

SKRIPSI

ANALISIS EFEKTIFITAS DAN EFISIENSI PELAKSANAAN ANGGARAN BELANJA DALAM MENILAI KINERJA PADA BALAI JASA KONSTRUKSI WILAYAH VI MAKASSAR PERIODE 2014 - 2018



**ILHAM HABRIATMOKO
1510321112**

**PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU-ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS FAJAR
MAKASSAR
2019**

SKRIPSI

ANALISIS EFEKTIFITAS DAN EFISIENSI PELAKSANAAN ANGGARAN BELANJA DALAM MENILAI KINERJA PADA BALAI JASA KONSTRUKSI WILAYAH VI MAKASSAR PERIODE 2014 – 2018



UNIVERSITAS FAJAR

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh
gelar sarjana pada Program Studi Akuntansi

**ILHAM HABRIATMOKO
1510321112**

**PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU-ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS FAJAR
MAKASSAR
2019**

SKRIPSI

ANALISIS EFEKTIFITAS DAN EFISIENSI PELAKSANAAN ANGGARAN BELANJA DALAM MENILAI KINERJA PADA BALAI JASA KONSTRUKSI WILAYAH VI MAKASSAR PERIODE 2014 - 2018

disusun dan diajukan oleh

ILHAM HABRIATMOKO
1510321112

telah diperiksa dan telah diuji

Makassar, 12 September 2019
Pembimbing



Muh. Ridwan Hasanuddin, S.E., M.Si., Ak., CA.
NIDN: 0921026601

Ketua Program Studi S1 Akuntansi
Fakultas Ekonomi dan Ilmu-ilmu Sosial
Universitas Fajar



Yasmi, S.E., M.Si., Ak., CA
NIDN: 0925107801

SKRIPSI

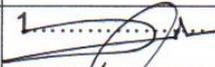
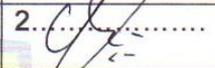
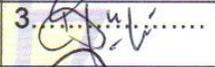
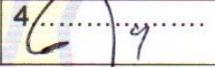
ANALISIS EFEKTIFITAS DAN EFISIENSI PELAKSANAAN ANGGARAN BELANJA DALAM MENILAI KINERJA PADA BALAI JASA KONSTRUKSI WILAYAH VI MAKASSAR PERIODE 2014 - 2018

disusun dan diajukan oleh

ILHAM HABRIATMOKO
1510321112

telah dipertahankan dalam sidang ujian skripsi
pada tanggal **12 September 2019** dan
dinyatakan telah memenuhi syarat kelulusan

Menyetujui,
Dewan Penguji

No.	Nama Penguji	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Muh. Ridwan Hasanuddin, S.E., M.Si., Ak., CA	Ketua	1..... 
2.	Yasmi, S.E., M.Si., Ak., CA	Sekretaris	2..... 
3.	Dinar, S.E., M.Si	Anggota	3..... 
4.	Dr. Abdul Samad A, S.E., M.Si	Eksternal	4..... 

Dekan Fakultas Ekonomi
dan Ilmu-ilmu Sosial
Universitas Fajar


Hj. Yusmanizar, S.Sos., M.IKom
NIDN: 0925096902

Ketua Program Studi S1 Akuntansi
Fakultas Ekonomi dan Ilmu-ilmu Sosial
Universitas Fajar


Yasmi, S.E., M.Si., Ak., CA
NIDN. 0925107801

PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : ILHAM HABRIATMOKO
NIM : 1510321112
Program Studi : Akuntansi S1

dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa skripsi yang berjudul **Analisis Efektifitas dan Efisiensi Pelaksanaan Anggaran Belanja dalam Menilai Kinerja pada Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar** adalah karya ilmiah saya sendiri dan sepanjang pengetahuan saya di dalam naskah skripsi ini tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar akademik di suatu perguruan tinggi, dan tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebutkan dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Apabila di kemudian hari ternyata di dalam naskah skripsi ini dapat dibuktikan terdapat unsur-unsur plagiasi, saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut dan diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (UU No.20 Tahun 2003, pasal 25 ayat 2 dan pasal 70).

Makassar, 12 September 2019

Yang membuat pernyataan,



ILHAM HABRIATMOKO

PRAKATA

Bismillahirrahmanirrahim

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatu

Puji syukur peneliti panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan karunia-Nya sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini. Skripsi ini merupakan tugas akhir untuk mencapai gelar Sarjana Akuntansi (S.A) pada Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Ilmu-ilmu Sosial Universitas Fajar.

Dengan selesainya skripsi ini tidak terlepas dari bantuan banyak pihak yang telah memberikan masukan-masukan kepada peneliti. Untuk itu dengan kerendahan hati peneliti sangat bersyukur dan mengucapkan banyak terima kasih kepada kedua orang tuaku Aang Atmadji dan Hj. Radeng berkat segala curahan kasih sayang, dukungan dan doanya.

Peneliti juga mengucapkan banyak terima kasih kepada:

- 1 Bapak Dr. Mulyadi Hamid, S.E., M.Si. selaku Rektor Universitas Fajar.
- 2 Ibu Hj. Yusmanizar, S.Sos., M.I.Kom. selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu-ilmu Sosial Universitas Fajar.
- 3 Ibu Yasmi, S.E., M.Si,m Ak., CA. selaku Ketua Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Ilmu-ilmu Sosial Universitas Fajar.
- 4 Bapak Siprianus Palete, S.E., M.Si., Ak., CA. selaku dosen Pembimbing Akademik.
- 5 Bapak Muh. Ridwan Hasanuddin, S.E., M.Si., Ak., CA. selaku dosen Pembimbing Skripsi, beliau telah banyak memberikan arahan dan tambahan ilmu bagi peneliti selama menjalani penelitian ini.
- 6 Seluruh Dosen dan Staf Universitas Fajar.

- 7 Terima kasi kepada Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI atas pemberian izin kepada peneliti untuk melakukan penelitian.
- 8 Saudara-saudaraku, Hapsak Priadha dan Uchik Triswandari yang selalu memberikan dukungan, semangat, motivasi, dan doa kepada saya sehingga terselesainya skripsi ini
- 9 Sahabat-sahabat saya yang selalu bekerja sama dan memberikan dukungan, semoga kita selalu diberikan kesehatan serta mendapatkan kebaikan dari-Nya, Amin.
- 10 Terakhir, saya sampaikan kepada teman-teman Angkatan 2015 S1 Akuntansi yang telah berjuang Bersama untuk menyelesaikan skripsi ini.

Skripsi ini masih jauh dari sempurna walaupun telah menerima bantuan dari berbagai pihak. Apabila terdapat kesalahan-kesalahan dalam skripsi ini sepenuhnya menjadi tanggungjawab peneliti dan bukan pemberi bantuan. Kritik dan saran yang membangun akan lebih menyempurnakan skripsi ini.

Wassalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatu

Makassar, 12 September 2019

Peneliti

ABSTRAK

ANALISIS EFEKTIFITAS DAN EFISIENSI PELAKSANAAN ANGGARAN BELANJA DALAM MENILAI KINERJA PADA BALAI JASA KONSTRUKSI WILAYAH VI MAKASSAR PERIODE 2014 - 2018

**ILHAM HABRIATMOKO
MUH. RIDWAN HASANUDDIN**

Selama ini efektifitas dan efisiensi pemerintah dirasakan masih terlalu lemah, pengalaman masa lalu menunjukkan bahwa pada umumnya unit kerja atau satuan kerja belum menjalankan fungsi dan perannya secara efisien dan pemborosan adalah fenomena yang sering terjadi di berbagai unit kerja pemerintah dari sudut pandang efektifitas. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk menganalisis efektifitas dan efisiensi pelaksanaan anggaran belanja perencanaan kegiatan Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar, periode 2014-2018. Metode analisis data yang digunakan adalah analisis data perhitungan pengukuran efektifitas dan efisien.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa tingkat atau kriteria efisiensi anggaran belanja pada Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar dari tahun 2014-2018 bervariasi, dimana ditahun 2014 dan 2017 kriteria tingkat efisiensinya dapat dikategorikan sangat efisien namun di tahun 2015, 2016, dan 2018 kriteria tingkat efisiensinya dikategorikan efisien, di karenakan belanja langsung yang dimiliki oleh Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar cukup tinggi sehingga setiap tahunnya kriteria tingkat efisien berbeda. Dalam pelaksanaan efektifitas anggaran belanja tahun 2014-2018 masih dalam tingkat efektifitas dikarenakan realisasi anggaran belanja belum sepenuhnya digunakan oleh Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar.

Kata Kunci: Efektifitas, Efisiensi, Anggaran Belanja

ABSTRACT
THE ANALYSIS OF EFFECTIVENESS AND EFFICIENCY ANALYSIS OF
BUDGET EXECUTION EFFIAENCY IN ASSESSING PERFORMANCE
AT THE MAKASSAR AREA VI CONSTRUCTION CENTER
PERIOD 2014 - 2018

ILHAM HABRIATMOKO
MUH RIDWAN HASANUDDIN

During this time the effectiveness and efficiency of the government are felt to be too weak, past experience shows that in general work units or work units have not performed their functions and roles efficiently and waste is a phenomenon that often occurs in various government work units from the perspective of effectiveness. The purpose of this study is to analyze the effectiveness and efficiency of the implementation of the expenditure budget for the planning of activities of the Makassar Regional Construction Service Area VI, 2014-2018. The data analysis method used is the data analysis of the calculation of effectiveness and efficiency measurements.

The results showed that the level or criteria for efficiency of the expenditure budget at the Makassar Region VI Construction Service Center from 2014-2018 varied, where in 2014 and 2017 the efficiency level criteria could be categorized as very efficient but in 2015, 2016, and 2018 the efficiency level criteria were categorized as efficient , because the direct expenditure owned by the Makassar Region VI Construction Service Center is quite high so that each year the efficiency level criteria are different. In the implementation of the effectiveness of the 2014-2018 expenditure budget is still in the level of effectiveness because the realization of the expenditure budget has not been fully used by the Makassar Regional Construction Service Center VI.

Keywords: Effectiveness, Efficiency, Budget

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN	v
PRAKATA	vi
ABSTRAK	viii
<i>ABSTRACT</i>	ix
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR	xiv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	6
1.3 Tujuan Penelitian	7
1.4 Kegunaan Penelitian	7
BAB II LANDASAN TEORI	8
2.1 Tinjauan Teori	8
2.1.1 Pengukuran Kinerja	8
2.1.2 Tujuan Pengukuran Kinerja	9
2.1.3 Manfaat Pengukuran Kinerja	10
2.1.4 Efektifitas	11
2.1.5 Pengukuran Efektifitas	11
2.1.6 Efisiensi	12

2.1.7	Pengukuran Efisiensi	13
2.1.8	Anggaran	14
2.1.9	Pentingnya Anggaran	15
2.1.10	Fungsi Anggaran	15
2.1.11	Kelemahan Anggaran	17
2.1.12	Belanja	18
2.1.13	Konsep Belanja Pemerintah	18
2.2	Tinjauan Empirik	19
2.3	Kerangka Pemikir	21
BAB III METODE PENELITIAN		22
3.1	Rancangan Penelitian	22
3.2	Tempat dan Waktu	22
3.3	Populasi dan Sampel	23
3.3.1	Populasi	23
3.3.2	Sampel	23
3.4	Jenis dan Sumber Data	23
3.4.1	Jenis Data	23
3.4.2	Sumber Data	23
3.5	Teknik Pengumpulan Data	24
3.6	Pengukuran Variabel	24
3.7	Instrumen Penelitian	25
3.8	Analisis Data	26
BAB IV HASIL PENELITIAN		28
4.1	Gambaran Umum Instansi	28
4.1.1	Sejarah Berdirinya Balai Jasa Konstruksi	28
4.1.2	Visi dan Misi	28
4.1.3	Struktur Organisasi	29

4.1.4 Tugas dan Fungsi Satuan Kerja	30
4.1.5 Laporan Anggaran dan Realisasi Belanja Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar Tahun 2014-2018.....	47
4.2 Hasil Penelitian	48
4.2.1 Analisis Efektifitas Pelaksanaan Anggaran Belanja dalam Menilai Kinerja pada Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar	48
4.2.2 Analisis Efisiensi Pelaksanaan Anggaran Belanja dalam Menilai Kinerja pada Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar	54
4.2.3 Analisis Efektifitas dan Efisiensi Pelaksanaan Anggaran Belanja dalam Menilai Kinerja pada Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar	61
BAB V PENUTUP	63
5.1 Kesimpulan	63
5.2 Saran	64
LAMPIRAN	65

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1 Tingkat/Rasio Efektifitas	12
Tabel 2.2 Tingkat/Rasio Efisiensi	13
Tabel 2.3 Perbedaan dan persamaan penelitian sebelumnya	20
Tabel 4.1 Laporan Anggaran dan Realisasi Belanja	46
Tabel 4.2 Laporan Anggaran dan Realisasi Belanja Langsung	46
Tabel 4.3 Hasil Perhitungan Tingkat Efektifitas Pelaksanaan Anggaran Belanja	52
Tabel 4.4 Hasil Perhitungan Tingkat Efisiensi Pelaksanaan Anggaran Belanja	58
Tabel 4.5 Hasil Perhitungan Tingkat Efektifitas dan Efisiensi Pelaksanaan Anggaran Belanja Tahun 2014-2018	59

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Kerangka Pikir	21
Gambar 4.1 Struktur Organisasi Balai Jasa Konstruksi Wil. VI Makassar	28

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Dalam era global ini hampir setiap negara ikut campur tangan dalam kegiatan ekonomi nasional, campur tangan pemerintah dalam kegiatan ekonomi tersebut memberi konsekuensi logis, konsekuensi dari keterlibatan pemerintah dalam kegiatan perekonomian. Pemerintah akan membutuhkan aparat, investasi, sarana dan prasarana karena hal tersebut harus mengeluarkan biaya untuk mencapai tujuan pembangunan. Rincian tentang penerimaan dan pengeluaran pemerintah setiap tahunnya akan nampak dalam Anggaran dan Belanja Negara (APBN).

Dalam pelaksanaan kebijakan fiskal Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) diharapkan pada kondisi yang sulit dan delematis. Di satu sisi seiring dengan kompleks pada permasalahan yang dihadapi masyarakat, peranan kebijakan fiskal yang lebih besar justru dibutuhkan untuk menciptakan stabilitas guna mempercepat usaha pembangunan perekonomian nasional. Disisi lain Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) diharapkan pada situasi dimana pada berbagai permasalahan perekonomian yang kompleks harus di selesaikan dengan anggaran yang terbatas.

Rencana disusun secara matang yang nantinya dipakai sebagai pedoman dalam setiap langkah pelaksanaan tugas unit kerja pemerintah, oleh karena itu, maka rencana pemerintah untuk melaksanakan keuangan unit kerja pemerintah perlu dibuat rencana dan di tuangkan dalam bentuk laporan realisasi anggaran.

Laporan realisasi anggaran disajikan sedemikian rupa sehingga menonjolkan berbagai unsur pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, dan

pembiayaan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar. Laporan realisasi anggaran menyandingkan realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, laporan realisasi anggaran (LRA) dan pembiayaan dengan anggarannya. Anggaran merupakan alat bagi pemerintah untuk mengarahkan dan menjamin kesinambungan pembangunan serta meningkatkan kualitas hidup masyarakat, anggaran diperlukan karena adanya kebutuhan dan keinginan masyarakat yang tak terbatas dan terus berkembang, sedangkan sumber daya yang ada terbatas. Anggaran diperlukan karena adanya masalah keterbatasan sumber daya (*scarcity of resources*), pilihan (*choice*), dan *trade offs*.

Alim (2008:74) menjelaskan bahwa anggaran adalah rencana kuantitatif yang meliputi aspek keuangan dan *non* keuangan. dari pengertian tersebut maka fungsi utama anggaran merupakan prosedur dan kebijakan seperangkat (*set*) komponen anggaran yang saling terkait satu dengan yang lain. Komponen anggaran meliputi penyusunan anggaran, penentuan sasaran anggaran, revisi anggaran, evaluasi anggaran, dan umpan balik anggaran. Anggaran adalah rencana tertulis mengenai kegiatan suatu organisasi yang dinyatakan secara kuantitatif untuk jangka waktu tertentu dan umumnya dinyatakan dalam satuan uang, tetapi dapat juga dinyatakan dalam satuan barang, secara garis besar anggaran merupakan alat manajemen untuk mencapai tujuan, sehingga dalam proses penyusunan dibutuhkan data dan informasi, baik yang bersifat terkendali maupun yang bersifat tak terkendali untuk dijadikan bahan taksiran. Hal ini disebabkan karena data dan informasi tersebut akan berpengaruh terhadap keakuratan taksiran dalam proses perencanaan anggaran.

Anggaran berisi rencana kegiatan yang direpresentasikan dalam bentuk rencana perolehan dan belanja dalam bentuk yang paling sederhana. Anggaran merupakan suatu dokumen yang menggambarkan kondisi keuangan dari sudut organisasi, meliputi informasi mengenai pendapatan, belanja, dan aktifitas.

Setiap anggaran memberikan informasi mengenai apa yang hendak dilakukan dalam beberapa periode yang akan datang.

Anggaran terkait dengan proses penentuan jumlah alokasi dana untuk tiap-tiap program dan aktivitas dalam satuan moneter yang menggunakan dana milik masyarakat. Anggaran merupakan alat perencanaan sekaligus alat pengendalian. Anggaran sebagai alat perencanaan mengindikasikan target yang harus dicapai oleh pemerintah, sedangkan anggaran sebagai alat pengendalian mengindikasikan alokasi sumber dana publik yang disetujui legislatif untuk dibelanjakan. Melalui data rekening belanja yang terdapat dalam anggaran belanja lembaga/organisasi pemerintah, akan dilihat apakah anggaran yang telah dibuat dapat berperan sebagai pengendali terhadap pelaksanaan kegiatan pemerintah.

Belanja pada umumnya di gunakan pada sektor publik atau pada pemerintah terkait dengan penganggaran, yaitu menunjukkan jumlah anggaran yang telah dikerluarkan selama 1 (satu) tahun, anggaran belanja di akui pada saat terjadinya pengeluaran dari rekening kas umum Negara/Daerah. Belanja adalah pengurangan ekuitas dana lancar pemerintah untuk pengeluaran yang ditetapkan dalam dokumen otoritas kredit anggaran (*allotment*). Dalam manajemen anggaran, pada prinsipnya belanja baru dapat dibayarkan setelah barang atau jasa yang dibeli telah diterima pemerintah. Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari rekening kas umum Negara/daerah (Halim 2012:287). Belanja pada pemerintah atau daerah ini dapat berbentuk belanja langsung dan belanja tidak langsung. Belanja langsung terkait langsung dengan kegiatan atau terkait dengan tujuan produktifitas contohnya belanja pegawai sedangkan belanja tidak langsung yang secara tidak langsung terkait dengan produktifitas atau tujuan organisasi.

Tuntutan baru muncul agar organisasi sektor publik memperhatikan *value for money* dalam melaksanakan aktivitasnya. Tujuan yang dikehendaki masyarakat mencakup pertanggungjawaban mengenai pelaksanaan *value for money*, yaitu ekonomis dalam pengadaan dan alokasi sumber daya, efisien (berdaya guna) dalam penggunaan sumber daya dalam arti penggunaannya diminimalkan dan hasilnya dimaksimalkan (*maximizing benefits and minimizing*), serta efektif (berhasil guna) dalam arti mencapai tujuan dan sasaran.

Selama ini juga efektifitas dan efisiensi pemerintah dirasakan masih terlalu lemah, pengalaman masa lalu menunjukkan bahwa pada umumnya unit kerja atau satuan kerja belum menjalankan fungsi dan perannya secara efisien. Pemborosan adalah fenomena umum yang terjadi di berbagai unit kerja pemerintah dari sudut pandang efektifitas. Pemerintah umumnya belum melakukan identifikasi kegiatan mana yang benar-benar masuk skala prioritas menurut ukuran kebutuhan dan tuntutan masyarakat.

Lemahnya rencana pengeluaran mempengaruhi tingkat efektifitas dan efisiensi unit-unit kerja pemerintah, pemerintah dinilai semakin efisien apabila rasio efisien cenderung di atas satu semakin besar rasio, maka semakin tinggi tingkat efisiensinya. Efisiensi adalah pencapaian *output* yang maksimum dengan *input* tertentu, atau penggunaan *input* terendah untuk mencapai *output* tertentu.

Efektifitas merupakan hubungan antara *output* dengan tujuan semakin besar kontribusi *output* terhadap pencapaian tujuan maka semakin efektif organisasi, program, atau kegiatan untuk melaksanakan hak dan kewajibannya, serta untuk melaksanakan tugas yang dibebankan oleh rakyat, pemerintah harus mempunyai suatu rencana yang matang untuk mencapai suatu tujuan yang ditetapkan.

Efisiensi merupakan hubungan erat dengan konsep produktifitas, pengukuran efisiensi dilakukan dengan menggunakan perbandingan antara

output yang dihasilkan terhadap *input* yang digunakan (*cost of output*). Proses kegiatan operasional dapat dikatakan efisien apabila suatu produk atau hasil kerja tertentu dapat dicapai dengan penggunaan sumber daya dan dana yang serendah-rendahnya (*spending well*).

Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar di bawah naungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (PU&PR) mempunyai tugas melakukan pemberdayaan dan pengawasan bidang pembinaan jasa konstruksi di Wilayah Sulawesi. Dalam melakukan tugasnya, Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar menyelenggarakan fungsi antara lain:

1. Penyusunan rencana kerja, pengendalian mutu, peningkatan kapasitas jasa konstruksi dan penyelenggaraan jasa konstruksi yang diselenggarakan oleh masyarakat dan pemerintah di wilayahnya;
2. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi rencana kerja dengan Lembaga pemerintah dan masyarakat di wilayahnya;
3. Pengelolaan data dan informasi sumber daya jasa konstruksi di wilayahnya;
4. Pelaksanaan pengendalian mutu peningkatan kapasitas jasa konstruksi dan penyelenggaraan jasa konstruksi yang diselenggarakan oleh masyarakat dan pemerintah di wilayahnya;
5. Pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan dan pengawasan penyelenggaraan jasa konstruksi di wilayahnya;
6. Penyusunan program dan anggaran, pengelolaan kepegawaian, keuangan, tata persuratan dan tata kearsipan, perlengkapan, pengelolaan barang milik negara, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak, pelayanan saran dan prasarana urusan rumah tangga balai.

Berdasarkan wilayah kerjanya, Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar merupakan salah satu dinas yang memiliki peranan penting terhadap kesejahteraan masyarakat. Mendapatkan anggaran seperti anggaran belanja

dari pemerintah yang harus di tuntuk untuk memaksimalkan anggaran serta di realisasikan dengan baik serta efektif dan efisiensi dengan tugas dan fungsi Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar dalam menyelenggarakan kegiatan uji sertifikasi, bimbingan teknis dan sertifikat kompetensi keahlian, dan yang lainnya untuk masyarakat yang berkeinginan mendapatkan sertifikat konstruksi yang dapat digunakan sebagai pendamping ijazah untuk melamar kerja. Untuk melaksanakan program/kegiatan dinas tersebut diperlukan anggaran yang cukup besar sehingga hasil dari program/kegiatan tersebut dapat dinikmati masyarakat.

Tolak ukur dalam anggaran belanja suatu organisasi baik organisasi swasta maupun organisasi sektor publik meliputi penilaian ekonomis, efektifitas dan efisiensi. Efektifitas dan efisiensi anggaran belanja merupakan salah satu prinsip dalam penyelenggaran suatu organisasi, untuk dapat mengetahui tingkat ketercapaian tujuan organisasi.

Mengingat pentingnya analisis terhadap penilaian kinerja sebagai alat bantu serta sumber informasi dalam menilai kinerja pelaksanaan anggaran belanja dalam menilai kinerja organisasi serta prestasi (keberhasilan) suatu organisasi. Seperti yang telah diuraikan di atas, maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **“Analisis Efektifitas dan Efisiensi Pelaksanaan Anggaran Belanja dalam Menilai Kinerja pada Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar”**.

1.2 RUMUSAN MASALAH

Berdasarkan latar belakang di atas, maka yang menjadi masalah dalam penelitian ini adalah bagaimanakah efektifitas dan efisiensi pelaksanaan anggaran belanja dalam menilai kinerja pada Balai Jasa Konstruksi Wiayah VI Makassar?

1.3 TUJUAN PENELITIAN

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk menganalisis efektifitas dan efisiensi pelaksanaan anggaran belanja dalam menilai kinerja pada Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar.

1.4 KEGUNAAN PENELITIAN

Penulisan ini diharapkan dapat memberikan manfaat kepada pihak-pihak sebagai berikut:

a. Bagi Peneliti

Untuk menambah wawasan dan pengetahuan efektifitas dan efisiensi pelaksanaan anggaran belanja pada Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar

b. Bagi Pegawai Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar

Sebagai gambaran dan masukan yang positif bagi pegawai Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar dalam pelaksanaan anggaran belanja agar berjalan dengan efektif dan efisien dan teralisasi sesuai dengan apa yang sudah dianggarkan.

c. Bagi Almamater

Bagi mereka yang ingin meneliti maka hasil penelitian ini dapat dijadikan bahan kajian dan perbandingan dalam mendapatkan hasil yang lebih baik.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 TINJAUAN TEORI

2.1.1 Pengukuran Kinerja

Mahmudi (2015:6) menjelaskan bahwa pengukuran kinerja merupakan suatu proses penilaian kemajuan pekerjaan terhadap pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditentukan, termasuk informasi atau efisiensi penggunaan sumber daya dalam menghasilkan barang dan jasa, kualitas barang dan jasa, perbandingan hasil kegiatan dengan target, dan efektifitas tindakan dalam mencepai tujuan.

Wibowo (2011:229) menjelaskan bahwa pengukuran terhadap kinerja perlu dilakukan untuk mengetahui apakah selama pelaksanaan kinerja terdapat deviasi dari rencana yang telah ditentukan, atau apakah kinerja dapat dilakukan sesuai jadwal waktu yang ditentukan, atau apakah hasil kinerja telah tercapai sesuai dengan yang diharapkan. Untuk melakukan peniaian tersebut diperlukan kemampuan untuk mengukur kinerja sehingga diperlukan adanya ukuran kinerja.

Dessler (2013:182) menyatakan bahwa penelitian kinerja adalah merupakan upaya sistematis untuk membandingkan apa yang dicapai seseorang dibandingkan dengan standar yang ada. Tujuannya, yaitu untuk mendorong kinerja seseorang agar bisa berada diatas rata-rata.

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa pengukuran kinerja merupakan suatu proses untuk menilai kemajuan pekerjaan, menilai sukses atau tidaknya suatu organisasi, program atau kegiatan.

2.1.2 Tujuan Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja menurut Mahmudi (2015:14) menjelaskan bahwa tujuan dilakukan penilaian kinerja disektor publik adalah:

1. Mengetahui tingkat ketercapaian tujuan organisasi.

Penilaian kinerja berfungsi sebagai tonggak yang menunjukkan tingkat ketercapaian tujuan dan juga menunjukkan apakah organisasi berjalan sesuai arah atau menyimpang dari arah yang mestinya, pemimpin dengan cepat dapat melakukan tindakan koreksi dan perbaikan.

2. Menyiapkan sarana pembelajaran pegawai

Pengukuran kinerja merupakan sarana untuk pembelajaran pegawai tentang bagaimana seharusnya mereka bertindak, dan memberikan dasar dalam perubahan perilaku, sikap, *skill*, atau pengetahuan kerja yang harus dimiliki pegawai untuk mencapai hasil kerja terbaik. Hanya dengan pengukuran kinerja seseorang dapat diketahui bahwa ia telah bekerja dengan baik atau tidak.

3. Memperbaiki kinerja periode berikutnya

Pengukuran kinerja dilakukan sebagai sarana pembelajaran untuk perbaikan kinerja dimasa yang akan datang. Penerapan sistem pengukuran kinerja dalam jangka Panjang bertujuan untuk membentuk budaya berprestasi didalam organisasi. Kinerja saat ini harus lebih baik dari kinerja sebelumnya, dan kinerja yang akan datang harus lebih baik dari pada sekarang.

4. Memberikan pertimbangan yang sistematis dalam pembuatan keputusan pemberian *reward* dan *punishment*

Pengukuran kinerja bertujuan memberikan dasar sistematis bagi manajer untuk memberikan *reward*, misalnya kenaikan gaji, tunjangan, dan promosi,

atau *punishment* misalnya pemutusan kerja, penundaan promosi, dan teguran.

5. Memotivasi pegawai

Dengan adanya pengukuran kinerja yang dihubungkan dengan manajemen kompensasi, maka pegawai yang berkinerja tinggi akan memperoleh *reward*. *Reward* tersebut memberikan motivasi pegawai untuk berkinerja lebih tinggi dengan harapan kinerja yang tinggi akan memperoleh kompensasi yang tinggi.

6. Menciptakan akuntabilitas publik

Pengukuran kinerja menunjukkan seberapa besar kinerja manajeral dicapai, seberapa bagus kinerja finansial organisasi, dan kinerja lainnya yang menjadi dasar penilaian akuntabilitas. Kinerja tersebut harus diukur dan dilaporkan dalam bentuk laporan kinerja yang dipublikasikan bagi pihak internal maupun eksternal.

2.1.3 Manfaat Pengukuran Kinerja

Mardiasmo (2009: 122) menjelaskan manfaat pengukuran kinerja yaitu:

1. Memberikan pemahaman mengenai ukuran yang digunakan untuk menilai kinerja manajemen.
2. Memberikan arah untuk mencapai target kinerja yang telah ditetapkan.
3. Untuk memonitor dan mengevaluasi pencapaian kinerja dan membandingkannya dengan target kinerja serta melakukan tindakan korektif untuk memperbaiki kinerja.
4. Sebagai alat komunikasi antara bawahan dan pimpinan dalam rangka memperbaiki kinerja organisasi.
5. Membantu mengidentifikasi apakah kepuasan pelanggan sudah terpenuhi.
6. Membantu memahami proses kegiatan instansi pemerintah.

7. Memastikan bahwa pengambilan keputusan dilakukan secara objektif.

2.1.4 Efektifitas

Mardiasmo (2009:132) menjelaskan bahwa efektifitas adalah hubungan antara keluaran dengan tujuan atau sasaran yang harus dicapai. Kegiatan operasional dikatakan efektif apabila proses kegiatan mencapai tujuan dan sasaran akhir kebijakan

Masruri (2014:11) menjelaskan bahwa efektifitas adalah seberapa baik pekerjaan yang dilakukan, sejauh mana orang menghasilkan keluaran sesuai dengan yang diharapkan. Artinya apabila suatu pekerjaan dapat diselesaikan sesuai dengan perencanaan, baik dalam waktu, biaya, maupun mutunya maka dapat dikatakan efektif.

Gibson (2013:46) menjelaskan bahwa efektifitas adalah penilaian yang dibuat sehubungan dengan prestasi individu, kelompok dan organisasi. Semakin dekat prestasi mereka terhadap prestasi yang diharapkan "standar" maka mereka menilai semakin efektif.

Mahmudi (2015:86) menjelaskan bahwa efektifitas terkait dengan hubungan antara hasil yang diharapkan dengan hasil yang sesungguhnya dicapai.

Dari pengertian di atas maka dapat disimpulkan bahwa efektifitas adalah ukuran keberhasilan pekerjaan yang dilakukan atau dilaksanakan itu berhasil atau tidaknya suatu organisasi dalam mencapai tujuannya.

2.1.5 Pengukuran Efektifitas

Mahsun (2006:182) menjelaskan bahwa pengukuran efektifitas mengukur tingkat *output* dari organisasi sektor publik terhadap target-target pendapatan sektor public. Tingkat efektifitas diukur dengan cara membandingkan realisasi anggaran belanja dengan target anggaran belanja.

Menurut Mahsun (2006:183) formula untuk mengukur tingkat efektifitas anggaran belanja:

$$Ektifitas = \frac{Realisasi\ Anggaran\ Belanja}{Anggaran\ Belanja} \times 100\%$$

Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 690.900-327 Tahun 1996, kriteria tingkat efektifitas anggaran belanja dapat di lihat

Tabel 2.1 Tingkat/Rasio Efektifitas

Presentasi Pengukuran (%)	Kriteria Efektifitas
>100	Sangat Efektif
90-100	Efektif
80-90	Cukup Efektif
60-80	Kurang Efektif
<60	Tidak Efektif

Sumber: Kepmendagri Tahun 1996 No. 690.900-327, 2019

2.1.6 Efisiensi

Mardiasmo (2009:132) menjelaskan bahwa efisiensi berhubungan erat dengan konsep produktifitas. Pengukuran efisiensi dilakukan dengan menggunakan perbandingan antara *output* yang dihasilkan terhadap *input* yang digunakan (*cost of output*). Proses kegiatan operasional dapat dikatakan efisien apabila suatu produk atau hasil kerja tertentu dapat dicapai dengan penggunaan sumber daya dan dana yang serendah-rendahnya (*spending well*)

Nordiawan, Deddy dan Ayuningtyas (2010:161) menjelaskan bahwa suatu organisasi, program atau kegiatan dikatakan efisien apabila mampu menghasilkan output tertentu dengan input serendah-rendahnya, atau dengan input tertentu mampu menghasilkan output sebesar-besarnya.

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa efisiensi adalah hubungan antara barang dan jasa (*output*) yang dihasilkan sebuah kegiatan atau aktivitas dengan sumber daya (*input*) yang digunakan tidak membuang tenaga, waktu dan dengan membuat biaya yang serendah-rendahnya.

2.1.7 Pengukuran Efisiensi

Mahsun (2006:183) menjelaskan bahwa pengukuran efisiensi mengukur perbandingan tingkat *output* dengan tingkat *input* dari organisasi sektor publik. Tingkat efisiensi diukur dengan cara membandingkan realisasi anggaran belanja langsung dengan total realisasi anggaran belanja. Menurut Mahsun (2006:183) formula untuk mengukur tingkat efisiensi anggaran belanja:

$$Efisiensi = \frac{Realisasi\ Anggaran\ Belanja\ Langsung}{Realisasi\ Anggaran\ Belanja} \times 100\%$$

Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 690.900-327 Tahun 1996, kriteria tingkat efektifitas anggaran belanja bddapat di lihat.

Tabel 2.2 Tingkat/Rasio Efisiensi

Presentasi Pengukuran (%)	Kriteria Efisiensi
>100	Tidak Efisien
90-100	Kurang Efisien
80-90	Cukup Efisien
60-80	Efisien
<60	Sangat Efisien

Sumber: Kepmendagri Tahun 1996 No. 690.900-327, 2019

Efisiensi merupakan salah satu bagian indikator kinerja *value for money* yang dapat diukur dengan ratio antara *output* dengan *input*. Karena efisiensi diukur dengan membandingkan keluaran dan masukan, maka perbaikan efisiensi dapat dilakukan dengan cara:

1. Meningkatkan *output* pada tingkat *input* yang sama.
2. Meningkatkan *output* dalam proporsi yang lebih besar dari pada proporsi peningkatan *input*.
3. Menurunkan *input* pada tingkat *output* yang sama.
4. Menurunkan *input* dalam proporsi penurunan *output*.

Mardiasmo (2009:134) menjelaskan bahwa dalam pengukuran kinerja, efisiensi dibagi menjadi dua, yaitu:

1. Efisiensi alokasi

Efisiensi alokasi terkait dengan kemampuan untuk mendayagunakan sumber daya input pada tingkat kapasitas optimal.

2. Efisiensi teknis atau manajerial

Efisiensi teknis atau manajerial terkait dengan kemampuan mendayagunakan sumber daya *input* pada tingkat *output* tertentu.

2.1.8 Anggaran

Lubis (2009:173) menjelaskan bahwa anggaran merupakan perencanaan manajerial untuk melakukan suatu tindakan dalam ungkapan-ungkapan keuangan. anggaran merupakan istilah singkatan dari perencanaan laba yang terpadu dan meliputi pilihan-pilihan manajemen dan tujuan-tujuan terhadap organisasi dan penyediaan dana sebagai salah satu acuan dalam menjalankan operasional sehari-hari.

Arikunto (2010:1) menjelaskan bahwa anggaran yaitu suatu rencana yang disusun secara sistematis yang meliputi seluruh kegiatan perusahaan yang dinyatakan secara sistematis yang meliputi seluruh kegiatan perusahaan yang dinyatakan dalam unit kesatuan moneter yang berlaku untuk jangka waktu periode tertentu yang akan datang.

Nafarin (2013:11) menjelaskan bahwa anggaran (*budget*) merupakan rencana tertulis mengenai kegiatan suatu organisasi yang dinyatakan dalam suatu uang, tetapi dapat juga dinyatakan dalam satuan barang/jasa.

Sasongko dan Parulian (2015:2) menjelaskan bahwa anggaran adalah rencana kegiatan yang akan dijalankan oleh manajemen dalam satu periode

yang tertuang secara kuantitatif. Informasi yang dapat diperoleh dari anggaran antaranya jumlah produk dan harga jualnya untuk tahun depan.

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa anggaran merupakan suatu alat kerja yang disusun secara sistematis dalam bentuk satuan uang, barang atau jasa untuk periode yang akan datang.

2.1.9 Pentingnya Anggaran

Mardiasmo (2009:63) menjelaskan bahwa anggaran penting karena beberapa alasan, yaitu:

1. Anggaran merupakan alat bagi pemerintah untuk mengarahkan pembangunan sosial ekonomi, menjamin kesinambungan, dan meningkatkan kualitas hidup masyarakat.
2. Anggaran diperlukan karena adanya kebutuhan dan keinginan masyarakat yang tak terbatas dan terus berkembang, sedangkan sumber yang ada terbatas. Anggaran diperlukan karena adanya masalah keterbatasan sumber daya (*scarcity of resources*), pilihan (*choice*) dan *trade offs*.
3. Anggaran diperlukan untuk menyakinkan bahwa pemerintah telah bertanggungjawab terhadap rakyat. Dalam hal ini anggaran publik merupakan instrument pelaksanaan akuntabilitas publik oleh lembaga-lembaga publik yang ada.

2.1.10 Fungsi Anggaran

Nafarin (2013:5) menjelaskan bahwa seluruh fungsi anggaran di dalam suatu organisasi dapat dikelompokkan ke dalam empat fungsi pokok, yaitu fungsi:

1. *Planning* (perencanaan)

Didalam ini fungsi ini ditetapkan tujuan jangka panjang, tujuan jangka pendek, sasaran yang ingin dicapai, strategi yang akan digunakan dan sebagainya. Didalam fungsi ini berkaitan dengan segala sesuatu yang ingin dihasilkan dan dicapai perusahaan di masa mendatang, termasuk didalamnya menetapkan produk yang akan dihasilkan, bagaimana menghasilkannya, sumber daya yang dibutuhkan untuk menghasilkan produk tersebut, bagaimana memasarkan produk tersebut dan sebagainya.

2. *Organizing* (pengorganisasian)

Setelah segala sesuatu yang ingin dihasilkan dan dicapai perusahaan di masa depan telah ditetapkan, maka perusahaan harus mencari sumber daya yang dibutuhkan untuk merealisasikan rencana yang telah tersebut. Dimulai dari upaya memperoleh bahan baku, mencari mesin yang dibutuhkan untuk mengelola bahan tersebut, bangunan yang dibutuhkan untuk mengelola produk tersebut, mencari tenaga kerja dengan kualifikasi yang dibutuhkan, mencari modal yang dibutuhkan untuk menghasilkan produk yang direncanakan dan sebagainya.

3. *Actuating* (menggerakkan)

Setelah sumber daya yang dibutuhkan diperoleh, maka tugas manajemen selanjutnya adalah mengerahkan dan mengelola setiap sumber daya yang telah dimiliki perusahaan tersebut agar dapat digunakan sesuai dengan fungsinya masing-masing. Setiap sumber daya yang ada harus dikerahkan, dikoordinasikan satu dengan lainnya agar dapat bekerja optimal untuk mencapai tujuan perusahaan.

4. *Controlling* (pengendalian)

Setelah sumber daya yang dibutuhkan perusahaan diperoleh dan diarahkan untuk berkerja sesuai dengan fungsi masing-masing, maka langkah berikutnya adalah memastikan bahwa setiap sumber daya tersebut

telah bekerja sesuai dengan rencana yang telah dibuat perusahaan untuk menjamin bahwa tujuan perusahaan secara umum dapat dicapai. Fungsi ini berkaitan erat dengan upaya untuk menjamin bahwa setiap sumber daya organisasi telah bekerja dengan efektif dan efisien.

Sasongko dan Parulian (2015:3) menjelaskan bahwa kelompok fungsi anggaran yaitu:

1. Perencanaan, anggaran memberikan arahan bagi penyusunan tujuan dan kebijakan perusahaan.
2. Koordinasi, anggaran dapat mempermudah koordinasi antar bagian-bagian di dalam perusahaan.
3. Motivasi, anggaran membuat manajemen dapat menetapkan target-target tertentu yang harus dicapai oleh perusahaan.
4. Pengendalian, keberadaan anggaran di perusahaan memungkinkan manajemen untuk melakukan fungsi pengendalian atas aktivitas-aktivitas yang dilaksanakan di dalam perusahaan.

Dapat disimpulkan bahwa fungsi anggaran memiliki fungsi yang terkait dengan fungsi perencanaan, fungsi pengorganisasian, fungsi menggerakkan dan fungsi pengawasan.

2.1.11 Kelemahan Anggaran

Nafarin (2013:20) menjelaskan bahwa anggaran disamping mempunyai banyak manfaat, namun mempunyai beberapa kelemahan yaitu sebagai berikut:

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

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

2.1.12 Belanja

Peraturan Pemerintah No. 58 tahun 2005 menjelaskan bahwa belanja adalah semua pengeluaran rutin dari rekening kas umum yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran.

Permendagri No. 64 Tahun 2013 menjelaskan bahwa belanja merupakan semua pengeluaran dari rekening kas umum negara yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah pusat.

Tanjung (2011:49) menjelaskan bahwa belanja merupakan pengeluaran dari rekening kas umum negara/daerah yang mengurangi saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.

Dapat disimpulkan bahwa belanja merupakan pengeluaran yang dikeluarkan dari rekening kas umum, negara/daerah yang mengurangi saldo anggaran pada periode tertentu.

2.1.13 Konsep Belanja Pemerintah

Peraturan Pemerintah RI No. 71 Tahun 2010 menjelaskan bahwa belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Negara/Daerah. Definisi lain berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah dengan Permendagri No. 59 Tahun 2007 dan adanya perubahan kedua dengan Peraturan Dalam Negeri No. 21 Tahun 2011 tentang perubahan kedua, belanja dikelompokkan menjadi:

1. Belanja Langsung

Belanja Langsung adalah belanja yang dianggarkan terkait secara langsung dengan program dan kegiatan. Belanja Langsung terdiri dari belanja:

- a. Belanja pegawai
- b. Belanja barang dan jasa
- c. Belanja modal

2. Belanja Tidak Langsung

Belanja Tidak Langsung merupakan belanja yang dianggarkan tidak terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan. Kelompok belanja tidak langsung dibagi menurut jenis belanja yang terdiri dari:

- a. Belanja pegawai
- b. Belanja bunga
- c. Belanja subsidi

3. Belanja modal merupakan pengeluaran Pemerintah Daerah yang manfaatnya melebihi satu tahun anggaran dan akan menambah aset atau kekayaan daerah dan selanjutnya akan menambah belanja yang bersifat rutin seperti biaya operasi dan pemeliharaan.

2.2 TINJAUAN EMPIRIK

Penelitian sebelumnya dilakukan oleh Widiyana (2016) yang berjudul Analisis Efektifitas dan Efisiensi Pelaksanaan Anggaran Belanja dalam Menilai Kinerja Pada Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kota Palembang, tujuan penelitian menganalisis efektifitas dan efisiensi pelaksanaan anggaran belanja dalam menilai kinerja pada Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kota Palembang tahun 2011-2014. Metode penelitian yaitu Deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan tingkat/rasio efektifitas dapat dikatakan efektif meskipun di tahun 2014 tingkat/rasionya cukup efektif dan tingkat/rasio efisiensi anggaran belanja yang dicapai sudah diolah secara efisien. Pengelolaan anggaran belanja sudah

memenuhi syarat efisensi yaitu penggunaan dana yang minimum untuk mencapai hasil maksimum

Penelitian sebelumnya dilakukan oleh Djaja (2015) yang berjudul Analisis Efektifitas Penggunaan Anggaran Belanja Langsung Terhadap Anggaran Berbasis Kinerja Pada Kantor Kecamatan Pamekasan. Tujuan penelian menganalisis efektifitas penggunaan anggaran pada Kantor Kecamatan Pamekasan. Metode pnelitian yaitu Deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan tingkat/rasio efektifitas dari tahun 2009 dan 2010 memiliki hasil yang efektif, tapi untuk kontribusi belanja langsung terhadap total belanja anggaran dapat dikatakan sangat kurang efektif.

Tabel 2.3 Perbedaan dan persamaan penelitian sebelumnya

No	Nama Peneliti	Variabel Penelitian	Hasil Penelitian
1.	Widiyana, 2016,	Analisis Efektifitas dan Efisiensi Pelaksanaan Anggaran Belanja Dalam Menilai Kinerja pada Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kota Palembang	Efektifitas Pelaksanaan Anggaran Belanja dari tahun 2011-2014 menunjukkan hasil kinerjanya efektif dan cukup efektifitas. Efisiensi Pelaksanaan Anggaran Belanjanya menunjukkan hasil kinerjanya sangat efisien
2.	Djaja, 2015,	Analisis Efektifitas Penggunaan Anggaran Belanja Langsung Terhadap Anggaran Berbasis Kinerja Pada Kantor Kecamatan Pamekasan	Efektifitas Penggunaan Anggaran Belanja Langsung Terhadap anggaran pada Kantor Kecamatan Pamekasan Tahun 2009-2010 dapat dikatakan Efektif karna hasil pernelitiannya rata-rata 100%, dan untuk Kontribusi Belanja Langsung terhadap

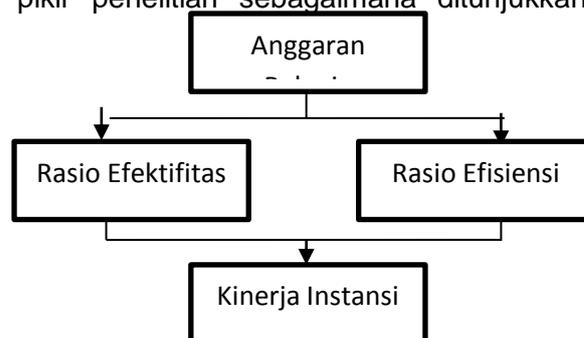
			total belanja anggaran dapat kategorikan Sangat Kurang Efektif karena ada beberapa program yang dilakukan oleh Kantor Kecamatan Pamekasan menunjukkan kurang efektif dalam penggunaan anggaran.
--	--	--	---

Sumber: Penulis, 2019

2.3 KERANGKA PEMIKIR

Penelitian ini mengambil tempat penelitiannya di Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar. Penelitian ini melihat dari segi anggaran belanja. Di anggaran belanja tersebut melihat Laporan Realisasi Anggaran (LRA) atau rekapitulasi perencanaan dan realisasi anggaran. Di laporan realisasi anggaran atau rekapitulasi perencanaan dan realisasi anggaran itu peneliti menganalisis dengan menggunakan analisis efektifitas dan efisiensi. Alat analisis ini digunakan pada penelitian ini yakni rasio efektifitas dan rasio efisiensi. Dengan menggunakan rasio tersebut maka peneliti bisa mengetahui sejauh mana efektifitas dan efisiensi dalam penggunaan anggaran belanja pada Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar

Apabila digambarkan dalam kerangka pikir, maka peneliti membuat kerangka pikir penelitian sebagaimana ditunjukkan di gambar 2.1 sebagai berikut:



Gambar 2.1 Kerangka Pikir

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Rancangan Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif. penelitian deskriptif adalah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih (*independent*) tanpa membuat perbandingan atau menghubungkan antara variable yang satu dengan variabel yang lainnya. Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kuantitatif. Sujarweni (2015:39) penelitian kuantitatif adalah jenis penelitian yang menghasilkan penemuan-penemuan yang dapat dicapai (diperoleh) dengan menggunakan prosedur-prosedur statistik atau cara-cara lain dari kuantifikasi (pengukuran).

Penelitian ini menggunakan prinsip triangulasi, dimana triangulasi yaitu menggunakan beberapa sumber, metode penelitian, dan teori. Dalam teknik ini peneliti akan menganalisis data-data yang diperoleh, yaitu dengan menggunakan beberapa sumber, metode penelitian, teori, hasil observasi, wawancara dan dokumentasi mengenai analisis efektifitas dan efisiensi pelaksanaan anggaran belanja dalam menilai kinerja.

3.2 Tempat dan Waktu

Tempat penelitian ini dilakukan pada Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar, Jl. Batara Bira VI No. 36 Kecamatan Biringkanaya, Kota Makassar, Provinsi Sulawesi Selatan, Selama 1 (satu) bulan yaitu bulan agustus 2019.

3.3 Populasi dan Sampel

Populasi dan sampel yang digunakan dalam penulisan skripsi ini dapat berupa:

3.3.1 Populasi

Populasi dalam penelitian ini adalah Laporan Realisasi Anggaran dan Rekapitulasi Perencanaan dan Realisasi Anggaran.

3.3.2 Sampel

Sampel dalam penelitian ini diambil dari Laporan Realisasi Anggaran Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar selama 5 (lima) tahun dari tahun 2014 sampai 2018.

3.4 Jenis dan Sumber Data

Jenis dan sumber data yang digunakan dalam penulisan skripsi ini dapat berupa:

3.4.1 Jenis Data

Untuk menjabarkan penelitian ini maka jenis data yang digunakan adalah data kualitatif yaitu data yang berbentuk lisan dan tulisan yang berperan sebagai pendukung data yang dibutuhkan seperti hasil wawancara mengenai struktur organisasi instansi dan analisis efektifitas dan efisiensi pelaksanaan anggaran belanja dalam menilai kinerja Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar

3.4.2 Sumber Data

Sugiyono (2014:224) menjelaskan bahwa:

1. Data Primer, yaitu data yang diperoleh secara langsung dari sumber data dengan observasi langsung. Data primer yang diperoleh peneliti adalah wawancara dari pihak yang terkait dalam bidang tersebut
2. Data sekunder, yaitu data pendukung yang diperoleh dari sumber lain yang atau lewat perantara lain yang berkaitan dengan penelitian. Data sekunder

yang diperoleh peneliti adalah dokumen rekapitulasi perencanaan dan realisasi anggaran belanja dan belanja langsung dari Balai Jasa Konstruksi.

3.5 Teknik Pengumpulan Data

Metode penelitian yang digunakan dalam pengumpulan data adalah:

1. Tinjauan Pustaka (*Library Research*)

Tinjauan pustaka dilakukan dengan cara mengumpulkan data dan mempelajari literature-literatur yang ada berupa buku-buku, karya ilmiah, jurnal atau artikel-artikel terkait, serta mengakses website dan situs-situs yang menyediakan informasi yang berkaitan dengan masalah penelitian.

2. Penelitian Lapangan (*Field Research*)

Penelitian lapangan adalah penelitian yang dilakukan langsung di instansi pemerintahan, dalam hal ini Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar dengan melakukan wawancara (*interview*) dengan pihak yang berkompeten terhadap data yang akan diperlukan oleh penulis serta pengumpulan data yang dianggap relevan dengan masalah penelitian

3.6 Pengukuran Variabel

Variable dalam penelitian ini ada dua, yaitu variabel independen atau variabel bebas yang selanjutnya dinyatakan dengan symbol X dan variabel dependen atau terikat yang selanjutnya dinyatakan dengan symbol Y.

1. Variabel Bebas (X)

Variabel bebas merupakan variabel yang memengaruhi variabel terikat. Variabel bebas yang digunakan dalam penelitian ini adalah rasio efektifitas. Rasio efektifitas menggambarkan kemampuan Balai Jasa Konstruksi dalam merealisasikan anggaran belanja yang direncanakan dibandingkan dengan target yang ditetapkan berdasarkan potensi riil. Kemampuan Balai Jasa

Konstruksi dalam menjalankan tugas dikategorikan efektif apabila rasio yang dicapai minimal sebesar 1 (satu) atau 100 persen. *Semakin tinggi rasio efektifitas menggambarkan kemampuan penggunaan anggaran semakin baik.*

2. Variabel Dependen (Y)

Variabel terkait merupakan variabel yang dipengaruhi oleh variabel bebas. Variabel terkait dalam penelitian ini adalah rasio efisiensi (Y). Untuk memperoleh ukuran yang baik, rasio efektifitas dibandingkan dengan rasio efisiensi yang dicapai pemerintah. Rasio efisiensi yang dicapai pemerintah. Rasio efisiensi menggambarkan perbandingan antara besarnya belanja angkung yang dikeluarkan oleh Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar dengan realisasi anggaran belanja. Kinerja Balai Jasa Konstruksi dapat dikatakan efisien apabila rasio yang dicapai kurang dari 1 (satu) atau dibawah 100 persen. *Semakin kecil rasio efesiensi menggambarkan kemampuan penggunaan yang semakin baik.*

3.7 Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian adalah alat bantu yang digunakan oleh peneliti untuk mengumpulkan informasi kuantitatif tentang variabel yang sedang diteliti. Instrumen yang digunakan dalam penelitian ini adalah menggunakan rasio efektifitas dan efisiensi. Adapun untuk mengukur Rasio Efektifitas (X) adalah realisasi anggaran belanja dibandingkan dengan anggaran belanja dikalikan 100%, sedangkan Rasio Efisienensi (Y) adalah realisasi anggaran belanja langsung dibandingkan dengan realisasi anggaran belanja dikalikan 100%. Untuk kriteria rasio efektifitas dan efisiensi diatur dalam Keputusan Menteri dalam Negeri Nomor 690.900-327 tahun 1996.

3.8 Analisis Data

Adapun Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah menggunakan metode deskriptif kuantitatif, analisis data dimulai dengan menelaah seluruh data yang tersedia dari berbagai sumber data yang tersedia dan berbagai sumber data dari hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi yang diambil oleh peneliti dilapangan. Penelitian ini menyajikan angka, tabel dan uraian penjelasan pengukuran pelaksanaan anggaran belanja dengan pengukuran efektifitas dan efisiensi pada anggaran dan realisasi belanja dalam menilai kinerja Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar.

Menurut Mahsun (2006:183) formula untuk mengukur tingkat efektifitas dan efisiensi anggaran belanja sebagai berikut:

1 Pengukuran Efektifitas

$$\text{Ektifitas} = \frac{\text{Realisasi Anggaran Belanja}}{\text{Anggaran Belanja}} \times 100\%$$

Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 690.900.-327 tahun 1996, kriteria efektifitas anggaran belanja sebagai berikut:

- a. Jika hasil perbandingan lebih dari 100%, maka anggaran belanja dikatakan sangat efektif;
- b. Jika hasil pencapaian antara 90%-100%, maka anggaran belanja dikatakan efektif;
- c. Jika hasil pencapaian antara 80%-90%, maka anggaran belanja dikatakan cukup efektif;
- d. Jika hasil pencapaian antara 60%-80%, maka anggaran belanja dikatakan kurang efektif
- e. Jika hasil pencapaian dibawah 60%, maka anggaran belanja dikatakan tidak efektif.

2 Pengukuran Efisiensi



$$Efisiensi = \frac{\text{Realisasi Anggaran Belanja Langsung}}{\text{Realisasi Anggaran Belanja}} \times 100\%$$

Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 690.900.-327 tahun 1996, kriteria efektifitas anggaran belanja sebagai berikut

- a. Jika hasil perbandingan lebih dari 100%, maka anggaran belanja dikatakan tidak efisien;
- b. Jika hasil pencapaian antara 90%-100%, maka anggaran belanja dikatakan kurang efisien;
- c. Jika hasil pencapaian antara 80%-90%, maka anggaran belanja dikatakan cukup efisien;
- d. Jika hasil pencapaian antara 60%-80%, maka anggaran belanja dikatakan efisien;
- e. Jika hasil pencapaian dibawah 60%, maka anggaran belanja dikatakan sangat efisien.

BAB IV

HASIL PENELITIAN

4.1 GAMBARAN UMUM INSTANSI

4.1.1 Sejarah Berdirinya Balai Jasa Konstruksi

Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar awalnya di bentuk pada tahun 2011 dengan nama Balai Pelatihan Konstruksi Wilayah IV Makassar. Karena perubahan struktur organisasi yang terjadi di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, khususnya Direktorat Jendral Bina Konstruksi, mengakibatkan perubahan terhadap fungsi balai yang awalnya hanya sebagai balai dari pendukung menjadi unit pelaksana teknis.

4.1.2 Visi dan Misi

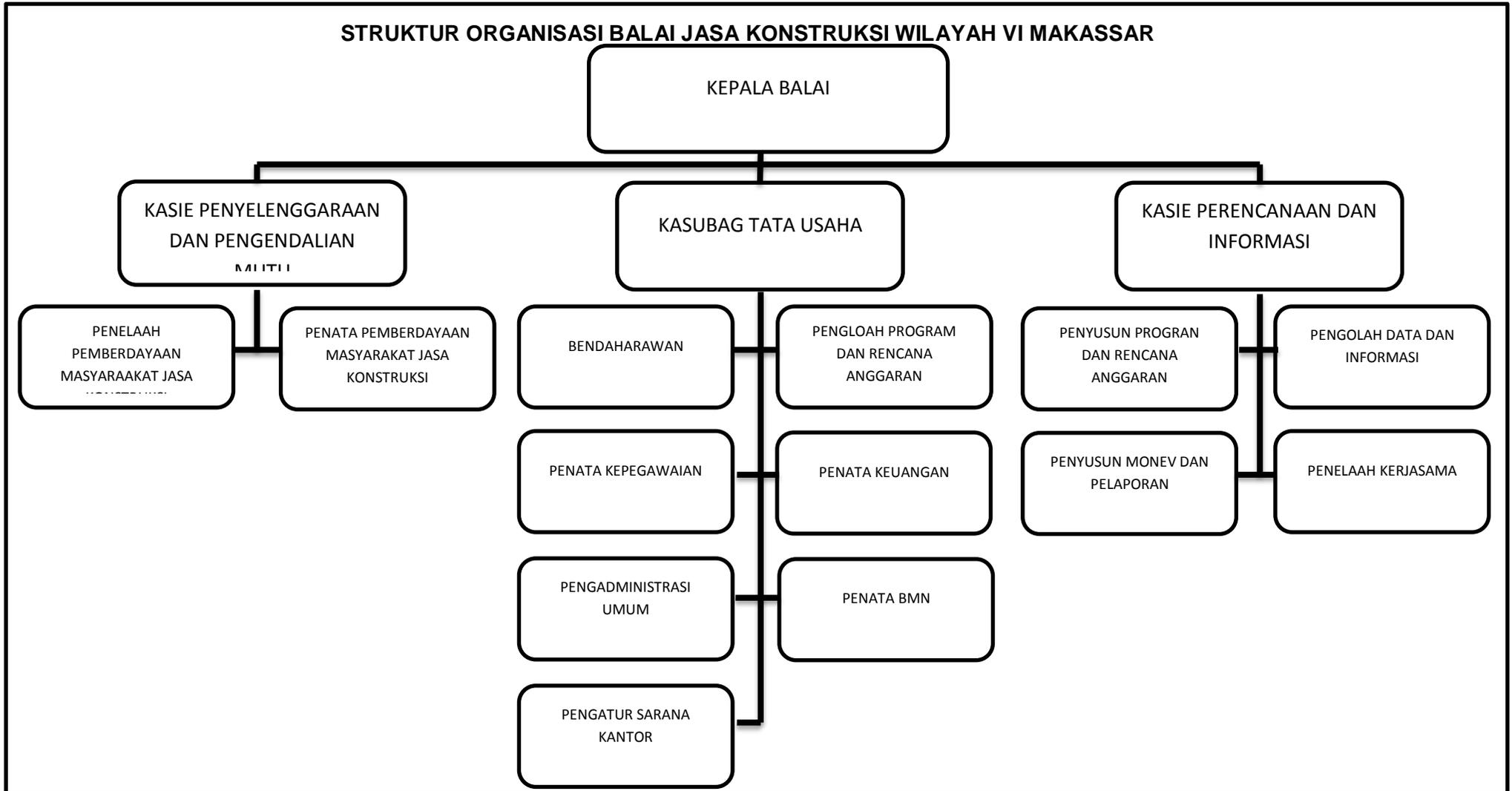
Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar memiliki:

Visi : Pengembangan Kompetensi SDM Konstruksi untuk Menghasilkan Tenaga Kerja Konstruksi yang Kompeten

Misi : Mewujudkan SDM Konstruksi berkapasitas, berkompeten dan berdaya saing tinggi untuk kemandirian dan keunggulan konstruksi Indonesia dalam mewujudkan the finest built environment bagi kesejahteraan, kebudayaan dan keberadaban bangsa.

4.1.3 Struktur Organisasi

Gambar 4.1 Struktur Organisasi Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar



Sumber : Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar 2019

4.1.4 Tugas dan Fungsi Satuan Kerja

- 1 Kepala Balai
 - a. Menyusun rencana kerja pengendalian mutu peningkatan kapasitas jasa konstruksi dan penyelenggaraan jasa konstruksi yang diselenggarakan oleh masyarakat dan pemerintah di wilayahnya
 - b. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi rencana kerja dengan lembaga pemerintah dan masyarakat di wilayahnya
 - c. Mengelola data dan informasi sumber daya jasa konstruksi di wilayahnya
 - d. Melaksanakan pengendalian mutu peningkatan kapasitas jasa konstruksi dan penyelenggaraan jasa konstruksi yang diselenggarakan oleh masyarakat dan pemerintah di wilayahnya
 - e. Membuat laporan penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan dan pengawasan penyelenggaraan jasa konstruksi di wilayahnya
 - f. Membuat penyusunan program dan anggaran, pengelolaan kepegawaian, keuangan, tata persuratan dan tata kearsipan, perlengkapan, pengelolaan barang milik Negara, pengelolaan penerimaan segara bukan pajak, pelayanan sarana dan prasarana serta urusan rumah tangga Balai.
- 2 Seksi Penyelenggaraan dan Pengendalian Mutu
 - a. Kepala Seksi Penyelenggaraan dan Pengendalian Mutu
 - 1) Menyiapkan bahan pengendalian mutu peningkatan kapasitas jasa konstruksi dan penyelenggaraan jasa konstruksi yang diselenggarakan oleh masyarakat dan pemerintah di wilayahnya
 - 2) Membuat bahan laporan penyelenggaraan kegiatan Pengendalian Mutu peningkatan kapasitas jasa konstruksi dan penyelenggaraan

jasa konstruksi yang diselenggarakan oleh masyarakat dan pemerintah di wilayahnya

b. Penelaah Pemberdayaan Masyarakat Jasa Konstruksi

- 1) Menerima dan memeriksa bahan dan data kebijakan, strategi, serta sistem pembinaan sebagai bahan kajian dalam rangka penyusunan perumusan kebijakan, sinkronisasi dan koordinasi, penyusunan NSPK, pelaksanaan dan pengembangan kebijakan dan strategi serta penyusunan kegiatan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang sistem pembinaan di bidang pemberdayaan masyarakat jasa konstruksi sesuai prosedur;
- 2) Mengumpulkan dan mengklasifikasikan bahan dan data kebijakan, strategi, serta sistem pembinaan sebagai bahan kajian dalam rangka penyusunan perumusan kebijakan, sinkronisasi dan koordinasi, penyusunan NSPK, pelaksanaan dan pengembangan kebijakan dan strategi serta penyusunan kegiatan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemberdayaan masyarakat jasa konstruksi sesuai prosedur;
- 3) Mempelajari dan mengkaji karakteristik, spesifikasi dan hal-hal yang terkait dengan kebijakan, strategi, serta sistem pembinaan sebagai bahan kajian dalam rangka penyusunan perumusan kebijakan, sinkronisasi dan koordinasi, penyusunan NSPK, pelaksanaan dan pengembangan kebijakan dan strategi serta penyusunan kegiatan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemberdayaan masyarakat jasa konstruksi sesuai prosedur;

- 4) Menyusun konsep penyusunan kebijakan, strategi, serta sistem pembinaan sebagai bahan kajian dalam rangka penyusunan perumusan kebijakan, sinkronisasi dan koordinasi, penyusunan NSPK, pelaksanaan dan pengembangan kebijakan dan strategi serta penyusunan kegiatan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang bidang pemberdayaan masyarakat jasa konstruksi sesuai prosedur;
- 5) Mendiskusikan konsep penyusunan kebijakan, strategi, serta sistem pembinaan sebagai bahan kajian dalam rangka penyusunan perumusan kebijakan, sinkronisasi dan koordinasi, penyusunan NSPK, pelaksanaan dan pengembangan kebijakan dan strategi serta penyusunan kegiatan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang sistem pembinaan di bidang pemberdayaan masyarakat jasa konstruksi sesuai prosedur;
- 6) Menyusun kembali kebijakan, strategi, serta sistem pembinaan sebagai bahan kajian dalam rangka penyusunan perumusan kebijakan, sinkronisasi dan koordinasi, pelaksanaan dan pengembangan kebijakan dan strategi serta penyusunan kegiatan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang sistem pembinaan di bidang bidang pemberdayaan masyarakat jasa konstruksi sesuai prosedur berdasarkan hasil diskusi sesuai prosedur untuk kelancaran dan optimalisasi penyusunan kebijakan dan strategi tersebut;
- 7) Mengevaluasi proses penyusunan kebijakan, strategi, serta sistem pembinaan sebagai bahan kajian dalam rangka penyusunan

perumusan kebijakan, sinkronisasi dan koordinasi, pelaksanaan dan pengembangan kebijakan dan strategi serta penyusunan kegiatan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang sistem pembinaan di bidang pemberdayaan masyarakat jasa konstruksi sesuai prosedur sebagai bahan perbaikan dan kesempurnaan tercapainya sasaran;

- 8) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;
- 9) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik tertulis maupun lisan

c. Penata Pemberdayaan Masyarakat Jasa Konstruksi

- 1) Membuat daftar rencana pelatihan dan data pendukung pelatihan;
- 2) Menyediakan materi pelatihan dan materi uji kompetensi;
- 3) Menyediakan personil instruktur untuk kegiatan bimbingan teknis dan pelatihan konstruksi;
- 4) Menyediakan personil assesor/master assessor;
- 5) Menyediakan personil dewan penguji;
- 6) Menyediakan peralatan guna menunjang pelaksanaan kegiatan pelatihan;
- 7) Menyediakan ruang auditorium dan ruang kelas guna pelaksanaan kegiatan pelatihan daerah;
- 8) Menyediakan lapangan dan bahan material uji;
- 9) Menyediakan daftar peserta pelatihan/uji;
- 10) menyediakan rekanan cv, hotel tempat penyelenggaraan pelatihan (melalui survey pendahuluan);

- 11) Menyiapkan dokumen administrasi pelaksanaan pelatihan meliputi jadwal pelatihan, daftar registrasi, daftar hadir, CV, BA, ceklist kelengkapan, SK, SPT, SPPD dan SPK;
- 12) Menyiapkan surat undangan dan sambutan-sambutan;
- 13) Menyiapkan materi pelatihan, MUK, buku panduan, formulir-formulir dan kuesioner;
- 14) Mengkoordinasikan dengan dinas pu/pemda dan LPJK Tk.provinsi untuk pelaksanaan kegiatan didaerah serta mengkonfirmasi jumlah peserta pelatihan dengan gapensi/LPJK tingkat provinsi;
- 15) Membuat dokumentasi pelaksanaan kegiatan pelatihan.

3 Seksi Perencanaan dan Informasi

a. Kepala Seksi Perencanaan dan Informasi

- 1) Menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja pengendalian mutu peningkatan kapasitas jasa konstruksi dan penyelenggaraan jasa konstruksi yang diselenggarakan oleh masyarakat dan pemerintah di wilayahnya;
- 2) Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi rencana kerja dengan lembaga pemerintah dan masyarakat di wilayahnya;
- 3) Menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi sumber daya jasa konstruksi di wilayahnya;
- 4) Membuat bahan laporan penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan dan pengawasan penyelenggaraan jasa konstruksi di wilayahnya.

b. Penyusunan Program dan Rencana Anggaran

- 1) Mengumpulkan dan menyiapkan bahan penyusunan Proposal Inisiatif Baru sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku;
- 2) Menyiapkan bahan pelaksanaan Konreg sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku;
- 3) Menyiapkan dan mengolah data hasil Trilateral Meetingsesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku;
- 4) Mengumpulkan dan menyiapkan bahan penyusunan Renja K/L sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku;
- 5) Mengumpulkan dan menyiapkan bahan penyusunan RKA-KL sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku;
- 6) Mengumpulkan dan menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi penyusunan program dan rencana anggaran kegiatan lintas sektor sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku;
- 7) Menyiapkan bahan identifikasi Kebutuhan anggaran sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku;
- 8) Menyiapkan bahan evaluasi pelaksanaan program dan realisasi anggaran sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku;
- 9) Melaksanakan penyusunan penetapan kinerja meliputi rencana pencapaian target tahunan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku;
- 10) Menyiapkan bahan rekomendasi atau formulasi penyusunan rencana kerja, rencana anggaran untuk pencapaian kinerja satuan kerja sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku;

- 11) Menyiapkan bahan pembahasan untuk penyusunan program rencana kerja dan anggaran satuan kerja untuk mencapai kesepakatan kinerja
 - 12) Menyiapkan bahan telaah kesesuaian usulan Rencana Kerja dan Anggaran dengan RPJP/M/T dan Renstra untuk mencapai keselarasan pencapaian kinerja;
 - 13) Menyiapkan bahan penyusunan rumusan rencana kerja dan anggaran serta Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) untuk diproses sesuai dengan rencana kerja;
 - 14) Menyiapkan bahan review renstra untuk mengetahui perubahan dan perkembangan rencana strategis;
 - 15) Melaksanakan monitoring kegiatan melalui pemutakhiran dan pelaporan data tentang perencanaan dan realisasi penyerapan anggaran kegiatan untuk mengetahui perkembangan kinerja;
 - 16) Melaksanakan arahan dan petunjuk dari atasan sesuai garis kewenangan dan tanggung-jawabnya sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku.
- c. Pengolah Data dan Informasi
- 1) Mengumpulkan dan menganalisis data dan informasi;
 - 2) Melakukan verifikasi dan pembaruan (updating) data dan informasi;
 - 3) Melakukan pengolahan dan penyajian (query) data dan informasi;
 - 4) Menyiapkan bahan statistik untuk pelaporan;
 - 5) Melakukan penulisan dan penyajian data dan informasi;
 - 6) Memberikan pelayanan data dan informasi kepada satuan organisasi yang memerlukan;

- 7) Melaksanakan Evaluasi data
- d. Penyusunan Monev dan Pelaporan
- 1) Melaksanakan penyiapan evaluasi pelaksanaan pencapaian sasaran pembangunan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
 - 2) Menyiapkan dokumen pendukung bahan evaluasi pelaksanaan dan pencapaian sasaran pembangunan Kementerian PUPR;
 - 3) Menyusun Standar Biaya Khusus e-Monitoring Satker Kementerian PUPR;
 - 4) Menyusun dokumen Reward and Punishment Kementerian PUPR;
 - 5) Melakukan evaluasi kinerja atas pelaksanaan RKA/KL;
 - 6) Menyusun bahan materi nota keuangan;
 - 7) Membuat dokumen evaluasi kinerja atas pelaksanaan RKA/KL;
 - 8) Melaksanakan penyiapan pelaksanaan koordinasi penyusunan laporan realisasi triwulanan dan akhir tahun, dengan menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, kompilasi, konsolidasi data pelaksanaan dan pelaporan program dan anggaran;
 - 9) Membuat laporan Realisasi Triwulanan Dan Akhir Tahun;
 - 10) Membuat laporan konsolidasi data pelaksanaan kegiatan per program;
 - 11) Membuat Laporan Konsolidasi;
 - 12) Melaksanakan penyiapan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program pembangunan Kementerian PUPR;
 - 13) Membuat Laporan Hasil Pemantauan Pelaksanaan Program;
 - 14) Membuat laporan Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan;

- 15) Membuat Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
- 16) Melakukan pemantauan pelaksanaan program dan anggaran;
- 17) Melakukan review Rencana Strategis (RENSTRA);
- 18) Mengumpulkan bahan materi dalam penyusunan monitoring dan evaluasi terkait kesatkeran;
- 19) Membuat laporan monitoring dan evaluasi;
- 20) Melakukan perekaman dan pemutakhiran data pelaksanaan anggaran penerimaan/belanja;
- 21) Melaksanakan pencocokan data penyerapan anggaran belanja dan realisasi pada satuan kerja.

e. Penelaah Kerjasama

- 1) Melakukan identifikasi kebutuhan pembinaan jasa konstruksi daerah;
- 2) Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan kajian hubungan kerja sama;
- 3) Menyiapkan dan melaksanakan pertemuan kerjasama dengan instansi terkait;
- 4) Menyiapkan konsep laporan hasil rapat/pertemuan kerja sama;
- 5) Menyiapkan bahan pelaksanaan kerja sama.;
- 6) Menyusun bahan dalam pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait pengumpulan informasi dan database.

4 Sub Bagian Tata Usaha

a. Kepala Sub Bagian Tata Usaha

- 1) Melaksanakan urusan pengadministrasian kepegawaian;

- 2) Melaksanakan urusan pengadministrasian keuangan;
 - 3) Mengkoordinir tata persuratan dan tata kearsipan;
 - 4) Mengkoordinir pengelolaan pemeliharaan sarana dan prasarana serta kebutuhan rumah tangga Balai;
 - 5) Melaksanakan penyusunan program kerja dan anggaran Balai;
 - 6) Pengelolaan barang milik negara.
- b. Bendahara
- 1) Mencatat dan membukukan berkas, surat dan bukti pengeluaran kas unit kerja;
 - 2) Melaksanakan penata usahaan administrasi keuangan;
 - 3) Menyelenggarakan pembukuan transaksi uang Pendapatan Negara;
 - 4) Mengetik & menyampaikan laporan bulanan dan triwulan kepada biro keuangan;
 - 5) Menyiapkan bahan untuk melakukan koordinasi monitoring & evaluasi pelaksanaan program serta pembinaan dan pengembangan penerimaan bukan pajak.
- c. Penyusunan Program dan Rencana Anggaran
- 1) Mengumpulkan dan menyiapkan bahan penyusunan Proposal Inisiatif Baru sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku;
 - 2) Menyiapkan bahan pelaksanaan Konreg sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku;
 - 3) Menyiapkan dan mengolah data hasil Trilateral Meetingsesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku;

- 4) Mengumpulkan dan menyiapkan bahan penyusunan Renja K/L sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku;
- 5) Mengumpulkan dan menyiapkan bahan penyusunan RKA-KL sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku;
- 6) Mengumpulkan dan menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi penyusunan program dan rencana anggaran kegiatan lintas sektor sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku;
- 7) Menyiapkan bahan identifikasi Kebutuhan anggaran sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku;
- 8) Menyiapkan bahan evaluasi pelaksanaan program dan realisasi anggaran sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku;
- 9) Melaksanakan penyusunan penetapan kinerja meliputi rencana pencapaian target tahunan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku;
- 10) Menyiapkan bahan rekomendasi atau formulasi penyusunan rencana kerja, rencana anggaran untuk pencapaian kinerja satuan kerja sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku;
- 11) Menyiapkan bahan pembahasan untuk penyusunan program rencana kerja dan anggaran satuan kerja untuk mencapai kesepakatan kinerja;
- 12) Menyiapkan bahan telaah kesesuaian usulan Rencana Kerja dan Anggaran dengan RPJP/M/T dan Renstra untuk mencapai keselarasan pencapaian kinerja;

- 13) Menyiapkan bahan penyusunan rumusan rencana kerja dan anggaran serta Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) untuk diproses sesuai dengan rencana kerja;
- 14) Menyiapkan bahan review renstra untuk mengetahui perubahan dan perkembangan rencana strategis;
- 15) Melaksanakan monitoring kegiatan melalui pemutakhiran dan pelaporan data tentang perencanaan dan realisasi penyerapan anggaran kegiatan untuk mengetahui perkembangan kinerja;
- 16) Melaksanakan arahan dan petunjuk dari atasan sesuai garis kewenangan dan tanggung-jawabnya sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku.

d. Pengolah Program dan Rencana Anggaran

- 1) Mengolah data dalam penyusunan Proposal Inisiatif Baru di lingkungan Satminkal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
- 2) Mengolah data dalam penyusunan Renja K/L di lingkungan Satminkal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
- 3) Mengolah data dalam penyusunan RKA-K/L di lingkungan Satminkal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
- 4) Mengolah data dalam penyusunan Dokumen DIPA di lingkungan Satminkal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
- 5) Mengolah data Revisi DIPA APBN di lingkungan Satminkal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
- 6) Mengolah data dalam pembukaan Blokir;

- 7) Mengolah data dalam penyusunan RKA-KL APBN-P di lingkungan Satminkal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
- 8) Mengolah data Revisi DIPA APBN-P di lingkungan Satminkal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
- 9) Mengolah data dalam penyusunan profil anggaran di lingkungan Satminkal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

e. Penata Kepegawaian

- 1) Menyiapkan usul persetujuan teknis untuk pengangkatan PNS bagi CPNS yang menjalani masa percobaan lebih dari 2 tahun;
- 2) Memeriksa berkas persetujuan kenaikan pangkat PNS;
- 3) Memeriksa usul perpindahan pegawai;
- 4) Memeriksa keberatan atas DUK;
- 5) Menyusun kebutuhan diklat teknis;
- 6) Menyiapkan konsep surat tentang tindak lanjut surat peringatan/teguran dalam rangka disiplin;
- 7) Menyiapkan bahan-bahan yang berkaitan dengan surat pengaduan dalam rangka disiplin;
- 8) Menyiapkan surat jawaban atas surat pengaduan dalam rangka disiplin;
- 9) Menyiapkan surat pemberitahuan hasil pemeriksaan dalam rangka pengendalian kepegawaian;
- 10) Menyiapkan konsep surat peringatan/teguran dalam rangka pengendalian kepegawaian;
- 11) Menyiapkan konsep surat tentang tindak lanjut surat peringatan/teguran dalam rangka pengendalian kepegawaian;

- 12) Menyusun laporan hasil pemeriksaan dalam rangka pengendalian kepegawaian;
 - 13) Menyiapkan instrumen evaluasi pelaksanaan rekrutmen pegawai;
 - 14) Membuat daftar pertanyaan yang akan digunakan dalam analisis jabatan;
 - 15) Membuat laporan hasil analisis jabatan;
 - 16) Menganalisis data jabatan;
 - 17) Membuat konsep kajian tentang klasifikasi jabatan;
 - 18) Menginventarisasi seluruh jabatan pada instansi Pemerintah untuk memperoleh jumlah data/informasi jabatan;
 - 19) Menyiapkan konsep prosedur, metode, standar, dan teknik evaluasi jabatan;
 - 20) Menyusun standar kompetensi jabatan.
- f. Penata Keuangan
- 1) Mencatat dan membukukan surat-surat bidang urusan keuangan pada buku agenda keuangan;
 - 2) Mengumpulkan dan menyiapkan bahan-bahan penyusunan konsep usulan anggaran;
 - 3) Mengumpulkan dan menyiapkan bahan-bahan penyusunan konsep usulan rencana operasional (RO) DIPA;
 - 4) Mengumpulkan bahan-bahan, menyusun dan memproses administrasi keuangan;
 - 5) Menyimpan dengan rapi dan aman surat-surat dan dokumen bidang urusan administrasi keuangan;

- 6) Memberikan layanan arsip surat, dokumen urusan administrasi keuangan kepada pihak-pihak/unit kerja lain atas perintah atasan;
- 7) Menjaga kerahasiaan atas surat-surat, dokumen bidang urusan keuangan yang diklasifikasi rahasia;
- 8) Menyiapkan bahan konsolidasi dan rekonsiliasi anggaran;
- 9) Mengumpulkan dan menyiapkan bahan-bahan yang diperlukan untuk pemeriksaan keuangan;
- 10) Menyiapkan bahan laporan realisasi dan pertanggungjawaban keuangan;
- 11) Melaksanakan arahan dan petunjuk dari atasan sesuai garis kewenangan dan tanggung-jawabnya.

g. Pengadministrasi Umum

- 1) Membantu pemeriksaan kelengkapan surat dan dokumen kedinasan yang diterima;
- 2) Mencatat surat dan dokumen ke dalam buku agenda;
- 3) Mengetik konsep surat atau dokumen kedinasan sesuai ketentuan tata naskah dinas;
- 4) Memeriksa dan mencatat surat /dokumen kedinasan yang akan dikirim sesuai ketentuan tata naskah dinas;
- 5) Melakukan kearsipan surat dan dokumen kedinasan satuan organisasi;
- 6) Membuat catatan kegiatan harian/bulanan untuk penyiapan laporan satuan organisasi;
- 7) Melaksanakan arahan dan petunjuk dari atasan sesuai kewenangan dan tanggung-jawabnya.

h. Penata BMN

- 1) Menyusun dokumen bahan rencana pengembangan aplikasi sesuai dengan tugas dan fungsi sehingga pengembangan aplikasi SIMAK-BMN dapat terencana dengan baik;
- 2) Menyusun bahan laporan progres pengembangan aplikasi sesuai tugas dan fungsi untuk kelancaran tugas pengembangan aplikasi pengelolaan BMN;
- 3) Menyusun aplikasi analisis bahan laporan SIMAK-BMN;
- 4) Menyusun aplikasi pendataan KDO (Kendaraan Dinas Operasional) berdasarkan data KDO di Kementerian untuk memudahkan pendataan KDO di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
- 5) Mengetik surat keputusan penetapan pengelolaan BMN berdasarkan usulan dari Satminkal sebagai bahan penghapusan BMN;
- 6) Menyusun bahan laporan tuntutan ganti rugi terhadap BMN yang hilang/dicuri sesuai dengan laporan kehilangan sebagai dasar proses tuntutan ganti rugi;
- 7) Membuat formulir pemantauan sesuai ketentuan pemeriksaan agar data dapat dipertanggung jawabkan kebenarannya, sehingga dapat diproses sesuai ketentuan yang berlaku;
- 8) Mengetik surat permohonan pengisian formulir pemantauan sesuai format yang ditentukan sebagai bahan proses pengisian formulir pemantauan;

- 9) Membuat database hasil pemantauan berdasarkan hasil pemantauan BMN sebagai bahan untuk penyusunan laporan kegiatan pemantauan dan evaluasi BMN;
- 10) Membuat laporan hasil analisis database pemantauan berdasarkan database hasil pemantauan sesuai ketentuan pemeriksaan agar data dapat dipertanggung jawabkan kebenarannya, sehingga dapat diproses sesuai ketentuan yang berlaku;
- 11) Membuat surat permohonan permintaan dokumen (sertipikat) ke Satminkal/Balai/Satker sesuai ketentuan yang berlaku untuk permintaan dokumen kepemilikan asli;
- 12) Menyimpan dokumen verifikasi (sertipikat asli) yang akan disimpan sesuai ketentuan pemeriksaan agar data dapat dipertanggung jawabkan kebenarannya, sehingga dapat diproses sesuai ketentuan yang berlaku;
- 13) Mengetik Berita Acara Serah Terima setelah dilaksanakan serah terima dokumen kepemilikan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi;
- 14) Membuat surat permintaan Data Sertipikat Hardcopy kepada Satker sesuai format yang ditentukan untuk menerima hardcopy sertifikat asli
- 15) Penyimpanan dokumen kepemilikan BMN;
- 16) Menghimpun bahan pembinaan pembukuan BMN dari satminkal-satminkal sebagai bahan penilaian kinerja pembukuan dan pelaporan di satker-satker;

- 17) Menghimpun laporan IP dari satminkal-satminkal sesuai hasil IP yang dilakukan oleh satminkal untuk meningkatkan akuntabilitas pencatatan BMN di aplikasi SIMAK-BMN;
 - 18) Menyusun daftar bahan penggunaan/ pemanfaatan/ pemindahtanganan/ penghapusan BMN sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan pemrosesan penggunaan BMN di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
 - 19) Menyusun surat persetujuan pengalihan status penggunaan sesuai format yang benar sebagai bahan proses lebih lanjut proses penggunaan BMN;
 - 20) Menyusun laporan hasil penggunaan BMN sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan tertin pengelolaan BMN;
 - 21) Menyusun Surat Perintah Pengamanan dan Pemeliharaan BMN sesuai ketentuan pemeriksaan agar data dapat dipertanggung jawabkan kebenarannya, sehingga dapat diproses sesuai ketentuan yang berlaku;
 - 22) Membukukan BMN ke dalam Buku Memori untuk memudahkan pengawasan dan proses lebih lanjut;
 - 23) Menyusun laporan BMN secara periodik berdasarkan mutasi barang dan dokumen lain untuk mengetahui keadaan barang, jumlah, nilai, sumber dana, kondisi barang serta lokasi;
 - 24) Mengadakan penelitian dan pemeriksaan atas barang yang diusulkan untuk diperbaiki atau dihapus.
- i. Pengatur Sarana Kantor
- 1) Menginventarisasi sarana dan prasarana kantor;

- 2) Mengajukan surat pemeliharaan sarana dan prasarana;
- 3) Mengajukan usulan pengadaan ATK;
- 4) Mengajukan usulan pengadaan kebutuhan rumah tangga;
- 5) Mengajukan daftar inventarisasi KDO;
- 6) Melakukan pengurusan keperluan rapat;
- 7) Melakukan pengadaan barang cetakan (kop surat, form disposisi, amplop, dll).

4.1.5. Laporan Anggaran dan Realisasi Belanja Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar Tahun 2014 sampai dengan 2018.

Tabel 4.1 Laporan Anggaran dan Realisasi Belanja Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar Tahun 2014-2018

Tahun	Anggaran	Realisasi	Presentase %
2014	Rp. 7.280.241.000	Rp. 6.971.571.000	95,76
2015	Rp. 17.892.835.000	Rp. 16.460.513.592	92,00
2016	Rp. 26.427.644.000	Rp. 23.912.670.408	90,48
2017	Rp. 11.549.810.000	Rp. 10.483.528.904	90,77
2018	Rp. 19.851.721.000	Rp. 19.678.123.175	99,13

Sumber: Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar, 2019

Tabel 4.2 Laporan Anggaran dan Realisasi Belanja Langsung Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar Tahun 2014-2018

Tahun	Anggaran Belanja Langsung	Realisasi Belanja Langsung	Lebih/Kurang
--------------	----------------------------------	-----------------------------------	---------------------

2014	Rp. 4.235.465.000	Rp. 4.093.877.000	Rp. 141.588.000
2015	Rp. 12.900.329.000	Rp. 12.520.538.408	Rp. 379.790.592
2016	Rp. 21.204.016.000	Rp. 19.119.677.768	Rp. 2.084.338.230
2017	Rp. 6.090.032.000	Rp. 5.418.640.586	Rp. 671.391.414
2018	Rp.13.443.305.000	Rp. 13.403.319.505	Rp. 39.985.495

Sumber: Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar, 2019

4.2 Hasil Penelitian

Pembahasan hasil penelitian ini akan membahas mengenai bagaimana tingkat efektifitas dan efisiensi pelaksanaan anggaran belanja untuk menilai kinerja Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar dengan menggunakan rasio efektifitas dan efisiensi terhadap pelaksanaan anggaran belanja Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar pada tahun 2014-2018

4.2.1 Analisis Efektifitas Pelaksanaan Anggaran Belanja dalam Menilai Kinerja pada Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar

Efektifitas adalah kemampuan pemerintah dalam merealisasikan anggaran belanja yang direncanakan dengan target yang ditetapkan. kinerja pemerintah dalam menjalankan tugas dikategorikan efektif dengan beberapa nilai hasil perhitungan rasio. Jika rasio efektif <60% maka dinilai tidak efektif, jika rasio efektif antara 60%-80% maka dinilai kurang efektif, jika rasio efektif antara 80%-90% maka dinilai cukup efektif, jika rasio efektif antara 90%-100% maka dinilai efektif, jika rasio efektif >100% maka dinilai sangat efektif. Semakin besar rasio efektifitas berarti kinerja pemerintah semakin baik.

Pengukuran kinerja Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar dalam pelaksanaan anggaran belanja tolak ukur yang digunakan adalah membandingkan realisasi anggaran belanja dengan anggaran belanja dikalikan 100%.

$$\text{Efektifitas} = \frac{\text{Realisasi Anggaran Belanja}}{\text{Anggaran Belanja}} \times 100\%$$

Rumus tersebut dapat dilakukan analisis tingkat efektifitas anggaran belanja yang dilakukan oleh Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar setiap tahunnya sebagai berikut:

1. Tahun 2014

$$\begin{aligned} \text{Efektifitas anggaran belanja} &= \frac{\text{Rp. 6.971.571.000}}{\text{Rp. 7.280.241.000}} \times 100\% \\ &= 95,76\% \end{aligned}$$

Pada tahun 2014 rasio efektifitas pelaksanaan anggaran belanja Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar adalah 95,76% yang artinya Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar dinilai efektif dalam pelaksanaan anggaran belanja, rasio efektifnya 90%-100% hal ini berarti kinerja Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar pada tahun 2014 menunjukkan kinerja yang sangat baik. Realisasi anggaran belanja sebesar Rp. 6.971.571.000.

Unsur-unsur belanja di Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar yaitu terdiri dari belanja tidak langsung dan belanja langsung. Belanja tidak langsung seperti belanja pegawai, layanan perkantoran, langganan daya dan jasa, operasional perkantoran dan pimpinan, kebutuhan sehari-hari perkantoran, keperluan pimpinan. Sedangkan belanja langsung seperti program pembinaan konstruksi, pelatihan konstruksi, pelatihan keahlian, tanpa sub komponen

pelatihan keterampilan pembekalan dan fasilitas uji, kerjasama pelatihan sertifikasi, revitalisasi balai peningkatan kemampuan SDM (sumber daya manusia) bimbingan teknis, sistem pelaporan secara elektronik yang dilaksanakan diseluruh Provinsi Sulawesi.

2. Tahun 2015

$$\begin{aligned} \text{Efektifitas anggaran belanja} &= \frac{\text{Rp. 16.460.513.592}}{\text{Rp. 17.892.835.000}} \times 100\% \\ &= 92,00\% \end{aligned}$$

Pada tahun 2015 rasio efektifitas pelaksanaan anggaran belanja Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar adalah 92,00% yang artinya Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar dinilai efektif dalam pelaksanaan anggaran belanja, rasio efektifnya 90%-100% hal ini berarti kinerja Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar pada tahun 2015 menunjukkan kinerja yang baik. Realisasi anggaran belanja sebesar Rp. 16.460.513.592.

Unsur-unsur belanja di Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar yaitu terdiri dari belanja tidak langsung dan belanja langsung. Belanja tidak langsung seperti belanja pegawai dan layanan perkantoran. Sedangkan belanja langsung seperti belanja modal peralatan dan mesin, pemeliharaan gedung kantor, pelatihan reguler, pembekalan, pelatihan keahlian, revitalisasi balai peningkatan kemampuan dan kompetensi konstruksi, bimbingan teknis diseluruh wilayah Provinsi Sulawesi.

3. Tahun 2016

$$\begin{aligned} \text{Efektifitas anggaran belanja} &= \frac{\text{Rp. 23.912.670.408}}{\text{Rp. 26.427.644.000}} \times 100\% \\ &= 90,48\% \end{aligned}$$

Pada tahun 2016 rasio efektifitas pelaksanaan anggaran belanja Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar adalah 90,48% yang artinya Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar dinilai efektif dalam pelaksanaan anggaran belanja, rasio efektifnya 90%-100% hal ini berarti kinerja Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar pada tahun 2016 menunjukkan kinerja yang baik. Realisasi anggaran belanja sebesar Rp. 23.912.670.408.

Unsur-unsur belanja di Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar yaitu terdiri dari belanja tidak langsung dan belanja langsung. Belanja tidak langsung seperti belanja pegawai, tunjangan kinerja, langganan daya dan jasa, operasional perkantoran dan pimpinan, dan kebutuhan sehari-hari perkantoran. Sedangkan belanja langsung seperti belanja modal, pemeliharaan sarana gedung, belanja biaya pemeliharaan peralatan dan mesin operasional kantor, pelatihan pemberayaan, bimbingan teknis, TOT (*training of trainer*), manajemen of training, pelatihan keinstrukturan, fasilitasi rekrutmen LPJK (lembaga pengembangan jasa konstruksi), sertifikasi tenaga kerja konstruksi, pelatihan *assessor*, *monitoring* dan evaluasi pelatihan (binjakonda), koordinasi institusional diseluruh wilayah Provinsi Sulawesi Selatan.

4. Tahun 2017

$$\begin{aligned} \text{Efektifitas anggaran belanja} &= \frac{\text{Rp. } 10.483.528.904}{\text{Rp. } 11.549.810.000} \times 100\% \\ &= 90,77\% \end{aligned}$$

Pada tahun 2017 rasio efektifitas pelaksanaan anggaran belanja Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar adalah 90,77% yang artinya Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar dinilai efektif dalam pelaksanaan anggaran belanja, rasio efektifnya 90%-100% hal ini berarti kinerja Balai Jasa Konstruksi

Wilayah VI Makassar pada tahun 2017 menunjukkan kinerja yang baik. Realisasi anggaran belanja sebesar Rp. 10.483.528.904.

Unsur-unsur belanja di Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar terdiri dari belanja tidak langsung dan belanja langsung. Belanja tidak langsung seperti belanja pegawai, tunjangan kinerja, kebutuhan sehari-hari perkantoran, langganan daya dan jasa, pelaksanaan operasional perkantoran. Sedangkan belanja langsung terdiri belanja modal peralatan dan mesin, pembinaan SDM (sumber daya manusia), manajemen pembinaan, penyusunan rencana pengendalian mutu, pengadaan, MOT (*management of training*), TOT (*training of trainer*), sosialisasi, uji sertifikasi, pembekalan, *workshop*, bimbingan teknis, dan sertifikasi MTU (*mobile training unit*) diseluruh wilayah Provinsi Sulawesi.

5. Tahun 2018

$$\begin{aligned} \text{Efektifitas anggaran belanja} &= \frac{\text{Rp. } 19.678.123.175}{\text{Rp. } 19.851.721.000} \times 100\% \\ &= 99,13\% \end{aligned}$$

Pada tahun 2018 rasio efektifitas pelaksanaan anggaran belanja Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar adalah 99,13% yang artinya Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar dinilai efektif dalam pelaksanaan anggaran belanja, rasio efektifnya 90%-100% hal ini berarti kinerja Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar pada tahun 2018 menunjukkan kinerja yang baik. Realisasi anggaran belanja sebesar Rp. 19.678.123.175.

Unsur-unsur belanja di Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar yaitu terdiri dari belanja tidak langsung dan belanja langsung. Belanja tidak langsung seperti pembayaran gaji dan tunjangan, tunjangan kinerja pegawai, kebutuhan sehari-hari perkantoran, honorarium kesatkeran, langganan daya dan jasa, biaya

operasional sehari-hari perkantoran, dan biaya rapat rutin. Sedangkan belanja langsung belanja modal peralatan dan mesin, pembinaan internal SDM (sumber daya manusia), pemeliharaan kendaraan, pemeliharaan peralatan dan mesin, pemeliharaan gedung, pelatihan TOT (*training of trainer*), penyusunan perjanjian kinerja TA 2019, sosialisasi program link and match, uji kompetensi keahlian, pelatihan tukang, MOT (*management of training*), pelatihan asesor, uji sertifikasi, pembekalan MTU (*mobile training unit*), bimbingan teknis, *workshop*, pemantauan dan evaluasi proyek infrastruktur strategis, survei kinerja tertib, pemetaan kompetensi, peningkatan kapasitas pelaksanaan program infrastruktur, dukungan administrasi manajemen, sosialisasi surat edaran Menteri PU&PR (pekerjaan umum dan perumahan rakyat) diseluruh wilayah Provinsi Sulawesi.

Tabel 4.3 Hasil Perhitungan Tingkat Efektifitas Pelaksanaan Anggaran Belanja Tahun 2014-2018

Tahun	Anggaran Belanja	Realisasi Anggaran Belanja	Rasio Efektifitas (%)	Kriteria
2014	Rp. 7.280.241.000	Rp. 6.971.571.000	95,76	Efektif
2015	Rp. 17.892.835.000	Rp. 16.460.513.592	92,00	Efektif
2016	Rp. 26.427.644.000	Rp. 23.912.670.408	90,48	Efektif
2017	Rp. 11.549.810.000	Rp. 10.483.528.904	90,77	Efektif
2018	Rp. 19.851.721.000	Rp. 19.678.123.175	99,13	Efektif

Sumber: Penulis, 2019

Berdasarkan tingkat efektifitas anggaran belanja Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar telah mencapai kriteria efektif. Secara keseluruhan, tingkat efektifitas anggaran yang tertinggi yaitu pada tahun 2018 sebesar 99,13%

dengan kriteria efektif. Pada tahun 2018, realisasi anggaran belanja sebesar Rp. 19.678.123.175 dan target anggaran belanja sebesar Rp. 19.851.721.000.

Tingkat efektifitas anggaran belanja yang terendah yaitu tahun 2016 sebesar 90,48% dengan kriteria efektif. Pada tahun 2016 realisasi anggaran belanja sebesar Rp. 23.912.670.408 dan target anggaran belanja sebesar Rp. 26.427.644.000. Dengan hasil perhitungan dari tahun ketahun kinerja Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar dalam pelaksanaan anggaran belanja berhasil menunjukkan hasil kinerja yang telah sesuai dengan yang ditetapkan. Hasil pengukuran kinerja menunjukkan kriteria efektif.

4.2.2 Analisis Efisiensi Pelaksanaan Anggaran Belanja dalam Menilai Kinerja pada Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar

Pengukuran kinerja Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar dalam pelaksanaan anggaran belanja langsung, tolak ukur yang digunakan adalah membandingkan realisasi anggaran belanja langsung dengan anggaran belanja dikalikan 100%.

$$Efisiensi = \frac{Realisasi Anggaran Belanja Langsung}{Realisasi Anggaran Belanja} \times 100\%$$

Rumus tersebut dapat dilakukan analisis tingkat efisiensi anggaran belanja yang dilakukan oleh Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar setiap tahunnya sebagai berikut:

1. Tahun 2014

$$Efisiensi anggaran belanja = \frac{Rp. 4.093.877.000}{Rp. 6.971.571.000} \times 100\% \\ = 58,72\%$$

Pada tahun 2014 rasio efisiensi pelaksanaan anggaran belanja Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar adalah 58,72% artinya Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI dinilai sangat efisien dalam pengelolaan anggaran belanja dimana rasio efisiensinya <60%. Hal ini berarti Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar pada tahun 2014 dinilai sangat baik dan bisa menghemat dana dalam pengelolaan anggaran belanja.

Berkaitan dengan belanja Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar dikatakan efisien jika realisasi belanja melebihi jumlah anggaran yang telah ditetapkan. Jumlah belanja yang dianggarkan merupakan batas tertinggi untuk setiap jenis belanja. Untuk tahun 2014, realisasi belanja langsung sebesar Rp. 4.093.877.000. lebih kecil dari pada realisasi anggaran belanja sebesar Rp. 6.971.571.000.

Unsur-unsur belanja tersebut terdiri dari belanja tidak langsung dan belanja tidak langsung. Belanja tidak langsung seperti belanja pegawai, layanan perkantoran, langganan daya dan jasa, operasional perkantoran dan pimpinan, kebutuhan sehari-hari perkantoran, keperluan pimpinan. Sedangkan belanja langsung seperti program pembinaan konstruksi, pelatihan konstruksi, pelatihan keahlian, tanpa sub komponen pelatihan keterampilan pembekalan dan fasilitas uji, kerjasama pelatihan sertifikasi, revitalisasi balai peningkatan kemampuan SDM (sumber daya manusia) bimbingan teknis, sistem pelaporan secara elektronik yang dilaksanakan diseluruh Provinsi Sulawesi. Semua unsur belanja realisasinya tidak melebihi anggaran yang telah ditetapkan.

2. Tahun 2015

$$\begin{aligned}
 \text{Efisiensi anggaran belanja} &= \frac{\text{Rp. 12.520.538.408}}{\text{Rp. 16.460.513.592}} \times 100\% \\
 &= 76,06\%
 \end{aligned}$$

Pada tahun 2015 rasio efisiensi pelaksanaan anggaran belanja Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar adalah 76,06% artinya Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI dinilai efisien dalam pengelolaan anggaran belanja dimana rasio efisiensinya 60%-80%. Hal ini berarti Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar pada tahun 2015 dinilai baik dan bisa menghemat dana dalam pengelolaan anggaran belanja.

Berkaitan dengan belanja Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar dikatakan efisien jika realisasi belanja melebihi jumlah anggaran yang telah ditetapkan. Jumlah belanja yang dianggarkan merupakan batas tertinggi untuk setiap jenis belanja. Untuk tahun 2015, realisasi belanja langsung sebesar Rp. 12.520.538.408. lebih kecil dari pada realisasi anggaran belanja sebesar Rp. 16.460.513.592.

Unsur-unsur belanja di Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar yaitu terdiri dari belanja tidak langsung dan belanja langsung. Belanja tidak langsung seperti belanja pegawai dan layanan perkantoran. Sedangkan belanja langsung seperti belanja modal peralatan dan mesin, pemeliharaan gedung kantor, pelatihan reguler, pembekalan, pelatihan keahlian, revitalisasi balai peningkatan kemampuan dan kompetensi konstruksi, bimbingan teknis diseluruh wilayah Provinsi Sulawesi. Semua unsur belanja realisasinya tidak melebihi anggaran yang telah ditetapkan.

3. Tahun 2016

$$\begin{aligned} \text{Efisiensi anggaran belanja} &= \frac{\text{Rp. } 19.119.677.768}{\text{Rp. } 23.912.670.408} \times 100\% \\ &= 79,96\% \end{aligned}$$

Pada tahun 2016 rasio efisiensi pelaksanaan anggaran belanja Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar adalah 79,96% artinya Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI dinilai efisien dalam pengelolaan anggaran belanja dimana rasio efisiensinya 60%-80%. Hal ini berarti Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar pada tahun 2016 dinilai baik dan bisa menghemat dana dalam pengelolaan anggaran belanja.

Berkaitan dengan belanja Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar dikatakan efisien jika realisasi belanja melebihi jumlah anggaran yang telah ditetapkan. Jumlah belanja yang dianggarkan merupakan batas tertinggi untuk setiap jenis belanja. Untuk tahun 2016, realisasi belanja langsung sebesar Rp. 19.119.677.768. lebih kecil dari pada realisasi anggaran belanja sebesar Rp. 23.912.670.408.

Unsur-unsur belanja di Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar yaitu terdiri dari belanja tidak langsung dan belanja langsung. Belanja tidak langsung seperti belanja pegawai, tunjangan kinerja, langganan daya dan jasa, operasional perkantoran dan pimpinan, dan kebutuhan sehari-hari perkantoran. Sedangkan belanja langsung seperti belanja modal, pemeliharaan sarana gedung, belanja biaya pemeliharaan peralatan dan mesin operasional kantor, pelatihan pemberayaan, bimbingan teknis, TOT (*training of trainer*), manajemen of training, pelatihan keinstrukturan, fasilitasi rekrutmen LPJK (lembaga pengembangan jasa konstruksi), sertifikasi tenaga kerja konstruksi, pelatihan *assessor*, *monitoring* dan evaluasi pelatihan (binjakonda), koordinasi institusional diseluruh wilayah Provinsi Sulawesi Selatan. Semua unsur belanja realisasinya tidak melebihi anggaran yang telah ditetapkan.

4. Tahun 2017



$$\begin{aligned} \text{Efisiensi anggaran belanja} &= \frac{\text{Rp. 5.418.640.586}}{\text{Rp. 10.483.528.904}} \times 100\% \\ &= 51,69\% \end{aligned}$$

Pada tahun 2017 rasio efisiensi pelaksanaan anggaran belanja Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar adalah 51,69% artinya Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI dinilai sangat efisien dalam pengelolaan anggaran belanja dimana rasio efisiensinya <60%. Hal ini berarti Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar pada tahun 2017 dinilai baik dan bisa menghemat dana dalam pengelolaan anggaran belanja.

Berkaitan dengan belanja Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar dikatakan efisien jika realisasi belanja melebihi jumlah anggaran yang telah ditetapkan. Jumlah belanja yang dianggarkan merupakan batas tertinggi untuk setiap jenis belanja. Untuk tahun 2017, realisasi belanja langsung sebesar Rp. 5.418.640.586. lebih kecil dari pada realisasi anggaran belanja sebesar Rp. 10.483.528.904.

Unsur-unsur belanja di Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar terdiri dari belanja tidak langsung dan belanja langsung. Belanja tidak langsung seperti belanja pegawai, tunjangan kinerja, kebutuhan sehari-hari perkantoran, langganan daya dan jasa, pelaksanaan operasional perkantoran. Sedangkan belanja langsung terdiri belanja modal peralatan dan mesin, pembinaan SDM (sumber daya manusia), manajemen pembinaan, penyusunan rencana pengendalian mutu, pengadaan, MOT (*management of training*), TOT (*training of trainer*), sosialisasi, uji sertifikasi, pembekalan, *workshop*, bimbingan teknis, dan sertifikasi MTU (*mobile training unit*) diseluruh wilayah Provinsi Sulawesi. Semua unsur belanja realisasinya tidak melebihi anggaran yang telah ditetapkan.

5. Tahun 2018

$$\begin{aligned} \text{Efisiensi anggaran belanja} &= \frac{\text{Rp. 13.403.319.505}}{\text{Rp. 19.678.123.175}} \times 100\% \\ &= 68,11\% \end{aligned}$$

Pada tahun 2018 rasio efisiensi pelaksanaan anggaran belanja Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar adalah 68,11% artinya Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI dinilai efisien dalam pengelolaan anggaran belanja dimana rasio efisiensinya 60%-80%. Hal ini berarti Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar pada tahun 2018 dinilai baik dan bisa menghemat dana dalam pengelolaan anggaran belanja.

Berkaitan dengan belanja Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar dikatakan efisien jika realisasi belanja melebihi jumlah anggaran yang telah ditetapkan. Jumlah belanja yang dianggarkan merupakan batas tertinggi untuk setiap jenis belanja. Untuk tahun 2018, realisasi belanja langsung sebesar Rp. 13.403.319.505. lebih kecil dari pada realisasi anggaran belanja sebesar Rp. 19.678.123.175.

Unsur-unsur belanja di Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar yaitu terdiri dari belanja tidak langsung dan belanja langsung. Belanja tidak langsung seperti pembayaran gaji dan tunjangan, tunjangan kinerja pegawai, kebutuhan sehari-hari perkantoran, honorarium kesatkeran, langganan daya dan jasa, biaya operasional sehari-hari perkantoran, dan biaya rapat rutin. Sedangkan belanja langsung belanja modal peralatan dan mesin, pembinaan internal SDM (sumber daya manusia), pemeliharaan kendaraan, pemeliharaan peralatan dan mesin, pemeliharaan gedung, pelatihan TOT (*training of trainer*), penyusunan pernjajian kinerja TA 2019, sosialisasi program link and match, uji kompetensi

keahlian, pelatihan tukang, MOT (*management of training*), pelatihan asesor, uji sertifikasi, pembekalan MTU (*mobile training unit*), bimbingan teknis, *workshop*, pemantauan dan evaluasi proyek infrastruktur strategis, survei kinerja tertib, pemetaan kompetensi, peningkatan kapasitas pelaksanaan program infrastruktur, dukungan administrasi manajemen, sosialisasi surat edaran Menteri PU&PR (pekerjaan umum dan perumahan rakyat) diseluruh wilayah Provinsi Sulawesi. Semua unsur belanja realisasinya tidak melebihi anggaran yang telah ditetapkan.

Tabel 4.4 Hasil Perhitungan Tingkat Efisiensi Pelaksanaan Anggaran Belanja Tahun 2014-2018

Tahun	Realisasi Belanja	Realisasi Belanja Langsung	Rasio Efektifitas	Kriteria
2014	Rp. 7.280.241.000	Rp. 6.971.571.000	58,72%	Sangat Efisien
2015	Rp. 17.892.835.000	Rp. 16.460.513.592	76,06%	Efisien
2016	Rp. 26.427.644.000	Rp. 23.912.670.408	79,96%	Efisien
2017	Rp. 11.549.810.000	Rp. 10.483.528.904	51,69%	Sangat Efisien
2018	Rp. 19.851.721.000	Rp. 19.678.123.175	68,11%	Efisien

Sumber: Penulis, 2019

Bedasarkan tingkat efisiensi anggaran belanja Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar setiap tahunnya mengalami fluktuasi. Pada tahun 2014 tingkat efisiensi sebesar 58,72% menjadi 76,06% pada tahun 2015. Dari sudut pandang efisiensi perubahan dapat dipandang sebagai penurunan tingkat efisiensi, tetapi kriteria yang awalnya sangat efisien berubah menjadi efisien. Pada tahun 2016 mengalami kenaikan tingkat efisiensi sebesar 3,9% menjadi 79,96% dan memiliki kriteria efisien. Pada tahun 2017 mengalami penurunan tingkat efisien yang cukup besar sebesar 28,27% menjadi 51,69%, pada tahun

2017 kriteria rasio efisiensi berubah menjadi sangat efisien. Pada tahun 2018 mengalami peningkatan sebesar 16,42% menjadi 68,11% dan tingkat rasionya efisien. Secara keseluruhan tahun 2014 sampai dengan 2018 masuk pada kategori tingkat efisiensi dibawah 80% pada tahun 2014-2018 masuk pada kategori sangat efisien dan efisien. Unsur-unsur belanja tersebut terdiri dari belanja tidak langsung dan belanja langsung. Semua unsur belanja realisasinya tidak melebihi anggaran yang telah ditetapkan.

Dengan hasil perhitungan dari tahun ketahun kinerja Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar telah berhasil menunjukkan kinerja yang baik. Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar dinilai bisa menghemat dana dalam pengelolaan anggaran belanja. Hasil pengukuran kinerjanya menunjukkan efisien.

4.2.3 Analisis Efektifitas dan Efisiensi Pelaksanaan Anggaran Belanja Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar

Berikut adalah data hasil perhitungan mengenai tingkat efektifitas dan efisiensi pelaksanaan anggaran belanja Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar.

Tabel 4.5 Hasil Perhitungan Tingkat Efektifitas dan Efisiensi Pelaksanaan Anggaran Belanja Tahun 2014-2018

Keterangan	2014	2015	2016	2017	2018
Rasio Efektifitas Anggaran Belanja	95,76%	92,00%	90,48%	90,77%	99,13%
Kriteria	Efektif	Efektif	Efektif	Efektif	Efektif
Rasio Efisiensi Anggaran Belanja	58,72%	76,06%	79,96%	51,69%	68,11%
Kriteria	Sangat Efisien	Efisien	Efisien	Sangat Efisien	Efisien

Sumber: Penulis, 2019

Efektifitas dan efisiensi anggaran belanja merupakan salah satu prinsip dalam penyelenggaraan anggaran suatu organisasi, untuk dapat memberikan pelayanan dan kesejahteraan yang maksimal. Hasil perhitungan mengenai tingkat efisiensi pelaksanaan anggaran belanja pada Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar untuk tahun 2014-2018 sudah menunjukkan kriteria sangat efisien dan efisien.

Efektifitas yang paling rendah adalah di tahun 2016 sebesar 90,48% penyebab yang terjadi di tahun tersebut adalah pembayaran gaji dan tunjangan kepada pegawai Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar hanya mencapai 80,14% dari rencana dan realisasinya dan untuk perencanaan kegiatan yang dilakukan oleh Balai Jasa Konstruksi rata-rata hanya mencapai 89,33% dari rencana dan realisasinya. Jadi dapat disimpulkan bahwa efektifitas di tahun 2016 ada beberapa kegiatan terlaksana atau dana yang di anggarkan tidak terpakai atau terealisasi. Efisiensi yang paling tinggi adalah di tahun 2016 sebesar 79,96% penyebabnya yang terjadi di tahun tersebut adalah adanya kegiatan yang tidak dilakukan atau tidak menggunakan dana yang maksimal oleh Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar.

Hasil penelitian ini sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Widiyana (2016) dan Djaja (2015) bahwa tingkat efektifitas dan efisiensi pelaksanaan anggaran belanja Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar sudah dikategorikan efektif dan efisien dan kinerja pelaksanaan anggaran belanja sudah berhasil.

BAB V

PENUTUP

5.1 KESIMPULAN

Berdasarkan hasil pembahasan maka dapat disimpulkan bahwa tingkat efektifitas dan efisiensi pelaksanaan anggaran belanja pada Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar sudah maksimal dan kinerja Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar sudah berhasil ini dapat dilihat dari hasil pengukuran tingkat efektifitas dan efisiensi sebagai berikut:

1 Efektifitas

Berdasarkan perhitungan tahun 2014 sebesar 95,76%, tahun 2015 sebesar 92,00%, tahun 2016 sebesar 90,48%, tahun 2017 sebesar 90,77%, dan tahun 2018 sebesar 99,13%. Dilihat dari perhitungan tersebut kinerja Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar dapat dirata-ratakan mencapai 93,63% dan mencapai kriteria efektif. Efektifitas yang paling rendah adalah di tahun 2016 sebesar 90,48% penyebab yang terjadi di tahun tersebut adalah pembayaran gaji dan tunjangan kepada pegawai Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar hanya mencapai 80,14% dari rencana dan realisasinya dan untuk perencanaan kegiatan yang dilakukan oleh Balai Jasa Konstruksi rata-rata hanya mencapai 89,33% dari rencana dan realisasinya.

2 Efisiensi

Berdasarkan perhitungan tingkat efisiensi realisasi belanja langsung dan realisasi belanja pada tahun 2014 sebesar 58,72% dan tahun 2017 sebesar 51,69% tingkat rasio efisiensinya dikategorikan sangat efisien. Sedangkan tingkat efisiensi tahun 2015 sebesar 76,06%, tahun 2016 sebesar 79,96%, tahun 2018 sebesar 68,11%, tingkat rasio efisiensinya dikategorikan efisien. Dilihat dari perhitungan tersebut kinerja Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI

Makassar dalam menghemat anggaran dapat dirata-ratakan mencapai 66,91% dan mencapai kriteria Efisien. Efisiensi yang paling tinggi adalah di tahun 2016 sebesar 79,96% penyebabnya yang terjadi di tahun tersebut adalah adanya kegiatan yang tidak dilakukan atau tidak menggunakan dana yang maksimal oleh Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar.

5.2 SARAN

- 1 Untuk Balai Jasa Konstruksi agar lebih meningkatkan lagi tingkat efektifitas pada tahun yang akan datang dengan melakukan perencanaan untuk memenuhi target anggaran yang akan ditetapkan guna tercapainya kriteria sangat efektif dan sebaiknya anggaran yang ditargetkan untuk suatu kegiatan dapat dilaksanakan agar tingkat efektifitasnya bisa memenuhi target. Dan diharapkan juga bagi Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar agar menstabilkan lagi tingkat efisiennya menjadi sangat efisien karena tiap tahun mengalami perubahan, agar nantinya Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar tidak akan ada masalah dalam melaksanakan perencanaan anggaran belanja negara.
- 2 Bagi peneliti selanjutnya, penelitian ini terbatas pada pengukuran tingkat efektifitas dengan melihat kinerja keuangan melalui perhitungan dan analisis terhadap pencapaian target dan realisasi dari penerimaan dan pengeluaran atas belanja langsung saja pada Balai jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar. Sebaiknya untuk penelitian selanjutnya dalam menilai pertanggungjawaban suatu instansi pemerintah adalah dengan melihat kinerja keuangan melalui perhitungan dan analisis baik dari sisi *input*, *output*, *outcome*, *impact* dan *benefit*.

DAFTAR PUSTAKA

- Alim, M, Nizarul. 2008. Efektivitas Perpaduan Komponen Anggaran dalam Prosedur Anggaran: Pengujian Kontinjensi Matching. *Jurnal Akuntansi dan Keuangan*. 10: 70-73
- Arikunto, Suharsimi. 2010. *Anggaran Perusahaan*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar. 2019. *Rekapitulasi Pelaksanaan Anggaran Belanja 2014-2018*. Makassar: Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar
- Dessler. 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia Human Resources Jilid 2*. Jakarta : Prenhalindo.
- Djaja, Herman, Mohammad. 2015. *Analisis Efektifitas Penggunaan Anggaran Belanja Langsung Terhadap Anggaran Berbasis Kinerja pada Kantor Kecamatan Pamerkasan*. Madura: Universitas Madura.
- Gibson. 2013. *Penilaian Kinerja*. Jakarta: Penerbit Erlangga.
- Halim, Abdul. 2012 . *Akuntansi Sektor Publik Akuntansi Keuangan Daerah Edisi 4*. Jakarta: Penerbit Salemba Empat.
- Kementerian Dalam Negeri Nomor 690.900.327 Tahun 1996 tentang Pedoman Penilaian dan Kinerja Keuangan*. Jakarta: Departemen Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia.
- Lubis, Ikhsan, Arfan. 2009. *Akuntansi Keperilakuan Edisi 2*. Jakarta: Salemba Empat
- Mahmudi. 2015. *Manajemen Kinerja Sektor Publik Edisi Kedua*. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.
- Mahsun, Mohamad. 2006. *Pengukuran Kinerja Sektor Publik*. Yogyakarta. Penerbit BPFE.
- Mardiasmo. 2009. *Akuntansi Sektor Publik*. Yogyakarta: ANDI.
- Maryam, Sitti. (bpk4.makassar@gmail.com). 29 Juli 2019. Tugas dan Fungsi Satuan Kerja Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar. E-mail Kepada Ilham Habriatmoko (Ilhamhabriatmoko@gmail.com).

- Masruri. 2014. *Analisis Efektifitas Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perkotaan*. Padang: Akademia Permata.
- Nafarin, M. 2013. *Penganggaran Perusahaan. Edisi ketiga, Cetakan kedua, Buku 1*. Jakarta: Salemba Empat.
- Nordiawan. Deddy. Ayuningtyas. 2010. *Akuntansi Sektor Publik*. Jakarta: Salemba Empat.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah*. Jakarta: Departemen Menteri Dalam Negeri.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah*. Jakarta: Departemen Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah*. Jakarta: Legalitas.
- Peraturan Pemerintahan Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual pada Pemerintah Republik Indonesia*. Jakarta: Departemen Pemerintahan Republik Indonesia.
- Sasongko dan Parulian. 2015. *Anggaran*. Jakarta: Salemba Empat.
- Sugiyono. 2014. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sujarweni, V., Wiratna. 2015. *Metodologi Penelitian Bisnis & Ekonomi*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- Tanjung, Hafiz, Abdul. 2014. *Akuntansi, Transparansi, dan Akuntabilitas Keuangan Publik*. Yogyakarta: BPFE UGM.
- Wibowo. 2011. *Manajemen Kinerja*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Widiyana, Anita. 2016. *Analisis Efektifitas dan Efisiensi Pelaksanaan Anggaran Belanja Dalam Menilai Kinerja pada Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kota Palembang*. Palembang: Universitas Muhammadiyah Palembang.

L

A

M

P

I

R

A

N



