**BAB I**

**PENDAHULUAN**

* 1. **Latar Belakang Penelitian**

Anggaran belanja merupakan hal yang sangat krusial dalam keberlangsungan sebuah negara. Belanja digunakan sebagai alat kebijakan di bidang fiskal disamping fungsinya dalam membiayai kegiatan-kegiatan pemerintah. Saat perekonomian sedang lesu dan sektor privat tidak mampu berjalan dengan semestinya, belanja pemerintah digunakan sebagai penggenjot perekonomian secara agregat. Belanja pemerintah tersebut tertuang dalam Anggaran Belanja dan Pendapatan Negara (APBN).

Tujuan penyusunan APBN sebagai pedoman pengeluaran dan penerimaan negara agar terjadi keseimbangan yang dinamis dalam rangka melaksanakan kegiatan-kegiatan kenegaraan demi tercapainya peningkatan produksi, peningkatan kesempatan kerja, menentukan arah serta prioritas pembangunan secara umum, pertumbuhan ekonomi yang cukup tinggi serta pada akhirnya ditujukan untuk tercapainya masyarakat adil dan makmur material maupun spiritual berdasarkan sila ke-5 dari Pancasila dan UUD 1945.

APBN juga merupakan instrumen kebijakan fiskal dan berfungsi sebagai bentuk intervensi pemerintah yang secara langsung maupun tidak langsung berpengaruh terhadap pembangunan ekonomi. Setiap tahunnya APBN dibuat oleh pemerintah dengan persetujuan dari Dewan Perwakilan Rakyat (DPR). APBN, setelah disetujui oleh DPR, dijabarkan lagi menjadi dokumen anggaran yang dinamakan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA). DIPA merupakan dokumen pelaksanaan anggaran yang disusun oleh masing-masing satuan kerja pada Kementerian/Lembaga dan disahkan oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan atau Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan atas nama Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara (BUN).

Kewenangan Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara diatur dalam Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.Dalam Undang-Undang tersebut, Kementerian Keuangan maupun Kementerian/Lembaga teknis lainnya memiliki fungsi yang berbeda satu dengan lainnya. Menteri Keuangan memiliki kekuasaan atas pengelola keuangan negara (pasal 6 ayat 2 huruf a) selaku pengelola fiskal. Sedangkan Menteri/Pimpinan Lembaga adalah pengguna anggaran/pengguna barang Kementerian/Lembaga yang dipimpinnya.

Kementerian Keuangan yang mempunyai tugas menyusun kebijakan fiskal dan kerangka ekonomi makro, senantiasa berupaya untuk meningkatkan kinerja, baik kinerja dari sisi pendapatan maupun kinerja dari sisi belanja.Upaya meningkatkan kinerja dari sisi belanja dilakukan dengan mempercepat proses penyusunan DIPA untuk seluruh Kementerian/Lembaga, sehingga pada awal tahun anggaran DIPA dapat segera dicairkan dananya. Salah satu upaya tersebut adalah ditandai dengan penyerahan DIPA Tahun 2015 oleh Presiden Joko Widodo kepada para Menteri, Kepala Lembaga Pemerintah Non Kementerian (LPNK), dan para Gubernur seluruh Indonesia di Istana Negara dilaksanakan sebelum Tahun Anggaran 2015 yaitu pada tanggal 8 Desember 2014. Dengan dilakukannya penyerahan DIPA lebih cepat, maka diharapkan DIPA dapat menjadi instrumen kebijakan fiskal mampu mendorong pertumbuhan ekonomi, mengurangi kemiskinan, dan menciptakan lapangan kerja. Serta mewujudkan program nawa cita khususnya program nawacita ketujuh yaitu mewujudkan kemandirian ekonomi dengan menggerakkan sektor-sektor strategis ekonomi domestik.

Pemerintah juga telah mengambil langkah strategis melalui berbagai pendekatan fleksibilitas maupun mengurangi jalur birokrasi untuk mengoptimalkan tingkat realisasi penyerapan anggaran pada kementerian/lembaga.Langkah strategis yang diambil tersebut antara lain pembentukan Tim Evaluasi dan Pengawasan Penyerapan Anggaran (TEPPA), percepatan implementasi Undang-Undang Pengadaan Tanah dan melaksanakan *reward and punishment* bagi kementerian/lembaga (K/L). Dengan langkah tersebut diharapkan belanja APBN dapat lebih berdampak terhadap perekonomian khususnya pada sektor riil, sehingga APBN dapat lebih tercermin sebagai fungsi stabilisasi dan distribusi.

Belanja pemerintah pusat yang ada dalam struktur APBN dan kemudian dirinci menjadi beberapa jenis belanja dalam DIPA, memainkan peranan yang sangat penting dalam pencapaian tujuan nasional, terutama dalam meningkatkan dan memelihara kesejahteraan rakyat. Hal ini terutama karena besaran dan komposisi anggaran belanja pemerintah pusat dalam operasi fiskal pemerintah mempunyai dampak yang signifikan pada permintaan *agregat* dan output nasional, serta mempengaruhi alokasi sumberdaya dalam perekonomian. Besaran belanja pemerintah pusat terus meningkat dari tahun ke tahun. Hal ini dapat dilihat dalam gambar di bawahini:

**Gambar 1.1 Belanja Pemerintah Pusat Tahun Anggaran 2012-2016menurut APBN-P(Sumber diolah dari data Sekunder,2015)**

Peningkatan porsi belanja pemerintah pusat dari tahun ke tahun, tersebut tidak diimbangi dengan penyerapan anggaran yang maksimal. Beberapa tahun terakhir ini, belanja kementerian/lembaga telah menghasilkan pola belanja dengan karakteristik penyerapan yang rendah di semester pertama dan menumpuk pada semester kedua dan bahkan di triwulan akhir tahun anggaran berjalan. Pola belanja dengan karakteristik penyerapan yang rendah di semester pertama, tersebutterjadi baik di tingkat pemerintah pusat maupun pemerintah daerah. Ini berdampak pada tidak efektifnya peran anggaran sebagai pendorong pertumbuhan ekonomi nasional. Apabila hal ini berkaitan dengan kegiatan pembangunan fisik (sarana dan prasarana) untuk fasilitas umum, maka dampak keterlambatan ini akan mengakibatkan keterlambatan atas manfaat yang akan diterima dan dinikmati oleh masyarakat, disamping buruknya kualitas barang dan jasa akibat disediakan dalam waktu yang terbatas.

Keterlambatan penyerapan anggaran mengakibatkan *present value* dari anggaran turun, sehingga dampaknya bagi pertumbuhan ekonomi menjadi lebih kecil dari yang diharapkan, karena *outputnya* cenderung lebih rendah. Padahal, pelayanan publik sebagai aspek utama kinerja pemerintah diukur juga dari *present value* nya bagi masyarakat.

Permasalahan keterlambatan dan ketidakpastian penyerapan anggaran menyebabkan *opportunity cost* atas uang pemerintah. Keterlambatan dan ketidakpastian penyerapan anggaran berdampak pada tidak optimalnya usaha-usaha penempatan dan investasi kas pemerintah apabila terdapat kelebihan kas akibat meningkatnya penerimaan negara. Pemerintah tidak akan mengambil resiko melakukan investasi apabila terdapat ketidakpastian penyerapan anggaran.

Demikian juga halnya ketika pemerintah telah memperoleh sejumlah dana dari hasil usahanya, misal dari penerbitan Surat Berharga Negara (SBN), maka pemerintah pada saat itu sudah menanggung beban bunga. Lebih parahnya jika uang tersebut tidak jadi dipergunakan dikarenakan tertundanya penyerapan anggaran oleh pengguna anggaran, maka hal ini akan menyebabkan *idle cash* pada rekening pemerintah. Apabila jumlah *idlecash* sangat besar, hal ini sangat bertentangan dengan prinsip-prinsip manajemen kas pemerintah yang baik.

Khusus untuk penyerapan belanja pemerintah pusat yang ada dalam APBN dan dijabarkan lagi dalam DIPA, realisasi belanjanya dapat digambarkan dalam Gambar 1.2.

Gambar 1.2 Realisasi Belanja Kementerian/Lembaga Semester I Tahun 2012-2015(Sumber diolah dari data Sekunder, 2015)

Grafik realisasi pada Gambar 1.2 menggambarkan bahwa penyerapan anggaran sampai dengan semester I masih di bawah 41%, yang tertinggi pada tahun 2012 yang mencapai 40,6% (629,4 /1548,3) dan terendah tahun 2015 yang hanya mencapai 39,00% (773,9/1984,1). Tahun 2015, penyerapan anggaran pada semester I hanya mencapai 39,00%.

Penyerapan anggaran yang menumpuk di akhir tahun anggaran juga dialami oleh satuan kerja di wilayah pembayaran KPPN Bandung Idan KPPN Bandung II. KPPN Bandung I dan KPPN Bandung II menjadi lokus penelitian dengan pertimbangan antara lain kantor vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan di bawah Kanwil DJPBN Propinsi Jabar yang berlokasi di Kota Bandung, sehingga memudahkan peneliti melakukan penelitian, dan KPPN Bandung I dan KPPN Bandung II mempunyai beban kerja yang besar dengan jumlah satuan kerja yang dilayani lebih banyak, yaitu masing-masing memiliki tugas pokok dan fungsi penyaluran dana APBN, KPPN Bandung I dengan 264 satker dari 30 Kementerian Negara/Lembaga dan KPPN Bandung II dengan 184 satuan kerja dari 23 Kementerian Negara/Lembaga. Dengan pertimbangan tersebut maka penelitian ini diharapkan dapat berbeda dari penelitian yang terdahulu.

Tahun 2015, penyerapan anggaran di KPPN Bandung I dan KPPN Bandung II, sampai semester I masing-masing baru mencapai 25,0% dan 24,79%. Dan total penyerapansampai dengan Bulan Desember 2015 penyerapan anggaran di KPPN Bandung I dan KPPN Bandung II, masing-masing 90,1% dan 92,67%. Dari data tersebut diketahui bahwa terjadi lonjakan penyerapan yang sangat tinggi di semester II, untuk KPPN Bandung I penyerapan sebesar 65.1% dan KPPN Bandung II sebesar 67.88%. Hal ini dirasa belum ideal karena dalam rencana penarikan dana terdapat dalam dokumen DIPA, penyerapan anggaran untuk semester I sudah harus diatas 45%. Hal tersebut selengkapnya dapat dilihat pada Gambar 1.3.

Gambar 1.3 Realisasi Anggaran K/L Wilayah Pembayaran KPPN BandungI Semester I dan Semester II Tahun 2013 s.d. 2015(Sumber diolah dari Monitoring SPAN, 2015)

Gambar 1.4 Realisasi Anggaran K/L Wilayah Pembayaran KPPN Bandung II Per Semester I dan Semester II Tahun 2013 s.d. 2015 (Sumber diolah dari Monitoring SPAN, 2015)

Perencanaan menjadi faktor yang mempengaruhi serapan anggaran karena masih adanya anggapan bahwa tidak semua anggaran yang diusulkan akan disetujui, sehingga anggaran yang diusulkan lebih besar dari yang dibutuhkan tanpa memperhatikan kebutuhan riil di lapangan dan kemudahan dalam implementasinya. Perencanaan anggaran yang tidak akurat juga mengakibatkan Dokumen Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) harus dilakukan revisi, sebelum pelaksanaan. Revisi DIPA tersebut menyebabkan jadwal kegiatan harus dilakukan penyesuaian, dan waktu pelaksanaan menjadi mundur. Kegiatan dan program juga belum dapat dilaksanakan sebelum persetujuan revisi DIPA tersebut disahkan, karena kegiatan dan program tersebut dapat dikategorikan belum ada alokasi anggaran. Sesuai pasal 3 ayat (3) Undang-undang No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara menyatakan bahwa setiap pejabat dilarang melakukan tindakan yang berakibat pengeluaran atas beban APBN/APBD jika anggaran untuk membiayai pengeluaran tersebut tidak tersedia atau tidak cukup tersedia.

Penyerapan anggaran juga akan mengalami kelambatan bila perencanaan kegiatan kurang matang dan pelaksanaan kegiatan dilakukan tidak sesuai perencanaannya. Perencanaan anggaran yang akurat akan memudahkan tahap pelaksanaan anggaran dan memungkinkan tercapainya target secara efektif. Sebaliknya, ketidaktepatan dalam perencanaan anggaran mengakibatkan sulitnya pelaksananaan anggaran yang berdampak pada lambatnya proses penyerapan dan pertanggungjawaban anggaran. Pendapat tersebut sejalan dengan penelitian Hendris Heriyanto (2012) yang menunjukkan hasil bahwa perencanaan yang tidak matang mengakibatkan penyerapan anggaran tidak maksimal.

Hal lain, disamping perencanaan anggaran yang dapat mempengaruhi penyerapan anggaran adalah pelaksanaan anggaran. Menurut Suryopratomo (2010) “kesenjangan antara perencanaan dan pelaksanaan merupakan persoalan yang sering dihadapi dalam pelaksanaan anggaran, akibatnya anggaran yang telah disahkan tidak selalu dapat terpakai dan tidak terserap dalam program yang sudah ditetapkan”. Dalam pelaksanaan anggaran, lambatnya penyerapan anggaran juga dipengaruhi oleh beberapa faktor: pertama, persoalan yang terjadi dalam internal satuan kerja seperti: lambatnya penujukan tenaga pengelola keuangan, kebiasaan menunda pekerjaaan dan tidak adanya mekanisme *reward* dan *punishment* dalam pengelolaan anggaran satuan kerja (Miliasih, 2012). Kedua, proses pengadaan barang/jasa. Kehati-hatian pejabat pengadaan barang/jasa dalam mengambil tindakan dalam proses pengadaan barang/jasa, keengganan pegawai ditunjuk sebagai Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) berdampak terhadap lambatnya penyerapan anggaran. Ketiga, mekanisme pembayaran (pencairan anggaran). Pasal 21 ayat (1) Undang-undang No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara menyatakan “Pembayaran atas beban APBN/APBD tidak boleh dilakukan sebelum barang dan/atau jasa diterima” Ketentuan ini menegaskan bahwa persyaratan utama dapat dilakukan pembayaran adalah telah diterimanya barang dan/atau jasa yang diperjanjikan antara PPK dan penyedia barang/jasa. Namun kadang kala pembayaran kepada pihak penyedia barang/jasa juga mengalami kelambatan. Tunggul (2011) menyatakan bahwa keterlambatan pembayaran kepada pihak penyedia barang/jasa dapat juga disebabkan karena pihak penyedia tidak mengajukan tagihan atau karena dokumen bukti tagihan yang diserahkan pihak penyedia tidak lengkap. Selain itu, perencanaan kas yang tidak akurat, mengakibatkan satuan kerja tidak memiliki pedoman yang tepat kapan anggaran akan direalisasikan, sehingga proses pencairan anggaran menjadi terlambat (Septianova dan Adam, 2013). Hal ini sesuai dengan penelitian Kuswoyo (2011) yang menyatakan bahwa lambatnya pelaksanaan anggaran menjadi penyebab terjadinya penumpukan belanja di akhir tahun anggaran.

Berdasarkan uraian tersebut dapat dijelaskan bahwa siklus anggaran terdiri atas penyusunan/perencanaan anggaran, pelaksanaan anggaran, pengawasan anggaran, dan pelaporan dan pertanggungjawaban anggaran. Terkait dengan haltersebut, yang dapat mempengaruhi terjadinya tidak proporsionalnya dan terkonsentrasi penyerapan anggaran di akhir tahun yang dialami oleh satuan kerja di wilayah KPPN Bandung I dan KPPN Bandung II secara garis besar, sesuai siklus anggaran tersebut, dipengaruhi oleh perencanaan anggaran dan pelaksanaan anggaran.Berdasarkan latar belakang tersebut maka penelitian ini mengambil judul “Pengaruh Perencanaan Anggaran dan Pelaksanaan Anggaran Terhadap Serapan AnggaranSatuan Kerja Wilayah Pembayaran KPPN Bandung I dan Bandung II”.

* 1. **Identifikasi Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang telah dijelaskan di atas, penulis mengidentifikasi masalah-masalah yang ada dalam penelitian ini sebagai berikut :

1. Peningkatan porsi belanja pemerintah pusat dari tahun ke tahun, tersebut tidak diimbangi dengan penyerapan anggaran yang proporsional dan maksimal;
2. Penyerapan yang tidak proporsional berimplikasi pada program pemerintah dan/atau pelayanan publik tidak dapat terlaksana secaca cepat dan baik, fungsi stimulus fiskal dan *multiplier effek* dari belanja pemerintah terhadap aktivitas perekonomian masyarakat tidak optimal, dan beban berat terhadap penyediaan uang/kas pemerintah, sehingga dapat memungkinkan terjadinya *cash mismatch.*
3. Adanya keterlambatan pencairan anggaran yang terjadi sehingga menghambat aktivitas pemerintah.
4. Beberapa faktor yang dapat mempengaruhi penyerapan anggaran antara lain adalah perencanaan anggaran dan pelaksanaan anggaran.
   1. **Perumusan Masalah**

Penelitian dilakukan untuk melihat dan mempelajari pengaruh perencanaan anggaran dan pelaksanaan anggaran terhadap serapan anggaran satuan kerja wilayah pembayaran KPPN Bandung I dan KPPN Bandung II, maka penelitian diarahkan untuk menjawab pertanyaan, yang menjadi rumusan masalah berikut :

1. Bagaimana perencanaan anggaran, pelaksanaan anggaran dan penyerapan anggaran pada satuan kerja wilayah pembayaran KPPN Bandung I dan KPPN Bandung II;
2. Seberapa besar pengaruh perencanaan anggaran terhadap serapan anggaran satuan kerja wilayah pembayaran KPPN Bandung I dan KPPN Bandung II;
3. Seberapa besar pengaruh pelaksanaan anggaran terhadap serapan anggaran satuan kerja wilayah pembayaran KPPN Bandung I dan KPPN Bandung II;
4. Seberapa besar pengaruh perencanaan anggaran dan pelaksanaan anggaran terhadap serapan anggaran satuan kerja wilayah pembayaran KPPN Bandung I dan KPPN Bandung II secara simultan?
5. Variabel apakah yang dominan pegaruhnya terhadap serapan anggaran satuan kerja wilayah pembayaran KPPN Bandung I dan KPPN Bandung II?
   1. **Tujuan Penelitian dan Manfaat Penelitian**

**1.4.1. Tujuan Penelitian**

Tujuan penelitian yang ingin dicapai adalah untuk menganalisis dan mengetahui:

1. Perencanaan anggaran, pelaksanaan anggaran dan penyerapan anggaran pada satuan kerja wilayah pembayaran KPPN Bandung I dan KPPN Bandung II.
2. Pengaruh perencanaan anggaran terhadap serapan anggaran satuan kerja wilayah pembayaran KPPN Bandung I dan KPPN Bandung II.
3. Pengaruh pelaksanaan anggaran terhadap serapan anggaran satuan kerja wilayah pembayaran KPPN Bandung I dan KPPN Bandung II.
4. Pengaruh perencanaan anggaran dan pelaksanaan anggaran terhadap serapan anggaran satuan kerja wilayah pembayaran KPPN Bandung I dan KPPN
5. Variabel yang dominan pegaruhnya terhadap serapan anggaran satuan kerja wilayah pembayaran KPPN Bandung I dan KPPN Bandung II
   * 1. **Kegunaan Penelitian**

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan kegunaan sebagai berikut:

* 1. **KegunaanTeoritis**

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan kegunaan bagi pengembangan ilmu pengetahuan khususnya di bidang keuangan publik dan juga dapat dijadikan referensi bagi penelitian tentang pengaruh perencanaan anggaran dan pelaksanaan anggaran terhadap serapan anggaran belanja di masa mendatang.

* 1. **Kegunaan Praktis**

Penelitian ini diharapkan dapat berguna bagi pemerintah pusat khususnya Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan dalam pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), terutama dalam penggunaan anggaran belanja agar sesuai dengan rencana kegiatan, sehingga di masa mendatang anggaran belanja dapat lebih bermanfaat guna meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, peningkatan pendapatan masyarakat, dan pertumbuhan ekonomi.

**BAB II**

**KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS**

* 1. **Kajian Pustaka**

Kajian pustaka merupakan kajian secara luas mengenai konsep g*rand theory,middle range theory,* dan *applied theory* dan kajian hasil penelitian sebelumnya yang digunakan dalam mendukung penelitian yang dilakukan dengan pembahasan variabel-variabel yang dibahas dalam penelitian ini. Beberapa konsep teori dan hasil penelitian secara luas dikemukakan dalam pembahasan dibawah ini.

**2.1.1 Pengertian Manajemen**

Kata manajemen berasal dari kata *to manage* yang memiliki arti mengatur. Du Toit, *et. al*. (2010:11) mendefinisikan “*management is the process whereby financial, human, physical and information resource are employed in order to reach the goals of an enterprise*” yang berarti manajemen adalah proses di mana keuangan, sumber daya manusia, fisik, dan informasi yang digunakan untuk mencapai tujuan perusahaan.Manajemen merupakan proses pengkoordinasian kegiatan-kegiatan pekerjaan sehingga terselesaikan secara efisien dan efektif dengan dan melalui orang lain. Kata efisien dapat diartikan sebagai mendapatkan output terbesar dengan input yang sangat kecil, sementara efektivitas dapat diartikan pada penyelesaian kegiatan-kegiatan sehingga sasaran organisasi dapat tercapai.

Menurut G. R Terry (dalam Samsudin, 2010:56) mengemukakan manajemen adalah suatu proses yang khas, yang terdiri dari tindakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya. Sedangkan menurut James A. F. Stoner dalam Handoko (2011:8), manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya-sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

Berdasarkan gambaran tersebut menunjukkan bahwa manajemen adalah suatu keadaan terdiri dari proses yang ditunjukkan oleh garis (*line*) mengarah kepada proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian. Keempat proses tersebut mempunyai fungsi masing-masing untuk mencapai suatu tujuan organisasi.

Luther Gulick dalam Handoko (2013:11) mendefinisikan manajemen sebagai ilmu pengetahuan yang berusaha secara sistematis untuk memahami mengapa dan bagaimana manusia bekerja bersama untuk mencapai tujuan dan membuat sistem kerjasama ini lebih bermanfaat bagi kemanusiaan.

Menurut Gulick manajemen telah memenuhi persyaratan untuk disebut bidang ilmu pengetahuan, karena telah dipelajari dalam waktu yang lama dan telah disusun secara sitematis menjadi suatu rangkaian teori.

Definisi lain menurut Mary Forker Follett dalam Handoko (2013:8) mendefinisikan manajemen sebagai seni dalam menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain. Seni adalah suatu pengetahuan bagaimana mencapai hasil yang diinginkan atau dalam kata lain seni adalah kecakapan yang diperoleh dari pengalaman, pengamatan dan pelajaran serta kemampuan untuk menggunakan pengetahuan manajemen.

Berdasarkan beberapa pendapat tersebut maka manajemen dapat diartikan sebagai suatu proses, yaitu serangkaian tindakan, kegiatan, atau pekerjaan yang mengarah kepada beberapa sasaran tertentu. Melalui pemanfaatan baik ilmu maupun seni seperti, kemampuan dan kemahiran dalam mengerjakan tugas-tugas, memiliki cita rasa yang tinggi dalam pembangunan segala sektor, dan mempunyai penampilan yang khas sebagai penguasa atau pemimpin. Oleh sebab itu sebagai inti manajemen dikenal istilah kepemimpinan, sedangkan sebagai inti kepemimpinan adalah pengambilan keputusan. Untuk melakukan serangkaian tindakan tersebut dapat diidentifikasi.

Fungsi-fungsi manajemen yang berarti adalah segenap kegiatan yang dilaksanakan untuk mencapai kegiatan yang telah ditetapkan dengan cara yang diatur sedemikian rupa dan sistematis sehingga tujuan dapat tercapai secara tertib, efektif dan efesien.

**Menurut Solihin (2009:4) dalam manajemen terdapat lima fungsi yakni:**

1. *Planning,* menentukan tujuan organisasi dan memilih serangkaian aksi dari beberapa alternatif yang ada untuk mencapai tujuan tersebut. Menentukan apa yang harus dilakukan, bagaimana, kapan dan siapa yang melakukan.

2. *Organizing***,** menentukan bagaimana aktivitas dan sumber daya dikelompokkan. Menentukan komposisi tim kerja dan aktivitas koordinasi.

3. *Leading,* serangkaian proses yang digunakan untuk membuat semua personel organisasi bekerja sama untuk meningkatkan keuntungan. Memotivasi dan berkomunikasi dengan SDM organisasi untuk memastikan bahwa tujuan organisasi tercapai.

4. *Staffing,* rekruitasi, seleksi, pemberian tugas, pelatihan, pengembangan, evaluasi dan pemberian kompensasi kepada staff.

5. *Controlling*, memonitor kemajuan organisasi dalam mencapai tujuan. Proses membandingkan hasil dan harapan, dan melakukan perubahan-perubahan yang tepat.

Berdasarkan pendapat di atas, fungsi manajemen tersebut dapat dijadikan sebagai tolak ukur untuk merumuskan pelaksanaan kegiatan dalam mencapai tujuan yang ingin dicapai.

* + 1. **Pengertian Manajemen Keuangan**

Pada dasarnya manajemen keuangan mempunyai dua unsur kata yaitu “Manajemen” dan “Keuangan” . Manajemen keuangan merupakan salah satu fungsi operasional perusahaan yang sangat penting di antara fungsi-fungsi operasional perusahaan lainnya seperti manajemen pemasaran, manajemen produksi, manajemen stratejik, manajemen sumber daya manusia, dan sebagainya.

Pengertian keuangan menurut Lawrence J. Gitman (2012:4) menyatakan bahwa :

*Finance can be defined as the art and science of managing money. Virtually all individuals and organizations earn or raise money and spend or invest money. Finance is concerned with the process, institutions, markets, and instruments involved in the transfer of money among and between individuals, businesses, and governments.*

Keuangan dapat didefinisikan sebagai suatu seni dan ilmu pengetahuan dari pengelolaan uang. Sesungguhnya setiap individu dan organisasi menghasilkan uang dan membelanjakan atau menginvestasikan uang. Keuangan berhubungan dengan proses, institusi, pasar dan instrument yang terlibat dalam perpindahan atau transfer uang antar individu, bisnis dan pemerintah.

Manajemen keuangan menurut Arthur J. Keown, *et.al*, (2011 : 4) bahwa: *Financial management is corcerned with the maintenance and creation of economic value or wealth.* Apabila diartikan: Manajemen keuangan adalah mengenai pemeliharaan dan penciptaan dari nilai ekonomi atau kekayaan. Menurut Riyanto (2013:4) menerangkan bahwa manajemen keuangan adalah manajemen untuk fungsi-fungsi pembelanjaan.

Berdasarkan pendapat-pendapat di atas maka dapat disimpulkan bahwa pengertian dari manajemen keuangan adalah usaha-usaha untuk menyediakan uang, di mana dengan uang tersebut perusahaan berusaha untuk memperoleh atau mendapatkan aktiva. Pada hakikatnya masalah pembelanjaan adalah menyangkut masalah keseimbangan financial di dalam perusahaan.

Manajemen keuangan dapat ditarik kesimpulan mengenai manajemen keuangan, yaitu usaha-usaha pengelolaan secara optimal dana-dana yang akan digunakan untuk membiayai segala aktivitas yang dilakukan perusahaan. Oleh karena itu, menurut Riyanto (2013: 6) seorang manajer keuangan harus mengetahui tiga tugas utama, yaitu :

1. Menyangkut tentang keputusan alokasi dana, baik yang berasal dari dalam perusahaan maupun yang berasal dari luar perusahaan atau bentuk investasi yang bagaimana yang baik bagi perusahaan.

2. Menyangkut tentang pengambilan keputusan pembelanjaan atau pembiayaan investasi. Hal ini menyangkut tentang memperoleh dana investasi yang efisien, komposisi sumber dana yang harus dipertahankan dan penggunaan modal dari dari dalam atau luar perusahaan.

3. Menyangkut tentang kebijakan dividen. Pada prinsipnya kebijakan deviden menyangkut tentang keputusan apakah laba yang diperoleh harus dibagikan kepada pemegang saham atau ditahan guna pembiayaan investasi di masa yang akan datang.

**2.1.3 Pengertian Anggaran**

Pengertian anggaran menurut Hansen dan Mowen dalam Gotama (2008:82), adalah rencana keuangan untuk masa depan, rencana tersebut mengidentifikasi tujuan dan tindakan yang diperlukan untuk mencapainya.

Sedangkan menurut Halim dalam Gotama (2008:84), anggaran (*budget)* adalah rencana operasional yang dinyatakan dalam satuan uang dari suatu organisasi, dimana satu pihak menggambarkan perkiraan biaya/pengeluaran dan pihak lain menggambarkan perkiraan pendapatan/penerimaan guna menutupi pengeluaran tersebut untuk suatu periode tertentu yang umumnya satu tahun.

Anggaran adalah rencana kerja mengenai kegiatan suatu organisasi yang dinyatakan secara kuantitatif untuk jangka waktu tertentu dan umumnya dinyatakan dalam satuan uang, Selain itu anggaran juga dapat dinyatakan dalam satuan unit barang/jasa. Menurut Garrison dan Noreen (2000:402) anggaran adalah rencana rinci tentang perolehan dan penggunaan sumber daya keuangan dan sumber daya lainnya untuk suatu periode tertentu.

Anggaran merupakan salah satu cara manajemen dalam menjalankanfungsinya yaitu fungsi perencanaan dan fungsi pengendalian. Anggaran sebagai fungsi perencanaan diharapkan dalam waktu yang akan dating keberhasilan yangdicapai sesuai dengan rencana yang telah dibuat. Anggaran sebagai fungsi pengendalian diharapkan dengan penyusunan anggaran perusahaan tidak menggunakan dana yang ada dengan tidak semestinya.

Menurut Gitosudarmo (2003:156) sebagai suatu perencanaan, di dalam anggaran terdapat unsur-unsur sebagai berikut :

1. Rencana;

Rencana merupakan penentuan lebih dahulu tentang kegiatan yang akan dilakukan pada waktu yang akan datang. Alasan yang mendorong untuk menyusun rencana antara lain :

1. Waktu yang akan datang penuh ketidakpastian;
2. Waktu yang akan datang penuh dengan alternatif;
3. Rencana sebagai pedoman alat koordinasi dan alat pengawasan.
4. Meliputi seluruh kegiatan perusahaan;

Kegiatan-kegiatan dalam perusahaan mencakup kegiatan-kegiatan bidang produksi, pemasaran, keuangan, personalia, dan administrasi umum.

1. Dinyatakan dalam satuan moneter;

Semua aktivitas yang akan dilaksanakan dinyatakan dalam satuan rupiah. Sebelum dinyatakan dalam satuan rupiah, pada setiap aktivitas diukur dengan satuan sendiri-sendiri.

1. Menyangkut waktu yang akan datang;

Anggaran disusun dan berlaku untuk periode yang akan datang. Periode anggaran yang digunakan adalah jangka panjang dan jangka pendek.

Berdasarkan beberapa definisi tersebut diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa anggaran merupakan suatu rencana manajemen mengenai perolehan dan penggunaan sumber daya perusahaan yang dinyatakan secara formal dan terperinci dalam bentuk kuantitas dan dalam suatu periode tertentu.

* + 1. **Manfaat Anggaran**

Manfaat anggaran menurut Hansen dan Mowen dalam Gotama (2008:34), anggaran dapat memberikan beberapa manfaat untuk suatu organisasi, yaitu :

1. Membantu manajer untuk melakukan perencanaan;
2. Menyediakan informasi yang dapat digunakan untuk memperbaiki pembuatan keputusan;
3. Menyediakan standar untuk evaluasi kinerja;
4. Memperbaiki komunikasi dan koordinasi.

Menurut Gitosudarmo (2003:158), anggaran yang telah disusun akan memiliki manfaat sebagai berikut :

1. Sebagai alat penaksir

Anggaran disusun untuk periode yang akan datang di dalamnya memuat aktivitas yang akan dilaksanakan. Nilai anggaran dalam satuan moneter tersebut merupakan nilai taksiran dari aktivitas yang akan dilaksanakan;

1. Sebagai *plafond* dan alat pengatur otorisasi

Anggaran yang telah disusun mencerminkan nilai tertinggi dari aktivitas yang akan dilaksanakan. Masing-masing bagian membuat anggaran dan pos-pos anggaran yang berbeda. Sebagai pengatur otorisasi pos anggaran tertentu tidak diperbolehkan untuk aktivitas bidang lain.

Manfaat anggaran menurut **Munandar (2000 : 10)**, yaitu sebagai berikut:

1. Sebagai Pedoman Kerja

Anggaran berfungsi sebagai pedoman kerja dan memberikan arah sekaligus harus memberikan target-target yang harus dicapai oleh kegiatan-kegiatan perusahaan di waktu yang akan datang.

1. Sebagai Alat Pengkoordinasi Kerja

Anggaran berfungsi sebagai alat pengkoordinasi kerja agar semua bagian-bagian yang terdapat di dalam perusahaan harus dapat saling menunjang saling bekerja sama dengan manajemen untuk menuju sasaran yang telah ditetapkan, dengan demikian kelancaran jalannya perusahaan akan lebih terjamin.

1. Sebagai Alat Pengawasan Kerja

Anggaran berfungsi pula sebagai tolak ukur sebagai alat pembanding untuk menilai (evaluasi) realisasi kegiatan perusahaan nanti dengan membandingkan antara apa yang tertuang dalam anggaran dengan apa yang dicapai untuk realisasi kerja perusahaan, dapat dilihat apakah kerap sukses bekerja dan perbandingan tersebut dapat pula diketahui sebab-sebab penyimpangan antara anggaran dan realisasinya sehingga dapat diketahui kelemahan dan kekuatan yang dimiliki perusahaan. Hal ini berguna untuk menyusun rencana (*budget*) selanjutnya secara lebih matang dan lebih akurat.

Anggaran umumnya mencakup jangka waktu satu tahun yang dinyatakan dalam satuan keuangan dan satuan selain keuangan. Selain itu, anggaran berisi komitmen manajemen yang berarti bahwa para manajer setuju untuk menerima tanggung jawab agar mencapai sasaran yang ditetapkan dalam anggaran-anggaran umumnya mencakup jangka waktu satu tahun yang dinyatakan dalam satuan keuangan dan satuan selain keuangan. Selain itu, anggaran berisi komitmen manajemen yang berarti bahwa para manajer setuju untuk menerima tanggung jawab agar mencapai sasaran yang ditetapkan dalam anggaran.

* + 1. **Anggaran Sektor Publik**

Mardiasmo (2005:56) menjelaskan bahwa anggaran merupakan pernyataan mengenai estimasi kinerja yang hendak dicapai selama periode tertentu yang dinyatakan dalam ukuran finansial, sedangkan pengganggaran adalah proses atau metode untuk mempersiapkan suatu anggaran.

Pendapat lain mengenai anggaran dikemukakan oleh Alfiah (2010:1) yang mengartikan anggaran sebagai “pedoman tindakan yang akan dilaksanakan pemerintah, meliputi rencana pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.

Dalam organisasi sektor publik, pengganggaran merupakan tahapan yang cukup rumit dan mengandung nuansa politik yang tinggi.Hal ini berbeda dengan penganggaran pada sektor swasta yang relatif kecil nuansa politiknya. Namun pada sektor swasta, anggaran merupakan bagian dari rahasia perusahaan yang tertutup untuk publik untuk dikritik, didiskusikan, dan diberi masukkan. Sedangkan persamaan anggaran sektor publik dengan sektor swasta adalah sama-sama merupakan perencanaan keuangan untuk masa depan dan dinyatakan dalam satuan moneter.

Bastian dalam Gotama (2008:124), anggaran sektor publik dapat diinterprestasikan sebagai paket pernyataan perkiraan penerimaan dan pengeluaran yang diharapkan akan terjadi dalam satu atau beberapa periode mendatang. Dalam bentuk yang paling sederhana anggaran sektor publik merupakan suatu dokumen yang meggambarkan kondisi keuangan dari suatu organisasi yang meliputi informasi mengenai pendapatan, belanja dan aktivitas (Mardiasmo,2005:62)

Menurut Bastian dalam Gotama (2008:54), terdapat beberapa contoh penerapan anggaran sektor publik, yaitu :

1. Anggaran Negara dan Daerah (APBN/APBD-*Budget of state*)
2. Rencana Kegiatan dan Anggaran Perusahaan (RKAP), yaitu anggaran usaha setiap BUMN/BUMD serta badan hukum publik atau gabungan publik-swasta.

Menurut Halim (2004:15), anggaran negara memiliki beberapa fungsi. Fungsi anggaran negara adalah :

1. Setiap pedoman bagi pemerintah dalam mengelola negara untuk suatu periode di masa mendatang.
2. Sebagai alat pengawas bagi masyarakat terhadap kebijaksanaan yang telah dipilih pemerintah karena sebelum anggaran negara dijalankan harus mendapat persetujuan DPR terlebih dahulu.
3. Sebagai alat pengawas bagi masyarakat terhadap kemampuan pemerintah dalam melaksanakan kebijaksanaan yang telah dipilihnya karena pada akhirnya anggaran harus dipertanggungjawabkan pelaksanaannya oleh pemerintah kepada DPR.

Gotama (2008:124), menjelaskan anggaran sektor publik memiliki beberapa manfaat seperti anggaran dalam sektor swasta, yaitu :

1. Anggaran sebagai alat perencanaan

Anggaran sektor publik dibuat untuk merencanakan tindakan apa yang dilakukan oleh pemerintah, berapa biaya yang dibutuhkan dan berapa hasil yang diperoleh dari belanja pemerintah tersebut;

1. Anggaran sebagai alat pengendalian

Anggaran memberikan rencana detail atas pendapatan dan pengeluaran pemerintah agar dapat dipertanggungjawabkan kepada publik. Tanpa anggaran pemerintah tidak dapat mengendalikan pemborosan-pemborosan pengeluaran;

1. Anggaran sebagai alat kebijakan fiskal

Anggaran digunakan untuk menstabilkan ekonomi dan mendorong pertumbuhan ekonomi.Anggaran publik dapat mengetahui arah kebijakan fiskal pemerintah, sehingga dapat dilakukan prediksi-prediksi dan estimasti ekonomi;

1. Anggaran sebagai alat politik

Anggaran merupakan dokumen politik sebagai komitmen eksekutif dan kesepakatan legislatif atas penggunaan publik untuk kepentingan tertentu;

1. Anggaran sebagai alat koordinasi dan komunikasi

Setiap unit kerja pemerintah terlibat dalam proses penyusunan anggaran. Anggaran sektor publik merupakan alat koordinasi antar bagian dalam pemerintah. Anggaran publik yang disusun dengan baik akan mampu mendeteksi terjadinya inkonsistensi suatu unit kerja dalam pencapaian tujuan organisasi;

1. Anggaran sebagai alat penilaian kinerja

Anggaran merupakan wujud komitmen dari eksekutif kepada legislatif. Kinerja eksekutif akan dinilai berdasarkan pencapaian target anggaran dan efisiensi pelaksanaan anggaran. Kinerja manajer publik dinilai berdasarkan berapa yang berhasil ia capai dikaitkan dengan anggaran yang telah ditetapkan;

1. Anggaran sebagai alat motivasi

Anggaran dapat digunakan sebagai alat memotivasi manajer dan stafnya agar bekerja secara ekonomis, effektif, dan effisien dalam mencapai target dan tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

1. Anggaran sebagai alat menciptakan ruang publik

Anggaran publik tidak boleh diabaikan oleh kabinet, birokrat, dan DPR/DPRD, LSM. Perguruan Tinggi, dan berbagai organisasi kemasyarakatan harus terlibat dalam proses pengganggaran publik agar aspirasinya dapat tersalurkan.

Berdasarkan pengertian tersebut maka anggaran publik dibuat sebagai alat koordiansi antar bagian, terlihat ketika penyusunan anggaran. Anggaran publik yang disusun dengan baik akan mampu mendeteksi terjadinya inkonsistensi suatu unit kerja dalam pencapaian tujuan organisasi

* + 1. **Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)**

APBN adalah anggaran Negara. Menurut Halim (2004), anggaran negara adalah rencana pengeluaran/belanja dan penerimaan/pembiayaan belanja suatu Negara untuk periode tertentu. Sedangkan menurut Direktorat Jenderal Perbendaharaan (2009), APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintah negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat, yang masa berlakunya dari tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember tahun berkenaan.

Selain dua pengertian diatas, juga terdapat pengertian anggaran negara dalam arti sempit dan arti luas (Halim, 2004:42). Dalam arti sempit, anggaran negara berarti rencana pengeluaran dan penerimaan dalam satu tahun.Sedangkan dalam arti luas, anggaran negara berarti jangka waktu perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban anggaran. Pengertian anggaran negara dalam arti luas ini mengakibatkan anggaran negara memiliki suatu daur anggaran. Menurut Halim (2004:43), daur anggaran adalah suatu proses anggaran yang terus menerus yang dimulai dari tahap penyusunan/perencanaan anggaran oleh yang berwenang sampai membuat laporan pertanggungjawaban. Daur anggaran Negara Indonesia terdiri dari 4 tahap, yaitu penyusunan/perencanaan anggaran, pelaksanaan anggaran, pengawasan anggaran, dan pelaporan dan pertanggungjawaban anggaran. (Ditjen Perbendaharaan, 2009).

Berdasarkan ketiga pengertian tersebut dapat disimpulankan bahwaanggaran negara adalah suatu daftar yang memuat perencanaan penerimaan dan pengeluaran negara, perencanaan tersebut dibuat secara terpadu dinyatakan dalam satuan uang selama jangka waktu tertentu biasanya satu tahun*.*

* + 1. **Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran**

APBN yang telah ditetapkan dengan undang-undang, selanjutnya rincian pelaksanaan APBN dituangkan lebih lanjut dengan Peraturan Presiden tentang Rincian APBN.Menteri Keuangan memberitahukan kepada menteri/pimpinan lembaga agar menyampaikan dokumen pelaksanaan anggaran untuk masing-masing kementerian negara/lembaga. Menteri/pimpinan lembaga menyusun dokumen pelaksanaan anggaran untuk kementeriannegara/lembaga yang dipimpinnya, berdasarkan alokasi anggaran yang ditetapkan dalam Peraturan Presiden tentang Rincian APBN. Dokumen pelaksanaan anggaran terurai dalam sasaran yang hendak dicapai, fungsi, program, dan rincian kegiatan anggaran yang disediakan untuk mencapai sasaran tersebut, dan rencana penarikan dana tiap-tiap satuan kerja, serta pendapatan yang diperkirakan.

Dokumen pelaksanaan anggaran ini dinamakan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran(DIPA). DIPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang dibuat oleh Menteri/Pimpinan Lembaga atau satuan kerja (satker) serta disahkan oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan atau Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan atas nama Menteri Keuangan dan berfungsi sebagai dasar untuk melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran negara dan pencairan dana atas beban APBN serta dokumen pendukung kegiatan akuntansi pemerintah (Ditjen Perbendaharaan, 2009).

* + 1. **Belanja Pemerintah Pusat**

Belanja Pemerintah Pusat merupakan bagian dari belanja negara dan digunakan untuk membiayai kegiatan pembangunan Pemerintah Pusat, baik yang dilaksanakan di pusat maupun di daerah (dekonsentrasi dan tugas perbantuan).

Belanja Pemerintah Pusat dapat dikelompokkan menjadi beberapa jenis belanja, yaitu: (Ditjen Perbendaharaan,2009)

1. Belanja Pegawai

Belanja Pegawai adalah kompensasi atas pekerjaan yang telah dilaksanakan dalam bentuk uang maupun barang yang diberikan kepada pegawai pemerintah (pejabat negara, PNS dan Pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah yang belum berstatus PNS) yang bertugas di dalam maupun luar negeri, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal. Belanja Pegawai dapat dibedakan menjadi Gaji, Gaji Dokter PTT dan Bidan PTT, Honorarium, Uang Lembur, Vakasi dan lain-lain.

1. Belanja Barang

Belanja Barang merupakan pengeluaran atas pembelian barang dan jasa yang habis pakai untuk memproduksi barang dan jasa yang dipasarkan maupun tidak dipasarkan. Belanja Barang dapat dibedakan menjadi Belanja Barang dan Jasa, Belanja Pemeliharaan, Belanja Perjalanan Dinas, dan Belanja Honorarium yang terkait output kegiatan.

1. Belanja Modal

Belanja Modal adalah pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pembentukan modal yang sifatnya menambah asset kementerian negara/lembaga dengan kewajiban untuk menyediakan biaya pemeliharaan. Dengan demikian, Belanja Modal merupakan pengeluaran anggaran untuk memperoleh asset tetap dan asset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal dapat dibedakan menjadi Belanja Modal Tanah, Belanja Modal Peralatan dan Mesin, Belanja Modal Gedung dan Bangunan, Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan serta Belanja Modal Fisik Lainnya.

1. Pembiayaan Bunga Utang

Pembiayaan Bunga Utang merupakan pembayaran yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang *(principal outstanding),* baik utang dalam negeri maupun luar negeri yagn dihitung berdasarkan posisi pinjaman.

1. Subsidi

Subsidi adalah alokasi anggaran yang diberikan kepada perusahaan/lembaga yang memproduksi, menjual, mengekspor, atau mengimpor barang dan jasa untuk memenuhi hajat hidup orang banyak sedemikian rupa sehingga harga jualnya dapat dijangkau oleh masyarakat. Belanja ini antara lain digunakan untuk penyaluran subsisi kepada perusahaan negara dan perusahaan swasta.

1. Belanja Bantuan Sosial

Belanja Bantuan Sosial yaitu transfer uang atau barang yang diberikan kepada masyarakat guna melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial. Belanja Bantuan Sosial dapat langsung diberikan kepada anggota masyarakat dan atau lembaga kemasyarakatan termasuk didalamnya untuk lembaga pemerintah bidang pendidikan dan keagamaan.

* + 1. **Tingkat Penyerapan Anggaran**

Penyerapan anggaran menurut Kuncoro (2013:74) tingkat penyerapan anggaran yaitu “suatu ukuran yang menyatakan seberapa jauh target rencana yang telah dicapai oleh instansi”. Sedangkan menurut Noviwijaya dan Rohman (2013) penyerapan anggaran satuan kerja adalah “proporsi anggaran satuan kerja yang telah dicairkan atau direalisasikan dalam satu tahun anggaran”.

Suhartono (2011:54) menjelaskan proporsional berarti penyerapan anggaran relatif memenuhi jumlah persentase yang hampir sama pada setiap pereode dengan target penyerapan anggaran, yang proporsional adalah 25% pertriwulan. Proporsionalitas penyerapan anggaran ini diukur dengan menghitung selisih antara tingkat realisasi anggaran pertriwulan dengan target penyerapan anggaran pertriwulan.

Berdasarkan pengertian tersebut maka dapat dijelaskan bahwa penyerapan anggaran merupakan realisasi anggaran dalam periode tertentu sehingga dapat dilihat proporsi anggaran yang dicairkan.

* + 1. **Perencanaan Anggaran**

Perencanaan merupakan suatu proses untuk menetukan tindakan pada masa yang akan datang, sehingga penting dilakukan sebelum melaksanakan suatu kegiatan/pekerjaan. Menurut Mardiasmo (2009) perencanaan anggaran merupakan pernyataan mengenai estimasi kinerja yang hendak dicapai selama periode waktu tertentu yang dinyatakan dalam ukuran finansial. Notoatmodjo (2003:14) “perencanaan adalah inti manajemen karena semua kegiatan organisasi yang bersangkutan di dasarkan pada rencana tersebut”. Apabila perencanaan bisa dijalankan secara teratur, maka tidak akan timbul permasalahan.

Tahap awal penyusunan/perencanaan anggaran, pemerintah pusat menyampaikan pokok-pokok kebijakan fiskal dan kerangka ekonomi makro tahun anggaran berikutnya kepada Dewan Perwakilan Rakyat (DPR) selambat-lambatnya pertengahan Bulan Mei tahun berjalan. Berdasarkan hasil pembahasan kerangka ekonomi makro dan pokok-pokok kebijaksanaan umum dan prioritas anggaran untuk dijadikan acuan bagi setiap kementerian negara/lembaga dalam penyusunan usulan anggaran.

Dalam rangka penyusunan rancangan APBN, menteri/pimpinan lembaga selaku pengguna anggaran/pengguna barang menyusunan rencana kerja dan anggaran Kementerian Negara/Lembaga (RKA-KL) tahun berikutnya. RKA-KL disusun berdasarkan prestasi kerja yang akan dicapai, disertai dengan perkiraan belanja untuk tahun berikutnya setelah tahun anggaran yang sedang disusun. RKA-KL tersebut disampaikan kepada DPR untuk dibahas dalam pembicaraan pendahuluan rancangan APBN.Hasil pembahasan RKA-KL disampaikan kepada Menteri Keuangan sebagai bahan penyusunan rancangan undang-undang tentang APBN tahun berikutnya.

Penyusunan rencana kerja mengacu kepada Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah dan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian negara/Lembaga (RKA-KL). Penyusunan rencana kerja kementerian Negara/lembaga untuk periode 1 (satu) tahun dituangkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (RKA-KL). Untuk selanjutnya, petunjuk teknis penyusunan RKA-KL ditetapkan setiap tahun melalui Keputusan Menteri Keuangan.

Reformasi di bidang penyusunan anggaran juga diamanatkan dalam Undang-Undang 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara yang memuat berbagai perubahan mendasar dalam pendekatan penyusunan anggaran. Perubahan mendasar tersebut, meliputi aspek-aspek penerapan pendekatan penganggaran dengan prospektif jangka menengah (*Medium Term Expenditure Framework*), penerapan penganggaran secara terpadu (*Unified Budget*), dan penerapan penganggaran berdasarkan kinerja (*Performance Budget*). Dengan menggunakan pendekatan penyusunan anggaran tersebut, maka penyusunan rencana kerja dan anggaran diharapkan akan semakin menjamin peningkatan keterkaitan antara proses perencanaan dan penganggaran (*planning and budgeting*).

Pemerintah Pusat mengajukan Rancangan Undang-Undang (RUU) tentang APBN tahun berikutnya disertai dengan nota keuangan dan dokumen-dokumen pendukungnya kepada DPR pada bulan Agustus. Pembahasan RUU APBN dilakukan sesuai dengan undang-undang yang mengatur susunan dan kedudukan DPR.Dalam pembahasan ini DPR dapat mengajukan usul yang mengakibatkan perubahan jumlah penerimaan dan pengeluaran dalam rancangan undang-undang APBN. Pengambilan keputusan oleh DPR mengenai RUU APBN dilakukan selambat-lambatnya dua bulan sebelum tahun anggaran yang bersangkutan dilaksanakan. APBN yang disetujui oleh DPR terinci dalam dengan unit organisasi, fungsi, sub fungsi, program, kegiatan, dan jenis belanja. Apabila DPR tidak menyetujui rancangan undang-undang tentang APBN yang diajukan pemerintah, maka pemerintah dapat melakukan pengeluaran setinggi-tingginya sebesar angka APBN tahun anggaran sebelumnya.

Menurut Yunanto (2011) beberapa permasalahan yang sering terjadi dalam perencanaan anggaran, yang mengakibatkan rendahnya penyerapan anggaran adalah 1). Perencanaan kegiatan tidak sesuai dengan kebutuhan; 2). Data pendukung yang tidak lengkap pada saat penyusunan anggaran; 3). Salah penentuan akun, sehingga perlu melakukan revisi dokumen anggaran; 4). Penyusunan pagu anggaran terlalu rendah/tidak sesuai harga pasar; 5). Adanya penyesuaian harga karena adanya kebijakan pemerintah(eskalasi); 6). Tidak mengalokasikan/menganggarkan biaya pendukung dan administrasi pengadaan; 7). *Term of Reference* (TOR) salah/tidak lengkap; 8). Rencana Anggaran Biaya (RAB) tidak sesuai dengan satuan biaya; dan 9). Tidak adanya formalisasi rencana penarikan dana.

Perencanaan anggaran disini membicarakan bagaimana mendapatkan uang dan cara penempatan (mengalokasikan) yang seharusnya, sehingga penggunaan dana sedapat mungkin tepat sasaran atau tujuan yang sebenarnya.

* + 1. **Pelaksanaan Anggaran**

Pelaksanaan anggaran adalah aktivitas atau usaha-usaha yang dilaksanankan untuk merealisasikan semua rencana dan kebijakan yang telah dirumuskan dan ditetapkan (BPKP 2011). Pelaksanaan anggaran diawali dengan disahkannya dokumen pelaksanaan anggaran oleh Menteri Keuangan. Dokumen anggaran yang telah disahkan oleh Menteri Keuangan disampaikan kepada Menteri/Pimpinan Lembaga, Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), Gubernur, Direktur Jenderal Anggaran, Direktur Jenderal Perbendaharaan, Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan terkait, Kuasa Bendahara Umum Negara (KPPN) terkait, dan Kuasa Pengguna Anggaran. Dokumen-dokumen penting dalam pelaksanaan anggaran adalah Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dan dokumen lain yang dipersamakan dengan DIPA. Sedangkan dokumen pembayaran antara lain terdiri dari Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Surat Perintah Membayar (SPM), dan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).

Kaitannya dengan pelaksanaan anggaran belanja, pasal 17 Undang-Undang Perbendaharaan Negara menyatakan bahwa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melaksanakan kegiatan yang tercantum dalam dokumen pelaksanaan anggaran yang telah disahkan dan berwenang mengadakan ikatan/perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan. Lebih lanjut, pedoman dalam rangka pelaksanaan anggaran diatur dalam Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, sebagaimana telah diubah dalam Keputusan Presiden Nomor 72 Tahun 2004.

Hal-hal berikut akan mempengaruhi pelaksanaan anggaran yang berdampak terhadap baik buruknya penyerapan anggaran, diantaranya :

1. Persoalan-persoalan yang terjadi dalam internal satuan kerja.

Persoalan-persoalan yang timbul dalam internal satuan kerja, seharusnya dapat diminimalisir apabila satuan kerja menerapkan pengelolaan manajemen yang efektif. Permasalahan yang dihadapi internal satuan kerja seperti: keterlambatan penetapan surat keputusan tenaga pengelola keuangan, tidak adanya *reward dan punishment*, dan kebiasaan menunda pekerjaan (Heriyanto, 2012).

Hasil penelitian Miliasih (2012) mengemukaan permasalahan yang timbul di dalam satuan kerja terkait penyerapan anggaran berasal dari kebijakan teknis dan kultur pengelola anggaran di satuan kerja. Permasalahan kebijakan teknis satuan kerja meliputi keterlambatan dalam penunjukan pejabat pengelola anggaran, keterlambatan dalam penunjukan panitia pengadaan barang/jasa, serta tidak adanya mekanisme *reward dan punishment* dalam pengelolaan anggaran di satuan kerja. Adapun permasalahan kultural yang terjadi di satuan kerja disebabkan oleh *mind set* SDM pengelola anggaran yang memiliki pinsip kehati-hatian yang berlebihan sehingga menyebabkan ketakutan dalam pelaksanaan anggaran terutama pengadaan barang dan jasa, keengganan SDM satuan kerja yang berkualitas untuk menjadi pengelola anggaran karena insentif yang tidak sebanding dengan risiko, dan kebiasaan pengelola anggaran menunda pekerjaan dan mengeksekusi kegiatan di akhir tahun anggaran.

1. Pengadaan barang dan jasa.

Untuk mempercepat penyerapan anggaran mengatur tata cara pengadaan barang dan jasa dengan mengeluarkan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Disamping itu dikeluarkan juga Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 2015 tentang percepatan Pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Untuk melaksanakan pengadaan barang dan jasa perlu dibentuk Unit Layanan Pengadaan (ULP), sebagai penanggung jawab pelaksanakan pengadaan barang dan jasa ditunjuk Pejabat Pembuat Komitmen(PPK). Adapun pihak yang terlibat dalam proses pengadaan barang dan jasa terdiri dari pejabat pengadaan, yaitu personil yang ditunjuk untuk melaksanakan pengadaan langsung dan pihak penyedia barang/jasa baik orang/perorangan ataupun badan usaha yang menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultasi/jasa lainnya. Seorang pejabat pengadaan harus memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa sebagai bukti pengakuan dari pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi di bidang pengadaan barang/jasa.

Salah satu Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 2015 tersebut adalah melaksanakan seluruh pengadaan barang/jasa pemerintah melalui sistem pangadaan secara elektronik (*e-procurement*). *E-procurement* merupakan sistem pengadaan barang atau jasa dengan menggunakan media elektronik seperti internet atau jaringan komputer. *E-procurement* diterapkan dalam proses pembelian dan penjualan secara online supaya lebih efisien dan efektif. *E-procurement* mengurangi proses-proses yang tidak diperlukan dalam sebuah proses bisnis. Dalam praktiknya, *e-procurement* mengurangi penggunaan kertas, menghemat waktu, dan mengurangi penggunaan tenaga kerja dalam prosesnya. Untuk menyelenggarakan sistem pelayanan pengadaan barang/jasa secara elektronik maka dibentuklah Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE).

Hasil penelitian Siswanto dan Rahayu (2010) menunjukkan keterlambatan proses pengadaan barang dan jasa disebabkan oleh a). Spesifikasi teknis barang/jasa tidak ada/tidak jelas; b). Buruknya proses pengadaan barang/jsa satuan kerja; c). Banyaknya sanggahan dalam proses lelang; d). Banyaknya pengaduan LSM mengenai pengadaan barang/jasa ke Polri dan Kejaksaan; e). Kurangnya sosialisasi mekanisme pengadaan barang/jasa; f). Kurangnya panitia pengadaan yang bersertifikat; g). Ketidakharmonisan peraturan perundang-undangan terkait perencanaan, pelaksanaan, dan pencairan anggaran; h). Tidak seimbangnya resiko pekerjaan dengan imbalan yang diterima oleh pejabat pelaksana pengadaan; i). Kehati-hatian pejabat pengadaan barang/jasa mengambil tindakan.

1. Mekanisme Pembayaran (pencairan anggaran).

Mekanisme dalam pencairan dana pengeluaran negara dikenal 2(dua) mekanisme pembayaran, yaitu mekanisme pembayaran langsung kepada pihak ketiga (LS) dan melalui Uang Persediaan (UP). Mekanisme LS menyalurkan pencairan dana dari Bendahara Umum Negara (BUN) kepada pihak ketiga sebagai penerima hak tagih kepada negara atas prestasi/kemajuan pekerjaan yang telah diselesaikan dari pemberi pekerjaan (Kementerian/satuan kerja (satker). Mekanisme UP yaitu melakukan pembayaran kepada penerima hak tagih melalui bendahara pengeluaran masing-masing satker.Dalam hal penggunaan mekanisme UP, bendahara pengeluran terlebih dahulu mengajukan permintaan uang muka kerja (UP) kepada Kuasa BUN (KPPN).

Mekanisme LS adalah mekanisme pembayaran yang paling utama. Sejalan dengan amanat UU No 1/2004 tentang Perbendaharan bahwa pembayaran atas beban APBN tidak boleh dilakukan sebelum barang/jasa diterima, pembayaran menggunakan mekanisme LS (selain pembayaran gaji) menuntut prestasi terlebih dahulu kemudian dilakukan pembayaran Oleh KPPN selaku Kuasa BUN. Karena itu diharapkan seluruh pencairan dana dalam rangka pengeluaran negara dilakukan melalui mekanisme pembayaran ini. Dengan demikian pembayaran atas hak tagih kepada negara dipastikan langsung diterima oleh penerima hak yang telah menyelesaikan pekerjaannya.

Sesuai dengan pasal 41 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara disebutkan:

1. Tagihan atas pengadaan barang/jasa dan/atau pelaksanaan kegiatan yang membebani APBN diajukan dengan surat tagihan oleh penerima hak kepada PPK paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah timbulnya hak tagih kepada negara.
2. Dalam hal 5 (lima) hari kerja setelah timbulnya hak tagih kepada negara penerima hak belum mengajukan surat tagihan, PPK harus segera memberitahukan secara tertulis kepada penerima hak untuk mengajukan tagihan.
3. Dalam hal setelah 5 (lima) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) penerima hak belum mengajukan tagihan, penerima hak pada saat mengajukan tagihan harus memberikan penjelasan secara tertulis kepada PPK atas keterlambatan pengajuan tagihan tersebut.
4. Dalam hal PPK menolak/mengembalikan tagihan karena dokumen pendukung tagihan tidak lengkap dan benar, PPK harus menyatakan secara tertulis alasan penolakan/pengembalian tersebut paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah diterimanya surat tagihan.

Selanjutnya dalam Pasal 42 ayat (7) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 disebutkan bahwa SPP-LS untuk pembayaran non belanja pegawai diterbitkan oleh PPK dan disampaikan kepada PPSPM paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah dokumen pendukung diterima secara lengkap dan benar dari penerima hak. Jangka waktu pengujian SPP sampai dengan penerbitan SPM oleh PPSPM, diselesaikan paling lambat 5 (lima) hari kerja.

KPPN sebagai Kuasa BUN setelah menerima SPM-LS dari KPA melakukan pengujiansubstansi dan pengujian formal atas SPM-LS berserta lampirannya. Apabila SPM-LS tersebut dinyatakan memenuhi syarat maka KPPN menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana Langsung (SP2D-LS) kepada Bank Operasional terkait untuk memindahbukukan dari rekening KPPN ke Rekening Rekanan/Rekening Bendahara. SPM-LS yang tidakmemenuhi syarat dikembalikan kepada Pembuat SPM.

**2.1.12 Hasil Penelitian Terdahulu**

Beberapa penelitian terdahulu terkait faktor-faktor yang menyebabkan rendahnya penyerapan anggaran belanja antara lain, dapat dilihat pada Tabel 2.1

Tabel 2.1

Hasil Penelitian Sebelumnya

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | | **Judul Tesis dan Nama Penelitian** | **Hasil Penelitian** | **Persamaan** | | | **Perbedaan** | |
| 1. | | Adrianus Dwi Siswanto dan Sri Lestari Rahayu (2010)  Faktor-Faktor Penyebab  Rendahnya Penyerapan | Penyebab Pendahnya penyerapan adalah terkait  Dengan persoalan internal K/L, persoalan mekanisme pengadaan  barang dan jasa,dokumen | Persamaan yang terdapat pada penelitian ini adalah pelaksanaan anggaran yang terkait dengan (1) internal | | | Perbedaan yang terdapat dalam penelitian ini adalah Metode analisis, dan pengelompokan variabel disesuaikan dengan | |
| **No.** | | **Judul Tesis dan Nama Penelitian** | **Hasil Penelitian** | **Persamaan** | | | **Perbedaan** | |
|  | | Belanja Kementerian /Lembaga TA 2010 | pelaksanaan anggaran dan  mekanisme revisi, dan persoalan lain-lain. | K/L, (2) mekanisme pengadaan barang dan jasa, (3) dokumen pelaksanaan anggaran | | | siklus anggaran yaitu perencanaan anggaran dan pelaksanaan anggaran | |
| 2. | | Miliasih (2012),  Analisis Keterlambatan Penyerapan Anggaran Belanja Satker K/L TA. 2010 Di Wilayah Pembayaran KPPN Pekan Baru | Penyebab utama keterlambatan terletak pada permasalahan internal satker yaitu : (1) permasalahan terkait proses realisasi anggaran, (2) permasalahan terkait kebijakan teknis, dan (3) permasalahan kultur pengeloaan anggaran di satker | Persamaan yang terdapat pada penelitian ini adalah pelaksanaan anggaran | | | Perbedaan yang terdapat dalam penelitian ini adalah Metode analisis, dan pengelompokan variabel disesuaikan dengan siklus anggaran yaitu perencanaan anggaran dan pelaksanaan anggaran | |
| 3. | Ditjen Perbendaharaan (2011)  Monitoring dan evaluasi | Penyebab utama keterlambatan penyerapan anggaran yaitu permasalahan terkait: (1) proses | Persamaan yang terdapat pada penelitian ini adalah | Perbedaan yang terdapat dalam penelitian ini adalah Metode analisis, dan pengelompokan | | |
| **No.** | **Judul Tesis dan Nama Penelitian** | **Hasil Penelitian** | **Persamaan** | **Perbedaan** | | |
|  | penyerapan anggaran Tahun Anggaran 2011 secara nasional di seluruh wilayah | perencanaan anggaran, (2) persiapan pelaksanaan kegiatan, (3) pengadaan barang/jasa, (4) mekanisme pembayaran, dan (5) *force majeur* | perencanaan anggaran | variabel disesuaikan dengan siklus anggaran yaitu perencanaan anggaran dan pelaksanaan anggaran | | |
| 4. | | | Kuswoyo (2012)  Analisis Atas Faktor-Faktor yang Menyebabkan Terkonsentrasinya Penyerapan Anggaran Belanja di Akhir Tahun Anggaran : Studi pada Satker di Wilayah KPPN Kediri | Terjadi penumpukan anggaran belanja di akhir tahun disebabkan oleh faktor perencanaan anggaran, pelaksanaan anggaran, pengadaan barang/jasa dan faktor internal satuan kerja | Persamaan yang terdapat pada penelitian ini adalah perencanaan anggaran dan pelaksanaan anggaran | | Perbedaan yang terdapat dalam penelitian ini adalah Metode analisis, dan pengelompokan variabel disesuaikan dengan siklus anggaran yaitu perencanaan anggaran dan pelaksanaan anggaran | |
| 5. | | | Heriyanto (2012)  Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi | Faktor utama yang terbentuk yaitu faktor perencanaan, Administrasi, SDM, | Persamaan yang terdapat pada penelitian ini | | Perbedaan penelitian ini adalah Metode analisis, dan | |
| **No.** | | | **Judul Tesis dan Nama Penelitian** | **Hasil Penelitian** | **Persamaan** | | **Perbedaan** | |
|  | | | Keterlambatan Penyerapan Anggaran Belanja  Pada Satuan Kerja Kementerian/LembagaDi Wilayah Jakarta | Dokumen Pengadaan, dan Ganti Uang Persediaan | adalah perencanaan anggaran | | variabel disesuaikan dengan siklus anggaran yaitu perencanaan anggaran dan pelaksanaan anggaran | |
| 6. | | | Sukardi (2012)  Analisis Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Penumpukan Penyerapan Anggaran Belanja Pada Akhir Tahun Anggaran Dengan Mengambil Studi Pada Satuan Kerja KPPN Yogyakarta | Terdapat empat variabel independen secara signifikan yang mempengaruhi penumpukan penyerapan anggaran belanja pada akhir tahun anggaran. Keempat faktor tersebut adalah faktor perencanaan anggaran, faktor pelaksanaan anggaran, faktor pengadaan barang dan jasa, serta faktor internal satuan kerja | Persamaan yang terdapat pada penelitian ini adalah perencanaan anggaran dan model analisis Model Regresi Berganda | | Perbedaan yang terdapat dalam penelitian ini adalah Metode analisis, dan pengelompokan variabel disesuaikan dengan siklus anggaran yaitu perencanaan anggaran dan pelaksanaan anggaran | |

Sumber: berbagai penelitian

Tabel 2.1 menunjukkan bahwa penelitian ini memiliki variabel yang sama dengan penelitian yang dilakukan oleh Ditjen Perbendaharaan, Kuswoyo, dan Sukardi. perbedaannya adalah pada metode analisis yang digunakan, penelitian yang lain kecuali Sukardi menggunakan metode analisis faktor eksploratori (*Eksploratory Factor Analysis*) untuk menganalisis faktor-faktor penyebab keterlambatan penyerapan anggaran, sedangkan penelitian ini menggunakan model regresi berganda untuk menguji pengaruh variabel independen terhadap variabel dependen. Penelitian ini dilakukan pada satuan kerja di wilayah pembayaran KPPN Bandung I dengan 264 satker dari 30 Kementerian Negara/Lembaga dan KPPN Bandung II dengan 184 satuan kerja dari 23 Kementerian Negara/Lembaga, dan dilakukan setelah keluarnya Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 2015 tanggal 16 Januari 2015 tentang percepatan Pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Keppres Nomor 20 Tahun 2015 tanggal 7 September 2015 tentang pembentukan Tim Evaluasi dan Pengawasan Realisasi Anggaran (TEPRA) maka penelitian ini diharapkan dapat menghasilkan hal yang berbeda dari penelitian yang terdahulu.Disamping itu perbedaan ada pada locus dan waktu penelitian.

**2.2 Kerangka Pemikiran**

Kerangka pemikiran dalam penelitian ini menggunakan kerangka hubungan antara variabel dependen dengan variabel indipenden. Perencanaan anggaran dan pelaksanaan anggaran sebagai variabel independen mempengaruhi variabel dependen yaitu tingkat penyerapan.

2.2.1 **Pengaruh Perencanaan Anggaran terhadap Serapan Anggaran**

Perencanaan merupakan unsur yang sangat penting dalam sebuah organisasi. Perencanaan menetukan semua aktivitas yang perlu dan akan dilakukan untuk mencapai tujuan dan sasaran yang ingin dicapai. Untuk mengatasi masalah keterlambatan penyerapan anggaran. Heriyanto (2012) menyatakan bahwa sumber daya manusia sebagai tenaga perencana perlu diberikan pendidikan dan pelatihan yang intensif yang diharapkan dapat memiliki pengetahuan dan keterampilan dalam membuat rencana yang baik. Hal ini diharapkan dapat meminimalisir adanya revisi anggaran, pemblokiran anggaran, yang berpengaruh keterlambatan dalam penyerapan anggaran. Revisi anggaran akibat dari adanya ketidaksesuaian anggaran dengan kebutuhan menyebabkan keterlambatan penyerapan anggaran karena pelaksanaan anggaran harus mengunggu revisi anggaran selesai.

Aspek perencanaan yang tidak matang dalam penentuan anggaran yang akan disajikan akan berdampak pada tidak akan berjalannya program kerja dengan baik, hal ini karena tidak selarasnya antara perencanaan anggaran dan program kerjayang akan dilaksanakan sehingga menjadi salah satu faktor rendahnya tingkat penyerapan anggaran (Sukardi, 2012).

2.2.2  **Pelaksanaan Anggaran terhadap Serapan Anggaran**

Pelaksanaan anggaran merupakan implemetasi dari perencanaan anggaran yang telah disusun. Faktor terpenting dalam pelaksanaan anggaran adalah proses pelaksanaan anggaran itu sendiri. Proses pelaksanaan anggaran meliputi persoalan-persoalan yang terjadi dalam internal satuan kerja, proses pengadaan barang dan jasa, serta proses mekanisme pembayaran (pencairan anggaran). Ketiga hal tersebut mempengaruhi tingkat penyerapan anggaran.

Satuan kerja juga lebih mengutamakan kelengkapan administasi daripada kecepatan dan ketepatan pencairan anggaran, dalam realisasi pelaksanaan anggaran. Hal ini mengindentifikasikan bahwa persyaratan administrasi belum bisa berjalan beriringan dengan proses pencairan anggaran, hal ini mengakibatkan penumpukan pencairan anggaran di akhir tahun (Kuswoyo,2012). Selain itu, hasil penelitian (Ditjen Perbendaharaan 2011), juga membuktikan bahwa tidak selarasnya perencanaan anggaran dan program kerja yang akan dilaksanakan akan berdampak pada tidak berjalannya program kerja yang baik.

Hasil penelitian Heriyanto (2012) juga menunjukkan bahwa proses pengadaan barang dan jasa yang efektif dan efisien, akan mempermudah proses penyerapan anggaran, dan berdampak pada mekanisme pembayaran (pencairan anggaran). Realisasi atas pembayaran kegiatan merupakan serapan anggaran. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa semakin baik perencanaan anggaran akan semakin baik pula dalam pelaksanaan anggaran, dan hal ini akan berdampak pada meningkatnya kualitas serapan anggaran.

2.2.3 **Pengaruh Perencanaan dan Pelaksanaan Anggaran terhadap Serapan Anggaran secara simultan**

Anggaran merupakan alat penting untuk perencanaan dan pengendalian jangka pendek yang sangat efektif dalam organisasi (Anthony, 2007). Kesejahteraan rakyat yang meningkat dapat dicerminkan dari jumlah keterserapan anggaran pemerintah. UU Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara menyebutkan bahwa fungsi anggaran sebagai instrumen kebijakan ekonomi, berperan untuk mewujudkan pertumbuhan dan stabilitas perekonomian serta pemerataan pendapatan dalam rangka mencapai tujuan bernegara. Buruknya kualitas penyerapan anggaran akan berpengaruh kepada perekonomian nasional secara keseluruhan, antara lain efektivitas alokasi belanja yang ditujukan untuk pembangunan negara menjadi tidak tepat sasaran, berdasarkan indikator keberhasilan anggaran yang telah ditetapkan.

Rendahnya penyerapan anggaran dijadikan sebagai salah satu tolok ukur dalam menilai kinerja suatu organisasi. Penyerapan anggaran yang rendah menunjukkan adanya permasalahan yang serius di kalangan pengguna anggaran, yang selalu saja terulang setiap tahun, khususnya persoalan di pemerintah pusat dan pemerintah daerah. Oleh karena itu, perencanaan dan pelaksanaan anggaran merupakan implemetasi dari perencanaan anggaran yang telah disusun. Kedua hal tersebut mempengaruhi tingkat penyerapan anggaran. Heriyanto (2012) menemukan bahwa perencanaan dan pelaksanaan berpengaruh terhadap penyerapan anggaran. Berdasarkan uraian tersebut, skema pemikiran dapat dilihat dalam Gambar 2.2

Perencanaan Anggaran (X1)

1. Partisipasi semua elemen
2. Akurasi data
3. Proses perencanaan anggaran
4. Perencanaan dan kebutuhan
5. Revisi dan perubahan

Pelaksanaan Anggaran

(X2)

1. Persoalan-persoalan yang terjadi dalam Internal Satker
2. Pengadaan barang dan jasa
3. Mekanisme pembayaran

Serapan Anggaran Satker Wilayah Pembayaran KPPN Bandung I dan KPPN Bandung II

Sukardi (2012)

Heriyanto (2012)

Kuswoyo (2011)

Retno Miliasih (2012)

**Gambar 2.2 Paradigma Penelitian Pemikiran**

**2.3. Hipotesis**

Berdasarkan latar belakang, rumusan masalah, tujuan dan manfaat serta kerangka konseptual penelitian dan beberapa penelitian terdahulu serta landasan teori maka penulis mengemukan hipotesis sebagai berikut :

1. Terdapat pengaruh perencanaan anggaran terhadap penyerapan anggaran.
2. Terdapat pengaruh pelaksanaan anggaran terhadap penyerapan anggaran.
3. Terdapat pengaruh perencanaan anggaran dan pelaksanaan anggaran terhadap penyerapan anggaran baik secara simultan.

**BAB III**

**METODOLOGI PENELITIAN**

**3.1 Tipe Penelitian**

Secara umum, tipe atau desain penelitian merupakan pedoman yang diperlukan untuk mempermudah proses pelaksanaan penelitian. Selain itu, desain penelitian juga memberikan gambaran bagaimana memperoleh informasi atau data yang diperlukan untuk menjawab seluruh pertanyaan peneliti. Suharso (2009:5) mendefinisikan desain penelitian sebagai “rencana dan struktur penelitian yang dibuat sedemikian rupa agar diperoleh jawaban atas pertanyaan-pertanyaan peneliti”. Rencana penelitian merupakan program menyeluruh dari peneliti yang meliputi hal-hal yang akan dilaukan peneliti mulai dari membuat hipotetis dan implikasinya secara operasional sampai kepada analisis data. Adapun tujuan dilakukannya desain penelitian agar perencanaan dan pelaksanaan penelitian dapat berjalan sesuai ketentuan, terarah, fokus, dan sistematis.

Berdasarkan jenis penelitian, pendekatan penelitian ini adalah pendekatan kuantitatif dengan pengujian hipotesis (*hypothesis testing*) yang bersifat kausalitas atau sebab akibat (Hartono, 2004: 54). Penelitian ini termasuk dalam penelitian penjelasan (*explanatory research*) karena penelitian ini bermaksud menjelaskan hubungan kausal (sebab akibat) antara variabel melalui pengujian hipotesis yang telah dirumuskan (Kuncoro, 2004:67), juga termasuk dalam penelitian konfirmatori (*confirmatory research*) karena tujuannya menjelaskan hubungan kausal antar variabel melalui pengujian hipotesis (Singarimbun dan Efendi dalam Dimyati, 2009:75).

Jenis investigasi yang dilakukan adalah studi kausalitas (*causal study*) yang bertujuan untuk mengidentifikasi hubungan sebab akibat antar variabel. Dalam melakukan penelitian ini, peneliti menggunakan situasi yang tidak diatur dan tanpa melakukan intervensi data untuk mempengaruhi hasil, sehingga tingkat intervensi adalah minimal. Adapun unit analisis yang digunakan adalah individual, yaitu Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pejabat Penandatangan SPM, Bendahara Pengeluaran dan Pengelola keuangan lainnya pada Satuan Kerja Vertikal lingkup pembayaran KPPN Bandung I dan KPPN Bandung II. Horizon waktu yang digunakan dalam pengumpulan data adalah *one shot study,* yaitu data hanya sekali dikumpulkan dalam satu periode.

* 1. **Unit Observasi dan Lokasi**

Lokasi penelitian berada di KPPN Bandung I dan KPPN Bandung II dengan objek penelitian satuan kerja wilayah pembayaran KPPN Bandung I dan KPPN Bandung II. Peneliti menganggap pemilihan lokasi ini layak diteliti karena merupakan KPPN di Ibukota Propinsi dengan tipe A1 dan memiliki jumlah satuan kerja dan pagu anggaran yang relatif banyak.

* 1. **Variabel Penelitian**

Berdasarkan hubungan antara satu variabel dengan variabel yang lainnya, maka variabel dalam penelitian ini dapat dibedakan menjadi variabel-variabel penelitian, yang ditetapkan sebagai berikut :

1. Perencanaan anggaran, berfungsi sebagai variabel bebas (*independent variabel*) yang selanjutnya diberi notasi X1.
2. Pelaksanaan anggaran, berfungsi sebagai variabel bebas (*independent variabel)* yang selanjutnya diberi notasi X2.
3. Serapan anggaran Satuan kerja, merupakan proporsi anggaran satuan kerja yang telah dicairkan atau direalisasikan dalam satu tahun anggaran, sebagai variabel terikat (*dependent variabel*) yang selanjutnya diberi notasi Y.
   * 1. **Definisi Variabel dan Pengukurannya**

Variabel penelitian, menurut Indrawan dan Yuniawati (2014:12) adalah setiap gejala yang diamati dan menjadi fokus penelitian. Tidak ada penelitian tanpa melibatkan variabel. Banyaknya variabel dalam sebuah penelitian tidak menjadi indikator, dari baik atau buruknya mutu suatu penelitian.

Variabel berdasarkan hubungan antarvariabel penelitian dibedakan ke dalam, variabel bebas (*independen variabel*), variabel tak bebas (*dependen variabel*), variabel moderasi (*moderating variabel*), variabel antara (*invervening variabel*), dan variabel kontrol (*control variabel*). Penetapan suatu variabel dalam posisi bebas, bebas, moderasi, maupun antara, sangat tergantung pada konstruksi cara pandang keilmuan, yang dipandu oleh teori yang sudah ada.

Penelitian ini menggunakan dua variabel yaitu variabel terikat/dependen (serapan anggaran Satuan kerja) dan variabel bebas/independen (perencanaan anggaran dan pelaksanaan anggaran). Berikut dijelaskan definisi dan pengukuran variabel:

1. Serapan anggaran satuan kerja (Y), merupakan proporsi anggaran satuan kerja yang telah dicairkan atau direalisasikan dalam satu tahun anggaran (Noviwijaya dan Rohman, 2009). Menurut Hariyanto (2012), indikator yang digunakan dalam serapan anggaran adalah partisipasi semua elemen, akurasi data, proses perencanaan anggaran(pendekatan dan instrumen dalam penyusunan anggaran), perencanaan dan kebutuhan dan revisi dan perubahan.
2. Perencanaan anggaran (X1), merupakan pernyataan mengenai estimasi kinerja yang hendak dicapai selama periode waktu tertentu yang dinyatakan dalam ukuran *financial* (Mardiasmo, 2009). Indikator yang digunakan dalam perencanaan anggaran adalah partisipasi semua elemen, akurasi data, proses perencanaan anggaran, perencanaan dan kebutuhan, serta revisi dan perubahan proses perencanaan anggaran yang dikembangkan dalam penelitian Herriyanto (2012). Skala pengukuran yang digunakan adalah skala ordinal 4 point.
3. Pelaksanaan anggaran (X2), merupakan aktivitas atau usaha-usaha yang dilaksanakan untuk merealisasikan semua rencana dan kebijakan yang telah dirumuskan dan ditetapkan (BPKP, 2011). Indikator yang digunakan dalam pelaksanaan anggaran adalah: pertama, persoalan-persoalan yang terjadi dalam internal satuan kerja (Penunjuk SK pejabat perbendaharaan, budaya kerja dan proses penyelesaian administrasi); kedua, pengadaan barang dan jasa (jumlah pejabat/panitia pengadaan barang, proses pemeriksaan dokumen kontrak, penentuan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) dan kapasitas pihak rekanan); ketiga, mekanisme pembayaran (penyelesaian penggantian Uang Persediaan, proses verifikasi SPM dan pencairan uang kepada pihak rekanan) yang dikembangkan dalam penelitian Herriyanto (2012). Skala pengukuran yang digunakan adalah skala ordinal 4 point.
   * 1. **Operasionalisasi Variabel**

Menurut Purwanto (2007:93): “ Definisi operasional adalah pernyataan yang sangat jelas sehingga tidak menimbulkan kesalahpahaman penafsiran karena dapat diobservasi dan dibuktikan perilakunya”. Operasionalisasi dalam penelitian ini diuraikan tentang indikator yang digunakan untuk mengukur variabel penelitian, baik variabel dependen maupun variabel independen. Secara ringkas operasionalisasi variabel penelitian dapat dilihat pada Tabel 3.2

T**abel 3.2   
Operasionalisasi Variabel**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Variabel dan Definisi** | **Indikator** | **Definisi indikator** | **Skala** | **Ukuran** | **No Item** |
| X1  Perencanaan  Anggaran  Merupakan pernyataan mengenai estimasi kinerja yang hendak dicapai selama periode waktu tertentu yang dinyatakan dalam ukuran finansial (Mardiasmo, 2009) | 1. Partisipasi semua elemen 2. Akurasi data 3. Proses perencanaan anggaran 4. Perencanaan dan kebutuhan 5. Revisi dan perubahan   (Hariyanto, 2012) | 1. Keterlibatan semua bagian terhadap anggaran yang ditetapkan. 2. Ketepatan data 3. Pendekatan dan instrumen dalam penyusunan anggaran 4. Kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik negara/daerah untuk menghubungkan pengadaan barang dalam melakukan tindakan yang akan datang 5. Antisipasi terhadap perubahan kondisi dan prioritas kebutuhan   (Hariyanto, 2012) | Ordinal | 1= sangat tidak setuju  2= tidak setuju  3= setuju  4= sangat setuju | 14, 15,16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24,25,26,27,28,29, 30,31,32,33,34 |
| X2  Pelaksanaan  Anggaran  Aktivitas atau usaha-usaha yang dilaksanankan untuk merealisasikan semua rencana dan kebijakan yang telah dirumuskan dan ditetapkan (BPKP 2011) | 1. Persoalan-persoalan yang terjadi dalam Internal Satker 2. Pengadaan barang dan jasa 3. Mekanisme pembayaran   Hariyanto (2012) | 1. Masalah yang harus dipecahkan dalam internal instansi terkait masalah anggaran. 2. Penyelenggaraan penyediaan barang dan jasa milik negara 3. Proses pembayaran pada pengadaan barang dan jasa Hariyanto (2012) | Ordinal | 1= sangat tidak setuju  2= tidak setuju  3= setuju  4= sangat setuju | 5, 6, 7, 8, 9,10, 11, 12, 13 |
| **Variabel dan Definisi** | **Indikator** | **Definisi indikator** | **Skala** | **Ukuran** | **No Item** |
| Y  Serapan Anggaran Satuan Kerja  Merupakan proposi anggaran satuan kerja yang telah dicairkan atau direalisasikan dalam satu tahun anggaran (Noviwijaya dan Rohman, 2009) | 1. Perbandingan realisasi anggaran dengan target penyerapan 2. Realisasi per triwulan 3. Ketepatan waktu/jadwal penyerapan setiap bulan 4. Konsistensi dalam pelaksanaan program/kegiatan   Darma (2014) | 1. Prosentase hasil yang dicapai dari penyerapan anggaran 2. Penyerapan anggaran per tri wulan 3. Waktu/jadwal realisasi anggaran setiap bulan 4. Hasil yang sesuai dalam pelaksanaan program anggaran | Ordinal | 1= sangat tidak setuju  2= tidak setuju  3= setuju  4= sangat setuju | 1, 2, 3, 4 |

* 1. **Populasi dan Penentuan Sampel**

Populasi digunakan untuk menyebutkan seluruh elemen/anggota dari suatu wilayah yang menjadi sasaran penelitian dari objek penelitian (Noor, 2011). Sedangkan Indrawan dan Yuniawati (2014:93) mendefinisikan populasi sebagai “kumpulan dari keseluruhan elemen yang akan ditarik kesimpulannya”. Populasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah seluruh Satuan Kerja Vertikal lingkup pembayaran KPPN Bandung I dan KPPN Bandung II, yang berjumlah 448 satuan kerja, dengan rincian satker wilayah pembayaran KPPN Bandung I berjumlah 264 dan KPPN Bandung II berjumlah 184 satuan kerja.

Penelitian ini menggunakan teknik pengumpulan data *probability sampling,* yaitu pengambilan sampel yang memberikan peluang yang sama bagi setiap unsur (anggota) populasi untuk dipilih menjadi anggota sampel, lebih tepatnya menggunakan *simple random sampling.* Menurut Indrawan dan Yuniawati (2014), *simple random sampling* merupakan bentuk termurni dari pengambilan sampel probabilitas. Oleh karena semua sampel probabilitas harus menyediakan probabiltas penuh yang diketahui bagi seleksi setiap elemen populasi, maka *simple random sampling* dipandang sebagai sebuah kasus khusus di mana setiap elemen populasi mempunyai kesempatan yang sama dan diketahui untuk diseleksi. Satuan kerja yang akan dijadikan sample dengan teknik *simple random sampling* tersebut memungkinkan setiap unsur populasi (satuan kerja) memiliki peluang yang sama untuk dipilih sebagai sampel, sehingga dapat diharapkan hasil sampel yang obyektif.

Penentuan jumlah sampel dilakukan dengan menggunakan formula statistik Slovin (Indrawan dan Yuniawati,2014:103) yaitu :



n : jumlah sampel minimal

N : Jumlah populasi dan d = presisinilai presisi 95% atau sig. = 0,05

Maka perhitungan sampel dengan formula statistik Slovinadalah sebagai berikut :

n =  =  = 211

Hasil perhitungan sesuai formula statistik Slovin diperoleh sampel minimal sebanyak 211 responden dari satuan kerja di wilayah pembayaran KPPN Bandung I dan KPPN Bandung II.

Adapun responden dari masing-masing satuan kerja di wilayah pembayaran KPPN Bandung I dan KPPN Bandung II adalah salah satu dari pengelola keuangan, yaitu Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pejabat Penandatangan SPM, Bendahara Pengeluaran dan Pengelola keuangan lainnya.

* 1. **Teknik Pengumpulan Data**
     1. **Prosedur Pengumpulan Data**

Data (*datum)* merupakan informasi yang diterima (sesuatu yang diketahui) tentang suatu kenyataan atau fenomena empiris, wujudnya dapat merupakan seperangkat ukuran kuantitatif (berupa angka-angka) atau juga data bukan angka, namun bisa dikuantifikasikan (Indrawan dan Yuniawati, 2014). Berdasarkan sumbernya, data penelitian dibagi dua yaitu data primer dan data sekunder. Data primer adalah data atau informasi yang diperoleh dari sumber pertama, yang secara teknis penelitian disebut responden. Sedangkan data sekunder adalah data yang sudah tersedia sehingga kita tinggal mencari dan mengumpulkannya. Data sekunder dapat kita peroleh dengan lebih mudah dan cepat dibanding data primer karena kebanyakan sudah tersedia, misalnya di perpustakaan, perusahaan, biro pusat statistik, organisasi dan kantor-kantor pemerintah (Sarwono dan Maratdiredja, 2008).

Teknik pengumpulan data merupakan cara mengumpulan data yang dibutuhkan untuk menjawab rumusan masalah penelitian. Umumnya, cara pengumpulan data dapat dilakukan dengan menggunakan teknik wawancara (*interview*), angket (*questionnaire*), pengamatan (*observasi*), *Focus Group Discussion* (FGD) dan studi dokumentasi (Noor, 2011). Penelitian ini menggunakan teknik pengumpulan data dengan dokumentasi dan cara mengedarkan angket (*questionnaire)* kepada responden.

Adapun sumber data yang berupa data primer diperoleh melalui kuesioner yang langsung disebarkan kepada para responden (KPA, PKK, BendaharaPengeluaran dan/atau Pengelola Keuangan) di setiap Satuan Kerja Wilayah Pembayaran KPPN Bandung I dan KPPN Bandung II. Kuisioner ini dikirim melalui sarana email ataupun disampaikan langsung kepada responden Satuan Kerja Wilayah Pembayaran KPPN Bandung I dan KPPN Bandung II. Responden diberi kesempatan/waktu selama seminggu untuk menjawab kuesioner. Kuisioner ini berisi kumpulan pernyataan tentang perencanaan anggaran, pelaksanaan anggaran dan tingkat penyerapan anggaran.

Secara umum terdapat empat jenis skala pengukuran dalam riset yaitu : 1) skala nominal, 2) skala ordinal, 3) skala interval, 4) skala rasio (Sarjono dan Julianita, 2011:97). Penelitian ini menggunakan skala ordinal dalam bentuk skala likert. Menurut Sarjono dan Julianita (2011:6) skala likert merupakan “skala yang digunakan untuk mengukur sikap**,** pendapat, dan persepsi seseorang atau sekelompok orang terhadap suatu kejadian atau keadaan sosial, variabel yang diukur dijabarkan menjadi indikator variabel, kemudian indikator tersebut dijadikan titik tolak untuk menyusun item-item pertanyaan. Skala likert yang digunakan adalah dengan 4(empat) alternatif jawaban yaitu : selalu, kadang, jarang, dan tidak pernah. Penggunaan skala 4 point karena dengan 4 point maka tidak ada pilihan jawaban yang bias,sehingga hasil penelitiannya tidah rancu, karena tidak ada pilihan jawaban "netral"

* + 1. **Uji Instrumen**

1. Uji Validitas Data

Validitas adalah ketepatan atau kecermatan suatu instrument dalam mengukur apa yang ingin di ukur (Priyatno, 2008:16). Uji validitas sebuah data bertujuan untuk mengetahui sejauh mana validitas data yang diperoleh dari penyebaran kuesioner. Uji validitas adalah esensi kebenaran penelitian. Sebuah *instrument* dikatakan valid apabila mampu, mengukur apa yang hendak diukur serta dapat mengungkapkan data dan variabel yang akan diteliti secara tepat. Kriteria validitas yang dilakukan dengan analisis faktor (*Confimatory Factor Analysis*) adalah valid jika nilai KMO > 0,5 dan *Barlett’s Test* dengan signifikansi < 0,05 (Ghozali, 2002:47).

Penggunaan CFA dalam penelitian ini juga dilakukan untuk mereduksi indikator-indikator dalam variabel serta meningkatkan skala non metrik pada instrumen penelitian sehingga menjadi sakla metrik pada input analisis sehingga dapat digunakan dalam analisis regresi linear selanjutnya.

1. Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas menunjuk pada suatu pengertian bahwa suatu instrument cukup dipercaya untuk digunakan sebagai alat pengumpul data karena instrument tersebut sudah baik. Sebuah instrumen harus reliabel, dalam arti bahwa instrument tersebut cukup baik sehingga mampu mengungkap data yang bisa dipercaya (Arikunto, 2006:169).

Uji reliabilitas dengan menggunakan metode *Alpha Cronbach’s*, suatu instrument dikatakan reliabel apabila nilai alpha lebih besar dari 0,06 (Ghozali, 2002:42), dengan rumus:

Dimana :

* = alpha

K = jumlah butir dalam skala

Cov = rerata kovarians di antara butir

Var = rerata varians dari butir

Setelah menilai alpha, selanjutnya membandingkan nilai tersebut dengan angka kritis reliabilitas. Instrumen yang dipakai dalam variabel diketahui handal (*reliabel*) apabila memiliki *Cronbach Alpha*>0,60 (Ghozali, 2002:42).

* + 1. **Uji Asumsi Klasik**

1. Uji Normalitas Model

Uji normalitas dilakukan untuk menguji apakah variabel pengganggu atau residual dalam model regresi memiliki distribusi normal. Normalitas suatu data dapat dideteksi dengan melihat penyebaran data (titik) pada sumbu diagonal dari grafik *Normal P-Plot of Regression Standardized Residual.* Dengan metode ini, data dapat mengikuti arah garis diagonal dari grafik *Normal P-Plot Regression Standardized Residual* (Santoso, 2002: 99).

1. Uji Multikolinearitas

Uji ini bertujuan untuk menguji apakah model regresi ditemukan adanya korelasi antar variabel bebas. Model regresi yang baik seharusnya tidak terjadi korelasi diantara variabel independen. Dikatakan bebas apabila (VIF) tidak lebih dari 5 dan nilai oleransi tidak kurang dari 0,1 (Ghozali, 2006: 105).

1. Uji Heteroskedastisitas

Menurut Gujarati (1995:438) pengujian heteroskedastisitas adalah untuk menguji apakah dalam sebuah model regresi terjadi kesalahan penggangu yang mempunyai varian yang sama atau tidak. Pengujian ini menggunakan Gletser dengan langkah – langkah sebagai berikut:

1. Melakukan regresi variabel terikat (Y) terhadap variabel bebas (X) dan memperoleh nilai absolute residual.
2. Melakukan regresi variabel dari nilai absolute residual (lel) terhadap variabel bebas (X) dengan bentuk regresi sebagai berikut:
3. Menentukan ada tidaknya heteroskedastisitas dalam uji statistik untuk menguji hipotesis :

Kriteria pengambilan keputusan :

1. Apabila probabilitas t terhitung >*a* maka dalam model tidak terjadi heteroskedastisitas.
2. Apabila probabilitas t terhitung < *a* maka dalam model terjadi heteroskedastisitas.
   1. **Rancangan Analisis Data dan Uji Hipotesis**
      1. **Rancangan Analisis Data**

Setelah kuesioner terkumpul maka dilakukan uji validitas (*validity)* dan uji reabilitas (*reability*), namun terlebih dahulu kuesioner yang telah diisi oleh responden akan dikuantitatifkan oleh peneliti agar dapat dianalisis melalu Program SPSS (*Statictical Package For Social Science*).

Metode analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode analisis regresi linear berganda yang bertujuan untuk menguji pengaruh antara dua/lebih variabel independen terhadap variabel dependen. Adapun persamaan model regresi yang digunakan dalam meneliti pengaruh variabel independen terhadap variabel dependen adalah:

Y = a + b1X1 + b2 X 2 + e

Keterangan:   
Y = Serapan anggaran Satuan Kerja  
a = Konstanta  
b1= Koefisien Regresi dari penyerapan anggaran

b2= Koefisien Regresi dari pelaksanaan anggaran

X1 = Perencanaan anggaran  
X2 = Pelaksanaan anggaran  
E = *error term*

* + 1. Analisis Korelasi (R)

Koefisien korelasi digunakan untuk mengetahui tingkat keeratan hubungan antara variabel bebas dengan variabel terikat. Rumus yang digunakan Menurut Sugiyono (2008, 248) adalah sebagai berikut:

**rxy  = **

Keterangan:

r = Koefisien korelasi

x = Variabel bebas (independen)

y = Variabel terikat (dependen)

n = Jumlah sampel

* + 1. Uji Determinasi Berganda (Uji R²)

Untuk mengetahui tingkat keeratan hubungan antara variabel terikat dengan bebas, selanjutnya akan digunakkan analisis koefisien determinasi berganda dan dengan semakin besar nilai koefisien determinasi maka semakin tepat model regresi yang digunakan sebagai alat uji dalam penelitian ini.

Rumus yang digunakan dalam penelitian ini (Gujarati, 2003:163)

α



Keterangan

R2 = Koefisien Determinasi

ERR = Jumlah Kuadrat Yang Dijelaskan

RSS = Jumlah Kuadrat Yang Residual

TSS = Jumlah Kuadrat Total (ESS+RSS)

* + 1. **Pengujian Hipotesis**
  1. Uji Signifikansi Simultan (Uji F)

Uji statistik F atau uji bersama-sama variabel bebas terhadap variabel terikat.

Uji F dapat dilakukan dengan membandingkan antara nilai F hitung dengan F tabel, dimana nilai F hitung dapat dipenuhi dengan formula sebagai berikut :



dimana :

R²: koefisien determinasi

k : jumlah variabel

n : jumlah sampel

* 1. Uji Signifikansi Parameter Individual (Uji Statistik t)

Uji statistik t dilakukan untuk menunjukkan seberapa jauh pengaruh satu variabel penjelas atau independen secara individual dalam menerangkan variasi variabel dependen (Ghozali, 2005:131). Untuk menguji hipotesis tersebut digunakan statistik t, dimana nilai t hitung dapat diperoleh dengan formula sebagai berikut :



dimana :

bi = koefisien regresi

se(bi) = *standar error* koefisien regresi.

Uji t ini dilakukan dengan membandingkan t hitung dengan t tabel. Apabila t hitung > t tabel, maka hipotesis alternatif diterima yang menyatakan bahwa variabel independen secara individual mempengaruhi variabel dependen. Sebaliknya apabila t hitung < t tabel maka variabel independen secara individual tidak mempengaruhi variabel dependen.