belanja pada langkah persiapan, langkah pelaksanaan, dan langkah pelaporan.

4. **Kalkulasi kebutuhan belanja.** Dengan langkah keempat ini, kita akan mengkalkulasi volume objek belanja dengan harga satuannya masing-masing.

### **2.3. METODE DAN PENDEKATAN PENYUSUNAN ASB**

Seperti yang diarahkan oleh peraturan-perundang-undangan, bahwa pendekatan prestasi kerja dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dengan keluaran dan hasil yang diharapkan dari kegiatan dan program termasuk efisiensi dalam pencapaian keluaran dan hasil tersebut.

Secara matematis, bentuk umum dari fungsi belanja adalah sebagai berikut:

$$\text{Belanja} = f(\text{kinerja})$$

Dari fungsi umum tersebut terlihat bahwa kinerja adalah dasar dari penyusunan usulan belanja sebuah kegiatan. Semakin besar target kinerja yang ditetapkan, maka nilai usulan belanja cenderung semakin tinggi.

Secara garis besar, sumber data yang digunakan dalam penyusunan ASB ini adalah data sekunder. Data sekunder diperoleh dari beberapa SKPD yang ada dalam lingkup Pemerintah Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan.

### **2.4. TAHAPAN PENYUSUNAN**

#### **LANGKAH I**

#### **IDENTIFIKASI KEGIATAN-KEGIATAN SKPD**

Langkah awal yang harus dilakukan dalam merumuskan ASB adalah mengidentifikasi berbagai kegiatan yang dilakukan oleh SKPD. Kegiatan-kegiatan dieksplorasi dari rekening program dan kegiatan yang ada dalam Permendagri No 13 Tahun 2006 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Permendagri No. 59 Tahun 2007 perubahan pertama Permendagri No. 13

Tahun 2006 serta Permendagri No. 21 Tahun 2011 perubahan kedua Permendagri No. 13 Tahun 2006, di samping kegiatan-kegiatan yang telah pernah dilaksanakan oleh SKPD pada tahun-tahun yang lalu.

Hasil identifikasi kegiatan yang ada dalam kode rekening program dan kegiatan Permendagri No 13 Tahun 2006, Permendagri No. 59 Tahun 2007 perubahan pertama Permendagri No. 13 Tahun 2006 serta Permendagri No. 21 Tahun 2011 perubahan kedua Permendagri No. 13 Tahun 2006 selanjutnya akan digunakan sebagai basis kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) pada tahun-tahun yang akan datang. Sedangkan hasil identifikasi hasil kegiatan pada tahun-tahun yang lalu digunakan sebagai *proxy* untuk menemukan basis biaya yang objektif.

## **LANGKAH II**

### **KLASIFIKASI KEGIATAN BERDASARKAN JENIS KEGIATAN**

Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD pada dasarnya dapat dikelompokkan berdasarkan jenis kegiatannya. Prinsip dasar pengelompokkan kegiatan adalah berdasarkan kesamaan output yang dihasilkan dan kesamaan *cost driver* untuk melaksanakannya. Dengan demikian, sekalipun memiliki nama kegiatan yang berbeda-beda, namun jika dilihat dari kesamaan output yang dihasilkan dan *cost drivernya*, sesungguhnya kegiatan dimaksud merupakan jenis kegiatan yang sama.

## **LANGKAH III**

### **IDENTIFIKASI PROSES, KEBUTUHAN SUMBER DAYA FISIK (DETIL) DAN OUTPUT SAMPEL KEGIATAN**

Berdasarkan kategori jenis kegiatan yang telah disusun, selanjutnya dilaksanakan identifikasi input, proses dan output per jenis kegiatan

tersebut. Hal ini dilakukan untuk memastikan faktor-faktor yang menjadi pendorong serta penyebab munculnya biaya (*cost driver*) jenis kegiatan tersebut. Untuk mengakomodasi variasi biaya antar kegiatan dalam satu jenis kegiatan maka selanjutnya dirumuskan nilai “*range*” minimal dan maksimal kebutuhan sumberdaya fisik untuk setiap rincian belanja masing-masing jenis kegiatan.

Secara teknis, Proses identifikasi ini dilakukan dengan menyebarkan kuesioner kepada pelaksana teknis di lingkungan SKPD Pemerintah Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan yang dianggap sebagai *expert* yang mempunyai pengalaman mendalam tentang pelaksanaan kegiatan.

#### **LANGKAH IV**

##### **HITUNG NILAI ALOKASI BELANJA KEGIATAN**

Untuk memperoleh besaran nilai belanja untuk setiap volume kebutuhan fisik untuk setiap item belanja (Q) yang telah diidentifikasi dikalikan dengan standar harga (P) masing-masing item belanja atau  $\text{belanja} = \sum Q \times P$ .

#### **LANGKAH V**

##### **PENENTUAN NILAI MINIMAL, RERATA, DAN MAKSIMAL PER-JENIS KEGIATAN**

Untuk mengakomodasi variasi biaya antar kegiatan dalam satu jenis kegiatan maka selanjutnya dirumuskan nilai range minimal, tengah dan maksimal kebutuhan sumberdaya fisik untuk setiap rincian belanja masing-masing jenis kegiatan.

Selanjutnya penentuan biaya rata-rata per-output kegiatan dilakukan dengan membagi nilai total belanja untuk jenis kegiatan terhadap total output yang dihasilkan.

**BAB III**  
**ANALISIS STANDAR BELANJA**  
**KEGIATAN SKPD**

**3.1. PENGANTAR**

Analisis standar belanja merupakan analisis yang dilakukan untuk menilai tingkat kesesuaian/kewajaran beban/biaya yang dialokasikan dalam suatu kegiatan yang diusulkan dalam satu periode tertentu. Analisis Standar Belanja adalah standar atau pedoman yang digunakan untuk menganalisis kewajaran beban kerja atau biaya setiap program atau kegiatan yang akan dilaksanakan oleh suatu organisasi dalam satu tahun anggaran.

Oleh karena itu, analisis standar belanja harus dilakukan secara cermat pada setiap usulan kegiatan dari SKPD. Analisis tersebut dilakukan dengan membandingkan usulan kegiatan dengan standar kegiatan berdasarkan jenisnya masing-masing. Analisis ini dilakukan untuk menentukan tingkat kewajaran masing-masing belanja pada kegiatan yang akan dilaksanakan.

Pada bagian ini akan disajikan hasil analisis terhadap beberapa kegiatan yang akan menjadi pembanding penilaian kewajaran tiap usulan kegiatan dengan mengacu pada data realisasi kegiatan tahun 2012 - 2015. Dengan demikian, perkiraan yang dilakukan adalah perkiraan relatif sesuai kebijakan penganggaran yang diterapkan.

**3.2. ANALISIS KEWAJARAN BELANJA BEBERAPA KEGIATAN**

Analisis kewajaran belanja (Analisis Standar Belanja) Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan dilakukan pada 7 (Tujuh) jenis kegiatan yang diprogramkan dan dilaksanakan di beberapa SKPD. Kegiatan-kegiatan tersebut adalah:

1. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
2. Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran
3. Penyusunan Pelaporan Prognosis Realisasi Anggaran
4. Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun
5. Penyusunan RKA-SKPD
6. Penyusunan Rencana Strategi SKPD
7. Penyusunan RKA Perubahan (RKA-P) SKPD

### **3.2.1.PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD**

Kegiatan ini bertujuan untuk menyediakan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD). Belanja untuk kegiatan ini dipengaruhi oleh beberapa jenis biaya seperti pada Tabel 3.1

**Tabel 3.1 Komponen untuk ASB Kegiatan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD**

<b>Keluaran</b>	Laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)
<b>Pemicu Biaya</b>	Jumlah Laporan yang dihasilkan
<b>Komponen Belanja</b>	<b>Belanja Pegawai</b> Honorarium PNS Honorarium Non PNS <b>Belanja Barang dan Jasa</b> <b>Belanja Bahan Pakai Habis</b> Alat Tulis Kantor Belanja Jasa Kantor <b>Belanja Cetak dan Penggandaan</b> Belanja Cetak Belanja Penggandaan Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah <b>Belanja Makan dan Minum Harian Pegawai</b>

Dari data tersebut di atas, komponen biaya yang sangat menentukan besaran belanja kegiatan Laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) adalah:

1. Jumlah Pegawai Pelaksana Kegiatan

Pelaksana kegiatan sebaiknya diatur lebih lanjut tentang jumlah pegawai yang dilibatkan yang disesuaikan dengan output kegiatan tersebut.

2. Belanja Barang dan Jasa

Proporsi jenis rekening belanja untuk kegiatan bimbingan teknis yang dalam pelaksanaannya peserta menginap adalah sebagai berikut:

**Tabel 3.2 Batas Minimal, Rerata dan Maksimal Belanja Laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)**

No	Jenis Belanja	Minimal	Maksimal	Rerata
1	Honorarium PNS	3,537,500	51,337,500	11,332,404
2	Honorarium Non PNS	283,333	3,716,667	1,831,905
<b>Belanja Pegawai</b>		<b>3,820,833</b>	<b>55,054,167</b>	<b>13,164,309</b>
3	Belanja Alat Tulis Kantor	121,000	6,802,375	1,958,300
4	Belanja Jasa Kantor	300,000	4,250,000	1,654,375
5	Belanja Cetak	118,750	4,500,000	1,152,232
6	Belanja Penggandaan	73,125	7,842,500	1,739,416
7	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	15,000,000	41,250,000	28,125,000
8	Belanja Makan dan Minum Harian Pegawai	175,000	7,131,250	2,200,030
<b>Belanja Barang dan Jasa</b>		<b>15,612,875</b>	<b>64,644,875</b>	<b>34,629,323</b>
<b>Total Belanja Kegiatan</b>		<b>19,433,708</b>	<b>119,699,042</b>	<b>47,793,632</b>

Data pada Tabel 3.2 di atas menunjukkan bahwa untuk menyusun Laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dibutuhkan anggaran paling rendah sebesar Rp.19.433.708 dan paling tinggi Rp.119.699.042 dengan nilai rerata sebesar Rp. 47.793.632.

Akan tetapi dalam praktiknya tidak semua SKPD dalam menggunakan batasan tertinggi (Maksimal). Hanya SKPD yang melaksanakan TUPOKSI yang

besar dapat mengalokasikan anggaran dengan mengacu pada anggaran maksimal. SKPD yang dimaksud misalnya adalah yang melaksanakan fungsi koordinasi seperti BPKD dan BAPPEDA.

Selain itu, tidak semua komponen belanja dapat dianggarkan dalam kegiatan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dengan alasan dan pertimbangan sesuai aspek kebutuhan. Belanja tersebut diantaranya adalah **Belanja Perjalanan Dinas baik dalam daerah maupun luar daerah**.

Berdasarkan pertimbangan tersebut, dapat disusun batas minimal, maksimal dan rerata kegiatan seperti pada Tabel 3.3.

**Tabel 3.3 Penyesuaian Batas Minimal, Rerata dan Maksimal Belanja Laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)**

No	Jenis Belanja	Minimal	Maksimal	Rerata
1	Honorarium PNS	3,537,500	51,337,500	11,332,404
2	Honorarium Non PNS	283,333	3,716,667	1,831,905
<b>Belanja Pegawai</b>		<b>3,820,833</b>	<b>55,054,167</b>	<b>13,164,309</b>
3	Belanja Alat Tulis Kantor	121,000	6,802,375	1,958,300
4	Belanja Jasa Kantor	300,000	4,250,000	1,654,375
5	Belanja Cetak	118,750	4,500,000	1,152,232
6	Belanja Penggandaan	73,125	7,842,500	1,739,416
7	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	0	0	0
8	Belanja Makan dan Minum Harian Pegawai	175,000	7,131,250	2,200,030
<b>Belanja Barang dan Jasa</b>		<b>787,875.00</b>	<b>30,526,125.00</b>	<b>8,704,353.13</b>
<b>Total Belanja Kegiatan</b>		<b>4,608,708.33</b>	<b>85,580,291.67</b>	<b>21,868,661.88</b>

Dalam pada itu, belanja kegiatan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dapat disusun berdasarkan persentase dari total anggaran kegiatan. Adapun persentase masing-masing komponen belanja (jenis biaya) seperti pada Tabel 3.4.

**Tabel 3.4 Prosentase Batas Minimal, Rerata dan Maksimal Belanja Laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)**

No	Jenis Belanja	Minimal	Maksimal	Rerata
1	Honorarium PNS	76.76%	59.99%	51.82%
2	Honorarium Non PNS	6.15%	4.34%	8.38%
	<b>Belanja Pegawai</b>	<b>82.90%</b>	<b>64.33%</b>	<b>60.20%</b>
3	Belanja Alat Tulis Kantor	2.63%	7.95%	8.95%
4	Belanja Jasa Kantor	6.51%	4.97%	7.57%
5	Belanja Cetak	2.58%	5.26%	5.27%
6	Belanja Penggandaan	1.59%	9.16%	7.95%
7	Belanja Makan dan Minum Harian Pegawai	3.80%	8.33%	10.06%
	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>17.10%</b>	<b>35.67%</b>	<b>39.80%</b>

### 3.2.2 PENYUSUNAN PELAPORAN KEUANGAN SEMESTERAN

Pengelolaan keuangan daerah mencakup keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan daerah. Transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan Pemerintah Daerah akan terwujud apabila dapat menyampaikan laporan pertanggungjawaban keuangan pemerintah yang memenuhi prinsip-prinsip tepat waktu dan disusun dengan mengikuti Standar Akuntansi Pemerintahan.

Pelaporan keuangan daerah adalah laporan pertanggungjawaban pemerintah daerah atas kegiatan keuangan dan sumber daya ekonomi yang dipercayakan serta menunjukkan posisi keuangan. Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) disusun untuk menyediakan informasi yang

relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh pemerintah daerah selama satu periode pelaporan. LKPD terutama digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan dan belanja dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, menilai efektifitas dan efisiensi pemerintah daerah, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.

Belanja kegiatan penyusunan laporan keuangan semesteran dipengaruhi oleh beberapa jenis biaya sebagaimana tercantum pada Tabel 3.5

**Tabel 3.5 Komponen untuk ASB Kegiatan Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran**

<b>Keluaran</b>	Laporan Keuangan Semesteran
<b>Pemicu Biaya</b>	Jumlah Laporan yang dihasilkan
<b>Komponen Belanja</b>	<b>Belanja Pegawai</b> Honorarium PNS Honorarium Non PNS <b>Belanja Barang dan Jasa</b> <b>Belanja Bahan Pakai Habis</b> Alat Tulis Kantor Belanja Jasa Kantor <b>Belanja Cetak dan Penggandaan</b> Belanja Cetak Belanja Penggandaan <b>Belanja Makan dan Minum Harian Pegawai</b>

Dari data tersebut di atas, komponen biaya yang sangat menentukan besaran belanja kegiatan Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) adalah:

1. Jumlah Pegawai Pelaksana Kegiatan

Pelaksana kegiatan sebaiknya diatur lebih lanjut tentang jumlah pegawai yang dilibatkan yang disesuaikan dengan output kegiatan tersebut. Semakin banyak pegawai baik yang berstatus PNS maupun Non PNS, maka semakin besar belanjanya.

## 2. Belanja Barang dan Jasa

Belanja barang dan jasa dibutuhkan untuk mengoptimalkan pencapaian target output kegiatan. Semakin banyak dan bervariasi komponen barang dan jasa kegiatan, maka semakin besar belanjanya.

**Tabel 3.6 Batas Minimal, Rerata dan Maksimal Belanja Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)**

No	Jenis Belanja	Minimal	Maksimal	Rerata
1	Honorarium PNS	2,862,500	28,737,500	7,460,279
2	Honorarium Non PNS	1,300,000	3,166,667	2,211,111
<b>Belanja Pegawai</b>		<b>4,162,500</b>	<b>31,904,167</b>	<b>9,671,390</b>
3	Belanja Alat Tulis Kantor	508,375	6,937,750	2,320,732
4	Belanja Jasa Kantor	1,000,000	1,000,000	1,000,000
5	Belanja Cetak	137,500	4,187,500	2,020,833
6	Belanja Penggandaan	137,500	10,465,000	1,982,679
7	Belanja Makan dan Minum Harian Pegawai	90,000	3,850,000	1,336,190
<b>Belanja Barang dan Jasa</b>		<b>1,873,375</b>	<b>26,440,250</b>	<b>8,660,435</b>
<b>Total Belanja Kegiatan</b>		<b>6,035,875</b>	<b>58,344,417</b>	<b>18,331,825</b>

Berdasarkan data pada Tabel 3.6, maka dapat dikatakan bahwa untuk menyelenggarakan kegiatan penyusunan laporan keuangan semesteran SKPD dibutuhkan anggaran minimal Rp.6.035.875 dan paling tinggi (maksimal) Rp.58.344.417. Akan tetapi secara rerata jumlah anggarannya adalah sebesar Rp.18.331.825. Variasi anggaran atau belanja kegiatan antara batas minimal dan maksimal disesuaikan dengan kebutuhan dengan mempertimbangkan aspek efektifitas, efisiensi, ekonomis dan aspek keadilan.

Berdasarkan data historis yang digunakan selama periode 2012 – 2015, maka dapat pula disusun alokasi anggaran atau biaya setiap komponen seperti pada tabel berikut ini.

**Tabel 3.7 Prosentase Batas Minimal, Rerata dan Maksimal Belanja Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)**

No	Jenis Belanja	Minimal	Maksima 1	Rerata
1	Honorarium PNS	47.42%	49.25%	40.70%
2	Honorarium Non PNS	21.54%	5.43%	12.06%
<b>Belanja Pegawai</b>		<b>68.96%</b>	<b>54.68%</b>	<b>52.76%</b>
3	Belanja Alat Tulis Kantor	8.42%	11.89%	12.66%
4	Belanja Jasa Kantor	16.57%	1.71%	5.45%
5	Belanja Cetak	2.28%	7.18%	11.02%
6	Belanja Penggandaan	2.28%	17.94%	10.82%
7	Belanja Makan dan Minum Harian Pegawai	1.49%	6.60%	7.29%
<b>Belanja Barang dan Jasa</b>		<b>31.04%</b>	<b>45.32%</b>	<b>47.24%</b>

Data pada Tabel 3.7 menunjukkan bahwa proporsi anggaran terbesar adalah honorarium PNS untuk belanja pegawai yakni sebesar 40,70% dan alat tulis kantor untuk belanja barang dan jasa yakni sebesar 12,66%. Oleh karena itu, dapat dikatakan bahwa semakin banyak PNS yang dilibatkan dalam kegiatan Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), maka semakin besar alokasi anggaran belanja kegiatan. Dalam pada itu, semakin banyak paket ATK yang dianggarkan untuk menyusun Laporan Keuangan Semesteran, maka semakin besar pula alokasi anggaran belanja kegiatan.

### 3.2.3 PENYUSUNAN PELAPORAN PROGNOSIS REALISASI ANGGARAN

Laporan prognosis merupakan laporan yang disusun untuk 6 (enam) bulan yang akan datang. Untuk menyusun pelaporan prognosis realisasi anggaran, maka dibutuhkan beberapa jenis biaya sebagaimana nampak pada Tabel 3.8.

**Tabel 3.8 Komponen untuk ASB Kegiatan Penyusunan Pelaporan Prognosis Realisasi Anggaran**

<b>Keluaran</b>	Laporan Prognosis Realisasi Anggaran
<b>Pemicu Biaya</b>	Jumlah Laporan yang dihasilkan
<b>Komponen Belanja</b>	<b>Belanja Pegawai</b> Honorarium PNS Honorarium Non PNS <b>Belanja Barang dan Jasa</b> <b>Belanja Bahan Pakai Habis</b> Alat Tulis Kantor Belanja Jasa Kantor <b>Belanja Cetak dan Penggandaan</b> Belanja Cetak Belanja Penggandaan <b>Belanja Makan dan Minum Harian Pegawai</b>

Dari data tersebut di atas, maka dapat diuraikan bahwa komponen biaya yang akan memengaruhi pencapaian kinerja output kegiatan adalah:

1. Jumlah Pegawai Pelaksana Kegiatan

Semakin banyak pegawai baik yang berstatus PNS maupun Non PNS, maka semakin besar belanjanya. Artinya semakin banyak pegawai yang dilibatkan, maka semakin besar alokasi anggaran kegiatan.

2. Belanja Barang dan Jasa

Belanja barang dan jasa dibutuhkan untuk mengoptimalkan pencapaian target output kegiatan. Semakin banyak dan bervariasi komponen barang dan jasa kegiatan, maka semakin besar belanjanya.

Untuk efektifitas dan efisiensi pengalokasian belanja kegiatan, maka perlu diatur batas minimal, maksimal dan rerata masing-masing komponen belanja (biayanya), sebagaimana pada Tabel 3.9.

**Tabel 3.9 Batas Minimal, Rerata dan Maksimal Belanja Penyusunan Pelaporan Prognosis Realisasi Anggaran**

No	Jenis Belanja	Minimal	Maksimal	Rerata
1	Honorarium PNS	3,312,500	22,875,000	6,965,149
2	Honorarium Non PNS	1,975,000	6,550,000	3,235,000
	<b>Belanja Pegawai</b>	<b>5,287,500</b>	<b>29,425,000</b>	<b>10,200,149</b>
3	Belanja Alat Tulis Kantor	1,417,375	4,050,625	2,225,714
4	Belanja Jasa Kantor	475,000	3,675,000	1,650,000
5	Belanja Cetak	75,000	3,691,667	1,484,722
6	Belanja Penggandaan	1,348,750	1,268,750	1,105,030
7	Belanja Makan dan Minum Harian Pegawai	486,250	3,043,750	1,690,298
	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>3,802,375</b>	<b>15,729,792</b>	<b>8,155,764</b>
	<b>Total Belanja</b>	<b>9,089,875</b>	<b>45,154,792</b>	<b>18,355,912</b>

Berdasarkan data diatas, maka dapat dikatakan bahwa anggaran minimal untuk mencapai target output kegiatan pelaporan prognosis realisasi anggaran adalah sebesar Rp. 9.089.875 sedangkan anggaran maksimalnya adalah sebesar Rp. 45.154.792. Adapun rerata anggarannya adalah sebesar Rp. 18,355,912,-

Alokasi anggaran kegiatan tersebut juga dapat dialokasikan dalam bentuk persentase untuk menentukan batas minimal, rerata dan batas maksimal seperti nampak pada Tabel 3.10.

**Tabel 3.10 Prosentase Batas Minimal, Rerata dan Maksimal Belanja Penyusunan Pelaporan Prognosis Realisasi Anggaran**

<b>No</b>	<b>Jenis Belanja</b>	<b>Minimal</b>	<b>Maksimal</b>	<b>Rerata</b>
1	Honorarium PNS	36.44%	50.66%	37.94%
2	Honorarium Non PNS	21.73%	14.51%	17.62%
	<b>Belanja Pegawai</b>	<b>58.17%</b>	<b>65.16%</b>	<b>55.57%</b>
3	Belanja Alat Tulis Kantor	15.59%	8.97%	12.13%
4	Belanja Jasa Kantor	5.23%	8.14%	8.99%
5	Belanja Cetak	0.83%	8.18%	8.09%
6	Belanja Penggandaan	14.84%	2.81%	6.02%
7	Belanja Makan dan Minum Harian Pegawai	5.35%	6.74%	9.21%
	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>41.83%</b>	<b>34.84%</b>	<b>44.43%</b>

Pada Tabel 3.10, nampak bahwa komponen belanja yang dominan adalah honorarium PNS untuk belanja pegawai secara rerata sebesar 37,94% dan belanja alat tulis kantor (ATK) untuk belanja barang dan jasa secara rerata sebesar 12,13%. Oleh karena itu, dapat dikatakan bahwa semakin banyak pegawai yang dilibatkan dalam kegiatan maka semakin besar alokasi anggarannya. Pemicu lainnya adalah semakin besar paket ATK yang dianggarkan, maka semakin besar anggaran kegiatannya.

### **3.2.4 PENYUSUNAN PELAPORAN KEUANGAN AKHIR TAHUN**

Laporan keuangan pemerintah daerah merupakan gambaran mengenai kondisi dan kinerja keuangan entitas tertentu. Salah satu pengguna laporan keuangan pemerintah daerah adalah pemerintah pusat. Pemerintah pusat berkepentingan dengan laporan keuangan pemerintah daerah karena pemerintah pusat telah menyerahkan sumber daya keuangan kepada daerah dalam rangka pelaksanaan otonomi daerah.

Adalah wajar apabila kemudian pemerintah pusat meminta pertanggungjawaban kepada pemerintah daerah mengenai bagaimanakah penggunaan sumber daya keuangan. Salah satu media yang dapat digunakan pemerintah pusat di sini adalah laporan keuangan pemerintah daerah. BPK kemudian akan melakukan audit atas laporan keuangan pemerintah daerah dengan tujuan untuk mengetahui apakah laporan keuangan tersebut telah disajikan sesuai dengan kondisi sebenarnya atau tidak.

Kewajiban tersebut menjadi dasar bagi pemerintah daerah untuk menyusun laporan keuangan yang salah satunya adalah laporan keuangan akhir tahun. Untuk menghasilkan laporan keuangan yang baik, maka diperlukana beberapa jenis biaya sebagaimana tercantum pada Tabel 3.11.

**Tabel 3.11 Komponen untuk ASB Kegiatan Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun**

<b>Keluaran</b>	Pelaporan Keuangan Akhir Tahun
<b>Pemicu Biaya</b>	Jumlah Laporan yang dihasilkan
<b>Komponen Belanja</b>	<b>Belanja Pegawai</b> Honorarium PNS Honorarium Non PNS <b>Belanja Barang dan Jasa</b> <b>Belanja Bahan Pakai Habis</b> Alat Tulis Kantor Belanja Jasa Kantor Belanja Perangko, Materai Dan Benda Pos Lainnya <b>Belanja Cetak dan Penggandaan</b> Belanja Cetak Belanja Penggandaan <b>Belanja Makan dan Minum Harian Pegawai</b>

Komponen belanja untuk memperoleh atau menyusun laporan keuangan akhir tahun adalah :

1. Jumlah Pegawai Pelaksana Kegiatan

Semakin banyak pegawai baik yang berstatus PNS maupun Non PNS, maka semakin besar belanjanya.

2. Belanja Barang dan Jasa

Belanja barang dan jasa dibutuhkan untuk mengoptimalkan pencapaian target output kegiatan. Semakin banyak dan bervariasi komponen barang dan jasa kegiatan, maka semakin besar belanjanya. Secara khusus dapat diuraikan batas minimal, rerata, dan maksimal sebagaimana tercantum pada Tabel 3.12.

**Tabel 3.12 Batas Minimal, Rerata dan Maksimal Belanja Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun**

<b>No</b>	<b>Komponen Belanja</b>	<b>Minimal</b>	<b>Maksimal</b>	<b>Rerata</b>
1	Honorarium PNS	4,350,000	18,900,000	8,447,870
2	Honorarium Non PNS	275,000	1,900,000	1,087,500
	<b>Belanja Pegawai</b>	<b>4,625,000</b>	<b>20,800,000</b>	<b>9,535,370</b>
3	Belanja Alat Tulis Kantor	225,000	5,130,250	1,626,600
4	Belanja Jasa Kantor	233,333	2,200,000	1,000,926
5	Belanja Cetak	193,750	3,000,000	865,271
6	Belanja Penggandaan	193,750	4,250,000	1,105,386
7	Belanja Perangko, Materai dan Benda Pos Lainnya	360,500	360,500	360,500
8	Belanja Makan dan Minum Harian Pegawai	200,000	5,481,250	1,831,285
	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>1,406,333</b>	<b>20,422,000</b>	<b>6,789,969</b>
	<b>Total Belanja</b>	<b>6,031,333</b>	<b>41,222,000</b>	<b>16,325,339</b>

Dalam pada itu, dapat pula disusun mengenai persentase batas minimal, rerata, dan maksimal untuk belanja penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun seperti nampak pada Tabel 3.13.

**Tabel 3.13 Prosentase Batas Minimal, Rerata dan Maksimal Belanja Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun**

No	Komponen Belanja	Minimal	Maksimal	Rerata
1	Honorarium PNS	72.12%	45.85%	51.75%
2	Honorarium Non PNS	4.56%	4.61%	6.66%
	<b>Belanja Pegawai</b>	<b>76.68%</b>	<b>50.46%</b>	<b>58.41%</b>
3	Belanja Alat Tulis Kantor	3.73%	12.45%	9.96%
4	Belanja Jasa Kantor	3.87%	5.34%	6.13%
5	Belanja Cetak	3.21%	7.28%	5.30%
6	Belanja Penggandaan	3.21%	10.31%	6.77%
7	Belanja Perangko, Materai Dan Benda Pos Lainnya	5.98%	0.87%	2.21%
8	Belanja Makan dan Minum Harian Pegawai	3.32%	13.30%	11.22%
	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>23.32%</b>	<b>49.54%</b>	<b>41.59%</b>

Data pada Tabel 3.13 menunjukkan bahwa proporsi anggaran terbesar adalah honorarium PNS untuk belanja pegawai yakni sebesar 51,75% dan alat tulis kantor untuk belanja barang dan jasa yakni sebesar 9,96%. Oleh karena itu, dapat dikatakan bahwa semakin banyak PNS yang dilibatkan dalam kegiatan Penyusunan Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun, maka semakin besar alokasi anggaran belanja kegiatan. Dalam pada itu, semakin banyak paket ATK yang dianggarkan untuk menyusun Pelaporan Keuangan Akhir Tahun, maka semakin besar pula alokasi anggaran belanja kegiatan.

### 3.2.5 PENYUSUNAN RKA SKPD

Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) SKPD merupakan salah satu tahapan penting dalam pengelolaan keuangan daerah. Dalam pada itu, RKA SKPD sebagai salah satu dokumen strategis pemerintah daerah akan menjadi acuan dalam pelaksanaan program dan kegiatan.

Untuk menyusun RKA SKPD diperlukan beberapa komponen belanja, seperti nampak pada Tabel 3.14.

**Tabel 3.14**      **Komponen untuk ASB Kegiatan Penyusunan RKA SKPD**

<b>Keluaran</b>	RKA SKPD
<b>Pemicu Biaya</b>	RKA SKPD yang dihasilkan
<b>Komponen Belanja</b>	<b>Belanja Pegawai</b> Honorarium PNS Honorarium Non PNS <b>Belanja Barang dan Jasa</b> <b>Belanja Bahan Pakai Habis</b> Alat Tulis Kantor Belanja Jasa Kantor <b>Belanja Cetak dan Penggandaan</b> Belanja Cetak Belanja Penggandaan <b>Belanja Makan dan Minum Harian Pegawai</b>

Berdasarkan analisis data, maka belanja untuk kegiatan penyusunan RKA SKPD dipengaruhi oleh:

1. Belanja Pegawai

Komponen belanja pegawai adalah honorarium PNS dan Non PNS. Semakin banyak pegawai yang dilibatkan dalam kegiatan tersebut, maka semakin besar alokasi belanja pegawai untuk kegiatan penyusunan RKA SKPD. Oleh karena itu, diperlukan adanya kebijakan mengenai jumlah pegawai yang dilibatkan dalam penyusunan RKA SKPD dan satuan waktu kerja setiap pegawai yang disesuaikan dengan beban pekerjaan.

2. Belanja Barang dan Jasa

Belanja barang dan jasa akan menentukan jumlah alokasi belanja kegiatan penyusunan RKA SKPD. Semakin besar belanja barang dan jasa, maka semakin besar pula alokasi belanja kegiatan penyusunan RKA SKPD.

Berdasarkan kedua kelompok belanja penentu alokasi belanja kegiatan, maka dapat ditentukan batas minimal, rerata dan batas maksimal belanja kegiatan penyusunan RKA SKPD seperti pada Tabel 3.15.

**Tabel 3.15 Batas Minimal, Rerata dan Maksimal Belanja Penyusunan RKA SKPD**

<b>No</b>	<b>Komponen Belanja</b>	<b>Minimal</b>	<b>Maksimal</b>	<b>Rerata</b>
1	Honorarium PNS	4,162,500	35,750,000	11,667,509
2	Honorarium Non PNS	1,666,667	3,866,667	2,719,993
	<b>Belanja Pegawai</b>	<b>5,829,167</b>	<b>39,616,667</b>	<b>14,387,502</b>
3	Belanja Alat Tulis Kantor	200,000	8,045,625	2,278,710
4	Belanja Jasa Kantor	300,000	3,750,000	1,703,333
5	Belanja Perangko, Materai Dan Benda Pos Lainnya	1,134,000	1,134,000	1,134,000
6	Belanja Cetak	187,500	4,701,500	1,689,125
7	Belanja Penggandaan	316,250	8,851,250	5,295,243
8	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	5,500,000	5,500,000	5,500,000
9	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	3,000,000	3,000,000	3,000,000
10	Belanja Makan dan Minum Harian Pegawai	302,500	6,750,000	2,694,015
	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>10,940,250</b>	<b>41,732,375</b>	<b>23,294,427</b>
		<b>16,769,417</b>	<b>81,349,042</b>	<b>37,681,929</b>

Dalam pada itu, ketentuan mengenai persentase batas minimal, rerata dan batas maksimal alokasi kelompok belanja untuk kegiatan penyusunan RKA SKPD seperti pada Tabel 3.16.

**Tabel 3.16 Prosentase Batas Minimal, Rerata dan Maksimal Belanja Penyusunan RKA SKPD**

<b>No</b>	<b>Komponen Belanja</b>	<b>Minimal</b>	<b>Maksimal</b>	<b>Rerata</b>
1	Honorarium PNS	24.82%	43.95%	30.96%
2	Honorarium Non PNS	9.94%	4.75%	7.22%
	<b>Belanja Pegawai</b>	<b>34.76%</b>	<b>48.70%</b>	<b>38.18%</b>
3	Belanja Alat Tulis Kantor	1.19%	9.89%	6.05%
4	Belanja Jasa Kantor	1.79%	4.61%	4.52%
5	Belanja Perangko, Materai Dan Benda Pos Lainnya	6.76%	1.39%	3.01%
6	Belanja Cetak	1.12%	5.78%	4.48%
7	Belanja Penggandaan	1.89%	10.88%	14.05%
8	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	32.80%	6.76%	14.60%
9	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	17.89%	3.69%	7.96%
10	Belanja Makan dan Minum Harian Pegawai	1.80%	8.30%	7.15%
	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>65.24%</b>	<b>51.30%</b>	<b>61.82%</b>

Data pada Tabel 3.16 menunjukkan bahwa secara rerata proporsi anggaran terbesar adalah honorarium PNS untuk belanja pegawai yakni sebesar 30,96% dan belanja penggandaan untuk belanja barang dan jasa yakni sebesar 14,05%. Oleh karena itu, dapat dikatakan bahwa semakin banyak PNS yang dilibatkan dalam kegiatan Penyusunan RKA SKPD, maka semakin besar alokasi anggaran belanja kegiatan. Dalam pada itu, semakin banyak paket penggandaan yang dianggarkan untuk menyusun RKA SKPD, maka semakin besar pula alokasi anggaran belanja kegiatan.

### 3.2.6 PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS SKPD

Rencana Strategis (Renstra) SKPD merupakan dokumen perencanaan yang disusun oleh setiap SKPD untuk jangka waktu 5 (lima) tahun. Penyusunan dokumen Renstra menjadi sebuah kegiatan yang bersifat strategis karena menjadi jembatan antara dokumen RPJPD, RPDJMD dan RKPD.

Untuk menyusun dan menghasilkan sebuah dokumen Renstra SKPD, dibutuhkan belanja untuk pegawai PNS dan Non PNS dalam lingkup SKPD serta belanja barang dan jasa yang jenisnya disesuaikan dengan kebutuhan penyelenggaraan kegiatan. Secara detail komponen masing-masing belanja tersebut nampak pada Tabel 3.17.

**Tabel 3.17      Komponen untuk ASB Kegiatan Rencana Strategis SKPD**

<b>Keluaran</b>	Rencana Strategis SKPD
<b>Pemicu Biaya</b>	Rencana Strategis SKPD
<b>Komponen Belanja</b>	<b>Belanja Pegawai</b> Honorarium PNS Honorarium Non PNS <b>Belanja Barang dan Jasa</b> <b>Belanja Bahan Pakai Habis</b> Alat Tulis Kantor Belanja Jasa Kantor <b>Belanja Cetak dan Penggandaan</b> Belanja Cetak Belanja Penggandaan <b>Belanja Makan dan Minum Harian Pegawai</b>

Dalam praktiknya, kedua jenis kelompok belanja tersebut menjadi pemicu biaya untuk kegiatan penyusunan Renstra SKPD. Artinya semakin tinggi alokasi komponen belanja pegawai dan komponen belanja barang dan jasa, maka semakin tinggi belanja kegiatan tersebut.

**Tabel 3.18 Batas Minimal, Rerata dan Maksimal Belanja Penyusunan Rencana Strategis SKPD**

No	Komponen Belanja	Minimal	Maksimal	Rerata
1	Honorarium PNS	4,450,000	17,766,667	8,574,074
2	Honorarium Non PNS	800,000	5,000,000	2,700,000
	<b>Belanja Pegawai</b>	<b>5,250,000</b>	<b>22,766,667</b>	<b>11,274,074</b>
3	Belanja Alat Tulis Kantor	136,333	4,866,667	1,697,722
4	Belanja Cetak	2,620,000	7,500,000	4,521,905
5	Belanja Jasa Kantor	750,000	900,000	825,000
6	Belanja Penggandaan	91,667	1,700,000	593,056
7	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	1,300,000	1,300,000	1,300,000
8	Belanja Makan dan Minum Harian Pegawai	310,000	2,688,333	1,424,167
	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>5,208,000</b>	<b>18,955,000</b>	<b>10,361,849</b>
	<b>Total Belanja</b>	<b>10,458,000</b>	<b>41,721,667</b>	<b>21,635,923</b>

Berdasarkan data historis yang diperoleh, maka dapat disusun batas minimal, rerata dan batas maksimal belanja kegiatan penyusunan Renstra SKPD seperti nampak pada Tabel 3.18 dan Tabel 3.19.

**Tabel 3.19 Prosentase Batas Minimal, Rerata dan Maksimal Belanja Penyusunan Rencana Strategis SKPD**

No	Komponen Belanja	Minimal	Maksimal	Rerata
1	Honorarium PNS	42.55%	42.58%	39.63%
2	Honorarium Non PNS	7.65%	11.98%	12.48%
	<b>Belanja Pegawai</b>	<b>50.20%</b>	<b>54.57%</b>	<b>52.11%</b>
3	Belanja Alat Tulis Kantor	1.30%	11.66%	7.85%
4	Belanja Cetak	25.05%	17.98%	20.90%
5	Belanja Jasa Kantor	7.17%	2.16%	3.81%
6	Belanja Penggandaan	0.88%	4.07%	2.74%
7	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	12.43%	3.12%	6.01%
8	Belanja Makan dan Minum Harian Pegawai	2.96%	6.44%	6.58%
	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>49.80%</b>	<b>45.43%</b>	<b>47.89%</b>

Data pada Tabel 3.19 menunjukkan bahwa secara rerata proporsi anggaran terbesar adalah honorarium PNS untuk belanja pegawai yakni sebesar 39,63% dan belanja cetak untuk belanja barang dan jasa yakni sebesar 20,90%. Oleh karena itu, dapat dikatakan bahwa semakin banyak PNS yang dilibatkan dalam kegiatan Penyusunan Renstra SKPD, maka semakin besar alokasi anggaran belanja kegiatan. Dalam pada itu, semakin banyak paket belanja cetak yang dianggarkan untuk menyusun Renstra SKPD, maka semakin besar pula alokasi anggaran belanja kegiatan.

### **3.2.7 PENYUSUNAN RKA PERUBAHAN SKPD**

Penyusunan perubahan RKA SKPD disusun untuk merespon adanya perubahan kegiatan yang sebelumnya tidak direncanakan. Untuk menyusun RKA perubahan SKPD, maka diperlukan belanja pegawai dan belanja barang dan jasa seperti dicantumkan pada Tabel 3.20.

Oleh karena itu, alokasi belanja kegiatan penyusunan RKA perubahan SKPD dipengaruhi oleh volume kedua jenis belanja tersebut. Semakin tinggi belanja pegawai dan belanja barang dan jasa, maka semakin besar alokasi belanja kegiatannya.

**Tabel 3.20 Komponen untuk ASB Kegiatan RKA Perubahan SKPD**

<b>Keluaran</b>	Laporan RKA Perubahan SKPD
<b>Pemicu Biaya</b>	Laporan Perubahan RKA SKPD yang dihasilkan
<b>Komponen Belanja</b>	<b>Belanja Pegawai</b> Honorarium PNS Honorarium Non PNS <b>Belanja Barang dan Jasa</b> <b>Belanja Bahan Pakai Habis</b> Alat Tulis Kantor Belanja Jasa Kantor <b>Belanja Cetak dan Penggandaan</b> Belanja Cetak Belanja Penggandaan <b>Belanja Makan dan Minum Harian Pegawai</b>

Berdasarkan data yang ada menunjukkan bahwa komponen belanja pegawai lebih didominasi oleh honorarium PNS dibandingkan dengan honorarium Non PNS. Artinya semakin banyak PNS yang dilibatkan dalam kegiatan tersebut, maka semakin besar alokasi belanja kegiatan.

Demikian pula untuk komponen belanja barang dan jasa. Berdasarkan data historis menunjukkan bahwa belanja barang dan jasa didominasi oleh belanja makan dan minum harian pegawai. Pemicu biaya untuk belanja makan dan minum harian pegawai adalah jumlah hari dan jumlah pegawai yang dilibatkan. Artinya, semakin lama kegiatan penyusunan RKA Perubahan SKPD dilakukan, maka semakin besar anggarannya. Demikian pula dengan jumlah pegawai yang dilibatkan. Semakin banyak pegawai yang dilibatkan, maka semakin besar pula anggarannya.

Oleh karena itu, perlu disusun batas minimal, rerata, dan batas maksimal belanja penyusunan RKA Perubahan SKPD sebagaimana nampak pada Tabel 3.21 dan Tabel 3.22.

**Tabel 3.21 Batas Minimal, Rerata dan Maksimal Belanja Penyusunan Perubahan RKA SKPD**

No	Komponen Belanja	Minimal	Maksimal	Rerata
1	Honorarium PNS	5,133,333	18,983,333	9,659,259
2	Honorarium Non PNS	2,900,000	2,900,000	2,900,000
	<b>Belanja Pegawai</b>	<b>8,033,333</b>	<b>21,883,333</b>	<b>12,559,259</b>
3	Belanja Alat Tulis Kantor	200,000	5,042,667	2,039,299
4	Belanja Cetak	200,000	2,000,000	841,500
5	Belanja Jasa Kantor	300,000	3,750,000	1,907,143
6	Belanja Makan dan Minum Harian Pegawai	1,920,000	6,841,667	3,402,500
7	Belanja Penggandaan	132,500	7,395,000	2,300,000
8	Belanja Perangko, Materai Dan Benda Pos Lainnya	735,000	735,000	735,000
	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>3,487,500</b>	<b>25,764,333</b>	<b>11,225,442</b>
	<b>Total Belanja</b>	<b>11,520,833</b>	<b>47,647,667</b>	<b>23,784,701</b>

Berdasarkan data pada Tabel 3.21, maka dapat dikatakan bahwa penyusunan RKA Perubahan SKPD dibutuhkan anggaran paling sedikit Rp.3.487.500 dan paling tinggi Rp,47.647.667 dengan nilai rerata sebesar Rp. 23.784.701.

**Tabel 3.22 Prosentase Batas Minimal, Rerata dan Maksimal Belanja Penyusunan Perubahan RKA SKPD**

No	Komponen Belanja	Minimal	Maksimal	Rerata
1	Honorarium PNS	44.56%	39.84%	40.61%
2	Honorarium Non PNS	25.17%	6.09%	12.19%
	<b>Belanja Pegawai</b>	<b>69.73%</b>	<b>45.93%</b>	<b>52.80%</b>
3	Belanja Alat Tulis Kantor	1.74%	10.58%	8.57%
4	Belanja Cetak	1.74%	4.20%	3.54%
5	Belanja Jasa Kantor	2.60%	7.87%	8.02%
6	Belanja Makan dan Minum Harian Pegawai	16.67%	14.36%	14.31%
7	Belanja Penggandaan	1.15%	15.52%	9.67%
8	Belanja Perangko, Materai Dan Benda Pos Lainnya	6.38%	1.54%	3.09%
	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>30.27%</b>	<b>54.07%</b>	<b>47.20%</b>

Dalam pada itu, pengalokasian anggaran belanja untuk setiap komponen belanja berdasarkan persentasinya sebagaimana nampak pada Tabel 3.22. Berdasar pada tabel tersebut, maka dapat dikatakan bahwa secara rerata komponen belanja terbesar yang memengaruhi kegiatan penyusunan RKA Perubahan SKPD adalah honorarium PNS untuk belanja pegawai yakni sebesar 40,61% dan belanja makan dan minum harian pegawai yakni sebesar 14,31%. Oleh karena itu, dapat dikatakan bahwa semakin banyak pegawai PNS yang dilibatkan dalam kegiatan penyusunan RKA Perubahan SKPD, maka semakin besar alokasi belanja kegiatan. Demikian pula dengan belanja makan dan minum harian pegawai. Semakin banyak pegawai dan semakin lama pekerjaan diselesaikan, maka semakin besar anggaran belanja kegiatan penyusunan RKA Perubahan SKPD.

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN DAN REKOMENDASI**

#### **4.1. KESIMPULAN**

1. Kewajaran Beban Kerja dan Belanja suatu kegiatan sangat dipengaruhi oleh isi kebijakan daerah tentang penganggaran belanja kegiatan. Contoh: Bila struktur pelaksana kegiatan ditetapkan mengikuti struktur berjenjang yang terlalu besar, maka akan berimplikasi pada besar usulan belanja kegiatan. Selain itu, bila pemberian honor pada kegiatan juga diarahkan untuk peningkatan kesejahteraan pegawai, maka akan berimplikasi pada besar usulan belanja sebuah kegiatan.
2. Walaupun Analisis Standar Belanja dapat menghasilkan prediksi terkait besar kecil belanja, analisis secara manual terkait komponen-komponen kegiatan masih tetap perlu dilakukan oleh SKPD dan Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
3. Penambahan dan pembaruan data komponen-komponen kegiatan untuk tahun-tahun berikutnya sesuai arahan Permendagri 13 Tahun 2006 sangat diperlukan sehingga dapat menghasilkan prediksi besar belanja yang lebih objektif.

#### **4.2. REKOMENDASI**

1. Untuk meningkatkan kualitas belanja dan kewajaran setiap kegiatan, maka evaluasi ASB perlu dilakukan secara rutin khususnya kegiatan-kegiatan yang rentan terhadap perubahan harga.

2. Diperlukan strategi khusus untuk mendorong SKPD sehingga mampu dan mau merumuskan tolok ukur kinerja hasil (outcome) dan capaian program kegiatan secara lebih spesifik dan terukur. Sedangkan untuk tolok ukur kinerja Keluaran (Output) SKPD diharapkan menggunakan contoh yang dirumuskan dalam dokumen ini. Salah satu bentuk strategi tersebut adalah penerapan prinsip Akuntabilitas Kinerja yang terlembaga dalam Peraturan Daerah tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah.
3. Pengadaan barang modal sebaiknya dipisahkan dari kegiatan non investasi sehingga penilaian terhadap kegiatan non investasi dapat dilakukan secara lebih objektif.
4. Analisis Standar Belanja sebaiknya diterapkan secara berlapis, yaitu sejak dari SKPD pengusul hingga penilaian dan analisis oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah.

PEMERINTAH KABUPATEN PANGKAJENE DAN KEPULAUAN  
ANALISA STANDAR BELANJA (ASB)