

**ANALISIS PENYUSUNAN ANGGARAN BELANJA DAERAH
BERBASIS KINERJA PADA DINAS PERUMAHAN
KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

SKRIPSI

Oleh

MUSDALIFA KUSUMA R

10572 05536 15



**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
MAKASSAR**

2020

**ANALISIS PENYUSUNAN ANGGARAN BELANJA DAERAH BERBASIS KINERJA
PADA DINAS PERUMAHAN KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN
PROVINSI SULAWESI SELATAN**



19/02/2020

1 reg
Smb Alumni

R/091/MAU/2020

kus
a

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
MAKASSAR
2020**

PERSEMBAHAN

Karya ilmiah ini saya persembahkan kepada Allah SWT. karena kasih dan karunia-Nya yang telah memberi nikmat tak terhitung dalam hidup, teruntuk kedua orangtua saya (Bapak Kusuma dan Ibu Kartika) yang senantiasa memberikan doa dan dukungannya, mereka adalah sebuah mutiara dalam hidup saya, kakak dan adik-adik saya yang selalu memberi dukungan sepenuh hati. Dan kepada para sahabat yang tidak bisa saya sebut satu persatu namanya.



"Manusia yang paling bahagia adalah ia yang senantiasa mudah menerima takdir hidup dan bersabar menghadapinya" - Kusuma



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS JURUSAN MANAJEMEN

Jl. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt.7 Tel. (0411) 866 972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi atas Nama **Musdalifa Kusuma R** Nim : **10572 05536 15**, diterima dan disahkan oleh Panitia Ujian Skripsi berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor : 0002/SK-Y/61201/091004/2020 M, Tanggal 07 Jumadil Akhir 1441 H/ 01 Februari 2020 M, sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar **Sarjana Ekonomi** pada program studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

07 Jumadil Akhir 1441 H
01 Februari 2020 M

PANITIA UJIAN

1. Pengawas Umum : Prof. Dr. H. Abdul Rahman Rahim, S.E., M.M. (.....)
(Rektor Unismuh Makassar)
2. Ketua : Ismail Rasulong, S.E., M.M. (.....)
(Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis)
3. Sekretaris : Dr. Agus Salim HR, S.E., M.M. (.....)
(WD I Fakultas Ekonomi dan Bisnis)
4. Penguji : 1. Moh. Aris Pasigai, S.E., M.M.
2. Nasrullah, S.E., M.M.
3. Asdar, S.E., M.Si
4. Dr. Jam'an S.E., M.Si



Disahkan oleh,
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah Makassar

Ismail Rasulong, S.E., M.M
NBM: 903 078



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS JURUSAN MANAJEMEN
Jl. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt.7 Tel. (0411) 866 972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Musdalifa Kusuma R

Stambuk : 10572 05536 15

Program Studi : Manajemen

Dengan Judul : "Analisis Penyusunan Anggaran Belanja Daerah Berbasis Kinerja
Pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan
Provinsi Sulawesi Selatan".

Dengan ini menyatakan bahwa :

**Skripsi Yang Saya Ajukan Di Depan Tim Penguji Adalah ASLI Hasil Karya
Sendiri, Bukan Hasil Jiplakan Dan Tidak Dibuat Oleh Siapa Pun.**

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan saya bersedia menerima
sanksi apabila pernyataan ini tidak benar. Dan telah diujikan pada hari Sabtu
Tanggal 01 Februari 2020

Makassar, 01 Februari 2020

Yang membuat Pernyataan,



Musdalifa Kusuma R

Diketahui Oleh :

Dekan Fakultas Ekonomi

Ketua Jurusan Manajemen

Ismael Rasurong, S.E., M.M
NBM: 903 078

Muh. Nur Rasyid, S.E., M.M
NBM: 1085 576

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Alhamdulillah, puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan segala rahmat-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Shalawat serta salam semoga tercurahkan kepada junjungan Nabi Muhammad SAW, yang telah memberi petunjuk kepada umatnya menuju kehidupan yang bahagia fiddun yaa wal aakhirat.

Ucapan rasa hormat setinggi-tingginya dan terima kasih kepada kedua orangtua tercinta yakni Bapak Kusuma dan Ibu Kartika serta saudara saya yakni Rahmawati Kusuma R, Fitrah Anggreni Kusuma R, Lulu Wulandari Kusuma R, Reski Kusuma R dan Kurniawan Jaya Kusuma yang senantiasa memberi semangat, doa, motivasi, dukungan, serta memberi berbagai dorongan yang tak terbatas baik moril maupun materil.

Ucapan rasa hormat dan rasa terima kasih yang setulus-tulusnya atas segala kepedulian orang-orang yang telah memberikan bantuan baik berupa dukungan moril, kritik, masukan, dorongan, nasehat, semangat, dukungan finansial maupun sumbangan pemikiran dalam penulisan skripsi ini. Oleh karena itu dalam kesempatan ini penulis menghanturkan terima kasih kepada :

1. Bapak Prof. Dr. H. Abd. Rahman Rahim, SE., MM. selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar.

2. Bapak Ismail Rasulong, SE., MM., selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.
3. Bapak Muh. Nur R., S.E., M.M. selaku Ketua Prodi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.
4. Ibu Hj. Naidah, S.E., M.Si. dan Bapak Alamsjah, S.E., M.M. selaku Dosen pembimbing skripsi yang telah meluangkan waktu, memberi saran, arahan dan motivasi demi terwujudnya penyelesaian skripsi ini.
5. Bapak dan Ibu dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis, khususnya Jurusan Manajemen Universitas Muhammadiyah Makassar yang telah memberikan pengetahuan dan wawasan untuk penulis selama menempuh pendidikan.
6. Seluruh pegawai dan staff TU Prodi, Jurusan dan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.
7. Keluarga besar Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan, khususnya kepada pak irwan dan kak wulan yang telah memberikan kesempatan penulis untuk melaksanakan penelitian dan telah membantu dalam menyelesaikan skripsi ini.
8. Sahabat dekat saya yang selalu memberikan semangat dan bantuan dalam penyelesaian skripsi ini.
9. Teman seperjuangan dibangku perkuliahan, khususnya kelas Man 8.15.

Penulis juga mengucapkan terima kasih yang tulus kepada semua pihak yang tidak bisa disebutkan satu per satu yang telah memberikan bantuan dalam penulisan skripsi ini. Semoga Allah memberikan balasan kebaikan yang berlipat atas seluruh bantuan dan amal baik yang telah diberikan kepada saya dalam penyusunan skripsi

ini, khususnya ucapan terima kasih kepada Yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang Allah SWT. semoga senantiasa memberikan sinar terang kepada seluruh hamba-Nya, dan semoga aktivitas penulis selalu diberkahi-Nya. Aamiin. Skripsi ini diharapkan dapat memberi manfaat bagi pembaca pada umumnya, dan khususnya bagi penulis sendiri. Kritik dan saran sangat penulis butuhkan.

Makassar, 08 Januari 2020



ABSTRAK

Musdalifa Kusuma R, 2015. Stambuk 105720553615, Analisis Penyusunan Anggaran Belanja Daerah Berbasis Kinerja Pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan, dibimbing oleh Naidah dan Alamsjah.

Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui penyusunan anggaran belanja daerah berbasis kinerja pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan. Metode yang digunakan adalah deskriptif yakni menguraikan pelaksanaan penyusunan anggaran belanja daerah berbasis kinerja yang diterapkan oleh Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan.

Dari hasil analisis proses pelaksanaan penyusunan anggaran pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan dimulai dengan membuat rencana kerja untuk menentukan prioritas dan plafon anggaran sementara yang dijadikan sebagai dasar dalam membuat rencana kerja dan anggaran pelaksanaan anggaran. Penyusunan anggaran berbasis kinerja pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan dalam setiap kegiatan telah dilakukan dengan baik serta sumber dana yang sudah ditentukan dalam analisis belanja sudah sesuai dan efektif.

Kata Kunci : Analisis Penyusunan Anggaran Belanja Daerah

ABSTRACT

Musdalifa Kusuma R, 2015. Stambuk 105720553615, *Performance-Based Budgeting Analysis Based on Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan*, guided by Naidah and Alamsjah.

This research was conducted to determine the preparation of performance-based regional budget on Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan. The method used is descriptive which describes the implementation of performance-based regional budgeting adopted by Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan.

From the results of the analysis of the implementation process of budgeting on Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan starts with making a work plan to determine priorities and provisional budget ceilings that are used as a basis in making work plans and budget implementation budget. Performance-based budgeting at Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan in each activity has been carried out properly and the source of funds that have been determined in the analysis of spending is appropriate and effective.

Keyword : Analysis of Regional Budget Arrangement



DAFTAR ISI

SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL.....	ii
HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN.....	iii
HALAMAN PERSETUJUAN.....	iv
HALAMAN PENGESAHAN.....	v
KATA PENGANTAR.....	vi
ABSTRAK.....	ix
ABSTRACT.....	x
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR TABEL.....	xiii
DAFTAR GAMBAR.....	xv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xvi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	5
C. Tujuan Penelitian	5
D. Manfaat Penelitian	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	7
A. Anggaran.....	7

B. Anggaran Berbasis Kinerja (<i>performance budget</i>).....	22
C. Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD)	27
D. Tinjauan Empiris	30
E. Kerangka Konsep	34
BAB III METODE PENELITIAN	35
A. Jenis Penelitian	35
B. Fokus Penelitian	35
C. Lokasi dan Waktu Penelitian	35
D. Jenis dan Sumber Data	36
E. Tehnik Pengumpulan Data	36
F. Metode Analisis	37
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	39
A. Hasil Penelitian	39
B. Pembahasan	45
BAB V PENUTUP	84
A. Kesimpulan	84
B. Saran	85
DAFTAR PUSTAKA	86
DAFTAR LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Nomor	Judul	Halaman
Tabel 2.1	Penelitian Terdahulu	41
Tabel 4.1	Perbandingan Harga Satuan RKA dan DPA Kegiatan Penatausahaan Administrasi dan Pemeliharaan Prasarana-sarana Perkantoran tahun 2017	49
Tabel 4.2	Perbandingan Harga Satuan RKA dan DPA Kegiatan Penatausahaan Administrasi dan Pemeliharaan Prasarana-sarana Perkantoran tahun 2018	54
Tabel 4.3	Target Kinerja Pelaksanaan Anggaran Berbasis Kinerja pada Kegiatan Penatausahaan Administrasi dan Pemeliharaan Prasarana-sarana Perkantoran.....	59
Tabel 4.4	Besarnya Tingkat Capaian Kinerja dalam Kegiatan Penatausahaan Administrasi dan Pemeliharaan Prasarana-sarana Perkantoran.....	60
Tabel 4.5	Analisis Penilaian Kinerja Kegiatan Penatausahaan Administrasi dan Pemeliharaan Prasarana-sarana Perkantoran 2017.....	60
Tabel 4.6	Analisis Penilaian Kinerja Kegiatan Penatausahaan Administrasi dan Pemeliharaan Prasarana-sarana Perkantoran 2018.....	61
Tabel 4.7	Analisis Perbandingan Standar Harga, RKA dan DPA Kegiatan Penatausahaan Pelayanan Kehumasan SKPD 2017	62
Tabel 4.8	Analisis Perbandingan Standar Harga, RKA dan DPA Kegiatan Penatausahaan Pelayanan Kehumasan SKPD 2018	64
Tabel 4.9	Analisis Kinerja Pelaksanaan Anggaran Berbasis Kinerja Kegiatan Penatausahaan Pelayanan Kehumasan SKPD Tahun 2017	66
Tabel 4.10	Analisis Kinerja Pelaksanaan Anggaran Berbasis Kinerja Kegiatan Penatausahaan Pelayanan Kehumasan SKPD Tahun 2018.....	67
Tabel 4.11	Perbandingan Standar Harga, RKA dan DPA Kegiatan Penatausahaan Unit Layanan Pengadaan SKPD Tahun 2017	68

Tabel 4.12	Perbandingan Standar Harga, RKA dan DPA Kegiatan Penatausahaan Unit Layanan Pengadaan SKPD Tahun 2018	69
Tabel 4.13	Analisis Kinerja Pelaksanaan Anggaran Berbasis Kinerja Kegiatan Unit Layanan Pengadaan SKPD Tahun 2017.....	71
Tabel 4.14	Analisis Kinerja Pelaksanaan Anggaran Berbasis Kinerja Kegiatan Unit Layanan Pengadaan SKPD Tahun 2018.....	72
Tabel 4.15	Perbandingan Standar Harga, RKA dan DPA Kegiatan Penatalaksanaan KORPRI SKPD Tahun 2017	73
Tabel 4.16	Perbandingan Standar Harga, RKA dan DPA Kegiatan Penatalaksanaan KORPRI SKPD Tahun 2018.....	74
Tabel 4.17	Penilaian Kinerja Pelaksanaan Anggaran Berbasis Kinerja Kegiatan Penatalaksanaan KORPRI SKPD Tahun 2017	75
Tabel 4.18	Penilaian Kinerja Pelaksanaan Anggaran Berbasis Kinerja Kegiatan Penatalaksanaan KORPRI SKPD Tahun 2018	76
Tabel 4.19	Perbandingan Standar Harga, RKA dan DPA Kegiatan Penatausahaan Simpul Koordinasi dan Konsultasi SKPD Tahun 2017	77
Tabel 4.20	Perbandingan Standar Harga, RKA dan DPA Kegiatan Penatausahaan Simpul Koordinasi dan Konsultasi SKPD 2018	79
Tabel 4.21	Penilaian Kinerja Pelaksanaan Anggaran Berbasis Kinerja Kegiatan Penatausahaan Simpul Koordinasi dan Konsultasi SKPD Tahun 2017	81
Tabel 4.22	Penilaian Kinerja Pelaksanaan Anggaran Berbasis Kinerja Kegiatan Penatausahaan Simpul Koordinasi dan Konsultasi SKPD Tahun 2018	82

DAFTAR GAMBAR

Nomor	Judul	Halaman
Gambar 2.1	Kerangka Pikir	36
Gambar 4.1	Struktur Organisasi.....	44
Gambar 4.2	Alur Proses Penyusunan Anggaran Berbasis Kinerja	46



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran :

1. Surat Keterangan Penelitian
2. Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
3. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
4. Pelaksanaan Anggaran Berbasis Kinerja pada Dinas Perumahan Kawasan Pemukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pemerintah Indonesia saat ini telah berada pada era reformasi birokrasi khususnya dalam sistem keuangan yang berfokus pada pendekatan kinerja. Kinerja didasarkan pada kesinambungan antara *input*, proses, *output* dan *outcome* yang diharapkan dapat menjadikan sistem pemerintahan yang efektif, efisien, dan profesional. Dengan pendekatan kinerja, tidak ada lagi program dan kegiatan yang dihasilkan oleh instansi pemerintah Indonesia yang tidak memiliki tolok ukur kinerja, sehingga akan menciptakan transparansi dan akuntabilitas.

Berpindahnya pola manajemen pemerintahan dalam dua dekade terakhir yaitu dari orientasi proses menjadi berorientasi hasil telah ikut mereformasi sistem pengelolaan keuangan negara baik di negara berkembang, termasuk Indonesia. Reformasi di bidang penyusunan anggaran juga diamanatkan dalam Undang-Undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara yang memuat berbagai perubahan mendasar dalam pendekatan penyusunan anggaran. Perubahan mendasar tersebut, meliputi aspek-aspek penerapan pendekatan penganggaran dengan prospektif jangka menengah (*medium term expenditure framework*), penerapan penganggaran secara terpadu (*unified budget*), dan penerapan penganggaran berdasarkan kinerja (*performance budget*). Dengan menggunakan pendekatan penyusunan anggaran tersebut, maka penyusunan rencana kerja dan anggaran

diharapkan akan semakin menjamin peningkatan keterkaitan antara proses perencanaan dan penganggaran (*planning dan budgeting*).

Sejak ditetapkan dan diberlakukannya Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 yang telah direvisi menjadi Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, serta Undang-undang nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah. Otonomi daerah yang luas yang telah diberikan kepada daerah dengan tujuan agar pemerintah daerah dapat meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas pemerintah daerah. Otonomi daerah sebagaimana yang dimaksud dalam UU No. 23 Tahun 2014 adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Pemerintah melakukan perubahan signifikan terutama dalam sistem penganggaran dari sistem tradisional *line item budgeting* menjadi sistem anggaran berbasis kinerja (*performance based budgeting*) yang diikuti perubahan dalam bentuk struktur APBD (PERMENDAGRI, 2006) Ketentuan penerapan anggaran berbasis kinerja telah dinyatakan dalam Permendagri No.13 tahun 2006 dan diubah lagi dengan Permendagri No. 59 tahun 2007 tentang pedoman pengelolaan keuangan daerah, yang kemudian diubah lagi dengan Permendagri No. 21 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah untuk mengganti model *line-item*. Dalam peraturan ini, disebutkan tentang penyusunan Rencana Kerja Anggaran dan Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD). Adanya RKA-SKPD ini berarti telah terpenuhinya kebutuhan tentang anggaran berbasis kinerja. Dimana

anggaran berbasis kinerja menuntut adanya *output* optimal atau pengeluaran yang dialokasikan sehingga setiap pengeluaran harus berorientasi atau bersifat ekonomi, efisien, dan efektif. Pemerintah diminta untuk menjadi efisien dan efektif. Ini diartikan bahwa harus ada penekanan pada pengendalian strategis, pengeluaran agregat dan pengaturan prioritas, serta fasilitasi, efisiensi dan efektivitas melalui pendelegasian wewenang manajemen dengan akuntabilitas untuk hasil yang optimal. Untuk mencapai itu, para pengambil keputusan di semua tingkatan sektor publik membutuhkan informasi lebih dan relevan sehingga berguna dalam pengambilan keputusan.

Anggaran Berbasis Kinerja (*Performance Based Budgeting*) adalah penyusunan anggaran yang didasarkan atas perencanaan kinerja, yang terdiri dari program dan kegiatan yang akan dilaksanakan serta indikator kinerja yang ingin dicapai oleh suatu entitas anggaran (*budget entity*). Dengan penyusunan anggaran berbasis kinerja diharapkan rencana dan program-program pembangunan yang disusun dapat mengarah kepada terwujudnya sasaran yang telah ditetapkan, dicapainya hasil yang optimal dari setiap investasi yang dilakukan guna meningkatkan kualitas pelayanan publik, tercapainya efisiensi serta peningkatan produktifitas di dalam pengelolaan sumber daya dan peningkatan kualitas produk serta jasa untuk mewujudkan kesinambungan pembangunan dan kemandirian nasional mendukung alokasi anggaran terhadap prioritas program dan kegiatan yang akan dilaksanakan.

Menurut Hou (2010) desain *performance based budgeting* didasarkan pada pemikiran bahwa memasukkan ukuran kinerja dalam anggaran akan

mempermudah pemantauan terhadap program untuk melihat seberapa baik pemerintah telah mencapai *outcome* yang dijanjikan dan diinginkan.

Prastowo (2014) menyatakan bahwa indikasi keberhasilan anggaran berbasis kinerja adalah terjadinya peningkatan pelayanan dan kesejahteraan masyarakat sosial *welfare* yang semakin baik, kehidupan demokrasi yang semakin maju, keadilan, pemerataan, serta adanya hubungan yang serasi antara pusat dan daerah serta antar daerah. Keadaan tersebut hanya akan tercapai apabila lembaga sektor publik dikelola dengan memperhatikan ekonomi, efisiensi, dan efektivitas. Reformasi dalam pengelolaan anggaran negara membutuhkan dukungan sistem penganggaran yang lebih responsif. Dengan demikian memfasilitasi tuntutan peningkatan kinerja, dalam artian dampak pembangunan, kualitas layanan, dan efisiensi pemanfaatan sumber daya.

Penerapan Anggaran Berbasis Kinerja (ABK) di Indonesia mempunyai tantangan yang tidak mudah karena berubahnya dalam sistem anggaran. Tantangan yang lebih berat adalah mengubah *mind set* yang tidak hanya pada lingkungan Pemerintah (eksekutif), tetapi juga Dewan Perwakilan Rakyat (DPR) sebagai lembaga legislatif. *Mind set* DPR dalam rangka pembahasan dan penetapan Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) diharapkan juga berubah menjadi *output base*, tidak lagi *input base*. Selain itu Anggaran pada instansi pemerintah yang berfungsi sebagai alat perencanaan dan alat pengendalian, juga berfungsi sebagai instrumen akuntabilitas publik atas pengelolaan dana publik dan pelaksanaan program-program yang dibiayai dengan uang publik. Sebagai alat akuntabilitas publik, penggunaan anggaran harus dapat dipertanggungjawabkan dengan menggunakan hasil

dari dibelanjakannya dana publik tersebut, sehingga pada akhirnya dapat diperoleh gambaran mengenai kinerja instansi pemerintah.

Berdasarkan uraian terkait pentingnya penerapan anggaran berbasis kinerja sebagai salah satu bentuk reformasi keuangan di Indonesia, maka penerapan anggaran berbasis kinerja menjadi sangat menarik untuk diteliti dan tentunya dikaji lebih mendalam, maka yang menjadi obyek dalam penelitian ini adalah Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan. Dimana dalam penyusunan anggaran berbasis kinerja dianggap belum efektif. Alasannya karena belanja daerah yang digunakan belum sesuai dengan anggaran belanja daerah. Oleh karena itulah perlu dilakukan penilaian faktor-faktor yang menyebabkan tidak sesuaianya belanja daerah yang telah ditetapkan oleh Badan Pengelolaan Keuangan Daerah. Berdasarkan hal-hal di atas, peneliti termotivasi untuk melakukan penelitian yang berjudul **"Analisis Penyusunan Anggaran Belanja Daerah Berbasis Kinerja Pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanaha"**

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka dapat dirumuskan masalah yaitu "Bagaimana penyusunan anggaran belanja daerah berbasis kinerja pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan yang sesuai dengan Permendagri No. 21 Tahun 2011 ?"

C. Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui penyusunan anggaran belanja daerah berbasis kinerja pada Dinas Perumahan Kawasan

Permukiman dan Pertanahan yang sesuai dengan Permendagri No. 21 Tahun 2011.

D. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoretis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangsih ilmu pengetahuan terhadap dunia pendidikan dan kalangan akademisi mengenai topik yang diteliti.

2. Manfaat Praktis

a. Bagi Peneliti

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi mengenai penyusunan anggaran belanja daerah berbasis kinerja.

b. Bagi Pemerintah

Penelitian ini dapat menjadi bahan informasi dan sebagai tambahan bahan referensi juga perbaikan kinerja keuangan dimasa yang akan datang.

c. Bagi Universitas Muhammadiyah Makassar

Sebagai bahan referensi dan bacaan untuk pengembangan penelitian selanjutnya.

d. Bagi Pihak Lain

Penelitian ini diharapkan dapat berguna untuk menambah pengetahuan dan sebagai acuan bagi peneliti lain yang akan melakukan penelitian pada masalah yang sama.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Anggaran

1. Pengertian Anggaran

Anggaran merupakan suatu rencana pemerintah daerah yang memuat rencana penerimaan maupun pengeluaran dalam periode tertentu. Anggaran haruslah dikelola dengan baik agar sasaran yang telah ditetapkan dapat dicapai.

Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara menyatakan bahwa anggaran adalah alat akuntabilitas, manajemen dan kebijakan ekonomi.

Untuk lebih memahami pengertian anggaran beberapa ahli mengemukakan pendapatnya sebagai berikut :

- a. Menurut V.Wiratna Sujarweni (2015:28), anggaran adalah pertanggung jawaban dari pemegang manajemen organisasi untuk memberikan informasi tentang segala aktivitas dan kegiatan organisasi untuk memberikan informasi tentang segala aktivitas dan kegiatan organisasi kepada pihak pemilik organisasi atas pengelolaan dana publik dan pelaksanaan berupa rencana-rencana program yang dibiayai dengan uang publik.
- b. Heriadi, Yanuar dan Icuk (2010), menyatakan anggaran adalah estimasi yang akan dicapai selama periode tertentu yang dinyatakan dalam ukuran finansial.

- c. Menurut Pramono H, dkk. (2010), yang dimaksud dengan anggaran adalah: "Pernyataan tentang estimasi kinerja yang akan dicapai selama periode tertentu yang dinyatakan dalam ukuran finansial". Hal ini berarti bahwa anggaran tersebut merupakan besaran biaya yang akan digunakan dalam pencapaian kinerja dalam satu periode tertentu.
- d. Nafarin (2013), menyatakan bahwa anggaran merupakan rencana tertulis mengenai kegiatan suatu organisasi yang dinyatakan dalam suatu uang, tetapi dapat juga dinyatakan dalam satuan barang/jasa.
- e. Sasongko dan Parulian (2015), Anggaran adalah rencana kegiatan yang akan dijalankan oleh manajemen dalam satu periode yang tertuang secara kuantitatif.
- f. Freeman dalam Deddi Nordiawan (2008), Anggaran adalah sebuah proses yang dilakukan organisasi sektor publik untuk mengalokasikan sumber daya yang dimilikinya pada kebutuhan-kebutuhan yang terbatas.
- g. Anggaran menurut Munandar (2007), adalah "Business Budget (anggaran perusahaan) atau budget (anggaran) adalah suatu rencana yang disusun secara sistematis, meliputi seluruh kegiatan perusahaan, yang dinyatakan dalam satuan (unit moneter), dan berlaku untuk jangka waktu tertentu yang akan datang".

Rencana yang disusun dinyatakan dalam bentuk unit moneter, maka anggaran sering kali disebut juga dengan rencana keuangan. Anggaran adalah satuan kegiatan dan satuan uang menempati posisi penting arti segala kegiatan akan diquantifikasikan dalam satuan uang, sehingga dapat diukur pencapaian efisiensi dan efektivitas dari kegiatan yang dilakukan. Penganggaran merupakan komitmen manajemen yang terkait dengan

harapan manajemen tentang pendapatan, biaya dan beragam transaksi keuangan dalam jangka waktu tertentu di masa yang akan datang.

Mattola (2011) memberikan empat dimensi dari pengertian anggaran, yakni sebagai berikut :

- 1) Rencana: Anggaran merupakan rencana yang telah disusun untuk memberikan arah bagi perusahaan di masa yang akan datang.
- 2) Mencakup seluruh kegiatan perusahaan yaitu semua kegiatan yang akan dilakukan oleh seluruh bagian yang ada dalam perusahaan. Anggaran berfungsi sebagai pedoman kerja sehingga harus mencakup seluruh kegiatan perusahaan.
- 3) Satuan moneter. Anggaran dinyatakan dalam unit moneter yang dapat diterapkan pada berbagai kegiatan perusahaan yang beraneka ragam. Satuan moneter berguna untuk menyeragamkan semua kegiatan perusahaan yang beraneka ragam sehingga mudah untuk diperbandingkan dan dianalisa.
- 4) Jangka waktu tertentu. Anggaran disusun untuk jangka waktu tertentu yang akan datang sehingga memuat taksiran-taksiran tentang segala sesuatu yang akan terjadi dan akan dilakukan dimasa mendatang.

Anggaran (*Budget*) dan Penganggaran (*Budgeting*) mempunyai arti yang berbeda. Anggaran merupakan kata benda, yakni hasil yang diperoleh setelah menyelesaikan tugas perencanaan. Sedangkan penganggaran menunjukkan suatu proses, sejak dari tahap persiapan yang diperlukan sebelum dimulainya penyusunan rencana, pengumpulan berbagai data dan informasi yang perlu, pembagian tugas perencanaan, penyusunan

rencananya sendiri, implementasi dari rencana tersebut, sampai pada akhirnya tahap pengawasan dan evaluasi dari hasil melaksanakan rencana.

Dari beberapa penjelasan di atas sehingga dapat diambil kesimpulan bahwa anggaran (*Budget*) adalah perencanaan yang menggambarkan rencana kerja selama periode tertentu dalam bentuk kuantitatif dari sebuah organisasi yang digunakan sebagai alat pengendali keuangan organisasi tersebut.

Anggaran dihasilkan oleh proses penyusunan anggaran. Pemakaian anggaran memberikan beberapa keunggulan pada organisasi atau unit organisasi yang memakainya, menurut Supriyono dan Mulyadi (2002) sebagai berikut :

- a) Menyediakan suatu pendekatan disiplin untuk menyelesaikan masalah.
- b) Membantu manajemen membuat studi awal terhadap masalah-masalah yang dihadapi oleh suatu organisasi dan membiasakan manajemen untuk mempelajari dengan seksama suatu masalah sebelum diputuskan.
- c) Menyediakan cara-cara untuk memformalisasi usaha perencanaan.
- d) Menutup kemacetan potensial sebelum kemacetan tersebut terjadi.
- e) Mengembangkan iklim "sadar laba" dalam perusahaan, mendorong sikap kesadaran terhadap pentingnya biaya dan memaksimalkan pemanfaatan sumber-sumber perusahaan.
- f) Membantu mengkoordinasikan dan mengintegrasikan penyusunan rencana operasi berbagai bagian yang ada pada organisasi sehingga keputusan akhir dan rencana-rencana tersebut dapat terintegrasi dan komprehensif.

- g) Memberikan kesempatan kepada organisasi untuk meninjau kembali secara sistematis terhadap kebijaksanaan dan pedoman dasar yang sudah ditentukan.
- h) Mengkoordinasikan, menghubungkan, dan membantu mengarahkan investasi dan semua usaha-usaha organisasi ke saluran yang paling menguntungkan.
- i) Mendorong suatu standar prestasi yang tinggi dengan membangkitkan semangat bersaing yang sehat, menimbulkan perasaan berguna, dan menyediakan perangsang (insentif) untuk pelaksanaan yang efektif.
- j) Menyediakan tujuan atau sasaran yang merupakan alat pengukur atau standar untuk mengukur prestasi dan ukuran pertimbangan manajemen dan sikap eksekutif secara individual.

Meskipun anggaran memiliki banyak keunggulan, namun anggaran juga memiliki beberapa keterbatasan Supriyono dan Mulyadi (2002) sebagai berikut :

- a. Perencanaan dan anggaran didasarkan pada estimasi atau proyeksi yang ketepatannya tergantung kepada kemampuan pengestimasi atau pemproyeksi. Ketidaktepatan estimasi mengakibatkan manfaat perencanaan tidak dapat dicapai.
- b. Perencanaan dan anggaran didasarkan pada kondisi dan asumsi tertentu. Jika kondisi dan asumsi yang mendasarinya berubah maka perencanaan dan anggaran harus dikoreksi.
- c. Anggaran berfungsi sebagai alat manajemen hanya jika semua pihak, terutama para manajer, terus bekerja sama secara terkoordinasi dan berusaha mencapai tujuan.

- d. Perencanaan dan anggaran tidak dapat menggantikan fungsi manajemen dan "pertimbangan" manajemen.

2. Tujuan dan Manfaat Anggaran

Pada dasarnya bahwa tujuan pokok anggaran adalah memprediksi transaksi dan kejadian finansial serta nonfinansial di masa yang akan datang, dan mengembangkan setiap informasi yang akurat dan bermakna bagi penerima anggaran.

Menurut Nafarin (2013) tujuan disusunnya anggaran adalah sebagai berikut:

- a. Digunakan sebagai landasan yuridis formal dalam memilih sumber dan investasi dana.
- b. Mengadakan pembatasan jumlah dana yang dicari dan digunakan.
- c. Merasionalkan sumber dan investasi dana agar dapat mencapai hasil yang maksimal.
- d. Menyempurnakan rencana yang telah disusun karena dengan anggaran menjadi lebih jelas dan nyata terlihat.

Dari beberapa tujuan diatas maka dapat disimpulkan bahwa secara umum anggaran bertujuan untuk memberikan informasi kepada manajemen dalam pengambilan keputusan dalam suatu organisasi.

Anggaran juga memiliki beberapa manfaat antara lain sebagai berikut :

- 1) Anggaran merupakan hasil dari proses perencanaan, berarti anggaran mewakili kesepakatan negosiasi di antara partisipan yang dominan dalam suatu organisasi mengenai tujuan kegiatan di masa yang akan datang.

- 2) Anggaran merupakan gambaran tentang prioritas alokasi sumber daya yang dimiliki karena dapat bertindak sebagai *blue print* aktivitas perusahaan.
 - 3) Anggaran merupakan alat komunikasi internal yang menghubungkan departemen (devisi) yang satu dengan departemen (devisi) lainnya dalam organisasi maupun dengan manajemen puncak.
 - 4) Anggaran menyediakan informasi tentang hasil kegiatan yang sesungguhnya dibandingkan dengan standar yang telah ditetapkan.
 - 5) Anggaran sebagai alat pengendalian yang mengarah manajemen untuk menentukan bagian organisasi yang kuat dan lemah, hal ini akan dapat mengarahkan manajemen untuk menentukan tindakan koreksi yang harus diambil.
 - 6) Anggaran mempengaruhi dan memotivasi manajer dan karyawan untuk bekerja dengan konsisten, efektif, dan efisien dalam kondisi kesesuaian tujuan antara tujuan perusahaan dengan tujuan karyawan.
3. Fungsi Anggaran

Anggaran memiliki beberapa fungsi. Menurut Deddi Nordiawan, dkk (2008) menyatakan bahwa anggaran memiliki beberapa fungsi, yaitu :

- a. Anggaran sebagai alat perencanaan

Dengan adanya anggaran, organisasi tahu apa yang harus dilakukan dan kearah mana kebijakan akan dibuat.

- b. Anggaran sebagai alat pengendalian

Dengan adanya anggaran, organisasi sektor publik dapat menghindari adanya pengeluaran yang terlalu besar (overspending) atau adanya penggunaan dana yang tidak semestinya (misspending)

c. Anggaran sebagai alat kebijakan

Melalui anggaran, organisasi sektor publik dapat menentukan arah atau kebijakan tertentu.

d. Anggaran sebagai alat politik

Dalam organisasi sektor publik, komitmen pengelola dalam melaksanakan program-program yang telah dijanjikan dapat dilihat melalui anggaran.

e. Anggaran sebagai alat koordinasi dan komunikasi

Melalui dokumen anggaran yang komprehensif, sebuah bagian, unit kerja, atau departemen yang merupakan sub organisasi dapat mengetahui apa yang harus dilakukan dan juga apa yang akan dilakukan oleh bagian/unit kerja lainnya.

f. Anggaran sebagai alat penilaian kinerja

Anggaran adalah suatu ukuran yang bisa menjadi patokan apakah suatu bagian/unit kerja telah memenuhi target, baik berupa terlaksananya aktivitas maupun terpenuhinya efisiensi biaya.

g. Anggaran sebagai alat motivasi

Anggaran dapat digunakan sebagai alat komunikasi dengan menjadikan nilai-nilai nominal yang tercantum sebagai target pencapaian.

Anggaran disusun untuk membantu manajemen dalam kegiatan perencanaan dan pengendalian. Manajemen yang baik tidak ingin

menghadapi periode yang akan datang dengan ketidakpastian. Peranan anggaran pada suatu perencanaan merupakan alat untuk membantu manajemen dalam pelaksanaan, fungsi perencanaan, koordinasi, pengawasan dan juga sebagai pedoman kerja dalam menjalankan perusahaan untuk tujuan yang telah ditetapkan.

Menurut Ida Bagus (2010:49) anggaran telah menjadi alat manajemen yang diterima untuk merencanakan dan mengendalikan aktivitas organisasi. Anggaran diterapkan dengan berbagai tingkatan dan beberapa fungsi antara lain:

- a) Anggaran merupakan hasil akhir dari proses perencanaan perusahaan.
- b) Anggaran merupakan cetak biru perusahaan untuk bertindak, yang mencerminkan prioritas manajemen dalam alokasi sumber daya organisasi.
- c) Anggaran bertindak sebagai suatu alat komunikasi internal yang menghubungkan beragam departemen atau divisi organisasi antara satu dengan yang lainnya dan dengan manajemen puncak.
- d) Dengan menetapkan tujuan dalam kriteria kinerja yang dapat diukur, anggaran berfungsi sebagai standar terhadap mana hasil operasi actual dapat dibandingkan.
- e) Anggaran berfungsi sebagai alat pengendalian yang memungkinkan manajemen untuk menemukan bidang-bidang yang menjadi kekuatan.

Sedangkan Menurut Rudianto (2009:6) anggaran memiliki dua fungsi utama yaitu:

1) Alat Perencanaan

Anggaran memberikan sasaran dan arah yang harus dicapai oleh setiap bagian organisasi di dalam suatu periode waktu tertentu. Karena itu dalam fungsi perencanaan, anggaran memiliki beberapa manfaat yang saling terkait satu dengan lainnya yaitu :

- (a) Memberikan pendekatan yang terarah dan terintegrasi kepada seluruh anggota organisasi.
- (b) Menciptakan suasana organisasi yang mengarah kepada tujuan umum.
- (c) Mendorong seluruh anggota organisasi untuk memiliki komitmen mencapai sasaran yang telah ditetapkan.
- (d) Mengarahkan penggunaan seluruh sumber daya pada kegiatan yang paling menguntungkan.
- (e) Mendorong pencapaian standar prestasi yang tinggi bagi seluruh anggota organisasi.

2) Alat Pengendalian

Anggaran berfungsi sebagai suatu standar/tolok ukur manajemen. Sebagai suatu standar, anggaran digunakan untuk menilai kegiatan yang dilaksanakan setiap bagian manajemen telah sesuai dengan standar yang telah ditetapkan atau tidak. Jika realisasi pelaksanaan setiap bagian manajemen lebih baik dari anggaran, maka dapat dinilai bahwa bagian tersebut telah berhasil mencapai rencana yang telah ditetapkan. Karena itu dalam fungsi pengendalian, anggaran memiliki beberapa manfaat yang saling terkait satu dengan lainnya, yaitu :

- (a) Berperan sebagai tolok ukur atau standar bagi kegiatan organisasi.
- (b) Memberikan kesempatan untuk menilai dan mengevaluasi secara sistematis setiap segi atau setiap aspek organisasi.
- (c) Mendorong pihak manajemen secara dini mengadakan penelahan terhadap masalah yang dihadapi.

4. Tahapan Penyusunan Rancangan Anggaran Daerah

Undang-undang Nomor 17 tahun 2003 menetapkan tahapan penyusunan anggaran daerah sebagai berikut :

- a. Pemerintah daerah menyampaikan kebijakan umum anggaran (KUA) tahun anggaran berikutnya sejalan dengan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), sebagai landasan penyusunan RAPBD kepada DPRD selambat-lambatnya pertengahan Juni tahun berjalan.
- b. DPRD membahas kebijakan umum APBD yang diajukan oleh pemerintah daerah dalam pembicaraan pendahuluan RAPBD tahun anggaran berikutnya.
- c. Berdasarkan kebijakan umum APBD yang telah disepakati dengan DPRD, pemerintah daerah bersama DPRD membahas prioritas dan plafon anggaran sementara (PPAS) untuk dijadikan acuan bagi setiap SKPD.
- d. Dalam rangka penyusunan RAPBD, kepala SKPD selaku pengguna anggaran menyusun rencana kerja dan anggaran SKPD tahun berikutnya.
- e. Rencana kerja SKPD disusun dengan pendekatan berdasarkan prestasi kerja yang akan dicapai.

- f. Rencana kerja dan anggaran SKPD disampaikan kepada DPRD untuk dibahas dalam pembahasan pendahuluan RAPBD.
- g. Hasil pembahasan RKA disampaikan kepada pejabat pengelola keuangan daerah (PPKD) sebagai bahan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD tahun berikutnya.
- h. Pemerintah daerah mengajukan rancangan peraturan daerah tentang APBD, disertai penjelasan dan dokumen-dokumen pendukungnya kepada DPRD pada minggu pertama bulan Oktober tahun sebelumnya.
- i. DPRD rapat Penerimaan dan pengeluaran dalam rancangan peraturan daerah tentang APBD.
- j. Pengambilan keputusan oleh DPRD mengenai rancangan peraturan daerah tentang APBD dilakukan selambat-lambatnya satu bulan sebelum tahun anggaran yang bersangkutan dilaksanakan.

Penyusunan rancangan APBD terkait erat dengan perencanaan yang dilakukan di daerah. Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2005 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, perencanaan pada pemerintah daerah terdiri dari tiga kategori, yaitu Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD).

RPJMD untuk jangka waktu lima tahun merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program kepala daerah yang penyusunannya berpedoman kepada RPJP Daerah dengan memerhatikan RPJM Nasional dan standar pelayanan minimal yang ditetapkan oleh pemerintah. RPJMD memuat arah kebijakan

keuangan daerah, strategi, pembangunan daerah, kebijakan umum, dan program SKPD, lintas SKPD, dan program kewilayahan. RPJMD ditetapkan paling lambat tiga bulan setelah kepala daerah dilantik.

SKPD menyusun rencana strategis yang selanjutnya disebut Renstra-SKPD yang memuat visi, misi, tujuan, strategis, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang bersifat indikatif sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.

Pemerintah daerah menyusun RKPD yang merupakan penjabaran dari RPJMD dengan menggunakan bahan dari renja SKPD untuk jangka waktu satu tahun yang mengacu kepada Rencana Kerja Pemerintah. Hal yang dimaksud dengan mengacu dalam ayat ini adalah untuk tercapainya sinkronisasi, keselarasan, koordinasi, integrasi, penyelenggaraan pemerintahan berdasarkan asas otonomi daerah dan tugas pembantuan. RKPD disusun untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, pelaksanaan, penganggaran dan pengawasan. RKPD berisi prioritas pembangunan daerah, rancangan kerangka ekonomi makro daerah, arah kebijakan keuangan daerah, dan program SKPD, kewilayahan, dan lintas kewilayahan yang memuat kegiatan dalam Kerangka Regulasi dan Kerangka Anggaran.

Rencana kerja pemerintah daerah adalah rencana pembangunan jangka menengah (RPJM) daerah dan mengacu pada rencana pembangunan jangka panjang (RPJP) yang memuat rancangan kerangka ekonomi daerah, prioritas pembangunan daerah, rencana kerja dan pendanaannya, baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah daerah maupun yang ditempuh dengan mengajukan usul yang mengakibatkan perubahan jumlah (RKPD)

merupakan penjabaran dari rencana pembangunan jangka menengah (RPJM) daerah dan mengacu pada rencana pembangunan jangka panjang (RPJP) yang memuat rancangan kerangka ekonomi daerah, prioritas pembangunan daerah, rencana kerja dan pendanaannya, baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat. Urutan kegiatan penyusunan RKPD adalah sebagai berikut:

- 1) Penyiapan rancangan awal RKPD;
- 2) Penyiapan rancangan rencana kerja;
- 3) Musyawarah perencanaan pembangunan;
- 4) Penyusunan rancangan akhir RKPD.

Kebijakan pemerintah daerah dan pemerintah pusat harus sinkron, maka dari itu untuk mewujudkannya dengan penyusunan rancangan. Kebijakan umum APBD (KUA) dan rancangan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) yang disepakati bersama antara pemerintah daerah dan DPRD sebagai dasar dalam penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang penyusunan APBD, mengacu pada PP Pengelolaan Keuangan Daerah, secara garis besar sebagai berikut :

- a) Penyusunan rencana kerja pemerintah daerah.
- b) Penyusunan rancangan kebijakan umum anggaran (KUA).
- c) Penetapan prioritas dan plafon anggaran sementara.
- d) Penyusunan rencana kerja dan anggaran Satuan Kerja Pemerintahan Daerah (SKPD).
- e) Penyusunan rancangan perda APBD.
- f) Penetapan APBD.

g) Pelaksanaan APBD.

KUA merupakan penjabaran rencana strategis daerah (Renstrada) yang berisikan visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan, program dan kegiatan strategis. Ahmad Yani (2013:79) mengemukakan bahwa kebijakan umum APBD (KUA) berisi :

- a. Target pencapaian kinerja yang terukur dari program-program yang akan dilaksanakan oleh Pemda untuk setiap urusan pemerintah daerah
- b. Proyeksi pendapatan daerah, alokasi belanja daerah, sumber dan penggunaan pembiayaan dengan asumsi yang mendasarinya
- c. Asumsi yang mendasari kebijakan anggaran dengan mempertimbangkan perkembangan ekonomi makro dan perubahan pokok-pokok kebijakan fiskal yang ditetapkan pemerintah
- d. Kerangka ekonomi makro dan implikasinya terhadap sumber pendanaan

Prioritas dan Plafon Anggaran (PPA) berisi :

- 1) Ringkasan kebijakan umum APBD
- 2) Proyeksi pendapatan, Belanja dan Pembiayaan Daerah. Proyeksi anggaran ini memuat penjelasan tentang asumsi makro ekonomi yang disepakati dan implikasi kemampuan fiskal daerah, kebijakan yang ditempuh dalam upaya peningkatan pendapatan daerah, faktor-faktor yang mempengaruhi tidak terjadinya atau terjadinya peningkatan belanja daerah dan kebijakan pemerintah daerah di bidang pembiayaan daerah
- 3) Prioritas program dan plafon anggaran

4) Plafon anggaran menurut organisasi.

Prioritas dan plafon anggaran sementara (PPAS) berisikan plafon program untuk setiap urusan. Berdasarkan kebijakan umum APBD yang telah disepakati, pemerintah daerah menyusun rancangan PPAS dengan tahapan sebagai berikut:

- a) Menentukan skala prioritas untuk urusan wajib dan urusan pilihan;
- b) Menentukan urutan program untuk masing-masing urusan;
- c) Menyusun plafon anggaran untuk masing-masing program. Kepala daerah menyampaikan rancangan PPAS kepada DPRD untuk dibahas paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun anggaran berjalan.

Selanjutnya panitia anggaran DPRD membahas PPAS dengan tim anggaran eksekutif untuk menyepakati PPAS menjadi prioritas dan plafon anggaran (PPA). Tim anggaran eksekutif selanjutnya menyusun pedoman penyusunan rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah (RKA-SKPD) berdasarkan nota kesepakatan KUA dan PPAS. RKA-SKPD disusun dengan menggunakan pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah daerah, penganggaran terpadu, dan penganggaran berdasarkan prestasi kerja. Pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah dilaksanakan dengan menyusun prakiraan maju. Prakiraan maju berisi perkiraan kebutuhan anggaran untuk program dan kegiatan yang direncanakan dalam tahun anggaran berikutnya dari tahun anggaran yang direncanakan.

Anggaran yang direncanakan dengan baik akan memudahkan dicapainya target secara efektif. Sebaliknya anggaran yang tidak terencana dengan baik

meskipun diimplementasikan dengan baik tidak akan mencapai hasil secara efektif. Menurut Ahmad Yani (2013:80) Perencanaan belanja yang baik di tandai dengan :

- a. Adanya koherensi antara perencanaan belanja dalam APBD dengan dokumen perencanaan daerah
- b. Adanya standar satuan harga (SSH) yang merupakan standar biaya per unit input
- c. Adanya Analisis Standar Belanja (ASB) untuk menentukan kewajaran belanja suatu program atau kegiatan
- d. Adanya Harga Perkiraan Sendiri (*owner estimate*) untuk menentukan kewajaran belanja modal yang pengadaannya ditenderkan.
- e. Rendahnya tingkat senjangan anggaran belanja (*budgetary slack*)

B. Anggaran Berbasis Kinerja (*Performance Budget*)

1. Pengertian Anggaran Berbasis Kinerja

Anggaran merupakan suatu rencana pemerintah daerah yang memuat rencana penerimaan maupun pengeluaran dalam periode tertentu. Anggaran haruslah dikelola dengan baik agar sasaran yang telah ditetapkan dapat dicapai.

Anggaran berbasis kinerja merupakan sebuah sistem perencanaan program yang akan dilakukan pemerintah dengan menetapkan tolok ukur kinerja sebagai pembanding dalam mencapai tujuan. Anggaran berbasis kinerja ini disusun untuk membantu pemerintah dalam melakukan koordinasi setiap kegiatan. Anggaran berbasis kinerja disusun untuk mengatasi berbagai kelemahan yang terdapat dalam sistem anggaran tradisional, khususnya

kelemahan yang disebabkan oleh tidak adanya tolok ukur yang dapat digunakan untuk mengukur kinerja dalam pencapaian tujuan dan sasaran pelayanan publik.

Menurut Halim dan Iqbal (2012:173), mengatakan bahwa anggaran berbasis kinerja merupakan penganggaran bagi manajemen untuk mengaitkan setiap pendanaan yang dituangkan dalam kegiatan-kegiatan dengan keluaran dan hasil yang diharapkan termasuk efisiensi dalam pencapaian hasil dari keluaran tersebut. Keluaran tersebut dituangkan dalam target kinerja pada setiap unit kerja.

Menurut Maria (2016) Anggaran berbasis kinerja didefinisikan sebagai bentuk penganggaran dana asosiasi dialokasikan untuk mencapai hasil yang terukur, sistem yang bertujuan untuk mengubah anggaran menjadi alat untuk memaksimalkan efisiensi dan efektivitas untuk negara.

Menurut Mahmudi (2016), anggaran berbasis kinerja merupakan sistem penganggaran yang dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antara anggaran (*input*) dengan keluaran (*output*) dan hasil (*outcome*) yang diharapkan dari kegiatan dan program termasuk efisiensi dalam pencapaian keluaran dan hasil tersebut.

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah dijelaskan pengertian anggaran berbasis kinerja yaitu suatu pendekatan dalam penyusunan anggaran yang dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dengan keluaran yang diharapkan dari kegiatan dan hasil serta manfaat yang diharapkan termasuk efisiensi dalam pencapaian hasil dan keluaran tersebut.

Sedangkan pengertian anggaran berbasis kinerja lainnya menurut Djayasingan (2015) adalah suatu sistem penyusunan anggaran yang mengutamakan pencapaian hasil kerja (*output*) dari perencanaan alokasi biaya atau *input* yang ditetapkan.

Berdasarkan pengertian tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa anggaran berbasis kinerja adalah sebuah sistem perencanaan, penganggaran dan evaluasi yang mengutamakan pencapaian hasil kerja (*output/outcome*) dari berbagai program dan kegiatan yang akan dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.

2. Prinsip Anggaran Berbasis Kinerja.

Menurut Halim dan Iqbal (2012:178) dalam menyusun anggaran berbasis kinerja perlu memperhatikan prinsip-prinsip penganggaran, yaitu :

a. Transparansi dan akuntabilitas anggaran.

Anggaran harus dapat menyajikan informasi yang jelas mengenai tujuan, hasil, dan manfaat yang diperoleh masyarakat dari suatu kegiatan atau proyek yang dianggarkan. Masyarakat juga berhak untuk menuntut pertanggungjawaban atas rencana ataupun pelaksanaan anggaran tersebut.

b. Disiplin anggaran.

Pendapatan yang direncanakan merupakan perkiraan yang terukur secara rasional yang dapat dicapai untuk setiap sumber pendapatan, sedangkan belanja yang dianggarkan pada setiap pos merupakan batas tertinggi pengeluaran belanja. Penganggaran pengeluaran harus didukung dengan adanya kepastian tersedianya penerimaan

dalam jumlah yang cukup dan tidak dibenarkan melaksanakan kegiatan atau proyek yang belum atau tidak tersedia anggarannya dalam APBD/perubahan APBD.

c. Keadilan anggaran.

Pemerintah daerah wajib mengalokasikan penggunaan anggaran yang secara adil agar dapat dinikmati oleh seluruh kelompok masyarakat tanpa diskriminasi dalam pemberian pelayanan, karena daerah pada hakikatnya diperoleh melalui peran serta masyarakat.

d. Efisiensi dan efektivitas anggaran.

Penyusunan anggaran hendaknya dilakukan berlandaskan asas efisiensi, tepat guna, tepat waktu pelaksanaan, dan penggunaannya dapat dipertanggungjawabkan. Dana yang tersedia harus dimanfaatkan dengan sebaik mungkin untuk dapat menghasilkan peningkatan dan kesejahteraan yang maksimal untuk kepentingan masyarakat.

e. Disusun dengan pendekatan kinerja.

Anggaran yang disusun dengan pendekatan kinerja mengutamakan upaya pencapaian hasil kerja (*output/outcome*) dari perencanaan alokasi biaya dan *input* yang telah ditetapkan. Hasil kerjanya harus sepadan atau lebih besar dari biaya *input* yang telah ditetapkan. Selain itu harus mampu menumbuhkan profesionalisme kerja di setiap organisasi kerja yang terkait.

Sedangkan menurut Haspiarti (2012), prinsip-prinsip yang digunakan dalam penganggaran berbasis kinerja meliputi,

1) Alokasi anggaran berorientasi pada kinerja.

- 2) Fleksibilitas pengelolaan anggaran untuk mencapai hasil dengan tetap menjaga prinsip akuntabilitas.
- 3) *Money follow function* artinya bahwa setiap program yang akan dijalankan harus seirama dengan anggaran yang tersedia.
- 4) *Function followed by structure*. setiap melakukan apapun pasti memiliki tujuan anggaran anggaran pun memiliki tujuan.

3. Karakteristik Anggaran Berbasis Kinerja

Karakteristik anggaran berbasis kinerja menurut Nordiawan (2007) adalah sebagai berikut :

- a. Mengklasifikasikan akun-akun dalam anggaran berdasarkan fungsi dan aktivitas dan juga berdasarkan unit organisasi dan rincian belanja.
- b. Menyelidiki dan mengukur aktivitas guna mendapatkan efisiensi maksimum dan untuk mendapatkan standar biaya.
- c. Mendasarkan anggaran untuk periode yang akan datang pada biaya perunit standar dikalikan dengan jumlah unit aktivitas yang diperkirakan harus dilakukan pada periode tertentu.

Karakteristik utama dari anggaran berbasis kinerja menurut Deddi dan Ayuningtyas (2010) sebagai berikut :

- 1) Pengelompokan anggaran berdasarkan program atau aktivitas.
- 2) Setiap program atau aktivitas dilengkapi dengan indikator kinerja yang menjadi tolak ukur keberhasilan.
- 3) Pada tingkat yang lebih maju, pendekatan ini dicirikan sebagai diterapkannya unit costing untuk setiap aktivitas. Dengan demikian

total anggaran untuk suatu organisasi adalah Jumlah dari perkalian dari biaya standar per unit unit aktivitas yang diperkirakan pada periode mendatang.

Pamungkas, (2009) mengemukakan bahwa karakteristik anggaran berbasis kinerja sebagai berikut :

- a) Berorientasi pada aktivitas, bukan pada unit kerja, sehingga menuntut koordinasi yang baik antara unit atau satuan kerja yang ada.
- b) Lebih memberikan fokus perhatian pada hasil (*outcome*) dan bukan pada pengeluaran atau *expenditure*.
- c) Memberikan fokus perhatian pada kerja atau aktivitas (*work*) dan bukan pada pekerja (*worker*) serta item barang atau jasa yang dibeli.
- d) Memiliki alat ukur (Indikator) kinerja sehingga memudahkan dalam proses evaluasinya.
- e) Lebih sesuai diterapkan untuk memenuhi tuntutan efisiensi, eektivitas dan akuntabilitas.

C. Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD)

1. Pengertian APBD

Menurut UU No. 33 tahun 2004, "Anggaran pendapatan dan belanja daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah suatu rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan berdasarkan peraturan daerah tentang APBD. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah. Dengan demikian, APBD adalah alat/wadah untuk menampung berbagai kepentingan publik yang diwujudkan melalui

berbagai kegiatan dan program daerah dimana pada saat tertentu manfaatnya benar-benar akan dirasakan oleh masyarakat.

Menurut V. Wiratna Sujaeweni (2015:60), mengemukakan bahwa APBD adalah rencana keuangan yang dibuat pemerintah daerah setiap tahunnya, disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD). APBD ditetapkan dengan Peraturan Daerah. Tahun anggaran APBD meliputi masa satu tahun, mulai dari tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember.

2. Unsur-unsur APBD

Menurut Halim (2012) adalah sebagai berikut :

- a. Rencana kegiatan suatu daerah, beserta uraiannya secara rinci
- b. Adanya sumber penerimaan yang merupakan target minimal untuk menutupi biaya-biaya sehubungan dengan aktivitas tersebut, dan adanya biaya-biaya yang merupakan batas maksimal pengeluaran-pengeluaran yang akan dilaksanakan
- c. Jenis kegiatan dan proyek yang dituangkan dalam bentuk angka,
- d. Periode anggaran yang biasanya 1 (satu) tahun.

3. Fungsi APBD

Menurut Mardiasmo (2002:183) Fungsi utama anggaran Daerah adalah sebagai alat perencanaan, pengendalian, kebijakan fiskal, politik, koordinasi, evaluasi kinerja, memotivasi manajemen, dan menciptakan ruang publik.

- 1) Anggaran berfungsi sebagai alat perencanaan, yang antara lain digunakan untuk:

- (a) Merumuskan tujuan serta sasaran kebijakan sesuai dengan visi dan misi yang ditetapkan

- (b) Merencanakan berbagai program dan kegiatan untuk mencapai tujuan organisasi serta merencanakan alternatif sumber pembiayaannya
 - (c) Mengalokasikan sumber-sumber ekonomi pada berbagai program dan kegiatan yang telah disusun
 - (d) Menentukan indikator kinerja dan tingkat pencapaian strategi.
- 2) Anggaran berfungsi sebagai alat pengendalian, yang digunakan antara lain untuk :
- (a) Mengendalikan efisiensi pengeluaran
 - (b) Membatasi kekuasaan atau kewenangan Pemda
 - (c) Mencegah adanya overspending, underspending dan salah satu sasaran (*misappropriation*) dalam pengalokasian anggaran pada bidang lain yang bukan merupakan prioritas
 - (d) Memonitor kondisi keuangan dan pelaksanaan operasional program atau kegiatan pemerintah.
- 3) Anggaran sebagai alat kebijakan fiskal digunakan untuk menstabilkan ekonomi dan mendorong pertumbuhan ekonomi melalui pemberian fasilitas, dorongan, dan koordinasi kegiatan ekonomi masyarakat sehingga mempercepat pertumbuhan ekonomi.
- 4) Anggaran sebagai alat politik digunakan untuk memutuskan prioritas-prioritas dan kebutuhan keuangan terhadap prioritas tersebut. Anggaran sebagai dokumen politik merupakan bentuk komitmen eksekutif dan kesepakatan legislatif atas penggunaan dana publik untuk kepentingan tertentu. Anggaran bukan sekedar masalah teknis akan tetapi lebih merupakan alat politik (*political tool*). Oleh karena itu,

penyusunan anggaran membutuhkan keterampilan politik, pembangunan kualifikasi, keahlian bernegosiasi, dan pemahaman tentang prinsip manajemen keuangan publik. Kegagalan dalam melaksanakan anggaran yang telah disetujui dapat menurunkan kredibilitas atau bahkan menjatuhkan kepemimpinan eksekutif.

- 5) Anggaran sebagai alat koordinasi antar unit kerja dalam organisasi yang terlibat dalam proses penyusunan anggaran. Anggaran yang disusun dengan baik akan mampu mendeteksi terjadinya inkonsistensi suatu unit kerja dalam pencapaian tujuan organisasi. Disamping itu, anggaran publik juga berfungsi sebagai alat komunikasi antar unit kerja.
- 6) Anggaran sebagai alat evaluasi kinerja. Anggaran pada dasarnya merupakan wujud komitmen Pemda kepada pemberi wewenang (masyarakat) untuk melaksanakan kegiatan pemerintahan dan pelayanan masyarakat. Kinerja Pemda akan dinilai berdasarkan target anggaran yang dapat direalisasikan.
- 7) Anggaran dapat digunakan sebagai alat untuk memotivasi manajemen Pemda agar bekerja secara ekonomis, efektif dan efisien dalam mencapai target kinerja. Agar dapat memotivasi pegawai, anggaran hendaknya bersifat *challenging but attainable* atau *demanding but achievable*. Maksudnya, target kinerja hendaknya ditetapkan dalam batas rasional yang dapat dicapai (tidak terlalu tinggi dan tidak terlalu rendah).
- 8) Anggaran dapat juga digunakan sebagai alat untuk menciptakan ruang publik (*publicsphere*), dalam arti bahwa proses penyusunan

anggaran harus melibatkan seluas mungkin masyarakat. Keterlibatan masyarakat tersebut dapat dilakukan melalui proses penjangkaran aspirasi masyarakat yang hasilnya digunakan sebagai dasar perumusan arah dan kebijakan umum anggaran. Kelompok masyarakat yang terorganisir umumnya akan mencoba mempengaruhi anggaran untuk kepentingan mereka. Kelompok lain dari masyarakat yang kurang terorganisir akan mempercayakan aspirasinya melalui proses politik yang ada. Jika tidak ada alat untuk menyampaikan aspirasi mereka, maka mereka akan melakukan tindakan-tindakan lain: misal, tindakan massa, melakukan boikot, vandalisme, dan sebagainya.

D. Penelitian Terdahulu

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

No	Nama/Tahun	Judul	Metode	Hasil Penelitian
1	Wiwik Andriani dan Ermataty (2012)	Analisis Penerapan Anggaran Berbasis Kinerja Pada Pemerintah Pusat (Studi pada Politeknik Negeri Padang)	Metode Kualitatif	Pemerintah dapat dikatakan telah menerapkan bentuk dari penganggaran berbasis kinerja jika anggaran sudah berdasarkan skala prioritas dan telah menetapkan indicator kinerja untuk mengukur hasil dari pengeluaran anggaran.
2	Ramlah Basri (2013)	Analisis Penyusunan	Metode Analisis	Penyusunan Anggaran pada Badan

		Anggaran dan Laporan Realisasi Anggaran Pada BPM-PD Provinsi Sulawesi Utara	Deskriptif	Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintah Desa Provinsi Sulawesi Utara telah sesuai dengan Permendagri Nomor 13 tahun 2006.
3	Elly Hesrini (2015)	Analisis Penyusunan Anggaran Berbasis Kinerja Pada Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Gresik.	Metode Kualitatif	Proses penyusunan anggaran berbasis kinerja terhadap dokumen RKA-KL secara strategis perlu dibatasi dengan pagu realistis agar tekanan pengeluaran dan pembelanjaan tidak mengganggu pencapaian tujuan fiskal.
4	Riska Korompot dan Agus T. Poputra (2015)	Analisis Penyusunan Anggaran Pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Kotamobagu Tahun Anggaran 2014	Metode Analisis Deskriptif	Dalam pelaksanaan penyusunan anggaran tahun anggaran 2014 telah sesuai dengan Permendagri No. 27 Tahun 2013 yang meliputi RKPD, KUA, PPAS hingga RKA SKPD dengan baik tetapi belum menyajikan Siklus Anggaran Daerah yang diperlukan serta masih dalam bentuk

				Standar Operasional Prosedur.
5	Muhammad Nur Afandi (2016)	Analisis Perencanaan Anggaran Berbasis Kinerja Pada Dinas Tenaga Kerja Kota Tanjungbalai Provinsi Sumatera Utara.	-	Perencanaan anggaran Pada Dinas Tenaga Kerja Kota Tanjungbalai masih belum menerapkan anggaran berbasis kinerja. Perencanaan anggaran masih belum disusun sesuai dengan pendekatan kinerja yang akan dicapai. Komponen- komponen dalam anggaran berbasis kinerja juga belum terpenuhi serta efisiensi dan efektivitas anggaran juga dinilai masih kurang baik.
6	Fitra Amalia Nur (2014)	Analisis Penyusunan Anggaran Belanja Daerah Berbasis Kinerja pada Biro Umum dan Perlengkapan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan	Deskriptif Komparatif	Pelaksanaan proses penyusunan anggaran khususnya pada Biro Umum dan Perlengkapan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan menunjukkan bahwa dari setiap kegiatan yaitu kegiatan pelayanan

				jasa surat menyurat, kegiatan penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor dan kegiatan penyediaan jasa administrasi keuangan dalam setiap kegiatan telah dilakukan dengan baik serta sumber dana dalam analisis belanja sudah sesuai dan efektif.
--	--	--	--	---

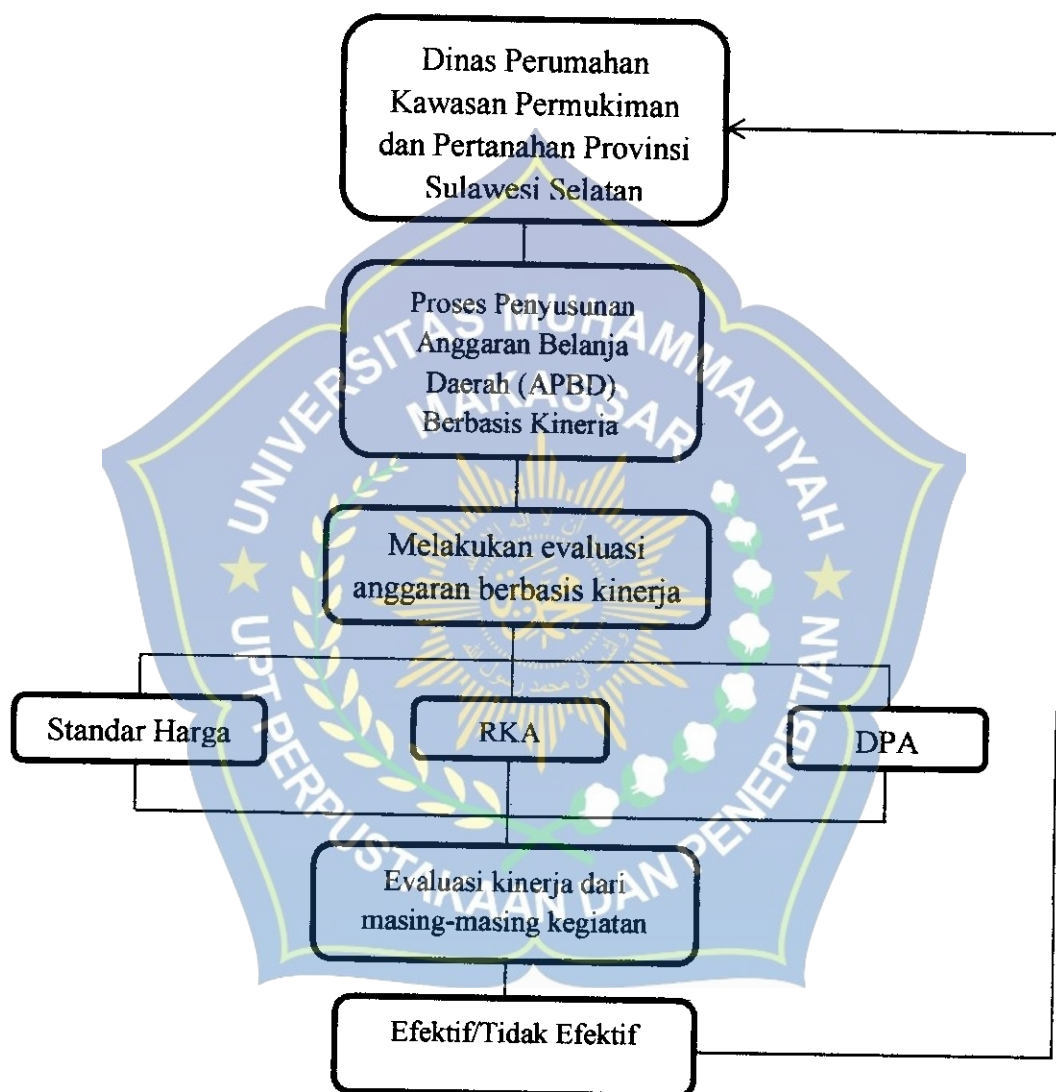
E. Kerangka Konsep

Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan adalah instansi pemerintahan, dimana dalam pengelolaan keuangan Negara melakukan pendekatan penganggaran khususnya penyusunan anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD) harus berbasis kinerja (*performance-based budgeting*) dalam penyusunan anggaran pemerintah, dengan mengacu pada Undang-Undang No. 17 tahun 2003.

Anggaran Berbasis Kinerja (*Performance Based Budgeting*) adalah penyusunan anggaran yang didasarkan atas perencanaan kinerja, yang terdiri dari program dan kegiatan yang akan dilaksanakan serta indikator kinerja yang ingin dicapai oleh suatu entitas anggaran, sehingga diharapkan rencana dan program-program pembangunan yang disusun dapat mengarah kepada : terwujudnya sasaran yang telah ditetapkan, dicapainya hasil yang optimal dari setiap investasi yang dilakukan guna meningkatkan kualitas pelayanan publik. Oleh karena itulah apakah anggaran APBD yang dilakukan

oleh Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan telah sesuai dengan UU. No. 17 tahun 2003.

Untuk lebih jelasnya akan disajikan kerangka pikir yang dapat digambarkan sebagai berikut :



Gambar 2.1 Kerangka Konsep

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif yaitu suatu pendekatan penelitian yang membicarakan beberapa kemungkinan untuk memecahkan masalah aktual dengan cara mengumpulkan data, menyusun, mengklarifikasi dan menganalisis. Dimana peneliti secara langsung mendatangi objek penelitian yaitu Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan untuk memperoleh data-data dan informasi yang dibutuhkan dalam menganalisis penyusunan anggaran belanja daerah berbasis kinerja.

B. Fokus Penelitian

Penelitian ini akan memfokuskan pada bagaimana proses penyusunan Anggaran Belanja Daerah Berbasis Kinerja pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan yaitu sejauh mana anggaran yang telah disusun oleh Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan telah memperhatikan standar biaya-biaya yang telah ditetapkan sesuai dengan flapon harga yang berlaku dengan RKA dan DPA serta indikator kinerja kegiatan.

C. Lokasi dan Waktu Penelitian

1. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan Provinsi Sulawesi Selatan, Jln. Pettarani Makassar.

2. Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan sejak tanggal dikeluarkannya ijin penelitian pada bulan Mei sampai dengan Juni 2019.

D. Jenis dan Sumber Data

1. Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam penulisan skripsi ini adalah sebagai berikut:

- a. Data primer, yaitu data yang diperoleh dari Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan seperti anggaran belanja daerah, realisasi anggaran belanja daerah serta data lainnya yang mendukung pokok pembahasan.
- b. Data sekunder, yaitu data yang diperoleh dari studi kepustakaan serta dari pihak yang terkait dalam bentuk informasi baik secara lisan maupun tulisan seperti sejarah berdirinya perusahaan, serta tugas dari masing-masing bagian.

2. Sumber Data

Sedangkan sumber data yang digunakan dalam penulisan ini bersumber dari data yang diperoleh dari dokumen-dokumen dan arsip-arsip pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan.

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini, baik primer maupun data skunder, dilakukan dengan cara :

1. Penelitian Lapangan

Penelitian lapangan dimaksudkan untuk memperoleh gambaran sebenarnya mengenai masalah yang diteliti. Dalam penelitian lapangan ini, penulis memperoleh data primer dari Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan. Langkah-langkah dalam pengumpulan data ini dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- a. Observasi. Teknik pengumpulan data dimana penulis mengadakan pengamatan secara langsung terhadap gejala-gejala objek yang diteliti agar dapat membandingkan keterangan yang diperoleh sebelumnya dengan kenyataan-kenyataan yang ada di Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan.
 - b. Wawancara. Teknik pengumpulan data dengan jalan mengadakan komunikasi langsung dengan pihak yang berkaitan dengan objek penelitian. Komunikasi langsung ini berupa tanya jawab antara penulis dengan pihak yang berwenang mengenai masalah anggaran dan belanja daerah berbasis kinerja pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan.
2. Studi Kepustakaan

Dalam penelitian ini penulis mengumpulkan data dengan cara membaca, memahami, dan menelaah literatur-literatur yang berhubungan dengan masalah yang diteliti. Penelitian kepustakaan ini dimaksudkan untuk memperoleh data sekunder dalam rangka menunjang data primer yang didapat penulis dari peneliti lapangan.

F. Metode Analisis

Adapun metode analisis yang digunakan dalam penyusunan skripsi ini yaitu metode analisis deskriptif. Metode analisis ini dimulai dengan langkah

mengumpulkan dan menyaring keterangan-keterangan yang diperoleh secara menyeluruh dan detail, kemudian diuraikan sehingga diperoleh gambaran yang jelas. Adapun data-data yang diperoleh berupa proses penyusunan anggaran belanja daerah berbasis kinerja yang selanjutnya dilihat kesesuaiannya dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Gambaran Umum Obyek Penelitian

Dinas Pekerjaan Umum berdiri sejak zaman Belanda, dahulu bernama PW kemudian menjadi Dinas Tata Ruang dan Permukiman Provinsi Sulawesi Selatan yang merupakan salah satu instansi dibawah naungan Departemen Pekerjaan Umum yang berkedudukan di Jakarta sebagai pusat dan perkembangan PU hingga dewasa ini dapat dibagi dalam berbagai tahap, yaitu :

a. Tahun 1945 sampai Tahun 1964

Merupakan tahap awal dengan perkembangan yang masih sangat rawan, pada tahap ini selain dapat membangun sarana jalan, gedung-gedung maupun untuk kepentingan para penjajah yang ada diwilayah RI, dengan nama Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Sulawesi Selatan.

b. Tahun 1964 sampai Tahun 1970

Merupakan tahap selanjutnya karena pada tahap ini dapat dilihat perkembangan yang sedikit menggembirakan karena pada tahun ini Departemen Pekerjaan Umum (PU) telah ditetapkan menjadi bagian dari Cipta Karya Provinsi Sulawesi Selatan.

c. Tahun 1970 sampai Tahun 1984

Pada periode ini perkembangan pembangunan dikerjakan oleh Dinas Pekerjaan Umum sangat menggembirakan walaupun pada tahap ini juga Dinas Pekerjaan Umum dituntut untuk selalu meningkatkan sarana perhubungan dan perumahan, dan tahap ini

juga Departemen PU mempunyai sebutan sebagai bidang Cipta Karya yang ada di Ujung Pandang.

d. Tahun 1986 sampai Tahun 2001

Pada periode ini dikeluarkan SK Gubernur nomor 241/111/tahun 1991, tentang pembentukan Dinas PU Cipta Karya Provinsi Sulawesi Selatan yang harus mampu tumbuh berkembang dengan kekuatan sendiri. Oleh karena itu usaha-usaha peningkatan terciptanya pembangunan yang kuat, dan ini merupakan basis untuk mewujudkan saran dan tujuan Rencana Pembangunan Lima Tahun (REPELITA) oleh pemerintah.

e. Tahun 2001 sampai Tahun 2016

Sesuai dengan peraturan daerah Provinsi Sulawesi Selatan nomor 16 tanggal 31 Januari 2001, tentang pembentukan organisasi dan tata kerja Tata Ruang dan Permukiman Provinsi Sulawesi Selatan maka periode ini Dinas Pekerjaan Umum (PU) Cipta Karya berganti nama menjadi Dinas Tata Ruang dan Permukiman Provinsi Sulawesi Selatan.

f. Tahun 2017 sampai sekarang

Berubah nama menjadi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Sulawesi Selatan.

2. Visi dan Misi

a. Visi

Terwujudnya Lingkungan Permukiman dan Perumahan yang layak huni serta Pengelolaan Tanah Bagi Kemakmuran Masyarakat.

b. Misi

- 1) Mewujudkan kualitas permukiman yang tertib dan sehat, berwawasan lingkungan serta berkelanjutan.
- 2) Mewujudkan perumahan yang terjangkau dan layak huni.
- 3) Mewujudkan pengelolaan tanah yang berkualitas dan berkeadilan.
- 4) Mewujudkan tata kelola administrasi kelembagaan serta kapasitas dan kinerja aparat yang berkualitas.

3. Job Description dan Struktur Organisasi

a. Kepala Dinas

Kepala dinas mempunyai tugas dalam membantu Gubernur menyelenggarakan urusan pemerintah Bidang pekerjaan umum dan Penataan ruang Khususnya Dinas perumahan, Kawasan Permukiman Dan Pertanahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.

b. Sekertaris Dinas

Membantu kepala dinas dalam Mengoordinasikan kegiatan, memberikan pelayanan teknis dan administrasi penyusunan program, penyajian data dan informasi serta penyusunan laporan.

c. Kasubag Umum, Kepegawaian Dan Hukum

Membantu sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan urusan ketata usahaan, administrasi pengadaan, pemeliharaan dan pengapusan barang, urusan rumah tangga serta mengelola administrasi kepegawaian dan hukum.

d. Kasubag Program

Membantu sekretaris dan mengumpulkan bahan dan mengelolah penyusunan program, penyajian data dan informasi serta penyusunan laporan.

e. Kasubag Keuangan

Membantu sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan mengumpulkan pengelolaan administrasi dan pelaporan keuangan.

f. Kepala Bidang Perumahan

Bidang Perumahan mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan penyelenggaraan kegiatan di bidang perumahan.

g. Kepala Bidang Peningkatan dan Pengembangan Kawasan Permukiman

Penyiapan perumusan kebijakan teknis dan penyelenggaraan kegiatan di bidang kawasan permukiman dan penyiapan bahan penyusunan program, petunjuk teknis dan pengordinasian penyelenggaraan kegiatan dibidang pengembangan kawasan permukiman.

h. Kepala Bidang Penyehatan Lingkungan Permukiman

- 1) Melaksanakan survey, mendata, menginverisasikan dan menginformasikan wilayah pengembangan.
- 2) Melaksanakan penyusunan dan menyempurnakan data data tentang pengembangan wilayah permukiman.
- 3) Penyediaan lahan untuk pembangunan perumahan dan permukiman bagi masyarakat berpenghasilan rendah (MBR).

- 4) Penyediaan sarana dan prasarana perumahan bagi masyarakat berpenghasilan rendah (MBR).
- 5) Menetap lokasi perumahan dan permukiman dan kumuh sebagai perumahan dan permukiman.
- 6) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

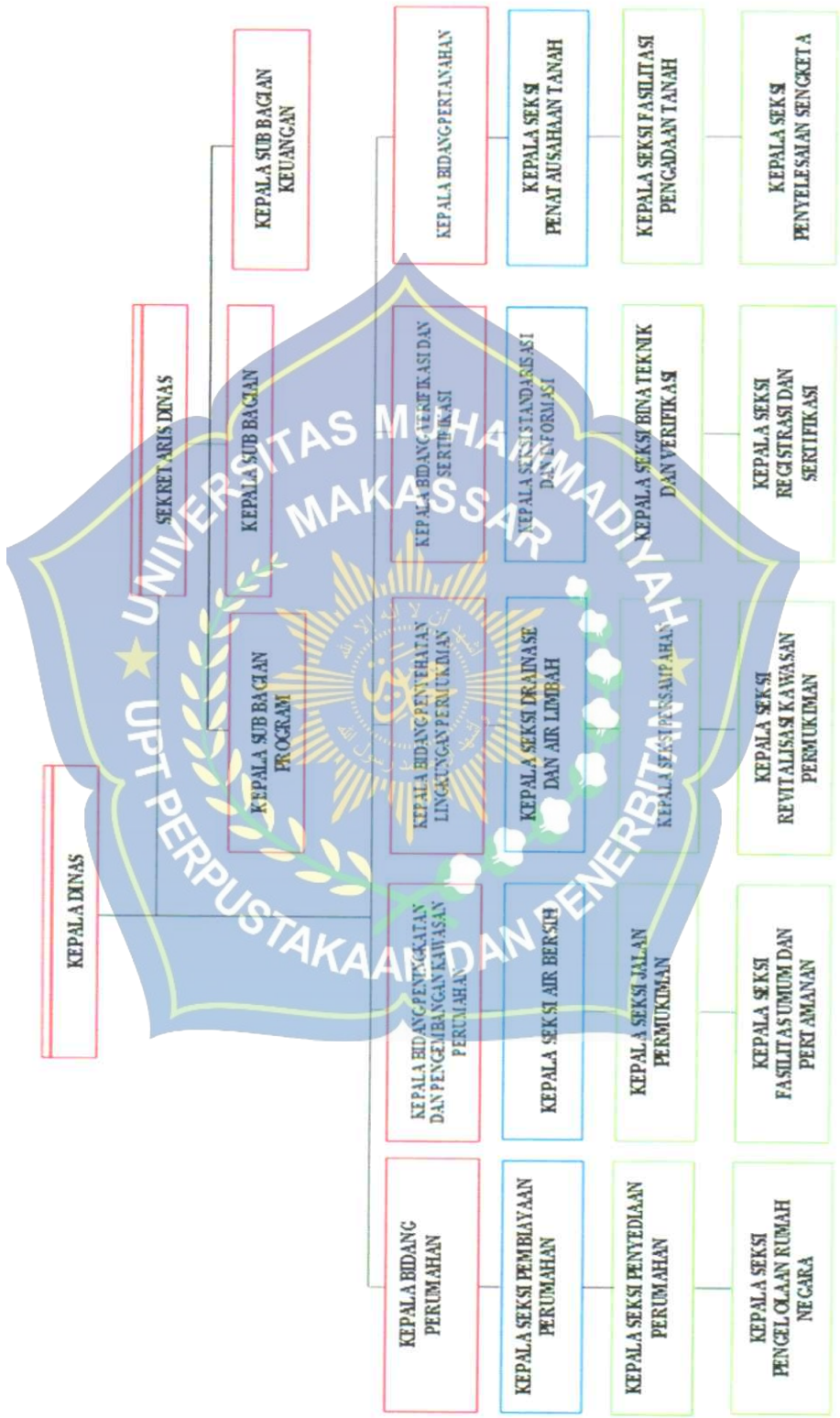
i. Kepala Bidang Verifikasi dan Sertifikasi

- 1) Menyiapkan bahan dan penyusunan kegiatan pengelolaan verifikasi anggaran.
- 2) Menyiapkan bahan penyusunan pelaksanaan kegiatan pengelolaan verifikasi pembayaran
- 3) Menyiapkan bahan penyusunan pelaksanaan kegiatan pengelolaan verifikasi penggajian.

j. Kepala Bidang Pertanahan

Kepala bidang pertanahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengadaan, penggunaan dan penyelesaian sengketa tanah yang meliputi tanah garapan, ganti kerugian tanah untuk pembangunan oleh pemerintah daerah dan penyelesaian masalah tanah kosong dalam daerah kabupaten.

Gambar 4.1 Struktur Organisasi



B. Pembahasan

1. Proses Penyusunan Anggaran Berbasis Kinerja

Sistem penganggaran berbasis kinerja merupakan sebuah sistem penganggaran yang dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antara anggaran masukan (*input*) dengan keluaran (*output*) dan hasil (*outcome*) yang diharapkan dari kegiatan dan program termasuk efisiensi dalam pencapaian keluaran dan hasil tersebut. Penyusunan Anggaran Berbasis Kinerja berdasarkan pada perencanaan kinerja dari program dan kegiatan yang dilakukan dengan menentukan indikator yang ingin dicapai.

Dalam penelitian ini, penyusunan anggaran berbasis kinerja difokuskan pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan. Penelitian ini dilakukan untuk menganalisis pelaksanaan penyusunan anggaran berbasis kinerja apakah telah dilakukan secara efisien dan efektif.

Proses penyusunan anggaran berbasis kinerja pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan disajikan melalui gambar berikut ini :

Gambar 4.2 Alur Proses Penyusunan Anggaran Berbasis Kinerja pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan



Berdasarkan gambar 4.2 alur proses penyusunan anggaran berbasis kinerja yang dapat diuraikan sebagai berikut :

- a. Proses penyusunan anggaran berbasis kinerja dimulai dari membuat Rencana Kerja (Renja) oleh unit SKPD Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan
- b. Berdasarkan Renja yang telah disusun. Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan membuat Kebijakan Umum APBD (KUA) memuat Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) yang berisi Rancangan Program Prioritas yang kemudian Kepala Daerah menyampaikan Rancangan KUA dan Rancangan PPAS

tersebut kepada DPRD dalam waktu yang bersamaan dan akan disetujui bersama antara Kepala Daerah dengan DPRD.

- c. Setelah dilakukan persetujuan penetapan, maka ditentukan Prioritas dan Plafon Anggaran (PPA) yang didalamnya berisi Penjabaran Program patokan batas maksimal anggaran yang disetujui sebagai acuan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA).
- d. Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) berisi program yang dijalankan Dinas Perumahan Kawasan Permukiman yang isinya prioritas dan patokan anggaran yang terperinci dalam penjabaran Program pada beberapa kegiatan untuk diadakan perubahan di DPR yang sudah disahkan oleh :
 - Kepala BAPPEDA Provinsi Sulawesi Selatan
 - Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah
 - Kepala Biro Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa
 - Plt. Kepala Biro Pengelolaan Barang dan Asset Daerah
- e. Setelah dilakukan perubahan dengan DPR dan mendapat persetujuan dalam APBD maka RKA tersebut digunakan dalam penjabaran APBD yang selanjutnya dituangkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang disahkan oleh Kepala Daerah maka DPA dapat dijadikan sebagai landasan operasional.

2. Analisis Efektivitas Pelaksanaan Penyusunan Anggaran Berbasis Kinerja

Penganggaran berbasis kinerja yang disusun oleh Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan merupakan penganggaran bagi manajemen untuk mengaitkan setiap pendanaan yang dituangkan dalam kegiatan-kegiatan dengan keluaran

dan hasil yang diharapkan termasuk efisiensi dalam pencapaian hasil dari keluaran tersebut. Keluaran tersebut dituangkan dalam target kinerja pada setiap unit kerja.

Dalam perencanaan efektivitas pelaksanaan penyusunan anggaran berbasis kinerja, terutama pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan di tekankan pada Program pelayanan administrasi perkantoran program tersebut memiliki beberapa kegiatan sebagai berikut :

- Kegiatan penatausahaan administrasi dan pemeliharaan prasarana sarana perkantoran
- Kegiatan penatausahaan pelayanan kehumasan SKPD
- Kegiatan penatausahaan unit layanan pengadaan SKPD
- Kegiatan penatalaksanaan KORPRI SKPD
- Kegiatan penatausahaan simpul koordinasi dan konsultasi SKPD

Dari uraian diatas maka akan dilakukan pengukuran pelaksanaan penyusunan anggaran berbasis kinerja dari kelima kegiatan oleh Program pelayanan administrasi perkantoran yaitu sebagai berikut :

- a. Analisis efektivitas pelaksanaan anggaran berbasis kinerja, kegiatan penatausahaan administrasi dan pemeliharaan prasarana-sarana perkantoran

Dari data penelitian mengenai Rencana kegiatan dan anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran untuk 2 tahun terakhir yaitu tahun 2017 dan 2018 yang diperoleh dari Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan, sehingga dalam pelaksanaan anggaran berbasis kinerja yang berkaitan dengan

kegiatan, penelitian ini dimulai dengan penilaian biaya yang dianggarkan untuk membandingkan anggaran belanja penatausahaan administrasi dan pemeliharaan prasarana-sarana perkantoran dengan standar biaya agar bisa menilai apakah anggaran belanja yang disusun sudah sesuai dengan plafon atau standar biaya yang telah ditetapkan.

Berdasarkan laporan rencana kerja dan anggaran (RKA) dan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) maka akan disajikan perbandingan harga satuan berdasarkan RKA dan DPA untuk masing-masing kegiatan dari ketiga program tersebut.

Kegiatan penatausahaan administrasi dan pemeliharaan selama tahun 2017 dapat dilihat pada table 4.1 sebagai berikut :

Tabel 4.1 Perbandingan Harga Satuan RKA dan DPA Kegiatan Penatausahaan Administrasi dan Pemeliharaan Prasarana-sarana Perkantoran tahun 2017

Jenis Barang	Standar Harga Sementara	Harga Satuan	
		RKA (Rp)	DPA (Rp)
A. Belanja Pegawai			
- Honorarium Non PNS/tidak tetap	2.430.000	2.430.000	2.430.000
B. Belanja Barang dan Jasa			
1. Belanja Bahan Pakai Habis			
- Belanja alat tulis kantor	45.000.000	45.000.000	45.000.000
- Belanja alat listrik dan elektronik	25.000.000	25.000.000	25.000.000

Jenis Barang	Standar Harga	Harga Satuan	
- Belanja Perangko materai dan benda pos lainnya	5.000.000	5.000.000	5.000.000
- Belanja Peralatan kebersihan dan bahan pembersih	30.000.000	30.000.000	30.000.000
2. Belanja Jasa Kantor			
- Belanja telepon	100.000.000	100.000.000	10.000.000
- Belanja air	40.000.000	40.000.000	17.000.000
- Belanja listrik	300.000.000	300.000.000	277.000.000
- Belanja surat kabar/majalah	35.000.000	35.000.000	35.000.000
- Belanja cleaning service	2.430.000	2.430.000	2.430.000
- Belanja pesuruh	2.430.000	2.430.000	2.430.000
- Belanja iuran sampah	7.500.000	7.500.000	7.500.000
- Belanja jasa tenaga ahli profesional	2.000.000	2.000.000	2.000.000
- Belanja tenaga ahli	1.750.000	1.750.000	1.750.000
- Belanja pelatih senam	600.000	600.000	600.000

Jenis Barang	Standar Harga	Harga Satuan	
- Belanja jasa pengamanan	2.430.000	2.430.000	2.430.000
- Belanja jasa sopir	2.430.000	2.430.000	2.430.000
3. Belanja perawatan kendaraan bermotor			
- Belanja jasa service	70.000.000	70.000.000	70.000.000
- Belanja penggantian suku cadang	20.000.000	20.000.000	20.000.000
- Belanja bahan bakar minyak/gas dan pelumas	7.900	7.900	7.900
- Belanja surat tanda nomor kendaraan	20.000.000	20.000.000	20.000.000
4. Belanja cetak dan penggandaan			
- Belanja cetak	15.000.000	15.000.000	15.100.000
- Fotocopy	250	250	250
- Jilid	25.000	25.000	25.000
5. Belanja makanan dan minuman			
- Belanja makanan dan minuman	120.000.000	120.000.000	120.000.000

Jenis Barang	Standar Harga	Harga Satuan	
harian			
pegawai			
- Makanan dan minuman rapat	50.000.000	50.000.000	50.000.000
- Makanan dan minuman tamu	30.000.000	30.000.000	30.000.000
6. Belanja pakaian dinas dan atributnya			
- Belanja pakaian dinas harian	650.000	650.000	650.000
- Belanja pakaian putih hitam dan perlengkapannya	650.000	650.000	650.000
- Belanja pakaian batik tradisional	500.000	500.000	500.000
- Belanja pakaian olahraga	550.000	550.000	550.000
7. Belanja pemeliharaan			
- Belanja pemeliharaan bangunan tempat kerja	100.000.000	100.000.000	100.000.000
- Belanja	20.000.000	20.000.000	20.000.000

Jenis Barang	Standar Harga	Harga Satuan	
pemeliharaan alat kantor			
- Belanja	20.000.000	20.000.000	20.000.000
pemeliharaan computer			
- Belanja	300.000	300.000	300.000
pemeliharaan asset tak berwujud			
C. Belanja Modal			
- Belanja	7.500.000	7.500.000	7.500.000
pengadaan AC			
- Belanja	3.500.000	3.500.000	3.500.000
pengadaan meja kerja			
- Belanja	2.750.000	2.750.000	2.750.000
pengadaan kursi kerja			

Sumber : Dinas perumahan kawasan permukiman dan pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan tahun 2017

Adapun perbandingan Standar harga, RKA dan DPA untuk kegiatan penatausahaan administrasi dan pemeliharaan prasarana-sarana perkantoran tahun 2018 dapat dilihat pada tabel 4.2 yaitu sebagai berikut :

Tabel 4.2 Perbandingan Harga satuan RKA dan DPA Kegiatan Penatausahaan Administrasi dan Pemeliharaan Prasarana-sarana Perkantoran Tahun 2018

Jenis Barang	Standar Harga Sementara	Harga Satuan	
		RKA (Rp)	DPA (Rp)
A. Belanja Pegawai			
- Honorarium Non PNS/tidak tetap	2.647.000	2.647.000	2.647.000
B. Belanja Barang dan Jasa			
1. Belanja Bahan Pakai Habis			
- Belanja alat tulis kantor	45.000.000	45.000.000	33.750.000
- Belanja alat listrik dan elektronik	25.000.000	25.000.000	18.750.000
- Belanja Perangkat materai dan benda pos lainnya	5.000.000	5.000.000	3.750.000
- Belanja Peralatan kebersihan dan bahan pembersih	30.000.000	30.000.000	22.500.000
2. Belanja Jasa Kantor			
- Belanja telepon	100.000.000	100.000.000	100.000.000
- Belanja air	40.000.000	40.000.000	40.000.000
- Belanja listrik	350.000.000	350.000.000	350.000.000
- Belanja surat kabar/majalah	40.000.000	40.000.000	40.000.000
- Belanja cleaning service	2.647.000	2.647.000	2.647.000
- Belanja pesuruh	2.647.000	2.647.000	2.647.000
- Belanja iuran sampah	10.000.000	10.000.000	10.000.000
- Belanja jasa tenaga	2.000.000	2.000.000	2.000.000

Jenis Barang	Standar	Harga Satuan	
ahli professional			
- Belanja tenaga ahli	1.750.000	1.750.000	1.750.000
- Belanja pelatih senam	600.000	600.000	600.000
- Belanja jasa pengamanan	2.647.000	2.647.000	158.820.000
- Belanja jasa sopir	2.647.000	2.647.000	2.647.000
3. Belanja perawatan kendaraan bermotor			
- Belanja jasa service	70.000.000	70.000.000	70.000.000
- Belanja penggantian suku cadang	20.000.000	20.000.000	20.000.000
- Belanja bahan bakar minyak/gas dan pelumas	8.450	8.450	8.450
- Belanja surat tanda nomor kendaraan	20.000.000	20.000.000	40.000.000
4. Belanja cetak dan penggandaan			
- Belanja cetak	15.000.000	15.000.000	11.250.000
- Fotocopy	250	250	250
- Jilid	25.000	25.000	25.000
5. Belanja makanan dan minuman			
- Makanan dan minuman rapat	50.000.000	50.000.000	37.500.000
- Makanan dan minuman tamu	30.000.000	30.000.000	22.500.000
6. Belanja pakaian dinas dan atributnya			
- Belanja pakaian	700.000	700.000	700.000

Jenis Barang	Standar	Harga Satuan	
dinas harian			
- Belanja pakaian putih hitam dan perlengkapannya	700.000	700.000	700.000
- Belanja pakaian satpol PP/ pengamanan dan perlengkapan	1.000.000	1.000.000	1.000.000
- Belanja pakaian PDH satpol/pengamanan	600.000	600.000	600.000
- Belanja pakaian PDH honorarium	600.000	600.000	600.000
- Belanja pakaian batik tradisional	500.000	500.000	500.000
- Belanja pakaian olahraga	550.000	550.000	550.000
7. Belanja pemeliharaan			
- Belanja pemeliharaan alat kantor	20.000.000	20.000.000	15.000.000
- Belanja pemeliharaan komputer	20.000.000	20.000.000	15.000.000
- Biaya iuran indovision	550.000	550.000	550.000
C. Belanja Modal			
1. Belanja pengadaan alat-alat bengkel			
- Pengadaan ganset	52.868.000	52.868.000	52.868.000
2. Belanja modal pengadaan dan			

Jenis Barang	Standar	Harga Satuan	
perlengkapan			
- Belanja modal pengadaan AC	6.000.000	6.000.000	6.000.000
- Belanja modal pengadaan komputer	15.000.000	15.000.000	15.000.000
- Belanja modal pengadaan komputer	12.500.000	12.500.000	12.500.000
- Belanja modal pengadaan laptop	10.000.000	10.000.000	10.000.000
- Belanja modal pengadaan printer	7.500.000	7.500.000	7.500.000
- Belanja modal pengadaan printer	5.000.000	5.000.000	5.000.000
3. Belanja modal pengadaan mebeulair			
- Belanja meja kerja eselon III	6.000.000	6.000.000	6.000.000
- Belanja meja kerja eselon IV	4.000.000	4.000.000	4.000.000
- Belanja meja kerja staf	7.500.000	7.500.000	7.500.000
- Belanja kursi kerja eselon III	4.500.000	4.500.000	4.500.000
- Belanja kursi kerja IV	3.000.000	3.000.000	3.000.000
- Belanja kursi kerja staf	2.000.000	2.000.000	2.000.000
4. Belanja modal pengadaan kontruksi			
- Pemeliharaan rutin	200.000.000	200.000.000	200.000.000

Jenis Barang	Standar	Harga Satuan	
gedung kantor			
- Pemasangan vinyl lantai gedung kantor	200.000.000	200.000.000	200.000.000
- Pekerjaan anti rayap gedung kantor	200.000.000	200.000.000	200.000.000
- Pergantian keramik	100.000.000	100.000.000	100.000.000
- Pekerjaan interior ruang tamu	74.300.000	74.300.000	74.300.000

Sumber : Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan tahun 2018

Berdasarkan tabel 4.1 dan 4.2 yaitu perbandingan antara standar biaya dengan RKA dan DPA yang diperoleh dari Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan maka Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan dalam penyusunan anggaran telah berdasarkan standar harga satuan yang telah ditetapkan sebelum penyusunan RKA dan DPA.

Dari hasil analisis tersebut, belanja yang dianggarkan dalam kegiatan penatausahaan administrasi dan pemeliharaan prasarana-sarana perkantoran sudah termasuk dalam kategori baik karena harga satuan yang ditentukan dalam RKA dan DPA sudah sesuai dengan standar biaya yang telah ditentukan.

Kemudian akan disajikan target kinerja yang ingin dicapai dalam pelaksanaan kegiatan penatausahaan administrasi dan pemeliharaan prasarana-sarana perkantoran pada tabel 4.3 yaitu sebagai berikut :

Tabel 4.3 Target Kinerja Pelaksanaan Anggaran Berbasis Kinerja pada Kegiatan Penatausahaan Administrasi dan Pemeliharaan Prasarana-sarana Perkantoran

Indikator Kinerja	Sebelum Penilaian Target Kinerja	Setelah Penilaian Target Kinerja
Capaian program	Meningkatnya kualitas sistem pelayanan administrasi perkantoran	Meningkatnya kualitas sistem pelayanan administrasi perkantoran
Masukan	Jumlah Dana	Jumlah Dana
Keluaran	Jumlah laporan dokumentasi kegiatan kehumasan	Jumlah laporan dokumentasi kegiatan kehumasan
Hasil	Tercapainya tata kelola administrasi pemerintahan SKPD yang baik untuk menjamin kinerja yang optimal	Tercapainya tata kelola administrasi pemerintahan SKPD yang baik untuk menjamin kinerja yang optimal

Sumber : Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan

Dari target kinerja yang telah di sajikan diatas, maka akan disajikan penilaian kinerja pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan dalam melaksanakan kegiatan penatausahaan administrasi pemeliharaan prasarana-sarana perkantoran yaitu sebagai berikut :

Tabel 4.4. Besarnya Tingkat Capaian Kinerja dalam Kegiatan Penatausahaan Administrasi dan Pemeliharaan Prasarana-sarana Perkantoran

Rentang Capaian	Kategori Capaian
Lebih besar dari 85%	Sangat baik
70% sampai dengan 85%	Baik
55% sampai 70%	Cukup
Kurang dari 55%	Kurang

Sumber : Lakip Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan

Penilaian kinerja program administrasi perkantoran pada kegiatan penatausahaan administrasi dan pemeliharaan prasarana-sarana dapat disajikan pada tabel berikut :

Tabel 4.5 Analisis Penilaian Kinerja Kegiatan Penatausahaan Administrasi dan Pemeliharaan Prasarana-sarana Perkantoran 2017

No.	Uraian	Target Kinerja (%)	Realisasi kinerja (%)	Capaian (%)
1.	Banyaknya waktu yang tersedia dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan administrasi dan jasa perkantoran	100	80	80
2.	Jumlah unit bangunan gedung kantor yang di rehab (perbaikan atap kantor dan penataan interior ruang kerja gedung lama)	100	100	100
Rata-rata Capaian (%)				90

Sumber : Lakip Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan tahun 2017

Berdasarkan tabel 4.5 yaitu penilaian kinerja program dalam kegiatan penatausahaan administrasi dan pemeliharaan prasarana-sarana dapat dilihat bahwa kinerja pada kegiatan penatausahaan administrasi dan pemeliharaan prasarana-sarana perkantoran pada tahun 2017 sudah sangat baik. Sedangkan penilaian kinerja pada tahun 2018 dapat kita lihat pada tabel 4.6 berikut :

Tabel 4.6 Analisis Penilaian Kinerja Kegiatan Penatausahaan Administrasi dan Pemeliharaan Prasarana-sarana Perkantoran 2018

No.	Indikator Kinerja	Target Kinerja (%)	Realisasi kinerja (%)	Capaian (%)
1.	Banyaknya waktu yang tersedia dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan administrasi dan jasa perkantoran	100	100	100
2.	Jumlah unit bangunan gedung kantor yang di rehab	100	100	100
Rata-rata Capaian (%)				100

Sumber : Lakip Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan tahun 2018

Berdasarkan tabel 4.6 yaitu analisis penilaian berbasis kinerja pada pelaksanaan kegiatan penatausahaan administrasi dan pemeliharaan prasarana-sarana perkantoran telah mencapai 100% sehingga dapat disimpulkan bahwa dalam pelaksanaan penyusunan anggaran berbasis kinerja sudah dilakukan dengan sangat baik.

b. Analisis Pelaksanaan Anggaran Berbasis Kinerja Kegiatan Penatausahaan Pelayanan Kehumasan SKPD

Berikut ini akan disajikan analisis perbandingan standar harga, RKA dan DPA pada kegiatan penatausahaan pelayanan anggaran berbasis kinerja untuk tahun 2017 yang bisa dilihat melalui tabel berikut :

Tabel 4.7 Analisis Perbandingan Standar Harga, RKA dan DPA Kegiatan Penatausahaan Pelayanan Kehumasan SKPD Tahun 2017

Jenis Barang	Standar Harga Sementara	Harga Satuan	
		RKA (Rp)	DPA (Rp)
A. Belanja Pegawai			
- Honorarium Non PNS/tidak tetap	2.430.000	2.430.000	2.430.000
B. Belanja Barang dan Jasa			
1. Belanja Bahan Pakai Habis			
- Belanja alat tulis kantor	5.000.000	5.000.000	5.000.000
2. Belanja Jasa Kantor			
- Belanja Dokumentasi	2.500.000	2.500.000	2.500.000
3. Belanja cetak dan penggandaan			
- Belanja cetak	2.500.000	2.500.000	2.500.000
- Belanja penggandaan	7.500.000	7.500.000	7.500.000
4. Belanja makanan dan minuman			

Jenis Barang	Standar	Harga Satuan	
- Makanan dan minuman rapat	5.000.000	5.000.000	5.000.000
- Makanan dan minuman tamu	5.000.000	5.000.000	5.000.000
5. Belanja perjalanan dinas			
- Belanja perjalanan dinas dalam daerah	10.000.000	10.000.000	30.000.000
6. Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis			
- Belanja sosialisasi media cetak	75.000.000	75.000.000	100.000.000
- Belanja sosialisasi media elektronik	75.000.000	75.000.000	50.000.000
- Belanja Sosialisasi PPID	100.000.000	100.000.000	100.000.000

Sumber : Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan tahun 2017

Adapun perbandingan standar harga, RKA dan DPA untuk tahun 2018 yang dapat disajikan pada tabel berikut :

Tabel 4.8 Perbandingan Standar Harga, RKA dan DPA Pelaksanaan Kegiatan Penatausahaan Pelayanan Kehumasan SKPD tahun 2018

Jenis Barang	Standar Harga Sementara	Harga Satuan	
		RKA (Rp)	DPA (Rp)
A. Belanja Pegawai			
- Honorarium Non PNS/tidak tetap	2.647.000	2.647.000	2.647.000
B. Belanja Barang dan Jasa			
1. Belanja Bahan Pakai Habis			
- Belanja alat tulis kantor	5.000.000	5.000.000	3.750.000
2. Belanja Jasa Kantor			
- Belanja Dokumentasi	2.500.000	2.500.000	1.875.000
3. Belanja cetak dan penggandaan			
- Belanja cetak	2.500.000	2.500.000	1.875.000
- Belanja penggandaan	7.500.000	7.500.000	5.625.000
4. Belanja makanan dan minuman			
- Makanan dan minuman rapat	5.000.000	5.000.000	3.750.000
- Makanan dan minuman tamu	5.000.000	5.000.000	3.750.000
5. Belanja perjalanan dinas			

Jenis Barang	Standar	Harga Satuan	
- Belanja perjalanan dinas dalam daerah	30.000.000	30.000.000	20.547.000
6. Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis			
- Belanja sosialisasi media cetak	50.000.000	50.000.000	50.000.000
- Belanja sosialisasi media elektronik	50.000.000	50.000.000	50.000.000
- Belanja sosialisasi cetak dan elektronik	40.000.000	40.000.000	40.000.000

Sumber : Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan tahun 2018

Berdasarkan hasil analisis perbandingan standar harga satuan, dengan harga satuan berdasarkan RKA dan DPA kegiatan penatausahaan pelayanan kehumasan SKPD dapat dilihat bahwa pelaksanaan penyusunan anggaran belanja pada tahun 2017 telah sesuai dengan standar harga sedangkan pada tahun 2018 pelaksanaan penyusunan anggaran belanja RKA telah sesuai dengan standar harga sedangkan pada DPA mengalami pengurangan anggaran untuk mempertimbangkan target-target yang ingin dicapai.

Adapun hasil penilaian kinerja yang dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 4.9 Analisis Kinerja Pelaksanaan Anggaran Berbasis Kinerja Kegiatan Penatausahaan Pelayanan Kehumasan SKPD Tahun 2017

No.	Uraian	Target Kinerja (%)	Realisasi kinerja (%)	Capaian (%)
1.	Jumlah dokumen kehumasan SKPD	100	80	80
2.	Jumlah publikasi/sosialisasi media cetak	100	50	50
3.	Jumlah pelaksanaan audit ISO SKPD	100	100	100
4.	Jumlah Peserta Aparatur Provinsi yang mengikuti Sosialisasi PPID	100	100	100
5.	Jumlah Sosialisasi Media Elektronik	100	100	100
Rata-rata Capaian (%)				86

Sumber : Lakip Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan tahun 2017

Berdasarkan tabel 4.9 dapat disimpulkan bahwa kinerja yang dihasilkan pada tahun 2017 sudah baik serta hasil penyusunan anggaran berbasis kinerja juga sudah baik dan sudah menggunakan batasan harga dalam pelaksanaan kegiatan penatausahaan pelayanan kehumasan SKPD.

Penilaian kinerja penatausahaan pelayanan kehumasan SKPD pada tahun 2018 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 4.10 Analisis Kinerja Pelaksanaan Anggaran Berbasis Kinerja Kegiatan Penatausahaan Pelayanan Kehumasan SKPD tahun 2018

No.	Uraian	Target Kinerja (%)	Realisasi kinerja (%)	Capaian (%)
1.	Jumlah dokumen kehumasan SKPD	100	80	80
2.	Jumlah publikasi/sosialisasi media cetak	100	50	50
3.	Jumlah pelaksanaan audit ISO SKPD	100	100	100
4.	Jumlah Peserta Aparatur Provinsi yang mengikuti Sosialisasi PPID	100	100	100
5.	Jumlah Sosialisasi Media Elektronik	100	60	60
Rata-rata Capaian (%)				78

Sumber : Lakip Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan tahun 2018

Berdasarkan tabel 4.10 dapat dilihat bahwa tingkat % capaian kinerja yang diperoleh sebesar 78%, maka dapat disimpulkan bahwa kinerja pada kegiatan penatausahaan pelayanan kehumasan SKPD tahun 2018 sudah dikategorikan baik.

c. Analisis Pelaksanaan Anggaran Berbasis Kinerja Kegiatan Penatausahaan Unit Layanan Pengadaan SKPD

Berikut ini akan disajikan analisis perbandingan standar harga, RKA dan DPA untuk tahun 2017 pada tabel berikut :

Tabel 4.11 Analisis Perbandingan Standar Harga, RKA dan DPA Kegiatan Penatausahaan Unit Layanan Pengadaan SKPD Tahun 2017

Jenis Barang	Standar Harga Sementara	Harga Satuan	
		RKA (Rp)	DPA (Rp)
A. Belanja Pegawai			
1. Honorarium PNS			
Tim pengadaan barang dan jasa SKPD			
- Pengarah	500.000	500.000	500.000
- Penanggungjawab	450.000	450.000	450.000
- Staf pendukung	300.000	300.000	300.000
- Kelompok kerja	435.000	435.000	435.000
- Pejabat pengadaan	420.000	420.000	420.000
- Pejabat penerima hasil pekerjaan lingkup Tim peneliti kontrak	300.000	300.000	300.000
- Ketua	200.000	200.000	200.000
- Anggota	175.000	175.000	175.000
Honorarium Operator			
- Operator computer system SIRUP	750.000	750.000	750.000
2. Honorarium Non PNS/tidak tetap	2.430.000	2.430.000	2.430.000
B. Belanja Barang dan Jasa			
1. Belanja Bahan Pakai Habis			
- Belanja alat tulis kantor	10.000.000	10.000.000	10.000.000
2. Belanja cetak dan penggandaan			

Jenis Barang	Standar	Harga Satuan	
- Belanja penggandaan	6.750.000	6.750.000	10.000.000
3. Belanja makanan dan minuman			
- Makanan dan minuman rapat	10.000.000	10.000.000	10.000.000
4. Belanja perjalanan dinas			
- Belanja perjalanan dinas dalam daerah	50.000.000	50.000.000	90.000.000

Sumber : Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan tahun 2017

Adapun perbandingan standar harga RKA dan DPA untuk tahun 2018 akan disajikan dalam tabel berikut :

Tabel 4.12 Analisis Perbandingan Standar Harga, RKA dan DPA Kegiatan Penatausahaan Unit Layanan Pengadaan SKPD Tahun 2018

Jenis Barang	Standar Harga Sementara	Harga Satuan	
		RKA (Rp)	DPA (Rp)
A. Belanja Pegawai			
- Honorarium Non PNS/tidak tetap	2.647.000	2.647.000	2.647.000
B. Belanja Barang dan Jasa			
1. Belanja Bahan Pakai Habis			
- Belanja alat tulis kantor	10.000.000	10.000.000	7.500.000
2. Belanja cetak dan penggandaan			
- Belanja	10.000.000	10.000.000	7.500.000

Jenis Barang	Standar	Harga Satuan	
penggandaan			
3. Belanja makanan dan minuman			
- Makanan dan minuman rapat	10.000.000	10.000.000	7.500.000
4. Belanja perjalanan dinas			
- Belanja perjalanan dinas dalam daerah	70.000.000	70.000.000	77.556.000
5. Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis			
- Belanja bimbingan teknis dan ujian sertifikasi	100.000.000	100.000.000	100.000.000
- Belanja pengadaan barang dan jasa pemerintah			
- Belanja workshop penyusunan dokumen pengadaan barang/jasa	60.000.000	60.000.000	60.000.000

Sumber : Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan tahun 2018

Berdasarkan hasil analisis perbandingan standar harga satuan, dengan harga satuan berdasarkan RKA dan DPA kegiatan

penatausahaan pelayanan kehumasan SKPD dapat dilihat bahwa pelaksanaan penyusunan anggaran belanja pada tahun 2017 dan 2018 telah sesuai dengan standar harga.

Adapun hasil penilaian kinerja yang dapat dilihat dalam tabel berikut :

Tabel 4.13 Analisis Kinerja Pelaksanaan Anggaran Berbasis Kinerja Kegiatan Unit Layanan Pengadaan SKPD Tahun 2017

No.	Uraian	Target Kinerja (%)	Realisasi kinerja (%)	Capaian (%)
1.	Banyaknya waktu efektif yang tersedia dalam rangka tertib pelaksanaan proses pengadaan barang dan jasa SKPD	100	80	80
2.	Jumlah peserta Bimtek dan Ujian Sertifikat Barjas Pemerintah	100	100	100
3.	Jumlah dokumen informasi Rencana umum Pengadaan	100	50	50
Rata-rata Capaian (%)				77

Sumber : Lakip Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan tahun 2017

Berdasarkan tabel 4.13 dapat dilihat bahwa kinerja yang dihasilkan sudah bisa di kategorikan baik dan dari hasil penyusunan anggaran berbasis kinerja juga sudah baik serta sudah menggunakan

batasan harga dari setiap belanja dalam pelaksanaan unit layanan pengadaan SKPD.

Penilaian kinerja penyediaan unit layanan pengadaan SKPD pada tahun 2018 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 4.14 Analisis Kinerja Pelaksanaan Anggaran Berbasis Kinerja Kegiatan Unit Layanan Pengadaan SKPD Tahun 2018

No.	Uraian	Target Kinerja (%)	Realisasi kinerja (%)	Capaian (%)
1.	Banyaknya waktu efektif yang tersedia dalam rangka tertib pelaksanaan proses pengadaan barang dan jasa SKPD	100	100	100
2.	Jumlah peserta Bimtek dan Ujian Sertifikat Barjas Pemerintah	100	90	90
3.	Jumlah dokumen informasi Rencana umum Pengadaan	100	100	100
Rata-rata Capaian (%)				97

Sumber : Lakip Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan tahun 2018

Berdasarkan tabel 4.14 dapat dilihat % hasil capaian kinerja sebesar 97% sehingga dapat disimpulkan bahwa kinerja unit layanan pengadaan SKPD pada tahun 2018 sudah baik.

d. Analisis Penilaian Kinerja Kegiatan Penatalaksanaan KORPRI SKPD

Analisis ini bertujuan untuk menilai kinerja Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan dalam melakukan kegiatan penatalaksanaan KORPRI SKPD.

Tabel 4.15 Perbandingan Standar Harga, RKA dan DPA Kegiatan Penatalaksanaan KORPRI SKPD Tahun 2017

Jenis Barang	Standar Harga Sementara	Harga Satuan	
		RKA (Rp)	DPA (Rp)
A. Belanja Barang dan Jasa			
1. Belanja Bahan Pakai Habis			
- Belanja alat tulis kantor	2.500.000	2.500.000	2.500.000
2. Belanja cetak dan penggandaan			
- Fotocopy	250	250	250
3. Belanja makanan dan minuman			
- Makanan dan minuman rapat	15.000.000	15.000.000	15.000.000

Sumber : Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan tahun 2017

Dari tabel 4.15 menunjukkan bahwa penyusunan anggaran belanja yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan penatalaksanaan KORPRI SKPD sudah sesuai dengan standar harga.

Selanjutnya akan disajikan perbandingan standar harga RKA dan DPA untuk tahun 2018 sebagai berikut :

Tabel 4.16 Perbandingan Standar harga, RKA dan DPA Kegiatan Penatalaksanaan KORPRI SKPD 2018

Jenis Barang	Standar Harga Sementara	Harga Satuan	
		RKA (Rp)	DPA (Rp)
A. Belanja Barang dan Jasa			
1. Belanja Bahan Pakai Habis			
- Belanja alat tulis kantor	2.500.000	2.500.000	1.875.000
2. Belanja cetak dan penggandaan			
- Fotocopy	250	250	250
3. Belanja makanan dan minuman			
- Makanan dan minuman rapat	15.000.000	15.000.000	11.250.000

Sumber : Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan tahun 2018

Berdasarkan tabel 4.15 dan 4.16 dapat dilihat bahwa harga satuan dalam penerimaan belanja pada kegiatan penatalaksanaan KORPRI SKPD untuk tahun 2017 telah menggunakan standar harga sebagai patokan dalam penerimaan harga satuan, namun untuk tahun 2018 penerimaan anggaran mengalami penurunan harga satuan.

Penilaian kinerja dalam pelaksanaan kegiatan penatalaksanaan KORPRI SKPD yang dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel 4.17 Penilaian Kinerja dalam Pelaksanaan Kegiatan
Penatalaksanaan KORPRI SKPD Tahun 2017**

No.	Uraian	Target Kinerja (%)	Realisasi kinerja (%)	Capaian (%)
1.	Jumlah dokumen partisipasi SKPD dalam pelaksanaan kegiatan KORPRI	100	80	80
Rata-rata Capaian (%)				80

Sumber : Lakip Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan
Provinsi Sulawesi Selatan tahun 2017

Berdasarkan tabel 4.17 yaitu hasil penilaian kinerja dalam pelaksanaan kegiatan penatalaksanaan KORPRI SKPD pada tahun 2017 dapat dilihat bahwa capaian kinerja sebesar 80%, hal ini dapat diartikan bahwa pelaksanaan penyusunan anggaran berbasis kinerja sudah dilakukan dengan baik.

Penilaian kinerja penatalaksanaan KORPRI SKPD pada tahun 2018 dapat dilihat dari tabel berikut :

Tabel 4.18 Penilaian Kinerja dalam Pelaksanaan Kegiatan Penatalaksanaan KORPRI SKPD 2018

No.	Uraian	Target Kinerja (%)	Realisasi kinerja (%)	Capaian (%)
1.	Jumlah dokumen partisipasi SKPD dalam pelaksanaan kegiatan KORPRI	100	100	100
2.	Jumlah Pelaksanaan Kegiatan KORPRI	100	100	100
Rata-rata Capaian (%)				100

Sumber : Lakip Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan tahun 2018

Berdasarkan tabel 4.18 maka dapat disimpulkan bahwa kinerja pelaksanaan kegiatan penatalaksanaan KORPRI SKPD sudah dilakukan dengan sangat baik.

e. Analisis Penilaian Kinerja Kegiatan Penatausahaan Simpul Koordinasi
Dan Konsultasi SKPD

Berikut ini akan disajikan analisis perbandingan standar harga,
RKA dan DPA tahun 2017 yang dapat dilihat melalui tabel berikut ini :

**Tabel 4.19 Perbandingan Standar Harga, RKA dan DPA Kegiatan
Penatausahaan Simpul Koordinasi dan Konsultasi
SKPD Tahun 2017**

Jenis Barang	Standar Harga Sementara	Harga Satuan	
		RKA (Rp)	DPA (Rp)
A. Belanja Pegawai			
1. Honorarium PNS			
- Pengarah	1.750.000	1.750.000	1.750.000
- Penanggung jawab	1.500.000	1.500.000	1.500.000
- Ketua	1.250.000	1.250.000	1.250.000
- Wakil ketua	1.100.000	1.100.000	1.100.000
- Sekretaris	950.000	950.000	950.000
- Anggota IV	850.000	850.000	850.000
- Anggota III	700.000	700.000	700.000
- Anggota II	550.000	550.000	550.000
2. Honorarium Non PNS/tidak tetap	2.430.000	2.430.000	2.430.000
B. Belanja Barang dan Jasa			
1. Belanja Bahan Pakai Habis			
- Belanja alat tulis kantor	30.000.000	30.000.000	30.000.000
2. Belanja jasa kantor			
- Belanja dokumentasi	5.000.000	5.000.000	5.000.000
3. Belanja cetak dan			

Jenis Barang	Standar	Harga Satuan	
penggandaan			
- Belanja	10.000.000	10.000.000	10.000.000
penggandaan			
4. Belanja makanan dan minuman			
- Makanan dan minuman rapat	40.000.000	40.000.000	55.000.000
- Makanan dan minuman tamu	30.000.000	30.000.000	45.000.000
5. Belanja perjalanan dinas			
- Belanja perjalanan dinas dalam daerah	195.000.000	195.000.000	195.000.000
- Belanja perjalanan dinas luar daerah	400.000.000	400.000.000	300.000.000

Sumber : Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan tahun 2017

Dari tabel 4.19 menunjukkan bahwa penyusunan anggaran belanja yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan penatausahaan simpul koordinasi dan konsultasi SKPD sudah sesuai dengan standar harga.

Selanjutnya akan disajikan perbandingan standar harga RKA dan DPA untuk tahun 2018 sebagai berikut :

Tabel 4.20 Perbandingan Standar Harga, RKA dan DPA Kegiatan Penatausahaan Simpul Koordinasi dan Konsultasi SKPD tahun 2018

Jenis Barang	Standar Harga Sementara	Harga Satuan	
		RKA (Rp)	DPA (Rp)
A. Belanja Pegawai			
- Honorarium Non PNS/tidak tetap	2.647.000	2.647.000	2.647.000
B. Belanja Barang dan Jasa			
1. Belanja Bahan Pakai Habis			
- Belanja alat tulis kantor	30.000.000	30.000.000	23.575.000
- Belanja alat tulis kantor Raker Lingkup SKPD	30.000.000	30.000.000	29.675.000
- Belanja alat tulis Raker SKPD	30.000.000	30.000.000	29.675.000
2. Belanja jasa kantor			
- Belanja dokumentasi	5.000.000	5.000.000	3.750.000
3. Belanja cetak dan penggandaan			
- Belanja penggandaan	10.000.000	10.000.000	7.500.000
- Belanja penggandaan Raker lingkup SKPD	10.000.000	10.000.000	10.000.000
- Belanja	10.000.000	10.000.000	10.000.000

Jenis Barang	Standar	Harga Satuan	
penggandaan Rakor SKPD			
4. Belanja makanan dan minuman			
- Makanan dan minuman rapat	40.000.000	40.000.000	30.000.000
- Makanan dan minuman rapat	25.000.000	25.000.000	25.000.000
Raker lingkup dan rapat Rakor SKPD			
- Makanan dan minuman tamu	30.000.000	30.000.000	22.500.000
5. Belanja perjalanan dinas			
- Belanja perjalanan dinas dalam daerah	195.000.000	195.000.000	185.112.500
- Belanja perjalanan dinas luar daerah	400.000.000	400.000.000	258.800.000
6. Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi dan	100.000.000	100.000.000	100.000.000
bimbingan teknis			
- Rapat koordinasi lingkup SKPD			

Sumber : Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi
Sulawesi Selatan tahun 2018

Berdasarkan tabel 4.19 dan tabel 4.20 dapat dilihat bahwa harga satuan dalam penerimaan belanja untuk kegiatan penatausahaan simpul koordinasi dan konsultasi SKPD sudah sesuai pada tahun 2017 dan tahun 2018 telah menggunakan standar harga sebagai patokan dalam penerimaan harga satuan.

Penilaian kinerja pada pelaksanaan kegiatan penatausahaan simpul koordinasi dan konsultasi SKPD dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 4.21 Penilaian Kinerja dalam Pelaksanaan Kegiatan Penatausahaan Simpul Koordinasi dan Konsultasi SKPD Tahun 2017

No.	Uraian	Target Kinerja (%)	Realisasi kinerja (%)	Capaian (%)
1.	Banyaknya waktu efektif dalam pemantapan koordinasi kinerja program dan kegiatan SKPD	100	80	80
2.	Jumlah peserta Rapat Kerja Lingkup SKPD	100	71,43	71,43
3.	Jumlah peserta Rapat Koordinasi SKPD	100	71,43	71,43
Rata-rata Capaian (%)				74,29

Sumber : Lakip Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan tahun 2017

Berdasarkan tabel 4.21 yaitu hasil penilaian kinerja dalam pelaksanaan penatausahaan simpul koordinasi dan konsultasi SKPD pada tahun 2017 dapat dilihat bahwa capaian kinerja sebesar 74,29, sehingga dapat diartikan bahwa pelaksanaan penyusunan anggaran berbasis kinerja sudah dilakukan dengan baik.

Penilaian kinerja penatausahaan simpul koordinasi dan konsultasi

SKPD pada tahun 2018 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 4.22 Penilaian Kinerja dalam Pelaksanaan Kegiatan Penatausahaan simpul koordinasi dan konsultasi SKPD tahun 2018

No.	Uraian	Target Kinerja (%)	Realisasi kinerja (%)	Capaian (%)
1.	Banyaknya waktu efektif dalam pemantapan koordinasi kinerja program dan kegiatan SKPD	100	100	100
2.	Jumlah peserta Rapat Kerja Lingkup SKPD	100	71,43	71,43
3.	Jumlah peserta Rapat Koordinasi SKPD	100	71,43	71,43
Rata-rata Capaian (%)				80,95

Sumber : Lakip Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan tahun 2018

Berdasarkan tabel 4.22 maka dapat disimpulkan bahwa kinerja pelaksanaan kegiatan penatausahaan simpul koordinasi dan konsultasi SKPD sudah dilakukan dengan baik. Dimana setiap kegiatan yang dilakukan sudah cukup efektif dan sumber dana sudah dibelanjakan menurut kegiatan dan selain itu sudah menggunakan standar keuangan dalam penggunaan RKA dan DPA.

3. Analisis Penyusunan Anggaran Belanja Daerah

Penyusunan anggaran belanja daerah berbasis kinerja pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan telah sesuai dengan Permendagri No. 21 Tahun 2011 tentang

Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah dengan tahapan penyusunan dan jadwal sebagai berikut :

1. Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (akhir bulan Mei)
2. Penyampaian KUA dan PPAS oleh Ketua Tim Anggaran Pemerintah Daerah kepada kepala daerah (Minggu 1 bulan Juni)
3. Penyampaian KUA dan PPAS oleh kepala daerah kepada DPRD (Pertengahan bulan Juni)
4. KUA dan PPAS disepakati antara kepala daerah dan DPRD (Akhir bulan Juli)
5. Surat edaran kepala daerah perihal pedoman RKA-SKPD (Awal bulan Agustus)
6. Penyusunan dan pembahasan RKA-SKPD dan RKA-PPKD serta penyusunan rancangan APBD (Awal Agustus sampai dengan akhir September)
7. Penyampaian rancangan APBD kepada DPRD (Minggu pertama bulan Oktober)
8. Pengambilan persetujuan bersama DPRD dan kepala daerah (Paling lama 1 bulan sebelum tahun anggaran yang bersangkutan)
9. Hasil evaluasi Rancangan APBD (15 hari kerja bulan Desember)
10. Penetapan Perda APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD sesuai dengan hasil evaluasi (Paling lambat akhir Desember)

Kemudian hasil penelitian yang diperoleh akan dibandingkan dengan peraturan yang berlaku, dari hasil penelitian penyusunan anggaran belanja daerah pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan

Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan telah sesuai dengan Permendagri No. 21 Tahun 2011 yakni mulai dari penyusunan Renja (Rencana Kerja), Kebijakan Umum APBD (KUA), penentuan Prioritas dan Plafon Anggaran (PPA) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) yang kemudian dituangkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) serta penetapan Perda APBD.



BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis dan pembahasan, maka dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan proses penyusunan anggaran pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan diawali dengan membuat rencana kerja untuk menentukan prioritas dan plafon anggaran sementara. Prioritas dan plafon anggaran sementara tersebut dijadikan sebagai dasar dalam membuat rencana kerja dan anggaran sementara dalam pelaksanaan anggaran.

Dalam penyusunan anggaran berbasis kinerja pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan telah sesuai dengan Permendagri No. 21 Tahun 2011.

Dari hasil analisis penyusunan anggaran berbasis kinerja pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan pada kegiatan yaitu :

- a. Kegiatan penatausahaan administrasi dan pemeliharaan prasarana-sarana perkantoran
- b. Kegiatan penatausahaan pelayanan kehumasan SKPD
- c. Kegiatan penatausahaan unit layanan pengadaan SKPD
- d. Kegiatan penatalaksanaan KORPRI SKPD
- e. Kegiatan penatausahaan simpul koordinasi dan konsultasi SKPD

Dari kegiatan tersebut telah menunjukkan bahwa setiap kegiatan dilakukan dengan baik, selain itu sumber dana yang sudah ditentukan dalam analisis belanja sudah sesuai, adapun ketidaksesuaian anggaran pada DPA itu dilakukan agar kinerja bisa mencapai target dan penyusunan anggaran berbasis kinerja sudah efektif.

B. Saran

Adapun saran yang dapat diberikan sehubungan dengan hasil penelitian adalah sebagai berikut :

1. Disarankan kepada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan agar dalam melaksanakan penyusunan anggaran, maka sebaiknya diharapkan adanya keterlibatan atau partisipasi dari setiap pegawai dalam melakukan proses penyusunan anggaran yang berbasis kinerja.
2. Disarankan kepada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan untuk lebih meningkatkan efisiensi dan efektifitas dalam penyusunan anggaran, sehingga kinerja dari setiap kegiatan dapat lebih ditingkatkan dimasa yang akan datang.

DAFTAR PUSTAKA

- Anggraina, Novi. 2016. *Analisis Penyusunan Anggaran Berbasis Kinerja pada Pemerintah Kota Surabaya*. [Skripsi] Akuntansi Surabaya. Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Perbanas.
- Andriani, W dan Hatta, E. 2012. *Analisis Penerapan Anggaran Berbasis Kinerja pada Pemerintah Pusat (studi politeknik Negeri Padang)*. Jurnal Akuntansi dan Manajemen. Vol 7 (hlm. 24-35)
- Abdul Halim dan Muhammad Iqbal. 2012. *Bunga Rampai Manajemen Keuangan Daerah, Edisi Ketiga*. Jogjakarta : Penerbit UPP AMP YKPN.
- Akmal, Muhammad Imadudin. 2018. *Implementasi Anggaran Berbasis Kinerja (studi kasus pada satuan kerja perangkat Daerah Kabupaten Maros)*. [Skripsi] Akuntansi Makassar. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Hasanuddin.
- Basri, Ramlah. 2013. *Analisis Penyusunan Anggaran dan Laporan Realisasi Anggaran Pada BPM-PD Provinsi Sulawesi Utara*. Jurnal EMBA. Vol 1 (hlm. 202-212)
- Dharmanegara, Ida Bagus Agung. 2010. *Penganggaran Perusahaan Teori dan Aplikasi*. Yogyakarta : Graha Ilmu.
- Garantajang, Muhammad Fauzan. 2016. *Pengaruh Siklus Anggaran Terhadap Implementasi Anggaran Berbasis Kinerja (studi kasus pada Pemerintah Daerah Kabupaten Sinjai)*. [Skripsi] Akuntansi Makassar. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Hasanuddin.
- Hasyim, Yusniati. 2015. *Analisis Penetapan Anggaran pada PT. Wijaya Karya (persero) Beton TBK Pabrik Produk Beton Sulsel*. [Skripsi] Manajemen Makassar. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Hasanuddin.
- Hesrini, Elly. 2015. *Analisis Penyusunan Anggaran Berbasis Kinerja pada Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Gresik*. Jurnal Ilmu Manajemen MAGISTRA. Vol.1
- Karompot, R dan Poputra, Agus T. 2015. *Analisis Penyusunan Anggaran pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Kotamobagu Tahun Anggaran 2014*. Jurnal EMBA. Vol. 3. Diakses pada 1 Maret 2015 (hlm. 841-848)
- Mahmudi. 2010. *Manajemen Keuangan Daerah*. Penerbit : Erlangga. Yogyakarta.
- Moeheriono, P.Dr 2010. *Pengukuran Kinerja Berbasis Kinerja Kompetensi*. Edisi Revisi. Jakarta : Rajawali Pers.

- Mardiasmo, 2002. *Akuntansi Sektor Publik*. Penerbit : Andi Offset. Yogyakarta.
- Nur, Fitra Amalia. 2014. *Analisis Penyusunan Anggaran Belanja Daerah Berbasis Kinerja*. [Skripsi] Akuntansi Makassar. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Hasanuddin.
- Nur Afandi, Muhammad. 2016. *Analisis Perencanaan Anggaran Berbasis Kinerja pada Dinas Tenaga Kerja Kota Tanjungbalai Provinsi Sumatera Utara*. Jurnal Ilmu Administrasi. Vol.13 (hlm. 93-110)
- Rudianto. 2009. *Penganggaran*. Penerbit : Erlangga. Jakarta.
- Rumengan, Widya Ingrid Adelin. 2017. *Pengaruh Partisipasi Penyusunan Anggaran dan Motivasi Terhadap Kinerja Manajerial (studi kasus pada PT. Telkom Witel Makassar)*. [Skripsi] Akuntansi Makassar. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Hasanuddin.
- Sujarweni, V. Wiratna. 2015. *Akuntansi Sektor Publik*. Penerbit : Pustaka Baru Press. Yogyakarta.
- Undang-Undang RI Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara. Jakarta
- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah
- Undang-undang nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah.
- Yani, Ahmad. 2013. *Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah di Indonesia*. Edisi Revisi. Jakarta : Rajawali Pers.



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN
DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN
DAN PERTANAHAN

JALAN A. PANGERANG PETTA RANI KOTAK POS NO.552 TELP.458489 MAKASSAR

Makassar, 10 Juni 2019

Nomor : 420 / 460 / Disperkimtan
Lamp. :
Perihal : **Balasan Permohonan Izin Penelitian**

Kepada
Yth. Ketua LP3M Universitas
Muhammadiyah Makassar
di-

Tempat

Menunjuk surat Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sulawesi Selatan Nomor : 17211/S.01/PTSP/2019 tanggal 29 Mei 2019 perihal Izin Penelitian, bersama ini disampaikan bahwa pada prinsipnya kami dapat menyetujui Permohonan Izin Penelitian Saudara **Musdalifah Kusuma R** dengan judul "*Analisis Penyusunan Anggaran Belanja Daerah Berbasis Kinerja Pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan*" untuk melaksanakan penelitian pada Sub Bagian Program Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan yang akan dilakukan dari tanggal 10 Juni s/d 10 Juli 2019.

Dalam melaksanakan Penelitian agar mengikuti ketentuan yang berlaku pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan.

Demikian disampaikan untuk menjadi bahan seperlunya.

An. KEPALA DINAS
Sekretaris

Ir. Hj. Sumi Heriza Sikki, M.Si

Pangkat : Pembina Tk.I

Nip : 19620422 198903 2 005

Tembusan: Disampaikan Kepada Yth ;

1. Kepala Sub Bagian Program
2. Peringgal

di Makassar

INDIKATOR DAN TOLOK UKUR KINERJA				
Sebelum Perubahan				
Capaian Program	Masukan	Keluaran	Hasil	Target Kinerja
Meningkatnya Kualitas Sistem Pelayanan Administrasi Perkantoran	Jumlah Dana	Jasa, Personil dan Operasional Perkantoran	Digunakannya Sarana dan Prasarana Perkantoran Untuk Menunjang Kegiatan Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan	100%
Setelah Perubahan				
Capaian Program	Masukan	Keluaran	Hasil	Target Kinerja
Meningkatnya Kualitas Sistem Pelayanan Administrasi Perkantoran	Jumlah Dana	Jasa, Personil dan Operasional Perkantoran	Digunakannya Sarana dan Prasarana Perkantoran Untuk Menunjang Kegiatan Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan	100%

Uraian	Kuantitas dan Satuan			Jumlah (RP.)
	Volume	Satuan	Harga Satuan	
BELANJA PECAHAI				
Honorarium Non PNS				
Honorarium Pegawai Honorer/tidak tetap	24,00	OB	2.430.000,00	58.320.000,00
Belanja Barang Dan Jasa				
Belanja Bahan Pakai Habis				
- Belanja alat tulis kantor	1,00	Tahun	45.000.000,00	45.000.000,00
- Belanja alat listrik dan elektronik	1,00	Tahun	25.000.000,00	25.000.000,00
- Belanja Perangkat materai dan benda pos lainnya	1,00	Tahun	5.000.000,00	5.000.000,00
- Belanja Peralatan kebersihan dan bahan pembersih	1,00	Tahun	30.000.000,00	30.000.000,00
Belanja Jasa Kantor				
- Belanja telepon	1,00	Tahun	100.000.000,00	100.000.000,00
- Belanja air	1,00	Tahun	40.000.000,00	40.000.000,00
- Belanja listrik	1,00	Tahun	300.000.000,00	300.000.000,00
- Belanja surat kabar / majalah	1,00	Tahun	35.000.000,00	35.000.000,00
- Belanja cleaning service	60,00	OB	2.430.000,00	145.800.000,00
- Belanja pesuruh	36,00	OB	2.430.000,00	87.480.000,00
- Belanja iuran sampah	1,00	Tahun	7.500.000,00	7.500.000,00
- Belanja jasa tenaga ahli professional	24,00	OB	2.000.000,00	48.000.000,00
- Belanja jasa tenaga ahli	24,00	OB	1.750.000,00	42.000.000,00
- Belanja pelatih senam	12,00	OB	600.000,00	7.200.000,00
- Belanja jasa Pengamanan	60,00	OB	2.430.000,00	145.800.000,00
- Belanja jasa Sopir	36,00	OB	2.430.000,00	87.480.000,00
Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor				
- Belanja jasa service	1,00	Tahun	70.000.000,00	70.000.000,00
- Belanja penggantian suku cadang	1,00	Tahun	20.000.000,00	20.000.000,00
- Belanja bahan bakar minyak/gas dan pelumas	28.000,00	Liter	7.900,00	221.200.000,00
- Belanja surat tanda nomor kendaraan	1,00	Tahun	20.000.000,00	20.000.000,00
Belanja Cetak Dan Penggandaan				
- Belanja cetak	1,00	Tahun	15.000.000,00	15.000.000,00

- Jilid	00.000,00	200,00	Rkp	250,00	13.000.000,00
Belanja Makanan Dan Minuman					
- Belanja makanan dan minuman harian pegawai					5.000.000,00
- Makanan dan minuman rapat	1,00		Tahun	120.000.000,00	120.000.000,00
- Makanan dan minuman tamu	1,00		Tahun	50.000.000,00	50.000.000,00
Belanja Pakaian Dinas Dan Atributnya					30.000.000,00
- Belanja pakaian dinas harian	185,00		Psg	650.000,00	120.250.000,00
- Belanja pakaian putih hitam dan perlengkapannya	185,00		Psg	650.000,00	120.250.000,00
- Belanja pakaian batik tradisional	185,00		Org	500.000,00	92.500.000,00
- Belanja pakaian olahraga	185,00		Psg	550.000,00	101.750.000,00
Belanja Pemeliharaan					
- Belanja pemeliharaan bangunan gedung tempat kerja	1,00		Paket	100.000.000,00	100.000.000,00
- Belanja pemeliharaan alat kantor	1,00		Tahun	20.000.000,00	20.000.000,00
- Belanja pemeliharaan komputer	1,00		Tahun	20.000.000,00	20.000.000,00
- Belanja Pemeliharaan Aset Tak Berwujud	12,00		Bln	300.000,00	3.600.000,00
BELANJA MODAL					
Belanja pengadaan AC					
Pengadaan AC 2 PK	4,00		Unit	7.500.000,00	30.000.000,00
Pengadaan AC Floor Standing	3,00		Unit	30.000.000,00	90.000.000,00
Pengadaan AC 1,5 PK (3 unit)	2,00		Unit	5.000.000,00	10.000.000,00
Belanja pengadaan meja kerja	75,00		Unit	3.500.000,00	262.500.000,00
Belanja pengadaan kursi kerja	75,00		Unit	2.750.000,00	206.250.000,00

INDIKATOR DAN TOLOK UKUR KINERJA						
Sebelum Perubahan						
Capaian Program	Masukan	Keluaran	Hasil	Target Kinerja		
Meningkatnya Kualitas Sistem Pelayanan Administrasi Perkantoran	Jumlah Dana	Jumlah Laporan Dokumentasi Kegiatan Kehumasan	Tercapainya Tata Kelola Administrasi Pemerintahan SKPD Yang Baik Untuk Menjamin Kinerja Yang Optimal	100%		
Setelah Perubahan						
Capaian Program	Masukan	Keluaran	Hasil	Target Kinerja		
Meningkatnya Kualitas Sistem Pelayanan Administrasi Perkantoran	Jumlah Dana	Jumlah Laporan Dokumentasi Kegiatan Kehumasan	Tercapainya Tata Kelola Administrasi Pemerintahan SKPD Yang Baik Untuk Menjamin Kinerja Yang Optimal	100%		
Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah (RP.)		
	Volume	Satuan	Harga Satuan			
Belanja Pegawai						
Honorarium Non PNS						
Honorarium Pegawai Honorer/tidak tetap	12,00	OB	2.430.000,00	29.160.000,00		
Belanja Barang Dan Jasa						
Belanja Bahan Pakai Habis						
Belanja alat tulis kantor	1,00	Tahun	5.000.000,00	5.000.000,00		
Belanja Jasa Kantor						
Belanja Dokumentasi	1,00	Tahun	2.500.000,00	2.500.000,00		
Belanja Cetak Dan Penggandaan						
Belanja cetak	1,00	Tahun	2.500.000,00	2.500.000,00		

Belanja Makanan Dan Minuman Makanan dan minuman rapat Makanan dan minuman tamu Belanja Perjalanan Dinas Belanja perjalanan dinas dalam daerah Belanja Kursus, Pelatihan, Sosialisasi Dan Bimbingan Teknis Belanja sosialisasi media cetak Belanja sosialisasi media elektronik Belanja sosialisasi PPID	1,00	Tahun	7.500.000,00	7.500.000,00
	1,00	Tahun	5.000.000,00	5.000.000,00
	1,00	Tahun	5.000.000,00	5.000.000,00
	1,00	Tahun	10.000.000,00	10.000.000,00
	1,00	Kali	75.000.000,00	75.000.000,00
	1,00	Kali	75.000.000,00	75.000.000,00
	1,00	Kali	100.000.000,00	100.000.000,00



INDIKATOR DAN TOLOK UKUR KINERJA				
Sebelum Perubahan				
Capaian Program	Masukan	Keluaran	Hasil	Target Kinerja
Meningkatnya Kualitas Sistem Pelayanan Administrasi Perkantoran	Jumlah Dana	1. Diperolehnya Penyediaan Jasa Kontraktor Dan Konsultan 2. Jumlah Staf Yang Bersertifikat 3. Laporan Penerimaan Hasil Pekerjaan 4. Laporan Pelaksana Kegiatan	Terselenggaranya Proses Pengadaan Barang Dan Jasa Secara Efektif	100%
Setelah Perubahan				
Capaian Program	Masukan	Keluaran	Hasil	Target Kinerja
Meningkatnya Kualitas Sistem Pelayanan Administrasi Perkantoran	Jumlah Dana	1. Diperolehnya Penyediaan Jasa Kontraktor Dan Konsultan 2. Jumlah Staf Yang Bersertifikat 3. Laporan Penerimaan Hasil Pekerjaan 4. Laporan Pelaksana Kegiatan	Terselenggaranya Proses Pengadaan Barang Dan Jasa Secara Efektif	100%

Uraian	Kincian Perhitungan			Jumlah (RP.-)
	Volume	Satuan	Harga Satuan	
Belanja Pegawai				
Honorarium PNS				
Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa Pengarah	12,00	OB	500.000,00	6.000.000,00
Penanggungjawab	12,00	OB	450.000,00	5.400.000,00
Staf pendukung	60,00	OB	300.000,00	18.000.000,00
Kelompok kerja	125,00	Paket	435.000,00	54.375.000,00
Pejabat pengadaan	100,00	Paket	420.000,00	42.000.000,00
Pejabat penerima hasil pekerjaan lingkup	75,00	Paket	300.000,00	22.500.000,00
Honorarium Peneliti				
Ketua	93,00	OP	200.000,00	18.600.000,00
Anggota	558,00	OP	175.000,00	97.650.000,00
Honorarium Operator				
Operator komputer sistem SIRUP	24,00	OB	750.000,00	18.000.000,00
Honorarium Non PNS				
Honorarium pegawai honorer/tidak tetap	12,00	OB	2.430.000,00	29.160.000,00
Belanja Barang dan Jasa				
Belanja Bahan Pakai Habis				
Belanja alat tulis kantor	1,00	Tahun	10.000.000,00	10.000.000,00
Belanja Cetak Dan Penggandaan				
Belanja penggandaan	1,00	Tahun	6.750.000,00	6.750.000,00
Belanja Makanan Dan Minuman				
Makanan dan minuman rapat	1,00	Tahun	10.000.000,00	10.000.000,00
Belanja Perjalanan Dinas				
Belanja perjalanan dinas dalam daerah	1,00	Tahun	50.000.000,00	50.000.000,00

INDIKATOR DAN TOLOK UKUR KINERJA					
Sebelum Perubahan					
Capaian Program	Masukan	Keluaran	Hasil	Target Kinerja	
Meningkatnya Kualitas Sistem Pelayanan Administrasi Perkantoran	Jumlah Dana	Jumlah Peran Serta Aparat Terkait Pelaksanaan Korpri	Peningkatan Peran SKPD Dalam Pelaksanaan Kegiatan Korpri	100%	
Setelah Perubahan					
Capaian Program	Masukan	Keluaran	Hasil	Target Kinerja	
Meningkatnya Kualitas Sistem Pelayanan Administrasi Perkantoran	Jumlah Dana	Jumlah Peran Serta Aparat Terkait Pelaksanaan Korpri	Peningkatan Peran SKPD Dalam Pelaksanaan Kegiatan Korpri	100%	
Uraian					
	Rincian Perhitungan			Jumlah (RP.)	
	Volume	Satuan	Harga Satuan		
Belanja Barang dan Jasa					
Belanja Bahan Pakai Habis					
Belanja alat tulis kantor	1,00	Tahun	2.500.000,00	2.500.000,00	
Belanja Cetak Dan Penggandaan					
Belanja penggandaan	10.000,00	Lbr	250,00	2.500.000,00	
Belanja Makanan Dan Minuman					
Makanan dan minuman rapat	1,00	Tahun	15.000.000,00	15.000.000,00	

INDIKATOR DAN TOLOK UKUR KINERJA					
Sebelum Perubahan					
Capaian Program	Masukan	Keluaran	Hasil	Target Kinerja	
Meningkatnya Kualitas Sistem Pelayanan Administrasi Perkantoran	Jumlah Dana	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Dan Konsultasi Dengan Pemerintah Pusat, Daerah Dan Instansi Terkait	Lancarnya Penyelenggaraan Koordinasi Dan Konsultasi Antar Instansi Pemerintah Pusat Dan Daerah	100%	
Setelah Perubahan					
Capaian Program	Masukan	Keluaran	Hasil	Target Kinerja	
Meningkatnya Kualitas Sistem Pelayanan Administrasi Perkantoran	Jumlah Dana	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Dan Konsultasi Dengan Pemerintah Pusat, Daerah Dan Instansi Terkait	Lancarnya Penyelenggaraan Koordinasi Dan Konsultasi Antar Instansi Pemerintah Pusat Dan Daerah	100%	
Uraian					
	Rincian Perhitungan			Jumlah (RP.)	
	Volume	Satuan	Harga Satuan		
Belanja Pegawai					
Honorarium PNS					
Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan Pengarah	24,00	OK	1.750.000,00	42.000.000,00	
Penanggung jawab	12,00	OK	1.500.000,00	18.000.000,00	

Wakil ketua	12,00	OK	1.250.000,00	13.000.000,00
Sekretaris	12,00	OK	1.100.000,00	13.200.000,00
Anggota IV	12,00	OK	950.000,00	11.400.000,00
Anggota III	60,00	OK	850.000,00	51.000.000,00
Anggota II	120,00	OK	700.000,00	84.000.000,00
Anggota I	60,00	OK	550.000,00	33.000.000,00
Honorarium Non PNS				
Honorarium Pegawai Honorer/tidak tetap	12,00	OB	2.430.000,00	29.160.000,00
Belanja Barang Dan Jasa				
Belanja Bahan Pakai Habis				
Belanja alat tulis kantor	1,00	Tahun	30.000.000,00	30.000.000,00
Belanja Jasa Kantor				
Belanja dokumentasi	1,00	Kali	5.000.000,00	5.000.000,00
Belanja Cetak Dan Penggandaan				
Belanja penggandaan	1,00	Kali	10.000.000,00	10.000.000,00
Belanja Makanan Dan Minuman				
Makanan dan minuman rapat	1,00	Tahun	40.000.000,00	40.000.000,00
Makanan dan minuman tamu	1,00	Tahun	30.000.000,00	30.000.000,00
Belanja Perjalanan Dinas				
Belanja perjalanan dinas dalam daerah	1,00	Tahun	195.000.000,00	195.000.000,00
Belanja perjalanan dinas luar daerah	1,00	Tahun	400.000.000,00	400.000.000,00

INDIKATOR DAN TOLOK UKUR KINERJA

Sebelum Perubahan				
Capaian Program	Masukan	Keluaran	Hasil	Target Kinerja
Tingkat Kepuasan Pelayanan Internal Dan Pelayanan Publik	Jumlah Dana	Banyaknya Waktu Yang Tersedia Dalam Rangka Peningkatan Kualitas Pelayanan Administrasi Dan Jasa Perkantoran.	Jumlah Unit Bangunan Gedung Kantor Yang Direhab	100%
Setelah Perubahan				
Capaian Program	Masukan	Keluaran	Hasil	Target Kinerja
Tingkat Kepuasan Pelayanan Internal Dan Pelayanan Publik	Jumlah Dana	Banyaknya Waktu Yang Tersedia Dalam Rangka Peningkatan Kualitas Pelayanan Administrasi Dan Jasa Perkantoran	Jumlah Unit Bangunan Gedung Kantor Yang Direhab	100%

Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah (Rp.)
	Volume	Satuan	Harga Satuan	
BELANJA PEGAWAI				
Honorarium Non PNS				
Honorarium Pegawai Honorer/tidak tetap	24	Org/Bln	2.647.000,00	63.528.000,00
Belanja Barang Dan Jasa				
Belanja Bahan Pakai Habis				
- Belanja alat tulis kantor	1	Tahun	45.000.000,00	45.000.000,00
- Belanja alat listrik dan elektronik	1	Tahun	25.000.000,00	25.000.000,00
- Belanja perangkat materai dan benda pos lainnya	1	Tahun	5.000.000,00	5.000.000,00
- Belanja Peralatan kebersihan dan bahan pembersih	1	Tahun	30.000.000,00	30.000.000,00
Belanja Jasa Kantor				
- Belanja telepon	1	Tahun	100.000.000,00	100.000.000,00
- Belanja air	1	Tahun	40.000.000,00	40.000.000,00
- Belanja listrik	1	Tahun	350.000.000,00	350.000.000,00
- Belanja surat kabar / majalah	1	Tahun	40.000.000,00	40.000.000,00
- Belanja cleaning service	60	Orang/Bulan	2.647.000,00	158.820.000,00
- Belanja pesuruh	36	Orang/Bulan	2.647.000,00	95.292.000,00
- Belanja iuran sampah	1	Tahun	10.000.000	10.000.000,00
- Belanja jasa tenaga ahli professional	24	O/B/O/B	2.000.000,00	48.000.000,00
- Belanja tenaga ahli	24	O/B/O/B	1.750.000,00	42.000.000,00
- Belanja pelatih senam	12	O/B/O/B	600.000,00	7.200.000,00
- Belanja jasa pengamanan	72	Orang/Bulan	2.647.000,00	190.584.000,00
- Belanja jasa sopir	36	O/B/O/B	2.647.000,00	95.292.000,00
Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor				
- Belanja jasa service	1	Tahun	70.000.000,00	70.000.000,00
- Belanja penggantian suku cadang	1	Tahun	20.000.000,00	20.000.000,00
- Belanja bahan bakar minyak/gas dan pelumas	30000	Liter	8.450,00	253.500.000,00
- Belanja surat tanda nomor kendaraan	1	Tahun	20.000.000,00	20.000.000,00
Belanja Cetak Dan Penggandaan				
- Belanja cetak	1	Tahun	15.000.000,00	15.000.000,00

- Jilid	00000	200	Lbr	250,00	15.000.000,00
Belanja Makanan Dan Minuman					
- Belanja makanan dan minuman rapat			Rkp	25.000,00	5.000.000,00
- Belanja makanan dan minuman tamu					
Belanja Pakaian Dinas Dan Atributnya					
- Belanja pakaian dinas harian (PDH)		1	Tahun	50.000.000,00	50.000.000,00
- Belanja pakaian putih hitam dan perlengkapannya		1	Tahun	30.000.000,00	30.000.000,00
- Belanja pakaian satpol PP/pengamanan dan perlengkapan		173	Org/Psg	700.000,00	121.100.000,00
- Belanja pakaian PDL satpol/pengamanan		173	Org/Psg	700.000,00	121.100.000,00
- Belanja pakaian PDH honorarium		6	Org/Stel	1.000.000,00	6.000.000,00
- Belanja pakaian batik tradisional		6	Org/Psg	600.000,00	3.600.000,00
- Belanja pakaian olahraga		52	Org/Psg	600.000,00	31.200.000,00
Belanja Pemeliharaan					
- Belanja pemeliharaan alat kantor		173	Org	500.000,00	86.500.000,00
- Belanja pemeliharaan komputer		173	Psg	550.000,00	95.150.000,00
- Belanja Pemeliharaan Aset Tak Berwujud		1	Tahun	20.000.000,00	20.000.000,00
BELANJA MODAL					
Belanja Pengadaan Alat-alat Bengkel					
Pengadaan Ganset		1	Tahun	20.000.000,00	20.000.000,00
Belanja Modal Pengadaan dan Perlengkapan		12	Bulan	550.000,00	6.600.000
Belanja modal pengadaan AC		1	Paket	52.868.000,00	52.868.000,00
Belanja modal pengadaan komputer/PC		4	Unit	6.000.000,00	24.000.000,00
Belanja modal pengadaan komputer/PC		5	Unit	15.000.000,00	75.000.000,00
Belanja modal pengadaan laptop		2	Unit	12.500.000,00	25.000.000,00
Belanja modal pengadaan printer		5	Unit	10.000.000,00	50.000.000,00
Belanja modal pengadaan printer		5	Unit	7.500.000,00	37.500.000,00
Belanja Modal Pengadaan mebeulair		2	Unit	5.000.000,00	10.000.000,00
Belanja pengadaan meja kerja eselon III		6	Unit	6.000.000,00	36.000.000,00
Belanja pengadaan meja kerja eselon IV		3	Unit	4.000.000,00	12.000.000,00

Belanja pengadaan kursi kerja eselon III	10	Set	75.000.000,00	75.000.000,00
Belanja pengadaan kursi kerja eselon IV	3	Unit	4.500.000,00	13.500.000,00
Belanja pengadaan kursi kerja staf	3	Unit	3.000.000,00	9.000.000,00
Belanja Modal Pengadaan Konstruksi/Pembelian Bangunan	20	Unit	2.000.000,00	40.000.000,00
Belanja pemeliharaan rutin gedung kantor	1	Paket	200.000.000,00	200.000.000,00
Belanja pemasangan vinyl lantai gedung kantor	1	Paket	200.000.000,00	200.000.000,00
Belanja pekerjaan anti rayap gedung kantor	1	Paket	200.000.000,00	200.000.000,00
Belanja pergantian keramik	1	Paket	100.000.000,00	100.000.000,00
Belanja pekerjaan interior ruang tamu	1	Paket	74.300.000,00	74.300.000,00



INDIKATOR DAN TOLOK UKUR KINERJA

Sebelum Perubahan

Capaian Program	Masukan	Keluaran	Hasil	Target Kinerja
Tingkat Kepuasan Pelayanan Internal Dan Pelayanan Publik	Jumlah Dana	Jumlah Dokumen Kehumasan/Layanan Informasi SKPD Jumlah Peserta Sosialisasi Media Cetak Jumlah Peserta Sosialisasi Media Elektronik		100%

Setelah Perubahan

Capaian Program	Masukan	Keluaran	Hasil	Target Kinerja
Tingkat Kepuasan Pelayanan Internal Dan Pelayanan Publik	Jumlah Dana	Jumlah Dokumen Kehumasan/Layanan Informasi SKPD Jumlah Peserta Sosialisasi Media Cetak Jumlah Peserta Sosialisasi Media Elektronik		100%

Uraian		Volume	Satuan	Harga Satuan	Jumlah (RP.)
Belanja Pegawai					
Honorarium Non PNS					
Honorarium Pegawai Honorer/tidak tetap		12	Org/Bln	2.647.000,00	31.764.000,00
Belanja Barang Dan Jasa					
Belanja Bahan Pakai Habis					
Belanja alat tulis kantor		1	Tahun	5.000.000,00	5.000.000,00
Belanja Jasa Kantor					
Belanja Dokumentasi		1	Tahun	2.500.000,00	2.500.000,00
Belanja Cetak Dan Penggandaan					
Belanja cetak		1	Tahun	2.500.000,00	2.500.000,00
Belanja penggandaan		1	Tahun	7.500.000,00	7.500.000,00
Belanja Makanan Dan Minuman					
Belanja makanan dan minuman rapat		1	Tahun	5.000.000,00	5.000.000,00
Belanja makanan dan minuman tamu		1	Tahun	5.000.000,00	5.000.000,00
Belanja Perjalanan Dinas					
Belanja perjalanan dinas dalam daerah		1	Tahun	30.000.000,00	30.000.000,00
Belanja Kursus, Pelatihan, Sosialisasi Dan Bimbingan Teknis					
Belanja sosialisasi media cetak		2	Kali	50.000.000,00	50.000.000,00
Belanja sosialisasi media elektronik		1	Kali	50.000.000,00	50.000.000,00
Belanja sosialisasi cetak dan elektronik		1	Kali	40.000.000,00	40.000.000,00

INDIKATOR DAN TOLOK UKUR KINERJA

Sebelum Perubahan				
Capaian Program	Masukan	Keluaran	Hasil	Target Kinerja
Tingkat Kepuasan Pelayanan Internal Dan Pelayanan Publik	Jumlah Dana	Banyaknya Waktu Yang Efektif Yang Tersedia Dalam Rangka Tertib Pelaksanaan Proses Pengadaan Barang Dan Jasa SKPD Jumlah Dokumen System Informasi Rencana Umum Pengadaan Jumlah Peserta Bimtek Dan Ujian Sertifikasi Barjas Pemerintah Jumlah Peserta Workshop Penyusunan Dokumen Barjas Pemerintah		100%
Setelah Perubahan				
Capaian Program	Masukan	Keluaran	Hasil	Target Kinerja
Tingkat Kepuasan Pelayanan Internal Dan Pelayanan Publik	Jumlah Dana	Banyaknya Waktu Yang Efektif Yang Tersedia Dalam Rangka Tertib Pelaksanaan Proses Pengadaan Barang Dan Jasa SKPD Jumlah Dokumen System Informasi Rencana Umum		100%

Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah (RP.)
	Volume	Satuan	Harga Satuan	
Belanja Pegawai				
Honorarium Non PNS				
Honorarium pegawai honorer/tidak tetap	12	Org/Bin	2.647.000,00	31.764.000,00
Belanja Barang dan Jasa				
Belanja Bahan Pakai Habis				
Belanja alat tulis kantor	1	Tahun	10.000.000,00	10.000.000,00
Belanja Cetak Dan Penggandaan				
Belanja penggandaan	1	Tahun	10.000.000,00	10.000.000,00
Belanja Makanan Dan Minuman				
Belanja makanan dan minuman rapat	1	Tahun	10.000.000,00	10.000.000,00
Belanja Perjalanan Dinas				
Belanja perjalanan dinas dalam daerah	1	Tahun	70.000.000,00	70.000.000,00
Belanja Kursus, Pelatihan, Sosialisasi dan Bimbingan Teknis				
Belanja bimbingan teknis dan ujian sertifikasi pengadaan barang dan jasa Pemerintah	1	Kali	100.000.000,00	100.000.000,00
Belanja workshop penyusunan dokumen pengadaan barang/jasa	1	Kali	60.000.000,00	60.000.000,00

INDIKATOR DAN TOLOK UKUR KINERJA				
Sebelum Perubahan				
Capaian Program	Masukan	Keluaran	Hasil	Target Kinerja
Tingkat Kepuasan Pelayanan Internal Dan Pelayanan Publik	Jumlah Dana	Jumlah Dokumen Partisipasi SKPD Dalam Pelaksanaan Kegiatan Korpri		100%
Setelah Perubahan				
Capaian Program	Masukan	Keluaran	Hasil	Target Kinerja
Tingkat Kepuasan Pelayanan Internal Dan Pelayanan Publik	Jumlah Dana	Jumlah Dokumen Partisipasi SKPD Dalam Pelaksanaan Kegiatan Korpri		100%
Rincian Perhitungan				
Uraian	Volume	Satuan	Harga Satuan	Jumlah (RP.)
Belanja Barang dan Jasa				
Belanja Bahan Pakai Habis	1	Tahun	2.500.000,00	2.500.000,00
Belanja Cetak Dan Penggandaan	10000	Lbr	250,00	2.500.000,00
Belanja Makanan Dan Minuman	1	Tahun	15.000.000,00	15.000.000,00

INDIKATOR DAN TOLOK UKUR KINERJA				
Sebelum Perubahan				
Capaian Program	Masukan	Keluaran	Hasil	Target Kinerja
Tingkat Kepuasan Pelayanan Internal Dan Pelayanan Publik	Jumlah Dana	Banyaknya Waktu Efektif Dalam Pemantapan Koordinasi Kinerja Program Dan Kegiatan SKPD		100%
		Jumlah Peserta Rapat Kerja Lingkup SKPD		
		Jumlah Peserta Rapat Koordinasi SKPD		
Setelah Perubahan				
Capaian Program	Masukan	Keluaran	Hasil	Target Kinerja
Tingkat Kepuasan Pelayanan Internal Dan Pelayanan Publik	Jumlah Dana	Banyaknya Waktu Efektif Dalam Pemantapan Koordinasi Kinerja Program Dan Kegiatan SKPD		100%
		Jumlah Peserta Rapat Kerja Lingkup SKPD		
		Jumlah Peserta Rapat Koordinasi SKPD		

Uraian		Volume	Satuan	Harga Satuan	Jumlah (Rp.)
Belanja Pegawai					
Honorarium Non PNS					
Honorarium Pegawai Honorer/tidak tetap		12	Org/Bln	2.647.000,00	31.764.000,00
Belanja Barang Dan Jasa					
Belanja Bahan Pakai Habis					
Belanja alat tulis kantor		1	Tahun	30.000.000,00	30.000.000,00
Belanja alat tulis kantor Raker lingkup dan Raker SKPD		1	Kali	30.000.000,00	30.000.000,00
Belanja Jasa Kantor					
Belanja dokumentasi		1	Tahun	5.000.000,00	5.000.000,00
Belanja Cetak Dan Pengandaan					
Belanja pengandaan		1	Tahun	10.000.000,00	10.000.000,00
Belanja pengandaan Raker lingkup dan Raker SKPD		1	Kali	10.000.000,00	10.000.000,00
Belanja Makanan Dan Minuman					
Belanja makanan dan minuman rapat		1	Tahun	40.000.000,00	40.000.000,00
Belanja makanan dan minuman rapat Raker lingkup dan Raker SKPD		1	Kali	25.000.000,00	25.000.000,00
Belanja makanan dan minuman tamu		1	Tahun	30.000.000,00	30.000.000,00
Belanja Perjalanan Dinas					
Belanja perjalanan dinas dalam daerah		1	Tahun	195.000.000,00	195.000.000,00
Belanja perjalanan dinas luar daerah		1	Tahun	400.000.000,00	400.000.000,00
Belanja Kursus, Pelatihan, Sosialisasi dan Bimbingan Teknis					
Belanja rapat koordinasi lingkup SKPD		1	Kali	100.000.000,00	100.000.000,00

Uraian	Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
	Volume	Satuan	Satuan Harga	Jumlah	Volume	Satuan	Harga Satuan	Jumlah
BELANJA PEGAWAI								
Honorarium Non PNS								
Honorarium Pegawai Honorer/tidak tetap	24,00	OB	2.430.000,00	58.320.000,00	24,00	OB	2.430.000,00	58.320.000,00
Belanja Barang Dan Jasa								
Belanja Bahan Pakai Habis								
- Belanja alat tulis kantor	1,00	Tahun	45.000.000,00	45.000.000,00	1,00	Tahun	45.000.000,00	45.000.000,00
- Belanja alat listrik dan elektronik	1,00	Tahun	25.000.000,00	25.000.000,00	1,00	Tahun	25.000.000,00	25.000.000,00
- Belanja Perangko materai dan benda pos lainnya	1,00	Tahun	5.000.000,00	5.000.000,00	1,00	Tahun	5.000.000,00	5.000.000,00
- Belanja Peralatan kebersihan dan bahan pembersih	1,00	Tahun	30.000.000,00	30.000.000,00	1,00	Tahun	30.000.000,00	30.000.000,00
Belanja Jasa Kantor								
- Belanja telepon	1,00	Tahun	100.000.000,00	100.000.000,00	1,00	Tahun	10.000.000,00	10.000.000,00
- Belanja air	1,00	Tahun	40.000.000,00	40.000.000,00	1,00	Tahun	17.000.000,00	17.000.000,00
- Belanja listrik	1,00	Tahun	300.000.000,00	300.000.000,00	1,00	Tahun	277.000.000,00	277.000.000,00
- Belanja surat kabar / majalah	1,00	Tahun	35.000.000,00	35.000.000,00	1,00	Tahun	35.000.000,00	35.000.000,00
- Belanja cleaning service	60,00	OB	2.430.000,00	145.800.000,00	60,00	OB	2.430.000,00	145.800.000,00
- Belanja pesuruh	36,00	OB	2.430.000,00	87.480.000,00	36,00	OB	2.430.000,00	87.480.000,00
- Belanja iuran sampah	1,00	Tahun	7.500.000,00	7.500.000,00	1,00	Tahun	7.500.000,00	7.500.000,00
- Belanja jasa tenaga ahli professional	24,00	OB	2.000.000,00	48.000.000,00	24,00	OB	2.000.000,00	48.000.000,00
- Belanja jasa tenaga ahli	24,00	OB	1.750.000,00	42.000.000,00	24,00	OB	1.750.000,00	42.000.000,00
- Belanja pelatih senam	12,00	OB	600.000,00	7.200.000,00	12,00	OB	600.000,00	7.200.000,00
- Belanja Jasa Pengamanan	60,00	OB	2.430.000,00	145.800.000,00	60,00	OB	2.430.000,00	145.800.000,00

Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor - Belanja jasa service - Belanja penggantian suku cadang - Belanja bahan bakar minyak/gas dan pelumas - Belanja surat tanda nomor kendaraan	1,00	Tahun	70.000.000,00	70.000.000,00	1,00	Tahun	70.000.000,00	70.000.000,00	2.7436.000,00	67.766.000,00	67.766.000,00
	1,00	Tahun	20.000.000,00	20.000.000,00	1,00	Tahun	20.000.000,00	20.000.000,00			
	28.000,00	Liter	7.900,00	221.200.000,00	28.000,00	Liter		7.900,00	221.200.000,00		
	1,00	Tahun	20.000.000,00	20.000.000,00	1,00	Tahun		20.000.000,00	20.000.000,00		
	1,00	Tahun	15.000.000,00	15.000.000,00	1,00	Tahun		15.100.000,00	15.100.000,00		
Belanja Cetak Dan Penggandaan - Belanja cetak - Fotocopy - Jilid	60.000,00	Lbr	250,00	15.000.000,00	60.000,00	Lbr		250,00	15.000.000,00		
	200,00	Rkp	25.000,00	5.000.000,00	200,00	Rkp		25.000,00	5.000.000,00		
	1,00	Tahun	120.000.000,00	120.000.000,00	1,00	Tahun		120.000.000,00	120.000.000,00		
	1,00	Tahun	50.000.000,00	50.000.000,00	1,00	Tahun		50.000.000,00	50.000.000,00		
	1,00	Tahun	30.000.000,00	30.000.000,00	1,00	Tahun		30.000.000,00	30.000.000,00		
Belanja Makanan Dan Minuman - Belanja makanan dan minuman harian pegawai - Makanan dan minuman rapat - Makanan dan minuman tamu	1,00	Tahun	120.000.000,00	120.000.000,00	1,00	Tahun		120.000.000,00	120.000.000,00		
	1,00	Tahun	50.000.000,00	50.000.000,00	1,00	Tahun		50.000.000,00	50.000.000,00		
	1,00	Tahun	30.000.000,00	30.000.000,00	1,00	Tahun		30.000.000,00	30.000.000,00		
	185,00	Psg	650.000,00	120.250.000,00	185,00	Psg		650.000,00	120.250.000,00		
	185,00	Psg	650.000,00	120.250.000,00	185,00	Psg		650.000,00	120.250.000,00		
Belanja Pakaian Dinas Dan Atributnya - Belanja pakaian dinas harian - Belanja pakaian putih hitam dan perlengkapannya - Belanja pakaian batik tradisional - Belanja pakaian olahraga	185,00	Org	500.000,00	92.500.000,00	185,00	Org		500.000,00	92.500.000,00		
	185,00	Psg	550.000,00	101.750.000,00	185,00	Psg		550.000,00	101.750.000,00		
	1,00	Paket	100.000.000,00	100.000.000,00	1,00	Paket		100.000.000,00	100.000.000,00		
	1,00	Tahun	20.000.000,00	20.000.000,00	1,00	Tahun		20.000.000,00	20.000.000,00		
	1,00	Tahun	20.000.000,00	20.000.000,00	1,00	Tahun		20.000.000,00	20.000.000,00		
Belanja Pemeliharaan - Belanja pemeliharaan bangunan gedung tempat kerja - Belanja pemeliharaan alat kantor - Belanja pemeliharaan komputer - Belanja Pemeliharaan Aset Tak	12,00	Bln	300.000,00	3.600.000,00	12,00	Bln		300.000,00	3.600.000,00		
	1,00	Tahun	20.000.000,00	20.000.000,00	1,00	Tahun		20.000.000,00	20.000.000,00		
	1,00	Tahun	20.000.000,00	20.000.000,00	1,00	Tahun		20.000.000,00	20.000.000,00		
	12,00	Bln	300.000,00	3.600.000,00	12,00	Bln		300.000,00	3.600.000,00		
	12,00	Bln	300.000,00	3.600.000,00	12,00	Bln		300.000,00	3.600.000,00		

BELANJA MODAL Belanja pengadaan AC Pengadaan AC 2 PK Pengadaan AC Floor Standing Pengadaan AC 1,5 PK (3 unit) Belanja pengadaan meja kerja Belanja pengadaan kursi kerja	4,00	Unit	7.500.000,00	30.000.000,00	3,00	Unit	7.600.000,00	22.800.000,00
	3,00	Unit	30.000.000,00	90.000.000,00	3,00	Unit	30.000.000,00	90.000.000,00
	2,00	Unit	5.000.000,00	10.000.000,00	1,00	LS	17.200.000,00	17.200.000,00
	75,00	Unit	3.500.000,00	262.500.000,00	75,00	Unit	3.500.000,00	262.500.000,00
	75,00	Unit	2.750.000,00	206.250.000,00	75,00	Unit	2.750.000,00	206.250.000,00



Uraian	Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
	Volume	Satuan	Satuan Harga	Jumlah	Volume	Satuan	Harga Satuan	Jumlah
Belanja Pegawai								
Honorarium Non PNS								
Honorarium Pegawai Honorer/tidak tetap	12,00	OB	2.430.000,00	29.160.000,00	12,00	OB	2.430.000,00	29.160.000,00
Belanja Barang Dan Jasa								
Belanja Bahan Pakai Habis								
Belanja alat tulis kantor	1,00	Tahun	5.000.000,00	5.000.000,00	1,00	Tahun	5.000.000,00	5.000.000,00
Belanja Jasa Kantor								
Belanja Dokumentasi	1,00	Tahun	2.500.000,00	2.500.000,00	1,00	Tahun	2.500.000,00	2.500.000,00
Belanja Cetak Dan Penggandaan								
Belanja cetak	1,00	Tahun	2.500.000,00	2.500.000,00	1,00	Tahun	2.500.000,00	2.500.000,00
Belanja penggandaan	1,00	Tahun	7.500.000,00	7.500.000,00	1,00	Tahun	7.500.000,00	7.500.000,00
Belanja Makanan Dan Minuman								
Makanan dan minuman rapat	1,00	Tahun	5.000.000,00	5.000.000,00	1,00	Tahun	5.000.000,00	5.000.000,00
Makanan dan minuman tamu	1,00	Tahun	5.000.000,00	5.000.000,00	1,00	Tahun	5.000.000,00	5.000.000,00
Belanja Perjalanan Dinas								
Belanja perjalanan dinas dalam daerah	1,00	Tahun	10.000.000,00	10.000.000,00	1,00	Tahun	30.000.000,00	30.000.000,00
Belanja Kursus, Pelatihan, Sosialisasi Dan Bimbingan Teknis								
Belanja sosialisasi media cetak	1,00	Kali	75.000.000,00	75.000.000,00	1,00	Kali	100.000.000,00	100.000.000,00
Belanja sosialisasi media elektronik	1,00	Kali	75.000.000,00	75.000.000,00	1,00	Kali	50.000.000,00	50.000.000,00
Belanja sosialisasi PPID	1,00	Kali	100.000.000,00	100.000.000,00	1,00	Kali	100.000.000,00	100.000.000,00

Uraian	Sebelum Perubahan			Setelah Perubahan				
	Volume	Satuan	Satuan Harga	Jumlah	Volume	Satuan	Harga Satuan	Jumlah
Belanja Pegawai								
Honorarium PNS								
Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa	12,00	OB	500.000,00	6.000.000,00	12,00	OB	500.000,00	6.000.000,00
Pengarah	12,00	OB	450.000,00	5.400.000,00	12,00	OB	450.000,00	5.400.000,00
Penanggungjawab	60,00	OB	300.000,00	18.000.000,00	60,00	OB	300.000,00	18.000.000,00
Staf pendukung	125,00	Paket	435.000,00	54.375.000,00	125,00	Paket	435.000,00	54.375.000,00
Kelompok kerja	100,00	Paket	420.000,00	42.000.000,00	250,00	Paket	420.000,00	105.000.000,00
Pejabat pengadaan	75,00	Paket	300.000,00	22.500.000,00	75,00	Paket	300.000,00	22.500.000,00
Pejabat penerima hasil pekerjaan lingkup								
Honorarium Peneliti								
Ketua	93,00	OP	200.000,00	18.600.000,00	93,00	OP	200.000,00	18.600.000,00
Anggota	558,00	OP	175.000,00	97.650.000,00	558,00	OP	175.000,00	97.650.000,00
Honorarium Operator								
Operator komputer sistem SIRUP	24,00	OB	750.000,00	18.000.000,00	24,00	OB	750.000,00	18.000.000,00
Honorarium Non PNS								
Honorarium pegawai honorer/tidak tetap	12,00	OB	2.430.000,00	29.160.000,00	12,00	OB	2.430.000,00	29.160.000,00
Belanja Barang dan Jasa								
Belanja Bahan Pakai Habis								
Belanja alat tulis kantor	1,00	Tahun	10.000.000,00	10.000.000,00	1,00	Tahun	10.000.000,00	10.000.000,00
Belanja Cetak Dan Penggandaan								
Belanja penggandaan	1,00	Tahun	6.750.000,00	6.750.000,00	1,00	Tahun	10.000.000,00	10.000.000,00
Belanja Makanan Dan Minuman								

Belanja Perjalanan Dinas	1,00	Tahun	50.000.000,00	50.000.000,00	1,00	Tahun	90.000.000,00	90.000.000,00
Belanja perjalanan dinas dalam daerah	1,00	Tahun	50.000.000,00	50.000.000,00	1,00	Tahun	90.000.000,00	90.000.000,00

Lampiran 14 : Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran Kegiatan Penatalaksanaan KORPRI SKPD Tahun 2017

Uraian	Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
	Volume	Satuan	Satuan Harga	Jumlah	Volume	Satuan	Harga Satuan	Jumlah
Belanja Barang dan Jasa								
Belanja Bahan Pakai Habis								
Belanja alat tulis kantor	1,00	Tahun	2.500.000,00	2.500.000,00	1,00	Tahun	2.500.000,00	2.500.000,00
Belanja Cetak Dan Penggandaan								
Belanja penggandaan	10.000,00	Lbr	250,00	2.500.000,00	10.000,00	Lbr	250,00	2.500.000,00
Belanja Makanan Dan Minuman								
Makanan dan minuman rapat	1,00	Tahun	15.000.000,00	15.000.000,00	1,00	Tahun	15.000.000,00	15.000.000,00

Lampiran 15 : Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran Kegiatan Penatausahaan Simpul Koordinasi dan Konsulta SKPD Tahun 2017

Uraian	Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
	Volume	Satuan	Satuan Harga	Jumlah	Volume	Satuan	Harga Satuan	Jumlah
Belanja Pegawai								
Honorarium PNS								
Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan								
Pengarah	24,00	OK	1.750.000,00	42.000.000,00	24,00	OK	1.750.000,00	42.000.000,00
Penanggung jawab	12,00	OK	1.500.000,00	18.000.000,00	12,00	OK	1.500.000,00	18.000.000,00
Ketua	12,00	OK	1.250.000,00	15.000.000,00	12,00	OK	1.250.000,00	15.000.000,00
Wakil ketua	12,00	OK	1.100.000,00	13.200.000,00	12,00	OK	1.100.000,00	13.200.000,00
Sekretaris	12,00	OK	950.000,00	11.400.000,00	12,00	OK	950.000,00	11.400.000,00

Anggota III	120,00	OK	700.000,00	84.000.000,00	120,00	OK	700.000,00	84.000.000,00
Anggota II	60,00	OK	550.000,00	33.000.000,00	60,00	OK	550.000,00	33.000.000,00
Honorarium Non PNS								
Honorarium Pegawai Honorer/tidak tetap	12,00	OB	2.430.000,00	29.160.000,00	12,00	OB	2.430.000,00	29.160.000,00
Belanja Barang Dan Jasa								
Belanja Bahan Pakai Habis								
Belanja alat tulis kantor	1,00	Tahun	30.000.000,00	30.000.000,00	1,00	Tahun	30.000.000,00	30.000.000,00
Belanja Jasa Kantor								
Belanja dokumentasi	1,00	Kali	5.000.000,00	5.000.000,00	1,00	Kali	5.000.000,00	5.000.000,00
Belanja Cetak Dan Penggandaan								
Belanja penggandaan	1,00	Kali	10.000.000,00	10.000.000,00	1,00	Kali	10.000.000,00	10.000.000,00
Belanja Makanan Dan Minuman								
Makanan dan minuman rapat	1,00	Tahun	40.000.000,00	40.000.000,00	1,00	Tahun	55.000.000,00	55.000.000,00
Makanan dan minuman tamu	1,00	Tahun	30.000.000,00	30.000.000,00	1,00	Tahun	45.000.000,00	45.000.000,00
Belanja Perjalanan Dinas								
Belanja perjalanan dinas dalam daerah	1,00	Tahun	195.000.000,00	195.000.000,00	1,00	Tahun	195.000.000,00	195.000.000,00
Belanja perjalanan dinas luar daerah	1,00	Tahun	400.000.000,00	400.000.000,00	1,00	Tahun	300.000.000,00	900.000.000,00

Uraian	Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
	Volume	Satuan	Satuan Harga	Jumlah	Volume	Satuan	Harga Satuan	Jumlah
BELANJA PEGAWAI								
Honorarium Non PNS								
Honorarium Pegawai Honorer/tidak tetap	24	Org/Bln	2.647.000,00	63.528.000,00	24	Org/Bln	2.647.000,00	63.528.000,00
Belanja Barang Dan Jasa								
Belanja Bahan Pakai Habis								
- Belanja alat tulis kantor	1	Tahun	45.000.000,00	45.000.000,00	1	Tahun	33.750.000,00	33.750.000,00
- Belanja alat listrik dan elektronik	1	Tahun	25.000.000,00	25.000.000,00	1	Tahun	18.750.000,00	18.750.000,00
- Belanja perangkat materai dan benda pos lainnya	1	Tahun	5.000.000,00	5.000.000,00	1	Tahun	3.750.000,00	3.750.000,00
- Belanja Peralatan kebersihan dan bahan pembersih	1	Tahun	30.000.000,00	30.000.000,00	1	Tahun	22.500.000,00	22.500.000,00
Belanja Jasa Kantor								
- Belanja telepon	1	Tahun	100.000.000,00	100.000.000,00	1	Tahun	100.000.000,00	100.000.000,00
- Belanja air	1	Tahun	40.000.000,00	40.000.000,00	1	Tahun	40.000.000,00	40.000.000,00
- Belanja listrik	1	Tahun	350.000.000,00	350.000.000,00	1	Tahun	350.000.000,00	350.000.000,00
- Belanja surat kabar / majalah	1	Tahun	40.000.000,00	40.000.000,00	1	Tahun	40.000.000,00	40.000.000,00
- Belanja cleaning service	60	Org/Bln	2.647.000,00	158.820.000,00	60	Org/Bln	2.647.000,00	158.820.000,00
- Belanja pesuruh	36	Org/Bln	2.647.000,00	95.292.000,00	36	Org/Bln	2.647.000,00	95.292.000,00
- Belanja iuran sampah	1	Tahun	10.000.000,00	10.000.000,00	1	Tahun	10.000.000,00	10.000.000,00
- Belanja jasa tenaga ahli professional	24	O/B/O/B	2.000.000,00	48.000.000,00	24	O/B/O/B	2.000.000,00	48.000.000,00
- Belanja tenaga ahli	24	O/B/O/B	1.750.000,00	42.000.000,00	24	O/B/O/B	1.750.000,00	42.000.000,00
- Belanja pelatih senam	12	O/B/O/B	600.000,00	7.200.000,00	12	O/B/O/B	600.000,00	7.200.000,00
- Belanja jasa pengamanan	72	Org/Bln	2.647.000,00	190.584.000,00	1	Tahun	158.820.000,00	158.820.000,00

Uraian	Satuan	Jumlah	Unit Price	Total
Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor				
- Belanja jasa service	Tahun	1	70.000.000,00	70.000.000,00
- Belanja penggantian suku cadang	Tahun	1	20.000.000,00	20.000.000,00
- Belanja bahan bakar minyak/gas dan pelumas	Liter	30000	8.450,00	253.500.000,00
- Belanja surat tanda nomor kendaraan	Tahun	1	20.000.000,00	20.000.000,00
Belanja Cetak Dan Penggandaan				
- Belanja cetak	Tahun	1	15.000.000,00	15.000.000,00
- Fotocopy	Lbr	60000	250,00	15.000.000,00
- Jilid	Rkp	200	25.000,00	5.000.000,00
Belanja Makanan Dan Minuman				
- Belanja makanan dan minuman rapat	Tahun	1	50.000.000,00	50.000.000,00
- Belanja makanan dan minuman tamu	Tahun	1	30.000.000,00	30.000.000,00
Belanja Pakaian Dinas Dan Atributnya				
- Belanja pakaian dinas harian (PDH)	Org/Psg	173	700.000,00	121.100.000,00
- Belanja pakaian putih hitam dan perlengkapannya	Org/Psg	173	700.000,00	121.100.000,00
- Belanja pakaian satpol PP/pengamanan dan perlengkapan	Org/Stel	6	1.000.000,00	6.000.000,00
- Belanja pakaian PDL satpol/pengamanan	Org/Psg	6	600.000,00	600.000,00
- Belanja pakaian PDH honorarium	Org/Psg	52	600.000,00	600.000,00

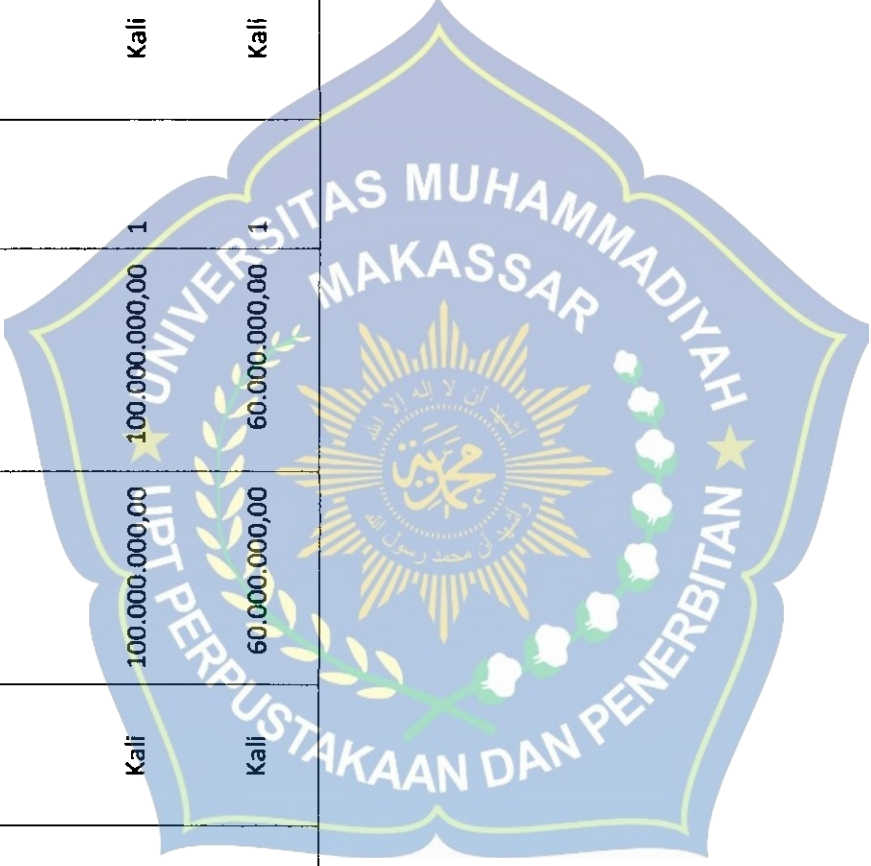
- Belanja pakaian olahraga	173	Psg	550.000,00	95.150.000,00	173	Psg	550.000,00	95.150.000,00
Belanja Pemeliharaan								
- Belanja pemeliharaan alat kantor	1	Tahun	20.000.000,00	20.000.000,00	1	Tahun	15.000.000,00	15.000.000,00
- Belanja pemeliharaan komputer	1	Tahun	20.000.000,00	20.000.000,00	1	Tahun	15.000.000,00	15.000.000,00
- Belanja Pemeliharaan Aset Tak Berwujud	12	Bulan	550.000,00	6.600.000	12	Bulan	550.000,00	6.600.000,00
BELANJA MODAL								
Belanja Pengadaan Alat-alat Bengkel								
Pengadaan Ganset	1	Paket	52.868.000,00	52.868.000,00	1	Paket	52.868.000,00	52.868.000,00
Belanja Modal Pengadaan dan Perlengkapan								
Belanja modal pengadaan AC	4	Unit	6.000.000,00	24.000.000,00	4	Unit	6.000.000,00	24.000.000,00
Belanja modal pengadaan komputer/PC	5	Unit	15.000.000,00	75.000.000,00	5	Unit	15.000.000,00	75.000.000,00
Belanja modal pengadaan komputer/PC	2	Unit	12.500.000,00	25.000.000,00	2	Unit	12.500.000,00	25.000.000,00
Belanja modal pengadaan laptop	5	Unit	10.000.000,00	50.000.000,00	5	Unit	10.000.000,00	50.000.000,00
Belanja modal pengadaan printer	5	Unit	7.500.000,00	37.500.000,00	5	Unit	7.500.000,00	37.500.000,00
Belanja modal pengadaan printer	2	Unit	5.000.000,00	10.000.000,00	2	Unit	5.000.000,00	10.000.000,00
Belanja Modal Pengadaan mebeulair								
Belanja pengadaan meja kerja eselon III	6	Unit	6.000.000,00	36.000.000,00	6	Unit	6.000.000,00	36.000.000,00
Belanja pengadaan meja kerja eselon IV	3	Unit	4.000.000,00	12.000.000,00	3	Unit	4.000.000,00	12.000.000,00
Belanja pengadaan meja staf	10	Set	7.500.000,00	75.000.000,00	10	Set	7.500.000,00	75.000.000,00
Belanja pengadaan kursi kerja eselon III	3	Unit	4.500.000,00	13.500.000,00	3	Unit	4.500.000,00	13.500.000,00
Belanja pengadaan kursi kerja eselon IV	3	Unit	3.000.000,00	9.000.000,00	3	Unit	3.000.000,00	9.000.000,00

1	Belanja Makanan Dan Minuman	1	Tahun	7.500.000,00	7.500.000,00	1	Tahun	7.500.000,00	7.500.000,00
1	Belanja makanan dan minuman rapat	1	Tahun	5.000.000,00	5.000.000,00	1	Tahun	3.750.000,00	3.750.000,00
1	Belanja makanan dan minuman tamu	1	Tahun	5.000.000,00	5.000.000,00	1	Tahun	3.750.000,00	3.750.000,00
1	Belanja Perjalanan Dinas	1	Tahun	30.000.000,00	30.000.000,00	1	Tahun	20.547.000,00	20.547.000,00
2	Belanja Kursus, Pelatihan, Sosialisasi Dan Bimbingan Teknis	2	Kali	50.000.000,00	100.000.000,00	2	Kali	50.000.000,00	100.000.000,00
1	Belanja sosialisasi media cetak	1	Kali	50.000.000,00	50.000.000,00	1	Kali	50.000.000,00	50.000.000,00
1	Belanja sosialisasi media elektronik	1	Kali	40.000.000,00	40.000.000,00	1	Kali	40.000.000,00	40.000.000,00

Lampiran 18 : Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran Kegiatan Penatausahaan Unit Layanan Pengadaan SKPD Tahun 2018

Uraian	Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
	Volume	Satuan	Satuan Harga	Jumlah	Volume	Satuan	Harga Satuan	Jumlah
Belanja Pegawai								
Honorarium Non PNS	12	Org/Bln	2.647.000,00	31.764.000,00	12	Org/Bln	2.647.000,00	31.764.000,00
Honorarium pegawai honorer/tidak tetap								
Belanja Barang dan Jasa								
Belanja Bahan Pakai Habis								
Belanja alat tulis kantor	1	Tahun	10.000.000,00	10.000.000,00	1	Tahun	7.500.000,00	7.500.000,00

Belanja pengandaan	1	Tahun	10.000.000,00	10.000.000,00	1	Tahun	7.500.000,00	7.500.000,00
Belanja Makanan Dan Minuman								
Belanja makanan dan minuman rapat	1	Tahun	10.000.000,00	10.000.000,00	1	Tahun	7.500.000,00	7.500.000,00
Belanja Perjalanan Dinas								
Belanja perjalanan dinas dalam daerah	1	Tahun	70.000.000,00	70.000.000,00	1	Tahun	77.556.000,00	77.556.000,00
Belanja Kursus, Pelatihan, Sosialisasi dan Bimbingan Teknis								
Belanja bimbingan teknis dan ujian sertifikasi pengadaan barang dan jasa Pemerintah	1	Kali	100.000.000,00	100.000.000,00	1	Kali	100.000.000,00	100.000.000,00
Belanja workshop penyusunan dokumen pengadaan barang/jasa	1	Kali	60.000.000,00	60.000.000,00	1	Kali	60.000.000,00	60.000.000,00



Uraian	Sebelum Perubahan				Setelah Perubahan			
	Volume	Satuan	Satuan Harga	Jumlah	Volume	Satuan	Harga Satuan	Jumlah
Belanja Barang dan Jasa								
Belanja Bahan Pakai Habis								
Belanja alat tulis kantor	1	Tahun	2.500.000,00	2.500.000,00	1	Tahun	1.875.000,00	1.875.000,00
Belanja Cetak Dan Penggandaan								
Belanja penggandaan	10000	Lbr	250,00	2.500.000,00	7500	Lbr	250,00	1.875.000,00
Belanja Makanan Dan Minuman								
Makanan dan minuman rapat	1	Tahun	15.000.000,00	15.000.000,00	1	Tahun	11.250.000,00	11.250.000,00

Lampiran 20 : Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran Kegiatan Penatausahaan Simpul Koordinasi dan Konsulta SKPD Tahun 2018

Uraian	Sebelum Perubahan			Setelah Perubahan			
	Volume	Satuan	Satuan Harga	Jumlah	Volume	Satuan	Harga Satuan
Belanja Pegawai Honorarium Non PNS Honorarium Pegawai Honorir/tidak tetap Belanja Barang Dan Jasa Belanja Bahan Pakai Habis Belanja alat tulis kantor Belanja alat tulis kantor Raker lingkup dan Raker SKPD Belanja Jasa Kantor Belanja dokumentasi Belanja Cetak Dan Penggandaan Belanja penggandaan	12 						

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Belanja perjalanan dinas dalam daerah	1	Tahun	195.000.000,00	195.000.000,00	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00	10.000.000,00		10.000.000,00
Belanja perjalanan dinas luar daerah	1	Tahun	400.000.000,00	400.000.000,00	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00	10.000.000,00		10.000.000,00
Belanja Kursus, Pelatihan, Sosialisasi dan Bimbingan Teknis											
Belanja rapat koordinasi lingkup SKPD	1	Kali	100.000.000,00	100.000.000,00	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00	100.000.000,00		100.000.000,00
Belanja Makanan Dan Minuman											
Belanja makanan dan minuman rapat	1	Tahun	40.000.000,00	40.000.000,00	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00	30.000.000,00		30.000.000,00
Belanja makanan dan minuman rapat Raker lingkup dan Raker SKPD	1	Kali	25.000.000,00	25.000.000,00	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00	25.000.000,00		25.000.000,00
Belanja makanan dan minuman tamu	1	Tahun	30.000.000,00	30.000.000,00	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00	22.500.000,00		22.500.000,00
Belanja Perjalanan Dinas											
Belanja perjalanan dinas dalam daerah	1	Tahun	195.000.000,00	195.000.000,00	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00	185.112.500,00		185.112.500,00
Belanja perjalanan dinas luar daerah	1	Tahun	400.000.000,00	400.000.000,00	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00	258.800.000,00		258.800.000,00
Belanja Kursus, Pelatihan, Sosialisasi dan Bimbingan Teknis											
Belanja rapat koordinasi lingkup SKPD	1	Kali	100.000.000,00	100.000.000,00	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00	100.000.000,00		100.000.000,00

- Belanja jasa service - Belanja penggantian suku cadang - Belanja bahan bakar minyak/gas dan pelumas - Belanja surat tanda nomor kendaraan Belanja Cetak Dan Penggandaan - Belanja cetak - Belanja Penggandaan Belanja Makanan Dan Minuman - Belanja makanan dan minuman harian pegawai - Makanan dan minuman rapat - Makanan dan minuman tamu Belanja Pakalan Dinas Dan Atributnya - Belanja pakaian dinas harian - Belanja pakaian batik tradisional - Belanja pakaian olahraga Belanja Pemeliharaan - Belanja pemeliharaan bangunan gedung tempat kerja - Belanja pemeliharaan alat kantor - Belanja pemeliharaan komputer - Belanja Pemeliharaan Aset Tak Berwujud BELANJA MODAL Belanja pengadaan AC Belanja pengadaan meja kerja Belanja pengadaan kursi kerja		70.000.000,00	67.850.300,00	2.149.700,00
		20.000.000,00	19.090.000,00	910.000,00
		221.200.000,00	204.380.000,00	16.820.000,00
		20.000.000,00	6.935.770,00	13.064.230,00
		15.100.000,00	15.080.000,00	20.000,00
		20.000.000,00	19.975.000,00	25.000,00
		120.000.000,00	112.000.000,00	8.000.000,00
		50.000.000,00	50.000.000,00	0,00
		30.000.000,00	29.988.000,00	12.000,00
		204.140.000,00	204.140.000,00	0,00
		92.400.000,00	51.900.000,00	40.500.000,00
		100.391.000,00	86.500.000,00	13.891.000,00
		100.000.000,00	99.800.000,00	200.000,00
		20.000.000,00	19.980.000,00	20.000,00
		20.000.000,00	20.000.000,00	0,00
		3.600.000,00	3.600.000,00	0,00
		130.000.000,00	129.700.000,00	300.000,00
		200.000.000,00	198.000.000,00	2.000.000,00
		206.250.000,00	199.300.000,00	6.950.000,00

	Jumlah	2.779.661.000,00	2.617.607.219,00	162.053.781,00
2.	Kegiatan Penatausahaan Pelayanan Kehumasan SKPD Belanja Pegawai Honorarium Non PNS Honorarium Pegawai Honorer/tidak tetap Belanja Barang Dan Jasa Belanja Bahan Pakai Habis Belanja alat tulis kantor Belanja Jasa Kantor Belanja Dokumentasi Belanja Cetak Dan Penggandaan Belanja cetak Belanja penggandaan Belanja Makanan Dan Minuman Makanan dan minuman rapat Makanan dan minuman tamu Belanja Perjalanan Dinas Belanja perjalanan dinas dalam daerah Belanja Kursus, Pelatihan, Sosialisasi Dan Bimbingan Teknis Belanja sosialisasi	29.160.000,00 5.000.000,00 2.500.000,00 2.500.000,00 7.500.000,00 5.000.000,00 5.000.000,00 30.000.000,00 250.000.000,00	29.000.000,00 5.000.000,00 2.500.000,00 1.500.000,00 7.500.000,00 4.965.000,00 5.000.000,00 29.557.840,00 248.810.000,00	160.000,00 0,00 0,00 1.000.000,00 0,00 35.000,00 0,00 442.160,00 1.190.000,00
	Jumlah	336.660.000,00	333.832.840,00	2.827.160,00
3.	Kegiatan Penyediaan Penatausahaan Unit Layanan Pengadaan SKPD Belanja Pegawai Honorarium PNS			

	Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa Honorarium Peneliti Honorarium Operator Honorarium Non PNS Honorarium pegawai honorer/tidak tetap Belanja Barang dan Jasa Belanja Bahan Pakai Habis Belanja alat tulis kantor Belanja Cetak Dan Pengandaan Belanja pengandaan Belanja Makanan Dan Minuman Makanan dan minuman rapat Belanja Perjalanan Dinas Belanja perjalanan dinas dalam daerah	231.275.000,00 116.250.000,00 18.000.000,00 29.160.000,00 10.000.000,00 10.000.000,00 10.000.000,00 90.000.000,00	229.925.000,00 116.116.000,00 18.000.000,00 29.160.000,00 9.994.500,00 10.000.000,00 9.900.000,00 89.756.740,00	1.350.000,00 134.000,00 0,00 0,00 5.500,00 0,00 100.000,00 243.260,00
	Jumlah	514.685.000,00	512.852.240,00	1.832.760,00
4.	Kegiatan Penyediaan Kegiatan Penatalaksanaan Korpri SKPD Belanja Barang dan Jasa Belanja Bahan Pakai Habis Belanja alat tulis kantor Belanja Cetak Dan Pengandaan Belanja pengandaan Belanja Makanan Dan Minuman Makanan dan minuman rapat	2.500.000,00 2.500.000,00	2.500.000,00 2.500.000,00	0,00 0,00

			15.000.000,00	14.985.000,00	15.000,00
	Jumlah		20.000.000,00	19.985.000,00	15.000,00
5.	Kegiatan Penyediaan Penatausahaan Simpul Koordinasi Dan Konsultasi SKPD				
	Belanja Pegawai				
	Honorarium PNS				
	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	281.625.000,00		246.825.000,00	34.800.000,00
	Honorarium Non PNS				
	Honorarium Pegawai Honoror/tidak tetap	29.160.000,00		29.160.000,00	0,00
	Belanja Barang Dan Jasa				
	Belanja Bahan Pakai Habis				
	Belanja alat tulis kantor	105.000.000,00		101.820.000,00	3.180.000,00
	Belanja Jasa Kantor				
	Belanja dokumentasi	5.000.000,00		5.000.000,00	0,00
	Belanja Cetak Dan Penggandaan				
	Belanja penggandaan	10.000.000,00		10.000.000,00	0,00
	Belanja Makanan Dan Minuman				
	Makanan dan minuman rapat	128.025.000,00		120.100.000,00	7.925.000,00
	Makanan dan minuman tamu	45.000.000,00		45.000.000,00	0,00
	Belanja Perjalanan Dinas				
	Belanja perjalanan dinas dalam daerah	195.000.000,00		183.446.660,00	11.553.340,00
	Belanja perjalanan dinas luar daerah	300.000.000,00		286.936.085,00	13.063.915,00
		1.098.810.000,00	1.028.287.745,00	70.522.255,00	

	Jumlah	4.749.816.000,00	4.512.565.044,00	237.250.956,00
--	--------	------------------	------------------	----------------

Lampiran 21 : Pelaksanaan Anggaran Berbasis Kinerja pada Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2018

No.	Program Kegiatan	Anggaran Belanja	Realisasi Belanja	Bertambah (Berkurang)
1.	Kegiatan Penyediaan Penatausahaan Administrasi Dan Pemeliharaan Prasarana-Sarana Perkantoran BELANJA PEGAWAI Honorarium Non PNS Honorarium Pegawai Honorer/tidak tetap Belanja Barang Dan Jasa Belanja Bahan Pakai Habis - Belanja alat tulis kantor - Belanja alat listrik dan elektronik - Belanja perangkat materai dan benda pos lainnya - Belanja Peralatan kebersihan dan bahan pembersih Belanja Jasa Kantor - Belanja telepon - Belanja air - Belanja listrik - Belanja surat kabar / majalah - Belanja Jasa Kebersihan - Belanja Jasa Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber Non PNS - Belanja jasa pengamanan	63.528.000,00 33.750.000,00 18.750.000,00 3.750.000,00 22.500.000,00 100.000.000,00 40.000.000,00 350.000.000,00 40.000.000,00 264.112.000,00 97.200.000,00 158.820.000,00	 63.448.000,00 33.746.000,00 18.741.000,00 3.747.000,00 22.500.000,00 4.185.295,00 5.451.115,00 231.511.254,00 34.320.000,00 263.712.000,00 97.200.000,00 158.820.000,00	 80.000,00 4000,00 9000,00 3000,00 0,00 95.814.705,00 34.548.885,00 118.488.746,00 5.680.000,00 400.000,00 0,00 0,00

- Belanja jasa sopir	95.292.000,00	95.292.000,00	0,00
Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor			
- Belanja jasa service	70.000.000,00	69.631.498,00	368.502,00
- Belanja penggantian suku cadang	65.000.000,00	64.982.000,00	18.000,00
- Belanja bahan bakar minyak/gas dan pelumas	253.500.000,00	252.780.000,00	720.000,00
- Belanja surat tanda nomor kendaraan	40.000.000,00	18.895.305,00	21.104.695,00
Belanja Cetak Dan Penggandaan			
- Belanja cetak	11.250.000,00	11.220.000,00	30.000,00
- Belanja Penggandaan	15.000.000,00	15.000.000,00	0,00
Belanja Makanan Dan Minuman			
- Belanja makanan dan minuman rapat	37.500.000,00	37.375.000,00	125.000,00
- Belanja makanan dan minuman tamu	22.500.000,00	22.500.000,00	0,00
Belanja Pakalan Dinas Dan Atributnya			
- Belanja pakaian dinas harian (PDH)	283.000.000,00	256.600.000,00	26.400.000,00
- Belanja pakaian batik tradisional	86.500.000,00	77.100.000,00	9.400.000,00
- Belanja pakaian olahraga	95.150.000,00	85.000.000,00	10.150.000,00
Belanja Pemeliharaan			
- Belanja pemeliharaan alat kantor	15.000.000,00	14.950.000,00	50.000,00
- Belanja pemeliharaan komputer	15.000.000,00	14.985.000,00	15.000,00
- Belanja Pemeliharaan Aset Tak Berwujud	6.600.000,00	0,00	6.600.000,00
BELANJA MODAL			
Belanja Pengadaan Alat-alat Bengkel			
Pengadaan Ganset	52.868.000,00	52.635.000,00	233.000,00
Belanja Modal Pengadaan dan Perlengkapan			

	Belanja modal pengadaan AC Belanja modal pengadaan komputer/PC Belanja modal pengadaan komputer/notebook Belanja modal pengadaan printer Belanja Modal Pengadaan mebeulair Belanja modal pengadaan meja kerja Belanja modal pengadaan kursi kerja Belanja Modal Pengadaan Konstruksi/Pembelian Bangunan Belanja modal pengadaan konstruksi	24.000.000,00 100.000.000,00 50.000.000,00 47.500.000,00 123.000.000,00 62.500.000,00 574.300.000,00	23.760.000,00 99.570.000,00 49.600.000,00 47.240.000,00 122.320.000,00 62.000.000,00 567.334.000,00	240.000,00 430.000,00 400.000,00 260.000,00 680.000,00 500.000,00 6.966.000,00
	Jumlah	3.337.870.000,00	2.998.151.467,00	339.718.533,00
2.	Kegiatan Penatausahaan Pelayanan Kehumasan SKPD Belanja Pegawai Honorarium Non PNS Honorarium Pegawai Honorer/tidak tetap Belanja Barang Dan Jasa Belanja Bahan Pakai Habis Belanja alat tulis kantor Belanja Jasa Kantor Belanja Dokumentasi Belanja Cetak Dan Penggandaan Belanja cetak Belanja penggandaan Belanja Makanan Dan Minuman	 31.764.000,00 3.750.000,00 1.875.000,00 1.875.000,00 5.625.000,00	 31.564.000,00 3.750.000,00 1.875.000,00 1.800.000,00 5.625.000,00	 200.000,00 0,00 0,00 75.000,00 0,00

	Belanja makanan dan minuman rapat Belanja makanan dan minuman tamu Belanja Perjalanan Dinas Belanja perjalanan dinas dalam daerah Belanja Kursus, Pelatihan, Sosialisasi Dan Bimbingan Teknis Belanja sosialisasi	3.750.000,00 3.750.000,00 20.547.000,00 190.000.000,00 262.936.000,00	3.720.000,00 3.748.000,00 20.339.200,00 188.950.000,00 261.371.200,00	30.000,00 2.000,00 207.800,00 1.050.000,00 1.564.800,00
3.	Kegiatan Penyediaan Penatausahaan Unit Layanan Pengadaan SKPD Belanja Pegawai Honorarium Non PNS Honorarium pegawai honorer/tidak tetap Belanja Barang dan Jasa Belanja Bahan Pakai Habis Belanja alat tulis kantor Belanja Cetak Dan Penggandaan Belanja penggandaan Belanja Makanan Dan Minuman Belanja makanan dan minuman rapat Belanja Perjalanan Dinas Belanja perjalanan dinas dalam daerah Belanja Kursus, Pelatihan, Sosialisasi dan Bimbingan Teknis Belanja bimbingan teknis	31.764.000,00 7.500.000,00 7.500.000,00 7.500.000,00 7.500.000,00 7.500.000,00 77.556.000,00 100.000.000,00 231.820.000,00	31.724.000,00 7.500.000,00 7.500.000,00 7.425.000,00 77.485.000,00 100.000.000,00 231.634.000,00	40.000,00 0,00 0,00 75.000,00 71.000,00 0,00 186.000,00
4.	Kegiatan Penyediaan Kegiatan Penatalaksanaan KORPRI SKPD Belanja Barang dan Jasa			

	Belanja Bahan Pakai Habis Belanja alat tulis kantor Belanja Cetak Dan Penggandaan Belanja penggandaan Belanja Makanan Dan Minuman Makanan dan minuman rapat Jumlah	1.875.000,00 1.875.000,00 11.250.000,00 15.000.000,00	1.874.000,00 1.875.000,00 11.245.000,00 14.994.000,00	1.000,00 0,00 5.000,00 6.000,00
5.	Kegiatan Penyediaan Penatausahaan Simpul Koordinasi Dan Konsultasi SKPD Belanja Pegawai Honorarium Pegawai Honorer/tidak tetap Belanja Barang Dan Jasa Belanja Bahan Pakai Habis Belanja alat tulis kantor Belanja Jasa Kantor Belanja dokumentasi Belanja Cetak Dan Penggandaan Belanja penggandaan Belanja Makanan Dan Minuman Belanja makanan dan minuman rapat Belanja makanan dan minuman tamu Belanja Perjalanan Dinas Belanja perjalanan dinas dalam daerah Belanja perjalanan dinas luar daerah Belanja Kursus, Pelatihan, Sosialisasi dan Bimbingan Teknis	 31.764.000,00 53.250.000,00 3.750.000,00 17.500.000,00 55.000.000,00 22.500.000,00 185.112.500,00 258.800.000,00	 31.764.000,00 49.300.400,00 2.500.000,00 14.670.000,00 45.450.000,00 20.996.800,00 185.088.920,00 255.586.965,00	 0,00 3.949.600,00 1.250.000,00 2.830.000,00 9.550.000,00 1.503.200,00 23.580,00 3.213.035,00

	Belanja Sosialisasi	100.000.000,00	99.900.000,00	100.000,00
		727.676.500,00	705.257.085,00	22.419.415,00
	Jumlah	4.575.302.500,00	4.211.407.752,00	363.894.748,00



LAMPIRAN 22

BIOGRAFI PENULIS



Musdalifa Kusuma R panggilan Ifa Lahir di Belajen. Pada Tanggal 31 Maret 1997 dari pasangan suami istri Bapak Kusuma dan Ibu Kartika. Peneliti adalah anak kedua dari 6 bersaudara. Peneliti sekarang bertempat tinggal di Jln.Sahabat 3, Kecamatan Tamalanrea Kota Makassar.

Pendidikan yang telah ditempuh oleh peneliti yaitu SD Negeri 76 Belajen Lulusan tahun 2009, SMP Negeri 1 Alla Enrekang Lulus Tahun 2012, SMA Negeri 1 Alla Enrekang Lulus Tahun 2015 dan Mulai Tahun 2015 mengikuti program S1 Manajemen Universitas Muhammadiyah Makassar sampai dengan sekarang. Sampai dengan penulisan skripsi ini peneliti masih terdaftar sebagai mahasiswa program S1 Manajemen Universitas Muhammadiyah Makassar.

