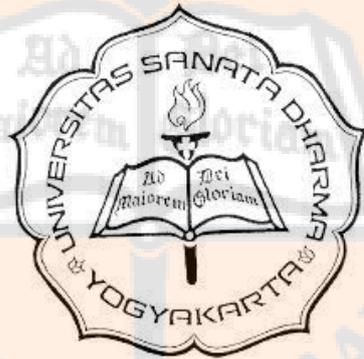


**PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI**

**ANALISIS PENERAPAN ANGGARAN BERBASIS KINERJA  
(*PERFORMANCE BASED BUDGETTING*) PADA ANGGARAN BELANJA  
KANTOR DINAS PERINDUSTRIAN PERDAGANGAN KOPERASI DAN  
USAHA KECIL MENENGAH YOGYAKARTA**

**SKRIPSI**

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat  
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi  
Program Studi Akuntansi



Oleh :

Kristi Talita Rosari Nugraheni Mulyono  
NIM : 102114071

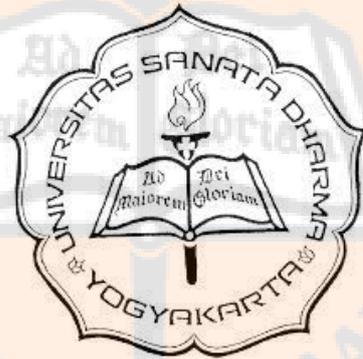
**PROGRAM STUDI AKUNTANSI JURUSAN AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS SANATA DHARMA  
YOGYAKARTA  
2014**

**PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI**

**ANALISIS PENERAPAN ANGGARAN BERBASIS KINERJA  
(*PERFORMANCE BASED BUDGETTING*) PADA ANGGARAN BELANJA  
KANTOR DINAS PERINDUSTRIAN PERDAGANGAN KOPERASI DAN  
USAHA KECIL MENENGAH YOGYAKARTA**

**SKRIPSI**

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat  
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi  
Program Studi Akuntansi



Oleh :

Kristi Talita Rosari Nugraheni Mulyono  
NIM : 102114071

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI JURUSAN AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS SANATA DHARMA  
YOGYAKARTA  
2014**

SKRIPSI

**ANALISIS PENERAPAN ANGGARAN BERBASIS KINERJA  
(*PERFORMANCE BASED BUDGETTING*) PADA ANGGARAN BELANJA  
KANTOR DINAS PERINDUSTRIAN PERDAGANGAN KOPERASI DAN  
USAHA KECIL MENENGAH YOGYAKARTA**



Oleh :

Kristi Talita Rosari Nugraheni Mulyono  
NIM : 102114071

Telah Disetujui Oleh :

Pembimbing

Tanggal : 5 Juni 2014

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Lisia Apriani'.

Lisia Apriani, S.E., M.Si., Ak., QIA., C.A.

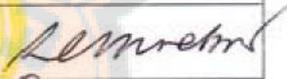
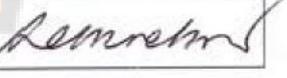
SKRIPSI

ANALISIS PENERAPAN ANGGARAN BERBASIS KINERJA  
(*PERFORMANCE BASED BUDGETTING*) PADA ANGGARAN BELANJA  
KANTOR DINAS PERINDUSTRIAN PERDAGANGAN KOPERASI DAN  
USAHA KECIL MENENGAH YOGYAKARTA

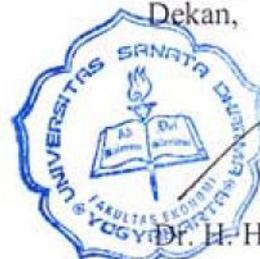
Dipersiapkan dan ditulis oleh :  
Kristi Talita Rosari Nugraheni Mulyono  
NIM : 102114071

Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji  
Pada Tanggal 16 Juni 2014  
Dan dinyatakan memenuhi syarat

Susunan Dewan Penguji

Jabatan	Nama Lengkap	Tanda Tangan
Ketua	Dr. Fr. Reni Retno Anggraini, M.Si., Ak., C.A.	
Sekretaris	Lisia Apriani, S.E., M.Si., Ak., QIA., C.A.	
Anggota	Lisia Apriani, S.E., M.Si., Ak., QIA., C.A.	
Anggota	Dr. FA. Joko Siswanto, M.M., Ak., QIA., C.A.	
Anggota	Dr. Fr. Reni Retno Anggraini, M.Si., Ak., C.A.	

Yogyakarta, 30 Juni 2014  
Fakultas Ekonomi  
Universitas Sanata Dharma  
Dekan,



  
Dr. H. Herry Maridjo, M.Si

## Halaman Persembahan

*Karya sederhana ini aku persembahkan untuk:*

- *Tuhan Yesus Kristus dan Bunda Maria, yang selalu menyertai langkahku.*
- *Bapakku Yulius Mulyono dan Ibuku Dra. Yustina Imyawati atas cinta, doa dan pengorbanannya.*
- *Adekkku tercinta Christian Gathut Pemuda Mulyono untuk kasih sayang dan dukungan yang tak henti diberikan*
- *Kel. V. Tugiman (Pakde, Bude, Mas Andri, Mbak Risma, Mas Agus, Mbak Iis, Mbak Ari, Mas Agung dan Mbak Titik)*
- *Rm. Eko Aldilanto, O.Carm., Br. Marco, O.Carm., Sr. Philomena, PK., dan Sr. Benedicte, CB.*
- *Saudaraku Paulina Ambarsari MNH dan Joni Prasetya Saputra atas waktu dan dukungannya*
- *Feter Agus Setyawan, A.md atas kasih sayang, waktu, semangat dan dukungannya.*
- *Semua pihak yang selalu membantu dalam doa dan dukungan.*

**MOTTO**

*Mintalah, maka akan diberikan kepadamu  
Carilah, maka kamu akan mendapat  
Ketuklah, maka pintu akan dibukakan bagimu  
(Lukas 11:9)*

*Man Jadda Wajada*

*Siapa yang bersungguh-sungguh akan berhasil  
Jangan pernah remehkan impian, walau setinggi apa pun.  
Sungguh Tuhan Maha Mendengar  
(Ahmad Fuadi, Penulis Novel Negeri 5 Menara)*

*Buatlah Impianmu menjadi nyata walau jalannya terjal dan berliku.  
(Penulis)*



UNIVERSITAS SANATA DHARMA  
FAKULTAS EKONOMI  
JURUSAN AKUNTANSI-PROGRAM STUDI AKUNTANSI

---

PERNYATAAN KEASLIAAN KARYA TULIS SKRIPSI

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya menyatakan bahwa Skripsi dengan judul:  
Analisis Penerapan Anggaran Berbasis Kinerja (*Performance Based Budgetting*)  
Pada Anggaran Belanja Kantor Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi dan  
Usaha Kecil Menengah Yogyakarta  
Dan disajikan untuk diuji pada tanggal 16 Juni 2014 adalah hasil karya saya.

Dengan ini saya menyampaikan dengan sesungguhnya bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat keseluruhan atau sebagian tulisan orang lain yang saya ambil dengan cara menyalin, atau meniru dalam bentuk rangkaian kalimat atau simbol yang menunjukkan gagasan atau pendapat atau pikiran dari penulis lain yang saya aku seolah-olah sebagai tulisan saya sendiri dan atau tidak terdapat bagian atau keseluruhan tulisan saya sendiri dan atau yang saya ambil dari tulisan orang lain tanpa memberikan pengakuan pada penulis aslinya.

Apabila saya melakukan hal tersebut di atas, baik sengaja maupun tidak, dengan ini saya menyatakan menarik skripsi yang saya ajukan sebagai hasil tulisan saya sendiri ini. Bila dikemudian terbukti bahwa saya ternyata melakukan tindakan menyalin atau meniru tulisan orang lain seolah-olah hasil pemikiran saya sendiri, berarti gelar dan ijasah yang telah diberikan oleh universitas batal saya terima.

Yogyakarta, 30 Juni 2014  
Yang membuat pernyataan

Kristi Talita Rosari Nugraheni Mulyono

**LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN  
PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

Yang bertandatangan di bawah ini, saya mahasiswa Universitas Sanata Dharma;

Nama : Kristi Talita Rosari Nugraheni Mulyono

NIM : 102114071

Demi Pengembangan Ilmu Pengetahuan, saya memberikan kepada perpustakaan Universitas Sanata Dharma karya ilmiah saya yang berjudul **ANALISIS PENERAPAN ANGGARAN BERBASIS KINERJA (PERFORMANCE BASED BUDGETTING) PADA ANGGARAN BELANJA KANTOR DINAS PERINDUSTRIAN PERDAGANGAN KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH YOGYAKARTA**. Dengan demikian saya memberikan kepada Perpustakaan Universitas Sanata Dharma untuk menyimpan, mengalihkan dalam bentuk media lain, mengelolanya dalam bentuk pangkalan data, mendistribusikan secara terbatas, dan mempublikasikannya di internet atau media lain untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta izin dari saya maupun memberikan royalti kepada saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Yogyakarta, 30 Juni 2014  
Yang membuat pernyataan,



Kristi Talita Rosari Nugraheni Mulyono

## KATA PENGANTAR

Puji syukur dan terima kasih ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, yang melimpahkan rahmat dan karunia kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini. Penulisan skripsi ini bertujuan untuk memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana pada Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma.

Dalam menyelesaikan skripsi ini penulis mendapat bantuan, bimbingan dan arahan dari berbagai pihak. Oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih yang tak terhingga kepada :

1. Drs. Johanes Eka Priyatma, M.Sc., Ph.D selaku Rektor Universitas Sanata Dharma yang telah memberikan kesempatan untuk belajar dan mengembangkan kepribadian kepada penulis.
2. Dr. H. Herry Maridjo, M.Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma Yogyakarta.
3. Drs. YP. Supardiyono, M.Si., Ak., QIA., C.A. Selaku Ketua Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma Yogyakarta.
4. Lisia Apriani, S.E., M.Si.,Ak.,QIA., C.A. selaku Dosen Pembimbing yang telah dengan sabar dan penuh perhatian membantu saya dalam memberikan masukan, saran, nasehat, dan semangat selama proses penulisan skripsi.
5. Dr. FA. Joko Siswanto, M.M., Ak., QIA. Selaku Dewan Penguji.
6. Drs. Edi Kustanto, M.M. Selaku Dewan Penguji.

## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

7. Ir. Riyadi Ida Bagus Salya Subali, M.M selaku Kepala Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Yogyakarta.
8. Dra. Murdawati Chandrayani selaku Kepala Subbag. Program dan Informasi Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Yogyakarta.
9. Bapak Dwi Endarmadi selaku Bagian Program Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Yogyakarta yang telah memberikan masukan dan bimbingan selama proses penelitian.
10. Bapak Yulius Mulyono dan Ibu Dra. Yustina Imyawati yang dengan penuh cinta dan pengorbanannya selalu memberikan doa, semangat, nasehat dan bimbingan yang selalu tercurah untukku.
11. Adekku Christian Gathut Pemuda Mulyono yang selalu memberikan dukungan dan semangat untukku.
12. Saudaraku Paulina Ambar MNH dan Joni Prasetya Saputra atas kasih sayang, dukungan, dan perhatian yang selalu diberikan untukku.
13. Kel. V. Tugiman (Pakde, Bude, Mas Andri, Mbak Risma, Mas Agus, Mbak Iis, Mbak Ari, Mas Agung dan Mbak Titik) atas dukungan dan bantuan yang selalu diberikan untukku.
14. Rm. Eko Aldilanto, O.Carm., Br. Marco, O.Carm., Sr. Philomena, PK., dan Sr. Benedicte, CB atas dukungan dan doa yang tak henti-hentinya dipanjatkan untukku.
15. Keluarga Besar Kartodikromo dan Andreas H. atas segala doa, dukungan, perhatian yang telah diberikan untukku.

## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

16. Mbah Uti, Om Janto dan Tante Tata untuk semangat, dukungan, doa dan perhatian yang selalu diberikan untukku.
17. Feter dan semua sahabat-sahabatku (Anggit, Putri, Deizvi, Niken, Depi, Dewi, Yeni, Flo, Krisna, Fira, Niluh, Puspa, Ega, Bayu, Nusa, Mbak Emy, Damai, Priska, Sean, Bagas, Gita, dan Tari) atas kasih sayang, waktu, dukungan, persahabatan, perhatian dan bantuan yang selalu diberikan untukku.
18. Teman-teman Akuntansi Angkatan 2010, terutama kelas B atas segala bantuan, persahabatan dan dukungannya.
19. Teman-teman Asrama Syantikara yang telah banyak mendukung selama ini.  
Semoga Tuhan membalas budi baik anda sekalian, agar selalu diberkati dan dilindungi-Nya.  
Dengan segala kerendahan hati penulis menyadari bahwa skripsi ini jauh dari sempurna. Oleh karena itu penulis terbuka menerima segala kritik dan saran demi perbaikan skripsi ini. Akhir kata penulis berharap skripsi ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang membacanya.

Yogyakarta, Juni 2014



Penulis

DAFTAR ISI

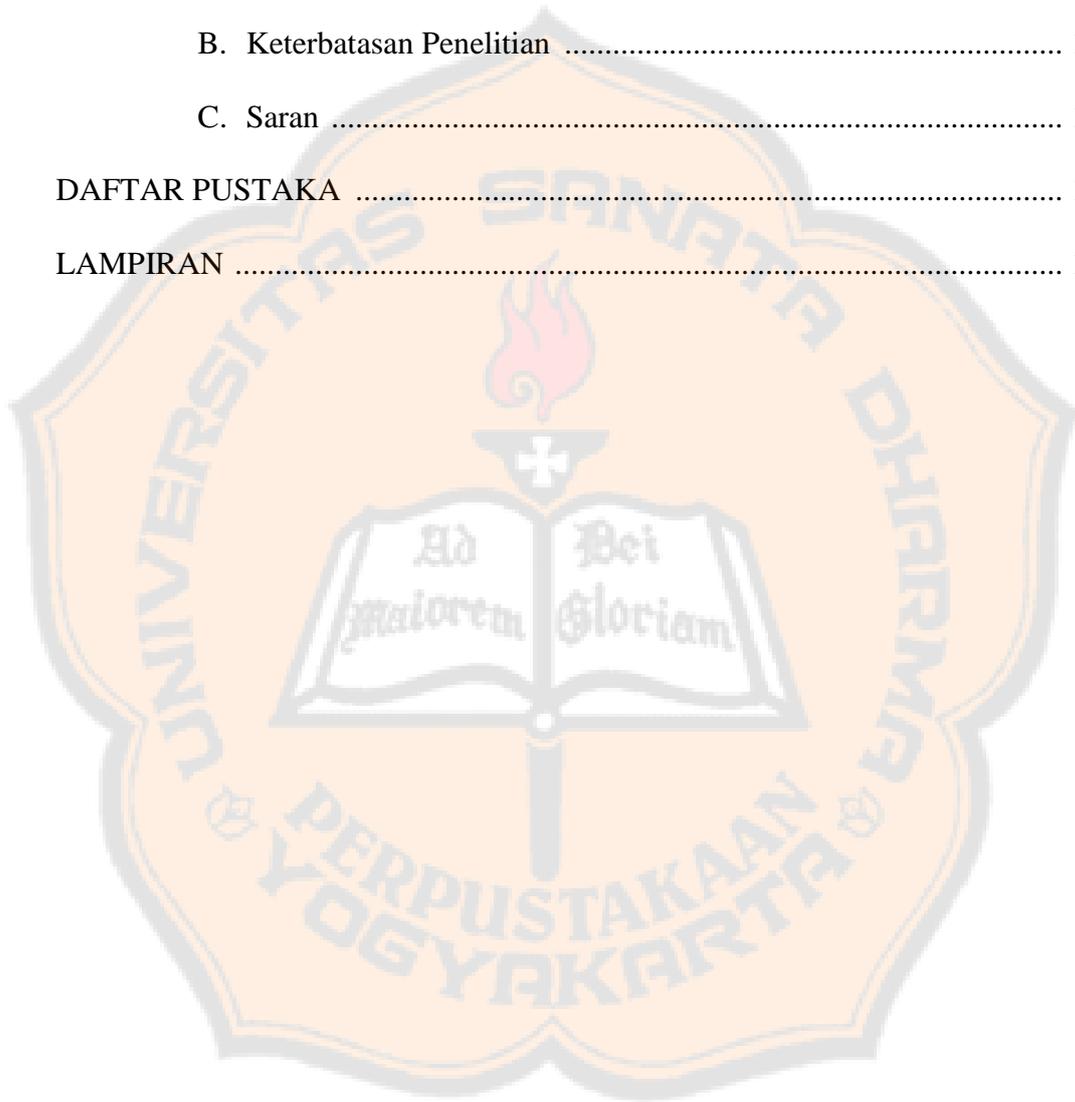
	Halaman
HALAMAN JUDUL .....	i
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING .....	ii
HALAMAN PENGESAHAN .....	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN .....	iv
HALAMAN MOTTO .....	v
PERNYATAAN KEASLIAN KARYA .....	vi
HALAMAN PERSETUJUAN PUBLIKASI.....	vii
KATA PENGANTAR .....	viii
DAFTAR ISI .....	xi
DAFTAR TABEL .....	xv
DAFTAR GAMBAR .....	xix
DAFTAR LAMPIRAN .....	xx
ABSTRAK .....	xxi
ABSTRACT .....	xxii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang .....	1
B. Rumusan Masalah .....	5
C. Tujuan Penelitian .....	5
D. Manfaat Penelitian .....	6
E. Sistematika Penulisan .....	7

# PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

BAB II	LANDASAN TEORI .....	9
	A. Pengertian Anggaran .....	9
	B. Fungsi dan Jenis Anggaran .....	9
	C. Tujuan dan Manfaat Anggaran .....	13
	D. Karakteristik Anggaran .....	15
	E. Prosedur Penyusunan Anggaran.....	16
	F. Penganggaran Sektor Publik .....	17
	G. Fungsi Anggaran Sektor Publik .....	18
	H. Karakteristik Anggaran Sektor Publik .....	22
	I. Prinsip-Prinsip Anggaran Sektor Publik .....	23
	J. Pendekatan Penganggaran Pada Sektor Publik .....	25
	K. Anggaran Berbasis Kinerja .....	29
	L. Penggunaan Analisis Standar Belanja dalam Penyusunan Anggaran Berbasis Kinerja.....	37
BAB III	METODE PENELITIAN .....	40
	A. Jenis Penelitian .....	40
	B. Tempat dan Waktu Penelitian .....	40
	C. Ruang Lingkup Penelitian .....	40
	D. Jenis dan Sumber Data Yang Diperlukan .....	41
	E. Populasi dan Sampel .....	42
	F. Teknik Pengumpulan Data .....	42
	G. Teknik Analisis Data .....	43

BAB IV	GAMBARAN UMUM DINAS PERINDUSTRIAN PERDAGANGAN KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH .....	46
A.	Visi dan Misi Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Yogyakarta .....	46
B.	Tugas dan Fungsi Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Yogyakarta .....	48
C.	Struktur Organisasi Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Yogyakarta .....	50
BAB V	ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN .....	63
A.	Prosedur Penyusunan Anggaran Belanja Pada Kantor Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Yogyakarta .....	63
B.	Penerapan Anggaran Belanja Berdasarkan Anggaran Berbasis Kinerja (ABK) Pada Kantor Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Yogyakarta .....	69
C.	Perbandingan antara anggaran yang disusun oleh Dinas Perindustrian, Perdagangan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Yogyakarta dengan anggaran yang disusun berdasarkan Anggaran Berbasis Kinerja (ABK) .....	112

BAB VI PENUTUP .....	124
A. Kesimpulan .....	124
B. Keterbatasan Penelitian .....	125
C. Saran .....	126
DAFTAR PUSTAKA .....	127
LAMPIRAN .....	129



DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel V.1 Rincian Anggaran Belanja Tidak Langsung .....	73
Tabel V.2 Rincian Belanja Langsung untuk Program Pelayanan Administrasi Perkantoran .....	74
Tabel V.3 Rincian Perhitungan ABK untuk Program Pelayanan Administrasi Perkantoran .....	75
Tabel V.4 Rincian Belanja Langsung untuk Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur .....	77
Tabel V.5 Rincian Perhitungan ABK untuk Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur .....	77
Tabel V.6 Rincian Belanja Langsung untuk Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur .....	78
Tabel V.7 Rincian Perhitungan ABK untuk Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur .....	79
Tabel V.8 Rincian Belanja Langsung untuk Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan .....	79
Tabel V.9 Rincian Perhitungan ABK untuk Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan .....	80
Tabel V.10 Rincian Belanja Langsung untuk Program Penciptaan Iklim	

## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Usaha Kecil Menengah yang Kondusif.....	81
Tabel V.11 Rincian Perhitungan ABK untuk Program Penciptaan Iklim	
Usaha Kecil Menengah yang Kondusif.....	82
Tabel V.12 Rincian Belanja Langsung untuk Program Pengembangan	
Kewirausahaan dan Keunggulan Kompetitif Usaha Kecil .....	83
Tabel V.13 Rincian Perhitungan ABK untuk Program Pengembangan	
Kewirausahaan dan Keunggulan Kompetitif Usaha Kecil .....	84
Tabel V.14 Rincian Belanja Langsung untuk Program Peningkatan	
Kualitas Kelembagaan Koperasi .....	84
Tabel V.15 Rincian Perhitungan ABK untuk Program Peningkatan	
Kualitas Kelembagaan Koperasi.....	85
Tabel V.16 Rincian Belanja Langsung untuk Program Peningkatan	
Efisiensi Perdagangan Dalam Negeri .....	86
Tabel V.17 Rincian Perhitungan ABK untuk Program Peningkatan	
Efisiensi Perdagangan Dalam Negeri .....	86
Tabel V.18 Rincian Belanja Langsung untuk Program Persaingan	
Usaha.....	88
Tabel V.19 Rincian Perhitungan ABK untuk Program Persaingan	
Usaha.....	88
Tabel V.20 Rincian Belanja Langsung untuk Program Perlindungan	
Konsumen dan Pengamanan Perdagangan .....	89
Tabel V.21 Rincian Perhitungan ABK untuk Program Perlindungan	
Konsumen dan Pengamanan Perdagangan .....	89

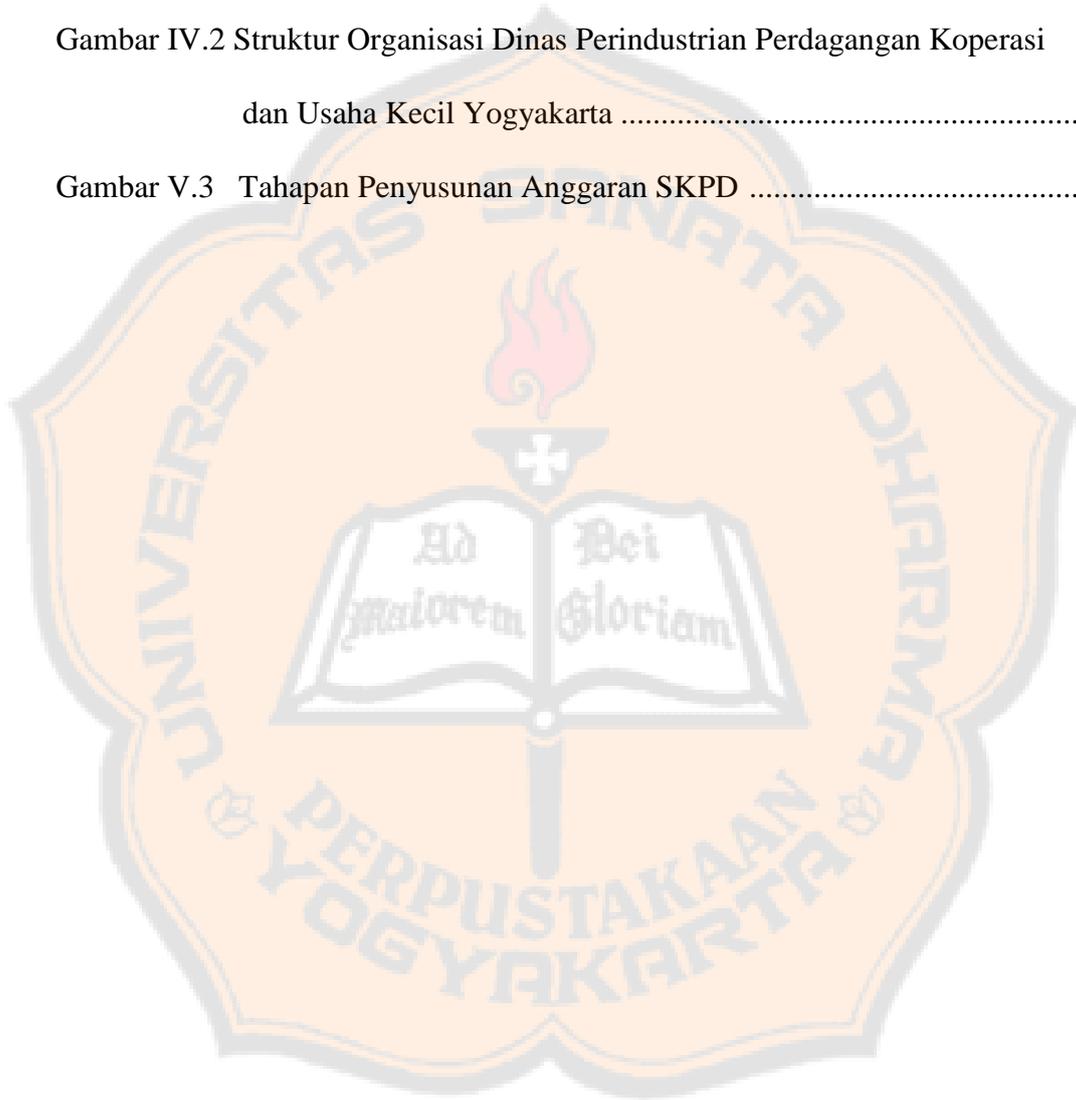
## PLAGIAT MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Tabel V.22 Rincian Belanja Langsung untuk Program Peningkatan dan Pengembangan Ekspor .....	90
Tabel V.23 Rincian Perhitungan ABK untuk Peningkatan dan Pengembangan Ekspor .....	91
Tabel V.24 Rincian Belanja Langsung untuk Program Peningkatan Kerjasama Perdagangan Internasional .....	92
Tabel V.25 Rincian Perhitungan ABK untuk Program Peningkatan Kerjasama Perdagangan Internasional .....	93
Tabel V.26 Rincian Belanja Langsung untuk Program Pengembangan Industri Kecil dan Menengah .....	94
Tabel V.27 Rincian Perhitungan ABK untuk Program Pengembangan Industri Kecil dan Menengah .....	95
Tabel V.28 Rincian Belanja Langsung untuk Program Peningkatan Kapabilitas IPTEK Sistem Produksi .....	97
Tabel V.29 Rincian Perhitungan ABK untuk Program Peningkatan Kapabilitas IPTEK Sistem Produksi .....	98
Tabel V.30 Rincian Belanja Langsung untuk Program Peningkatan Kemampuan Teknologi Industri .....	99
Tabel V.31 Rincian Perhitungan ABK untuk Program Peningkatan Kemampuan Teknologi Industri .....	100
Tabel V.32 Rincian Belanja Langsung untuk Program Penataan Struktur Industri .....	101
Tabel V.33 Rincian Perhitungan ABK untuk Program Penataan	

Struktur Industri .....	102
Tabel V.34 Rincian Belanja Langsung untuk Program Pengembangan Sentra-Sentra Industri Potensial .....	103
Tabel V.35 Rincian Perhitungan ABK untuk Program Pengembangan Sentra-Sentra Industri Potensial.....	105
Tabel V.36 Rincian Belanja Langsung untuk Program Pembinaan dan Pengembangan Industri Kreatif .....	105
Tabel V.37 Rincian Perhitungan ABK untuk Program Peningkatan Kerjasama Perdagangan Internasional.....	106
Tabel V.38 Perbandingan antara Anggaran yang disusun oleh Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah dengan Anggaran yang disusun berdasarkan Anggaran Berbasis Kinerja dengan metode Analisis Standar Biaya (ASB) .....	108

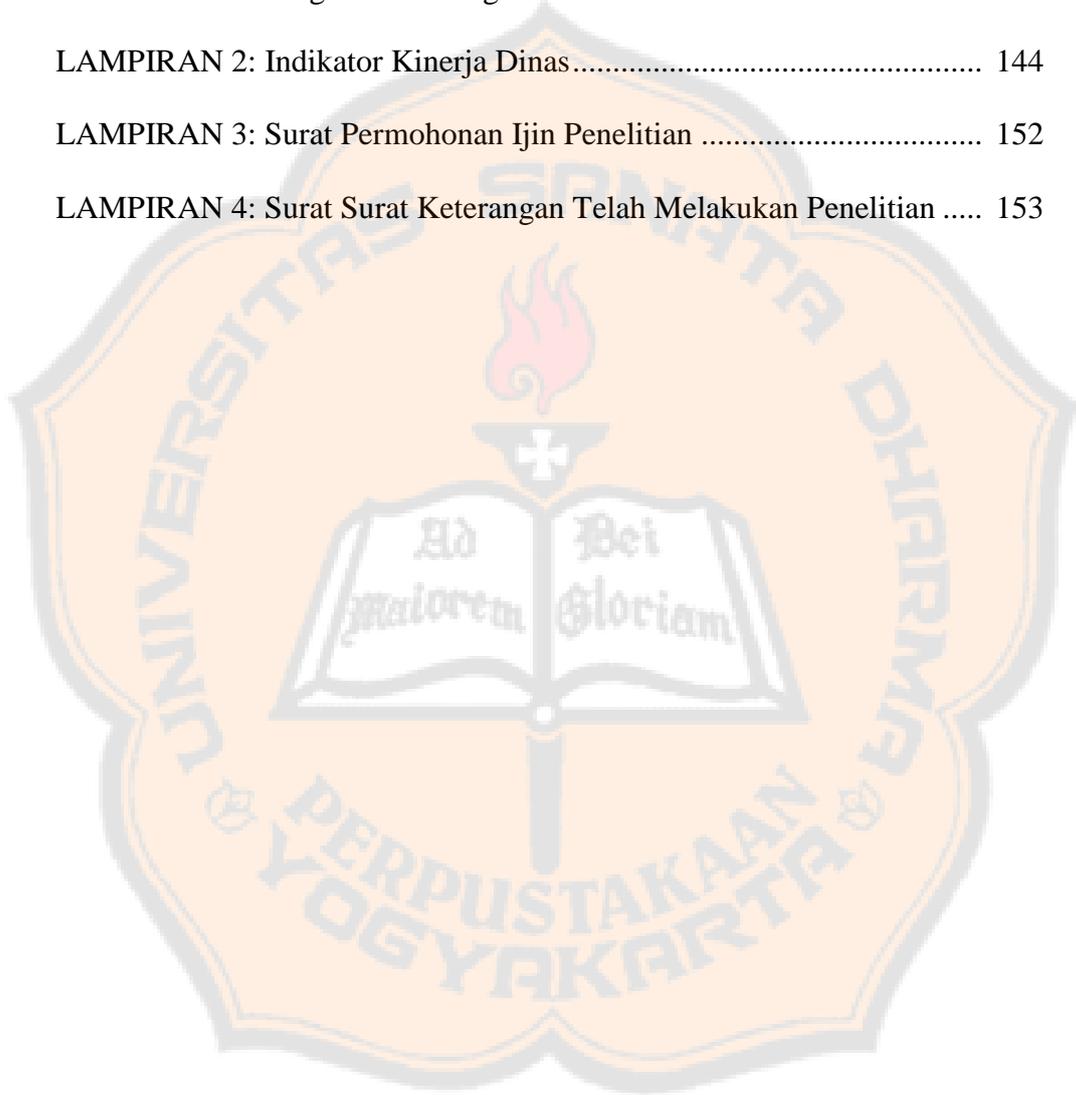
**DAFTAR GAMBAR**

Gambar II.1 Penerapan Anggaran Berbasis Kinerja .....	35
Gambar IV.2 Struktur Organisasi Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi dan Usaha Kecil Yogyakarta .....	51
Gambar V.3 Tahapan Penyusunan Anggaran SKPD .....	65



**DAFTAR LAMPIRAN**

LAMPIRAN 1: Program atau Kegiatan SKPD Tahun 2012 .....	129
LAMPIRAN 2: Indikator Kinerja Dinas.....	144
LAMPIRAN 3: Surat Permohonan Ijin Penelitian .....	152
LAMPIRAN 4: Surat Surat Keterangan Telah Melakukan Penelitian .....	153



**ABSTRAK**

**ANALISIS PENERAPAN ANGGARAN BERBASIS KINERJA  
(*PERFORMANCE BASED BUDGETTING*) PADA ANGGARAN BELANJA  
KANTOR DINAS PERINDUSTRIAN PERDAGANGAN KOPERASI DAN  
USAHA KECIL MENENGAH YOGYAKARTA**

Kristi Talita Rosari Nugraheni Mulyono  
102114071  
Universitas Sanata Dharma  
Yogyakarta  
2014

Penelitian ini bertujuan untuk: (1) mengetahui prosedur penyusunan anggaran anggaran belanja Kantor Dinas Perindustrian, Perdagangan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Yogyakarta. (2) mengetahui penerapan anggaran belanja yang disusun berdasarkan Anggaran Berbasis Kinerja(ABK) pada Kantor Dinas Perindustrian, Perdagangan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Yogyakarta. (3) melihat perbandingan antara anggaran belanja yang disusun oleh Dinas Perindustrian, Perdagangan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah dengan anggaran belanja yang disusun berdasarkan Anggaran Berbasis Kinerja(ABK) pada Kantor Dinas Perindustrian, Perdagangan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Yogyakarta.

Jenis penelitian adalah studi kasus pada Kantor Dinas Perindustrian, Perdagangan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Yogyakarta. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah dokumentasi, observasi, dan wawancara. Teknik analisis data yang digunakan adalah deskriptif.

Berdasarkan hasil penelitian, maka penyusunan anggaran pada kantor dinas tersebut masih belum menerapkan ABK. Penyusunan anggaran pada dinas masih berpatokan pada Plafon Anggaran dan hanya menyusun program kegiatan saja serta pada penentuan anggaran belanja belum menggunakan metode Analisis Standar Biaya (ASB) yang merupakan bagian dari penyusunan Anggaran Berbasis Kinerja (ABK). Berdasarkan metode ABK didapatkan jumlah keseluruhan anggaran sebesar Rp 21.027.374.141. Jumlah ini lebih kecil dibandingkan dengan anggaran yang disusun oleh dinas sebesar Rp 23.539.369.238, sehingga selisihnya sebesar Rp 2.511.995.097.

**ABTRACT**

**THE APPLICATION OF PERFORMANCE BASED BUDGETTING ON  
THE EXPENSE OF DEPARTMENT OF TRADE INDUSTRY,  
COOPERATIVE AND SMALL MEDIUM ENTERPRISES  
YOGYAKARTA**

Kristi Talita Rosari Nugraheni Mulyono  
102114071  
Sanata Dharma University  
Yogyakarta  
2014

This research aims for : (1) Understanding the procedure of the budgetting arrangement of the budgeted expense in Department of Trade Industry, Cooperative, and Small Medium Enterprises Yogyakarta, (2) Understanding the application of budgeted expense which is based on Performance Based Budgetting, (3) Seeing the comparison between budgeted expense which is published by Department of Trade Industry, Cooperative, and Small Medium Enterprises Yogyakarta with budgeted expense which is published using Performance Based Budgetting.

The type of this research is case study in Department of Trade Industry, Cooperative, and Small Medium Enterprises Yogyakarta. The technique of data gathering was documentation, observation, and interviewing. The technique data analysis was decriptive.

The result of the research is that the arrangement of the budgeted expense in the Department of Trade Industry, Cooperative, and Small Medium Enterprises Yogyakarta has not used Performance Based Budgetting. The arrangement of the budgetting in the department's office still stands on the budgetting ceiling and only publishes the activity program. Also, the budgeted expense decision has not used Standart Cost Analysis method which is the part of Performance Based Budgetting. According to the budgeted expense with Performance Based Budgetting method is IDR 21.027.374.141. This amount is less than budgeted expense which is published by department's office which is IDR 23.539.369.238, so the difference is IDR 2.511.995.097.

**BAB I**  
**PENDAHULUAN**

**A. Latar Belakang**

Otonomi daerah adalah salah satu cara yang dilakukan pemerintah untuk memajukan perekonomian daerah dan meningkatkan pelayanan kepada publik. Penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah didanai dari dan atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), yang merupakan dasar pengelolaan keuangan daerah dalam masa satu tahun anggaran. Agar tujuan-tujuan dalam otonomi daerah dapat tercapai, pemerintah harus bertindak efektif dan efisien dalam mengelola keuangan daerahnya. Mengalokasikannya sumber daya untuk memberikan jaminan input secara ekonomis, efisien dan efektif, maka diperlukan informasi akuntansi manajemen yang sangat penting dimiliki, seiring dengan adanya paradigma baru organisasi pemerintahan yang lebih berorientasi pada pelayanan masyarakat dan kepentingan publik. Akuntansi manajemen sektor publik sangat erat dengan proses pemilihan program, penentuan biaya, dan manfaat program serta penganggaran.

Anggaran merupakan suatu rencana terperinci untuk di masa yang akan datang dan dinyatakan dalam ukuran kuantitatif. Kegiatan dalam bidang ini sangat erat hubungannya pada setiap tahapnya, baik dalam tahap penyusunan hingga tahap pelaksanaan sampai pada realisasi anggaran.

Anggaran publik merupakan alat perencanaan sekaligus alat pengendalian pemerintah. Penganggaran pada organisasi sektor publik merupakan suatu proses yang cukup rumit. Karakteristik penganggaran sektor publik berbeda dengan penganggaran pada sektor swasta. Pada sektor swasta anggaran merupakan bagian dari rahasia perusahaan yang tertutup untuk publik, namun sebaliknya pada sektor publik anggaran justru harus diinformasikan kepada publik untuk dievaluasi, dikritik dan didiskusikan untuk mendapat masukan. Dewasa ini isu-isu mengenai *good governance* menjadi salah satu topik dalam pengelolaan administrasi publik. *Good governance* erat kaitannya dengan *New Public Management* (NPM). *New Public Management* merupakan sistem manajemen administrasi publik yang paling aktual di seluruh dunia dan sedang direalisasikan di hampir seluruh negara maju.

*New Public Management* merupakan fenomena global, yang mempunyai tujuan memperbaiki efisiensi dan efektivitas, meningkatkan responsivitas, dan memperbaiki akuntabilitas manajerial organisasi publik. Hal ini disebabkan karena data dan informasi tersebut akan berpengaruh terhadap keakuratan taksiran dalam proses perencanaan anggaran. Pengembangan sistem anggaran yang baru ini juga telah diikuti oleh Indonesia. Di Indonesia sendiri, salah satu reformasi dalam sistem anggarannya adalah dengan penerapan Anggaran Berbasis Kinerja (*Performance Based Budgeting*). Sistem tersebut diamanahkan dalam Undang-Undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara pasal 14 ayat (1) dan (2) serta dituangkan dalam PP No. 20/2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah pasal 3 ayat (2) dan PP No. 21/2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (RKAKL) pasal (4), (7).

Anggaran Berbasis Kinerja (*Performance Based Budgeting*) merupakan sistem penganggaran yang berorientasi pada output organisasi dan berkaitan sangat erat dengan visi, misi dan rencana strategis organisasi (Bastian, 2006: 171). Anggaran dengan pendekatan kinerja menekankan pada konsep *value for money* dan pengawasan atas kinerja output. Pendekatan anggaran kinerja disusun untuk mencoba mengatasi berbagai kelemahan yang terdapat dalam anggaran tradisional, khususnya kelemahan yang disebabkan oleh tidak adanya tolok ukur yang dapat digunakan untuk mengukur kinerja dalam pencapaian tujuan dan sasaran pelayanan publik (Haryanto, 2007).

Namun, dalam sistem pemerintahan di Indonesia, penerapan *Performance Based Budgeting* hanya diikuti daerah pada tingkat perubahan teknis dan format. Penerapan Anggaran Berbasis Kinerja ini masih jarang diterapkan dan tidak konsisten dalam penerapannya. Hal ini terjadi karena kurangnya sumber daya manusia yang mampu menerepkan Anggaran Berbasis Kinerja dalam penyusunan anggarannya. Selama ini banyak SKPD yang masih menggunakan metode konvensional atau metode tradisional dalam menyusun anggarannya dan menjadikan anggaran tahun berjalan sebagai penentu anggaran tahun berikutnya. Penyusunan ini masih menggunakan pola *Incremental Budgetting*. Padahal, penerapan Anggaran Berbasis Kinerja berorientasi pada ketercapaian target dan anggaran pada tahun berjalan sebagai dasar menentukan anggaran tahun berikutnya. Dampak dari penyusunan yang masih tradisional ini, menyebabkan sering terjadinya selisih yang jauh antara anggaran dengan realisasinya. Penerapan Anggaran

Berbasis Kinerja sendiri masih digunakan pada SKPD tertentu dan belum digunakan oleh seluruh SKPD secara penuh.

Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah adalah salah satu Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) pada Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Disperindagkop mempunyai 8 unit kerja yang telah di dibagi pada bidangnya masing-masing. Pembagian kerja ini berguna agar visi dan misi serta target kerja bisa tepat pada sasarannya. Disperindagkop sendiri juga sebagai alat dari pemerintah untuk memajukan perekonomian serta memberdayakan para pengusaha kecil. Sebagai pelopor dari pemberdayaan ekonomi, maka dengan demikian harus mempunyai fleksibilitas dalam pengelolaan keuangannya. Dengan fleksibilitas ini menuntut peningkatan kinerja maupun akuntabilitas yang lebih baik. Oleh karena itu dengan adanya tuntutan peningkatan kerja yang baik, maka dari segi penyusunan anggaran juga harus mencerminkan adanya peningkatan proses penyusunan yang lebih baik. Untuk itu, penelitian ini dilakukan untuk melihat penerapan anggaran berbasis kinerja (*performance based budgeting*) pada anggaran belanja Kantor Dinas Perindustrian, Perdagangan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Yogyakarta.

**B. Rumusan Masalah**

1. Apakah prosedur penyusunan anggaran belanja Kantor Dinas Perindustrian, Perdagangan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Yogyakarta sudah sesuai dengan prosedur penyusunan anggaran berdasarkan Anggaran Berbasis Kinerja (ABK)?
2. Apakah terdapat perbedaan antara anggaran belanja yang disusun oleh Dinas Perindustrian, Perdagangan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Yogyakarta dengan anggaran belanja yang disusun berdasarkan Anggaran Berbasis Kinerja (ABK)?

**C. Tujuan Penelitian**

Tujuan dari pelaksanaan penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui apakah prosedur penyusunan anggaran anggaran belanja Kantor Dinas Perindustrian, Perdagangan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Provinsi Yogyakarta sudah sesuai dengan prosedur penyusunan anggaran belanja berdasarkan Anggaran Berbasis Kinerja (ABK).
2. Untuk melihat apakah terdapat perbedaan antara anggaran belanja yang disusun oleh Dinas Perindustrian, Perdagangan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Yogyakarta dengan anggaran belanja yang disusun berdasarkan Anggaran Berbasis Kinerja (ABK).

#### **D. Manfaat Penelitian**

1. Bagi Kantor Dinas Perindustrian, Perdagangan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

Hasil penelitian ini sebagai masukan yang bermanfaat bagi Subbagian Keuangan Kantor Dinas Perindustrian, Perdagangan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Yogyakarta, untuk mengetahui kebaikan dan kelemahan yang mungkin terjadi dalam proses penyusunan anggaran selama ini serta untuk mengadakan perbaikan-perbaikan yang mungkin diperlukan dalam upaya meningkatkan efektivitas dan efisiensi anggaran Kantor Dinas Perindustrian, Perdagangan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Yogyakarta.

2. Bagi Universitas Sanata Dharma

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan referensi tambahan mengenai hal-hal yang berkaitan dengan proses penyusunan anggaran operasional.

3. Bagi Pembaca

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi suatu karya ilmiah yang layak dijadikan acuan serta referensi dalam melakukan studi lebih lanjut.

4. Bagi Penulis

Penelitian ini merupakan sarana untuk mengembangkan dan menerapkan teori-teori yang telah penulis peroleh selama kuliah ke dalam praktek yang sesungguhnya dalam perusahaan, sehingga hasilnya

dapat menambah dan melengkapi teori-teori yang diperoleh sebelumnya.

#### **E. Sistematika Penulisan**

Dalam penulisan ini, penulis menggunakan sistematika penulisan sebagai berikut :

##### **BAB I : PENDAHULUAN**

Bab ini berisi tentang latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian dan sistematika penulisan

##### **BAB II : LANDASAN TEORI**

Bab ini dikemukakan teori-teori yang mendukung penelitian dari hasil studi pustaka. Uraian yang terdapat dalam bab ini akan digunakan sebagai dasar dalam pengolahan data dan pembahasan

##### **BAB III : METODOLOGI PENELITIAN**

Bab ini menguraikan tentang jenis penelitian, tempat dan waktu penelitian, subjek dan objek penelitian, jenis dan sumber data yang diperlukan, populasi dan sampel penelitian, teknik pengumpulan data, dan teknik analisis data.

##### **BAB IV : GAMBARAN UMUM**

Bab ini berisi tentang visi dan misi dinas, struktur organisasi dinas, tugas dan fungsi dinas. Pada bab ini

penulis mencoba menggambarkan masing-masing karakter dari dinas.

## BAB V : ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN

Bab ini berisi hasil analisis dan pembahasan masalah dengan menggunakan metode dan teknik analisis data yang sesuai berdasarkan landasan teori yang telah dipelajari. Langkah-langkah dalam analisis data dilaksanakan dengan tujuan untuk menemukan hasil dalam bentuk deskripsi mengenai analisis penerapan anggaran berbasis kinerja (*performance based budgetting*) pada anggaran belanja Kantor Dinas Perindustrian, Perdagangan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Yogyakarta

## BAB VI : KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini akan ditarik suatu kesimpulan dari hasil analisis yang telah dilakukan di dalam bab V serta menghasilkan kesimpulan yang menjawab rumusan masalah yang dijabarkan pada bab pendahuluan. Penulis juga menjabarkan keterbatasan penelitian dan saran kepada pembaca penelitian ini dan peneliti selanjutnya untuk lebih menggali dan mengkaji ulang penelitian yang telah dilakukan ini, dengan harapan hasil penelitian selanjutnya akan lebih sempurna.

## BAB II

### LANDASAN TEORI

#### A. Pengertian Anggaran

Anggaran merupakan suatu alat bagi manajemen dalam melakukan perencanaan dan pengendalian terhadap perusahaan. Menurut Gunawan (2011:3), “Anggaran (*budget*) adalah salah satu alat manajemen yang berkaitan dengan fungsi perencanaan dan pengendalian untuk memenuhi tujuan perusahaan, yaitu memuaskan kebutuhan pelanggan (*customer satisfaction*) dan berhasil dalam persaingan”.

Menurut Rudianto (2009:3), “Anggaran adalah rencana kerja organisasi di masa mendatang yang diwujudkan dalam bentuk kuantitatif, formal dan sistematis”. Menurut Nafarin (2007:23), “Anggaran adalah rencana tertulis mengenai kegiatan suatu organisasi yang dinyatakan secara kuantitatif untuk jangka waktu tertentu dan umumnya dinyatakan dalam satuan uang, tetapi juga bisa dinyatakan dalam satuan barang atau jasa”.

#### B. Fungsi dan Jenis Anggaran

##### 1. Fungsi Anggaran

Fungsi anggaran yang pada umumnya digunakan oleh perusahaan, memiliki karakteristik yang sama dengan fungsi manajemen. Namun, fungsi anggaran mempunyai tujuan yang lebih spesifik. Fungsi anggaran yang dimaksud adalah sebagai berikut:

1) Perencanaan

Proses perencanaan memadukan gagasan, prakiraan, ketersediaan sumber daya, dan realitas finansial untuk menciptakan serangkaian tindakan guna mencapai tujuan dan sasaran perusahaan.

2) Koordinasi

Penganggaran mengkoordinasikan berbagai segmen organisasi dan membuat setiap manajer mengetahui bagaimana kegiatan-kegiatan yang berbeda terjalin erat satu sama lain. Proses penganggaran mensyaratkan bahwa anggaran rinci dan baik disusun dengan mencakup setiap aktivitas, departemen atau fungsi di dalam perusahaan.

3) Pengendalian

Sistem kontrol dibentuk guna mengevaluasi kinerja sesungguhnya para karyawan berdasarkan ukuran kinerja yang ditetapkan sebelumnya. Anggaran merupakan bagian integral dari sistem kontrol. Proses pengendalian mengikuti tiga urutan tahap yang saling berhubungan, yaitu: pencatatan kinerja aktual, membandingkan kinerja aktual dengan kinerja yang diharapkan, dan pemberian umpan balik reguler supaya memungkinkan pemantauan yang berkelanjutan atas kejadian.

## 2. Jenis Anggaran

Menurut Nafarin (2007:31), anggaran dapat dikelompokkan menjadi beberapa jenis, sebagai berikut:

### 1) Segi Dasar Penyusunan

Anggaran variabel (*variable budget*) adalah anggaran yang disusun berdasarkan interval (kisaran) kapasitas (aktivitas) tertentu dan pada intinya merupakan suatu seri anggaran yang dapat disesuaikan pada tingkat aktivitas (kegiatan) yang berbeda. Anggaran tetap (*fixed budget*) adalah anggaran yang disusun berdasarkan suatu tingkat kapasitas tertentu.

### 2) Segi Cara Penyusunan

Anggaran periodik (*periodic budget*) adalah anggaran yang disusun untuk satu periode tertentu. Anggaran kontinu (*continous budget*) adalah anggaran yang dibuat untuk mengadakan perbaikan atas anggaran yang pernah dibuat.

### 3) Segi Jangka Waktu

Anggaran jangka pendek (*short-range budget*) adalah anggaran yang dibuat dengan jangka waktu paling lama sampai satu tahun. Anggaran jangka panjang (*long-range budget*) adalah anggaran yang dibuat dengan jangka waktu lebih dari satu tahun.

### 4) Segi Bidang

Anggaran operasional (*operational budget*) adalah anggaran untuk menyusun anggaran laba rugi. Contohnya adalah anggaran

penjualan/pendapatan, anggaran biaya pabrik, anggaran biaya bahan baku, anggaran biaya tenaga kerja langsung, anggaran biaya overhead pabrik, dan anggaran beban usaha. Anggaran keuangan (*financial budget*) adalah anggaran untuk menyusun anggaran neraca. Contohnya anggaran kas, anggaran piutang, anggaran sediaan, dan anggaran utang.

5) Kemampuan Menyusun

Anggaran komprehensif (*comprehensive budget*) adalah rangkaian dari berbagai jenis anggaran yang disusun secara lengkap. Anggaran parsial (*partially budget*) adalah anggaran yang disusun secara tidak lengkap atau anggaran yang hanya menyusun bagian anggaran tertentu saja.

6) Segi Fungsi

Anggaran tertentu (*appropriation budget*) adalah anggaran yang diperuntukkan bagi tujuan tertentu dan tidak boleh digunakan untuk manfaat lain. Anggaran kinerja (*performance budget*) adalah anggaran yang disusun berdasarkan fungsi kegiatan yang dilakukan dalam organisasi (perusahaan).

7) Segi Metode Penentuan Harga Pokok Produk

Anggaran tradisional (*traditional budget*) atau anggaran konvensional terdiri atas anggaran berdasar fungsional dan anggaran berdasar sifat. Anggaran berdasar fungsional (*fungsional based budget*) adalah anggaran yang dibuat dengan menggunakan metode

penentuan harga pokok penuh (*full costing*) dan berfungsi untuk menyusun anggaran induk atau anggaran tetap. Anggaran berdasar sifat (*characteristic based budget*) adalah anggaran yang dibuat dengan menggunakan metode penentuan harga pokok variabel (*variable costing*) dan berfungsi untuk menyusun anggaran variabel. Anggaran berdasar kegiatan (*activity based budget*) adalah anggaran yang dibuat dengan menggunakan metode penetapan harga pokok berdasarkan kegiatan dan berfungsi untuk menyusun anggaran variabel dan anggaran induk.

### C. Tujuan dan Manfaat Anggaran

#### 1. Tujuan Anggaran

Menurut Nafarin (2009:19) terdapat beberapa tujuan disusunnya anggaran, antara lain:

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

- f. Menampung dan menganalisis serta memutuskan setiap usulan yang berkaitan dengan keuangan.

2. Manfaat dan Kelemahan Anggaran

Menurut Nafarin (2009:19), anggaran mempunyai banyak manfaat, antara lain:

- a. Semua kegiatan dapat mengarah pada pencapaian tujuan bersama.
- b. Dapat digunakan sebagai alat menilai kelebihan dan kekurangan karyawan
- c. Dapat memotivasi karyawan.
- d. Menimbulkan tanggung jawab tertentu pada karyawan
- e. Menghindari pemborosan dan pembayaran yang kurang perlu.
- f. Sumber daya (seperti tenaga kerja, peralatan, dan dana) dapat dimanfaatkan seefisien mungkin.
- g. Alat pendidikan bagi manajer.

Selain memiliki banyak manfaat, anggaran mempunyai beberapa kelemahan, antara lain:

- a. Anggaran dibuat berdasarkan taksiran dan anggaran sehingga mengandung unsur ketidakpastian.
- b. Menyusun anggaran yang cermat memerlukan waktu, uang, dan tenaga yang tidak sedikit sehingga tidak semua perusahaan mampu menyusun anggaran secara lengkap (komprehensif) dan akurat.

- c. Bagi pihak yang merasa dipaksa untuk melaksanakan anggaran dapat mengakibatkan mereka menggerutu dan menentang sehingga anggaran tidak akan efektif.

#### **D. Karakteristik Anggaran**

Untuk memperoleh konsep yang lebih jelas mengenai anggaran, berikut ini diuraikan karakteristik anggaran. Menurut Mulyadi (2002), anggaran mempunyai karakteristik sebagai berikut;

- a. Anggaran dinyatakan dalam satuan keuangan dan satuan selain keuangan.
- b. Anggaran umumnya mencakup jangka waktu satu tahun.
- c. Anggaran berisi komitmen atau kesanggupan manajemen, yang berarti bahwa para manajer setuju untuk menerima tanggung jawab untuk mencapai sasaran yang ditetapkan dalam anggaran.
- d. Usulan anggaran di *review* dan disetujui oleh pihak yang berwenang lebih tinggi dari penyusunan anggaran.
- e. Sekali disetujui, anggaran hanya dapat berubah pada kondisi tertentu.
- f. Secara berkala, kinerja keuangan sesungguhnya dibandingkan dengan anggaran dan selisihnya dianalisis dan dijelaskan.

### E. Prosedur Penyusunan Anggaran

Menurut Nafarin (2007), prosedur penyusunan anggaran dijelaskan dalam beberapa tahap berikut ini:

#### 1. Penentuan pedoman anggaran

Anggaran yang akan dibuat pada tahun akan datang sebaiknya dipersiapkan beberapa bulan sebelum tahun anggaran berikutnya dimulai. Sebelum penyusunan anggaran, terlebih dahulu manajemen puncak (direktur atau komisaris) melakukan dua hal, yaitu:

- a. Menetapkan rencana besar perusahaan, seperti tujuan, kebijakan, asumsi sebagai dasar penyusunan anggaran.
- b. Membentuk panitia penyusunan anggaran yang terdiri dari direktur sebagai ketua, manajer keuangan sebagai sekretaris, dan manajer lainnya sebagai anggota.

#### 2. Persiapan anggaran

Manajer pemasaran sebelum menyusun anggaran penjualan (*sales budget*) terlebih dahulu menyusun anggaran penjualan (*sales forecast*). Setelah menyusun anggaran penjualan, manajer pemasaran bekerja sama dengan manajer umum dan manajer keuangan untuk menyusun anggaran penjualan, anggaran beban penjualan, dan anggaran piutang usaha. Setelah itu manajer produksi bekerja sama dengan manajer keuangan dan manajer umum menyusun anggaran produksi, anggaran biaya pabrik, anggaran persediaan, dan anggaran utang usaha. Anggaran tersebut dibuat berdasarkan anggaran penjualan yang dibuat oleh manajer

pemasaran. Manajer umum bekerja sama dengan manajer keuangan menyusun anggaran beban administrasi dan umum. Setelah itu, manajer keuangan bekerja sama dengan para manajer lainnya menyusun anggaran laba rugi, anggaran neraca, anggaran kas, dan anggaran lainnya. Anggaran dalam tahap ini, biasanya diadakan rapat antar bagian yang terkait saja.

### 3. Penentuan anggaran

Pada tahap rapat penentuan anggaran semua manajer beserta direksi mengadakan rapat kegiatan:

- a. Perundingan untuk menyesuaikan rencana akhir setiap komponen anggaran.
- b. Koordinasikan dan penelaahan komponen anggaran.
- c. Pengesahan dan pendistribusian anggaran
- d. Pelaksanaan anggaran
- e. Untuk kepentingan pengawasan setiap manajer membuat laporan
- f. Realisasi anggaran. Setelah dianalisis, kemudian laporan realisasi
- g. Anggaran tersebut disampaikan pada direksi.

## **F. Penganggaran Sektor Publik**

Anggaran merupakan hal yang penting bagi sebuah organisasi, karena anggaran merupakan dasar suatu organisasi melakukan sebuah kegiatan yang sesuai dengan rencana. Hal ini juga berlaku pada sektor publik. Penganggaran pada sektor publik juga menjadi hal yang sangat penting. Pada anggaran sektor publik, anggaran adalah pernyataan suatu estimasi kinerja yang hendak

dicapai selama periode waktu tertentu yang dinyatakan dalam ukuran finansial (Mardiasmo, 2009). Menurut Sugijanto dkk., (1995:22) “ Anggaran adalah rencana kegiatan yang diwujudkan dalam bentuk finansial, meliputi usulan pengeluaran yang diperkirakan untuk suatu periode waktu, serta usulan cara-cara memenuhi pengeluaran tersebut”.

Sedangkan pengertian penganggaran sektor publik menurut Bastian (2010 : 191) “ Anggaran adalah sebagai paket pernyataan menyangkut perkiraan penerimaan dan pengeluaran yang diharapkan akan terjadi dalam satu atau beberapa periode mendatang”. Menurut Ulum (2008:98) “ Anggaran publik adalah dokumen yang menggambarkan kondisi keuangan organisasi yang meliputi informasi mengenai penerimaan, pengeluaran dan aktivitas”.

#### **G. Fungsi Anggaran Sektor Publik**

Menurut Bastian (2010: 191), Fungsi dari anggaran sektor publik adalah :

- a. Anggaran merupakan hasil akhir dari proses penyusunan rencana kerja.
- b. Anggaran merupakan cetak biru aktivitas yang akan dilaksanakan di masa mendatang.
- c. Anggaran sebagai alat komunikasi internal yang menghubungkan berbagai unit kerja dan mekanisme kerja antara atasan serta bawahan.
- d. Anggaran sebagai alat pengendalian unit kerja.
- e. Anggaran sebagai alat motivasi dan persuasi tindakan yang efektif serta efisien dalam pencapaian visi organisasi.
- f. Anggaran merupakan instrumen politik
- g. Anggaran merupakan instrumen kebijakan fiskal.

Menurut Halim dan Syufi (2012:50), Fungsi anggaran dalam manajemen sektor publik adalah :

1. Anggaran sebagai Alat Perencanaan.

Anggaran sektor publik dibuat untuk merencanakan tindakan apa yang akan dilakukan oleh pemerintah, berapa biaya yang dibutuhkan, dan beberapa hasil yang diperoleh dari belanja pemerintah tersebut. Anggaran sebagai alat perencanaan digunakan untuk :

- a. Merumuskan tujuan serta sasaran kebijakan agar sesuai dengan visi dan misi yang ditetapkan;
- b. Merencanakan berbagai program dan kegiatan untuk mencapai tujuan organisasi serta alternatif pembiayaannya;
- c. Mengalokasikan dana pada berbagai program dan kegiatan yang telah disusun; dan
- d. Menentukan indikator kinerja dan tingkat pencapaian strategi.

2. Anggaran sebagai Alat Pengendalian

Anggaran digunakan untuk menghindari adanya pengeluaran yang terlalu besar (*overspending*), terlalu rendah (*underspending*), salah sasaran (*missappropriation*), atau adanya penggunaan yang tidak semestinya (*misspending*). Anggaran disini digunakan untuk mengawasi kondisi keuangan dan pelaksanaan operasional program atau kegiatan pemerintah. Dalam melakukan pengendalian pada anggaran sektor publik, maka terdapat empat cara yang dapat digunakan, yaitu :

- a. Membandingkan kinerja aktual dengan kinerja yang dianggarkan;

- b. Menghitung selisih anggaran (*favourable* dan *unfavourable variances*;
- c. Menemukan penyebab yang dapat dikendalikan (*controllable*) dan tidak dapat dikendalikan (*uncontrollable*) atas suatu varians;
- d. Merevisi standart biaya atau target anggaran untuk tahun berikutnya.

### 3. Anggaran sebagai Alat Kebijakan Fiskal

Anggaran pada organisasi sektor publik sebagai penentu arah atas kebijakan tertentu. Sedangkan pada pemerintahan, anggaran merupakan kebijakan fiskal untuk menstabilkan ekonomi dan mendorong pertumbuhan ekonomi. Dengan adanya anggaran, maka arah kebijakan fiskal pemerintah dapat diketahui dan dapat dilakukan prediksi dan estimasi ekonomi.

### 4. Anggaran sebagai Alat Politik

Anggaran digunakan untuk memutus prioritas-prioritas dan kebutuhan keuangan terhadap prioritas tertentu. Anggran juga merupakan dokumen politik sebagai bentuk komitmen eksekutif dan kesepakatan legislatif atas penggunaan dana publik untuk kepentingan tertentu.

### 5. Anggaran sebagai Alat Koordinasi dan Komunikasi

Anggaran digunakan sebagai alat koordinasi dan komunikasi antara dan seluruh bagian dalam pemerintahan. Melalui dokumen anggaran yang komprehensif, sebuah bagian atau unit kerja atau departemen yang merupakan sub-organisasi dapat mengetahui apa yang harus dilakukan dan apa yang akan dilakukan oleh bagian/unit kerja lainnya.

#### 6. Anggaran sebagai alat Penilaian Kinerja

Anggaran merupakan alat yang paling efektif untuk pengendalian dan penilaian kinerja. Dimana kinerja eksekutif dinilai berdasarkan pencapaian target anggaran, efektivitas dan efisiensi. Sedangkan kinerja manajer publik dinilai berdasarkan beberapa hasil yang dicapai dikaitkan dengan anggaran yang telah ditetapkan.

#### 7. Anggaran sebagai Alat Motivasi

Anggaran digunakan sebagai alat untuk memotivasi manajer dan staffnya agar dapat bekerja secara ekonomis, efektif dan efisien dalam mencapai target dan tujuan organisasi yang ditetapkan. Anggaran disini hendaknya tidak terlalu tinggi yang menyebabkan tidak dapat terpenuhi, namun jangan pula terlalu rendah sehingga terlalu mudah untuk dicapai.

#### 8. Anggaran sebagai Alat untuk Menciptakan Ruang Publik

Pada fungsi ini, anggaran diharapkan mampu mengajak masyarakat untuk terlibat secara langsung dalam proses penyusunan anggaran dengan proses penyusunan perencanaan pembangunan maupun rencana kerja pemerintah (daerah). Sedangkan pada keterlibatan secara tidak langsung melalui perwakilan (DPR/DPRD).

## H. Karakteristik Anggaran Sektor Publik

Berdasarkan tujuan yang ingin dicapai dalam penganggaran sektor publik, maka anggaran sektor publik memiliki prinsip-prinsip. Menurut Halim dkk., (2012:52), Prinsip-prinsip anggaran sektor publik adalah :

- a. Anggaran dinyatakan dalam satuan keuangan.
- b. Anggaran umumnya mencakup jangka waktu tertentu, satu atau beberapa tahun, jangka pendek, menengah atau panjang.
- c. Anggaran berisi komitmen atau kesanggupan manajemen untuk mencapai sasaran yang ditetapkan.
- d. Usulan anggaran ditelaah dan disetujui oleh pihak berwenang yang lebih tinggi dari penyusunan anggaran.

Anggaran sektor publik tidak hanya mencakup semua aspek kehidupan masyarakat. Keberadaan dari anggaran sektor publik ini diharapkan dapat membantu memenuhi kebutuhan masyarakat, seperti air bersih, listrik, kesehatan, pendidikan dan masih banyak lagi. Oleh karena itu, anggaran sektor publik menjadi sangat penting karena menjadi dasar dari :

1. Sebagai alat bagi pemerintah untuk mengarahkan pembangunan, menjamin kesinambungan dan meningkatkan kualitas hidup masyarakat;
2. Adanya kebutuhan dan keinginan yang tidak terbatas dan terus berkembang, sedangkan sumber daya yang ada terbatas;
3. Untuk meyakinkan bahwa pemerintah telah bertanggung jawab terhadap rakyat, dalam hal ini anggaran berperan sebagai instrumen akuntabilitas publik.

Aspek-aspek yang tercakup dalam anggaran sektor publik adalah : aspek perencanaan, pengendalian, dan aspek akuntabilitas publik. Penganggaran sektor publik harus diawasi mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.

### **I. Prinsip-Prinsip Anggaran Sektor Publik**

Mengingat begitu pentingnya peranan dan fungsi dari anggaran sektor publik, maka diperlukan adanya prinsip-prinsip yang menjadi pedoman bagi organisasi sektor publik dalam penyusunannya. Menurut Mardiasmo (2009 : 67-68), prinsip-prinsip anggaran sektor publik adalah :

#### 1. Otorisasi oleh legislatif

Anggaran publik harus mendapat otorisasi dari legislatif sebelum eksekutif dapat menggunakan anggaran tersebut.

#### 2. Komprehensif atau menyeluruh

Anggaran harus menunjukkan semua penerimaan dan pengeluaran pemerintah. Oleh karena itu, adanya dana *nonbudgetair* pada dasarnya menyalahi prinsip-prinsip anggaran yang bersifat komprehensif.

#### 3. Keutuhan anggaran

Semua penerimaan dan pengeluaran pemerintah tercakup dalam dana umum.

#### 4. *Nondiscretionary appropriation*

Jumlah dana yang disetujui oleh dewan legislatif harus termanfaatkan secara ekonomis, efisiensi, dan efektif.

#### 5. Periodik

Anggaran merupakan suatu proses yang periodik, dapat bersifat tahunan atau multiahunan.

#### 6. Akurat

Estimasi anggaran hendaknya tidak memasukkan cadangan yang tersembunyi (*hidden reserve*) yang dapat menyebabkan terjadinya pemborosan dan ketidakefisienan anggaran serta dapat mengakibatkan munculnya *underestimate* pendapatan dan *overestimate* pengeluaran.

#### 7. Jelas

Anggaran hendaknya sederhana, dapat dipahami oleh masyarakat, dan tidak membingungkan.

#### 8. Transparan

Anggaran harus diinformasikan kepada masyarakat luas.

Sedangkan prinsip-prinsip anggaran sektor publik menurut Bastian (2010 : 193) adalah :

1. Demokratis, mengandung makna bahwa anggaran, baik yang berkaitan dengan pendapatan maupun yang berkaitan dengan pengeluaran, harus ditetapkan melalui suatu proses yang mengikutsertakan sebanyak mungkin unsur masyarakat, selain harus dibahas dan mendapatkan persetujuan dari legislatif.
2. Adil, berarti bahwa anggaran negara harus diarahkan secara optimal bagi kepentingan orang banyak dan secara proporsional dialokasikan ke semua kelompok dalam masyarakat sesuai dengan kebutuhannya.

3. Transparan, proses perencanaan, pelaksanaan, serta pertanggungjawaban anggaran negara yang harus diketahui tidak saja oleh wakil rakyat, tetapi juga masyarakat umum.
4. Bermoral tinggi, berarti bahwa pengelolaan anggaran negara berpegang pada peraturan perundangan yang berlaku, serta senantiasa mengacu pada etika dan moral yang tinggi.
5. Berhati-hati, berarti pengelolaan anggaran negara juga harus dilaksanakan secara hati-hati, karena posisi sumber daya jumlahnya terbatas dari mahal harganya. Hal ini semakin terasa penting jika dikaitkan dengan unsur hutang organisasi.
6. Akuntabel, pengelolaan keuangan organisasi harus dapat dipertanggungjawabkan setiap saat secara internal maupun eksternal kepada rakyat.

**J. Pendekatan Penganggaran pada Sektor Publik**

Perencanaan anggaran pada sektor publik selama ini telah mengalami banyak perkembangan. Sejalan dengan perkembangan itu, anggaran sektor publik telah menjadi instrumen kebijakan multifungsi yang digunakan sebagai alat untuk mencapai tujuan organisasi. Anggaran sebagai alat perencanaan kegiatan publik yang dinyatakan dalam satuan moneter sekaligus dapat digunakan sebagai alat pengendalian.

Sistem perencanaan anggaran publik berkembang dan berubah sesuai dengan perkembangan manajemen sektor publik dan tuntutan yang muncul dalam masyarakat. Pada dasarnya terdapat beberapa jenis pendekatan dalam

perencanaan dan penyusunan anggaran sektor publik. Pendekatan-pendekatan tersebut menurut Halim dkk., (2012:54-59) adalah sebagai berikut :

1. Pendekatan Tradisional;

Metode penyusunan anggaran dengan metode tradisional ini sering kali banyak digunakan oleh negara-negara berkembang. Alasan utama digunakannya pendekatan tradisional ini karena, bentuknya yang sederhana dan mudah dalam persiapan serta dimengerti oleh pihak-pihak yang berkepentingan. Adapun ciri-ciri dari anggaran tradisional ini adalah:

- a. *Incrementalism*, yaitu jumlah anggaran tahun tertentu dihitung berdasarkan jumlah tahun sebelumnya dengan tingkat kenaikan tertentu tanpa melakukan kajian yang mendalam.
- b. *Line item*, yaitu didasarkan atas dasar sifat dari penerimaan dan pengeluaran. Anggaran disusun berdasarkan penerimaan dan pengeluaran yang dilakukan, bukan pada tujuan yang ingin dicapai dengan pengeluaran tersebut.

Namun, seiring berjalannya waktu pendekatan dengan metode tradisional ini mengalami banyak kelemahan yang mengakibatkan anggaran tidak tepat pada sasaran. Beberapa kelemahan yang terdapat pada anggaran tradisional adalah :

- a. Tidak memperhatikan *value for money* yang mengakibatkan setiap tahunnya terjadi kelebihan anggaran yang pengalokasiannya kemudian dipaksakan pada aktivitas-aktivitas yang kurang penting.

- b. Tidak terpenuhinya kebutuhan rill, dan mengakibatkan kesalahan yang terus berlanjut. Hal ini terjadi karena tidak diketahuinya apakah pengeluaran periode sebelumnya yang dijadikan sebagai tahun dasar penyusunan anggaran tahun ini telah sesuai dengan kebutuhan yang wajar.
- c. Tidak adanya informasi yang memadai bagi pembuat keputusan, terlalu berorientasi pada pengendalian dan kurang memperhatikan proses perencanaan dan evaluasi.
- d. Lebih difokuskan pada input, sehingga mengakibatkan kurangnya perhatian pada pertimbangan jangka panjang dan pertimbangan lain yang relevan terhadap program organisasi secara keseluruhan.

## 2. Pendekatan *New Public Management*

Paradigma baru dalam pendekatan penyusunan anggaran adalah dengan *New Public Management*. Pendekatan *New Public Management* ini berfokus pada manajemen sektor publik yang berorientasi pada kinerja bukan pada kebijakan. Penggunaan paradigma baru ini menuntut pemerintah untuk lebih memberikan pelayanan yang efektif dan efisien pada masyarakat. Berikut adalah bentuk-bentuk dari pendekatan *new public management* :

### a. Anggaran Berbasis Kinerja (*Performance Based Budgeting*)

Metode ini berguna untuk mengatasi berbagai kelemahan yang terdapat dalam anggaran tradisional. Pendekatan ini mengutamakan pada mekanisme penentuan dan pembuatan

prioritas tujuan serta pendekatan yang sistematis dan rasional dalam proses pengambilan keputusan.

*b. Program Budgeting*

Pendekatan ini menekankan pada efektivitas penyusunan anggaran. Anggaran disusun berdasarkan tugas atau pekerjaan yang akan dijalankan. Metode penganggaran ini menekankan bahwa keputusan penganggaran harus didasarkan pada tujuan-tujuan atau output-output dari aktivitas pemerintahan daripada input untuk menghasilkan barang dan jasa pemerintah.

*c. Zero Based Budgeting (ZBB)*

Penggunaan anggaran dengan metode ini dapat mengatasi kelemahan pendekatan *incrementalism* dan *line-item* karena anggaran di asumsikan mulai dari nol (*zero-based*). Kelebihan dari metode ini adalah dapat menghasilkan alokasi sumber daya secara efisien, fokus pada *value for money*, dan memudahkan untuk dapat mengidentifikasi terjadinya inefisiensi dan ketidakefektifan dari biaya. Namun, ZBB juga memiliki beberapa kelemahan, diantaranya adalah proses penyusunan anggaran yang memakan waktu yang lama, terlalu teoritis, dan tidak praktis, membutuhkan biaya yang besar dan menekankan manfaat jangka pendek.

*d. Planning, Programming, and Budgeting System (PPBS)*

PPBS merupakan suatu anggaran dimana pengeluaran secara primer dikelompokkan dalam aktivitas-aktivitas yang didasarkan pada program kerja dan secara sekunder didasarkan pada jenis atau karakter objek dan kinerja. Konsep PPBS merupakan upaya sistematis yang memperhatikan integrasi dari perencanaan, pembuatan program, dan penganggaran. Pada PPBS, sasaran, manfaat, dan tujuan harus diterjemahkan secara eksplisit sehingga program strategis yang berorientasi pada hasil dapat diidentifikasi, sehingga akan menghasilkan informasi yang membantu dalam pengalokasian sumber daya secara efektif.

**K. Anggaran Berbasis Kinerja**

Menurut Yunita (2010: 100) Anggaran Berbasis Kinerja adalah metode penganggaran bagi manajemen untuk mengkaitkan setiap biaya yang dituangkan dalam kegiatan-kegiatan dengan manfaat yang dihasilkan. Manfaat tersebut dideskripsikan pada seperangkat tujuan dan sasaran yang dituangkan dalam target kinerja pada setiap unit kerja.

Anggaran Berbasis Kinerja merupakan metode penganggaran bagi manajemen untuk mengaitkan setiap pendanaan yang dituangkan dalam kegiatan-kegiatan dengan keluaran dan hasil yang diharapkan termasuk efisiensi dalam pencapaian hasil dari keluaran tersebut. Keluaran dan hasil tersebut dituangkan dalam target kinerja pada setiap unit kerja. Sedangkan bagaimana tujuan itu dicapai, dituangkan dalam program diikuti dengan

pembiayaan pada setiap tingkat pencapaian tujuan. Elemen-elemen yang penting untuk diperhatikan dalam penganggaran berbasis kinerja adalah :

- a. Tujuan yang disepakati dan ukuran pencapaiannya.
- b. Pengumpulan informasi yang sistematis atas realisasi pencapaian kinerja dapat diandalkan dan konsisten, sehingga dapat diperbandingkan antara biaya dengan prestasinya

Kondisi yang harus disiapkan sebagai faktor pemicu keberhasilan implementasi penggunaan anggaran berbasis kinerja, yaitu :

1. Kepemimpinan dan komitmen dari seluruh komponen organisasi.
2. Fokus penyempurnaan administrasi secara terus menerus.
3. Sumber daya yang cukup untuk usaha penyempurnaan tersebut (uang, waktu dan orang).
4. Penghargaan (*reward*) dan sanksi (*punishment*) yang jelas.
5. Keinginan yang kuat untuk berhasil.

Prinsip-prinsip yang digunakan dalam penganggaran berbasis kinerja meliputi:

1. Alokasi Anggaran Berorientasi pada Kinerja (*output and outcome oriented*)

Alokasi anggaran yang disusun dalam dokumen rencana kerja dan anggaran dimaksudkan untuk memperoleh manfaat yang sebesar-besarnya dengan menggunakan sumber daya yang efisien. Dalam hal ini, program/kegiatan harus diarahkan untuk mencapai hasil dan keluran yang telah ditetapkan dalam rencana.

2. Fleksibilitas pengelolaan anggaran untuk mencapai hasil dengan tetap menjaga prinsip akuntabilitas (*let the manager manages*)

Prinsip tersebut menggambarkan keleluasaan manager unit kerja dalam melaksanakan kegiatan untuk mencapai keluaran sesuai rencana. Keleluasaan tersebut meliputi penentuan cara dan tahapan suatu kegiatan untuk mencapai keluaran dan hasilnya pada saat pelaksanaan kegiatan, yang memungkinkan berbeda dengan rencana kegiatan. Cara dan tahapan kegiatan beserta alokasi anggaran pada saat perencanaan merupakan dasar dalam pelaksanaan kegiatan. Dalam rangka akuntabilitas pengelolaan keuangan negara seorang manager unit kerja bertanggung jawab atas penggunaan dana dan pencapaian kinerja yang telah ditetapkan (*outcome*).

3. *Money Follow Function, Function Followed by Structure*

*Money follow function* merupakan prinsip yang menggambarkan bahwa pengalokasian anggaran untuk mendanai suatu kegiatan didasarkan pada tugas dan fungsi unit kerja sesuai maksud pendiriannya (biasanya dinyatakan dalam peraturan perundangan yang berlaku). Selanjutnya prinsip tersebut dikaitkan dengan prinsip *Function Followed by Structure*, yaitu suatu prinsip yang menggambarkan bahwa struktur organisasi yang dibentuk sesuai dengan fungsi yang diemban. Tugas dan fungsi suatu organisasi dibagi habis dalam unit-unit kerja yang ada dalam struktur organisasi dimaksud, sehingga dapat dipastikan tidak terjadi duplikasi.

Sedangkan menurut Mardiasmo dalam Halim (2010:104) prinsip-prinsip utama dan sifat-sifat yang dikandung dalam teknik Anggaran Kinerja adalah:

1. Penekanan pada konsep *value for money* dan pengawasan atas kinerja output yang diukur dengan beberapa indikator :
  - a) Ekonomis, yaitu pemerolehan input dengan kuantitas dan kualitas tertentu pada harga terendah atau dalam praktik berarti “meminimalkan penggunaan sumberdaya dalam melaksanakan suatu kegiatan”
  - b) Efisien, yaitu pemanfaatan input minimal untuk mencapai hasil yang maksimal atau dalam praktik berarti “melaksanakan sesuatu yang benar”
  - c) Efektif, yaitu mencapai tujuan dan sasaran dengan target yang telah ditetapkan secara maksimal atau dalam praktik berarti “melakukan hal yang benar”
2. Pengutamaan mekanisme penentuan dan pembuatan prioritas tujuan serta pendekatan yang sistematis dan rasional dalam proses pengambilan keputusan.
3. Penerapan prinsip tata pemerintahan yang baik termasuk adanya pertanggungjawaban para pengambil keputusan atas penggunaan uang yang dianggarkan untuk mencapai tujuan, sasaran dan indikator yang telah diterapkan.

4. Penerapan transparansi, akuntabilitas, dan terbukanya ruang bagi partisipasi publik, untuk memastikan bahwa berbagai fungsi-fungsi tanggungjawab pengelolaan keuangan daerah dijalankan dengan baik dan bahwa setiap keputusan yang menyangkut keuangan daerah benar-benar didasarkan bagi kepentingan seluruh masyarakat.
5. Kegiatan sebagai dasar usulan anggaran yang bersifat *bottom-up*. Kegiatan diajukan oleh unit teknis atau unit terbawah unit kerja yang mengetahui dengan jelas apa yang harus dilakukan sesuai tupoksinya serta apa target dan indikator kinerjanya.
6. Pendelegasian wewenang secara berjenjang dalam pengelolaan anggaran dan pelaksanaan kegiatan dengan memberikan perhatian yang cukup bagi keberlanjutan dalam penggunaan sumberdaya bagi setiap kegiatan, hasil-hasil yang diperoleh serta manfaat yang ditimbulkannya.

Berdasarkan prinsip-prinsip tersebut di atas maka tujuan penerapan ABK diharapkan:

1. Menunjukkan keterkaitan antara pendanaan dan prestasi kinerja yang akan dicapai (*directly linkages between performance and budget*);
2. Meningkatkan efisiensi dan transparansi dalam pelaksanaan (*operational efficiency*);
3. Meningkatkan fleksibilitas dan akuntabilitas unit dalam melaksanakan tugas dan pengelolaan anggaran (*more flexibility and accountability*).

Dalam rangka penerapan ABK yang lebih menekankan pada informasi kinerja sebagaimana gambaran di atas maka, siklus yang harus dijalani dapat digambarkan dalam Gambar II.1. Siklus tersebut terdiri dari 8 tahapan:

1. penetapan sasaran strategis;
2. penetapan *outcome*, program, *output*, dan kegiatan;
3. penetapan indikator kinerja utama program dan indikator kinerja kegiatan;
4. penetapan standar biaya;
5. penghitungan kebutuhan anggaran;
6. pelaksanaan kegiatan dan pembelanjaan;
7. pertanggungjawaban; dan
8. pengukuran dan evaluasi kinerja.

Yang perlu dicermati dari kedelapan langkah tersebut adalah tahapan terakhir (pengukuran dan evaluasi kinerja). Pengukuran dan evaluasi merupakan sesuatu yang sudah dinyatakan dalam sistem penganggaran, tetapi penerapannya belum maksimal.



Gambar II.1 :

Penerapan Anggaran Berbasis Kinerja

Sumber : Pedoman Penerapan Anggaran Berbasis Kinerja, Departemen Keuangan Republik Indonesia

Penyusunan anggaran berbasis kinerja memerlukan tiga komponen untuk masing-masing program dan kegiatan sebagaimana uraian Pasal 7 ayat (2) Peraturan Pemerintah No. 21 tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga berupa:

1. Indikator Kinerja

Indikator Kinerja merupakan alat ukur untuk menilai keberhasilan suatu program atau kegiatan. Dalam buku panduan ini Indikator Kinerja yang digunakan terdiri dari *Key Performance Indicator* (KPI) diterjemahkan sebagai Indikator Kinerja Utama Program (IKU Program) untuk menilai kinerja program, Indikator Kinerja Kegiatan (IK Kegiatan) untuk menilai kinerja kegiatan, dan Indikator Keluaran untuk menilai kinerja subkegiatan (tingkatan di bawah kegiatan).

## 2. Standar Biaya

Standar biaya yang digunakan merupakan standar biaya masukan pada awal tahap perencanaan anggaran berbasis kinerja, dan nantinya menjadi standar biaya keluaran. Pengertian tersebut diterjemahkan berupa Standar Biaya Umum (SBU) dan Standar Biaya Khusus (SBK). SBU digunakan lintas kementerian negara/lembaga dan atau lintas wilayah, sedangkan SBK digunakan oleh Kementerian Negara atau Lembaga tertentu dan atau di wilayah tertentu. Dalam konteks penerapan ABK di Indonesia, standar biaya mempunyai peran unik. Standar biaya tidak dikenal oleh negara-negara yang telah terlebih dahulu menerapkan ABK. ABK menggunakan standar biaya sebagai alat untuk menilai efisiensi pada masa transisi dari sistem penganggaran yang bercorak “*input base*” ke penganggaran yang bercorak “*output base*”. Kementerian Negara atau Lembaga diharuskan untuk merumuskan keluaran kegiatan beserta alokasi anggarannya. Alokasi anggaran tersebut dalam proses penyusunan anggaran mendasarkan pada prakiraan cara pelaksanaannya. Pada saat pelaksanaan kegiatan, cara pelaksanaannya dapat saja berbeda sesuai dengan kondisi yang ada, sepanjang keluaran kegiatan tetap dapat dicapai. Sudut pandang pemikiran tersebut sejalan dengan prinsip *let the manager manage*.

Butir-butir pemikiran mengenai pengembangan standar biaya dalam rangka mendukung penerapan ABK dapat dikemukakan sebagai berikut:

- a) Standar biaya merupakan alat bantu untuk penyusunan anggaran;
- b) Standar biaya merupakan kebutuhan anggaran yang paling efisien untuk menghasilkan keluaran. Perubahan jumlah atau angka standar biaya dimungkinkan karena adanya perubahan parameter yang dijadikan acuan. Parameter tersebut dapat berupa angka inflasi, keadaan kondisi darurat (*force majeure*), atau hal lain yang ditetapkan sebagai parameter;
- c) Standar biaya dikaitkan dengan pelayanan yang diberikan oleh Kementerian Negara atau Lembaga (Standar Pelayanan Minimal).

### 3. Evaluasi Kinerja

Evaluasi kinerja merupakan proses penilaian dan pengungkapan masalah implementasi kebijakan untuk memberikan umpan balik bagi peningkatan kualitas kinerja, baik dari sisi efisiensi dan efektivitas dari suatu program atau kegiatan. Cara pelaksanaan evaluasi dapat dilakukan dengan cara membandingkan hasil terhadap target (dari sisi efektivitas) dan realisasi terhadap rencana pemanfaatan sumber daya (dilihat dari sisi efisiensi). Hasil evaluasi kinerja merupakan umpan balik (*feed back*) bagi suatu organisasi untuk memperbaiki kinerjanya.

## L. Penggunaan Analisis Standar Belanja dalam Penyusunan Anggaran Berbasis Kinerja

Salah satu hal yang harus dipertimbangkan dalam penetapan belanja daerah sebagaimana disebutkan dalam Undang-Undang Nomor 32 Tahun

2004 pasal 167 (3) adalah ASB. Alokasi belanja ke dalam aktivitas untuk menghasilkan *output* seringkali tanpa alasan dan justifikasi yang kuat. ASB mendorong penetapan biaya dan pengalokasian anggaran kepada setiap aktivitas unit kerja menjadi lebih logis dan mendorong dicapainya efisiensi secara terus-menerus karena adanya perbandingan (*benchmarking*) biaya per unit setiap *output* dan diperoleh praktek-praktek terbaik (*best practices*) dalam desain aktivitas. Berikut adalah beberapa tahapan dalam melakukan perhitungan ASB.

1. Unit kerja terkait perlu terlebih dahulu mengidentifikasi belanja yang terdiri dari Belanja Langsung dan Belanja Tidak Langsung. Rumus untuk menghitung total belanja adalah :

$$\text{TOTAL BELANJA} = \text{BELANJA LANGSUNG} + \text{BELANJA TIDAK LANGSUNG}$$

Karakteristik belanja langsung adalah bahwa *input* (alokasi belanja) yang ditetapkan dapat diukur dan diperbandingkan dengan *output* yang dihasilkan. Sedangkan belanja tidak langsung, pada dasarnya merupakan belanja yang digunakan secara bersama-sama (*common cost*) untuk melaksanakan seluruh program atau kegiatan unit kerja. Oleh karena itu dalam penghitungan ASB, anggaran belanja tidak langsung dalam satu tahun anggaran harus dialokasikan ke setiap program atau kegiatan yang akan dilaksanakan dalam tahun anggaran yang bersangkutan.

2. Pengalokasian belanja tidak langsung dapat dilakukan dengan cara alokasi bobot belanja langsung adalah metode alokasi anggaran belanja tidak

langsung ke setiap kegiatan non investasi berdasarkan besarnya bobot (nilai relatif) belanja langsung dari kegiatan non investasi yang bersangkutan.

Rumus untuk menghitung persentase alokasi bobot belanja langsung :

$$Y\% = \frac{\text{jumlah anggaran belanja langsung kegiatan non investasi bersangkutan}}{\text{jumlah anggaran belanja langsung seluruh kegiatan non investasi}}$$

Program atau kegiatan yang memperoleh alokasi belanja tidak langsung adalah program atau kegiatan non investasi. Program atau kegiatan investasi yang menambah aset daerah tidak menerima alokasi anggaran tahunan belanja tidak langsung, karena *output* program atau kegiatan investasi adalah berupa aset daerah yang dimanfaatkan lebih dari satu tahun anggaran.

3. Menghitung jumlah output pada setiap programnya. Output ini menjadi tolak ukur dalam menentukan jumlah anggaran belanja
4. Menjumlahkan belanja langsung setiap program atau kegiatan dengan belanja tidak langsung yang dialokasikan pada program atau kegiatan yang bersangkutan.

$$\text{Jumlah Belanja} = \text{Belanja Lansung Setiap Program} + \frac{\text{Alokasi Belanja tidak langsung setiap Program}}{\text{output dari program}}$$

### **BAB III**

#### **METODE PENELITIAN**

##### **A. Jenis Penelitian**

Penelitian yang akan dilaksanakan oleh penulis adalah penelitian deskriptif berupa studi kasus, yaitu penelitian yang memusatkan perhatian pada suatu kasus secara intensif dan mendetail dimana subjek dan objek tersebut terbatas sehingga kesimpulan yang diperoleh hanya terbatas pada objek yang diteliti.

##### **B. Tempat dan Waktu Penelitian**

###### **1. Tempat Penelitian**

Tempat penelitian akan dilakukan di Kantor Dinas Perindustrian, Perdagangan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Yogyakarta, JL Kusuma Negara No. 9 Yogyakarta.

###### **2. Waktu penelitian**

Penelitian dilakukan pada bulan Februari-Maret 2014

##### **C. Ruang Lingkup Penelitian**

###### **1. Subjek Penelitian**

Subjek penelitian yang di ambil oleh penulis adalah Subbagian Keuangan dan Subbagian Program

###### **2. Objek Penelitian**

Obyek penelitian hanya terbatas pada masalah proses penyusunan anggaran, anggaran belanja, dan DPA-SKPD dinas.

#### D. Jenis dan Sumber Data Yang Diperlukan

1. Jenis data terdiri atas :

- a. Data kuantitatif, berupa data yang berhubungan dengan DPA-SKPD, anggaran belanja, dan laporan realisasi anggaran belanja.
- b. Data kualitatif, berupa tupoksi dinas, struktur organisasi dinas, dan informasi lainnya yang relevan dengan penulisan ini.

2. Sumber Data terdiri atas:

- a. Data primer, penulis meneliti secara langsung pada obyek penelitian dengan cara menyusun daftar pertanyaan, mengadakan wawancara langsung pada subbagian keuangan dan subbagian program.
- b. Data sekunder, yaitu data yang diperoleh dari dinas serta informasi tertulis dari pihak lain dalam kaitannya dengan pembahasan judul.

Data sekunder yang diperlukan antara lain:

- 1) Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Dinas Perindustrian, Perdagangan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Yogyakarta Tahun Anggaran tahun 2012,
- 2) Laporan Keuangan Dinas Perindustrian, Perdagangan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Yogyakarta tahun Anggaran tahun 2012,
- 3) Laporan Realisasi Program/Kegiatan APBD tahun 2012.

**E. Populasi dan Sampel**

1. Populasi dalam penelitian ini adalah DPA-SKPD yang dimiliki oleh Dinas Perindustrian, Perdagangan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun Anggaran tahun 2012.
2. Sampel dalam penelitian ini adalah anggaran belanja dan laporan realisasi anggaran belanja tahun 2012.

**F. Teknik Pengumpulan Data**

Dalam melakukan penelitian, peneliti melakukan beberapa prosedur-prosedur pengumpulan data agar semua data yang dibutuhkan terkumpul dan relevan

**1. Survei Pendahuluan**

Survei pendahuluan dilaksanakan untuk mengetahui gambaran umum dinas dan persoalan yang akan diteliti.

**2. Studi Kepustakaan**

Pada tahap ini teori-teori yang relevan digunakan sebagai dasar untuk memecahkan masalah yang akan diteliti.

**3. Survei Lapangan**

Melaksanakan pengamatan secara langsung pada dinas yang menjadi objek penelitian guna mendapatkan data yang diperlukan

Teknik yang dilaksanakan antara lain:

1. Metode Dokumentasi

Pengumpulan data yang dilakukan dengan cara meneliti, mengumpulkan data mengenai tupoksi dinas dan perkembangannya, serta penyusunan anggaran belanja.

2. Metode Wawancara

Metode ini dilakukan dengan cara mengadakan tanya jawab secara langsung dengan pihak-pihak yang terkait untuk memperoleh informasi mengenai gambaran umum serta perkembangannya.

3. Metode Observasi

Metode ini dilakukan dengan cara mengamati langsung objek yang diteliti untuk memperoleh data yang lebih mendalam disamping menggunakan metode wawancara.

**G. Teknik Analisis Data**

1. Untuk menjawab rumusan masalah yang pertama yaitu: “Apakah prosedur penyusunan anggaran belanja Kantor Dinas Perindustrian, Perdagangan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Yogyakarta sudah sesuai dengan prosedur penyusunan anggaran berdasarkan Anggaran Berbasis Kinerja (ABK)”?

a. Melakukan wawancara pada kepala bagian keuangan untuk mendapatkan jawaban mengenai prosedur penyusunan anggaran anggaran belanja Kantor Dinas Perindustrian, Perdagangan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Yogyakarta.

b. Melakukan penyusunan anggaran berdasarkan Anggaran Berbasis Kinerja (ABK). Dalam menyusun Anggaran Berbasis Kinerja (ABK), dilakukan dengan menggunakan metode ASB (Analisis Standar Belanja). ASB mendorong penetapan biaya dan pengalokasian anggaran kepada setiap aktivitas unit kerja menjadi lebih logis dan mendorong dicapainya efisiensi secara terus-menerus karena adanya pembandingan (*benchmarking*) biaya per unit setiap *output* dan diperoleh praktek-praktek terbaik (*best practices*) dalam desain aktivitas. Langkah-langkah yang dilakukan antara lain:

- 1) Penetapan biaya pada Kantor Dinas Perindustrian, Perdagangan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Yogyakarta,
- 2) Menetapkan output Kantor Dinas Perindustrian, Perdagangan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Yogyakarta,
- 3) Menetapkan dasar biaya pada Kantor Dinas Perindustrian, Perdagangan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Yogyakarta,
- 4) Menetapkan proses alokasi pada Kantor Dinas Perindustrian, Perdagangan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Yogyakarta.

2. Untuk menjawab rumusan masalah yang ketiga yaitu : “Apakah terdapat perbedaan antara anggaran belanja yang disusun oleh Dinas Perindustrian, Perdagangan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Yogyakarta dengan anggaran belanja yang disusun berdasarkan Anggaran Berbasis Kinerja (ABK)?“

- a. Membandingkan antara analisis penyusunan anggaran yang disusun oleh Kantor Dinas Perindustrian, Perdagangan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Yogyakarta dengan analisis penyusunan anggaran yang disusun berdasarkan Anggaran Berbasis Kinerja (ABK) pada Kantor Dinas Perindustrian, Perdagangan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Yogyakarta.
- b. Menganalisis perbandingan yang menyebabkan selisih antara anggaran yang disusun oleh Dinas dengan anggaran yang disusun menggunakan ABK. Analisis ini digunakan untuk mencari penyebab adanya selisih dan melihat anggaran mana yang lebih tepat untuk dinas agar tepat mengenai sasaran yang ingin dituju.

## BAB IV

### GAMBARAN UMUM DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH

#### A. Visi dan Misi Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Yogyakarta

1. Visi dari Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Yogyakarta :

Menjadi akselerator terwujudnya indagkop dan UKM sebagai penggerak peningkatan daya saing untuk menuju kemandirian dan kesejahteraan masyarakat.

2. Misi dari Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Yogyakarta :

Untuk mewujudkan Visi yang telah ditetapkan maka diperlukan Misi yang bersifat kedalam(*inward*) dan keluar (*outward*), sehingga seluruh aparat dan *stakeholder* dapat mengetahui peran Dinas Perindagkop Propinsi DIY dalam pembinaan dan pengembangan sektor industri perdagangan koperasi pertambangan dan energi di Propinsi DIY, sebagai berikut:

a. Kedalam (*inward*)

Meningkatkan kinerja aparat untuk mewujudkan pelayanan prima dengan manajemen yang efisien. Dinas perindagkop dan UKM Propinsi DIY berusaha menata dan membangun kinerja aparatur melalui manajemen yang efisien agar dapat dicapai suatu pelayanan yang prima dengan kualitas standar yang sifatnya dapat memuaskan dunia usaha dan masyarakat luas.

b. Ke Luar (*Outward*)

Memperkuat pertumbuhan perekonomian daerah dengan mengoptimalkan potensi Indagkop dan UKM. Dengan potensi sumber daya yang ada dioptimalkan pengembangan dan pemanfaatannya untuk memperkuat pertumbuhan ekonomi daerah.

c. Meningkatkan kemampuan peran masyarakat indagkop dan ukm sebagai penggerak daya saing untuk menuju kemandirian dan kesejahteraan masyarakat.

Di era global, perubahan begitu cepat dan dinamis maka potensi sektor indagkop dan ukm harus didorong kemampuannya menjadi penggerak daya saing agar dapat mempunyai keunggulan kompetitif dan kooperatif di pasar global sekaligus dapat memenangkan pasar global untuk kemandirian dan kesejahteraan masyarakat.

- d. Penggunaan produk lokal, meningkatkan kelancaran distribusi, perlindungan konsumen dan pengamanan perdagangan.

Dengan mendorong penggunaan produk lokal, masyarakat akan mencintai dan menghargai produk sendiri, berusaha meningkatkan kelancaran arus distribusi barang dan jasa agar roda perekonomian dapat berjalan lancar, melakukan perlindungan konsumen dan pengamanan perdagangan dengan meningkatkan pelayanan metrologi, meningkatkan pemantauan peredaran barang/jasa, kebutuhan pokok penting dan strategis.

- e. Peningkatan sinergi dan peran aktif masyarakat dan dunia usaha dalam rangka meningkatkan produktivitas, daya saing dan kemandirian koperasi dan UMKM secara sistematis, berkelanjutan dan terintegrasi.

Dengan meningkatkan sinergi dan peran aktif masyarakat dan dunia usaha secara sistematis, berkelanjutan dan terintegrasi untuk meningkatkan produktivitas, daya saing, kemampuan koperasi dan UMKM menuju kemandirian dan kesejahteraan masyarakat

## **B. Tugas dan Fungsi Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Yogyakarta**

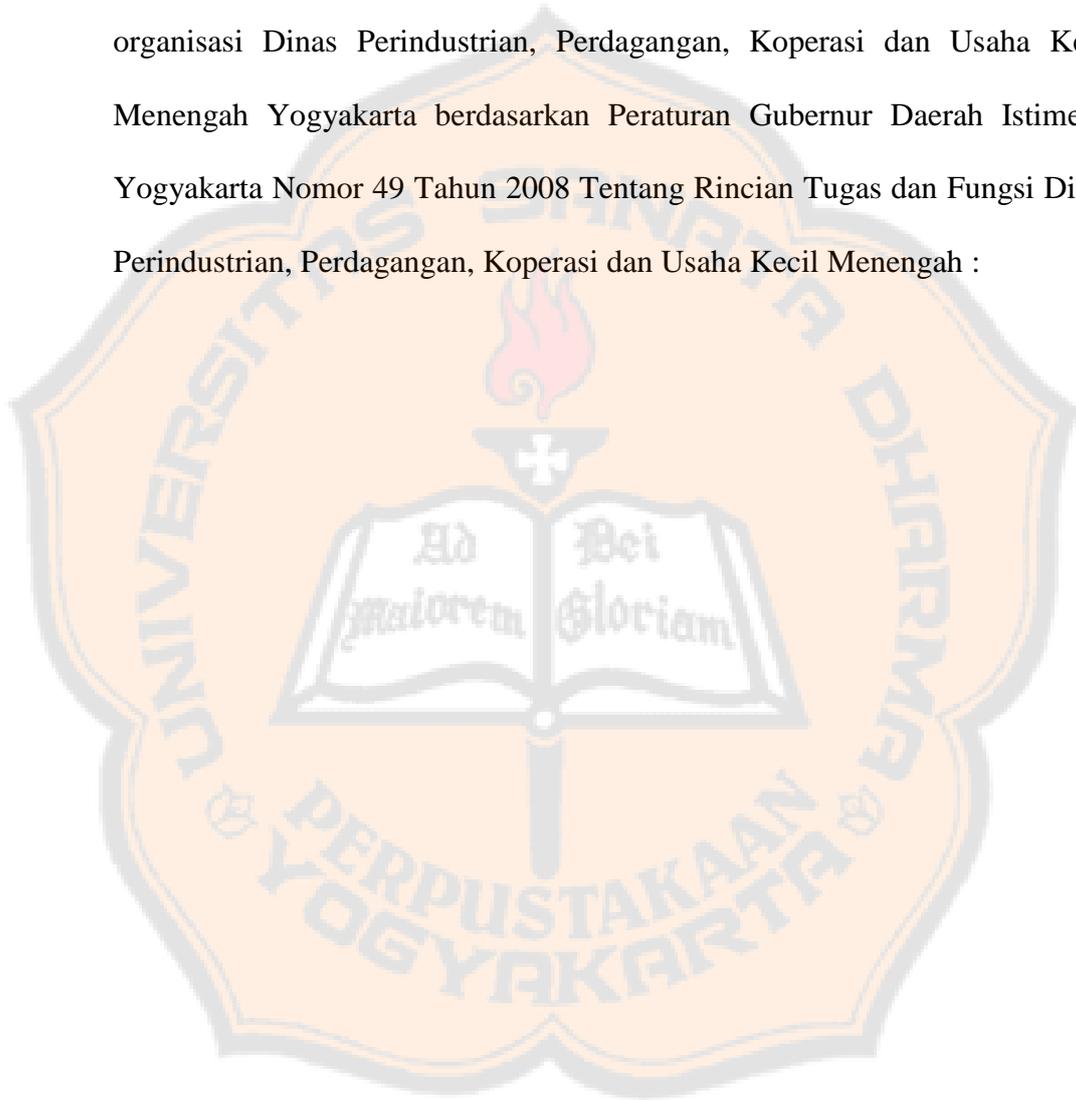
Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintah Daerah di bidang perindustrian, perdagangan, koperasi, dan usaha kecil menengah, serta kewenangan dekonsentrasi dan tugas pembantuan yang diberikan oleh

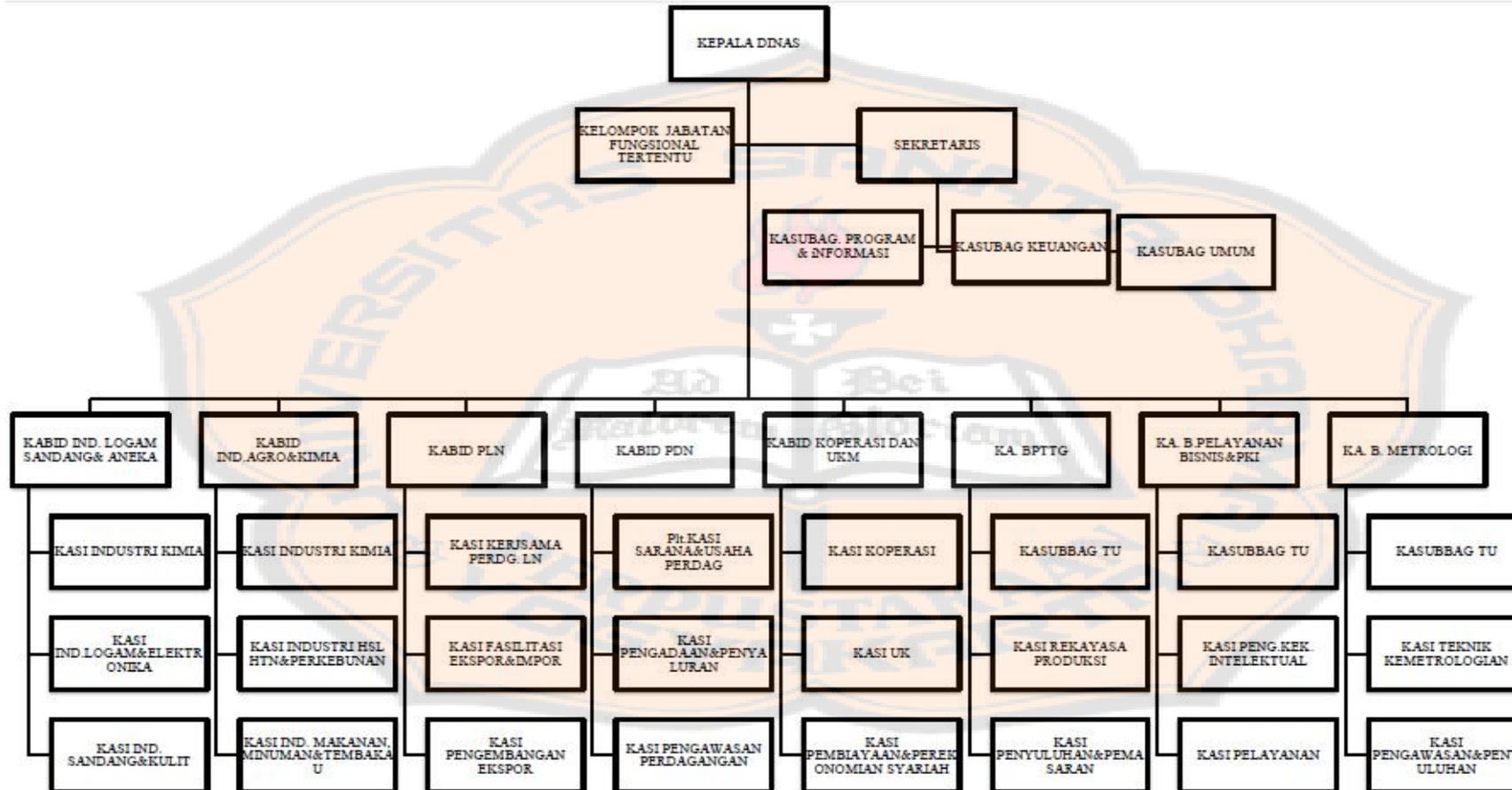
Pemerintah. Untuk melaksanakan tugas yang sebagaimana dimaksud, maka Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah mempunyai fungsi :

1. Penyusunan dan pengendalian program di bidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha kecil dan menengah;
2. Perumusan kebijakan teknis di bidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha kecil dan menengah;
3. Pelaksanaan kerjasama bidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha kecil dan menengah, serta pengembangan ekspor daerah;
4. Fasilitasi, pembinaan, perlindungan, pemasaran dan pengembangan perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha kecil dan menengah;
5. Pemberian perijinan dan rekomendasi perijinan di bidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha kecil dan menengah;
6. Pelaksanaan pelayanan umum bidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha kecil dan menengah;
7. Fasilitasi kegiatan di bidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha kecil dan menengah Kabupaten/Kota;
8. Pemberdayaan sumberdaya dan mitra kerja di bidang perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah;
9. Pelaksana kegiatan ketatausahaan;
10. Pelaksana tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan fungsi dan tugasnya.

### **C. Struktur Organisasi Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Yogyakarta**

Berikut ini adalah penjelasan mengenai fungsi dan tugasnya struktur organisasi Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Yogyakarta berdasarkan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 49 Tahun 2008 Tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah :





Gambar IV.2 : Struktur Organisasi Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi dan Usaha Kecil Yogyakarta  
 Sumber : Himpunan Peraturan Gubernur DIY Tahun 2008

### 1. Kepala Dinas

Adalah Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta dimana seorang yang mempunyai kedudukan tertinggi dalam suatu instansi dan mengepalai seluruh bagian yang ada dibawahnya.

### 2. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan ketatausahaan, penyusunan program, pengelolaan data dan informasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja Dinas. Untuk melaksanakan tugasnya, maka Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan program Dinas
- b. Penyelenggaraan urusan kearsipan; kerumahtanggaan; kehumasan; kepustakaan; serta efisiensi dan tatalaksana Dinas;
- c. Penyelenggaraan kepegawaian Dinas;
- d. Pengelolaan keuangan dan barang Dinas;
- e. Pengelolaan data dan pengembangan sistem informasi;
- f. Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program serta penyusunan laporan kinerja Dinas;
- g. Fasilitasi pengembangan kerjasama teknis;
- h. Evaluasi dan penyusunan laporan program Sekretariat;
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Untuk melaksanakan semua tugas dan fungsi dari Sekretariat, maka Sekretariat di bagi menjadi tiga bagian dan memiliki tugas dan fungsi masing-masing. Sekretariat terdiri dari :

a. Subbagian Umum

Pada subbagian ini mempunyai tugas yaitu; melaksanakan kearsipan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang, kepegawaian, kehumasan, keputakaan, efisiensi dan tatalaksana Dinas.

b. Subbagian Keuangan

Pada Subbagian Keuangan memiliki tugas untuk mengelola keuangan pada Dinas. Untuk melaksanakan tugasnya, maka Subbagian Keuangan memiliki fungsi :

- 1) Penyusunan program Subbagian Keuangan;
- 2) Penyusunan rencana anggaran Dinas;
- 3) Penyusunan akuntansi keuangan Dinas;
- 4) Pelaksanaan perbendaharaan keuangan Dinas;
- 5) Pelaksanaan verifikasi anggaran Dinas;
- 6) Penyusunan pertanggungjawaban anggaran Dinas;
- 7) Pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program

Subbagian Keuangan.

c. Subbagian Program dan Informasi

Pada bagian ini memiliki tugas yaitu; menyusun program, mengelola data, mengembangkan sistem informasi, monitoring, evaluasi dan menyusun laporan kinerja Dinas.

### 3. Bidang Industri Agro dan Kimia

Bidang ini memiliki tugas melaksanakan fasilitasi, pembinaan, pengembangan, pengawasan industri agro dan kimia. Dalam melaksanakan tugasnya, bidang ini memiliki beberapa fungsi, diantaranya adalah :

- a. Penyusunan program bidang Industri Agro dan Kimia;
- b. Perumusan kebijakan teknis di bidang industri agro dan kimia;
- c. Fasilitasi perijinan dan rekomendasi perijinana di bidang industri agro dan kimia;
- d. Fasilitasi akses permodalan, desain, bahan baku, sarana prasarana, teknologi, hak kekayaan intelektual dan informasi industri agro dan kimia;
- e. Pembinaan kompetensi kelembagaan dan sumberdaya manusia di bidang industri agro dan kimia;
- f. Fasilitasi promosi dan kerjasama di bidang industri agro dan kimia;
- g. Perlindungan usaha di bidang industri agro dan kimia;
- h. Pengawasan industri agro dan kimia;
- i. Pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan kerja di bidang industri agro dan kimia;
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan fungsi dan tugasnya.

Agar pelaksanaan tugas dan fungsi pada Bidang Industri Agro dan Kimia berjalan dengan baik dan tepat mengenai sasaran, maka pada bidang ini dibagi menjadi beberapa bagian, yaitu;

a. Seksi Industri Makanan, Minuman dan Tembakau

Seksi Industri Makanan, Minuman dan Tembakau mempunyai tugas melaksanakan, fasilitasi, pembinaan, pengembangan, pengawasan industri makanan, minuman dan tembakau.

b. Seksi Industri Hasil Hutan dan Perkebunan;

Pada bidang ini memiliki tugas untuk melaksanakan fasilitasi, pembinaan, pengembangan, pengawasan industri makanan, minuman dan tembakau.

c. Seksi Industri Kimia.

Pada bidang ini memiliki tugas untuk melaksanakan fasilitasi, pembinaan, pengembangan, pengawasan industri kimia.

4. Bidang Industri Logam, Sandang dan Aneka

Bidang ini memiliki tugas melaksanakan fasilitasi, pembinaan, pengembangan, pengawasan industri logam, sandang dan aneka. Dalam melaksanakan tugasnya, bidang ini memiliki beberapa fungsi, diantaranya adalah :

- a. Penyusunan program bidang Industri Logam, Sandang dan Aneka;
- b. Perumusan kebijakan teknis di bidang industri logam, sandang dan aneka;

- c. Fasilitasi perijinan dan rekomendasi perijinana di bidang industri logam, sandang dan aneka;
- d. Fasilitasi akses permodalan, desain, bahan baku, sarana prasarana, teknologi, hak kekayaan intelektual dan informasi industri logam, sandang dan aneka;
- e. Pembinaan kompetensi kelembagaan dan sumberdaya manusia di bidang industri logam, sandang dan aneka;
- f. Fasilitasi promosi dan kerjasama di bidang industri logam, sandang dan aneka;
- g. Perlindungan usaha di bidang industri logam, sandang dan aneka;
- h. Pengawasan industri logam, sandang dan aneka;
- i. Pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan kerja di bidang industri logam, sandang dan aneka;
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan fungsi dan tugasnya.

Agar pelaksanaan tugas dan fungsi pada Bidang Industri Logam, Sandang dan Aneka berjalan dengan baik dan tepat mengenai sasaran, maka pada bidang ini dibagi menjadi beberapa bagian, yaitu;

- a. Seksi Industri Logam dan Elektronika

Seksi Industri Logam dan Elektronika mempunyai tugas melaksanakan, fasilitasi, pembinaan, pengembangan, pengawasan industri logam dan elektronika.

b. Seksi Industri Sandang dan Kulit;

Pada bidang ini memiliki tugas untuk melaksanakan fasilitasi, pembinaan, pengembangan, pengawasan industri sandang dan kulit.

c. Seksi Industri Aneka.

Pada bidang ini memiliki tugas untuk melaksanakan fasilitasi, pembinaan, pengembangan, pengawasan industri aneka.

5. Bidang Perdagangan Dalam Negeri

Bidang ini memiliki tugas melaksanakan fasilitasi, pembinaan, pengembangan, pengawasan kegiatan perdagangan dalam negeri. Dalam melaksanakan tugasnya, bidang ini memiliki beberapa fungsi, diantaranya adalah:

- a. Penyusunan program Bidang Perdagangan Dalam Negeri;
- b. Perumusan kebijakan teknis fasilitasi, pembinaan dan pengawasan kegiatan pengadaan dan penyaluran, sarana dan usaha perdagangan serta pengawasan perdagangan;
- c. Penyelenggaraan dan pengawasan perijinan dan rekomendasi perijinan usaha perdagangan;
- d. Koordinasi, pembinaan dan pengawasan sarana perdagangan dan sarana penunjang perdagangan;
- e. Penyelenggaraan dan pembinaan kegiatan informasi pasar dan stabilisasi harga
- f. Fasilitasi, pembinaan dan pengawasan upaya peningkatan pengguna produksi dalam negeri;

- g. Penyelenggaraan dan pembinaan pengawasan barang beredar dan jasa;
- h. Penyelenggaraan dan pembinaan perlindungan konsumen dan penanganan penyelesaian sengketa konsumen;
- i. Fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan kerjasama di bidang perdagangan dalam negeri;
- j. Pembinaan kompetensi kelembagaan dan sumberdaya manusia di bidang perdagangan;
- k. Pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Bidang Perdagangan Dalam Negeri;
- l. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan fungsi dan tugasnya.

Agar pelaksanaan tugas dan fungsi pada Bidang Perdagangan Dalam Negeri berjalan dengan baik dan tepat mengenai sasaran, maka pada bidang ini dibagi menjadi beberapa bagian, yaitu;

- a. Seksi Pengadaan dan Penyaluran;

Pada bidang ini memiliki tugas untuk melaksanakan fasilitasi, pembinaan, dan pengendalian kegiatan pengadaan dan penyaluran.

- b. Seksi Sarana dan Usaha Perdagangan;

Pada bidang ini memiliki tugas untuk menyiapkan bahan pembinaan, fasilitasi, dan pengembangan sarana dan sarana penunjang perdagangan serta usaha perdagangan.

c. Seksi Pengawasan Perdagangan

Pada bidang ini memiliki tugas untuk melaksanakan pembinaan, dan pengawasan kegiatan perdagangan.

6. Bidang Perdagangan Luar Negeri

Bidang ini memiliki tugas melaksanakan fasilitasi, pembinaan, dan pengembangan perdagangan luar negeri. Dalam melaksanakan tugasnya, bidang ini memiliki beberapa fungsi, diantaranya adalah:

- a. Penyusunan program Bidang Perdagangan Luar Negeri;
- b. Perumusan kebijakan teknis fasilitasi ekspor dan impor, pengembangan ekspor serta fasilitasi kerjasama perdagangan luar negeri;
- c. Pembinaan dan fasilitasi kegiatan ekspor dan impor;
- d. Pembinaan dan fasilitasi pengembangan ekspor;
- e. Fasilitasi kerjasama perdagangan luar negeri serta sosialisasi dan pemantauan pelaksanaan kesepakatan kerjasama perdagangan luar negeri;
- f. Pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Bidang Perdagangan Luar Negeri;
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan fungsi dan tugasnya.

Agar pelaksanaan tugas dan fungsi pada Bidang Perdagangan Luar Negeri berjalan dengan baik dan tepat mengenai sasaran, maka pada bidang ini dibagi menjadi beberapa bagian, yaitu;

a. Seksi Fasilitasi Ekspor dan Impor

Pada bidang ini memiliki tugas untuk melaksanakan pembinaan dan fasilitasi kegiatan ekspor dan impor.

b. Seksi Pengembangan Ekspor

Pada bidang ini memiliki tugas untuk melaksanakan pembinaan, dan pengembangan ekspor.

c. Seksi Kerjasama Perdagangan Luar Negeri

Pada bidang ini memiliki tugas untuk melaksanakan fasilitasi kerjasama perdagangan luar negeri, sosialisasi dan pemantauan pelaksanaan kesepakatan kerjasama perdagangan luar negeri.

7. Bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah

Bidang ini memiliki tugas melaksanakan pembinaan, dan pemberdayaan koperasi, usaha kecil dan menengah serta perekonomian syari'ah. Dalam melaksanakan tugasnya, bidang ini memiliki beberapa fungsi, diantaranya adalah:

- a. Penyusunan program Bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
- b. Perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pemberdayaan koperasi, usaha kecil dan menengah serta perekonomian syari'ah;
- c. Pembinaan dan pemberdayaan koperasi;
- d. Pembinaan dan pemberdayaan usaha kecil dan menengah;
- e. Pembinaan dan pemberdayaan perekonomian syari'ah;

- f. Fasilitasi kemitraan koperasi, usaha kecil dan menengah serta perekonomian syari'ah dengan kelembagaan dan pelaku usaha lainnya;
- g. Pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan fungsi dan tugasnya.

Agar pelaksanaan tugas dan fungsi pada Bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah berjalan dengan baik dan tepat mengenai sasaran, maka pada bidang ini dibagi menjadi beberapa bagian, yaitu;

- a. Seksi Koperasi  
Pada bidang ini memiliki tugas untuk melaksanakan pembinaan, dan pemberdayaan koperasi.
- b. Seksi Usaha Kecil dan Menengah  
Pada bidang ini memiliki tugas untuk melaksanakan pembinaan, dan pemberdayaan usaha mikro, kecil dan menengah.
- c. Seksi Pembiayaan dan Perekonomian Syari'ah  
Pada bidang ini memiliki tugas untuk melaksanakan fasilitasi pembiayaan koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah serta pembinaan dan pengembangan perekonomian syari'ah.

- 8. Unit Pelayanan Teknis Dinas (UPTD) adalah unit organisasi di Lingkungan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, dan Usaha Kecil Menengah yang melaksanakan tugas teknis penunjang atau tugas

teknis operasional. Dalam melaksanakan tugasnya, maka UPTD dibagi menjadi beberapa bidang yang menangani beberapa unit organisasi, yaitu:

a. Balai Pengembangan Teknologi Tepat Guna

Unit organisasi ini bertugas melaksanakan pengembangan teknologi tepat guna.

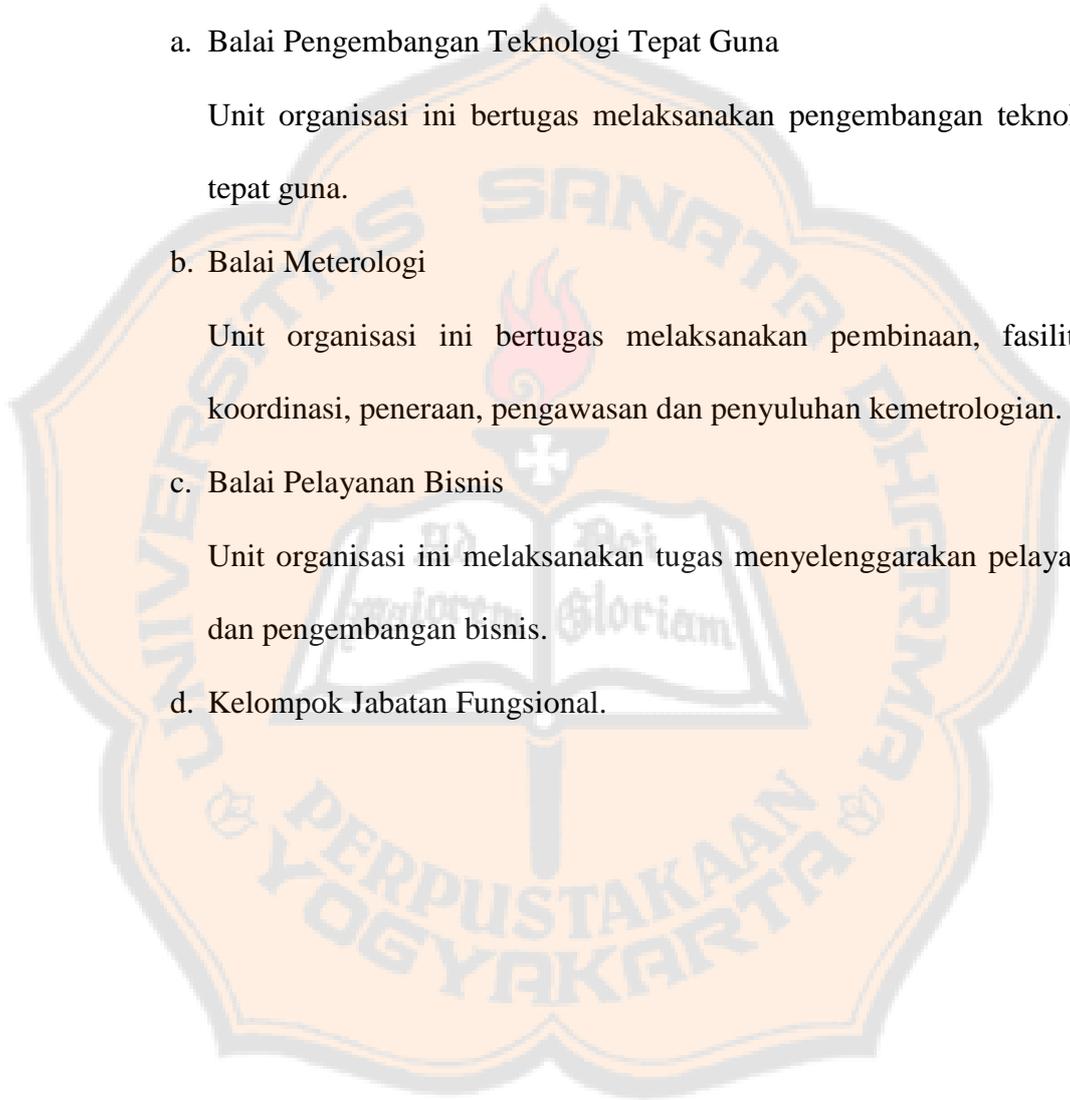
b. Balai Meterologi

Unit organisasi ini bertugas melaksanakan pembinaan, fasilitasi, koordinasi, peneraan, pengawasan dan penyuluhan kemetrologian.

c. Balai Pelayanan Bisnis

Unit organisasi ini melaksanakan tugas menyelenggarakan pelayanan dan pengembangan bisnis.

d. Kelompok Jabatan Fungsional.



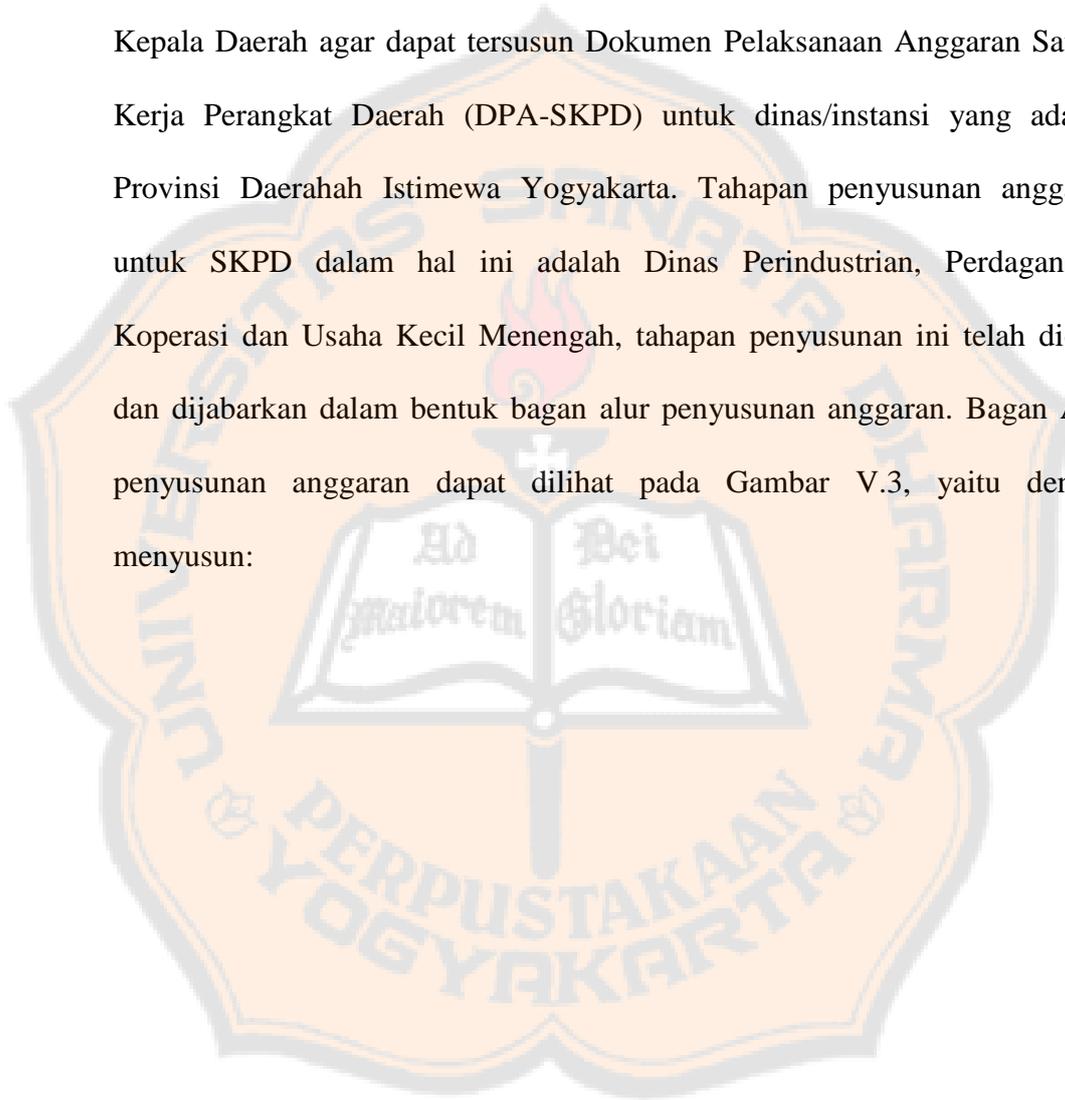
## BAB V

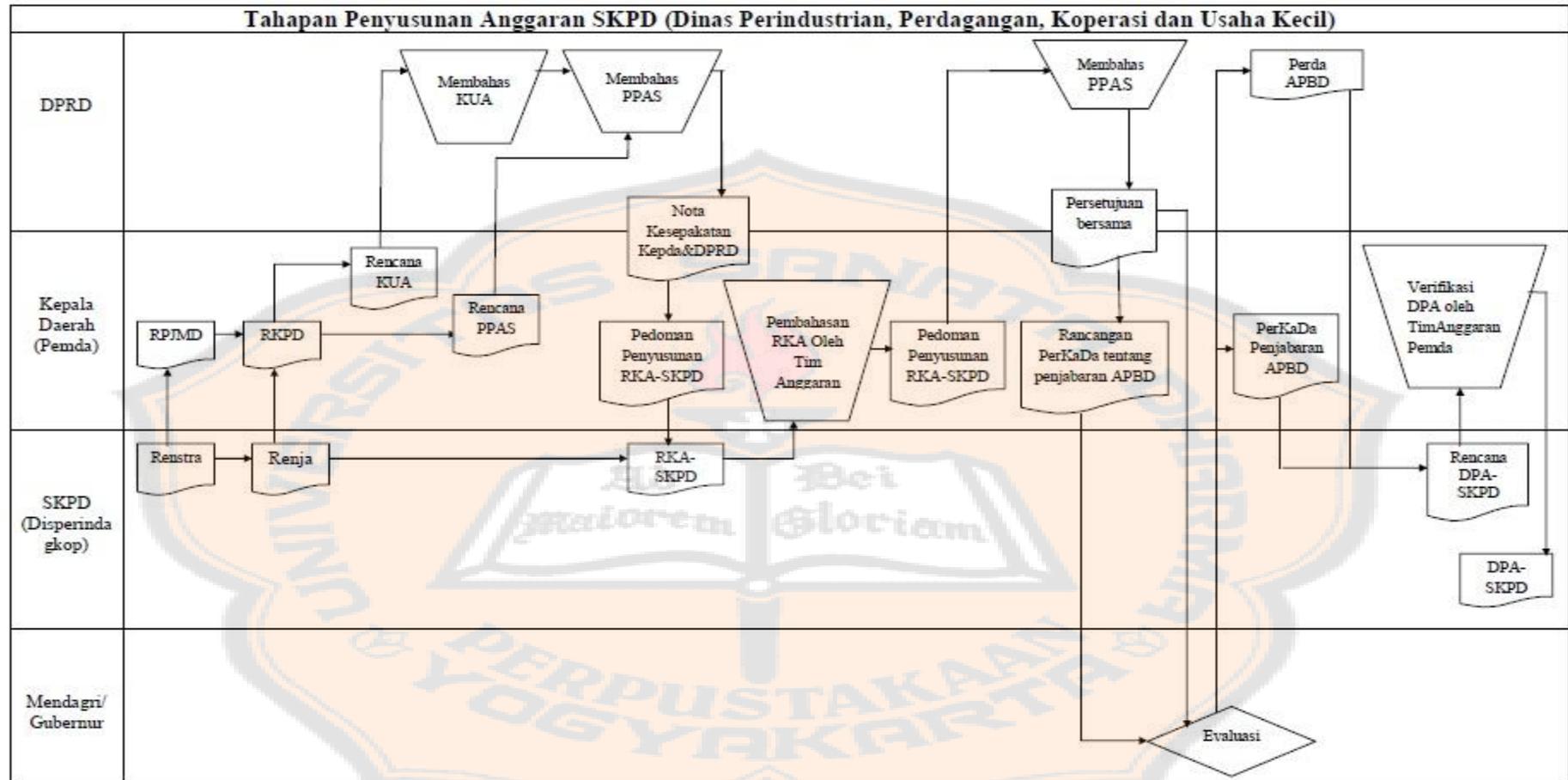
### ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN

#### **A. Prosedur Penyusunan Anggaran Belanja Pada Kantor Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Yogyakarta**

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Dinas, dan Kasubag Program dan Informasi, maka diperoleh informasi tentang tahapan penyusunan pelaksanaan anggaran pada Kantor Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah. Tahapan penganggaran tersebut, dimulai dengan penjabaran visi dan misi Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah yang dijabarkan kedalam Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi), masing-masing bidang yang terdapat pada Dinas (sesuai struktur organisasi) mempunyai Tupoksi seperti Sekretaris Dinas, Bidang Industri Agro dan Kimia, Bidang Industri Logam, Sandang dan Aneka, Bidang Perdagangan Dalam Negeri, Bidang Perdagangan Luar Negeri, Bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah, dan UPTD. Masing-masing bidang tersebut membuat rencana kegiatan untuk satu tahun kedepan. Rencana kegiatan yang telah dibuat tentu membutuhkan biaya agar target kegiatan dapat tercapai. Untuk mencapai rencanan kegiatan-kegiatan yang telah dibuat, maka dibuat Rencana Kerja Anggaran (RKA) yang merupakan anggaran yang dibutuhkan oleh masing-masing bidang yang ada pada Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah. Pembuatan RKA didasarkan atas rencana kerja yang ingin dicapai dengan

Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS) yang dituangkan ke dalam bentuk RKA. Penyusunan anggaran secara terperinci mempunyai urutan prosedur berupa tahap-tahap pengesahan dan rekomendasi dari DPRD dan Kepala Daerah agar dapat tersusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) untuk dinas/instansi yang ada di Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. Tahapan penyusunan anggaran untuk SKPD dalam hal ini adalah Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah, tahapan penyusunan ini telah diolah dan dijabarkan dalam bentuk bagan alur penyusunan anggaran. Bagan Alur penyusunan anggaran dapat dilihat pada Gambar V.3, yaitu dengan menyusun:





Gambar V.3 :

Tahapan Penyusunan anggaran SKPD

Sumber : Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta No 42 Tahun 2010 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri No 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (data diolah

Dalam penyusunan anggaran di Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah harus membuat dahulu rencana strategis (Renstra). Renstra disini berorientasi selama 1 tahun sampai 5 tahun dengan memperhitungkan kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman yang ada atau mungkin timbul, mengandung visi, misi, nilai-nilai, faktor-faktor penentu keberhasilan dan tujuan pembangunan yang realistis dengan mengantisipasi perkembangan masa depan yang diinginkan dan dapat dicapai. Kedudukan Renstra Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah adalah sebagai pedoman dan arah dalam penyelenggaraan dan pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat.

Setelah SKPD membuat Renstra, maka dibuatlah Renja (Rencana Kerja) yang merupakan pelaksanaan dari Renstra pada setiap tahunnya. Kumpulan dari Renja yang akan dilaksanakan oleh Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah dibuat Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD) yang diserahkan pada Kepala Daerah/Pemerintah Daerah. Setelah melalui beberapa tahap, Renstra dari masing-masing SKPD tersebut akan menjadi dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) merupakan dokumen perencanaan daerah untuk periode lima tahun dan juga sebagai dasar untuk penyusunan RKPD yang merupakan dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk periode satu tahun.

Setelah pembuatan RKPD yang dilakukan oleh Pemda, maka tahapan selanjutnya adalah membentuk Rencana Kebijakan Umum APBD (Rencana KUA) berisi sumber anggaran terdiri dari Dana Alokasi Umum (DAU),

Dana Alokasi Khusus (DAK), Perimbangan, Pendapatan Asli Daerah (PAD), dan sebagainya, serta membentuk Rencana Prioritas & Plafon Anggaran Sementara (Rencana PPAS). Kedua rencana tersebut harus di bahas dan mendapatkan persetujuan dari Kepala Daerah dan DPRD.

Hasil dari pembahasan KUA dan PPAS antara Kepala Daerah dan DPRD diperoleh Nota Kesepakatan Kepala Daerah dan DPRD. Kemudian Kepala Daerah atau Pemda membuat Dokumen Pedoman Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) yang merupakan petunjuk atau referensi dalam melaksanakan kegiatan penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD. Setelah Dokumen Pedoman Penyusunan RKA-SKPD dibuat, maka masing-masing SKPD membuat RKA-SKPD berdasarkan pedoman tersebut. Hasil Pembahasan RKA yang dilakukan oleh Tim Anggaran Pemda tersebut berupa Raperda APBD (seluruh SKPD) yang disampaikan kepada Kepala Daerah. Kemudian dokumen Raperda APBD tersebut dibahas di DPRD dengan dihadiri seluruh oleh SKPD yang ada. Semua SKPD harus mampu menjelaskan penggunaan dana tersebut secara tepat guna agar disetujui oleh DPRD.

Jika DPRD telah setuju dengan pengajuan anggaran dari masing-masing SKPD maka DPRD akan membuat dokumen persetujuan bersama antara DPRD dengan Kepala Daerah tentang hasil Raperda APBD dan diperoleh juga dokumen Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang

Penjabaran APBD. Kedua dokumen tersebut akan dievaluasi oleh Menteri Dalam Negeri atau oleh Gubernur. Bila hasil evaluasi sudah disetujui oleh Gubernur, maka menjadi Perda APBD yang disahkan juga oleh DPRD yang berupa kumpulan seluruh RKA-SKPD dan Kepala Daerah juga mengesahkan Rancangan Perkada tentang Penjabaran APBD menjadi Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD. Hasil Perda APBD dan Perkada tentang Penjabaran APBD yang telah disahkan oleh DPRD dan Kepala Daerah, maka disusun menjadi Rencana Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renc DPA-SKPD) yang kemudian diajukan kepada Kepala Daerah dan selanjutnya akan diverifikasi oleh Tim Anggaran Pemda dan disahkan oleh Kepala Daerah. Setelah itu, anggaran akan dicairkan sesuai dengan yang tertera pada DPA-SKPD.

Berdasarkan penjabaran prosedur di atas, penentuan anggaran belanja pada Dinas belum menggunakan metode Analisis Standar Biaya (ASB) yang merupakan bagian dari penyusunan Anggaran Berbasis Kinerja (ABK). Hal ini dikarenakan dalam prosedur di atas penentuan anggaran masih bergantung pada Plafon Anggaran Sementara dan keputusan DPRD serta Kepala Daerah dalam mengesahkan anggaran belanja tersebut. Pada Dinas, penyusunan anggaran hanya sebatas menyusun program dan menentukan anggaran tidak berdasarkan analisis standar biaya, tetapi berdasarkan kesepakatan bersama dan dasar alokasi belanja pun tanpa justifikasi yang jelas. Indikator kinerja, dimana dengan menghitung output dari setiap kegiatan juga belum dilaksanakan secara maksimal.

## **B. Penerapan Anggaran Belanja berdasarkan Anggaran Berbasis Kinerja (ABK) pada Kantor Dinas Perindustrian, Perdagangan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Yogyakarta**

Salah satu pendekatan penyusunan anggaran pada organisasi sektor publik adalah dengan menggunakan metode Anggaran Berbasis Kinerja (ABK). Anggaran Berbasis Kinerja (ABK) merupakan metode penganggaran bagi manajemen untuk mengaitkan setiap pendanaan yang dituangkan dalam kegiatan-kegiatan dengan keluaran dan hasil yang diharapkan termasuk efisiensi dalam pencapaian hasil dari keluaran tersebut. Keluaran dan hasil tersebut dituangkan dalam target kinerja pada setiap unit kerja. Penggunaan metode anggaran ini memang mulai diterapkan pada seluruh SKPD, namun penerapannya belum dioptimalkan. Hal ini dikarenakan keterbatasan sumber daya manusia dalam menerapkan metode Anggaran Berbasis Kinerja tersebut.

Penyusunan anggaran berbasis kinerja ini diawali dengan penyusunan visi dan misi dari Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah. Penyusunan visi dan misi ini kemudian dijabarkan pada Tupoksi dari Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah. Penjabaran visi dan misi telah dijelaskan pada Bab IV Gambaran Umum serta penjelasan tentang Program Kegiatan Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah terdapat pada lampiran. Langkah selanjutnya adalah penjabaran visi dan misi dalam bentuk program kegiatan yang akan dilaksanakan oleh dinas terkait.

**1. Program atau Kegiatan sebagai aktivitas utama dari Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah.**

Berdasarkan Tupoksi dari Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah menyebutkan beberapa program sebagai aktivitas utama yang secara rutin dijalankan pada tahun anggaran. Aktivitas utama dari Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah telah tertuang pada setiap program yang dijalankan oleh dinas. Penjabaran program kegiatan dari dinas tersebut juga menjelaskan bagaimana dari setiap program memberikan manfaat bagi rencana strategis. Selama tahun 2012 terdapat 18 program kegiatan yang secara rutin telah dijalankan oleh Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah dan 18 program tersebut telah dijalankan oleh setiap subbagian dari Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah. Dari 18 program yang menjadi aktivitas utama, 14 program diantaranya dijalankan pada sektor koperasi, perdagangan dan industri, sedangkan 4 program dijalankan oleh bagian sekretariat. Berikut ini adalah penjabaran dari setiap program dari kegiatan Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah yang merupakan aktivitas utama dari dinas tersebut :

a. Kesekretariatan memiliki 4 program utama yang dapat dijabarkan sebagai berikut :

- 1) Program pelayanan administrasi perkantoran.
- 2) Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur.
- 3) Program peningkatan kapasitas sumberdaya aparatur.
- 4) Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan.

b. Sektor Koperasi memiliki 3 program utama yang dapat dijabarkan sebagai berikut :

- 1) Program peningkatan kualitas kelembagaan koperasi
- 2) Program penciptaan iklim usaha kecil menengah yang kondusif.
- 3) Program pengembangan kewirausahaan dan keunggulan kompetitif usaha kecil menengah.

c. Sektor Perdagangan memiliki 5 program utama yang dapat dijabarkan sebagai berikut :

- 1) Program peningkatan efisiensi perdagangan dalam negeri.
- 2) Program persaingan usaha.
- 3) Program perlindungan konsumen dan pengamanan perdagangan.
- 4) Program peningkatan dan pengembangan ekspor.
- 5) Program peningkatan kerjasama perdagangan internasional.

d. Sektor Industri memiliki 4 program utama yang dapat dijabarkan sebagai berikut :

- 1) Program pengembangan industri kecil dan menengah.
- 2) Program peningkatan kapasitas IPTEK Sistem Produksi.
- 3) Program peningkatan kemampuan teknologi industri.
- 4) Program penataan struktur industri.
- 5) Program pengembangan sentra-sentra industri potensial.
- 6) Program pembinaan dan pengembangan industri kreatif.

Dari setiap program yang ada pada Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah terdapat kegiatan yang menjadi fokus pelaksanaan dari program tersebut. Kegiatan-kegiatan tersebut tersebar dalam setiap program pada 3 sektor dan 1 bidang administrasi. Didalam setiap kegiatan tersebut mempunyai beberapa aktivitas utama dan pendukung. Aktivitas utama merupakan aktivitas yang menjadi konsentrasi dari pelaksanaan kegiatan sedangkan aktivitas pendukung merupakan aktivitas pelengkap dari aktivitas utamanya. Penjelasan dari aktivitas utama dan aktivitas pendukung terdapat pada lampiran 1.

## **2. Menentukan Indikator Kinerja Pada Setiap Kegiatan dan Menghitung output Kegiatan**

### **a. Menentukan Indikator Kinerja**

Bagian penting dalam penyusunan ABK adalah menetapkan ukuran atau indikator keberhasilan sasaran dari fungsi-fungsi belanja. Oleh karena aktivitas dan pengeluaran biaya dilaksanakan pada tiap satuan kerja

perangkat daerah, maka kinerja yang dimaksud akan menggambarkan tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan, program, dan kebijaksanaan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi, dan visi unit kerja tersebut.

Dalam pendekatan proses pencapaian sasaran menurut fungsi belanja tersebut, memerlukan identifikasi indikator-indikator melalui sistem pengumpulan dan pengolahan data/informasi untuk menentukan capaian tingkat kinerja kegiatan/program. Mendefinisikan target kinerja dalam ukuran yang andal pada kondisi normal merupakan salah satu aspek yang sulit dalam penyusunan anggaran berbasis kinerja. Berikut ini akan dijelaskan beberapa indikator kinerja, kegunaan

**a. Masukan (input)**

Masukan merupakan sumber daya yang digunakan untuk memberikan pelayanan pemerintah. Indikator masukan meliputi biaya personil, biaya operasional, biaya modal, dan lain-lain yang secara total dituangkan dalam belanja administrasi umum, belanja operasi dan pemeliharaan, dan belanja modal. Ukuran masukan ini berguna dalam rangka memonitor jumlah sumber daya yang digunakan untuk mengembangkan, memelihara dan mendistribusikan produk, kegiatan dan atau pelayanan.

**b. Keluaran (output)**

Produk dari suatu aktivitas/kegiatan yang dihasilkan satuan kerja perangkat daerah yang bersangkutan disebut keluaran (*out put*).

Indikator keluaran dapat menjadi landasan untuk menilai kemajuan suatu kegiatan apabila target kinerjanya (tolok ukur) dikaitkan dengan sasaran-sasaran kegiatan yang terdefinisi dengan baik dan terukur. Karenanya, indikator keluaran harus sesuai dengan tugas pokok dan fungsi unit organisasi yang bersangkutan. Indikator keluaran (*ouput*) digunakan untuk memonitor seberapa banyak yang dapat dihasilkan atau disediakan. Indikator tersebut diidentifikasi dengan banyaknya satuan hasil, produk-produk, tindakan-tindakan, dan lain sebagainya. Berikut adalah contoh dari keluaran :

- 1) Jumlah izin yang dikeluarkan;
- 2) Jumlah panjang jalan yang diperbaiki;
- 3) Jumlah orang yang dilatih;
- 4) Jumlah kasus yang dikelola;
- 5) Jumlah dokumen yang diproses;
- 6) Jumlah klien yang dilayani.

Penjelasan mengenai indikator kinerja dan keluaran dari setiap kegiatan akan dijelaskan pada lampiran 2.

### **3. Penggunaan Metode Analisis Biaya Standart (ASB) dalam Penyusunan Anggaran Berbasis Kinerja.**

Alokasi belanja ke dalam aktivitas untuk menghasilkan *output* seringkali tanpa alasan dan justifikasi yang kuat. ASB mendorong penetapan biaya dan pengalokasian anggaran kepada setiap aktivitas unit kerja menjadi lebih logis dan mendorong dicapainya efisiensi secara terus-

menerus karena adanya pembandingan (*benchmarking*) biaya per unit setiap *output* dan diperoleh praktek-praktek terbaik (*best practices*) dalam desain aktivitas.

Dalam menerapkan ABK, digunakanlah metode ASB untuk melihat efisiensi dari anggaran belanja pada setiap program yang dilakukan. Untuk melakukan perhitungan ASB dilakukan dengan langka-langkah sebagai berikut :

- c. Menghitung pengalokasian belanja tidak langsung dengan metode alokasi bobot belanja langsung. Metode ini membebaskan setiap aktivitas yang non investasi dibagi dengan seluruh aktivitas non investasi pada program bersangkutan. Perhitungan Persentase bobot belanja langsung adalah dengan menggunakan rumus :

$$Y\% = \frac{\text{Jumlah anggaran belanja langsung kegiatan non investasi bersangkutan}}{\text{Jumlah anggaran belanja langsung seluruh kegiatan non investasi bersangkutan}}$$

- d. Setelah diketahui persentase bobot belanja langsung, selanjutnya persentase bobot belanja langsung dikalikan dengan anggaran belanja tidak langsung. Anggaran belanja tidak langsung pada Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah adalah belanja pegawai yang terdiri dari gaji dan tunjangan.

**Tabel V.1. Rincian Anggaran Belanja Tidak Langsung**

Uraian	Jumlah Belanja Tidak Langsung
Belanja Pegawai	
Gaji dan Tunjangan	Rp 9.638.908.895

**Sumber : Laporan Belanja Tidak Langsung Disperindagkop (diolah)**

Rumus untuk menghitung Alokasi Belanja Tidak Langsung ke setiap kegiatan non investasi :

$$\text{Alokasi} = Y \% \times \text{Jumlah Anggaran Belanja Tidak Langsung}$$

- e. Menghitung jumlah output pada setiap programnya. Output ini menjadi tolak ukur dalam menentukan jumlah anggaran belanja
- f. Tahapan terakhir dalam melakukan perhitungan ASB adalah menjumlahkan anggaran belanja langsung dengan alokasi belanja tidak langsung pada setiap kegiatan non investasi dibagi dengan jumlah output pada setiap program.

Rumus untuk menghitung jumlah belanja dengan metode ASB adalah :

$$\text{Jumlah Belanja} = \text{Belanja Lansung Setiap Program} + \frac{\text{Alokasi Belanja tidak langsung setiap Program}}{\text{output dari program}}$$

Berikut adalah penerapan perhitungan ABK dengan metode ASB ke dalam setiap program kegiatan utama pada setiap bagian.

a. Subbagian Kesekretariatan

Pada bagian kesekretariatan ini memiliki 4 program utama.

Berdasarkan metode ASB, maka penerapan ABK adalah sebagai berikut :

**Tabel V.2. Rincian Belanja Langsung untuk Program Pelayanan Administrasi Perkantoran**

<b>Program/ Kegiatan</b>	<b>Jumlah Belanja Langsung (Rp)</b>
Penyediaan jasa surat menyurat	5.490.000
Penyediaan Jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	637.440.000
Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan	7.475.000
Penyediaan jasa administrasi keuangan	64.380.000
Penyediaan jasa kebersihan kantor	159.285.000
Penyediaan alat tulis kantor	115.999.700
Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	2.800.000
Penyediaan peralatan rumah tangga	15.497.200
Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	14.000.000
Penyediaan makanan dan minuman	85.320.000
Rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	417.150.000
Penyediaan retribusi saluran air hujan	4.248.000
Penyediaan retribusi sampah	4.050.000
<b>Jumlah</b>	<b>1.575.148.640</b>

**Sumber : Laporan Anggaran Belanja Langsung Disperindagkop (diolah)**

Belanja Langsung pada subbagian kesekretariatan berfokus pada menjalankan fungsi dan tupoksinya sebagai penyusun program, penyelenggara urusan kearsipan, kerumahtanggaan, pengelolaan keuangan, memfasilitasi kebutuhan dinas, dan melakukan evaluasi atas pelaksanaan program.

**Tabel V.3. Rincian Perhitungan ABK untuk Program Pelayanan Administrasi Perkantoran**

<b>Program/Kegiatan</b>	<b>Metode alokasi bobot</b>	<b>Alokasi Belanja tidak langsung (Rp)</b>	<b>Jumlah Output</b>	<b>ABK (Rp)</b>
	<b>(1)</b>	<b>(2)*</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)*</b>
penyediaan jasa surat menyurat	0,35%	33.595.312	1325	5.515.355
penyediaan Jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	40,47%	3.900.727.798	12	962.500.650
Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan	0,47%	45.742.251	55	8.306.677
penyediaan jasa administrasi keuangan	4,09%	393.964.696	384	65.405.950
penyediaan jasa kebersihan kantor	10,11%	974.722.997	84	170.888.845
penyediaan alat tulis kantor	7,36%	709.844.463	162	120.381.456
penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	0,18%	17.134.221	17	3.807.895
penyediaan peralatan rumah tangga	0,98%	94.833.018	51	17.356.671
penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	0,89%	85.671.105	146	14.586.788
penyediaan makanan dan minuman	5,42%	522.104.191	9504	85.374.935
rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	26,48%	2.552.692.961	968	419.787.080

**Tabel V.3. Rincian Perhitungan ABK untuk Program Pelayanan Administrasi Perkantoran (lanjutan)**

<b>Program/Kegiatan</b>	<b>Metode alokasi bobot</b>	<b>Alokasi Belanja tidak langsung (Rp)</b>	<b>Jumlah Output</b>	<b>ABK (Rp)</b>
	<b>(1)</b>	<b>(2)*</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)*</b>
penyediaan retribusi sampah	0,26%	24.783.427	36	4.738.429
<b>Jumlah</b>	<b>100%</b>	<b>9.638.908.895</b>	<b>13679</b>	<b>1.925.940.851</b>

Keterangan

- (1) = :  
 (2) = (1) x Belanja Tidak Langsung  
 (3) = jumlah output per kegiatan  
 (4) = (2) : (3) + Belanja Langsung

Berdasarkan Tabel V.3, bahwa ABK memperhitungkan output dari setiap kegiatan yang dilakukan pada setiap programnya. Pada program ini, output menjadi tolak ukur dalam menentukan jumlah anggaran belanja, maka output pada program ini berjumlah 13.679 dengan jumlah anggaran belanja berdasarkan ABK adalah Rp 1.925.940.851. Jumlah ini lebih besar dibandingkan dengan anggaran yang disusun oleh dinas, karena pada dinas anggaran tersebut belum memperhitungkan belanja tidak langsung dan tidak memperhitungkan jumlah output dari program tersebut

**Tabel V.4. Rincian Belanja Langsung untuk Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur**

<b>Program/Kegiatan</b>	<b>Jumlah (Rp)</b>
pemeliharaan rutin/berkala gedung	663.451.420
pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	288.755.750
pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	24.600.000
pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	50.000.000
Jumlah	1.026.807.170

**Sumber : Laporan Anggaran Belanja Langsung Disperindagkop (diolah)**

Belanja langsung pada program ini berfokus pada program pemeliharaan atas sarana dan prasarana yang dimiliki oleh dinas. Sarana dan prasarana ini digunakan untuk kepentingan dinas dan kegiatan operasional dinas. Pemeliharaan sarana dan prasarana ini terdiri dari pemeliharaan rutin gedung seperti; pengecatan ulang dan perbaikan atas komponen gedung yang rusak, pemeliharaan kendaraan dinas seperti; perbaikan rutin kendaraan, dan pemeliharaan peralatan gedung dan kantor.

**Tabel V.5. Rincian Perhitungan ABK untuk Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur**

<b>Program/Kegiatan</b>	<b>Metode alokasi bobot</b>	<b>Alokasi Belanja tidak langsung (Rp) (2)*</b>	<b>Jumlah Output</b>	<b>ABK (Rp) (4)*</b>
	<b>(1)</b>		<b>(3)</b>	
pemeliharaan rutin/berkala gedung	64,61%	6.227.992.928	78	743.297.483
pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	28,12%	2.710.626.151	55	338.039.862
pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	2,40%	230.926.668	41	30.232.358
pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	4,87%	469.363.147	185	52.537.098
<b>Jumlah</b>	<b>100,00%</b>	<b>9.638.908.895</b>	<b>359</b>	<b>1.164.106.801</b>

Keterangan :

- (1) = persentase alokasi belanja langsung kegiatan non investasi
- (2) = (1) x Belanja Tidak Langsung
- (3) = jumlah output per kegiatan
- (4) = (2) : (3) + Belanja Langsung

Berdasarkan Tabel V.5, untuk Program Peningkatan Sarana dan Prasarana ini, alokasi bobot untuk belanja langsung non investasi adalah sebesar 60% dengan jumlah output pada program ini adalah 359. Maka, berdasarkan perhitungan ABK dengan metode ASB, diperoleh anggaran belanja untuk Program Peningkatan Sarana dan Prasarana adalah Rp 1.109.272.853. Jumlah ini lebih kecil daripada jumlah anggaran berdasarkan perhitungan dinas, yaitu sebesar Rp 1.709.562.570. Hal ini dikarenakan, dalam metode ASB hanya mengakui kegiatan atau program non investasi.

**Tabel V.6. Rincian Belanja Langsung Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur**

<b>Program/Kegiatan</b>	<b>Jumlah (Rp)</b>
Pendidikan Dan Pelatihan Formal	28.600.000
<b>Jumlah</b>	<b>28.600.000</b>

**Sumber : Laporan Anggaran Belanja Langsung Disperindagkop (diolah)**

Belanja langsung untuk Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya pegawai agar memiliki pengetahuan yang memadai dalam meningkatkan kinerjanya.

**Tabel V.7. Rincian Perhitungan ABK untuk Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur**

<b>Program/Kegiatan</b>	<b>Metode alokasi bobot (1)</b>	<b>Alokasi Belanja tidak langsung (Rp) (2)*</b>	<b>Jumlah Output (3)</b>	<b>ABK (Rp) (4)*</b>
Pendidikan Dan Pelatihan Formal	100%	9.638.908.895	52	213.963.633
<b>Jumlah</b>	<b>100%</b>	<b>9.638.908.895</b>	<b>52</b>	<b>213.963.633</b>

Keterangan :

- (1) = persentase alokasi belanja langsung kegiatan non investasi
- (2) = (1) x Belanja Tidak Langsung
- (3) = jumlah output per kegiatan
- (4) = (2) : (3) + Belanja Langsung

Berdasarkan perhitungan dengan metode ABK, untuk Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur semua dana dialokasikan khusus untuk peningkatan sumber daya aparturnya. Hal ini dilakukan agar kinerja dari setiap aparturnya meningkat. Berdasarkan perhitungan ABK dengan memperhitungkan jumlah output maka didapatkan anggaran sebesar Rp 213.963.633.

**Tabel V.8.Rincian Belanja Langsung Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan**

<b>Program/Kegiatan</b>	<b>Jumlah (Rp)</b>
Penyusunan Laporan Kinerja SKPD	5.000.000
Penyusunan Laporan Keuangan SKPD	27.664.000
Penyusunan Rencana Program/Kegiatan SKPD Serta Pengembangan Data Dan Informasi	301.557.150
Monitoring Dan Evaluasi Pelaksanaan Program Kegiatan SKPD	31.305.500
Jumlah	365.526.650

**Sumber : Laporan Anggaran Belanja Langsung Disperindagkop (diolah)**

Belanja langsung pada Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan adalah untuk kegiatan yang berfokus pada penyusunan rencana program, penyusunan laporan keuangan, melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan dari setiap kegiatan yang dilakukan oleh dinas tersebut.

**Tabel V.9.Rincian Perhitungan ABK Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan**

<b>Program/Kegiatan</b>	<b>Metode alokasi bobot (1)</b>	<b>Alokasi Belanja tidak langsung (Rp) (2)*</b>	<b>Jumlah Output (3)</b>	<b>ABK (Rp) (4)*</b>
Penyusunan Laporan Kinerja SKPD	1,37%	131.849.605	20	11.592.480
Penyusunan Laporan Keuangan SKPD	7,57%	729.497.495	20	392.412.748
Penyusunan Rencana Program/Kegiatan SKPD Serta Pengembangan Data Dan Informasi	82,50%	7.952.038.232	80	400.957.628
Monitoring Dan Evaluasi Pelaksanaan Program Kegiatan SKPD	8,56%	825.523.563	24	65.702.315
<b>Jumlah</b>	<b>100%</b>	<b>9.638.908.895</b>	<b>144</b>	<b>542.391.298</b>

Keterangan :

- (1) = persentase alokasi belanja langsung kegiatan non investasi
- (2) = (1) x Belanja Tidak Langsung
- (3) = jumlah output per kegiatan
- (4) = (2) : (3) + Belanja Langsung

Berdasarkan Tabel V.9, perhitungan ABK untuk Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan, didapatkan hasil Rp 542.391.298. Hasil perhitungan dengan ABK lebih besar dibandingkan dengan anggaran yang dibuat oleh dinas. Hal ini dikarenakan, dalam perhitungan ABK, memperhitungkan tingkat output dan juga belanja tidak langsung sebesar Rp 9.638.908.895. meskipun perhitungan dengan ABK

menunjukkan hasil yang lebih besar namun, perhitungan ABK sudah memperhitungkan jumlah output atas perogram atau kegiatan yang sedang berjalan. Dalam ABK hanya memperhitungkan belanja langsung kegiatan non investasi. Kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan investasi, bukan menjadi tolak ukur dalam perhitungan ABK

a. Sektor Koperasi

Pada sektor koperasi ini memiliki 3 program utama. Berdasarkan metode ASB, maka penerapan ABK adalah sebagai berikut :

**Tabel V.10. Rincian Belanja Langsung Program Penciptaan Iklim Usaha Kecil Menengah yang Kondusif**

<b>Program/Kegiatan</b>	<b>Jumlah (Rp)</b>
Sosialisasi Kebijakan Tentang Usaha Kecil Menengah	10.761.000
Bintek Penyaluran Dana PKBL Dan Akses Kepada Perbankan Bagi KUKM	14.400.000
Fasilitasi Kemitraan Usaha Bagi UKM	14.696.000
Optimalisasi Penyaluran KUR	19.710.000
Pendampingan Koperasi Penerima Dana Bergulir Di DIY	140.702.000
Jumlah	200.269.000

**Sumber : Laporan Anggaran Belanja Langsung Disperindagkop (diolah)**

Pada program penciptaan iklim usaha kecil menengah yang kondusif ini, berfokus pada upaya-upaya untuk meningkatkan UKM yang ada di DIY. Program ini berisi dengan kegiatan sosialisasi, bimbingan teknis dan fasilitasi kemitraan UMKM serta pendampingan terhadap koperasi-koperasi yang menerima dana dari Pemerintah Pusat.

**Tabel V.11. Rincian Perhitungan ABK Program Penciptaan Iklim Usaha Kecil Menengah yang Kondusif**

<b>Program/Kegiatan</b>	<b>Metode alokasi bobot</b>	<b>Alokasi Belanja tidak langsung (Rp)</b>	<b>Jumlah Output</b>	<b>ABK (Rp)</b>
	<b>(1)</b>	<b>(2)*</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)*</b>
Sosialisasi Kebijakan Tentang Usaha Kecil Menengah	5,37%	517.924.884	75	17.666.665
Bintek Penyaluran Dana PKBL Dan Akses Kepada Perbankan Bagi KUKM	7,19%	693.069.262	75	23.640.923
Fasilitasi Kemitraan Usaha Bagi UKM	7,34%	707.315.686	75	24.126.876
Optimalisasi Penyaluran KUR	9,84%	948.638.553	75	32.358.514
Pendampingan Koperasi Penerima Dana Bergulir Di DIY	70,26%	6.771.960.510	500	154.245.921
<b>Jumlah</b>	<b>100%</b>	<b>9.638.908.895</b>	<b>800</b>	<b>252.038.899</b>

Keterangan :

- (1) = persentase alokasi belanja langsung kegiatan non investasi
- (2) = (1) x Belanja Tidak Langsung
- (3) = jumlah output per kegiatan
- (4) = (2) : (3) + Belanja Langsung

Dari hasil perhitungan ABK yang telah dilakukan, dengan mempertimbangkan output, maka didapatkan hasil anggaran berdasarkan ABK adalah Rp 252.038.899. Hasil ini menjadi lebih besar karena dalam pencapaian target yang telah ditetapkan dalam Renja-SKPD terdapat peningkatan jumlah UMKM dan Koperasi. Pengaruh dari meningkatnya target ini berpengaruh pada meningkatnya pula output dari program tersebut.

**Tabel V.12. Rincian Belanja Langsung Program Pengembangan Kewirausahaan dan Keunggulan Kompetitif Usaha Kecil**

<b>Program/Kegiatan</b>	<b>Jumlah (Rp)</b>
Peningkatan Kualitas SDM UMKM Di DIY	99.296.000
<b>Jumlah</b>	<b>99.296.000</b>

**Sumber : Laporan Anggaran Belanja Langsung Disperindagkop (diolah)**

Pada program ini berfokus pada pemberian pendampingan pada para wirausaha yang memiliki usaha kecil menengah. Program ini bertujuan agar para wirausahawan memiliki pengetahuan yang memadai seputar kewirausahaan. Kegiatan pada program ini seperti pemberian bimbingan dan diklat ketrampilan.

**Tabel V.13. Rincian Perhitungan ABK Program Pengembangan Kewirausahaan dan Keunggulan Kompetitif Usaha Kecil**

<b>Program/Kegiatan</b>	<b>Metode alokasi bobot (1)</b>	<b>Alokasi Belanja tidak langsung (Rp) (2)*</b>	<b>Jumlah Output (3)</b>	<b>ABK (Rp) (4)*</b>
Peningkatan Kualitas SDM UMKM Di DIY	100,00%	9.638.908.895	210	145.195.566
<b>Jumlah</b>	<b>100%</b>	<b>9.638.908.895</b>	<b>210</b>	<b>145.195.566</b>

Keterangan :

- (1) = persentase alokasi belanja langsung kegiatan non investasi
- (2) = (1) x Belanja Tidak Langsung
- (3) = jumlah output per kegiatan
- (4) = (2) : (3) + Belanja Langsung

Jumlah anggaran yang didapat pada program ini berdasarkan dari perhitungan ABK adalah sebesar Rp 145.195.566. Perhitungan ABK yang telah dilakukan yaitu berpatokan pada ASB yang

memperhitungkan belanja langsung dan tidak langsung serta jumlah dari output atas program tersebut. Tercapainya output tersebut dikarenakan adanya peningkatan keunggulan kompetitif pada UMKM dan berkembangnya sumber daya manusia dalam menjalankan UMKM tersebut setelah adanya program pendampingan yang telah dilaksanakan oleh Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah.

**Tabel V.14. Rincian Belanja Langsung Program Peningkatan Kualitas Kelembagaan Koperasi**

<b>Program/Kegiatan</b>	<b>Jumlah (Rp)</b>
Pengembangan Kopsis Dan Kopma	99.130.000
Pembinaan Perkoperasian	123.975.000
Penilaian Dan Peningkatan Kualitas Koperasi	50.760.000
Jumlah	273.865.000

**Sumber : Laporan Anggaran Belanja Langsung Disperindagkop (diolah)**

Pada program ini berfokus pada pengembangan dan pembinaan terhadap perkoperasian serta melakukan pemantauan dan penilaian terhadap kualitas dari koperasi yang ada di seluruh DIY.

**Tabel V.15. Rincian Perhitungan ABK Program Peningkatan Kualitas Kelembagaan Koperasi**

<b>Program/Kegiatan</b>	<b>Metode alokasi bobot</b>	<b>Alokasi Belanja tidak langsung (Rp)</b>	<b>Jumlah Output</b>	<b>ABK (Rp)</b>
	<b>(1)</b>	<b>(2)*</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)*</b>
Pengembangan Kopsis Dan Kopma	36,20%	3.488.963.682	100	134.019.637
Pembinaan Perkoperasian	45,27%	4.363.404.342	170	149.642.084
Penilaian Dan Pemingkatan Kualitas Koperasi	18,53%	1.786.540.871	75	74.580.545
<b>Jumlah</b>	<b>100%</b>	<b>9.638.908.895</b>	<b>345</b>	<b>358.242.266</b>

Keterangan :

- (1) = persentase alokasi belanja langsung kegiatan non investasi
- (2) = (1) x Belanja Tidak Langsung
- (3) = jumlah output per kegiatan
- (4) = (2) : (3) + Belanja Langsung

Berdasarkan perhitungan diatas, jumlah anggaran berdasarkan ABK adalah Rp 358.242.266. Dengan memperhatikan tingkat output, maka tujuan awal dari program tersebut dapat terlaksana. Peningkatan output dari Renja-SKPPD menunjukkan bahwa terwujudnya peningkatan kelembagaan koperasi. Dalam perhitungan ABK menitikberatkan pada penggunaan biaya yang semaksimal mungkin untuk tercapainya kegiatan atau program yang direncanakan.

b. Sektor Perdagangan

Pada sektor perdagangan ini memiliki 5 program utama. Berdasarkan metode ASB, maka penerapan ABK adalah sebagai berikut :

**Tabel V.16. Rincian Belanja Langsung Program Peningkatan Efisiensi Perdagangan Dalam Negeri**

<b>Program/Kegiatan</b>	<b>Jumlah (Rp)</b>
Pelayanan Bimbingan Bisnis	84.410.000
Pengelolaan JBSC	49.582.400
Pengembangan Promosi Perdagangan	202.505.760
Fasilitasi Pembangunan Pasar Tradisional	92.520.000
Promosi Perdagangan Produk UKM DIY Di Dalam Negeri	696.149.000
Fasilitasi Perijinan Produk bahan Berbahaya (B2)	13.746.000
Fasilitasi Bagi Pedagangan Kaki Lima	518.692.200
Jumlah	1.657.605.360

**Sumber : Laporan Anggaran Belanja Langsung Disperindagkop (diolah)**

Untuk Program Peningkatan Efisiensi Perdagangan Dalam Negeri, berfokus pada pembinaan dan pengembangan promosi perdagangan yang berskala ekspor terlebih untuk produk-produk UMKM. Hal ini dilakukan untuk meningkatkan kualitas dari UMKM yang ada di DIY

**Tabel V.17. Rincian Perhitungan ABK Program Peningkatan Efisiensi Perdagangan Dalam Negeri**

<b>Program/Kegiatan</b>	<b>Metode alokasi bobot</b>	<b>Alokasi Belanja tidak langsung (Rp)</b>	<b>Jumlah Output</b>	<b>ABK (Rp)</b>
	<b>(1)</b>	<b>(2)*</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)*</b>
Pelayanan Bimbingan Bisnis	5,09%	490.840.775	240	86.455.170
<b>Program/Kegiatan</b>	<b>Metode alokasi bobot</b>	<b>Alokasi Belanja tidak langsung (Rp)</b>	<b>Jumlah Output</b>	<b>ABK (Rp)</b>
	<b>(1)</b>	<b>(2)*</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)*</b>
Pengelolaan JBSC	2,99%	288.319.674	250	50.735.679
Pengembangan Promosi Perdagangan	12,22%	1.177.562.898	3	442.103.366
Fasilitasi Pembangunan Pasar Tradisional	5,58%	538.000.101	52	212.851.916
Promosi Perdagangan Produk UKM DIY Di Dalam Negeri	42,00%	4.048.078.602	3	1.441.879.534
Fasilitasi Perijinan Produk bahan Berbahaya (B2)	0,83%	79.932.440	8	706.140.555
Fasilitasi Bagi Pedagangan Kaki Lima	31,29%	3.016.174.405	200	28.826.872
<b>Jumlah</b>	<b>100%</b>	<b>9.638.908.895</b>	<b>756</b>	<b>2.968.993.091</b>

Keterangan :

- (1) = persentase alokasi belanja langsung kegiatan non investasi
- (2) = (1) x Belanja Tidak Langsung
- (3) = jumlah output per kegiatan
- (4) = (2) : (3) + Belanja Langsung

Berdasarkan Tabel V.17, didapatkan hasil Rp 2.968.993.091 untuk anggaran belanja Program Peningkatan Efisiensi Perdagangan Dalam Negeri berdasarkan metode ABK. Dalam program tersebut tercapainya kegiatan karena terwujudnya peningkatan efisiensi

perdagangan dalam negeri. Peningkatan efiseinsi tersebut berdasarkan meningkatnya jumlah ouput pada program tersebut. Peningkatan output tersebut menimbulkan meningkatnya anggaran belanja pada program ini.

**Tabel V.18. Rincian Belanja Langsung Program Persaingan Usaha**

<b>Program/Kegiatan</b>	<b>Jumlah (Rp)</b>
Pelayanan HKI	112.741.000
<b>Jumlah</b>	<b>112.741.000</b>

**Sumber : Laporan Anggaran Belanja Langsung Disperindagkop (diolah)**

Pelayanan HKI yang dimakasud dalam program ini adalah pelayanan terhadap Hak Kekayaan Industri berupa perijinan SIUP dan juga mematenan produk dari UMKM. Hal ini dilakukan untuk menghindari plagiarisme.

**Tabel V.19. Rincian Perhitungan ABK Program Persaingan Usaha**

<b>Program/Kegiatan</b>	<b>Metode alokasi bobot (1)</b>	<b>Alokasi Belanja tidak langsung (Rp) (2)*</b>	<b>Jumlah Output (3)</b>	<b>ABK (Rp) (4)*</b>
Pelayanan HKI	100%	9.638.908.895	50	305.519.178

Keterangan :

- (1) = persentase alokasi belanja langsung kegiatan non investasi
- (2) = (1) x Belanja Tidak Langsung
- (3) = jumlah output per kegiatan
- (4) = (2) : (3) + Belanja Langsung

Berdasarkan Tabel V.19, alokasi untuk anggaran belanja dengan metode ABK pada Program Persaingan Usaha adalah sebesar Rp 305.519.178. Meningkatnya jumlah UMKM yang mendaftarkan paten

atas produknya menjadi tolak ukur dalam menentukan output dari program pelayanan Hak Kekayaan Industri (HKI).

**Tabel V.20. Rincian Belanja Langsung Program Perlindungan Konsumen dan Pengamanan Perdagangan**

<b>Program/Kegiatan</b>	<b>Jumlah (Rp)</b>
Peningkatan Pengawasan Peredaran Barang Dan Jasa	74.864.000
Koordinasi Peningkatan Kinerja Distributor (Pengadaan, Penyaluran, Pemantauan Stok Dan Harga) Komoditi Pokok Penting Dan Strategis	19.533.000
Operasi Pasar Murni Beras	99.960.000
Peningkatan Pembinaan Dan Pengawasan Komoditas Pokok, Penting Dan Strategis Bersubsidi	16.906.800
Peningkatan Perlindungan Konsumen	46.787.000
Jumlah	258.050.800

**Sumber : Laporan Anggaran Belanja Langsung Disperindagkop (diolah)**

Untuk Program Perlindungan Konsumen dan Pengamanan Perdagangan ditujukan untuk peningkatan atas pengawasan peredaran barang dan jasa, pembinaan, dan peningkatan atas perlindungan konsumen terhadap produk-produk dalam negeri.

**Tabel V.21.Rincian Perhitungan ABK Program Perlindungan Konsumen dan Pengamanan Perdagangan**

<b>Program/Kegiatan</b>	<b>Metode alokasi bobot</b>	<b>Alokasi Belanja tidak langsung (Rp)</b>	<b>Jumlah Output</b>	<b>ABK (Rp)</b>
	<b>(1)</b>	<b>(2)*</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)*</b>
Peningkatan Pengawasan Peredaran Barang Dan Jasa	29,01%	2.796.376.820	100	102.827.768
Koordinasi Peningkatan Kinerja Distributor (Pengadaan, Penyaluran, Pemantauan Stok Dan Harga) Komoditi Pokok Penting Dan Strategis	7,57%	729.611.408	6	141.134.901
Operasi Pasar Murni Beras	38,74%	3.733.781.616	12	411.108.468
Peningkatan Pembinaan Dan Pengawasan Komoditas Pokok, Penting Dan Strategis Bersubsidi	6,55%	631.515.597	50	29.537.112
Peningkatan Perlindungan Konsumen	18,13%	1.747.623.454	250	53.777.494
<b>Jumlah</b>	<b>100%</b>	<b>9.638.908.895</b>	<b>418</b>	<b>738.385.743</b>

Keterangan :

- (1) = persentase alokasi belanja langsung kegiatan non investasi
- (2) = (1) x Belanja Tidak Langsung
- (3) = jumlah output per kegiatan
- (4) = (2) : (3) + Belanja Langsung

Dari hasil perhitungan ABK, didapatkan hasil Rp 738.385.743 untuk Program Perlindungan Konsumen dan Pengamanan Perdagangan. Tercapainya program tersebut adalah tercapainya kelancaran dari perdagangan dan juga terlindunginya kepentingan konsumen terhadap produk-produk dari dalam negeri. Hal ini dilakukan agar meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap produk-produk dalam negeri. Meningkatnya perdagangan dan perlindungan

konsumen juga merupakan peningkatan output pada sektor perdagangan dan hal ini berpengaruh pada perhitungan ABK.

**Tabel V.22. Rincian Belanja Langsung Program Peningkatan dan Pengembangan Ekspor**

<b>Program/Kegiatan</b>	<b>Jumlah (Rp)</b>
Bimbingan Teknis Negosiasi Kontrak Dan Letter Of Credit	30.605.500
Pengelolaan Kegiatan Penerbitan SKA Otomasi On Line, Pembuatan Leaflet Prosedur Ekspor Impor	40.192.410
Pembuatan CD Komoditi Ekspor	18.683.564
Pameran Dalam Negeri Berskala Ekspor	728.555.000
Partisipasi pameran Luar Negeri	349.911.000
Penyusunan Profil Informasi Eksporir	44.955.000
Penghargaan Eksporir Berprestasi (PRIMANIYARTA) Tingkat Provinsi	29.372.000
<b>Jumlah</b>	<b>1.242.274.474</b>

**Sumber : Laporan Anggaran Belanja Langsung Disperindagkop (diolah)**

Pada program ini berfokus pada pemberian bimbingan teknis terhadap pembuatan L/C dan kontrak dalam suatu usaha. Program ini juga mendorong para pengusaha kecil untuk mengikuti pameran yang Luar Negeri. Penghargaan terhadap eksporir berprestasi dilaksanakan untuk mendorong para pengusaha kecil untuk mampu meningkatkan kualitas dari produknya agar mampu bersaing di pasar global.

**Tabel V.23. Rincian Perhitungan ABK Program Peningkatan dan Pengembangan Ekspor**

<b>Program/Kegiatan</b>	<b>Metode alokasi bobot</b>	<b>Alokasi Belanja tidak langsung (Rp)</b>	<b>Jumlah Output</b>	<b>ABK (Rp)</b>
	<b>(1)</b>	<b>(2)*</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)*</b>
Bimbingan Teknis Negosiasi Kontrak Dan Letter Of Credit	2,47%	237.661.881	50	35.358.738
Pengelolaan Kegiatan Penerbitan SKA Otomasi On Line, Pembuatan Leaflet Prosedur Ekspor Impor	3,24%	312.107.424	60	45.394.200
Pembuatan CD Komoditi Ekspor	1,51%	145.084.085	100	20.134.405
Pameran Dalam Negeri Berskala Ekspor	58,69%	5.657.471.749	5	1.860.049.350
Partisipasi pameran Luar Negeri	28,19%	2.717.175.227	2	1.708.498.613
Penyusunan Profil Informasi Ekspertir	3,62%	349.090.518	50	51.936.810
Penghargaan Ekspertir Berprestasi (PRIMANIYARTA) Tingkat Provinsi	2,37%	228.083.343	3	105.399.781
<b>Jumlah</b>	<b>100,08%</b>	<b>9.646.674.227</b>	<b>270</b>	<b>3.826.771.898</b>

Keterangan :

- (1) = persentase alokasi belanja langsung kegiatan non investasi
- (2) = (1) x Belanja Tidak Langsung
- (3) = jumlah output per kegiatan
- (4) = (2) : (3) + Belanja Langsung

Berdasarkan perhitungan diatas didapatkan nilai anggaran dengan menggunakan metode ABK adalah sebesar 3.826.771.898. Nilai ini meningkat karena jumlah output dari program tersebut yang juga

meningkat dan juga pada ABK memperhitungkan tingkat alokasi dari belanja tidak langsung serta terwujudnya peningkatan ekspor.

**Tabel V.24. Rincian Belanja Langsung Program Peningkatan Kerjasama Perdagangan Internasional**

<b>Program/Kegiatan</b>	<b>Jumlah (Rp)</b>
Penyebarluasan Informasi Kerjasama Perdagangan Internasional	38.584.000
Temu Kemitraan Antar Pelaku Usaha Dalam Negeri Dengan Luar Negeri	22.685.000
Jumlah	61.269.000

**Sumber : Laporan Anggaran Belanja Langsung Disperindagkop (diolah)**

Pada program ini berfokus pada penyebarluasan informasi kerjasama internasional yang telah dilaksanakan oleh dinas dengan pihak luar dan juga melakukan temu kemitraan antara pelaku usaha dalam dan luar negeri. Hal ini dilakukan agar para usaha domestik mampu menjalin hubungan kerjasama di bidang perdagangan dengan pihak asing termasuk para investor.

**Tabel V.25. Rincian Perhitungan ABK Program Peningkatan Kerjasama Perdagangan Internasional**

<b>Program/Kegiatan</b>	<b>Metode alokasi bobot</b>	<b>Alokasi Belanja tidak langsung (Rp)</b>	<b>Jumlah Output</b>	<b>ABK (Rp)</b>
	<b>(1)</b>	<b>(2)*</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)*</b>
Penyebarluasan Informasi Kerjasama Perdagangan Internasional	62,97%	6.070.078.846	120	89.167.990
Temu Kemitraan Antar Pelaku Usaha Dalam Negeri Dengan Luar Negeri	37,03%	3.568.830.049	50	94.061.601
<b>Jumlah</b>	<b>100%</b>	<b>9.638.908.895</b>	<b>170</b>	<b>183.229.591</b>

Keterangan :

- (1) = persentase alokasi belanja langsung kegiatan non investasi
- (2) = (1) x Belanja Tidak Langsung
- (3) = jumlah output per kegiatan
- (4) = (2) : (3) + Belanja Langsung

Berdasarkan perhitungan di atas didapatkan hasil perhitungan ABK sebesar Rp 183.229.591. Nilai perhitungan ini didasarkan pada jumlah output yang meningkat daripada yang dianggarkan pada Renja SKPD. Meningkatnya output mempengaruhi juga meningkatnya nilai anggaran berdasarkan metode ABK ini. Peningkatan output dari program ini juga sebagai bukti bahwa terwujudnya peningkatan dan pengembangan ekspor.

c. Sektor Industri

Pada sektor perdagangan ini memiliki 5 program utama. Berdasarkan metode ASB, maka penerapan ABK adalah sebagai berikut :

**Tabel V.26. Rincian Belanja Langsung Program Pengembangan Industri Kecil dan Menengah**

<b>Program/Kegiatan</b>	<b>Jumlah (Rp)</b>
Peningkatan Sertifikasi Produk IKM Pangan	149.935.000
Peningkatan Kualitas Produk IKM Kerajinan	49.982.500
Penerapan SNI IKM Logam	24.800.000
Penerapan GKM IKM Bambu Dan Kayu	49.250.000
Pengembangan Produk IKM Sandang	49.764.500
Promosi Pengembangan Produk IKM	121.326.000
Fasilitasi Teknologi Finishing Produk Presisi	58.208.900
Peningkatan Kualitas Dan Desain IKM Batik	49.676.000
Pengembangan Usaha Industri Kecil OVOP	24.958.000
Pesona Pangan Nusantara	98.300.000
Pelatihan Teknis Pengembangan Desain Kemasan IKM Pangan	21.060.000
Pengembangan Desain IKM Kerajinan	49.812.500
Bimbingan Teknis IKM Pangan Olahan	75.000.000
Pelatihan Peningkatan Kualitas Kerajinan Kayu	75.000.000
Peningkatan Kemampuan Teknologi IKM Konstruksi Logam	121.600.000
Jumlah	1.083.603.400

**Sumber : Laporan Anggaran Belanja Langsung Disperindagkop (diolah)**

Pada program ini lebih berfokus pada pemberian pelatihan dan bimbingan tentang pengembangan produk IKM serta kemampuan Teknologi IKM. Hal ini dilaksanakan untuk meningkatkan kemampuan dan kualitas dari produk-produk IKM yang akan dipasarkan baik di pasar domestik maupun pasar internasional.

**Tabel V. 27. Rincian Perhitungan ABK Program Pengembangan Industri Kecil dan Menengah**

<b>Program/Kegiatan</b>	<b>Metode alokasi bobot</b>	<b>Alokasi Belanja tidak langsung (Rp)</b>	<b>Jumlah Output</b>	<b>ABK (Rp)</b>
	<b>(1)</b>	<b>(2)*</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)*</b>
Peningkatan Sertifikasi Produk IKM Pangan	13,84%	1.333.707.337	150	158.826.382
Peningkatan Kualitas Produk IKM Kerajinan	4,61%	444.606.176	20	72.212.809
Penerapan SNI IKM Logam	2,29%	220.601.874	20	35.830.094
Penerapan GKM IKM Bambu Dan Kayu	4,55%	438.090.415	10	93.059.041
Pengembangan Produk IKM Sandang	4,59%	442.667.014	20	71.897.851
Promosi Pengembangan Produk IKM	11,20%	1.079.223.506	11	219.437.228
Fasilitasi Teknologi Finishing Produk Presisi	5,37%	517.781.952	20	84.097.998
Peningkatan Kualitas Dan Desain IKM Batik	4,58%	441.879.786	500	50.559.760
Pengembangan Usaha Industri Kecil OVOP	2,30%	222.007.321	30	32.358.244
Pesona Pangan Nusantara	9,07%	874.401.782	100	107.044.018
Pelatihan Teknis Pengembangan Desain Kemasan IKM Pangan	1,94%	187.333.688	50	24.806.674
Pengembangan Desain IKM Kerajinan	4,60%	443.093.986	20	71.967.199

**Tabel V. 27. Rincian Perhitungan ABK Program Pengembangan Industri Kecil dan Menengah (lanjutan)**

<b>Program/Kegiatan</b>	<b>Metode alokasi bobot</b>	<b>Alokasi Belanja tidak langsung (Rp)</b>	<b>Jumlah Output</b>	<b>ABK (Rp)</b>
	<b>(1)</b>	<b>(2)*</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)*</b>
Bimbingan Teknis IKM Pangan Olahan	6,92%	667.142.764	60	86.119.046
Pelatihan Peningkatan Kualitas Kerajinan Kayu	6,92%	667.142.764	50	88.342.855
Pelatihan Desain Kerajinan Produk Ekspor	5,99%	577.567.729	100	70.705.677
Peningkatan Kemampuan Teknologi IKM Konstruksi Logam	11,22%	1.081.660.801	50	143.233.216
<b>Jumlah</b>	<b>100%</b>	<b>9.638.908.895</b>	<b>1211</b>	<b>1.410.498.092</b>

Keterangan :

- (1) = persentase alokasi belanja langsung kegiatan non investasi
- (2) = (1) x Belanja Tidak Langsung
- (3) = jumlah output per kegiatan
- (4) = (2) : (3) + Belanja Langsung

Jumlah nilai anggaran yang disusun dengan ABK adalah Rp 1.410.498.092 pada Program Pengembangan Industri Kecil dan Menengah. Hal ini terjadi karena meningkatnya output pada program yang mencapai 1.211 output. Peningkatan output ini menjadi bukti bahwa program ini telah berhasil dan terwujudnya pengembangan IKM. Tolak ukur dari output pada program ini adalah jumlah output yang mencapai 1.211 adalah jumlah dari IKM yang berkembang dengan berjalannya program ini.

**Tabel V. 28. Rincian Belanja Langsung Program Peningkatan Kapasitas IPTEK Sistem Produksi**

<b>Program/Kegiatan</b>	<b>Jumlah (Rp)</b>
Peningkatan kemampuan Teknologi IKM Logam	273.050.000
Bimbingan Teknis Peningkatan Kapasitas Produk Olahan Ikan	67.005.000
Pengembangan IKM Kuningan	98.278.000
Jumlah	438.333.000

**Sumber : Laporan Anggaran Belanja Langsung Disperindagkop (diolah)**

Pada program Peningkatan Kapasitas IPTEK Sistem Produksi berfokus pada pemberian bimbingan teknis terkait dengan peningkatan kapasitas produk, peningkatan kemampuan teknologi, serta pengembangan IKM. Hal ini dilakukan agar para pengusaha IKM memiliki pengetahuan yang cukup dalam mengelola dan mengembangkan usahanya sehingga mampu bersaing di pasar.

**Tabel 29. Rincian Perhitungan ABK Program Peningkatan Kapasitas IPTEK Sistem Produksi**

<b>Program/Kegiatan</b>	<b>Metode alokasi bobot</b>	<b>Alokasi Belanja tidak langsung (Rp)</b>	<b>Jumlah Output</b>	<b>ABK (Rp)</b>
	<b>(1)</b>	<b>(2)*</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)*</b>
Peningkatan kemampuan Teknologi IKM Logam	62,29%	6.004.348.461	50	393.136.969
Bimbingan Teknis Peningkatan Kapasitas Produk Olahan Ikan	15,29%	1.473.434.787	60	91.562.246

**Tabel 29. Rincian Perhitungan ABK Program Peningkatan Kapasitas IPTEK Sistem Produksi (lanjutan)**

<b>Program/Kegiatan</b>	<b>Metode alokasi bobot (1)</b>	<b>Alokasi Belanja tidak langsung (Rp) (2)*</b>	<b>Jumlah Output (3)</b>	<b>ABK (Rp) (4)*</b>
Pengembangan IKM Kuningan	22,42%	2.161.125.647	25	184.723.026
<b>Jumlah</b>	<b>100%</b>	<b>9.638.908.895</b>	<b>135</b>	<b>669.422.242</b>

Keterangan :

- (1) = persentase alokasi belanja langsung kegiatan non investasi
- (2) = (1) x Belanja Tidak Langsung
- (3) = jumlah output per kegiatan
- (4) = (2) : (3) + Belanja Langsung

Pada anggaran belanja Program Peningkatan Kapasitas IPTEK Sistem Produksi diperoleh nilai anggaran sebesar Rp 669.422.242 dengan metode ABK. Dalam program ini tolak ukur dalam menghitung ABK adalah jumlah output yang terjadi pada program dan pengalokasian belanja tidak langsung pada setiap programnya. Peningkatan output yang terjadi pada program ini menjadi jawaban bahwa program ini berhasil menjawab permasalahan para IKM dengan adanya bimbingan teknis dan pelatihan. Jumlah output diukur berdasarkan jumlah IKM yang berkembang di daerah DIY sebagai hasil dari adanya program tersebut.

**Tabel V.30.Rincian Belanja Langsung Program Peningkatan Kemampuan Teknologi Industri**

<b>Program/Kegiatan</b>	<b>Jumlah (Rp)</b>
Pengembangan Dan Pelayanan Teknologi Industri	399.423.550
Pengelolaan Bengkel Rekayasa Dan Produksi Peningkatan Kualitas Dan Desain IK Mebel Kayu	89.992.000
Pengembangan Teknologi Pengolahan Produk Herbal	59.799.880
Pengembangan Teknologi Pengolahan Produk Herbal	74.998.000
Pengembangan Produksi Biofarmaka (Empon-empon)	99.972.000
Peningkatan Kualitas Dan Pengembangan Desain Sentra Kerajinan Bambu	72.750.000
Fasilitasi CFSMI Kemasan	201.031.200
Evaluasi Pengelolaan CFSMI	26.060.000
Jumlah	1.820.962.060

**Sumber : Laporan Anggaran Belanja Langsung Disperindagkop (diolah)**

Pada program ini dilaksanakan dengan tujuan untuk meningkatkan kemampuan teknologi industri bagi para IKM. Program ini terdiri dari pengembangan dan pelayanan teknologi industri, pengelolaan, peningkatan kualitas produksi, pengembangan produksi, memberikan fasilitas yang mendukung kegiatan dan melakukan evaluasi atas program yang telah dilaksanakan

**Tabel V.31. Rincian Perhitungan ABK Program Peningkatan Kemampuan Teknologi Industri**

<b>Program/Kegiatan</b>	<b>Metode alokasi bobot</b>	<b>Alokasi Belanja tidak langsung (Rp)</b>	<b>Jumlah Output</b>	<b>ABK (Rp)</b>
	<b>(1)</b>	<b>(2)*</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)*</b>
Pengembangan Dan Pelayanan Teknologi Industri	39,01%	3.759.674.891	20	587.407.295
Pengelolaan Bengkel Rekayasa Dan Produksi	8,79%	847.072.394	12	160.581.366
Peningkatan Kualitas Dan Desain IK Mebel Kayu	5,84%	562.881.451	20	87.943.953
Pengembangan Teknologi Pengolahan Produk Herbal	7,32%	705.937.588	60	86.763.626
Pengembangan Produksi Biofarmaka (Empon-empon)	9,76%	941.011.661	40	123.497.292
Peningkatan Kualitas Dan Pengembangan Desain Sentra Kerajinan Bambu	7,10%	684.777.721	30	95.575.924
Fasilitasi CFSMI Kemasan	19,63%	1.892.256.866	30	860.010.659
Evaluasi Pengelolaan CFSMI	2,54%	245.296.322	5	250.090.464
<b>Jumlah</b>	<b>100%</b>	<b>9.638.908.895</b>	<b>217</b>	<b>2.251.870.579</b>

Keterangan :

- (1) = persentase alokasi belanja langsung kegiatan non investasi
- (2) = (1) x Belanja Tidak Langsung
- (3) = jumlah output per kegiatan
- (4) = (2) : (3) + Belanja Langsung

Nilai anggaran berdasarkan perhitungan ABK untuk program ini adalah Rp 2.251.870.579. Jumlah ini menjadi besar karena program

ini memakan biaya yang besar dengan jumlah sumber daya manusia yang dibutuhkan juga besar. Hal ini dilakukan untuk mengembangkan IKM yang ada di DIY agar mampu bersaing. Jumlah output dari program ini adalah bertambahnya jumlah IKM yang berkembang yaitu sebanyak 217 IKM. Jumlah output ini menjadi dasar perhitungan ABK dan menjadi bukti keberhasilan dari program ini.

**Tabel V.32. Rincian Belanja Langsung Program Penataan Struktur Industri**

<b>Program/Kegiatan</b>	<b>Jumlah (Rp)</b>
Pelatihan ketrampilan Usaha Bagi Masyarakat Lingkungan Industri Hasil Tembakau (Cukai)	74.062.000
Sosialisasi Ketentuan Di Bidang Cukai Tembakau (Cukai)	21.597.000
Promosi Sosialisasi Dan Penyuluhan ATG	192.557.720
Pengembangan Teknologi IKM Kulit	149.268.000
Peningkatan Inovasi Produk IKM Sutera	29.988.500
Identifikasi Penggunaan Pita Cukai (Cukai)	86.250.000
Pembuatan Media Sosialisasi Terkait Pencegahan Cukai Ilegal (Cukai)	146.550.000
Sertifikasi Registrasi Mesin Pelinting Sigaret (Cukai)	96.550.000
Jumlah	796.823.220

**Sumber : Laporan Anggaran Belanja Langsung Disperindagkop (diolah)**

Program ini lebih difokuskan untuk para pengusaha cerutu, kulit dan kain sutera. Program ini dilakukan dengan adanya bimbingan teknis, sosialisasi ketentuan dalam hal cukai tembakau, pelatihan ketrampilan usaha, melakukan sertifikasi registrasi mesin pelinting sigaret dan

melakukan pengembangan baik dari segi teknologi dan inovasi produk dari IKM tersebut.

**Tabel V.33. Rincian Perhitungan ABK Program Penataan struktur Industri**

<b>Program/Kegiatan</b>	<b>Metode alokasi bobot</b>	<b>Alokasi Belanja tidak langsung (Rp)</b>	<b>Jumlah Output</b>	<b>ABK (Rp)</b>
	<b>(1)</b>	<b>(2)*</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)*</b>
Pelatihan ketrampilan Usaha Bagi Masyarakat Lingkungan Industri Hasil Tembakau (Cukai)	9,29%	895.903.699	20	118.857.185
Sosialisasi Ketentuan Di Bidang Cukai Tembakau (Cukai)	2,71%	261.251.819	50	26.822.036
Promosi Sosialisasi Dan Penyuluhan ATG	24,17%	2.329.307.522	11	404.312.949
Pengembangan Teknologi IKM Kulit	18,73%	1.805.645.991	20	239.550.300
Peningkatan Inovasi Produk IKM Sutera	3,76%	362.761.039	20	48.126.552
Identifikasi Penggunaan Pita Cukai (Cukai)	10,82%	1.043.337.934	20	138.416.897
Pembuatan Media Sosialisasi Terkait Pencegahan Cukai Ilegal (Cukai)	18,39%	1.772.767.238	5	501.103.448
Sertifikasi Registrasi Mesin Pelinting Sigaret (Cukai)	12,12%	1.167.933.653	3	485.861.218
<b>Jumlah</b>	<b>100%</b>	<b>9.638.908.895</b>	<b>149</b>	<b>1.963.050.584</b>

Keterangan :

- (1) = persentase alokasi belanja langsung kegiatan non investasi
- (2) = (1) x Belanja Tidak Langsung
- (3) = jumlah output per kegiatan
- (4) = (2) : (3) + Belanja Langsung

Berdasarkan Tabel V.33, didapatkan nilai anggaran berdasarkan ABK adalah Rp 1.963.050.584. Hasil ini didapatkan antara anggaran belanja langsung dengan alokasi belanja tidak langsung pada setiap program yang dibagi dengan jumlah output tersebut. Jumlah output yang menjadi dasar perhitungan adalah jumlah dari para IKM dari sektor industri cerutu, kulit dan sutera yang telah teregister pada Dinas. Jumlah IKM yang telah teregister pada Dinas sebanyak 149 IKM. Hal ini menjadi bukti bahwa program ini berhasil dilaksanakan.

**Tabel V.34. Rincian Belanja Langsung Program Pengembangan Sentra-Sentra Industri Potensial**

<b>Program/Kegiatan</b>	<b>Jumlah (Rp)</b>
Temu Kemitraan Bahan Baku Dan Penolong IKM Perak	13.900.000
<b>Program/Kegiatan</b>	<b>Jumlah (Rp)</b>
Bimbingan Dan Pendampingan Sentra Produk Olahan Jamur	50.000.000
Fasilitasi Sentra Mebel Kayu	43.600.000
Bimbingan dan Pendampingan Sentra Pengolahan Umbi-umbian	59.635.000
Pengembangan Sentra Pengolahan Buah-buahan	20.000.000
<b>Jumlah</b>	<b>187.135.000</b>

**Sumber : Laporan Anggaran Belanja Langsung Disperindagkop (diolah)**

Pada program ini memfokuskan pada pemberian bimbingan teknis pada sentra-sentra produksi yang berpotensi untuk bisa berkembang menjadi lebih baik lagi. Tidak hanya pemberian bimbingan, tetapi juga memberikan pendampingan dan pelatihan sebagai upaya

meningkatkan kualitas produk serta memberikan pengetahuan kepada para pengelola Industri tersebut.

**Tabel V.35. Rincian Perhitungan ABK Program Pengembangan Sentra-Sentra Industri Potensial**

<b>Program/Kegiatan</b>	<b>Metode alokasi bobot</b>	<b>Alokasi Belanja tidak langsung (Rp)</b>	<b>Jumlah Output</b>	<b>ABK (Rp)</b>
	<b>(1)</b>	<b>(2)*</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)*</b>
Temu Kemitraan Bahan Baku Dan Penolong IKM Perak	7,43%	715.958.178	40	31.798.954
Bimbingan Dan Pendampingan Sentra Produk Olahan Jamur	26,72%	2.575.389.130	40	114.384.728
Fasilitasi Sentra Mebel Kayu	23,30%	2.245.739.321	15	193.315.955
Bimbingan dan Pendampingan Sentra Pengolahan Umbi-umbian	31,87%	3.071.666.615	40	136.426.665
Pengembangan Sentra Pengolahan Buah-buahan	10,69%	1.030.155.652	40	45.753.891
<b>Jumlah</b>	<b>100%</b>	<b>9.638.908.895</b>	<b>175</b>	<b>521.680.194</b>

Keterangan :

- (1) = persentase alokasi belanja langsung kegiatan non investasi
- (2) = (1) x Belanja Tidak Langsung
- (3) = jumlah output per kegiatan
- (4) = (2) : (3) + Belanja Langsung

Berdasarkan Tabel V.35, jumlah nilai anggaran yang telah disusun dengan metode ABK adalah Rp 521.680.194. Hal ini terjadi karena jumlah output yang meningkat sebanyak 175 IKM dari sentra potensial yang mampu berkembang setelah adanya program tersebut. Dengan adanya 5 kegiatan dalam program tersebut mampu

meningkatkan jumlah output dari rencana awal yang tertuang pada Renja SKPD. Tercapainya output yang meningkat sebagai bukti bahwa sentra-sentra industri potensial telah berkembang sejalan dengan adanya program.

**Tabel V.36. Rincian Belanja Langsung Program Pembinaan dan Pengembangan Industri Kreatif**

<b>Program/Kegiatan</b>	<b>Jumlah (Rp)</b>
Jogja Fashion Week	296.527.000
Pelatihan Standarisasi IT Internasional	98.845.000
Pengembangan Industri Kreatif	449.991.000
Peningkatan Kualitas Produk Kerajinan Limbah Kayu	49.986.000
Pelatihan pengelolaan UKM Baerbasis IT	91.695.000
Jumlah	987.044.000

**Sumber : Laporan Anggaran Belanja Langsung Disperindagkop (diolah)**

Program Pembinaan dan Pengembangan Industri Keratif ini berfokus pada pemberian pelatihan dan pengembangan terhadap UKM kerajinan. Bentuk dari adanya program ini adalah terselenggaranya Jogja Fashion Week yang mempromosikan para UKM yang mampu menghasilkan industri-industri kreatif yang mampu bersaing di pasar domestik dan internasional. Hal ini dilakukan agar kualitas dari produk kerajinan UKM kreatif memiliki kualitas yang baik dan mampu menarik konsumen domestik maupun internasional.

**Tabel V.37. Rincian Perhitungan ABK Program Pembinaan dan Pengembangan Industri Kreatif**

<b>Program/Kegiatan</b>	<b>Metode alokasi bobot</b>	<b>Alokasi Belanja tidak langsung (Rp)</b>	<b>Jumlah Output</b>	<b>ABK (Rp)</b>
	<b>(1)</b>	<b>(2)*</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)*</b>
Jogja Fashion Week	30,04%	2.895.713.603	200	311.005.568
Pelatihan Standarisasi IT Internasional	10,01%	965.263.909	15	163.195.927
Pengembangan Industri Kreatif	45,59%	4.394.355.523	50	537.878.110
Peningkatan Kualitas Produk Kerajinan Limbah Kayu	5,06%	488.134.774	15	82.528.318
Pelatihan pengelolaan UKM Baerbasis IT	9,29%	895.441.086	100	100.649.411
<b>Jumlah</b>	<b>100%</b>	<b>9.638.908.895</b>	<b>380</b>	<b>1.195.257.335</b>

Keterangan :

- (1) = persentase alokasi belanja langsung kegiatan non investasi
- (2) = (1) x Belanja Tidak Langsung
- (3) = jumlah output per kegiatan
- (4) = (2) : (3) + Belanja Langsung

Berdasarkan Tabel 37, didapatkan hasil nilai anggaran untuk Program Pembinaan dan Pengembangan Indusri Kreatif adalah sebesar Rp 1.195.257.335. Sedangkan output yang menjadi hasil dari program ini meningkat sebanyak 380 IKM. Output terbanyak dihasilkan dalam program Jogja Fashion Week. Output ini diukur dari jumlah IKM yang mengikuti program tersebut. Meningkatnya output menjadi bukti bahwa program tersebut berhasil dan mampu meningkatkan jumlah IKM yang berkembang. Meningkatnya output juga berpengaruh pada meningkatnya jumlah nilai anggaran berdasarkan ABK

**C. Perbedaan antara anggaran yang disusun oleh Dinas Perindustrian, Perdagangan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Yogyakarta dengan anggaran yang disusun berdasarkan Anggaran Berbasis Kinerja (ABK)**

Berikut ini akan dijelaskan dengan menggunakan tabel perbandingan antara anggaran yang disusun oleh Dinas dengan anggaran yang disusun berdasarkan Anggaran Berbasis Kinerja (ABK) dengan metode ASB.



**Tabel V.38. Perbandingan antara Anggaran yang disusun oleh Dinas Perindustriana, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah *versus* Anggaran yang disusun berdasarkan Anggaran Berbasis Kinerja(ABK) dengan metode Analisis Standar Biaya (ASB)**

Uraian	Penyusunan Oleh Dinas	Berdasarkan ABK dengan metode ASB	Selisih Anggaran (Rp)
	Jumlah Anggaran (Rp)	Jumlah Anggaran (Rp)	
<b>Belanja Tidak Langsung</b>			
<b>Belanja Pegawai</b>			
Belanja Gaji dan Tunjangan	9.635.308.895		9.635.308.895
Biaya Intensif Retribusi Daerah	3.600.000		3.600.000
<b>Belanja Langsung</b>			
Belanja Modal	10.267.885.619		10.267.885.619
Program Pelayanan Administrasi dan Perkantoran	1.973.526.515	1.925.940.851	81.392.860
Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur	2.060.798.570	1.164.106.801	951.525.717
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	28.600.000	213.963.633	-185.363.633
Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	365.526.650	542.391.298	-176.864.648
Program Penciptaan Iklim Usaha Kecil Menengah Yang Kondusif	200.269.000	252.038.899	-51.769.899

Uraian	Penyusunan Oleh Dinas	Berdasarkan ABK dengan metode ASB	Selisih Anggaran (Rp)
	Jumlah Anggaran (Rp)	Jumlah Anggaran (Rp)	
Program Pengembangan Kewirausahaan Dan Keunggulan Kompetitif Usaha Kecil	99.296.000	145.195.566	-45.899.566
Program Peningkatan Kualitas Kelembagaan Koperasi	273.865.000	358.242.266	-84.377.266
Program Perlindungan Konsumen dan Pengamanan Perdagangan	676.146.800	738.385.743	-62.238.943
Program Peningkatan Kerjasama Perdagangan Internasional	61.269.000	183.229.591	-121.960.591
Program Peningkatan dan Pengembangan Ekspor	1.241.274.474	3.826.771.898	-2.585.497.424
Program Peningkatan Efisiensi Perdagangan Dalam Negeri	1.657.605.360	2.968.993.091	-1.311.387.731
Program Persaingan Usaha	112.741.000	305.519.178	-192.778.178
Program Peningkatan Kapasitas IPTEK Sistem Produksi	438.333.000	669.422.242	-231.089.242
Program Pengembangan Industri Kecil dan Menengah	1.083.603.400	1.410.498.092	-326.894.692
Program Peningkatan Kemampuan Teknologi Industri	1.024.026.630	2.251.870.579	-1.227.843.949
Program Penataan Struktur Industri	796.823.220	1.963.050.584	-1.166.227.364
Program Pengembangan Sentra-Sentra Industri Potensial	187.135.000	521.680.194	-334.545.194
Program Pembinaan dan Pengembangan Industri Kreatif	987.044.000	1.195.257.335	-208.213.335
<b>Kegiatan yang berhubungan dengan Investasi</b>			
Penyediaan barang cetakan dan penggandaan		142.994.800	-142.994.800
Penyediaan komponen Instalasi Listrik		24.998.500	-24.998.500
Pengadaan kendaraan dinas		154.219.000	-154.219.000
Pengadaan peralatan gedung kantor		49.879.000	-49.879.000
Pengadaan mebeleur		18.725.000	-18.725.000
Jumlah Anggaran	23.539.369.238	21.027.374.141	2.511.995.097

Berdasarkan Tabel V.38, didapatkan hasil perbandingan antara anggaran yang disusun oleh kantor Dinas Perindustrian, Perdagangan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta dengan anggaran yang disusun berdasarkan Anggaran Berbasis Kinerja (ABK) dengan metode Analisis Standart Biaya (ASB). Berikut adalah penjelasan dari tabel perbandingan anggaran :

1. Pada anggaran yang disusun oleh Dinas Perindustrian, Perdagangan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta jumlah belanja langsung dan tidak langsung sebesar Rp 9.638.908.895 dipisahkan dan tidak di alokasikan pada setiap program. Pada setiap program hanya dicantumkan jumlah belanja langsung yang merupakan belanja barang dan jasa.
2. Pada perhitungan ABK anggaran untuk seluruh program dihitung satu persatu dengan mengalokasikan belanja tidak langsung pada setiap program dan menjumlahkan antara alokasi belanja tidak langsung dengan belanja langsung. Berikut adalah penjelasan selisih perhitungan pada setiap program :
  - a. Program Pelayanan Administrasi dan Perkantoran, pada program ini anggaran yang disusun oleh Dinas adalah sebesar Rp 1.973.526.515 sedangkan anggaran yang disusun berdasarkan ABK dengan metode ASB memiliki jumlah yang lebih kecil dibandingkan yang disusun oleh Dinas sebesar Rp 1.925.940.851, sehingga terdapat selisih Rp 81.392.860. Selisih ini diakibatkan karena pada program tersebut

terdapat 2 kegiatan yang merupakan kegiatan investasi, yaitu pada kegiatan penyediaan barang cetakan dan penggandaan sebesar Rp 142.994.800 dan kegiatan penyediaan komponen instalasi listrik sebesar Rp 24.998.500. Kegiatan yang merupakan investasi tidak dapat dihitung dengan metode ASB, sehingga bukan menjadi komponen dalam perhitungan ASB dan dihitung sendiri setelah perhitungan anggaran dengan metode ASB.

b. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur, pada program ini anggaran yang disusun oleh Dinas adalah sebesar Rp 2.060.798.570 sedangkan anggaran yang disusun berdasarkan ABK dengan metode ASB memiliki jumlah yang lebih kecil dibandingkan yang disusun oleh Dinas sebesar Rp 1.164.106.801, sehingga terdapat selisih Rp 951.525.717. Selisih ini diakibatkan karena pada program tersebut terdapat 3 kegiatan yang merupakan kegiatan investasi, yaitu pada kegiatan pengadaan kendaraan dinas sebesar Rp 154.219.000, pengadaan peralatan gedung perkantoran Rp 49.879.000 dan kegiatan pengadaan mebeleur sebesar Rp 18.725.000. Kegiatan yang merupakan investasi tidak dapat dihitung dengan metode ASB, sehingga bukan menjadi komponen dalam perhitungan ASB dan dihitung sendiri setelah perhitungan anggaran dengan metode ASB.

c. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur, pada program ini anggaran yang disusun oleh Dinas adalah sebesar Rp 28.600.000 sedangkan anggaran yang disusun berdasarkan ABK dengan metode

ASB memiliki jumlah yang lebih besar dibandingkan yang disusun oleh Dinas sebesar Rp 213.963.633, sehingga terdapat selisih Rp 185.363.633. Selisih ini lebih besar dikarenakan pada program ini output yang dihitung adalah sebesar 52. Output tersebut berupa jumlah kegiatan pendidikan dan pelatihan formal diselenggarakan.

- d. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan, pada program ini anggaran yang disusun oleh Dinas adalah sebesar Rp 365.526.650 sedangkan anggaran yang disusun berdasarkan ABK dengan metode ASB memiliki jumlah yang lebih besar dibandingkan yang disusun oleh Dinas sebesar Rp 542.391.298, sehingga terdapat selisih Rp 176.864.648. Selisih ini lebih besar, karena pada program ini output yang dihitung adalah sebesar 144. Output tersebut berupa jumlah kegiatan penyusunan laporan kinerja dan monitoring kegiatan SKPD
- e. Program Penciptaan Iklim Usaha Kecil Menengah Yang Kondusif, pada program ini anggaran yang disusun oleh Dinas adalah sebesar Rp 200.296.000 sedangkan anggaran yang disusun berdasarkan ABK dengan metode ASB memiliki jumlah yang lebih besar dibandingkan yang disusun oleh Dinas sebesar Rp 252.038.899, sehingga terdapat selisih Rp 51.769.899. Selisih ini lebih besar, karena pada program ini output yang dihitung adalah sebesar 800. Output tersebut berupa jumlah penyelenggaraan kegiatan yang berhubungan dengan pendampingan UKM.

- f. Program Pengembangan Kewirausahaan dan Keunggulan Kompetitif Usaha Kecil, pada program ini anggaran yang disusun oleh Dinas adalah sebesar Rp 99.296.000 sedangkan anggaran yang disusun berdasarkan ABK dengan metode ASB memiliki jumlah yang lebih besar dibandingkan yang disusun oleh Dinas sebesar Rp 145.195.566, sehingga terdapat selisih Rp 45.899.566. Selisih ini lebih besar, karena pada program ini output yang dihitung adalah sebesar 210. Output tersebut berupa jumlah penyelenggaraan kegiatan peningkatan SDM pengelola UMKM.
- g. Program Peningkatan Kualitas Kelembagaan Koperasi, pada program ini anggaran yang disusun oleh Dinas adalah sebesar Rp 273.865.000 sedangkan anggaran yang disusun berdasarkan ABK dengan metode ASB memiliki jumlah yang lebih besar dibandingkan yang disusun oleh Dinas sebesar Rp 358.242.266, sehingga terdapat selisih Rp 84.377.266. Selisih ini lebih besar, karena pada program ini output yang dihitung adalah sebesar 170. Output tersebut berupa jumlah kegiatan pendampingan dan pengembangan koperasi.
- h. Program Perlindungan Konsumen dan Pengamanan Perdagangan, pada program ini anggaran yang disusun oleh Dinas adalah sebesar Rp 676.146.800 sedangkan anggaran yang disusun berdasarkan ABK dengan metode ASB memiliki jumlah yang lebih besar dibandingkan yang disusun oleh Dinas sebesar Rp 738.385.743, sehingga terdapat selisih Rp 62.238.943. Selisih ini lebih besar, karena pada program ini

output yang dihitung adalah sebesar 418. Output tersebut berupa jumlah kegiatan yang berhubungan dengan perlindungan konsumen dan peningkatan pengawasan perdagangan.

- i. Program Peningkatan Kerjasama Perdagangan Internasional, pada program ini anggaran yang disusun oleh Dinas adalah sebesar Rp 61.269.000 sedangkan anggaran yang disusun berdasarkan ABK dengan metode ASB memiliki jumlah yang lebih besar dibandingkan yang disusun oleh Dinas sebesar Rp 183.229.591, sehingga terdapat selisih Rp 121.960.591. Selisih ini lebih besar, karena pada program ini output yang dihitung adalah sebesar 170. Output tersebut berupa jumlah kegiatan yang berhubungan dengan penyebarluasan informasi kerjasama perdagangan internasional.
- j. Program Peningkatan dan Pengembangan Ekspor, pada program ini anggaran yang disusun oleh Dinas adalah sebesar Rp 1.241.274.474 sedangkan anggaran yang disusun berdasarkan ABK dengan metode ASB memiliki jumlah yang lebih besar dibandingkan yang disusun oleh Dinas sebesar Rp 3.826.771.898, sehingga terdapat selisih Rp 2.585.497.424. Selisih ini lebih besar, karena pada program ini output yang dihitung adalah sebesar 270. Output tersebut berupa jumlah kegiatan pengembangan produk ekspor dalam negeri.
- k. Program Peningkatan Efisiensi Perdagangan Dalam Negeri, pada program ini anggaran yang disusun oleh Dinas adalah sebesar Rp 1.657.605.360 sedangkan anggaran yang disusun berdasarkan ABK

dengan metode ASB memiliki jumlah yang lebih besar dibandingkan yang disusun oleh Dinas sebesar Rp 2.968.993.091, sehingga terdapat selisih Rp 1.311.387.731. Selisih ini lebih besar, karena pada program ini output yang dihitung adalah sebesar 756. Output tersebut berupa jumlah kegiatan memfasilitasi dan pelayanan bimbingan bisnis.

l. Program Persaingan Usaha, pada program ini anggaran yang disusun oleh Dinas adalah sebesar Rp 112.741.000 sedangkan anggaran yang disusun berdasarkan ABK dengan metode ASB memiliki jumlah yang lebih besar dibandingkan yang disusun oleh Dinas sebesar Rp 305.519.178, sehingga terdapat selisih Rp 192.778.178 Selisih ini lebih besar, karena pada program ini output yang dihitung adalah sebesar 50. Output tersebut berupa jumlah kegiatan pelayanan Hak Kekayaan Intelektual (HKI).

m. Program Peningkatan Kapasitas IPTEK Sistem Produksi, pada program ini anggaran yang disusun oleh Dinas adalah sebesar Rp 438.333.000 sedangkan anggaran yang disusun berdasarkan ABK dengan metode ASB memiliki jumlah yang lebih besar dibandingkan yang disusun oleh Dinas sebesar Rp 669.422.242, sehingga terdapat selisih Rp 231.089.242. Selisih ini lebih besar, karena pada program ini output yang dihitung adalah sebesar 135. Output tersebut berupa jumlah kegiatan peningkatan kemampuan teknologi bidang IKM dan bimbingan teknis.

- n. Program Pengembangan Industri Kecil dan Menengah, pada program ini anggaran yang disusun oleh Dinas adalah sebesar Rp 1.083.603.400 sedangkan anggaran yang disusun berdasarkan ABK dengan metode ASB memiliki jumlah yang lebih besar dibandingkan yang disusun oleh Dinas sebesar Rp 1.410.498.092, sehingga terdapat selisih Rp 326.894.692. Selisih ini lebih besar, karena pada program ini output yang dihitung adalah sebesar 1.211. Output tersebut berupa jumlah kegiatan yang berhubungan dengan pengembangan industri kecil dan menengah.
- o. Program Peningkatan Kemampuan Teknologi Industri, pada program ini anggaran yang disusun oleh Dinas adalah sebesar Rp 1.024.026.630 sedangkan anggaran yang disusun berdasarkan ABK dengan metode ASB memiliki jumlah yang lebih besar dibandingkan yang disusun oleh Dinas sebesar Rp 2.251.870.579, sehingga terdapat selisih Rp 1.227.843.949. Selisih ini lebih besar, karena pada program ini output yang dihitung adalah sebesar 217. Output tersebut berupa jumlah kegiatan pengembangan dan peningkatan kualitas produk pada industri kecil dan menengah.
- p. Program Penataan Struktur Industri, pada program ini anggaran yang disusun oleh Dinas adalah sebesar Rp 796.823.220 sedangkan anggaran yang disusun berdasarkan ABK dengan metode ASB memiliki jumlah yang lebih besar dibandingkan yang disusun oleh Dinas sebesar Rp 1.963.050.584 sehingga terdapat selisih Rp

1.166.227.364. Selisih ini lebih besar, karena pada program ini output yang dihitung adalah sebesar 149. Output tersebut berupa jumlah kegiatan pelatihan ketrampilan usaha dan peningkatan inovasi produk.

- q. Program Pengembangan Sentra-Sentra Industri Potensial, pada program ini anggaran yang disusun oleh Dinas adalah sebesar Rp 187.135.000 sedangkan anggaran yang disusun berdasarkan ABK dengan metode ASB memiliki jumlah yang lebih besar dibandingkan yang disusun oleh Dinas sebesar Rp 521.680.194, sehingga terdapat selisih Rp 334.545.194. Selisih ini lebih besar, karena pada program ini output yang dihitung adalah sebesar 175. Output tersebut berupa jumlah kegiatan bimbingan dan pengembangan industri yang potensial
- r. Program Pembinaan dan Pengembangan Industri Kreatif, pada program ini anggaran yang disusun oleh Dinas adalah sebesar Rp 987.044.000 sedangkan anggaran yang disusun berdasarkan ABK dengan metode ASB memiliki jumlah yang lebih besar dibandingkan yang disusun oleh Dinas sebesar Rp 1.195.257.335, sehingga terdapat selisih Rp 208.213.335. Selisih ini lebih besar, karena pada program ini output yang dihitung adalah sebesar 380. Output tersebut berupa jumlah kegiatan pelatihan, penyelenggaraan pameran serta pengembangan industri kreatif.

3. Pada anggaran yang disusun oleh Dinas Perindustrian, Perdagangan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta didapatkan nilai anggaran adalah sebesar Rp 23.539.369.238.

Nilai anggaran ini cukup besar karena tidak memperhitungkan output dari setiap program yang telah dilaksanakan dan anggaran belanja tidak langsung tidak dialokasikan pada setiap program serta program-program kegiatan yang berhubungan dengan kegiatan investasi masuk kedalam anggaran pada setiap program kegiatan.

4. Sedangkan pada anggaran yang disusun dengan berdasarkan ABK didapatkan nilai anggaran yang lebih kecil yaitu sebesar Rp 21.027.374.141. Sehingga selisih dari kedua metode tersebut adalah Rp 2.511.995.097. Selisih ini terjadi karena pada anggaran yang dihitung oleh dinas lebih besar daripada anggaran yang dihitung berdasarkan ABK dengan metode ASB.
5. Dari kedua perhitungan anggaran di atas, penentuan anggaran dengan metode ABK memang lebih baik dengan jumlah keseluruhan anggaran adalah Rp 21.027.374.141 lebih kecil daripada anggaran yang disusun oleh dinas, karena pengalokasian anggaran yang sudah sesuai dengan program kegiatan pada tahun berjalan tersebut. ABK dengan metode ASB mendorong penetapan biaya dan pengalokasian anggaran kepada setiap aktivitas unit kerja menjadi lebih logis dan mendorong dicapainya efisiensi secara terus-menerus pada kegiatan yang dilakukan oleh Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah.

## BAB VI

### PENUTUP

#### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan analisis mengenai penerapan anggaran berbasis kinerja pada anggaran belanja kantor Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Yogyakarta, penulis menarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Dinas, dan Kasubag Program dan Informasi penyusunan anggaran pada kantor dinas tersebut belum berdasarkan anggaran berbasis kinerja. Penerapan anggaran berdasarkan kinerja hanya sampai penjabaran visi dan misi kedalam program kegiatan dinas tanpa menghitung output dari kegiatan tersebut dan pada penentuan anggaran belanja belum menggunakan metode Analisis Standar Biaya (ASB) yang merupakan bagian dari penyusunan Anggaran Berbasis Kinerja (ABK). Alasan masih mempertahankan konsep seperti ini dikarenakan, pemahaman sumberdaya manusia tentang penyusunan ABK masih terbatas dan tergantung pada keputusan DPRD dalam menentukan anggaran serta adanya Plafon Anggaran yang masih menjadi tumpuan dinas.

Setelah diketahui bahwa penentuan anggaran pada dinas belum menerapkan metode Analisis Standar Biaya (ASB) yang merupakan bagian dari penyusunan Anggaran Berbasis Kinerja (ABK), maka disusunlah penentuan anggaran belanja dengan metode ASB.

Pada dinas tersebut terdapat 18 program yang menjadi kegiatan utama dinas dan selanjutnya melakukan perhitungan dengan metode ASB untuk menemukan hasil anggaran yang disusun berdasarkan ABK. Berdasarkan ABK didapatkan jumlah keseluruhan anggaran sebesar Rp 21.027.374.141.

2. Berdasarkan perhitungan anggaran yang dilakukan oleh dinas dengan anggaran yang disusun berdasarkan ABK dengan metode ASB, terdapat perbedaan pada anggarannya. Pada anggaran yang disusun oleh dinas, didapatkan hasil Rp 23.539.369.238 sedangkan perhitungan dengan metode ASB didapatkan hasil Rp 21.027.374.141. Berdasarkan metode perhitungan ASB lebih kecil dibandingkan dengan anggaran yang disusun oleh dinas, sehingga terdapat selisih sebesar Rp 2.511.995.097. Hal ini terjadi dikarenakan dalam metode ASB dalam ABK memperhitungkan jumlah output dari setiap program yang dilaksanakan dan pengalokasian belanja tidak langsung yang merupakan belanja pegawai. Belanja pegawai ini merupakan gaji atau honorarium para pelaksana kegiatan dan biaya retribusi daerah. Oleh karena itu dalam perhitungan ASB, anggaran belanja tidak langsung dalam satu tahun anggaran harus dialokasikan ke setiap program atau kegiatan yang akan dilaksanakan dalam tahun anggaran yang bersangkutan.

#### **A. Keterbatasan Penelitian**

Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan dari hasil penelitian ini. Keterbatasan yang penulis alami yakni: Penyusunan Anggaran pada Dinas

terkait. Penyusunan anggaran belum berdasarkan ABK karena masih menggunakan Plafon Anggaran yang menjadi tumpuan dinas, padahal apabila menyusun ABK, Plafon Anggaran seharusnya ditiadakan dan berfokus pada indikator kinerja.

## **B. Saran**

### **1. Bagi Dinas**

- a) Dalam penyusunan anggaran belanja, perlu dilakukan analisis standar biaya dengan memperhitungkan output dari setiap kegiatan melalui wawancara maupun dari data yang tersedia pada instansi tersebut.
- b) Menerapkan perhitungan belanja berdasarkan analisis standar biaya dalam menghitung kebutuhan biaya masing-masing kegiatan yang ada pada Dinas.
- c) Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Yogyakarta perlu menyiapkan sumber daya manusia yang dapat menyusun penganggaran berdasarkan kinerja dengan cara memberikan pelatihan kepada pegawai bidang keuangan.

### **2. Bagi Peneliti Selanjutnya**

Untuk peneliti selanjutnya dapat melakukan penelitian sejenis, pada dinas lain agar dapat membandingkan penerapan anggaran berbasis kinerja sehingga manfaat dari penyusunan anggaran berbasis kinerja dapat diperoleh dan dapat diterapkan pada dinas dibidang tertentu.

## DAFTAR PUSTAKA

- Adisaputra, Gunawan dan Yunita Anggarini. 2011. *Anggaran Bisnis: Analisis, Perencanaan, dan Pengendalian Laba*, Edisi Pertama Cetakan Kedua. UPP STIM YKPN, Yogyakarta.
- Anggarini, Yunita dan B. Hendra Puranto. 2010. *Anggaran Berbasis Kinerja, Penyusunan APBD Secara Komprehensif*, Edisi Pertama Cetakan Pertama. UPP STIM YKPN, Yogyakarta.
- Bastian, Indra. 2010. *Akuntansi Sektor Publik : Suatu Pengantar*, Edisi Ketiga. Penerbit Erlangga, Jakarta.
- Departemen Keuangan Republik Indonesia, Pedoman Penerapan Penganggaran Berbasis Kinerja (PBK) Tahun 2009.
- Dwiputriati, Septiana dan Suharsini. 2012. Analisis Penerapan Anggaran Berbasis Kinerja (ABK) terhadap Efisiensi, Efektifitas dan Akuntabilitas pada Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kementerian Dalam Negeri Regional Bandung. *Jurnal Ilmu Administrasi Vol IX Nomor 3*, Desember 2012.
- Halim, Abdul. 2008. *Akuntansi Keuangan Daerah*, Edisi Ketiga. Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Halim, Abdul dan Muhammad Syam Kusufi. 2012. *Akuntansi Sektor Publik, Akuntansi Keuangan Daerah*, Edisi Keempat. Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- , 2012. *Akuntansi Sektor Publik, Dari Anggaran Hingga Laporan Keuangan, Dari Pemerintah Hingga Tempat ibadah (Teori, Konsep dan Aplikasi)*. Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Isti'anah. 2010. Penerapan dan Implementasi Anggaran Berbasis Kinerja. *Jurnal Informasi, Perpajakan, Akuntansi dan Keuangan Publik*, Vol 5. No.1 Januari, 2010 Hal 73-84
- Mahsun, dkk. 2011. *Akuntansi Sektor Publik*, Edisi Ketiga. Penerbit BPFE, Yogyakarta
- Mardiasmo. 2009. *Akuntansi Sektor Publik*. Penerbit ANDI, Yogyakarta.

Mulyadi. 2010. *Akuntansi Biaya*, Edisi Kelima. UPP STIM YKPN, Yogyakarta

Nafarin, M. 2007. *Penganggaran Perusahaan*, Edisi Ketiga. Penerbit Salemba Empat, Jakarta

Nur, Rizkiria Ratmarisa. 2011. Analisis Penerapan *Activity Based Budgeting* (ABB) Pada Anggaran Belanja Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten MukoMuko Bengkulu. Skripsi Program Sarjana Alih Jenis Manajemen Departemen Manajemen Fakultas Ekonomi dan Manajemen Institut Pertanian Bogor.

Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 49 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Perindustrian, Perdagangan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah.

Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 42 Tahun 2010 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

Peraturan Menteri Dalam Negeri No 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.

Rudianto. 2009. *Penganggaran : Konsep dan Teknik Penyusunan Anggaran*. Penerbit Erlangga, Jakarta.

Simanjuntak, Guntur, dkk. 2005. *Pedoman Penyusunan Anggaran Berbasis Kinerja (Revisi)*. DEPUTI IV BPKP, Jakarta.

Sulistio, Eko Budi. 2010. Proses Penyusunan Anggaran Berbasis Kinerja (Studi pada Pemerintah Kabupaten Way Kanan. *Jurnal Ilmiah Administrasi Publik dan Pembangunan*, Vol.1, No.1, Januari – Juni 2010.

# LAMPIRAN



Lampiran 1.

**Program/Kegiatan SKPD Tahun Anggaran 2012  
s/d Bulan Desember  
Dinas Perindustrian, Perdagangan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Yogyakarta**

No	Kode	Program/Kegiatan	Jenis Aktivitas	Sub Sub SKPD
<b>1</b>	<b>1.15.1.15.01.00.01</b>	<b>PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN</b>		
1.1	1.15.01.00.01.001	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Aktivitas utama	Sekretariat - Subbagian Umum
1.2	1.15.01.00.01.002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air Dan Listrik	Aktivitas pendukung	Sekretariat - Subbagian Umum
1.3	1.15.01.00.01.006	Penyediaan Jasa Pemeliharaan Dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Aktivitas utama	Sekretariat - Subbagian Umum
1.4	1.15.01.00.01.007	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan*	Aktivitas utama	Sekretariat - Subbagian Keuangan
1.5	1.15.01.00.01.008	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Aktivitas pendukung	Sekretariat - Subbagian Umum
1.6	1.15.01.00.01.010	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Aktivitas utama	Sekretariat - Subbagian Umum
1.7	1.15.01.00.01.011	Penyediaan Barang Cetakan Dan Penggandaan	Aktivitas utama	Sekretariat - Subbagian Umum

No	Kode	Program/Kegiatan	Jenis Aktivitas	Sub Sub SKPD
1.8	1.15.01.00.01.012	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Aktivitas pendukung	Sekretariat - Subbagian Umum
1.9	1.15.01.00.01.013	Penyediaan Peralatan Dan Perlengkapan Kantor	Aktivitas utama	Sekretariat - Subbagian Umum
1.10	1.15.01.00.01.014	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Aktivitas pendukung	Sekretariat - Subbagian Umum
1.11	1.15.01.00.01.015	Penyediaan Bahan Bacaan Dan Peraturan Perundang-undangan	Aktivitas utama	Sekretariat - Subbagian Umum
1.12	1.15.01.00.01.017	Penyediaan Makanan Dan Minuman	Aktivitas pendukung	Sekretariat - Subbagian Umum
1.13	1.15.01.00.01.018	Rapat-rapat Koordinasi Dan Konsultasi Ke Luar Daerah	Aktivitas utama	Sekretariat - Subbagian Umum
1.14	1.15.01.00.01.022	Penyediaan Jasa Keamanan Kantor/Gedung/Tempat Kerja	Aktivitas pendukung	Sekretariat - Subbagian Umum
1.15	1.15.01.00.01.025	Penyediaan Retribusi Saluran Air Hujan	Aktivitas pendukung	Sekretariat - Subbagian Umum
1.16	1.15.01.00.01.026	Penyediaan Retribusi Sampah	Aktivitas pendukung	Sekretariat - Subbagian Umum
<b>2</b>	<b>1.15.1.15.01.00.02</b>	<b>PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR</b>		
2.1	1.15.01.00.02.005	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	Aktivitas utama	Sekretariat - Subbagian Umum

No	Kode	Program/Kegiatan	Jenis Aktivitas	Sub Sub SKPD
2.2	1.15.01.00.02.007	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Aktivitas utama	Sekretariat - Subbagian Umum
2.3	1.15.01.00.02.009	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Aktivitas utama	Sekretariat - Subbagian Umum
2.4	1.15.01.00.02.010	Pengadaan Mebeleur	Aktivitas utama	Sekretariat - Subbagian Umum
2.5	1.15.01.00.02.022	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Aktivitas utama	Sekretariat - Subbagian Umum
2.6	1.15.01.00.02.024	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Aktivitas utama	Sekretariat - Subbagian Umum
2.7	1.15.01.00.02.026	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Aktivitas utama	Sekretariat - Subbagian Umum
2.8	1.15.01.00.02.028	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Aktivitas utama	Sekretariat - Subbagian Umum
<b>3</b>	<b>1.15.1.15.01.00.05</b>	<b>PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBERDAYA APARATUR</b>		
3.1	1.15.01.00.05.001	Pendidikan Dan Pelatihan Formal	Aktivitas utama	Sekretariat - Subbagian Keuangan
<b>4</b>	<b>1.15.1.15.01.00.06</b>	<b>PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN</b>		

No	Kode	Program/Kegiatan	Jenis Aktivitas	Sub Sub SKPD
4.1	1.15.01.00.06.016	Penyusunan Laporan Kinerja SKPD	Aktivitas utama	Sekretariat - Subbagian Program dan Informasi
4.2	1.15.01.00.06.017	Penyusunan Laporan Keuangan SKPD	Aktivitas utama	Sekretariat - Subbagian Keuangan
4.3	1.15.01.00.06.018	Penyusunan Rencana Program/Kegiatan SKPD Serta Pengembangan Data Dan Informasi	Aktivitas utama	Sekretariat - Subbagian Program dan Informasi
4.4	1.15.01.00.06.019	Monitoring Dan Evaluasi Pelaksanaan Program Kegiatan SKPD	Aktivitas utama	Sekretariat - Subbagian Program dan Informasi
<b>5</b>	<b>1.15.1.15.01.00.15</b>	<b>PROGRAM PENCIPTAAN IKLIM USAHA KECIL MENENGAH YANG KONDUSIF</b>		
5.1	1.15.01.00.15.002	Sosialisasi Kebijakan Tentang Usaha Kecil Menengah	Aktivitas utama	Bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah - Seksi Usaha Kecil dan Menengah
5.2	1.15.01.00.15.012	Bintek Penyaluran Dana PKBL Dan Akses Kepada Perbankan Bagi KUKM	Aktivitas utama	Bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah - Seksi Pembiayaan dan Perekonomian Syariâh
5.3	1.15.01.00.15.037	Fasilitasi Kemitraan Usaha Bagi UKM	Aktivitas utama	Bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah - Seksi Usaha Kecil dan Menengah

No	Kode	Program/Kegiatan	Jenis Aktivitas	Sub Sub SKPD
5.4	1.15.01.00.15.038	Optimalisasi Penyaluran KUR	Aktivitas utama	Bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah - Seksi Pembiayaan dan Perekonomian Syariah
5.5	1.15.01.00.15.039	Pendampingan Koperasi Penerima Dana Bergulir Di DIY	Aktivitas utama	Bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah - Seksi Pembiayaan dan Perekonomian Syariah
<b>6</b>	<b>1.15.1.15.01.00.16</b>	<b>PROGRAM PENGEMBANGAN KEWIRAUSAHAAN DAN KEUNGGULAN KOMPETITIF USAHA KECIL</b>		
6.1	1.15.01.00.16.015	Peningkatan Kualitas SDM UMKM Di DIY	Aktivitas utama	Bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah - Seksi Usaha Kecil dan Menengah
<b>7</b>	<b>1.15.1.15.01.00.18</b>	<b>PROGRAM PENINGKATAN KUALITAS KELEMBAGAAN KOPERASI</b>		
7.1	1.15.01.00.18.029	Pengembangan Kopsis Dan Kopma	Aktivitas utama	Bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah - Seksi Koperasi
7.2	1.15.01.00.18.030	Pembinaan Perkoperasian	Aktivitas utama	Bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah - Seksi Koperasi

No	Kode	Program/Kegiatan	Jenis Aktivitas	Sub Sub SKPD
7.3	1.15.01.00.18.031	Penilaian Dan Pemingkatan Kualitas Koperasi	Aktivitas pendukung	Bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah - Seksi Koperasi
<b>8</b>	<b>2.06.1.15.01.00.15</b>	<b>PROGRAM PERLINDUNGAN KONSUMEN DAN PENGAMANAN PERDAGANGAN</b>		
8.1	1.15.01.00.15.003	Peningkatan Pengawasan Peredaran Barang Dan Jasa	Aktivitas utama	Bidang Perdagangan Dalam Negeri - Seksi Pengawasan Perdagangan
8.2	1.15.01.00.15.005	Koordinasi Peningkatan Kinerja Distributor (Pengadaan, Penyaluran, Pemantauan Stok Dan Harga) Komoditi Pokok Penting Dan Strategis	Aktivitas utama	Bidang Perdagangan Dalam Negeri - Seksi Pengadaan dan Penyaluran
8.3	1.15.01.00.15.014	Operasi Pasar Murni Beras	Aktivitas utama	Bidang Perdagangan Dalam Negeri - Seksi Pengadaan dan Penyaluran
8.4	1.15.01.00.15.017	Peningkatan Pembinaan Dan Pengawasan Komoditas Pokok, Penting Dan Strategis Bersubsidi	Aktivitas pendukung	Bidang Perdagangan Dalam Negeri - Seksi Pengadaan dan Penyaluran
8.5	1.15.01.00.15.019	Peningkatan Perlindungan Konsumen	Aktivitas utama	Bidang Perdagangan Dalam Negeri - Seksi Pengawasan Perdagangan
<b>9</b>	<b>2.06.1.15.01.00.16</b>	<b>PROGRAM PENINGKATAN KERJASAMA PERDAGANGAN INTERNASIONAL</b>		

No	Kode	Program/Kegiatan	Jenis Aktivitas	Sub Sub SKPD
9.1	1.15.01.00.16.011	Penyebarluasan Informasi Kerjasama Perdagangan Internasional	Aktivitas pendukung	Bidang Perdagangan Luar Negeri - Seksi Kerjasama Perdagangan Luar Negeri
9.2	1.15.01.00.16.014	Temu Kemitraan Antar Pelaku Usaha Dalam Negeri Dengan Luar Negeri	Aktivitas utama	Bidang Perdagangan Luar Negeri - Seksi Kerjasama Perdagangan Luar Negeri
<b>10</b>	<b>2.06.1.15.01.00.17</b>	<b>PROGRAM PENINGKATAN DAN PENGEMBANGAN EKSPOR</b>		
10.1	1.15.01.00.17.017	Bimbingan Teknis Negosiasi Kontrak Dan Letter Of Credit	Aktivitas utama	Bidang Perdagangan Luar Negeri - Seksi Fasilitasi Ekspor dan Impor
10.2	1.15.01.00.17.024	Pengelolaan Kegiatan Penerbitan SKA Otomasi On Line, Pembuatan Leaflet Prosedur Ekspor Impor	Aktivitas pendukung	Bidang Perdagangan Luar Negeri - Seksi Fasilitasi Ekspor dan Impor
10.3	1.15.01.00.17.026	Pembuatan CD Komoditi Ekspor	Aktivitas utama	Bidang Perdagangan Luar Negeri - Seksi Fasilitasi Ekspor dan Impor
10.4	1.15.01.00.17.027	Pameran Dalam Negeri Berskala Ekspor	Aktivitas utama	Bidang Perdagangan Luar Negeri - Seksi Pengembangan Ekspor
10.5	1.15.01.00.17.028	Partisipasi pameran Luar Negeri	Aktivitas pendukung	Bidang Perdagangan Luar Negeri - Seksi Pengembangan Ekspor
10.6	1.15.01.00.17.029	Penyusunan Profil Informasi Ekspertir	Aktivitas utama	Bidang Perdagangan Luar Negeri - Seksi Pengembangan Ekspor

No	Kode	Program/Kegiatan	Jenis Aktivitas	Sub Sub SKPD
10.7	1.15.01.00.17.030	Penghargaan Eksportir Berprestasi (PRIMANIYARTA) Tingkat Provinsi	Aktivitas pendukung	Bidang Perdagangan Luar Negeri - Seksi Fasilitasi Ekspor dan Impor
<b>11</b>	<b>2.06.1.15.01.00.18</b>	<b>PROGRAM PENINGKATAN EFISIENSI PERDAGANGAN DALAM NEGERI</b>		
11.1	1.15.01.00.18.017	Pelayanan Bimbingan Bisnis	Aktivitas utama	Balai Pelayanan Bisnis dan Pengelolaan Kekayaan Intelektual - Seksi Penyiapan Informasi
11.2	1.15.01.00.18.021	Pengelolaan JBSC	Aktivitas utama	Balai Pelayanan Bisnis dan Pengelolaan Kekayaan Intelektual - Seksi Penyiapan Informasi
11.3	1.15.01.00.18.023	Pengembangan Promosi Perdagangan	Aktivitas pendukung	Balai Pelayanan Bisnis dan Pengelolaan Kekayaan Intelektual - Seksi Penyiapan Informasi
11.4	1.15.01.00.18.039	Fasilitasi Pembangunan Pasar Tradisional	Aktivitas utama	Bidang Perdagangan Dalam Negeri - Seksi Sarana dan Usaha Perdagangan
11.5	1.15.01.00.18.040	Promosi Perdagangan Produk UKM DIY Di Dalam Negeri	Aktivitas utama	Bidang Perdagangan Dalam Negeri - Seksi Sarana dan Usaha Perdagangan
11.6	1.15.01.00.18.041	Fasilitasi Perijinan Produk bahan Berbahaya (B2)	Aktivitas utama	Bidang Perdagangan Dalam Negeri - Seksi Pengawasan Perdagangan
11.7	1.15.01.00.18.042	Fasilitasi Bagi Pedagangan Kaki Lima	Aktivitas utama	Bidang Perdagangan Dalam Negeri - Seksi Sarana dan Usaha Perdagangan

No	Kode	Program/Kegiatan	Jenis Aktivitas	Sub Sub SKPD
<b>12</b>	<b>2.06.1.15.01.00.20</b>	<b>PROGRAM PERSAINGAN USAHA</b>		
12.1	1.15.01.00.20.006	Pelayanan HKI	Aktivitas utama	Balai Pelayanan Bisnis dan Pengelolaan Kekayaan Intelektual - Seksi Pelayanan
<b>13</b>	<b>2.07.1.15.01.00.15</b>	<b>PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS IPTEK SISTEM PRODUKSI</b>		
13.1	1.15.01.00.15.012	Peningkatan kemampuan Teknologi IKM Logam	Aktivitas utama	Bidang Industri Logam, Sandang dan Aneka - Seksi Industri Logam dan Elektronika
13.2	1.15.01.00.15.013	Bimbingan Teknis Peningkatan Kapasitas Produk Olahan Ikan	Aktivitas utama	Bidang Industri Agro dan Kimia - Seksi Industri Makanan, Minuman dan Tembakau
13.3	1.15.01.00.15.014	Pengembangan IKM Kuningan	Aktivitas utama	Bidang Industri Logam, Sandang dan Aneka - Seksi Industri Logam dan Elektronika
<b>14</b>	<b>2.07.1.15.01.00.16</b>	<b>PROGRAM PENGEMBANGAN INDUSTRI KECIL DAN MENENGAH</b>		
14.1	1.15.01.00.16.083	Peningkatan Sertifikasi Produk IKM Pangan	Aktivitas utama	Bidang Industri Agro dan Kimia - Seksi Industri Makanan, Minuman dan Tembakau

No	Kode	Program/Kegiatan	Jenis Aktivitas	Sub Sub SKPD
14.2	1.15.01.00.16.084	Peningkatan Kualitas Produk IKM Kerajinan	Aktivitas utama	Bidang Industri Logam, Sandang dan Aneka - Seksi Industri Aneka
14.3	1.15.01.00.16.085	Penerapan SNI IKM Logam	Aktivitas utama	Bidang Industri Logam, Sandang dan Aneka - Seksi Industri Logam dan Elektronika
14.4	1.15.01.00.16.086	Penerapan GKM IKM Bambu Dan Kayu	Aktivitas utama	Bidang Industri Agro dan Kimia - Seksi Industri Hasil Hutan dan Perkebunan
14.5	1.15.01.00.16.087	Pengembangan Produk IKM Sandang	Aktivitas utama	Bidang Industri Logam, Sandang dan Aneka - Seksi Industri Sandang dan Kulit
14.6	1.15.01.00.16.088	Promosi Pengembangan Produk IKM	Aktivitas pendukung	Bidang Industri Logam, Sandang dan Aneka - Seksi Industri Logam dan Elektronika
14.7	1.15.01.00.16.089	Fasilitasi Teknologi Finishing Produk Presisi	Aktivitas utama	Bidang Industri Logam, Sandang dan Aneka - Seksi Industri Logam dan Elektronika
14.8	1.15.01.00.16.090	Peningkatan Kualitas Dan Desain IKM Batik	Aktivitas utama	Bidang Industri Logam, Sandang dan Aneka - Seksi Industri Sandang dan Kulit
14.9	1.15.01.00.16.091	Pengembangan Usaha Industri Kecil OVOP	Aktivitas utama	Bidang Industri Agro dan Kimia - Seksi Industri Kimia

No	Kode	Program/Kegiatan	Jenis Aktivitas	Sub Sub SKPD
14.10	1.15.01.00.16.092	Pesona Pangan Nusantara	Aktivitas utama	Bidang Industri Agro dan Kimia - Seksi Industri Makanan, Minuman dan Tembakau
14.11	1.15.01.00.16.093	Pelatihan Teknis Pengembangan Desain Kemasan IKM Pangan	Aktivitas utama	Bidang Industri Agro dan Kimia - Seksi Industri Makanan, Minuman dan Tembakau
14.12	1.15.01.00.16.094	Pengembangan Desain IKM Kerajinan	Aktivitas utama	Bidang Industri Logam, Sandang dan Aneka - Seksi Industri Aneka
14.13	1.15.01.00.16.095	Bimbingan Teknis IKM Pangan Olahan	Aktivitas utama	Bidang Industri Agro dan Kimia - Seksi Industri Makanan, Minuman dan Tembakau
14.14	1.15.01.00.16.096	Pelatihan Peningkatan Kualitas Kerajinan Kayu	Aktivitas utama	Sekretariat - Subbagian Umum
14.15	1.15.01.00.16.097	Pelatihan Desain Kerajinan Produk Ekspor	Aktivitas utama	Sekretariat - Subbagian Umum
14.16	1.15.01.00.16.098	Peningkatan Kemampuan Teknologi IKM Konstruksi Logam	Aktivitas utama	Sekretariat - Subbagian Umum
<b>15</b>	<b>2.07.1.15.01.00.17</b>	<b>PROGRAM PENINGKATAN KEMAMPUAN TEKNOLOGI INDUSTRI</b>		
15.1	1.15.01.00.17.002	Pengembangan Dan Pelayanan Teknologi Industri	Aktivitas utama	Balai Pengembangan Teknologi Tepat Guna - Seksi Rekayasa

No	Kode	Program/Kegiatan	Jenis Aktivitas	Sub Sub SKPD
15.2	1.15.01.00.17.079	Pengelolaan Bengkel Rekayasa Dan Produksi	Aktivitas utama	Balai Pengembangan Teknologi Tepat Guna - Seksi Rekayasa dan Produksi
15.3	1.15.01.00.17.080	Peningkatan Kualitas Dan Desain IK Mebel Kayu	Aktivitas utama	Bidang Industri Agro dan Kimia - Seksi Industri Hasil Hutan dan Perkebunan
15.4	1.15.01.00.17.081	Pengembangan Teknologi Pengolahan Produk Herbal	Aktivitas utama	Bidang Industri Agro dan Kimia - Seksi Industri Kimia
15.5	1.15.01.00.17.082	Pengembangan Produksi Biofarmaka (Empon-empon)	Aktivitas utama	Bidang Industri Agro dan Kimia - Seksi Industri Kimia
15.6	1.15.01.00.17.083	Peningkatan Kualitas Dan Pengembangan Desain Sentra Kerajinan Bambu	Aktivitas utama	Bidang Industri Agro dan Kimia - Seksi Industri Hasil Hutan dan Perkebunan
15.7	1.15.01.00.17.084	Fasilitasi CFMSI Kemasan	Aktivitas utama	Balai Pengembangan Teknologi Tepat Guna - Subbagian Tata Usaha
15.8	1.15.01.00.17.085	Evaluasi Pengelolaan CFMSI	Aktivitas utama	Bidang Industri Logam, Sandang dan Aneka - Seksi Industri Sandang dan Kulit
<b>16</b>	<b>2.07.1.15.01.00.18</b>	<b>PROGRAM PENATAAN STRUKTUR INDUSTRI</b>		
16.1	1.15.01.00.18.009	Pelatihan ketrampilan Usaha Bagi Masyarakat Lingkungan Industri Hasil Tembakau (Cukai)	Aktivitas utama	Bidang Industri Agro dan Kimia - Seksi Industri Makanan, Minuman dan Tembakau

No	Kode	Program/Kegiatan	Jenis Aktivitas	Sub Sub SKPD
16.2	1.15.01.00.18.010	Sosialisasi Ketentuan Di Bidang Cukai Tembakau (Cukai)	Aktivitas utama	Bidang Industri Agro dan Kimia - Seksi Industri Makanan, Minuman dan Tembakau
16.3	1.15.01.00.18.011	Promosi Sosialisasi Dan Penyuluhan ATG	Aktivitas utama	Balai Pengembangan Teknologi Tepat Guna - Seksi Penyuluhan dan Pemasaran
16.4	1.15.01.00.18.012	Pengembangan Teknologi IKM Kulit	Aktivitas utama	Bidang Industri Logam, Sandang dan Aneka - Seksi Industri Sandang dan Kulit
16.5	1.15.01.00.18.013	Peningkatan Inovasi Produk IKM Sutera	Aktivitas utama	Bidang Industri Logam, Sandang dan Aneka - Seksi Industri Sandang dan Kulit
16.6	1.15.01.00.18.014	Identifikasi Penggunaan Pita Cukai (Cukai)	Aktivitas utama	Bidang Industri Agro dan Kimia - Seksi Industri Makanan, Minuman dan Tembakau
16.7	1.15.01.00.18.015	Pembuatan Media Sosialisasi Terkait Pencegahan Cukai Ilegal (Cukai)	Aktivitas pendukung	Bidang Industri Agro dan Kimia - Seksi Industri Makanan, Minuman dan Tembakau
16.8	1.15.01.00.18.016	Sertifikasi Registrasi Mesin Pelinting Sigaret (Cukai)	Aktivitas utama	Bidang Industri Agro dan Kimia - Seksi Industri Makanan, Minuman dan Tembakau

No	Kode	Program/Kegiatan	Jenis Aktivitas	Sub Sub SKPD
<b>17</b>	<b>2.07.1.15.01.00.19</b>	<b>PROGRAM PENGEMBANGAN SENTRA-SENTRA INDUSTRI POTENSIAL</b>		
17.1	1.15.01.00.19.017	Temu Kemitraan Bahan Baku Dan Penolong IKM Perak	Aktivitas utama	Bidang Industri Logam, Sandang dan Aneka - Seksi Industri Aneka
17.2	1.15.01.00.19.018	Bimbingan Dan Pendampingan Sentra Produk Olahan Jamur	Aktivitas utama	Bidang Industri Agro dan Kimia - Seksi Industri Makanan, Minuman dan Tembakau
17.3	1.15.01.00.19.019	Fasilitasi Sentra Mebel Kayu	Aktivitas utama	Bidang Industri Agro dan Kimia - Seksi Industri Hasil Hutan dan Perkebunan
17.4	1.15.01.00.19.020	Bimbingan dan Pendampingan Sentra Pengolahan Umbi-umbian	Aktivitas utama	Bidang Industri Agro dan Kimia - Seksi Industri Makanan, Minuman dan Tembakau
17.5	1.15.01.00.19.021	Pengembangan Sentra Pengolahan Buah-buahan	Aktivitas utama	Bidang Industri Agro dan Kimia - Seksi Industri Makanan, Minuman dan Tembakau
<b>18</b>	<b>2.07.1.15.01.00.20</b>	<b>PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN INDUSTRI KREATIF</b>		
18.1	1.15.01.00.20.018	Jogja Fashion Week	Aktivitas utama	Bidang Industri Logam, Sandang dan Aneka - Seksi Industri Aneka

No	Kode	Program/Kegiatan	Jenis Aktivitas	Sub Sub SKPD
18.2	1.15.01.00.20.020	Pelatihan Standarisasi IT Internasional	Aktivitas utama	Balai Pelayanan Bisnis dan Pengelolaan Kekayaan Intelektual - Seksi Penyiapan Informasi
18.3	1.15.01.00.20.021	Pengembangan Industri Kreatif	Aktivitas utama	Bidang Industri Logam, Sandang dan Aneka - Seksi Industri Logam dan Elektronika
18.4	1.15.01.00.20.022	Peningkatan Kualitas Produk Kerajinan Limbah Kayu	Aktivitas utama	Bidang Industri Agro dan Kimia - Seksi Industri Hasil Hutan dan Perkebunan
18.5	1.15.01.00.20.023	Pelatihan pengelolaan UKM Baerbasis IT	Aktivitas utama	Balai Pelayanan Bisnis dan Pengelolaan Kekayaan Intelektual - Seksi Penyiapan Informasi

Lampiran 2.

**Indikator Kinerja dan Keluaran**  
**Dinas Perindustrian, Perdagangan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah**  
**Yogyakarta**

No	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Keluaran
<b>1</b>	<b>PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN</b>		
1.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah surat yang terkirim	1325
1.2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air Dan Listrik	Jumlah kegiatan penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	12
1.3	Penyediaan Jasa Pemeliharaan Dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah kegiatan pemeliharaan dan pengurusan izin kendaraan Dinas	55
1.4	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan*	Jumlah pelaksanaan pelaporan Dinas	384
1.5	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah kegiatan kebersihan kantor	84
1.6	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah alat tulis kantor yang dibeli	162
1.7	Penyediaan Barang Cetakan Dan Penggandaan	Jumlah mesin fotocopy yang dibeli	30
1.8	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Komponen Instalasi listrik	21
1.9	Penyediaan Peralatan Dan Perlengkapan Kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia	17
1.10	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah peralatan rumah tangga	51
1.11	Penyediaan Bahan Bacaan Dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah bahan bacaan dan UU	146
1.12	Penyediaan Makanan Dan Minuman*	Jumlah kegiatan pengadaan makanan dan minuman	9504
1.13	Rapat-rapat Koordinasi Dan Konsultasi Ke Luar Daerah	Jumlah kegiatan rapat koordinas ke luar daerah	968
1.14	Penyediaan Jasa Keamanan Kantor/Gedung/Tempat Kerja	Jumlah kegiatan pengadaan jasa keamanan	900
1.15	Penyediaan Retribusi Saluran Air Hujan	Jumlah kegiatan retribusi saluran air hujan	35

No	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Keluaran
1.16	Penyediaan Retribusi Sampah	Jumlah kegiatan retribusi sampah	36
<b>2</b>	<b>PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR</b>		
2.1	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah kendaraan dinas	2
2.2	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah perlengkapan gedung	10
2.3	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Jumlah peralatan gedung	20
2.4	Pengadaan Mebeleur	Jumlah mebeleur	25
2.5	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Jumlah kegiatan pemeliharaan gedung	78
2.6	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah kegiatan pemeliharaan kendaraan dinas	55
2.7	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah perlengkapan gedung kantor	41
2.8	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Jumlah kegiatan pemeliharaan peralatan gedung kantor	185
<b>3</b>	<b>PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBERDAYA APARATUR</b>		
3.1	Pendidikan Dan Pelatihan Formal	Jumlah kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Formal	52
<b>4</b>	<b>PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN</b>		
4.1	Penyusunan Laporan Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Kinerja SKPD	20
4.2	Penyusunan Laporan Keuangan SKPD	Jumlah laporan keuangan yang telah disusun SKPD	20
4.3	Penyusunan Rencana Program/Kegiatan SKPD Serta Pengembangan Data Dan Informasi*	Jumlah dokumen Rencana Program/Kegiatan SKPD	80
4.4	Monitoring Dan Evaluasi Pelaksanaan Program Kegiatan SKPD*	Jumlah kegiatan monitoring dan evaluasi SKPD	24
<b>5</b>	<b>PROGRAM PENCIPTAAN IKLIM USAHA KECIL MENENGAH YANG KONDUSIF</b>		

No	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Keluaran
5.1	Sosialisasi Kebijakan Tentang Usaha Kecil Menengah*	Jumlah kegiatan sosialisasi kebijakan UKM	75
5.2	Bintek Penyaluran Dana PKBL Dan Akses Kepada Perbankan Bagi KUKM	Jumlah kegiatan Penyaluran Dana PKBL bagi UKM	75
5.3	Fasilitasi Kemitraan Usaha Bagi UKM	Jumlah UKM yang mendapat fasilitas keitraan	75
5.4	Optimalisasi Penyaluran KUR	Jumlah UKM yang mendapat KUR	75
5.5	Pendampingan Koperasi Penerima Dana Bergulir Di DIY*	Jumlah koperasi yang mendapat Dana	500
<b>6</b>	<b>PROGRAM PENGEMBANGAN KEWIRAUSAHAAN DAN KEUNGGULAN KOMPETITIF USAHA KECIL</b>		
6.1	Peningkatan Kualitas SDM UMKM Di DIY	Jumlah SDM yang mendapat bimbingan	210
<b>7</b>	<b>PROGRAM PENINGKATAN KUALITAS KELEMBAGAAN KOPERASI</b>		
7.1	Pengembangan Kopsis Dan Kopma	Jumlah Kopsis dan Kopma yang berkembang	100
7.2	Pembinaan Perkoperasian*	Jumlah Koperasi yang mendapat pembinaan	170
7.3	Penilaian Dan Peningkatan Kualitas Koperasi*	Jumlah Koperasi yang dinilai	75
<b>8</b>	<b>PROGRAM PERLINDUNGAN KONSUMEN DAN PENGAMANAN PERDAGANGAN</b>		
8.1	Peningkatan Pengawasan Peredaran Barang Dan Jasa	Jumlah pelaku usaha yang endapat pengawasan barang	100
8.2	Koordinasi Peningkatan Kinerja Distributor (Pengadaan, Penyaluran, Pemantauan Stok Dan Harga) Komoditi Pokok Penting	Jumlah kegiatan koordinasi Peningkatan Kinerja Distributor	6
8.3	Operasi Pasar Murni Beras	Jumlah kegiatan Operasi pasar dilakukan	12
8.4	Peningkatan Pembinaan Dan Pengawasan Komoditas Pokok, Penting Dan Strategis Bersubsidi	Jumlah SDM yang mengikuti pembinaan	50

No	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Keluaran
8.5	Peningkatan Perlindungan Konsumen	Jumlah peningkatan perlindungan konsumen	250
<b>9</b>	<b>PROGRAM PENINGKATAN KERJASAMA PERDAGANGAN INTERNASIONAL</b>		
9.1	Penyebarluasan Informasi Kerjasama Perdagangan Internasional	Jumlah kegiatan penyebarluasan informasi kerjasama perdagangan	120
9.2	Temu Kemitraan Antar Pelaku Usaha Dalam Negeri Dengan Luar Negeri	Jumlah kegiatan temu kemitraan antar pelaku usaha	50
<b>10</b>	<b>PROGRAM PENINGKATAN DAN PENGEMBANGAN EKSPOR</b>		
10.1	Bimbingan Teknis Negosiasi Kontrak Dan Letter Of Credit	Jumlah UKM yang mengikuti bimbingan teknis	50
10.2	Pengelolaan Kegiatan Penerbitan SKA Otomasi On Line, Pembuatan Leaflet Prosedur Ekspor Impor	Jumlah kegiatan penerbitan SKA	60
10.3	Pembuatan CD Komoditi Ekspor	Jumlah keping CD yang dibuat	100
10.4	Pameran Dalam Negeri Berskala Ekspor*	Jumlah pameran yang telah terselenggara	5
10.5	Partisipasi pameran Luar Negeri	Jumlah pameran yang telah terselenggara	2
10.6	Penyusunan Profil Informasi Eksporthir	Jumlah UKM yang mengikuti penyusunan profil	50
10.7	Penghargaan Eksporthir Berprestasi (PRIMANIYARTA) Tingkat Provinsi*	Jumlah Eksporthir yang menerima penghargaan	3
<b>11</b>	<b>PROGRAM PENINGKATAN EFISIENSI PERDAGANGAN DALAM NEGERI</b>		
11.1	Pelayanan Bimbingan Bisnis	Jumlah kegiatan pelayanan bimbingan bisnis	240
11.2	Pengelolaan JBSC	Jumlah pengusaha yang mengikuti pengelolaan JBSC	250
11.3	Pengembangan Promosi Perdagangan	Jumlah komoditas yang berkembang	3
11.4	Fasilitasi Pembangunan Pasar Tradisional*	Jumlah pasar tradisional yang telah dibangun	52

No	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Keluaran
11.5	Promosi Perdagangan Produk UKM DIY Di Dalam Negeri	Jumlah kegiatan promosi perdagangan produk UKM	3
11.6	Fasilitasi Perijinan Produk bahan Berbahaya (B2)	Jumlah instansi yang mendapat ijin produk bahan berbahaya	8
11.7	Fasilitasi Bagi Pedagangan Kaki Lima	Jumlah pedagang kaki lima yang mendapat fasilitas	200
<b>12</b>	<b>PROGRAM PERSAINGAN USAHA</b>		
12.1	Pelayanan HKI	Jumlah UKM yang mendapat pelayanan HKI	50
<b>13</b>	<b>PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS IPTEK SISTEM PRODUKSI</b>		
13.1	Peningkatan kemampuan Teknologi IKM Logam	Jumlah IKM yang berkembang	50
13.2	Bimbingan Teknis Peningkatan Kapasitas Produk Olahan Ikan	Jumlah IKM yang mendapat bimbingan teknis	60
13.3	Pengembangan IKM Kuningan	Jumlah kegiatan pengembangan IKM kuningan	25
<b>14</b>	<b>PROGRAM PENGEMBANGAN INDUSTRI KECIL DAN MENENGAH</b>		
14.1	Peningkatan Sertifikasi Produk IKM Pangan	Jumlah IKM yang mendapat sertifikasi produk	150
14.2	Peningkatan Kualitas Produk IKM Kerajinan*	Jumlah IKM yang meningkat dari sisi kualitas produk	20
14.3	Penerapan SNI IKM Logam	Jumlah IKM logam yang sudah SNI	20
14.4	Penerapan GKM IKM Bambu Dan Kayu	Jumlah IKM Bambu dan Kayu yang menerapkan GKM	10
14.6	Promosi Pengembangan Produk IKM	Jumlah kegiatan promosi produk IKM	11
14.7	Fasilitasi Teknologi Finishing Produk Presisi	Jumlah IKM yang mendapat fasilitas teknologi finishing produk presisi	20
14.8	Peningkatan Kualitas Dan Desain IKM Batik	Jumlah IKM batik yang berkembang	500
14.9	Pengembangan Usaha Industri Kecil OVOP	Jumlah usaha kecil OVOP yang berkembang	30

No	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Keluaran
14.10	Pesona Pangan Nusantara	Jumlah IKM yang mengikuti Pesona Pangan Nusantara	100
14.11	Pelatihan Teknis Pengembangan Desain Kemasan IKM Pangan	Jumlah IKM yang mengikuti pelatihan teknis	50
14.12	Pengembangan Desain IKM Kerajinan	Jumlah IKM Kerajinan yang telah berkembang	20
14.13	Bimbingan Teknis IKM Pangan Olahan	Jumlah IKM yang mendapat bimbingan teknis	60
14.14	Pelatihan Peningkatan Kualitas Kerajinan Kayu	Jumlah IKM yang mendapat pelatihan	50
14.15	Pelatihan Desain Kerajinan Produk Ekspor	Jumlah IKM yang mendapat pelatihan	100
14.16	Peningkatan Kemampuan Teknologi IKM Konstruksi Logam	Jumlah IKM mendapat pelatihan teknologi konstruksi logam	50
<b>15</b>	<b>PROGRAM PENINGKATAN KEMAMPUAN TEKNOLOGI INDUSTRI</b>		
15.1	Pengembangan Dan Pelayanan Teknologi Industri	Jumlah kegiatan pelayanan teknologi industri	20
15.2	Pengelolaan Bengkel Rekayasa Dan Produksi	Jumlah bengkel rekaya dan produksi	12
15.3	Peningkatan Kualitas Dan Desain IK Mebel Kayu	Jumlah kegiatan peningkatan kualitas	20
15.4	Pengembangan Teknologi Pengolahan Produk Herbal	Jumlah IKM yang mengikuti pelatihan pengembangan produk herbal	60
15.5	Pengembangan Produksi Biofarmaka (Empon-empon)	Jumlah IKM yang mengikuti kegiatan pengembangan produksi biofarmaka	40
15.6	Peningkatan Kualitas Dan Pengembangan Desain Sentra Kerajinan Bambu	Jumlah kegiatan pengembangan desain	30
15.7	Fasilitasi CFSMI Kemasan	Jumlah IKM yang mendapat fasilitas CFSMI	30
15.8	Evaluasi Pengelolaan CFSMI	Jumlah kegiatan evaluasi CFSMI	5
<b>16</b>	<b>PROGRAM PENATAAN STRUKTUR INDUSTRI</b>		
16.1	Pelatihan ketrampilan Usaha Bagi Masyarakat Lingkungan Industri	Jumlah IKM yang mendapat pelatihan ketrampilan	20

No	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Keluaran
	Hasil Tembakau (Cukai)		
16.2	Sosialisasi Ketentuan Di Bidang Cukai Tembakau (Cukai)	Jumlah IKM yang mengikuti sosialisasi cukai	50
16.3	Promosi Sosialisasi Dan Penyuluhan ATG	Jumlah kegiatan promosi dan sosialisasi ATG	11
16.4	Pengembangan Teknologi IKM Kulit	Jumlah IKM yang mengikuti pelatihan pengembangan teknologi kulit	20
16.5	Peningkatan Inovasi Produk IKM Sutera	Jumlah kegiatan peningkatan inovasi produk IKM sutera	20
16.6	Identifikasi Penggunaan Pita Cukai (Cukai)	Jumlah kegiatan identifikasi pita cukai	20
16.7	Pembuatan Media Sosialisasi Terkait Pencegahan Cukai Ilegal (Cukai)	Jumlah kegiatan pembuatan media sosialisasi	5
16.8	Sertifikasi Registrasi Mesin Pelinting Sigaret (Cukai)	Jumlah mesin pelinting yang telah tersertifikasi	3
<b>17</b>	<b>PROGRAM PENGEMBANGAN SENTRA-SENTRA INDUSTRI POTENSIAL</b>		
17.1	Temu Kemitraan Bahan Baku Dan Penolong IKM Perak	Jumlah kegiatan temu kemitraan	40
17.2	Bimbingan Dan Pendampingan Sentra Produk Olahan Jamur	Jumlah IKM yang mendapat bimbingan dan pendampingan	40
17.3	Fasilitasi Sentra Mebel Kayu	Jumlah IKM yang mendapat fasilitas	15
17.4	Bimbingan dan Pendampingan Sentra Pengolahan Umbi-umbian	Jumlah IKM yang mengikuti kegiatan bimbingan dan pelatihan pengelolaan umbi-umbian	40
17.5	Pengembangan Sentra Pengolahan Buah-buahan	Jumlah kegiatan pengembangan pengolahan buah-buahan	40
<b>18</b>	<b>PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN INDUSTRI KREATIF</b>		
18.1	Jogja Fashion Week	Jumlah IKM yang mengikuti Jogja Fashion Week	200
18.2	Pelatihan Standarisasi IT Internasional	Jumlah kegiatan pelatihan standarisasi IT Internasional	15
18.3	Pengembangan Industri Kreatif	Jumlah IKM yang mengikuti	50

No	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Keluaran
		kegiatan pengembangan industri kreatif	
18.4	Peningkatan Kualitas Produk Kerajinan Limbah Kayu	Jumlah kegiatan pelatihan peningkatan kualitas produk	15
18.5	Pelatihan pengelolaan UKM Berbasis IT	Jumlah IKM yang mengikuti pelatihan pengelolaan IT	100



Lampiran 3.

Perijinan Penelitian

<http://adbang.jogjaprovo.go.id/izin/public/index.php/pzn/izin/print/ig...>

operator1@yahoo.com



**PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**  
**SEKRETARIAT DAERAH**  
 Kompleks Kepatihan, Danurejan, Telepon (0274) 562811 - 562814 (Hunting)  
 YOGYAKARTA 55213

**SURAT KETERANGAN / IJIN**  
 070/REG/274/2/2014

Membaca Surat : **KAPRODI AKUNTANSI FAKULTAS EKONOMI** Nomor : **31/KAPRODI AKT./258/II/2014**  
 Tanggal : **11 FEBRUARI 2014** Perihal : **IJIN PENELITIAN/RISET**

- Mengingat :
1. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2006, tentang Perizinan bagi Perguruan Tinggi Asing, Lembaga Penelitian dan Pengembangan Asing, Badan Usaha Asing dan Orang Asing dalam melakukan Kegiatan Penelitian dan Pengembangan di Indonesia;
  2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2011, tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
  3. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 37 Tahun 2008, tentang Rincian Tugas dan Fungsi Satuan Organisasi di Lingkungan Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
  4. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelayanan Perizinan, Rekomendasi Pelaksanaan Survei, Penelitian, Pendataan, Pengembangan, Pengkajian, dan Studi Lapangan di Daerah Istimewa Yogyakarta.

DIJINKAN untuk melakukan kegiatan survei/penelitian/pendataan/pengembangan/pengkajian/studi lapangan kepada:

Nama : **KRISTI TALITA ROSARI NUGRAHENI MUYONO** NIP/NIM : **102114071**  
 Alamat : **FAKULTAS EKONOMI, AKUNTANSI, UNIVERSITAS SANATA DHARMA YOGYAKARTA**  
 Judul : **ANALISIS PENERAPAN ANGGARAN BERBASIS AKTIVITAS (ACTIVITY BASED BUDGETING) PADA ANGGARAN BELANJA KANTOR DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH YOGYAKARTA**  
 Lokasi : **DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH DIY**  
 Waktu : **12 FEBRUARI 2014 s/d 12 MEI 2014**

**Dengan Ketentuan**

1. Menyerahkan surat keterangan/ijin survei/penelitian/pendataan/pengembangan/pengkajian/studi lapangan \*) dari Pemerintah Daerah DIY kepada Bupati/Walikota melalui institusi yang berwenang mengeluarkan ijin dimaksud;
2. Menyerahkan soft copy hasil penelitiannya baik kepada Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta melalui Biro Administrasi Pembangunan Setda DIY dalam compact disk (CD) maupun mengunggah (upload) melalui website adbng.jogjaprovo.go.id dan menunjukkan cetakan asli yang sudah disahkan dan dibubuhi cap institusi;
3. Ijin ini hanya dipergunakan untuk keperluan ilmiah, dan pemegang ijin wajib mentaati ketentuan yang berlaku di lokasi kegiatan;
4. Ijin penelitian dapat diperpanjang maksimal 2 (dua) kali dengan menunjukkan surat ini kembali sebelum berakhir waktunya setelah mengajukan perpanjangan melalui website adbng.jogjaprovo.go.id;
5. Ijin yang diberikan dapat dibatalkan sewaktu-waktu apabila pemegang ijin ini tidak memenuhi ketentuan yang berlaku.

Dikeluarkan di Yogyakarta  
 Pada tanggal **12 FEBRUARI 2014**  
 A.n Sekretaris Daerah  
 Asisten Perekonomian dan Pembangunan  
 U.p.  
 Kepala Biro Administrasi Pembangunan



**Tembusan :**

1. GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA (SEBAGAI LAPORAN)
2. DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH DIY
3. KAPRODI AKUNTANSI FAKULTAS EKONOMI, UNIVERSITAS SANATA DHARMA YOGYAKARTA
4. YANG BERSANGKUTAN

Notice: Undefined variable: rsmstembusan in /var/www/izin/application/modules/pzn/controllers/izin/Controller.php on line 160

## Lampiran 4.



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI DAN  
USAHA KECIL DAN MENENGAH  
(DISPERINDAGKOP)

Jalan Kusumanegara Nomor 9, Yogyakarta, Telepon ( 0274 ) 512063, Faximile (0274) 581335

SURAT KETERANGAN

Nomor : 070 / 2217 / Luoyan

Kepala Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Prov. D.I  
Yogyakarta, menerangkan bahwa mahasiswa Universitas Sanata Dharma Yogyakarta berikut ini :

Nama : Kristi Talita Rosari Nugraheni Mulyono

No.Mhs/NIM : 102114071

Jurusan/Fakultas : Akuntansi/Ekonomi

Telah melaksanakan pengamatan di Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi dan Usaha Kecil  
Menengah D.I Yogyakarta selama bulan Februari-April 2014.

Demikian disampaikan dan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Yogyakarta, 23 Mei 2014

AN. KEPALA DINAS



NIP. 19600609 198903 1 008