

## **BAB 2**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Grand Theory**

Permendagri Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah menjelaskan bahwa, Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah. Pedoman teknis Pengelolaan Keuangan Daerah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, terdiri atas:

- a. Pengelola Keuangan Daerah;
- b. APBD;
- c. Penyusunan rancangan APBD;
- d. Penetapan APBD;
- e. Pelaksanaan dan Penatausahaan;
- f. Laporan realisasi semester pertama APBD dan perubahan APBD;
- g. Akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah;
- h. Penyusun rancangan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- i. Kekayaan daerah dan utang daerah;
- j. Badan layanan umum daerah;
- k. Penyelesaian kerugian keuangan daerah;
- l. Informasi keuangan daerah; dan
- m. Pembinaan dan pengawadan.

Pengelola Keuangan Daerah terbagi berdasarkan peran dan fungsinya masing-masing sebagai berikut:

### **A. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah**

1. Kepala Daerah selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah dan mewakili pemerintah daerah dalam kepemilikan kekayaan daerah yang dipisahkan
2. Pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah mempunyai kewenangan:
  - a. Menyusun rancangan Perda tentang APBD, rancangan Perda tentang perubahan APBD, dan rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
  - b. Mengajukan rancangan Perda tentang APBD, rancangan Perda tentang perubahan APBD, dan rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kepada DPRD untuk dibahas bersama;
  - c. Menetapkan Perda tentang APBD, rancangan Perda tentang perubahan APBD, dan rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang telah mendapat persetujuan Bersama DPRD;
  - d. Menetapkan kebijakan terkait Pengelolaan Keuangan Daerah;
  - e. Mengambil tindakan tertentu dalam keadaan mendesak terkait Pengelolaan Keuangan Daerah yang sangat dibuthkan Daerah dan/atau masyarakat;
  - f. Menetapkan kebijakan pengelolaan APBD;
  - g. Menetapkan KPA;
  - h. Menetapkan Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran;
  - i. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;
  - j. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah;
  - k. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;

- l. menetapkan pejabat lainnya dalam rangka Pengelolaan Keuangan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - m. melaksanakan kewenangan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Selain kewenangan di atas, terdapat kewenangan lain yaitu paling sedikit menetapkan Bendahara penerimaan pembantu, bendahara pengeluaran pembantu, bendahara bantuan operasional sekolah, bendahara BLUD, bendahara unit organisasi bersifat khusus dan/atau bendahara khusus lainnya yang diamanatkan peraturan perundang-undangan.
  4. Dalam melaksanakan kekuasaan Kepala Daerah melimpahkan Sebagian atau seluruh kekuasaannya yang berupa perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta pengawasan Keuangan Daerah kepada pejabat Perangkat Daerah dengan memperhatikan system pengendalian internal yang didasarkan pada prinsip pemisahan kewenangan antara yang memerintahkan, menguji, dan menerima atau mengeluarkan uang. Pelimpahan kekuasaan ditetapkan dengan keputusan Kepala Daerah.
  5. Pejabat Perangkat Daerah terdiri atas:
    - a. Sekretaris daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah;
    - b. Kepala SKPKD selaku PPKD; dan
    - c. Kepala SKPD selaku PA

## **B. Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah**

1. Sekretaris daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah mempunyai tugas:
  - a. Koordinasi dalam pengelolaan keuangan daerah;
  - b. Koordinasi di bidang penyusunan rancangan APBD, rancangan perubahan APBD, dan rancangan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
  - c. Koordinasi penyiapan pedoman pelaksanaan APBD;

- d. Memberikan persetujuan pengesahan DPA-SKPD;
  - e. Koordinasi pelaksanaan tugas lainnya di bidang pengelolaan keuangan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - f. Memimpin TAPD.
2. Koordinasi dalam pengelolaan keuangan daerah paling sedikit meliputi:
    - a. Koordinasi dalam penyusunan sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah;
    - b. Koordinasi dalam penyusunan kebijakan akuntansi pemerintah daerah;
    - c. Koordinasi dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah
  3. Koordinator pengelolaan keuangan daerah dalam pelaksanaan tugasnya bertanggungjawab kepada kepala daerah.
  4. Koordinator dalam pengelolaan keuangan daerah merupakan terkait dengan peran dan fungsi sekretaris daerah membantu Kepala Daerah dalam menyusun kebijakan dan mengoordinasikan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan daerah termasuk Pengelolaan Keuangan Daerah.

### **C. Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah (PPKD)**

1. Kepala SKPKD selaku PPKD adalah Kepala SKPD yang melaksanakan unsur penunjang urusan pemerintahan pada pemerintah daerah yang melaksanakan pengelolaan keuangan daerah. Kepala SKPKD selaku PPKD mempunyai tugas;
  - a. Menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan keuangan daerah;
  - b. Menyusun rancangan Perda tentang APBD, rancangan Perda tentang perubahan APBD, dan rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
  - c. Melaksanakan pemungutan pendapatan daerah yang telah diatur dalam Perda;
  - d. Melaksanakan fungsi BUD; dan
  - e. Melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. PPKD dalam melaksanakan fungsinya selaku BUD berwenang:
  - a. Menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD;
  - b. Mengesahkan DPA-SKPD;
  - c. Melakukan pengendalian pelaksanaan APBD;
  - d. Memberikan petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
  - e. Melaksanakan pemungutan pajak daerah;
  - f. Meneapkan anggaran kas dan SPD;
  - g. Menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian jaminan atas nama pemerintah daerah;
  - h. Melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;
  - i. Menyajikan informasi keuangan daerah; dan
  - j. Melakukan pencatatan dan pengesahan dalam hal penerimaan dan pengeluaran daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, tidak dilakukan melalui RKUD.
3. Selain kewenangan tersebut, terdapat kewenangan lain, yaitu:
  - a. Mengelola investasi;
  - b. Menetapkan anggaran kas;
  - c. Melakukan pembayaran melalui penerbitan SP2D;
  - d. Membuka rekening Kas Umum Daerah;
  - e. Membuka rekening penerimaan;
  - f. Membuka rekening pengeluaran; dan
  - g. Menyusun laporan keuangan yang merupakan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
4. Dalam hal kewenangan pemungutan pajak daerah dipisahkan dari kewenangan SKPKD, SKPD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dapat melaksanakan pemungutan pajak daerah.
5. Pengelolaan Investasi memperhatikan perolehan manfaat ekonomi, sosial dan/atau manfaat lainnya sebagai akibat langsung dari investasi tersebut.

6. Dalam hal kewenangan mengelola investasi dipisahkan dari kewenangan SKPKD, SKPD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dapat melaksanakan pengelolaan investasi

#### **D. Kuasa BUD**

1. PPKD selaku BUD mengusulkan pejabat di lingkungan SKPKD kepada kepala daerah untuk ditetapkan sebagai Kuasa BUD;
2. Kuasa BUD ditetapkan dengan keputusan kepala daerah;
3. Kuasa BUD mempunyai tugas:
  - a. Menyiapkan anggaran kas;
  - b. Menyiapkan SPD;
  - c. Menyiapkan SP2D;
  - d. Memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk;
  - e. Mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
  - f. Menyimpan uangan daerah;
  - g. Melaksanakan penempatan uang daerah dan mengelola/menatausahakan investasi;
  - h. Melakukan pembayaran berdasarkan perintah PA/KPA atas Beban APBD;
  - i. Melaksanakan pemberian pinjaman daerah atas nama pemerintah daerah;
  - j. Melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah; dan
  - k. Melakukan penagihan piutang daerah.
4. Dalam pengelolaan kas, Kuasa BUD mempunyai tugas:
  - a. Menyiapkan anggaran kas dilakukan dengan menghimpun dan menguji anggaran kas yang disusun Kepala SKPD untuk ditetapkan oleh BUD;

- b. Melakukan penyisihan piutang tidak tertagih dalam mengelola piutang menatausahakan penyisihan dalam bergulir yang tidak tertagih atas investasi;
  - c. Menyiapkan dokumen pengesahan dan pencatatan pengeluaran yang tidak melalui BUD.
5. Kuasa BUD bertanggungjawab kepada PPKD selaku BUD
  6. Kepala daerah atas usul BUD dapat menetapkan lebih dari 1 (satu) Kuasa BUD di lingkungan SKPKD dengan pertimbangan besaran jumlah uang yang dikelola, beban kerja, lokasi, dan/atau rentang kendali.
  7. Pertimbangan atas besaran jumlah uangan yang dikelola, beban kerja, lokasi, dan/atau rentang kendali yang kriterianya ditetapkan kepala daerah.

#### **E. Penguana Anggaran (PA)**

1. Kepala SKPD selaku PA mempunyai tugas:
  - a. Menyusun RKA-SKPD;
  - b. Menyusun DPA-SKPD;
  - c. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja dan/atau pengeluaran pembiayaan;
  - d. Melaksanakan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
  - e. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
  - f. Melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
  - g. Mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
  - h. Menandatangani SPM;
  - i. Mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggungjawab SKPD yang dipimpinnya;
  - j. Menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya;
  - k. Mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
  - l. Menetapkan PPTK dan PPK-SKPD;

- m. Menetapkan pejabat lainnya dalam SKPD yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah;
  - n. Melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
2. Selain tugas kepala SKPD selaku PA mempunyai tugas lainnya, meliputi:
    - a. Menyusun anggaran kas SKPD;
    - b. Melaksanakan pemungutan lain-lain pendapatan asli daerah;
    - c. Menyusun dokumen Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
    - d. Menyusun dokumen Pemberian Bantuan Sosial;
    - e. Menyusun dokumen pengesahan pendapatan dan belanja;
    - f. Menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya kepada PPKD selaku BUD.
  3. Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran (PA) mempunyai wewenang, meliputi:
    - a. Menandatangani dokumen permintaan pengesahan pendapatan dan belanja;
    - b. Menandatangani dokumen NPHD;
    - c. Menandatangani dokumen Pemberian Bantuan Sosial;
    - d. Menetapkan pejabat lainnya dalam SKPD yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah; dan
    - e. Menetapkan Pembantu Bendahara Penerimaan, Pembantu Bendahara Pengeluaran dan Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  4. Dalam hal dibentuk SKPD tersendiri yang melaksanakan wewenang melaksanakan pemungutan pajak daerah PA melaksanakan pemungutan pajak daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  5. Mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggungjawab SKPD yang dipimpinnya merupakan akibat yang ditimbulkan dari pelaksanaan DPA-SKPD.



6. Mengelola utang yang menjadi kewajiban kepada pihak lain.
7. Mengelola piutang daerah yang menjadi hak daerah.
8. Dalam hal mengadakan ikatan untuk pengadaan barang dan jasa.
9. PA yang bertindak sebagai pejabat pembuat komitmen dapat dibantu oleh pegawai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. PA bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada kepala daerah melalui sekretaris daerah.
11. Berdasarkan pertimbangan beban kerja, Sekretaris daerah dapat melimpahkan pada kepala biro untuk provinsi dan kepala bagian untuk kabupaten/kota selaku PA untuk melakukan pengelolaan keuangan.

**F. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)**

1. PA dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada kepala Unit SKPD selaku Kuangan Pengguna Anggaran (PA);
2. Pelimpahan kewenangan berdasarkan pertimbangan besaran anggaran kegiatan/sub kegiatan, lokasi dan/atau rentang kendali;
3. Pertimbangan besaran anggaran kegiatan/sub kegiatan dilakukan oleh SKPD oleh Kepala Daerah;
4. Pertimbangan lokasi dan/atau rentang kendali dilakukan terhadap SKPD sesuai peraturan perundang-undangan;
5. Pelimpahan sebagai kewenangan ditetapkan oleh kepala daerah atas usul kepala SKPD;
6. Pelimpahan sebagian kewenangan melaksanakan tugas KPA sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
7. Dalam melaksanakan tugas KPA bertanggungjawab kepada PA;
8. Dalam hal kewenangan penyebutan pajak daerah dipisahkan dari kewenangan SKPKD;
9. Dalam hal PA melimpahkan sebagian kewenangannya kepada unit SKPD selaku KPA;

10. Dalam hal mengadakan ikatan untuk pengadaan barang dan jasa, KPA bertindak sebagai pejabat pembuat komitmen;
11. KPA yang merangkap sebagai pejabat pembuat komitmen dapat dibantu oleh pegawai; dan
12. Dalam hal KPA terdapat unit organisasi bersifat khusus.

#### **G. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)**

1. PA/KPA dalam melaksanakan kegiatan/sub kegiatan menetapkan pejabat [ada SKPD/Unit SKPD selaku PPTK.
2. PPTK bertugas membantu tugas dan wewenang PA/KPA.
3. Tugas PPTK dalam membantu tugas dan wewenang PA/KPA mengendalikan dan melaporkan perkembangan pelaksanaan teknis kegiatan/sub kegiatan SKPD/Unit SKPD.
4. Dalam membantu tugas PPTK pada SKPD bertanggungjawab kepada PA.
5. Dalam membantu tugas PPTK pada Unit SKPD bertanggungjawab kepada KPA.
6. Dalam hal PPTK berhalangan sementara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. PA/KPA dapat menetapkan lebih dari 1 (satu) PPTK di lingkungan SKPD/Unit SKPD.
8. Penetapan PPTK berdasarkan pertimbangan yang kriterianya ditetapkan kepala daerah.
9. Pertimbangan PPTK didasarkan atas pelaksanaan tugas dan fungsi.
10. PPTK merupakan pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural sesuai dengan tugas dan fungsinya.
11. Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural merupakan pejabat satu tingkat dibawah kepala SKPD selaku PA dan/atau memiliki kemampuan manajerial dan berintegritas.

12. Dalam hal PA melimpahkan kepada KPA, PPTK merupakan pejabat satu tingkat dibawah kepala SKPD selaku PA dan/atau memiliki kemampuan manajerial dan berintegritas.
13. Dalam hal tidak terdapat Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural, PA/KPA dapat menetapkan pejabat fungsional umum selaku PPTK yang kriterianya ditetapkan oleh kepala daerah.

#### **H. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK SKPD)**

1. Kepala SKPD selaku PA menetapkan PPK SKPD melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
2. Pada SKPKD, PPK SKPD melaksanakan fungsi tata usaha keuangan sesuai ruang lingkup tugas dan wewenang di SKPD.
3. Pada pola pengelolaan keuangan daerah BLUD, PPK SKPD melaksanakan fungsi tata usaha keuangan sesuai ruang lingkup tugas dan wewenang BLUD
4. PPK SKPD tidak merangkap sebagai pejabat dan pegawai yang bertugas melakukan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah.
5. PPK SKPD mempunyai tugas dan wewenang
6. Verifikasi oleh PPK SKPD dilakukan dengan tujuan untuk meneliti kelengkapan keabsahan.
7. Kepala SKPD dapat menetapkan pegawai yang bertugas membantu PPK-SKPD untuk meningkatkan efektifitas penatausahaan keuangan SKPD.

#### **I. Pejabat Penatausahaan Keuangan Unit SKPD (PPK Unit SKPD)**

1. Dalam hal PA melimpahkan Sebagian tugasnya kepada KPA, PA menetapkan PPK Unit SKPD untuk melaksanakan fungsi dan tata usaha keuangan pada Unit SKPD.
2. Penetapan PPK Unit SKPD didasarkan atas pertimbangan besaran anggran. rentang kendali dan/atau lokasi dan organisasi.
3. PPK Unit SKPD mempunyai tugas dan wewenang melakukan verifikasi spp-TU dan SPP-LS, menyiapkan SPM-TU dan SPM-LS dan melakukan

verifikasi laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran Pembantu.

4. Verifikasi dilakukan untuk kelengkapan dan keabsahan SPP-TU dan SPP-LS yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu.
5. Verifikasi dilakukan untuk meneliti kelengkapan dan keabsahan laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran Pembantu.
6. PPK unit SKPD pada unit organisasi bersifat khusus.

#### **J. Bendahara**

1. Bendahara Penerimaan
  - a. Kepala Daerah menetapkan Bendahara Umum Penerimaan untuk melaksanakan tugas kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan pada SKPD dan SKPKS atas usul BUD.
  - b. Bendahara Penerimaan memiliki tugas dan wewenang menerima, menyimpan, menyetorkan ke rekening kas umum daerah, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan pendapatan daerah yang diterimanya.
2. Bendahara Pengeluaran
  - a. PPKD selaku BUD mengusulkan bendahara pengeluaran kepada kepala daerah.
  - b. Kepala daerah menetapkan Bendahara Pengeluaran untuk melaksanakan tugas kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran belanja dan/atau pengeluaran pembiayaan pada SKPD dan SKPKD.

#### **K. Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD)**

1. Dalam Proses penyusunan APBD, Kepala Daerah dibantu oleh TAPD yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah.
2. TAPD beranggotakan pejabat perencana daerah, PPKD, dan pejabat pada SKPD lain sesuai dengan kebutuhan.
3. TAPD mempunyai tugas:

- a. Membahas kebijakan pengelolaan keuangan daerah;
  - b. Menyusun dan membahas rancangan KUA dan rancangan perubahan KUA;
  - c. Menyusun dan membahas rancangan PPAS dan rancangan perubahan PPAS;
  - d. Melakukan verifikasi RKA-SKPD;
  - e. Membahas rancangan APBD, rancangan perubahan APBD, dan rancangan pertanggungjawaban APBD;
  - f. Membahas hasil evaluasi APBD, perubahan APBD, dan Pertanggungjawab APBD;
  - g. Melakukan verifikasi rancangan DPA-SKPD dan rancangan perubahan DPA-SKPD;
  - h. Menyiapkan surat edaran kepala daerah tentang pedoman penyusunan RKA;
  - i. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Dalam melaksanakan tugas TAPD dapat melibatkan instansi sesuai dengan kebutuhan.

Pengelolaan Keuangan Daerah mencakup seluruh Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan oleh Peraturan daerah, Klasifikasi belanja daerah menurut akun terdiri dari Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung. Belanja Tidak Langsung terdiri dari Belanja Pegawai, Belanja Belanja Bunga, Belanja Subsidi, Belanja Hibah, Belanja Bantuan Sosial dan Belanja Tidak Terduga. Sedangkan Belanja Langsung terdiri dari, Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Jasa dan Belanja Modal. Dimana APBD disusun sebagai pedoman penerimaan dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan otonomi daerah dan untuk meningkatkan kemakmuran masyarakat. Menurut Halim (2017:47), menyatakan bahwa “kinerja keuangan daerah adalah salah satu ukuran yang dapat digunakan untuk melihat kemampuan daerah dalam

menjalankan otonomi daerah”. Salah satu alat untuk menganalisis kinerja pemerintah dalam mengelola keuangan daerahnya adalah dengan melaksanakan analisis rasio, yaitu Rasio Pertumbuhan (Halim, 2017:124).

Dalam penelitian ini belanja tidak langsung yang terdiri dari Belanja Bantuan Sosial dan Belanja Tidak Terduga sedangkan belanja langsung yang terdiri dari Belanja Barang dan Jasa, dan Belanja Modal.

#### **A. Belanja Bantuan Sosial**

1. Belanja bantuan sosial digunakan untuk menganggarkan pemberian bantuan berupa uang atau/atau barang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
2. Risiko sosial adalah kejadian atau peristiwa yang merupakan dampak dari krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam, atau bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
3. Keadaan tertentu dapat berkelanjutan diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.
4. Belanja bantuan sosial dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan Keuangan Daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Anggota/kelompok masyarakat meliputi :
  - a) individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang mengalami risiko sosial; atau
  - b) Lembaga non pemerintahan bidang Pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau

masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai dampak risiko sosial.

6. Bantuan sosial berupa uang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat terdiri atas bantuan sosial kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang direncanakan dan yang tidak direncanakan sebelumnya.
7. Bantuan sosial berupa uang adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti beasiswa bagi anak miskin, yayasan pengelola yatim piatu, nelayan miskin, masyarakat lanjut usia, terlantar, cacat berat dan tunjangan kesehatan putra putri pahlawan yang tidak mampu.
8. Bantuan sosial berupa barang adalah barang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat tidak mampu, bantuan perahu untuk nelayan miskin, bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial, ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu.
9. Bantuan sosial yang direncanakan dialokasikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat dan besarannya pada saat penyusunan APBD.
10. Bantuan sosial yang direncanakan berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau atas usulan kepala SKPD.
11. Penganggaran belanja bantuan sosial yang direncanakan dianggarkan pada SKPD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah terkait.
12. Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dialokasikan untuk kebutuhan akibat risiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan risiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.

13. Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan.
14. Anggaran bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dianggarkan dalam Belanja Tidak Terduga.
15. Usulan permintaan atas bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dilakukan oleh SKPD terkait.
16. Bantuan sosial memenuhi kriteria paling sedikit:
  - a) selektif diartikan bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan risiko sosial;
  - b) memenuhi persyaratan penerima bantuan diartikan memiliki identitas kependudukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c) bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali bahwa keadaan tertentu dapat berkelanjutan diartikan bahwa pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari risiko sosial; dan
  - d) sesuai tujuan penggunaan diartikan bahwa tujuan pemberian bantuan sosial meliputi:
    - (1) rehabilitasi sosial  
Ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
    - (2) perlindungan sosial  
Ditujukan untuk mencegah dan menangani risiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
    - (3) pemberdayaan sosial



Ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.

(4) jaminan sosial

Merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.

(5) penanggulangan kemiskinan

Merupakan kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.

(6) penanggulangan bencana

Merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

17. Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan usulan tertulis atas bantuan sosial yang direncanakan kepada kepala daerah melalui SKPD sesuai dengan urusan dan kewenangannya.
18. Penerima bantuan sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.
19. Tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi bantuan sosial diatur lebih lanjut dengan peraturan kepala daerah.

## **B. Belanja Tidak Terduga**

Mengacu pada pasal 68 dan Pasal 69 Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2019, ketentuan terkait Belanja Tidak Terduga diatur sebagai berikut:

- a. Belanja tidak terduga digunakan untuk menganggarkan pengeluaran untuk keadaan darurat termasuk keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi

sebelumnya dan pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya serta untuk bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

- b. Keperluan mendesak sesuai dengan karakteristik masing-masing pemerintah daerah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Keadaan darurat meliputi:
  - 1) Bencana alam, bencana non alam, bencana sosial dan/atau kejadian luar biasa;
  - 2) Pelaksanaan operasi pencarian dan pertolongan; dan
  - 3) Kerusakan sarana/prasarana yang dapat mengganggu kegiatan pelayanan publik.
- d. Keperluan mendesak meliputi:
  - 1) Kebutuhan daerah dalam rangka pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dalam tahun anggaran berjalan;
  - 2) Belanja Daerah yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib;
  - 3) Pengeluaran Daerah yang berada diluar kendali Pemerintah Daerah dan tidak dapat diprediksi sebelumnya, serta amanat peraturan perundang-undangan; dan/atau
  - 4) Pengeluaran Daerah lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi Pemerintah Daerah dan/atau masyarakat.
- e. Kriteria keadaan darurat dan keperluan mendesak ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD tahun berkenaan.
- f. Pengembalian atas lebih pembayaran atas penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya untuk menganggarkan pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah yang bersifat tidak berulang yang terjadi pada tahun sebelumnya.
- g. Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya diusulkan oleh SKPD.

- h. Belanja Tidak Terduga diuraikan menurut jenis, objek, rincian objek, dan sub rincian objek dengan nama Belanja Tidak Terduga.
- i. Dalam hal belanja tidak terduga tidak mencukupi untuk mendanai keadaan darurat, pemerintah daerah menggunakan:
  - 1) Dana dari hasil penjadwalan ulang capaian program, kegiatan dan sub kegiatan lainnya serta pengeluaran Pembiayaan dalam tahun anggaran berjalan; dan/atau
  - 2) Memanfaatkan kas yang tersedia.
- j. Tata cara penggunaan belanja tidak terduga untuk mendanai keadaan darurat dilakukan dengan tahapan:
  - 1) Kepala daerah menetapkan status tanggap darurat untuk bencana alam, bencana non-alam, bencana sosial termasuk konflik sosial, kejadian luar biasa, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - 2) Berdasarkan penetapan status kepala daerah dan/atau dokumen lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - 3) Berdasarkan rencana kebutuhan belanja, PPKD selaku BUD mencairkan dana kebutuhan belanja kepada Kepala SKPD yang membutuhkan sesuai dengan tugas dan fungsi, paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya rencana kebutuhan belanja.
- k. Tata cara penggunaan belanja tidak terduga untuk mendanai keperluan medesak dilakukan melalui pergeseran anggaran dari belanja tidak terduga kepada SKPD/ Unit SKPD yang membidangi.
- l. Tata cara penggunaan belanja tidak terduga yang digunakan untuk memenuhi kebutuhan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan diluar keadaan darurat dan keperluan mendesak dilakukan dengan tahapan:
  - 1) Dalam hal anggaran belum tersedia, penggunaan belanja tidak terduga terlebih dahulu diformulasikan dalam RLA-SKPD yang membidangi keuangan daerah;

- 2) Dalam hal anggaran belum tercukupi, penggunaan belanja tidak terduga terlebih dahulu diformulasikan dalam Perubahan DPA\_SKPD; dan
  - 3) RKA-SKPA dan/atau Perubahan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b menjadi dasar dalam melakukan perubahan Perkada tentang Penjabaran APBD untuk selanjutnya ditampung dalam Perda tentang Perubahan APBD atau dituangkan dalam Laporan Realisasi Anggaran bagi Perda yang tidak melakukan perubahan APBD atau telah melakukan perubahan APBD.
- m. Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan. Pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi belanja tidak terduga ditetapkan dengan peraturan kepala daerah.

### **C. Belanja Barang dan Jasa**

Ketentuan terkait belanja barang dan jasa diatur sebagai berikut:

- 1) Belanja barang dan jasa digunakan untuk menganggarkan pengadaan barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 bulan, termasuk barang/jasa yang akan diserahkan atau dijual kepada masyarakat/pihak lain.
- 2) Pengadaan barang dan jasa dalam rangka melaksanakan program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah guna pencapaian sasaran prioritas Daerah yang tercantum dalam RPJMD.
- 3) Belanja barang dan jasa diuraikan dalam objek belanja barang, belanja jasa belanja pemeliharaan, belanja perjalanan dinas, dan Belanja Uang dan/atau Jasa untuk diberikan kepada masyarakat kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat.
- 4) Penggunaan dan penganggaran objek dari jenis Belanja barang dan jasa diuraikan sebagai berikut:
  - a) Belanja Barang digunakan untuk menganggarkan pengadaan barang berupa barang pakai habis, barang tak habis pakai, dan barang bekas dipakai;

- b) Belanja Jasa digunakan untuk menganggarkan pengadaan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 bulan antara lain berupa jasa kantor, asuransi, sewa rumah/Gedung/Gudang/parkir, sewa sarana mobilitas, konsultasi, ketersediaan layanan, beasiswa Pendidikan PNS/PPPK, insentif pemungutan pajak daerah bagi pegawai non ASN, dan insentif pemungutan retribusi daerah bagi pegawai non ASN;
  - c) Belanja Pemeliharaan digunakan untuk menganggarkan digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan tanah, belanja pemeliharaan peralatan dan mesin, jalan jaringan dan irigasi, belanja pemeliharaan asset tetap lainnya, dan kendaraan bermotor;
  - d) Belanja perjalanan dinas digunakan untuk menganggarkan belanja dinas dalam negeri dan luar negeri;
  - e) Belanja Uang dan/atau Jasa untuk diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat digunakan untuk diberikan menganggarkan Uang dan/atau Jasa untuk diberikan kepada kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat.
- 5) Pemerintah daerah menganggarkan belanja barang dan jasa dalam APBD tahun anggaran berkenaan pada SKPD terkait.
- 6) Belanja barang dan jasa berupa pemberian uang yang diberikan kepada masyarakat/pihak lain dianggarkan untuk pemberian uang kepada ASN dan non ASN, masyarakat dalam rangka mendukung pencapaian target kinerja kegiatan dan sasaran program yang tercantum dalam RPJMD dengan memperhatikan kepatutan, kewajaran, rasionalitas dan efektifitas.
- 7) Belanja barang dan jasa berupa pemberian uang yang diberikan kepada masyarakat/pihak lain diberikan dalam bentuk:
- a) Pemberian hadiah yang bersifat perlombaan;
  - b) Penghargaan atas suatu prestasi;
  - c) Pemberian beasiswa kepada masyarakat;

- d) Penanganan dampak sosial akibat penggunaan tanah milik pemerintah daerah untuk pelaksanaan pembangunan proyek strategis nasional dan proyek strategis nasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e) Transfer ke daerah dan dana desa yang penggunaannya sudah ditentukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f) Bantuan fasilitas premi asuransi pertanian; dan/atau
- g) Belanja barang dan jasa berupa pemberian uang lainnya yang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan.

#### **D. Belanja Modal**

Ketentuan terkait Belanja Modal diatur sebagai berikut:

- a. Belanja Modal digunakan untuk menganggarkan pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pengadaan asset tetap dan asset lainnya.

Pengadaan asset tetap memenuhi kriteria:

- 1) Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- 2) Digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah; dan
- 3) Batas minimal kapitalisasi asset.

Pengadaan kriteria juga memuat kriteria lainnya yaitu:

- 1) Berwujud;
- 2) Biaya perolehan asset tetap dapat diukur secara andal;
- 3) Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
- 4) Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

- b. Dalam hal tidak memenuhi kriteria batas minimal kapitalisasi asset tetap dianggarkan dalam belanja barang dan jasa. Batas minimal kapitalisasi asset tetap diatur dalam Perkada.
- c. Aset tetap dianggarkan belanja modal sebesar harga perolehan.
- d. Kelompok belanja modal dirinci atas jenis:

- 1) Belanja Tanah, digunakan untuk menganggarkan tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Perda dan dalam kondisi siap dipakai.
  - 2) Belanja Peralatan dan Mesin, digunakan untuk menganggarkan peralatan dan mesin mencakup mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 bulan dan dalam kondisi siap pakai.
  - 3) Belanja Gedung dan Bangunan, digunakan untuk menganggarkan Gedung dan bangunan mencakup seluruh Gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Perda dan dalam kondisi siap pakai.
  - 4) Belanja jalan, Irigasi dan Jaringan, digunakan untuk menganggarkan jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh Perda serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh Perda dan dalam kondisi siap pakai.
  - 5) Belanja Aset tetap lainnya, digunakan untuk menganggarkan aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap, yang diperoleh dari dimanfaatkan untuk kegiatan operasional Perda dan dalam kondisi siap pakai.
  - 6) Belanja Aset lainnya, digunakan untuk menganggarkan aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional Perda, tidak memenuhi definisi aset tetap, dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.
- e. Belanja Modal aset tetap lainnya digunakan untuk menganggarkan aset tetap yang tidak memenuhi kriteria aset tetap, dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya. Aset lainnya berupa aset tidak berwujud dengan kriteria:
- 1) Dapat diidentifikasi;
  - 2) Tidak mempunyai wujud fisik;

- 3) Dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak kekayaan intelektual;
- 4) Dapat dikendalikan oleh entitas; dan
- 5) Memiliki manfaat ekonomi masa depan.

## 2.2 Konsep dan Teori

### 2.2.1 Konsep dan Teori Variabel Penelitian Belanja Bantuan Sosial ( $X_1$ )

“Belanja Bantuan Sosial adalah pengeluaran berupa transfer uang, barang, atau jasa yang diberikan oleh Pemerintah kepada masyarakat miskin atau tidak mampu guna melindungi masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial, meningkatkan kemampuan ekonomi dan/ atau kesejahteraan masyarakat” (*Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyaluran Belanja Bantuan Sosial di Lingkungan Kementrian Sosial*). Menurut (*Buletin Teknis Nomor 10 Standar Akuntansi Pemerintah tentang Akuntansi Belanja Bantuan Sosial*) Belanja Bantuan Sosial adalah transfer uang atau barang yang diberikan oleh Pemerintah Pusat/Daerah kepada masyarakat guna melindungi diri dari kemungkinan terjadinya resiko sosial. Sedangkan Menurut (Arsan Latif et al, 2019) “Belanja Bantuan Sosial merupakan bagian Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang dialokasikan di dalam belanja tidak langsung”.

Berdasarkan definisi tersebut, dapat disintesakan bahwa Belanja Bantuan Sosial ialah Anggaran dari jasa dan pelayanan yang telah diberikan oleh pemerintah secara tidak langsung. Besarnya jumlah Belanja Bantuan Sosial yang diterima oleh suatu daerah, dapat dilihat langsung pada Laporan Realisasi APBD pada website resmi Kementerian Keuangan.

<b>Belanja Bantuan Sosial</b> = (Belanja Bantuan Sosial)
--

### 2.2.2 Konsep dan Teori Variabel Penelitian Belanja Tidak Terduga ( $X_2$ )



“Belanja Tidak Terduga adalah pengeluaran anggaran atas Beban APBD untuk keadaan darurat termasuk keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya” (*Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 Pasal 55 ayat (4) Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah*). Selanjutnya, menurut (Kementerian Keuangan, 2022) Belanja Tidak Terduga adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan diharapkan tidak berulang seperti bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan pemerintah pusat/daerah”.

Berdasarkan definisi di atas, dapat disintesis bahwa Belanja Tidak Terduga merupakan pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya diharapkan tidak berulang untuk penanggulangan bencana alam yang mengakibatkan keadaan mendesak termasuk keperluan mendesak. Untuk dapat mengetahui besarnya nilai Belanja Tidak Terduga, maka dapat dilihat langsung pada Laporan Realisasi Anggaran APBD di website resmi Kementerian Keuangan.

**Belanja Tidak Terduga = (Belanja Tidak Terduga)**

### 2.2.3 Konsep dan Teori Variabel Penelitian Belanja Barang dan Jasa ( $X_3$ )

“Belanja Barang dan Jasa adalah Pengeluaran untuk menampung pembelian barang dan/ atau Jasa yang habis pakai untuk memproduksi barang dan/ atau Jasa yang dipasarkan maupun yang tidak dipasarkan dan pengadaan barang yang dimaksudkan untuk diserahkan atau dijual kepada masyarakat/ Pemerintah Daerah (Pemda) dan belanja perjalanan” (*Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 102/PMK.02/2018 tanggal 28 Agustus 2018 tentang Klasifikasi Anggaran*). Belanja Barang dan Jasa dalam kelompok belanja langsung digunakan untuk membiayai operasional pelaksanaan program dan kegiatan. Program dan kegiatan tersebut diharapkan dapat mendukung upaya pemerintah dalam mensejahterakan masyarakat di wilayahnya. Menurut Halim (2017) Belanja Barang dan Jasa merupakan pengeluaran pemerintah daerah untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 bulan dan/atau pemakaian jasa dalam melaksanakan

program dan kegiatan pemerintah daerah. “Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan pengadaan barang/jasa oleh Kementerian/ Lembaga/ Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya dimulai dari identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan”. (*Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah*).

Dari berbagai definisi tersebut, dapat di sintesakan bahwa Belanja Barang dan jasa adalah pengeluaran untuk membiayai program dan kegiatan dalam mensejahterakan masyarakat. Untuk dapat mengetahui seberapa besar belanja barang dan jasa yang diterima oleh suatu daerah, maka dapat dilihat langsung pada Laporan Realisasi Anggaran APBD di website resmi Kementerian Keuangan.

<b>Belanja Barang dan Jasa</b> = (Belanja Barang dan Jasa)
--

#### 2.2.4 Konsep dan Teori Variabel Penelitian Belanja Modal (X<sub>4</sub>)

“Belanja Modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan asset tetap dan asset lainnya yang memberi manfaat lebih dari 1 (satu) periode akuntansi”. (*Permendagri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah*). Menurut Halim (2017) Belanja modal merupakan pengeluaran pemerintah daerah yang manfaatnya melebihi satu tahun anggaran dan akan menambah asset/kekayaan daerah dan selanjutnya akan menambah belanja yang bersifat rutin seperti biaya operasi dan pemeliharaan. Berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) Belanja Modal adalah suatu pengeluaran ataupun pembiayaan yang dibutuhkan untuk bisa membentuk modal dengan cara mengadakan, membeli, ataupun membangun suatu asset yang mempunyai nilai lebih dari satu tahun periode akuntansi.

Dari berbagai definisi di atas, dapat disintesis bahwa belanja modal ialah pengeluaran anggaran negara untuk pembelian barang-barang kebutuhan investasi. Untuk dapat mengetahui seberapa besar pengeluaran anggaran Negara, maka dapat

dilihat langsung pada Laporan Realisasi Anggaran APBD di website resmi Kementerian Keuangan.

$$\text{Belanja Modal} = (\text{Belanja Modal})$$

### 2.2.5 Konsep dan Teori Variabel Penelitian Pengelolaan Keuangan Daerah (Y)

“Pengelolaan Keuangan Daerah adalah pejabat pengelola keuangan daerah yang melakukan keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah”. (*Permendagri Nomor 77 Tahun 2022 tentang Pengelola Keuangan Daerah*). Menurut Rosmery Elsy (2016:2) mengatakan bahwa pengelolaan keuangan daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintah daerah yang dapat dinilai dari seluruh kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.

Dari berbagai definisi di atas, dapat diintesaikan bahwa pengelolaan keuangan daerah merupakan semua hak dan kewajiban yang dinilai dari seluruh kegiatan dalam rangka penyelenggaraan keuangan daerah. Untuk dapat mengukur pengelolaan keuangan suatu daerah yakni dapat menggunakan rasio kinerja keuangan daerah yaitu rasio pertumbuhan. Rumus untuk menghitung rasio pertumbuhan adalah sebagai berikut:

$$\text{Rasio Pertumbuhan} = \frac{PADt1 - PADt0}{PADt0} \times 100 \%$$

### 2.3 Penelitian Terdahulu

Sebelum melakukan penelitian, penulis telah menemukan beberapa penelitian sebelumnya yang berkaitan dengan Belanja Bantuan Sosial, Belanja Tidak Terduga, Belanja Barang dan Jasa, Belanja Modal dan Pengelolaan Keuangan Daerah yang dapat dijadikan acuan atau pembandingan bagi penulis dalam melakukan penelitian. Beberapa penelitian dengan topik yang sejenis tersebut dapat dilihat pada table 2.1 berikut:

**Tabel 2.1 Hasil Penelitian Terdahulu**

<b>No</b>	<b>Nama Peneliti &amp; Judul Penelitian</b>	<b>Persamaan</b>	<b>Perbedaan</b>	<b>Hasil Penelitian</b>
<b>1.</b>	Yudi R, Asruni, Yola R (2021) Pengaruh Belanja Langsung dan Belanja Tidak Langsung Terhadap Kinerja Keuangan pada Sekretariat DPRD Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2013-2020	X <sub>1</sub> = Belanja Bantuan Sosial X <sub>2</sub> = Belanja Tidak Terduga X <sub>3</sub> = Belanja Barang dan Jasa X <sub>4</sub> = Belanja Modal Y = Kinerja Keuangan	X <sub>1</sub> = Seluruh Belanja Langsung X <sub>2</sub> = Seluruh Belanja Tidak Langsung	1. Belanja Langsung dan Tidak Langsung berpengaruh secara simultan dan parsial terhadap kinerja keuangan pada sekretariat DPRD. 2. Belanja tidak langsung merupakan variabel dominan yang mempengaruhi kinerja keuangann
<b>2.</b>	Imam, A (2016) Pengaruh Belanja Modal Terhadap Pertumbuhan Kinerja Keuangan Dengan Pendapatan Daerah sebagai Variabel Intervening pada Kabupaten/Kota	X <sub>4</sub> = Belanja Modal Y = Pertumbuhan Kinerja Keuangan Daerah	X <sub>1</sub> = Belanja Bantuan Sosial X <sub>2</sub> = Belanja Tidak Terduga X <sub>3</sub> = Belanja Barang dan Jasa	1. Belanja Modal berpengaruh positif signifikan terhadap Pertumbuhan Kinerja dengan Pendapatan Asli Daerah sebagai Variabel Intervening pada Kabupaten/Kota

	Provinsi Jawa Timur			Provinsi Jawa Timur
<b>3.</b>	Yasin M, dkk (2017) Analisis Pengaruh Struktur APBD Terhadap Kinerja Keuangan Daerah dan Pertumbuhan Ekonomi di Kabupaten/Kota se-Jawa Timur	X <sub>3</sub> = Belanja Barang dan Jasa X <sub>4</sub> = Belanja Modal Y = Kinerja Keuangan Daerah	X <sub>1</sub> = Belanja Bantuan Sosial X <sub>2</sub> = Belanja Tidak Terduga	1. Belanja Barang dan Jasa, dan Belanja Modal berpengaruh signifikan terhadap Kinerja Keuangan Daerah
<b>4.</b>	Asnidar, dk (2019) Analisis Pengaruh Belanja Modal terhadap Kinerja Keuangan Pemerintah Daerah Kota Langsa	X <sub>4</sub> = Belanja Modal Y = Kinerja Keuangan Daerah	X <sub>1</sub> = Belanja Bantuan Sosial X <sub>2</sub> = Belanja Tidak Terduga X <sub>3</sub> = Belanja Barang dan Jasa	1. Belanja Modal berpengaruh positif signifikan terhadap kinerja keuangan di Kota Langsa

5.	Lathifa H, (2019) Pengaruh Pendapatan Asli Daerah dan Belanja Modal Terhadap Kinerja Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Provinsi Jawa Tengah Tahun 2013-2017	X <sub>4</sub> = Belanja Modal Y = Kinerja Keuangan Daerah	X <sub>1</sub> = Belanja Bantuan Sosial X <sub>2</sub> = Belanja Tidak Terduga X <sub>3</sub> = Belanja Barang dan Jasa	Belanja Modal berpengaruh positif terhadap kinerja keuangan pemerintah daerah Kabupaten/Kota di Provinsi Jawa Tengah Tahun 2013-2017
----	---	---	---	--

*Sumber: Data yang diolah, 2022*

Menurut (PMK No. 102/PMK.02/2018) Belanja Bantuan Sosial adalah belanja tidak langsung yang bertujuan untuk rehabilitasi sosial, perlindungan sosial, pemberdayaan sosial jaminan sosial Penanggulangan kemiskinan, penanggulangan bencana yang dimaksudkan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar. Menurut Rahman dkk (2021) dalam penelitiannya menyatakan bahwa Belanja Tidak Langsung berpengaruh secara simultan dan parsial terhadap kinerja keuangan Sekretariat DPRD Kabupaten Tanah Bumbu. Hal ini menunjukkan bahwa Belanja Bantu Sosial berpengaruh terhadap Pertumbuhan Kinerja.

Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor 11 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2010 Tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Pasal 26 ayat (1) menyebutkan bahwa Belanja Tidak Terduga adalah belanja tidak langsung yang digunakan untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang seperti penanggulan bencana alam dan bencana sosial yang tidak diperkirakan sebelumnya, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah di tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup. Menurut

Rahman dkk (2021) dalam penelitiannya menyatakan bahwa Belanja Tidak Langsung berpengaruh secara simultan dan parsial terhadap kinerja keuangan Sekretariat DPRD Kabupaten Tanah Bumbu. Hal ini menunjukkan bahwa Belanja Tidak Terduga berpengaruh terhadap Pertumbuhan Kinerja.

Dimasa pandemi ini masyarakat membutuhkan barang dan jasa akibat dibutuhkannya obat-obatan, vitamin dan jasa para medis untuk kesehatan. Dengan merealisasikannya anggaran yang ada suatu daerah diharapkan dapat menyokong kebutuhan ekonomi. Menurut Lathifa H (2019) dalam penelitiannya menyatakan bahwa Belanja Barang dan Jasa berpengaruh positif terhadap kinerja keuangan pemerintah daerah Kabupaten/Kota di Provinsi Jawa Tengah Tahun 2013-2017. Hal ini mencerminkan bahwa dengan merealisasikan anggaran Belanja Barang dan Jasa dapat Berpengaruh terhadap Pertumbuhan Kinerja.

Menurut Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah Menyebutkan Belanja Modal adalah belanja pemerintah daerah yang manfaatnya melebihi 1 tahun anggaran dan akan menambah aset atau kekayaan daerah dan selanjutnya akan menambah belanja yang bersifat seperti pemeliharaan rutin seperti biaya pemeliharaan pada kelompok operasional. Menurut Yasin M, dkk (2017) dalam penelitiannya menyatakan bahwa belanja modal berpengaruh terhadap kinerja keuangan daerah. Hal ini menunjukkan bahwa Belanja Modal berpengaruh positif terhadap Pertumbuhan Kinerja.

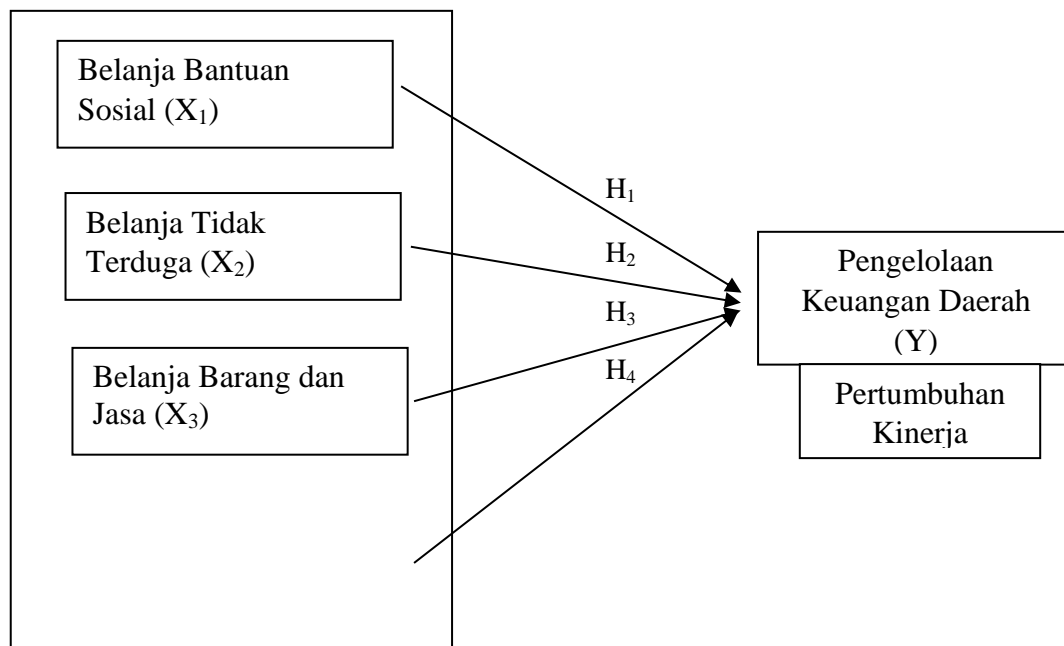
Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah. Pengelolaan Keuangan Daerah bertujuan untuk mengelola keuangan daerah secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggung jawab dengan memperhatikan asas keadilan, kepatuhan dan manfaat untuk masyarakat. Untuk memenuhi manfaat masyarakat pada sekarang ini hendaknya pemerintah daerah secepatnya merealisasikan anggaran yang ada, mengingat kondisi masyarakat saat ini sangat membutuhkan bantuan dari Pemerintah akibat covid-19 kembali

meningkat dan keadaan ekonomi memburuk dan kinerja pemerintah daerah terganggu. Disinilah Pemerintah harus merealisasikan anggaran atas Belanja Bantuan Sosial, Belanja Tidak Terduga, Belanja Barang dan Jasa, dan Belanja Modal untuk ketersediaan keperluan masyarakat dalam upaya menanggulangi covid-19. Dengan ini diharapkan masa pandemi ini dapat teratasi dan kinerja pemerintah daerah di Indonesia khususnya di Sumatera Selatan dapat dinilai baik dalam mengelola keuangan daerahnya.

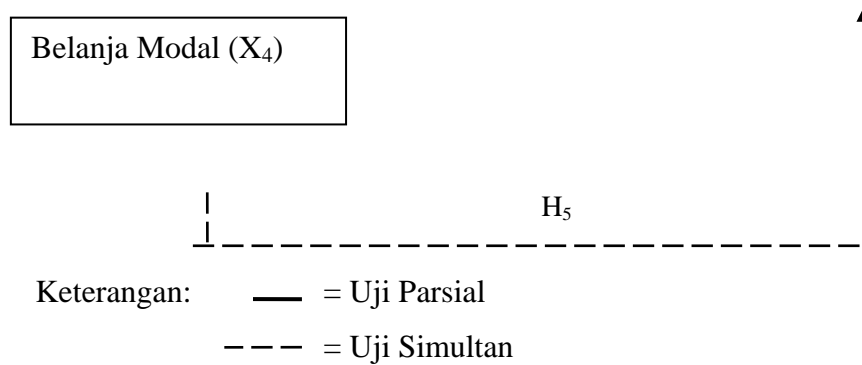
## 2.4 Kerangka Penelitian

Menurut Sugiyono (2018), “Kerangka berfikir merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting”. Berdasarkan teori dan masalah penelitian, peranan kerangka pemikiran dalam penelitian ini sangat penting untuk menggambarkan secara tepat objek yang akan diteliti dan untuk menganalisis sejauh mana kekuatan variable bebas yaitu Belanja Bantuan Sosial, Belanja Tidak Terduga, Belanja Barang dan Jasa, Belanja Modal terhadap variable terikat yaitu pertumbuhan kinerja. Maka kerangka pemikiran dalam penelitian ini dapat digambarkan sebagai berikut:

**Gambar 2.1 Kerangka Penelitian**







## 2.5 Hipotesis Penelitian

Menurut Fauzi et al., (2019:33), hipotesis penelitian merupakan dugaan sementara atau suatu kejadian atau peristiwa yang dibangun oleh peneliti berdasarkan teori dan penelitian sebelumnya yang menjadi dasar pemikiran peneliti dan dinyatakan dalam bentuk pernyataan yang diyakini peneliti bahwa dugaan sementara ini akan benar terjadi setelah dilakukan hipotesis.

Berdasarkan kerangka penelitian di atas, maka dapat di tentukan hipotesis penelitian ialah sebagai berikut:

- H<sub>1</sub> = Diduga Belanja Bantuan Sosial ada pengaruh positif dan signifikan terhadap Pertumbuhan Kinerja
- H<sub>2</sub> = Diduga Belanja Tidak Terduga ada pengaruh positif dan signifikan terhadap Pertumbuhan Kinerja Kinerja
- H<sub>3</sub> = Diduga Belanja Barang dan Jasa ada pengaruh positif dan signifikan terhadap Pertumbuhan Kinerja
- H<sub>4</sub> = Diduga Belanja Modal ada pengaruh positif dan signifikan terhadap Pertumbuhan Kinerja
- H<sub>5</sub> = Diduga Belanja Bantuan Sosial, Belanja Tidak Terduga, Belanja, Belanja Barang dan Jasa, dan Belanja Modal ada pengaruh positif dan signifikan terhadap Pertumbuhan Kinerja

