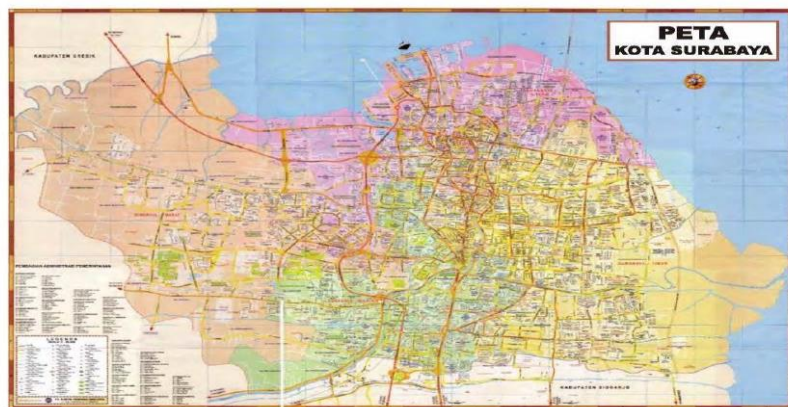


BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN ANALISIS

A. Hubungan Aspek Demografi Wilayah dan Penerapan *E-Budgeting* Kota Surabaya



Kota Surabaya sebagai Ibukota Provinsi Jawa Timur dengan luas wilayah seluas 33.048 Ha, terletak diantara 7°9' - 7°21' Lintang Selatan dan 112°36' - 112°54' Bujur Timur. Wilayahnya berbatasan dengan Selat Madura di sebelah utara dan timur, Kabupaten Sidoarjo di sebelah selatan, dan Kabupaten Gresik di sebelah barat.

Secara topografi, sebagian besar (25.919,04 Ha) merupakan dataran rendah dengan ketinggian 3 - 6 meter di atas permukaan laut pada kemiringan kurang dari 3%, dataran rendah terdapat di sisi barat (12,77%) dan sisi selatan (6,52%) merupakan daerah perbukitan landai dengan ketinggian 25 - 50 meter diatas permukaan laut dan pada kemiringan 5 - 15%.

Secara administrasi Kota Surabaya memiliki 31 kecamatan dengan 154 kelurahan yang terbagi atas 1.368 Rukun Warga (RW) dan 9.118 Rukun Tetangga (RT). Berdasarkan pola ruang perkembangannya Surabaya terbagi menjadi sebagai berikut :

1. Area permukiman vertikal

Area permukiman vertikal baik berupa rumah susun (sederhana) maupun apartemen atau kondominium tersebar di hampir seluruh penjuru Kota Surabaya, sedangkan area permukiman diarahkan berkembang ke arah barat, timur dan selatan kota.

2. Area untuk kegiatan jasa dan perdagangan

Area untuk kegiatan jasa dan perdagangan yang dipusatkan di kawasan pusat kota dan pusat-pusat sub kota serta unit pengembangan serta di kawasan yang ditetapkan menjadi kawasan strategis ekonomi antara lain di kawasan kaki jembatan Suramadu dan kawasan teluk Lamong;

3. Area untuk kegiatan industri dan pergudangan

Area untuk kegiatan industri dan pergudangan terkonsentrasi di kawasan pesisir utara di kawasan sekitar Pelabuhan Tanjung Perak dan Terminal Multipurpose Teluk Lamong, dan kawasan selatan kota yang berbatasan dengan wilayah Kabupaten Gresik dan Sidoarjo;

4. Wilayah pesisir

Wilayah pesisir khususnya ruang darat dimanfaatkan untuk berbagai fungsi antara lain permukiman nelayan, tambak garam dan ikan, pergudangan, militer, industri kapal, pelabuhan, wisata pesisir sampai dengan fungsi kawasan lindung di Pantai Timur Surabaya serta terdapat aksesibilitas berupa jalan dan jembatan yang menghubungkan Kota Surabaya dan Pulau Madura (Jembatan Suramadu) dan Jembatan Sukolilo Lor- THP Kenjeran yang membuka akses di kawasan sisi timur laut Kota Surabaya;

5. Wilayah Ruang laut

Wilayah Ruang laut Surabaya selain dimanfaatkan untuk kegiatan pelayaran baik interinsulair maupun internasional, juga dikembangkan untuk kegiatan penangkapan ikan tradisional, wisata pantai di Kenjeran dan sekitarnya dan kawasan lindung laut di sekitar Pantai Timur Surabaya.

Berdasarkan data dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, jumlah penduduk Surabaya Tahun 2016 Triwulan II sebesar 2.980.340 jiwa dengan komposisi relatif seimbang antara laki-laki dan perempuan, yaitu jenis kelamin laki-laki 1.490.775 (50,02%) dan penduduk perempuan 1.489.565 (49,98%). Sedangkan komposisi penduduk Kota Surabaya pada Triwulan II Tahun 2016 berdasarkan kelompok usia dapat dijelaskan bahwa proporsi terbanyak adalah pada kelompok usia

15 sampai dengan 64 tahun, yaitu sebanyak 2.145.987 jiwa, selanjutnya kelompok usia kurang dari 15 tahun sebanyak 645.846 jiwa, dan kelompok usia diatas 64 tahun sebanyak 188.507 jiwa.¹

Jika dianalisis berdasarkan paparan penulis mengenai demografi kota Surabaya, luasan wilayah serta banyaknya penduduk yang dimiliki akan berdampak pada tingginya kuantitas Satuan Kerja Pemerintah Daerah (SKPD) daerah kota Surabaya. Jika semakin banyak SKPD yang dimiliki maka semakin tinggi anggaran yang dikeluarkan pada proses penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (RAPBD).

Maka dari itu, penerapan *e-Budgeting* pada wilayah yang luas serta jumlah penduduk yang tinggi akan sangat membantu dalam mengurangi anggaran penyusunan anggaran.

Wilayah yang luas juga akan berdampak pada sulitnya dalam mengkoordinasi SKPD untuk keperluan penyusunan anggaran. SKPD yang sulit untuk dikoordinasi akan berdampak pada semakin tingginya peluang terjadi penyalahgunaan anggaran daerah dan lamanya waktu penyusunan. Sehingga, penerapan *e-Budgeting* akan sangat membantu dalam menekan angka penyalahgunaan korupsi.

¹ Bersumber dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Surabaya, 2016.

B. Analisis Peran Pemerintah Daerah Dalam Sistem *E-Budgeting* Di Kota Surabaya

Pasal 391 Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menyebutkan bahwa :

1. Pemerintah daerah wajib menyediakan informasi pemerintahan daerah yang terdiri atas :
 - a. Informasi pembangunan daerah; dan
 - b. Informasi keuangan daerah
2. Informasi pemerintahan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola dalam suatu sistem informasi pemerintahan daerah.

Berdasarkan Undang - Undang tersebut, pemerintah daerah berkewajiban memberikan informasi pembangunan serta keuangan daerah sebagai bentuk dari akuntabilitas dan transparansi kepada masyarakat luas melalui suatu sistem informasi pemerintahan daerah.

Dalam Pasal 386 ayat (1) Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, disebutkan juga bahwa “Dalam rangka peningkatan kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah, pemerintah daerah dapat melakukan inovasi”, dan dilanjutkan dengan ayat (2) yang berbunyi, “Inovasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah semua bentuk pembaharuan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah”.

Inovasi yang dimaksud dalam Pasal 386 adalah semua bentuk pembaharuan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah. Bentuk pembaharuan antara lain penerapan hasil ilmu pengetahuan dan teknologi

serta temuan baru dalam penyelenggaraan pemerintahan. Kebijakan inovasi daerah mengacu pada prinsip sebagaimana tertuang pada Pasal 387 Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yaitu a) peningkatan efisiensi, b) perbaikan efektivitas, c) perbaikan kualitas pelayanan, d) tidak ada konflik kepentingan, e) berorientasi kepada kepentingan umum, f) dilakukan secara terbuka, g) memenuhi nilai – nilai kepatutan, dan h) dapat dipertanggungjawabkan hasilnya tidak untuk kepentingan diri sendiri.

Inisiatif inovasi dapat berasal darimana saja, baik kepala daerah, anggota DPRD, aparatur sipil negara, perangkat daerah atau anggota masyarakat. Prosedurnya segala inovasi daerah dituangkan dalam Peraturan Kepala Daerah dan dilaporkan kepada Mendagri. Hal ini sebagaimana Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

Berdasarkan analisa Pasal 386 ayat (1) dan ayat (2) Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 dan Pasal 391 Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 maka dapat disimpulkan bahwa *e-Budgeting* merupakan *response* dalam menjalankan amanat Undang – Undang serta sebagai usaha untuk meningkatkan kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Berdasarkan wawancara dengan Reza Fahreddy, S.E., selaku Koordinator (Penanggungjawab) Pelaksana *e-Budgeting* Kota Surabaya Tahun 2004 – 2016, sistem informasi keuangan pemerintah yang berbasis

teknologi informasi atau kita sebut dalam hal ini *e-Budgeting*, saat ini hanya digunakan sebatas sistem untuk memfasilitasi penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).² Maka dari itu, penyelenggaraan sistem *e-Budgeting* pada pemerintahan daerah memang membutuhkan kajian yang mendalam jika ingin diterapkan pada seluruh aspek keuangan daerah.

Salah satu Pemerintah Daerah yang telah memulai penyelenggaraan sistem *e-Budgeting* meskipun hanya pada tahap penyusunan APBD ialah Pemerintah Daerah Kota Surabaya. Sistem Surabaya *e-Budgeting* adalah sebuah sistem pembuatan anggaran di lingkungan pemerintah kota Surabaya. Dalam sistem ini untuk membuat sebuah anggaran, dibutuhkan komponen - komponen penyusun yang mana komponen - komponen penyusun tersebut merupakan hasil survey lapangan. Komponen penyusun tersebut terdiri dari tiga jenis pengelompokan, yaitu : Standar Harga Satuan Dasar (SHSD), Harga Satuan Pokok Kegiatan (HSPK) dan Standar Analisa Belanja (SAB).³ Sistem ini dibuat secara online agar dapat diakses oleh dinas dimanapun lokasinya dan juga dapat diakses pada saat pembahasan dengan dewan.

^{2 3} Dari hasil wawancara dengan koordinator (penanggungjawab) pelaksana *e-Budgeting* Kota Surabaya tahun 2004 – 2016 pada hari kamis tanggal 20 April 2017.

Pada penerapannya, fungsi dari *e-Budgeting* daerah kota Surabaya hanya sebatas mencakup beberapa fitur berikut:⁴

1. Pembuatan komponen-komponen penyusun
2. Pembuatan anggaran
3. Pengiriman rincian anggaran
4. Evaluasi anggaran
5. Daftar harga dan daftar penyusun komponen
6. Rekap anggaran
7. History rincian anggaran
8. *Setting* kode rekening komponen penyusun anggaran

Berdasarkan analisis dari fitur tersebut, sistem *e-Budgeting* yang diterapkan di kota Surabaya tidak dilakukan secara maksimal sebagai usaha untuk meningkatkan kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah, karena memang *e-Budgeting* yang diterapkan di Surabaya hanya sebatas alat bantu penyusunan APBD saja. Analisis tersebut Penulis sampaikan karena kurangnya peraturan yang spesifik dalam mengatur sistem *e-Budgeting*.

Meskipun sistem *e-Budgeting* Surabaya diterapkan berdasarkan inisiatif Pemerintah Kota Surabaya, akan tetapi pada penerapannya tetap mempunyai landasan hukum. Landasan hukum yang dimaksud yaitu Peraturan Menteri Dalam Negeri dan Peraturan Walikota Surabaya”.⁵

^{4 5} Dari hasil wawancara dengan koordinator (penanggungjawab) pelaksana *e-Budgeting* Kota Surabaya tahun 2004 – 2016 pada hari kamis tanggal 20 April 2017.

Beberapa Peraturan Walikota Surabaya yang mengatur terkait hal ini adalah Peraturan Walikota Surabaya tentang Penjabaran APBD Kota Surabaya, salah satu diantaranya seperti, Peraturan Walikota Surabaya Nomor 27 Tahun 2015 tentang Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Kota Surabaya Tahun 2016 yang kemudian diubah menjadi Peraturan Walikota Surabaya Nomor 26 Tahun 2016 tentang Perubahan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Kota Surabaya Tahun 2016. Hal ini guna menyesuaikan dengan perkembangan/keadaan dalam tahun berjalan antara lain berupa perubahan asumsi kerangka ekonomi daerah dan kerangka pendanaan serta rencana program dan kegiatan prioritas daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 285 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.

E-Budgeting yang merupakan sebuah inovasi daerah, sebagaimana prosedur terkait segala inovasi daerah, harus dituangkan dalam Peraturan Kepala Daerah dan dilaporkan kepada Menteri Dalam Negeri. Hal ini sebagaimana Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 yang telah diubah kedua kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. Maka *e-Budgeting* Surabaya dalam pelaksanaannya untuk menyusun anggaran juga mendasarkan pada Peraturan Menteri Dalam Negeri yang mengatur mengenai penyusunan APBD. Peraturan Menteri Dalam Negeri (dalam 3

tahun terakhir) yang dimaksud, diantaranya adalah Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2014 untuk Penyusunan APBD Tahun 2015, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2015 untuk Penyusunan APBD Tahun 2016 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 31 Tahun 2016 untuk Penyusunan APBD Tahun 2017.

Adapun mengenai peran atas pembagian kerja Pemerintah Daerah dalam sistem *e-Budgeting* di Surabaya dibagi menjadi 6,⁶ antara lain sebagai berikut :

1. Satuan Kerja (Dinas)

Merupakan satuan kerja di lingkungan pemerintah kota Surabaya yang mendapatkan anggaran dari APBD.

- a. Berhak mengajukan usulan harga SHSD.
- b. Mengisi Rincian Kegiatan sesuai dengan anggaran yang diberikan.
- c. Setiap satuan kerja memiliki beberapa login berdasarkan bidang yang terdapat dalam dinas tersebut.

2. Tim Peneliti

Merupakan sekelompok orang dari beberapa satuan kerja yang ditunjuk untuk memonitoring anggaran dari satuan-satuan kerja agar anggaran tersebut sesuai dengan limit yang ditentukan.

- a. Berhak untuk mengunci kegiatan yang sudah selesai.

⁶ Berdasarkan data hasil wawancara terkait Manual Surabaya *Budgeting* dengan koordinator (penanggungjawab) pelaksana *e-Budgeting* Kota Surabaya tahun 2004 – 2016 pada hari kamis tanggal 20 April 2017.

- b. Merasionalisasikan dan menyesuaikan komponen.
- c. Mengedit RKA.

3. Tim Data

Merupakan sekelompok orang yang ditunjuk untuk melakukan survey dan kemudian membuat komponen penyusun dan menentukan apakah komponen tersebut tidak kena pajak atau kena pajak.

- a. Berhak untuk memasukkan komponen ke dalam *e-Budgeting*.
- b. Berhak untuk merubah harga komponen yang sudah ada dalam *e-Budgeting*.
- c. Berhak mengunci komponen agar tidak dapat dipilih dalam menyusun RKA.
- d. Berhak menghapus komponen yang sudah terdapat dalam *e-Budgeting*.

4. Bappeko (Badan Perencanaan Pembangunan Kota)

Merupakan salah satu satuan kerja di pemerintah kota Surabaya yang ditunjuk untuk menentukan program dan bidang suatu anggaran dalam tiap satuan kerja, tujuannya agar dapat dilihat secara langsung nilai per program.

Bappeko berhak membuat kegiatan dan sub kegiatan untuk satuan-satuan kerja sebelum dilakukan penganggaran.

5. Dewan Legislatif

Dapat melihat usulan dan perencanaan anggaran dari satuan kerja.

6. Administrator

Merupakan user yang dapat melakukan manajemen user, database dan dapat mengakses semua hak user lainnya, seperti :

- a. Mengunci dan membuka akses user
- b. Mengunci kegiatan yang diusulkan satuan kerja

Berdasarkan wawancara dengan Reza Fahreddy, S.E., peran atas pembagian kerja Pemerintah Daerah dalam sistem *e-Budgeting* sebagaimana disebutkan diatas, pihak yang melaksanakan/terkait langsung urusan pemrograman *e-Budgeting* yaitu yang terdiri dari Tim Peneliti, Tim Data dan Administrator, melaksanakan tugasnya dibawah Sub Bagian Bina Program (istilah dulu) atau Bagian Administrasi Pembangunan (istilah sekarang)⁷ yang merupakan salah satu divisi di kantor Sekretariat Daerah Kota Surabaya.⁸

Landasan hukum yang digunakan *e-Budgeting* Kota Surabaya dalam merumuskan APBD adalah Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, Peraturan Daerah tentang APBD Kota Surabaya dan Peraturan Walikota Surabaya tentang Penjabaran APBD Kota Surabaya.

Untuk mengetahui lebih lanjut mengenai sistem Surabaya *e-Budgeting* yang menjadi objek dalam penelitian, sekaligus sebagai

⁷ Dari hasil wawancara dengan Operator Kantor di Sekretariat Daerah Kota Surabaya pada hari kamis tanggal 20 April 2017.

⁸ Dari hasil wawancara dengan koordinator (penanggungjawab) pelaksana *e-Budgeting* Kota Surabaya tahun 2004 – 2016 pada hari kamis tanggal 20 April 2017.

gambaran umum sistem *e-Budgeting* yang digunakan sejak tahun 2004 hingga sekarang, maka Penulis akan menjabarkan mengenai Standar Operasional Prosedur (SOP) Sistem Surabaya *e-Budgeting*, Manual Surabaya *Budgeting*, serta User Manual *e-Revisi* sistem Surabaya *e-Budgeting*, guna memahami upaya Pemerintah Daerah mengoptimalkan perannya dalam pengelolaan dan pelaksanaan sistem *e-Budgeting* di Kota Surabaya.

1. Standar Operasional Prosedur (SOP) Sistem Surabaya *E-Budgeting*⁹

a. Tujuan

Memberikan panduan dalam proses penyusunan APBD, revisi dan PAK (Perubahan Anggaran Kegiatan) di Pemerintah Kota Surabaya.

b. Ruang Lingkup

Proses ini berlaku bagi:

- 1) Penyusunan Standar Satuan Harga (SSH), Harga Satuan Pokok Kegiatan (HSPK), Analisa Standar Belanja (ASB).
- 2) Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) sehingga menjadi Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).
- 3) Revisi DPA SKPD.
- 4) Penyusunan Perubahan APBD (PAK).

c. Definisi

⁹ Berdasarkan data hasil wawancara terkait Standar Operasional Prosedur (SOP) *e-Budgeting* dengan koordinator (penanggungjawab) pelaksana *e-Budgeting* Kota Surabaya tahun 2004 – 2016 pada hari Kamis tanggal 20 April 2017.

- 1) Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
- 2) Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintahan daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
- 3) Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelola keuangan daerah.
- 4) Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut dengan kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
- 5) Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun.

- 6) Rencana Pembangunan Tahunan Daerah, selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
- 7) Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan kepala daerah dan dipimpin oleh sekretaris daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
- 8) Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
- 9) Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD sebelum disepakati dengan DPRD.
- 10) Prioritas dan Plafon Anggaran yang selanjutnya disingkat PPA adalah program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap

program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD setelah disepakati dengan DPRD.

- 11) Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
- 12) Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau ke semua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.
- 13) Sasaran (target) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.
- 14) Keluaran (output) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.

- 15) Hasil (outcome) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
- 16) Pendapatan Daerah adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
- 17) Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh PA/KPA pada Sekretariat Daerah.
- 18) Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh PA/KPA pada Sekretariat Daerah.
- 19) Bappeko atau Badan Perencanaan Pembangunan Kota adalah salah satu tim anggaran yang bertugas untuk mengisikan kegiatan, target output, nilai pagu dan sub title dalam kegiatan untuk masing-masing SKPD.
- 20) Tim Data adalah tim data pada Bagian Bina Program yang bertanggungjawab terhadap kegiatan input, update dan delete data SSH, HSPK, ASB dan estimasi.

21) Penyelia adalah penyelia pada Bapekko, Bagian Bina Program dan DPPK yang bertugas mendampingi SKPD dalam penyusunan anggaran.

22) Admin adalah staf di Bagian Bina Program yang bertanggungjawab terhadap pengelolaan data dan ketersediaan data dalam menunjang proses penyusunan anggaran.

23) SSH atau Standar Satuan Harga adalah harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku disuatu daerah (Permendagri No 13/2006 Pasal 93 ayat (5) sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Permendagri No 21/2011).

SSH merupakan harga satuan tertinggi dan tidak termasuk PPN yang dapat dibeli/dibayarkan sesuai dengan harga yang wajar.

SSH merupakan harga elemen penyusunan komponen HSPK dan ASB kegiatan fisik dan non fisik.

24) HSPK atau Harga Satuan Pokok Kegiatan adalah merupakan harga komponen kegiatan fisik/nonfisik melalui analisis yang distandarkan untuk setiap jenis komponen kegiatan dengan menggunakan SSH sebagai elemen penyusunannya. HSPK merupakan rumusan Harga Satuan Biaya untuk suatu bagian kegiatan yang disusun dari kumpulan SSH dengan

koefisien tertentu yang ditetapkan sebagai analisa standar yang ditetapkan oleh Kepala Daerah.

25) ASB atau Analisa Standar Belanja adalah merupakan penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu kegiatan (Permendagri No 13 Tahun 2006 Pasal 93 ayat 4 sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Permendagri No 21 Tahun 2011).

d. Tanggungjawab

- 1) Tim Data bertanggungjawab melakukan manajemen terhadap SSH, HSPK, ASB, seperti : input SSH, lock SSH, membuat HSPK dan ASB.
- 2) SKPD bertanggungjawab terhadap isian rincian komponen sebagai kelengkapan dari setiap kegiatan yang telah dialokasikan dalam RKA.
- 3) Bappeko melakukan Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang) (kelurahan, kecamatan, kota), membuat KUA dan PPAS, serapan program, membuat kegiatan, target output, nilai pagu dan subtitle untuk semua SKPD.
- 4) Penyelia pada Bappeko, Bagian Bina Program dan DPPK mendampingi SKPD dalam proses penyusunan anggaran serta melakukan proses pengecekan kesesuaian entri SKPD dengan pagu yang telah ditetapkan oleh Bappeko dalam proses desk/asistensi.

5) Penanggungjawab *e-Budgeting* adalah Kepala Sub Bagian Penyusunan dan Pelaksanaan Program.

e. Prosedur

- 1) Dengan sudah adanya RPJM dalam kurun 5 (lima) tahun, maka pada saat akan melakukan penyusunan APBD, terlebih dahulu disusun RKPD yang merupakan penjabaran dari RPJM dengan menggunakan Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja SKPD) untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang berdasarkan pada Rencana Kerja Pemerintah.
- 2) Bappeko melakukan koordinasi rencana pembangunan dengan kelurahan, kecamatan dan kota melalui musrenbang, yang dilaksanakan pada awal tahun.
- 3) Berdasarkan RKPD dan Peraturan Menteri Dalam Negeri terkait dengan Pengelolaan Keuangan Daerah, maka Walikota dibantu TAPD yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah menyusun KUA.
- 4) Rancangan KUA disampaikan ke DPRD untuk dibahas dan dimintakan persetujuan dalam pembicaraan pendahuluan RAPBD.
- 5) Setelah rancangan KUA disetujui, selanjutnya disusun PPAS, untuk dibahas bersama TAPD dengan panitia anggaran DPRD dalam rapat Badan Anggaran DPRD.
- 6) Rancangan PPAS yang telah disepakati selanjutnya menjadi PPA.

- 7) KUA dan PPA yang telah disepakati, dituangkan dalam Nota Kesepakatan antara DPRD dan Walikota.
- 8) Berdasarkan Nota Kesepakatan terkait KUA dan PPA, Walikota mengeluarkan Surat Edaran (SE) tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran SKPD (RKA-SKPD) sebagai acuan SKPD dalam menyusun RKA-SKPD.
- 9) Penyusunan SSH, HSPK, ASB
 - a) Penyusunan SSH

INTERNAL

- Tim Survey melakukan survey harga pasar dari 3 (tiga) tempat yang berbeda (bisa dari internet, toko di daerah Surabaya Utara, Surabaya Selatan, Surabaya Timur, Surabaya Barat) maksimal 2 (dua) bulan sebelum proses penyusunan dimulai.
- Data hasil survey, dibahas dan dikaji oleh tim survey bersama dengan tenaga ahli dan tim penyusunan dan pelaksanaan program untuk menentukan harga yang dipakai.
- Data komponen yang sudah terverifikasi, dipastikan sudah tersedia di dalam aplikasi sebelum penyusunan anggaran, untuk selanjutnya digunakan oleh SPKD dalam penyusunan RKA kegiatan.

USULAN SKPD

- SKPD mengusulkan SSH disertai data pendukung, dengan ketentuan :
 - Barang pabrikan yang tersedia banyak di pasaran, dukungan minimal 3 (tiga) penyedia yang berbeda;
 - Barang pesanan didukung oleh pihak yang mendapat pesanan;
 - Harga/upah jasa dengan menyampaikan alternatif biaya yang dibutuhkan dengan memberikan dukungan bahwa di instansi pemerintah lain memberikan standar biaya dengan besaran sama;
 - Untuk harga estimasi pekerjaan fisik konstruksi, disertai dengan RAB (Rincian Anggaran Biaya) dan gambar;
 - Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak yang ditandatangani oleh PA/KPA SKPD
- Staf administrasi di Bagian Bina Program mencatat, mengagendakan dan mendistribusikan surat masuk;
- Kepala Bagian Bina Program menelaah dan memberi arahan/mendisposisi ke Kasubag terkait;
- Kepala Sub Bagian Penyusunan dan Pelaksanaan Program memberi arahan dan mendisposisi ke penyelia SKPD terkait;

- Staf (penyelia di Bagian Bina Program) meneliti detail komponen, kode rekening dan dukungan harga kemudian meneruskan Tim data;
- Jika usulan sudah sesuai, maka Tim Data melakukan proses kodifikasi dan entry data komponen yang disetujui ke aplikasi *e-Budgeting*.
- Tetapi, jika usulan belum selesai, maka SKPD harus mengusulkan kembali sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

b) Penyusunan HSPK

- HSPK disusun dengan berdasarkan pada komponen – komponen SSH yang sudah di lock dalam aplikasi dengan mengacu pada standart yang ada (antara lain SNI, AHSP Kementrian PU).
- Dalam 1 (satu) HSPK akan terdiri dari beberapa komponen SSH sebagai penunjang kegiatan yang dimaksud dan dikalikan dengan volume yang dibutuhkan.

c) Penyusunan ASB

INTERNAL

- ASB fisik disusun atas kumpulan HSPK (d disesuaikan dengan kebutuhan paket pekerjaan).

- ASB Non Fisik, misalnya pelatihan, sosialisasi, bimbingan teknis, seminar disusun berdasarkan komponen-komponen SSH yang disesuaikan dengan kebutuhan secara minimal kegiatan yang dilakukan.
- ASB OM (operasional maintenance/pemeliharaan), disusun dari beberapa SSH sesuai kebutuhan.

USULAN SKPD

- SKPD mengusulkan ASB disertai data pendukung, dengan ketentuan :
 - Harga/upah jasa dengan menyampaikan alternatif biaya yang dibutuhkan dengan memberikan dukungan bahwa di instansi pemerintah lain memberikan standar biaya dengan besaran sama;
 - Untuk harga estimasi pekerjaan fisik konstruksi, disertai dengan RAB (Rincian Anggaran Biaya) dan gambar;
 - Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak yang ditandatangani oleh PA/KPA SKPD.
- Staf administrasi di Bagian Bina Program mencatat, mengagendakan dan mendistribusikan surat masuk;
- Kepala Bagian Bina Program menelaah dan memberi arahan/mendisposisi ke Kasubag terkait;

- Kepala Sub Bagian Penyusunan dan Pelaksanaan Program memberi arahan dan mendisposisi ke Penyelia SKPD terkait;
- Staf (penyelia di Bagian Bina Program) meneliti detail ASB dan kode rekening kemudian meneruskan ke Tim data;
- Jika usulan sudah sesuai, maka Tim Data melakukan proses kodifikasi dan entry data ASB yang disetujui ke aplikasi *e-Budgeting*.
- Tetapi, jika usulan belum selesai, maka SKPD harus mengusulkan kembali sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

10) Penyusunan RKA / DPA

- a) Bagian bina program menyiapkan aplikasi *e-Budgeting* termasuk komponen SSH yang akan digunakan dan ditetapkan dengan keputusan Walikota Surabaya.
- b) Bappeko mengisikan kegiatan, target output untuk tiap – tiap kegiatan, nilai pagu dan subtitle dari tiap kegiatan untuk semua SPKD **maksimal 1 (satu) minggu** sebelum SE beredar.
- c) TAPD membuat dan mengirimkan surat edaran (SE) ketua TAPD terkait dengan waktu mulai penyusunan RKA

maksimal 2 (dua) minggu sebelum penyusunan anggaran dimulai.

- d) SKPD mulai mengisikan RKA untuk tiap – tiap kegiatan dengan subtitle yang telah ditetapkan, dan nilai pagu tidak boleh melebihi pagu yang ditetapkan Bappeko, sejak SE diterima **sampai dengan 1 (satu) minggu** setelah waktu mulai.
- e) Penyelia sebagai pendamping SKPD secara parallel melakukan pengecekan kesesuaian isi RKA yang telah dientrikan oleh SKPD dengan ketentuan – ketentuan yang harus dipenuhi, dan memberikna masukan, saran kepada SKPD jika menemukan suatu yang tidak sesuai agar dilakukan pembedulan, sejak SKPD mengentrikan RKA **sampai dengan 2 (dua) minggu** setelahnya. Raperda APBD yang telah disusun, disampaikan oleh PPKD kepada DPRD untuk dilakukan pembahasan bersama. Dan sampai dengan proses pembahasan di DPRD, penyelia ikut mendampingi SKPD dalam mempertanggungjawabkan isian RKA.
- f) RKA SKPD dibahas di komisi DPRD, kemudian dilanjutkan ke Badan Musyawarah (Banmus) DPRD.
- g) Setelah proses di Banmus selesai, dilanjutkan di Badan Anggaran (Banggar), yang mana pada Banggar ini melibatkan legislative (DPRD) dan eksekutif (Pemerintah

Kota Surabaya) dalam rangka proses perangkaan sebagai bahan paripurna dalam penyusunan RAPERDA APBD.

- h) Setelah itu RAPERDA APBD dikirim ke Propinsi untuk di evaluasi sebelum di PERDA kan sehingga menjadi DPA.

11) Revisi/Pergeseran APBD

- a) Disebabkan karena adanya perubahan aturan, kebijakan baru dari pemerintah pusat yang berpengaruh pada kebijakan pemerintah daerah.
- b) Adanya kesalahan rekening pada DPA SKPD.
- c) Usulan perubahan dari SKPD.
- d) Revisi boleh dilakukan selama tidak antar belanja dan total belanja tidak boleh berubah.
- e) Memungkinkan adanya SSH dan HSPK baru yang diusulkan SKPD dan dientrikan oleh tim data kedalam aplikasi agar nantinya dapat digunakan SKPD dalam penyusunan revisi.
- f) Bagian Bina Program menyiapkan aplikasi *e-Budgeting* termasuk komponen SSH yang akan digunakan dan ditetapkan dengan Keputusan Walikota Surabaya.
- g) Usulan dari SKPD dikumpulkan oleh TAPD, kemudian dilakukan pembahasan terhadap usulan dari SKPD tersebut.
- h) Setelah analisa usulan revisi dibahas oleh TAPD, selanjutnya dibuatkan resume yang menjelaskan usulan revisi mana yang

dijinkan dan tidak diijinkan beserta alasannya, serta waktu mulai penyusunan revisi.

- i) Hasil pembahasan antara TAPD dengan SKPD berupa resume yang menjadi dasar bagi penyelia untuk melakukan konfirmasi buka kegiatan agar selanjutnya SKPD dapat melakukan entri revisi.
- j) SKPD melakukan proses revisi dalam aplikasi berdasarkan hasil resume.
- k) Penyelia sebagai pendamping SKPD melakukan pengecekan terhadap hasil entri revisi yang dilakukan SKPD pada aplikasi *e-Budgeting*.

12) Penyusunan Perubahan Anggaran Kegiatan (PAK)

- a) PAK dilakukan karena adanya perubahan aturan, evaluasi BPK (Badan Pemeriksa Keuangan), dan sebab lainnya yang mengharuskan dilakukan perubahan anggaran, sesuai dengan Pasal 154 Permendagri No 13/2006 sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Permendagri No 21/2011.
- b) Dalam proses PAK, memungkinkan adanya SSH dan HSPK baru, penambahan atau pengurangan kegiatan.
- c) Bagian bina program menyiapkan aplikasi *e-Budgeting* termasuk komponen SSH yang akan digunakan dan ditetapkan dengan Keputusan Walikota Surabaya.

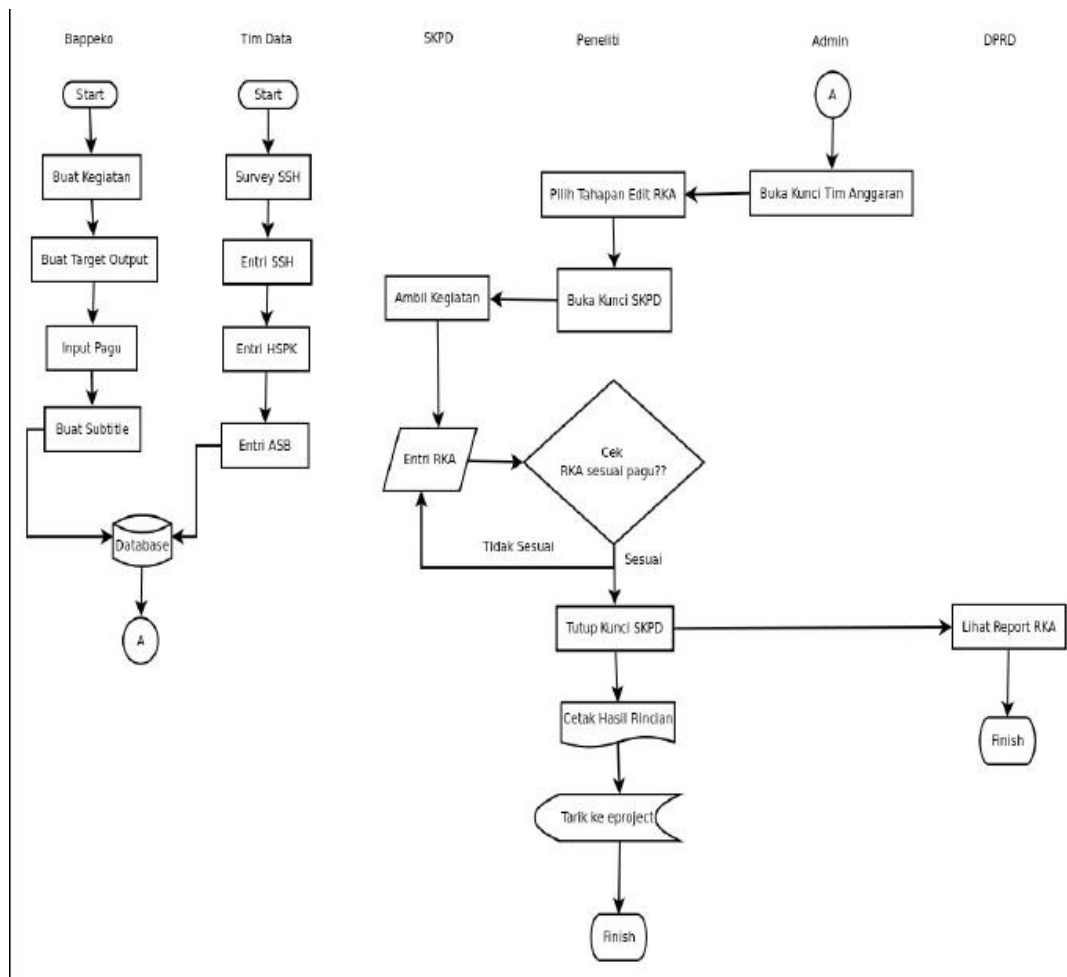
- d) Bappeko mengisikan kegiatan baru, target output untuk tiap – tiap kegiatan, nilai pagu dan subtitle dari tiap kegiatan untuk semua SKPD maksimal **3 (tiga) minggu** sebelum SE beredar.
- e) SKPD mulai mengisikan PAK untuk tiap – tiap dengan subtitle yang telah ditetapkan, dan nilai pagu tidak boleh melebihi pagu yang ditetapkan Bappeko, sejak SE diterima **sampai dengan 1 (satu) minggu** setelah waktu mulai.
- f) Penyelia sebagai pendamping SKPD secara paralel melakukan pengecekan kesesuaian PAK yang telah dientrikan oleh SKPD dengan ketentuan – ketentuan yang harus dipenuhi, dan memberikan masukan, saran kepada SKPD jika menemukan sesuatu yang tidak sesuai agar dilakukan pembetulan, sejak SKPD mengentrikan data PAK **sampai dengan 2 (dua) minggu** setelahnya. Raperda perubahan APBD yang telah selesai dilakukan pembahasan dan proses entry ke *e-Budgeting* dicetak untuk kemudian disampaikan pada DPRD dan dilakukan pembahasan bersama. Dan sampai dengan proses pembahasan di DPRD, penyelia ikut mendampingi SKPD dalam mempertanggungjawabkan isian data PAK.

- g) Data PAK dipertanggungjawabkan di tiap komisi DPRD, kemudian dilanjutkan ke Badan Musyawarah (Banmus) DPRD.
- h) Setelah proses di Banmus selesai, dilanjutkan di Badan Anggaran (Banggar) yang mana pada Banggar ini melibatkan legislatif (DPRD) dan eksekutif (Pemerintah Kota Surabaya) dalam rangka proses perangkaan sebagai bahan paripurna dalam penyusunan RAPERDA APBD – Perubahan.
- i) Setelah itu RAPERDA APBD – Perubahan dikirim ke Propinsi untuk dievaluasi sebelum di PERDA kan sehingga menjadi DPA – Perubahan.

f. Alur Proses Penyusunan Anggaran

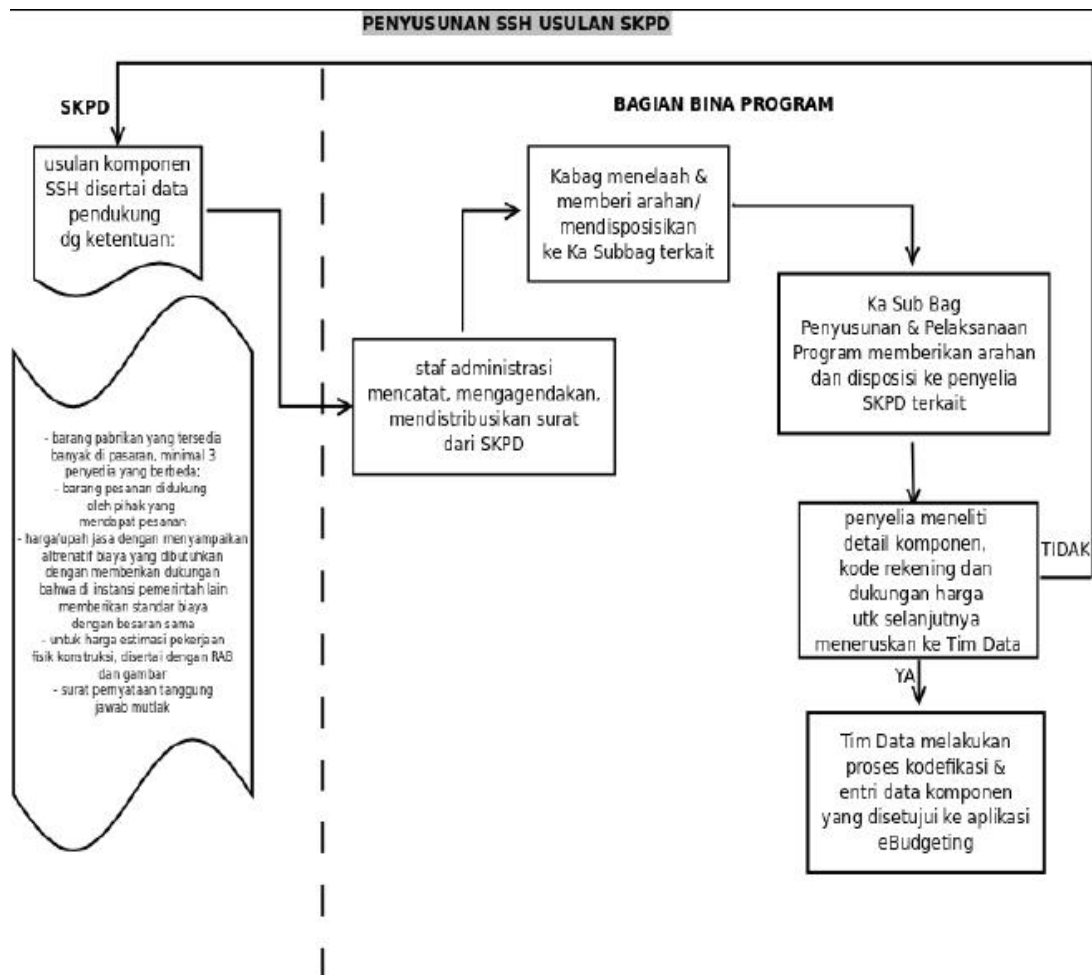
Proses Penyusunan Anggaran

Proses Penyusunan Anggaran ini didasarkan pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, Peraturan Daerah tentang APBD Kota Surabaya dan Peraturan Walikota Surabaya tentang Penjabaran APBD Kota Surabaya.



Usulan SSH dari SKPD

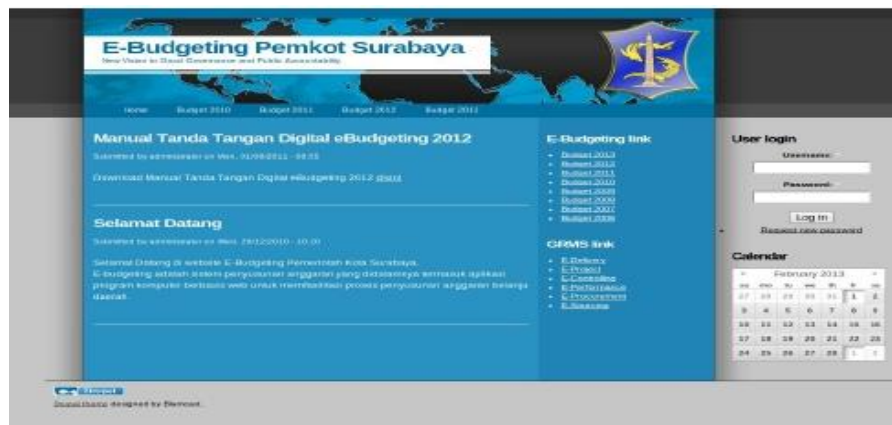
Hal ini didasarkan pada Pasal 93 ayat (5) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, Peraturan Daerah tentang APBD Kota Surabaya dan Peraturan Walikota Surabaya tentang Penjabaran APBD Kota Surabaya.



Manual Surabaya *Budgeting*¹⁰

a. Halaman Utama *e-Budgeting*

Halaman utama *e-Budgeting*/Portal *e-Budgeting* dapat diakses melalui browser dengan URL : <http://budgeting.surabaya2excellence.or.id/portal/>. Dari halaman utama ini user dapat memilih aplikasi *e-Budgeting* berdasarkan tahun anggaran mulai tahun 2006 – 2017.



b. Halaman Login



¹⁰ Berdasarkan data hasil wawancara terkait Manual Surabaya *Budgeting* dengan koordinator (penanggungjawab) pelaksana *e-Budgeting* Kota Surabaya tahun 2004 – 2016 pada hari kamis tanggal 20 April 2017. Manual Surabaya *Budgeting* merupakan istilah yang digunakan untuk menggambarkan sistem elektronik *Budgeting* yang digunakan di Kota Surabaya.

c. Login Unit Kerja (Dinas)

Setelah memasukkan *username* dan *password* dengan benar, maka akan muncul halaman utama dari bagian unit kerja.

Kode Kegiatan	Nama Kegiatan	Page	Rincian	Saldo	Posisi	Aksi
1.20.1.20.0304.25.0001	Facilitasi Delegasi Internasional di Dalam Negeri (ge_0304)	2.310.414.851	1.811.525.437	498.889.414	DINAS	
1.20.1.20.0304.25.0002	Facilitasi Pembentukan Kerjasama Antar Lembaga (Sept_0304)	303.090.051	87.218.945	5.070.106	DINAS	
1.20.1.20.0304.25.0003	Facilitasi Pembentukan Kerjasama Antar Daerah (Sept_0304)	1.175.269.843	1.027.403.930	142.864.941	DINAS	
1.20.1.20.0304.25.0004	Facilitasi Pembentukan Kerjasama Luar Negeri (R_0304)	2.635.546.594	2.363.315.269	274.231.315	DINAS	
1.20.1.20.0304.25.0005	Kajian Kerjasama (ge_0304)	363.085.294	0	363.085.294	DINAS	
1.20.1.20.0304.02.0006	Pengabdian dan Peningkatan Sarana dan Prasarana Perkantoran (ge_3304)	63.900.500	63.574.500	346.000	DINAS	
1.20.1.20.0304.01.0007	Penyediaan Barang dan Jasa Perkantoran (ge_0304)	342.148.828	737.205.530	-455.056.702	DINAS	
1.60.1.20.0304.17.0008	Facilitasi Pengiriman Delegasi Pendidikan Ke Luar Negeri (R_0304)	4.895.533.025	4.589.654.339	335.878.681	DINAS	
		11.884.007.969	10.117.896.031	1.194.119.949		

Pada halaman utama satuan kerja, ditampilkan daftar kegiatan dan nilai anggaran setiap kegiatan. Kegiatan tersebut dapat diubah berdasarkan *login* tiap bidang dalam SKPD.





Menu Utama login Satuan Kerja adalah :

1) RKA

Adalah menu untuk menampilkan daftar kegiatan dalam satuan kerja. Terdapat tanda untuk memilih rincian kegiatan. Dalam rincian kegiatan, SKPD dapat melakukan perubahan atau menambahkan komponen

pada rincian RKA jika sudah ada ijin dari tim anggaran (penyelia SKPD).

Satwa	Isi/urung Komponen	Tipe	Satuan	Katikan	Harga	Hasil	PPN	Total	Belanja
	El/Biaya Administrasi Umum							0	
	El/Pembangunan/Peningkatan Jalan							77.151.677.073	
	5.2.1.02.01 Honorarium Instruktur/ Narasumber							14.000.000	
	Tersisa Pakor Ahli/Narasumber (0)	SGH	Orang Jam	1 Orang X 2 jam X 7 hari	1.000.000	14.000.000	0%	14.000.000	BELANJA PEGAWAI
	.. Belanja Perbaikan Alat Kantor							17.384.400	
	5.2.2.20.05 Belanja Perbaikan Alat Kantor dan Rumah Tangga							17.384.400	
	Drum Toner Printer Laser Jet	SGH	Unit	4 Unit X 2 Bulan X 2 Bush	121.000	2.904.000	10%	3.194.400	BELANJA BARANG DAN JASA
	Service Komputer PC (1)	SGH	Unit	15 Unit X 4 Bulan	120.000	6.600.000	10%	7.260.000	BELANJA BARANG DAN JASA
	Service Monitor Komputer	SGH	Unit	15 Unit X 4 Bulan	75.000	4.500.000	10%	4.950.000	BELANJA BARANG DAN JASA
	Service Notebook	SGH	Unit	3 Unit X 3 Bulan	200.000	1.800.000	10%	1.980.000	BELANJA BARANG DAN JASA
	.. Sopir							21.000.000	
	5.2.2.24.01 Belanja Upah Operasional Kegiatan							21.000.000	
	Sopir	SGH	Orang	1 Orang X 12 Bulan	1.750.000	21.000.000	0%	21.000.000	BELANJA BARANG DAN

Tanda  memiliki arti komponen tersebut akan dihapus dari rincian kegiatan. Tanda  arti, mengubah komponen tersebut, misalkan mengubah volume dalam rincian kegiatan tersebut.

Terdapat kolom pencarian komponen pada rincian kegiatan, untuk memudahkan pencarian komponen yang ingin ditambahkan pada rincian kegiatan.



Untuk menambahkan komponen, klik tombol pilih. Akan tampil halaman rincian yang akan dimasukkan ke dalam rincian kegiatan.



2) Komponen

Adalah menu untuk melihat komponen yang terdapat dalam *e-Budgeting*.

SSH LOCKED | PSKP | ASB FISIK | ASB NON FISIK | ASB ON | Revisi

Standard Satuan Harga yang Sudah di Kunci

Cat

Nama Barang

Kode Barang	Nama Barang	Satuan	Harga	Revisi
02.02.01.01.01	Kawat Tembaga	MMBT	1.945.000,00	5.2.3.02.01
02.02.01.01.02	Biru Dinding	MMBT	1.101.900,00	5.2.3.02.01
02.02.01.01.03	Besi Baja untuk Perancah Beton	MMBT	5.000,00	5.2.3.02.01
02.02.01.01.04	Aspal Dinding	MMBT	1.900.000,00	5.2.3.02.01
02.02.01.01.05	Corbong 8-10	MMBT	37.200,00	5.2.3.02.01
02.02.01.01.06	Corbong 10-12	MMBT	40.000,00	5.2.3.02.01
02.02.01.01.07	Besi Perancah Paring	MMBT	67.000,00	5.2.3.02.01
02.02.01.01.08	Besi Dinding 2-HP - 2400 s/m	MMBT	20.000,00	5.2.3.02.01
02.02.01.01.09	Corbong	MMBT	400.000,00	5.2.3.02.01
02.02.01.01.10	Corong Fontain 1000-7500 W	MMBT	30.700,700	5.2.3.02.01
02.02.01.01.11	Garasi Dinding 2,5 MW, Open	MMBT	37.000,700	5.2.3.02.01
02.02.01.01.12	Garasi 40-60	MMBT	62.700,000	5.2.3.02.01
02.02.01.01.13	Garasi 15-20	MMBT	30.700,000	5.2.3.02.01
02.02.01.01.14	Garasi 15-20	MMBT	30.700,000	5.2.3.02.01
02.02.01.01.15	Garasi 15-20	MMBT	30.700,000	5.2.3.02.01
02.02.01.01.16	Garasi 15-20	MMBT	30.700,000	5.2.3.02.01
02.02.01.01.17	Garasi 15-20	MMBT	30.700,000	5.2.3.02.01
02.02.01.01.18	Garasi 15-20	MMBT	30.700,000	5.2.3.02.01
02.02.01.01.19	Garasi 15-20	MMBT	30.700,000	5.2.3.02.01
02.02.01.01.20	Garasi 15-20	MMBT	30.700,000	5.2.3.02.01

- Menu SSH Locked untuk menampilkan halaman komponen yang masuk dalam kategori SHSD (Standar Harga Satuan Dasar).
- Menu ASB Fisik untuk menampilkan halaman komponen yang masuk dalam kategori ASB Fisik.

2. User Manual *e-Revisi*¹¹

e-Revisi adalah fitur pada *e-Budgeting* yang digunakan untuk memfasilitasi SKPD/Unit Kerja dalam proses pengajuan usulan revisi ke TAPD.

User yang terlibat dalam *e-Revisi* adalah user entri SKPD/Unit Kerja (user Bidang/Subbag pada Unit Kerja/UPTD/dll), *user approval* hasil

¹¹ Berdasarkan data hasil wawancara terkait User Manual *e-Revisi* dengan koordinator (penanggungjawab) pelaksana *e-Budgeting* Kota Surabaya tahun 2004 – 2016 pada hari kamis tanggal 20 April 2017.

entri SKPD/Unit Kerja : PPTK, KPA/PPKm pada Unit Kerja, PA/KPA pada Unit Kerja dan user TAPD.

a. User Entri

User Entri adalah user *e-Budgeting* yang berfungsi untuk melakukan entri usulan pergeseran anggaran. User entri adalah user Sekretaris/Bidang/Subbag pada Unit Kerja/UPTD/Seksi pada Kecamatan/Kelurahan.

- 1) Halaman login untuk *e-Revisi*. Masukkan *username* dan *password*, kemudian pilih tombol *Log in*.



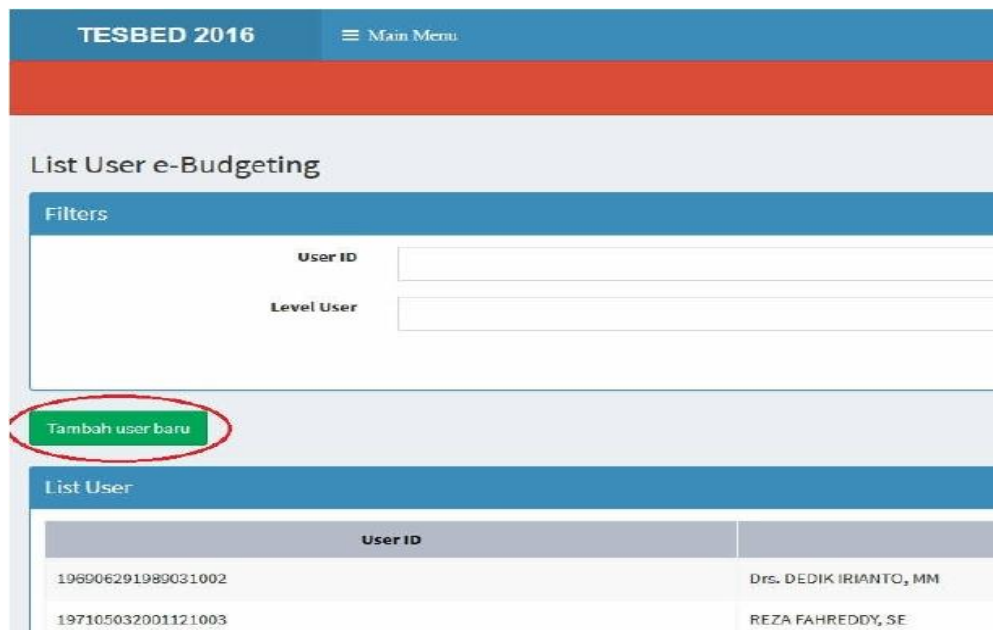
2) Halaman Pengguna Aplikasi

- a) Mendefinisikan user PPTK dan KPA beserta kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya.

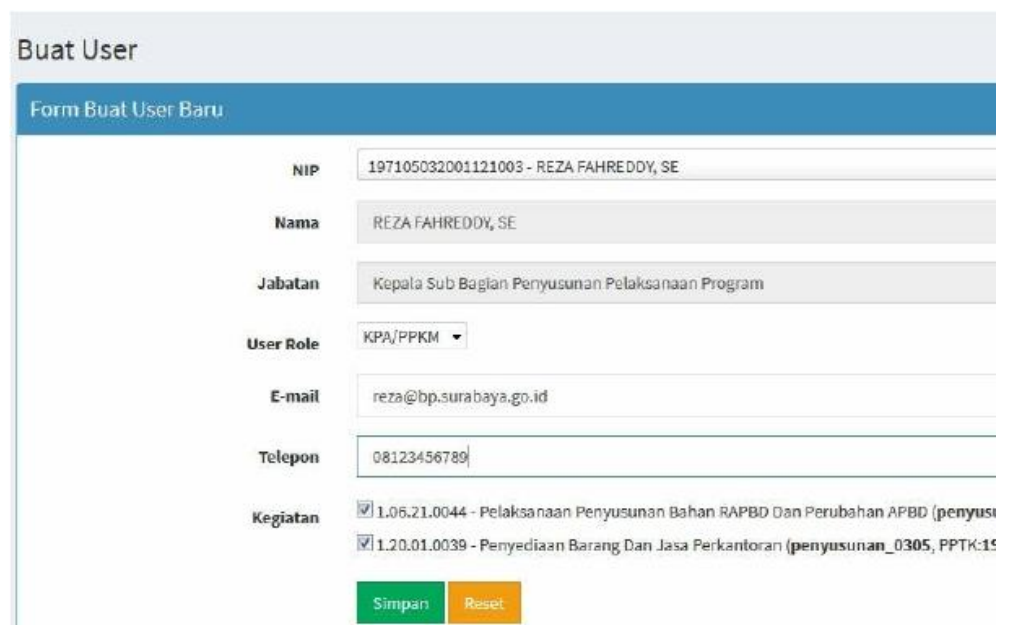
Pilih Main menu dan pilih Pengguna;



b) User Approval PPTK dan KPA menggunakan NIP Pejabat masing-masing, apabila di Daftar Pengguna belum ada user NIP PPTK dan KA, pilih Tambah User;



- c) Menambahkan user PPTK dan KPA/PPK Unit Kerja, hanya memasukkan NIP Pejabat tersebut. Data Profil Pejabat beserta *user* dan *password* menggunakan data dari *e-Performance*. Pilih jabatan sebagai PPTK/ KPA/PPK Unit Kerja kemudian pilih kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya. Simpan.



Buat User

Form Buat User Baru

NIP 197105032001121003 - REZA FAHREDDY, SE

Nama REZA FAHREDDY, SE

Jabatan Kepala Sub Bagian Penyusunan Pelaksanaan Program

User Role KPA/PPKM

E-mail reza@bp.surabaya.go.id

Telepon 08123456789

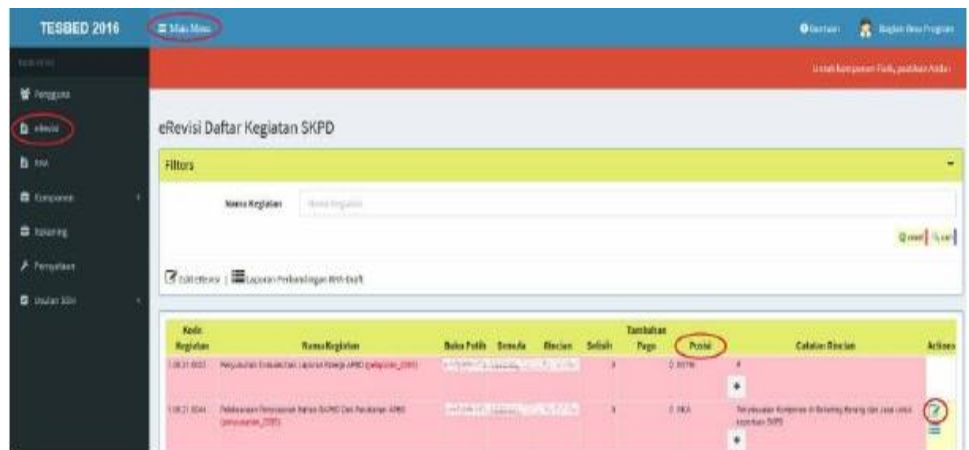
Kegiatan

- 1.06.21.0044 - Pelaksanaan Penyusunan Bahan RAPBD Dan Perubahan APBD (penyus...
- 1.20.01.0039 - Penyediaan Barang Dan Jasa Perkantoran (penyusunan_0305, PPTK:15...

Simpan Reset

3) Halaman *e-Revisi*

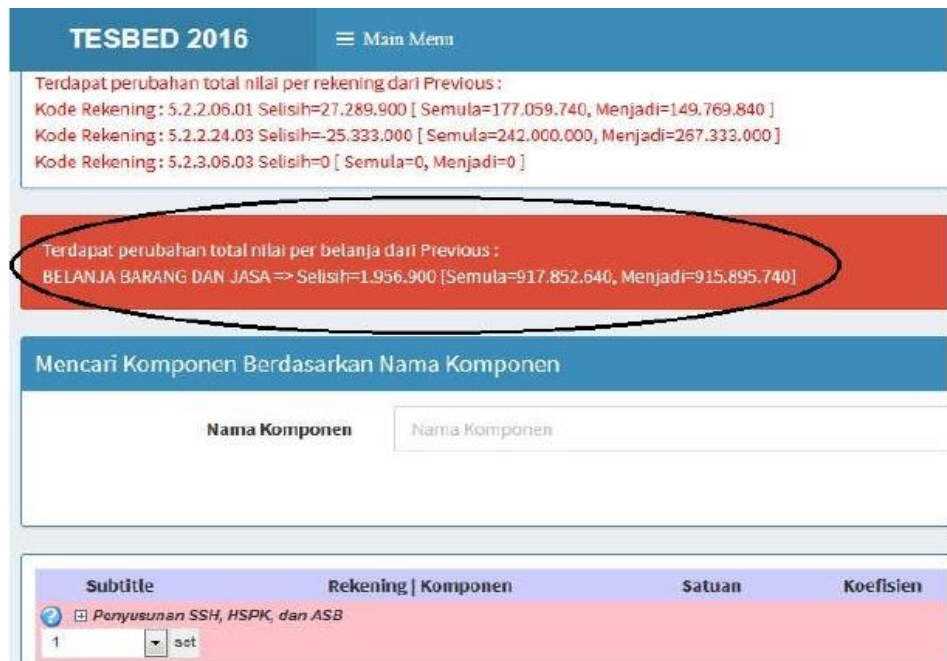
- a) Masuk melalui *Main Menu* pilih *e-Revisi*. Halaman ini digunakan untuk memasukkan usulan pergeseran anggaran (*Revisi*). Apabila posisi di *Entri* maka dapat memasukkan usulan melalui menu *Action* dan pilih edit *e-Revisi*;



b) Proses entri usulan dapat dengan mengubah komponen yang sudah ada atau menambah komponen baru dan mengisi catatan pergeseran anggaran. Usulan tidak boleh lebih rendah dari nilai pengadaan/pencairan;

Kelompok Belanja :	BELANJA BARANG DAN JASA
Kode Rekening :	5.2.2.01.11 Belanja Pakai Habis, Bahan Makanan dan Minuman
Komponen :	Air Galon 19 Itar
Harga :	17.200
Satuan :	Galon
Pajak :	10%
* Subtitle :	penyediaan makanan dan minuman
Sub - Subtitle :	---Pilih Subtitle Dulu---
Keterangan :	
*Volume :	Gunakan tanda titik (.) untuk menyatakan bilangan koma
	400 Galon
X	---Pilih Satuan---
X	---Pilih Satuan---
X	---Pilih Satuan---
Total :	7568000.000000001
* Catatan Pergeseran Anggaran (Catatan SKPD) :	Pengurangan air galon untuk memenuhi kebutuhan biaya listrik
	<i>Minimal 15 Karakter</i>
Komponen Musrenbang :	<input type="checkbox"/> *Centang jika termasuk komponen Musrenbang
Komponen Hibah KUA-PPAS :	<input type="checkbox"/> *Centang jika termasuk komponen Hibah KUA-PPAS

- c) Pada halaman mengubah nilai anggaran terdapat notifikasi perbandingan rekening dan belanja. Jika tidak sesuai akan tampil seperti contoh di bawah. Jika terdapat selisih Belanja (Belanja Pegawai/Belanja Barang dan Jasa/Belanja Modal) maka wajib disesuaikan, karena revisi anggaran tidak diperbolehkan lintas belanja;



TESBED 2016 Main Menu

Terdapat perubahan total nilai per rekening dari Previous :
Kode Rekening : 5.2.2.06.01 Selisih=27.289.900 [Semula=177.059.740, Menjadi=149.769.840]
Kode Rekening : 5.2.2.24.03 Selisih=-25.333.000 [Semula=242.000.000, Menjadi=267.333.000]
Kode Rekening : 5.2.3.06.03 Selisih=0 [Semula=0, Menjadi=0]

Terdapat perubahan total nilai per belanja dari Previous :
BELANJA BARANG DAN JASA => Selisih=1.956.900 [Semula=917.852.640, Menjadi=915.895.740]

Mencari Komponen Berdasarkan Nama Komponen

Nama Komponen

Subtitle	Rekening Komponen	Satuan	Koefisien
↳ Penyusunan SSH, HSPK, dan ASB			
1		set	

- d) Setelah entri selesai maka dapat memilih Proses ke Perbandingan atau melalui menu *e-Revisi*, *Action* Laporan Perbandingan;

Subtitle	Rekening Komponen
Penunjang Kegiatan	
1	set
Kebutuhan ATK	
2	set
mamin tamu	
3	set
penyediaan makanan dan minuman	
4	set
biaya telepon	
5	set
belanja cetak	
6	set
Komponen - komponen yang tidak masuk RKA	
Proses ke Perbandingan	

Kode Kegiatan	Nama Kegiatan	Buku Putih	Semula	Rincian	Selisi	Pago	Posisi	Catatan Rincian	Actions
1.04.31.0021	Penyusunan Diklatasi Dan Laporan Kinerja APBD (pelaksana_030)	1.022.480.000	1.022.480.000	1.022.480.000	0	0	01/250		
1.04.21.0044	Penilaian Penyelenggaraan Bahan RAPED Dan Perbaikan APBD (penyusunan_030)	1.881.545.700	1.886.021.748	1.886.021.748	0	0	RKA	Penyusunan komponen di rekening barang dari Jaka untuk laporan SWTD	
1.04.21.0043	Monev Dan Pengendalian Kegiatan Pembangunan (pengelolaan_030)	1.109.020.001	1.126.713.426	1.126.713.424	0	0	PA.4	Pengisian anggaran untuk mendibuat beberapa sebagai berikut: 1. Penyusunan kegiatan umum 2. Penyusunan Anggaran Rekening Asli Rincian Tanggal	
1.04.21.0009	Pengendalian Sistem Informasi Manajemen Semester Daya Penerimaan (pengendalian_030)	1.954.000.000	1.936.612.019	1.936.612.019	0	0	TM ANGGARAN		
1.28.01.0029	Penyediaan Barang Dari Jasa Peralatan (penyusunan_030)	1.078.070.000	1.003.026.702	1.003.026.702	0	0	TM ANGGARAN	Datatan untuk berfa secara perbandingan 1. Pembuatan rekening ATK pengisian komponen 2. Pembuatan Rekening Barang Maksimal dan minimal rapel	

e) Pada menu laporan perbandingan semula menjadi, beri tanda centang pada usulan perubahan per komponen kemudian mengisi Catatan Pergeseran Kegiatan dan mengirim ke PPTK.

Perbandingan Semula & Menjadi Per Komponen

SEMULA							MENJADI											
Komponen	Satuan	Koefisien	Harga	Hasil	PPN	Total	Komponen	Satuan	Koefisien	Harga	Hasil	PPN	Total	Catatan	Akron			
5.2.1 BELANJA PEGAWAI							5.2.1 BELANJA PEGAWAI											
Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan APBD Belanja Langsung							Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan APBD Belanja Langsung											
5.2.1.01.02 Honorarium Tim Pengabdian Berbagi dan Jasa							5.2.1.01.02 Honorarium Tim Pengabdian Berbagi dan Jasa											
Pegawai/Petata Penerima Hasil Pekerjaan (1)	Orang Pukul	8	Orang Pukul	250.000	0%	2.000.000	Pegawai/Petata Penerima Hasil Pekerjaan (1)	Orang Pukul	8	Orang Pukul	250.000	0%	2.000.000	Penggeseran komponen keaspek				
Total 5.2.1.01.02 Honorarium Tim Pengabdian Berbagi dan Jasa							Total 5.2.1.01.02 Honorarium Tim Pengabdian Berbagi dan Jasa							1.000.000				
5.2.1.02.02 Honorarium Pelaksanaan Kegiatan							5.2.1.02.02 Honorarium Pelaksanaan Kegiatan											
Pelugas Entry Data (1)	Orang Hari	180	Orang Hari	137.000	24.660.000	0%	24.660.000	Pelugas Entry Data (1)	Orang Hari	182.849	15.936	Orang Hari	137.000	25.160.000	0%	25.160.000	kekurangan honor pelugas mbi dms	
Total 5.2.1.02.02 Honorarium Pelaksanaan Kegiatan							Total 5.2.1.02.02 Honorarium Pelaksanaan Kegiatan							25.160.000				
Pembinaan, Persiapan dan Pendampingan Pelaksanaan Kegiatan							Pembinaan, Persiapan dan Pendampingan Pelaksanaan Kegiatan											
5.2.1.01.02 Honorarium Tim Pengabdian Berbagi dan Jasa							5.2.1.01.02 Honorarium Tim Pengabdian Berbagi dan Jasa											
					0%		Pegawai/Petata Penerima Hasil Pekerjaan (1)	Orang Pukul	48	Orang Pukul	250.000	0%	1.200.000	persentase komponen				
Total 5.2.1.01.02 Honorarium Tim Pengabdian Berbagi dan Jasa							Total 5.2.1.01.02 Honorarium Tim Pengabdian Berbagi dan Jasa							1.500.000				
Total BELANJA MODAL							Total BELANJA MODAL							0				
Grand Total							Grand Total							26.880.000				

Catatan :

Pergeseran honorarium Tim Pengabdian Berbagi dan Jasa menjadi Honorarium Pelaksanaan Kegiatan untuk membaikkan kecurangan honorarium Pelugas Entry Data

Proses ke PPTK

b. User Approval

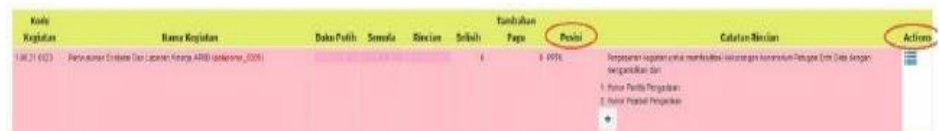
User Approval berfungsi untuk memberikan persetujuan atas usulan pergeseran anggaran (revisi) yang diajukan oleh SKPD/Unit Kerja melalui *e-Budgeting*.

User Approval adalah user PPTK, KPA/ PPKm Unit Kerja dan PA/KPA Unit Kerja.

- 1) User PPTK, KPA dan PA login melalui *e-Budgeting* menggunakan *username* dan *password* dari *e-Performance*, yaitu berdasarkan NIP masing-masing;



- 2) PPTK, KPA/PPKm Unit Kerja mengakses menu *e-Revisi* dan memilih Laporan Perbandingan. Fitur posisi memperlihatkan tahapan User yang sedang aktif;



- 3) PPTK, KPA/PPKm Unit Kerja dan PA/KPA Unit Kerja melakukan persetujuan usulan pergeseran anggaran (revisi) per komponen dan klik lanjut ke proses ke KPA/PPKm/PA/TAPD. Apabila terdapat usulan pergeseran anggaran yang tidak disetujui, PPTK/KPA/PPKm/PA memilih komponen yang tidak disetujui untuk dikembalikan ke User Entri;

SEBELUM							SALING							
Kategori	SubKategori	Uraian	Saldo	PPK	Total		Kategori	SubKategori	Uraian	Saldo	PPK	Total	Catatan	
5.2.1 BELANJA PERSONAL							5.2.1 BELANJA PERSONAL							
Evaluasi dan Penetapan Pelaksanaan APBD (Sangat Luas)							Evaluasi dan Penetapan Pelaksanaan APBD (Sangat Luas)							
5.2.1.01.01	Honorarium Tim Pengabdian Masyarakat dan Jasa	Peserta/Peneliti/Perencana	0	0	0		5.2.1.01.01	Honorarium Tim Pengabdian Masyarakat dan Jasa	Peserta/Peneliti/Perencana	350.000	1.000.000	1.350.000	Pergeseran komposisi honorarium	
Total 5.2.1.01.01 Honorarium Tim Pengabdian Masyarakat dan Jasa							Total 5.2.1.01.01 Honorarium Tim Pengabdian Masyarakat dan Jasa							1.350.000
5.2.1.01.02	Honorarium Pelaksanaan Kegiatan	Penyaji (Rata-Rata)	100	0	100		5.2.1.01.02	Honorarium Pelaksanaan Kegiatan	Penyaji (Rata-Rata)	100.000.000	0	100.000.000	Saluran honorarium untuk jasa	
Total 5.2.1.01.02 Honorarium Pelaksanaan Kegiatan							Total 5.2.1.01.02 Honorarium Pelaksanaan Kegiatan							100.000.000
Total 5.2.1.01.01-02 Honorarium Tim Pengabdian Masyarakat dan Jasa							Total 5.2.1.01.01-02 Honorarium Tim Pengabdian Masyarakat dan Jasa							101.350.000
5.2.2 BELANJA BARANG DAN JASA							5.2.2 BELANJA BARANG DAN JASA							
Honorarium, Pengabdian dan Pembinaan Pelaksanaan Kegiatan							Honorarium, Pengabdian dan Pembinaan Pelaksanaan Kegiatan							
5.2.2.01.01	Honorarium Tim Pengabdian Masyarakat dan Jasa	Honorarium Tim Pengabdian Masyarakat dan Jasa	0	0	0		5.2.2.01.01	Honorarium Tim Pengabdian Masyarakat dan Jasa	Honorarium Tim Pengabdian Masyarakat dan Jasa	0	0	0	penambahan honorarium	
Total 5.2.2.01.01 Honorarium Tim Pengabdian Masyarakat dan Jasa							Total 5.2.2.01.01 Honorarium Tim Pengabdian Masyarakat dan Jasa							0
5.2.3 BELANJA MODAL							5.2.3 BELANJA MODAL							
Total BELANJA BARANG DAN JASA							Total BELANJA BARANG DAN JASA							0
Total BELANJA MODAL							Total BELANJA MODAL							0
Grand Total							Grand Total							26.680.000

Catatan:
Pergeseran anggaran untuk membiayai pelaksanaan honorarium Pelajar Ekstrin Data dengan mengabdikan:
1. Honorarium Pengabdian
2. Honorarium Pengabdian

4) Persetujuan pergeseran anggaran dilakukan secara berjenjang, mulai dari PPTK, KPA/PPKm Unit Kerja dan PA/KPA Unit Kerja. Ketika PA/KPA Unit Kerja menyetujui maka proses selanjutnya di posisi TAPD. SKPD/Unit Kerja dapat mencetak Laporan Perbandingan Semula Menjadi melalui menu User Entri sebagai bahan lapiran Surat Usulan Pergeseran Anggaran ke TAPD setelah mendapatkan persetujuan PA/KPA Unit Kerja.

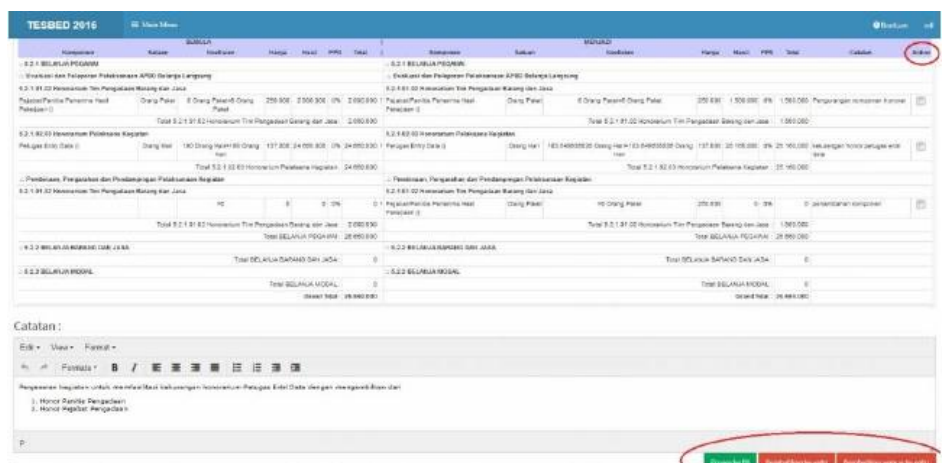
Usulan Pergeseran Anggaran (Revisi II) Tahun Anggaran 2016
Bagian Bina Program

No	Kode Kegiatan	Nama Kegiatan	Uraian Kerja	Saldo	Menjadi	Sekolah	Akhir Keterangan
1	118.21.001	Penyusunan Evakuasi Dan Laporan Kelembagaan APBD	Honorarium Tim Pengabdian Masyarakat dan Jasa	3.000.000	3.000.000	1.000.000	Pergeseran kegiatan untuk membiayai pelaksanaan honorarium Pelajar Ekstrin Dan Anggaran/Manajemen
2		Honorarium Pelaksanaan Kegiatan	Honorarium Pelaksanaan Kegiatan	24.680.000	25.380.000	500.000	1. Honorarium Pengabdian 2. Honorarium Pengabdian
SEBELUM							
Kategori	SubKategori	Uraian	Saldo	PPK	Total		
5.2.1 BELANJA PERSONAL							
Evaluasi dan Penetapan Pelaksanaan APBD (Sangat Luas)							
5.2.1.01.01	Honorarium Tim Pengabdian Masyarakat dan Jasa	Peserta/Peneliti/Perencana	0	0	0		
5.2.1.01.02	Honorarium Pelaksanaan Kegiatan	Penyaji (Rata-Rata)	100	0	100		
Total 5.2.1.01.01-02 Honorarium Tim Pengabdian Masyarakat dan Jasa							
5.2.2 BELANJA BARANG DAN JASA							
Honorarium, Pengabdian dan Pembinaan Pelaksanaan Kegiatan							
5.2.2.01.01	Honorarium Tim Pengabdian Masyarakat dan Jasa	Honorarium Tim Pengabdian Masyarakat dan Jasa	0	0	0		
Total 5.2.2.01.01 Honorarium Tim Pengabdian Masyarakat dan Jasa							
5.2.3 BELANJA MODAL							
Total BELANJA BARANG DAN JASA							
Total BELANJA MODAL							
Grand Total							
MENJADI							
Kategori	SubKategori	Uraian	Saldo	PPK	Total	Saldo	Keterangan
5.2.1 BELANJA PERSONAL							
Evaluasi dan Penetapan Pelaksanaan APBD (Sangat Luas)							
5.2.1.01.01	Honorarium Tim Pengabdian Masyarakat dan Jasa	Peserta/Peneliti/Perencana	350.000	1.000.000	1.350.000	500.000	Pergeseran komposisi honorarium
5.2.1.01.02	Honorarium Pelaksanaan Kegiatan	Penyaji (Rata-Rata)	100.000.000	0	100.000.000	100.000.000	Saluran honorarium untuk jasa
Total 5.2.1.01.01-02 Honorarium Tim Pengabdian Masyarakat dan Jasa							
5.2.2 BELANJA BARANG DAN JASA							
Honorarium, Pengabdian dan Pembinaan Pelaksanaan Kegiatan							
5.2.2.01.01	Honorarium Tim Pengabdian Masyarakat dan Jasa	Honorarium Tim Pengabdian Masyarakat dan Jasa	0	0	0	0	penambahan honorarium
Total 5.2.2.01.01 Honorarium Tim Pengabdian Masyarakat dan Jasa							
5.2.3 BELANJA MODAL							
Total BELANJA BARANG DAN JASA							
Total BELANJA MODAL							
Grand Total							

c. TAPD

User TAPD adalah user Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang berfungsi untuk melakukan persetujuan atas usulan pergeseran anggaran (revisi) yang diajukan oleh SKPD Unit Kerja. User TAPD terdiri dari User untuk Badan Perencanaan Pembangunan Kota Surabaya, Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan dan Bagian Bina Program.

- 1) Tim Anggaran pada saat Rapat Pembahasan Revisi mengakses menu laporan perbandingan perbandingan per kegiatan dan melakukan persetujuan per komponen serta memberikan catatan pergeseran kegiatan untuk ditampilkan pada BA Revisi, kemudian simpan. Apabila ada penyesuaian maka proses dikembalikan ke SKPD/Unit Kerja untuk disesuaikan pada saat Rapat Pembahasan Revisi;



Berdasarkan pernyataan Reza Fahreddy, S.E., Standar Operational Prosedur (SOP) *e-Budgeting* yang digunakan di kota Surabaya difungsikan sebagai landasan SKPD dalam menyusun anggaran. Fungsi tersebut sangat ideal jika digunakan dalam meminimalisir indikasi tindakan korupsi. Terbukti dengan langkah aplikasi sistem *e-Budgeting* kota Surabaya yang menjadi rujukan dari KPK dalam menerapkan sistem *e-Budgeting* di daerah untuk menangani kecurangan perubahan anggaran.¹³

Berdasarkan indikator korupsi yang penulis paparkan diatas, *e-Budgeting* juga dijadikan rujukan oleh Menteri Keuangan dalam penerapannya untuk menyusun APBN.¹⁴

Jika dianalisis berdasarkan Standar Operational Sistem (SOP), Manual Surabaya *Budgeting*, serta User Manual *e-Revisi* sistem Surabaya *e-Budgeting*, dapat disimpulkan bahwa penerapan sistem *e-Budgeting* di Kota Surabaya tidak dilakukan secara maksimal. Pendapat tersebut Penulis simpulkan berdasarkan fakta bahwa *e-Budgeting* di Kota Surabaya hanya difungsikan untuk memfasilitasi penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Akibatnya, sistem *e-Budgeting* Kota Surabaya hanya dapat diakses oleh satuan dinas terkait saja tanpa transparansi ke publik.

^{13 14} Dari hasil wawancara dengan koordinator (penanggungjawab) pelaksana *e-Budgeting* Kota Surabaya tahun 2004 – 2016 pada hari kamis tanggal 20 April 2017.

Reza Fahreddy, S.E., juga menambahkan bahwa sistem *e-Budgeting* yang diterapkan Pemerintah kota Surabaya belum sesuai dengan sasaran tujuan penerapannya. Tujuan yang dimaksud adalah sebagaimana Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025.

C. Analisis Indikator Keberhasilan Reformasi Birokrasi Terhadap Peran Pemerintah Daerah dalam Sistem *E-Budgeting* di Kota Surabaya

Sebagai langkah untuk memaksimalkan sistem *e-Budgeting* kota Surabaya maka perlu dilakukan langkah optimalisasi peran pemerintah. Hal ini dapat diketahui dengan menganalisis indikator keberhasilan reformasi birokrasi terhadap peran Pemerintah Daerah di kota Surabaya. Adapun indikator keberhasilan reformasi birokrasi berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025 dan penjabaran analisisnya adalah sebagai berikut :

1. Tidak ada korupsi

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 Jo Undang-Undang 20 Tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi, yang termasuk dalam tindak pidana korupsi adalah “*Setiap orang yang dikategorikan melawan hukum, melakukan perbuatan memperkaya diri sendiri, menguntungkan diri sendiri atau orang lain atau suatu korporasi, menyalahgunakan kewenangan maupun kesempatan atau sarana yang ada padanya karena jabatan atau kedudukan yang dapat merugikan keuangan negara*”

atau perekonomian negara”, maka penulis menyimpulkan bahwa sistem *e-Budgeting* yang diterapkan di kota Surabaya belum dapat menanggulangi tindakan korupsi secara langsung. Pernyataan itu penulis simpulkan berdasarkan tujuan utama penerapan *e-Budgeting* di kota Surabaya yang dimaksudkan hanya sebagai alat bantu untuk menyusun anggaran. Sistem *e-Budgeting* yang diterapkan hanya dapat meminimalisir kegiatan korupsi dengan mendeteksi adanya manipulasi anggaran. Sehingga dapat disimpulkan, bahwa indikator keberhasilan reformasi birokrasi dalam sistem *e-Budgeting* tidak adanya korupsi belum dapat terealisasi secara ideal.¹⁵

2. Tidak ada pelanggaran

Berdasarkan Kamus Besar Bahasa Indonesia, arti pelanggaran sebagaimana dimaksudkan pada indikator keberhasilan reformasi birokrasi merupakan perbuatan (perkara) yang melanggar¹⁶. Penulis menganalisis, jika dikaitkan dengan sistem *e-Budgeting* dan sasaran reformasi birokrasi, maka pelanggaran yang dimaksud adalah perbuatan yang melanggar dalam hal anggaran.

Penulis juga menganalisis bahwa Sistem *e-Budgeting* Surabaya dapat meminimalisir dan mengantisipasi adanya

¹⁵ Dari hasil wawancara dengan koordinator (penanggungjawab) pelaksana *e-Budgeting* Kota Surabaya tahun 2004 – 2016 pada hari kamis tanggal 20 April 2017.

¹⁶ Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. 2016, Kamus Besar Bahasa Indonesia Edisi Kelima (berupa aplikasi), di download pada tanggal 22 April 2017.

pelanggaran, akan tetapi belum bisa memenuhi indikator keberhasilan reformasi birokrasi secara keseluruhan. Pernyataan tersebut didasarkan pada sistem *Locked On* dalam *e-Budgeting* yang mendeteksi seluruh perubahan nilai dalam anggaran yang telah *diinput*.¹⁷

3. APBN dan APBD baik

Jika didasarkan pada Standar Operasional Prosedur (SOP) *e-Budgeting* Surabaya dalam hal pelaksanaan, *e-Budgeting* Surabaya telah cukup baik dalam memfasilitasi penyusunan APBD.

Rencana Kerja dan Anggaran SKPD merupakan salah satu bagian dari dokumen perencanaan anggaran yang menunjukkan rencana kegiatan yang akan dilakukan oleh SKPD dengan mengacu pada dokumen Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan dokumen Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) dalam kurun waktu 1 (satu) tahun anggaran, dimana KUA-PPAS tersebut merupakan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah dan pemerintah lebih lanjut yang telah disepakati bersama antara Pemerintah Daerah dan DPRD sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011

¹⁷ Dari hasil wawancara dengan koordinator (penanggungjawab) pelaksana *e-Budgeting* Kota Surabaya tahun 2004 – 2016 pada hari kamis tanggal 20 April 2017.

tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. Sebagai bagian dari dokumen perencanaan, RKA berisikan atas program pembangunan, kegiatan tahunan, target output/sasaran yang akan dicapai, dan kode rekening belanja serta rincian belanja/komponen.

Dalam rangka penyusunan RKA SKPD dengan menggunakan aplikasi *e-Budgeting*, SKPD selaku penanggungjawab wajib memperhatikan besaran pagu anggaran serta kesesuaian antara rincian belanja dengan target output/sasaran kegiatan yang telah ditetapkan. Disamping itu juga memperhatikan adanya batasan-batasan dan ketentuan lainnya yang disepakati pada saat pembahasan dengan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD). Dikarenakan RKA SKPD juga merupakan dokumen anggaran, maka wajib memperhatikan penggunaan kode rekening belanja dalam proses penyusunan anggarannya, Penggunaan/Penentuan Kode rekening harus konsiten pada saat penganggaran, peruntukan ketika pelaksanaan sampai dengan pencatatan asetnya.

Ketentuan penggunaan rekening belanja terkait dengan penentuan nilai kapitalisasi aset mengacu pada Peraturan Walikota Nomor 32 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Surabaya, yang antara lain juga mengatur tentang penggunaan kode rekening belanja barang dengan mempertimbangkan masa manfaat dan batasan nilai barang.

Dengan mekanisme penyusunan APBD sebagaimana tersebut diatas, maka APBD yang disusun melalui sistem *e-Budgeting* Surabaya dapat dikatakan baik.

4. Semua program selesai dengan baik

Jika dianalisis berdasarkan sistem prioritas dan mendetail dari skala kecil ke skala besar dalam penyusunan APBD kota Surabaya, dapat dimonitoring program-program SKPD secara mendetail. Sistem ini memungkinkan terpantaunya program yang sudah terlaksana atau yang belum.

Dan karena sebab itulah, program-program Surabaya dapat berjalan sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai. Meskipun masih terdapat kendala eksternal yang mempengaruhi terselesaikannya program-program di kota Surabaya.

5. Semua perizinan selesai dengan cepat dan tepat

Penulis menganalisis bahwa sistem *e-Budgeting* belum dapat menyelesaikan perizinan dengan cepat dan tepat secara menyeluruh. Pernyataan tersebut penulis simpulkan berdasarkan konsep *e-Budgeting* Surabaya yang hanya digunakan sebagai alat bantu dalam menyusun anggaran yang outputnya adalah Rencana Kerja dan Anggaran (RKA).

Pada hakikatnya, perizinan merupakan salah satu bagian dari pelayanan publik, maka dapat disimpulkan bahwa dalam

penerapannya sistem *e-Budgeting* belum dapat menyelesaikan pelayanan publik secara optimal. Namun, apabila membahas mengenai pelayanan publik, sistem *e-Budgeting* secara otomatis berperan dalam hal tersebut.

6. Komunikasi dengan publik baik

Berdasarkan keterangan Reza Fahreddy, S.E., terkait transparansi melalui sistem *e-Budgeting*, penerapan sistem ini tidak ditujukan untuk membangun sistem yang bersifat transparansi kepada semua pihak khususnya masyarakat. Hal tersebut didasarkan karena *e-Budgeting* hanyalah alat bantu dalam menyusun anggaran.

Pemerintah kota Surabaya menganggap bahwa fungsi transparansi sudah terpenuhi dengan adanya peran bidang Hubungan Masyarakat dalam pemerintah.¹⁸ Sehingga untuk indikator keberhasilan reformasi birokrasi yaitu “Komunikasi dengan publik baik” sistem *e-Budgeting* belum dapat memenuhi hal tersebut.

7. Penggunaan waktu (jam kerja) efektif dan produktif

Pada penerapannya, sistem *e-Budgeting* memberikan solusi kepada SKPD untuk mempermudah penyusunan program dan penyusunan anggaran. Hal itu didasarkan pada sistem manual yang

¹⁸ Dari hasil wawancara dengan koordinator (penanggungjawab) pelaksana *e-Budgeting* Kota Surabaya tahun 2004 – 2016 pada hari kamis tanggal 20 April 2017.

membutuhkan waktu lebih lama jika dibandingkan dengan penyusunan menggunakan *e-Budgeting*. Waktu yang pendek dalam sistem *e-Budgeting* tersebut didasarkan karena sistem ini memungkinkan setiap SKPD untuk menginput sendiri anggaran dalam jaringan.

Selain itu, Reza Fahreddy, S.E., menjelaskan bahwa, penyusunan anggaran menggunakan sistem *e-Budgeting* dapat memudahkan setiap SKPD untuk menginput anggaran yang banyak dalam waktu yang singkat tanpa harus dicetak secara manual.¹⁹

8. Penerapan *reward* dan *punishment* secara konsisten dan berkelanjutan

Pada penerapannya hingga 2017, sistem *e-Budgeting* yang telah diterapkan kota Surabaya tidak memberlakukan *reward* atau *punishment* secara konsisten dan berkelanjutan. Pernyataan tersebut penulis simpulkan berdasarkan tidak adanya payung hukum yang mengatur tentang *reward* dan *punishment* dalam penerapan sistem *e-Budgeting* secara mendetail. Akan tetapi, sistem *e-Budgeting* ini telah dapat memonitoring kesalahan yang dilakukan SKPD secara detail.²⁰

^{19 20} Dari hasil wawancara dengan koordinator (penanggungjawab) pelaksana *e-Budgeting* Kota Surabaya tahun 2004 – 2016 pada hari kamis tanggal 20 April 2017.

9. Hasil pembangunan nyata (pertumbuhan, lapangan kerja, dan pengurangan kemiskinan; artinya menciptakan lapangan pekerjaan, mengurangi kemiskinan, dan memperbaiki kesejahteraan rakyat)

Menurut Reza Fahreddy, S.E., Sistem *e-Budgeting* Surabaya merupakan sistem yang bersifat internal dan bersifat swakelola, dan penerapannya pun hanya difungsikan untuk membantu dalam menyusun anggaran.²¹ Sehingga sebagaimana sumber tersebut, maka dalam kaitannya dengan hasil pembangunan nyata yaitu pertumbuhan, lapangan kerja, dan pengurangan kemiskinan, maka sistem *e-Budgeting* Surabaya belum dapat memenuhi indikator keberhasilan reformasi birokrasi dalam hal ini.

D. Optimalisasi Peran Pemerintah Daerah dalam Sistem *E-Budgeting* Untuk Mewujudkan Reformasi Birokrasi di Kota Surabaya

Berdasarkan Indikator Keberhasilan Reformasi Birokrasi dan Analisis Peran Pemerintah Daerah dalam Sistem *e-Budgeting* di Kota Surabaya, terdapat beberapa indikator yang dinyatakan sudah ataupun tidak berhasil mewujudkan reformasi birokrasi di kota Surabaya.

Sehingga untuk mewujudkan reformasi birokrasi di kota Surabaya secara menyeluruh, diperlukan optimalisasi peran dari Pemerintah Daerah

²¹ Dari hasil wawancara dengan koordinator (penanggungjawab) pelaksana *e-Budgeting* Kota Surabaya tahun 2004 – 2016 pada hari Kamis tanggal 20 April 2017.

agar indikator-indikator keberhasilan reformasi birokrasi tersebut bisa terwujud. Adapun beberapa aspek yang dapat dimaksimalkan untuk dapat menjadi solusi terhadap analisis indikator keberhasilan reformasi birokrasi dan peran Pemerintah Daerah dalam sistem *e-Budgeting* adalah sebagai berikut :

1. Konseptual

Secara konseptual, Pemerintah Daerah dirasa belum mengoptimalkan perannya dalam sistem *e-Budgeting*, dikarenakan sistem yang digunakan masih sebatas sistem untuk memfasilitasi penyusunan APBD. Pemerintah Daerah dapat melakukan pemaksimalan sistem dengan membuat konsep *e-Budgeting* yang dapat diaplikasikan secara menyeluruh dalam segala aspek reformasi birokrasi, sehingga dapat memenuhi aspek transparansi dan tidak hanya sekedar program dalam penyusunan APBD saja.

Dengan konsep sistem *e-Budgeting* yang ditujukan untuk transparansi dan perluasan dalam hal fungsi, diharapkan dapat memenuhi indikator reformasi birokrasi yang belum maksimal dan belum terpenuhi. Yang dimaksud dengan perluasan fungsi adalah sistem *e-Budgeting* dapat digunakan untuk menyusun anggaran-anggaran diluar APBD dan digunakan di instansi-instansi pemerintahan yang lain. Maka dari itu, perlu adanya dasar hukum yang jelas pula, yang mengatur dan mendasari secara spesifik dan jelas tentang inovasi daerah berupa sistem *e-Budgeting*.

Kemudian, berdasarkan paparan penulis tersebut mengenai indikator keberhasilan reformasi birokrasi berupa komunikasi dengan publik dapat dilaksanakan dengan baik, penulis menyarankan untuk dibuatnya sistem *e-Participatory* dalam *e-Budgeting*. Sistem tersebut difungsikan sebagai wadah bagi masyarakat untuk berpartisipasi dalam reformasi birokrasi.

Berdasarkan hal tersebut, diharapkan apa yang menjadi sasaran reformasi birokrasi sebagaimana Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025 yang diantaranya, terwujudnya pemerintahan yang bersih dan bebas KKN, terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat, dan meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi dapat terealisasi secara komprehensif.

2. Implementasi

E-Budgeting sebagai inovasi di Surabaya belum terlembagakan secara independen dalam perencanaan, penyusunan, dan implementasinya. Sistem ini masih dikelola oleh tim adhoc dari pihak ketiga non pemerintah dibawah koordinasi dari Kepala Sub Bagian Bina Program (istilah dulu) atau Bagian Administrasi Pembangunan (istilah sekarang) di Sekretariat Daerah Kota Surabaya.

Pemerintah Daerah sebaiknya menjadikan sistem ini tidak hanya program yang memfasilitasi penyusunan APBD saja tetapi sebagai program yang memfasilitasi penyusunan anggaran lain di berbagai instansi pemerintahan. Penulis juga menyimpulkan bahwa diperlukan adanya sebuah lembaga independen dibawah kepala daerah dan berisi ratusan ahli ekonomi, anggaran dan hukum yang difungsikan sebagai pelaksana *e-Budgeting*.

Jika dibandingkan dengan negara – negara yang juga telah menerapkan sistem *e-Budgeting*, Di Filipina, secara konsep dan pelaksanaan, proses *e-Budgeting* dilakukan oleh sebuah badan yang bersifat independen langsung dibawah kepala Negara yaitu *Departement of Budget and Management* (DBM). DBM ini yang melakukan formulasi analisa lapangan seperti standar harga, menampung partisipasi masyarakat dan hingga kebijakan makro ekonomi dan rencana pembangunan jangka menengah hingga mengukur pengeluaran anggaran untuk kebijakan publik sebagai bentuk akuntabilitas. DMN bahkan dapat memonitor dan menilai operasi keuangan unit pemerintah daerah dan BUMN.

Sedangkan di Korea Selatan dan Amerika, sistem *e-Budgeting* secara teknik implementasi, cara kerja dan pelaksanaan hampir sama dengan DBM di Filipina. *E-Budgeting* dikelola secara institusi independen bernama *The Office of Management and Budgeting* (OMB). Sistem ini juga terintegrasi dengan *e-Paricipatory* dan *e-*

Government yang berorientasi pada pembangunan dan pelayanan publik secara elektronik.

3. Audit dan Standarisasi Sistem

Jika ditinjau pada penerapannya, sistem *e-Budgeting* kota Surabaya merupakan sistem *e-Budgeting* yang bersifat programatik. Karena bersifat programatik tersebut, maka diperlukan adanya standarisasi sistem.

Sistem *e-Budgeting* yang telah diterapkan perlu mengalami audit, standarisasi dan tata kelola yang kokoh. Audit yang dilakukan menyangkut efektifitas, efisiensi, *availability system*, *reliability*, *confidentiality*, *integrity* serta aspek *security*. Aspek-aspek tersebut perlu dimaksimalkan dan lebih diperhatikan agar apa yang menjadi sasaran reformasi birokrasi sebagaimana Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025 yang diantaranya, terwujudnya pemerintahan yang bersih dan bebas KKN, terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat, dan meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi dapat terealisasikan.

Selain aspek-aspek yang Penulis paparkan diatas, Pemerintah perlu melaksanakan standarisasi *e-Budgeting* dengan membuat lembaga khusus penanganan *e-Budgeting* secara sistem hingga operasional yang bersifat spesifik. Standarisasi yang dilakukan oleh

lembaga tersebut mencakup tentang penyajian kualitas transparansi data yang dibuat oleh setiap instansi atau pemerintahan yang melakukan *e-Budgeting*, standar metadata untuk manajemen data, hingga tata kelola *database* hasil sistem *e-Budgeting*.

E. Hambatan Optimalisasi Peran Pemerintah Daerah Dalam Sistem *E-Budgeting* di Kota Surabaya

Proses optimalisasi peran pemerintah daerah dalam sistem *e-Budgeting* di kota Surabaya dari tahun 2004 hingga sekarang mengalami perkembangan yang pesat. Perkembangan yang pesat tersebut tidak dipungkiri memiliki berbagai hambatan yang beragam. Jika dikaji berdasarkan data responden yaitu berasal dari koordinator (penanggungjawab) pelaksana *e-Budgeting* kota surabaya tahun 2004 – 2016, hambatan utama yang mempengaruhi optimalisasi peran pemerintah daerah dalam sistem *e-Budgeting* di kota Surabaya adalah terletak pada sosialisasi dan koordinasi Satuan Kerja Pemerintah Daerah (SKPD) saat penyusunan anggaran.²²

Penerapan sistem *e-Budgeting* pada area yang luas serta memiliki jumlah SKPD yang besar maka akan mempunyai kesulitan lebih tinggi dalam koordinasi terkait penyusunan anggaran jika dibandingkan dengan daerah dengan area yang sempit serta SKPD yang sedikit. Koordinasi yang

²² Dari hasil wawancara dengan koordinator (penanggungjawab) pelaksana *e-Budgeting* Kota Surabaya tahun 2004 – 2016 pada hari kamis tanggal 20 April 2017.

Penulis maksud dalam hal ini ialah kaitannya dengan kuantitas pengajuan program dan realisasi program kerja yang diajukan. Jika program kerja yang diajukan tidak termonitoring dengan baik serta setiap SKPD tidak dikoordinasi dengan baik dalam penyusunan program maka penyusunan anggaran akan berlangsung sangat lama.