

**EVALUASI KINERJA PENGELOLAAN ANGGARAN PADA
KANTOR DPRD KABUPATEN ENREKANG**

SKRIPSI



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

2024

KARYA TUGAS AKHIR MAHASISWA

JUDUL PENELITIAN :

**EVALUASI KINERJA PENGELOLAAN ANGGARAN PADA
KANTOR DPRD KABUPATEN ENREKANG**

SKRIPSI

Disusun dan Diajukan Oleh :

ANITA FATRIANI

NIM : 105721117520

***Untuk Memenuhi Persyaratan Guna Memperoleh Gelar
Sarjana Ekonomi Pada Program Studi Manajemen Fakultas
Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar***

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

2024

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

MOTTO

“Allah tidak membebani seseorang melainkan sesuai dengan kesanggupannya.”

(Q.S Al-Baqarah:286)

“Sesungguhnya Bersama Kesulitan ada Kemudahan”

(Q.S Al-Insyirah:5)

“Terlambat Bukan Berarti Gagal, Cepat Bukan Berarti Hebat. Terlambat bukan menjadi alasan untuk menyerah, setiap orang memiliki proses yang berbeda. Percaya Proses itu yang paling penting, karena Allah telah mempersiapkan Hal baik dibalik kata Proses yang kamu anggap Rumit”

(Edwar Satria)

PERSEMBAHAN

Puji Syukur kepada Allah SWT atas Ridho-Nya serta karunianya sehingga skripsi ini telah terselesaikan dengan baik.

Alhamdulillah Rabbil'amin

Skripsi ini kupersembahkan untuk kedua orang tuaku tercinta, orang-orang yang aku sayang, kaka adik saya yang tidak henti-hentinya memberikan semangat, sahabat, serta teman-teman yang selalu memberikan support untuk menyelesaikan skripsi ini. dan tak lupa untuk diri saya sendiri yang telah bertahan dan berjuang hingga dapat menyelesaikan perkuliahan ini.

PESAN DAN KESAN

Terlambat lulus atau lulus tidak tepat waktu bukanlah sebuah kejahatan, bukan pula sebuah aib. Alangkah kerdilnya jika mengukur kecerdasan seseorang hanya dari siapa yang paling cepat lulus. Bukankah sebaik-baiknya skripsi adalah skripsi yang selesai? Karena mungkin ada suatu hal dibalik itu semua, dan percayalah alasan saya disini merupakan alasan yang sepenuhnya baik.



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

Jl. Sultan Alauddin No. 295 Gedung Iqra Lt. 7 Tel. (0411) 866972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

HALAMAN PERSETUJUAN

Judul Penelitian : Evaluasi Kinerja Pengelolaan Anggaran pada Kantor DPRD
Kabupaten Enrekang
Nama Mahasiswa : ANITA FATRIANI
NIM : 105721117520
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Makassar

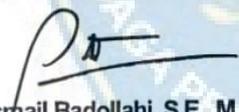
Menyatakan bahwa skripsi ini telah diteliti, diperiksa dan diujikan didepan panitia penguji skripsi Strata Satu (S1) pada tanggal 29 Juni 2024, di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

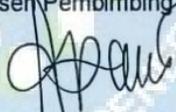
Makassar, 01 Juli 2024

Menyetujui,

Dosen Pembimbing I

Dosen Pembimbing II


Dr. Ismail Badollahi, S.E., M.Si. Ak., CA CSP
NIDN: 0915058801


Andi Tenri Syahrani, S.Pd., M.M
NIDN: 0917097803

Mengetahui,

Dekan,

Ketua Program Studi Manajemen


Dr. Andi Yantari, SE, M.Si
NBM : 651.507


Nasrullah, SE., M.M
NBM : 1151 132



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

Jl. Sultan Alauddin No. 295 Gedung Iqra Lt. 7 Tel. (0411) 866972 Makassar



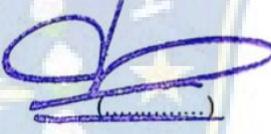
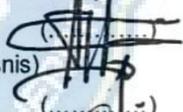
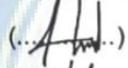
HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi atas Nama: ANITA FATRIANI, Nim: 105721117520, diterima dan disahkan oleh panitia Ujian Skripsi berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor 0009/SK/Y-/61201/091004/2024 M, Tanggal 22 Dzulhijjah 1445 H / 29 Juni 2024 M. Sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar **Sarjana Manajemen** pada Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 24 Dzulhijjah 1445

01 Juli 2024

PANITIA UJIAN

- | | | |
|------------------|---|---|
| 1. Pengawas Umum | : Prof. Dr. H. Ambo Asse, M.Ag
(Rektor Unismuh Makassar) |  |
| 2. Ketua | : Dr. Andi Jam'an, SE., M.Si
(Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis) |  |
| 3. Sekretaris | : Agusdiwana Suami, SE., M.Acc
(Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi dan Bisnis) |  |
| 4. Penguji | : 1. Dr. Andi Jam'an, SE., M.Si |  |
| | 2. Zalkha Soraya, SE., M.M |  |
| | 3. M Hidayat, SE., M.M |  |
| | 4. Irwan Abdullah, S.Sos., MM |  |

Disahkan Oleh,
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah Makassar





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

Jl. Sultan Alauddin No. 295 Gedung Iqra Lt. 7 Tel. (0411) 866972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

SURAT PERNYATAAN KEABSAHAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ANITA FATRIANI
Stambuk : 105721117520
Program Studi : Manajemen
Perguruan Tinggi : Evaluasi Kinerja Pengelolaan Anggaran pada Kantor
DPRD Kabupaten Enrekang.

Dengan ini menyatakan bahwa:

Skripsi yang saya ajukan didepan Tim Penguji adalah ASLI hasil karya sendiri, bukan hasil jiplakan dan tidak dibuat oleh siapapun.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan saya bersedia menerima sanksi apabila pernyataan ini tidak benar.

Makassar, 01 Juli 2024

Yang membuat Pernyataan,



METERAI
TEMPEL

36ALX373656740

ANITA FATRIANI

NIM : 105721117520

Diketahui Oleh

Dekan



Dr. Andi Jam'an, SE., M.Si

NBM : 651 507

Ketua Program Studi Manajemen

Nasrullah, SE., M.M

NBM : 1151 132

**HALAMAN PERNYATAAN
PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS AKHIR**

Sebagai sivitas akademik Universitas Muhammadiyah Makassar, saya yang Bertanda tangan dibawah ini:

Nama : ANITA FATRIANI
NIM : 105721117520
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Jenis Karya : Skripsi

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Muhammadiyah Makassar **Hak Bebas Royalti Noneksklusif (Non-exclusive Royalty Free Right)** atas karya ilmiah saya yang berjudul:

**Evaluasi Kinerja Pengelolaan Anggaran pada Kantor DPRD Kabupaten
Enrekang**

Beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Non eksklusif ini Universitas Muhammadiyah Makassar berhak menyimpan, mengalih media/format-kan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (database), merawat dan mempublikasikan tugas akhir saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Makassar, 01 Juli 2024

Yang membuat Pernyataan,



ANITA FATRIANI

NIM : 105721117520

ABSTRAK

ANITA FATRIANI, 2020. *Evaluasi Kinerja Pengelolaan Anggaran pada Kantor DPRD Kabupaten Enrekang*. Skripsi. Jurusan Manajemen. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar. Dibimbing Oleh: Dr Ismail Badollahi, S.E., M.Si CA CSP dan Andi Tenri Syahrani, S.Pd., M.M

Penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi kinerja pengelolaan anggaran pada kantor DPRD Kabupaten Enrekang serta untuk mengetahui kinerja pengelolaan anggaran di kantor DPRD Kabupaten Enrekang apakah telah berjalan secara efektif dan efisien, metode analisis yang digunakan yaitu metode deskriptif kualitatif dan deskriptif kuantitatif dengan menggunakan Teknik pengumpulan data yaitu observasi, wawancara, dokumen atau arsip serta kepustakaan. Dalam penelitian ini sumber data yang digunakan dalam pengumpulan data mencakup data primer.

Hasil dari penelitian yang dilakukan di kantor Sekretariat DPRD Kabupaten Enrekang mengenai Evaluasi Kinerja Pengelolaan Anggaran pada Kantor DPRD Kabupaten Enrekang, menunjukkan bahwa Kinerja pengelolaan anggaran di kantor tersebut sudah dapat dikatakan baik, ditunjukkan dengan terpenuhinya target-target yang telah disusun sesuai dengan rencana dalam hal kegiatan baik pengawasan, penganggaran, maupun pelaksanaan. dan sudah termasuk dalam kategori efektif terlihat dari lebih kecilnya jumlah realisasi anggaran dibandingkan dengan anggaran yang telah ditargetkan yaitu sebesar 99,41% namun dinilai kurang mampu menghemat anggaran belanja dengan efisien, hal ini terlihat dari hasil persentasi analisis efisiensi sebesar 93,59% dan termasuk dalam kategori kurang efisien.

Kata Kunci: Kinerja Pengelolaan Anggaran, Efektif dan Efisien

ABSTRACT

ANITA FATRIANI, 2020. *Evaluation of Budget Management Performance at the Enrekang Regency DPRD Office. Thesis. Management major. Department of Faculty of Economics and Business, University of Muhammadiyah Makassar. Supervised by: Dr Ismail Badollahi, S.E., M.Si CA CSP and Andi Tenri Syahrani, S.Pd., M.M*

This research aims to evaluate the performance of budget management at the Enrekang Regency DPRD office and to determine whether the budget management performance at the Enrekang Regency DPRD office has been running effectively and efficiently. The analytical method used is descriptive qualitative and quantitative descriptive methods using data collection techniques, namely observation, interviews, documents or archives and literature. In this research, the data sources used in data collection include primary data.

The results of research conducted at the Enrekang Regency DPRD Secretariat office regarding the Evaluation of Budget Management Performance at the Enrekang Regency DPRD Office, show that the performance of budget management in the office can be said to be good, shown by the fulfillment of targets that have been prepared in accordance with the plan in terms of activities, both supervision, budgeting and implementation, and is included in the effective category as seen from the smaller amount of budget realization compared to the targeted budget, namely 99.41% but is considered less able to save the budget efficiently, this can be seen from the results of the efficiency analysis percentage of 93.59% and includes in the less efficient category.

Keywords: Budget Management Performance, Effective and Efficient

KATA PENGANTAR

سُبْحَانَكَ اللَّهُمَّ رَبِّ الْعَالَمِينَ

Puji Syukur Alhamdulillah penulis panjatkan kehadiran Allah SWT atas segala Rahmat dan hidayah yang tiada henti diberikan kepada hamba-Nya. Shalawat dan salam tak lupa penulis kirimkan kepada Rasulullah Muhammad SAW beserta para keluarga sahabat dan para pengikutnya. Merupakan nikmat yang tiada ternilai manakala penulisan skripsi yang berjudul ‘Evaluasi Kinerja Pengelolaan Anggaran pada Kantor DPRD Kabupaten Enrekang’.

Skripsi yang penulis buat ini bertujuan untuk memenuhi syarat dalam menyelesaikan program Sarjana (S1) pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Teristimewa dan terutama penulis sampaikan ucapan terima kasih keada kedua orang tua penulis Bapak Firman dan Ibu Rubianti yang senantiasa memberikan harapan, semangat, perhatian, kasih sayang dan doa tulus. Dan saudara-saudaraku tercinta yang senantiasa mendukung dan memberikan semangat hingga akhir studi ini. Dan seluruh keluarga besar atas segala pengorbanan, serta dukungan baik materi maupun moral, dan doa restu yang telah diberikan demi keberhasilan penulis dalam menuntut ilmu. Semoga apa yang telah mereka berikan kepada penulis menjadi ibadah dan Cahaya penerang kehidupan di dunia dan di akhirat.

Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Begitu pula penghargaan yang setinggi-tingginya dan teima kasih banyak disampaikan dengan hormat kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Ambo Asse, M.Ag., Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar

2. Dr. H. Andi Jam'an, SE., M.Si, Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar
3. Bapak Nasrullah, S.E., M.M, Selaku Ketua Program Studi Manajemen Universitas Muhammadiyah Makassar
4. Bapak Dr. Ismail Badollahi, S.E., M.Si., Ak., CA CSP, Selaku Pembimbing I yang senantiasa meluangkan waktunya membimbing dan mengarahkan penulis, sehingga Skripsi selesai dengan baik.
5. Ibu Andi Tenri Syahrani, S.Pd., M.M, Selaku pembimbing II yang telah berkenan membantu selama dalam penyusunan skripsi hingga ujian skripsi.
6. Bapak/Ibu dan Asisten Dosen Fakultas Ekoomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar yang tak kenal Lelah banyak meluangkan ilmu kepada penulis selama mengikuti kuliah.
7. Segenap Staf dan Karyawan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar
8. Rekan-rekan Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Program Studi Manajemen Angkatan 2020 yang selalu belajar Bersama yang tidak sedikit bantuannya dan dorongan dalam aktivitas studi penulis
9. Untuk kedua orang tuaku tercinta Ayah Firman dan Ibu Rubianti, beliau memang tidak sempat merasakan Pendidikan sampai bangku perkuliahan, namun beliau bekerja keras serta mendidik, memberi motivasi, memberikan dukungan, serta do'a yang selalu mengiringi Langkah dan selalu mengupayakan setiap hal sehingga saya mampu menyelesaikan studi sampai sarjana

10. Kelima saudaraku tercinta kakak Fatriansyah, Jumaria, Novita Rahmasanti, Sadaria Asriani, serta Adik Ferdiansyah dan juga Ipar Masmur yang selalu membantu baik Material maupun non-material dan selalu ada disaat suka maupun duka. Mereka juga tidak sempat merasakan Pendidikan sampai sarjana, namun mereka semua yang selalu mengupayakan agar adiknya ini yang untuk pertama dalam keluarga menyandang gelar sebagai sarjana yakni Sarjana Manajemen.
11. Keponakan-keponakan ku Zaskiya, Rafa, Rafi, Adrena, AL, Fairel, terima kasih sudah menjadi moodbooster untuk penulis dalam menempuh Pendidikan selama ini. Tumbuhlah menjadi versi paling hebat,
12. Sepupu dan Kerabat Kakak Kasmir, Jumeni, Amma dan Anak-anaknya dan juga Zalman, Aldi Zakir yang Telah kebersamai
13. Sepupuku Tercinta Kamalia Malik (Alm) yang telah lebih dulu dipanggil oleh yang maha Kuasa yang telah banyak membantu menemani dan memberikan Pelajaran berharga untuk hidup, motivasi dan kerja kerasnya sangat membantu memberikan semangat untuk penulis untuk tetap bertahan. Walau dalam prosesnya untuk menyandang gelar sarjana terhenti tetapi semangatnya masih tetap melekat dalam ingatan
14. Sahabat penulis Novita Adriani dan Ainul Sari, yang selalu kebersamai peneliti dari awal perkuliahan sampai tugas akhir, Terima Kasih karena telah menjadi rumah kedua untuk berkeluh kesah dalam hal apapun dan memberikan semangat support, waktu, dan kebaikan yang diberikan kepada penulis selama ini. Semangat untuk tetap berproses.
15. Tak lupa teman lainnya Hajra, Nur Hairah, Fahrul Adham, Wahyuda, Sri Herliyanti, Lisa, Adlin, Alwi, Sri Ulfa Ashari dan lainnya.

16. Kepada seseorang yang tak kalah penting kehadirannya, Reski Rizaldi S.T, Terima Kasih telah menjadi bagian dari perjalanan hidup. Berkontribusi dalam penulisan karya tulis ini, baik tenaga waktu, dan bantuannya, Telah menjadi rumah, pendamping dalam segala hal yang menemani, mendukung, ataupun menghibur dalam kesedihan, mendengar keluh kesah, memberi semangat untuk pantang menyerah, semoga kebahagiaan dan kebaikan dalam segala hal yang kita lalui
17. Terima kasih teruntuk semua kenalan yang tidak bisa saya tulis satu persatu yang telah kebersamai dalam prosesnya baik yang menetap maupun yang hanya sekedar singgah.
18. Terima Kasih untuk Kanda Adinda satu Organda Himpunan Pelajar Mahasiswa Massenrempulu Cabang Enrekang Utara yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu Namanya yang telah membantu penulis dalam masa-masa terpuruknya dan tetap humble dalam setiap prosesnya.
19. Teruntuk Teman Saya Lisnayanti yang dalam masa perkuliahan tetap Berteman dari Awal Maba sampai Penulis mampu menyelesaikan perkuliahan, yang juga tiada hentinya memberikan dukungan dan kebaikannya, maaf karena lebih dulu padahal janjinya untuk Bersama-sama, jangan pernah menyerah dan tetap tuntaskan apa yang sudah kita mulai.
20. Semua orang yang terlibat dalam kehidupan penulis yang semuanya memberikan Pelajaran baik lewat Luka maupun Kebahagiaan yang mampu menopang penulis untuk tetap bertahan dan menjalani kehidupan sehingga mampu sampai pada titik ini.

21. Terakhir untuk diri sendiri, karena telah mampu berusaha keras dan berjuang sejauh ini. Mampu mengendalikan diri dari berbagai tekanan diluar keadaan dan tak pernah memutuskan menyerah sesulit apapun proses penyusunan skripsi ini dengan menyelesaikan sebaik dan semaksimal mungkin, ini merupakan pencapaian yang patut dibanggakan untuk diri sendiri

Akhirnya, sungguh penulis sangat menyadari bahwa skripsi ini masih sangat jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, kepada semua pihak utamanya para pembaca yang Budiman, penulis senantiasa mengharapkan saran dan kritiknya demi kesempurnaan Skripsi ini.

Mudah-Mudahan Skripsi yang sederhana ini dapat bermanfaat bagi semua pihak utamanya kepada Almamater tercinta Kampus Biru Universitas Muhammadiyah Makassar

Billahi Fi Sabilil Haq, Fastabikul Khairat, Wassalamu'alaikum Wr.Wb

Makassar, 2 Mei 2024

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PERSEMBAHAN	iii
HALAMAN PERSETUJUAN	iv
HALAMAN PENGESAHAN	v
HALAMAN PENYATAAN KEABSAHAN	vi
HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS AKHIR. ..	vii
ABSTRAK	viii
ABSTRACT	ix
KATA PENGANTAR	x
DAFTAR ISI	xv
DAFTAR GAMBAR	xvii
DAFTAR TABEL	xviii
DAFTAR LAMPIRAN	xix
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	7
C. Tujuan Penelitian	7
D. Manfaat Penelitian	8
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	9
A. Tinjauan Teori	9
B. Penelitian Terdahulu	22
C. Kerangka Pikir	29
BAB III METODE PENELITIAN	31
A. Jenis Penelitian	31
B. Fokus Penelitian	31
C. Situs dan Waktu Penelitian	32

D. Jenis dan Sumber Data.....	32
E. Teknik Pengumpulan Data.....	33
F. Metode Analisis Data	34
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	41
A. Gambaran Umum Objek Penelitian.....	41
B. Penyajian Data Hasil Penelitian	69
C. Pembahasan	80
BAB V PENUTUP.....	83
A. Kesimpulan.....	83
B. Saran	83
DAFTAR PUSTAKA.....	85
LAMPIRAN.....	88



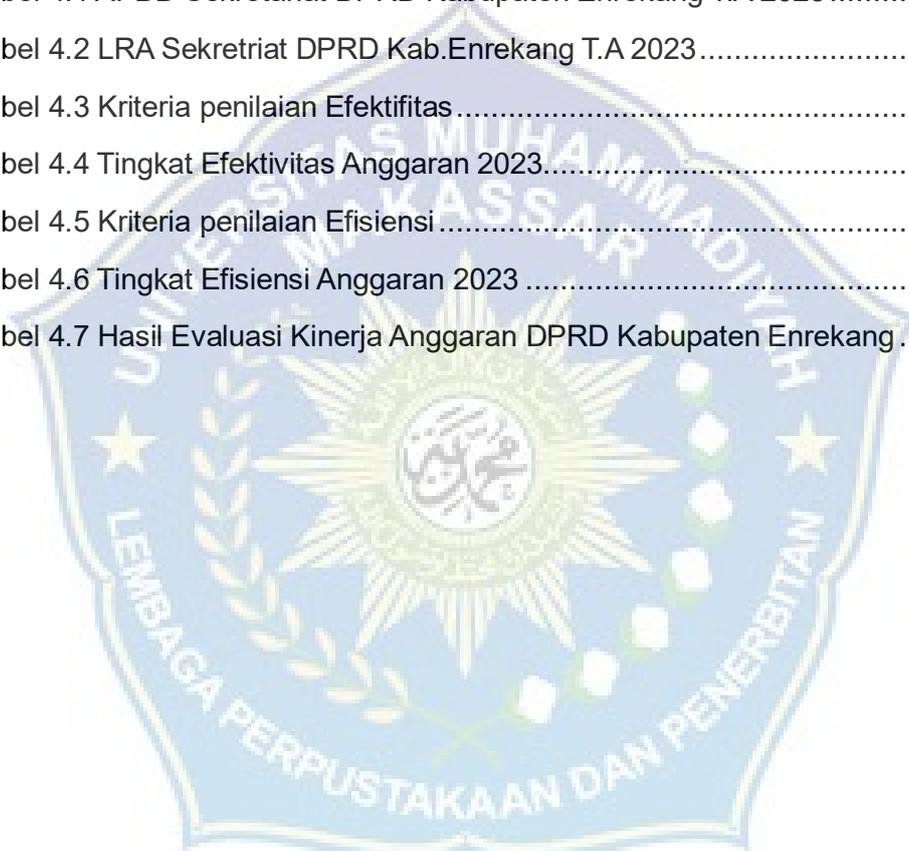
DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Pikir	30
Gambar 4.1 Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Kab.Enreakang ...	43



DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 LRA Kantor DPRD Kabupaten Enrekang	3
Tabel 2.1 Tinjauan Empiris.....	22
Tabel 3.1 Kriteria penilaian Efektifitas	38
Tabel 3.2 Kriteria penilaian Efisiensi	39
Tabel 4.1 APBD Sekretariat DPRD Kabupaten Enrekang T.A 2023	72
Tabel 4.2 LRA Sekretriat DPRD Kab.Enrekang T.A 2023.....	74
Tabel 4.3 Kriteria penilaian Efektifitas	75
Tabel 4.4 Tingkat Efektivitas Anggaran 2023.....	76
Tabel 4.5 Kriteria penilaian Efisiensi	77
Tabel 4.6 Tingkat Efisiensi Anggaran 2023	78
Tabel 4.7 Hasil Evaluasi Kinerja Anggaran DPRD Kabupaten Enrekang	80



LAMPIRAN

Lampiran coding wawancara.....	89
Lampiran Dokumentasi pengumpulan data.....	111
Lampiran LRA Sekretariat DPRD Kabupaten Enrekang 2023	112
Lampiran Surat Keterangan Penelitian	116



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Negara Indonesia adalah negara yang dibagi atas daerah-daerah yang mempunyai pemerintahan daerah, secara konstitusional diatur dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 18 ayat 1. Pemerintah daerah sendiri diatur lebih lanjut dalam Undang-Undang nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (UU 23/2014). Pemerintah daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintah oleh pemerintah daerah (pemda) dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip-prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945. Penyelenggaraan fungsi pemerintah daerah dapat terlaksana secara optimal jika penyelenggaraan pemerintah daerah diberi sumber penerimaan yang cukup kepada daerah.

Sumber-sumber penerimaan yang dimaksud berasal dari Pendapatan Asli Daerah (PAD), Dana Perimbangan, dan Pendapatan Asli Daerah yang sah. Sumber-sumber penerimaan inilah yang nantinya masuk dalam keuangan daerah. Keuangan daerah dalam hal ini Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) adalah instrument yang digunakan dalam penyelenggaraan pemerintah daerah dan digunakan untuk menentukan besar pendapatan dan pengeluaran serta membantu

pengambilan keputusan dan perencanaan pembangunan serta pengeluaran dimasa yang akan datang. APBD merupakan wujud dari pengelolaan keuangan daerah, pengelolaan keuangan daerah, pengelolaan keuangan daerah diharapkan bisa menjamin terbangunnya suatu kondisi yang bermuatan ketertiban, kepastian, dan keadilan. Terkait dengan pengelolaan, pengelolaan APBD adalah seluruh kegiatan yang diambil dari tahap perencanaan, penganggaran, pelaksanaan penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, hingga pengawasannya. Dengan adanya pengelolaan keuangan daerah diharapkan pengelolaan lebih teratur dan lebih baik guna untuk memotivasi kearah perbaikan ekonomi, penyaluran anggaran yang tepat sasaran, menciptakan kondisi ekonomi yang lebih stabil demi kesejahteraan masyarakat.

Kantor DPRD memiliki tanggungjawab penting dalam mengelola anggaran publik. Pengelolaan anggaran yang efektif dan efisien sangat penting untuk memastikan alokasi dana yang tepat. Penegasan dibidang pengelolaan keuangan dalam Undang-Undang mengenai keuangan negara, otoritas untuk mengelola keuangan negara merupakan bagian otoritas pemerintah. Perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan dalam semua bagian dari pengelolaan keuangan daerah. Pelaporan keuangan Sekretariat DPRD adalah komponen penting dari pengelolaan keuangan daerah dan merupakan bagian penting dari proses keuangan daerah secara keseluruhan segala sesuatu yang berkaitan dengan hak kewajiban daerah dalam penyelenggaraan pemerintah dianggap sebagai keuangan daerah.

Penilaian kinerja keuangan daerah dipengaruhi oleh faktor efektifitas dalam pengelolaan anggaran, sehingga kinerja suatu instansi pemerintah daerah akan dinilai baik apabila instansi mampu mencapai tingkat efektifitas belanja dan mampu mengidentifikasi anggaran sehingga anggaran tersebut dapat mencapai tujuan tanpa terjadinya defisit anggaran. Dalam penggunaan anggaran yang dilakukan secara efektif akan berdampak positif terhadap program kegiatan pemerintah yang ingin dicapai sehingga dapat dikatakan sesuai rencana dan strategi yang telah ditetapkan. Efektifitas menjadi indikator mutlak dalam keberhasilan atau tidaknya suatu organisasi dalam mencapai tujuan termasuk dalam pengelolaan anggaran daerah.

Adapun penggunaan anggaran yang dikelola oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Enrekang dan merupakan data realisasi anggaran tahun 2020-2022.

Tabel.1.1
Laporan Realisasi Anggaran Kantor DPRD Kabupaten Enrekang T.A 2020-2022

Tahun	Anggaran	Realisasi
2020	27,318,103,071.00	26,201,607,130.00
2021	25,078,905,542.00	20,795,738,471.00
2022	27,138,043,940.00	25,558,447,322.00

Sumber: (Sekretariat DPRD Kabupaten Enrekang)

Berdasarkan penjabaran tabel di atas dapat diperhatikan bahwa adanya penurunan anggaran tahun 2020 ke tahun 2021 dan terjadi peningkatan ditahun 2021 ke tahun 2022. Dapat dilihat bahwa jumlah anggaran untuk membiayai kegiatan dalam program tersebut menunjukkan

adanya suatu permasalahan yang ada kaitannya dengan penggunaan dalam pengalokasian anggaran yang dalam realisasinya tidak sesuai berdasarkan target anggaran yang sebelumnya sudah direncanakan. Namun, apabila diperhatikan pada perspektif efektivitas pengelolaan anggaran maka dapat dilihat bahwa pengelolaan anggaran pada kantor Sekretariat DPRD Kabupaten Enrekang masih tergolong efektif. dalam pengelolaan anggaran sekretariat DPRD Kabupaten Enrekang dari tahun 2020-2022 masih terdapat sisa anggaran dengan jumlah 1,158,645,941.00 pada tahun 2020, lalu 4,316,601,021.00 pada tahun 2021 dan 1,584,082,568.00 pada tahun 2022.

Evaluasi Anggaran menunjukkan luasnya perbedaan anggaran yang digunakan kembali oleh masing-masing kepala bagian dan dipergunakan dalam penilaian evaluasi kinerja mereka. Evaluasi sebagai penelitian untuk mengumpulkan memeriksa, dan menyajikan data yang berguna untuk objek penilaian (evaluasi), *survey* dengan membandingkan antara indikator evaluasi dan hasilnya digunakan untuk menentukan pilihan atau suatu keputusan tentang objek evaluasi.

Menurut Rezky (2019) pada dasarnya evaluasi anggaran merupakan suatu proses untuk melakukan perbandingan antara anggaran yang telah disusun terhadap pelaksanaan yang terjadi, sehingga dari perbandingan ini bisa dilihat jika adanya penyimpangan yang berlangsung saat proses pelaksana. Penyimpangan yang terjadi dapat digunakan sebagai dasar yang berguna untuk mengukur efisiensi dan membandingkan kinerja. Bentuk evaluasi anggaran artinya menggantung nilai terhadap seluruh tekanan guna memenuhi target anggaran. Selain itu,

bentuk evaluasi anggaran sudah disimpan sebagai suatu sistem dalam evaluasi kinerja pada literatur akutansi pengendalian.

Penelitian yang dilakukan oleh (Rustanti & Sudharma, 2022) pada Sekretariat DPRD Provinsi Bali, Menemukan bahwa tingkat efektifitas pengelolaan anggaran Sekretariat DPRD Provinsi Bali tahun 2021 mencapai angka 76% dengan kategori kurang efektif. Namun meskipun terjadi penurunan tingkat efektifitas dalam pengelolaan anggaran tahun 2021, seluruh target yang direncanakan pada Sekretariat DPRD Provinsi Bali telah terlaksana dan terealisasi dengan baik.

Selanjutnya penelitian yang dilakukan oleh Perawati Pandere (2023). Menemukan bahwa (1) pengelolaan pendapatan pada Sekretriati DPRD Kabupaten Gowa dapat dikatakan baik, hal ini dilihat dari tingkat presentasi realisasi pendapatan terhadap anggaran pendapatan sebesar 100%, (2) Pengelolaan belanja pada Sekretariat DPRD Kabupaten Gowa dapat dikatakan baik, hal ini dilihat dari tingkat presentasi realisasi belanja terhadap aanggaran belanja sebesar 76%. Hal ini ditunjukkan dengan tidak adanya realisasi belanja yang melebihi anggaran belanja. (Perawati, 2023)

Penelitian yang sama dilakukan oleh Rusdi (2018) pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Enrekang mengenai analisis Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), menunjukkan bahwa kinerja pendapatan belum mencapai target namun termasuk dalam kategori efektif hal ini terlihat dari lebih kecilnya jumlah yang terealisasi dengan yang dianggarkan. Sedangkan kinerja belanja pemerintah daerah Kabupaten Enrekang dinilai mampu menghemat

anggaran belanja dengan sangat efektif. Hal ini terlihat dari tidak adanya angka realisasi yang melebihi anggaran belanja yang ditargetkan.

Penelitian terdahulu dengan penelitian yang dilakukan oleh peneliti saat ini mempunyai persamaan yaitu sama-sama meneliti tentang pengelolaan Anggaran. Adapun Perbedaannya dengan penelitian ini yaitu penelitian ini mengkaji mengenai bagaimana kinerja pengelolaan anggaran kantor DPRD Kabupaten Enrekang. Perbedaan lainnya terletak pada metode pendekatan yang digunakan dimana penelitian terdahulu dengan pendekatan kuantitatif, penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif. Dan juga objek dari penelitian yang berbeda dengan penelitian terdahulu.

Fokus penelitian ini dilakukan pada kantor Sekretariat DPRD Kabupaten Enrekang. Karena pada kantor tersebut menunjukkan adanya suatu permasalahan yang ada kaitannya dengan penggunaan dalam pengalokasian anggaran yang dalam realisasinya tidak sesuai berdasarkan target anggaran yang sebelumnya sudah direncanakan. Anggaran pemerintah dikelola oleh dewan perwakilan rakyat, Terkadang pengelolaan anggaran tidak dilakukan dengan baik sehingga dana yang seharusnya digunakan untuk kebaikan masyarakat malah tidak efektif dan efisien. Namun pada dasarnya dalam pengelolaan anggaran pemerintah perlu adanya peningkatan kinerja agar dana yang digunakan tidak serta merta dikeluarkan untuk hal-hal yang tidak penting atau dana yang dikeluarkan tidak salah tempat. Evaluasi terhadap kinerja dan kemampuan pengelolaan keuangan daerah sangat diperlukan agar pemerintah terpacu untuk meningkatkan kinerjanya ditahun berikutnya. Oleh karena itu,

evaluasi kinerja pengelolaan anggaran menjadi langkah yang diperlukan untuk mengidentifikasi kelemahan dan memberikan rekomendasi perbaikan.

Berdasarkan uraian yang telah dipaparkan, Maka Penulis tertarik untuk melakukan penelitian mengenai **“Evaluasi Kinerja Pengelolaan Anggaran pada Kantor DPRD Kabupaten Enrekang”** yang dimana objek dari penelitian ini adalah Kantor Sekretariat DPRD Kabupaten Enrekang.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah:

1. Bagaimana kinerja pengelolaan anggaran di kantor DPRD Kabupaten Enrekang?
2. Apakah kinerja pengelolaan anggaran di kantor DPRD Kabupaten Enrekang telah berjalan secara efektif dan efisien?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah diatas, maka tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah:

1. Untuk mengevaluasi kinerja pengelolaan anggaran pada kantor DPRD Kabupaten Enrekang
2. Untuk mengetahui kinerja pengelolaan anggaran di kantor DPRD Kabupaten Enrekang apakah telah berjalan secara efektif dan efisien

D. Manfaat Penelitian

Melalui penelitian ini diharapkan dapat diperoleh manfaat sebagai berikut:

1. Manfaat Teoritis

a. Bagi Penulis

Menambah pengalaman dan pengetahuan penulis tentang kinerja pengelolaan anggaran kantor DPRD. Serta untuk membandingkan teori yang didapat dari studi kuliah dengan kenyataan sebenarnya.

b. Bagi Pembaca

Penelitian ini dapat digunakan sebagai bahan informasi, referensi serta dapat dijadikan sebagai perbandingan bagi pihak-pihak yang akan melakukan penelitian dengan objek penelitian maupun judul penelitian yang hampir sama dimasa yang akan datang.

2. Manfaat Praktis

Dapat menjadi langkah untuk mengidentifikasi kelemahan kinerja pengelolaan anggaran di kantor Sekretariat DPRD Kabupaten Enrekang dan memberikan rekomendasi perbaikan agar pemerintah terpacu untuk meningkatkan kinerjanya ditahun berikutnya yang dapat digunakan untuk menunjang perekonomian daerah guna tercapainya kesejahteraan masyarakat.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Tinjauan Teori

1. Pengelolaan Anggaran

a. Pengertian Anggaran

Anggaran berasal dari kata *budget* (inggris), sebelumnya dari kata *bougette* (perancis) yang berarti sebuah tas kecil. Menurut Indra Bastian, berdasarkan *The National Committee on Gouverment Accounting* (NCGA) yang saat ini telah menjadi *Govvermental Accounting Standards Board* (GASB) deinisi Anggaran (*budget*) adalah rencana operasional keuangan, yang mencakup estimasi pengeluaran yang diusulkan, dan sumber pendapatan yang diharapkan untuk membiayainya dalam periode waktu tertentu.

Pengelolaan anggaran adalah proses perencanaan, penganggaran pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi penggunaan anggaran.

Pandere (2023:11) menyatakan anggaran adalah Estimasi yang akan dicapai selama periode tertentu yang dinyatakan dalam ukuran finansial.

Nafarin (2020:7) menyatakan bahwa Anggaran adalah suatu rencana kuantitatif (satuan jumlah) periodik yang disusun berdasarkan program yang telah disahkan. Anggaran (*budget*) merupakan rencana tertulis mengenai kegiatan suatu organisasi yang dinyatakan secara kuantitatif untuk jangka waktu tertentu dan

umumnya dinyatakan dalam suatu uang, tetapi dapat juga dinyatakan dalam satuan barang/jasa.

Noreen (2019:402) Anggaran adalah rencana rinci tentang perolehan dan penggunaan sumber daya keuangan dan sumber daya lainnya untuk suatu periode tertentu.

Dari pengertian diatas, maka dapat disimpulkan bahwa suatu anggaran memiliki empat unsur, yaitu:

- 1) Rencana yaitu suatu penentuan lebih dahulu tentang aktifitas yang akan dilakukan oleh semua bagian-bagian yang ada dalam perusahaan.
- 2) Meliputi seluruh kegiatan perusahaannya itu mencakup kegiatan yang akan dilakukan oleh semua bagian-bagian yang ada dalam perusahaan.
- 3) Dinyatakan dalam satuan moneter yaitu satuan yang berlaku di Indonesia adalah rupiah.
- 4) Jangka waktu tertentu yang akan datang yaitu menunjukkan bahwa anggaran berlaku untuk masa yang akan datang, oleh karena itu apa yang dimuat dalam anggaran adalah taksiran-taksiran tentang apa yang akan terjadi dan akan dilakukan diwaktu yang akan datang.

b. Fungsi Anggaran

Menurut Munandar (2020) dan Noreen (2019) Anggaran tidak hanya berfungsi sebagai alat perencanaan, tetapi juga sebagai alat untuk melakukan pengendalian. Perencanaan mencakup pengembangan tujuan untuk masa yang akan datang,

sedangkan pengendalian merupakan alat untuk memastikan dan menjamin bahwa seluruh fungsi manajemen dilaksanakan sesuai dengan rencana yang ditetapkan sebelumnya.

c. Tujuan Penyusunan Anggaran

Penyusunan Anggaran dapat dilakukan dengan menggunakan berbagai metode dengan beberapa segmen pembagian kerja, hal ini tergantung dari kebijakan dan ketetapan perusahaan yang menunjukkan siapa yang bertanggungjawab terhadap penyusunan anggaran tersebut.

Ellen et.al (2023:4) Tujuan penyusunan Anggaran yaitu:

- 1) Untuk menyatakan harapan sasaran perusahaan secara jelas dan formal, sehingga bisa menghindari keracunan dan memberikan arah terhadap apa yang hendak dicapai manajemen
- 2) Untuk mengkomunikasikan harapan manajemen kepada pihak-pihak terkait sehingga anggaran dimengerti, didukung dan dilaksanakan.
- 3) Untuk menyediakan rencana terinci mengenai aktifitas dengan maksud mengurangi ketidakpastiandan memberikan pengarahan yang jelas bagi individu dan kelompok dalam upaya mencapai tujuan perusahaan.
- 4) Untuk mengkoordinasikan cara atau metode yang akan ditempuh dalam rangka memaksimalkan sumber

- 5) Untuk menyediakan alat pengukur dan mengendalikan kinerja individu dan kelompok, menyediakan informasi yang mendasari perlu tidaknya tindakan koreksi.

d. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah suatu rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah UU No 17 Tahun 2003 Pasal 1 Butir 8 tentang Keuangan Negara. Sedangkan berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah PP 12/2019, APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah (perda).

Fauzi, Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) adalah program pemerintah daerah yang akan dilaksanakan dalam satu tahun mendatang yang di wujudkan dalam suatu bentuk uang.

Syarifuddin, Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana kerja atau program kerja atau program kerja pemerintah daerah untuk tahun kerja tertentu yang didalamnya memuat rencana pendapatan dan belanja selama tahun kerja tersebut.

J. Wajong, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah suatu rencana pekerjaan keuangan (finansial workplan) yang dibuat untuk suatu jangka waktu tertentu pada waktu badan legislatif memberi kredit kepada badan-badan eksklusif untuk melakukan pembiayaan guna memenuhi kebutuhan

rumah tangga daerah sesuai dengan rancangan yang terjadi dasar penetapan anggaran dan menunjukkan semua penghasilan untuk menutup pengeluaran.

e. Pengelolaan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD)

Pengelolaan APBD diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 dimana Keegiatannya mulai dari tahap perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasannya. Berikut penjelasannya:

- 1) Perencanaan dan Penganggaran APBD Pengelolaan APBD dimulai dari tahap Perencanaan dan penganggaran tahap perencanaan ini merupakan suatu proses tindakan masa depan yang tepat melalui urutan pilihan dan prioritas dengan memperhitungkan sumber daya yang ada. Proses perencanaan dan penganggaran ini sangat penting dalam memastikan seluruh rangkaian kegiatan pembangunan.
- 2) Tahapan dalam proses perencanaan APBD dimulai dengan penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD). Penyusunan APBD didasarkan pada perencanaan yang sudah ada.
- 3) Penatausahaan APBD terdiri dari penata usahaan penerimaan, penatausahaan pengeluaran, penatausahaan non kas. Penata usahaan badan milik negara
- 4) Penatausahaan penerimaan meliputi kegiatan menerima, menyetor, membayar, menyerahkan dan

mempertanggungjawabkan penerimaan yang dikelola oleh SKPD/SKPKD. Alur penatausahaan penerimaan dicatat dalam buku penerimaan dan penyetoran bendahara penerimaan dan buku register surat tanda setor

- 5) Penatausahaan pengeluaran hampir sama dengan penatausahaan penerima hanya saja pertanggungjawaban terhadap pengeluaran uang. Alur penatausahaan ini melalui surat permintaan pembayaran, uang persediaan, ganti uang, tambah uang
- 6) Penatausahaan non kas berasal dari transaksi-transaksi yang tidak terkait dengan keluar masuknya kas dan tidak ada dampaknya terhadap pengadaan barang dan jasa. Sedangkan penatausahaan BMD meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan
- 7) Pelaporan dan pertanggungjawaban APBD meliputi: Laporan realisasi semester pertama anggaran pendapatan dan belanja, laporan tahunan, penetapan raperda, evaluasi rancangan perda
- 8) Pengawasan APBD pelaksanaan dan pengawasan APBD dilakukan oleh DPRD, selain pengawasan, ada 2 bentuk pengawasan daerah yaitu pengawasan intern dan pengawasan ekstern.

f. Prinsip Anggaran Pendapatan Belanja Daerah

Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2020 Tentang Pedoman Penyusunan APBD Tahun 2020 menyatakan bahwa penyusunan APBD Tahun Anggaran 2021 didasarkan prinsip berikut:

- 1) Sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah dan kemampuan pendapatan daerah
- 2) Tidak bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan, UUD yang lebih tinggi
- 3) Berpedoman pada RKPD, KUA, PPAS
- 4) Tepat waktu sesuai dengan tahapan dan jadwal yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan
- 5) Dilakukan secara tertib, efisien, ekonomi, efektif, transparan dan bertanggungjawab dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatutan manfaat untuk masyarakat.
- 6) APBD merupakan dasar bagi pemerintah daerah untuk melakukan penerimaan dan pengeluaran

Penjelasan dalam Undang-Undang NO 19 Tahun 2023 tentang keuangan negara yang berlaku juga dalam pengelolaan Anggaran Negara mempunyai prinsip dasar (asas) yaitu:

- 1) Kesatuan, asas ini menghendaki agar semua pendapatan dan belanja negara atau daerah disajikan dalam satu dokumen anggaran.
- 2) Universalitas, asas ini mengharuskan agar setiap transaksi keuangan di tampilkan secara utuh dalam dokumen anggaran.
- 3) Tahunan, asas ini membatasi masa berlakunya anggaran untuk suatu tahun tertentu.
- 4) Spesialitas, asas ini mewajibkan agar kredit anggaran yang disediakan terinci secara jelas peruntukannya.

- 5) Aktual, asas ini menghendaki suatu tahun anggaran dibebani untuk pengeluaran yang seharusnya dibayar untuk menguntungkan untuk anggaran penerimaan
- 6) Kas, asas ini menghendaki anggaran suatu tahun anggaran dibebani pada saat terjadi pengeluaran/penerimaan uang ke kas daerah.

Peraturan menteri dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2020 menyatakan bahwa dalam penyusunan APBD harus memperhatikan beberapa prinsip yaitu: Partisipasi Masyarakat, yang artinya pengambilan keputusan dalam tahap penyusunan dan penetapan APBD sebainya mengikut sertakan partisipasi masyarakat agar masyarakat bisa mengetahui hak dan kewajibannya dalam pelaksanaan APBD. Transparansi dan Akuntabilitas Anggaran, yang artinya APBD yang disusun harus menyajikan informasi secara terbuka dan mudah diakses oleh masyarakat yang meliputi tujuan, sasaran, sumber pendanaan, serta koreksi antara besaran anggaran dengan manfaat dan hasil yang ingin dicapai dari suatu kegiatan tertentu. Efisien dan Efektifitas Anggaran Artinya dana yang tersedia harus dimanfaatkan sebaik mungkin untuk dapat meningkatkan pelayanan dan kesejahteraan yang maksimal demi kepentingan masyarakat. Tata asas, yang artinya APBD sebagai kebijakan yang ditetapkan dalam peraturan daerah tidak boleh bertentangan dengan peraturan yang lebih tinggi di atasnya.

g. Dasar Hukum Anggaran Pendapatan Belanja Daerah

Pada dasarnya tujuan penyusunan APBD sama halnya dengan tujuan penyusunan APBD. APBD disusun sebagai pedoman penerimaan dan pengeluaran penyelenggaraan negara di daerah dalam rangka pelaksanaan otonomi daerah dan untuk meningkatkan kemakmuran masyarakat. Dengan APBD maka pemborosan, penyelewengan dan kesalahan dapat di hindari. Dasar hukum dalam penyelenggaraan keuangan daerah dan pembuatan APBD adalah sebagai berikut: UU No. 9 Tahun 2015 tentang Pemerintah Daerah, UU No 1 Tahun 2022 tentang perimbangan keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah, PP No. 12 Tahun 2019 Tentang pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan Daerah, Keputusan Menteri dalam Negri No. 27 Tahun 2021 tentang pedoman pengurusan, pertanggungjawaban keuangan Daerah serta tata cara pengawasan penyusunan dan perhitungan APBD. Ditetapkannya Undang-Undang tersebut berarti daerah memiliki tanggung jawab atas pengalokasian dana yang dimiliki dengan cara efisien dan efektif. Khususnya dalam upaya peningkatan kesejahteraan dan pelayanan umum kepada masyarakat.

h. Prosedur Penyusunan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah

Tahap proses penyusunan anggaran berpedoman pada Permendagri 84 Tahun 2022 tentang sistem perencanaan pembangunan nasional, dimulai dari proses penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang memuat visi-misi

serta arah pembangunan daerah dan ditetapkan dengan peraturan daerah untuk lebih memahami prosedur penyusunan APBD. Setelah rencana pembangunan jangka panjang dan rencana pembangunan jangka menengah nasional dengan memuat hal-hal tentang arah kebijakan umum daerah, program serta kegiatan SKPD yang dituangkan dalam Renstra dengan acuan kerangka pagu indikatif. Rencana pembangunan jangka menengah daerah ditetapkan dengan peraturan daerah paling lambat tiga bulan sejak kepala daerah dilantik. Setelah itu dilanjutkan dengan penetapan RKPD yang ditetapkan setiap tahunnya berdasarkan acuan RPJMD, Renstra, Renja dan memperhatikan RKP dengan peraturan Kepala Daerah sebagai dasar untuk penyusunan APBD.

i. Struktur Anggaran Pendapatan Belanja Daerah

Menurut Peraturan Menteri dalam negeri nomor 27 Tahun 2021 struktur APBD merupakan suatu kesatuan yang terdiri dari pendapatan daerah, belanja daerah, dan pembiayaan daerah. Berikut ini adalah penjelasan dari komponen-komponen struktur APBD yaitu:

- 1) Pendapatan, Pendapatan adalah semua penerimaan daerah dalam bentuk peningkatan aktiva atau penurunan utang dari berbagai sumber dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan.
- 2) Belanja, Belanja Daerah yaitu kewajiban pemerintah daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.

- 3) Pembiayaan, Pembiayaan merupakan penerimaan daerah dan pengeluaran daerah, pembiayaan ini antara lain: penerimaan daerah dan pengeluaran daerah.
- 4) Kinerja Keuangan Daerah, yaitu semua hak-hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.

2. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD)

a. Pengertian Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD).

Pasal 1 ayat (4) Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah menyebutkan bahwa pengertian Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.

Budiarjo dalam Baskoro (2020:30) menyebutkan DPRD adalah lembaga legislatif atau memuat peraturan, peraturan perundang-undangan yang dibuatnya mencerminkan kebijakan-kebijakan itu. DPRD dapat dikatakan badan yang membuat keputusan yang menyangkut kepentingan umum.

Fuad dalam jurnal administrasi negara (2022:24) mengartikan DPRD adalah institusi yang menjadi tumpuan untuk memperjuangkan kepentingan masyarakat daerah. Beberapa pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa DPRD merupakan

lembaga perwakilan rakyat yang berada di daerah dan sebagai salah satu unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang bertugas membuat peraturan daerah dan menampung aspirasi masyarakat daerah yang diwakilinya.

b. Fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah DPRD.

Sebagaimana telah dijelaskan dalam UU Pemerintah Daerah, kedudukan DPRD sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah Kabupaten Kota, Adapun fungsi sebagai berikut:

- 1) Fungsi Legislasi, Dilaksanakan dengan cara membahas bersama Bupati atau Walikota dan menyetujui atau tidak menyetujui anggaran perda kabupaten/kota, mengajukan usul rancangan pada kabupaten/kota, menyusun program pembentukan perda kabupaten/kota. Dasar hukum DPRD menjalankan fungsi legislasi terhadap dalam pasal 20 Ayat 1 UUD 1945 yang menyatakan bahwa Dewan Perwakilan Rakyat memegang kekuasaan untuk membentuk Undang-Undang.
- 2) Fungsi Anggaran, Diwujudkan dalam bentuk pembahasan untuk persetujuan bersama terhadap Rancangan perda Kabupaten/ kota tentang APBD Kabupaten / Kota yang diajukan bupati/walikota dan dilaksanakan dengan cara, Membahas KUA dan PPAS yang disusun oleh bupati/walikota berdasarkan RKPD, Membahas rancangan perda Kabupaten/Kota tentang APBD Kabupaten/Kota, Membahas rancangan Perda Kabupaten/Kota tentang perubahan APBD Kabupaten/Kota dan

Membahas rancangan perda Kabupaten/Kota tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota.

- 3) Fungsi Pengawasan, Sebagaimana tertuang dalam UU Pemerintah Daerah diwujudkan dalam bentuk pengawasan terhadap Pelaksanaan Perda Kabupaten/Kota dan Peraturan Walikota, Pelaksanaan Ketentuan peraturan perundang-undangan lain yang terkait dengan penyelenggaraan pemerintah daerah Kabupaten/Kota dan Pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan laporan keuangan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK).

c. Tugas dan Wewenang Dewan Perwakilan Rakyat Daerah DPRD.

Sebagaimana tertuang dalam Pasal 154 Ayat 1 Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah tugas dan wewenang DPRD Kabupaten/Kota sebagai berikut:

- 1) Membentuk Perda Kabupaten/Kota bersama Bupati/Walikota
- 2) Membahas dan memberikan persetujuan rancangan mengenai APBD Kabupaten/Kota yang diajukan oleh Bupati/Walikota.
- 3) Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan perda dan APBD Kabupaten/Kota.
- 4) Memilih Bupati dan Wakil Bupati serta Walikota dalam hal terjadi kekosongan jabatan untuk meneruskan sisa masa jabatan.
- 5) Mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian Bupati/Walikota kepada Menteri melalui Gubernur sebagai wakil

pemerintahan pusat untuk mendapatkan pengesahan pengangkatan atau pemberhentian.

- 6) Memberikan pendapat dan pertimbangan kepada pemerintah Daerah Kabupaten/Kota terhadap rencana perjanjian Internasional di Daerah.
- 7) Meminta pertanggungjawaban Bupati dalam penyelenggaraan pemerintah daerah.
- 8) Memberikan persetujuan terhadap rencana kerja sama internasional yang dilakukan oleh pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.

B. Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu merupakan hasil penelitian yang telah dilakukan oleh para peneliti sebelumnya dan telah diuji kebenarannya berdasarkan metode yang dilakukan pada penelitian tersebut. Penelitian terdahulu berfungsi sebagai bahan referensi untuk membandingkan penelitian sebelumnya yang berkaitan dengan penelitian penulis saat ini.

Tabel 2.1
Tinjauan Empiris

No	Nama Peneliti dan Tahun Penelitian	Judul Penelitian	Alat Analisis	Hasil Penelitian
1	Perawati Pandere (2023)	Analisis Pengelolaan Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah pada Sekretariat Dewan Perwakilan	Analisis Deskriptif	(1) Pengelolaan Pendapatan pada Sekretariat DPRD Kabupaten Gowa dapat dikatakan baik, hal ini

		Rakyat Daerah (DPRD) Kabupaten Gowa		dilihat dari Tingkat persentase realisasi pendapatan terhadap anggaran pendapatan sebesar 100% (2) Pengelolaan belanja pada Sekretariat DPRD Kabupaten Gowa dapat dikatakan baik, hal ini dilihat dari Tingkat persentase realisasi belanja terhadap anggaran belanja sebesar 76%. Hal ini ditunjukkan dengan tidak adanya realisasi belanja yang melebihi anggaran belanja
2	Aryanti, Nani (2023)	Analisis Kinerja Anggaran Keuangan Pendapatan dan Belanja di Sekretariat DPRD Kabupaten Sarolangun	Analisis Deskriptif	Perkembangan belanja daerah Kabupaten Sarolangun selama tahun 2013-2019 mengalami perkembangan rata-rata 20,67%. Untuk kinerja belanja daerah dari sisi keserasian dikatakan baik dalam mengalokasikan

				belanja daerah karena alokasi belanja operasional lebih besar dari pada belanja modal. Sedangkan Tingkat rata-rata efisiensi belanja di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kabupaten Sarolangun selama tahun 2013-2019 tergolong efisien.
3	Nadya Haryanti, Susi Apriliani (2023)	Pengelolaan Anggaran dan Perangkat Daerah Sekretariat DPRD Kota Padang Sidempuan	Analisis Deskriptif	Efektifitas Pengelolaan keuangan pada Sekretariat DPRD Kabupaten Padang Sidempuan cukup baik dan sistematis. Peningkatan sarana dan prasarana agar tugas dapat tercapai
4	Husnul Khatimah Najamuddin (2023)	Analisis Pengelolaan Pendapatan Asli Daerah dan Anggaran Transfer Daerah dalam Pengukuran Kinerja Keuangan	Analisis yang digunakan yaitu menggunakan rasio derajat desentralisasi fiskal, rasio ketergantungan keuangan daerah, rasio kemandirian keuangan daerah dan rasio efektivitas keuangan daerah	Kinerja Keuangan kota Pare-Pare masih ada yang belum stabil dan begitu baik. Dimana pada derajat desentralisasi fiskal masih kategori rendah sekali, ketergantungan keuangan daerah dikategorikan sangat tinggi, kemandirian keuangan daerah pada tahun 2018-2019 dikategorikan cukup efektif sedangkan pada tahun 2020 dikategorikan naik sangat efektif.
5	Shita Auliya Febrianti, Khaerul	Evaluasi Anggaran Program	Analisis Deskriptif	Anggaran untuk peningkatan sarana dan prasarana

	Umam, Dedeng Yusuf Maolani (2022)	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur di Sekretariat DPRD Kota Bandung Tahun 2018-2020		aparatur program di Sekretariat DPRD Kota Bandung telah Terlaksana dengan baik meskipun masih terdapat beberapa permasalahan yang terjadi baik pada bagian pengadaan maupun pemeliharaannya. Kegiatan program yaitu anggaran yang tidak terealisasi sepenuhnya, ketidaktepatan dalam menentukan harga satuan barang sehingga realisasinya tidak mencapai target, serta kebutuhan yang mendadak anggota Dewan mengakibatkan kekurangan anggaran karena yang dibutuhkan tidak tercantum dalam anggaran murni
6	Sudharma, Kadek Januarsa Adi, dkk (2022)	Analisis Efektifitas Pengelolaan Anggaran Tahun 2021 pada Sekretariat DPRD Provisnis Bali	Analisis Deskriptif kuantitatif	Tingkat Efektivitas pengelolaan anggaran Sekretariat DPRD Provinsi Bali tahun 2021 mencapai angka 76% dengan kategori kurang efektif. Namun meskipun terjadi penurunan Tingkat efektifitas dalam pengelolaan anggaran tahun 2021, seluruh target yang direncanakan pada Sekretariat DPRD Provisnis Bali

				telah terlaksana dan terealisasi dengan baik
7	Rifai, Imam (2022)	Fungsi DPRD Dalam Pengawasan Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Pemerintah Kota Batu Perspektif Fiqh Siyarah Maliyah (Studi DPRD Kota Batu)	Sosiologis yuridis yakni dengan melihat regulasi dalam konteks sosial	Pelaksanaan fungsi pengawasan DPRD terhadap APBD Kota Batu Tahun 2020 dilakukan melalui empat tahapan yaitu tahap perencanaan, tahap pelaksanaan, tahap evaluasi dan rapat dengan pejabat umum. Namun semua itu belum berjalan efektif karena masih adanya factor-faktor yang menjadi penghambat. Tantangan yang pertama adalah adanya pola pikir yang berbeda dan latar belakang pemikiran yang berbeda.
8	Masnurbaiti, Nike (2020)	Evaluasi Penerapan Anggaran Berbasis Kinerja pada Kinerja Keuangan Pemerintah Kota Palembang	Alat analisis rasio Keuangan daerah yakni rasio kemandirian, rasio desentralisasi fiskal, rasio Tingkat kemampuan pembiayaan, rasio efensiensi belanja, rasio efektifitas pendapatan, rasio keserasian dan rasio pertumbuhan	Setelah Pelaksanaan anggaran berbasis kinerja rasio kemandirian keuangan kota Palembang masih tergolong rendah dengan rata-rata 21,43% pertahunnya. Dalam merealisasikan anggaran belanja dapat dikatakan efisiensi dan pertumbuhan belanja menunjukkan pertumbuhan yang positif yang diimbangi dengan pertumbuhan pendapatan secara

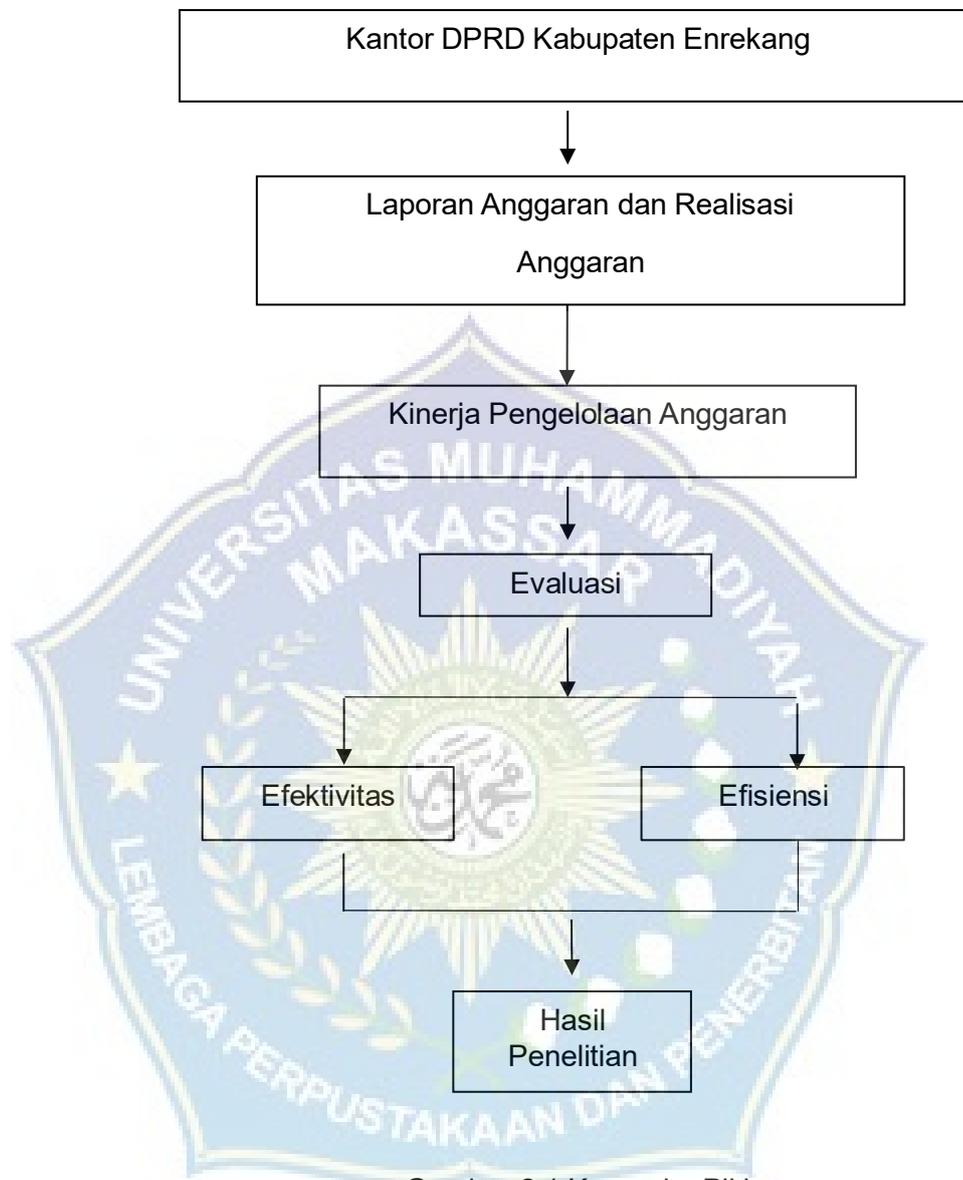
				keseluruhan kinerja keuangan pemerintah kota Palembang setelah anggaran berbasis kinerja dapat dikatakan cukup baik karena PAD mengalami peningkatan walaupun diikuti dengan bantuan pemerintah pusat.
9	Dwi Suharnoko (2019)	Efektifitas Penerapan Anggaran Berbasis Kinerja Terhadap Kinerja Perangkat Daerah di Kabupaten Malang	Analisis Deskriptif	Penerapan anggaran berbasis kinerja terhadap kinerja perangkat daerah di Kabupaten Malang Secara umum cukup efektif ditinjau dari <i>Performance Assesment Potential, Human Force Potential and Technical Ability</i> , Pemerintah daerah telah melakukan persiapan pelaksanaan anggaran berbasis kinerja maka penyerapan anggaran akan berjalan baik pula. Hal ini dikarenakan dalam proses penyusunan anggaran secara sistematis benar-benar direncanakan dengan berorientasi pada kinerja, Tingkat penyerapan anggaran akan terjadwal secara rapi, sehingga memudahkan pemerintah untuk memantau,

				mengevaluasi, dan melaporkan informasi mengenai perkembangan program yang disenggarakan
10	Rusdi (2018)	Analisi Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada Pemerintah Kabupaten Enrekang.	Menggunakan rasio Efektivitas dan Efisiensi realisasi pendapatan dan belanja daerah	Kinerja Pendapatan belum mencapai target namun termasuk dalam kategori efektif, hal ini terlihat dari kecilnya jumlah yang teralisasi dengan yang dianggarkan. Sedangkan kinerja belanja pemerintah Kabupaten Enrekang dinilai mampu menghemat anggaran belanja dengan sangat efisien. Hal ini terlihat dari tidak adanya angka realisasi yang melebihi anggaran belanja yang ditargetkan.

C. Kerangka Pikir

Dari latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian dan kajian teori dapat disusun kerangka pemikiran yang merupakan arah kemana penelitian akan bermuara. Adapun yang dimaksud kerangka pemikiran dalam penelitian ini adalah Evaluasi Kinerja Pengelolaan Anggaran pada Kantor DPRD Kabupaten Enrekang.

Penelitian dilakukan di kantor DPRD Kabupaten Enrekang karena dianggap cakap dan memenuhi syarat sebagai lokasi penelitian. Dan juga dipilih karena adanya suatu permasalahan terkait dengan penggunaan dalam pengalokasian anggaran yang dalam realisasinya tidak sesuai berdasarkan target anggaran yang sebelumnya sudah direncanakan. Dimana sumber data yang digunakan diambil dari laporan realisasi anggaran di kantor tersebut ataupun hasil wawancara yang berhubungan dengan kinerja pengelolaan anggaran untuk menjawab permasalahan yang diangkat terkait bagaimana kinerja pengelolaan anggaran di kantor tersebut apakah telah berjalan secara efektif dan efisien sehingga dilakukan analisis dan evaluasi dengan mengukur tingkat efektifitas dari sejauh mana tujuan-tujuan tersebut dapat tercapai dan efisiensi yakni penggunaan sumber daya yang ada dengan cara yang paling optimal dengan melihat kriteria penilaian efektifitas dan efisiensi pengelolaan anggaran, setelah itu ditarik hasil kesimpulan atau hasil penelitian yang telah dilakukan di kantor tersebut. Kemudian penulis mencoba menyusun kerangka pikir sebagai berikut:

Skema kerangka pikir

Gambar 2.1 Kerangka Pikir

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis Penelitian yang digunakan pada penelitian ini adalah penelitian deskriptif dimana merupakan proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan bahan-bahan lain sehingga dapat mudah dipahami dan temuannya dapat diinformasikan kepada orang lain (Sugiono, 2016). Sekaligus memberikan informasi atau penjelasan yang dinyatakan dengan bilangan atau berbentuk angka-angka. Hasil deskriptif dapat bersifat kuantitatif (menggunakan angka-angka) maupun kualitatif (verbal) atau keduanya. Penelitian deskripsi adalah suatu metode penelitian yang tujuannya adalah untuk membuat deskripsi, gambaran atau lukisan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan antara fenomena yang diselidiki. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dan kuantitatif atau sering dikenal dengan sebutan *mix methods*. Menurut Donna M. Mertens (2020) menyatakan bahwa penelitian kombinasi adalah penelitian yang mengumpulkan dan menganalisis data, mengintegrasikan temuan, dan menarik kesimpulan secara inferensial dengan menggunakan dua pendekatan atau metode penelitian kualitatif dan kuantitatif dalam satu studi. Dalam penelitian ini menjabarkan langsung secara deskripsi hasil-hasil wawancara dan juga mengukur Tingkat efektivitas dan efisiensi anggaran yakni dengan menghitung persentasi nilai efektivitas dan efisiensi.

B. Fokus Penelitian

Fokus penelitian “Evaluasi Kinerja Pengelolaan Anggaran pada Kantor DPRD Kabupaten Enrekang” adalah untuk menganalisis kinerja pengelolaan anggaran kantor DPRD Kabupaten Enrekang apakah sudah efektif dan efisien. Penelitian ini dapat mengevaluasi sejauh mana DPRD efektif dan efisien dalam merencanakan, mengelola, dan menggunakan anggaran untuk mencapai tujuan organisasi.

C. Situs dan Waktu Penelitian

Lokasi Penelitian mengenai “Evaluasi Kinerja Pengelolaan Anggaran pada Kantor DPRD Kabupaten Enrekang” dilakukan di Kantor Sekretariat DPRD Kabupaten Enrekang karena dianggap cakap dan memenuhi syarat sebagai lokasi penelitian. dengan jangka waktu penelitian berlangsung dimulai dari Maret sampai April 2024

D. Jenis dan Sumber Data

1. Jenis Data

Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

- a. Menurut Sugiyono (2015) data kualitatif adalah data yang berbentuk kata, skema dan gambar, Data kualitatif dalam penelitian ini adalah berupa wawancara atau informasi yang dianggap memberikan informasi yang relevan dan sebenarnya dilapangan mengenai evaluasi kinerja pengelolaan anggaran kantor DPRD.

- b. Menurut Sugiyono (2015) data kuantitatif adalah data yang berbentuk angka, Data kuantitatif dalam penelitian ini berupa laporan anggaran realisasi kantor DPRD Kabupaten Enrekang.

2. Sumber Data

Penelitian ini menggunakan sumber data primer dimana Data primer adalah data yang diperoleh secara langsung melalui wawancara terhadap para informan yang harus diolah dan perlu di kembangkan lagi oleh penulis, misalnya hasil wawancara dengan bidang keuangan serta pegawai lainnya yang dapat memberikan informasi yang diperlukan dalam penulisan ini.

E. Teknik Pengumpulan Data

Untuk penelitian Evaluasi Kinerja Pengelolaan Anggaran pada Kantor DPRD Kabupaten Enrekang, ada beberapa teknik pengumpulan data yang dapat digunakan, diantaranya:

1. *Observasi* (Pengamatan Langsung)

Observasi yaitu pengumpulan data dengan cara mengadakan pengamatan langsung terhadap objek penelitian yang dilakukan secara sistematis dan sengaja. Pengamatan yang dimaksud dalam penelitian ini merupakan kegiatan yang berhubungan dengan kinerja pengelolaan anggaran pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kabupaten Enrekang.

2. *Interview* (wawancara)

Wawancara yaitu teknik pengumpulan data dengan melalui interview tanya jawab secara langsung dengan informan untuk

memproleh informasi, bentuk informasi yang diperoleh dinyatakan dalam tulisan atau direkam. Teknik ini akan menggunakan wawancara agar wawancara yang dilakukan digunakan berada pada fokus penelitian meskipun tidak menutup kemungkinan akan adanya pertanyaan-pertanyaan yang terlanjur berhubungan dengan masalah penelitian. Pertanyaan yang diberikan kepada informan pada penelitian ini, yang berhubungan dengan kinerja pengelolaan anggaran pada kantor Sekretariat DPRD Kabupaten Enrekang.

3. Dokumen dan Arsip

Dokumen dan Arsip pada teknik ini akan dilakukan telaah pustaka dimana peneliti mengumpulkan data dari penelitian sebelumnya berupa buku dan jurnal. Metode dokumentar ini merupakan metode pengumpulan data yang berasal dari sumber non manusia. Dokumen dan arsip yang berkaitan dengan fokus penelitian. Dokumen yang dimaksud berhubungan dengan penelitian ini adalah dokumen dan arsip berupa data anggaran keuangan dan pendapatan belanja daerah.

4. Kepustakaan

Metode kepustakaan adalah metode yang dilakukan dengan cara mengadakan peninjauan pada berbagai pustaka dengan membaca dan mempelajari buku-buku yang berhubungan dengan masalah yang dibahas guna untuk memperoleh kerangka teori sekaligus sebagai alat dalam menganalisis data yang diperoleh untuk keperluan penelitian.

F. Metode Analisa Data

Metode analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode analisis deskriptif kualitatif dan deskriptif kuantitatif dengan analisis efisiensi dan efektivitas.

1. Deskriptif Kualitatif

Deskriptif adalah cara memberikan penjelasan tentang suatu kejadian atau fenomena, tentang apa, dan bagaimana, tidak sampai mengapa dan sejauh mana. Metode kualitatif yaitu data yang tidak berbentuk angka tetapi berupa serangkaian informasi yang digali dari hasil penelitian tetapi masih merupakan data-data yang verbal atau masih dalam kerangka-kerangka saja. Analisis secara deskriptif kualitatif berupa kata-kata, tulisan atau lisan dari orang-orang berperilaku yang dapat dimengerti. Penulis akan mendeskripsikan hasil jawaban wawancara dari para narasumber yakni yang berkaitan dengan kinerja pengelolaan anggaran kantor DPRD Kabupaten Enrekang

Menurut Moleong (2022:132), informan adalah individu atau orang yang dimanfaatkan untuk memberikan informasi mengenai situasi dan kondisi latar belakang penelitian. Melalui informan, peneliti dapat mengetahui sumber informasi mengenai hal yang menjadi objek penelitian. Adapun informan dalam penelitian ini adalah: Perencanaan dan keuangan, Bendahara Pengeluaran, dan Staf Bagian Perencanaan dan Keuangan yakni Bagian Analisis Keuangan Pusat dan Daerah dengan jumlah informan sebanyak 3 orang.

Pemilihan informan dilakukan dengan strategi purposive. Strategi ini menghendaki informan dipilih berdasarkan pertimbangan peneliti

dengan tujuan tertentu. Dijadikan informan dengan pertimbangan bahwa merekalah yang paling mengetahui informasi yang akan diteliti.

Dalam menjawab rumusan masalah tentang bagaimana kinerja pengelolaan anggaran pada kantor DPRD Kabupaten Enrekang apakah sudah berjalan secara efektif dan efisien, penulis akan melakukan beberapa tahap:

- a. Mendeskripsikan hasil wawancara yang telah dilakukan

Peneliti akan mendeskripsikan hasil jawaban wawancara dari para narasumber yang berkaitan dengan bagaimana kinerja pengelolaan anggaran di kantor tersebut apakah telah berjalan secara efektif dan efisien.

- b. Menganalisis hasil wawancara yang telah dideskripsikan

Peneliti akan mendeskripsikan jawaban para narasumber mengenai kinerja pengelolaan anggaran. Hal ini dilakukan agar penulis mendapatkan hasil pembahasan yang lebih mendalam mengenai bagaimana kinerja pengelolaan anggaran di kantor tersebut apakah telah berjalan secara efektif dan efisien.

- c. Menarik kesimpulan dari hasil pembahasan yang telah dilakukan oleh peneliti.

Hal ini dilakukan untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan pengelolaan anggaran di kantor Sekretariat DPRD Kabupaten Enrekang.

- d. Setelah penulis memperoleh data-data informasi yang diperlukan dari lapangan, lalu penulis mengolahnya secara sistematis sesuai

dengan sasaran permasalahan yang ada dan menganalisis data tersebut.

2. Deskriptif Kuantitatif

Metode analisis deskriptif kuantitatif merupakan metode yang berupa informasi atau penjelasan yang dinyatakan dengan bilangan atau berbentuk angka-angka. Dimana penulis akan mendeskripsikan atau memberikan penjelasan atau gambaran terkait kinerja pengelolaan anggaran di kantor DPRD Kabupaten Enrekang dengan melihat laporan realisasi anggaran yakni mengukur tingkat efektifitas dan efisiensi pengelolaan anggaran di kantor DPRD Kabupaten Enrekang dengan melihat kriteria penilaian efektifitas dan efisiensi kinerja pengelolaan anggaran.

a. Efektivitas

Efektivitas adalah ukuran berhasil tidaknya suatu organisasi mencapai tujuannya. Suatu organisasi atau program dinilai efektif apabila output yang dihasilkan memenuhi tujuan yang diharapkan. Efektivitas sangat penting dalam pengukuran atau perbandingan antara output yang dihasilkan terhadap input yang digunakan serta terkait dengan hubungan antara hasil yang diharapkan dengan hasil yang sesungguhnya dicapai. Semakin besar kontribusi output terhadap pencapaian tujuan, maka semakin efektif program kegiatan, atau organisasi.

Dunn dalam buku Analisis Kebijakan Publik mengemukakan efektivitas (*Effectiveness*) memiliki kaitannya dengan apakah dalam alternatif yang dipilih mampu mencapai hasil sesuai dengan

yang diharapkan atau mampu mencapai suatu tujuan atas terlaksananya tindakan besar usaha yang dibutuhkan untuk dapat mewujudkan tingkat efektifitas tertentu.

Rasio efektifitas menggambarkan kemampuan pemerintah daerah dalam merealisasikan anggaran belanja yang direncanakan dengan target yang ditetapkan berdasarkan pagu anggaran. Semakin tinggi rasio efektifitas, menggambarkan kemampuan OPD yang semakin baik.

$$\text{Efektivitas} = \frac{\text{Realisasi penerimaan}}{\text{Pagu Anggaran}} \times 100$$

Sumber: (Rusdi, 2018: 38)

Penetapan Tingkat Efektivitas anggaran mengacu pada Kepmendagri No. 13 Tahun 2006 tentang Kriteria Penilaian dan Kinerja pengelolaan anggaran, terdapat standar atau kriteria suatu program/ anggaran dapat dikatakan Efektif yaitu apabila (Camalia,2021):

Tabel 3.1
Kriteria Penilaian Efektivitas dan Kinerja Pengelolaan Anggaran

No	Persentase	Keterangan
1	>100%	Sangat Efektif
2	90%-100%	Efektif
3	80%-90%	Cukup Efektif
4	60%-80%	Kurang Efektif
5	0%-60%	Tidak Efektif

Sumber (Kepmen Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006)

b. Efisiensi

Efisiensi merupakan perbandingan yang terbaik antara input (masukan) dan output (hasil antara keuntungan dengan sumber-sumber yang dipergunakan) seperti halnya juga hasil optimal yang dicapai dengan penggunaan sumber yang terbatas.

Menurut Mardasmo (2019) dalam (Sari et al 2019), efisiensi berafiliasi erat pada konsep produktivitas, Dimana pengukuran efisiensi ini dilakukan berdasarkan perbandingan antara output yang didapatkan terhadap input yang di pergunakan (*cost of output*). Proses aktivitas operasional terbilang efisien bila hasil kerja atau suatu produk tertentu mampu dicapai dengan memanfaatkan sumber daya serta dana yang serendah-rendahnya (*spending well.*)

Dunn mengemukakan jika *Effisiensi* (efisien) berkenaan dengan seberapa besar usaha yang dibutuhkan untuk dapat mewujudkan tingkat efektivitas tertentu (Dunn2023)

Efisien merupakan suatu pengukuran perbandingan antara realisasi pengeluaran rutin dan realisasi penerimaan dalam melaksanakan suatu pekerjaan. Penerimaan yang dimaksudkan adalah SP2D atau nilai yang didapat dari surat perintah pencairan dana dari keuangan dan Pajak yang masuk dan dikelola bendahara yang nantinya masuk dalam Kas Anggaran kantor.

Efisiensi dapat diukur dengan rasio-rasio antara output/keluaran dan input/masukan, sedangkan analisis yang digunakan terhadap pengelolaan keuangan daerah dengan pengeluaran rutin menggunakan ukuran Tingkat efisiensi yang

perbandingan antara realisasi pengeluaran anggaran rutin dengan pendapatan/penerimaan daerah dikalikan seratus dalam bentuk persentase.

$$\text{Efisiensi} = \frac{\text{Pengeluaran Rutin}}{\text{Penerimaan}} \times 100\%$$

Sumber: (Rusdi, 2018: 39)

Selain efektivitas, Efisiensi Pengelolaan Anggaran di Kantor DPRD Kabupaten Enrekang dapat dikatakan efisien bila memenuhi kriteria efisiensi berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri (KEPMENDAGRI) Nomor 13 Tahun 2006 tentang “Kriteria Penilaian dan Kinerja pengelolaan anggaran” yaitu (camalia 2021):

Tabel 3.2
Kriteria Penilaian Efisiensi dan Kinerja Pengelolaan Anggaran

No	Persentase(%)	Kriteria
1	>100%	Tidak Efisien
2	90%-100%	Kurang Efisien
3	80%-90%	Cukup Efisien
4	60%-80%	Efisien
5	0%-60%	Sangat Efisien

Sumber (Kepmen Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006)

Efisiensi dan efektivitas dapat melihat sejauh mana suatu keadaan keuangan mempergunakan atau memanfaatkan sumber-sumber daya yang ada secara ekonomis, hemat (efisien) dan dilakukan secara tepat dan memenuhi sasaran (efektif).

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Objek Penelitian

1. Profil DPRD Kabupaten Enrekang

Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah mempunyai tugas dan wewenang membentuk Peraturan Daerah Bersama-sama Bupati Membahas dan Memberikan persetujuan rancangan Peraturan Daerah mengenai Anggaran Pendapatan Belanja Daerah yang diajukan oleh Bupati. Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan Peraturan Daerah dan APBD. Kedudukan Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD yang dipimpin oleh seorang Sekretaris yang secara Teknik operasional berada dibawah dan bertanggungjawab kepada pimpinan DPRD dan secara administrasi bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

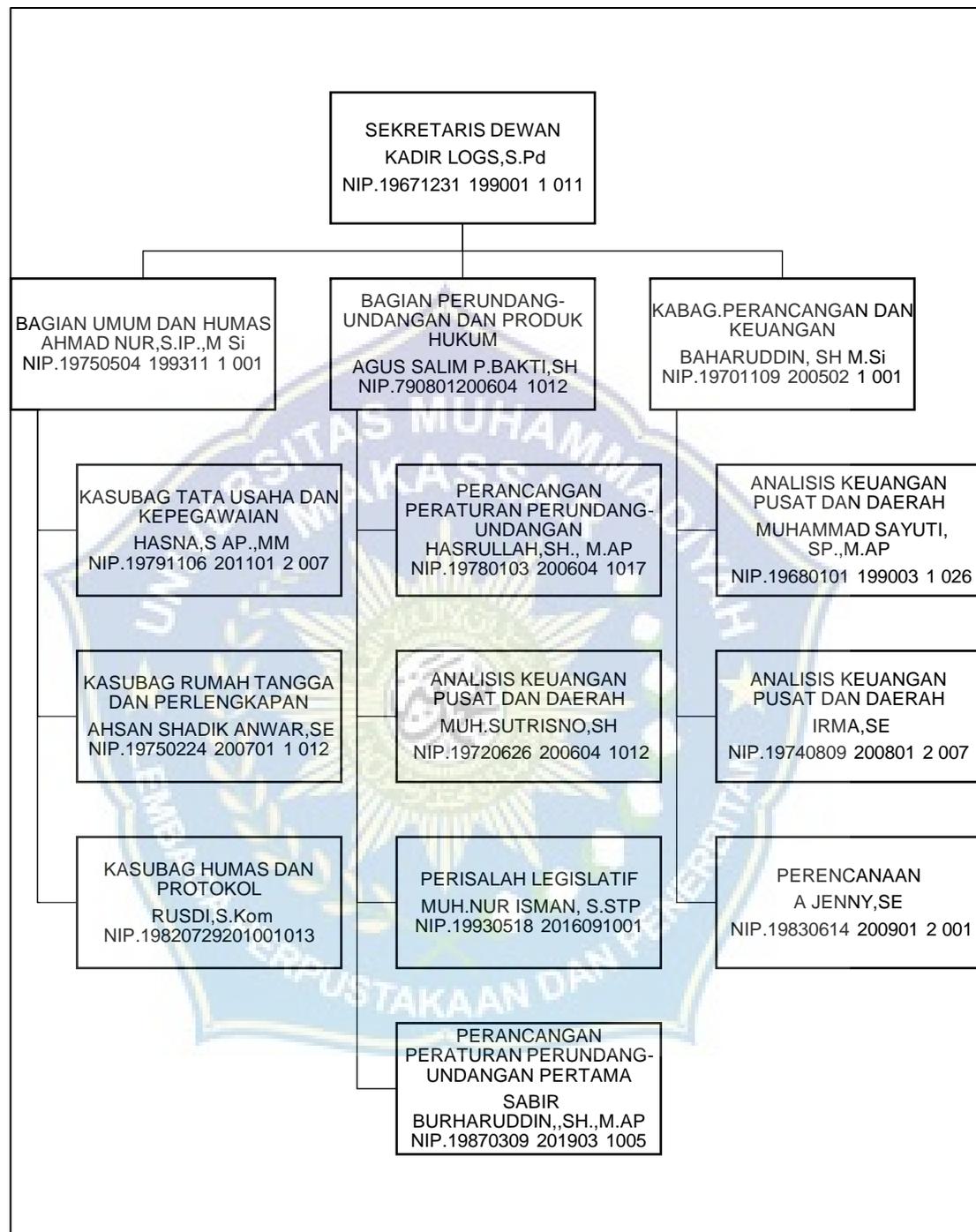
Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Enrekang (disingkat DPRD Enrekang) adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah Tingkat Kabupaten yang ada di Kabupaten Enrekang, Provinsi Sulawesi Selatan. DPRD Enrekang memiliki 30 Anggota yang tersebar di 11 partai politik, dengan perolehan suara mayoritas diraih oleh partai Golongan Karya.

Pimpinan DPRD Kabupaten Enrekang terdiri atas satu orang ketua dan dua orang wakil ketua yang berasal dari partai politik yang memiliki suara terbanyak di Dewan.

Peraturan Bupati Enrekang Nomor Tahun 2023 Tentang Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menimbang bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Enrekang Nomor 165 Tahun 2021 tentang kedudukan susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Sekretariat DPRD.

Berdasarkan Peraturan Perundang-undangan tersebut diatas, dinyatakan bahwa Sekretariat DPRD Kabupaten Enrekang dipimpin oleh seorang Sekretaris DPRD. Untuk membantu tugas-tugas Sekretariat DPRD, maka unsur Sekretariat DPRD Lainnya adalah: bagian umum dan hubungan Masyarakat terdiri atas subbagian tata usaha dan kepegawaian, subbagian rumah tangga, dan subbagian hubungan Masyarakat dan protocol. Bagian perundang-undangan dan produk hukum. Bagian perencanaan dan keuangan. Kelompok jabatan fungsional dan pelaksana. Struktur organisasi sebagaimana dimaksud tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati Enrekang. Uraian tugas pokok dan fungsi masing-masing unsur dalam struktur organisasi Sekretariat DPRD Kabupaten Enrekang diatur dalam Peraturan Bupati Enrekang Nomor 165 Tahun 2021.

2. Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Kabupaten Enrekang



Sumber: (Data Sekretariat DPRD Kabupaten Enrekang)

Gambar 4. 1
Struktur Organisasi Instansi Sekretariat DPRD Kabupaten Enrekang

a. Job Description

1) Sekretaris Dewan

Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah mempunyai tugas membantu bupati menyelenggarakan urusan pemerintahan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah

2) Bagian Umum dan Humas

Bagian Umum dan Hubungan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Bagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, pelaksanaan pembinaan administrasi dibidang Umum dan Hubungan Masyarakat.

3) Bagian Kasubag Tata Usaha dan Kepegawaian

Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian mempunyai tugas membantu Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Tata Usaha dan Kepegawaian yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan perundang-undangan.

4) Bagian Kasubag Rumah Tangga dan Perlengkapan

Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan dipimpin oleh Kepala Subbagian mempunyai tugas membantu Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam melaksanakan persiapan bahan perumusan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Rumah Tangga dan Perlengkapan yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan perundang-undangan.

5) Bagian Kasubag Humas Dan Protokol

Subbagian Hubungan Masyarakat dan Protokol dipimpin oleh Kepala Subbagian mempunyai tugas membantu Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam melaksanakan persiapan bahan perumusan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Hubungan Masyarakat dan Protokol yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan perundang-undangan.

6) Bagian Perundang-Undangan dan Produk Hukum

Bagian Perundang-Undangan Dan Produk Hukum dipimpin oleh Kepala Bagian mempunyai tugas membantu Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam melaksanakan persiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Perundang-Undangan Dan Produk Hukum dan pengumpulan bahan evaluasi dan pelaporan bidang Perundang-Undangan Dan Produk Hukum.

7) Bagian Perencanaan dan Keuangan

Bagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Bagian mempunyai tugas membantu Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di Bagian Perencanaan dan Keuangan dan pengumpulan bahan evaluasi dan pelaporan bidang Perencanaan dan Keuangan.

8) Kelompok Jabatan Fungsional

Melaksanakan tugas sesuai dengan bidang jabatan fungsional dan pelaksana masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan berpedoman pada pengaturan system kerja.

3. Visi dan Misi

1) Visi:

“Terwujudnya Sekretariat DPRD yang Profesional dalam mendukung Tugas dan Fungsi DPRD Menuju Enrekang Maju Aman dan Sejahtera”

2) Misi:

- a. Membantu DPRD dalam menyelenggarakan tugas dan wewenangnya, mewujudkan hubungan kerja sama antara pimpinan Dewan, Anggota Dewan, dan Pemerintah Daerah.
- b. Meningkatkan pelayanan Rumah Tangga Dewan
- c. Memfasilitasi Kegiatan Rapat-rapat Dewan.

4. Tugas Pokok dan Fungsi DPRD Kabupaten Enrekang

a. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

Sekretaris Dewan Perwakilan rakyat Daerah mempunyai tugas membantu Bupati menyelenggarakan urusan pemerintahan Sekretariat DPRD yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah. Sekretaris DPRD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

- 1) Perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
- 2) Pelaksanaan kebijakan Urusan Pemerintahan bidang Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
- 3) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
- 4) Pelaksanaan administrasi dinas
- 5) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.

Uraian tugas Sekretaris DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

- 1) Menyusun rencana kegiatan dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas
- 2) Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas
- 3) Memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan dinas untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas

- 4) Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas
- 5) Mengikuti rapat-rapat sesuai bidang tugasnya
- 6) Melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang kesekretariatan DPRD
- 7) Melaksanakan pembelian/ pengadaan atau Pembangunan asset tetap terwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi.
- 8) Melaksanakan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi
- 9) Melaksanakan kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya
- 10) Melaksanakan penyiapan dan pengaturan agenda kegiatan pimpinan dan anggota DPRD
- 11) Melaksanakan penyediaan prasarana dan sarana rapat dinas dan kegiatan pimpinan dan anggota DPRD.
- 12) Menyelenggarakan ketatausahaan dan urusan rumah tangga DPRD
- 13) Menyelenggarakan administrasi keuangan DPRD
- 14) Menyelenggarakan penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli dan tim ahli yang diperlukan untuk DPRD
- 15) Menyelenggarakan penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan public (SPP) dan standar operasional dan prosedur (SOP)
- 16) Menyampaikan informasi kegiatan pimpinan dan anggota DPRD
- 17) Memfasilitasi pengelolaan pengaduan Masyarakat yang ditujukan kepada pimpinan dan anggota DPRD

- 18) Melaksanakan pengelolaan pengaduan Masyarakat dibidang penyelenggaraan kesekretariatan DPRD
- 19) Menyampaikan data hasil Pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan public secara berkala melalui situs website
- 20) Menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka mendukung penyelenggaraan Sekretariat DPRD
- 21) Menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan nonpemerintah dalam rangka penyelenggaraan urusan Sekretariat DPRD
- 22) Menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
- 23) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris DPRD dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan
- 24) Menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

b. Bagian Umum dan Hubungan Masyarakat

Bagian umum dan hubungan Masyarakat dipimpin oleh kepala bagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, pelaksanaan pembinaan administrasi dibidang umum dan hubungan Masyarakat.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), kepala bagian umum dan hubungan Masyarakat melaksanakan fungsi:

- 1) Penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah dibidang umum dan hubungan Masyarakat
- 2) Penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah dibidang umum dan hubungan Masyarakat
- 3) Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah dibidang umum dan hubungan Masyarakat
- 4) Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah dibidang umum dan hubungan Masyarakat.
- 5) Penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan umum dan hubungan Masyarakat.
- 6) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD yang berkaitan dengan tugasnya.

Uraian tugas kepala bagian umum dan hubungan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

- 1) Menyusun rencana kegiatan bagian umum dan hubungan masyarakat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas
- 2) Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas
- 3) Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan bagian umum dan hubungan Masyarakat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas
- 4) Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas

- 5) Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya.
- 6) Melaksanakan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan
- 7) Mengelola urusan rumah tangga dan perlengkapan
- 8) Mengatur dan menyiapkan tempat dan kelengkapan sidang/rapat
- 9) Melaksanakan administrasi dan pembinaan kepegawaian
- 10) Mengelola barang-barang inventaris kantor
- 11) Melaksanakan penyusunan perencanaan dan evaluasi anggaran
- 12) Melaksanakan koordinasi dan pengelolaan anggaran
- 13) Melaksanakan penyusunan penetapan kinerja (PK)
- 14) Melaksanakan pengelolaan keuangan Sekretariat DPRD
- 15) Menyelenggarakan penatausahaan keuangan
- 16) Melaksanakan verifikasi dan evaluasi pertanggungjawaban keuangan
- 17) Melaksanakan penyusunan dan evaluasi laporan keuangan
- 18) Melaksanakan evaluasi pengadministrasian dan akuntansi keuangan
- 19) Melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan public (SPP) dan standar operasional dan prosedur (SOP)
- 20) Melaksanakan system pengendalian Intern (SPI)
- 21) Melaksanakan pemantauan dan evaluasi melaksanakan kebijakan daerah dibidang umum dan hubungan Masyarakat.
- 22) Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintahan dan non pemerintahan, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi
- 23) Menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

- 24) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala bagian umum dan hubungan Masyarakat dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan
- 25) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

c. Subbagian tata usaha dan kepegawaian

Subbagian tata usaha dan kepegawaian dipimpin oleh seorang kepala subbagian mempunyai tugas membantu sekretaris DPRD dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan daerah dibidang tata usaha dan kepegawaian yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan perundang-undangan.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) meliputi:

- 1) Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah dibidang tata usaha dan kepegawaian
- 2) Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah dibidang tata usaha dan kepegawaian
- 3) Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan factor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan dibidang tata usaha dan kepegawaian
- 4) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD yang berkaitan dengan tugasnya.

Uraian tugas Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:

- 1) Menyusun rencana kegiatan subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- 2) Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- 3) Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- 4) Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- 5) Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- 6) Melaksanakan pengadaan alat tulis kantor dan barang cetakan;
- 7) Menerima, mencatat dan menyampaikan naskah dinas pimpinan;
- 8) Menerima naskah dinas dari pimpinan, mencatat dan menyampaikan kepada unit kerja yang dituju;
- 9) Mengatur dan memeriksa surat yang akan ditandatangani oleh pimpinan;
- 10) Melaksanakan pembinaan kearsipan di lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- 11) Menyiapkan surat perintah perjalanan dinas Dewan Perwakilan Rakyat Daerah di lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- 12) Melaksanakan kegiatan kearsipan, surat menyurat, pengetikan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;

- 13) Menyiapkan bahan penyelesaian masalah kepegawaian antara lain pengangkatan atau pemberhentian dalam jabatan, pemindahan, pemberhentian dan pensiun;
- 14) Mengusulkan formasi pengangkatan PNS dan kenaikan pangkat serta daftar urut kepangkatan;
- 15) Mengusulkan Karpeg dan kartu lainnya bagi PNS;
- 16) Melaksanakan administrasi kesejahteraan PNS;
- 17) Melaksanakan pengelolaan presensi pegawai;
- 18) Melaksanakan tata usaha kepegawaian yang meliputi Kartu Induk Pegawai, Buku Induk Pegawai, buku – buku penjaminan dan file kepegawaian;
- 19) Menyelesaikan kenaikan gaji berkala dan cuti;
- 20) Menyusun kebijakan pengelolaan data kepegawaian serta memelihara SKP Pegawai;
- 21) Menyiapkan dan menyusun administrasi kepegawaian Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- 22) Memfasilitasi peningkatan kualitas SDM Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- 23) Memfasilitasi kegiatan Asosiasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (ASDEKSI) dan Asosiasi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (ADKASI);
- 24) Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Tata Usaha dan Kepegawaian;
- 25) Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;

- 26) Menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 27) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- 28) Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

d. Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan

Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan dipimpin oleh Kepala Subbagian mempunyai tugas membantu Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Rumah Tangga dan Perlengkapan yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan perundang-undangan.

Uraian tugas Kepala subbagian Rumah Tangga dan Perengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:

- 1) Menyusun rencana kegiatan subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- 2) Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- 3) Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;

- 4) Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- 5) Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- 6) Mempelajari peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan lainnya yang berkaitan dengan urusan kerumahtanggaan dan perlengkapan;
- 7) Menyusun dan mengendalikan program kerja Subbagian;
- 8) Menyusun perencanaan kebutuhan rumah tangga;
- 9) Merencanakan kebutuhan perlengkapan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Rujab Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- 10) Mengadakan barang dan jasa kebutuhan rumah tangga Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Rujab Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- 11) Mendistribusikan dan pengendalian bahan perlengkapan rumah tangga Sekretariat dan Rujab Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- 12) Merencanakan pemeliharaan alat-alat perlengkapan rumah jabatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- 13) Melakukan pengadaan kebutuhan rumah tangga Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Rujab Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- 14) Menyusun administrasi pengelolaan dan perlengkapan;

- 15) Menyediakan, mengurus, menyimpan dan mengeluarkan barang untuk keperluan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- 16) Mengatur dan memelihara halaman dan taman di kompleks Sekretariat dan Rujab Dewan Perwakilan Rakyat Daerah,
- 17) Mengatur pemeliharaan dan pengelolaan bahan bakar kendaraan dinas di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- 18) Mengatur penggunaan kendaraan dinas dan para pengemudi untuk keperluan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- 19) Melakukan administrasi dan inventarisasi barang-barang rumah tangga Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Rujab Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- 20) Melakukan pemeliharaan kebersihan dan kerapian gedung;
- 21) Melakukan pengadaan alat kebersihan;
- 22) Mempersiapkan dan mengatur pemakaian ruangan/tempat untuk upacara, rapat, pertemuan dan penerimaan tamu beserta peralatannya;
- 23) Mengatur dan mengelola keamanan kompleks sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Rujab Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- 24) Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rumah Tangga dan Perlengkapan;
- 25) Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;

- 26) Menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 27) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- 28) Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

e. Subbagian Hubungan Masyarakat dan Protokol

Subbagian Hubungan Masyarakat dan Protokol dipimpin oleh Kepala Subbagian mempunyai tugas membantu Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Hubungan Masyarakat dan Protokol yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan perundang-undangan.

Uraian tugas Kepala subbagian Hubungan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:

- 1) Menyusun rencana kegiatan subbagian Hubungan Masyarakat dan Protokol sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- 2) Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- 3) Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan subbagian Hubungan Masyarakat dan Protokol untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;

- 4) Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- 5) Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- 6) Mempelajari peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan lainnya yang berkaitan dengan urusan Hubungan Masyarakat dan Protokol;
- 7) Menyusun dan mengendalikan program kerja Subbagian;
- 8) Menyusun bahan komunikasi dan publikasi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- 9) Mengumpulkan, menyeleksi dan menganalisa data bidang tugas dan kegiatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- 10) Mengolah data dan menyusun informasi bidang tugas dan kegiatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- 11) Memelihara, mengagendakan data dan informasi bidang tugas dan kegiatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- 12) Mengumpulkan, menyeleksi dan menganalisa informasi dari masyarakat, organisasi non pemerintah dan pers;
- 13) Mengolah data dan menyajikan data informasi untuk pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- 14) Melakukan peliputan dan perekaman kegiatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan peristiwa aktual lainnya;
- 15) Melakukan publikasi kegiatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah peristiwa aktual lainnya melalui media massa baik dengan siaran pers, jumpa pers maupun keterangan pers;

- 16) Menyebarluaskan informasi kebijakan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah pada masyarakat antara lain melalui : Pameran tatap muka, film, pertunjukan rakyat, siaran keliling, pemasangan spanduk dan papan pengumuman;
- 17) Melaksanakan penerbitan media internal;
- 18) Mengelola web site Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- 19) Merencanakan dan menyusun bahan keprotokoleran pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- 20) Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Hubungan Masyarakat dan Protokol;
- 21) Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- 22) Menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 23) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Hubungan Masyarakat dan Protokol dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- 24) Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

f. Bagian Perundang-Undangan dan Produk Hukum

Bagian Perundang-Undangan Dan Produk Hukum dipimpin oleh Kepala Bagian mempunyai tugas membantu Sekretaris Dewan Perwakilan

Rakyat Daerah dalam melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Perundang-Undangan Dan Produk Hukum dan pengumpulan bahan evaluasi dan pelaporan bidang Perundang-Undangan Dan Produk Hukum.

Untuk melaksanakan tugas Perundang-Undangan dan Produk Hukum sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Kepala Bagian Perundang-Undangan Dan Produk Hukum melaksanakan fungsi:

- 1) Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang Perundang-Undangan Dan Produk Hukum;
- 2) Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang Perundang-Undangan Dan Produk Hukum;
- 3) Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang Perundang-Undangan Dan Produk Hukum; dan
- 4) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang berkaitan dengan tugasnya.

Uraian tugas Kepala Bagian Perundang-Undangan Dan Produk Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :

- 1) Menyusun rencana kegiatan bagian Perundang-Undangan Dan Produk Hukum sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- 2) Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;

- 3) Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan bagian Perundang-Undangan Dan Produk Hukum untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- 4) Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/ atau menandatangani naskah dinas;
- 5) Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidangnya;
- 6) Mengumpulkan bahan pemberitaan dan pelaksanaan kegiatan keHubungan Masyarakatan;
- 7) Menyusun dan penyediaan naskah sambutan pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- 8) Menyiapkan dan pengaturan pelaksanaan seluruh acara yang dilaksanakan di Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- 9) Melaksanakan inventarisasi dan dokumentasi kegiatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah ;
- 10) Menyiapkan dan pengaturan penerimaan tamu-tamu Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang berhak menerima pelayanan keprotokolan;
- 11) Merencanakan kebutuhan Tenaga Ahli dan Tim Ahli;
- 12) Menyiapkan administrasi perekrutan Tenaga Ahli dan Tim Ahli;
- 13) Menyiapkan administrasi pengangkatan Tenaga Ahli dan Tim Ahli;
- 14) Melaksanakan pemantauan dan menyiapkan laporan Tenaga Ahli dan Tim Ahli;
- 15) Menyiapkan administrasi keuangan terkait dengan tugas pokok Tenaga Ahli dan Tim Ahli;

- 16) Memfasilitasi pengelolaan pengaduan masyarakat yang ditujukan kepada Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- 17) Mengelola pengaduan masyarakat di bidang penyelenggaraan kesekretariatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- 18) Melaksanakan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/ atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
- 19) Mengelola kepustakaan sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- 20) Menyusun dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- 21) Melaksanakan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- 22) Membuat konsep bahan penyusunan Naskah Akademik;
- 23) Menyusun bahan analisis produk penyusunan Perda;
- 24) Membuat konsep bahan penyiapan draf Peraturan Daerah inisiatif Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- 25) Merancang bahan pembahasan Peraturan Daerah;
- 26) Memfasilitasi pembahasan Rancangan Peraturan Daerah menjadi Peraturan Daerah;
- 27) Melaksanakan pembuatan risalah hukum perundang-undangan;
- 28) Merancang dan menyusun naskah produk hukum Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- 29) Menyusun bahan Daftar Inventarisir Masalah (DIM);
- 30) Memfasilitasi Badan Pembentuk Peraturan Daerah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;

- 31) Melaksanakan sosialisasi peraturan perundang-undangan;
- 32) Melaksanakan pencatatan statistik di bidang peraturan daerah dan perundang-undangan;
- 33) Menyimpan dan memelihara bahan dokumentasi peraturan perundang-undangan;
- 34) Melaksanakan pembinaan dan pengembangan jaringan dokumentasi dan perpustakaan peraturan perundang-undangan;
- 35) Pemberian penomoran produk hukum;
- 36) Mengumpulkan dan menggandakan produk Peraturan Daerah;
- 37) Melaksanakan inventarisasi dan penyusunan buku himpunan peraturan Daerah;
- 38) Merencanakan program dan jadwal rapat dan sidang Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- 39) Menyediakan materi / bahan rapat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- 40) Menyelenggarakan rapat-rapat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- 41) Menyusun risalah, notulen dan catatan rapat-rapat
- 42) Merencanakan kegiatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- 43) Menyiapkan bahan penyusunan rancangan Rencana Kerja Dewan Perwakilan Rakyat Daerah ;
- 44) Menyiapkan penyelenggaraan Rapat Paripurna Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- 45) Menyiapkan penyelenggaraan Pergantian Antar Waktu (PAW) Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- 46) Menyiapkan pelantikan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;

- 47) Memfasilitasi Badan Musyawarah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- 48) Menyiapkan penyediaan Tenaga Ahli Fraksi;
- 49) Menyiapkan pembahasan KUA PPAS/KUA PPAS perubahan.
- 50) Menyiapkan pembahasan APBD/APBD Perubahan;
- 51) Menyiapkan pembahasan Perda pertanggungjawaban keuangan;
- 52) Menyiapkan pembahasan LHP BPK;
- 53) Menyiapkan pembahasan LKPJ;
- 54) Memfasilitasi Badan Anggaran Dewan Perwakilan Rakyat Daerah ;
- 55) Melakukan publikasi kegiatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah peristiwa aktual lainnya melalui media massa baik dengan siaran pers, jumpa pers maupun keterangan pers;
- 56) Menyebarluaskan informasi kebijakan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah pada masyarakat antara lain melalui : pameran tatap muka, film, pertunjukan rakyat, siaran keliling, pemasangan spanduk dan papan pengumuman;
- 57) Melaksanakan penerbitan media internal;
- 58) Mengelola website Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- 59) Merencanakan dan menyusun bahan keprotokolan
- 60) Melaksanakan koordinasi dan pembinaan bagian Perundang-Undangan Dan Produk Hukum;
- 61) Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau non pemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;

- 62) Menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 63) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala bagian Perundang-Undangan Dan Produk Hukum dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- 64) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

g. Bagian Perencanaan dan Keuangan

Bagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Bagian mempunyai tugas membantu Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di Bagian Perencanaan dan Keuangan dan pengumpulan bahan evaluasi dan pelaporan bidang Perencanaan dan Keuangan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan melaksanakan fungsi:

- 1) Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang Perencanaan dan Keuangan;
- 2) Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang Perencanaan dan Keuangan;

- 3) Peyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang Perencanaan dan Keuangan; dan
- 4) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang berkaitan dengan tugasnya.

Uraian tugas Kepala Bagian Perencana dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :

- 1) Menyusun rencana kegiatan bagian Perencanaan dan Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- 2) Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- 3) Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan bagian Perencanaan dan Keuangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- 4) Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan / atau menandatangani naskah dinas;
- 5) Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidangnya;
- 6) Menyusun rencana, program dan kegiatan Bidang Perencanaan dan Keuangan;
- 7) Menyusun bahan petunjuk teknis lingkup perencanaan dan Keuangan;
- 8) Mengoordinasikan Rencana Kerja dan Anggaran Lingkup Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- 9) Menyusun laporan kinerja program bidang perencanaan dan keuangan.

- 10) Menyiapkan pembahasan KUA PPAS/ KUA PPAS Perubahan;
- 11) Menyiapkan pembahasan APBD/APBD Perubahan;
- 12) Menyiapkan pembahasan perda pertanggungjawaban keuangan;
- 13) Menyiapkan pembahasan LHP BPK;
- 14) Menyiapkan pembahasan LKPJ Bupati;
- 15) Memfasilitasi Badan Anggaran Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- 16) Menyusun bahan pembukuan dan pelaporan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- 17) Merancang bahan pembukuan dan pelaporan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam rangka pengawasan;
- 18) Menganalisis bahan dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
- 19) Menyiapkan bahan rekomendasi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah kepada eksekutif;
- 20) Memfasilitasi kegiatan Komisi-komisi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- 21) Menganalisis bahan dalam pelaksanaan penegakan kode etik Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- 22) Memfasilitasi Badan Kehormatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di Sub Bidang verifikasi;
- 23) Melaksanakan verifikasi atas kelengkapan serta bukti berkas surat pertanggung jawaban (spj) dari Bendahara Pengeluaran;

- 24) Melaksanakan evaluasi laporan realisasi belanja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- 25) Melaksanakan rekonsiliasi realisasi belanja secara berkala;
- 26) Melaksanakan koordinasi dan pembinaan bagian Perundang-Undangan Dan Produk Hukum;
- 27) Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau non pemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- 28) Menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 29) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bagian Perundang-Undangan Dan Produk Hukum dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- 30) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

B. Penyajian Data Hasil Penelitian

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Sekretariat DPRD Kabupaten Enrekang

APBD merupakan rencana keuangan tahunan pemerintah yang dibahas dan disetujui Bersama pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) serta ditetapkan dengan peraturan daerah yang disusun sesuai kebutuhan penyelenggaraan pemerintah dan kemampuan pendapatan daerah, penyusunan rancangan APBD berpedoman pada

peraturan pemerintah daerah dalam rangka mewujudkan tercapainya tujuan negara.

Wawancara dilakukan dengan Bapak Muhammad Yusuf Ramli S. AP selaku Bendahara Sekretariat DPRD Kabupaten Enrekang ia mengatakan bahwa:

“Perencanaan anggaran yang dilaksanakan di kantor DPRD diawali dengan pengusulan renja (rencana kerja) dan setelah itu keluarlah pagu anggaran dari Badan Keuangan Daerah pada kegiatan DPRD yang sudah dituangkan dalam rencana kerja yang sudah diusulkan. pelaksanaan anggaran disesuaikan dengan jadwal kegiatan yang telah tertuang dalam DPA tahun berjalan yang telah dirinci dalam pembagian anggaran kas yang ada dalam DPA.”

Jadi dalam penyusunan anggaran yakni anggaran belanja DPRD Kabupaten Enrekang sudah ditentukan dari awal dengan pengusulan renja (rencana kerja) dan pelaksanaannya disesuaikan dengan jadwal kegiatan yang telah tertuang dalam DPA tahun berjalan dan dirinci dalam pembagian anggaran Kas yang ada dalam DPA (Dokumentasi Pelaksanaan Anggaran). Selanjutnya Wawancara juga dilakukan dengan Ibu Jenny S.E selaku perencanaan Keuangan:

“Prosedur penyusunan anggaran Sekretariat DPRD melalui beberapa tahapan mulai dari PPTK bisa juga dikatakan Pejabat Pelaksanaan Teknis Kegiatan Sekretariat DPRD menyusun rencana kerja anggaran RKA tim Badan Anggaran Kebijakan umum APBD serta prioritas dan plapon anggaran sementara, bisa juga dikatakan KUAPPAS, melakukan sinkronisasi terhadap rencana kerja anggaran RKA kemudian diparipurnakan oleh DPRD dan dievaluasi oleh gubernur Sulawesi Selatan sampai RKA yang terdapat pada Raperda disahkan oleh DPRD dan diubah menjadi dokumen pelaksanaan anggaran DPA. dalam hal efisiensi pelaksanaan anggaran disesuaikan dengan jadwal kegiatan yang telah tertuang dalam DPA tahun berjalan yang telah dirinci dalam pembagian anggaran kas yang ada dalam DPA. mekanisme penganggaran dan alokasi dana efisien dan efektivitas DPRD melakukan rapat Resentasi Internal Sekretariat DPRD yang bertujuan untuk memastikan perencanaan anggaran yang lebih komprehensif Menyusun anggaran untuk rapat intern Bersama pimpinan dan anggota DPRD agar dapat memformulasikan perencanaan anggaran itu bagaimana mengalokasikan anggaran perencanaan sesuai rencana kerja DPRD Dimana Ketika tidak

berkoordinasi hakikatnya tidak tau apa yang akan dilaksanakan oleh anggota sehingga rencana kerja DPRD bisa efektif dan efisien dalam alokasi anggaran”.

Hal tersebut sejalan dengan yang dikatakan oleh Bapak Muhammad Yusuf ramli selaku Bendahara bahwa Prosedur penyusunan anggaran Sekretariat DPRD dengan Menyusun rencana kerja anggaran RKA tim Badan Anggaran Kebijakan Umum APBD dan diubah menjadi Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)

Selanjutnya Bapak Muhammad Sayuti S.P., M. AP selaku Analisis Keuangan Pusat dan Daerah ia mengatakan:

“Yang jelasnya sekarang bahwa Peremdagri No. 70 Tahun 2019 tentang sistim informasi tentang daerah mengamanatkan bahwa pengelolaan anggaran itu menggunakan sistim digitalisasi. Memang ada Permendagri No. 77 Tahun 2020 tentang petunjuk teknis pengelolaan APBD. Pengelolaan anggaran APBD ada. Yaitu yang harus kita pelajari bagaimana pengelolaan anggaran. Ia juga mengatakan sebenarnya masalah kebijakan atau keadaan ekonomi dibicarakan ditingkat DPRD pada saat pembahasan anggaran. Makanya biasanya DPRD itu melihat semua potensi-potensi prioritas maupun permasalahan-permasalahan yang ada dimasyarakat maupun ditingkat daerah. Makanya biasanya terjadi pergeseran-pergeseran anggaran untuk keseimbangan penggunaan anggaran nantinya. Jangan sampai ada kantor atau dinas yang terlalu besar anggarannya sedangkan untuk pelayanan langsung dimasyarakat kecil anggarannya. Makanya pada saat pembahasan DPRD dengan pihak eksklusif itu dibicarakan disitu yaa dengan berbagai dinamika dan Analisa yang mendalam”.

Jadi pengelolaan Anggaran Belanja itu dengan melihat semua potensi-potensi prioritas maupun permasalahan yang ada dimasyarakat maupun Tingkat daerah Dimana terjadi pergeseran-pergeseran anggaran untuk keseimbangan penggunaan anggaran. Penerimaan yang dimaksudkan dalam APBD Sekretariat DPRD Kabupaten Enrekang yakni SP2D atau nilai yang didapat dari surat perintah pencairan dana dari keuangan dan pajak yang masuk dan dikelola bendahara yang nantinya masuk dalam Kas Anggaran Kantor.

Berikut ini merupakan tabel Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Sekretariat DPRD Kabupaten Enrekang Tahun 2023.

Tabel 4.1
APBD Sekretariat DPRD Kabupaten Enrekang

Tahun	APBD Sekretariat DPRD Kabupaten Enrekang (Rp)		Selisih
	Anggaran Pendapatan/ penerimaan	Anggaran Belanja	
2023	27.867.881.354.00	27.867.881.354.00	0

Sumber: (APBD Sekretariat DPRD Kabupaten Enrekang)

Berdasarkan tabel 4.1 di atas, menunjukkan bahwa pada tahun 2023 Sekretariat DPRD Kabupaten Enrekang memiliki anggaran belanja sebanyak Rp. 27.867.881.354.00. dan anggaran pendapatan sebanyak Rp.27.867.881.354.00 dengan selisih Rp.0. Seperti yang dikatakan oleh bapak Muhammad Sayuti S.P., M. AP ia mengatakan bahwa:

“Kantor DPRD Kabupaten Enrekang tidak ada anggaran pendapatannya hanya anggaran belanja semua ji dan tidak ada memang PAD (Pendapatan Asli Daerah) DPRD melainkan penerimaan. Penerimaan yang dimaksud di sini yakni SP2D atau nilai yang didapat dari surat perintah pencairan dana dari keuangan dan pajak yang masuk dan dikelola bendahara yang nantinya masuk dalam kas anggaran kantor”

Jadi dalam pengelolaan anggaran kantor Sekretariat DPRD Kabupaten Enrekang hanya memiliki anggaran belanja untuk dikelola dan disusun dalam renja (rencana kerja) yang sudah tertuang dalam DPA (Dokumentasi Pelaksanaan Anggaran).

2. Realisasi Anggaran Sekretariat DPRD Kabupaten Enrekang

Laporan reaslisasi anggaran dapat di definisikan sebagai laporan pertanggungjawaban yakni suatu system akuntansi yang membagi struktur organisasi atas bagian-bagian atau pusat pertanggungjawaban yang memiliki otoritas dan tanggungjawab yang jelas. Dari setiap pusat pertanggungjawaban tersebut dikumpulkan dan dilaporkan penyimpangan yang terjadi apakah terjadi deficit atau surplus anggaran terhadap realisasi anggaran. Wawancara dilakukan dengan bapak Muhammad Sayuti S.P., M. AP selaku analisis keuangan pusat dan daerah ia mengatakan bahwa:

“Pencapaian realisasi dari target anggaran setiap tahun itu lebih dari 90%, terakhir itu kita dapat 93,84% dan tahun-tahun kemarin juga itu lebih dari 90% walau demikian yaaa ada beberapa masalah. Ia mengatakan kagiatan-kegiatan yang wajib dilaksanakan adalah kegiatan-kegiatan yang menunjang pelaksanaan kegiatan tugas Lembaga DPRD. Nah itu yang harus wajib dilakukan yang membutuhkan anggaran. Pelaksanaan begini memang untuk pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang sifatnya wajib itu untuk menunjang pelaksanaan tugas DPRD itu yang wajib kita realisasikan anggarannya kalau untuk belanja-belanja penunjang misalnya ATK itu kadang kala karena kita efektifkan apa yang dibutuhkan, jadi skala prioritasnya itu adalah kegiatan yang anggaran-anggaran kegiatannya untuk pelaksanaan tugas anggota DPRD, kalau anggaran-anggaran pendukung misalnya administrasi itu biasanya ada sisa anggaran yang kita tidak habiskan masih ada biasanya sisa anggaran jadi begitu yaa kita pakai skala prioritas”.

Jadi jelas bahwa pelaksanaan kegiatan yang wajib dilaksanakan di Sekretariat DPRD Kabupaten Enrekang adalah kegiatan-kegiatan yang menunjang pelaksanaan kegiatan tugas Lembaga DPRD yang wajib direalisasikan anggarannya.dan dibuatkan SPJ kegiatan atau Surat Pertanggung jawaban kegiatan dan disusun dalam laporan realisasi anggaran. Dan untuk anggaran penunjang ATK dan anggaran pendukung misalnya administrasi itu biasanya ada sisa anggaran yang tidak dihabiskan dan akan masuk dalam kas anggaran kantor.

Berikut ini merupakan tabel Laporan Realisasi Anggaran Sekretariat DPRD Kabupaten Enrekang Tahun Anggaran 2023:

Tabel 4.2
Laporan Realisasi Anggaran Sekretariat DPRD Kabupaten Enrekang T.A 2023

Tahun	Pagu Anggaran	Realisasi	Penerimaan	Pengeluaran Rutin
2023	Rp. 28.033.290.914.00	Rp. 27.867.881.354.00	Rp. 27.867.881.354.00	Rp. 26.082.820.333.00

Sumber: (Data Sekretariat DPRD Kabupaten Enrekang)

3. Efektivitas Pengelolaan Anggaran

Efektif menunjukkan sampai Dimana tercapainya suatu tujuan yang terlebih dahulu di tentukan. Muhammad Sayuti berpendapat bahwa efektif itu adalah pencapaian realisasi pengelolaan anggaran sudah mencapai tujuan Dimana semakin tinggi rasio efektivitas, menggambarkan kemampuan OPD yang semakin membaik.

Wawancara dilakukan dengan ibu Jenny S.E selaku perencanaan keuangan kantor Sekretariat DPRD Kabupaten Enrekang:

“Alokasi dana diatur untuk memastikan efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran DPRD yaitu melakukan rapat resensi internal Sekretariat DPRD yang bertujuan untuk memastikan perencanaan anggaran yang lebih komprehensif agar dapat memformulasikan perencanaan anggaran itu bagaimana pengalokasian anggaran perencanaan sesuai rencana kerja DPRD Dimana Ketika tidak berkoordinasi hakikatnya tidak tau apa yang akan dilaksanakan oleh anggota”.

Wawancara juga dilakukan dengan bapak Muhammad Yusuf Ramli

S. AP selaku Bendahara Sekretariat DPRD Kabupaten Enrekang:

“Hal ini strategi yang digunakan yaitu mengusahakan semua kegiatan yang telah direncanakan dan dituangkan dalam DPA dilaksanakan

sesuai jadwal yang telah tertuang dalam renja (rencana kerja) dan DPA (Dokumentasi Pelaksanaan Anggaran) yang sudah dibuat dalam tahun berjalan tersebut.”

Tabel 4.3
Kriteria Penilaian Efektivitas dan Kinerja Pengelolaan Anggaran

No	Persentase	Keterangan
1	>100%	Sangat Efektif
2	90%-100%	Efektif
3	80%-90%	Cukup Efektif
4	60%-80%	Kurang Efektif
5	0%-60%	Tidak Efektif

Sumber (Kepmen Dalam Negri Nomor 13 Tahun 2006)

Efektivitas kinerja pengelolaan anggaran dapat diukur sebagai berikut:

$$\text{Efektivitas} = \frac{\text{Realisasi Penerimaan}}{\text{Pagu Anggaran}} \times 100\%$$

$$\text{Efektivitas} = \frac{27.867.881.354.00}{28.033.290.914.00} \times 100\%$$

$$\text{Efektivitas} = 99,41 \%$$

Dari perhitungan rasio efektivitas diatas terlihat bahwa realisasi anggaran lebih kecil dari pada target anggaran sehingga tercapai Tingkat efektif sebesar 99,41 %

Tabel 4.4
Tingkat Efektivitas kinerja pengelolaan anggaran pada kantor
Sekretariat DPRD Kabupaten Enrekang Tahun 2023

Tahun	Realisasi penerimaan	Pagu anggaran (target anggaran)	Persentasi	Analisis Efektif
2023	Rp. 27.867.881.354	Rp. 28.033.290.914	99,41%	Efektif

Sumber: (Data Sekretariat DPRD Kabupaten Enrekang)

Dari tabel di atas diketahui bahwa Tingkat Efektivitas pengelolaan anggaran pada kantor Sekretariat DPRD Kabupaten Enrekang tahun 2023 belum sepenuhnya mencapai target namun sudah mencapai kategori efektif karena berada pada predikat 90% - 100%. Hal ini terlihat dari lebih kecilnya jumlah realisasi anggaran dibandingkan dengan anggaran yang telah ditargetkan pada tahun anggaran 2023 yaitu sebesar 99,41%

Wawancara dilakukan dengan Bapak Muhammad Sayuti S.P., M.

AP selaku analisis keuangan pusat dan daerah ia mengatakan:

“Dari seluruh target-target yang telah ada seperti kinerja yang telah disusun itu dari perencanaan itu misalnya berapa ramperda yang dihasilkan oleh DPRD itu harus tercapai. Ya selama ini biasa yang tahun ini kalau ndk salah 7. tujuh ramperda dan itu sudah tercapai. Kemudian seluruh kegiatan-kegiatan baik pengawasan, penganggaran maupun itu sudah tercapai ya dari kinerja Lembaga DPRD. Memang dari yaitu tentu ada masalah-masalah yang ada nah seperti tadi kenapa tidak 100% pencapaian realisasi anggaran karena memang ada hal-hal kebijakan di Tingkat pengelolaan anggaran. Bukan berarti bahwa 93,64% itu tidak tercapai secara target fisik itu sebenarnya kita sudah tercapai sebenarnya 100%. Nah berarti ada kita surplus, ada SILPA anggaran disitu. SILPA anggaran karena untuk apa digunakan kalau sudah tercapai target kan. Itu bisa menjadi Tabungan di Kas Daerah”

4. Efisiensi Pengelolaan Anggaran

Efisien merupakan suatu pengukuran perbandingan antara realisasi pengeluaran rutin dan realisasi penerimaan dalam melaksanakan

suatu pekerjaan. Muhamaad Sayuti berpendapat bahwa efisien itu adalah proses pengelolaan anggaran yang sesuai dengan aturan yang berlaku,

Wawancara dilakukan dengan Bapak Muhammad Yusuf Ramli S. AP selaku Bendahara Sekretariat DPRD Kabupaten Enrekang ia mengatakan bahwa:

“Ya dalam hal efisiensi itu pelaksanaan anggaran disesuaikan dengan jadwal kegiatan yang telah tertuang dalam DPA Tahun berjalan yang telah dirinci dalam pembagian anggaran kas yang ada dalam DPA”.

Tingkat efisiensi kinerja pengelolaan anggaran kantor Sekretariat DPRD dapat dihitung dengan cara membandingkan antara pengeluaran rutin dengan penerimaan. Ini digunakan untuk mengukur Tingkat penghematan anggaran yang dikeluarkan oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Enrekang. Dinilai telah melakukan efisiensi anggaran jika persentasi efisiennya kurang dari 100%, sebaliknya jika melebihi 100% maka mengidentifikasi terjadinya pemborosan anggaran.

Tabel 4.5
Kriteria Penilaian Efisiensi dan Kinerja Pengelolaan Anggaran

No	Persentase(%)	Kriteria
1	>100%	Tidak Efisien
2	90%-100%	Kurang Efisien
3	80%-90%	Cukup Efisien
4	60%-80%	Efisien
5	0%-60%	Sangat Efisien

Sumber (Kepmen Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006)

Efisien pengelolaan anggaran pada kantor Sekretariat DPRD Kabupaten Enrekang dapat diukur sebagai berikut:

$$\text{Efisiensi} = \frac{\text{Pengeluaran rutin}}{\text{Penerimaan}} \times 100\%$$

Penerimaan

$$\text{Efisiensi} = \frac{26.082.820.333.00}{27.867.881.354.00} \times 100\%$$

27.867.881.354.00

$$\text{Efisiensi} = 93,59\%$$

Tabel 4.6
Tingkat Efisiensi kinerja pengelolaan anggaran pada kantor Sekretariat DPRD Kabupaten Enrekang Tahun 2023

Tahun	Pengeluaran rutin	Penerimaan	Persentase	Analisis Efisien
2023	Rp. 26.082.820.333	Rp. 27.867.881.354	93,59%	Kurang Efisien

Sumber: (Data Sekretariat DPRD Kabupaten Enrekang)

Dari tabel di atas diketahui bahwa Tingkat Efisiensi pengelolaan anggaran pada kantor Sekretariat DPRD Kabupaten Enrekang Tahun 2023 dinilai kurang mampu menghemat anggaran belanja dengan efisien, hal ini terlihat dari hasil persentasi analisis efisiensi sebesar 93,59% dan termasuk dalam kategori kurang efisien.

5. Evaluasi Kinerja

Evaluasi Kinerja digunakan untuk mengukur atau menilai suatu kinerja anggaran. Atau peninjauan yang dilakukan secara berkala terhadap kinerja pengelolaan anggaran.

Wawancara dilakukan dengan Bapak Muhammad Yusuf Ramli S. AP selaku Bendahara Sekretariat DPRD Kabupaten Enrekang ia mengatakan bahwa:

“Dalam hal evaluasi yang dilakukan selama ini yaitu melalui hasil pemeriksaan BPK dan lebih teliti dalam melakukan verifikasi terhadap SPJ yang telah dibuat. Sedangkan Tindakan yang kami lakukan yaitu tidak mengulangi kesalahan atau kekeliruan yang menjadi temuan BPK dan lebih cermat lagi dalam melakukan verifikasi SPJ kegiatan yang sudah dilaksanakan. menurut saya kinerja pengelolaan keuangan Alhamdulillah sudah berjalan dengan baik namun pastilah ada kekurangan dan kendala yang dihadapi, tinggal kami menyikapi bagaimana dan mencari Solusi yang terbaik agar semua kegiatan bisa berjalan dengan lancar sesuai dengan tujuan organisasi yang telah dituangkan dalam renja DPRD sebelum pelaksanaan kegiatan ditahun berjalan”.

Wawancara juga dilakukan dengan ibu Jenny S.E selaku perencanaan di Sekretariat DPRD Kabupaten Enrekang ia mengatakan bahwa:

“Kalau pertanyaan evaluasi kinerja itu Ketika tidak sesuai, kita merevisi Kembali dokumen dan memperbaiki sasaran dan indikator agar sesuai dengan standar penilaian. secara kelembagaan kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Enrekang dalam pengelolaan arsip sudah berjalan dengan baik dibuktikan dengan terpenuhinya dimensi hasil dimana pengelolaan arsip secara manual namun dari dimensi masukan seperti ketersediaan anggaran serta sarana dan prasarana belum dapat dimanfaatkan dengan maximal, dimensi proses dan sejatinya merupakan keluaran dari semua proses yang telah dilaksanakan belum maximal dan perlu terobosan baru dan dimensi manfaat belum tercapai dan perlu ditingkatkan lagi”.

Wawancara dilakukan dengan Bapak Muhammad Sayuti S.P., M. AP selaku analisis keuangan pusat dan daerah:

“Begini disini ada Namanya APIP yah APIP. Jadi Aparat Pengawas Internal Pemerintah. Berada di Inspektorat. Jadi Inspektorat itu melakukan pelayanan untuk konsultasi apabila ada hal-hal yang menyangkut pengelola anggaran yang kurang jelas bagi ASN yang mengelola anggaran bisa langsung bertanya ke Inspektorat kalau ada hal-hal yang tidak dipahami yah satu. Yang kedua disini itu khusus untuk pengelolaan anggaran dan pertanggungjawaban anggaran itu dilakukan verifikasi secara berjenjang. Ya mulai dari Tingkat PPTK (Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan) kemudian masuk di PPK (Pejabat Penetasan Keuangan) kemudian juga itu di Sekwan. Masing-masing mempunyai otoritas dan otoritasnya itu bisa menolak administrasi pertanggungjawaban keuangan apabila ada dan ini untuk preventif yah preperentif pencegahan terhadap kemungkinan terjadi kesalahan dan penyimpangan ya. Na itu tadi yang saya bilang kalau ada hal-hal kita disini yang mengelola anggaran, ada hal-hal yang tidak kita ketahui kita bisa langsung bertanya ke Inspektorat sebagai Lembaga Pengawas Internal Pemerintah. Yaa itu kalau

umpamanya ada hal-hal kesalahan yang sudah ditemukan oleh APIP itu ditindak lanjuti apakah secara administrasi maupun tuntutan ganti rugi. PPTGR Namanya. Itu juga biasa kalau ada BPK Badan Pemeriksaan Keuangan yang memeriksa sama sekarang, kita sekarang diperiksa oleh BPK. Kita menunggu hasilnya apa kalau seumpamanya ada ditemukan yang menjadi temuan itu harus di tindak lanjuti yaa kira-kira begitu yaa.selanjutnya ia mengatakan dari indikator yang kau susun itu dan dari data laporan keuangan yang ada, kalau 93 realisasi keuangan kalau kita ukurnya begitu ya 93,64% itu masuk apa? Kategorinya efektif yah”

Berikut Hasil Evaluasi Kinerja Pengelolaan Anggaran pada kantor Sekretariat DPRD Kabupaten Enrekang:

Tabel 4.7
Hasil Evaluasi Kinerja Pengelolaan Kantor DPRD Kabupaten Enrekang Tahun anggaran 2023

Tahun	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Persentase		Analisis efektif	Analisis Efisiensi
			Efektif	Efisien		
2023	28.033.290.914.00	27.867.881.354.00	99,40%	93,59%	Efektif	Kurang Efisien

Sumber: (Data diolah penulis:2024)

Dari tabel 4.7 menunjukkan bahwa kinerja pengelolaan anggaran pada kantor Sekretariat DPRD Kabupaten Enrekang termasuk dalam kategori Efektif Dimana persentase mencapai 99,40%. Sedangkan dari segi efisien masih dalam kategori kurang efisien Dimana persentase mencapai 93,59% yang menunjukkan kurang efisiennya pengelolaan anggaran pada kantor Sekretariat DPRD Kabupaten Enrekang.

C. Pembahasan

1. Tingkat Efektivitas kinerja pengelolaan anggaran berdasarkan hasil evaluasi

Anggaran merupakan suatu dokumen yang menggambarkan kondisi keuangan dari suatu organisasi yang meliputi informasi mengenai pendapatan, belanja dan aktivitas.

Efektifitas adalah ukuran berhasil tidaknya suatu organisasi mencapai tujuannya. Semakin tinggi nilai persentase dari analisis Efektivitas maka semakin mencapai target tujuan organisasi sedangkan sebaliknya semakin rendah nilai persentase dari analisis efektivitas maka semakin kurang efektif dalam pencapaian target tujuan organisasi.

Tingkat Efektivitas pengelolaan anggaran pada kantor Sekretariat DPRD Kabupaten Enrekang belum sepenuhnya mencapai target namun sudah mencapai kategori efektif karena berada pada predikat 90% - 100%. Hal ini terlihat dari lebih kecilnya jumlah realisasi anggaran dibandingkan dengan anggaran yang telah ditargetkan pada tahun anggaran 2023 yaitu sebesar 99,41%.

Dikatakan sudah efektif karena hampir keseluruhan kegiatan-kegiatan di kantor DPRD Kabupaten Enrekang sudah sepenuhnya berjalan sesuai dengan tujuan organisasi yang telah dituangkan dalam renja (rencana kerja) DPRD sebelum pelaksanaan kegiatan ditahun berjalan.

Penelitian ini juga sejalan dengan penelitian yang dilakukan perawati pandere (2023) dengan judul penelitian “Analisis Pengelolaan Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kabupaten Gowa” yang menemukan bahwa kinerja pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja daerah Kabupaten Gowa juga dikatakan baik dikarenakan berada pada rata-rata persentase dibawah 100%

2. Tingkat Efisiensi kinerja pengelolaan anggaran berdasarkan hasil evaluasi

Efisien merupakan suatu pengukuran perbandingan antara realisasi pengeluaran rutin dan realisasi penerimaan dalam melaksanakan suatu pekerjaan. Semakin tinggi persentase efisien maka semakin kurang mampu OPD tersebut menghemat anggaran belanja dengan efisien. Sebaliknya semakin tinggi persentase efisien maka semakin baik kemampuan OPD tersebut dalam menghemat anggaran belanja.

Tingkat Efisiensi pengelolaan anggaran pada kantor Sekretariat DPRD Kabupaten Enrekang Tahun 2023 dinilai kurang mampu menghemat anggaran belanja dengan efisien, hal ini terlihat dari hasil persentase analisis efisiensi sebesar 93,59% dan termasuk dalam kategori kurang efisien. Walaupun demikian realisasi anggaran belanja kantor Sekretariat DPRD Kabupaten Enrekang tidak melebihi anggaran yang ditargetkan namun belum sepenuhnya masuk dalam kategori efisien.

Hasil Penelitian ini juga sejalan dengan penelitian yang dilakukan Novelya South (2020) dengan judul penelitian “Pengukuran Efisiensi dan Efektivitas Pengelolaan keuangan daerah pada Dinas Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset (DPKPA) Kabupaten Minahasa Selatan” yang menemukan bahwa rasio perbandingan dan diberikan penilaian dengan menggunakan kriteria penilaian, maka Tingkat efisiensi pengelolaan keuangan daerah Dinas Pengelolaan keuangan pendapatan dan aset Kabupaten Minahasa Selatan kurang efisien. Hal ini dikarenakan pengeluaran daerah masih tinggi di bandingkan total penerimaan daerah.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian pada bab sebelumnya, maka dapat disimpulkan bahwa:

1. Kinerja pengelolaan anggaran pada kantor Sekretariat DPRD Kabupaten Enrekang sudah dapat dikatakan baik, ditunjukkan dengan terpenuhinya target-target yang telah disusun sesuai dengan rencana dalam hal kegiatan baik pengawasan, penganggaran maupun pelaksanaan.
2. Kinerja pengelolaan anggaran pada kantor Sekretariat DPRD Kabupaten Enrekang sudah berjalan secara efektif, hal ini terlihat dari lebih kecilnya jumlah realisasi anggaran dibandingkan dengan anggaran yang diterangkan yaitu sebesar 99,41% namun dinilai kurang mampu menghemat anggaran belanja dengan efisien, hal ini terlihat dari hasil persentasi analisis efisiensi sebesar 93,59% dan termasuk dalam kategori kurang efisien.

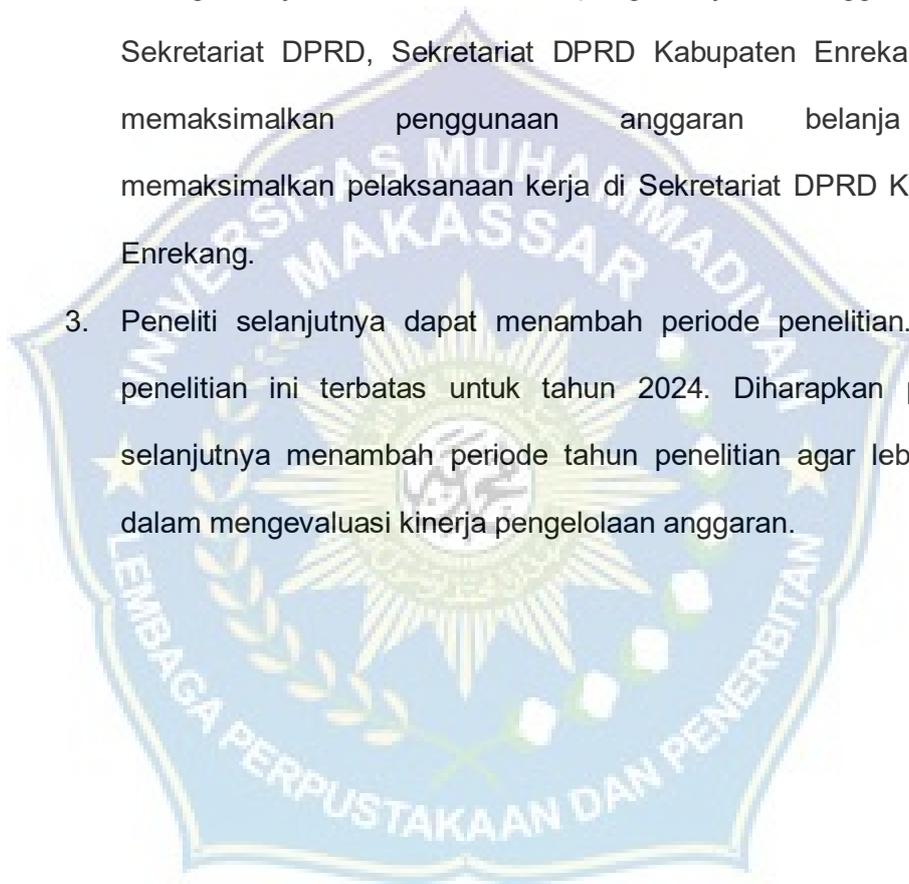
B. Saran

Berdasarkan kesimpulan hasil penelitian serta hal-hal yang terkait dengan keterbatasan penelitian, maka peneliti memberikan saran kepada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Enrekang sebagai berikut:

1. Pemerintah Kabupaten Enrekang perlu lebih berusaha untuk menghemat anggaran belanja dengan efisien yakni dengan

memperhatikan pengeluaran rutin agar tidak terjadi pemborosan penggunaan anggaran. Dan perlu lebih berusaha untuk dapat meningkatkan Pendapatan Asli Daerah (PAD) melalui penggalian potensi-potensi baru daerah dan Pembangunan potensi daerah dengan baik.

2. Peningkatan jumlah PAD akan mempengaruhi jumlah anggaran belanja Sekretariat DPRD, Sekretariat DPRD Kabupaten Enrekang dapat memaksimalkan penggunaan anggaran belanja untuk memaksimalkan pelaksanaan kerja di Sekretariat DPRD Kabupaten Enrekang.
3. Peneliti selanjutnya dapat menambah periode penelitian. Periode penelitian ini terbatas untuk tahun 2024. Diharapkan penelitian selanjutnya menambah periode tahun penelitian agar lebih akurat dalam mengevaluasi kinerja pengelolaan anggaran.



DAFTAR PUSTAKA

- Camalia, A. E. (2021). *Evaluasi Belanja Daerah Pada Kecamatan Pameungpeuk Garut Tahun 2019-2020*. UIN Sunan Gunung Djati Bandung
- Citra Permatasari, N. H. (2022). *As-Syirkah : Islamic Economics & Finacial Journal*.
As-Syirkah: Islamic Economics & Finacial Journal, 1(1), 39–56.
<https://doi.org/10.56672/assyirkah.v2i2.57>
- Dunn, W.N (2003) *Pengantar Analisis Kebijakan Publik* (M. Darwin (ed); 2 nd ed)
 Gadjah Mada University Press
- Febriani, S. A., Umam, K., & Maolani, D. Y. (2022). *Evaluasi Anggaran Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur Di Sekretariat DPRD Kota Bandung Tahun 2018-2020*. *Ministrate: Jurnal Birokrasi Dan Pemerintahan Daerah*, 4(3), 78–94. <https://doi.org/10.15575/jbpd.v4i3.19474>
- Masnurbaiti, N. (2020). *Evaluasi Penerapan Anggaran Berbasis Kinerja Pada Kinerja Keuangan Pemerintah Kota Palembang*. <http://repository.univ-tridianti.ac.id/id/eprint/2018>
- N.South., J. Tinangon.,S. Rondonuwu, *Pengukuran Efisiensi dan Efektivitas Pengelolaan Keuangan Daerah pada Dinas Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset (DPKPA) Kabupaten Minahasa Selatan*. Vol.4 No.1
 Maret 2016, hal 613-622
- Of, A., Original, L., Management, I., Transfer, L., In, B., & Performance, M. F. (2023). *ANGGARAN TRANSFER DAERAH DALAM PENGUKURAN*.
 3(November), 323–332.

Penyempurnaan Enrekang SETWAN 2023 Tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Peraturan Bupati Enrekang Nomor Tahun 2023

Pemerintah Kabupaten Enrekang Sekretariat DPRD Laporan
Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran T.A 2020

Pemerintah Kabupaten Enrekang Sekretariat DPRD Laporan
Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran T.A 2021

Pemerintah Kabupaten Enrekang Sekretariat DPRD Laporan
Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran T.A 2022

Perawati, P. (2023). *Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Program Studi Akuntansi*.

Rifai, I. (2022). Fungsi dprd dalam pengawasan pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja daerah (apbd) pemerintah kota batu perspektif fiqh siyasah maliyah (studi dprd kota batu) (Doctoral dissertation, Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim).

Rusdi (2018). Analisis Laporan realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja pada Pemerintah Daerah Kabupaten Enrekang. Universitas Muhammadiyah Makassar

Rustanti, N. M. D. K., & Sudharma, K. J. A. (2022). Analisis Efektivitas Pengelolaan Anggaran Tahun 2021 Pada Sekretariat DPRD Provinsi Bali. *Sosio E-Kons*, 14(3), 302. <https://doi.org/10.30998/sosioekons.v14i3.14182>

Shita Auliyah, Febrianti, Khaerul Umam, Dedeng Yusuf Maolani, (2022). Evaluasi Anggaran Program Peningkatan Sarana dan prasarana Aparatur Di

Sekretariat DPRD Kota Bandung Tahun 2018-2020. UIN Sunan Gunung Djati Bandung

Suharnoko, D. (2019). Efektivitas Penerapan Anggaran Berbasis Kinerja Terhadap Kinerja Perangkat Daerah di Kabupaten Malang. *Karta Rahardja: Jurnal Pembangunan Dan ...*, 1(2), 1–13.
<http://ejurnal.malangkab.go.id/index.php/kr/article/view/25%0Ahttps://ejurnal.malangkab.go.id/index.php/kr/article/download/25/18>





LAMPIRAN

LAMPIRAN CODING WAWANCARA

CODING WAWANCARA

1. Coding Indikator

- I : Kinerja Pengelolaan Anggaran
- II : Efektivitas
- III : Efisiensi

2. Coding Key Informan

- YR : M Yusuf Ramli, S.AP (Bendahara Sekretariat DPRD Kabupaten Enrekang)
- JE : Jenny, S.E (Perencanaan Keuangan)
- MS : Muhammad Sayuti, S.P., M.AP (Analisis Keuangan Pusat dan Daerah)

Wawancara Key Informan 1

Nama : M Yusuf Ramli, S. AP

Kode : YR

Jabatan : Staf Bagian Perencanaan dan Keuangan

kode	Data Wawancara	Baris	Penulisan
I	<ul style="list-style-type: none"> • Perencanaan anggaran yang dilaksanakan dikantor DPRD itu diawali dengan pengusulan renja (rencana kerja) dan setelah itu keluarlah pagu anggaran dari Badan Keuangan Daerah pada kegiatan DPRD yang sudah dituangkan dalam rencana kerja yang sudah diusulkan. 	9	Penulisan: YR/I/1/9 Cara Baca: Yusuf Ramli Terkait Kinerja pengelolaan anggaran terdapat pada lampiran 1 baris ke 9
III	<ul style="list-style-type: none"> • dalam hal efisiensi itu pelaksanaan anggaran disesuaikan dengan jadwal kegiatan yang telah tertuang dalam DPA tahun berjalan yang telah dirinci dalam pembagian anggaran kas yang ada dalam DPA. 	16	Penulisan: YR/III/1/16 Cara Baca: Yusuf Ramli Terkait Efisiensi anggaran terdapat pada lampiran 1 baris ke 16
I	<ul style="list-style-type: none"> • dalam penggunaan anggaran ini menyikapi 	65	Penulisan: YR/I/1/65

	<p>kondisi keuangan serta kebijakan-kebijakan yang ada maka pelaksanaan kegiatan kedewanan dilaksanakan dengan melibatkan skala prioritas, skala prioritas itu yaitu kita melihat kegiatan-kegiatan yang mana Tingkat prioritasnya lebih tinggi, itu yang didahulukan agar anggaran yang ada dapat digunakan secara efektif dan efisien tanpa mengurangi hasil yang akan diperoleh setelah pelaksanaan kegiatan tersebut.</p>		<p>Cara Baca: Yusuf Ramli Terkait kinerja pengelolaan anggaran terdapat pada lampiran 1 baris ke 65</p>
I	<ul style="list-style-type: none"> • kinerja pengelolaan keuangan Alhamdulillah sudah berjalan dengan baik namun pastilah ada kekurangan dan kendala yang dihadapi, tinggal kami menyikapi bagaimana dan mencari Solusi yang terbaik agar semua kegiatan bisa berjalan dengan lancar sesuai dengan tujuan organisasi yang telah dituangkan dalam renja DPRD sebelum pelaksanaan kegiatan ditahun berjalan. 	74	<p>Penulisan: YR/I/1/74 Cara Baca: Yusuf Ramli Terkait kinerja pengelolaan anggaran terdapat pada lampiran 1 baris ke 74</p>

Wawancara Key Informan 1

Nama : JENNY, S.E

Kode : JE

Jabatan : Perencanaan

kode	Data Wawancara	Baris	Penulisan
I	<ul style="list-style-type: none"> Prosedur penyusunan anggaran Sekretariat DPRD melalui beberapa tahapan mulai dari PPTK bisa juga dikatakan Pejabat Pelaksanaan Teknis Kegiatan Sekretariat DPRD menyusun rencana kerja anggaran RKA tim Badan Anggaran Kebijakan umum APDB serta prioritas dan plapon anggaran sementara, bisa juga dikatakan KUAPPAS melakukan sinkronisasi terhadap rencana kerja anggaran RKA kemudian diparipurnakan oleh DPRD dan dievaluasi oleh gubernur Sulawesi Selatan sampai RKA yang terdapat pada Raperda disahkan oleh DPRD dan diubah menjadi dokumen pelaksanaan anggaran DPA 	13	Penulisan: JE//2/13 Cara Baca: Jenny Terkait kinerja pengelolaan anggaran terdapat pada lampiran 2 baris ke 13
II/III	<ul style="list-style-type: none"> alokasi dana efisien dan efektivitas DPRD melakukan rapat Resentasi Internal Sekretariat DPRD yang bertujuan untuk memastikan perencanaan anggaran yang lebih komprehensif Menyusun anggaran untuk rapat intern efektif dan efisien Sekretariat DPRD untuk rapat intern Bersama pimpinan dan anggota DPRD agar dapat memformulasikan 	29	Penulisan: JE/III/III/2/29 Cara Baca: Jenny Terkait Efektivitas dan Efisiensi terdapat pada lampiran 2 baris ke 29

	<p>perencanaan anggaran itu bagaimana mengalokasikan anggaran perencanaan sesuai rencana kerja DPRD Dimana Ketika tidak berkoordinasi hakikatnya tidak tau apa yang akan dilaksanakan oleh anggota sehingga rencana kerja DPRD bisa efektif dan efisien dalam alokasi anggaran.</p>		
I	<ul style="list-style-type: none"> • kalau pertanyaan evaluasi kinerja itu Ketika tidak sesuai ade, kita merevisi Kembali dokumen dan memperbaiki sasaran dan indikator agar sesuai dengan standar penilaian. 	46	<p>Penulisan: JE//2/46 Cara Baca: Jenny Terkait Evaluasi Kinerja Pengelolaan anggaran terdapat pada lampiran 2 baris ke 46</p>
I	<ul style="list-style-type: none"> • indikator kinerja khusus pada OPD Sekretariat DPRD yaitu mempunyai indikator kinerja utama. Indikator kinerja khusus itu tidak ada di DPRD, namun yang ada di DPRD yaitu indikator kinerja umum yaitu (IKU) presentase penyelenggaraan fasilitas kegiatan DPRD dalam fungsi pembedakan Perda. Penganggaran dan pengawasan salah satu contoh jumlah rapat atau sidang yang direncanakan. 	60	<p>Penulisan: JE//2/60 Cara Baca: Jenny Terkait kinerja pengelolaan anggaran terdapat pada lampiran 2 baris ke 60</p>
II/III	<ul style="list-style-type: none"> • secara kelembagaan kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Enrekang dalam pengelolaan arsip sudah berjalan dengan baik dibuktikan dengan terpenuhinya dimensi hasil dimana pengelolaan arsip secara manual namun dari 	87	<p>Penulisan: JE//II/III/2/87 Cara Baca: Jenny Terkait Efektivitas dan Efisiensi anggaran terdapat dalam</p>

	<p>dimensi masukan seperti ketersediaan anggaran serta sarana dan prasarana belum dapat dimanfaatkan dengan maksimal, dimensi proses dan sejatinya merupakan keluaran dari semua proses yang telah dilaksanakan belum maksimal dan perlu terobosan baru dan dimensi manfaat belum tercapai dan perlu ditingkatkan lagi.</p>		<p>lampiran 2 baris ke 87</p>
--	---	--	-------------------------------



Wawancara Key Informan 3

Nama : Muhammad Sayuti, S.P., M. AP

Kode : MS

Jabatan : Analisis Keuangan Pusat dan Daerah

kode	Data Wawancara	Baris	Penulisan
I	<ul style="list-style-type: none"> kegiatan-kegiatan yang wajib dilaksanakan adalah kegiatan-kegiatan yang menunjang pelaksanaan kegiatan tugas Lemabag DPRD. Nah itu yang harus yang wajib itu diapa Namanya. Itu yang wajib di laksanakan yang membutuhkan anggaran. 	85	Penulisan: MS/I/3/85 Cara Baca: Muhammad Sayuti Terkait kinerja pengelolaan anggaran terdapat pada lampiran 3 baris ke 85
I	<ul style="list-style-type: none"> dalam pengelolaan anggaran itu bukan Lembaga DPRD, yang mengelola anggaran itu adalah Selkertariat DPRD, Yaaa karena DPRD itu bukan OPD, bukan organisasi perangkat Daerah iya yang organisasi perangkat daerah adalah Sekretariat DPRD, nah makanya Sekretariat DPRD itu adalah pengelola anggaran 	6	Penulisan: MS/I/3/6 Cara Baca: Muhammad Sayuti Terkait kinerja pengelolaan anggaran terdapat pada lampiran 3 baris ke 6
II	<ul style="list-style-type: none"> dari indikator yang kau susun itu dan dari data laporan keuangan yang ada, kalau 93 realisasi keuangan kalau kita ukursnnya begitu ya 93,64% itu masuk apa? Kategorinya efektif yah 	132	Penulisan: MS/II/3/132 Cara Baca: Muhammad Sayuti Terkait Efektivitas anggaran terdapat pada lampiran 3 baris ke 132
II/III	<ul style="list-style-type: none"> efisien itu adalah proses pengelolaan anggaran yang sesuai dengan aturan yang berlaku, efektif itu adalah pencapaian realisasi 	139	Penulisan: MS/II/III/3/139 Cara Baca: Muhammad Sayuti Terkait Efektivitas dan Efisiensi

	<p>pengelolaan anggaran sudah mencapai tujuan yaah.okeee. dari seluruh target-target yang telah ada seperti kinerja yang telah disusun itu dari perencanaan itu misalnya berapa ramperda yang dihasilkan oleh DPRD itu harus tercapai. Ya selama ini biasa yang tahun ini kalau ndk salah 7 . tujuh ramperda dan itu sudah tercapai.</p>		<p>anggaran terdapat pada lampiran 3 baris ke 139</p>
--	--	--	---



LAMPIRAN 1

TRANSKRIP WAWANCARA MUHAMMAD YUSUF RAMLI, S. AP

Peneliti: Terima kasih atas waktunya pak, fokus dari penelitian saya itu untuk menganalisis kinerja pengelolaan anggaran kantor DPRD Kabupaten Enrekang apakah sudah efektif dan efisien. Penelitian ini dapat mengevaluasi sejauh mana kantor DPRD Efektif dan Efisien dalam merencanakan, mengelola dan menggunakan anggaran untuk mencapai tujuan organisasi. Mungkin langsung saja saya masuk ke pertanyaan yang pertama yakni bagaimana proses perencanaan anggaran di kantor DPRD dilakukan, dan sejauh mana perencanaan tersebut sesuai dengan kebutuhan dan prioritas organisasi?

Yusuf Ramli: *terima kasih, saya akan menjawab, perencanaan yang dilaksanakan di kantor DPRD itu diawali dengan pengusulan renja (rencana kerja) dan setelah itu keluarlah pagu anggaran dari Badan Keuangan Daerah pada kegiatan DPRD yang sudah dituangkan dalam rencana kerja yang sudah diusulkan.*

Peneliti: baik pertanyaan kedua dalam pelaksanaan anggaran, bagaimana mekanisme penganggaran dan alokasi dana diatur untuk memastikan efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran?

Yusuf Ramli: *ya dalam hal efisiensi itu pelaksanaan anggaran disesuaikan dengan jadwal kegiatan yang telah tertuang dalam DPA tahun berjalan yang telah dirinci dalam pembagian anggaran kas yang ada dalam DPA.*

Peneliti: Baik selanjutnya apa masalah yang biasanya dihadapi terkait dalam pengelolaan anggaran di kantor ini?

Yusuf Ramli: *masalah yang kadang dihadapi dalam pengelolaan anggaran yaitu terkait pembuatan SPJ kegiatan, yang kadang menggunakan waktu yang agak lama, sehingga perputaran/pengelolaan anggaran kadang lambat.*

Peneliti: baik bagaimana evaluasi kinerja dilakukan terhadap penggunaan anggaran dan apa Tindakan perbaikan yang diambil jika ditemukan ketidaksesuaian atau penyimpangan?

Yusuf Ramli: *dalam hal ini evaluasi yang dilakukan selama ini yaitu melalui hasil pemeriksaan BPK dan lebih teliti dalam melakukan verifikasi terhadap SPJ yang telah dibuat. Sedangkan Tindakan yang kami lakukan yaitu tidak mengulangi kesalahan atau kekeliruan yang menjadi temuan BPK dan lebih cermat lagi dalam melakukan Verifikasi SPJ kegiatan yang sudah dilaksanakan.*

Peneliti: Apakah ada strategi khusus yang ditetapkan dalam pengendalian pengeluaran agar tetap sesuai dengan anggaran yang telah ditetapkan? Bagaimana pengawasan yang dilakukan untuk mencegah pemborosan atau penggunaan anggaran yang tidak efektif?

Yusuf Ramli: *iya, dalam hal ini strategi yang digunakan yaitu mengusahakan semua kegiatan yang telah direncanakan dan dituangkan dalam DPA dilaksanakan sesuai jadwal yang telah tertuang dalam renja dan DPA yang sudah dibuat dalam tahun berjalan tersebut.*

Peneliti: baik pertanyaan selanjutnya, apakah ada indikator kinerja khusus yang dijadikan acuan untuk mengukur pencapaian tujuan kinerja terkait pengelolaan anggaran?

Yusuf Ramli: *ya menyangkut masalah indikator semua kegiatan yang ada dalam kantor DPRD ini semua itu indikatornya sudah tertuang dalam DPA / Dokumentasi Pelaksanaan Anggaran. Ya disitu sudah ditetapkan semua kegiatan itu pasti ada indikatornya yang akan diperoleh dalam pelaksanaan kegiatan tersebut.*

Peneliti: dalam mengalokasikan anggaran, apakah ada penekanan khusus pada program atau proyek yang memiliki dampak terhadap Masyarakat atau Pembangunan daerah?

Yusuf Ramli: *ya kalau masalah ini jelas ada karena alokasi anggaran yang berdampak terhadap Masyarakat yaitu anggaran pelaksanaan reses Dimana anggota Dewan melaksanakan pengawasan terhadap proyek yang sementara dikerjakan maupun proyek yang telah tuntas dilaksanakan.*

Peneliti: bagaimana keterlibatan pihak-pihak terkait seperti komisi Keuangan dan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) dalam memastikan akuntabilitas dan integritas pengelolaan anggaran di kantor DPRD?

Yusuf Ramli: *Keterlibatan BPK atau Badan Pemeriksaan Keuangan sangat berdampak karena dengan adanya hasil pemeriksaan dari BPK dapat jadi acuan evaluasi kinerja yang ada terhadap kegiatan yang sudah dilaksanakan apakah ada penyimpangan ataukah kekurangan, dari hasil pemeriksaan BPK ini dapat kami jadikan acuan untuk pelaksanaan kegiatan tahun-tahun berikutnya.*

Peneliti: dalam menghadapi perubahan kebijakan atau keadaan ekonomi, bagaimana kantor DPRD menyesuaikan strategi pengelolaan anggaran untuk tetap mencapai keseimbangan keuangan dan memenuhi kebutuhan prioritas?

Yusuf Ramli: *dalam penggunaan anggaran ini menyikapi kondisi keuangan serta kebijakan-kebijakan yang ada maka pelaksanaan kegiatan kedewanan dilaksanakan dengan melibatkan skala prioritas, skala prioritas itu yaitu kita melihat kegiatan-kegiatan yang mana Tingkat prioritasnya lebih tinggi, itu yang didahulukan agar anggaran yang ada dapat digunakan secara efektif dan efisien tanpa mengurangi hasil yang akan diperoleh setelah pelaksanaan kegiatan tersebut.*

Peneliti: baik pertanyaan terakhir, jadi menurut bapak apakah kinerja pengelolaan anggaran dikantor DPRD ini telah berjalan secara efektif dan efisien?

Yusuf Ramli: menurut saya kinerja pengelolaan keuangan Alhamdulillah sudah berjalan dengan baik namun pastilah ada kekurangan dan kendala yang dihadapi, tinggal kami menyikapi bagaimana dan mencari Solusi yang terbaik agar semua kegiatan bisa berjalan dengan lancar sesuai dengan tujuan organisasi yang telah dituangkan dalam renja DPRD sebelum pelaksanaan kegiatan ditahun berjalan.

Peneliti: baik itu saja pertanyaan dari saya, terima kasih atas waktunya pak.

Yusuf ramli: siap terima kasih.



LAMPIRAN 2

TRANSKRIP WAWANCARA JENNY, S.E

Peneliti: Sebelumnya, terima kasih atas waktunya ibu, penelitian ini berfokus untuk menganalisis kinerja pengelolaan anggaran kantor DPRD Kabupaten Enrekang apakah sudah efektif dan efisien dan juga mengevaluasi sejauh mana kantor DPRD efektif dan efisien dalam merencanakan, mengelola dan menggunakan anggaran untuk mencapai tujuan organisasi. Mungkin langsung saja saya masuk ke pertanyaan pertama yaitu bagaimana proses perencanaan anggaran di kantor DPRD dilakukan dan sejauh mana perencanaan tersebut sesuai dengan kebutuhan dan prioritas organisasi?

Jenny: *baik, sebelum saya menjawab pertanyaan ade, perkenalkan saya ibu jenny selaku perencanaan di Sekretariat DPRD Kabupaten Enrekang. Pertanyaannya ade bagaimana proses perencanaan anggaran di kantor DPRD dilakukan dan sejauh mana perencanaan tersebut sesuai dengan kebutuhan dan prioritas organisasi. Prosedur penyusunan anggaran Sekretariat DPRD melalui beberapa tahapan mulai dari PPTK bisa juga dikatakan Pejabat Pelaksanaan Teknis Kegiatan Sekretariat DPRD menyusun rencana kerja anggaran RKA tim Badan Anggaran Kebijakan umum APBD serta prioritas dan plapon anggaran sementara, bisa juga dikatakan KUAPPAS melakukan sinkronisasi terhadap rencana kerja anggaran RKA kemudian diparipurnakan oleh DPRD dan dievaluasi oleh gubernur Sulawesi Selatan sampai RKA yang terdapat pada Raperda disahkan oleh DPRD dan diubah menjadi dokumen pelaksanaan anggaran DPA. Kendala dalam pelaksanaan prosedur tersebut yaitu perubahan harga barang maupun keperluan yang terjadi yang tidak terduga dipasaran mengakibatkan perubahan penyusunan RKA mungkin itu saja adek dari saya*

Peneliti: baik pertanyaan selanjutnya dalam pelaksanaan anggaran bagaimana mekanisme penganggaran dan alokasi dana diatur untuk memastikan efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran

Jenny: *Alokasi dana diatur untuk memastikan efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran itu yaitu mekanisme penganggaran dan alokasi dana agar dan alokasi dana efisien dan efektivitas DPRD melakukan rapat Resentasi Internal Sekretariat DPRD yang bertujuan untuk memastikan perencanaan anggaran yang lebih komprehensif Menyusun anggaran untuk rapat intern efektif dan efisien Sekretariat DPRD untuk rapat intern Bersama pimpinan dan anggota DPRD agar dapat memformulasikan perencanaan anggaran itu bagaimana mengalokasikan anggaran perencanaan sesuai rencana kerja DPRD Dimana Ketika tidak berkoordinasi hakikatnya tidak tau apa yang akan dilaksanakan oleh anggota sehingga rencana kerja DPRD bisa efektif dan efisien dalam alokasi anggaran.*

Peneliti: apakah masalah yang biasanya dihadapi terkait dalam pengelolaan anggaran dikantor ini.

Jenny: *masalah yang menjadi sorotan menyangkut perjalanan dinas, persoalan bermacam-macam ada yang harinya lebih dan ada yang ditentukan sesuai nama dalam tiket tidak sesuai, jadwal penerbangan tidak sesuai Ada pula rapat komisi masing-masing, dalam rapat tidak sesuai dengan lokus yang ditunjukan*

Peneliti: baik pertanyaan selanjutnya bagaimana evaluasi kinerja dilakukan terhadap penggunaan anggaran dan apa Tindakan perbaikan yang diambil jika ditemukan ketidaksesuaian atau penyimpangan?

Jenny: *kalau pertanyaan evaluasi kinerja itu Ketika tidak sesuai ade, kita merevisi Kembali dokumen dan memperbaiki sasaran dan indokator agar sesuai dengan standar penilaian.*

Peneliti: Apakah ada strategi khusus yang ditetapkan dalam pengendalian pengeluaran agar tetap sesuai dengan anggaran yang telah ditetapkan?

Jenny: baik mungkin ini pertanyaannya untuk penganggaran namun saya menjawab untuk sesuai dengan perencanaan yaa melihat kesesuaian alokasi program kegiatan output dan DPA melaksanakan kegiatan sesuai dengan yang tercantum dalam DPA, menyelesaikan menyelaraskan pelaksanaan kegiatan dengan pencairan dana pertanggung jawaban UP/GU, melakukan percepatan pelaksanaan perjadi barang dan jasa, mengikuti peraturan bupati yang telah ditetapkan

Peneliti: Apakah ada indikator kinerja khusus yang dijadikan acuan untuk mengukur pencapaian tujuan kinerja terkait pengelolaan anggaran?

Jenny: indikator kinerja khusus pada OPD Sekretariat DPRD yaitu mempunyai indikator kinerja utama. Indikator kinerja khusus itu tidak ada di DPRD, namun yang ada di DPRD yaitu indikator kinerja umum yaitu (IKU) presentase penyelenggaraan fasilitas kegiatan DPRD dalam fungsi pembetukan Perda. Penganggaran dan pengawasan salah satu contoh jumlah rapat atau sidang yang direncanakan.

Peneliti: pertanyaan selanjutnya dalam mengalokasikan anggaran apakah ada penekanan khusus pada program atau proyek untuk yang memiliki dampak terhadap Masyarakat atau Pembangunan daerah?

Jenny: dalam mengalokasikan anggaran mungkin dijawab dengan kasubag keuangan, kalau untuk perencanaan kayaknya saya jawab kurangnya kurangnya ketersediaan anggaran sehingga kegiatan-kegiatan terbengkalai untuk jawaban perencanaan

Peneliti: bagaimana keterlibatan pihak-pihak terkait seperti komisi keuangan dan badan pemeriksa keuangan atau BPK dalam memastikan akuntabilitas dan integritas pengelolaan anggaran di kantor DPRD?

Jenny: *BPK melakukan pemeriksaan terhadap akuntabilitas laporan keuangan maupun kinerja pemerintah Sekretariat DPRD. Anggaran yang ditetapkan oleh DPRD setiap tahun BPK mengaudit kegiatan-kegiatan yang ada di Sekretariat DPRD baik itu perjalanan dinas maupun tugas-tugas pokok DPRD.*

Peneliti: dalam menghadapi perubahan kebijakan atau keadaan ekonomi bagaimana kantor DPRD menyesuaikan strategi pengelolaan anggaran untuk tetap mencapai keseimbangan keuangan dan memenuhi kebutuhan prioritas?

Jenny: *kalau kami mengikuti Pagu anggaran yang diberikan oleh TAPD bisa juga dikatakan Tim Anggaran Pelengkap Daerah*

Peneliti: jadi menurut ibu apakah kinerja pengelolaan anggaran di kantor DPRD Kabupaten Enrekang telah berjalan secara efektif dan efisien?

Jenny: *secara kelembagaan kinerja Sekretariat DPRD Kabupaten Enrekang dalam pengelolaan arsip sudah berjalan dengan baik dibuktikan dengan terpenuhinya dimensi hasil dimana pengelolaan arsip secara manual namun dari dimensi masukan seperti ketersediaan anggaran serta sarana dan prasarana belum dapat dimanfaatkan dengan maksimal, dimensi proses dan sejatinya merupakan keluaran dari semua proses yang telah dilaksanakan belum maksimal dan perlu terobosan baru dan dimensi manfaat belum tercapai dan perlu ditingkatkan lagi. Mungkit itu saja dari saya adek*

Peneliti: terima kasih ibu mungkin itu saja pertanyaan dari saya terima kasih atas waktu yang telah diberikan

Jenny: *iyya*

LAMPIRAN 3

TRANSKRIP WAWANCARA MUHAMMAD SAYUTI, S.P., M. AP

Peneliti: baik bismillahirrohmanirrohim terima kasih atas waktunya pak, fokus dari penelitian saya untuk menganalisis kinerja pengelolaan anggaran kantor DPRD Kabupaten Enrekang apakah sudah efektif dan efisien serta mengvaluasi sejauh mana kantor DPRD efektif dan efisien dalam merencanakan, mengelola dan menggunakan anggaran untuk mencapai tujuan organisasi .

Muhammad Sayuti: saya koreksi dulu, dalam pengelolaan anggaran itu bukan Lembaga DPRD, yang mengelola anggaran itu adalah Selkertariat DPRD, Yaaa karena DPRD itu bukan OPD, bukan organisasi perangkat Daerah iya yang organisasi perangkat daerah adalah Sekretariat DPRD, nah makanya Sekretariat DPRD itu adalah pengelola anggaran iya yaa.

Peneliti: iya pak, mungkin langsung saja saya masuk ke pertanyaannya, apa masalah yang biasanya dihadapi terkait dalam pengelolaan anggaran di kantor Sekretariat DPRD?

Muhammad Sayuti: Sebenarnya masalah prinsip tidak ada karena pencapaian realisasi dari target anggaran setiap tahun itu lebih dari 90%, terakhir itu kita dapat 93,84% dan tahun-tahun kemarin juga itu lebih dari 90% walaupun demikian yaaa ada beberapa masalah, yang pertama adalah sekarang kan pengelolaan anggaran menggunakan metode digitalisasi yaa memang masih ada kendala yang pertama itu kendala teknis sendiri. Kendala teknis itu antara server dengan kita yang menggunakan system itu, karena biasa kendala teknis masalah jaringan itu biasa terjadi keterlambatan ditambah lagi dengan masalah yang bias akita tidak bisa kendalikan misalnya mati Listrik lama padahal kita mendesak untuk

menyelesaikan administrasi pengelolaan keuangan atau pengelolaan anggaran, nah itu masalah teknis. Yang kedua ee keterbatasan sumber daya manusia untuk mengelola itu. Yang jelasnya sekarang bahwa Peremdagri No. 70 Tahun 2019 tentang sistim informasi tentang daerah mengamanatkan bahwa pengelolaan anggaran itu menggunakan sistim digitalisasi naahh yang sangat terbatas kita ini adalah tenaga teknis untuk mengelola system itu nah biasa keterbatasan maksudnya baik dari sumber daya kompetensi sumber daya manusianya sendiri maupun dari jumlah. Karena disini operator untuk mengelola itu hanya 1 (satu) orang itu ibu Umi didalam. Hanya satu orang, nah pada saat dia berhalangan nah itu yang biasa membuat macet kerjaan. Yang kedua memang sepengetahuan saya dia belajar otodidak saja walaupun memang ini aplikasi SIPD memang ada tim ahlinya. Tapi memang belum pernah dilatih khusus untuk mengelola itu menggunakan aplikasi ini jadi belajar apa yaa *planning by doing* saja kadang kala juga otodidak, dia bekerja sambil belajar kalau dia ada yang tidak jelas dia bertanya kea pa Namanya ke tim ahlinya ini apa IT aplikasi. Naahh masalah yang ketiga ee apa Namanya dalam pengelolaan anggaran memang apa yaa. Kita dalam keterbatasan sumber daya manusia yang jelasnya latar belakang Pendidikan untuk aparatur disini tuh bertingkat-tingkat contoh saya, saya sarjana pertanian yaa saya sarjana pertanian tapi disuruh mengelola anggaran inilah yang perlu artinya dari sisi teknis kan tidak sesuai dengan jurusan saya makanya ya perlu kita pegawai meningkatkan kompetensi untuk pengelolaan anggaran ini. Memang ada Permendagri No 77 tahun 2020 tentang petunjuk teknis pengelolaan APBD. Pengelolaan anggaran APBD ada. Yaitu yang harus kita pelajari bagaimana pengelolaan anggaran. Jadi ada beberapa masalah yang pertama itu dari segi pengelolaan anggaran khusus pengelolaan anggaran yaahh. Yang

pertama adalah dari segi teknis. Masalah teknis itu yang saya sebutkan tadi, kemudian yang kedua sumber daya manusianya yaitu baik kompetensi kualitasnya maupun jumlahnya hanya satu orang. Yang ketiga kita yang khusus untuk pengelola kegiatan yang berkaitan dengan anggaran. Kalau istilahnya di manajemen anggaran itu adalah PPTK (Pejabat Pengelola Teknis Kegiatan). Yaa pejabat pengelola teknis kegiatan. Disitu memang ada kelemahan dari segi pengetahuan maupun kompetensi yang bersangkutan itu saja contohnya saya.saya terus terang dulu dari pertanian masuk disini bingung. Apa yang harus saya kerja untuk pengelolaan anggaran jadi sama tadi kita belajar otodidak lah disamping juga biasa kita ada dilatih sekali-kali mengenai itu. Ee ada lagi?

Peneliti: terkait evaluasi kinerja dilakukan terhadap penggunaan anggaran itu bagaimana pak dan apa Tindakan perbaikan yang diambil jika ditemukan ketidaksesuaian atau penyimpangan.

Muhammad Sayuti: ee begini disini ada Namanya APIP yah APIP. Jadi Aparat Pengawas Internal Pemerintah. Berada di Inspektorat. Jadi Inspektorat itu melakukan pelayanan untuk konsultasi apabila ada hal-hal yang menyangkut pengelola anggaran yang kurang jelas bagi ASN yang mengelola anggaran bisa langsung bertanya ke Inspektorat kalau ada hal-hal yang tidak dipahami yah satu. Yang kedua disini itu khusus untuk pengelolaan anggaran dan pertanggungjawaban anggaran itu dilakukan verifikasi secara berjenjang. Ya mulai dari Tingkat PPTK (Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan) kemudian masuk di PPK (Pejabat Penetasan Keuangan) kemudian juga itu di Sekwan. Masing-masing mempunyai otoritas dan otoritasnya itu bisa menolak administrasi pertanggungjawaban keuangan apabila ada dan ini untuk preventif yah preperentif pencegahan terhadap kemungkinan terjadi kesalahan dan penyimpangan ya. Na

itu tadi yang saya bilang kalau ada hal-hal kita disini yang mengelola anggaran, ada hal-hal yang tidak kita ketahui kita bisa langsung bertanya ke Inspektorat sebagai Lembaga Pengawas Internal Pemerintah. Yaa itu kalau umpamanya ada hal-hal kesalahan yang sudah ditemukan oleh APIP itu ditindak lanjuti apakah secara administrasi maupun tuntutan ganti rugi. PPTGR Namanya. Itu juga biasa kalau ada BPK Badan Pemeriksaan Keuangan yang memeriksa sama sekarang, kita sekarang diperiksa oleh BPK. Kita menunggu hasilnya apa kalau seumpamanya ada ditemukan yang menjadi temuan itu harus di tindak lanjuti yaa kira-kira begitu yaa. Apa lagi?

Peneliti: apakah ada strategi khusus yang ditetapkan dalam pengendalian pengeluaran agar tetap sesuai dengan anggaran yang telah ditetapkan.

Muhammad Sayuti: *ee begini kita pakai skala prioritas yaa skala prioritas eee disini yang kegiatan-kegiatan yang wajib dilaksanakan adalah kegiatan-kegiatan yang menunjang pelaksanaan kegiatan tugas Lemabag DPRD. Nah itu yang harus yang wajib itu diapa Namanya. Itu yang wajib di laksanakan yang membutuhkan anggaran. Nah itu yang pelaksanaan begini memang yang untuk pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang sifatnya wajib itu untuk menunjang pelaksanaan tugas DPRD itu yang wajib kita realisasikan anggarannya kalau untuk belanja-belanja penunjang misalnya ATK itu kadang kala karena kita efektifkan apa yang dibutuhkan, jadi skala prioritasnya itu adalah kegiatan yang. Anggaran-anggaran kegiatan untuk pelaksanaan tugas anggota DPRD. Kalau anggaran pendukung misalnya administrasi itu biasanya ada sisa anggaran yang kita tidak habiskan karena kita anggap tidak penting untuk kita habiskan masih ada biasa sisa anggaran jadi begitu y akita pakai skala prioritas saja. Apa lagi?*

Peneliti: pertanyaan selanjutnya, dalam menghadapi kebijakan-kebijakan ekonomi bagaimana kantor DPRD menyesuaikan strategi penggunaan anggaran untuk tetap mencapai keseimbangan keuangan dan memenuhi kebutuhan prioritas?.

Muhammad Sayuti: nah ini sebenarnya terlalu jauh ini. Ini sebenarnya terjadi pada waktu covid. Ada istilahnya Rekofusing anggaran. Begini secara nasional dan menurun ketingkat daerah itu dulu ada wabah ya dan kebijakan pusat itu salah satu untuk khusus anggaran ada Namanya Rekofusing anggaran maksudnya Rekofusing anggaran, anggaran-anggaran yang melekat disetiap OPD Kantor Dinas dan lain-lain itu sebagian anggarannya dialihkan untuk penanganan covid.yaa karena dulu itu waktu masalah covid, apa yah ini sebenarnya ada anggaran yang tidak prioritas, kurang prioritas itu dialihkan untuk pengendalian anggaran, pengendalian penyebaran covid. Makanya setiap OPD itu dari rencana semula dikurangi anggarannya untuk penanganan covid. Kemudian selanjutnya apabila terjadi ini juga untuk biasa dalam rangka inflasi daerah.ini sebenarnya yang bisa menjawab ini adalah tim anggaran pemerintah daerah (TAPD) karena ini menyangkut masalah kebijakan atau keadaan ekonomi. Biasanya keadaan fiscal begini. Keseimbangan antara ekonomi di daerah. Kalau misalnya barang terlalu mahal atau adakan biasa supply and demand kan. Kalau umpamanya inflasi kita meningkat barang menjadi mahal. Kemudian terjadi deflasi barang menjadi menurun drastic harganya y aitu untuk suply and demand yang hukum ekonomi berjalan begitu.ini sebenarnya dibicarakan ditingkat DPRD pada saat Pembahasan anggaran. Makanya biasa DPRD itu melihat semua potensi-potensi prioritas maupun permasalahan-permasalahan yang ada dimasyarakat maupun di Tingkat daerah. Makanya biasa terjadi pergeseran-pergeseran anggaran untuk

keseimbangan penggunaan anggaran nantinya. Jangan sampai ada kantor atau dinas yang terlalu besar anggarannya sedangkan untuk pelayanan langsung dimasyarakat kecil anggarannya. Makanya pada saat pembahasan DPRD dengan pihak eksekutif itu dibicarakan disitu.yaa dengan berbagai dinamika dan Analisa yang mendalam. Makanya saya bilang yang bisa menjawab ini adalah bukan saya. Disini terlalu jauh ini.terlalu jauh ini meluas.tapi ndk apa-apa. Jdi saya bisa jawab. Mudah mudahan saya ndk tau betul apa tidak.lalu apa lagi.

Peneliti: baik masuk ke pertanyaan terakhir, jadi menurut bapak apakah kinerja pengelolaan anggaran di kantor DPRD Kabupaten Enrekang telah berjalan secara Efektif dan Efisien?

Muhammad Sayuti: dari indikator yang kau susun itu dan dari data laporan keuangan yang ada, kalau 93 realisasi keuangan kalau kita ukursnnya begitu ya 93,64% itu masuk apa? Kategorinya efektif yah

Peneliti: efektif

Muhammad sayuti: efektif yaa.

Peneliti: kalau efektif itu ukuran berhasil tidaknya suatu organisasi mencapai tujuan, sedangkan efisien itu bagaimana prosesnya pak

Muhammad Sayuti: Yaa begini efisien itu adalah proses pengelolaan anggaran yang sesuai dengan aturan yang berlaku, efektif itu adalah pencapaian realisasi pengelolaan anggaran sudah mencapai tujuan yaah.okeee. dari seluruh target-target yang telah ada seperti kinerja yang telah disusun itu dari perencanaan itu misalnya berapa ramperda yang dihasilkan oleh DPRD itu harus tercapai. Ya selama ini biasa yang tahun ini kalau ndk salah 7. tujuh ramperda dan itu sudah tercapai. Kemudian seluruh kegiatan-kegiatan baik pengawasan, penganggaran maupun itu sudah tercapai ya dari kinerja Lembaga DPRD. Memang dari yaitu

tentu ada masalah-masalah yang ada nah seperti tadi kenapa tidak 100% mencapai realisasi anggaran karena memang ada hal-hal kebijakan di Tingkat pengelolaan anggaran. Bukan berarti bahwa 93,64% itu tidak tercapai secara target fisik itu sebenarnya kita sudah tercapai sebenarnya 100%. Nah berarti ada kita surplus, ada SILPA anggaran disitu. SILPA anggaran karena untuk apa digunakan kalau sudah tercapai target kan. Itu bisa menjadi Tabungan di Kas Daerah. Oke sudah, Tuntas. Selesai. Aa okee Sukses yaa. AAMIIN.

Peneliti: ya mungkin itu saja pertanyaannya pak. Terima kasih atas waktunya



Dokumentasi Proses Pengambilan Data

- a. Wawancara dengan bapak Muhammad Sayuti S.P., M. AP



- b. Wawancara dengan Ibu Jenny, S.E



- c. Wawancara dengan bapak M. Yusuf Ramli S. AP





PEMERINTAH KABUPATEN ENREKANG
SEKRETARIAT DPRD
LAPORAN PERTANGGUGAWAHAN BENDAHARA PENGELUARAN
01 Desember 2023 S.D 30 Desember 2022

Table with columns: KODE, URAIAN, PAGE, L1-PAD DAN TUNJANGAN, L2-BARAF DAN JUKA, (P/FEU) (T), KEMAJAH 977, and SISA ANGGARAN. Rows include items like 'Belanja Pegawai Sipi Haras (PS)', 'Belanja Pegawai Sipi Lengah (PL)', 'Belanja Pegawai Sipi Rana (PR)', etc.

Diikuti Mengikuti VSD Versi 2.1.1

Halaman 7 dari 12



PEMERINTAH KABUPATEN ENREKANG
SEKRETARIAT DPRD
LAPORAN PERTANGGUGAWAHAN BENDAHARA PENGELUARAN
01 Desember 2023 S.D 30 Desember 2022

Table with columns: KODE, URAIAN, PAGE, L1-PAD DAN TUNJANGAN, L2-BARAF DAN JUKA, (P/FEU) (T), KEMAJAH 977, and SISA ANGGARAN. Rows include items like 'Belanja Makanan dan Minuman Rapat', 'Belanja Jasa Pengabdian Masyarakat', 'Pembelian ATK dan PPK', etc.

Diikuti Mengikuti VSD Versi 2.1.2

Halaman 8 dari 12



PEMERINTAH KABUPATEN ENREKANG
SEKRETARIAT DPRD
LAPORAN PERTANGGUGAWAHAN BENDAHARA PENGELUARAN
01 Desember 2023 S.D 30 Desember 2022

Table with columns: KODE, URAIAN, PAGE, L1-PAD DAN TUNJANGAN, L2-BARAF DAN JUKA, (P/FEU) (T), KEMAJAH 977, and SISA ANGGARAN. Rows include items like 'Belanja Alat Baku untuk Kegiatan Kantor-Aliq Tulu Katur', 'Belanja Makanan dan Minuman Rapat', 'Pengadaan Utensil Perencanaan Bidang Perencanaan dan Pelaksana', etc.

Diikuti Mengikuti VSD Versi 2.1.2

Halaman 9 dari 12

LAMPIRAN PERSURATAN



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR

LEMBAGA PENELITIAN PENGEMBANGAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Jl. Sultan Alauddin No. 259 Telp.066972 Fax (0411)065500 Makassar 90221 e-mail:lp3m@unismuh.ac.id

Nomor : 3900/05/C.4-VIII/III/1445/2024

15 March 2024 M

Lamp : 1 (satu) Rangkap Proposal

05 Ramadhan 1445

Hal : Permohonan Izin Penelitian

Kepada Yth,

Bapak / Ibu Bupati Enrekang

Cq. Ka. Kantor Penanaman Modal & Pelayanan Terpadu Satu

di -

Enrekang

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Berdasarkan surat Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar, nomor: 210/05/A.2-II/III/45/2024 tanggal 15 Maret 2024, menerangkan bahwa mahasiswa tersebut di bawah ini :

Nama : ANITA FATRIANI

No. Stambuk : 10572 1117520

Fakultas : Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Jurusan : Manajemen

Pekerjaan : Mahasiswa

Bermaksud melaksanakan penelitian/pengumpulan data dalam rangka penulisan Skripsi dengan judul :

"Evaluasi Kinerja Pengelolaan Anggaran pada Kantor DPRD Kabupaten Enrekang"

Yang akan dilaksanakan dari tanggal 15 Maret 2024 s/d 15 Mei 2024.

Sehubungan dengan maksud di atas, kiranya Mahasiswa tersebut diberikan izin untuk melakukan penelitian sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan Jazakumullahu khaeran

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Ketua LP3M,

Muh. Arief Muhsin, M.Pd.
NBM 1127761


PEMERINTAH KABUPATEN ENREKANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jl. Jend. Sudirman, Km 3 Pinang Telp./Fax (0420) 21079

SURAT KETERANGAN PENELITIAN
Nomor: 73.16/796/DPMTSP/ENR/IP/III/2024

Berdasarkan Peraturan Bupati Enrekang nomor 73 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Enrekang Nomor 159 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Enrekang, maka dengan ini memberikan Surat Keterangan Penelitian kepada :

ANITA FATRIANI

Nomor Induk Mahasiswa	: 105721117520
Program Studi	: MANAJEMEN
Lembaga	: UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
Pekerjaan Peneliti	: MAHASISWA
Alamat Peneliti	: DUSUN PAPI
Lokasi Penelitian	: KANTOR DPRD KABUPATEN ENREKANG
Anggota/Pengikut	:

Maksud dan Tujuan mengadakan penelitian dalam rangka **PENYUSUNAN SKRIPSI** dengan Judul :

"EVALUASI KINERJA PENGELOLAN ANGGARAN PADA KANTOR DPRD KABUPATEN ENREKANG

Lamanya Penelitian : **2024-03-19 s/d 2024-05-19**

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Menaati semua peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta menghormati Adat Istiadat setempat.
2. Penelitian tidak menyimpang dari maksud izin yang diberikan.
3. Surat Izin Penelitian ini dinyatakan tidak berlaku, bilamana pemegang izin ternyata tidak mentaati ketentuan-ketentuan tersebut diatas.

Demikian Izin Penelitian ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Enrekang
19/03/2024 10:42:37
KEPALA DINAS,





Dr. Ir. CHAIDAR GULU, ST., MT
Pangkat: Pembina Tk.I
NIP. 19750526200212 1 005

Tembusan Kepada Yth :

1. Bupati Enrekang sebagai laporan
2. Kepala Bakesbangpol Kab. Enrekang
3. Desa/Lurah/Camat tempat peneliti
4. Mahasiswa ybs.

Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **Sertifikat Elektronik** yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN) dan Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

Lampiran : 1 lembar

Perihal : Permohonan Surat Izin Meneliti dan Pengambilan data

Kepada

Yth. Sekretaris DPRD Kabupaten Enrekang

Dengan Hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Anita Fatriani

Nim : 105721117520

Jurusan : Manajemen

No.Hp : 082121582398

Dengan ini saya mengajukan surat permohonan izin penelitian dan pengambilan data kepada kantor Sekretariat DPRD Kabupaten Enrekang guna untuk memenuhi penelitian saya yang berjudul "Evaluasi Kinerja Pengelolaan Anggaran pada Kantor DPRD Kabupaten Enrekang" menggunakan metode wawancara dengan karyawan yang ada dibagian perencanaan dan keuangan.

Berikut ini beberapa data yang diperlukan antara lain:

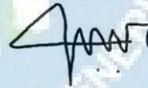
1. Laporan realisasi anggaran pada kantor DPRD Kabupaten Enrekang tahun anggaran 2023
2. Informasi dari proses wawancara terhadap informan/karyawan yang bersangkutan
3. Visi, Misi, Profil, Struktur Organisasi pada Kantor Sekretariat DPRD Kabupaten Enrekang
4. Dan data lainnya yang mendukung penelitian.

Demi menyelesaikan tugas akhir dan skripsi saya, maka besar harapan saya agar diterima untuk melakukan penelitian

Demikian surat permohonan ini saya buat, atas perhatiannya saya ucapkan terimah kasih

Papi, 19 Maret 2024

Pemohon:



Anita Fatriani

105721117520



**PEMERINTAH KABUPATEN ENREKANG
SEKRETARIAT DPRD**

Jln. St.Hasanuddin No. 135 Enrekang Tlp. (0420) 21044 Fax 21044, Enrekang

SURAT REKOMENDASI PENELITIAN

Nomor : 31 /Set-DPRD/III/2024

Berdasarkan surat permohonan penelitian saudara Anita Fatriani tanggal 19 Maret 2024, maka yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : KADIR LOGA, S.Pd
Nip : 19671231 199001 1 001
Jabatan : Sekretaris DPRD Kab. Enrekang

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa :

Nama : ANITA FATRIANI
Nim : 105721117520
Jurusan : Manajemen
Alamat : Papi, Desa Buttu Batu, Kec. Enrekang, Kab. Enrekang

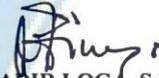
Pada prinsipnya kami menyetujui permohonan izin penelitian dan pengambilan data pada Kantor Sekretariat DPRD Kabupaten Enrekang untuk memenuhi penulisan skripsi yang berjudul : "Evaluasi Kinerja Pengelolaan Anggaran pada Kantor DPRD Kabupaten Enrekang" dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Menaati semua peraturan perundang-undangan yang berlaku dan menghormati adat-istiadat setempat.
2. Penelitian yang bersangkutan tidak menyimpang dari maksud dan tujuan yang diberikan.
3. Setelah penelitian dilaksanakan, peneliti berkewajiban melaporkan hasil penelitiannya kepada Sekretaris DPRD Kabupaten Enrekang.

Demikian surat rekomendasi ini kami berikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Enrekang , 20 Maret 2024

**SEKRETARIS DPRD
KABUPATEN ENREKANG**


KADIR LOGA, S.Pd
 Nip.19671231 199001 1 011



**MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
UPT PERPUSTAKAAN DAN PENERBITAN**

Alamat Kantor: Jl. Sultan Alauddin No.259 Makassar 90221 Tlp.(0411) 866972,881593, Fax.(0411) 865588

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIAT

UPT Perpustakaan dan Penerbitan Universitas Muhammadiyah Makassar,
Menerangkan bahwa mahasiswa yang tersebut namanya di bawah ini:

Nama : Anita Fatriani

Nim : 105721117520

Program Studi : Manajemen

Dengan nilai:

No	Bab	Nilai	Ambang Batas
1	Bab 1	5 %	10 %
2	Bab 2	18 %	25 %
3	Bab 3	9 %	10 %
4	Bab 4	2 %	10 %
5	Bab 5	5 %	5 %

Dinyatakan telah lulus cek plagiat yang diadakan oleh UPT- Perpustakaan dan Penerbitan Universitas Muhammadiyah Makassar Menggunakan Aplikasi Turnitin.

Demikian surat keterangan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan seperlunya.

Makassar, 12 Juni 2024

Mengetahui,

Kepala UPT- Perpustakaan dan Penerbitan,



Anita Fatriani 105721117520 Bab I

ORIGINALITY REPORT

5%

SIMILARITY INDEX

5%

INTERNET SOURCES

2%

PUBLICATIONS

2%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	mardalli.wordpress.com Internet Source	2%
2	www.scribd.com Internet Source	1%
3	repository.its.ac.id Internet Source	1%
4	repository.unama.ac.id Internet Source	1%
5	docplayer.info Internet Source	1%

Exclude quotes OffExclude bibliography OffExclude matches Off

Anita Fatriani 105721117520 Bab II

ORIGINALITY REPORT

18%

SIMILARITY INDEX

16%

INTERNET SOURCES

3%

PUBLICATIONS

6%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	repository.unibos.ac.id Internet Source	8%
2	Submitted to Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi Indonesia Jawa Timur Student Paper	2%
3	bkad.pangandarankab.go.id Internet Source	1%
4	Irhamna Andriani. "ANALISIS KINERJA BELANJA DAERAH DI KABUPATEN SAROLANGUN", Jurnal Manajemen Terapan dan Keuangan, 2020 Publication	1%
5	ejurnal.malangkab.go.id Internet Source	1%
6	digilibadmin.unismuh.ac.id Internet Source	1%
7	repository.ub.ac.id Internet Source	1%
8	123dok.com Internet Source	<1%

Anita Fatriani 105721117520 Bab III

ORIGINALITY REPORT

9%

SIMILARITY INDEX

8%

INTERNET SOURCES

3%

PUBLICATIONS

6%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	Submitted to Universitas Muhammadiyah Makassar Student Paper	2%
2	repository.umj.ac.id Internet Source	2%
3	digilib.uinsby.ac.id Internet Source	1%
4	Submitted to Program Pascasarjana Universitas Negeri Yogyakarta Student Paper	1%
5	repository.uhn.ac.id Internet Source	1%
6	Submitted to IAIN Kudus Student Paper	1%
7	digilibadmin.unismuh.ac.id Internet Source	1%
8	repository.unhas.ac.id Internet Source	1%
9	mafiadoc.com	

Anita Fatriani 105721117520 Bab IV

ORIGINALITY REPORT

2%

SIMILARITY INDEX

2%

INTERNET SOURCES

0%

PUBLICATIONS

1%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	digilibadmin.unismuh.ac.id Internet Source	<1%
2	123dok.com Internet Source	<1%
3	repository.upy.ac.id Internet Source	<1%
4	vdocument.in Internet Source	<1%
5	Submitted to Universitas Bengkulu Student Paper	<1%
6	Submitted to Universitas Hasanuddin Student Paper	<1%
7	jurnalmahasiswa.stiesia.ac.id Internet Source	<1%
8	media.neliti.com Internet Source	<1%
9	Astri Khoirunnisa. "Pembelajaran PAI Berbasis Bahasa Inggris Sebagai Upaya Menghadapi Tantangan Globalisasi di MI Afkaaruna Islamic	<1%

nita Fatriani 105721117520 Bab V

ORIGINALITY REPORT

5%

SIMILARITY INDEX

5%

INTERNET SOURCES

2%

PUBLICATIONS

2%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1

digilib.uns.ac.id
Internet Source

3%

2

repository.unibos.ac.id
Internet Source

2%



Exclude quotes Off
Exclude bibliography Off

Exclude matches < 2%



BIOGRAFI PENULIS



Anita Fatriani, panggilan Anita lahir di Papi pada tanggal 11 Januari 2002 dari pasangan suami istri Bapak Firman dan Ibu Rubianti. Peneliti adalah anak kelima dari 6 bersaudara. Peneliti sekarang bertempat tinggal di kr. Bontotangnga,

Karunrung, Kec. Rappocini, Kota Makassar, Sulawesi Selatan

Pendidikan yang ditempuh oleh peneliti yaitu MIN 1 Papi dan lulus pada tahun 2014, MTs Negeri Satu Atap Papi lulus pada tahun 2017, SMA Negeri 12 Enrekang lulus pada tahun 2020, dan mulai tahun 2020 mengikuti program S1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Program Studi Manajemen Kampus Universitas Muhammadiyah Makassar sampai dengan sekarang. Sampai dengan penulisan skripsi ini peneliti masih terdaftar sebagai mahasiswa Program S1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Program Studi Manajemen Universitas Muhammadiyah Makassar.

Selama menjalani status sebagai seorang mahasiswa, penulis aktif di organisasi Himpunan Pelajar Mahasiswa Massenrempulu cabang Enrekang Utara yakni sebuah organisasi yang berfungsi untuk mengumpulkan mahasiswa-mahasiswi yang berasal dari Enrekang Utara dengan berbagai kegiatan baik di Makassar maupun di Enrekang Utara.