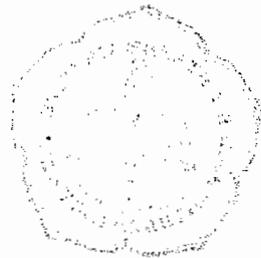


**EVALUASI KINERJA KEUANGAN
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SLEMAN**

SKRIPSI

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



Oleh :

Damasus Nugroho Susilo

NIM : 992114042

NIRM : 990051121303120042

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA
2003**

SKRIPSI
EVALUASI KINERJA KEUANGAN
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SLEMAN

Oleh :

Damasus Nugroho Susilo

NIM : 992114042

NIRM : 990051121303120042

Telah disetujui oleh :

Pembimbing I

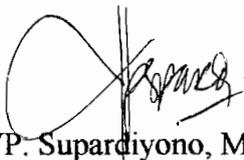
Tanggal 11 Agustus 2003



Dra. YF. Gien Agustinawansari, M.M., Akt.

Pembimbing II

Tanggal 1 September 2003



Drs. YP. Supardiyono, M.Si., Akt.

SKRIPSI
EVALUASI KINERJA KEUANGAN
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SLEMAN

Dipersiapkan dan ditulis oleh

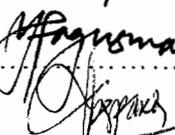
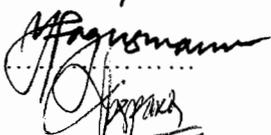
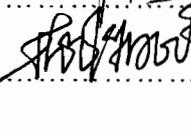
Damasus Nugroho Susilo

NIM : 992114042

NIRM : 990051121303120042

Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji
Pada tanggal 20 November 2003
Dan dinyatakan memenuhi syarat

Susunan Panitia Penguji

Nama lengkap	Tanda Tangan
Ketua : Drs. YP. Supardiyono, M.Si., Akt.	
Sekretaris : Drs. G. Anto Lisianto, MSA., Akt.	
Anggota : Dra. YF. Gien Agustinawansari, M.M., Akt.	
Anggota : Drs. YP. Supardiyono, M.Si., Akt.	
Anggota : Lilis Setiawati, SE., M.Si., Akt.	

Yogyakarta 22 November 2003

Fakultas Ekonomi

Universitas Sanata Dharma




Drs. H. Suseno TW., M.S.

MOTTO & PERSEMBAHAN

Hak semakin kuat kewajiban semakin besar
(Spiderman)

Hidup adalah perjuangan
(Dare Devil)

Pertahankan kejujuran
(Judge Bao)

**Mau konsisten atau tidak tergantung jalan yang
kita hadapi, setiap masalah pasti akan datang,
hadapi semuanya. Karena itulah HIDUP.**

(Renungan penulis)



Persembahan :

- ⊕ *Yesus Kristus & Bunda Maria yang memberiku kekuatan dalam menghadapi cobaan.*
- ⊕ *Bapak & Ibu yang memberiku dukungan materil dan moril.*
- ⊕ *Mbak & adik-adikku yang selalu memberi perhatian.*

PERNYATAAN KEASLIAN KARYA

Saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa yang saya tulis ini tidak memuat karya atau bagian karya orang lain, kecuali yang telah disebutkan dalam kutipan dan daftar pustaka, sebagaimana layaknya karya ilmiah.

Yogyakarta, 2 Desember 2003

Penulis,



Damasus Nugroho S.

ABSTRAK

EVALUASI KINERJA KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SLEMAN

**DAMASUS NUGROHO SUSILO
UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA
2003**

Penelitian ini bertujuan untuk : (1) Mengetahui penerapan PP 105 Tahun 2000 dan Kepmendagri 29/2002 pada pengukuran kinerja laporan keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Sleman. (2) Mengetahui apakah terdapat faktor-faktor yang menyebabkan penyimpangan/ perbedaan dalam pengukuran kinerja laporan keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Sleman sesuai dengan PP 105 Tahun 2000 dan Kepmendagri 29/2002.

Jenis penelitian yang digunakan adalah studi kasus pada Pemerintah Daerah Kabupaten Sleman. Teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu wawancara, dokumentasi dan teknik observasi.

Teknik analisis data yang digunakan adalah teknik analisis varians. Analisis varians digunakan untuk membandingkan selisih/ perbedaan antara kinerja aktual dengan yang dianggarkan dalam laporan keuangan.

Berdasarkan analisis data yang dilakukan, diperoleh kesimpulan bahwa : (1) Kinerja keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Sleman dalam kondisi baik, hal ini tercermin pada Laporan Surplus Defisit untuk perioda yang berakhir tanggal 31 Desember 2002 mengalami surplus sebesar Rp 68.050.118.854,04. (2) Hasil analisis varians menunjukkan : varians jumlah pendapatan sebesar 15.728.278.948,60 yang berarti mengalami peningkatan secara total, sedangkan pada uraian belanja pada pos operasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana umum milik daerah yaitu belanja perjalanan dinas diperoleh varians sebesar 0 (nol) dapat ditarik kesimpulan efisien, kecuali pada varians jumlah belanja dan pos-pos yang lain pada uraian belanja bersifat menguntungkan.

ABSTRACT

A FINANCIAL PERFORMANCE EVALUATION ON GOVERNMENT OF SLEMAN REGENCY

**DAMASUS NUGROHO SUSILO
SANATA DHARMA UNIVERSITY
YOGYAKARTA
2003**

This research was conducted to: (1) Find out the performance of the application of Government Regulation No 105, 2000 and Decision of The Minister for Internal Affairs 29/2002 on the performance measurement of the financial report at the Government of Sleman Regency. (2) Find out whether there were factors causing differences on the performance measurement of the financial report at the Government of Sleman Regency according to the Government Regulation No 105, 2000 and the Decision of the Minister for Internal Affairs 29/2002.

The research was a case study at the Government of Sleman Regency. In order to collect the data, the writer employed interview, documentation and observation technique.

The technique of the data analysis was the variance analysis. The variance analysis was used to compare the difference between the actual performance and the budget of the financial report.

Based on the analysis, there were some conclusions gathered: (1) Financial performance at the Government of Sleman Regency was in good condition, this was reflected by the surplus-deficit report for period ended on December 31, 2002 which showed a surplus of Rp 68.050.118.854,04 (2) The result of the variance

analysis indicated that the total variance of 15.728.278.948,60, which meant a total increase, while expenses on the operation budget which was the official transport cost showed the variance of 0 (zero). This means an efficient expense.

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmatNya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul Evaluasi Kinerja Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Sleman. Skripsi ini diajukan untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar sarjana Ekonomi jurusan Akuntansi, program studi Akuntansi Universitas Sanata Dharma Yogyakarta.

Selesainya penulisan skripsi ini tidak terlepas dari dukungan dan bantuan berbagai pihak, oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Drs. Hg. Suseno Triyanto Widodo, M.S. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma Yogyakarta.
2. Ibu Fr. Reni Retno A., S.E., M.Si.,Akt. selaku Kajur Akuntansi yang telah membantu penulis untuk maju ujian sarjana yang kedua.
3. Ibu Dra. YFM Agustinawansari, M.M., Akt. selaku Dosen Pembimbing I yang membimbing penulis selama MPT dan penyusunan skripsi.
4. Bapak A. Diksa Kuntara, S.E. selaku Dosen Pembimbing II yang dengan sabar dan teliti membimbing penulis selama penyusunan skripsi.
5. Ibu Firma Sulistiyowati, S.E., M.Si. yang memberi masukan kepada penulis.

6. Seluruh Dosen pengajar di Fakultas Ekonomi, yang telah memberikan ilmunya kepada penulis selama kuliah di Universitas Sanata Dharma Yogyakarta.
7. Bapak Wakijan yang selalu menanyakan mengenai ujian sarjana, jarang ada orang seperti bapak.
8. Bapak Eka Priyatma yang telah membantu penulis memberikan data-data, beserta seluruh karyawan di BAPPEDA, BPKKD, Setda Bag. Pemerintahan, Organisasi, Satpam, dll. Pemerintah Daerah Kabupaten Sleman.
9. Bapak dan Ibu, serta Mbakku (Valentina Henny Wulandari), Adik-adikku (Yuliana Trisnawati dan Marianus Joko Suparno) yang telah memberikan dukungan moril, materil dan perhatiannya.
10. Simbah di Japanan beserta Mas Sarjiman, Mbak Kus dan anak-anak, Pakdhe, Budhe, Mas Joko, Mbak Menik dan Oki di Sukoharjo, Mas Ika dan Mbak Titik di Surabaya, Pakdhe dan Budhe di Titang, Mas Sigit dan Mbak Sri beserta keluarga di Turi, Mas Ramelan, Mbak Panti beserta keluarga di Magelang, sepupuku Wawan dan Lintoko terima kasih atas segalanya dan semoga sukses selalu.
11. Rekan-rekan model di Palembang dan Yogyakarta yang pernah sepanggung denganku selama menapaki dunia *cat walk*.
12. Rekan-rekan pengurus BEMFE periode 2000-2001, 2001-2002 dan 2002-2003.

13. Rekan-rekan panitia yang telah membantu melaksanakan program kerja BEMFE 2001-2002, aku mengucapkan terima kasih atas partisipasinya.
14. Teman-teman akuntansi angkatan 99 khususnya kelas A (Simbah, Fune, Benny, Santos, Yoyok, Toro, Niko, Ikhin, Yun, Yogi, Valent, Yogi, Rius, Doddy, Ipunk, Ipham, Klimish, Bambang, Harry/ Celeng, Pha-pat, Santi, Nana, Hotdi, Melisa, Herly, Deta, Ike, Merry, Yenny, Ida, Yosephin, Shinta, Maria, Ria, Kiki, Pipit, Ani, Vivi, Sari, Tutut, dll), angkatan 1997, 1998, 2000, 2001 dan 2002 terima kasih atas segalanya (yang terlewat sebenarnya disebutkan, cuma kepenuhan).
15. Teman-teman KKN 25 kelompok 5 (Kelik, Tyas, Anggit, Naning, Kris, Dina).
16. Bapak dan Ibu beserta keluarga, Mas Kabul, Mas Sukino, Tenang, Rambat, Klewor, Chempus, Ari, Suherman, dll.
17. Teman-teman asisten praktikum komputer.
18. Bapak, Ibu, Mas dan Mbak sesama kursus, terutama Pendeta yang sering menanyakanku hal-hal pribadi, semoga sukses menempuh S2, aku juga ingin melanjutkan dan butuh perjuangan.
19. Bapak dan simbok kost, Mas Heri, Mbak Ari, Andri, Isa en teman-teman kost Endra 17 Rifqi, Riza, Rinto, Sunu, Agus – Agus, Alwi, Dody, Dony, Sutris, Edwin, Victor, Wahyu, Yoseph, Chungkur, Singgang, Simus, Mas Endrizal termasuk mantan penghuni kost.(aku mengerti dan kasus kulimpahkan kepada pihak yang berwenang, satu hal yang pasti jangan sampai pelakunya justru orang yang memfitnahku dan orang yang

memprovokasi. Berdoalah menurut agama kalian masing-masing, aku menghargai orang yang lebih tua dariku).

20. Mas Ari beserta penghuni kost cewek 14A (Kalau jodoh tak akan lari kemana, sampaikan salamku untuk orang yang memprovokasi di 14A).

21. Semua pihak yang telah membantu penulis yang tidak dapat disebutkan.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan, sehingga masih perlu dikaji dan dikembangkan lebih lanjut. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan saran dan kritik yang bersifat konstruktif. Penulis berharap agar skripsi ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang berkepentingan dan jangan disalahgunakan.

Yogyakarta, 2 Desember 2003



Damasus Nugroho S.



DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN	iv
PERNYATAAN KEASLIAN KARYA	v
ABSTRAK	vi
ABSTRACT	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	xiii
DAFTAR TABEL	xvi
DAFTAR GAMBAR	xviii
 BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah	2
C. Batasan Masalah	2
D. Tujuan Penelitian	3
E. Manfaat Penelitian	3
F. Sistematika Penulisan	4
 BAB II LANDASAN TEORI	
A. Kinerja	6
1. Pengertian kinerja	6

2. Kerangka kerja	7
3. Maksud pengukuran kinerja	9
4. Manfaat pengukuran kinerja	9
B. Indikator Kinerja	10
1. Pengertian indikator kinerja	10
2. Fungsi indikator kinerja	12
3. Syarat-syarat indikator kinerja	12
4. Langkah menyusun dan menetapkan indikator kinerja ..	13
5. Mekanisme indikator kinerja	14
C. Laporan Keuangan Sektor Publik	15
D. Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	19
1. PP 105 Tahun 2000	19
2. Kepmendagri 29/2002	22
3. PP 105 Tahun 2000 dan Kepmendagri 29/2002	26

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

A. Jenis Penelitian	30
B. Tempat dan Waktu Penelitian	30
C. Subyek dan Obyek Penelitian	30
D. Teknik Pengumpulan Data	31
E. Teknik Analisis Data	32

BAB IV GAMBARAN UMUM KABUPATEN SLEMAN

A. Sejarah berdirinya	34
B. Geografi	35

C. Agama	36
D. Pariwisata	38
E. Pemerintahan	39
F. Sosial	43
BAB V PEMBAHASAN	
A. Deskripsi Data	46
B. Analisis Data	69
BAB VI PENUTUP	
A. Kesimpulan	76
B. Keterbatasan Penelitian	77
C. Saran	78
DAFTAR PUSTAKA	79
LAMPIRAN	
LAMPIRAN 1 : Penjelas landasan teori.....	80
LAMPIRAN 2 : Organisasi Perangkat Daerah Pemda Sleman.....	99
LAMPIRAN 3 : Penjelas analisis data.....	116
DAFTAR RIWAYAT HIDUP.....	122

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel III.1 Analisis Varians.....	33
Tabel IV.1 Komposisi Penduduk menurut Agama di Kabupaten Sleman....	37
Tabel IV.2 Banyaknya Pemeluk Agama menurut Jenisnya di Kabupaten Sleman Tahun 2000/2001.....	37
Tabel IV.3 Banyaknya Pegawai Otonomi Daerah menurut Instansi dan Jenis Kelamin di Kabupaten Sleman Tahun 2001.....	40
Tabel IV.4 Susunan Kelembagaan Instansi Pemerintah di Kabupaten Sleman Tahun 2001.....	41
Tabel IV.5 Jenis Bantuan Sosial Korban Bencana Alam menurut Kecamatan di Kabupaten Sleman Tahun 2001.....	44
Tabel IV.6 Banyaknya Korban Bencana Alam dan Kerugian menurut Kecamatan di Kabupaten Sleman Tahun 2001.....	45
Tabel V.1 Pemerintah Kabupaten Sleman Neraca Konsolidasian Per 31 Desember 2002.....	48
Tabel V.2 Pemerintah Kabupaten Sleman Laporan Aliran Kas untuk Perioda yang berakhir 31 Desember 2002.....	56
Tabel V.3 Pemerintah Kabupaten Sleman Ringkasan Perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2002.....	57
Tabel V.4 Pemerintah Kabupaten Sleman Laporan Surplus Defisit untuk Perioda yang berakhir Tanggal 31 Desember 2002.....	59

Tabel V.5 Analisis Varians Ringkasan Perhitungan Anggaran

Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2002.....	72
_____ Tabel Skedul Perencanaan Anggaran Daerah.....	93

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar II.1 Kerangka Akuntabilitas.....	8
Gambar IV.1 Model Struktur Organisasi untuk Penyusunan Laporan Keuangan di Kabupaten Sleman.....	42
Gambar 1 Mekanisme Penyusunan Arah dan Kebijakan Umum APBD...	82
Gambar 2 Mekanisme Penyusunan Strategi dan Prioritas APBD.....	86
Gambar 3 Proses Penyusunan Rancangan APBD.....	92
Gambar 3.1 Perkembangan Pendapatan.....	116
Gambar 3.2 Perkembangan Belanja.....	117
Gambar 3.3 Rincian PAD 2002	117
Gambar 3.4 Bagian Dana Perimbangan.....	118
Gambar 3.5 Bagian Lain-lain Penerimaan Yang Sah.....	118
Gambar 3.6 Komposisi Belanja Aparatur dan Publik.....	119

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Perubahan sistem politik, sosial dan kemasyarakatan serta ekonomi yang dibawa oleh arus reformasi, telah menyebabkan tuntutan yang beragam tentang pengelolaan pemerintah yang baik (*good government governance*). Kebijakan *good government governance* merupakan tuntutan yang harus dipenuhi oleh sektor publik, yang disadari hal itu tidak mudah untuk dilaksanakan karena memerlukan media dan proses untuk mewujudkannya. Tuntutan transparansi publik, kinerja yang baik dan akuntabilitas begitu sering ditujukan kepada para manajer pemerintahan di daerah. Seiring dengan itu, PP 105 tahun 2000 mensyaratkan pula pertanggungjawaban keuangan dalam bentuk laporan keuangan (Neraca Daerah, Laporan Arus Kas dan Laporan Perhitungan Anggaran) bagi Kepala Daerah yang didasarkan pada pengukuran kinerja yang berbasis rencana strategik.

Penatausahaan dan pertanggungjawaban keuangan daerah berpedoman pada Standar Akuntansi Keuangan Pemerintah Daerah yang berlaku. Yang dimaksud dengan Standar Akuntansi Keuangan Pemerintah Daerah adalah pedoman atau prinsip-prinsip yang mengatur perlakuan akuntansi yang menjamin konsistensi dalam pelaporan keuangan. Sepanjang Standar Akuntansi Keuangan Pemerintah Daerah belum tersusun, daerah dapat menggunakan standar yang dipergunakan saat ini. Perubahan menuju penerapan Standar Akuntansi Keuangan dilakukan secara bertahap sesuai

dengan kondisi masing-masing Pemerintah Daerah. (PP 105 tahun 2000 pasal 35).

Pedoman tentang pengurusan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan daerah, serta tata cara penyusunan APBD, pelaksanaan tata usaha keuangan daerah dan penyusunan perhitungan ditetapkan dengan Kepmendagri (PP 105 tahun 2000 pasal 14 ayat 4). PP 105 tahun 2000 menggunakan 4 proksi sebagai alat pengukuran kinerja pemerintah daerah yaitu standar pelayanan, standar analisa belanja, kriteria kinerja dan standar biaya pada laporan keuangan daerah.

Selaras dengan Kepmendagri 29/2002 (pedoman teknis pada nomor/ kode rekening laporan keuangan pemerintah daerah) dan PP 105 tahun 2000, maka pemerintah daerah akan terbantu dalam memahami pengukuran kinerja laporan keuangan. Atas dasar tersebut penulis memilih judul EVALUASI KINERJA KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SLEMAN.

B. Rumusan Masalah

“Bagaimana kinerja keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Sleman ?“

C. Batasan Masalah

1. Data yang diteliti adalah laporan keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Sleman pada periode 2002.

2. Evaluasi yang dilakukan terbatas pada kinerja keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Sleman.
3. Pengukuran kinerja laporan keuangan berdasarkan PP 105 tahun 2000 dan Kepmendagri 29/2002 pada dasarnya berbasis *International Public Sector Accounting Standard* (IPSAS).

D. Tujuan Penelitian

1. Mengetahui penerapan PP 105 tahun 2000 dan Kepmendagri 29/2002 pada pengukuran kinerja laporan keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Sleman.
2. Mengetahui apakah terdapat faktor-faktor yang menyebabkan penyimpangan/ perbedaan dalam pengukuran kinerja laporan keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Sleman sesuai dengan PP 105 tahun 2000 dan Kepmendagri 29/2002.

E. Manfaat Penelitian

1. Bagi sektor publik

Hasil penelitian ini dapat memberikan sumbangan pemikiran yang berguna sebagai bahan pertimbangan dalam penggunaan ukuran kinerja laporan keuangan terutama Pemerintah Daerah sebagai entitas sektor publik.

2. Bagi universitas

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah bahan bacaan, wawasan dan pengetahuan baik bagi mahasiswa Universitas Sanata Dharma maupun pihak lain yang berkepentingan terhadap topik yang diteliti oleh penulis.

3. Bagi penulis

Penelitian ini merupakan kesempatan untuk menerapkan teori-teori yang diperoleh penulis dibangku kuliah dan menambah wawasan dari praktek.

F. Sistematika Penulisan

BAB I. PENDAHULUAN

Pendahuluan ini berisi latar belakang masalah, rumusan masalah, batasan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian dan sistematika penulisan.

BAB II. LANDASAN TEORI

Bab ini berisi mengenai teori-teori dari hasil studi pustaka yang dijadikan dasar untuk menganalisis data yang diperoleh.

BAB III. METODOLOGI PENELITIAN

Bab ini berisi tentang jenis penelitian, subyek penelitian, obyek penelitian, jenis data dan sumber data, teknik pengumpulan data dan teknik analisis data.

BAB IV. GAMBARAN UMUM KABUPATEN SLEMAN

Berisi tentang keadaan Pemerintahan Kabupaten Sleman secara umum berdasarkan data-data yang diperoleh.

BAB V. PEMBAHASAN

Bab ini membahas analisis data yang diperoleh dari BAPPEDA dan BPKKD Kabupaten Sleman dengan menggunakan metode dan teknik yang diuraikan dalam metodologi penelitian.

BAB VI. PENUTUP

Kesimpulan dari seluruh langkah-langkah proses pembahasan dan analisis data dari hasil penelitian serta berisi beberapa saran yang diharapkan dapat berguna bagi pihak pemerintah daerah Kabupaten Sleman.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Kinerja

1. Pengertian kinerja

Kinerja adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan/ program/ kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, visi dan misi organisasi yang tertuang dalam perumusan rencana strategik suatu organisasi. (IAI-Kompartemen Akuntan Sektor Publik – Bidang Akuntabilitas Sektor Publik, 2002 : 4). Kinerja merupakan kondisi yang harus diketahui dan diinformasikan kepada pihak-pihak tertentu untuk mengetahui tingkat pencapaian hasil suatu instansi dihubungkan dengan visi dan misi yang diemban suatu organisasi serta mengetahui dampak positif dan negatif suatu kebijakan operasional yang diambil. Kinerja dapat diartikan sebagai prestasi yang dapat dicapai organisasi dalam suatu periode tertentu. Kinerja menunjukkan tingkat efisiensi dan efektivitas serta inovasi dalam pencapaian tujuan oleh pihak manajemen dan divisi-divisi yang ada di dalam organisasi. (IAI-Kompartemen Akuntan Sektor Publik – Bidang Akuntabilitas Sektor Publik, 2002 : 9).

Evaluasi kinerja mengandung pengertian bahwa pihak yang berkewajiban mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya dan kebijakan harus melaporkan penerapan tolok ukur pengukuran kinerja

Pelaksanaannya melalui analisis kegiatan unit instansi pemerintah yang membandingkan antara realisasi dan rencana. (IAI-Kompartemen Akuntan Sektor Publik – Bidang Akuntabilitas Sektor Publik, 2002 : 1).

2. Kerangka kerja

Ketika individu atau organisasi menerima wewenang dan/ atau delegasi tanggung jawab, mereka harus memberikan rencana, melaksanakan rencana, mengukur dan melaporkan hasil yang relatif nyata terhadap rencana. Penerimaan laporan ini akan menghasilkan umpan balik, rencana baru yang telah dikembangkan dan siklus baru. Siklus ini memberikan dasar kerangka kerja untuk akuntabilitas. Contoh dari siklus ini adalah kerangka kerja yang disajikan dalam dokumen *Auditor General of Alberta's document, Government Accountability* (1997). Lima langkah dalam kerangka kerja :

1) Menyusun tujuan yang terukur dan tanggung jawabnya.

Mengikuti rencana strategik kemudian mengembangkan sasaran, ukuran-ukuran dan ekspektasinya. Identifikasi peran dan tanggung jawab dalam hubungan pencapaian ekspektasi tersebut.

2) Rencana apa yang diperlukan untuk melaksanakan pencapaian tujuan.

Identifikasi tindakan apa yang diperlukan untuk dilaksanakan oleh seseorang, pada waktu apa/ kapan dan berapa biayanya. Identifikasi sumber daya yang penting yang diperlukan untuk

mencapai tujuan. Identifikasi konsekuensi-konsekuensi yang timbul dan yang mungkin timbul.

3) Melaksanakan pekerjaan dan memonitor perkembangannya.

Melaksanakan kerja dan mengukur perkembangannya, mengumpulkan dan menganalisis data kinerja.

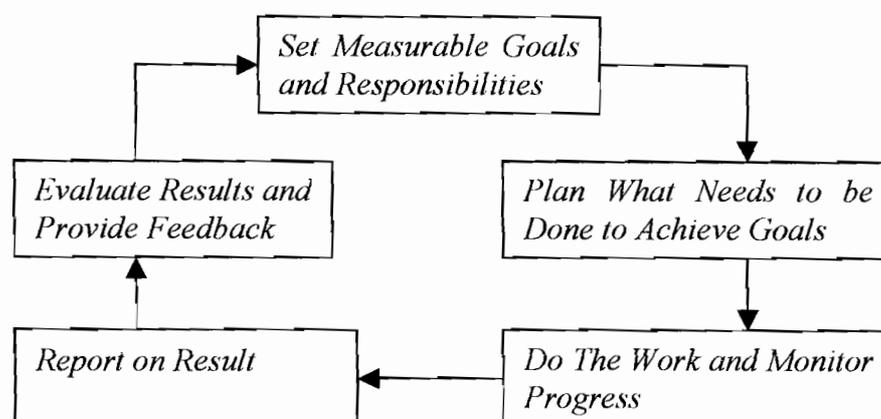
4) Laporan hasil.

Menyiapkan secara lengkap, dapat dipahami dan laporan yang nyata pada hasil kinerja, serta mendistribusikan pada pihak yang berkepentingan tepat waktu.

5) Evaluasi hasil dan mengusahakan umpan balik.

Evaluasi hasil untuk menunjukkan apakah tindakan koreksi diperlukan untuk meningkatkan kinerja, atau untuk menunjukkan penghargaan yang harus diberikan bagi kinerja yang efisien dan efektif.

Gambar II. 1
Kerangka Akuntabilitas



Sumber : Auditor General of Alberta's document

3. Maksud pengukuran kinerja

Pengukuran kinerja sektor publik dilakukan untuk memenuhi tiga maksud (Mardiasmo, 2002 : 121) :

- 1) Pengukuran kinerja sektor publik dimaksudkan untuk membantu memperbaiki kinerja pemerintah, agar dapat membantu pemerintah berfokus pada tujuan dan sasaran program unit kerja.
- 2) Pengukuran kinerja sektor publik digunakan untuk pengalokasian sumber daya dan pembuatan keputusan.
- 3) Pengukuran kinerja sektor publik dimaksudkan untuk mewujudkan pertanggungjawaban publik dan memperbaiki komunikasi kelembagaan.

4. Manfaat pengukuran kinerja (Mardiasmo, 2002 : 122) :

- a. Memberikan pemahaman mengenai ukuran yang digunakan untuk menilai kinerja manajemen.
- b. Memberikan arah untuk mencapai target kinerja yang telah ditetapkan.
- c. Untuk memonitor dan mengevaluasi pencapaian kinerja dan membandingkannya dengan target kinerja serta melakukan tindakan korektif untuk memperbaiki kinerja.
- d. Sebagai dasar untuk memberikan penghargaan dan hukuman (*reward and punishment*) secara obyektif atas pencapaian prestasi yang diukur sesuai dengan sistem pengukuran kinerja yang telah disepakati.

- e. Sebagai alat komunikasi antara bawahan dan pimpinan dalam rangka memperbaiki kinerja organisasi.
- f. Membantu mengidentifikasi apakah kepuasan pelanggan sudah terpenuhi.
- g. Membantu memahami proses kegiatan instansi pemerintah.
- h. Memastikan bahwa pengambilan keputusan dilakukan secara obyektif.

B. Indikator Kinerja

1. Pengertian indikator kinerja

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Oleh karena itu, indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung dan diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkat kinerja. Indikator kinerja digunakan untuk meyakinkan bahwa kinerja hari demi hari dari unit kerja yang bersangkutan menunjukkan kemajuan dalam upaya menuju tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Tanpa indikator kinerja sulit untuk menilai kinerja (keberhasilan atau ketidakberhasilan) kebijakan/ program/ kegiatan. Dengan indikator kinerja, organisasi memiliki wahana yang jelas bagaimana dia akan dikatakan berhasil atau gagal dimasa yang akan datang. (IAI-Kompartemen Akuntan Sektor Publik – Bidang Akuntabilitas Sektor Publik, 2002 : 6).

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan, dengan memperhitungkan indikator masukan (*inputs*), keluaran (*outputs*), hasil (*outcomes*), manfaat (*benefits*) dan dampak (*impacts*). (Nur Achmad Affandi, 2002 : 3).

- a. Indikator masukan (*inputs*) adalah segala sesuatu yang dibutuhkan agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan untuk menghasilkan keluaran. Indikator ini dapat berupa : dana, sumberdaya manusia, informasi, kebijaksanaan/ peraturan perundang-undangan, dan sebagainya.
- b. Indikator keluaran (*outputs*) adalah sesuatu yang diharapkan langsung dicapai dari suatu kegiatan yang dapat berupa fisik dan/ atau non fisik.
- c. Indikator hasil (*outcomes*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan pada jangka menengah (efek langsung).
- d. Indikator manfaat (*benefits*) adalah sesuatu yang terkait dengan tujuan akhir dari pelaksanaan kegiatan.
- e. Indikator dampak (*impacts*) adalah pengaruh yang ditimbulkan baik positif maupun negatif pada setiap tingkatan indikator berdasarkan asumsi yang telah ditetapkan.

2. Fungsi indikator kinerja (PPA UGM, 2002 : 10) :
 - a. Memperjelas tentang apa, berapa, dan kapan suatu kegiatan dilaksanakan. Kegiatan umumnya berjangka waktu tidak lebih lama dari satu tahun. Kejelasan tentang yang akan dilakukan dalam aktivitas keseharian organisasi dalam tahun per tahun.
 - b. Menciptakan konsensus yang dibangun oleh berbagai pihak terkait untuk menghindari kesalahan interpretasi selama pelaksanaan kebijaksanaan/ program/ kegiatan dan dalam menilai kinerja memberikan rambu-rambu bagi organisasi untuk melaksanakan kegiatannya, maka setiap pihak mendapatkan kesepahaman tentang tahapan dan kriteria yang dibangun dalam menjalankan aktivitasnya.
 - c. Membangun dasar bagi pengukuran, analisis dan evaluasi kinerja organisasi/ unit kerja. Indikator akan menjadi patokan bagi organisasi dalam menjalankan tugasnya.
3. Syarat-syarat indikator kinerja (PPA UGM, 2002 : 14) :
 - a. Spesifik dan jelas, sehingga tidak ada kemungkinan kesalahan interpretasi.
 - b. Dapat diukur secara objektif baik yang bersifat kuantitatif maupun yang kualitatif, yaitu dua atau lebih yang mengukur indikator kinerja mempunyai kesimpulan yang sama.
 - c. Relevan ; indikator kinerja harus menangani aspek-aspek objektif yang relevan.

- d. Dapat dicapai, penting dan harus berguna untuk menunjukkan keberhasilan masukan, proses, keluaran, hasil, manfaat serta dampak.
- e. Harus cukup fleksibel dan sensitif terhadap perubahan/penyesuaian pelaksanaan dan hasil pelaksanaan kegiatan.
- f. Efektif ; data/ informasi yang berkaitan dengan indikator kinerja yang bersangkutan dapat dikumpulkan, diolah dan dianalisis dengan biaya yang tersedia.

4. Langkah menyusun dan menetapkan indikator kinerja

Beberapa langkah yang perlu dilakukan dalam menyusun dan menetapkan indikator kinerja (IAI-Kompartemen Akuntan Sektor Publik – Bidang Akuntabilitas Sektor Publik, 2002 : 9-10) :

- 1) Menyusun dan menetapkan Renstra terlebih dahulu.
- 2) Mengidentifikasi data/ informasi yang dapat dijadikan atau dikembangkan menjadi indikator kinerja. Dalam hal ini data/ informasi yang relevan, lengkap, akurat, dan kemampuan serta pengetahuan kita tentang bidang yang akan dibahas akan membantu dalam menetapkan indikator kinerja yang tepat dan relevan.
- 3) Memilih dan menetapkan indikator kinerja yang paling relevan dan berpengaruh besar terhadap keberhasilan pelaksanaan kebijakan/ program/ kegiatan.

5. Mekanisme indikator kinerja

Mekanisme untuk menentukan indikator kinerja tersebut memerlukan hal-hal sebagai berikut (Mardiasmo 2002 :127-128) :

1) Sistem perencanaan dan pengendalian

Sistem perencanaan dan pengendalian meliputi proses, prosedur, dan struktur yang memberi jaminan bahwa tujuan organisasi telah dijelaskan dan dikomunikasikan ke seluruh bagian organisasi dengan menggunakan rantai komando yang jelas yang didasarkan pada spesifikasi tugas pokok dan fungsi, kewenangan serta tanggung jawab.

2) Spesifikasi teknis dan standardisasi

Kinerja suatu kegiatan, program dan organisasi diukur dengan menggunakan spesifikasi teknis secara detail untuk memberikan jaminan bahwa spesifikasi teknis tersebut dijadikan sebagai standar penilaian.

3) Kompetensi teknis dan profesionalisme

Untuk memberikan jaminan terpenuhinya spesifikasi teknis dan standardisasi yang ditetapkan, maka diperlukan personel yang memiliki kompetensi teknis dan profesionalisme dalam bekerja.

4) Mekanisme ekonomi dan mekanisme pasar

Mekanisme ekonomi terkait dengan pemberian penghargaan dan hukuman (*reward and punishment*) yang bersifat finansial, sedangkan mekanisme pasar terkait dengan penggunaan sumber

daya yang menjamin terpenuhinya *value for money*. Ukuran kinerja digunakan sebagai dasar untuk memberikan penghargaan dan hukuman (alat pembinaan).

5) Mekanisme Sumber Daya Manusia

Pemerintah perlu menggunakan beberapa mekanisme untuk memotivasi stafnya untuk memperbaiki kinerja personal dan organisasi.

C. Laporan Keuangan Sektor Publik

Laporan keuangan sektor publik merupakan komponen penting untuk menciptakan akuntabilitas sektor publik. Akuntansi sektor publik memiliki peran utama untuk menyiapkan laporan keuangan sebagai salah satu bentuk pelaksanaan akuntabilitas publik. Akuntansi dan laporan keuangan mengandung pengertian sebagai suatu proses pengumpulan, pengolahan, dan pengkomunikasian informasi yang bermanfaat untuk pembuatan keputusan dan untuk menilai kinerja organisasi. (Mardiasmo, 2002 : 159-160).

Tujuan dan fungsi laporan keuangan sektor publik (Mardiasmo, 2002 : 161-162) :

1) Kepatuhan dan Pengelolaan (*compliance and stewardship*)

Laporan keuangan digunakan untuk memberikan jaminan kepada pengguna laporan keuangan dan pihak otoritas penguasa bahwa

pengelolaan sumber daya telah dilakukan sesuai dengan ketentuan hukum dan peraturan lain yang telah ditetapkan.

2) Akuntabilitas dan Pelaporan Retrospektif (*accountability and retrospective reporting*)

Laporan keuangan digunakan sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada publik. Laporan keuangan digunakan untuk memonitor kinerja dan mengevaluasi manajemen, memberikan dasar untuk mengamati *trend* antar kurun waktu, pencapaian atas tujuan yang telah ditetapkan, dan membandingkannya dengan kinerja organisasi lain yang sejenis jika ada. Laporan keuangan juga memungkinkan pihak luar untuk memperoleh informasi biaya atas barang dan jasa yang diterima, serta memungkinkan bagi mereka untuk menilai efisiensi dan efektivitas penggunaan sumber daya organisasi.

3) Perencanaan dan Informasi Otorisasi (*planning and authorization information*)

Laporan keuangan berfungsi untuk memberikan dasar perencanaan kebijakan dan aktivitas di masa yang akan datang. Laporan keuangan berfungsi untuk memberikan informasi pendukung mengenai otorisasi penggunaan dana.

4) Kelangsungan Organisasi (*viability*)

Laporan keuangan berfungsi untuk membantu pembaca dalam menentukan apakah suatu organisasi atau unit kerja dapat

meneruskan menyediakan barang dan jasa (pelayanan) di masa yang akan datang.

5) Hubungan Masyarakat (*public relation*)

Laporan keuangan berfungsi untuk memberikan kesempatan kepada organisasi untuk mengemukakan pernyataan atas prestasi yang telah dicapai kepada pemakai yang dipengaruhi, karyawan, dan masyarakat. Laporan keuangan berfungsi sebagai alat komunikasi dengan publik dan pihak-pihak lain yang berkepentingan.

6) Sumber Fakta dan Gambaran (*source of facts and figures*)

Laporan keuangan bertujuan untuk memberikan informasi kepada berbagai kelompok kepentingan yang ingin mengetahui organisasi secara lebih dalam.

Bagi organisasi pemerintahan, tujuan umum akuntansi dan laporan keuangan adalah (Mardiasmo, 2002 : 162) :

- 1) Untuk memberikan informasi yang digunakan dalam pembuatan keputusan ekonomi, sosial, dan politik serta sebagai bukti pertanggungjawaban (*accountability*) dan pengelolaan (*stewardship*).
- 2) Untuk memberikan informasi yang digunakan untuk mengevaluasi kinerja manajerial dan organisasional.

Pemerintah berkewajiban untuk memberikan informasi keuangan yang akan digunakan untuk pengambilan keputusan ekonomi, sosial, dan

politik oleh pihak-pihak yang berkepentingan. Laporan keuangan untuk mendukung pembuatan keputusan ekonomi, sosial, dan politik tersebut meliputi informasi yang digunakan untuk (Mardiasmo, 2002 : 162) :

- a) Membandingkan kinerja keuangan aktual dengan yang dianggarkan.
- b) Menilai kondisi keuangan dan hasil-hasil operasi.
- c) Membantu menentukan tingkat kepatuhan terhadap peraturan perundangan yang terkait dengan masalah keuangan dan ketentuan lainnya.
- d) Membantu dalam mengevaluasi efisiensi dan efektivitas.

Secara rinci tujuan akuntansi dan laporan keuangan organisasi pemerintah adalah (Mardiasmo, 2002 : 163-164) :

1. Memberikan informasi keuangan untuk menentukan dan memprediksi aliran kas, saldo neraca, dan kebutuhan sumber daya finansial jangka pendek unit pemerintah.
2. Memberikan informasi keuangan untuk menentukan dan memprediksi kondisi ekonomi suatu unit pemerintahan dan perubahan-perubahan yang terjadi di dalamnya.
3. Memberikan informasi keuangan untuk memonitor kinerja, kesesuaiannya dengan peraturan perundang-undangan, kontrak yang telah disepakati, dan ketentuan lain yang disyaratkan.

4. Memberikan informasi untuk perencanaan dan penganggaran, serta untuk memprediksi pengaruh akuisisi dan alokasi sumber daya terhadap pencapaian tujuan operasional.
5. Memberikan informasi untuk mengevaluasi kinerja manajerial dan organisasional:
 - a. Untuk menentukan biaya program, fungsi, dan aktivitas sehingga memudahkan analisis dan melakukan perbandingan dengan kriteria yang telah ditetapkan, membandingkan dengan kinerja periode-periode sebelumnya, dan dengan kinerja unit pemerintah lain.
 - b. Untuk mengevaluasi tingkat ekonomi dan efisiensi operasi, program, aktivitas, dan fungsi tertentu di unit pemerintah.
 - c. Untuk mengevaluasi hasil suatu program, aktivitas, dan fungsi serta efektivitas terhadap pencapaian tujuan dan target.
 - d. Untuk mengevaluasi tingkat pemerataan (*equality*) dan keadilan (*equity*).

D. Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

1. PP 105 Tahun 2000

Penjelasan umum atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah :

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah, Pemerintah Pusat dengan Daerah merupakan satu kesatuan yang tak dapat dipisahkan dalam upaya penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat. Misi utama dari kedua Undang-Undang tersebut bukan hanya pada keinginan untuk melimpahkan kewenangan dan pembiayaan dari Pemerintah Pusat ke Pemerintah Daerah, tetapi yang lebih penting adalah keinginan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengelolaan sumber daya Keuangan Daerah dalam rangka peningkatan kesejahteraan dan pelayanan kepada masyarakat. Untuk itu semangat desentralisasi, demokratisasi, transparansi dan akuntabilitas menjadi sangat dominan dalam mewarnai proses penyelenggaraan pemerintah pada umumnya dan proses pengelolaan Keuangan Daerah pada khususnya.

Dalam kerangka sistem penyelenggaraan pemerintahan terlihat bahwa sistem pengelolaan, pada dasarnya merupakan subsistem dari sistem pemerintahan itu sendiri. Sebagaimana sistem keuangan negara yang diamanatkan dalam Pasal 23 ayat (5) Undang-Undang Dasar Tahun 1945, aspek pengelolaan Keuangan Daerah juga merupakan subsistem yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah khususnya Pasal 78 sampai dengan Pasal 86. Dalam Pasal 80 ditetapkan bahwa perimbangan keuangan pusat dan daerah diatur dengan Undang-Undang. Dengan pengaturan tersebut terdapat

keseimbangan yang lebih transparan dan akuntabel dalam pendistribusian kewenangan, pembiayaan, dan penataan sistem pengelolaan keuangan yang lebih baik dalam mewujudkan pelaksanaan otonomi Daerah secara optimal sesuai dinamika dan tuntutan masyarakat yang berkembang.

Sejalan dengan hal tersebut, sudah barang tentu pelaksanaan otonomi Daerah tidak hanya dapat dilihat dari seberapa besar Daerah akan memperoleh Dana Perimbangan tetapi hal tersebut harus diimbangi dengan sejauh mana instrumen atau sistem pengelolaan Keuangan Daerah saat ini mampu memberikan nuansa manajemen keuangan yang lebih adil, rasional, transparan, partisipatif, dan bertanggung jawab sebagaimana yang diamanatkan oleh kedua undang-undang tersebut.

Secara khusus Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah telah menetapkan landasan yang jelas dalam penataan pengelolaan dan pertanggungjawaban Keuangan Daerah, antara lain memberikan keleluasaan dalam penetapan produk pengaturan sebagai berikut :

- a. Ketentuan tentang pokok-pokok pengelolaan Keuangan Daerah diatur dengan Peraturan Daerah;
- b. Sistem dan prosedur pengelolaan Keuangan Daerah diatur dengan Surat Keputusan Kepala Daerah sesuai dengan Peraturan Daerah tersebut;
- c. Kepala Daerah menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada DPRD mengenai pengelolaan Keuangan Daerah dan

kinerja Keuangan Daerah dari segi efisiensi dan efektivitas keuangan;

- d. Laporan pertanggungjawaban Keuangan Daerah tersebut merupakan dokumen Daerah sehingga dapat diketahui oleh masyarakat.

Oleh karena itu, mengacu pada semangat kedua undang-undang tersebut maka pedoman pengelolaan dan pertanggungjawaban Keuangan Daerah yang diatur dalam Peraturan Pemerintah ini bersifat umum dan lebih menekankan pada hal yang bersifat prinsip, norma, asas, dan landasan umum dalam pengelolaan Keuangan Daerah. Sementara itu, sistem dan prosedur pengelolaan keuangan secara rinci ditetapkan oleh masing-masing Daerah. Kebhinekaan dimungkinkan terjadi sepanjang hal tersebut masih sejalan atau tidak bertentangan dengan Peraturan Pemerintah ini. Dengan upaya tersebut diharapkan Daerah didorong untuk lebih tanggap, kreatif, dan mampu mengambil inisiatif dalam perbaikan dan pemutakhiran sistem dan prosedurnya serta meninjau kembali sistem tersebut secara terus menerus, dengan tujuan memaksimalkan efisiensi dan efektivitas berdasarkan keadaan, kebutuhan, dan kemampuan setempat.

2. Kepmendagri 29/ 2002 :

Tentang Pedoman Pengurusan, Pertanggungjawaban dan Pengawasan Keuangan Daerah serta Tata Cara Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Pelaksanaan Tata Usaha Keuangan Daerah dan Penyusunan Perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Dalam keputusan tersebut penyusunan APBD diatur pada :

Pasal 17

1. Dalam rangka menyiapkan Rancangan APBD, Pemerintah Daerah bersama-sama DPRD menyusun Arah dan Kebijakan Umum APBD.
2. Dalam menyusun Arah dan Kebijakan Umum APBD sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), diawali dengan penjarangan aspirasi masyarakat, berpedoman pada Rencana Strategis Daerah dan/atau dokumen perencanaan daerah lainnya yang ditetapkan Daerah, serta pokok – pokok kebijakan nasional di bidang keuangan daerah oleh Menteri Dalam Negeri.
3. Penyusunan Arah dan Kebijakan Umum APBD sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam *Lampiran VI* Keputusan ini.

Pasal 18

1. Berdasarkan Arah dan Kebijakan Umum APBD sebagaimana dimaksud dalam, Pasal 17 Ayat (1), Kepala Daerah menyusun Strategi dan Prioritas APBD.
2. Penyusunan Strategi dan Prioritas APBD tercantum dalam *Lampiran VII* Keputusan ini.

Pasal 19

1. Arah dan Kebijakan Umum APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 Ayat (1) serta Strategi dan Prioritas APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 Ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Daerah

sebagai pedoman bagi perangkat Daerah dalam menyusun Usulan Program, Kegiatan dan Anggaran.

2. Usulan Program, Kegiatan dan Anggaran sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) disusun berdasarkan prinsip-prinsip anggaran kinerja.
3. Penyusunan Usulan Program, Kegiatan dan Anggaran berdasarkan prinsip-prinsip anggaran kinerja tercantum dalam *Lampiran VIII* Keputusan ini.

Laporan pertanggungjawaban keuangan daerah mengatur tentang (Pasal 79) :

1. Setiap akhir bulan Kepala Unit Kerja Pengguna Anggaran wajib menyampaikan Laporan Keuangan Pengguna Anggaran kepada Kepala Daerah.
2. Laporan Keuangan Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) menggambarkan tentang pencapaian kinerja program dan kegiatan, kemajuan realisasi pencapaian target pendapatan, realisasi penyerapan belanja dan realisasi pembiayaan.
3. Mekanisme dan prosedur pelaporan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

Mengenai laporan akhir tahun anggaran diatur di dalam pasal 81 :

1. Setelah Tahun Anggaran berakhir, Kepala Daerah menyusun Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah yang terdiri dari :
 - a. Laporan Perhitungan APBD;
 - b. Nota Perbitungan APBD;



- c. Laporan Aliran Kas; dan
 - d. Neraca Daerah.
2. Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) harus mengungkap:
- a. secara wajar dan menyeluruh dari kegiatan pemerintah daerah, pencapaian kinerja keuangan daerah dan pemanfaatan sumber daya ekonomis serta ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan;
 - b. perbandingan antara realisasi dan anggaran serta penyebab terjadinya selisih antara realisasi dengan anggarannya;
 - c. konsistensi penyusun laporan keuangan antara satu periode akuntansi dengan periode akuntansi sebelumnya;
 - d. perubahan kebijakan akuntansi yang diterapkan;
 - e. transaksi atau kejadian penting yang terjadi setelah tanggal tutup buku yang mempengaruhi kondisi keuangan; dan
 - f. catatan-catatan terhadap isi laporan keuangan dan informasi tambahan lainnya yang diperlukan yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari pelaporan keuangan.

Pada saat ditetapkannya Keputusan ini, maka (Pasal 106) :

1. Tata cara penyusunan APBD Perubahan APBD, penatausahaan pelaksanaan dan Perhitungan APBD Tahun Anggaran 2002 dinyatakan tetap berlaku.
2. Keputusan Kepala Daerah yang berkenaan dengan penyusunan APBD, Perubahan APBD, penatausahaan pelaksanaan keuangan

daerah serta penyusunan Perhitungan APBD untuk Tahun Anggaran 2003 dan seterusnya mengacu pada pedoman dan tata cara menurut keputusan ini.

3. PP 105 Tahun 2000 dan Kepmendagri 29/2002

Laporan keuangan Pemerintah Daerah berdasarkan PP 105/2000-Kepmendagri 29/2002 meliputi Neraca Daerah, Laporan Arus Kas dan Laporan Perhitungan Anggaran. Sedangkan menurut IPSAS meliputi Neraca, Laporan Surplus-Defisit, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas dan Laporan Perhitungan Anggaran. (Bastian dan Soepriyanto, 2002 : 54).

a. Neraca

Neraca merupakan laporan yang memberikan gambaran utuh suatu entitas (Pemerintah Daerah) pada suatu titik waktu, yang menyajikan informasi mengenai aktiva, utang dan ekuitas.

b. Laporan Surplus-Defisit

Laporan Surplus-Defisit adalah laporan yang menggambarkan kinerja keuangan entitas (Pemerintah Daerah) dalam satu periode akuntansi. Kinerja dalam hal ini menggambarkan kemampuan Pemerintah Daerah dalam menciptakan surplus. Sedangkan dalam akuntansi, surplus atau defisit merupakan selisih dari seluruh pendapatan dan seluruh biaya. Ketika total pendapatan lebih besar daripada total biaya, maka terjadi surplus. Ketika total biaya lebih besar daripada total pendapatan, maka terjadi defisit.

c. Laporan Arus Kas

Laporan Arus Kas adalah laporan yang menggambarkan perubahan posisi kas dalam satu periode akuntansi, yang dapat dilihat dari tiga sisi, yakni dari kegiatan operasi, pendanaan dan investasi.

d. Laporan Perhitungan Anggaran

Laporan Perhitungan Anggaran adalah laporan yang menggambarkan selisih antara jumlah yang dianggarkan dalam APBD di awal periode dengan jumlah yang telah direalisasi dalam APBD di akhir periode. Secara umum sistem penganggaran yang diterapkan memiliki beberapa karakteristik sebagai berikut (Mardiasmo, 2002 : 10) :

1. Dasar penyusunan yang digunakan bersifat *incremental* yakni dengan menyesuaikan volume anggaran terhadap perubahan tingkat harga atau faktor-faktor lain yang bersifat marjinal. Metode ini berangkat dari asumsi bahwa secara keseluruhan keadaan masih seperti tahun lalu, sehingga menjadi metode yang paling mudah, murah dan aman dalam menyusun anggaran.
2. Fungsi, program dan elemen pengeluaran integral dengan struktur anggaran.
3. Sifat dari perencanaan dan anggaran terpisah. Keduanya tidak menjadi satu kesatuan yang integral.
4. Aspek evaluasi menggunakan aspek realisasi anggaran.

5. Orientasi anggaran lebih menekankan pada input daripada output.
6. Pendekatan perencanaan anggaran yang digunakan bersifat *line-item budget* yaitu perencanaan anggaran yang didasarkan atas “pos anggaran” yang telah ada sebelumnya.
7. Struktur anggaran menggunakan pendekatan anggaran terpilah (*fragmented*).

Komponen pada struktur anggaran (Mardiasmo, 2002 : 11-12) :

a. Belanja rutin

Belanja rutin adalah pengeluaran-pengeluaran pemerintah daerah yang ditujukan untuk membiayai kegiatan sehari-harinya. Selama ini satu-satunya ukuran kinerja yang dijadikan sebagai penilaian kinerja adalah jumlah maksimal yang dapat dibelanjakan untuk setiap pos pengeluaran rutin dan hal tersebut merupakan tingkat penyerapan anggaran maksimal yang diharapkan dapat dicapai.

Pemerintah daerah dikatakan memiliki kinerja yang baik jika pemerintah daerah maupun dinas mampu menggunakan secara keseluruhan item anggaran rutin (*line item*) sesuai dengan proporsi anggaran yang telah disahkan atau dengan kata lain memiliki tingkat penyerapan anggaran yang maksimal. Evaluasi atas pelaksanaan yang dijadikan dasar untuk penilaian kinerja dan

penyusunan anggaran tahun berikutnya didasarkan pada selisih atau varian dari anggaran dan realisasi sesungguhnya.

b. Belanja pembangunan

Belanja pembangunan adalah pengeluaran pemerintah daerah yang bersifat investasi dan ditujukan untuk melaksanakan tugas-tugas pemerintah daerah sebagai salah satu pelaku pembangunan. Ukuran kinerja yang digunakan adalah jumlah dana pada setiap pos pengeluaran pembangunan yang tertera dalam anggaran daerah sebagai jumlah maksimal yang dapat dibelanjakan untuk setiap pos pengeluaran pembangunan. Jika terjadi pengeluaran rutin pemerintah daerah yang cenderung menghabiskan dana, maka pada pengeluaran pembangunan hal yang sama juga terjadi. Selain itu, evaluasi jenis belanja ini adalah apakah sudah sesuai dengan logika penyusunan dan standar atau kriteria pencapaiannya.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Penelitian yang dilakukan adalah studi kasus di Pemerintah Daerah Kabupaten Sleman, dimana peneliti melakukan observasi, dokumentasi dan wawancara dalam mengumpulkan data. Data yang diperoleh kemudian diolah dan dianalisis sehingga kesimpulan yang akan ditarik hanya berlaku bagi Pemerintah Daerah Kabupaten Sleman.

B. Tempat dan Waktu Penelitian

1. Penelitian akan dilakukan di BAPPEDA dan BPKKD Kabupaten Sleman.
2. Waktu penelitian mulai bulan April - Juni tahun 2003.

C. Subyek dan Obyek Penelitian

1. Subyek Penelitian

Dalam penelitian ini yang menjadi subjek adalah semua yang berhubungan dengan penyusunan laporan keuangan yaitu Manajer umum/ Pimpinan, Kepala unit, Kepala bagian.

2. Obyek Penelitian

a. Neraca Daerah

Neraca Daerah merupakan laporan yang memberikan gambaran utuh suatu entitas (Pemerintah Daerah) pada suatu titik waktu.

b. Laporan Arus Kas

Laporan Arus Kas adalah Laporan yang menggambarkan perubahan posisi kas dalam satu periode akuntansi.

c. Laporan Perhitungan Anggaran

Laporan Perhitungan Anggaran adalah laporan yang menggambarkan selisih antara jumlah yang dianggarkan dalam APBD di awal periode dengan jumlah yang telah direalisasi dalam APBD di akhir periode.

D. Teknik Pengumpulan Data

1. Wawancara

Wawancara merupakan metode pengumpulan data dengan cara mengajukan pertanyaan langsung kepada pihak-pihak yang bersangkutan.

2. Dokumentasi

Dokumentasi adalah pengumpulan data melalui dokumen-dokumen dan catatan yang berhubungan dengan masalah yang diteliti.

3. Teknik observasi

Mengadakan pengamatan langsung terhadap kegiatan operasional yang terjadi, dengan harapan peneliti dapat lebih mudah mengetahui kinerja yang terjadi dalam pemerintah daerah yang diteliti.

E. Teknik Analisis Data

Untuk menjawab permasalahan yang ada, penulis menggunakan langkah-langkah sebagai berikut :

1. Memaparkan laporan keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Sleman untuk satu periode.
2. Melakukan analisis varians

Analisis varians dilakukan dengan membandingkan selisih atau perbedaan antara kinerja aktual dengan yang dianggarkan dalam laporan keuangan. (Mardiasmo, 2002 :123).

Analisis varians berfokus pada :

1. Varians pendapatan (*revenue variance*)
2. Varians pengeluaran (*expenditure variance*)

Dari hasil analisis varians, kemudian dinyatakan dalam bentuk prosentase :

$$\frac{\text{Realisasi}}{\text{Anggaran}} \times 100 \%$$

3. Menarik kesimpulan dari hasil analisis varians, yaitu :
 - a. Rencana anggaran pendapatan lebih besar daripada realisasi, maka selisihnya bersifat menurun. Sedangkan pada pengeluaran/ belanja jika anggaran lebih besar daripada sesungguhnya terjadi (aktual), maka selisihnya bersifat menguntungkan.

- b. Rencana anggaran pendapatan sama dengan realisasi, maka selisihnya bersifat tetap. Sedangkan pada pengeluaran/ belanja jika sama dengan sesungguhnya terjadi (aktual), maka selisihnya sama dengan 0 (nol) dan dikatakan efisien. Artinya bahwa untuk mencapai suatu tujuan dengan biaya yang seminimal mungkin dan dalam waktu/ periode yang sesingkat-singkatnya, tetapi diharapkan hasil yang sebesar-besarnya. Jika dikaitkan dengan efisiensi anggaran belanja, dapat diartikan bagaimana usaha pemerintah dalam menggunakan anggaran untuk mencapai sasaran-sasaran yang telah digariskan.
- c. Rencana anggaran pendapatan lebih kecil daripada realisasi, maka selisihnya bersifat meningkat. Sedangkan pada pengeluaran/ belanja jika anggaran lebih kecil daripada sesungguhnya terjadi (aktual), maka selisihnya bersifat tidak menguntungkan.

Lebih jelasnya dilakukan dengan menggunakan tabel di bawah ini :

Tabel III.1
Analisis Varians

No	URAIAN	JUMLAH		VARIANS (selisih)	%	KESIMPULAN
		ANGGARAN	REALISASI			
1	2	3	4	5	6	7

BAB IV

GAMBARAN UMUM KABUPATEN SLEMAN

A. Sejarah berdirinya

Mengungkap sejarah merupakan perjalanan yang rumit dan melelahkan. Setidaknya pengalaman tersebut dapat dipetik dari upaya Dati II Sleman untuk menentukan hari jadinya. Setelah melalui penelitian, pembahasan, dan perdebatan bertahun-tahun, akhirnya hari jadi Kabupaten Dati II Sleman disepakati. Perda no.12 tahun 1998 tertanggal 9 Oktober 1998, menetapkan tanggal 15 (lima belas) Mei tahun 1916 merupakan hari jadi Sleman. Di sini perlu ditegaskan bahwa hari jadi Sleman adalah hari jadi Kabupaten Sleman, bukan hari jadi Pemerintah Kabupaten Dati II Sleman. Penegasan ini diperlukan mengingat keberadaan Kabupaten Sleman jauh sebelum Proklamasi 17 Agustus 1945 sebagai wujud lahirnya negara Indonesia modern, yang memunculkan Pemerintah Kabupaten Dati II Sleman.

Dalam perhitungan Almanak, hari jadi Kabupaten Sleman jatuh pada hari Senin Kliwon, tanggal 12 (dua belas) Rejeb tahun Je 1846 Wuku Wayang. Atas dasar perhitungan tersebut ditentukan surya sengkala (perhitungan tahun Masehi) Rasa Manunggal Hanggatra Negara yang memiliki arti Rasa = 6, manunggal = 1, Hanggatra = 9, Negara = 1, sehingga terbaca tahun 1916. Sementara menurut perhitungan Jawa (Candra Sengkala) hari jadi Kabupaten Sleman adalah Anggana Catur Salira Tunggal yang berarti Anggana = 6, Catur = 4, Salira = 8, Tunggal = 1, sehingga terbaca tahun 1846.

Kepastian keberadaan hari jadi Kabupaten Sleman didasarkan pada Rijksblad no. 11 tertanggal 15 Mei 1916. Penentuan hari jadi Kabupaten Sleman dilakukan melalui penelaahan berbagai materi dari berbagai sumber informasi dan fakta sejarah. Adapun dasar-dasar pertimbangan yang digunakan adalah usia penamaan yang paling tua.

Keberadaan hari jadi Kabupaten Sleman memiliki arti penting bagi masyarakat dan pemerintah daerah untuk memantapkan jati diri, sebagai landasan yang menjiwai gerak langkah ke masa depan. Penetapan hari jadi ini akan melengkapi identitas yang saat ini dimiliki Kabupaten Sleman.

B. Geografi

Sebagai daerah yang berada di lereng Gunung Merapi Kabupaten Sleman merupakan kawasan yang cukup subur dan memiliki persediaan air yang cukup melimpah. Wilayah Kabupaten Sleman yang luasnya mencapai 574,82 Km² (18,10% luas DIY). Sumber daya alam yang dimiliki :

- Pertanian seluas 23.483 ha dengan jenis terbanyak adalah padi.
- Perkebunan seluas 7.934,93 ha terdiri dari tembakau, kopi arabica, kopi robusta dan kelapa.
- Perikanan terdiri dari benih ikan (Lele, Nila, Gurami), ikan hias (Koi, Black Molly, Plati) dan ikan konsumsi (Lele, Gurami, Nila).
- Peternakan terdiri dari sapi potong, sapi perah, kambing, ayam ras pedaging dan ayam ras petelur.

- Kehutanan seluas 728,38 ha dengan jenis terbanyak mahoni, jati dan sengon laut.
- Pertambangan terdiri dari sirtu cadangan (262.800,716 m³), breksi batu apung cadangan (181.092.100 m³), tanah liat cadangan (65.115.500 m³) dan air bawah tanah cadangan (4.719.501.460 m³).

Kabupaten Sleman adalah salah satu kabupaten dari empat kabupaten yang ada di Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. Kabupaten Sleman terletak di antara 107° 15' Bujur Timur dan 100° 29' Bujur Timur, 7° 34' Lintang Selatan dan 7° 47' Lintang Selatan. Wilayah Kabupaten Sleman berada pada ketinggian antara 1000 – 2500 meter di atas permukaan air laut. Sungai yang mengalir melalui Kabupaten ini seperti Sungai Progo, Sungai Krasak, Sungai Boyong dan Sungai Kuning. Secara administratif Kabupaten Sleman terdiri dari 17 kecamatan, 86 desa dan 1.212 dusun. Batas wilayah Kabupaten Sleman sebagai berikut :

Sebelah Utara : Kabupaten Boyolali (Propinsi Jawa Tengah)

Sebelah Timur : Kabupaten Klaten (Propinsi Jawa Tengah)

Sebelah Selatan : Kabupaten Bantul (Propinsi DIY)

Sebelah Barat : Kabupaten Kulon Progo (Propinsi DIY), dan Kabupaten Purworejo (Propinsi Jawa Tengah)

C. Agama

Kerukunan kehidupan intern umat dan antar umat beragama di Kabupaten Sleman dalam kondisi baik dan terkendali, toleransi antar umat beragama dan

rasa kegotongroyongan diantara umat di Kabupaten Sleman, menjadi salah satu kunci kestabilan dan keamanan dalam kehidupan bermasyarakat di Kabupaten Sleman. Berikut adalah komposisi penduduk menurut agama dan banyaknya pemeluk agama menurut jenisnya di Kabupaten Sleman :

Tabel IV.1
Komposisi Penduduk menurut Agama
di Kabupaten Sleman

Jenis Agama	%
Islam	91,29
Katolik	6,24
Kristen	2,28
Hindu	0,12
Budha	0,07

Sumber : www.sleman.go.id

Tabel IV.2
Banyaknya Pemeluk Agama menurut Jenisnya di Kabupaten Sleman
Tahun 2000/2001

No	Kecamatan	Islam	Katolik	Kristen	Hindu	Budha	Lainnya	Jumlah
1	Moyudan	28.291	4.871	494	-	1	-	33.657
2	Minggir	25.986	7.811	892	4	2	-	34.695
3	Seyegan	40.886	982	134	45	2	-	42.049
4	Godean	53.523	2.287	2.294	13	5	-	58.122
5	Gamping	62.729	2.509	2.851	46	29	-	68.164
6	Mlati	60.304	4.965	2.804	130	136	-	68.339
7	Depok	98.871	6.348	4.833	468	323	-	110.843
8	Berbah	37.562	2.069	943	25	19	-	40.618
9	Prambanan	41.417	2.266	312	13	-	-	44.208
10	Kalasan	50.877	3.134	788	100	11	-	54.910
11	Ngemplak	42.168	2.034	748	52	74	-	45.076
12	Ngaglik	60.658	3.940	1.726	89	33	-	66.446
13	Sleman	51.138	3.236	501	6	1	-	54.882
14	Tempel	45.487	799	109	4	2	-	46.401
15	Turi	27.460	2.222	55	2	-	-	29.739
16	Pakem	25.898	3.821	725	6	15	-	30.465
17	Cangkringan	24.476	152	134	2	-	-	24.764
	Jumlah	777.931	53.466	20.343	1.005	653	-	853.378

Sumber : www.sleman.go.id

D. Pariwisata

Dibidang pariwisata tidak dapat dipungkiri, bahwa Kabupaten Sleman merupakan 'pemilik' terbanyak candi dan peninggalan sejarah lainnya. Di Sleman ditemukan puluhan candi kecil dan besar, misalnya: Candi Prambanan, Candi Ratu Boko, Candi Kalasan, Candi Sari, Candi Ijo, Candi Barong, Candi Gebang, dan seterusnya. Peninggalan sejarah yang ditemukan, misalnya Gua Jepang di daerah Kaliurang.

Dibidang wisata budaya di Kabupaten Sleman masih dijumpai sejumlah peristiwa budaya yang sangat menarik untuk dikunjungi. Misalnya penyembelihan bekakak di daerah Gamping, Upacara Saparan di Wonolelo, Labuhan di daerah Kinahrejo, Tradisi Suran di Banyuraden, Gamping.

Dibidang wisata alam dan agrowisata, daerah wisata Kaliurang merupakan tujuan utama wisata yang telah terkenal sejak jaman dulu. Gunung Merapi merupakan salah satu tujuan pendakian yang paling menantang bagi penggemarnya dan sekarang juga telah dikembangkan agrowisata di daerah Turi.

Dibidang wisata ziarah, di Kabupaten Sleman setidaknya ada tiga tempat yang patut dikunjungi, yaitu: Mesjid Pathok Negara yang didirikan oleh Sultan Hamengku Bhuwono I. Di Kabupaten Sleman terdapat 3 tiga dari empat Mesjid Pathok Negoro, yaitu: Mesjid Jami' Mlangi, Mesjid Plosokuning, dan Mesjid Babadan. Sedang bagi umat Kristiani dapat berziarah ke Sendang Sriningsih yang terletak di daerah Prambanan dan Sendang Jatningsih yang terletak di daerah Moyudan.

E. Pemerintahan

Pemerintahan dipimpin oleh seorang Bupati dan dibantu oleh seorang Wakil Bupati. Untuk melaksanakan kegiatan pemerintah, pembangunan dan pelayanan masyarakat. hingga bulan Desember 2001, di lingkungan Pemda Kabupaten Sleman terdapat 14.218 PNS yang terdiri dari 6.255 (43,99%) PNS wanita dan 7.963 (56,01%) PNS laki-laki. Dari jumlah PNS yang ada, rasio pegawai terhadap jumlah penduduk 1 : 60,24 artinya seorang pegawai melayani 60,24 jiwa penduduk.

Latar belakang pendidikan PNS terdiri dari S2 sebanyak 36 orang atau 0,25%, S1 sebanyak 2.535 orang atau 17,83%, Diploma sebanyak 4.867 orang atau 34,23 %, SLTA sejumlah 5.665 orang atau 39,84%, SLTP sebanyak 589 orang atau 4,14 %, SD sebanyak 526 orang atau 3,70%. Sementara berdasarkan golongan PNS Sleman terdiri dari 2,80% atau 398 orang Gol I, 21,30% atau 3.028 orang Gol II, 57,64% atau 8.195 orang Gol III dan 18,27% atau 2.597 orang Gol IV.

Formasi jabatan struktural yang terdapat di Kabupaten Sleman sebanyak 442 yang terdiri dari 1 Jabatan eselon II.a, 14 jabatan eselon II.b, 69 jabatan eselon III.a, 17 jabatan eselon III.b dan 341 jabatan eselon IV.a. Sedangkan jumlah pejabat fungsional sampai dengan bulan Desember 2001 sebanyak 10.482 yang terdiri dari guru TK 490 orang, guru SD 4.216 orang, guru SLTP 2.705 orang, guru SMU 1.024 orang, guru SMK 866 orang, guru SLB 173 orang, pengawas 47 orang, tenaga fungsional medis 783 orang, pustakawan 4 orang, arsiparis 16 orang, penyuluh pertanian 138 orang,

penyuluh kehutanan 18 orang dan penyuluh perindustrian 2 orang. Berikut adalah banyaknya pegawai otonomi daerah menurut instansi dan jenis kelamin di Kabupaten Sleman tahun 2001 :

Tabel IV.3
Banyaknya Pegawai Otonomi Daerah
menurut Instansi dan JenisKelamin
di Kabupaten Sleman Tahun 2001

No	Nama Instansi	Pria	Wanita	Jumlah
1	Sekretariat Daerah	144	96	240
2	Sekretariat Dewan	26	9	35
3	Kantor Kepegawaian Daerah	38	24	62
4	Kantor Data Elektronik, Arsip dan Perpustakaan	14	15	29
5	Kantor Dampak Lingkungan	23	7	30
6	Badan Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah	134	72	206
7	Badan Pengawasan Daerah	30	29	59
8	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	49	25	74
9	Dinas Kesejahteraan Masyarakat	151	72	223
10	Dinas Kesehatan	358	755	1.113
11	Dinas Ketentraman dan Ketertiban	122	48	170
12	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	5.395	4.744	10.139
13	Dinas Pertanian dan Kehutanan	322	100	422
14	Dinas Perekonomian	112	50	162
15	Dinas Pekerjaan Umum, Perhubungan dan Pertambangan	566	57	623
16	Kecamatan Berbah	30	5	35
17	Kecamatan Cangkringan	24	4	28
18	Kecamatan Depok	35	2	37
19	Kecamatan Gamping	29	11	40
20	Kecamatan Godean	26	9	35
21	Kecamatan Kalasan	28	9	37
22	Kecamatan Moyudan	31	2	33
23	Kecamatan Minggir	26	10	36
24	Kecamatan Mlati	32	13	45
25	Kecamatan Ngaglik	25	15	40
26	Kecamatan Ngemplak	24	7	31
27	Kecamatan Pakem	27	10	37
28	Kecamatan Prambanan	33	5	38

Tabel lanjutan

No	Nama Instansi	Pria	Wanita	Jumlah
29	Kecamatan Seyegan	26	13	39
30	Kecamatan Sleman	26	20	46
31	Kecamatan Tempel	31	12	43
32	Kecamatan Turi	26	5	31
	Jumlah	7.963	6.255	14.218

Sumber : Bagian Kepegawaian Setda Kabupaten Sleman

Susunan Kelembagaan Instansi Pemerintah yang ada di Kabupaten Sleman pada tahun 2001 berdasarkan Keputusan Bupati Nomor 12, Tahun 2001 yang terdiri dari 32 instansi otonomi, yaitu 2 Sekretariat, 3 Kantor, 3 Badan, 7 Dinas dan 17 Kecamatan. Selengkapnya pada tabel berikut ini :

Tabel IV.4
Susunan Kelembagaan Instansi Pemerintah
di Kabupaten Sleman Tahun 2001¹

No	Nama Instansi
1	Sekretariat Daerah
2	Sekretariat Dewan
3	Kantor Kepegawaian Daerah
4	Kantor Data Elektronik, Arsip dan Perpustakaan
5	Kantor Dampak Lingkungan
6	Badan Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah
7	Badan Pengawasan Daerah
8	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
9	Dinas Kesejahteraan Masyarakat
10	Dinas Kesehatan
11	Dinas Ketentraman dan Ketertiban
12	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
13	Dinas Pertanian dan Kehutanan
14	Dinas Perekonomian
15	Dinas Pekerjaan Umum, Perhubungan dan Pertambangan
16	Kecamatan Berbah
17	Kecamatan Cangkringan
18	Kecamatan Depok
19	Kecamatan Gamping

¹ Lihat lampiran hal. 99 mengenai penjelasan secara umum Instansi/ Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman, bandingkan antara Tahun 2000 dengan 2001.

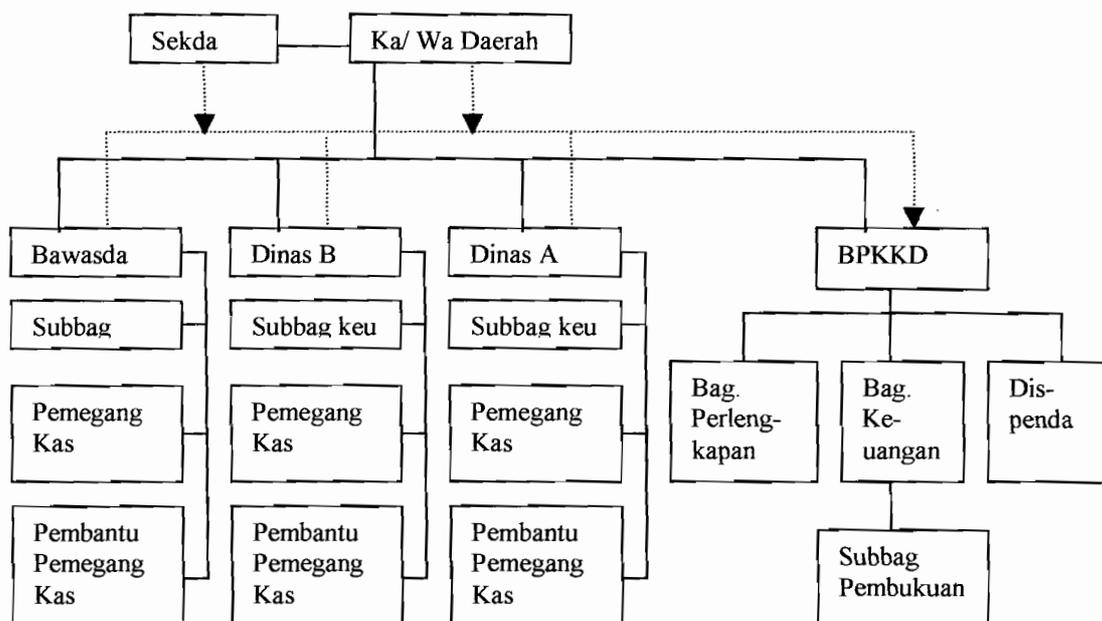
Tabel lanjutan

No	Nama Instansi
20	Kecamatan Godean
21	Kecamatan Kalasan
22	Kecamatan Moyudan
23	Kecamatan Minggir
24	Kecamatan Mlati
25	Kecamatan Ngaglik
26	Kecamatan Ngemplak
27	Kecamatan Pakem
28	Kecamatan Prambanan
29	Kecamatan Seyegan
30	Kecamatan Sleman
31	Kecamatan Tempel
32	Kecamatan Turi

Sumber : www.sleman.go.id

Sedangkan model struktur lembaga/ organisasi untuk penyusunan laporan keuangan di Pemerintah Daerah Kabupaten Sleman seperti berikut ini :

Gambar IV.1
Model Struktur Organisasi untuk Penyusunan Laporan Keuangan di Kabupaten Sleman²



² Sumber : Bastian, Indra dan Soepriyanto, Gatot (2002). *Sistem Akuntansi Sektor Publik* (Buku 1). Jakarta : Salemba Empat, hal. 57.

Keterangan gambar :

———— = Arus tanggung jawab.

..... = Arus laporan keuangan.

Fungsi penyusun laporan keuangan sebagai berikut :

PPK dan PK	= Pencatat transaksi.
Sub-bag keuangan Dinas/ Instansi	= Penyusun laporan keuangan.
Instansi	= Penyusun laporan keuangan.
BPKKD	= Konsolidasi laporan keuangan instansi khususnya di bagian keuangan.

Struktur tersebut diterapkan di Pemerintah Daerah Kabupaten Sleman, bagian keuangannya tergabung dengan Dinas Pendapatan Daerah dan Bagian Perlengkapan (disebut dengan Badan Pengelola Kekayaan dan Keuangan Daerah = BPKKD). Di dalam bagian keuangan terdapat sub-bagian pembukuan dan pelaporan (atau apa pun namanya!) yang berfungsi untuk menyusun laporan keuangan daerah hasil konsolidasi dari instansi-instansi yang ada.

F. Sosial

Di bidang sosial, jenis bantuan sosial yang disumbangkan berupa uang, sandang, pangan beras dan lain-lain, sebagai wujud kepedulian terhadap kesejahteraan masyarakat di Kabupaten Sleman. Berikut adalah jenis bantuan

sosial korban bencana alam dan banyaknya korban bencana alam, serta kerugian yang dialami menurut kecamatan di Kabupaten Sleman :

Tabel IV.5
Jenis Bantuan Sosial Korban Bencana Alam
menurut Kecamatan
di Kabupaten Sleman Tahun 2001

Kecamatan	Jenis Bantuan Sosial			
	Uang (ribuan) (Rp.)	Sandang (Potong)	Pangan Beras (Kg.)	Lain-Lain (ribuan Rp.)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1. Moyudan	-	-	-	-
2. Minggir	250	-	-	-
3. Seyegan	250	-	400	-
4. Godean	2.000	-	-	-
5. Gamping	-	-	-	-
6. Mlati	-	-	200	-
7. Depok	-	-	350	-
8. Berbah	-	-	-	-
9. Prambanan	1.000	-	150	-
10. Kalasan	1.250	-	250	-
11. Ngemplak	500	-	-	-
12. Ngaglik	500	-	300	-
13. Sleman	400	-	750	-
14. Tempel	1.000	-	250	-
15. Turi	3.810	-	200	-
16. Pakem	6.150	-	100	-
17. Cangkringan	250	-	250	-
Jumlah	17.360	0	3.200	0

Sumber : Sub. Dinas Sosial Kabupaten Sleman
 Dinas Kesejahteraan Masyarakat Kabupaten Sleman

Tabel IV.6
Banyaknya Korban Bencana Alam dan Kerugian
menurut Kecamatan
di Kabupaten Sleman Tahun 2001

Kecamatan	Jumlah Kejadian	Korban Manusia			Korban Material		
		Menderita KK	Jiwa	Meninggal	Rumah	Sawah/Ladang	Taksiran Kerugian (ribuan Rp.)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1. Moyudan	-	-	-	-	-	-	-
2. Minggir	1	1	-	-	1	-	1.000
3. Seyegan	-	-	-	-	1	-	-
4. Godean	2	12	-	-	-	-	24.000
5. Gamping	1	1	-	-	-	-	2.000
6. Mlati	1	3	-	-	3	-	6.000
7. Depok	3	3	-	-	-	-	4.500
8. Berbah	-	-	-	-	-	-	-
9. Prambanan	3	255	-	-	-	-	20.000
10. Kalasan	1	5	-	-	1	-	7.500
11. Ngemplak	1	2	-	-	2	-	2.000
12. Ngaglik	2	2	-	-	2	-	2.000
13. Sleman	2	4	-	-	4	-	4.000
14. Tempel	1	3	-	-	3	-	3.000
15. Turi	1	4	-	-	4	-	4.000
16. Pakem	1	1	-	-	1	-	500
17. Cangkringan	1	1	-	-	1	-	5.000
Jumlah	21	297	0	1	22	0	85.500

Sumber : Sub. Dinas Sosial Kabupaten Sleman
Dinas Kesejahteraan Masyarakat Kabupaten Sleman

BAB V

PEMBAHASAN

A. Deskripsi Data

Penelitian ini dilakukan di wilayah Pemerintah Daerah Kabupaten Sleman. Tujuan dilakukan penelitian ini untuk mengetahui penerapan PP 105 tahun 2000 dan Kepmendagri 29/2002 pada pengukuran kinerja laporan keuangan Pemerintah Daerah, serta untuk mengetahui apakah terdapat faktor-faktor yang menyebabkan penyimpangan/ perbedaan dalam pengukuran kinerja laporan keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Sleman sesuai dengan PP 105 tahun 2000 dan Kepmendagri 29/2002. Data yang dimaksud dalam penelitian ini adalah laporan keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Sleman tahun 2002, meliputi Neraca Daerah, Laporan Arus Kas dan Laporan Perhitungan Anggaran. Karena laporan keuangan yang dihasilkan Pemerintah Daerah Kabupaten Sleman berdasarkan PP 105 tahun 2000 dan Kepmendagri 29/2002 pada dasarnya berbasis *International Public Sector Accounting Standard* (IPSAS), maka Laporan Surplus-Defisit juga dipaparkan.

Neraca daerah menggambarkan kondisi keuangan Pemerintah Kabupaten Sleman pada suatu tanggal tertentu, ditinjau dari sudut aktiva, kewajiban dan ekuitas. Neraca berguna untuk memprediksi kebutuhan pinjaman dimasa depan, dan bagaimana penghasilan dari arus kas dimasa depan akan didistribusikan kepada yang berhak. Informasi neraca berguna

untuk memprediksi kemampuan Pemerintah Daerah dalam pemenuhan komitmen keuangannya pada saat jatuh tempo.

Laporan arus kas menyajikan informasi perubahan aktiva bersih, struktur keuangan dan kemampuan untuk mempengaruhi jumlah serta waktu arus kas dalam rangka adaptasi dengan perubahan keadaan dan peluang. Informasi ini juga berguna untuk menilai kemampuan Pemerintah Daerah dalam menghasilkan kas dan setara kas, dan memungkinkan pemakai mengembangkan model untuk menilai dan membandingkan nilai sekarang dari arus kas masa depan dari berbagai Pemerintah Daerah. Informasi ini juga meningkatkan daya banding pelaporan kinerja operasi berbagai Pemerintah Daerah, karena dapat meniadakan pengaruh penggunaan perlakuan akuntansi yang berbeda terhadap transaksi dan peristiwa yang sama.

Laporan Perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah memuat perbandingan antara realisasi pelaksanaan APBD dengan APBD. Yang dimaksud adalah selisih antara realisasi penerimaan dengan anggaran penerimaan dan realisasi pengeluaran dengan anggaran pengeluaran.

Laporan Surplus-Defisit berguna untuk menilai perubahan potensial sumber daya ekonomi yang mungkin dikendalikan dimasa depan. Informasi ini berguna untuk memprediksi dalam menghasilkan arus kas dari sumber daya yang ada. Lebih lanjut, Laporan Surplus-Defisit berguna dalam menilai efektivitas Pemerintah Daerah dalam memanfaatkan tambahan sumber daya.

Berikut adalah laporan keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Sleman :

Tabel V.1
PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
NERACA KONSOLIDASIAN
PER 31 DESEMBER 2002
(Rupiah)

URAIAN	31 Desember 2002	31 Desember 2001	URAIAN	31 Desember 2002	31 Desember 2001
AKTIVA LANCAR			UTANG LANCAR		
Kas di Kasda	42.136.434.548,67	18.050.401.543,28	Utang kepada Pemerintah Pusat	-	16.826.000.000,00
Kas di Pemegang Kas	3.473.078.608,98	1.770.647.785,59	Bagian Lancar Utang Jangka panjang	137.744.928,40	137.744.928,40
Piutang	7.765.192.000,84	3.642.364.176,28	Utang Biaya Pinjaman	192.849.117,41	209.258.938,57
Persediaan	5.273.671.955,33	4.416.303.322,00	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PPK)	655.572.222,19	4.845.553.107,15
Belanja Dibayar Dimuka	2.030.452.000,00	-	Jumlah Utang Lancar	986.166.268,00	22.018.556.974,12
Jumlah Aktiva Lancar	60.678.829.113,82	27.879.716.827,15	UTANG JK. PANJANG		
INVESTASI JK. PANJANG			Pinjaman Dalam Negeri	2.554.362.996,62	3.569.850.007,66
Penyertaan Modal Pemda	17.437.658.409,38	16.712.658.409,38	Pinjaman Luar Negeri	-	-
Investasi Permanen Lainnya	9.986.195.505,07	8.126.291.269,25	Jumlah Utang Jk. Panjang	2.554.362.996,62	3.569.850.007,66
Jumlah Investasi Jangka Panjang	27.423.853.915,05	24.838.949.678,63	EKUITAS DANA		
AKTIVA TETAP			Ekuitas Dana Lancar	59.692.662.845,82	5.861.159.853,03
Tanah	22.980.000.492,00	20.237.068.092,00	Ekuitas Dana Diinvestasikan	759.796.378.611,93	742.326.077.979,47
Jalan dan Bangunan Irigasi	537.737.097.387,00	534.369.051.477,00	Ekuitas Dana Dicapangkan	-	-
Gedung	101.186.672.194,00	99.982.590.994,00	Ekuitas Dana Donasi	-	-
Mesin dan Peralatan	65.007.381.745,50	61.542.267.745,50	Jumlah Ekuitas	819.489.041.457,75	748.187.237.832,50
Kendaraan	2.212.096.050,00	-			
Meubelair dan Perlengkapan	717.139.825,00	-			
Aktiva Tetap Lainnya	160.500.000,00	-			
Jumlah Aktiva Tetap	730.000.887.693,50	716.130.978.308,50			
AKTIVA LAIN-LAIN					
Piutang Angsuran dari Penjualan Aktiva Tetap	-	-			
Built Operating Transfer (BOT)	4.926.000.000,00	4.926.000.000,00			
Bangunan dalam Pengerjaan	-	-			
Jumlah Aktiva Lain-lain	4.926.000.000,00	4.926.000.000,00			
TOTAL AKTIVA	832.029.570.722,37	773.775.644.814,28	TOTAL PASIVA	823.029.570.722,37	773.775.644.814,28

Sumber : Bagian Pemerintahan

B. Penjelasan Pos-pos Neraca

1. Aktiva Lancar

a. Kas Rp 45.609.513.157,65

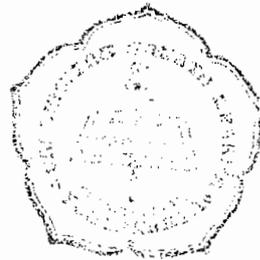
Merupakan saldo kas Pemerintah Kabupaten Sleman per 31 Desember 2002 yang berada di rekening Kas Daerah (BPD) Cabang Sleman dan sertifikat deposito di PT Bank Mandiri Yogyakarta, serta berada pada bendaharawan daerah yang belum disetor ke rekening Kas Daerah. Rinciannya adalah :

- Rekening Kas Daerah Pemkab. Sleman	Rp 8.331.434.548,67
- Deposito Berjangka	Rp 21.805.000.000,00
- Simpanan di Bank	Rp 12.000.000.000,00
- Bendaharawan	Rp 3.473.078.608,98
Jumlah	<u>Rp 45.609.513.157,65</u>

b. Piutang Rp 7.765.192.000,84

Merupakan piutang pajak, retribusi dan penguatan modal berdasarkan administrasi di BPKKD Kabupaten Sleman yang sudah ada ketetapannya (SKPD), namun belum dibayar oleh Wajib Pajak pada tanggal 31 Desember 2002, dengan rincian sebagai berikut :

- Pajak	Rp 1.761.327.477,84
- Retribusi	Rp 253.318.418,00
- Penguatan Modal	Rp 5.750.546.105,00
Jumlah	<u>Rp 7.765.192.000,84</u>



c. Persediaan Rp 5.273.671.955,33

Persediaan merupakan barang pakai habis yang diperoleh dengan maksud untuk mendukung kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual/ diserahkan dalam rangka pelayanan masyarakat. Nilai persediaan sebesar Rp 5.273.671,33 merupakan persediaan yang masih tersisa per 31 Desember 2002, dengan rincian sebagai berikut :

- Obat-obatan	Rp 4.870.780.455,33
- Alat Tulis Kantor (ATK)	Rp 34.045.100,00
- Bahan makan pasien	Rp 1.551.400,00
- Bahan Radiologi	Rp 5.000.000,00
- Bahan Laboratorium	Rp 5.400.000,00
- Sediaan Aspal	Rp 356.895.000,00
Jumlah	<u>Rp 5.273.671.955,33</u>

d. Belanja Dibayar Dimuka Rp 2.030.452.000,00

Belanja Dibayar Dimuka merupakan belanja yang pembayarannya telah dilakukan pada perioda berjalan tetapi manfaat ekonominya dinikmati pada perioda yang akan datang. Jumlah tersebut merupakan uang muka untuk pembangunan gedung BPKKD.

2. Investasi Jangka Panjang

a. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah Rp 27.423.853.915,05

Merupakan saldo Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten Sleman per 31 Desember 2002 yang terdiri atas Penyertaan Modal Pemkab. pada :

- Bank Pasar Sleman	Rp 3.208.814.412,00
- PDAM Kabupaten Sleman	<u>Rp 14.228.843.997,38</u>
Jumlah	Rp 17.437.658.409,38

b. Investasi permanen Lainnya Rp 9.986.195.505,67

Merupakan jumlah yang dibayar oleh Pemerintah Kabupaten Sleman untuk penyertaan modal kurang dari 51 % saham ekuitas pada badan usaha tersebut. Pinjaman sebesar Rp 9.986.195.505,67 merupakan saldo pinjaman Pemerintah Kabupaten Sleman per 31 Desember 2002, dengan rincian sebagai berikut :

- Bank BPD DIY Lainnya	Rp 9.479.560.776,67
- Badan Usaha Kredit Pedesaan 17 Kec.	Rp 89.534.729,00
- Koperasi Pegawai Pemkab. Sleman	<u>Rp 417.100.000,00</u>
Jumlah	Rp 9.986.195.505,67

3. Aktiva Tetap

Penyajian aktiva tetap dalam neraca tersebut berdasar urutan kekekalan aktiva tetap tersebut. Pada pos mesin dan peralatan masih terdapat kendaraan-kendaraan, hal ini akan direklasifikasi saat revaluasi atas aktiva tetap. Jadi pos kendaraan tahun 2002 hanya penambahan kendaraan selama tahun tersebut.

Kelompok aktiva ini juga belum termasuk hibah dari yayasan Ir. KRMH Soedibyو Poerbo Hadiningrat dengan akta hibah nomor 01/2002 tanggal 28 Desember 2002, yang terdiri atas tanah, gedung dan perlengkapannya. Hal ini dikarenakan belum diketahui nilainya.

4. Built Operating Transfer

Jumlah tersebut merupakan saldo transaksi BOT pada 16 lokasi pasar antara koperasi Sembada dan pihak ketiga lainnya dengan Pemkab. Sleman sesuai dengan perjanjian masa kembali antara 16 tahun sampai dengan 30 tahun.

5. Utang Lancar

a. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang Rp 330.594.045,81

Merupakan jumlah utang kepada Pemerintah Pusat yang akan jatuh tempo (dibayar) pada tahun 2003 oleh Pemerintah Kabupaten Sleman, rincian utang tersebut adalah :

- Pokok pinjaman	Rp 137.744.928,40
- Bunga Bank	Rp 188.745.944,70
- Jasa Bank	Rp 4.103.172,71
Jumlah	<u>Rp 330.594.045,81</u>

b. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PPK) Rp 655.572.222,19

Merupakan utang kepada pihak ketiga per 31 Desember 2002 yang harus dibayarkan, dengan rincian sebagai berikut :

- Utang Pengadaan Obat	Rp 216.571.918,00
- Utang Bahan Radiologi	Rp 5.000.000,00

- Utang Bahan Lab	Rp	5.400.000,00
- Utang Bahan Makan Pasien	Rp	29.000.000,00
- Utang Pajak	Rp	399.597.202,19
- Kekeliruan pencatatan BPD	Rp	3.102,00
Jumlah	Rp	<u>655.572.222,19</u>

c. Utang Jangka Panjang Rp 2.554.362.996,62

Jumlah tersebut merupakan saldo pinjaman Pemerintah Kabupaten Sleman per 31 Desember 2002 kepada ADB, dengan perincian sebagai berikut :

- Pokok pinjaman	Rp	1.515.194.212,40
- Bunga Bank	Rp	1.017.058.810,09
- Jasa Bank	Rp	22.109.974,13
Jumlah	Rp	<u>2.554.362.996,62</u>

Pinjaman tersebut didasarkan atas Perjanjian Penerusan Pinjaman antara Pemerintah Republik Indonesia dan Pemerintah Kabupaten Sleman nomor : SLA-770/DP3/1994 tanggal 26 September 1994 dan amandemen 1 No. S-4537/LK/98 tanggal 16 September 1998. Sumber dana pinjaman tersebut berasal dari *Asian Development Bank* (ADB) sesuai dengan *Loan Agreement* Nomor : 1198 – INO tanggal 10 Februari 1993 antara Pemerintah RI dengan ADB. Pinjaman tersebut digunakan dalam rangka membiayai *Central Java and Daerah Istimewa Yogyakarta Urban Development (Sector)*

Project. Berdasarkan Pasal III Ayat 3.01 (a) dari Perjanjian Pinjaman dan Surat Menteri Keuangan Nomor : S-1096/MK. 17/1994 tanggal 21 Juli 1994 Pemerintah telah menyetujui untuk meneruskan kembali sebagai pinjaman, sebagian pinjaman yang berasal dari ADB tersebut kepada Pemerintah Kabupaten Sleman dalam jumlah yang tidak melebihi dari Rp 2.066.173.926,00 (jumlah realisasi penarikan pinjaman sebesar Rp 2.066.173.926,00). Pembayaran utang pokok sebesar Rp 2.066.173.926,00 dilakukan dalam 30 kali angsuran per setengah tahunan secara prorata, pada setiap tanggal 15 Januari dan 15 Juli dengan angsuran pertama tanggal 15 Januari 2000 dan berakhir pada tanggal 15 Juli 2014. Tingkat bunga pinjaman ditetapkan sebesar 11,75 per tahun dari jumlah pinjaman yang telah ditarik dan masih terutang dari waktu ke waktu. Dalam tingkat bunga tersebut termasuk jasa perbankan sebesar 0,25 untuk Bank Penatausaha. Periode pembayaran bunga pinjaman disamakan dengan pembayaran pokok pinjaman dan berakhir pada tanggal 15 Juli 2014.

6. Ekuitas Dana

a. Ekuitas Dana Lancar Rp 59.692.662.784,82

Merupakan selisih antara jumlah nilai aktiva lancar dengan jumlah nilai utang lancar, dengan perhitungan sebagai berikut :

- Nilai Aktiva Lancar Rp 60.678.829.113,82

- Nilai Utang Lancar	Rp 986.166.268,00
Jumlah Ekuitas Dana Lancar	Rp 59.692.662.845,82

b. Ekuitas Dana yang Diinvestasikan Rp 759.796.378.611,93

Merupakan selisih antara nilai investasi permanen, aktiva tetap dan aktiva lainnya dengan jumlah nilai utang jangka panjang, dengan perhitungan sebagai berikut :

- Nilai Aktiva Tetap	Rp 762.350.741.608,55
- Nilai Utang Jangka Panjang	Rp 2.554.362.996,62
Jumlah Ekuitas Dana	
Diinvestasikan	Rp 759.796.378.611,93

Tabel V.2
PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
LAPORAN ALIRAN KAS
Untuk Periode yang berakhir 31 Desember 2002
(Rupiah)

A. Arus Kas dari Aktivitas Operasi	
Aliran kas masuk dari aktivitas Operasi	-
Aliran kas keluar dari aktivitas Operasi	
- Kenaikan Aktiva Lancar Non Kas	7.010.648.457,89
- Penurunan Utang Jangka Pendek	21.032.390.706,12
Aliran Kas Bersih dari Aktivitas Operasi	(28.043.039.164,01)
B. Arus Kas dari Aktivitas Investasi	
Aliran kas masuk dari aktivitas investasi	-
Aliran kas keluar dari aktivitas investasi	
- Kenaikan Investasi Jangka Panjang	2.584.904.236,42
- Kenaikan Aktiva Tetap	13.869.909.385,00
Aliran Kas Bersih dari Aktivitas Investasi	(16.454.813.621,42)
C. Arus Kas dari Aktivitas Pembiayaan	
Arus kas masuk dari aktivitas pembiayaan	
- Kenaikan Ekuitas Dana	71.301.803.625,25
Arus kas keluar dari aktivitas pembiayaan	
- Penurunan Utang Jangka Panjang	1.015.487.011,04
Aliran Kas Bersih dari Aktivitas Pembiayaan	70.286.316.614,21
Kenaikan Kas	25.788.463.828,78
Saldo Awal	19.821.049.328,87
Saldo Akhir Kas	45.609.513.157,65
Saldo kas tersebut terdiri atas :	
- Kas di Pemegang Kas	3.473.078.608,98
- Kas di Kasda	42.136.434.548,67
	45.609.513.157,65

Sumber : Bagian Pemerintahan

Tabel V.3
PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
RINGKASAN PERHITUNGAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2002
(Rupiah)

No	URAIAN	JUMLAH		No	URAIAN	JUMLAH	
		ANGGARAN	REALISASI			ANGGARAN	REALISASI
1	2	3	4	5	6	7	8
I.	PENDAPATAN :			II.	BELANJA :		
1.	BAGIAN SISA LEBIH PERHITUNGAN ANGGARAN TAHUN YANG LALU	15.301.664.101,87	15.301.664.101,87	A.	ADMINISTRASI UMUM	87.210.210.192,46	81.779.980.739,65
2.	BAGIAN PENDAPATAN ASLI DAERAH SENDIRI	34.846.979.981,95	38.908.192.767,97	1.	Belanja Pegawai	75.948.780.375,49	73.298.579.435,35
a.	Pajak Daerah	18.399.254.338,95	22.094.977.769,96	2.	Belanja Barang	8.334.193.116,97	5.736.152.439,30
b.	Retribusi Daerah	10.180.264.300,00	10.225.900.071,44	3.	Belanja Pemeliharaan	2.485.847.700,00	2.371.650.265,00
c.	Bagian Laba Badan Usaha Daerah	1.979.360.635,00	1.971.054.416,32	4.	Belanja Perjalanan Dinas	441.389.000,00	373.598.600,00
d.	Lain-lain Pendapatan	4.288.100.708,00	4.616.260.510,25	B.	OPERASI DAN PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA UMUM MILIK DAERAH	232.830.812.933,17	215.367.510.590,39
3.	BAGIAN DANA PERIMBANGAN	288.837.390.109,00	299.961.255.089,58	1.	Belanja Pegawai	215.154.018.673,17	198.166.819.831,60
a.	Pos Bagi Hasil Pajak	20.500.000.000,00	27.629.184.742,02	2.	Belanja Barang	12.612.553.600,00	12.211.957.356,79
b.	Pos Bagi Hasil Bukan Pajak	684.390.109,00	336.372.325,24	3.	Belanja Pemeliharaan	4.755.840.660,00	4.680.333.402,00
c.	Dana Alokasi Umum	255.350.000.000,00	255.350.000.000,00	4.	Belanja Perjalanan Dinas	308.400.000,00	308.400.000,00
d.	Dana Alokasi Khusus	UP	-	C.	INVESTASI	29.346.803.646,00	24.917.258.739,42
e.	Pos Dana Darurat	UP	-	1.	Aparatur	15.529.390.208,00	12.844.882.564,42
f.	Dana Perimbangan dari Propinsi	12.303.000.000,00	16.645.698.022,32	2.	Publik	13.817.413.438,00	12.072.376.175,00
				D.	TRANSFER	15.643.203.900,00	14.720.307.243,00
				E.	TAK TERSANGKA	2.334.389.495,19	1.309.000.000,00

Tabel lanjutan

No	URAIAN	JUMLAH		No	URAIAN	JUMLAH	
		ANGGARAN	REALISASI			ANGGARAN	REALISASI
1	2	3	4	5	6	7	8
4.	BAGIAN PINJAMAN PEMERINTAH DAERAH	-	-				
a.	Pinjaman Dalam Negeri	-	-				
b.	Pinjaman Luar Negeri	-	-				
5.	BAGIAN LAIN-LAIN PENERIMAAN YANG SAH	28.379.385.974,00	28.922.587.156,00				
a.	Dana Penyeimbang	23.786.194.000,00	23.716.650.000,00				
b.	Dana Luncuran	500.000.000,00	497.025.700,00				
c.	Penerimaan Penggantian Pembayaran gaji SLB	4.093.191.974,00	4.093.191.974,00				
d.	Bantuan gaji CPNS	-	213.982.606,00				
e.	Bantuan Luar Negeri	-	419.736.876,00				
	JUMLAH	367.365.420.166,82	383.093.699.115,42		JUMLAH	367.365.420.166,82	338.094.057.312,46
	URUSAN KAS DAN PERHITUNGAN	-	32.564.356.741,00		URUSAN KAS DAN PERHITUNGAN	-	32.555.599.941,00
-	Urusan Kas dan Perhitungan Tahun Anggaran 2001	-	4.519.611.978,00	-	Urusan Kas dan Perhitungan Tahun Anggaran 2001	-	4.519.611.978,00
-	Urusan Kas dan Perhitungan Tahun Anggaran 2002	-	28.044.744.763,00	-	Urusan Kas dan Perhitungan Tahun Anggaran 2002	-	28.035.987.963,00

Sumber : Bagian Pemerintahan

Tabel V.4
PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
Laporan Surplus Defisit
Untuk Perioda yang Berakhir Tanggal 31 Desember 2002

URAIAN	JUMLAH (Rp)
PENDAPATAN	
PENDAPATAN ASLI DAERAH	
PAJAK DAERAH	20.321.115.848,04
RETRIBUSI DAERAH	10.387.652.275,11
BAGIAN LABA PERUSAHAAN DAERAH DAERAH	1.971.054.416,32
LAIN-LAIN PENDAPATAN ASLI DAERAH	3.158.643.436,25
Jumlah Pendapatan Asli Daerah	35.838.465.975,72
DANA PERIMBANGAN	
Bagi Hasil Pajak	27.629.184.742,02
Bagi Hasil Bukan Pajak	336.372.325,24
Dana Alokasi Umum	255.350.000.000,00
Dana Perimbangan Dari Propinsi	16.645.698.022,32
Jumlah Dana Perimbangan	299.961.255.089,58
LAIN-LAIN DANA PENDAPATAN YANG SAH	
Dana Penyeimbang	23.716.650.000,00
Dana Luncuran	419.736.876,00
Penggantian Gaji SLB	4.093.191.974,00
Bantuan Gaji CPNS	213.982.606,00
Jumlah Lain-lain Dana Pendapatan yang Sah	28.922.587.156,00
JUMLAH PENDAPATAN	364.722.308.221,30
BELANJA	
BELANJA ADMINISTRASI UMUM	
BELANJA PEGAWAI	56.472.578.835,35
BELANJA BARANG DAN JASA	5.372.024.221,50
BELANJA PEMELIHARAAN	2.371.650.265,00
BELANJA PERJALANAN DINAS	373.598.600,00
Jumlah Belanja Administrasi Umum	64.589.851.921,85
BELANJA OPERASI DAN PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA PUBLIK	
BELANJA PEGAWAI	197.138.801.741,29
BELANJA BARANG DAN JASA	12.380.355.634,12
BIAYA PEMELIHARAAN	4.703.929.702,00
BELANJA PERJALANAN DINAS	308.400.000,00
Jumlah Belanja Operasi dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Publik	214.531.487.077,41

Tabel lanjutan

URAIAN	JUMLAH (Rp)
BELANJA INVESTASI	
BELANJA INVESTASI APARATUR	-
BELANJA INVESTASI PUBLIK	1.796.433.125,00
Jumlah Belanja Investasi	1.796.433.125,00
BELANJA TRANSFER	
Bantuan Organisasi Sosial	3.055.440.000,00
Bantuan Organisasi Profesi	2.785.102.350,00
Bantuan Organisasi Politik	253.313.500,00
Bantuan Instansi Vertikal	1.894.681.500,00
Bantuan Organisasi Lainnya	6.456.879.893,00
Jumlah Belanja Transfer	14.445.417.243,00
BELANJA TAK TERSANGKA	1.309.000.000,00
JUMLAH BELANJA	296.672.189.367,26
SURPLUS (DEFISIT)	68.050.118.854,04

Sumber : Bagian Pemerintahan

**Sisa Perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
Tahun Anggaran 2002
(Rupiah)**

Pendapatan		383.093.699.115,42
Belanja :		
a. Belanja Administrasi Umum	81.779.980.739,65	
b. Belanja Operasi dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Publik	215.367.510.590,39	
c. Belanja Transfer	14.720.307.243,00	
d. Belanja Investasi	24.917.258.739,42	
e. Belanja Tak Tersangka	<u>1.309.000.000,00</u>	+
		<u>338.094.057.312,46</u> -
Sisa Perhitungan APBD Tahun Anggaran 2002		<u>44.999.641.802,96</u>

Sumber : Bagian Pemerintahan

**Perhitungan Kas
Tahun Anggaran 2002
(Rupiah)**

	Sisa Kas tanggal 31 Desember 2001 (tahun anggaran yang lalu)	18.050.401.543,28	
Ditambah	: Penerimaan dari 1 Januari 2002 s.d 31 Desember 2002 Tahun Dinas Perhitungan :		
	a. Mengenai tahun dinas perhitungan 350.234.818.538,55		
	Dikurangi pengembalian penerimaan (berdasarkan SPMU) <u>966.887.128,00 -</u>	349.267.931.410,55	
	b. Penyetoran kembali Sisa UUDP tahun yang lalu	<u>1.770.647.785,59 +</u>	351.038.579.196,14 +
		Jumlah :	369.088.980.739,42
Dikurangi	: Pengeluaran dari tanggal 1 Januari 2002 s.d 31 Desember 2002 Tahun Perhitungan :		
	Mengenai tahun dinas perhitungan	327.462.807.440,75	
	Dikurangi pengembalian pengeluaran (Kontra Pos) (berdasarkan surat tanda setoran) <u>510.261.250,00 -</u>	326.952.546.190,75 -	
	Sisa Kas pada tanggal 31 Desember 2002 (dinas perhitungan)		<u>42.136.434.548,67</u>
Keterangan	: a. Rekening KASDA	8.331.434.548,67	
	b. Rekening Deposito Bank BPD	15.000.000.000,00	
	c. Simpanan di Bank Mandiri Yogyakarta	6.805.000.000,00	
	d. Simpanan di Bank Mandiri Sleman	2.000.000.000,00	
	e. Simpanan di Bank BNI Trikora	8.000.000.000,00	
	f. Simpanan di Bank Niaga	2.000.000.000,00	

Sumber : Bagian Pemerintahan

C. Catatan atas Laporan Keuangan (Penjelas Laporan Keuangan)

Kebijakan akuntansi yang diterapkan pada penyusunan Neraca Pemerintah Kabupaten Sleman per 31 Januari 2002 adalah berdasarkan SK Bupati nomor 11/Kep.KDH/A/2002 tanggal 27 Februari 2002 tentang Sistem Akuntansi Keuangan Daerah. Kebijakan akuntansi yang diterapkan dalam penyusunan Neraca adalah sebagai berikut :

1. Kas

Kas adalah alat pembayaran yang sah yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah. Kas dinyatakan dalam nilai rupiah. Jika ada kas dalam valuta asing maka harus dikonversi berdasarkan nilai kurs tengah BI pada tanggal transaksi. Pada akhir tahun, Kas di Pemegang Kas dalam valuta asing dikonversi ke dalam rupiah menggunakan kurs tengah BI pada tanggal Neraca.

2. Piutang

Piutang dinilai sebesar nilai nominal dan diakui pada saat timbulnya hak atas piutang tersebut. Untuk Piutang Pajak/Retribusi yang diakui sebagai piutang bila sudah ada ketetapannya (SKPD/SKRD).

3. Persediaan

Persediaan adalah barang pakai habis yang diperoleh dengan maksud untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual/diserahkan dalam rangka pelayanan masyarakat. Persediaan dicatat pada akhir tahun perioda akuntansi

dihitung berdasarkan hasil inventarisasi fisik persediaan. Persediaan dinilai dalam neraca dengan cara :

- Harga pembelian terakhir apabila diperoleh dengan pembelian.
- Harga standar bila diperoleh dengan memproduksi sendiri.
- Harga/nilai wajar atau estimasi nilai penjualannya apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi.

4. Investasi Jangka Panjang

Investasi Jangka Panjang adalah investasi yang diadakan dengan maksud untuk mendapatkan manfaat ekonomis dan atau manfaat sosial dalam jangka waktu lebih dari satu perioda akuntansi. Investasi Jangka Panjang dibukukan berdasarkan harga perolehan termasuk biaya tambahan lainnya yang terjadi untuk memperoleh kepemilikan yang sah atas investasi tersebut. Investasi Jangka Panjang terdiri atas :

- Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dalam BUMN/D dan lembaga keuangan negara menggambarkan jumlah yang dibayar oleh Pemerintah Daerah untuk penyertaan modal dalam Badan Usaha Milik Negara/Daerah di dalam dan luar negeri, serta lembaga-lembaga keuangan dimana Pemerintah Daerah memiliki 51% atau lebih dari saham ekuitas dari setiap badan usaha tersebut.
- Pinjaman kepada BUMN/D menggambarkan jumlah yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah untuk pinjaman yang diberikan kepada BUMN, BUMD, Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya dan lembaga internasional.

- Penanaman modal dalam proyek pembangunan adalah akumulasi dana yang dikeluarkan ke proyek yang dilaksanakan dengan maksud untuk mengalihkan sepenuhnya atau sebagian kepemilikan proyek tersebut kepada pihak ketiga setelah proyek mencapai tingkat penyelesaian tertentu.
- Investasi Permanen lainnya menggambarkan semua biaya investasi permanen lainnya yang tidak dapat diklasifikasikan ke dalam salah satu perkiraan investasi permanen di atas.

5. Aktiva Tetap

Aktiva Tetap adalah aktiva berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari satu perioda akuntansi untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Aktiva Tetap dapat diperoleh dari dana yang bersumber dari sebagian atau seluruh APBD melalui pembelian, pembangunan, hibah atau donasi, penukaran dengan aktiva lainnya dan dari sitaan atau rampasan. Aktiva Tetap terdiri atas :

- Tanah
- Jalan dan Bangunan Irigasi
- Gedung
- Mesin dan Peralatan
- Kendaraan
- Mebel dan Perlengkapan

Aktiva Tetap dinyatakan dalam neraca dengan nilai historis, yaitu harga perolehan. Bila aktiva tetap dengan menggunakan nilai historis tidak

memungkinkan, maka nilai aktiva tetap didasarkan pada harga perolehan yang diestimasi. Dalam hal penilaian aktiva tetap dengan nilai historis maupun harga perolehan yang diestimasi tidak memungkinkan, maka aktiva tetap yang bersangkutan dinyatakan dalam neraca dengan nilai Rp 1,00 untuk tiap satuan barang. Aktiva Tetap Pemerintah Daerah belum mengenai adanya penyusutan. Aktiva Tetap akan dihapuskan apabila rusak berat, berlebih, usang, hilang dan sebagainya berdasarkan Surat Keputusan (SK) Penghapusan.

6. Aktiva Lainnya

Aktiva Lainnya adalah aktiva yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam aktiva lancar, investasi jangka panjang dan aktiva tetap. Aktiva lainnya terdiri atas :

- Piutang angsuran penjualan aktiva tetap
- Built Operate and Transfer (BOT)
- Bangunan dalam pengerjaan

Aktiva lainnya yang diperoleh melalui pembelian dinilai dengan harga perolehan. Dalam hal Piutang angsuran dan penjualan aktiva pemerintah, harga perolehan merupakan harga nominal dari kontrak. Dana cadangan adalah dana yang dibentuk untuk membiayai kebutuhan dana yang tidak dapat dibebankan lebih dari satu tahun angsuran.

7. Utang Lancar

Utang Lancar merupakan Utang yang harus dibayar kembali atau jatuh tempo dalam satu perioda akuntansi. Utang lancar terdiri atas :

- Bagian Lancar Utang Jangka Panjang yang jatuh tempo merupakan sebagian dari utang jangka panjang yang jatuh tempo dalam satu perioda akuntansi. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang merupakan reklasifikasi utang jangka panjang yang jatuh tempo dalam tahun anggaran.
- Utang Biaya Pinjaman merupakan utang yang terjadi sebagai ikutan utang pokok yang berupa bunga, denda dan *commitment fee*. Utang Biaya Pinjaman sebesar nilai nominal.
- Perhitungan Pihak Ketiga merupakan utang jangka pendek kepada pihak ketiga yang berasal dari jumlah yang dipotong dari Surat Perintah Membayar (SPM).

Utang lancar dibukukan sebesar nilai nominal. Utang dalam valuta asing dikonversikan ke rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah BI) pada tanggal transaksi.

8. Utang Jangka Panjang

Utang Jangka Panjang merupakan utang yang harus dibayar kembali atau jatuh tempo lebih dari satu perioda akuntansi. Utang Jangka Panjang dapat berasal dari dalam negeri maupun luar negeri.

Catatan atas laporan keuangan sifatnya sebagai pelengkap atas laporan keuangan dan merupakan penjelas laporan keuangan. Kedudukan catatan atas laporan keuangan sama dengan laporan keuangan dan merupakan bagian integral dari laporan keuangan lainnya. Meskipun sifatnya sebagai

pelengkap, akan tetapi hal ini merupakan salah satu bentuk transparansi pengelolaan keuangan daerah.

D. Analisis Data

Untuk melakukan pengambilan keputusan ekonomi, sosial dan politik diperlukan informasi akuntansi yang salah satunya berupa laporan keuangan. Meskipun laporan keuangan bukan satu-satunya sumber informasi untuk pembuatan keputusan, akan tetapi laporan keuangan sebagai sumber informasi finansial memiliki pengaruh yang sangat besar terhadap kualitas keputusan yang dihasilkan. Laporan keuangan merupakan tindakan pragmatis, oleh karena itu laporan keuangan pemerintah harus dievaluasi dalam hal manfaat laporan tersebut terhadap kualitas keputusan yang dihasilkan, serta mudah tidaknya laporan keuangan tersebut dipahami oleh pemakai. Pada sektor publik, keputusan tidak hanya dipengaruhi oleh pertimbangan ekonomi saja, tetapi banyak keputusan politik dan sosial seperti pengangkatan/pemberhentian menteri dan pejabat pemerintah, serta pemberian bantuan program kepada kelompok masyarakat tertentu sangat tergantung pada pertimbangan ekonomi pemerintah. (Mardiasmo, 2002 : 163).

Dalam konteks akuntansi sektor publik, jenis informasi yang diberikan untuk pengambilan keputusan adalah terbatas pada informasi yang bersifat finansial saja. Informasi finansial yang dimaksud adalah informasi yang dapat diukur dengan satuan moneter. Dengan demikian, informasi mengenai jumlah penduduk, iklim atau letak geografis yang mungkin

informasi tersebut bermanfaat untuk pembuatan keputusan ekonomi, sosial dan politik tetapi informasi tersebut tidak dapat dianggap sebagai informasi finansial. Oleh karena itu, informasi non finansial tersebut tidak dimasukkan dalam laporan keuangan sektor publik. (Mardiasmo, 2002 : 163).

Tahap setelah operasionalisasi anggaran adalah pengukuran kinerja untuk menilai prestasi manajer dan unit organisasi yang dipimpinnya. Pengukuran kinerja sangat penting untuk menilai akuntabilitas organisasi dan manajer dalam menghasilkan pelayanan publik yang lebih baik. Akuntabilitas bukan sekedar kemampuan menunjukkan bagaimana uang publik dibelanjakan, akan tetapi meliputi kemampuan menunjukkan bahwa uang publik tersebut telah dibelanjakan secara ekonomis, efisien dan efektif. Pusat pertanggungjawaban berperan untuk menciptakan indikator kinerja sebagai dasar untuk menilai kinerja. Dimilikinya sistem pengukuran kinerja yang handal (*reliable*) merupakan salah satu faktor kunci suksesnya organisasi. (Mardiasmo 2002 : 121).

Oleh pihak legislatif, ukuran kinerja digunakan untuk menentukan kelayakan biaya pelayanan (*cost of service*) yang dibebankan kepada masyarakat pengguna jasa publik. Masyarakat tentu tidak mau terus-menerus ditarik pungutan, sementara pelayanan yang mereka terima tidak ada peningkatan kualitas dan kuantitasnya. Oleh karena itu, pemerintah berkewajiban untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas pelayanan publik. Masyarakat menghendaki pemerintah dapat memberikan banyak pelayanan dengan biaya yang murah (*do more with less*). (Mardiasmo 2002 : 121-122).

Kinerja sektor publik bersifat multidimensional, sehingga tidak ada indikator tunggal yang dapat digunakan untuk menunjukkan kinerja secara komprehensif. Berbeda dengan sektor swasta, karena sifat *output* yang dihasilkan sektor publik lebih banyak bersifat *intangible output*, maka ukuran finansial saja tidak cukup untuk mengukur kinerja sektor publik. Oleh karena itu, perlu dikembangkan ukuran kinerja non-finansial. (Mardiasmo 2002 : 122).

Dalam hal ini penulis hanya melakukan penilaian laporan kinerja keuangan yang diukur berdasarkan pada anggaran yang telah dibuat. Penilaian tersebut dilakukan dengan menganalisis varians (selisih atau perbedaan) antara kinerja aktual dengan yang dianggarkan. Penjelasan mengenai penyebab selisih atau perbedaan kinerja aktual dengan yang dianggarkan, terdapat pada nota keuangan tentang perhitungan anggaran pendapatan dan belanja daerah tahun anggaran 2002 (pada lampiran) dan hal ini sesuai dengan Kepmendagri 29/2002 pasal 81. Berikut adalah hasil analisis varians pada ringkasan perhitungan anggaran pendapatan dan belanja daerah Pemerintah Kabupaten Sleman tahun anggaran 2002 :

Tabel V.5
Analisis Varians
RINGKASAN PERHITUNGAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2002

No	URAIAN	JUMLAH		VARIANS (selisih)	%	KESIMPULAN
		ANGGARAN	REALISASI			
1	2	3	4	5	6	7
I.	PENDAPATAN :					
1.	BAGIAN SISA LEBIH PERHITUNGAN ANGGARAN TAHUN YANG LALU	15.301.664.101,87	15.301.664.101,87	0,00	100	Tetap
2.	BAGIAN PENDAPATAN ASLI DAERAH SENDIRI	34.846.979.981,95	38.908.192.767,97	4.061.212.786,02	111,6544182	Meningkat
a.	Pajak Daerah	18.399.254.338,95	22.094.977.769,96	3.695.723.431,01	120,0862674	Meningkat
b.	Retribusi Daerah	10.180.264.300,00	10.225.900.071,44	45.635.771,44	100,4482769	Meningkat
c.	Bagian Laba Badan Usaha Daerah	1.979.360.635,00	1.971.054.416,32	-8.306.218,68	99,5803585	Menurun
d.	Lain-lain Pendapatan	4.288.100.708,00	4.616.260.510,25	328.159.802,25	107,6528007	Meningkat
3.	BAGIAN DANA PERIMBANGAN	288.837.390.109,00	299.961.255.089,58	11.123.864.980,58	103,8512552	Meningkat
a.	Pos Bagi Hasil Pajak	20.500.000.000,00	27.629.184.742,02	7.129.184.742,02	134,7765109	Meningkat
b.	Pos Bagi Hasil Bukan Pajak	684.390.109,00	336.372.325,24	-348.017.783,76	49,14920903	Menurun
c.	Dana Alokasi Umum	255.350.000.000,00	255.350.000.000,00	0,00	100	Tetap
d.	Dana Alokasi Khusus					
e.	Pos Dana Darurat	UP	-			
f.	Dana Perimbangan dari Propinsi	12.303.000.000,00	16.645.698.022,32	4.342.698.022,32	135,2978787	Meningkat
4.	BAGIAN PINJAMAN PEMERINTAH DAERAH					
a.	Pinjaman Dalam Negeri	-	-			
b.	Pinjaman Luar Negeri	-	-			

Tabel lanjutan

No	URAIAN	JUMLAH		VARIANS (selisih)	%	KESIMPULAN
		ANGGARAN	REALISASI			
1	2	3	4	5	6	7
5.	BAGIAN LAIN-LAIN PENERIMAAN YANG SAH	28.379.385.974,00	28.922.587.156,00	543.201.182,00	101,9140695	Meningkat
a.	Dana Penyeimbang	23.786.194.000,00	23.716.650.000,00	-69.544.000,00	99,70762872	Menurun
b.	Dana Luncuran	500.000.000,00	497.025.700,00	-2.974.300,00	99,40514	Menurun
c.	Penerimaan Penggantian Pembayaran gaji SLB	4.093.191.974,00	4.093.191.974,00	0,00	100	Tetap
d.	Bantuan gaji CPNS	-	213.982.606,00			
e.	Bantuan Luar Negeri	-	419.736.876,00			
	JUMLAH	367.365.420.166,82	383.093.699.115,42	15.728.278.948,60	104,2813716	Meningkat
II.	BELANJA :					
A.	ADMINISTRASI UMUM	87.210.210.192,46	81.779.980.739,65	5.430.229.452,81	93,77340171	Menguntungkan
1.	Belanja Pegawai	75.948.780.375,49	73.298.579.435,35	2.650.200.940,14	96,51054181	Menguntungkan
2.	Belanja Barang	8.334.193.116,97	5.736.152.439,30	2.598.040.677,67	68,82672814	Menguntungkan
3.	Belanja Pemeliharaan	2.485.847.700,00	2.371.650.265,00	114.197.435,00	95,40609688	Menguntungkan
4.	Belanja Perjalanan Dinas	441.389.000,00	373.598.600,00	67.790.400,00	84,64157467	Menguntungkan
B.	OPERASI DAN PELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA UMUM MILIK DAERAH	232.830.812.933,17	215.367.510.590,39	17.463.302.342,78	92,49957421	Menguntungkan
1.	Belanja Pegawai	215.154.018.673,17	198.166.819.831,60	16.987.198.841,57	92,10463325	Menguntungkan
2.	Belanja Barang	12.612.553.600,00	12.211.957.356,79	400.596.243,21	96,82382921	Menguntungkan
3.	Belanja Pemeliharaan	4.755.840.660,00	4.680.333.402,00	75.507.258,00	98,41232574	Menguntungkan
4.	Belanja Perjalanan Dinas	308.400.000,00	308.400.000,00	0,00	100	Efisien
C.	INVESTASI	29.346.803.646,00	24.917.258.739,42	4.429.544.906,58	84,90621003	Menguntungkan
1.	Aparatur	15.529.390.208,00	12.844.882.564,42	2.684.507.643,58	82,71337375	Menguntungkan
2.	Publik	13.817.413.438,00	12.072.376.175,00	1.745.037.263,00	87,37073859	Menguntungkan
D.	TRANSFER	15.643.203.900,00	14.720.307.243,00	922.896.657,00	94,1003348	Menguntungkan
E.	TAK TERSANGKA	2.334.389.495,19	1.309.000.000,00	1.025.389.495,19	56,07461834	Menguntungkan
	JUMLAH	367.365.420.166,82	338.094.057.312,46	29.271.362.854,36	92,03208543	Menguntungkan

Pada pos pendapatan bagian sisa lebih perhitungan anggaran tahun yang lalu varians sebesar 0 (nol) diperoleh kesimpulan tetap. Bagian pendapatan asli daerah sendiri, yang terdiri atas pajak daerah, retribusi daerah, bagian laba badan usaha daerah dan lain-lain pendapatan varians sebesar 4.061.212.786,02 bersifat meningkat. Bagian dana perimbangan terdiri atas pos bagi hasil pajak, pos bagi hasil bukan pajak, dana alokasi umum, dana alokasi khusus, pos dana darurat dan dana perimbangan dari propinsi varians sebesar 11.123.864.980,58 bersifat meningkat. Pada bagian pinjaman Pemerintah Daerah terdiri atas pinjaman dalam negeri dan pinjaman luar negeri tidak ada anggaran dan tidak ada realisasi sehingga tidak terjadi varians. Bagian lain-lain penerimaan yang sah terdiri atas dana penyeimbang, dana luncuran, penerimaan penggantian pembayaran gaji SLB, bantuan gaji CPNS dan bantuan luar negeri varians sebesar 543.201.182,00 diperoleh kesimpulan meningkat.

Pada pos belanja administrasi umum terdiri atas belanja pegawai, belanja barang, belanja pemeliharaan dan belanja perjalanan dinas varians sebesar 5.430.229.452,81 bersifat menguntungkan. Pada belanja operasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana umum milik daerah, yang terdiri atas belanja pegawai, belanja barang, belanja pemeliharaan dan belanja perjalanan dinas varians sebesar 17.463.302.342,78 bersifat menguntungkan. Belanja investasi terdiri dari aparatur dan publik varians sebesar 4.429.544.906,58 bersifat menguntungkan. Pada belanja transfer varians sebesar 922.896.657,00 bersifat menguntungkan. Belanja tak tersangka varians sebesar 1.025.389.495,19 diperoleh kesimpulan menguntungkan.

Bagian jumlah pos pendapatan varians sebesar 15.728.278.948,60 yang berarti meningkat atau mencapai 104,2813716 %. Sedangkan pada bagian jumlah pos belanja varians sebesar 29.271.362.854,36 bersifat menguntungkan atau mencapai 92,03208543 %.



BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Kinerja keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Sleman dapat dinilai berdasarkan Laporan Surplus Defisit dan analisis varians. Berdasarkan laporan keuangan yang dipaparkan oleh penulis, kinerja keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Sleman dalam kondisi baik, hal ini tercermin pada Laporan Surplus Defisit untuk perioda yang berakhir tanggal 31 Desember 2002 mengalami surplus sebesar Rp 68.050.118.854,04.

Berdasarkan hasil analisis varians pada tabel V.5, varians jumlah pendapatan sebesar 15.728.278.948,60 yang berarti mengalami peningkatan secara total. Pada bagian pendapatan asli daerah sendiri yaitu bagian laba badan usaha daerah, bagian dana perimbangan yaitu pos bagi hasil bukan pajak, bagian lain-lain penerimaan yang sah yaitu dana penyeimbang dan dana luncturan varians menunjukkan negatif yang berarti mengalami penurunan. Varians sebesar 0 (nol) terdapat pada bagian sisa lebih perhitungan anggaran tahun yang lalu, bagian dana perimbangan yaitu dana alokasi umum, dan bagian lain-lain penerimaan yang sah yaitu penerimaan penggantian pembayaran gaji SLB. Berbeda pada uraian belanja pada pos operasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana umum milik daerah yaitu belanja perjalanan dinas, varians sebesar 0 (nol) dapat ditarik kesimpulan efisien,

kecuali pada varians jumlah belanja dan pos-pos yang lain pada uraian belanja bersifat menguntungkan.

B. Keterbatasan Penelitian

Dalam penelitian ini terdapat keterbatasan yang tidak mampu peneliti hindari :

1. Keterbatasan ruang lingkup penelitian dimana kesimpulan hanya berdasarkan data yang diperoleh dan hanya berlaku pada Pemerintah Daerah yang diteliti.
2. Peraturan Pemerintah No. 105 tahun 2000 dan Kepmendagri 29/2002 yang dipergunakan oleh penulis dalam landasan teori hanya berupa penjelasan umum, serta beberapa pasal yang tidak mencakup secara keseluruhan.
3. Penggunaan analisis varians saja belum cukup untuk mengukur kinerja, karena dalam analisis varians masih mengandung keterbatasan (*constrain*). Keterbatasan analisis varians di antaranya terkait dengan kesulitan menetapkan signifikansi besarnya varians.
4. Ada beberapa data yang tidak dapat dilacak kebenarannya karena data tersebut menjadi rahasia Pemerintah Daerah, untuk mengantisipasi hal tersebut penulis telah berusaha untuk mendapatkan data dengan datang langsung ke lokasi penelitian.
5. Dengan bergantinya pemerintahan/ rezim tidak menutup kemungkinan berubahnya sistem atau peraturan yang berlaku.

C. Saran

Dengan membaca kesimpulan tentang kinerja keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Sleman tahun 2002, maka penulis mencoba memberikan saran-saran sebagai berikut :

1. Pemerintah Daerah Kabupaten Sleman sebaiknya mempertahankan kinerja keuangan yang dalam kondisi baik serta berusaha untuk meningkatkannya.
2. Sebaiknya Pemerintah Daerah Kabupaten Sleman harus melihat apakah surplus yang diperoleh tersebut karena tarif yang terlalu tinggi yang dibebankan kepada publik/ masyarakat, termasuk tingkat kualitas pelayanan yang diberikan apakah sudah memadai.
3. Pemerintah Daerah Kabupaten Sleman sebaiknya mengembangkan standar analisa belanja, tolok ukur kinerja dan standar biaya.

DAFTAR PUSTAKA

- Affandi, Nur Achmad. (2002). *Akuntabilitas Keuangan dan Penilaian Kinerja Pemerintah*. Yogyakarta : Makalah Seminar Nasional, 6 Juli
- Auditor General of Alberta. (1997). *Government Accountability*. Available at : http://www.oag.ab.ca/html/government_accountability.shtml
- Bastian, Indra dan Soepriyanto, Gatot. (2002). *Sistem Akuntansi Sektor Publik*. (Buku 1). Jakarta : Salemba Empat
- <http://www.sleman.go.id>
- IAI-Kompartemen Akuntan Sektor Publik-Bidang Akuntabilitas Sektor Publik. (2002). *Indikator-Indikator Akuntabilitas Sektor Publik*. Yogyakarta : Makalah Seminar Nasional, 6 Juli
- IAI-Kompartemen Akuntan Sektor Publik-Bidang Akuntabilitas Sektor Publik. (2002). *Penetapan Indikator Kinerja secara Mandiri: Refleksi Partisipasi Internal Organisasi*. Yogyakarta : Makalah Seminar Nasional, 6 Juli
- Mardiasmo. (2002). *Akuntansi Sektor Publik*. Yogyakarta : ANDI
- Mardiasmo. (2002). *Sistem Pengukuran Kinerja Sektor Publik: Telaah Kritis Terhadap Kebutuhan Pengukuran Kinerja Pemerintah Daerah*. Yogyakarta : Makalah Seminar Nasional, 6 Juli
- Peraturan Pemerintah No. 105 tahun 2000. “*Pengelolaan dan pertanggungjawaban Keuangan Daerah*”. Lembaran Negara Republik No.4022
- Pusat Pengembangan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Gadjah Mada. (2002). *Penyusunan dan Pemilihan Indikator Akuntabilitas Publik*. Yogyakarta : Makalah Seminar Nasional, 6 Juli

AMERICAN
ANTHROPOLOGY

LAMPIRAN I : Penjelas landasan teori.

FORMAT

LAMPIRAN VI KEPUTUSAN MENTERI DALAM NEGERI
 NOMOR : 29 TAHUN 2002
 TANGGAL : 10 JUNI 2002

PENYUSUNAN ARAH DAN KEBIJAKAN UMUM APBD

PENDAHULUAN

Perencanaan dapat diklasifikasi menjadi tiga kategori, yaitu (1) perencanaan jangka panjang (lima tahunan), (2) perencanaan jangka menengah (tiga tahunan), dan (3) perencanaan jangka pendek (satu tahunan). Penganggaran Daerah termasuk kategori perencanaan jangka pendek yang merupakan bagian dari perencanaan jangka menengah dan perencanaan jangka panjang. Penganggaran Daerah terdiri atas: formulasi kebijakan anggaran (*budget policy formulation*) dan perencanaan operasional anggaran (*budget operational planning*). Penyusunan arah dan kebijakan umum APBD termasuk kategori formulasi kebijakan anggaran yang menjadi acuan dalam perencanaan operasional anggaran. Formulasi kebijakan anggaran berkaitan dengan analisa fiskal, sedang perencanaan operasional anggaran lebih ditekankan pada alokasi sumber daya.

PENGERTIAN DAN RUANG LINGKUP

APBD disusun berdasarkan pendekatan kinerja, yaitu suatu sistem anggaran yang mengutamakan upaya pencapaian hasil kerja atau *output* dari perencanaan alokasi biaya atau *input* yang ditetapkan. Berdasarkan pendekatan kinerja, APBD disusun berdasarkan pada sasaran tertentu yang hendak dicapai dalam satu tahun anggaran. Oleh karena itu, dalam rangka menyiapkan Rancangan APBD, Pemerintah Daerah bersama-sama DPRD menyusun Arah dan Kebijakan Umum APBD yang memuat *petunjuk dan ketentuan-ketentuan umum yang disepakati sebagai pedoman dalam penyusunan APBD*. Kebijakan anggaran yang dimuat dalam arah dan kebijakan umum APBD, selanjutnya menjadi dasar untuk penilaian kinerja keuangan Daerah selama satu tahun anggaran.

Arah dan kebijakan umum APBD memuat komponen-komponen pelayanan dan tingkat pencapaian yang diharapkan pada setiap bidang kewenangan Pemerintah Daerah yang akan dilaksanakan dalam satu tahun anggaran. Komponen dan kinerja pelayanan yang diharapkan tersebut disusun berdasarkan aspirasi masyarakat dengan mempertimbangkan kondisi dan kemampuan Daerah, termasuk kinerja pelayanan yang telah dicapai dalam tahun-tahun anggaran sebelumnya.

Komponen pelayanan dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik disusun berdasarkan klasifikasi bidang kewenangan pemerintahan Pemerintah Daerah yang berpedoman pada ketentuan dalam Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom. Klasifikasi

bidang kewenangan pemerintahan yang diolah berdasarkan peraturan perundang-undangan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Bidang Umum Pemerintahan
2. Bidang Pertanian
3. Bidang Perikanan dan Kelautan
4. Bidang Pertambangan dan Energi
5. Bidang Kehutanan dan Perkebunan
6. Bidang Perindustrian dan Perdagangan
7. Bidang Perkoperasian
8. Bidang Penanaman Modal
9. Bidang Ketenagakerjaan
10. Bidang Kesehatan
11. Bidang Pendidikan dan Kebudayaan
12. Bidang Sosial
13. Bidang Penataan Ruang
14. Bidang Permukiman
15. Bidang Pekerjaan Umum
16. Bidang Perhubungan
17. Bidang Lingkungan Hidup
18. Bidang Kependudukan
19. Bidang Olahraga
20. Bidang Kepariwisata
21. Bidang Pertanahan

Keseluruh bidang pemerintahan tersebut merupakan kewenangan yang dilaksanakan oleh Daerah Kabupaten dan Daerah Kota. Kewenangan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Daerah Propinsi meliputi bidang pemerintahan dari nomor urut 1 sampai dengan 18.

Penyusunan arah dan kebijakan umum APBD pada dasarnya merupakan bagian dan upaya pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rencana strategis Daerah. Tingkat pencapaian atau kinerja pelayanan yang direncanakan dalam satu tahun anggaran pada dasarnya merupakan tahapan dan perkembangan dari kinerja pelayanan yang diharapkan pada rencana jangka menengah dan rencana jangka panjang.

KRITERIA PENYUSUNAN

Arah dan kebijakan umum APBD dapat disusun berdasarkan kriteria sebagai berikut:

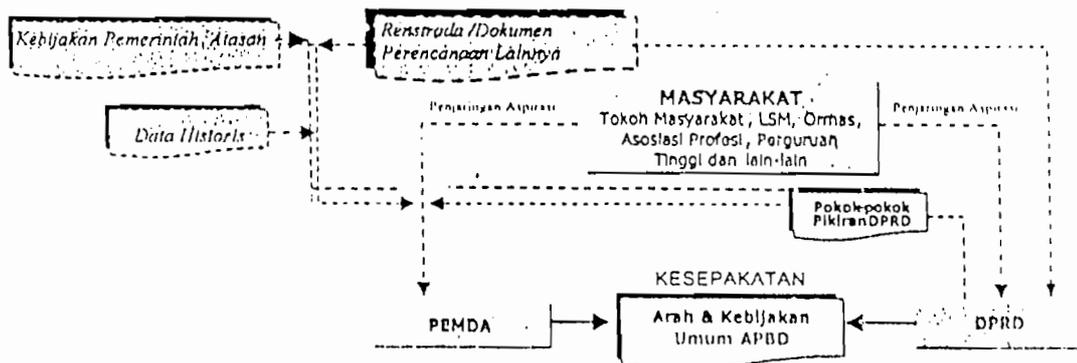
1. Sesuai dengan visi, misi, tujuan, sasaran dan kebijakan yang ditetapkan dalam Rencana Strategis Daerah dan dokumen perencanaan lainnya yang ditetapkan oleh Daerah.
2. Sesuai dengan aspirasi masyarakat yang berkembang dan mempertimbangkan kondisi dan kemampuan Daerah.
3. Memuat arah yang diinginkan dan kebijakan umum yang disepakati sebagai pedoman penyusunan strategi dan prioritas APBD serta penyusunan rancangan APBD dalam satu tahun anggaran.
4. Disusun dan disepakati bersama antara DPRD dengan Pemerintah Daerah.

5. Memberikan fleksibilitas untuk dijabarkan lebih lanjut dan memberi peluang untuk pengembangan kreativitas pelaksanaannya.

MEKANISME PENYUSUNAN

Penyusunan arah dan kebijakan umum APBD dapat dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut (gambar 1):

Gambar 1
Mekanisme Penyusunan Arah dan Kebijakan Umum APBD



- a. Dalam rangka menyiapkan Rancangan APBD, Pemerintah Daerah bersama-sama DPRD menyusun arah dan kebijakan umum APBD. Dasar penyusunan arah dan kebijakan umum APBD adalah sebagai berikut:

- (1) Arah dan kebijakan umum APBD pada dasarnya adalah rencana tahunan yang merupakan bagian dari rencana jangka menengah dan rencana jangka panjang yang dimuat dalam Rencana Strategis Daerah atau dokumen perencanaan lainnya. Pemerintah Daerah dan DPRD menggunakan Rencana Strategis atau dokumen perencanaan lainnya sebagai dasar penyusunan Arah dan Kebijakan Umum APBD.
- (2) Untuk mengantisipasi adanya perubahan lingkungan, Pemerintah Daerah dan DPRD perlu melakukan penjangkaran aspirasi masyarakat untuk mengidentifikasi perkembangan kebutuhan dan keinginan masyarakat. Penjangkaran aspirasi masyarakat dapat dilakukan dengan berbagai pendekatan, antara lain: dengar pendapat, turun lapangan, kuesioner, dialog interaktif, kotak saran, kotak pos, telpon bebas pulsa, *web-site*, inspeksi mendadak, dan media massa.

Penjangkaran aspirasi masyarakat dimaksudkan untuk memberi kesempatan kepada masyarakat untuk berpartisipasi dan terlibat dalam proses penganggaran Daerah. Partisipasi dan keterlibatan masyarakat dapat berupa ide, pendapat dan saran sebagai masukan yang bermanfaat dalam penyusunan konsep arah dan kebijakan umum APBD.

- (3) Penyusunan arah dan kebijakan umum APBD juga mempertimbangkan data historis mengenai pencapaian kinerja pelayanan pada tahun-tahun anggaran sebelumnya. Evaluasi terhadap kinerja APBD dan permasalahan yang dihadapi pada tahun-tahun anggaran sebelumnya, dapat digunakan sebagai dasar pertimbangan dalam penganggaran Daerah di masa yang akan datang.

- (4) Konsep awal arah dan kebijakan umum APBD dapat juga disusun berdasarkan Pokok-pokok Pikiran DPRD.
 - (5) Disamping itu, penyusunan arah dan kebijakan umum APBD di setiap Daerah harus memperhatikan pokok-pokok kebijakan pengelolaan keuangan Daerah dari Pemerintah Atasan.
 - (6) Pemerintah Daerah dan DPRD dapat melibatkan masyarakat pemerhati atau tenaga ahli untuk penyusunan konsep arah dan kebijakan umum APBD.
- b. Pemerintah Daerah dan DPRD membahas konsep arah dan kebijakan umum APBD sehingga diperoleh kesepakatan antara kedua pihak.
 - c. Hasil kesepakatan mengenai arah dan kebijakan umum APBD selanjutnya dituangkan dalam suatu Nota Kesepakatan yang ditandatangani bersama antara Pemerintah Daerah dengan DPRD.
 - d. Contoh Rumusan:

Berikut ini adalah contoh rumusan arah dan kebijakan umum APBD Bidang Pendidikan dan Kebudayaan pada Penyelenggaraan Sekolah Dasar:

1. Ketersediaan Kurikulum Nasional dan Tersebarinya Kurikulum Lokal
2. Keterlaksanaan Kurikulum Nasional dan Kurikulum Lokal pada tingkat pencapaian 90%.
3. Peningkatan Daya Serap Kurikulum Nasional dan Kurikulum Lokal pada tingkat pencapaian 75%.
4. Peningkatan Angka Partisipasi Kasar Anak Didik pada tingkat pencapaian 75%
5. Peningkatan Angka Partisipasi Murni, Angka Pendaftaran Siswa dan *Survival Rate*.
6. Penurunan Angka Putus Sekolah dan Angka Mengulang.
7. Peningkatan Angka Kelulusan pada tingkat pencapaian 90%
8. Peningkatan Guru Berkualifikasi pada tingkat pencapaian 90%
9. Peningkatan Guru Berkeahlian pada tingkat pencapaian 50%.
10. Peningkatan Rasio Guru dengan Siswa pada tingkat pencapaian 1 : 40.
11. Ketersediaan Lahan, Bangunan, Peralatan dan Sarana Olahraga.
12. Peningkatan Rasio Buku Teks dengan Siswa pada tingkat pencapaian 1 : 1.
13. Ketersediaan Struktur, Personalia dan Uraian Tugas.
14. Ketersediaan Pembiayaan Anggaran yang berasal dari Pemerintah dan Swadaya Masyarakat.
15. Peningkatan Kehadiran Guru, Tenaga Administrasi, Tenaga Kependidikan lainnya dan Siswa pada tingkat pencapaian 90%.
16. Peningkatan Tertib Administrasi dan Kinerja Sekolah pada tingkat pencapaian 90%.
17. Mengupayakan adanya Dukungan BPS, Perhatian Orangtua, Peranserta Tokoh Masyarakat, dan Peranserta Dunia Usaha.

MENTERI DALAM NEGERI

ttd

HAKI SABARNO



FORMAT

PENYUSUNAN STRATEGI DAN PRIORITAS APBD

PENDAHULUAN

Penyusunan arah dan kebijakan umum APBD umumnya menggunakan sejumlah asumsi dan untuk mencapainya sering dijumpai berbagai permasalahan, kendala dan tantangan karena keterbatasan sumber daya. Dalam hal ini, diperlukan strategi atau cara tertentu yang diharapkan dapat memperlancar atau mempercepat pencapaian arah dan kebijakan umum APBD. Prioritas diperlukan karena adanya keterbatasan sumber daya untuk mencapai arah dan kebijakan umum APBD.

Strategi dan prioritas APBD dalam penganggaran Daerah termasuk kategori perumusan kebijakan anggaran yang disusun berdasarkan arah dan kebijakan umum APBD. Perumusan strategi dan prioritas APBD umumnya dimaksudkan untuk mengatasi permasalahan dan kendala yang dihadapi oleh Daerah dalam pencapaian arah dan kebijakan umum APBD.

KARAKTERISTIK DAN RUANG LINGKUP

Strategi dapat dipandang sebagai suatu pendekatan, metode atau teknik pemanfaatan sumberdaya manusia, dana dan atau teknologi untuk mencapai suatu target kinerja melalui hubungan yang efektif antara sumberdaya manusia, teknologi dan lingkungannya. Strategi berkaitan dengan suatu tujuan, kebijakan, program, kegiatan dan alokasi sumber daya yang menyatakan *sesuatu yang akan dikerjakan dan mengapa hal tersebut harus dikerjakan*. Strategi memiliki karakteristik sebagai berikut (1) pendekatan atau metode untuk mencapai arah dan kebijakan umum yang ditetapkan, (2) dimaksudkan untuk menghadapi perubahan lingkungan, dan (3) diarahkan menuju pada kondisi yang lebih menguntungkan.

Perumusan strategi diarahkan pada upaya pencapaian target kinerja berdasarkan kemampuan sumber daya (manusia, dana dan atau teknologi) yang tersedia serta kondisi lingkungan. Strategi mengintegrasikan semua sumber daya yang tersedia untuk memanfaatkan kekuatan dan peluang serta mengatasi kelemahan dan tantangan yang dihadapi. Tujuan penyusunan strategi antara lain, untuk:

1. Pencapaian tingkat pencapaian dalam arah dan kebijakan umum.
2. Perencanaan program dan kegiatan yang efektif dan efisien.
3. Mengembangkan kesesuaian antara arah dan kebijakan umum dengan program dan kegiatan yang direncanakan.
4. Mengembangkan kekuatan dan peluang Daerah.
5. Mengatasi kelemahan dan tantangan Daerah.
6. Mencari dukungan untuk mencapai keberhasilan.

Prioritas merupakan suatu upaya mendahulukan atau mengutamakan sesuatu daripada yang lain. Prioritas adalah suatu proses dinamis dalam pembuatan keputusan atau tindakan yang pada saat tertentu dinilai paling penting dengan dukungan komitmen untuk melaksanakan keputusan tersebut. Penetapan prioritas tidak hanya mencakup keputusan apa yang penting untuk dilakukan, tetapi juga menentukan skala atau peringkat program atau kegiatan yang harus dilakukan lebih dahulu dibandingkan program atau kegiatan yang lain.

Ruang lingkup penentuan prioritas mencakup hal-hal sebagai berikut:

1. Pemahaman terhadap situasi yang mendasari perlunya ditetapkan prioritas tersebut.
2. Perancangan berbagai alternatif yang dapat dilaksanakan.
3. Identifikasi berbagai konsekuensi dari setiap alternatif yang akan dipilih.
4. Pembuatan keputusan tindakan terbaik yang akan dilakukan.

KRITERIA PERUMUSAN

Arah dan kebijakan umum APBD kemungkinan dapat dicapai melalui satu atau lebih strategi. Perumusan strategi secara umum perlu mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

1. Keterkaitannya dengan pencapaian tingkat pelayanan yang diharapkan dalam arah dan kebijakan umum APBD.
2. Kelebihan dan kelemahan Daerah saat ini.
3. Peluang dan tantangan Daerah pada masa yang akan datang.
4. Aspek risiko dan manfaat dalam implementasinya.

Sedang penentuan prioritas dapat didasarkan pada pertimbangan terhadap aspek-aspek berikut ini:

1. Skala dan bobot pelayanan berdasarkan urgensi dan jangkauannya dalam pemenuhan kebutuhan masyarakat.
2. Kemampuannya untuk memperlancar atau mempercepat pencapaian tingkat pelayanan yang diharapkan dalam arah dan kebijakan umum APBD.
3. Ketersediaan sumber daya dan waktu untuk melaksanakan program atau kegiatan.

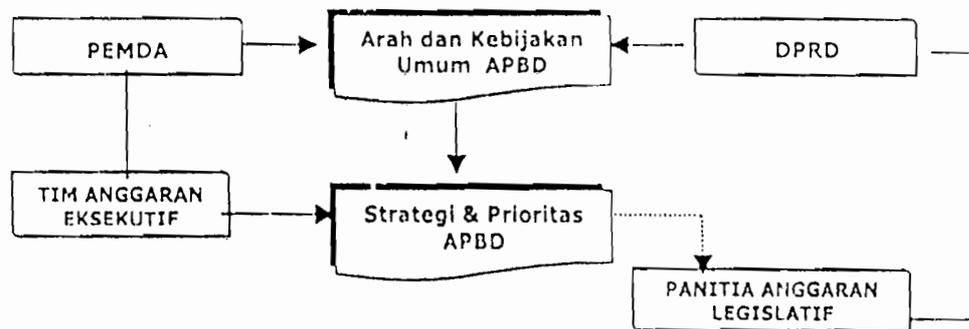
MEKANISME PERUMUSAN

Berdasarkan arah dan kebijakan umum APBD, Pemerintah Daerah menyusun strategi dan prioritas APBD (Pasal 21 ayat 2 PP No. 105/2000). Dalam penyusunan strategi dan prioritas APBD, Daerah dapat melaksanakannya melalui mekanisme sebagai berikut (gambar 2):

- a. Berdasarkan Arah dan Kebijakan Umum APBD, Pemerintah Daerah melalui Tim Penyusun Anggaran Eksekutif menyusun Strategi dan Prioritas APBD.
- b. Tim Penyusun Anggaran Eksekutif dalam menyusun strategi dan prioritas APBD sedapat mungkin menggunakan berbagai sumber data dan metode penyusunan yang memfokuskan pada identifikasi kondisi yang ada, isu strategis, *trend* ke depan dan analisis SWOT (*Strength* = Kekuatan, *Weakness* = Kelemahan, *Opportunity* = Peluang, *Threat* = Tantangan) untuk mencapai target yang diharapkan dalam arah dan kebijakan umum APBD.

- c. Tim Penyusun Anggaran Eksekutif dalam mengembangkan strategi dan prioritas APBD dapat melibatkan tim ahli. Untuk pertimbangan kepraktisan, keterlibatan tim ahli pada saat penyusunan konsep arah dan kebijakan umum APBD dapat juga sekaligus terlibat dalam penyusunan strategi dan prioritas APBD.
- d. Strategi dan Prioritas APBD yang telah disusun Tim Anggaran Eksekutif, selanjutnya disampaikan kepada Panitia Anggaran Legislatif untuk konfirmasi kesesuaiannya dengan arah dan kebijakan umum APBD yang telah disepakati sebelumnya.

Gambar 2
Mekanisme Penyusunan Strategi dan Prioritas APBD



- e. Arah dan kebijakan umum serta strategi dan prioritas APBD selanjutnya menjadi dasar bagi Tim Anggaran Eksekutif bersama-sama Unit Organisasi Perangkat Daerah untuk menyiapkan Rancangan APBD.

KLASIFIKASI RUMUSAN

Pendekatan yang digunakan dalam klasifikasi perumusan strategi dan prioritas APBD sama dengan pendekatan yang digunakan dalam klasifikasi perumusan arah dan kebijakan umum APBD yaitu berdasarkan bidang kewenangan pemerintahan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom.

CONTOH RUMUSAN

Berikut ini adalah contoh rumusan strategi dan prioritas APBD yang dikaitkan dengan contoh rumusan arah dan kebijakan umum APBD bidang Pendidikan dan Kebudayaan pada Penyelenggaraan Sekolah Dasar.

1. Contoh Arah dan Kebijakan Umum APBD

- Peningkatan Guru Berkualifikasi pada tingkat pencapaian 90%
- Peningkatan Guru Berkeahlian pada tingkat pencapaian 50%
- Peningkatan Rasio Guru dengan Siswa pada tingkat pencapaian 1 : 40

Contoh Strategi dan Prioritas APBD

- Perencanaan Kebutuhan, Pengadaan dan Penempatan Guru.
- Pengangkatan dan Penempatan Guru
- Pembinaan dan Pengembangan Karier Guru
- Peningkatan Kemampuan Profesional Guru.

2. Contoh Arah dan Kebijakan Umum APBD

- Ketersediaan Lahan, Bangunan, Peralatan dan Sarana Olahraga.

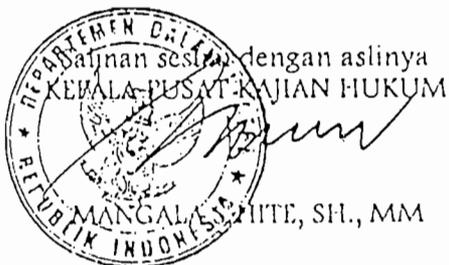
Contoh Strategi dan Prioritas APBD

- Perencanaan Kebutuhan, Pengadaan, Pendistribusian, Pendayagunaan dan Perawatan Sarana dan Prasarana.
- Pendayagunaan Lahan.
- Pembangunan, Pendayagunaan dan Perawatan Bangunan.
- Pengadaan, Pendayagunaan dan Perawatan Peralatan.
- Perawatan Sarana Olahraga.

MENTERI DALAM NEGERI

ltd

HARI SABARNO



FORMAT**PENYUSUNAN USULAN PROGRAM, KEGIATAN DANA ANGGARAN
BERDASARKAN PRINSIP-PRINSIP ANGGARAN KINERJA****PENDAHULUAN**

APBD pada dasarnya memuat rencana keuangan yang diperoleh dan digunakan Pemerintah Daerah dalam rangka melaksanakan kewenangannya untuk penyelenggaraan pelayanan umum dalam satu tahun anggaran. Sesuai dengan pendekatan kinerja yang digunakan dalam penyusunan APBD, setiap alokasi biaya yang direncanakan harus dikaitkan dengan tingkat pelayanan atau hasil yang diharapkan dapat dicapai. Kinerja Pemerintah Daerah dapat diukur melalui evaluasi terhadap pelaksanaan APBD. Selanjutnya untuk mengukur kinerja keuangan Pemerintah Daerah dikembangkan standar analisa belanja, tolok ukur kinerja, dan standar biaya.

STANDAR ANALISA BELANJA

Standar Analisa Belanja (SAB) merupakan salah satu komponen yang harus dikembangkan sebagai dasar pengukuran kinerja keuangan dalam penyusunan APBD dengan pendekatan kinerja. SAB adalah standar untuk menganalisis anggaran belanja yang digunakan dalam suatu program atau kegiatan untuk menghasilkan tingkat pelayanan tertentu sesuai dengan kebutuhan masyarakat. SAB digunakan untuk menilai kewajaran beban kerja dan biaya setiap program atau kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Unit Kerja dalam satu tahun anggaran. Penilaian terhadap usulan anggaran belanja dikaitkan dengan tingkat pelayanan yang akan dicapai melalui program atau kegiatan.

SAB pada dasarnya merupakan standar belanja yang dialokasikan untuk melaksanakan suatu program atau kegiatan pada tingkat pencapaian (target kinerja) yang diinginkan. SAB dihitung oleh masing-masing Unit Kerja berdasarkan proyeksi jumlah anggaran belanja setiap program dan atau kegiatan. Usulan anggaran belanja yang tidak sesuai dengan SAB akan ditolak atau direvisi sesuai standar yang ditetapkan. Rancangan APBD disusun berdasarkan hasil penilaian terhadap anggaran belanja yang diusulkan Unit Kerja.

Tujuan dan Manfaat SAB

Dalam rangka menyiapkan Rancangan APBD, SAB merupakan standar atau pedoman yang bermanfaat untuk menilai kewajaran atas beban kerja dan biaya terhadap suatu kegiatan yang direncanakan oleh setiap Unit Kerja. SAB dalam hal ini digunakan menilai dan menentukan rencana program, kegiatan dan anggaran belanja yang paling efektif dalam upaya pencapaian kinerja. Penilaian kewajaran berdasarkan SAB berkaitan dengan kewajaran biaya suatu program atau kegiatan yang dinilai berdasarkan hubungan antara rencana alokasi biaya dengan tingkat pencapaian kinerja program atau kegiatan yang bersangkutan. Disamping atas dasar SAB, dalam rangka menilai usulan anggaran belanja dapat juga dilakukan berdasarkan kewajaran beban kerja yang dinilai berdasarkan kesesuaian antara program atau kegiatan yang direncanakan oleh suatu Unit Kerja dengan tugas pokok dan fungsi unit kerja yang bersangkutan.

Penerapan SAB pada dasarnya akan memberikan manfaat antara lain: (1) mendorong setiap Unit Kerja untuk lebih selektif dalam merencanakan program dan atau kegiatannya, (2) menghindari adanya belanja yang kurang efektif dalam upaya pencapaian kinerja, (3) mengurangi tumpang tindih belanja dalam kegiatan investasi dan non investasi.

TOLOK UKUR KINERJA

Tolok ukur kinerja merupakan komponen lainnya yang harus dikembangkan untuk dasar pengukuran kinerja keuangan dalam sistem anggaran kinerja. Tolok ukur kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap Unit Kerja. Tolok ukur kinerja atau indikator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang-bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh Unit Organisasi Perangkat Daerah ditetapkan dalam bentuk Standar Pelayanan yang ditetapkan oleh masing-masing Daerah.

Penetapan Standar Pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan mendukung kewenangan untuk menyelenggarakan pelayanan oleh Daerah dan sekaligus merupakan akuntabilitas Daerah. Penetapan Standar Pelayanan untuk Daerah Propinsi mengacu pada indikator-indikator pelayanan minimal yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat. Standar Pelayanan untuk Daerah Kabupaten/Kota yang ditetapkan oleh Kepala Daerah yang bersangkutan berpedoman pada Standar Pelayanan yang ditetapkan oleh Gubernur.

Selain Standar Pelayanan Minimal yang telah ditetapkan, setiap Daerah dapat mengembangkan standar pelayanan dan indikator keberhasilan program atau kegiatan yang menjadi tolok ukur kinerja. Pengembangan indikator keberhasilan dapat menggunakan kriteria sebagai berikut:

- (1) relevan, secara logis dan langsung berhubungan dengan tujuan dan sasaran Unit Kerja, Program atau Kegiatan
- (2) mudah dipahami, dapat dikomunikasikan dengan jelas
- (3) konsisten, digunakan secara seragam dalam perencanaan, penganggaran, sistem akuntansi dan pelaporan
- (4) dapat dibandingkan, dapat menunjukkan perkembangan dan perbedaan kinerja dari program atau kegiatan yang sejenis
- (5) andal (*reliable*), diperoleh dari sistem data yang terkendali dan dapat diverifikasi.

Tingkat pelayanan yang diinginkan pada dasarnya merupakan indikator kinerja yang diharapkan dapat dicapai oleh Pemerintah Daerah dalam melaksanakan kewenangannya. Selanjutnya untuk penilaian kinerja dapat digunakan ukuran penilaian didasarkan pada indikator sebagai berikut:

1. Masukan (*Input*), yaitu tolok ukur kinerja berdasarkan tingkat atau besaran sumber-sumber: dana, sumber daya manusia, material, waktu, teknologi, dan sebagainya yang digunakan untuk melaksanakan program dan atau kegiatan.
2. Keluaran (*Output*) adalah tolok ukur kinerja berdasarkan produk (barang atau jasa) yang dihasilkan dari program atau kegiatan sesuai dengan masukan yang digunakan.
3. Hasil (*Outcome*) adalah tolok ukur kinerja berdasarkan tingkat keberhasilan yang dapat dicapai berdasarkan keluaran program atau kegiatan yang sudah dilaksanakan.
4. Manfaat (*Benefit*) adalah tolok ukur kinerja berdasarkan tingkat kemanfaatan yang dapat dirasakan sebagai nilai tambah bagi masyarakat dan Pemerintah Daerah dari hasil.
5. Dampak (*Impact*) adalah tolok ukur kinerja berdasarkan dampaknya terhadap kondisi makro yang ingin dicapai dari manfaat

STANDAR BIAYA

Standar biaya merupakan komponen lainnya harus dikembangkan untuk dasar pengukuran kinerja keuangan dalam sistem anggaran kinerja, selain SAB dan tolok ukur kinerja. Standar biaya adalah harga satuan unit biaya yang berlaku bagi masing-masing Daerah. Penetapan standar biaya akan membantu penyusunan anggaran belanja suatu program atau kegiatan bagi Daerah yang bersangkutan. Pengembangan standar biaya harus

dilakukan secara terus-menerus sesuai dengan perubahan harga yang berlaku di masing-masing Daerah.

RANCANGAN APBD

Penyusunan rancangan APBD dengan pendekatan kinerja mencakup dua hal, yaitu: (1) penyusunan rancangan anggaran setiap Unit Organisasi Perangkat Daerah dan (2) penyusunan rancangan APBD Pemerintah Daerah oleh Tim Anggaran Eksekutif.

Penyusunan Rancangan Anggaran Unit Kerja

Berdasarkan Strategi dan Prioritas APBD, Kepala Daerah menerbitkan Surat Edaran (SE KDH) kepada Unit Kerja untuk menyiapkan rancangan anggarannya. SE KDH antara lain memuat: Arah dan Kebijakan Umum APBD, Strategi dan Prioritas APBD, Standar Biaya, Standar Pelayanan dan formulir Pernyataan Anggaran (PA). Formulir PA merupakan dokumen penyusunan rancangan anggaran Unit Kerja yang antara lain memuat pernyataan mengenai Visi dan Misi Unit Kerja, Deskripsi Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi) Unit Kerja, Rencana Program dan Kegiatan Unit Kerja berikut tolok ukur dan target kinerjanya (Contoh formulir PA dan cara pengisiannya dibahas dalam bagian tersendiri).

1. Visi menyatakan pandangan jauh ke depan mengenai cita dan citra yang ingin diwujudkan Unit Kerja pada masa yang akan datang. Visi memberikan gambaran ke arah mana Unit Kerja akan dibawa dan bagaimana agar Unit Kerja tetap eksis, konsisten, antisipatif, inovatif, dan produktif.
2. Misi menyatakan sesuatu yang harus dicmban oleh Unit Kerja sesuai dengan visinya.
3. Tujuan merupakan penjabaran dari misi yang menyatakan sesuatu yang ingin dicapai dalam jangka waktu satu tahun sampai dengan lima tahun.
4. Sasaran adalah penjabaran dari tujuan yang teridentifikasi dengan jelas dan terukur mengenai sesuatu yang ingin dicapai dalam satuan waktu bulanan, triwulanan, semesteran atau tahunan.
5. Program adalah sekumpulan kegiatan yang direncanakan untuk merealisasi tercapainya sasaran yang ditetapkan.
6. Kegiatan merupakan tindakan yang akan dilaksanakan sesuai dengan program yang direncanakan untuk memperoleh keluaran atau hasil tertentu yang diinginkan dengan memanfaatkan sumber-sumber yang tersedia.

Belanja Langsung dan Belanja Tidak Langsung

Dalam rangka penghitungan SAB, anggaran belanja Unit Kerja dikelompokkan menjadi Belanja Langsung dan Belanja Tidak Langsung.

Belanja Langsung, yaitu belanja yang dipengaruhi secara langsung oleh adanya program atau kegiatan yang direncanakan. Jenis Belanja Langsung dapat berupa Belanja Pegawai/Personalia, Belanja Barang/Jasa, Belanja Pemeliharaan dan Belanja Perjalanan Dinas.

Keberadaan anggaran Belanja Langsung merupakan konsekuensi karena adanya program atau kegiatan. Karakteristik belanja langsung adalah bahwa *input* (alokasi belanja) yang ditetapkan dapat diukur dan diperbandingkan dengan *output* yang dihasilkan. Variabilitas jumlah komponen Belanja Langsung sebagian besar dipengaruhi oleh target kinerja atau tingkat pencapaian program atau kegiatan yang diharapkan.

Belanja Tidak Langsung, yaitu belanja yang tidak dipengaruhi secara langsung oleh adanya program atau kegiatan. Jenis Belanja Langsung dapat berupa Belanja Pegawai/Personalia, Belanja Barang/Jasa, Belanja Pemeliharaan dan Belanja Perjalanan Dinas.

Keberadaan anggaran Belanja Tidak Langsung bukan merupakan konsekuensi ada atau tidaknya suatu program atau kegiatan. Belanja Tidak Langsung digunakan secara periodik (umumnya bulanan) dalam rangka koordinasi penyelenggaraan kewenangan pemerintahan Daerah yang bersifat umum.

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 SAB, anggaran Belanja Tidak Langsung dalam satu tahun anggaran (anggaran tahunan Belanja Tidak Langsung) harus dialokasikan ke setiap program atau kegiatan yang akan dilaksanakan dalam tahun anggaran yang bersangkutan.

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. Anggaran Belanja Tidak Langsung hanya digunakan untuk satu tahun anggaran seperti halnya *output* program atau kegiatan non investasi.

SAB merupakan hasil penjumlahan Belanja Langsung setiap Program atau Kegiatan dengan Belanja Tidak Langsung yang dialokasikan pada Program atau Kegiatan yang bersangkutan. Jumlah belanja tersebut menjadi standar untuk mengevaluasi program atau kegiatan yang akan dilaksanakan oleh setiap Unit Kerja berdasarkan tingkat pencapaian program atau kegiatan yang diharapkan.

Kelompok Belanja

Kelompok belanja Unit Kerja terdiri dari: (1) Belanja Administrasi Umum, (2) Belanja Operasi dan Pemeliharaan dan (3) Belanja Modal/Pembangunan.

Belanja Administrasi Umum adalah belanja tidak langsung yang dialokasikan pada kegiatan non investasi (tidak menambah aset)..

Belanja Operasi dan Pemeliharaan adalah belanja langsung yang digunakan untuk membiayai kegiatan non investasi (tidak menambah aset).

Belanja Modal/Pembangunan adalah belanja langsung yang digunakan untuk membiayai kegiatan investasi (menambah aset).

Bagian Belanja

Kelompok belanja Unit Kerja tersebut terdiri dari Bagian belanja: (1) Aparatur Daerah dan (2) Pelayanan Publik.

Aparatur Daerah adalah bagian belanja berupa: Belanja Administrasi Umum, Belanja Operasi dan Pemeliharaan, serta Belanja Modal/Pembangunan yang dialokasikan pada atau digunakan untuk membiayai kegiatan yang hasil, manfaat, dan dampaknya tidak secara langsung dinikmati oleh masyarakat (publik).

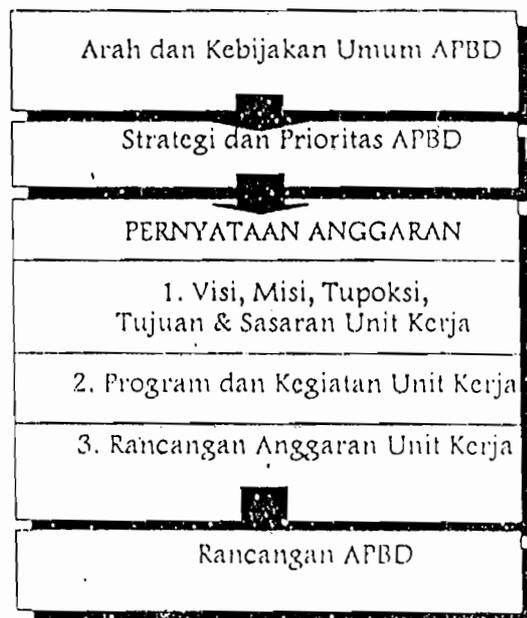
Pelayanan Publik adalah bagian belanja Belanja Administrasi Umum, Belanja Operasi dan Pemeliharaan, serta Belanja Modal/Pembangunan yang dialokasikan pada atau digunakan untuk membiayai kegiatan yang hasil, manfaat, dan dampaknya secara langsung dinikmati oleh masyarakat (publik).

Penyusunan Rancangan APBD

PA yang memuat rancangan anggaran Unit Kerja disampaikan kepada Tim Anggaran Eksekutif untuk dievaluasi. PA dapat dikembalikan kepada Unit Kerja, jika menurut hasil evaluasi Tim Anggaran Eksekutif perlu dilakukan revisi, perubahan atau penyempurnaan. Hasil evaluasi rancangan anggaran yang diusulkan setiap Unit Kerja dalam PA selanjutnya oleh Tim Anggaran Eksekutif digunakan sebagai dasar untuk menyusun Rancangan APBD. Rancangan APBD pada dasarnya merupakan gabungan dari anggaran Unit Kerja.

Rancangan APBD oleh Pemerintah Daerah diajukan kepada DPRD untuk dimintakan persetujuan dan ditetapkan sebagai APBD dalam tahun anggaran yang akan datang. Tahap-tahap dalam proses penyusunan Rancangan APBD dapat dijelaskan dengan gambar 3 berikut ini:

Gambar 3
Proses Penyusunan Rancangan APBD



SKEDUL PERENCANAAN ANGGARAN DAERAH

Perencanaan anggaran Daerah secara keseluruhan yang mencakup penyusunan arah dan kebijakan umum APBD sampai dengan disusunnya Rancangan APBD terdiri dari beberapa tahapan proses perencanaan yang saling terkait. Berikut ini adalah tahap-tahap skedul waktu dalam proses perencanaan anggaran Daerah yang dapat dijadikan pedoman bagi Daerah.

1. Dalam rangka menyiapkan Rancangan APBD, Pemerintah Daerah bersama-sama DPRD menyusun dan menyepakati Arah dan Kebijakan Umum APBD. Penyusunan Arah dan Kebijakan Umum APBD berpedoman pada Renstrada atau dokumen perencanaan lainnya, penjarangan aspirasi masyarakat, Laporan Kinerja tahun anggaran sebelumnya, Pokok-pokok Pikiran DPRD serta Pokok-pokok Kebijakan Keuangan Daerah yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri.

Proses penjarangan aspirasi masyarakat dapat dimulai pada bulan Mei, dan Kesepakatan antara Pemerintah Daerah dengan DPRD mengenai Arah dan Kebijakan Umum APBD dilaksanakan pada bulan Juni - Juli.

2. Berdasarkan Arah dan Kebijakan Umum APBD, Pemerintah Daerah menyusun Strategi dan Prioritas APBD. Proses penyusunan Strategi dan Prioritas APBD dilaksanakan pada bulan Juli-Agustus (termasuk konfirmasi rumusan Strategi dan Prioritas APBD kepada DPRD).
3. Kepala Daerah menerbitkan Surat Edaran dan disampaikan kepada setiap Unit Kerja untuk dasar penyusunan rancangan anggaran Unit Kerja. Proses tersebut dilaksanakan pada bulan Agustus-September.
4. Penyusunan rancangan anggaran Unit Kerja yang dituangkan dalam Pernyataan Anggaran, pengajuan PA kepada Tim Anggaran Eksekutif, Evaluasi PA dan penyusunan Rancangan APBD dilaksanakan pada bulan September-Oktober.
5. Pengajuan Rancangan APBD kepada DPRD dan Pembahasan Rancangan APBD antara Tim Anggaran Eksekutif dengan Panitia Anggaran Legislatif dilaksanakan pada bulan Oktober-November.

6. Penyampaian Rancangan APBD pada Sidang Paripurna DPRD dan penetapan Rancangan APBD menjadi APBD dilaksanakan pada bulan Desember.

Srangkaian tahapan dalam proses perencanaan anggaran Daerah tersebut dapat disusun dalam bentuk tabel berikut ini:

TABEL SKEDUL PERENCANAAN ANGGARAN DAERAH

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA	SUMBER	DOKUMEN	WAKTU
1	Penyusunan Arah dan Kebijakan Umum APBD	Permda & DPRD	Kestrada, Hasil Penjarangan Aspirasi Masyarakat, Laporan Kinerja Historis, Pokok-pokok Pikiran DPRD, Kebijakan Keuangan Daerah.	Berita Acara (Nota) Kesepakatan	Mei, Juni, Juli
2	Penyusunan Strategi dan Prioritas APBD	Permda	Arah dan Kebijakan Umum APBD	Berita Acara Kesepakatan	Juli Agustus
3	Persiapan Penyusunan Rancangan Anggaran Unit Kerja.	Tim Anggaran Eksekutif	Perda Pengelolaan Kendra, Arah dan Kebijakan Umum APBD Strategi dan Prioritas APBD Keputusan KDHI tentang Standar Pelayanan, Tingkat Pencapaian Kinerja, dan Standar Biaya	Surat Izinan KDHI tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Unit Kerja	Agustus September
4	Pernyataan Visi-Misi, Tujoksi, Tujuan dan Sasaran Unit Kerja	Unit Kerja	Perda Struktur Organisasi dan Tata Kerja, SE KDHI	Pernyataan Anggaran	September Oktober
5	Perencanaan Program Unit Kerja	Unit Kerja	Tujuan dan Sasaran Unit Kerja, SE KDHI	Pernyataan Anggaran	September Oktober
6	Perencanaan Kegiatan Unit Kerja	Unit Kerja	Program Unit Kerja, SE KDHI	Pernyataan Anggaran	September Oktober
7	Perencanaan Anggaran Unit Kerja	Unit Kerja	Kegiatan Unit Kerja, SE KDHI	Pernyataan Anggaran	September Oktober
8	Penilaian atas Usulan Anggaran Unit Kerja terhadap Kewajaran Beban Kerja dan Biaya Kegiatan	Tim Anggaran Eksekutif	Arah dan Kebijakan Umum APBD Strategi dan Prioritas APBD SE KDHI Pernyataan Anggaran	Rancangan APBD	September Oktober
9	Penyusunan Rancangan APBD	Tim Anggaran Eksekutif	Arah dan Kebijakan Umum APBD Strategi dan Prioritas APBD Anggaran Unit Kerja	Rancangan Perda APBD	Oktober Nopember
10	Pengajuan Rancangan APBD	Permda	Rancangan APBD	Rancangan Perda APBD	Nopember
11	Pembahasan Rancangan APBD	Panitia Anggaran Legislatif dan Tim Anggaran Eksekutif.	Rancangan Perda APBD	Perda APBD	Nopember Desember

MENTRI DALAM NEGERI

ltd

HARI SABARNO

Salinan Asli yang aslinya
KEPALA PUSAT HUKUM
MANGALA SIIHTE, SH., MM

FORMAT

LAMPIRAN XII KEPUTUSAN MENTERI DALAM NEGERI
 NOMOR : 29 TAHUN 2002
 TANGGAL 10 JUNI 2002

LAMPIRAN I KEPUTUSAN GUB/DAERAH/WALIKOTA
 NOMOR
 TANGGAL

RINGKASAN PERHITUNGAN APBD
 PROPINSI/KABUPATEN/KOTA
 TAHUN ANGGARAN

NOMOR	URAIAN	ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN	REALISASI
1	2	3	4
I	PENDAPATAN		
1.1	Pendapatan Asli Daerah		
1.1.1	Pajak Daerah		
1.1.2	Retribusi Daerah		
1.1.3	Bagian Laba Usaha Daerah		
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah		
1.2	Dana Perimbangan		
1.2.1	Bagi Hasil Pajak dan Bukan Pajak		
1.2.2	Dana Alokasi Umum		
1.2.3	Dana Alokasi Khusus		
1.2.4	Dana Perimbangan dari Propinsi		
1.3	Lain-lain Pendapatan yang Sah		
	Jumlah Pendapatan		
II	BELANJA		
2.1	AFARATUR DAERAH		
2.1.1	Belanja Administrasi Umum		
2.1.1.1	Belanja Pegawai/Personalia		
2.1.1.2	Belanja Barang dan Jasa		
2.1.1.3	Belanja Perjalanan Dinas		
2.1.1.4	Belanja Pemeliharaan		
2.1.2	Belanja Operasi dan Pemeliharaan		
2.1.2.1	Belanja Pegawai/Personalia		
2.1.2.2	Belanja Barang dan Jasa		
2.1.2.3	Belanja Perjalanan Dinas		
2.1.2.4	Belanja Pemeliharaan		
2.1.3	Belanja Modal		
2.2	PELAYANAN PUBLIK		
2.2.1	Belanja Administrasi Umum		
2.2.1.1	Belanja Pegawai/Personalia		
2.2.1.2	Belanja Barang dan Jasa		
2.2.1.3	Belanja Perjalanan Dinas		
2.2.2	Belanja Operasi dan Pemeliharaan		
2.2.2.1	Belanja Pegawai/Personalia		
2.2.2.2	Belanja Barang dan Jasa		
2.2.2.3	Belanja Perjalanan Dinas		
2.2.2.4	Belanja Pemeliharaan		
2.2.3	Belanja Modal		
2.3	Belanja Bagi Hasil dan Bantuan Keuangan		
2.4	Belanja Tidak Tersangka		
	Jumlah Belanja Surplus/(Defisit)		
III	PEMBIAYAAN		
3.1.1	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Lalu		
3.1.2	Transfer dari Dana Cadangan		
3.1.3	Penerimaan Pinjaman dan Obligasi		
3.1.4	Hasil Penjualan Aset Daerah Yang Dipisahkan		
	Jumlah Penerimaan Daerah		
3.2	Pengeluaran Daerah		
3.2.1	Transfer Ke Dana Cadangan		
3.2.2	Penyertaan Modal		
3.2.3	Pembayaran Utang Pokok yang Jatuh Tempo		
3.2.4	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Berjalan		
	Jumlah Pengeluaran Daerah		
	Jumlah Pembiayaan		



MENTERI DALAM NEGERI,

td

HARI SABARNO

FORMAT

LAMPIRAN XII KEPUTUSAN MENTERI DALAM NEGERI
 NOMOR : 29 TAHUN 2002
 TANGGAL : 10 JUNI 2002

LAMPIRAN II KEPUTUSAN GUB/BUP/WALIKOTA
 NOMOR
 TANGGAL

LAPORAN SISA PERHITUNGAN TAHUN ANGGARAN BERKENAAN

NO.	URAIAN	ANGGARAN SEBELUM PERUBAHAN	ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN	SELISIH ANGGARAN SEBELUM & SETELAH PERUBAHAN	REALISASI	SELISIH REALISASI DAN ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN
1	2	3	4	5 = (4 - 3)	6	7 = (6 - 4)
	Pendapatan					
	Belanja					
	Pembiayaan					

MENTERI DALAM NEGERI,

td

HARI SABARNO



FORMAT

NERACA DAERAH

PEMERINTAH PROPINSI/KABUPATEN/KOTA
NERACA DAERAH
31 Desember

(Dalam Rupiah)

URAIAN		
AKTIVA		
AKTIVA LANCAR		
Kas		
Piutang Pajak		
Piutang Retribusi		
Piutang Dana Alokasi Umum		
Piutang Lain-lain		
Persediaan Bahan Habis Pakai/Material		
Persediaan Obat-obatan		
Persediaan Bibit Tanaman		
Persediaan Hewan Ternak		
Belanja Dibayar Dimuka		
.....		
Jumlah Aktiva Lancar		
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi dalam saham		
Investasi dalam obligasi		
.....		
Jumlah Investasi Jangka Panjang		
AKTIVA TETAP		
Tanah		
Jalan dan Jembatan		
Bangunan Air (Irigasi)		
Instalasi dan Jaringan		
Gedung		
Mesin dan Peralatan		
Kendaraan		
Meubelair dan Perlengkapan		
Buku Perpustakaan		
.....		
Jumlah Aktiva Tetap		
DANA CADANGAN		
Dana Cadangan		
AKTIVA LAIN-LAIN		
Piutang Angsuran		
Build, Operate and Transfer (BOT)		
Bangunan dalam Pengerjaan		
.....		
Jumlah Aktiva Lain-lain		
TOTAL AKTIVA		
UTANG		
UTANG JANGKA PENDEK		
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga		
.....		
Jumlah Utang Jangka Pendek		
UTANG JANGKA PANJANG		
Utang Dalam Negeri		
Utang Luar Negeri		
.....		
Jumlah Utang Jangka Panjang		
EKUITAS DANA		
Ekuitas Dana Umum		
Ekuitas Dana Dicadangkan		
Ekuitas Dana Donasi		
Jumlah Ekuitas Dana		
TOTAL UTANG DAN EKUITAS DANA		

MENTERI DALAM NEGERI,

ttd

HARI SABARNO



FORMAT

LAPORAN ALIRAN KAS - METODE LANGSUNG

PEMERINTAH PROPINSI/KABUPATEN/KOTA

LAPORAN ALIRAN KAS

31 Desember ...

Uraian	Jumlah Rp.
ALIRAN KAS DARI AKTIVITAS OPERASI	
Aliran Kas Masuk :	
Pendapatan Asli Daerah	XXX
Pendapatan dari Dana Perimbangan	XXX
Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah	XXX
Jumlah	XXX
Aliran Kas Keluar :	
Belanja Administrasi Umum	XXX
Belanja Pegawai/Personalia	XX
Belanja Barang dan Jasa	XX
Belanja Perjalanan Dinas	XX
Belanja Pemeliharaan	
Belanja Operasi dan Pemeliharaan	XXX
Belanja Pegawai/Personalia	XX
Belanja Barang dan Jasa	XX
Belanja Perjalanan Dinas	XX
Belanja Pemeliharaan	XX
Belanja Bagi Hasil dan Bantuan Keuangan	XXX
Belanja Tidak Tersangka	XXX
Jumlah	XXX
<i>Aliran Kas Bersih dari Aktivitas Operasi</i>	XXX
ALIRAN KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI	
Aliran Kas Masuk :	
Penjualan Investasi Jangka Panjang	XXX
Penjualan Aktiva Tetap	XXX
Jumlah	XXX
Aliran Kas Keluar :	
Belanja Modal/Pembangunan	XXX
Pembelian Investasi Jangka Panjang	XXX
Jumlah	XXX
<i>Aliran Kas Bersih dari Aktivitas Investasi</i>	XXX
ALIRAN KAS DARI AKTIVITAS PEMBIAYAAN	
Aliran Kas Masuk :	
Penerimaan Pinjaman dan Obligasi	XXX
Transfer dari Dana Cadangan	XXX
Penjualan Asset Daerah yang Dipisahkan	XXX
Penerimaan Piutang Pajak Tahun Lalu	XXX
Jumlah	XXX
Aliran Kas Keluar :	
Pembayaran Pokok Pinjaman dan Obligasi	XXX
Transfer ke Dana Cadangan	XXX
Penyertaan Modal	XXX
Pembayaran Hutang Pajak Tahun Lalu	XXX
Jumlah	XXX
<i>Aliran Kas Bersih dari Aktivitas Pembiayaan</i>	XXX
Naik/Berkurang Kas Selama Periode	XXXXX
Saldo Awal Kas	XXXXX
Saldo Akhir Kas	XXXXX

MENTERI DALAM NEGERI,

ttd

HARI SABARNO



FORMAT

LAMPIRAN XXXVIII KEPUTUSAN MENTERI DALAM NEGERI
 NOMOR : 29 TAHUN 2002
 TANGGAL : 10 JUNI 2002

LAPORAN ALIRAN KAS - METODE TIDAK LANGSUNG

PEMERINTAH PROPINSI/KABUPATEN/KOTA
 LAPORAN ALIRAN KAS
 31 Desember

URAIAN	Jumlah Rp.
Aliran Kas dari Aktivitas Operasi	
Aliran Kas Masuk dari Aktivitas Operasi:	XXX
- Penurunan Aktiva Lancar Non Kas	XX
- Kenaikan Hutang Jangka Pendek	XX
Aliran Kas Keluar dari Aktivitas Operasi:	XXX
- Kenaikan Aktiva Lancar Non Kas	XX
- Penurunan Hutang Jangka Pendek	XX
Jumlah Aliran Kas dari Aktivitas Operasi	XXXX
Aliran Kas dari Aktivitas Investasi	
Aliran Kas Masuk dari Aktivitas Investasi:	XXX
- Penurunan Investasi Jangka Panjang	XX
- Penurunan Aktiva Tetap	XX
Aliran Kas Keluar dari Aktivitas Investasi:	XXX
- Kenaikan Investasi Jangka Panjang	XX
- Kenaikan Aktiva Tetap	XX
Jumlah Aliran Kas dari Aktivitas Investasi	XXXX
Aliran Kas dari Aktivitas Pembiayaan	
Aliran Kas Masuk dari Aktivitas Pembiayaan:	XXX
- Kenaikan Hutang Jangka Panjang	XX
- Kenaikan Ekuitas Dana	XX
- Kenaikan Dana Cadangan	XX
Aliran Kas Keluar dari Aktivitas Pembiayaan:	XXX
- Penurunan Hutang Jangka Panjang	XX
- Penurunan Ekuitas Dana	XX
- Penurunan Dana Cadangan	XX
Jumlah Aliran Kas dari Aktivitas Pembiayaan	XXXX
Jumlah Aliran Kas Masuk	XXXX
Jumlah Aliran Kas Keluar	XXXX
Jumlah Aliran Kas	

MENTERI DALAM NEGERI,

ttt

HARI SABARNO





BUPATI SLEMAN

PERATURAN DAERAH KABUPATEN SLEMAN
NOMOR 12 TAHUN 2000.

TENTANG :

ORGANISASI PERANGKAT DAERAH PEMERINTAH
KABUPATEN SLEMAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SLEMAN,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kewenangan daerah perlu dibentuk organisasi perangkat daerah yang sesuai dengan kondisi, kemampuan, dan kebutuhan daerah;

LAMPIRAN II : Organisasi Perangkat Daerah Pemda Sleman.

- b. bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut perlu diatur dan ditetapkan Peraturan Daerah tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman;

- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta;
 2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
 3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3348);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-undang 1950 Nomor 12,13,14 Dan 15 Dari Hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Di Jawa Timur/Tengah/Barat Dan Daerah Istimewa Yogyakarta;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah;

Dengan Persetujuan

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN
SLEMAN,

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN
SLEMAN TENTANG ORGANISASI
PERANGKAT DAERAH PEMERINTAH
KABUPATEN SLEMAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Sleman.
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sleman.
- c. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya di singkat DPRD adalah DPRD Kabupaten Sleman.
- d. Bupati ialah Bupati Sleman.
- e. Sekretaris Daerah ialah Sekretaris Daerah Kabupaten Sleman.



- f. Perangkat Daerah adalah organisasi/lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Bupati dan membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DFRD, Dinas Daerah, Badan, Kantor, dan Kecamatan.
- g. Sekretariat Daerah adalah unsur staf pemerintah Daerah.
- h. Sekretariat DPRD adalah unsur staf pelayanan DPRD.
- i. Dinas Daerah adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah.
- j. Badan/Kantor adalah lembaga teknis daerah yang mempunyai fungsi koordinasi dan perumusan kebijakan pelaksanaan serta fungsi pelayanan masyarakat.
- k. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Perangkat Daerah yang terdiri dari :
- a. Sekretariat Daerah;
 - b. Sekretariat DPRD;
 - c. Dinas Pekerjaan Umum, Perhubungan, dan Pertambangan;
 - d. Dinas Pertanian dan Kehutanan;
 - e. Dinas Perekonomian;
 - f. Dinas Kesehatan;
 - g. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;

- h. Dinas Kesejahteraan Masyarakat;
 - i. Dinas Ketentraman dan Ketertiban;
 - j. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - k. Badan Pengawasan Daerah;
 - l. Badan Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah
 - m. Badan Pertanahan Daerah;
 - n. Kantor Kepegawaian Daerah;
 - o. Kantor Data Elektronik, Arsip, dan Perpustakaan;
 - p. Kantor Pengendalian Dampak Lingkungan; dan
 - q. Kecamatan.
- (2) Bagan organisasi Perangkat Daerah sebagaimana tersebut dalam Lampiran Peraturan Daerah ini.

BAB III KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Sekretariat Daerah

Pasal 3

- (1) Sekretariat Daerah berkedudukan sebagai unsur staf Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.
- (2) Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan,

administrasi, organisasi dan tatalaksana serta memberikan pelayanan administratif kepada seluruh Perangkat Daerah.

- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Sekretariat Daerah mempunyai fungsi :
- a. pengkoordinasian perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
 - b. penyelenggaraan administrasi pemerintahan; dan
 - c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat DPRD

Pasal 4

- (1) Sekretariat DPRD berkedudukan sebagai unsur pelayanan terhadap DPRD yang dipimpin oleh seorang Sekretaris yang bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif dibina oleh Sekretaris Daerah.
- (2) Sekretariat DPRD mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif kepada anggota DPRD.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Sekretariat DPRD mempunyai fungsi :
 - a. fasilitasi rapat anggota DPRD;
 - b. pelaksanaan urusan rumah tangga dan perjalanan dinas anggota DPRD; dan
 - c. pengelolaan tata usaha DPRD.

Bagian Ketiga

Dinas Pekerjaan Umum, Perhubungan, dan Pertambangan

Pasal 5

- (1) Dinas Pekerjaan Umum, Perhubungan, dan Pertambangan berkedudukan sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Pekerjaan Umum, Perhubungan, dan Pertambangan mempunyai tugas melaksanakan kewenangan bidang pekerjaan umum, perhubungan, pertambangan dan energi, penataan ruang dan permukiman.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Dinas Pekerjaan Umum, Perhubungan, dan Pertambangan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang pekerjaan umum, perhubungan, pertambangan dan energi, penataan ruang dan permukiman;
 - b. pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum bidang pekerjaan umum, perhubungan, pertambangan dan energi, penataan ruang dan permukiman; dan
 - c. pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Cabang Dinas.

Bagian Keempat
Dinas Pertanian dan Kehutanan
Pasal 6

- (1) Dinas Pertanian dan Kehutanan berkedudukan sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Pertanian dan Kehutanan mempunyai tugas melaksanakan kewenangan bidang pertanian dan perhutanan.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Dinas Pertanian dan Kehutanan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pertanian dan perhutanan;
 - b. pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang pertanian dan perhutanan; dan
 - c. pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Cabang Dinas.

Bagian Kelima
Dinas Perekonomian
Pasal 7

- (1) Dinas Perekonomian berkedudukan sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

- (2) Dinas Perekonomian mempunyai tugas melaksanakan kewenangan bidang perindustrian, perdagangan, perkoperasian, kepariwisataan dan penanaman modal.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Dinas Perekonomian mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang perindustrian, perdagangan, perkoperasian, kepariwisataan dan penanaman modal;
 - b. pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum bidang perindustrian, perdagangan, perkoperasian, kepariwisataan dan penanaman modal ; dan
 - c. pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Cabang Dinas.

Bagian Keenam
Dinas Kesehatan

Pasal 8

- (1) Dinas Kesehatan berkedudukan sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan kewenangan bidang kesehatan.

- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Dinas Kesehatan mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis bidang kesehatan;
 - b. pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum bidang kesehatan; dan
 - c. pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Cabang Dinas.

Bagian Ketujuh

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Pasal 9

- (1) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan berkedudukan sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan kewenangan bidang pendidikan dan kebudayaan.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis bidang pendidikan dan kebudayaan;
 - b. pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum bidang pendidikan dan kebudayaan; dan
 - c. pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Cabang Dinas.

Bagian Kedelapan
Dinas Kesejahteraan Masyarakat

Pasal 10

- (1) Dinas Kesejahteraan Masyarakat berkedudukan sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Kesejahteraan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan kewenangan bidang ketenagakerjaan, sosial, dan kependudukan.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Dinas Kesejahteraan Masyarakat mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis bidang ketenagakerjaan, sosial dan kependudukan;
 - b. pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum bidang ketenagakerjaan, sosial, dan kependudukan; dan
 - c. pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Cabang Dinas.

Bagian Kesembilan
Dinas Ketentraman dan Ketertiban

Pasal 11

- (1) Dinas Ketentraman dan Ketertiban berkedudukan sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas melaksanakan kewenangan bidang administrasi publik, politik dalam negeri, dan penerangan.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Dinas Ketentraman dan Ketertiban mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang administrasi publik, politik dalam negeri, dan penerangan;
 - b. pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum bidang administrasi publik, politik dalam negeri, dan penerangan; dan
 - c. pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Cabang Dinas.

Bagian Kesepuluh
Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
Pasal 12

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah berkedudukan sebagai unsur penunjang Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang perencanaan pembangunan daerah.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan pembangunan daerah; dan
 - b. pemberian pelayanan penunjang penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Bagian Kesebelas
Badan Pengawasan Daerah
Pasal 13

- (1) Badan Pengawasan Daerah berkedudukan sebagai unsur penunjang Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh seorang

Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

- (2) Badan Pengawasan Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pengawasan daerah.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Badan Pengawasan Daerah mempunyai fungsi :
- perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan; dan
 - pemberian pelayanan penunjang penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Bagian Keduabelas

Badan Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah

Pasal 14

- (1) Badan Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah berkedudukan sebagai unsur penunjang Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Badan Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pengelolaan keuangan dan kekayaan daerah.

-
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Badan Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah mempunyai fungsi :
- perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan keuangan dan kekayaan daerah; dan
 - pemberian pelayanan penunjang penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Bagian Ketigabelas

Badan Pertanahan Daerah

Pasal 15

- (1) Badan Pertanahan Daerah berkedudukan sebagai unsur penunjang Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Badan Pertanahan Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pertanahan.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Badan Pertanahan Daerah mempunyai fungsi :
- perumusan kebijakan teknis di bidang pertanahan; dan
 - pemberian pelayanan penunjang penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Bagian Keempatbelas
Kantor Kepegawaian Daerah

Pasal 16

- (1) Kantor Kepegawaian Daerah berkedudukan sebagai unsur penunjang Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kantor Kepegawaian Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pengelolaan kepegawaian daerah.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Kantor Kepegawaian Daerah mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan kepegawaian daerah; dan
 - b. pemberian pelayanan penunjang penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Bagian Kelimabelas
Kantor Data Elektronik, Arsip, dan Perpustakaan

Pasal 17

- (1) Kantor Data Elektronik, Arsip, dan Perpustakaan berkedudukan sebagai unsur penunjang Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh

seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

- (2) Kantor Data Elektronik, Arsip, dan Perpustakaan mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pengelolaan data elektronik, arsip, dan perpustakaan.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Kantor Data Elektronik, Arsip, dan Perpustakaan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan data elektronik, arsip, dan perpustakaan.
 - b. pemberian pelayanan penunjang penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Bagian Keenambelas
Kantor Pengendalian Dampak Lingkungan

Pasal 18

- (1) Kantor Pengendalian Dampak Lingkungan berkedudukan sebagai unsur penunjang Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kantor Pengendalian Dampak Lingkungan mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pengendalian dampak lingkungan.

(3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Kantor Pengendalian Dampak Lingkungan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pengendalian dampak lingkungan; dan
- b. pemberian pelayanan penunjang penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Bagian Ketujuhbelas
Kecamatan

Pasal 19

- (1) Kecamatan berkedudukan sebagai Perangkat Daerah Kabupaten yang dipimpin oleh Camat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.
- (2) Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan yang dilimpahkan oleh Pemerintah Daerah.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Kecamatan mempunyai fungsi: pelaksanaan sebagian kewenangan yang dilimpahkan oleh Pemerintah Daerah.

BAB IV

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 20

Struktur Organisasi dan Tatakerja serta penjabaran tugas pokok dan fungsi masing-masing Perangkat Daerah diatur dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 21

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini :

- a. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman Nomor 7 Tahun 1982 tentang Pembentukan Organisasi Dan Tatakerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman (Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman Tahun 1983 Nomor 3 Seri D);
- b. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman Nomor 7 Tahun 1990 tentang Susunan Organisasi Dan Tatakerja Dinas Penjualan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman (Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman Tahun 1991 Nomor 2 Seri D) jo. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman Nomor 27 Tahun 1995;
- c. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman Nomor 6 Tahun 1993 tentang Susunan Organisasi Dan Tatakerja Sekretariat Wilayah/Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman Dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman (Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman Tahun 1993 Nomor 2 Seri D);

- d. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman Nomor 14 Tahun 1994 tentang Pembentukan Dinas Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman (Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman Tahun 1994 Nomor 7 Seri D);
- e. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman Nomor 15 Tahun 1994 tentang Organisasi Dan Tatakerja Dinas Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman (Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman Tahun 1994 Nomor 8 Seri D);
- f. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman Nomor 4 Tahun 1995 tentang Pembentukan Dan Organisasi Dinas Pariwisata Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman (Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman Tahun 1995 Nomor 4 Seri D);
- g. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman Nomor 5 Tahun 1995 tentang Pembentukan Dan Organisasi Dinas Pertambangan Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman (Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman Tahun 1996 Nomor 4 Seri D);
- h. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman Nomor 6 Tahun 1995 tentang Pembentukan Dan Organisasi Dinas Pertanian Tanaman Pangan Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman (Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman Tahun 1995 Nomor 1 Seri D);

- i. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman Nomor 7 Tahun 1995 tentang Pembentukan Dan Organisasi Dinas Perikanan Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman (Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman Tahun 1995 Nomor 9 Seri D);
- j. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pembentukan Dan Organisasi Dinas Cipta Karya Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman (Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman Tahun 1995 Nomor 11 Seri D);
- k. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pembentukan Dan Organisasi Dinas Binamarga Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman (Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman Tahun 1995 Nomor 12 Seri D);
- l. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman Nomor 10 Tahun 1995 tentang Pembentukan Dan Organisasi Dinas Pengairan Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman (Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman Tahun 1995 Nomor 13 Seri D);
- m. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman Nomor 11 Tahun 1995 tentang Pembentukan Dan Organisasi Dinas Sosial Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman (Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman Tahun 1995 Nomor 16 Seri D);

- n. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pembentukan Dan Organisasi Dinas Koperasi Dan Pembinaan Pengusaha Kecil Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman (Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman Tahun 1996 Nomor 5 Seri D);
- o. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman Nomor 14 Tahun 1995 tentang Pembentukan Dan Organisasi Dinas Perdagangan Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman (Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman Tahun 1995 Nomor 18 Seri D);
- p. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman Nomor 16 Tahun 1995 tentang Pembentukan Dan Organisasi Dinas Transmigrasi Dan Perambah Hutan Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman (Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman Tahun 1996 Nomor 6 Seri D);
- q. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman Nomor 17 Tahun 1995 tentang Pembentukan Dan Organisasi Dinas Pembangunan Masyarakat Desa Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman (Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman Tahun 1995 Nomor 10 Seri D);
- r. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman Nomor 19 Tahun 1995 tentang Pembentukan Dan Organisasi Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman (Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman Tahun 1995 Nomor 2 Seri D);

- s. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman Nomor 20 Tahun 1995 tentang Pembentukan Dan Organisasi Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman (Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman Tahun 1995 Nomor 19 Seri D);
- t. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman Nomor 21 Tahun 1995 tentang Pembentukan Dan Organisasi Dinas Kesehatan Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman (Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman Tahun 1995 Nomor 20 Seri D);
- u. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman Nomor 22 Tahun 1995 tentang Pembentukan Dan Organisasi Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman (Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman Tahun 1995 Nomor 15 Seri D);
- v. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman Nomor 23 Tahun 1995 tentang Pembentukan Dan Organisasi Dinas Perindustrian Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman (Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman Tahun 1995 Nomor 17 Seri D);
- w. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman Nomor 24 Tahun 1995 tentang Pembentukan Dan Organisasi Dinas Perhutanan Dan Konservasi Tanah Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman (Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman Tahun 1995 Nomor 3 Seri D);

- x. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman Nomor 25 Tahun 1995 tentang Pembentukan Dan Organisasi Dinas Perkenunan Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman (Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman Tahun 1995 Nomor 6 Seri D);
- y. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman Nomor 26 Tahun 1995 tentang Pembentukan Dan Organisasi Dinas Peternakan Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman (Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman Tahun 1995 Nomor 7 Seri D);
- z. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman Nomor 10 Tahun 1996 tentang Pembentukan Perpustakaan Umum Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman (Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman Tahun 1997 Nomor 2 Seri D);
- aa. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman Nomor 11 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kantor Pengolahan Data Elektronik Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman (Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman Tahun 1997 Nomor 1 Seri D);
- bb. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman Nomor 13 Tahun 1996 tentang Organisasi Dan Tatakerja Perpustakaan Umum Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman (Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman Tahun 1997 Nomor 8 Seri D);

- cc. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman Nomor 14 Tahun 1996 tentang Organisasi Dan Tatakerja Kantor Pengolahan Data Elektronik Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman (Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman Tahun 1997 Nomor 9 Seri D);
- dd. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman Nomor 4 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kantor Arsip Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman (Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman Tahun 1999 Nomor 5 Seri D);
- ee. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman Nomor 5 Tahun 1999 tentang Organisasi Dan Tatakerja Kantor Arsip Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman (Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman Tahun 1999 Nomor 6 Seri D);

dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Segala ketentuan yang merupakan peraturan pelaksanaan dari Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dinyatakan masih tetap berlaku selama belum dikeluarkannya peraturan pelaksanaan Peraturan Daerah ini.

RAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar seliap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Sleman.

Ditetapkan di Sleman.
Pada tanggal 21 Desember 2000.

BUPATI SLEMAN,

Cap. ttd

IBNU SUBIYANTO

Diundangkan di Sleman.
Pada tanggal 30 Desember 2000

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SLEMAN,

Cap. ttd

Ir. SUTRISNO, MES
Pembina Tk. I/IVb
NIP 010103580

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SLEMAN TAHUN 2000
NOMOR 13 SERI D

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN SLEMAN
NOMOR 12 TAHUN 2000.

TENTANG :

ORGANISASI PERANGKAT DAERAH PEMERINTAH
KABUPATEN SLEMAN

I. UMUM

Undang – undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah memberikan otonomi yang luas, nyata dan bertanggung jawab pada daerah Kabupaten.

Dalam rangka pelaksanaan otonomi yang luas, nyata dan bertanggung jawab daerah Kabupaten memiliki kewenangan yang lebih luas, sesuai amanat Pasal 11 Undang-undang 22 Tahun 1999 sebagai kewenangan wajib dan kewenangan tidak wajib.

Dengan adanya perubahan kedudukan daerah Kabupaten dan sebagai salah satu upaya pelaksanaan kewenangan yang dimiliki perlu untuk mengatur dan menata organisasi perangkat daerah Kabupaten Sleman yang sesuai dengan kewenangan, karakteristik, potensi, kebutuhan daerah, kemampuan keuangan daerah, dan ketersediaan sumber daya aparatur.

Berdasarkan amanat Pasal 68 ayat (1) Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 menyatakan susunan organisasi perangkat daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah dan untuk melaksanakan maksud tersebut perlu diatur dan ditetapkan Peraturan Daerah tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

cukup jelas.

Pasal 2

cukup jelas.

Pasal 3

cukup jelas.

Pasal 4

cukup jelas.

Pasal 5

cukup jelas.

Pasal 6

cukup jelas.

Pasal 7

cukup jelas.

Pasal 8

cukup jelas.

Pasal 9

cukup jelas.

Pasal 10

cukup jelas.

Pasal 11

cukup jelas.

Pasal 12

cukup jelas.

Pasal 13

cukup jelas.

Pasal 14

cukup jelas.

Pasal 15

cukup jelas.

Pasal 16

cukup jelas.

Pasal 17

cukup jelas.

Pasal 18

cukup jelas.

Pasal 19

cukup jelas.

Pasal 20

cukup jelas.

Pasal 21

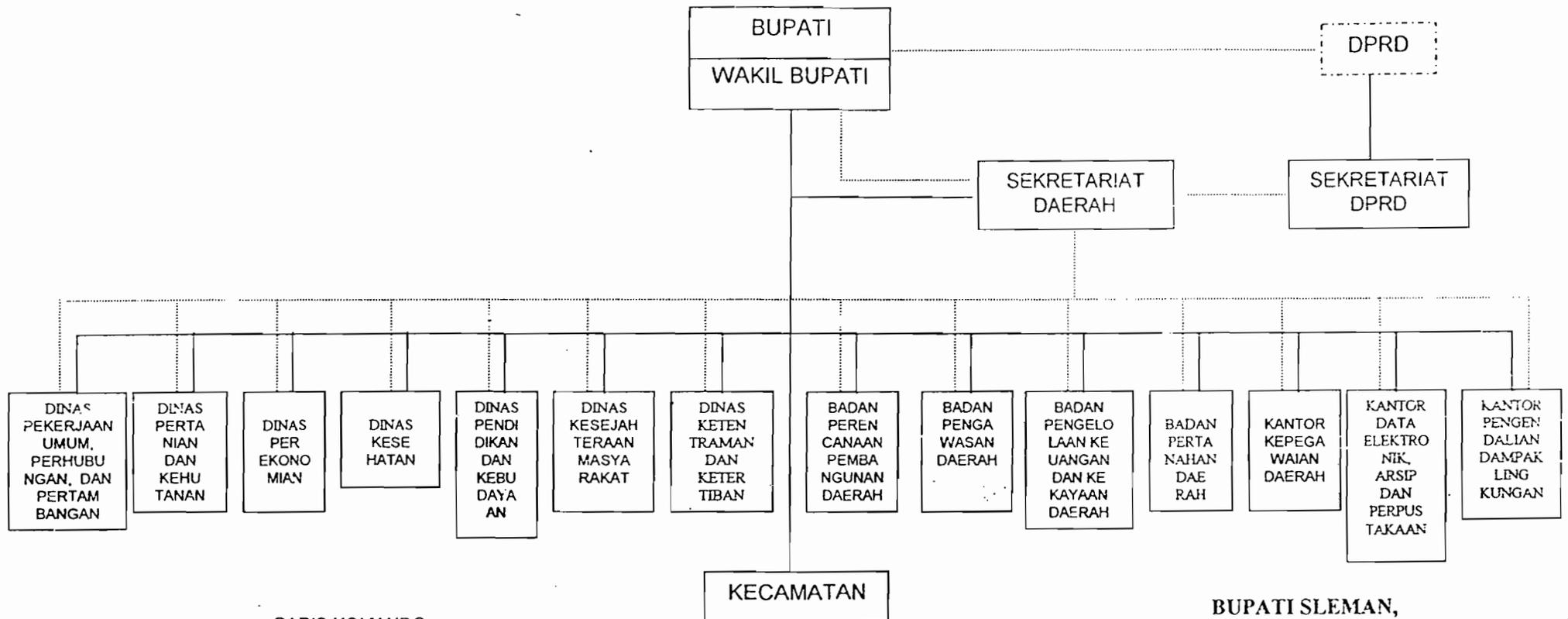
cukup jelas.

LAMPIRAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN SLEMAN.

NOMOR : 12 Tahun 2000.

TANGGAL : 21 Desember 2000.

BAGAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN



———— : GARIS KOMANDO
- - - - - : GARIS KOORDINASI

BUPATI SLEMAN,

Cap. ttd.

IBNU SUBIYANTO

LAMPIRAN III : Penjelas analisis data.

NOTA KEUANGAN TENTANG PERHITUNGAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN 2002

A. PELAKSANAAN ANGGARAN

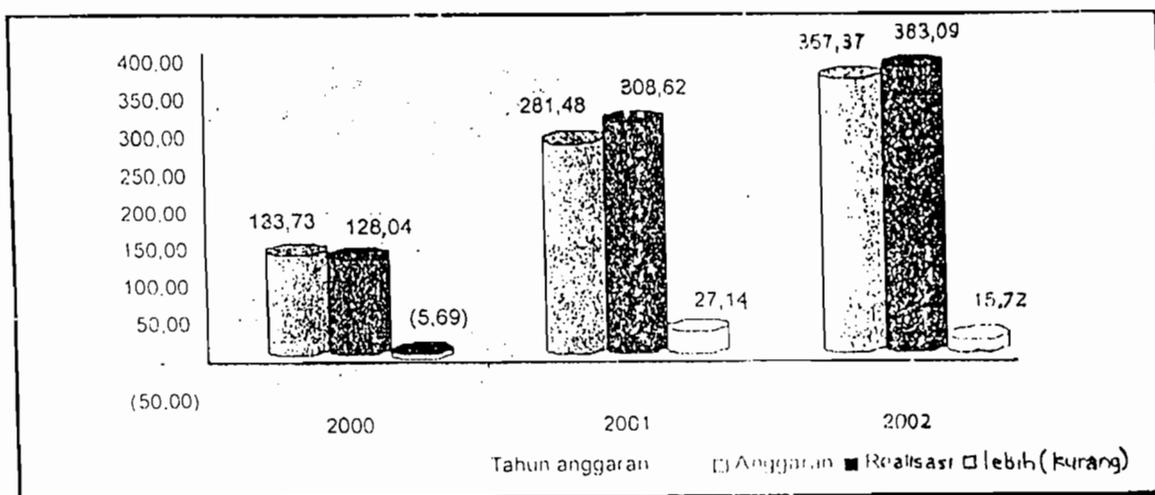
Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun anggaran 2002 ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 2 Tahun 2002 tanggal 25 Februari 2002. Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun anggaran 2002 ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 12 Tahun 2002 tanggal 31 Oktober 2002

Dalam pelaksanaan APBD Tahun anggaran 2002 ini, kami sampaikan beberapa hal yang merupakan keberhasilan pelaksanaan APBD dan beberapa catatan penting agar dapat memperbaiki pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2003 yang sedang berjalan.

1. Perkembangan APBD

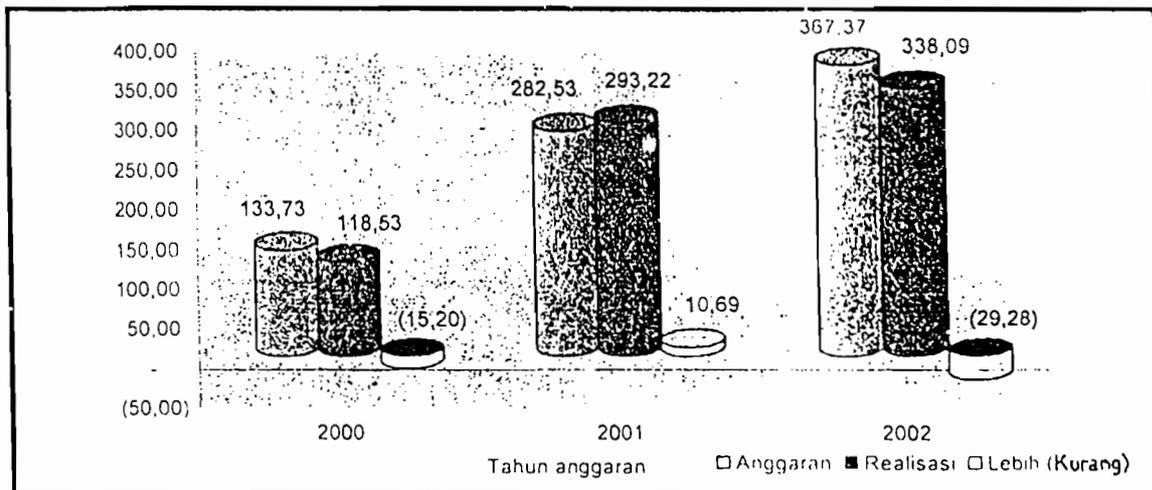
Perkembangan APBD dari tahun ke tahun mengalami kenaikan. Hal ini dapat kita lihat sebagai berikut:

Gambar 3.1
Perkembangan Pendapatan (dalam milyar rupiah) ¹



¹Tahun anggaran 2000 hanya berjalan 9 bulan

Gambar 3.2

Perkembangan Belanja (dalam milyar rupiah) ²

a. Pendapatan Daerah

Target Pendapatan Daerah Setelah Perubahan	Rp	367.365.420.166,82
Realisasi	Rp	383.093.669.115,42
Lebih dari anggaran	Rp	15.728.278.948,60
Atau mencapai		104,28%

Pendapatan Daerah terdiri atas:

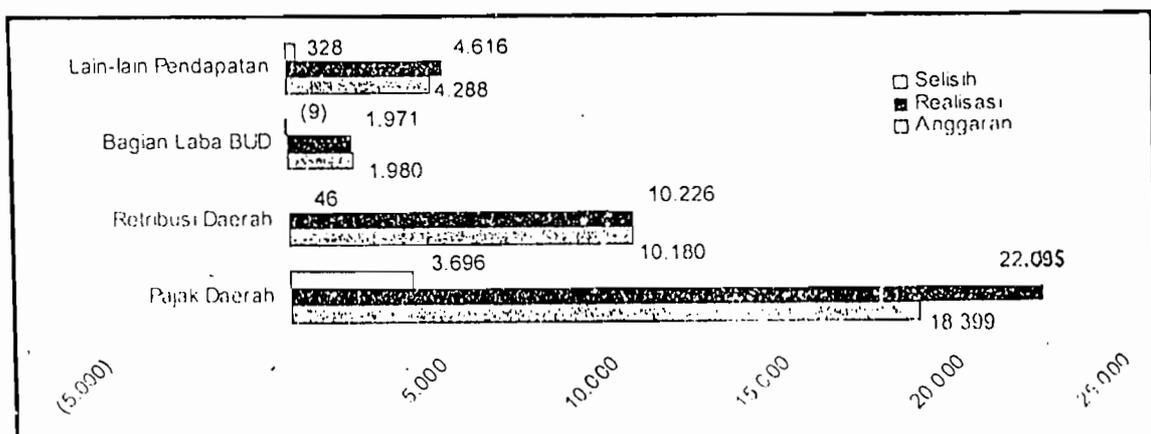
1) Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Yang Lalu Sebesar Rp 15.301.664.101,87,-

2) Pendapatan Asli Daerah

Anggaran setelah perubahan	Rp	34.846.979.981,95
Realisasi	Rp	38.908.192.767,97
Lebih dari anggaran	Rp	4.061.212.786,02
Atau mencapai		111,65%

Gambar 3.3

Rincian PAD 2002 (dalam juta rupiah)

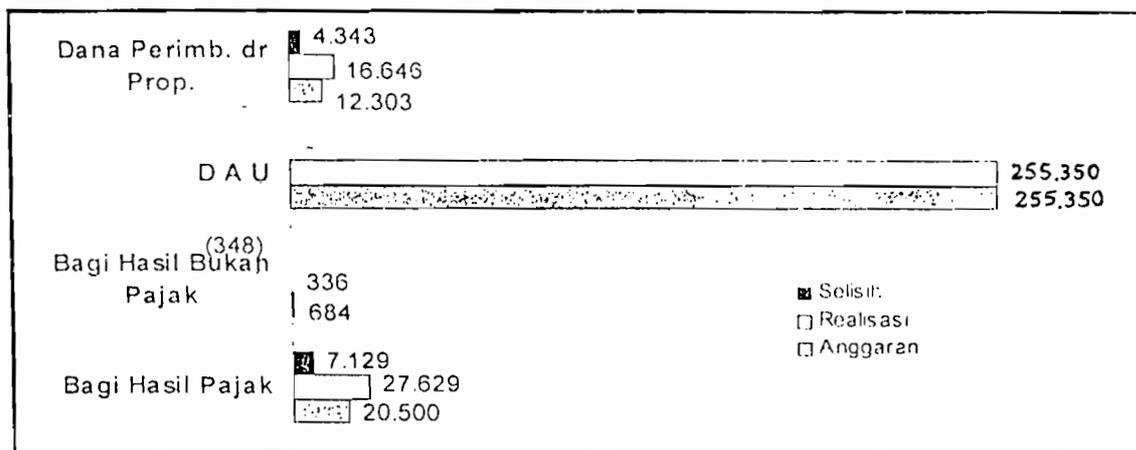
²Tahun anggaran 2000 hanya berjalan 9 bulan

3) Bagian Dana Perimbangan

Anggaran setelah perubahan	Rp 288.837.390.109,00
Realisasi	Rp <u>299.961.255.089,58</u>
Lebih dari anggaran	Rp 11.123.864.980,58
Atau mencapai	103,85%

Gambar 3.4

Bagian Dana Perimbangan (dalam juta rupiah)

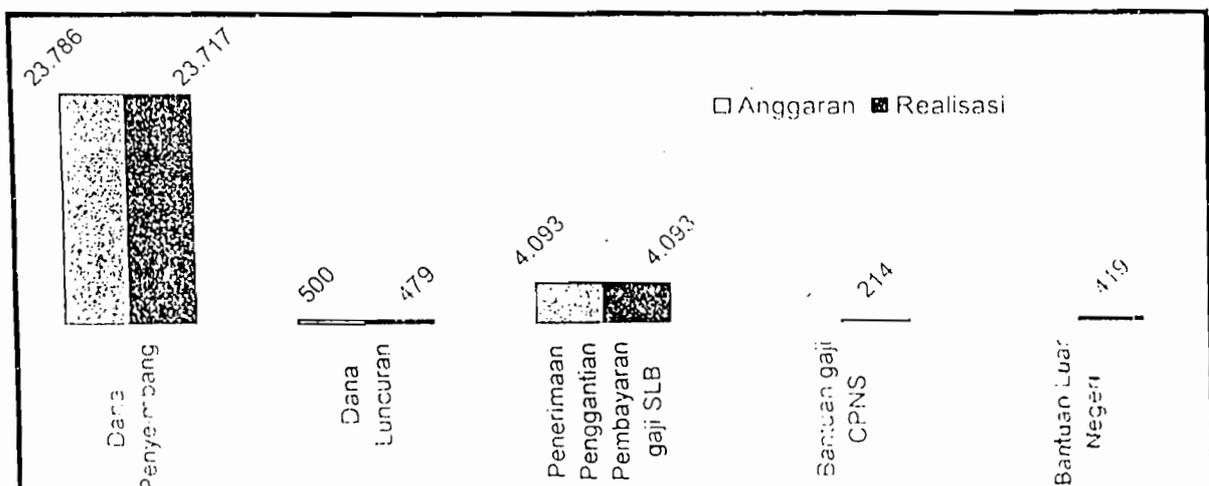


4) Bagian Lain-lain Penerimaan Yang Sah

Anggaran setelah perubahan	Rp 28.379.385.974,00
Realisasi	Rp <u>28.922.587.150,00</u>
Lebih dari anggaran	Rp 543.201.182,00
Atau mencapai	101,91%

Gambar 3.5

Bagian Lain-lain Penerimaan Yang Sah (dalam milyar rupiah)



b. Belanja

Realisasi belanja daerah kabupaten Sleman untuk tahun anggaran 2002 adalah sebesar:

Anggaran setelah perubahan	Rp	367.365.420.166,82
Realisasi	Rp	<u>338.094.057.312,46</u>
Kurang dari Anggaran	Rp	29.271.362.854,36
Atau mencapai		92,03%

Adapun rincian realisasi belanja adalah sebagai berikut:

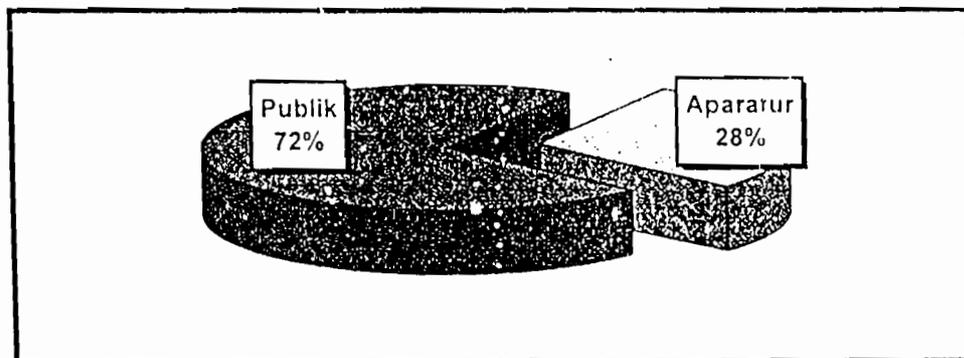
Belanja Administrasi dan Umum	Rp	81.779.980.739,65
Belanja Operasi & Pemeliharaan Sarana/		
Prasarana Publik	Rp	215.367.510.590,39
Belanja Investasi	Rp	24.917.258.739,42
Investasi Aparatur	Rp	12.844.882.564,42
Investasi Publik	Rp	12.072.376.175,00
Belanja Transfer	Rp	14.720.307.243,00
Belanja Tak Tersangka	Rp	1.309.000.000,00

Apabila dicermati lebih lanjut, realisasi belanja tersebut dapat dilihat dari sudut pandang lain. Ditinjau dari belanja aparatur dan publik, maka rinciannya adalah sebagai berikut:

Aparatur ³	Rp	95.932.887.478,07
Publik ⁴	Rp	242.160.194.008,39

Komposisi kedua jenis belanja tersebut dapat dilihat pada gambar 3.6 berikut:

Gambar 3.6
Komposisi Belanja Aparatur dan Publik (dalam persentase)



³ Terdiri atas Belanja Administrasi Umum, Belanja Investasi Aparatur, Belanja Tak Tersangka

⁴ Terdiri atas Belanja Operasi dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Publik, Belanja Investasi Publik, Belanja Transfer

Pengelompokan ini telah melalui proses yang panjang dengan menggunakan berbagai pendekatan. Berdasarkan proses tersebut dapat disimpulkan bahwa komposisi belanja tersebut menunjukkan komitmen kabupaten Sleman yang tinggi terhadap kepentingan publik.

Pada sisi lain, belanja investasi tidak terealisasi seluruhnya karena sebagian terbentur kendala teknis. Yang perlu dipahami bersama adalah bahwa proses pelaksanaan investasi tersebut sudah melalui prosedur yang benar.

Untuk Belanja Non Investasi, secara keseluruhan program-program yang telah kita rencanakan dilaksanakan sesuai dengan sarannya. Hal ini disebabkan karena kita lakukan pengendalian dan pengelolaan Keuangan Daerah. Upaya peningkatan pengendalian dilakukan dengan memperketat prioritas kebutuhan dan penghematan biaya (efisiensi anggaran) dengan tetap mengacu pada prinsip-prinsip disiplin anggaran.

Sebagai akibat dari kebijaksanaan pengendalian anggaran tersebut untuk Belanja Non Investasi terdapat penghematan dan atau sisa UUDP yang disetor kembali ke Kas. Daerah. Perencanaan dan program kerja tahunan yang telah kita tuangkan dalam APBD, pelaksanaannya dapat dilihat pada Perhitungan APBD Tahun 2002 sebagai berikut:

B. SISA PERHITUNGAN

Setelah kita melihat realisasi Pendapatan Daerah Belanja Daerah Tahun Anggaran 2002, kita dapat mengetahui Sisa Perhitungan APBD Tahun anggaran 2002 sebagai berikut:

1. PENDAPATAN DAN BELANJA

Realisasi Pendapatan	Rp 367.365.420.166,82
Realisasi Belanja	<u>Rp 338.093.081.486,46</u>
Sisa lebih Perhitungan APBD	
Tahun Anggaran 2001	Rp 44.999.641.802,96

Terdiri atas:

Sisa Kas per 31 Desember 2002	Rp	42.136.434.548,67
Sisa UUDP yang disetor		
setelah 31 Desember 2002.....	Rp	2.862.967.556,79
Pembukuan Administrasi yang menambah		
Sisa Perhitungan	Rp	242.799,50
Pembukuan Administrasi yang mengurangi		
Sisa Perhitungan	Rp	<u>3.102,00</u>
Jumlah Sisa lebih Perhitungan APBD 2002	Rp	<u>44.999.641.802,96</u>

2. Urusan Kas dan Perhitungan:

Realisasi Pendapatan	Rp	32.564.356.741,00
Realisasi Belanja	Rp	<u>32.555.599.941,00</u>
Sisa	Rp	<u>8.756.800,00</u>

Sumber : Bagian Pemerintahan

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

A. DATA PRIBADI

Nama : Damasus Nugroho Susilo.
Tempat, Tanggal lahir : Palembang, 17 Desember 1980.
Alamat asal : Jl. Uripsumoharjo 30 RT 33 RW 13 Palembang.
Jenis kelamin : Laki-laki.
Agama : Katolik.
Tinggi / Berat badan : 175 Cm / 57 Kg.
Kewarganegaraan : Indonesia.

B. RIWAYAT PENDIDIKAN

Taman Kanak-kanak Xaverius 3 Palembang Tahun 1987.
Sekolah Dasar Xaverius 3 Palembang lulus Tahun 1993.
Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama Xaverius 3 Palembang lulus Tahun 1996.
Sekolah Menengah Umum Xaverius 1 Palembang lulus Tahun 1999.
Universitas Sanata Dharma Yogyakarta lulus Tahun 2003.

C. PRESTASI / ORGANISASI

Juara 1 lomba lukis *Visit Indonesian Year* 1991 Majalah Siswa.
Juara 1 lomba lari 10.000 M Putra Tahun 1997, 1998, 1999.
Tim basket Air Kidz 1998-1999.
Juara 1 Bintang Model Suzuki 2000.
Look of The Year 2001.
Gubernur BEM FE USD 2001-2002.
dll.

Hormat saya,



Damasus Nugroho S.