

## BAB II

### KAJIAN TEORI DAN PUSTAKA

#### 2.1 Prosedur

##### 2.1.1 Pengertian Prosedur

Prosedur berasal dari Bahasa Inggris “*procedure*” yang dapat diartikan sebagai cara atau tata cara. Kata prosedur memiliki pengertian yang berbeda-beda menurut para ahli. Terdapat banyak pendapat yang dikemukakan oleh para ahli mengenai pengertian prosedur. Setiap ahli memiliki pendapat atau asumsi tersendiri mengenai pengertian dari prosedur.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia prosedur merupakan suatu tahapan kegiatan untuk menyelesaikan suatu aktivitas atau metode langkah demi langkah yang secara pasti dalam memecahkan suatu masalah. Prosedur adalah serangkaian aksi yang spesifik, Tindakan atau operasi yang harus dijalankan dengan cara yang baku agar selalu memperoleh hasil yang sama dari keasasan yang sama (Sepriyenti & Marlius, 2023). Menurut pendapat Tasirileleu dan Susanto (2023), prosedur adalah serangkaian kegiatan atau tindakan yang dilakukan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan. Menurut pendapat Narifin (2020), prosedur adalah urutan-urutan seri tugas yang saling berurutan dan dibentuk guna menjamin pelaksanaan kerja yang seragam.

Dari berbagai definisi prosedur di atas dapat disimpulkan bahwa prosedur merupakan suatu rangkaian kegiatan atau tata cara kerja yang tersusun secara pasti yang disusun untuk menjamin penanganan seragam atas transaksi-transaksi perusahaan yang terjadi secara berulang.

##### 2.1.2 Manfaat Prosedur

Prosedur penting untuk dimiliki oleh suatu organisasi atau instansi. Prosedur dalam suatu organisasi dilakukan agar segala sesuatu dapat terlaksana dengan baik dan terstruktur. Apabila prosedur dilakukan dengan baik akan memberikan berbagai manfaat. Adapun manfaat prosedur menurut Hidayatullah (2021) sebagai berikut:

1. Memudahkan seseorang dalam menjalankan kegiatan untuk mencapai tujuan yang diharapkan.
2. Pekerjaan menjadi efektif karena adanya penyederhanaan kegiatan yang tidak perlu dilakukan.
3. Menjadikan pekerjaan lebih terstruktur karena prosedur dapat dijadikan petunjuk yang jelas untuk seluruh pelaksanaan kegiatan.
4. Meminimalisir adanya pelanggaran maupun penyimpangan dalam suatu kegiatan atau pekerjaan.
5. Memudahkan dalam melaksanakan pengawasan jika terjadi penyimpangan, sehingga dapat segera dilakukan pengarahannya atau perbaikan.

### 2.1.3 Jenis Prosedur

Menurut Rasto (2019), terdapat dua jenis prosedur yaitu:

1. Prosedur Primer

Prosedur primer dimaksudkan untuk memperlancar penyelesaian pekerjaan sehari-hari. Contoh dari prosedur primer yaitu prosedur pesanan, prosedur penagihan dan prosedur pembelian.

2. Prosedur Sekunder

Prosedur sekunder dimaksudkan untuk memfasilitasi pekerjaan yang dilakukan oleh prosedur primer. Contoh dari prosedur sekunder, yaitu prosedur surat-menyurat layanan telepon dan layanan arsip.

## 2.2 Anggaran Pendapatan Belanja dan Daerah

### 2.2.1 Pengertian APBD

Anggaran daerah merupakan rencana keuangan yang menjadi dasar dalam melakukan pelaksanaan publik. Dokumen anggaran daerah di Indonesia disebut dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah menjadi wewenang pemerintah di daerah dalam rangka mencapai sasaran pembangunan dalam kurun waktu satu tahun anggaran atau satu tahun.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah menegaskan, bahwa

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan peraturan daerah. Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 Pasal 1 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang pedoman pengelolaan keuangan daerah menegaskan, bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.

### 2.2.2 Struktur APBD

Menurut Pasal 27 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, struktur APBD merupakan satu kesatuan yang terdiri dari:

- a. Pendapatan daerah;
- b. Belanja daerah; dan
- c. Pembiayaan daerah.

Berikut adalah penjelasan secara rinci tentang struktur APBD:

#### a) Pendapatan daerah

Pendapatan daerah meliputi semua penerimaan uang melalui rekening Kas Umum Daerah, yang menambah ekuitas dana lancar, yang merupakan hak daerah dalam satu tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh daerah. Pendapatan daerah terdiri atas:

##### 1. Pendapatan Asli Daerah (PAD)

Pendapatan asli daerah merupakan pendapatan yang diperoleh daerah yang dipungut berdasarkan peraturan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Pendapatan Asli Daerah bertujuan untuk memberikan wewenang kepada pemerintah daerah untuk mendanai pelaksanaan otonom daerah sesuai dengan potensi daerah sebagai perwujudan desentralisasi Sumber-sumber pendapatan asli daerah antara lain berasal dari:

- a. pajak daerah;
- b. retribusi daerah;
- c. hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan; dan

d. lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah.

2. Dana Perimbangan.

Dana perimbangan merupakan dana yang bersumber dari pendapatan APBD yang dialokasikan kepada daerah untuk mendanai kebutuhan daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi. Dana perimbangan bertujuan untuk menciptakan keseimbangan keuangan antar pemerintah pusat dan pemerintah daerah dan antar pemerintah daerah. Dana perimbangan terdiri atas:

- a. Dana Transfer Umum; dan
- b. Dana Transfer Khusus.

3. Lain-lain pendapatan daerah yang sah.

Lain-lain pendapatan daerah yang sah merupakan pendapatan yang diterima seperti pendapatan hibah, dana darurat, dana bagi hasil dari provinsi, dana penyesuaian dari otonomi khusus dan bantuan keuangan dari provinsi dan pemerintah daerah lain. Kelompok lain-lain pendapatan daerah yang sah dibagi menurut jenis pendapatan yang mencakup:

- a. Hibah;
- b. Dana darurat; dan/atau
- c. Lain-lain pendapatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

b) Belanja daerah

Belanja daerah meliputi semua pengeluaran dari rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar, yang merupakan kewajiban daerah dalam satu tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh daerah. Urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah terdiri dari:

1. Urusan Pemerintah Wajib

Urusan pemerintah wajib terdiri atas urusan pemerintah yang terkait dengan pelayanan dasar dan urusan pemerintah wajib yang tidak terkait dengan pelayanan dasar. Klasifikasi menurut urusan wajib:

- a. pendidikan;
- b. kesehatan;
- c. pekerjaan umum;

- d. perumahan rakyat;
- e. penataan ruang;
- f. perencanaan pembangunan;
- g. perhubungan;
- h. lingkungan hidup;
- i. pertanahan;
- j. kependudukan dan catatan sipil;
- k. pemberdayaan perempuan;
- l. keluarga berencana dan keluarga sejahtera;
- m. sosial;
- n. tenaga kerja;
- o. koperasi dan usaha kecil dan menengah;
- p. penanaman modal;
- q. kebudayaan;
- r. pemuda dan olah raga;
- s. kesatuan bangsa dan politik dalam negeri;
- t. pemerintahan umum;
- u. kepegawaian;
- v. pemberdayaan masyarakat dan desa;
- w. statistik;
- x. arsip; dan
- y. komunikasi dan informatika.

## 2. Urusan Pemerintah Pilihan

Urusan pemerintah pilihan dilaksanakan sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.

Klasifikasi menurut urusan pilihan:

- a. pertanian;
- b. kehutanan;
- c. energi dan sumber daya mineral;
- d. pariwisata;
- e. kelautan dan perikanan;
- f. perdagangan;

- g. perindustrian; dan
- h. transmigrasi.

Urusan pemerintah daerah diselaraskan dan dipadukan dengan belanja negara yang diklasifikasikan menurut fungsi yang antara lain terdiri atas:

- a. pelayanan umum;
- b. ketertiban dan ketentraman;
- c. ekonomi;
- d. lingkungan hidup;
- e. perumahan dan fasilitas umum;
- f. kesehatan;
- g. pariwisata dan budaya;
- h. agama;
- i. pendidikan; dan
- j. perlindungan sosial.

Belanja Daerah menurut organisasi pemerintah daerah disesuaikan dengan susunan organisasi yang telah ditetapkan berdasarkan undang-undang. Belanja Daerah menurut program dan kegiatan disesuaikan dengan urusan pemerintahan provinsi kabupaten/kota berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

**c) Pembiayaan daerah**

Pembiayaan daerah meliputi semua transaksi keuangan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus. Pembiayaan daerah terdiri dari penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.

**1. Penerimaan pembiayaan**

- a. sisa lebih perhitungan anggaran tahunan anggaran sebelumnya (SiLPA);
- b. pencairan dana cadangan;
- c. hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan;
- d. penerimaan pinjaman daerah;
- e. penerimaan kembali pemberian pinjaman daerah; dan/atau
- f. penerimaan pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**2. Pengeluaran pembiayaan**

- a. Pembiayaan cicilan pokok utang yang jatuh tempo;
- b. Penyertaan modal daerah;
- c. Pembentukan dana cadangan
- d. Pemberian pinjaman daerah; dan/atau
- e. Pengeluaran pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## 2.3 Pengeluaran Daerah

### 2.3.1 Pengertian Pengeluaran Daerah

Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 menegaskan, bahwa Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari kas daerah. Pengeluaran uang tersebut terjadi dalam periode tahun anggaran tertentu yang besarnya disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan pendapatan daerah.

### 2.3.2 Jenis-Jenis Pengeluaran Daerah dalam APBD

Untuk memudahkan dalam melakukan penilaian kewajaran biaya dalam suatu kegiatan, belanja pada setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) diklasifikasikan berdasarkan kelompok belanja yaitu:

#### 1. Belanja tidak langsung

Belanja tidak langsung adalah belanja yang penganggarannya tidak dipengaruhi secara langsung dengan pelaksanaan kegiatan atau program. Pada prinsipnya alokasi belanja tidak langsung bertujuan untuk menunjang dan menopang aktivitas penyelenggaraan pemerintah (Mas'ud & Gani, 2021). Kelompok belanja tidak langsung dibagi menurut jenis belanja yang terdiri dari:

##### a. Belanja pegawai

Belanja pegawai merupakan belanja atas kompensasi yang berupa gaji dan tunjangan serta penghasilan lainnya yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan.

##### b. Belanja bunga

Belanja bunga digunakan untuk menganggarkan pembayaran bunga utang yang dihitung atas kewajiban pokok utang berdasarkan perjanjian pinjaman jangka pendek, menengah, dan panjang.

c. Belanja subsidi

Belanja subsidi digunakan untuk menganggarkan bantuan biaya produksi kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi /jasa yang dihasilkan dapat dijangkau oleh masyarakat banyak.

d. Belanja hibah

Belanja hibah digunakan untuk menganggarkan pemberian hibah dalam bentuk uang, barang, dan/atau jasa kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, dan kelompok masyarakat/perorangan yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya.

e. Belanja bantuan sosial

Belanja bantuan sosial digunakan untuk menganggarkan pemberian bantuan dalam bentuk uang dan/atau barang kepada masyarakat yang bertujuan untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat.

f. Belanja bagi hasil

Belanja bagi hasil digunakan untuk menganggarkan dana bagi hasil yang bersumber dari pendapatan provinsi kepada kabupaten/kota atau pendapatan kabupaten/kota kepada pemerintah desa atau pendapatan pemerintah daerah tertentu kepada pemerintah daerah lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

g. Bantuan keuangan

Bantuan keuangan digunakan untuk menganggarkan bantuan keuangan yang bersifat umum atau khusus dari provinsi kepada kabupaten/kota, pemerintah desa, dan kepada pemerintah daerah lainnya atau dari pemerintah kabupaten/kota kepada pemerintah desa atau pendapatan pemerintah daerah lainnya dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan.

h. Belanja tidak terduga

Belanja tidak terduga merupakan belanja untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang seperti pengulangan bencana

alam dan bencana sosial yang tidak diperkirakan sebelumnya termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup.

## 2. Belanja langsung

Belanja langsung merupakan belanja yang penganggarannya dipengaruhi secara langsung oleh adanya program atau kegiatan. Kelompok belanja langsung dibagi menurut jenis belanja yang terdiri dari:

### a. Belanja pegawai

Belanja pegawai digunakan untuk pengeluaran honorarium/upah dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintah daerah.

### b. Belanja barang dan jasa

Belanja barang dan jasa digunakan untuk melakukan pengeluaran pembelian/peggandaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 bulan dan/atau pemakaian jasa dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan daerah.

### c. Belanja modal

Belanja modal digunakan untuk pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang mempunyai nilai manfaat lebih dari 12 bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintahan.