

STANDAR ANALISA BELANJA KABUPATEN GRESIK

**Lilik Mardiana
Sukamto**

Universitas Wijaya Kusuma Surabaya, Jl. Dukuh Kupang XXV no 54 Surabaya
e-mail: lilikmardiana@ymail.com

Abstract

This study aims to determine how to set standards expenditure analysis (SAB) in allocating budgets to the respective work units within the organizational structure of the Government of Gresik. Results of this research are used to improve local budgeting mechanism through Standards Development Expenditure Analysis (SAB) is accurate and relevant to further integrate with the application system budget.

Object of research is all activities performed on every SKPD in Gresik. While the activities used are activities related to the development of employees on the basis that these activities most relevant to measure the effectiveness of the use of the budget.

The data used is data of the budget for development activities consisting of: a) personnel expenditures, which consists of: Shopping and Spending Non PNS PNS b) Expenditure Goods and Services, which consists of: Shopping Consumables, Shopping Materials Materials, Printing and Copying Shopping, Eating and Drinking Shopping, Travel Agency Shopping, Shopping Other. Preparation of Standard Expenditure Analysis using three main approaches, namely: the approach of Activity Based Costing (ABC), the approach Ordinary Least Square (simple regression) and approach to the discussion method (Focused Group Discussion).

Standards Based Analysis Expenditure on education activities in Gresik showed that essentially all of the budget used for development activities of personnel or human resources is reasonable. Yet for Education and Leadership Training activity level II, III and IV using too large budget expenditure exceeds the maximum limit, resulting in inefficiencies or wasteful activities budget.

Keywords: *standards expenditure analysis, allocating budgets*

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Dalam rangka mendukung terwujudnya *good governance* dalam penyelenggaraan negara, pengelolaan keuangan negara perlu diselenggarakan secara profesional, terbuka, dan bertanggung jawab sesuai dengan aturan pokok yang telah ditetapkan dalam Undang-Undang Dasar, antara lain : akuntabilitas berorientasi pada hasil, profesionalitas, proporsionalitas, keterbukaan dalam pengelolaan keuangan negara, dan pemeriksaan keuangan oleh badan pemeriksa yang bebas dan mandiri.

Anggaran adalah alat akuntabilitas, manajemen, dan kebijakan ekonomi. Anggaran kinerja (*performance budget*) berdasarkan pada penentuan berbagai tolok ukur kinerja, yaitu alat ukur untuk hal-hal yang dianggap penting oleh pemerintah daerah dan seberapa baik hal tersebut dapat berjalan atau dengan kata lain jika tolok ukur yang tepat dapat mendorong sebuah organisasi ke arah yang positif, maka tolok ukur kinerja yang tidak tepat dapat mendorong ke arah yang sebaliknya. Melalui proses penyusunan anggaran berbasis kinerja, maka pemerintah daerah dapat :

- Mengidentifikasi tolok ukur kinerja yang tepat dan harus dicapai oleh masing-masing program dan berbagai kegiatan program.
- Menetapkan target kinerja untuk mencapai masing-masing tolok ukur kinerja dan
- Menghubungkan biaya dengan hasil-hasil yang ingin dicapai.

Penganggaran kinerja bermanfaat bagi pemerintah dan masyarakat, karena menyediakan sarana bagi para pengambil keputusan dan lembaga terkait dalam menetapkan prioritas dan memilih program berdasarkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan serta biaya yang terkait dengan pelaksanaan program. Anggaran kinerja dapat mengurutkan pengeluaran berdasarkan prioritas dan dinas dapat dimintakan pertanggungjawaban hasilnya dan juga menyediakan alat yang memudahkan pemerintah dalam mengkomunikasikan prioritas, tujuan dan sasaran pemerintah daerah kepada masyarakat, termasuk program kegiatan biaya-biaya yang diperlukan untuk melaksanakannya. Sehingga dengan diterapkannya *performance budget* dapat meminimalkan kegiatan yang cenderung *overfinancing* ataupun *underfinancing*.

Untuk mendukung hal di atas diperlukan *Standar Analisa Belanja* yang dapat digunakan untuk menganalisis kewajaran beban kerja atau biaya setiap program atau kegiatan yang akan dilaksanakan oleh suatu Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam satu tahun anggaran.

Rumusan masalah

Bagaimanakah menyusun standar analisis belanja (SAB) dalam pengalokasian anggaran belanja kepada masing-masing unit kerja yang ada dalam struktur organisasi Pemerintah Kabupaten Gresik?

Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini agar kegiatan penyusunan SAB ini untuk memperbaiki mekanisme penganggaran daerah melalui Pengembangan Standar Analisa Belanja (SAB) yang akurat dan relevan untuk selanjutnya diintegrasikan dengan sistem aplikasi APBD.

TELAAH PUSTAKA

Standar Analisa Belanja Dalam Penyusunan Anggaran Berbasis Kinerja

Salah satu hal yang harus dipertimbangkan dalam penetapan belanja daerah sebagaimana disebutkan dalam Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 pasal 167 (3) adalah Standar Analisis Belanja (SAB). Alokasi belanja ke dalam aktivitas untuk menghasilkan output seringkali tanpa alasan dan justifikasi yang kuat. Standar Analisa Belanja mendorong penetapan biaya dan pengalokasian anggaran kepada setiap aktivitas unit kerja menjadi logis dan mendorong dicapainya efisiensi secara terus-menerus karena adanya pembandingan (*benchmarking*) biaya per unit setiap output dan diperoleh praktek-praktek terbaik (*best practises*) dalam desain aktivitas. Dalam rangka penyusunan analisis biaya diperlukan prosedur-prosedur yang dapat menjawab pertanyaan berikut :

- Berapa yang harus dibebankan pada suatu pelayanan sehingga dapat menutupi semua biaya yang dikeluarkan untuk menyediakan pelayanan tersebut?
- Apakah lebih efektif jika kita mengontrakkan pelayanan kepada pihak luar daripada melaksanakannya sendiri?
- Jika kita meningkatkan/menurunkan volume pelayanan, apa pengaruhnya pada biaya yang akan kita keluarkan? Biaya apa yang akan berubah dan berapa banyak perubahannya?
- Biaya pelayanan apa yang harus dibayar tahun ini bila dibanding dengan tahunselanjutnya?

Untuk dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan tersebut di atas, maka diperlukan suatu alat/mode yaitu Standar Analisa Belanja. Dalam pembahasan

Standar Analisa Belanja ada beberapa hal yang perlu diperhatikan : pertimbangan dalam membuat SAB, langkah-langkah untuk penghitungan biaya output, dan formualsi SAB.

Beberapa Pertimbangan dalam Membuat SAB

Dalam membuat Sandar Analisa Belanja (SAB) terdapat beberapa pertimbangan yang dapat dipergunakan, yaitu :

1. Pemulihan biaya (*Cost recovery*)
Pemulihan biaya berhubungan dengan penetapan biaya (*fee*) kepada pengguna untuk menutupi sebagian atau seluruh biaya yang timbul dalam menghasilkan suatu produk atau jasa.
2. Keputusan-keputusan pada tingkat penyediaan jasa
Keputusan ini adalah keputusan-keputusan yang dibuat oleh manajer pada tingkat penyediaan jasa yang sesuai untuk diberikan kepada pengguna. Biaya-biaya yang relevan adalah biaya-biaya yang akan berubah ketika tingkat penyediaan jasa disesuaikan. Sebagai contoh, tingkat penyediaan jasa yang lebih rendah bisa mengurangi jumlah penggunaan orang pertahun dan biaya-biaya yang berhubungan. Hal ini akan mempunyai implikasi pada tingkat dan fungsi-fungsi biaya *overhead* dalam mendukung program pemenuhan personal.
3. Keputusan-keputusan berdasarkan benefit/cost
Keputusan manfaat-biaya (*benefit/cost*) termasuk mengkaji alternatif suatu tindakan seperti apakah diluncurkan atau tidak suatu program. Biaya-biaya yang relevan untuk keputusan-keputusan ini adalah biaya yang akan berubah diantara pilihan-pilihan yang bersaing.
4. Keputusan investasi.
Keputusan ini adalah keputusan yang menyangkut perolehan aset, yang merupakan salah satu bentuk dari keputusan *benefit/cost*. Keputusan ini biasanya didukung oleh siklus penghitungan biaya (*life cycle costing*) yang mengambil atau memprediksi seluruh biaya modal dan operasional dari suatu aset selama umurnya. Hal ini membantu para pembuat keputusan dalam menetapkan kapan dan dengan apa untuk mengganti aset.

Formulasi Standar Analisa Belanja

Untuk melakukan perhitungan SAB, unit kerja terkait perlu terlebih dahulu mengidentifikasi belanja yang terdiri dari :

- Belanja Langsung
- Belanja Tidak Langsung

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

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

Pengalokasian belanja tidak langsung dapat dilakukan dengan dua cara yaitu:

- 1) Alokasi rata-rata sederhana adalah metode alokasi anggaran belanja tidak langsung ke setiap anggaran non investasi dengan cara membagi jumlah anggaran yang dialokasikan dengan jumlah kegiatan non investasi.
- 2) Alokasi bobot belanja langsung adalah metode alokasi anggaran belanja tidak langsung ke setiap kegiatan non investasi berdasarkan besarnya bobot (nilai relatif) belanja langsung dari kegiatan non investasi yang bersangkutan.

Metode Alokasi Rata-rata Sederhana :

$$\frac{\text{Jumlah Belanja Tidak Langsung}}{\text{Jumlah Program/Kegiatan}}$$

Metode Alokasi Bobot Belanja Langsung :

$$\frac{\text{Jumlah Anggaran Belanja Langsung Kegiatan Non Investasi bersangkutan}}{\text{Jumlah Anggaran Belanja Langsung Seluruh Kegiatan Non Investasi}} = Y\%$$

$$Y \% \times \text{Jumlah anggaran Belanja Tidak Langsung} = \text{Alokasi Belanja Tidak Langsung ke setiap Kegiatan Non Investasi}$$

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

SAB merupakan hasil penjumlahan belanja langsung setiap program atau kegiatan dengan belanja tidak langsung yang dialokasikan pada program atau kegiatan yang bersangkutan.

$$\frac{\text{Belanja Langsung setiap program/kegiatan} + \text{Alokasi Belanja Tidak Langsung ke setiap program/kegiatan}}{\text{Output dari program/kegiatan bersangkutan}} = \text{Belanja Rata-Rata per Output}$$

Secara ringkas, seluruh uraian dalam pedoman ini pada dasarnya menjelaskan bagaimana Anggaran Berbasis Kinerja (ABK) disusun dan keterkaitan tahapan secara menyeluruh. Penyusunan ABK dimulai dengan penetapan renstra yang menjelaskan visi, misi dan tujuan dari unit kerja, serta pendefinisian program yang hendak dilaksanakan beserta kegiatan-kegiatan yang mendukung program tersebut.

Selanjutnya ditetapkan rencana kinerja tahunan yang mencakup tujuan/sasaran, program, kegiatan, indikator dan target yang ingin dicapai dalam waktu satu tahun. Penetapan target kinerja pada program terlihat dari indikator *outcome*, sedangkan penetapan target kinerja kegiatan terlihat dari indikator *outputnya*. Kegiatan-kegiatan tersebut mencakup kegiatan tugas pokok dan fungsi (pelayanan, pemeliharaan, administrasi umum) dan kegiatan dalam rangka belanja investasi.

Menghitung besarnya alokasi anggaran pada setiap kegiatan dimulai dengan menganalisa beban kerja pada setiap kegiatan. Analisa beban kerja dan perhitungan biaya per unit menggunakan indikator efisiensi dan input sebagai dasar

dari perhitungan standar biaya. Lingkup pengalokasian anggaran dan perhitungan total biayanya merupakan suatu Standar Analisa Belanja.

METODA PENELITIAN

Definisi Operasional.

Standar Analisa Belanja adalah pedoman/standar yang dapat digunakan untuk menganalisis kewajaran beban kerja atau biaya setiap program atau kegiatan yang akan dilaksanakan oleh suatu Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam satu tahun anggaran.

Obyek penelitian yang digunakan adalah semua kegiatan yang dilakukan pada setiap SKPD yang ada di Kabupaten Gresik. Sedangkan kegiatan yang digunakan adalah kegiatan yang berkaitan dengan pengembangan karyawan dengan pertimbangan bahwa kegiatan ini paling relevan untuk diukur efektivitas penggunaan anggaran.

Data dan Sumber Data

Data yang digunakan adalah data-data anggaran untuk kegiatan pengembangan yang terdiri dari :

- a. Belanja Pegawai, yang terdiri dari : Belanja PNS dan Belanja Non PNS
- b. Belanja Barang dan Jasa, yang terdiri dari : Belanja Bahan Habis Pakai, Belanja Bahan Material, Belanja Cetak dan Penggandaan, Belanja Makan dan Minum, Belanja Perjalanan Dinas, Belanja Lain-lain

Disamping data anggaran belanja juga dibutuhkan data jumlah personil sebagai peserta yang dikembangkan dan jumlah hari yang dibutuhkan untuk kegiatan tersebut. Sumber data berasal dari Penjabaran Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2010, yang terdiri dari Buku I, Buku II dan Buku.

Teknik Analisis.

Penyusunan Standar Analisis Belanja menggunakan tiga pendekatan utama, yaitu : pendekatan *Activity Based Costing* (ABC), pendekatan *Ordinary Least Square* (Regresi Sederhana) dan pendekatan metode diskusi (*focussed group discussion*).

Langkah-langkah sistematis dengan ketiga pendekatan-pendekatan di atas dalam penyusunan Standar Analisis Belanja adalah sebagai berikut :

1. Mengumpulkan data sekunder berupa kegiatan pemerintah daerah pada tahun berjalan.

2. Mengidentifikasi setiap jenis kegiatan tentang output dan *cost drivernya* (pemacu biaya).
3. Menentukan kegiatan-kegiatan apa saja yang perlu dan akan dibuatkan SABnya.
4. Melakukan pengelompokkan awal setiap kegiatan yang memiliki kesamaan *output* dan *cost drivernya* menjadi satu kelompok SAB, lalu diberi nama kelompok SAB tersebut
5. Melakukan diskusi atas pengelompokkan awal yang telah dibuat tentang aktivitas, *output* dan *cost driver* dari suatu kegiatan. Lalu menyepakati penyempurnaan atas kelompok-kelompok SAB tersebut.
6. Membuat model regresi sederhana (dengan bantuan program SPSS) masing-masing kelompok SAB yang telah disepakati.
7. Menghitung persentase alokasi belanja kepada masing-masing obyek belanja (aktivitas) pada satu kelompok SAB, baik alokasi belanja rata-rata, alokasi belanja minimum, dan alokasi belanja maksimum.

ANALISIS DAN PEMBAHASAN

Analisis

Analisis Laporan ini menggunakan data-data anggaran yang digunakan untuk kegiatan pengembangan personil pada kegiatan-kegiatan yang ada di setiap SKPD. Kegiatan-kegiatan yang termasuk dalam pengembangan dari semua SKPD adalah sebagai berikut :

SKPD	No	Kegiatan
Dinas Pendidikan	1.	Pelatihan Kompetensi Tenaga Pendidik
	2.	Pelatihan Kompetensi Siswa Berprestasi
	3.	Pelatihan Inovasi Pembelajaran Mata Pelajaran
	4.	Bimbingan Teknis Pembinaan dan Guru OR
	5.	Pelatihan Penyusunan Kurikulum
	6.	Pengembangan Materi Ajar Dngn IPTEK
	7.	Pengembangan Pendidikan Keaksaraan
	8.	Pengembangan Mutu dan Kualitas Pembelajaran
	9.	Pengb.Mutu Kualitas Pendidik & TNG Kependidikan Berbasis TI
Dinas	1.	Program Peningkatan Kapasitas SD Aparatur

Kesehatan	2.	Peningkatan Mutu Pelayanan Farmasi Komunitas & RS
	3.	Penyusunan Standar Pelayanan Kesehatan Menyusun SOP
	4.	Pendidikan dan pelatihan Perawat Kesehatan
Rumah Sakit	1	Pendidikan dan Pelatihan Formal
DPU		-
BAPEDA		-
D. Perhubungan		-
Bdn Ling. Hidup		-
Dinas Kependudukan Dan Lingkungan Hidup	1.	Peningkatan Kualitas SDM Kesejaht Sos Masy
	2.	Pelatihan Ketrampilan & Praktek Belajar Bagi Anak Terlantar, Anak Cacat* Anak Jalanan
	3.	Pendidikan & Pelatihan Ketrampilan Berusaha Bagi Eks Penyandang Penyakit Sosial
	4.	Peningkatan Kualitas SDM Kejahteraan Masyarakat
Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian dan perdagangan	1.	Data Base UKM
	2.	Program Peningkatan Sosialisasi Prinsip2 Perkop
	3.	Peningkatan & Pengembangan Jaringan Kerjasama Usaha Kop
	4.	Sosialisasi dan Sertifikasi HAKI
	5.	Pelatihan Ekspor & Kewirausahaan
	6.	Temu Usaha Pola Kemitraan Pst Modern dg UKM
D Keb, Par, Pmd dan Olah Raga	1.	Pembinaan Pemuda Antar Prop, SP3, Paskibraka

K Kesbang, Pol, dan LINMAS	1.	Pembinaan Anggta Korsik
	2.	Pembinaan Anggota Linmas Di Daerah
K Satpol PP		-
DPRD		-
KA DA & Wakada		-
Sekertarat Daerah	1.	Peningkatan Manajemen Aset/Barang Daerah
	2.	Sosialisasi Pelaksanaan ADD Th 2010
	3.	Fasilitasi Sosialisasi Peraturan Per UU
	4.	Sosialisasi Peraturan Daerah
	5.	Peningk Kualitas SDM SKPD
	6.	Peningk Kinerja Aparatur Kecamatan
SEK DPRD		-
Ispektort Kab	1.	Pelat Pengemb Tenaga Pemeriksa & Aparatur Pengaw
D Pend, Pengel Keu, & ASDA	2.	Bimb Teknis Imple Paket Regul ttg Pengel Keu Da
B K D	1.	Diklat Teknis Pengelola kegiatan
	2.	Diklat Kepemimpinan I, II, III, IV.
	3.	Diklat Prajabatan Bagi Calon PNS
	4.	Diklat Teknis tugas& fungsi Bagi PNS Daerah
	5.	Diklat Fung., Sosialisasi, Workshop, Smnr, Lkkry
Kec. Gresik	1.	Pelat. Aparatur Pemp Desa Bid.Manj & Pemp.Des

Kec. Kebomas	1.	Pelat. Aparatur Pemp Desa Bid.Manj & Pemp.Des
Kec. Manyar	1.	Pelat. Aparatur Pemp Desa Bid.Manj & Pemp.Des
Kec, Cerme	1.	Pelat. Aparatur Pemp Desa Bid.Manj & Pemp.Des
Kec. Benjeng	1.	Pelat. Aparatur Pemp Desa Bid.Manj & Pemp.Des
Kec. Balong P	1.	Pelat. Aparatur Pemp Desa Bid.Manj & Pemp.Des
Kec. D Sampean	1.	Pelat. Aparatur Pemp Desa Bid.Manj & Pemp.Des
Kec. Driyorejo	1.	Pelat. Aparatur Pemp Desa Bid.Manj & Pemp.Des
Kec. W Anom	1.	Pelat. Aparatur Pemp Desa Bid.Manj & Pemp.Des
Kec. Kedamaian	1.	Pelat. Aparatur Pemp Desa Bid.Manj & Pemp.Des
Kec. Menganti	1.	Pelat. Aparatur Pemp Desa Bid.Manj & Pemp.Des
Kec. Sedayu	1.	Pelat. Aparatur Pemp Desa Bid.Manj & Pemp.Des
Kec. U Pangkah	1.	Pelat. Aparatur Pemp Desa Bid.Manj & Pemp.Des
Kec. Panceng	1.	Pelat. Aparatur Pemp Desa Bid.Manj & Pemp.Des
Kec. Bungah	1.	Pelat. Aparatur Pemp Desa Bid.Manj & Pemp.Des
Kec. Dukun	1.	Pelat. Aparatur Pemp Desa Bid.Manj & Pemp.Des
Kec. Sangkapura	1.	Pelat. Aparatur Pemp Desa Bid.Manj & Pemp.Des
Kec. Tambak	1.	Pelat. Aparatur Pemp Desa Bid.Manj & Pemp.Des
K Ketah. Pangan		-
Kantor Pemberdayaan Masyarakat	1.	Pembinaan & Penguatan Lmbg Kemasy. (RT/RW)
	2.	Pelatihan Ketrampilan BUMDES
	3.	Pelat Pengelolaan Pasar desa
Ispektort Kab	1.	Pelat Pengemb Tenaga Pemeriksa & Aparatur Pengaw
D Pend, Pengel Keu, & ASDA	2.	Bimb Teknis Imple Paket Regul ttg Pengel Keu Da

B K D	1.	Diklat Teknis Pengelola kegiatan
	2.	Diklat Kepemimpinan I, II, III, IV.
	3.	Diklat Prajabatan Bagi Calon PNS
	4.	Diklat Teknis tugas& fungsi Bagi PNS Daerah
	5.	Diklat Fung., Sosialisasi, Workshop, Smnr, Lkkry
Kec. Gresik	1.	Pelat. Aparatur Pemp Desa Bid.Manj & Pemp.Des
Kec. Kebomas	1.	Pelat. Aparatur Pemp Desa Bid.Manj & Pemp.Des
Kec. Manyar	1.	Pelat. Aparatur Pemp Desa Bid.Manj & Pemp.Des
Kec, Cerme	1.	Pelat. Aparatur Pemp Desa Bid.Manj & Pemp.Des
Kec. Benjeng	1.	Pelat. Aparatur Pemp Desa Bid.Manj & Pemp.Des
Kec. Balong P	1.	Pelat. Aparatur Pemp Desa Bid.Manj & Pemp.Des
Kec. D Sampean	1.	Pelat. Aparatur Pemp Desa Bid.Manj & Pemp.Des
Kec. Driyorejo	1.	Pelat. Aparatur Pemp Desa Bid.Manj & Pemp.Des
Kec. W Anom	1.	Pelat. Aparatur Pemp Desa Bid.Manj & Pemp.Des
Kec. Kedamaian	1.	Pelat. Aparatur Pemp Desa Bid.Manj & Pemp.Des
Kec. Menganti	1.	Pelat. Aparatur Pemp Desa Bid.Manj & Pemp.Des
Kec. Sedayu	1.	Pelat. Aparatur Pemp Desa Bid.Manj & Pemp.Des
Kec. U Pangkah	1.	Pelat. Aparatur Pemp Desa Bid.Manj & Pemp.Des
Kec. Panceng	1.	Pelat. Aparatur Pemp Desa Bid.Manj & Pemp.Des
Kec. Bungah	1.	Pelat. Aparatur Pemp Desa Bid.Manj & Pemp.Des
Kec. Dukun	1.	Pelat. Aparatur Pemp Desa Bid.Manj & Pemp.Des
Kec. Sangkapura	1.	Pelat. Aparatur Pemp Desa Bid.Manj & Pemp.Des
Kec. Tambak	1.	Pelat. Aparatur Pemp Desa Bid.Manj & Pemp.Des
K Ketah. Pangan		-
Kantor Pemberdayaan Masyarakat	1.	Pembinaan & Penguatan Lmbg Kemasy. (RT/RW)

	2.	Pelatihan Ketrampilan BUMDES
	3.	Pelat Pengelolaan Pasar desa
	4.	Pelat. Pmbrdyn Pakmas TGG dlm Pnrpn & Manf. TGG
	5.	Pelat. Peningk Pakmas Pengelola Air Bersih Pedesaan
K Perpus & Arsip		-
Dinas Pertanian Perkebunan dan Kehutanan	1.	Pelat. Petani dan Pelaku Agrobisnis
	2.	Pelat. Dan Pembinaan Petani tembakau
	3.	Pelat. Penerapan Tek.Pertn/perkeb modern Brcocok Tanam
D Kelaut. Perikanan dan Peternakan		-

Data yang digunakan dalam Standar Analisa Belanja adalah kegiatan-kegiatan yang mencantumkan data-data personil yang dilibatkan dalam kegiatan-kegiatan tersebut serta lama waktu kegiatan. Kegiatan-kegiatan tersebut adalah :

No.	Kegiatan	Peserta	Hari
1	Pelatihan Kompetensi Tenaga Pendidik	500	2
2	Pelatihan Kompetensi Siswa Berprestasi	61	2
3	Pelatihan Inovasi Pembelajaran Mata Pelajaran	600	3
4	Bimbingan Teknis Pembinaan dan Guru OR	250	2
5	Pelatihan Penyusunan Kurikulum	500	4
6	Pengembangan Materi Ajar Dngn IPTEK	90	2
7	Pengembangan Pendidikan Keaksaraan	120	1
8	Pengembangan Mutu dan Kualitas Pembelajaran	70	4
9	Pengb.Mutu Kualitas Pendidik & TNG Kependidikan Berbasis TI	90	4
10	Program Peningkatan Kapasitas SD Aparatur	175	3
11	Peningkatan Mutu Pelayanan Farmasi & RS	75	1
12	Penyusunan Standar Pelayanan Kesehatan Menyusun SOP	32	7

13	Pendidikan dan pelatihan Perawat Kesehatan	64	2
14	Pendidikkan dan Pelatihan Formal	8	360
15	Peningkatan Kualitas SDM Kesejaht Sos Masy	30	1
16	Pelat. Ketrampilan & Praktek Belajar Bagi Anak Terlantar, A. Cacat* Anak Jalanan	95	1
17	Pend & Pelat Ketrampilan Berusaha Bagi Eks Penyandang Penyakit Sosial	50	1
18	Peningk Kualitas SDM Kejahteraan Masyarakat	30	1
19	Data Base UKM	30	1
20	Program Peningkt Sosialisasi Prinsip2 Perkop	30	2
21	Peningk & Pengemb Jaringan Kerjasama Ush Kop	75	2
22	Sosialisasi dan Sertifikasi HAKI	50	1
23	Pelatihan Ekspor & Kewirausahaan	40	3
24	Temu Ush Pola Kemitraan Pmr Modern dg UKM	30	1
25	Pembinaan Pemuda Antar Prop, SP3, Paskibraka	30	2
26	Pembinaan Anggta Korsik	35	18
27	Pembinaan Anggota Linmas Di Daerah	240	1
28	Diklat Teknis Pengelola kegiatan	40	7
29	Diklat Kepemimpinan tingkat II, III, IV.	57	1
30	Diklat Teknis tugas & fungsi Bagi PNS Daerah	40	5
31	Pelat. Aparatur Pemp Desa Bid. Manj & Pemp. Desa	63	2
32	Pelat. Aparatur Pemp Desa Bid. Manj & Pemp. Desa	184	1
33	Pelat. Aparatur Pemp Desa Bid. Manj & Pemp. Desa	175	2
34	Pelat. Aparatur Pemp Desa Bid. Manj & Pemp. Desa	148	1
35	Pelat. Aparatur Pemp Desa Bid. Manj & Pemp. Desa	158	1
36	Pelat. Aparatur Pemp Desa Bid. Manj & Pemp. Desa	42	2
37	Pelat. Aparatur Pemp Desa Bid. Manj & Pemp. Desa	128	1
38	Pelat. Aparatur Pemp Desa Bid. Manj & Pemp. Desa	11	1
39	Pelat. Aparatur Pemp Desa Bid. Manj & Pemp. Desa	208	1
40	Pelat. Aparatur Pemp Desa Bid. Manj & Pemp. Desa	195	1
41	Pelat. Aparatur Pemp Desa Bid. Manj & Pemp. Desa	96	3
42	Pelat. Aparatur Pemp Desa Bid. Manj & Pemp. Desa	208	1
43	Pelat. Aparatur Pemp Desa Bid. Manj & Pemp. Desa	208	1
44	Pelat. Aparatur Pemp Desa Bid. Manj & Pemp. Desa	208	1
45	Pelat. Aparatur Pemp Desa Bid. Manj & Pemp. Desa	208	1
46	Pembinaan & Penguatan Lmbg Kemasy. (RT/RW)	96	1
47	Pelatihan Ketrampilan BUMDES	48	2

48	Pelat Pengelolaan Pasar desa	64	2
49	Pelat. Petani dan Pelaku Agrobisnis	50	3
50	Pelat. Dan Pembinaan Petani tembakau	100	2
51	Pelat. Penerapan Tek.Pertn/perkeb modern Brcocok Tanam	60	1

b. Hasil Analisis

Dari hasil olah data dengan model regresi linier sederhana dapat ditunjukkan sebagai berikut :

Dari hasil analisis tersebut menunjukkan bahwa persamaan regresinya adalah :

Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	42.914	27.170		1.579	.121
	OUTPUT	.156	.045	.446	3.484	.001

a. Dependent Variable: ANGGARAN

$$Y = 42.914 + 0.156 x$$

Atau dengan kata lain bahwa fungsi dari kegiatan pengembangan karyawan adalah :

$$\text{Total Belanja} = 42.914 + 0.156 x \text{ (Jumlah Peserta x Hari)}$$

Untuk melihat kewajaran penggunaan anggaran untuk setiap kegiatan di SKPD Kabupaten Gresik dapat dijelaskan sebagai berikut :

ANOVA^b

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	338265.1	1	338265.126	12.137	.001 ^a
	Residual	1365606	49	27869.502		
	Total	1703871	50			

a. Predictors: (Constant), OUTPUT

b. Dependent Variable: ANGGARAN

Dengan melihat gambar di atas dapat dikatakan bahwa kegiatan-kegiatan di setiap SKPD adalah wajar, hal ini ditunjukkan dengan hasil uji F dengan tingkat signifikansi sebesar 0,001 yang lebih kecil dari degree of freedom yang digunakan sebesar 0,05 (5%).

Sedangkan untuk melihat Standar Anggaran Belanja dapat dilihat dari hasil pada *residuals statistics* di atas maka belanja rata-rata, belanja minimum dan belanja maksimum adalah :

Residuals Statistics^a

	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation	N
Predicted Value	44.6324	492.8722	91.1569	82.25146	51
Residual	-243.385	1056.181	.00000	165.26377	51
Std. Predicted Value	-.566	4.884	.000	1.000	51
Std. Residual	-1.458	6.327	.000	.990	51

a. Dependent Variable: ANGGARAN

- Total Belanja Rata-rata = Rp. 91.156.900,-
- Total Belanja Minimum = Rp. 44.632.400,-
- Total Belanja Maksimum = Rp. 492.872.200,-

Prosentase Alokasi Belanja Rata-rata :

No.	OBJEK BELANJA	PERHITUNGAN ALOKASI	%
1.	Honorarium PNS	827.607.250,-/ 4.646.405.250 X 100%	17,81
2.	Honorarium Non PNS	765.515.000,-/4.646.405.250 X 100%	16,48
3.	Belanja Pegawai Lain-lain	39.152.500,-/4.646.405.250 X 100%	0,84
4.	Bahan Habis Pakai	92.230.600,-/4.646.405.250 X 100%	1,98

5.	Bahan Material	144.335.200,-/4.646.405.250 X 100%	3,11
6.	Cetak dan Penggandaan	158.279.700,-/4.646.405.250 X 100%	3,41
7.	Makan dan Minum	440.450.000,-/4.646.405.250 X 100%	9,48
8.	Perjalanan Dinas	116.075.000 / 4.646.405.250 X 100%	2,50
9.	Belanja Kursus	413.800.000,-/ 4.646.405.250 X 100%	8,91
10.	Belanja Barang dan Jasa Lain	1.648.960.000,-/4.646.405.250 X 100%	35,49

Prosentase Alokasi Belanja Minimum :

= % Belanja Rata-rata - % Alokasi Selisih masing-masing Obyek Belanja
 Selisih Prosentase = Belanja Rata-rata - Belanja Minimum
 = Rp. 91.156.900,- - Rp. 44.632.400,-
 = Rp. 46.524.500,-
 = 46.524.500,- / 91.156.900,- X 100%
 = 51,04%

Perhitungan Alokasi = % Belanja Rata-rata / 100 X Selisih Prosentase

No.	OBJEK BELANJA	PERHITUNGAN ALOKASI	% ALOKASI BELANJA MINIMUM
1.	Honorarium PNS	17,81/100 x51,04=9,09%	17,81 – 9,09 =8,72%
2.	Honorarium Non PNS	16,48/100x 51,04=8,41%	16,48 – 8,41 =8,07%
3.	Belanja Pegawai Lain-lain	0,84/100 x51,04=0,43%	0,84 - 0,43=0,41%
4.	Bahan Habis Pakai	1,98/100 x51,04=1,01%	1,98 - 1,01=0,97%
5.	Bahan Material	3,11/100 x51,04=1,59%	3,11 - 1,59=1,52%
6.	Cetak dan Penggandaan	3,41/100 x51,04=1,74%	3,41 - 1,74=1,67%
7.	Makan dan Minum	9,48/100 x51,04=4,84%	9,48 - 4,84=4,64%
8.	Perjalanan Dinas	2,50/100 x51,04=1,28%	2,50 - 1,28=1,22%
9.	Belanja Kursus	8,91/100 x51,04=4,55%	8,91 - 4,55=4,36%
10.	Belanja Barang dan Jasa Lain	35,49/100 x51,04=18,11%	35,49 – 18,11=17,38%

Prosentase Alokasi Belanja Maksimum :

= % Belanja Rata-rata + % Alokasi Selisih masing-masing Obyek Belanja
 Selisih Prosentase = Belanja Maksimum - Belanja Rata-rata
 = Rp. 492.872.200,00 - Rp. 91.156.900,00
 = Rp. 401.715.300,00
 = 401.715.300,- / 492.872.200,- X 100%
 = 81,50%

Perhitungan Alokasi = % Belanja Rata-rata / 100 X Selisih Prosentase

No.	OBJEK BELANJA	PERHITUNGAN ALOKASI	% ALOKASI BELANJA MAKSIMUM
1.	Honorarium PNS	17,81/100 x81,50=14,52%	17,81 +14,52=32,33%
2.	Honorarium Non PNS	16,48/100x 81,50=13,43%	16,48 +13,43=29,91%
3.	Belanja Pegawai Lain-lain	0,84/100 x81,50=0,68%	0,84 +0,68 =1,52%
4.	Bahan Habis Pakai	1,98/100 x81,50=1,61%	1,98 +1,61 =3,59%
5.	Bahan Material	3,11/100 x81,50=2,53%	3,11 +2,53 =5,64%
6.	Cetak dan Penggandaan	3,41/100 x81,50=2,78%	3,41 +2,78 =6,19%
7.	Makan dan Minum	9,48/100 x81,50=7,73%	9,48 +7,73 =17,22%
8.	Perjalanan Dinas	2,50/100 x81,50=2,04%	2,50 +2,04 =4,54%
9.	Belanja Kursus	8,91/100 x81,50=7,26%	8,91 +7,26 =16,17%
10.	Belanja Barang dan Jasa Lain	35,49/100 x81,50=28,92%	35,49 +28,92=64,41%

Batasan Alokasi Obyek Belanja

No.	Obyek Belanja	Rata-rata (%)	Batas bawah (%)	Batas atas (%)
1.	Honorarium PNS	17,81	8,72	32,33
2.	Honorarium Non PNS	16,48	8,07	29,91
3.	Belanja Pegawai Lain-lain	0,84	0,41	1,52
4.	Bahan Habis Pakai	1,98	0,97	3,59
5.	Bahan Material	3,11	1,52	5,64
6.	Cetak dan Penggandaan	3,41	1,67	6,19
7.	Makan dan Minum	9,48	4,64	17,22
8.	Perjalanan Dinas	2,50	1,22	4,54
9.	Belanja Kursus	8,91	4,36	16,17
10.	Belanja Barang dan Jasa Lain	35,49	17,38	64,41

c. Contoh Verifikasi Kewajaran Belanja

Berikut ini akan disajikan contoh tentang kegiatan yang diverifikasi kewajarannya dengan model SAB sebagai berikut :

No. Keg.	Dinas	Kegiatan
7	Diknas	Pengembangan Pendidikan Keaksaraan
13	Dipkes	Pendidikan dan pelatihan Perawat Kesehatan
38	Kec W Anomi	Pelat. Aparatur Pemp Desa Bid.Manj & Pemp.Des
45	Kec Tambak	Pelat. Aparatur Pemp Desa Bid.Manj & Pemp.Des

Model Persamaan Regresi SAB =

$$Y = 42.914 + 0.156 x (\text{Jumlah Peserta} \times \text{Hari Kegiatan})$$

No.	Total Anggaran	Output	Belanja Berdasarkan SAB	Batas Minimum Belanja	Batas Maksimum Belanja
7	75,000,000	120	61.634.000,-	30,176,006.40,-	111,865,710.00,-
13	40,000,000	128	62.882.000,-	30,787,027.20,-	114,130,830.00,-
38	30.000.000	11	44.630.000,-	21,850,848,00,-	81,003,450,00,-
45	30,000,000	208	75.362.000,-	36,897,235.20,-	136,782,030.00,-

Berdasarkan data diatas, dapat dikatakan bahwa :

Kegiatan no 7 di Dinas Pendidikan Nasional (Diknas) untuk Pengembangan Pendidikan Keaksaraan dianggap wajar dengan total anggaran Rp. 75.000.000,00, akan tetapi jika total anggaran berkisar di belanja SAB sebesar Rp. 61.634.000 akan lebih efektif. Jika anggaran kurang dari batas minimum belanja sebesar Rp. 30.176.006,40,- maka kegiatan tidak efektif. Sedangkan jika anggaran melebihi batas maksimum sebesar Rp. 111.865.710,00,- maka akan terjadi ketidak efisienan karena terjadi pemborosan anggaran.

Demikian juga untuk kegiatan 13, 38 dan 45. Dinas Kesehatan untuk Pendidikan dan Pelatihan Perawat Kesehatan, serta kegiatan Pelatihan Aparatur Pemerintah Desa Bidang Pemerintahan Desa di dua kecamatan yaitu Kecamatan Wringinanom dan Kecamatan Tambak walaupun di dua kecamatan tersebut outputnya (peserta x hari) berbeda tetapi masih dalam batas wajar.

d. Kasus Istimewa :

Untuk menjelaskan adanya ketidak wajarannya dalam menetapkan kebijakan anggaran dalam pelaksanaan kegiatan di SKPD dapat dijelaskan sebagai berikut :

No. Keg.	Dinas	Kegiatan
29	BKD	Diklat Kepemimpinan tingkat II, III, IV.

Dari uji regresi dalam *caeswise diagnostic* ditunjukkan bahwa kegiatan ke 29 di Badan Kepegawaian Daerah merupakan suatu kejadian yang luar biasa seperti terlihat di bawah ini :

Casewise Diagnostic

Case Number	Std. Residual	ANGGARAN
29	6.327	1108.00

a. Dependent Variable: ANGGARAN

Kegiatan No. 29 di Badan Kepegawaian Daerah (BKD) untuk Pendidikan dan Latihan Kepemimpinan I, II, III, dan IV. Kegiatan ini menunjukkan terjadinya ketidak wajarannya dalam penetapan jumlah anggaran. Kegiatan ini dianggarkan sebesar Rp. 1.108.408.500,00,- padahal kegiatan ini akan lebih efektif jika anggarannya berkisar pada Belanja Berdasarkan SAB yaitu sebesar Rp. 51.806.000,00,-. Sedang batasan minimum kewajaran anggaran sebesar Rp. 25.364.217,60,- atau dengan batas maksimum kewajaran anggaran sebesar Rp. 94.027.980,00,-.

SIMPULAN DAN SARAN

Simpulan

Berdasarkan Standar Analisa Belanja kegiatan-kegiatan pada SKPD Kabupaten Gresik menunjukkan bahwa pada dasarnya semua anggaran yang digunakan untuk kegiatan pengembangan personal atau sumber daya manusia adalah wajar dengan hasil uji F dengan tingkat signifikansi sebesar 0,001.

Saran

Pembuktian tentang hasil di atas bisa dilihat dari kegiatan ke 29 yaitu kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan tingkat II, III dan IV. Kegiatan tersebut menggunakan anggaran yang terlalu besar melebihi batas maksimum belanja, sehingga terjadi ketidak efisiennya kegiatan atau terjadi pemborosan anggaran.

DAFTAR PUSTAKA

Abdul Hafis Tanjung ; *Peranan dan Teknik Penyusunan Analisis Standar Belanja Dalam Penyusunan APBD Kabupaten Pelalawan Riau*, 2010.

M. Nofirin ; *Penganggaran Perusahaan* : PT. Salemba 4, Jakarta, 2004

Peraturan Pemerintah Nomer 58 tahun 2005 ; *Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah*

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 ; *Tentang Pengelolaan Keunagan Daerah*

Singgih Santoso ; *SPSS Statistik Parametrik* ; PT. Elex Media Komputindo Kelompok Gramedia ; Jakrata, 2002

Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 ; *Tentang Pemerintah Daerah*

Wawan Junaidi ; *Seklias Tentang Analisis Standar Belanja*, www.wawan-junaidi.blogspot.com

Yanne Kardias ; *Penyusunan Base Line Data Analisis Stndar Belanja Pemerintah Daerah dengan Pendekatan ABC*, PSE-KP UGM, 2006

.....; *Pedoman Penyusunan Anggaran Berbasis Kinerja* ; DEPUTI 4 BPKP