

**PENGARUH PERENCANAAN ANGGARAN  
TERHADAP KINERJA PELAKSANA ANGGARAN  
(Studi Kasus Kantor Imigrasi Kelas I TPI Gorontalo)**

**OLEH**  
**PUTRI SANTIA NURWENDAH**  
**E1120025**

**SKRIPSI**  
**Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Ujian**  
**Guna Memperoleh Gelar Sarjana**



**PROGRAM SARJANA  
UNIVERSITAS ICHSAN GORONTALO  
GORONTALO  
2021**

**LEMBAR PENGESAHAN**  
**PENGARUH PERENCANAAN ANGGARAN TERHADAP**  
**KINERJA PELAKSANA ANGGARAN**  
**(Studi Kasus Kantor Imigrasi Kelas I TPI Gorontalo)**

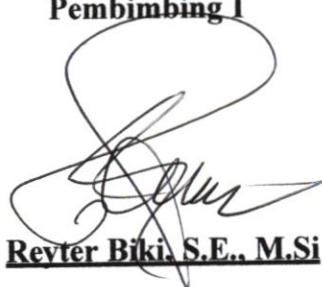
**OLEH**  
**PUTRI SANTIA NURWENDAH**  
**E1120025**

**SKRIPSI**

**Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Ujian  
Guna Memperoleh Gelar Sarjana**

**Telah disetujui oleh Pembimbing pada tanggal  
Gorontalo, Desember 2021**

**Pembimbing I**



**Reyter Bikri, S.E., M.Si**

**NIDN. 0927077001**

**Pembimbing II**



**Rizka Yunika Ramly, S.E., M.Ak**

**NIDN. 0924069002**

HALAMAN PERSETUJUAN  
PENGARUH PERENCANAAN ANGGARAN  
TERHADAP KINERJA PELAKSANA ANGGARAN  
(Studi Kasus Kantor Imigrasi Kelas I TPI Gorontalo)

OLEH  
PUTRI SANTIA NURWENDAH  
E1120025

*Diperiksa Oleh Panitia Ujian Strata Satu (S1)*  
*Universitas Ichsan Gorontalo*

1. Rahma Rizal, S.E., Ak., M.Si.
2. Rusdi Abdul Karim, S.E., M.Ak.
3. Marina Paramitha, S.E., M.Ak.
4. Reyther Bikri, S.E., M.Si.
5. Rizka Yunika Ramly, S.E., M.Ak.

*Rahma*  
*Rusdi*  
*Marina*  
*Reyther*  
*Rizka*

Mengetahui :



## PERNYATAAN

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Skripsi ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapat gelar akademik (Sarjana), baik di Universitas Ichsan Gorontalo maupun di perguruan tinggi lainnya.
2. Skripsi ini adalah murni gagasan, rumusan dan penelitian saya sendiri, tanpa bantuan pihak lain, kecuali arahan dari tim pembimbing.
3. Dalam skripsi ini tidak terdapat karya yang telah dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya apabila di kemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh karena skripsi ini, serta sanksi lainnya sesuai norma yang berlaku di perguruan tinggi.

Gorontalo, Desember 2021

Yang Menyatakan



PUTRI SANTIA NURWENDAH

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah S.W.T, karena hanya dengan izin dan kuasa-Nya penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi dengan judul **“Pengaruh Perencanaan Anggaran Terhadap Penilaian Kinerja Anggaran pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Gorontalo”**, sesuai dengan yang direncanakan.

Penulis juga mengucapkan terimakasih kepada pihak – pihak yang telah membantu terselesainya skripsi ini kepada Bapak Muh. Ichsan Gaffar, S.E., M.Ak, CSR selaku ketua yayasan, Bapak Dr. Abdul Gafar La Tjokke, M.Si. selaku Rektor Universitas Ichsan Gorontalo, Bapak Dr. Musafir, S.E., M.Si. selaku Dekan Fakultas Ekonomi, Ibu Melinda Ibrahim, S.E., MSA. selaku Ketua Jurusan Akuntansi, Bapak Reyther Biki, S.E., M.Si. selaku Dosen Pembimbing I, atas semua bimbingan, kesabaran, bantuan dan nasehat yang telah diberikan kepada penulis dalam menyelesaikan usulan penelitian ini, Ibu Rizka Yunika Ramly, S.E., M.Ak. selaku Dosen Pembimbing II, atas semangat dan bimbingan yang telah diberikan kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini, Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah membantu penyusun menyelesaikan laporan skripsi ini.

Penulis menyadari penyusunan skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan, oleh karena itu penulis memohon masukan untuk kesempurnaan penulisan skripsi ini.

Semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi pihak yang berkepentingan.

Gorontalo, 03 Desember 2021

Penulis,

## ABSTRAK

**PUTRI SANTIA NURWENDAH. E1120025. PENGARUH PERENCANAAN ANGGARAN TERHADAP KINERJA PELAKSANA ANGGARAN (STUDI PADA KANTOR IMIGRASI KELAS I TPI GORONTALO)**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui seberapa besar pengaruh perencanaan anggaran yang meliputi peran perencanaan anggaran dalam presentase penyerapan anggaran (X1), kompetensi SDM yang menangani perencanaan (X2), kesesuaian antara perencanaan dan realisasi (X3) dengan jumlah responden sebanyak 42 orang pegawai. Jenis data yang digunakan adalah data primer serta Teknik pengumpulan data dilakukan dengan metode kuesioner. Metode analisis yang digunakan adalah analisis deskriptif, uji validitas dan reabilitas, uji hipotesis dengan menggunakan SPSS. Dari penelitian ini menunjukkan hasil bahwa Perencanaan Anggaran (X) secara simultan memiliki pengaruh terhadap Penilaian Kinerja Pelaksana Anggaran (Y) pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Gorontalo sebesar 0,713 atau 71,3% . Variabel presentase penyerapan anggaran (X1) sebesar 0,695 atau 69,5%. Variable kompetensi SDM yang menangani perencanaan (X2) sebesar 0,830 atau 83%. Variable ~~kesesuaian antara~~ perencanaan dan realisasi (X3) sebesar 0,840 atau ~~84%~~ secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap Penilaian Kinerja Pelaksana Anggaran (Y).

Kata kunci: Perencanaan, anggaran, kinerja, pelaksana anggaran.

## **DAFTAR ISI**

Halaman Judul.....	i
Halaman Pengesahan.....	ii
Halaman Pengesahan Pengaji.....	iii
Pernyataan.....	iv
Kata Pengantar.....	v
Abstrak.....	vii
Daftar Isi.....	viii
Daftar Gambar.....	x
Daftar Tabel.....	xi
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1    Latar Belakang.....	1
1.2    Rumusan Masalah.....	6
1.3    Maksud dan Tujuan Penelitian.....	7
1.3.1 Maksud Penelitian.....	7
1.3.2 Tujuan Penelitian.....	7
1.4    Manfaat Penelitian.....	8
<b>BAB II KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN, DAN HIPOTESIS.....</b>	<b>10</b>
2.1    Kajian Pustaka.....	10
2.1.1 Pengertian Perencanaan.....	10
2.1.2 Pengertian dan Unsur Perencanaan Anggaran.....	14
2.1.3 Alur Perencanaan Anggaran.....	16
2.2    Penilaian Kinerja Pelaksana Anggaran.....	18
2.2.1 Pengertian Penilaian Kinerja.....	18
2.2.2 Indikator-indikator Penilaian Kinerja Pelaksana Anggaran..	19
2.3    Langkah Peningkatan Penilaian Kinerja Pelaksanaan Anggaran...	24

2.4	Kerangka Pemikiran.....	28
2.5	Hipotesis.....	28
<b>BAB III OBJEK DAN METODE PENELITIAN.....</b>		<b>30</b>
3.1	Objek Penelitian.....	30
3.2	Metode Penelitian.....	30
	3.2.1 Metode Yang Digunakan.....	30
	3.2.2 Definisi Operasional Variabel.....	31
	3.2.3 Populasi dan Sampel.....	35
	3.2.4 Jenis dan Sumber Data.....	37
	3.2.5 Teknik Pengumpulan Data.....	39
3.3	Pengujian Instrumen Penelitian.....	41
	3.3.1 Uji Validitas.....	41
	3.3.2 Uji Reliabilitas.....	43
	3.3.3 Metode Analisis.....	44
3.4	Konversi Data.....	45
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....</b>		<b>47</b>
4.1	Gambaran Umum dan Lokasi Penelitian.....	47
	4.1.1 Sejarah Singkat Lokasi Penelitian.....	47
	4.1.2 Visi dan Misi Kantor Imigrasi.....	48
	4.1.3 Analisis Deskriptif.....	48
	4.1.3.1 Karakteristik Responden.....	48
4.2	Deskripsi Hasil Penelitian.....	50
	4.2.1 Karakteristik Variabel Penelitian.....	50
	4.2.2 Hasil Uji Validitas dan Reliabilitas.....	57
	4.2.3 Pengujian Hipotesis.....	60
4.3	Pembahasan Hasil Penelitian.....	62
<b>BAB V PENUTUP.....</b>		<b>65</b>
5.1	Kesimpulan.....	65
	5.2 Saran.....	66
	5.3 Keterbatasan Penelitian.....	66
Daftar Pustaka .....		67

Lampiran.....	69
---------------	----

## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar 2.1. Bagan Kerangka Pikir .....	28
Gambar 3.6. Struktur Pengaruh X1, X2, X3 terhadap Y.....	44
Gambar 4.1. Hasil Hubungan antara X1, X2, X3 terhadap Y.....	61

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 3.1. Operasional Variabel X.....	33
Tabel 3.2. Operasional Variabel Y.....	34
Tabel 3.3. Bobot Nilai Setiap Variabel.....	35
Tabel 3.4. Populasi Penelitian.....	36
Tabel 3.5. Indeks Korelasi.....	43
Tabel 4.1. Klasifikasi Responden Berdasarkan Jenis Kelamin.....	49
Tabel 4.2. Klasifikasi Responden Berdasarkan Usia.....	49
Tabel 4.3. Klasifikasi Responden Berdasarkan Pengalaman Kerja.....	50
Tabel 4.4. Skala Penelitian Jawaban Responden.....	51
Tabel 4.5. Nilai Variabel Presentase Penyerapan Anggaran.....	52
Tabel 4.6. Nilai Variabel Kompetensi SDM yang Menangani Perencanaan.....	53
Tabel 4.7. Nilai Variabel Kesesuaian Antara Perencanaan dan Realisasi.....	54
Tabel 4.8. Nilai Variabel Kinerja Pelaksana Anggaran.....	55
Tabel 4.9. Nilai Variabel Kinerja Pelaksana Anggaran Lanjutan.....	56
Tabel 4.10. Uji Validitas dan Reliabilitas Presentase Penyerapan Anggaran.....	58
Tabel 4.11. Uji Validitas dan Reliabilitas Kompetensi SDM yang Menangani Perencanaan.....	58

Tabel 4.12. Uji Validitas dan Reliabilitas Kesesuaian Antara	
Perencanaan dan Realisasi.....	59
Tabel 4.13. Uji Validitas dan Reliabilitas Kinerja Pelaksana Anggaran....	60

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1. Latar Belakang Masalah**

Penilaian kinerja dalam suatu Kementerian/Lembaga merupakan salah satu cara pemerintah dalam menilai organisasi dalam mencapai suatu tujuan dengan memperhatikan beberapa faktor yang mempengaruhi dan membandingkan dengan data penilaian kinerja tahun sebelumnya. Berjalan atau tidaknya suatu Kementerian/Lembaga juga dapat dilihat dari indikator-indikator pada setiap point dalam penilaian Indikator Kinerja Pelaksana Anggaran (IKPA). Penilaian kinerja biasanya dilaksanakan secara berkala di setiap bulannya dan dilakukan evaluasi terhadap masing-masing faktor dalam penilaian kinerja. Dengan adanya evaluasi kinerja ini juga dapat melihat seberapa besar proses kegagalan dan keberhasilan Kementerian/Lembaga dalam melaksanakan tugas dan fungsinya terkait dengan pelaksanaan anggaran dan pertanggungjawabannya kepada pemerintah pusat.

Menilai kinerja suatu Kementerian/Lembaga tidak hanya dilihat dari satu aspek yang berpengaruh dalam suatu organisasi pemerintahan. Dalam hal ini Kementerian Keuangan telah menetapkan 13 indikator sebagai tolak ukur dalam penilaian kinerja pelaksanaan anggaran yaitu penyerapan anggaran, penyampaian data kontrak, penyelesaian tagihan, konfirmasi capaian output, pengelolaan Uang Persediaan (UP) dan Tambahan Uang Persediaan (TUP), revisi DIPA, revisi Hal III DIPA, Laporan pertanggungjawaban bendahara, rencana kas, kesalahan SPM, retur SP2D, pagu minus dan dispensasi. Dalam masing-masing indikator tentunya

mempunyai masing-masing tujuan dan cara penilaian yang berbeda yang nantinya akan diulas dalam pembahasan.

Chung & Megginson (Gomes, 2002: 135) berpendapat bahwa penilaian kinerja merupakan suatu cara untuk mengukur kontribusi dari setiap individu anggota organisasi kepada organisasinya. Jadi, penilaian kinerja digunakan untuk menentukan tingkat kontribusi individu atau kinerja. Tujuan dari penilaian kinerja adalah untuk memberikan penghargaan atas kinerja sebelumnya dan memotivasi perbaikan kinerja pada masa yang akan datang. Handoko (1997: 135) juga berpendapat bahwa penilaian kinerja merupakan proses yang dilakukan oleh suatu organisasi untuk melakukan evaluasi dalam menilai prestasi kerja karyawan. Kegiatan ini digunakan untuk memperbaiki segala keputusan stakeholder dan mendapat feedback dari karyawan.

Salah satu unsur penting dalam penilaian kinerja suatu Kementerian/Lembaga adalah bagaimana kesiapan Sumber Daya Manusia dalam mengikuti perkembangan informasi, teknologi, serta keterbukaan pola piker dan budaya kerja. Suatu Unit Pelaksana Teknis disini adalah Kantor Imigrasi dalam melaksanakan administrasi dapat dilaksanakan secara tertib dan sesuai dengan procedure serta meminimalisir jika dibantu dengan kemampuan pegawai yang memadai sehingga dibutuhkan adanya pengembangan karir dan kompetensi bagi seluruh pegawai sesuai dengan bidang pekerjaannya.

Diperlukan dua syarat utama untuk melakukan evaluasi kinerja, yaitu adanya kinerja yang dapat diukur secara objektif dan adanya objektivitas dalam proses evaluasi. Kinerja dapat diukur secara objektif karena pengembangannya

memerlukan keterampilan tertentu. Ada tiga kriteria penting untuk pengembangan kinerja yang dapat diukur secara objektif, termasuk relevansi, keandalan, dan diskriminasi. Relevansi merupakan level kesesuaian antara kriteria dengan tujuan organisasi itu sendiri, contohnya saja adalah penampilan seseorang yang tidak bisa menjadi ukuran kinerja relevan dibandingkan tingkat kecepatan dalam bekerja. Reliabilitas yang menunjukkan level penilaian kriteria yang konsisten, dan yang terahir diskriminasi adalah cara mengukur tingkat dimana suatu pekerjaan dapat memperlihatkan diversity dalam kinerja. Jika penilaian cenderung menunjukkan baik atau jelek, berarti ukuran kinerja tidak bersifat diskriminatif, dan tidak bersifat membedakan penilaian kinerja diantara masing-masing pegawai.

Szilagyi & Wallace (1983: 360) berpendapat bahwa Penilaian kinerja adalah suatu proses dimana organisasi menerima feedback tentang efisiensi pegawainya. Penilaian kinerja sulit untuk dilakukan karena pertama, penilaian kinerja harus memiliki tujuan yang pasti, dimulai dari menilai keberhasilan keputusan, penilaian efektifitas dari pemimpin, hingga memutuskan bentuk hukuman. Kedua, penilaian kinerja sulit dilakukan karena mempengaruhi kinerja pegawai, seperti pengaruh terhadap lingkungannya, organisasinya, dan faktor individunya.

Ada berbagai metode yang dapat digunakan dalam melakukan penilaian kinerja pada suatu Kementerian/Lembaga. Handoko dalam penelitiannya (1997: 141) berpendapat bahwa Metode penilaian kinerja dibagi menjadi metode berorientasi kinerja masa lalu dan metode berorientasi masa depan. Metode evaluasi berorientasi masa lalu meliputi skala penilaian, daftar periksa, metode

peristiwa kunci, metode pengujian lapangan, pengujian kinerja dan observasi, dan metode evaluasi kelompok. Penggunaan skala merupakan sebuah penialian yang subyektif suatu Kementerian/Lembaga yang dilakukan oleh seorang penilai terhadap pencapaian kinerja pegawainya dengan menggunakan skala rendah hingga tinggi. Penialian subyektif berdasarkan pada opini seseorang yang melakukan perbandingan terhadap hasil pegawai dengan menggunakan kriteria tertentu yang dijadikan sebagai patokan dalam pelaksanaan bekerja. Assesor atau penilai adalah atasan langsung atau kepala kantor yang memiliki kekuasaan tinggi suatu organisasi. Penilai atau pihak berwenang dalam hal penilaian kinerja anggaran ini adalah Kemneterian Keuangan tinggal memilih kalimat-kalimat atau kata-kata yang menggambarkan kinerja dan karakteristik-karakteristik suatu organisasi ke dalam laporan pada penilaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran. Metode peristiwa kritis merupakan metode penilaian yang mendasarkan pada catatan-catatan penilaian yang menggambarkan kesesuaian antara perencanaan dan pelaksanaan anggaran. Metode peninjauan lapangan digunakan untuk mencapai penilaian yang lebih terstandarisasi pada setiap Kemneterian/Lembaga. Dengan cara ini, seorang asesor harus turun ke lapangan untuk mendapatkan informasi khusus dari atasan langsung terkait kinerja pegawai. Selanjutnya asesor melakukan persiapan penilaian atas informasi yang diperoleh. Pengujian dan observasi kinerja dilakukan jika jumlah dari pegawai tersebut terbatas. Pemberian nilai berdasarkan pada tes pengetahuan dan keterampilan yang dapat berupa tertulis atau peragaan. Sedangkan untuk penialian dari kelompok digunakan untuk mengambil suatu keputusan kenaikan upah,

kenaikan pangkat dan penghargaan operasional yang lain karena dapat menghasilkan peringkat pegawai.

Setiap Kementerian/Lembaga menyusun dan merancang usulan anggaran untuk tahun berikutnya berdasarkan dengan Standar Biaya Masukan (SBM), postur yang telah ditetapkan dengan menyisir anggaran tahun sebelumnya sebagai dasar acuan. Anggaran yang diusulkan tersebut kemudian dievaluasi oleh biro perencanaan sebelum pada akhirnya turun pagu alokasi anggaran untuk masing-masing organisasi pemerintah. Selain mengusulkan perencanaan anggaran, masing-masing organisasi pemerintah juga melampirkan Rencana Anggaran Belanja (RAB) beserta Kerangka Acuan Kerja (KAK) yang disertai dengan data dukung lainnya yang diperlukan untuk memperkuat anggaran-anggaran yang diusulkan. Pengusulan anggaran dilakukan selain dengan memperhatikan Standar Biaya Masukan (SBM) juga memperhatikan Standar Biaya Khusus (SBK) yang berlaku tahun berjalan.

RKA-KL yang merupakan kependekan dari Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga adalah suatu bentuk dokumen perencanaan dan penganggaran yang terdapat kegiatan atau program-program tertentu dari suatu Kementerian Negara/Lembaga yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah dan RENSTRA (Rencana Strategis) Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan dalam satu periode dengan jangka waktu satu tahun anggaran. Dalam Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (RKA-K/L) menguraikan kode akun, program/ aktivitas/ KRO/ RO/ komponen/

subkomponen/ detil, volume, harga satuan, jumlah serta jenis belanja seperti Rupiah Murni (RM) atau Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP).

Untuk mengatasi penilaian Indikator Kinerja Pelaksana Anggaran berada dibawah target Kementerian, perlu dilakukannya sebuah perencanaan yang baik oleh seluruh pegawai tidak hanya pejabat structural dan pengelola keuangan. Selain perlunya perencanaan, untuk meningkatkan penilaian pada Indikator Pelaksana Anggaran diperlukan adanya pengawasan internal terutama dalam pelaksanaan anggaran sehingga mengurangi tingkat kesalahan yang akan terjadi. Keterlibatan pimpinan dalam hal ini sangat dibutuhkan dalam memonitoring kegiatan-kegiatan yang berlangsung dalam suatu organisasi pemerintahan terutama pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Gorontalo yang selama ini belum berjalan secara berkala. Selain faktor tersebut juga belum adanya keterlibatan seluruh pegawai dalam memonitoring setiap kegiatan yang dilaksanakan oleh masing-masing seksi yang disesuaikan dengan perencanaan keuangan sehingga dapat mengurangi nilai Indikator Kinerja Pelaksana Anggaran.

Berdasarkan masalah yang telah dikemukakan sebelumnya, maka peneliti memformulasikan sebuah judul penelitian **“Pengaruh Perencanaan Anggaran Terhadap Penilaian Kinerja Pelaksanaan Anggaran pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Gorontalo”**.

## **1.2. Rumusan Masalah**

Adapun rumusan masalahnya adalah sebagai berikut :

- 1) Seberapa besar pengaruh perencanaan anggaran dalam presentase penyerapan anggaran (X1), kompetensi SDM yang menangani

- perencanaan (X2), kesesuaian antara perencanaan dan realisasi (X3) terhadap penilaian kinerja pelaksanaan anggraan pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Gorontalo;
- 2) Seberapa besar pengaruh presentase penyerapan anggraan (X1) secara parsial terhadap penilaian kinerja pelaksanaan anggraan pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Gorontalo;
  - 3) Seberapa besar pengaruh kompetensi SDM yang menangani perencanaan (X2) secara parsial terhadap penilaian kinerja pelaksanaan anggraan pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Gorontalo;
  - 4) Seberapa besar pengaruh kesesuaian antara perencanaan dan realisasi (X3) secara parsial terhadap penilaian kinerja pelaksanaan anggraan pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Gorontalo.

### **1.3. Maksud Dan Tujuan Penelitian**

#### **1.3.1. Maksud Penelitian**

Adapun maksud diadakannya penelitian ini adalah untuk memperoleh dan menganalisa pengaruh perencanaan anggaran dalam presentase penyerapan anggaran (X1), kompetensi SDM yang menangani perencanaan (X2), kesesuaian antara perencanaan dan realisasi (X3) terhadap penilaian kinerja pelaksanaan anggraan pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Gorontalo.

#### **1.3.2. Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan penelitian ini dilakukan adalah :

- 1) Untuk mengetahui dan menganalisis seberapa besar Pengaruh Perencanaan Anggaran yang meliputi: peran perencanaan anggaran dalam presentase penyerapan anggaran (X1), kompetensi SDM yang menangani perencanaan (X2), kesesuaian antara perencanaan dan realisasi (X3) secara *simultan* terhadap penilaian kinerja pelaksanaan anggraan pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Gorontalo.
- 2) Untuk mengetahui dan menganalisis seberapa besar Pengaruh Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) yang menangani perencanaan (X1) secara parsial terhadap penilaian kinerja pelaksanaan anggraan pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Gorontalo.
- 3) Untuk mengetahui dan menganalisis seberapa besar Pengaruh Kesesuaian antara Perencanaan dan Realisasi (X2) secara parsial terhadap penilaian kinerja pelaksanaan anggraan pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Gorontalo.

#### **1.4. Manfaat Penelitian**

Manfaat dari penelitian ini, antara lain:

##### **1. Manfaat Praktis**

Sebagai bahan masukan dan pertimbangan dalam penentuan kebijakan tentang pelaksanaan perencanaan anggaran dan pentingnya penilaian kinerja pelaksanaan anggaran pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Gorontalo.

## 2. Manfaat Teoritis

### a. Bagi peneliti

Hasil penelitian dari penulis ini dapat menjadi bahan perbandingan teori antara yang diperoleh selama di perkuliahan dengan hasil riil yang terjadi di perusahaan, sehingga pembaca dapat menambah wawasan dan pengetahuan yang berhubungan dengan ilmu yang penulis geluti saat ini.

### b. Bagi pihak perusahaan

Hasil penelitian ini dapat memberikan manfaat sebagai bahan masukan dalam menambah wawasan pengetahuan terapan khususnya pada pengelolaan persediaan, sehingga pihak manajemen dapat memperoleh tambahan informasi dalam membuat perencanaan kegiatan pengendalian internal perusahaan.

### c. Bagi peneliti selanjutnya

Hasil penelitian dapat memberikan gambaran dan informasi jelas tentang sistem pengendalian intern dan pengelolaan persediaan barang dagangan serta menjadi referensi bagi peneliti lainnya mengenai judul yang sama.

## **BAB II**

### **KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS**

#### **2.1. Kajian Pustaka**

##### **2.1.1. Pengertian Perencanaan**

Dalam kehidupan sehari-hari, secara sadar atau tidak manusia pernah melakukan sebuah perencanaan baik perencanaan dalam jangka waktu panjang maupun perencanaan dalam waktu pendek. Secara umum perencanaan merupakan suatu proses atau upaya dalam menentukan berbagai hal atau berbagai kegiatan yang akan dilaksanakan baik dalam waktu singkat maupun dalam jangka waktu panjang untuk mencapai suatu tujuan di masa mendatang, begitu juga dalam sebuah organisasi. Dalam sebuah perencanaan baik pada kehidupan sehari-hari maupun sebuah organisasi akan mempunyai beberapa kegiatan dalam menguji pencapaian dari suatu tujuan, melihat ketidakpastian, menganalisis kapasitas kemampuan, menentukan arah dari pencapaian, dan menentukan tindak lanjut dalam pencapaianya. Secara ringkas, dapat disimpulkan bahwa arti dari perencanaan merupakan langkah atau proses dalam menentukan pemikiran dan tindakan yang logis dan rasional sebelum melakukan tindakan yang akan dilakukan. Sederhananya adalah dapat disimpulkan bahwa pengertian perencanaan adalah sebuah proses dalam berfikir yang secara rasional/logis dan pengambilan sebuah keputusan yang rasional/logic sebelum melakukan sebuah tindakan yang akan dilakukan terutama dalam mencapai sebuah tujuan organisasi. Hal ini akan membantu setiap pihak baik internal maupun eksternal organisasi dalam memproyeksikan masa depannya dan memutuskan cara terbaik dalam

menghadapi situasi yang akan terjadi di masa depan.

Beberapa ahli yang mendefinisikan suatu perencanaan sebagai berikut: pertama Erly Suandy berpendapat bahwa definisi perencanaan merupakan suatu proses penentuan tujuan organisasi dan membuat berbagai strategi, taktik, dan operasi yang diperlukan untuk mencapai tujuan utama organisasi secara menyeluruh menjadi lebih jelas. Sedangkan George Stainer mengemukakan pendapatnya bahwa definisi dari perencanaan adalah sebuah proses dalam menyiapkan langkah-langkah untuk mencapai sebuah tujuan, batasan strategi, bijakan, dan juga yang menjadi tinjauan suatu kinerja dan juga feedback dalam menghasilkan suatu siklus perencanaan yang baru.

Dari pengertian diatas, dapat disimpulkan bahwa *perencanaan* adalah suatu tahap awal dalam aktivitas organisasi yang saling berkaitan dengan pencapaian suatu tujuan tertentu, dalam artian bahwa *perencanaan* memiliki7 (tujuh) karakteristik sebagai berikut :

- a) Fungsi manajerial merupakan salah satu karakteristik terpenting dalam menyediakan dasar untuk fungsi lain dari manajemen, yaitu pengorganisasian, kepegawaian, pengarahan, dan pengendalian. Hal tersebut dilakukan karena didalam lingkup rencana yang dibuat dalam mencapai sebuah tujuan;
- b) Fokus dalam mendeskripsikan suatu tujuan dari organisasi, mengidentifikasi langkah alternative lainnya, dan menentukan langkah selanjutnya untuk mencapai tujuan organisasi;

- c) Pervasif pada sebuah perencanaan harus bisa turut serta pada seluruh elemen yang dibutuhkan pada semua level dalam sebuah organisasi. Walaupun space di dalamnya sangat beragam dalam tingkatan struktural.
- d) Perencanaan dilakukan dalam periode tertentu, bisa setiap bulan, triwulan, semester, tahun, dll. Kemudian periode perencanaan tersebut selesai, maka dibutuhkan sebuah rencana yang baru dengan pertimbangan-pertimbangan dan beberapa persyaratan serta kondisi organisasi saat ini dan di masa depan atau proses berkelanjutan;
- e) Sebuah proses dari latihan mental yang di dalamnya melibatkan penerapan logika, cara berpikir, memperkirakan, serta membayangkan hal lain secara lebih cerdas dan berinovasi;
- f) Melalui perencanaan kita dapat mengukur masa depan dengan melakukan analisa dan juga memprediksinya, sehingga suatu organisasi akan siap menghadapi masa depan secara lebih efektif dan efisien;
- g) Keputusan bisa dibuat terkait pilihan tindakan alternatif yang bisa dilakukan guna mencapai tujuan dengan mempertimbangkan kelebihan dan kelemahan pada masing-masing pilihan yang akan dicapai oleh suatu organisasi.

Munandar (2001:3) mendefinisikan anggaran sebagai seluruh aktifitas perusahaan yang harus direncanakan dengan sistematis dan dinyatakan dalam kesatuan nominal yang berlaku pada periode tertentu di masa mendatang. Anggaran juga merupakan sebuah alat untuk mengatur keuangan perusahaan yang disusun secara periodik atau dalam jangka waktu yang ditentukan. Nafarin

(2007:11) mendefinisikan anggaran sebagai suatu plan dengan satuan jumlah yang dibuat berdasarkan kegiatan yang suda ditentukan oleh perusahaan. Kemudian Garrison dan Noreen dalam penelitiannya (2007:402) mendefinisikan anggaran sebagai sutau plan yang disusun secara rinci tentang pendapatan dan pengeluaran keuangan perusahaan dalam waktu tertentu. Dari pendapat beberapa ahli tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa anggaran (budget) memiliki beberapa karakteristik yaitu:

1. Rencana/plan merupakan sesuatu yang harus ditentukan di awal karena menyangkut seluruh aktivitas yang akan dilaksanakan di masa mendatang. Jika sebuah perusahaan telah memiliki rencana maka perusahaan tersebut sudah memiliki pegangan/pedoman sehingga kementerian/lembaga dapat dengan pasti menentukan arah menuju tujuan yang ingin dicapai;
2. Meliputi kegiatan apa saja kementerian/lembaga berarti mencakup seluruh aktivitas yang hendak dilaksanakan di seluruh bidang yang terdapat dalam organisasi yang dalam konteks adalah Kantor Imigrasi Kelas I TPI Gorontalo;
3. Dinyatakan dalam satuan nilai moneter yaitu satuan yang berlaku di Indonesia adalah Rupiah. Dengan satuan rupiah akan memudahkan dalam menjumlahkan, membandingkan, dan menganalisis semua satuan unit secara lebih lanjut;
4. Interval waktu tertentu di masa mendatang berarti anggaran yang sudah direncanakan berlaku di masa mendatang, karena berisi taksiran-taksiran yang akan dikerjakan di masa mendatang.

### **2.1.2. Pengertian dan Unsur Perencanaan Anggaran**

Budget plan atau rencana anggaran merupakan sebuah bagan yang menunjukkan suatu aliran uang dalam kehidupan sehari-hari. Anggaran dapat membantu organisasi disini adalah Kantor Imigrasi Kelas I TPI Gorontalo dalam menentukan di mana organisasi pemerintahan melakukan pengeluaran secara berlebihan serta membantu untuk menyesuaikan kebiasaan pengeluaran yang buruk.

Perencanaan anggaran merupakan tahap penyiapan konsep pokok-pokok kebijakan fiskal dan ekonomi makro sesuai aturan yang berlaku untuk tahun berjalan maupun tahun anggaran berikutnya. Asumsi mengenai dasar ekonomi makro merupakan acuan yang dalam pembuatan kapasitas fiskal oleh Pemerintah ditentukan oleh Pemerintah, Badan Pusat Statistik, dan juga Bank Indonesia (BI).

Perencanaan kegiatan dan anggaran yang dibuat pada Kementerian Negara/Lembaga (K/L) dimaksud untuk memperoleh Rencana Kerja Pemerintah (RKP) dan Rencana Kerja serta Anggaran Kementerian/Lembaga (RKAKL) yang menunjukkan prioritas pekerjaan dan pembangunan yang telah presiden tetapkan dan disetujui oleh DPR. Kemudian melalui pembahasan yang dilakukan antara chief operation officer dan chief financial officer yang dalam hal ini adalah antara Kementerian/Lembaga dan Menteri keuangan dan Menteri Perencanaan maka dihasilkan Rancangan Undang-Undang APBN yang disampaikan kepada DPR bersama dengan nota keuangan yang telah disusun.

Pembuatan rencana kerja berpedoman pada PP No 20 Tahun 2004 tentang

Rencana Kerja Pemerintah dan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 tentang RKA-KL. RKA-KL merupakan hasil akhir dari perencanaan kerja kementerian negara/lembaga yang disusun selama satu tahun. Pedoman pemutuan RAK-KL ditetapkan oleh Keputusan Menteri Keuangan setiap satu tahun. Undang-Undang No 17 Tahun 2003 juga mengamanatkan penyusunan anggaran tentang Keuangan Negara yang memuat berbagai perubahan mendasar dalam pendekatan penyusunan anggaran. Perubahan mendasar tersebut, meliputi aspek-aspek penerapan pendekatan penganggaran dengan prospektif jangka menengah (medium term expenditure framework), penerapan penganggaran secara terpadu (unified budget), dan penerapan penganggaran berdasarkan kinerja (performance budget).

Harol Kooth & CO Donnel mengemukakan pendapatnya bahwa suatu perencanaan harus mengandung unsur-unsur sebagai berikut:

1. **Tujuan** berarti dalam sebuah perencanaan harus ada kaitannya dengan apa yang akan dicapai pada organisasi. Tujuan yang dimaksud adalah dapat berupa pemenuhan kebutuhan spiritual ataupun alat material. Untuk bisa digunakan sebagai basic dalam pekerjaan, maka tujuan yang akan dicapai haruslah didefinisikan secara jelas dan detail. Dalam perencanaan anggaran hal tersebut dituangkan dalam Kerangka Acuan Kerja (KAK), Rencana Anggaran Belanja (RAB), serta disbursement plan dan kalender kerja;
2. **Kebijaksanaan** merupakan peraturan-peraturan atau pedoman yang digariskan oleh organisasi, dalam hal ini adalah Peraturan Menteri

Keuangan terkait Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Kementerian/Lembaga yang berlaku pada tahun berjalan.

3. **Prosedur** yaitu urutan dalam pelaksanaan kinerja anggaran yang akan dicapai. Dengan adanya prosedur pegawai dapat senantiasa mengetahui kapan mereka akan memulai dan mengakhiri pekerjaannya mereka dalam mewujudkan tujuan yang telah ditetapkan;
4. **Budgeting/Anggaran** adalah suatu anggaran yangdinyatakan dalam angka dan biasanya berwujud ikhtisar dari hasil yang hendak dicapai dan biaya/input yang dibutuhkan untuk mencapai hasil itu;
5. **Program** merupakan gabungan dari tujuan, kegiatan, prosedural dan anggaran yang digunakan untuk mendapat panduan sebuah kerangka pekerjaan untuk masa yang akan datang.

### **2.1.3. Alur Perencanaan Anggaran**

Masing-masing kementerian/lembaga menyusun perencanaan kerja untuk periode tahun yang akan datang. Perencanaan tersebut harus disusun sesuai dengan kebijakan dan aturan yang berlaku dengan mempertimbangkan hal-hal berikut :

- a) Evaluasi kegiatan dan anggaran pada tahun sebelumnya. Dengan melakukan evaluasi atas kegiatan dan realisasi anggaran pada tahun sebelumnya, pelaksana anggaran pada kementerian/lembaga dapat menurunkan resiko-resiko seperti kekurangan anggaran pada pertengahan tahun berjalan atau

- terjadinya pagu minus, mengurangi revisi anggaran pada kementerian/lembaga baik revisi DIPA maupun revisi POK;
- b) Memperhatikan kebijakan pemerintah. Di masa pandemi seperti ini ada beberapa hal yang menjadi target utama pemerintahan terutama terkait penanganan dan pencegahan virus covid-19, dengan begitu kementerian/lembaga harus mengutamakan anggaran untuk kegiatan yang dimaksudkan tersebut dengan memperhatikan akun-akun khusus covid. Selain itu, pemerintah juga mempunyai terget dan kebijakan utama dalam hal pembangunan Zona Integritas menuju WBK dan WBBM. Sehingga kementerian/lembaga harus terus meningkatkan pelayanan yang bersih bebas dari korupsi;
  - c) Sesuai dengan Standar Biaya Masukan dan Standar Biaya Khusus. Dalam penyusunan Rencana Kerja Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-K/L) ada beberapa detil yang memiliki batas anggaran sesuai dengan SBM dan SBK yang berlaku di setiap wilayah kerja yang berbeda;
  - d) Membuat Disburshmen Plan dan Kalender Kerja. Bagian penyusunan Disburshmen Plan dan Kalender kerja ini mempunyai peran yang penting terutama saat pelaksanaan kegiatan. Disburshmen Plan dan Kalender Kerja yang dibuat sesuai dengan pelaksanaan kegiatan dan pencairan anggaran akan mempengaruhi penilaian kinerja pelaksanaan anggaran yang dilaksanakan setiap bulannya.

## **2.2. Penilaian Kinerja Pelaksanaan Anggaran**

### **2.2.1. Pengertian Penilaian Kinerja**

Handoko dalam jurnalnya (1997: 135) berpendapat bahwa penilaian kinerja(PK) adalah proses untuk menilai atau mengevaluasi prestasi dari pegawai. Penilaian ini dapat digunakan untuk memperbaiki kebijakan personalia dan memberikan feedback kepada pegawai mengenai pelaksanaan kinerja mereka. Chung dan Megginson juga berpendapat dalam jurnalnya (Gomes, 2002: 135) bahwa penilaian kinerja merupakan suatu kegiatan untuk mengetahui kontriusi pegawai terhadap organisasinya. Penilaian kinerja memiliki tujuan yaitu: memberikan reward pada pekerjaan sebelumnya, dan memberikan motivasi kepada pegawai untuk memperbaiki pekerjaannya di masa yang akan datang.

Pada hal pelaksanaan anggaran, Penilaian kineraja menjadi tolok ukur dalam mengevaluasi kinerja pelaksanaan anggaran yang memiliki 13 faktor dan memperlihatkan aspek kesamaan dalam perencanaan dan pelaksanaan anggaran, ketataan pada aturan, serta efektifitas dan efisiensi dalam pelaksanaan kegiatan. Sebagai tindak antisipasi terhadap penyesuaian peraturan pelaksanaan anggaran belanja K/L akibat daripada kondisi kahar (*force majeure*) yang dikarenakan oleh resiko penyebaran COVID-19 pada tahun 2020, IKPA pada Triwulan I dan II Tahun 2020 pada Aplikasi OMSPAN telah diberikan relaksasi sampaidengan batas waktu yang ditentukan. Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor S-258/PB/2020 tentang kebijakan penilaian IKPA Kementerian Negara/Lembaga Tahun 2020 yang sebelumnya “tidak dilakukan penilaian” akan “dilakukan penilaian kembali” mulai Triwulan III Tahun 2020.

### **2.2.2. Indikator-indikator Penilaian Kinerja Pelaksanaan Anggaran**

Pengukuran kinerja dengan IKPA mempunyai tujuan antara lain digunakan untuk kelancaran pelaksanaan anggaran seperti halnya Pembayaran/Realisasi Anggaran, Penyelesaian Tagihan, Penyampaian Data Kontrak, Kebijakan Dispensasi SPM, SPM yang Akurat, Mendukung Manajemen Kas (Revisi DIPA, Pengelolaan UP/TUP, Renkas/RPD, Deviasi Halaman III DIPA, Retur SP2D), dan Meningkatkan Kualitas Laporan Keuangan ((LKKL/LKPP) dan (Penyampaian LPJ Bendahara dan Penyelesaian Pagu Minus Belanja)). Faktor yang telah ditetapkan oleh Kementerian Keuangan selaku BUN untuk mengukur kualitas kinerja pelaksanaan anggaran pada Kementerian atau Lembaga dari sisi:

#### **1. Kesesuaian antara perencanaan dan pelaksanaan anggaran**

##### **a) Revisi dipa**

Dalam indikator revisi dipa penilaian kinerja dilaksanakan untuk menilai seberapa sering satuan kerja melakukan revisi anggaran. Dalam hal menjaga pencapaian saat ini, oleh karena itu SATKER/Satuan kerja diharapkan agar dapat selektif dalam melakukan pergeseran anggaran dalam revisi DIPA (pagu tetap). Selain itu, Satuan kerja diharapkan mampu menghimpun dan mengelola kebutuhan revisi pada anggaran untuk selanjutnya dapat diatur dengan frekuensi revisi yang akan dikumpulkan baik kepada DJA maupun Kanwil DJPb sebanyak satu kali dalam satu triwulan. Bobot penilaian kinerja pada indikator ini adalah sebesar 15% di tahun 2021;

##### **b) Halaman III DIPA**

Untuk meningkatkan nilai kinerja indikator DIPA pada halaman III,

seluruh unit kerja yang memiliki penyimpangan besar harus melakukan penyesuaian rencana kegiatan dan pelaksanaan anggaran pada triwulan berjalan dengan menyampaikan kajian administratif penyesuaian DIPA halaman III kepada DJPb. kantor wilayah untuk dipindahkan. Satker diharapkan lebih disiplin dalam pelaksanaan kegiatan dan pencairan dana, serta dalam menetapkan RPD halaman III DIPA sebagai batas atas pencairan internal dana bulanan ke unit kerja. Bobot evaluasi kinerja untuk indikator ini adalah 5%.

c) Pagu Minus

Potensi terjadinya pagu minus di semua jenis belanja pada satuan kerja dapat terjadi karena adanya pergeseran anggaran akibat perubahan Rencana Kerja Anggaran Kementerian Lembaga sebelum dilegalisasi harus melalui revisi DIPA, sehingga realisasinya dapat over alokasi pagu yang disediakan pada DIPA. Evaluasi kinerja dalam batas negatif dihitung dari persentase pengeluaran negatif dibagi dengan batas atas anggaran dengan bobot evaluasi 5%.

**2. Efektifitas dalam pelaksanaan anggaran di Kantor Imigrasi**

a) Penyelesaian Tagihan

Indikator ini digunakan untuk mengukur tingkat kepatuhan atas norma waktu penyelesaian tagihan pihak ketiga. Satuan Kerja diharapkan untuk selalu meningkatkan ketertiban, kedisiplinan, dan ketepatan waktu saat menyelesaikan tagihan-tagihan kontraktual seperti LS Non-Belanja Pegawai dengan waktu maksimal 17 hari setelah BAST ditandatangani dan diajukan SPMnya ke KPPN. Satuan Kerja juga diminta untuk lebih teliti, akurat, dan lengkap dalam mengisi uraian SPM khususnya pada tanggal dan nomer BAST/BAPP. Penilaian kinerja

dihitung berdasarkan rasio penyelesaian tagihan tepat waktu dibandingkan seluruh tagihan. Semakin tinggi ketepatan waktu penyelesaian tagihan, semakin baik nilai kinerjanya

b) Penyerapan Pada Anggaran

Proses penyerapan anggaran dari pagu DIPA aktif agar selalu diperhatikan oleh satuan kerja agar dapat mempertahankan capaian yang telah dibuat. Perbaikan pada perencanaan dan eksekusi kegiatan secara rutin dan tidak menumpuk pada akhir periode. Kinerja penyerapan anggaran dihitung berdasarkan rasio antara persentase realisasi anggaran terhadap pagu DIPA-nya terhadap target penyerapan anggaran triwulanan. Beberapa ketentuan penilaian triwulan adalah sebagai berikut:

- Satuan kerja atau Eselon I atau KL nilai kinerja diberikan secara maksimal (100) apabila tingkat realisasinya di atas target penyerapan triwulanan;
- Kemudian untuk nilai IKPA pada triwulan merupakan nilai rata-rata pada kinerja penyerapan anggaran secara kumulatif dari triwulan sebelumnya.

c) Retur SP2D

Mengukur efektivitas pelaksanaan kegiatan berdasarkan rasio retur terhadap seluruh SP2D yang diterbitkan. Retur SP2D terjadi karena adanya ketidaksesuaian identitas supplier pada SP2D, dengan data nasabah di bank. Semakin rendah rasio retur SP2D, semakin baik dan efektif kinerja pelaksanaan kegiatan pada Satuan kerja atau K/L. Satuan kerja diharapkan agar selalu teliti dalam memproses pembayaran pada SPM khususnya keakuratan dan kebenaran nama dan nomer rekening bang penerima. Dibutuhkan sebuah

konfirmasi atas aktifnya rekening penerima. Jika retur SP2D terjadi, satuan kerja diminta untuk berkoordinasi dengan KPPN untuk menyelesaiannya tidak lebih dari 7 (tujuh) hari kerja.

**3. Kepatuhan Kementerian/Lembaga terhadap peraturan perundangan dibidang pelaksanaan anggaran**

a) Pengelolaan Uang Persediaan

Nilai capaian pada indikator Pengelolaan Uang Persediaan dapat ditingkatkan dengan memperhatikan periode saat mengajukan SPM GUP pada SP2D UP/GUP terakhir dalam rentang 30 hari kalender (minimal dalam sebulan pengajuan GUP ke KPPN) dan dengan tidak menambah jumlah SPM GUP yang terlambat. Pertanggungjawaban UP dan TUP tepat waktu dalam 1 (satu) bulan sesuai dengan status yang dapat dipantau pada Kartu Pengawasan (Karwas) UP dan TUP.

b) Laporan Pertanggungjawaban Bendahara

Pengukuran tingkat kepatuhan Bendahara untuk mengumpulkan LPJ ke KPPN secara tepat waktu. Kaedah waktu penyampaian LPJ ke KPPN adalah maksimal tanggal 10 pada bulan berikutnya. Untuk mendapat nilai baik pada nilai kinerjanya maka harus tinggi pula nilai rasio ketepatan waktu penyampaian LPJ.

c) Penyampaian Data Kontrak

Mengukur tingkat kepatuhan atas norma waktu penyampaian data kontrak ke KPPN .Semakin tinggi rasio ketepatan waktu penyampaian data kontrak, Semakin baik nilai kinerjanyaSatuan kerja supaya selalu meningkatkan ketertiban, kedisiplinan, dan ketepatan waktu dalam mrngumpulkan data kontrak sebelum 5

hari kerja setelah legalisasi dan validasi oleh KPPN.

d) Dispensasi Penyampaian Pada SPM

Dispensasi SPM merupakan dispensasi keterlambatan saat pengajuan SPM oleh satker ke KPPN sesuai dengan aturan batas waktu dalam penyampaian SPM yang telah diatur dalam Perdirjen Perbendaharaan tentang Pedoman Pelaksanaan Penerimaan dan Pengeluaran Akhir Tahun Anggaran. Dispensasi dari SPM menunjukkan bahwa karena keadaan tertentu yang dapat disimpulkan dari pertimbangan kepala KPPN atau direktur umum Kementerian Keuangan, satker tidak dapat mematuhi aturan yang ada. Penilaian kinerja pada dispensasi SPM dihitung berdasarkan total dispensasi dibagi jumlah SPM yang diterbitkan mencakup SPM yang benar dan SPM yang salah/retur.

**4. Tingkat efisiensi dalam pelaksanaan anggaran**

a) Perencanaan Kas

Satuan kerja supaya senantiasa meningkatkan ketertiban, kedisiplinan, dan ketepatan waktu dalam penyampaian Renkas (RPD Harian) pada transaksi pencairan dana dengan kategori jumlah yang besar (> Rp 1 Miliar) dan memerlukan penyampaian renkas dengan tidak lebih dari 5 hari kerja sejak tertanggal APS pada Aplikasi SAS sampai dengan pengajuan SPM ke KPPN.

b) Retur Kesalahan SPM

Satuan kerja untuk senantiasa meningkatkan ketelitian pada saat mengujukan dokumen pembayaran dalam SPM terutama keakuratan dan kebenaran data pada supplier yang telah disamakan dengan data yang ada pada OM SPAN maupun data identitas supplier yang telah terkonfirmasi pada pihak bank agar

SPM yang diajukan tidak tertolak oleh KPPN.

### **2.3. Langkah Peningkatan Penilaian Kinerja Pelaksanaan Anggaran**

#### a) Revisi DIPA

Untuk mencapai nilai maksimal, satuan kerja harus sangat selektif dalam perubahan anggaran dalam kajian DIPA (pagu tetap). Selain itu, unit kerja harus mampu mengelola dan menghimpun kebutuhan review anggaran, yang kemudian dapat dijadwalkan dengan frekuensi review yang disampaikan setiap 1 triwulan sekali baik kepada DJA maupun kantor wilayah DJPb.

#### b) Deviasi Halaman III DIPA

Peningkatan nilai capaian pada indikator ini satuan kerja harus menyesuaikan rencana kegiatan dan realisasi anggaran pada pencairan anggaran triwulan dengan pengajuan revisi administratif penyesuaian Halaman III DIPA ke Kanwil DJPb dengan batas waktu hingga awal bulan di triwulan. Satuan kerja diminta untuk konsisten dan disiplin dalam merealisasikan kegiatan dengan dana yang sudah ditetapkan, dan menjadikan RPD pada Halaman III DIPA sebagai wadah pencairan dana bulanan internal pada Satuan kerja.

#### c) Pengelolaan Uang Persediaan

Dalam meningkatkan capaian nilai maksimal pada indikator ini, maka semua satuan kerja diminta untuk memperhatikan bulan pengajuan SPM GUP dan SPM PTUP dari SP2D UP/GUP/PTUP dengan batas akhir dalam rentang 1 bulan dengan tidak menambahkan jumlah SPM GUP/PTUP

yang terlambat. Pengawasan dan pemantauan jumlah hari maksimal pertanggungjawaban UP/TUP dapat dilihat pada Menu Karwas UP/TUP pada Aplikasi OMSPAN.

d) LPJ Bendahara

Satuan kerja (satker) agar taat dan tepat waktu saat menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban sebelum tanggal 10 pada bulan berikutnya, dan memastikan KPPN telah memverifikasi data LPJ pada Aplikasi SPRINT. Saat mengumpulkan LPJ Bendahara, satuan kerja untuk tidak menunggu sampai batas waktu maksimal, karena dikhawatirkan ada kendala dalam penyusunan LPJ Bendahara.

e) Penyampaian Data Kontrak

Dalam upaya meningkatkan indikator ini, satuan kerja diharapkan untuk meningkatkan kedisiplinan dan ketepatan waktu dalam melaporkan data kontrak sebelum batas waktu yang ditentukan yaitu sebelum 5 hari kerja setelah diverifikasi kebenaran data kontraknya oleh KPPN.

f) Penyelesaian Tagihan

Dalam upaya meningkatkan indikator ini, satuan kerja diharapkan untuk meningkatkan kedisiplinan dan ketepatan waktu dalam penyelesaian tagihan kontraktual (LS Non-Belanja Pegawai) yang mana waktu batas terakhir dalam 17 hari kerja setelah BAST ditandatangani dan SPM-nya sudah diajukan ke KPPN. Selain itu, satuan kerja agar lebih teliti dalam pengisian uraian pada lembar SPM terutama pada tanggal dan nomor BAST/BAPP.

g) Penyerapan Anggaran

Dalam upaya meningkatkan indikator ini, satuan kerja diharapkan untuk memperhatikan progres penyerapan anggaran secara proporsional dari pagu DIPA. Kemudian memperbaiki perencanaan dan realisasi kegiatan secara relevan dan periodik, tidak menumpuk pencairan anggaran pada akhir periode. Satuan kerja diharapkan untuk melakukan percepatan belanja barang dan modal yang proses pengadaan barang dan jasanya dapat dilakukan sejak awal tahun anggaran.

h) Kertas Retur SP2D

Dalam upaya meningkatkan indikator ini, satuan kerja diminta untuk senantiasa meningkatkan ketelitian dalam memproses dokumen pembayaran dalam SPM terutama kebenaran dan kesesuaian nama dan nomor rekening pada bank Pihak Ketiga atau penerima pembayaran. Konfirmasi status aktif rekening penerima sangat diperlukan. Apabila terjadi retur SP2D, satuan kerja diminta untuk berkoordinasi dengan KPPN dalam menyelesaiannya dengan batas waktu tidak lebih dari 7 hari kerja.

i) Perencanaan Kas

Dalam upaya meningkatkan indikator ini, satuan kerja diminta untuk senantiasa meningkatkan ketepatan waktu dalam pengumpulan Renkas (RPD Harian) dalam transaksi pencairan dana dalam kategori yang besar yaitu diatas Rp 1 Miliar yang membutuhkan penyampaian renkas.

j) Pengembalian/ Kesalahan SPM

Dalam upaya meningkatkan indikator ini, satuan kerja diminta untuk selalu

meningkatkan ketelitian dalam membuat dokumen pembayaran pada SPM terutama kebenaran dan keakuratan data supplier yang telah disamakan dengan data yang ada pada OM SPAN maupun data identitas supplier yang terkonfirmasi dengan pihak bank agar SPM tidak tertolak oleh KPPN.

k) Pagu Minus

Satuan kerja-satuan kerja yang memiliki potensi dan/atau angka pagu minus diminta untuk dapat segera merampungkan pagu minus dengan menyiapkan revisi anggaran untuk menutup pagu minus tersebut.

l) Dispensasi SPM

Satuan kerja diharapakan agar selalu memantau perkembangan penyelesaian kegiatan sesuai dengan rencana; Menetapkan sebuah mitigasi risiko penyelesaian pekerjaan dan pembayarannya; dan Menghitung prognosis pada belanja supaya dapat direalisasikan tepat waktu dan menghindari penumpukan pencairan anggaran pada akhir periode.

m) Konfirmasi Pada Pencapaian Output

Satuan kerja diharapakan agar selalu meningkatkan koordinasi antar unit. Menentukan metode yang tepat dalam perhitungan pencapaian output. Menghitung secara berjangka tingkat kemajuan progres capaian output. Mengisi data pencapaian output secara detail dan pasti pada aplikasi SAS dan SAKTI secara rutin setiap bulan.

#### **2.4. Penelitian Terdahulu**

Berdasarkan rumusan masalah, tujuan penelitian dan kajian teori maka

berikut ini disajikan hasil-hasil penelitian yang berkaitan dengan pengaruh perencanaan anggaran terhadap kinerja pelaksana anggaran :

Peneliti	Judul	Metode	Hasil Penelitian
David Sudastri, 2016	Pengaruh perencanaan anggaran dan kompetensi sumber daya manusia terhadap penyerapan anggaran	Metode penelitian kuantitatif dengan tujuan melihat sejauh mana variable bebas mempengaruhi variable terkait (Umar, 2006) dengan kuesioner	Hasil penelitian menunjukan perencanaan anggaran mempunyai pengaruh signifikan terhadap penyerapan anggaran dan kompetensi SDM mempunyai pengaruh signifikan positif terhadap penyerapan anggaran.
Solikhun Arifin, 2012	Pengaruh partisipasi penyusunan	Penelitian menggunakan metode uji partisipasi	Hasil penelitian menunjukan partisipasi

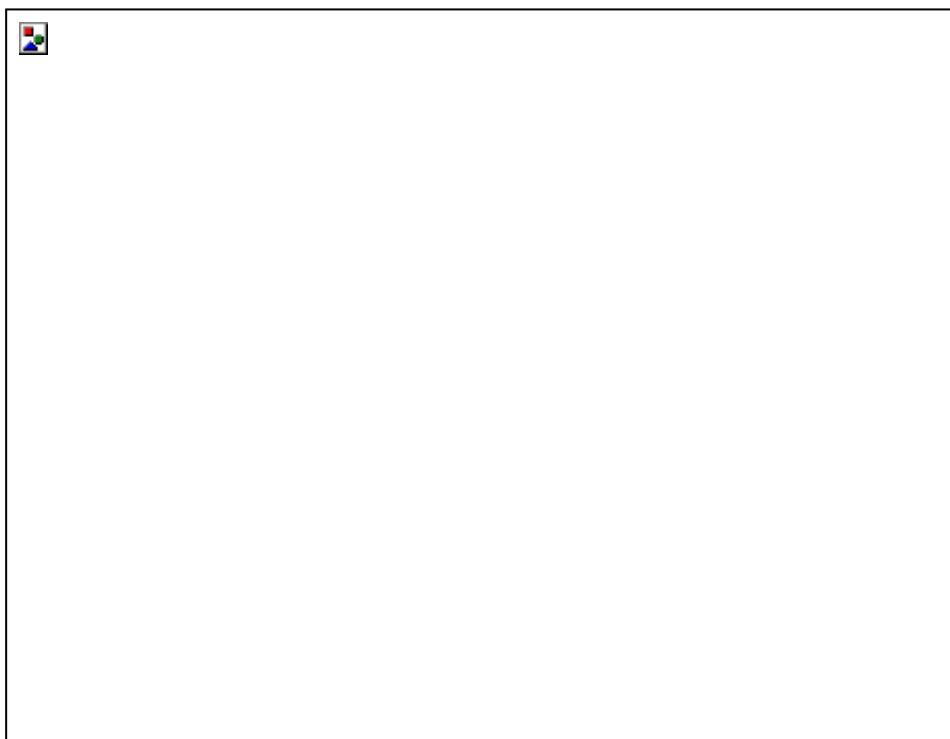
	anggaran terhadap kinerja aparat pemerintah: komitmen organisasi, budaya organisasi dan budaya kepemimpinan sebagai variable moderasi	kualitas, uji nonrepose bias, Uji hipotesis dan uji koefisien determinasi	penyusunan anggaran berpengaruh secara signifikan terhadap organisasi aparat. Selain itu dalam penelitian ini juga dapat faktor-faktor situasional yang dapat berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja aparat yaitu komitmen organisasi dalam gaya kepemimpinan.
Yulia Ariesmawati, 2020	Pengaruh perencanaan dan penganggaran terhadap kinerja perangkat daerah	Menggunakan metode penelitian dengan pendekatan kuantitatif dengan	Perencanaan mempunyai pengaruh yang positif dan signifikan

	<p>pada Badan Perencanaan Pembangun Daerah Kabupaten Kutai Timur</p>	<p>metode survei</p>	<p>terhadap kinerja perangkat daerah pada Bappeda Kabupaten Kutai Timur. Pengaruh perencanaan dan penganggaran terhadap kinerja mempunyai pengaruh sebesar 66,7% sedangkan sisanya sebesar 33,3% dipengaruhi oleh faktor lain diluar penelitian ini.</p>
Haslinda Jamaluddin 2016	M,	<p>Pengaruh Perencanaan Anggaran dan Evaluasi Anggaran terhadap Kinerja Organisasi dengan</p>	<p>Menggunakan metode penelitian dengan pendekatan kuantitatif dengan survei</p> <p>Perencanaan anggaran berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja organisasi</p>

	Standar Biaya Sebagai Variabel Moderating pada Pemerintah Daerah Kabupaten Wajo		sedangkan evaluasi anggaran berpengaruh positif dan berbanding lurus dengan kinerja organisasi.
--	---	--	---

## 2.5. Kerangka Pemikiran

Dari uraian yang telah dikemukakan di atas, maka penulis mengembangkan suatu pemikiran tentang peran perencanaan anggaran terhadap penilaian kinerja pelaksanaan anggaran pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Gorontalo.



Gambar 2.1 : Bagan Kerangka Pemikiran

## 2.6. Hipotesis

Berdasarkan kajian teori dan kerangka pemikiran diatas, maka yang menjadi hipotesis dalam penelitian ini adalah :

Peran Perencanaan Anggaran yang meliputi : Presentase Penyerapan Anggaran (X1), Kompetensi Sumber Daya Manusia yang Menangani Perencanaan (X2), Kesesuaian Antara Perencanaan dan Realisasi (X3) secara *simultan* berpengaruh Positif dan Signifikan Terhadap Penilaian Kinerja Pelaksanaan Anggaran pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Gorontalo.

- 1) Presentase Penyerapan Anggaran (X1) secara *parsial* berpengaruh Positif dan Signifikan terhadap Penilaian Kinerja Pelaksanaan Anggaran pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Gorontalo.
- 2) Kompetensi Sumber Daya Manusia yang Menangani Perencanaan (X2) secara *parsial* berpengaruh Positif dan Signifikan terhadap Penilaian Kinerja Pelaksanaan Anggaran pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Gorontalo.
- 3) Kesesuaian Antara Perencanaan dan Realisasi(X3) secara *parsial* berpengaruh Positif dan Signifikan terhadap Penilaian Kinerja Pelaksanaan Anggaran pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Gorontal

## **BAB III**

### **OBJEK DAN METODE PENELITIAN**

#### **3.1. Objek Penelitian**

Berdasarkan latar belakang penelitian dan kerangka pemikiran yang telah diuraikan sebelumnya, maka yang menjadi obyek penelitian ini adalah Peran Perencanaan Anggaran Terhadap Penilaian Kinerja Pelaksanaan Anggaran pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Gorontalo.

#### **3.2. Metode Penelitian**

##### **3.2.1. Metode Yang Digunakan**

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan metode survey dengan paradigma (tingkat eksplanasi) asosiatif sebab akibat menggunakan data kuantitatif. Penelitian survey adalah metode penelitian yang menggunakan kuesioner sebagai instrument utama untuk mengumpulkan data (Sugiono, 2006). Selain itu penelitian survey biasanya dilakukan untuk mengambil suatu generalisasi dari pengamatan yang tidak mendalam akan tetapi generalisasi yang dilakukan dapat lebih akurat apabila digunakan sampel yang representatif. Sementara definisi metode survei menurut Kerlinger (1996) mengatakan bahwa penelitian dengan survei merupakan penelitian dilakukan pada sebuah populasi baik besar ataupun kecil yang kemudian diambil sampelnya. Dari kegiatan tersebut dapat diketahui hubungan yang berelasi dan berdistribusa yang dapat diambil sebagai data dalam penelitian. Penelitian asosiatif/korelasional adalah penelitian yang bertujuan untuk mengetahui hubungan antara dua variabel atau

lebih dengan tingkat eksplanasi hubungan sebab/akibat pengaruh (Sugiono, 2010). Sedangkan penelitian kuantitatif adalah penelitian yang didasarkan pada data yang dapat dihitung untuk menghasilkan penaksiran kuantitatif yang kokoh.

### **3.2.2 Definisi Operasional Variabel**

Karlinger dalam Sugiyono (2010) menyimpulkan bahwa variabel merupakan konstruk (construct) atau sebuah sifat yang dapat dipelajari. Lebih lanjut Karlinger juga mengatakan bahwa sebuah variabel yang memiliki sifat dapat diambil dari sebuah nilai yang memiliki perbedaan nilai. Kemudian Kidder dalam Sugiyono (2006) memiliki pendapat yang berbeda mengenai variabel. Mereka berpendapat bahwa variabel merupakan sebuah kualitas dimana para peneliti mengamati dan mempelajari kemudian diambil sebuah kesimpulan. Adapun variabel yang digunakan dalam penelitian ini adalah Perencanaan Anggaran sebagai variabel bebas (X) dan Penilaian Kinerja Pelaksanaan Anggaran sebagai variabel terikat (Y).

Perencanaan anggaran (X) adalah istilah umum yang digunakan dalam organisasi sebelum memulai kegiatan kerja dalam tahun anggaran tersebut terutama dalam hal perencanaan keuangan. Peran perencanaan anggaran yang dapat mempengaruhi penilaian kinerja pelaksana anggaran dalam suatu organisasi dalam hal penelitian ini adalah Kantor Imigrasi Kelas I TPI Gorontalo. Hartadi (2007), mengemukakan unsur-unsur perencanaan anggaran yang terdiri dari : a) Presentase Penyerapan Anggaran meliputi penggunaan anggaran secara optimal, evaluasi terhadap kegiatan yang sudah dilaksanakan dan Pengaruh Deviasi yang ditimbulkan karena penyerapan anggaran tidak sesuai dengan

perencanaan.; b) Kompetensi Sumber Daya Manusia yang menangani perencanaan meliputi kesesuaian kompetensi dengan bidang kerja serta Pengembangan karir dan kompetensi; c) Kesesuaian antara Perencanaan dan Realisasi meliputi kegiatan dilaksanakan berdasarkan disbursement plan dan kalender kerja serta perencanaan sesuai target yang telah di tentukan oleh Kementerian.

Penilaian Kinerja Pelaksanaan Anggaran (Y) Sehubungan dengan telah ditetapkannya Peraturan Dirjen Perbendaharaan Nomor PER-4/PB/2021 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Belanja Kementerian Negara/Lembaga dandalam tujuan untuk menciptakan sebuah belanja K/L yang lebih baik, lebih berkualitasm dan sesuai dengan aturan dari tata kelola yang diatur pemerintah yang baik (*good governance*), dan memberikan penilaian IKPA yang dapat dipercaya (*trust*), maka ditetapkan beberapa indikator sebagai acuan penilaian kinerja pelaksanaan anggaran yaitu (1) Kesesuaian antara perencanaan dan pelaksanaan anggaran meliputi Revisi Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DIPA), Pemutakhiran Hal III DIPA, dan Pagu Minus, (2) Efektifitas dalam pelaksanaan anggaran di Kantor Imigrasi meliputi Pengelolaan Uang Persediaan (UP), Rekonsiliasi Laporan PertanggungJawaban (LPJ) Bendahara, Data Kontrak, dan Dispensasi SPM, (3) Kepatuhan Kementerian/Lembaga terhadap Peraturan Perundang-Undangan dibidang Pelaksanaan Anggaran meliputi Penyelesaian Tagihan, Penyerapan Anggaran, dan Retur Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), serta yang terakhir adalah indikator (4) Tingkat Efisiensi dalam Pelaksanaan Anggaran meliputi Perencanaan Kas, dan Pengembalian Surat

Perintah Membayar (SPM). Untuk data lebih jelasnya akan disajikan dalam table di bawah ini:

**Tabel 3.1 Operasional Variabel X**

Variabel	Sub Variabel	Indikator-indikator	Skala
Peran Perencanaan Anggaran (X)	Presentase Penyerapan Anggaran (X1)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penggunaan Anggaran Secara Optimal;</li> <li>2. Evaluasi secara berkala terhadap kegiatan yang telah dilaksanakan;</li> <li>3. Pengaruh Deviasi yang ditimbulkan karena penyerapan anggaran tidak sesuai dengan perencanaan.</li> </ol>	Ordinal
	Kompetensi SDM yang Menangani Perencanaan (X2)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kesesuaian Kompetensi dengan Bidang Kerja;</li> <li>2. Pengembangan Karir dan Kompetensi Pegawai.</li> </ol>	Ordinal
	Kesesuaian Antara Perencanaan dan Realisasi (X3)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kegiatan Dilaksanakan Berdasarkan Disbursement Plan dan Kalender Kerja;</li> </ol>	Ordinal

		2. Perencanaan Sesuai dengan Target Yang Telah Ditentukan Oleh Kementerian.	
--	--	---	--

**Tabel 3.2 Operasional Variabel Y**

Variabel	Indikator	Skala
Penilaian Kinerja Pelaksanaan Anggaran ( Y )	1. Kesesuaian antara perencanaan dan pelaksanaan anggaran; 2. Efektifitas dalam pelaksanaan anggaran di Kantor Imigrasi; 3. Kepatuhan Kementerian/Lembaga terhadap peraturan perundang-undangan dibidang pelaksanaan anggaran 4. Tingkat efisiensi dalam pelaksanaan anggaran	Ordinal

Dalam melakukan test dari masing-masing variabel akan diukur dengan menggunakan skala likert, kuesioner disusun dengan menyiapkan (lima) pilihan jawaban yang disesuaikan dengan pertanyaan kuisioner yakni: Selalu dilaksanakan, Sering dilaksanakan, Kadang-kadang dilaksanakan, Jarang dilaksanakan, dan Tidak Pernah dilaksanakan. Setiap isian memiliki bobot nilai

yang tidak sama seperti pada tabel 3.3. berikut ini :

**Tabel 3.3**  
**Bobot Nilai Setiap Variabel**

Pilihan	Bobot
Sangat Puas/ Selalu	5
Puas/ Sering	4
Cukup Puas/ Kadang-kadang	3
Kurang Puas/ Jarang	2
Tidak Puas/ Tidak Pernah	1

Sumber: Riduwan (2004)

### **3.2.3 Populasi dan Sampel**

#### **1. Populasi**

Dalam Penelitiannya, Sugiyono (2002:57) berpendapat bahwa “Populasi merupakan cakupan generalisasi yang memiliki onjek atau subjek yang dapat menjadi sebuah karakteristik yang ditepaktan oleh seorang peneliti dalam penelitiannya”. Nur Indrianto dan Bambang Supomo (2002) menjelaskan bahwa Populasi adalah sekelompok orang, kejadian atau segala sesuatu yang mempunyai karakteristik tertentu. Sedangkan Nawawi dalam penelitiannya (1985:141) menyimpulkan bahwa “Populasi adalah totalitas dari semua nilai yang mungkin, baik itu hasil sensus atau pengukuran kuantitatif atau kualitatif dari karakteristik tertentu dalam kaitannya dengan satu set objek yang lengkap”. Sehingga bisa ditarik sebuah kesimpulan bahwa populasi merupakan sebuah objek atau subjek yang terdapat pada suatu wilayah dan telah memenuhi syarat-syarat tertentu yang berkaitan pada masalah dalam penelitian. Dan pada penelitian iniyang menjadi populasi adalah seluruh pegawai pada

Kantor Imigrasi Kelas I TPI Gorontalo yang berjumlah 42 orang.

**Tabel 3.4 Populasi Penelitian**

No	Jabatan	Jumlah
1	Kepala Kantor	1 orang
2	Kepala Seksi	4 orang
3	Kepala Subbagian	1 orang
4	Kepala SubSeksi	6 orang
5	Kepala Urusan	3 orang
6	Jabatan Fungsional Tertentu	9 orang
7	Jabatan Fungsional Umum	12 orang
8	CPNS	6 orang
	Total	42 orang

Sumber : Kepegawaian Kantor Imigrasi Kelas I TPI Gorontalo

## 2. Sampel

Arikunto (1998:117) mengatakan bahwa “Sampel adalah bagian dari populasi (sebagian atau wakil populasi yang diteliti). Menurut Sugiyono (2012) dalam penelitiannya yang dimaksud dengan sampel penelitian adalah bagian dari jumlah dan karakteristik dari populasi. Dari pernyataan-pernyataan tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa suatu sampel merupakan sebagian dari populasi yang memiliki ciri-ciri atau suatu keadaan tertentu yang akan menjadi objek penelitian disini adalah pegawai pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Gorontalo. Pada dasarnya ukuran sampel adalah langkah untuk menentukan besarnya sampel yang akan diambil dalam melaksanakan penelitian suatu objek.

Sampel pada dasarnya digunakan untuk memudahkan seorang peneliti dalam mengambil contoh sampel yang lebih sedikit dibandingkan dengan

populasi dan apabila populasinya terlalu besar dikhawatirkan akan ada beberapa hal penting yang terlewati. Selain itu dengan menggunakan sampel, penelitian akan lebih efektif dan hemat waktu. Pada teknik pengambilan sampel penelitian, pada penelitiannya Nasution (1991:135) menyatakan bahwa “Kualitas penelitian tidak selalu ditentukan oleh ukuran sampel, tetapi oleh kekokohan landasan teoretisnya melalui desain penelitian dan kualitas pelaksanaan dan pengolahannya”. Pengambilan sampel ini harus dilakukan sedemikian rupa sehingga diperoleh sampel yang benar-benar dapat berfungsi atau dapat menggambarkan keadaan populasi yang sebenarnya dalam penelitian ini adalah pegawai Kantor Imigrasi Kelas I TPI Gorontalo.

Metode penarikan sampel yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode sensus yaitu mengambil seluruh anggota populasi untuk dijadikan sampel yaitu sebanyak 42 orang pegawai pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Gorontalo. Metode survey ini digunakan karena keterbatasan sampel yang harus dipenuhi dalam penelitian kuantitatif sehingga seluruh populasi tersebut akan dijadikan sebagai sampel.

#### **3.2.4. Jenis dan Sumber Data**

Ada pendapat dari beberapa ahli mengenai data antara lain menurut Mills (1984:17) data adalah fakta mentah, observasi atau penelitian terhadap kejadian dalam bentuk anka maupun symbol khusus. Sedangkan menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) data adalah keterangan atau bahan nyata yang dapat dijadikan dasar kajian untuk membuat analisis dan kesimpulan. Dari beberapa pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa data adalah kumpulan fakta yang

diperoleh melalui hasil riset, pengamatan, atau penelitian suatu objek.

### **1) Jenis Data**

Menurut Sugiyono (2012) jenis data berdasarkan sifatnya terdiri dari dua jenis yaitu data kuantitatif dan data kualitatif. Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

a. Data kuantitatif.

Data kuantitatif merupakan yang bersifat objektif yaitu berupa bilangan yang nilainya berubah-ubah atau bersifat variatif yang diperoleh dengan melakukan survey. Dalam penelitian ini data kuantitatif diperoleh dari hasil kuisioner dengan menggunakan skala likert yang disebarluaskan kepada responden dengan mengambil beberapa sampel pada pegawai Kantor Imigrasi Kelas I TPI Gorontalo.

b. Data kualitatif.

Data kualitatif merupakan data deskriptif yang bukan merupakan data bilangan yang dinyatakan dalam bentuk verbal berupa ciri-ciri, sifat-sifat, keadaan serta gambaran suatu objek. Dalam penelitian ini data kualitatif adalah kondisi perusahaan/instansi pemerintahan atau sejarah perusahaan atau instansi pemerintahan.

### **2) Sumber data**

Sumber data berdasarkan cara memperolehnya dapat dibagi menjadi dua yaitu data primer dan data sekunder. Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu :

a. Data primer.

Sumber data primer adalah sumber data yang langsung diperoleh dan di kumpulkan dari objek yang diteliti oleh para pengumpul data. Sumber data primer dalam penelitian ini berasal dari para responden yaitu pegawai pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Gorontalo yang diperoleh dengan menggunakan teknik pengumpulan data melalui penyebaran kuisioner/angket.

b. Data sekunder.

Data sekunder berupa data informasi penunjang penelitian. Data tersebut didapat dan diolah dari sumber interen instansi pemerintahan, maupun sumber eksteren dari lain yang berkorelasi dan relevan yang berasal dari jurnal-jurnal, serta publikasi hasil-hasil penelitian yang berkaitan dengan topic pembahasan penelitian.

### **3.2.5. Teknik pengumpulan data**

Metode dalam pengumpulan data adalah cara atau teknik yang digunakan seorang peneliti untuk memperoleh suatu data yang tidak menunjuk suatu kata yang abstrak dan tidak diwujudkan dalam benda. Ada beberapa teknik mengumpulkan data yang dapat diperhatikan pada table berikut ini:

No.	Jenis Metode	Jenis Instrumen
1.	Angket (questionnaire)	a. Angket (questionnaire) b. Daftar cocok (checklist) c. Skala (scala) d. Inventory (inventory)
2.	Wawancara (interview)	a. Pedoman wawancara (interview)

		guide) b. Daftar cocok (checklist)
3.	Pengamatan (observation)	a. Lembar pengamatan b. Panduan pengamatan c. Panduan observasi (observation sheet or observation schedule) d. Daftar cocok (checklist)
4.	Ujian atau tes (test)	a. Soal ujian (soal test) b. Inventori (inventory)
5.	Dokumentasi	a. Daftar cocok (checklist) b. Table

Sumber : Arikunto (1995:135)

1. Angket merupakan daftar pertanyaan yang diberikan oleh peneliti untuk memberoleh diberikan peneliti kepada responden dilapangan yang bersedia memberikan responnya sesuai dengan keadaan sebenarnya;
2. Wawancara merupakan salah satu metode yang digunakan untuk memperoleh informasi atau data yang lebih mendalam dari seorang responden. Dengan mengajukan pertanyaan kepada pegawai yang memiliki keterkaitan tersebut dengan masalah yang diteliti oleh peneliti maka seorang peneliti akan memperoleh data yang sesuai antara pertanyaan dan kondisi di lapangan;
3. Pengamatan (observasi) dilakukan dengan cara pengamatan secara langsung ke objek penelitian atau lokasi penelitian;

4. Tes (test) merupakan instrument pengumpulan data melalui serangkaian pertanyaan yang digunakan untuk mengukur kemampuan seseorang terhadap objek yang sedang diteliti;
5. Dokumentasi, yaitu pengumpulan data langsung dari lokasi penelitian berupa buku-buku yang relevan, peraturan-peraturan, laporan kegiatan, foto-foto, dan film documenter.

### **3.3. Pengujian Instrumen Penelitian (Uji Validitas dan Reliabilitas)**

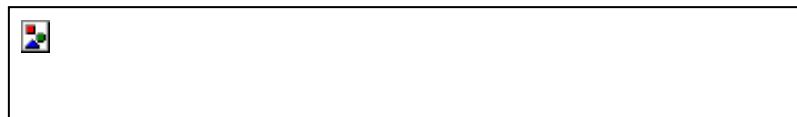
#### **3.3.1. Uji Validitas**

Menurut Arikunto (1995:63-69) Validitas adalah suatu ukuran yang menunjukkan tingkat keandalan atau kesahihan suatu instrument yang bersangkutan mampu mengukur apa yang hendak diukur. Sehingga alat ukur yang kurang valid berarti memiliki validasi yang rendah. Kemudian menurut Sugiyono (2010) instrument penelitian yang valid merupakan alat ukur yang dapat digunakan untuk mendapatkan data dengan cara mengukur yang valid. Valid juga dapat diartikan sebuah instrumen penelitian tersebut bisa digunakan untuk mengukur.

Masrun, dalam kutipan penelitian Sugiyono (2010) mengatakan bahwa sebuah item yang memiliki korelasi positif dengan skor total (kriteria) dan memiliki korelasi yang tinggi, menunjukkan bahwa sebuah item memiliki juga validitas yang tinggi.

Uji validitas instrumen dilakukan dengan cara menguji validitas konstruksi (construct validity) dengan menghubungkan masing-masing pernyataan kuisioner dengan total skor masing-masing variabel. Kemudian dalam memberikan

interpretasi terhadap koefisien korelasi. Pada pengujian validitas rumus korelasi yang digunakan oleh peneliti dikemukakan oleh seorang peneliti handal Pearson yang memiliki rumus korelasi produk moment berikut ini :



**Sumber :** Riduwan, (2004:110)

Dimana:

$r$  = Koefisien korelasi

$X$  = Skor Pertanyaan (ke-n) variabel X

$Y$  = Skor Pertanyaan (ke-n) variabel Y

$n$  = Jumlah responden

$XY$  = Skor pertanyaan dikali total pertanyaan

Selanjutnya dihitung dengan Uji-t dengan rumus :

$$t_{Hitung} = \frac{\sqrt{r \cdot n-2}}{\sqrt{1-r^2}}$$

Dimana:

$t$  = Nilai Hitung

$r$  = Koefisien korelasi hasil  $r$  hitung

$n$  = Jumlah responden

Distribusi (tabel t) untuk  $\alpha = 0.05$  dengan derajat kebebasan ( $dk = n-2$ ), kaidah keputusan, jika  $t_{hitung} > t_{tabel}$  berarti valid, sebaliknya jika  $t_{hitung} < t_{tabel}$  berarti tidak valid. Jika instrument tersebut valid, maka dilihat dari

kriteria penafsiran mempunyai indeks korelasinya (r) adalah sebagai berikut ini :

**Tabel 3.5 Indeks Korelasi**

R	Keterangan
$0,0 < 0,2$	Korelasi sangat rendah
$0,2 < 0,4$	Korelasi rendah
$0,4 < 0,6$	Korelasi sedang
$0,6 < 0,8$	Korelasi tinggi
$0,8 < 1$	Korelasi sangat tinggi

Sumber : Riduan (2006)

### 3.3.2. Uji Reliabilitas

Uji Reliabilitas Instrumen dengan tujuan untuk melihat apakah sebuah alat pengumpul data tersebut memiliki dasar dan menunjukan tingkat keakuratan, ketepatan, kekonsistenan, atau kestabilan alat dalam menerjemahkan suatu gejala dari group individu dari suatu populasi. Meskipun dilakukan pada pertanyaan ataupun pertanyaan yang jelas kevalidannya, akan tetapi apabila digunakan untuk mengetahui sejauh mana hasil pengukuran masih konsisten jika pengukuran dilakukan kembali pada gejala yang sama.

Metode uji realibilitas yang sering digunakan adalah metode *Cronbach's Alpha*. Metode ini sangat cocok digunakan pada skor berbentuk skala atau skor rentan, dimana uji reliabilitas dapat dilakukan dengan menggunakan *koefisien Alfa* ( $\alpha$ ) dari *Crombach* dengan rumus (Umar,2003):



Keterangan :

K = jumlah instrument pertanyaan

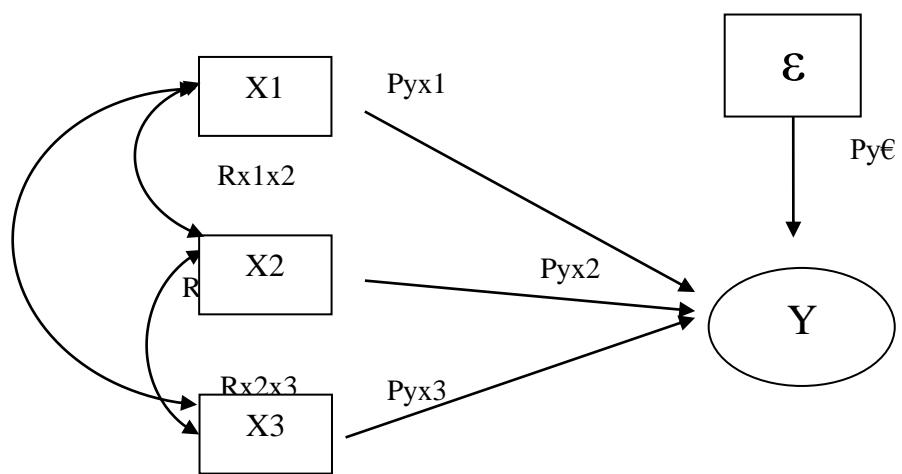
$\sum S_i^2$  = jumlah varians dalam setiap instrument

S = varians keseluruhan instrument

Pengukuran reliabilitas dilakukan dengan cara *one shot* atau pengukuran sekali saja dengan alat bantu SPSS uji statistik *Cronbach Alpha* ( $\alpha$ ). Suatu konstruk atau variabel dikatakan reliabel jika memberikan nilai *Cronbach Alpha* > 0.60 (Ghozali, 2005).

### 3.3.3. Metode Analisis

Untuk memecahkan masalah dan membuktikan hipotesis, seberapa besar Peran Perencanaan Anggaran (X) terhadap Penilaian Kinerja Pelaksanaan Anggaran (Y), maka pengujian hipotesis dengan menggunakan analisis jalur sebagai berikut :



**Gambar 3.6 Struktur Pengaruh X1, X2, dan X3 Terhadap Y**

**Keterangan :**

- $X_1$  = Presentase penyerapan anggaran  
 $X_2$  = Kompetensi SDM yang menangani perencanaan  
 $X_3$  = Kesesuaian antara perencanaan dan realisasi  
 $Y$  = Penilaian kinerja pelaksanaan anggaran  
 $\epsilon$  = Variabel lain yang mempengaruhi  $Y$   
 $r$  = Korelasi  
 $Py$  = Koefisien Jalur Untuk Mendapatkan Pengaruh Langsung

Gambar 3.6 tersebut menunjukan bahwa Variabel  $Y$  tidak hanya diikat oleh variable  $X_1$ ,  $X_2$ ,  $X_3$  tetapi juga oleh variable lain yang ikut srtu mempengaruhi yang dapat dinyatakan dengan variable *Epsilonon* ( $\epsilon$ ). Variable *Epsilonon* ( $\epsilon$ ) merupakan variabel yang tidak diukur/dihitung dan diteliti.

### **Langkah Membuat Path Analyst**

Sesuai dengan hipotesis penelitian yang telah dijelaskan sebelumnya, maka untuk pengujian hipotesis dapat digunakan *path analysys* dengan langkah-langkah sebagai berikut :

- Membuat persamaan structural, yaitu :

$$Y = Pyx_1X_1 + Pyx_2X_2 + Pyx_3X_3 + Py\epsilon$$

- Menghitung matriks korelasi antar  $X_1$ ,  $X_2$ ,  $X_3$  dan  $Y$
- Menghitung matriks antar variable eksogenus
- Menghitung matriks invers  $R^{-1}$
- Menghitung Koefisien jalur  $Pyx_i$  ( $i = 1, 2, 3$ )
- Menghitung  $R^2y$  ( $X_1, X_2, X_3$ ) yaitu koefisien yang menyatakan determinasi total  $X_1, X_2, X_3$  terhadap  $Y$

- g. Menghitung Koefisien Jalur Pengaruh Variabel Luar (Pyε)
- h. Menghitung Variabel Independent terhadap Variabel dependent.

### 3.4 Konversi Data

Teknik yang digunakan menurut Ridwan (2005:130) untuk menaikan data ordinal menjadi data interval, dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Hitung frekuensi (f) setiap skor (1 sampai dengan 5) dari responden yang memberikan tanggapan;
2. Hitung itroporsi dengan cara membagi jumlah frekuensi (f) dengan jumlah sampel (n);
3. Tentukan proporsi kumulatif dengan menjumlahkan proporsi secara berurutan pada setiap responden;
4. Proporsi kumulatif dianggap mengikuti distribusi normal baku yang selanjutnya dihitung nilai Z berdasarkan proporsi kumulatif;
5. Dari nilai Z yang telah diketahui maka tentukan nilai desity-nya;
6. Menghitung SV untuk masing-masing pilihan dengan rumus:

$$SV \text{ (Scale Value)} = \frac{\text{(density at lower limit)} - \text{(density at upper limit)}}{\text{(area under upper limit)} - \text{(density under lower limit)}}$$

Keterangan :

- |                           |                              |
|---------------------------|------------------------------|
| density at lower limit    | = Kepadatan batas bawah      |
| density at upper limit    | = Kepadatan batas atas       |
| area under upper limit    | = Daerah dibawah batas atas  |
| density under lower limit | = Daerah dibawah batas bawah |

7. Proses perhitungan menggunakan SPSS.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1. Gambaran Umum dan Lokasi Penelitian**

##### **4.1.1. Sejarah Singkat Lokasi Penelitian**

Kantor Imigrasi Kelas II Gorontalo dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia No. M.05-PR.07.04 Tahun 2002 Tanggal 25 September 2002 Tentang Pembentukan 14 Kantor Imigrasi se Indonesia termasuk Kantor Imigrasi Gorontalo dengan status Kelas II dan mulai beroperasional pada tanggal 4 April 2003 serta telah diresmikan oleh Direktur Jenderal Imigrasi pada tanggal 31 Juli 2003 yang mencakup Wilayah kerja seluruh Daerah Provinsi Gorontalo yang terdiri dari Kota Gorontalo, Kabupaten Gorontalo, Kabupaten Boalemo, Kabupaten Puhuwato dan Kabupaten Bone Bolango yang mana sebelumnya merupakan Wilayah kerja Kantor Imigrasi Kelas I Manado.

Pada tahun 2004 Kantor Imigrasi Kelas II Gorontalo mengalami peningkatan status menjadi Kantor Imigrasi Kelas I Gorontalo berdasarkan Surat Keputusan Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia No : M.05-PR.07.04 Tahun 2004 tanggal 19 September 2004 dan pada saat itu masih menempati Kantor sementara yang difasilitasi oleh Pemerintah Daerah Provinsi Gorontalo di Jalan KH. Agus Salim No. 289.

Seiring dengan perkembangan dan situasi pelaksanaan dari Otonomi Daerah maka terjadi pemekaran atau penambahan Wilayah Kabupaten yang ada

di Provinsi

Gorontalo sehingga saat ini Wilayah kerja Kantor Imigrasi Kelas I Gorontalo menjadi 1 (satu) Kota, 5 (lima) Kabupaten yang meliputi :

- Kota Gorontalo
- Kabupaten Gorontalo
- Kabupaten Boalemo
- Kabupaten Pohuwato
- Kabupaten Bone Bolango
- Kabupaten Gorontalo Utara

#### **4.1.2. Visi dan Misi Kantor Imigrasi**

Visi : Masyarakat Memperoleh Kepastian Hukum

Misi : Melindungi Hak Asasi Manusia

#### **4.1.3. Analisis Deskriptif**

Analisis deskriptif dalam penelitian ini terdiri dari analisis karakteristik responden, analisis statistik deskriptif. Pembahasan masing-masing deskriptif sebagai berikut :

##### **4.1.3.1. Karakteristik Responden**

Analisis deskriptif dalam penelitian ini terdiri dari analisis karakteristik responden, analisis statistik deskriptif. Pembahasan masing-masing deskriptif sebagai berikut :

###### 1. Responden Menurut Jenis Kelamin

Jumlah responden yang dijadikan sampel pada penelitian ini adalah

pegawai pada Kantor Imigrasi Kelasi 1 TPI Gorontalo berjumlah 42 orang,yang terdiri 31 orang berjenis kelamin laki-laki dan 11 orang berjenis kalmin perempuan. Klasifikasi jenis kelamin ditampilkan pada tabel 4.1.

**Tabel 4.1. Klasifikasi Responden Berdasarkan Jenis Kelamin**

No	Jenis Kelamin	Jumlah	Presentasi
1	Laki- Laki	31	74%
2	Perempuan	11	26%
Total		42	100%

## 2. Responden Menurut Usia

Sasaran responden pada penelitian ini pegawai pada Kantor Imigrasi Kelasi 1 TPI Gorontalo, usia responden dapat dilihat pada tabel 4.2 :

**Tabel 4.2. Klasifikasi Responden Berdasarkan Usia**

No	Usia	Jumlah	Presentasi
1	Diatas 45 Tahun	3	7,15%
2	25 – 45 Tahun	34	80,95%
3	Dibawah 25 Tahun	5	11,9%
Total		42	100%

Dari tabel diatas dapat dijelaskan bahwa dari 42 responden yang dijadikan sampel penelitian sebanyak 3 orang responden yang berusia diatas 45 tahun atau sebesar 7,15%, sebanyak 34 orang responden yang berusia diantara

26-44 tahun atau sebesar 80,95% dan responden yang berusia dibawah 25 sebanyak 5 orang responden tahun atau sebesar 11,9%.

**3. Klasifikasi berdasarkan pengalaman kerja**

**Tabel 4. 3. Klasifikasi Responden Berdasarkan Pengalaman Kerja**

No	Lama Bekerja	Jumlah	Presentasi
1	Diatas 45 Tahun	0	0%
2	25 – 45 Tahun	3	7,14%
3	Dibawah 25 Tahun	39	92,86%
Total		42	100%

Dari tabel 4.3 dapat dijelaskan bahwa dari 42 responden yang dijadikan sampel penelitian sebanyak 39 orang responden yang berpengalaman kerja dibawah 25 tahun atau sebesar 92,86%, sebanyak 0 orang responden yang berpengalaman kerja diatas 45 tahun atau sebesar 0% dan responden yang berpengalaman diantara 25 -45 tahun sebanyak 3 orang responden tahun atau sebesar 7,14%.

**4.2. Deskripsi Hasil Penelitian**

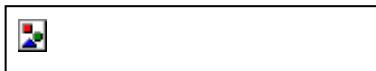
**4.2.1. Karakteristik Variabel Penelitian**

Seluruh variabel bebas dalam penelitian ini diharapkan dapat menjelaskan variabel Kinerja Pelaksana Anggaran (Y). Bobot-Bobot butir instrument berdasarkan variabel terlebih dahulu di deskripsikan dengan melakukan perhitungan frekuensi dan skor berdasarkan bobot option (pilihan) jawaban.

Perhitungan frekuensi dilakukan dengan cara menghitung jumlah bobot yang dipilih. Sedangkan perhitungan skor dilakukan melalui perkalian antara bobot option dengan frekuensi. Berikut perhitungannya :

Bobot terendah x Item x Jumlah responden :  $1 \times 1 \times 42 = 42$

Bobot tertinggi x Item x Jumlah responden :  $5 \times 1 \times 42 = 210$



**Tabel 4. 4. Skala penelitian jawaban Responden**

No	Rentang	Kategori
1	42 - 76	Sangat rendah
2	77 - 111	Rendah
3	112 - 146	Cukup tinggi
4	147 - 181	Tinggi
5	182 - 216	Sangat tinggi

Sumber : Hasil Olahan Data Kuisioner 2021

Adapun deskripsi jawaban responden terhadap masing-masing item pernyataan dapat dijabarkan pada tabel berikut :

1) Gambaran Umum Presentase Penyerapan Anggaran (X1)

Presentase Penyerapan Anggaran terdiri dari 2 item pernyataan, Berdasarkan tabulasi data dari jawaban koesioner yang telah diisi oleh responden diperoleh nilai untuk masing – masing indikator dari Presentase Penyerapan Anggaran (X1). Menurut tanggapan responden dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel 4.5. Nilai Variabel Presentase Penyerapan Anggaran**

Tanggapan Responden	Item Pernyataan X1.1			Item Pernyataan X1.2		
	F	Skor	%	F	Skor	Persen
5	12	60	28,57	21	105	50,00
4	30	120	71,43	13	52	30,95
3	-	-	-	8	24	19,05
2	-	-	-	-	-	-
1	-	-	-	-	-	-
Jumlah	42	180	100	42	181	100
KATEGORI	TINGGI			TINGGI		

Berdasarkan tabel di atas, dapat diketahui bahwa dari 42 orang responden yang diteliti, responden yang menjawab item item pernyataan (X1) sebagai berikut: Item 1 tanggapan responden mengenai indikator Kantor Imigrasi Kelas I TPI Gorontalo telah menggunakan anggaran secara optimal menunjukkan sebanyak 12 orang (28,57%) memberikan jawaban selalu dilaksanakan dan sebanyak 30 orang (71,43%) memberikan jawaban sering dilaksanakan, dan hasil akhir item X1.1 dengan nilai 180 maka menunjukkan standar kategori tinggi.

Item 2 tanggapan responden Kantor Imigrasi Kelas I TPI Gorontalo melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan secara berkala menunjukkan sebanyak 21 orang (50,00%) memberikan jawaban selalu dilaksanakan, 13 orang (30,95%) menjawab sering dilaksanakan dan 8 orang (19,05%) menjawab kadang-kadang dilaksanakan oleh karena itu hasil akhir item X1.2 dengan nilai

181 maka menunjukan standar kategori tinggi.

2) Kompetensi SDM yang Menangani Perencanaan (X2)

Kompetensi SDM yang Menangani Perencanaan terdiri dari 2 item pernyataan, Berdasarkan tabulasi data dari jawaban koesioner yang telah diisi oleh responden diperoleh nilai untuk masing – masing indikator dari Kompetensi SDM yang Menangani Perencanaan (X1). Menurut tanggapan responden dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel 4. 6. Nilai Variabel Kompetensi SDM yang Menangani Perencanaan**

Tanggapan Responden	Item Pernyataan X2.1			Item Pernyataan X2.2		
	F	Skor	%	F	Skor	%
5	13	65	30,95	16	80	38,10
4	29	116	69,05	18	72	42,86
3	-	-	-	8	24	19,05
2	-	-	-	-	-	-
1	-	-	-	-	-	-
Jumlah	42	181	100	42	176	100
KATEGORI	TINGGI			TINGGI		

Berdasarkan tabel di atas, dapat diketahui bahwa dari 42 orang responden yang diteliti, responden yang menjawab item item pernyataan (X2) sebagai berikut: Item 1 tanggapan responden mengenai indikator Pegawai Kantor Imigrasi Kelas I TPI Gorontalo ditempatkan sesuai bidang kerja menunjukkan sebanyak 13 orang (30,95%) memberikan jawaban selalu dilaksanakan serta sebanyak 29 orang(69,05%) memberikan jawaban sering dilaksanakan dan hasil akhir item X2.1 dengan nilai 181 maka menunjukan standar kategori tinggi.

Item 2 tanggapan responden Adanya pengembangan karir dan kompetensi

pegawai untuk meningkatkan kualitas kerja di Kantor Imigrasi Kelas I TPI Gorontalo menunjukkan sebanyak 16 orang (38,10%) memberikan jawaban selalu dilaksanakan, 18 orang (42,86%) menjawab sering dilaksanakan dan 8 orang (19,05%) menjawab kadang-kadang dilaksanakan oleh karena itu hasil akhir item X2.2 dengan nilai 176 maka menunjukkan standar kategori tinggi.

3) Gambaran Umum Kesesuaian Antara Perencanaan dan Realisasi (X3) Kesesuaian Antara Perencanaan dan Realisasi terdiri dari 2 item pernyataan,

Berdasarkan tabulasi data dari jawaban koesioner yang telah diisi oleh responden diperoleh nilai untuk masing – masing indikator dari Kesesuaian Antara Perencanaan dan Realisasi (X3). Menurut tanggapan responden dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel 4.7. Nilai Variabel Kesesuaian Antara Perencanaan dan Realisasi**

Tanggapan Responden	Item Pernyataan X3.1			Item Pernyataan X3.2		
	F	Skor	%	F	Skor	%
5	17	85	40,48	16	80	38,10
4	18	72	42,86	23	92	54,76
3	7	21	16,66	3	9	7,14
2	-	-	-	-	-	-
1	-	-	-	-	-	-
Jumlah	42	178	100	42	181	100
KATEGORI	TINGGI			TINGGI		

Berdasarkan tabel di atas, dapat diketahui bahwa dari 42 orang responden yang diteliti, responden yang menjawab item item pernyataan (X3) sebagai berikut: Item 1 tanggapan responden mengenai Kegiatan dilaksanakan sesuai dengan Disburshmen Plan dan Kalender Kerja menunjukkan sebanyak 17 orang

(40,48%) memberikan jawaban selalu dilaksanakan, sebanyak 18 orang (42,86%) memberikan jawaban sering dilaksanakan dan sebanyak 7 orang (16,66%) memberikan jawaban kadang-kadang dilaksanakan, dan hasil akhir item X3.1 dengan nilai 178 maka menunjukan standar kategori tinggi.

Item 2 tanggapan responden Kantor Imigrasi Kelas I TPI Gorontalo membuat perencanaan sesuai dengan target yang telah ditentukan oleh Kementerian menunjukkan sebanyak 16 orang (38,10%) memberikan jawaban selalu dilaksanakan, 23 orang (54,76%) menjawab sering dilaksanakan dan 3 orang (7,14%) menjawab kadang-kadang dilaksanakan oleh karena itu hasil akhir item X3.2 dengan nilai 181 maka menunjukan standar kategori tinggi.

4) Gambaran Umum Kinerja Pelaksana Anggaran (Y)

Kinerja Pelaksana Anggaran terdiri dari 4 item pernyataan, Berdasarkan tabulasi data dari jawaban koesioner yang telah diisi oleh responden diperoleh nilai untuk masing – masing indikator dari Kinerja Pelaksana Anggaran (Y).

Menurut tanggapan responden dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel 4.8. Nilai Variabel Kinerja Pelaksana Anggaran**

Tanggapan Responden	Item Pernyataan Y.1			Item Pernyataan Y.2		
	F	Skor	%	F	Skor	%
5	13	65	30,95	17	85	40,48
4	29	116	69,05	15	60	35,71
3	-	-	-	10	30	23,81
2	-	-	-	-	-	-
1	-	-	-	-	-	-
Jumlah	42	181	100	42	175	100
KATEGORI	TINGGI			TINGGI		

**Tabel 4.9. Nilai Variabel Kinerja Pelaksana Anggaran Lanjutan**

Tanggapan Responden	Item Pernyataan Y.3			Item Pernyataan Y.4		
	F	Skor	%	F	Skor	%
5	26	130	61,90	16	80	38,10
4	13	52	30,95	21	84	50,00
3	3	9	7,15	5	15	11,90
2	-	-	-	-	-	-
1	-	-	-	-	-	-
Jumlah	42	190	100	42	179	100
KATEGORI	SANGAT TINGGI			TINGGI		

Berdasarkan tabel di atas, dapat diketahui bahwa dari 42 orang responden yang diteliti, responden yang menjawab item item pernyataan (Y) sebagai berikut:

Item 1 tanggapan responden mengenai indikator adanya kesesuaian antara perencanaan dan pelaksanaan anggaran menunjukkan sebanyak 13 orang (30,95%) memberikan jawaban selalu dilaksanakan dan 29 orang (69,05%) menjawab sering dilaksanakan oleh karena itu hasil akhir item Y1 dengan nilai 181 maka menunjukkan standar kategori tinggi.

Item 2 tanggapan responden mengenai indikator adanya efektifitas dalam pelaksanaan anggaran di Kantor Imigrasi Kelas I TPI Gorontalo menunjukkan sebanyak 17 orang (40,48%) memberikan jawaban selalu dilaksanakan, 15 orang (35,71%) menjawab sering dilakukan, 10 orang (23,81%) menjawab kadang dilakukan, oleh karena hasil akhir item Y2 dengan nilai 175 maka menunjukkan standar kategori tinggi.

Item 3 tanggapan responden mengenai Adanya kepatuhan terhadap

Peraturan Perundang-Undangan di bidang pelaksanaan anggaran menunjukkan sebanyak 26 orang (61,90%) memberikan jawaban selalu dilaksanakan, 13 orang (30,95%) menjawab sering dilaksanakan, 3 orang (7,15%) menjawab kadang-kadang dilaksanakan, oleh karena hasil akhir item Y3 dengan nilai 190 maka menunjukkan standar kategori sangat tinggi.

Item 4 tanggapan responden mengenai indikator Adanya tingkat efisiensi dalam pelaksanaan anggaran menunjukkan sebanyak 16 orang (38,10%) memberikan jawaban selalu dilaksanakan, 21 orang (50,00%) menjawab sering dilaksanakan, dan 5 orang (11,50%) menjawab kadang-kadang dilaksanakan, oleh karena hasil akhir item Y4 dengan nilai 179 maka menunjukkan standar kategori tinggi.

#### **4.2.2. Hasil Uji Validitas dan Realibilitas**

Dalam analisis ini untuk mengetahui tingkat validitas dapat dilihat pada hasil olahan data. Pengujian instrument penelitian ini baik dari segi validitasnya maupun reliabilitasnya terhadap 42 responden. Untuk uji validitas digunakan kriteria nilai  $t$  hitung  $> t$  tabel maka dikatakan valid (Sugiyono 2016) dan suatu pertanyaan / pertanyaan dikatakan reliabel jika nilai koefisien alpha lebih besar dari 0,6 (Sekaran dan Bougie, 2013).

##### **1. Uji Validitas dan Reabilitas Presentase Penyerapan Anggaran**

Berdasarkan hasil olahan data pada SPSS, maka dapat diketahui hasil uji validitas dan uji reliabilitas Presentase Penyerapan Anggaran pada tabel berikut ini :

**Tabel 4.10. Uji Validitas dan Reabilitas Presentase Penyerapan Anggaran**

Variabel	Indikator	Koefisien Korelasi	Koefisien Alpha
X.1	X1.1	0.497	0.805 > 0.60 Reliabel
	X1.2	0.640	

Sumber : Hasil Olahan Data 2021

Dari tabel 4.10. menunjukkan data reabilitas presentase penyerapan anggaran adalah valid dengan nilai r-hitung untuk X1.1 dan X1.2 lebih besar dari r-tabel 0.30, yaitu untuk X1.1 adalah  $0,497 > 0,304$  dan X1.2 adalah  $0,640 > 0,304$ . Kemudian untuk hasil reabilitas dari tabel 4.10 menunjukkan bahwa data reabilitas presentase penyerapan anggaran adalah valid karena memiliki nilai Koefisien Cronbach Alpha lebih besar dari 0,60 yaitu  $0,805 > 0,60$ .

## 2. Uji Validitas dan Reabilitas Kompetensi SDM yang Menangani Perencanaan

Berdasarkan hasil olahan data pada SPSS, maka dapat diketahui hasil uji validitas dan uji reliabilitas kompetensi SDM yang menangani perencanaan pada tabel berikut ini :

**Tabel 4. 11. Uji Validitas dan Reabilitas Kompetensi SDM yang Menangani Perencanaan**

Variabel	Indikator	Koefisien Korelasi	Koefisien Alpha
X.2	X2.1	0.854	0.906 > 0.60 reliabel
	X2.2	0.887	

Sumber Data : Hasil Olahan 2021

Dari tabel 4.11. menunjukkan data reabilitas kompetensi SDM yang menangani perencanaan adalah valid dengan nilai r-hitung untuk X2.1 dan X2.2 lebih besar dari r-tabel 0.30, yaitu untuk X2.1 adalah  $0,854 > 0,30$  dan X2.2

adalah  $0,887 > 0,304$ . Kemudian untuk hasil reabilitas dari tabel 4.11 menunjukkan bahwa data reabilitas kompetensi SDM yang menangani perencanaan adalah valid karena memiliki nilai Koefisien Cronbach Alpha lebih besar dari 0,60, yaitu  $0,906 > 0,60$ .

### **3. Uji Validitas dan Reabilitas Kesesuaian Antara Perencanaan dan Realisasi**

Berdasarkan hasil olahan data pada SPSS, maka dapat diketahui hasil uji validitas dan uji reliabilitas kesesuaian antara perencanaan dan realisasi pada tabel berikut ini :

**Tabel 4.12.Uji Validitas dan Reabilitas Kesesuaian Antara Perencanaan dan Realisasi**

Variabel	Indikator	Koefisien Korelasi	Koefisien Alpha
X.3	X3.1	0.698	$0.852 > 0.60$ reliabel
	X3.2	0.675	

Sumber Data : Hasil Olahan 2021

Dari tabel 4.12. menunjukkan data reabilitas kesesuaian antara perencanaan dan realisasi adalah valid dengan nilai r-hitung untuk X3.1 dan X3.2 lebih besar dari r-tabel 0.30, yaitu untuk X3.1 adalah  $0,698 > 0,304$  dan X3.2 adalah  $0,675 > 0,304$ . Kemudian untuk hasil reabilitas dari tabel 4.12 menunjukkan bahwa data reabilitas kesesuaian antara perencanaan dan realisasi adalah valid karena memiliki nilai Koefisien Cronbach Alpha lebih besar dari 0,60 yaitu  $0,852 > 0,60$ .

### **4. Uji Validitas dan Reabilitas Kinerja Pelaksana Anggaran**

Berdasarkan hasil olahan data pada SPSS, maka dapat diketahui hasil uji

validitas dan uji reliabilitas Presentase Penyerapan Anggaran pada tabel berikut ini:

**Tabel 4.13. Uji Validitas dan Reabilitas Kinerja Pelaksana Anggaran**

Variabel	Indikator	Koefisien Korelasi	Koefisien Alpha
Y	Y.1	0.513	0.713 > 0.60 reliabel
	Y.2	0.460	
	Y.3	0.568	
	Y.4	0.605	

Sumber Data : Hasil Olahan 2021

Dari tabel 4.13. menunjukkan data reabilitas kinerja pelaksana anggaran adalah valid dengan nilai  $r$ -hitung untuk Y1, Y2, Y3, dan Y4 lebih besar dari  $r$ -tabel 0,30, yaitu untuk Y1 adalah  $0,513 > 0,304$ , Y2 adalah  $0,460 > 0,304$ , Y3 adalah  $0,568 > 0,304$  dan Y4 adalah  $0,605 > 0,304$ . Kemudian untuk hasil reabilitas dari tabel 4.13 menunjukkan bahwa data reabilitas kinerja pelaksana anggaran adalah valid karena memiliki nilai Koefisien Cronbach Alpha lebih besar dari 0,60 yaitu  $0,713 > 0,60$ .

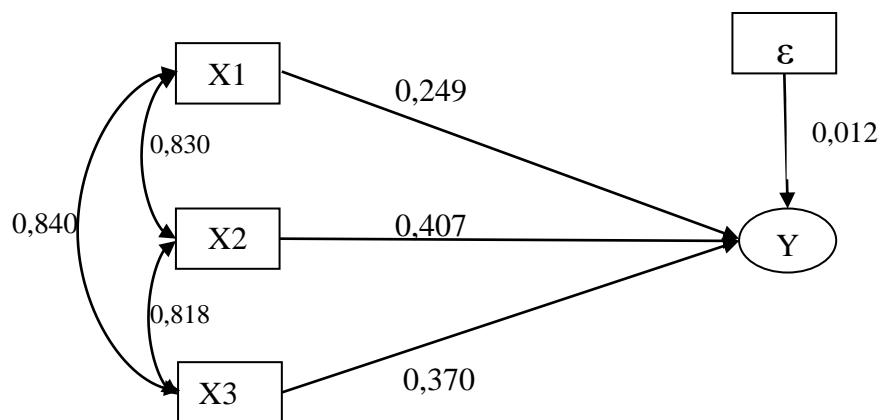
#### **4.2.3. Pengujian Hipotesis**

Dalam proses penelitian, kegiatan yang terpenting adalah pengolahan data. Penelitian ini digunakan untuk mengetahui pengaruh perencanaan anggaran terhadap kinerja pelaksana anggaran baik secara simultan maupun parsial pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Gorontalo. Maka berikut ini akan dikemukakan analisis hasil statistik. Berdasarkan hasil analisis yang menggunakan analisis jalur dengan menggunakan program SPSS, maka berikut ini akan disajikan hasil pengujian hipotesis.

Untuk mengetahui pengaruh presentase penyerapan anggaran (X), Audit Keuangan (X1), kompetensi SDM yang menangani perencanaan (X2), kesesuaian antara perencanaan dan realisasi (X3), terhadap Kinerja Pelaksana Anggaran (Y) pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Gorontalo, maka berikut ini akan disajikan analisis hasil yang dapat dilihat melalui persamaan fungsional dalam model *simultan* sebagai berikut:

$$Y = 0,249X_1 + 0,407X_2 + 0,370X_3 + 0,012\epsilon$$

Dari persamaan fungsional di atas dapat diketahui hubungan antara variabel Perencanaan Anggaran (X) terhadap Kinerja Pelaksana Anggaran (Y) pada gambar berikut:



Gambar 4.1 Hasil Hubungan antara X1 X2 X3 terhadap Y

Berdasarkan dari tabel di atas, dapat dijelaskan pengaruh antar variabel. Variabel yang dimaksud meliputi Presentase Penyerapan Anggaran (X<sub>1</sub>) memiliki koefisien pengaruh positif terhadap variabel Penilaian Kinerja Pelaksana Anggaran (Y) sebesar 0,249 artinya jika Presentase Penyerapan Anggaran (X<sub>1</sub>) ditingkatkan,

maka Penilaian Kinerja Pelaksana Anggaran akan meningkat sebesar 24,9%. Kompetensi SDM yang Menangani Perencanaan ( $X_2$ ) memiliki koefisien pengaruh positif terhadap variabel Penilaian Kinerja Pelaksana Anggaran (Y) sebesar 0,407 artinya jika Kompetensi SDM yang Menangani Perencanaan ( $X_2$ ) ditingkatkan, maka Penilaian Kinerja Pelaksana Anggaran akan meningkat sebesar 40,7%. Kesesuaian antara Perencanaan dan Realisasi ( $X_3$ ) memiliki koefisien pengaruh positif terhadap variabel Penilaian Kinerja Pelaksana Anggaran (Y) sebesar 0,370 artinya jika Kesesuaian antara Perencanaan dan Realisasi ( $X_3$ ) ditingkatkan, maka Penilaian Kinerja Pelaksana Anggaran akan meningkat sebesar 37,0%.

Nilai  $R^2$  pada persamaan jalur di atas sebesar 0,989 atau 98,9%, dengan nilai tersebut menunjukkan besarnya pengaruh variasi variabel independen Perencanaan Anggaran terhadap variabel dependen Penilaian Kinerja Pelaksana Anggaran secara simultan. Sedangkan variabel lain yang tidak diteliti namun turut mempengaruhi variabel Penilaian Kinerja Pelaksana Anggaran dalam bentuk epsilon ( $\varepsilon$ ) sebesar 0,012 atau 1,2%.

#### **4.3. Pembahasan Hasil Penelitian**

Dari hasil analisis statistik dengan menggunakan alat bantu komputer program SPSS dan Microsoft Excel 2016, maka dapat diketahui besarnya pengaruh variabel bebas terhadap variabel terikat dan uji kemaknaan signifikan. Hasil pengujian hipotesis dan besarnya pengaruh variabel bebas terhadap variabel terikat dapat dijelaskan sebagai berikut:

##### **1. Pengaruh Perencanaan Anggaran terhadap Penilaian Kinerja**

### **Pelaksana Anggaran pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Gorontalo**

Berdasarkan hasil analisis data yang dilakukan menunjukan bahwa pengaruh perencanaan anggaran (X), presentase penyerapan anggaran (X1), kompetensi SDM yang menangani anggaran (X2), kesesuaian antara perencanaan dan realisasi (X3) secara simultan (bersama-sama) berpengaruh positif dan signifikan terhadap penilaian kinerja pelaksana anggaran (Y) sebesar 0,249 atau 24,9% untuk X1, sebesar 0,407 atau 40,7% untuk X2, dan sebesar 0,370 atau 37,0% untuk X3.

Dari hasil penelitian ini ditemukan bahwa terdapat variabel lain yang turut berpengaruh terhadap variabel penilaian kinerja pelaksana anggaran, namun tidak dimasukkan ke dalam penelitian ini. Variabel lain tersebut mempunyai nilai sebesar 0,012 atau sebesar 1,2%. Hasil ini menunjukkan bahwa variabel-variabel lain yang tidak dimasukkan dalam penelitian ini berpengaruh positif dan signifikan tetapi nilai yang dihasilkan sangat kurang.

## **2. Pengaruh Presentase Penyerapan Anggaran Terhadap Kinerja Pelaksana Anggaran pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Gorontalo.**

Berdasarkan hasil hipotesis yang diketahui dalam penelitian ini menunjukkan bahwa Presentase Penyerapan Anggaran secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pelaksana Anggaran. Hal tersebut menandakan bahwa jika Presentase Penyerapan Anggaran dilaksanakan dengan baik maka akan mempengaruhi Penilaian Kinerja Pelaksana Anggaran khususnya di Kantor Imigrasi Kelas I TPI Gorontalo. Dan begitu juga sebaliknya apabila hal tersebut tidak dilakukan dengan baik

maka akan mempengaruhi Kinerja Pelaksana Anggaran.

Adanya penyerapan anggaran pada kantor Imigrasi Kelas I TPI Gorontalo pada setiap tahunnya akan mempengaruhi banyak hal. Selain dalam penilaian kinerja pelaksana anggaran tentunya pada target penyerapan yang telah ditentukan oleh Kementerian / Lembaga dalam hal ini adalah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia. Pada setiap triwulan masing-masing satuan kerja sudah memiliki target presentase penyerapan seperti pada triwulan pertama adalah sebesar 25%, pada triwulan kedua sebesar 50%, pada triwulan keempat sebesar 80% dan pada triwulan keempat sebesar 100% pada pagu yang telah diberikan.

Hasil penelitian ini sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Yulia Ariesmawati (2020) yang berjudul Pengaruh perencanaan dan penganggaran Terhadap Kinerja Perangkat Daerah (Studi pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kutai Timur) dengan hasil penelitian Perencanaan mempunyai pengaruh yang positif dan signifikan terhadap kinerja perangkat daerah pada Bappeda Kabupaten Kutai Timur. Hal tersebut sesuai dengan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-4/PB/2021 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Indikator Kinerja Pelaksana Anggaran Belanja Kementerian Negara/Lembaga yang menyebutkan bahwa aspek efektivitas pelaksanaan anggaran merupakan penilaian terhadap pencapaian output dan penyelesaian pelaksanaan pembayaran. Indikator kinerja pada pengukuran aspek efektivitas pelaksanaan anggaran terdiri dari penyerapan anggaran, penyelesaian tagihan, capaian

output, dan retur surat perintah pencairan dana (SP2D) sebagaimana dijelaskan pada Pasal 14 dalam aturan tersebut.

### **3. Pengaruh Kompetensi SDM yang Menangani Perencanaan Terhadap Kinerja Pelaksana Anggaran pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Gorontalo**

Hasil hipotesis yang diketahui dalam penelitian ini menunjukkan bahwa Pengaruh Kompetensi SDM yang Menangani Perencanaan secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pelaksana Anggaran. Hal tersebut menandakan bahwa jika Pengaruh Kompetensi SDM yang Menangani Perencanaan dilaksanakan dengan baik maka akan mempengaruhi Penilaian Kinerja Pelaksana. Dan begitu juga sebaliknya apabila hal tersebut tidak dilakukan dengan baik maka akan mempengaruhi Kinerja Pelaksana Anggaran.

Kinerja pada suatu satuan kerja Kementerian/ Lembaga tentu tidak jauh dari seberapa besar kemampuan Sumber Daya Manusia mampu menyerap ilmu dan memberikan tenaga serta pikiran demi kemajuan kantor. Sehingga sangat perlu adanya kompetensi Sumber Daya Manusia yang menangani perencanaan terutama secara professional bahkan sudah tersertifikasi. Hal tersebut perlu dilakukan untuk menjaga integritas dan upgrade aturan-aturan terbaru yang berlaku sehingga meminimalisir terjadinya kesalahan.

Hasil penelitian ini sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh David Sudasri (2016) yang berjudul Pengaruh Perencanaan Anggaran dan Kompetensi SDM terhadap Penyerapan Anggaran dengan hasil penelitian Perencanaan Anggaran dan Kompetensi SDM mempunyai pengaruh positif

dan signifikan terhadap Penyerapan Anggaran. Selain itu penelitian ini sejalan dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2021 tentang Manajemen Karier Pegawai Negeri Sipil Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dimana menjelaskan pentingnya peningkatan kompetensi pegawai untuk mendorong peningkatan profesionalisme pegawai yang secara otomatis akan berpengaruh dalam penilaian kinerja.

#### **4. Pengaruh Kesesuaian Antara Perencanaan dan Realisasi Terhadap Kinerja Pelaksana Anggaran pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Gorontalo**

Hasil hipotesis yang diketahui dalam penelitian ini menunjukkan bahwa Pengaruh Kesesuaian Antara Perencanaan dan Realisasi secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pelaksana Anggaran. Hal tersebut menandakan bahwa jika Pengaruh Kesesuaian Antara Perencanaan dan Realisasi dilaksanakan dengan baik maka akan mempengaruhi Penilaian Kinerja Pelaksana. Dan begitu juga sebaliknya apabila hal tersebut tidak dilakukan dengan baik maka akan mempengaruhi Kinerja Pelaksana Anggaran.

Dalam setiap tahun, masing-masing seksi pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Gorontalo melakukan penyusunan Disburshmen Plan dan Kalender kerja guna meningkatkan penilaian kinerja serta ketepatan dalam hal pelaksanaan anggaran. Namun dalam hal ini ada beberapa kendala yang di alami oleh Kantor Imigrasi Kelas I TPI Gorontalo antara lain adanya kegiatan insidentil

yang tidak terduga bahkan tidak terencana seperti adanya penangkapan deteni dan kegiatan intelijen maupun teknis lain. Selain kegiatan yang tak terduga tersebut ada juga faktor lain yang mempengaruhi adanya ketidaksesuaian antara perencanaan dan realisasi yaitu adanya pemotongan pagu PNBP sebesar 40% yang mengakibatkan realisasi tidak dapat dilaksanakan secara maksimal, sehingga mempengaruhi penilaian kinerja pelaksana anggaran. Hal tersebut terjadi karena berkurangnya pendapatan PNBP pemerintah dalam hal ini salah satunya adalah pelayanan penerbitan dokumen perjalanan Republik Indonesia yaitu paspor.

Hasil penelitian ini sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Solikhun Arifin (2012) yang berjudul Pengaruh Partisipasi Penyusunan Anggaran Terhadap Kinerja Aparat Pemerintah dengan hasil penelitian partisipasi penyusunan anggaran mempunyai pengaruh signifikan terhadap kinerja aparatur pemerintah. Selain itu juga hal tersebut sejalan dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 214/PMK.02/2017 tentang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja Pelaksana Rencana Kerja Kementerian Negara/Lembaga pada lampirannya menyebutkan bahwa pengukuran dan penilaian evaluasi kinerja dapat dilihat dari konsistensi antara perencanaan dan realisasi baik dalam hal anggaran ataupun waktu pelaksanaan kegiatan.

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **5.1. Kesimpulan**

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan terhadap Pegawai Kantor Imigrasi Kelas 1 TPI Gorontalo maka dapat diambil suatu kesimpulan sebagai berikut:

1. Presentase Penyerapan Anggaran berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pelaksana Anggaran di Kantor Imigrasi Kelas 1 TPI Gorontalo. Artinya semakin baik penyerapan anggaran yang dilakukan Kantor Imigrasi Kelas 1 TPI Gorontalo maka akan meningkatkan Kinerja Pelaksana Anggaran.
2. Kompetensi SDM yang Menangani Perencanaan berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pelaksana Anggaran di Kantor Imigrasi Kelas 1 TPI Gorontalo. Artinya semakin baik Kompetensi SDM yang Menangani Perencanaan yang dilakukan Kantor Imigrasi Kelas 1 TPI Gorontalo maka akan meningkatkan Kinerja Pelaksana Anggaran.
3. Kesesuaian Antara Perencanaan dan Realisasi berpengaruh negatif dan tidak signifikan terhadap Kinerja Pelaksana Anggaran di Kantor Imigrasi Kelas 1 TPI Gorontalo. Artinya semakin baik Kesesuaian Antara Perencanaan dan Realisasi yang dilakukan Kantor Imigrasi Kelas 1 TPI Gorontalo maka tidak akan meningkatkan Kinerja Pelaksana Anggaran.

## **5.2. Saran**

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka saran yang dapat diberikan sebagai bahan masukan sebagai berikut:

### **1. Bagi Penelitian Kedepan**

Dengan keterbatasan dalam penelitian ini, diharapkan peneliti yang akan datang dapat mengembangkan lebih variabel-variabel lain selain, Presentase Penyerapan Anggaran, Kompetensi SDM yang Menangani Perencanaan, dan Kesesuaian Antara Perencanaan dan Realisasi

### **2. Bagi Kantor Imigrasi Kelas 1 TPI Gorontalo**

Berdasarkan kesimpulan dari penelitian yang telah dilakukan peneliti menunjukkan bahwa Presentase Penyerapan Anggaran dan Kompetensi SDM yang Menangani Perencanaan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pelaksana anggaran pada Kantor Imigrasi Kelas 1 TPI Gorontalo. Sehingga Kantor Imigrasi Kelas 1 TPI Gorontalo sangatlah penting untuk memperbaiki presentase penyerapan anggaran dan kompetensi SDM yang menangani perencanaan. Selanjutnya hal tersebut akan meningkatkan Kinerja Pelaksana Anggaran, sehingga Kantor Imigrasi Kelas 1 TPI Gorontalo akan memiliki kinerja pelaksana anggaran yang baik.

## **5.3. Keterbatasan Penelitian**

Keterbatasan dalam penelitian ini adalah data yang dikumpulkan dan dianalisis menggunakan metode kuesioner, sehingga memungkinkan terjadinya pengisian kuesioner responden yang tidak bersungguh-sungguh dan dapat menimbulkan hasil yang kurang akurat.

## **DAFTAR PUSTAKA**

- Ariesmawati, Y. (2020). Pengaruh Perencanaan dan Penganggaran terhadap Kinerja Perangkat Daerah. *Jurnal Ilmiah Administrasi Publik (JIAP)*, 258-269.
- Arifin, Solikhun, dan Abdul Rohman. 2012. Pengaruh Partisipasi Anggaran Terhadap Kinerja Aparat Pemerintah Daerah: Komitmen Organisasi, Budaya Organisasi dan Gaya Kepemimpinan Sebagai Variabel Moderasi. Skripsi Program Sarjana Fakultas Ekonomika dan Bisnis UNDIP: Semarang.
- Bintoro dan Daryanto. (2017). *Manajemen Penilaian Kinerja Karyawan*. Yogyakarta: Gava Media.
- Bougie, & Sekaran. (2013). Edisi 5, *Research Methods for Business: A skill Building Approach*. New York: John wiley& Sons.Cholifah. 2013.
- Rancangan Model Efektivitas Penggunaan Anggaran Berbasis Kinerja Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Timur, Vol 3 No. 2. ISSN.
- Dessler, Gary. 2014. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jilid 1. PT Indeks: Jakarta Barat
- Haslinda & Jamaluddin. (2016). Pengaruh Perencanaan Anggaran dan Evaluasi Anggaran Terhadap Kinerja Organisasi Dengan Standar Biaya Sebagai Variabel Moderating Pada Pemerintah Daerah Kabupaten Wajo. Makassar: *Jurnal Ilmiah Akuntansi Peradaban* Vol 2 No.1.
- Hidayat, Alimul. 2007. *Metode Penelitian Kebidanan Teknik Analisis*

- Data.Jakarta: Salemba Medika.
- Listyaningsih. 2014. Administrasi Pembangunan, Pendekatan Konsep dan Implementasi. Yogyakarta: Graha Ilmu
- Malahayati. Cut. 2015. Pengaruh Kapasitas Sumber Daya Manusia, Perencanaan Anggaran dan Pelaksanaan Anggaran Terhadap Serapan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Pada Pemerintah Kota Banda Aceh. Tesis- Jurnal. Aceh: Universitas Syiah Kuala.
- Mardiasmo. 2009. Perpajakan, edisi revisi tahun 2009.Yogyakarta: Andi.
- Soleh Hartadi. 2007. Kontribusi Kekuatan Otot Lengan dan Koordinasi Mata Tangan dengan Ketepatan Servis Atlet Bolavoli Yunior di Klub Bolavoli Yuso Yogyakarta. Skripsi.
- Suandy, Erly. 2014. Perencanaan Pajak. Jakarta: Salemba Empat
- Sudasri David (2016). “Pengaruh Perencanaan Anggaran Dan Kompetensi Sumber Daya Manusia Terhadap Penyerapan Anggaran. Jurnal Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Padang. 1-22.
- Sugiyono. 2016. Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D. Bandung : IKAPI.
- Suhardi, Andi Sularso (Ed.). 2019. Budgeting Perusahaan, Koperasi, dan Simulasinya. Yogyakarta: Gava Media
- Sujarweni, V. Wiratna. 2014. Metode Penelitian: Lengkap, Praktis, dan MudahDipahami. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- Sujarweni, V. Wiratna. (2015). Sistem Akuntansi. Yogyakarta: Pustaka Baru Press

## **LAMPIRAN KUESIONER**

### **Data Responden**

Nama responden : .....

Umur Responden : ..... tahun

Pendidikan :  SMA/SMK.  D3.  S1.  S2

Masa Kerja : ..... tahun

Jenis Kelamin :  Laki-laki  Perempuan

## **DAFTAR ANGKET**

Petunjuk Pengisian :

- a. Bapak/Ibu diharapkan untuk menjawab seluruh pertanyaan yang telah disediakan;
- b. Beri tanda (X) pada kolom yang tersedia (A/B/C/D/E) dan pilih sesuai keadaan yang sebenarnya;
- c. Dalam menjawab pertanyaan-pertanyaan tidak ada jawaban yang salah. Oleh karena itu, diusahakan agar tidak ada jawaban yang dikosongkan.

## PERENCANAAN ANGGARAN

### 1. Presentase Penyerapan Anggaran (X1)

- 1.1 Kantor Imigrasi Kelas I TPI Gorontalo telah menggunakan anggaran secara optimal

A	B	C	D	E
Selalu dilaksanakan	Sering dilaksanakan	Kadang-kadang dilaksanakan	Jarang dilaksanakan	Tidak pernah dilaksanakan

- 1.2 Kantor Imigrasi Kelas I TPI Gorontalo terhadap kegiatan yang telah dilaksanakan secara berkala

A	B	C	D	E
Selalu dilaksanakan	Sering dilaksanakan	Kadang-kadang dilaksanakan	Jarang dilaksanakan	Tidak pernah dilaksanakan

### 2. Kompetensi SDM yang Menangani Perencanaan (X2)

- 2.1 Pegawai Kantor Imigrasi Kelas I TPI Gorontalo ditempatkan sesuai bidang kerja

A	B	C	D	E
Selalu dilaksanakan	Sering dilaksanakan	Kadang-kadang dilaksanakan	Jarang dilaksanakan	Tidak pernah dilaksanakan

2.2 Adanya pengembangan karir dan kompetensi pegawai untuk meningkatkan kualitas kerja di Kantor Imigrasi Kelas I TPI Gorontalo

A	B	C	D	E
Selalu dilaksanakan	Sering dilaksanakan	Kadang-kadang dilaksanakan	Jarang dilaksanakan	Tidak pernah dilaksanakan

**3. Kesesuaian Antara Perencanaan dan Realisasi (X3)**

3.1 Kegiatan dilaksanakan sesuai dengan Disburshmen Plan dan Kalender Kerja

A	B	C	D	E
Selalu dilaksanakan	Sering dilaksanakan	Kadang-kadang dilaksanakan	Jarang dilaksanakan	Tidak pernah dilaksanakan

3.2 Kantor Imigrasi Kelas I TPI Gorontalo membuat perencanaan sesuai dengan target yang telah ditentukan oleh Kementerian.

A	B	C	D	E
Selalu dilaksanakan	Sering dilaksanakan	Kadang-kadang dilaksanakan	Jarang dilaksanakan	Tidak pernah dilaksanakan

## **KINERJA PELAKSANA ANGGARAN**

### 1. Kesesuaian antara Perencanaan dan Pelaksanaan Anggaran

A	B	C	D	E
Selalu dilaksanakan	Sering dilaksanakan	Kadang-kadang dilaksanakan	Jarang dilaksanakan	Tidak pernah dilaksanakan

### 2. Efektifitas dalam Pelaksanaan Anggaran di Kantor Imigrasi Kelas I TPI Gorontalo

A	B	C	D	E
Selalu dilaksanakan	Sering dilaksanakan	Kadang-kadang dilaksanakan	Jarang dilaksanakan	Tidak pernah dilaksanakan

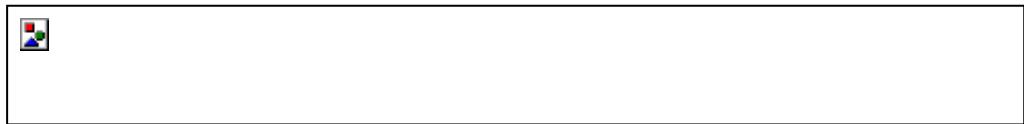
### 3. Kepatuhan Kementerian/ Lembaga terhadap Peraturan Perundang-Undangan di Bidang Pelaksanaan Anggaran

A	B	C	D	E
Selalu dilaksanakan	Sering dilaksanakan	Kadang-kadang dilaksanakan	Jarang dilaksanakan	Tidak pernah dilaksanakan

### 4. Tingkat Efisiensi dalam Pelaksanaan Anggaran

A	B	C	D	E
Selalu dilaksanakan	Sering dilaksanakan	Kadang-kadang dilaksanakan	Jarang dilaksanakan	Tidak pernah dilaksanakan

**Lampiran Hasil Olah Data**



## Lampiran Hasil Olah Data

### Correlations

		x1.1	x1.2	Presentase Penyerapan Anggaran
x1.1	Pearson Correlation	1	.985	.695 <sup>**</sup>
	Sig. (2-tailed)		.000	.000
	N	42	42	42
x1.2	Pearson Correlation	.985	1	.830 <sup>**</sup>
	Sig. (2-tailed)	.000		.000
	N	42	42	42
Presentase Penyerapan Anggaran	Pearson Correlation	.985 <sup>**</sup>	.979 <sup>**</sup>	1
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	
	N	42	42	42

\*\*. Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

### Correlations

		x2.1	x2.2	Kompetensi SDM yang Menangani Perencanaan
x2.1	Pearson Correlation	1	.875 <sup>**</sup>	.913 <sup>**</sup>
	Sig. (2-tailed)		.000	.000
	N	42	42	42
x2.2	Pearson Correlation	.875 <sup>**</sup>	1	.942 <sup>**</sup>
	Sig. (2-tailed)	.000		.000
	N	42	42	42
Kompetensi SDM yang Menangani Perencanaan	Pearson Correlation	.967 <sup>**</sup>	.936 <sup>**</sup>	1
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	
	N	42	42	42

\*\*. Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

### Correlations

		x3.1	x3.2	Kesesuaian Antara Perencanaan dan Realisasi
x3.1	Pearson Correlation	1	.574*	.840**
	Sig. (2-tailed)		.000	.000
	N	42	42	42
x3.2	Pearson Correlation	.574*	1	.818**
	Sig. (2-tailed)	.000		.000
	N	42	42	42
Kesesuaian Antara Perencanaan dan Realisasi	Pearson Correlation	.912**	.832**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	
	N	42	42	42

\*. Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

\*\*. Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

### Correlations

		y1	y2	y3	y4	KINERJA PELAKSANA ANGGARAN
y1	Pearson Correlation	1	.213	.151	.090	.327*
	Sig. (2-tailed)		.176	.340	.572	.035
	N	42	42	42	42	42
y2	Pearson Correlation	.213	1	.441**	.282	.600**
	Sig. (2-tailed)	.176		.003	.071	.000
	N	42	42	42	42	42
y3	Pearson Correlation	.151	.441**	1	.367*	.716**
	Sig. (2-tailed)	.340	.003		.017	.000
	N	42	42	42	42	42
y4	Pearson Correlation	.090	.282	.367*	1	.727**
	Sig. (2-tailed)	.572	.071	.017		.000
	N	42	42	42	42	42
KINERJA PELAKSANA ANGGARAN	Pearson Correlation	.327*	.600**	.716**	.727**	1
	Sig. (2-tailed)	.035	.000	.000	.000	
	N	42	42	42	42	42

\*. Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

\*\*. Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

### Case Processing Summary

	N	%
Cases	Valid	42
	Excluded <sup>a</sup>	0
	Total	42
		100.0

a. Listwise deletion

based on all variables  
in the procedure.

**Reliability Statistics**

Cronbach's Alpha	N of Items
.805	3

**Item-Total Statistics**

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
x1.1	13.52	2.060	.497	.883
x1.2	13.69	1.585	.640	.748
Presentase Penyerapan Anggaran	9.07	.751	1.000	.291

**Case Processing Summary**

		N	%
Cases	Valid	42	100.0
	Excluded <sup>a</sup>	0	.0
	Total	42	100.0

a. Listwise deletion

based on all variables

in the procedure.

**Reliability Statistics**

Cronbach's Alpha	N of Items
.906	3

#### Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
x2.1	13.12	3.668	.854	.904
x2.2	13.24	3.161	.887	.835
Kompetensi SDM yang Menangani Perencanaan	8.79	1.490	1.000	.830

#### Case Processing Summary

	N	%
Cases		
Valid	42	100.0
Excluded <sup>a</sup>	0	.0
Total	42	100.0

a. Listwise deletion

based on all variables  
in the procedure.

#### Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.852	3

#### Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
x3.1	12.90	3.161	.698	.833
x3.2	12.81	3.329	.675	.858
Kesesuaian Antara Perencanaan dan Realisasi	8.57	1.373	1.000	.545

### Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	42	100.0
	Excluded <sup>a</sup>	0	.0
	Total	42	100.0

a. Listwise deletion

based on all variables  
in the procedure.

### Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.713	5

### Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
y1	30.83	8.289	.513	.771
y2	30.93	7.434	.460	.684
y3	30.71	6.599	.568	.639
y4	30.86	6.808	.605	.638
KINERJA PELAKSANA ANGGARAN	17.62	2.290	1.000	.375

**Variables Entered/Removed<sup>b</sup>**

Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	Kesesuaian Antara Perencanaan dan Realisasi, Kompetensi SDM yang Menangani Perencanaan, Presentase Penyerapan Anggaran <sup>a</sup>		. Enter

a. All requested variables entered.

b. Dependent Variable:

KINERJA

PELAKSANA

ANGGARAN

**Model Summary**

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.323 <sup>a</sup>	.104	.034	1.488

a. Predictors: (Constant), Kesesuaian Antara Perencanaan dan Realisasi, Kompetensi SDM yang Menangani Perencanaan, Presentase Penyerapan Anggaran

**ANOVA<sup>b</sup>**

Model	Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1     Regression	9.797	3	3.266	3.158	.036 <sup>c</sup>
Residual	84.107	38	2.213		
Total	93.905	41			

a. Predictors: (Constant), Kesesuaian Antara Perencanaan dan Realisasi, Kompetensi SDM yang Menangani Perencanaan, Presentase Penyerapan Anggaran

b. Dependent Variable: KINERJA PELAKSANA ANGGARAN

**Coefficients<sup>a</sup>**

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant)	.679	.310		2.186	.033
Presentase Penyerapan Anggaran	.224	.040	.249	5.581	.000
Kompetensi SDM yang Menangani Perencanaan	.459	.045	.407	10.221	.000
Kesesuaian Antara Perencanaan dan Realisasi	.472	.058	.370	8.130	.000

a. Dependent Variable: KINERJA PELAKSANA ANGGARAN

## ABSTRACT

### **PUTRI SANTIA NURWENDAH. E1120025. THE EFFECT OF BUDGET PLANNING ON THE PERFORMANCE OF BUDGET IMPLEMENTATION (A STUDY AT CLASS I IMMIGRATION OFFICE TPI GORONTALO)**

This study aims to determine how big the influence of budget planning which includes the role of budget planning in the percentage of budget absorption (X1), HR competencies that handle planning (X2), conformity between planning and realization (X3) with a total of 42 employees. The type of data used is primary data and the data collection technique is carried out by the questionnaire method. The analytical method used is descriptive analysis, validity and reliability testing, hypothesis testing using SPSS. From this study, the results show that Budget Planning (X) simultaneously has an influence on the Performance Assessment of Budget Executors (Y) at the Class I Immigration Office of TPI Gorontalo by 0.713 or 71.3%. The variable percentage of budget absorption (X1) is 0.695 or 69.5%. The HR competency variable that handles planning (X2) is 0.830 or 83%. The adjustment variable between planning and realization (X3) of 0.840 or 84% partially has a positive and significant effect on the Budget Executor Performance Assessment (Y).

Keywords: Planning, budget, performance, budget implementer.