TINJAUAN ATAS PENYUSUNAN RENCANA KERJA ANGGARAN KEMENTRIAN/LEMBAGA (RKA K/L)PADA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA KANTOR REGIONAL III BANDUNG

Review of the Work Plans Budget Ministry/Agency in Badan Kepegawaian Negara Kantor Reginal III Bandung

TUGAS AKHIR

Diajukan untuk memenuhi sebagai salah satu syarat
Guna Memperoleh Gelar Ahli Madya
Jenjang Studi Diploma III
Program Studi Akuntansi

Oleh:

Winda Ramdani

21312026

PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
2015

ABSTRAK

Penelitian ini dilakukan pada Badan Kepegawaian Negara Kantor Regional III Bandung. Fenomena yang terjadi pada Badan Kepegawaian Negara Kantor Regional III Bandung yaitu terjadinya penundaan kegiatan. Rumusan masalah pada penelitian ini adalah untuk mengetahui Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Kementrian/Lembaga (RKA K/L) dan untuk mengetahui Prosedur Pencairan Dana Surat Perintah Membayar (SPM) dalam Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Kementrian/Lembaga (RKA K/L).

Metode yang digunakan adalah metode deskriptif. Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah : Data primer, yaitu data langsung dilakukan dengan cara penelitian lapangan melalui observasi dan wawancara dengan pihak yang berkepentingan. sedangkan data sekunder yaitu data yang diambil secara tidak langsung yang diambil dari referensi buku dan makalah yang berhubungan dengan objek data yang akan diteliti oleh penulis.

Penyusunan rencana kerja anggaran kementrian/lembaga yang dilakukan pada Badan Kepegawaian Negara Kantor Regional III Bandung sudah sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Namun pada Rencana Kerja Anggaran Kementrian/Lebaga (RKA K/L) masih mengalami adanya kegiatan yang tertunda. Sedangkan prosedur pencairan dana Surat Perintah Membayar pada badan Kepegawaian Negara Kantor Regional III Bandung sudah sesuai dengan ketentuan yang berlaku walaupun terkadang terjadi *error* namun kendala tersebut tidak berpengaruh pada pencairan dana.

Kata kunci : Rencana Kerja Anggaran Kementrian/Lembaga (RKA K/L)

ABSTRACT

This research was conductedatthe Badan Keppegawaian Negara Kantor Regional III Bandung. Phenomenon that occurs inthe Badan Kepegawaian Negara Kantor Regional III Bandung that delays dueto lack of budget funds activities. Formulation of the probleming this researchisto determine theWork Plans Budget Ministry/ Agency (RKA K/L) andto determine theprocedureDisbursementPayment Order(SPM) in theWork Plan BudgetMinistry/ Agency (RKA K/L).

The method usedis descriptive method. The data usedin this study are: Primary data, datadirectly carried outby means offield research through observations and interviews with interested parties. While secondary data is data that is retrievedin directly taken from reference books and papers related todata objectsthat will be examined by the author.

The preparation ofthe action plan ofthe ministry/agency that conducted the Badan Kepegawaian Negara Kantor Regional III Bandung is in compliance with applicable regulations. But the Work Plan Budget Ministry/agency (RKA K/L) had a pending their activities it is caused bya lack of budget funds. While the disbursement procedures Payment Orderon the Badan Kepegawaian Negara KantorRegional III Bandung is in conformity with applicable regulations, although sometimes an error occurs in the system, but these obstaclesdo not affect the disbursement of funds.

Keyword : Work Plans Budget Ministry/ Agency (RKA K/L).

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

*Planning*atau perencanaan ialah suatu rangkaian persiapan tindakan untuk mencapai tujuan. Perencanaan merupakan pedoman, garis-garis besar atau petunjuk-petunjuk yang harus dituruti jika menginginkan hasil yang baik sebagaimana direncanakan(**M.Nafarin, 2010 : 110)**.

Dengan keluarnya UU No 25 tahun 2004 tentang sistem perencanaan pembangunan nasional (SPPN) penyusunan perencanaan tahunan merupakan kewajiban yang harus dilaksanakn pemerintah baik pada tingkat pusat maupun daerah.

Proses penyusunan Rencana Kerja Dan Anggaran adalah langkah awal dari pelaksanaan progam kerja yang telah disusun, perhitungan saat ini dapat dijadikan tolak ukur apakah dalam tahun yang akan datang pelaksanaan progam kerja dapat dilaksanakan dengan baik**(M.Nafarin, 2012: 115)**.

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 136/PMK.02/2014 : Rencana Kerja dan Anggaran kementrian/Lembaga adalah dokumen rencana keuangan tahunan Kementrian/Lembaga yang disusun menurut bagian anggaran Kementrian/Lembaga.

RKA K/L disusun berdasarkan:

a. Pagu Anggaran K/L dan atau Alokasi Anggaran K/L;
b. Renja K/L;
c. RKP hasil kesepakatan Pemerintah dan DPR dalam pembicaraan pendahuluan Rancangan APBN;
d. Standar Biaya;
e. Kebijakan pemerintah lainnya.

Badan Kepegawaian Negara (BKN) merupakan instansi yang bertugas melakukan pembinaan kepegawaian dan memiliki kewenangan menetapkan Norma, Standar, dan Prosedur Pembinaan Kepegawaian secara nasional. Dalam menjalankan aktivitasnya, suatu instansi memerlukan adanya sumber tenaga kerja untuk aktivitas operasional instansi dan untuk mengoptimalkan aktivitas oprasional instansi maka bagian anggaran menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Kementrian/Lembaga (RKA K/L) dalam kurun waktu satu tahun (1 tahun) dan mulai disusun dari triwulan pertama tahun sebelumnya menggunakan aplikasi RKA K/L. Penyusunan kegiatan tersebut harus berdasarkan pada tujuan Rencana Kerja Pemerintah (RKP) dan sesuai dengan Rencana Kerja (RENJA) yang telah disusun dalam jangka waktu 5 tahun. Dalam penyusunan RKAKL selain mengacu pada RKP dan Renja, penyusunan RKAKL juga harus mengacu pada pagu sementara dan definitif yang ditetapkan melalui Peraturan Menteri Keuangan, hasil kesepakatan yang dilakukan oleh kementerian/lembaga terkait dengan DPR, serta tidak boleh keluar dari tupoksi unit organisasi kementerian/lembaga yang bersangkutandan untuk terlaksanannya kegiatan tersebut maka Pengguna Anggaran harus menerbitkan Surat Perintah Membayar kepada kuasa BUN untuk mencairkan dana anggaran.

Hasil wawancara dengan Bapak Agus Zaini, S.Sos staf keuangan dan perencanaan Badan Kepegawaian Negara Kanreg III Bandung masalah pada RKA Kharus garan terlebih dahulu dan revisi tersebut memakan waktu cukup lama sekitar kurang lebih 1 bulan.

Kesimpulan yang dapat diambil oleh penulis setelah Berdasarkan uraian diatas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian yang akan dituangkan dalam bentuk penulisan Laporan Tugas Akhir. Adapun judul yang diambil untuk penulisan Laporan Tugas Akhir adalah **"Tinjauan Atas Penyusunan Rencana Kerja AnggaranKementrian/Lembaga (RKA K/L) pada Badan Kepegawaian Negara Kantor Regional III Bandung."**

1.2 Identifikasi Masalah

Berdasarkan penjelasan diatas, maka dapat disimpulkan bahwa inti dalam fenomena permasalahan yang terjadi di Badan Kepegawaian Negara Kantor Regional III Bandung adalah terjadinyapenundaan kegiatan

1.3 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian diatas, penulis mencoba mengidentifikasi masalah yang merupakan dasar pembahasan. Adapun pokok masalah yang ingin penulis ketahui dalam Penyusunan Rencana Kerja

Anggaran Kementrian/Lembaga Pegawai pada Badan Kepegawaian Negara Kantor Regional III Bandung, diantaranya :

1. BagaimanaPenyusunan Rencana Kerja Anggaran Kementrian/Lembaga (RKA K/L) pada Badan Kepegawaian Negara Kantor Regional III Bandung.
2. Bagaimana Prosedur Pencairan Dana Surat Perintah Membayar (SPM) dalam penyusunan Rencana Kerja Anggaran Kementrian/Lembaga (RKA K/L) pada Badan Kepegawaian Negara Kantor Regional III Bandung.

1.4 Maksud dan Tujuan Penelitian

1.4.1 Maksud Penelitian

Maksud penulis melaksanakan penelitian ini adalah untuk mendapatkan data dan informasi sebagai materi dalam penyusunan tugas mata kuliah metodologi penelitian serta menambah wawasan tentang Prosedur Rencana Kerja Anggaran Kementrian/Lembaga (RKA K/L) pada Badan Kepegawaian Negara Kantor Regional III Bandung.

1.4.2 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian yang dilaksanakan di Badan Kepegawaian Negara Kantor Regional III Bandung adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Kementrian/Lembaga RKA K/L pada Badan Kepegawaian Negara Kantor Regional III Bandung

2. Untuk mengetahui Prosedur pencairan dana Surat Perintah Membayar (SPM)dalam Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Kementrian/Lembaga (RKA K/L) pada Badan Kepegawaian Negara Kantor Regional III Bandung.

1.5 Kegunaan Penelitian

1.5.1 Kegunaan Akademis

1. Bagi Penulis
   Sebagai tambahan pengetahuan mengenai Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Kementrian/Lembaga (RKA K/L) pada Badan Kepegawaian Negara Kantor Regional III Bandung.
2. Bagi Pihak Lain
   MengetahuiPenyusunan Rencana Kerja Anggaran Kementrian/Lembaga (RKA K/L) pada Badan Kepegawaian Negara Kantor Regional III Bandung.sumber dapat memberikan pengetahuan dan dapat menjadi referensi bagi pihak yang mengkaji topik-topik yang berkaitan dengan masalah bahasan dalam laporan.

1.5.2 Kegunaan Praktis

1. Bagi Instansi
   Diharapkan dapat menjadi masukan bagi pihak instansi dalam memperbaiki Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Kementrian/Lembaga (RKA K/L) pada Badan Kepegawaian Negara Kantor Regional III Bandung.
2. Bagi Pegawai
   Membantu menyelesaikan permasalahan yang ada di Badan Kepegawaian Negara Kanreg III mengenai Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Kementrian/Lembaga (RKA K/L), sehingga nantinya dapat berdampak terhadap peningkatan kinerja para pegawai.

1.6 Lokasi dan Waktu Penelitian

1.6.1 Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian untuk memperoleh data yang diperlukan dalam penyusunan Tugas Akhir adalah di Badan Kepegawaian Negara (BKN) Kantor

Regional III Bandung, yang beralamat di Jl. Surapati No. 10 Bandung.

1.6.2 Waktu Penelitian

Adapun waktu pelaksanaan penelitian dimulai pada Maret 2015 sampai dengan Agustus 2015.

BAB II
TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Definisi Rencana Kerja

Menurut **M. Nafarin (2012:25)**

"Rencana kerja adalah tindakan yang dibuat berdasarkan fakta dan asumsi mengenai gambaran kegiatan yang dilakukan pada waktu yang akan datang dalam mencapai tujuan yang diinginkan."

Menurut **Gunawan Adisaputro (2010:89)**

"Rencana kerja adalah hasil proses perencanaan berupa daftar ketetapan tentang langkah tindakan pada masa depan menyangkut kegiatan apa, siapa pelaksananya, di mana, kapan jadwalnya dan berapa sumber daya yang akan digunakan, serta berbagai keterangan mengenai tolak ukurnya, dalam rangka mencapai hasil. Rencana digunakan manajemen untuk pedoman pengarahan kegiatan dan juga sebagai titik tolak proses pengendalian."

Dari beberapa definisi diatas dapat disimpulkan bahwa rencana kerja adalah rumusan kegiatan yang secara terstruktur dan akan dilaksanakan di masa depan untuk mencapai tujuan yang diinginkan.

2.2 Definisi Anggaran

Menurut **M. Nafarin (2012:19)**

"Anggaran adalah rencana tertulis mengenai kegiatan suatu organisasi yang dinyatakan secara kuantitatif untuk jangka waktu tertentu dan umumnya dinyatakan dalam satuan uang."

Sedangkan pengertian anggaran menurut ***National Committee on Governmental Accounting (NCGA)*** yang dikutip oleh **Tendi Haruman (2010:6)** mengemukakan bahwa:

"Anggaran adalah rencana operasi keuangan yang mencakup estimasi pengeluaran yang diusulkan dan sumber pendapatan yang diharapkan untuk membiayainya dalam periode waktu tertentu."

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa anggaran adalah rencana keuangan untuk suatu kegiatan yang dinyatakan dalam satuan uang untuk periode tertentu.

2.3 Definisi Rencana Kerja Anggaran K/L

Berdasarkan **Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 136/PMK.02/2014**

"Rencana Kerja dan Anggaran Kementrian/Lembaga yang selanjutnya disingkat RKA K/L adalah dokumen rencana kegiatan dan keuangan tahunan Kementrian/Lembaga yang disusun menurut bagian anggaran Kementrian/Lembaga."

Berdasarkan **Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 21/2004 Pasal 4**

"Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA KL)adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan suatu kementerian negara/lembaga yang merupakan penjabaran dari RKP dan rencana strategis Kementerian/Lembaga yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran serta pagu anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya."

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bawah penyusunan RKA K/L adalah perencanaan program kegiatan beserta dana anggaran dalam satu tahun yang disusun oleh bagian anggaran kementrian/lembaga dan merupakan penjabaran dari RKP.

2.3.1 Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Kementrian/Lembaga (RKA K/L)

Berdasarkan **Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 136/PMK.02/2014** penyusunan rencana kerja anggaran kementrian/lembaga adalah sebagai berikut :

1. Mencantumkan sasaran kinerja yang meliputi volume keluaran dan indikator kegiatan dalam RKA K/L sesuai dengan sasaran kinerja dalam Renja K/L dan RKP.
2. Menjamin total pagu dalam RKA K/L sesuai dengan pagu Anggaran K/L dan/atau Alokasi Anggaran K/L.
3. Menjamin rincian sumber dana dalam RKA K/L sesuai dengan sumber dana yang ditetapkan dalam pagu Anggaran K/L dan/atau Alokasi Anggaran K/L.
4. Menjamin kelayakan anggaran.
5. Memastikan pencantuman tematik APBN pada level keluaran.
6. Kebijakan pemerintah lainnya.

2.4 Definisi Prosedur

Menurut **Mulyadi (2013:5)**

"Prosedur adalah suatu urutan kegiatan krelikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departement atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang".

Menurut **M.Nafarin (2010:25)** menyatakan bahwa pengertian prosedur adalah :

"Urut – urutan seri tugas yang saling berkaitan dan dibentuk guna menjamin pelaksanaan kerja yang seragam".

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa prosedur adalah urutan kegiatan atau aktivitas yang melibatkan beberapa orang dalam satu bagian atau lebih yang dilaksanakan berulang-ulang dengan cara yang sama.

2.5 Definisi Pencairan Dana

Menurut **peraturan pemerintah Republik Indonesia No.58 tahun 2005 (Pasal 1:13)**

"Pencairan dana adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh yang bersangkutan."

Menurut **Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI)**

"pencairan dana adalah suatu tindakan atau kegiatan menyalurkan, mengeluarkan, merealisasikan, atau kegiatan menguangkan dan memperbolehkan mengambil dana berupa uang tunai yang disediakan untuk suatu keperluan tertentu."

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa pencairan dana adalah dokumen yang diperlukan untuk mencairkan dana berupa uang tunai yang disediakan untuk suatu keperluan tertentu.

2.5.1 Definisi Surat Perintah Membayar

Berdasarkan **Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 190/PMK.05/2012 :**

"Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPSPM untuk mencairkan dana yang bersumber dari DIPA."

2.5.2 Prosedur Pencairan Dana Surat Perintah Membayar (SPM)

Berdasarkan **Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 190/PMK.05/2012**prosedur pencairan dana Surat Perintah Membayar dapat diterbitkan apabila **:**

1. Menguji ketersediaan dana pada kegiatan/*output*/jenis belanja dalam DIPA

didukung dengan kelengkapan dokumen

2. Menguji kesesuaian tagihan dengan data perjanjian/kontrak atau perubahan data pegawai yang telah disampaikan kepada KPPN.
3. PPSPM menyampaikan SPM kepada KPPN paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah SPM diterbitkan.
4. Apabila tidak memenuhi syarat maka Kepala KPPN mengembalikan SPM beserta dokumen pendukung secara tertulis 1 hari setelah di terbitkan.

BAB III
METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

Menurut **Sugiyono (2013:20)** objek penelitian adalah sebagai berikut :

"Suatu atribut atau sifat atau nilai dari orang, objek atau kegiatan yang mempunyai variasi tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya".

Menurut **Husein Umar (2013:18)** objek penelitian adalah sebagai berikut :

"Objek penelitian menjelaskan tentang apa dan atau siapa yang menjadi objek penelitian. Juga dimana dan kapan penelitian dilakukan. Biasa juga ditambahkan hal-hal lain jika dianggap perlu".

Berdasarkan pernyataan di atas dapat disimpulkan bahwa objek penelitian adalah sasaran tentang apa atau siapa yang menjadi objek peneliti untuk mendapatkan suatu data. Berdasarkan penjelasan diatas dalam penelitian ini yang menjadi objek penelitian adalah Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Kementrian/Lembaga pada Badan Kepegawaian Negara Kanreg III Bandung.

3.2 Metode Penelitian

Menurut **Danang Sunyoto (2013:19)** metode penelitian adalah :

"Metode penelitian pada dasarnya merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu".

Menurut **Supriyati (2011:5)** menyatakan bahwa:

"Metode penelitian adalah tata cara bagaimana suatu penelitian dilaksanakan".

Berdasarkan pernyataan di atas dapat disimpulkan bahwa metode penelitian adalah pengumpulan data secara ilmiah guna untuk melaksanakan suatu penelitian.

Dalam melaksanakan penelitian ini, untuk memperoleh data dan fakta yang diperlukan berkaitan dengan tujuan dengan judul yang diambil dalam tugas akhir ini, penulis menggunakan metode penelitian deskriptif, yaitu suatu cara penelitian dengan menggambarkan atau menguraikan secara jelas mengenai objek yang diteliti.

Menurut **Husein Umar (2013:22)** metode deskriptif adalah :

"Metode yang berfungsi untuk mendeskripsikan atau memberi gambaran terhadap objek yang diteliti melalui data atau sampel yang telah terkumpul sebagaimana adanya, tanpa melakukan analisis dan membuat kesimpulan yang berlaku untuk umum".

Menurut **Danang Sunyoto (2013:28)** metode deskriptif adalah :

"Merupakan metode yang digunakan untuk menganalisis data dengan cara mendeskripsikan atau menggambarkan data yang telah terkumpul pada saat penelitian berlangsung dan dibuat kesimpulan".

Berdasarkan pernyataan diatas dapat disimpulkan bahwa metode deskriptif adalah gambaran penelitian secara keseluruhan yang diperoleh dari data atau sampel yang telah terkumpul.

3.2.1 Teknik Pengumpulan Data

Adapun teknik atau cara pengumpulan data yang dilakukan penulis adalah sebagai berikut :

1. Studi Lapangan (*Filed Reseach*)
   Studi lapangan adalah melakukan peninjauan secara langsung untuk memperoleh data-data yang diperlukan dalam penyusunan tugas akhir. Penelitian ini dilakukan terhadap kegiatan dari seluruh objek penelitian yang meliputi :
   a. Pengamatan (*Observasi*)
      Pengertian Observasi menurut **Supriyati (2011:46)** Pengertian Observasi adalah sebagai berikut : "Suatu cara untuk mengumpulkan data penelitian dengan mempunyai sifat dasar naturalistik yang berlangsung dalam konteks natural, pelakunya berpartisipasi secara wajar dalam interaksi".
   b. Wawancara (*Interview*)
      Menurut **Danang Sunyoto (2013:67)** menyatakan bahwa : "Wawancara merupakan salah satu tekhnik pengumpulan data yang dapat dilakukan secara langsung berhadapan dengan yang diwawancarai".

      Dalam penelitian ini penulis melakukan tanya jawab dengan pihak instansi yang penulis lakukan penelitian yaitu

mengenai permasalahan yang terjadi dalam penyusunan rencana kerja anggaran kementrian/lembaga pada Badan Kepegawaian Negara Kantor Regional III Bandung.

c. Dokumentasi (*Documentation*)
Menurut **Husein Umar (2013:30)** menyatakan bahwa : "Dokumentasi merupakan pengumpulan data yang dilakukan dengan menelaah dokumen-dokumen yang terdapat pada perusahaan".

2. Studi Kepustakaan (*Library Research*)

Penelitian ini dilakukan dengan mengumpulkan data-data dari berbagai bahan pustaka yang relavan dan referensi lain yang berhubungan dengan materi yang akan dikaji.

Berdasarkan data yang terkumpul, penulis mencoba untuk menghubungkan data tersebut dengan teori-teori yang teah dipelajari. Dan penulis dapat beberapa informasi yang sangat penting dan berguna serta menunjang dalam penuisan tugas akhir ini.

3.2.2 Sumber Data

Sumber data terbagi menjadi dua bagian yaitu data primer dan data sekunder.

Menurut **Sugiyono (2013:193)** data primer yaitu :

"Data primer merupakan data yang didapat dari sumber pertama baik dari individu atau perseorangan seperti hasil dari wawancara yang biasa dilakukan oleh peneliti".

menurut **Yvonne Agustine (2013:25)** data sekunder yaitu :

"Data sekunder merupakan data yang telah diolah lebih lanjut dan disajikan baik oleh pihak lain".

Dalam penelitian ini sumber data yang digunakan oleh penulis adalah sumber data primer dan sekunder. Sumber data primer yaitu data yang diperoleh secara langsung yang dikumpulkan melalui wawancara dengan bagian anggaran di Badan Kepegawaian Negara Kanreg III Bandung.

Sedangkan data sekunder yaitu data yang dikumpulkan berupa buku-buku yang membahas tentang Rencana Kerja Anggaran Kementrian/Lembaga pada Instansi Pemerintahan atau Sektor Publik.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1.2 Analisis Deskriptif

4.1.2.1 Analisis Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Kementrian/Lembaga pada Badan Kepegawaian Negara Kanreg III Bandung.

Penyusunan rencana kerja dan anggaran kementrian/lembaga (RKA K/L) merupakan hal yang sangat penting, Dengan adanya rencana kerja dan anggaran yang terstuktur dengan baik maka pengendalian dan tujuan yang akan dicapai pemerintah terstruktur dengan baik. Berikut adalah cara penyusunan rencana kerja anggaran kementrian/lembaga tahunan pada Badan Kepegawaian Negara Kanreg III Bandung yang telah ditetapkan oleh pusat berdasarkan pengesahan DPR dan penyusunan ini menggunakan aplikasi ADK RKA K/

4.2 Pembahasan

4.2.1 Analisis Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Kementrian/Lembaga pada Badan Kepegawaian Negara Bandung.

Berdasarkan **Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 136/PMK.02/2014** penyusunan rencana kerja anggaran kementrian/lembaga adalah sebagai berikut :

7. Mencantumkan sasaran kinerja yang meliputi volume keluaran dan indikator kegiatan dalam RKA K/L sesuai dengan sasaran kinerja dalam Renja K/L dan RKP.
8. Menjamin total pagu dalam RKA K/L sesuai dengan pagu Anggaran K/L dan/atau Alokasi Anggaran K/L.
9. Menjamin rincian sumber dana dalam RKA K/L sesuai dengan sumber dana yang ditetapkan

dalam pagu Anggaran K/L dan/atau Alokasi Anggaran K/L.
10. Menjamin kelayakan anggaran.
11. Memastikan pencantuman tematik APBN pada level keluaran.
12. Kebijakan pemerintah lainnya.

Pada Badan Kepegawaian Negara Kanreg III Bandung, penyusunan Rencana Kerja Anggaran Kementrian/Lembaga (RKA K/L) telah sesuai dengan PeraturanMenteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 136/PMK.02/2014 namun pada saat membuat

4.2.2 Analisis Prosedur Pencairan Dana Surat Perintah Membayar pada Badan Kepegawaian Negara Kanreg III Bandung.

Berdasarkan **Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 190/PMK.05/2012**prosedur pencairan dana Surat Perintah Membayar dapat diterbitkan apabila **:**

5. Menguji ketersediaan dana pada kegiatan/*output*/jenis belanja dalam DIPA

didukung dengan kelengkapan dokumen

6. Menguji kesesuaian tagihan dengan data perjanjian/kontrak atau perubahan data pegawai yang telah disampaikan kepada KPPN.
7. PPSPM menyampaikan SPM kepada KPPN paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah SPM diterbitkan.
8. Apabila tidak memenuhi syarat maka Kepala KPPN mengembalikan SPM beserta dokumen pendukung secara tertulis 1 hari setelah di terbitkan.

Pada Badan Kepegawaian Negara Kanreg III Bandung, prosedur pencairan dana Surat Perintah Membayar telah sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 190/PMK.05/2012. kendala tersebut tidak menghambat pencairan dana.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasi penelitian dan pembahasan mengenai penyusunan Rencana Kerja Anggaran Kementrian/Lembaga pada Badan Kepegawaian Negara Kanreg III Bandung, maka penulis menarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Kementrian/Lembaga disusun berdasarkan tujuan RKP dan sesuai dengan Renja yang disusun dalam jangka waktu 5 tahun kedepan dan selanjutnya disusun RKA K/L tahunanbeserta rencana anggaran biaya setiap kegiatan. RKA K/L disusun setiap triwulan pertama dan harus selesai pada bulan oktober penyusunan tersebut dilakukan untuk RKA K/L tahun berikutnya. Penyusunan tersebut sudah sesuai dengan teori.
2. Prosedur pencairan dana pada Badan Kepegawaian Negara Kanreg III Bandung dilakukan sebagai pencairan dana untuk membiayai/membayaran tagihan disetiap kegiatan, karena untuk setiap pengeluaran dana pada Badan Kepegawaian Negara kanreg III Bandung harus melalui tahap-tahap yang sudah dibuat dan tahap-tahap tersebut sudah sesuai dengan teori.

5.2 Saran

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan penulis pada Badan Kepegawaian Negara Kanreg III Bandung, serta memperlihatkan kesimpulan yang diperoleh, maka ada beberapa hal yang dapat penulis sarankan yang diharapkan dapat menjadi suatu masukan yang berguna khususnya pada Badan Kepegawaian Negara Kanreg III Bandung yaitu sebagai berikut :

1. Dalam Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Kementrian/Lembaga (RKA K/L) seharusnya bagian anggaran membuat pengajuan penyiapan dana cadangan agar apabila ada kegiatan yang mengalami kekurangan dapat mengepat waktu.
2. Dalam Prosedur Pencairan Dana Surat Perintah Membayar seharusnya pihak BKN menambah *Bandwidth* jaringan agar tidak terjadi *error*pada sistem SPM dan lebih nyaman pada saat proses pengerjaannya

DAFTAR PUSTAKA

Sumber Buku :

Danang Sunyoto.2013.*Metodologi Penelitian Akuntansi*. Bandung: PT Refika Aditama Anggota Ikapi.

Deddi Nordiawan, Iswahyudi Sordi Putra, Maulidah Rahmawati.2010.*Akuntansi Pemerintahan*.Jakarta:Salemba Empat.

Gunawan Adisaputro dan Marwan Asri . 2010. Anggaran perusahaan. Edisi Kedua. Yogyakarta: BPFE.

Husein Umar.2013.*Metode Penelitian untuk Skripsi dan Tesis Bisnis*. Jakarta: Rajawali.

Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI).

M.Nafarin. 2010.*Penganggaran Perusahaan*. Edisi keempat. Jakarta : Salemba Empat.

M.Nafarin. 2012.*Penganggaran Rencana Kerja Perusahaan*. Jakarta : Salemba Empat.

Mulyadi .2013.*Sistem Akuntansi*. Jakarta :Salemba Empat.

Sugiyono.2013. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan Kombinasi*. Bandung: Alfabeta

Supriyati.2011.*Metodologi Penelitian*. Bandung: Labkat Press.

Tendi Haruma dan Sri Rahayu. 2010.*Penyusunan Anggaran*. Jakarta: Edisi Pertama, Salemba Empat.

Yvonne Agustine.2013. *Metodologi Penelitian Bisnis dan Akuntansi*. Jakarta: Dian Rakyat.

Sumber Undang-Undang :

Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 136/PMK.02/2014.

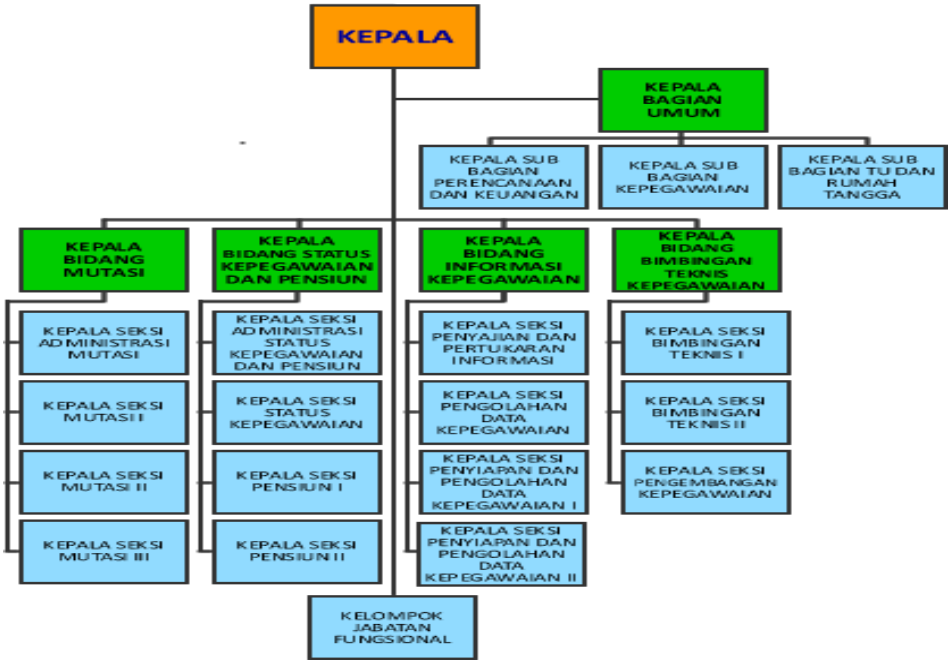
Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 190/PMK.05/2012.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia NO 21/2004 Pasal 4.

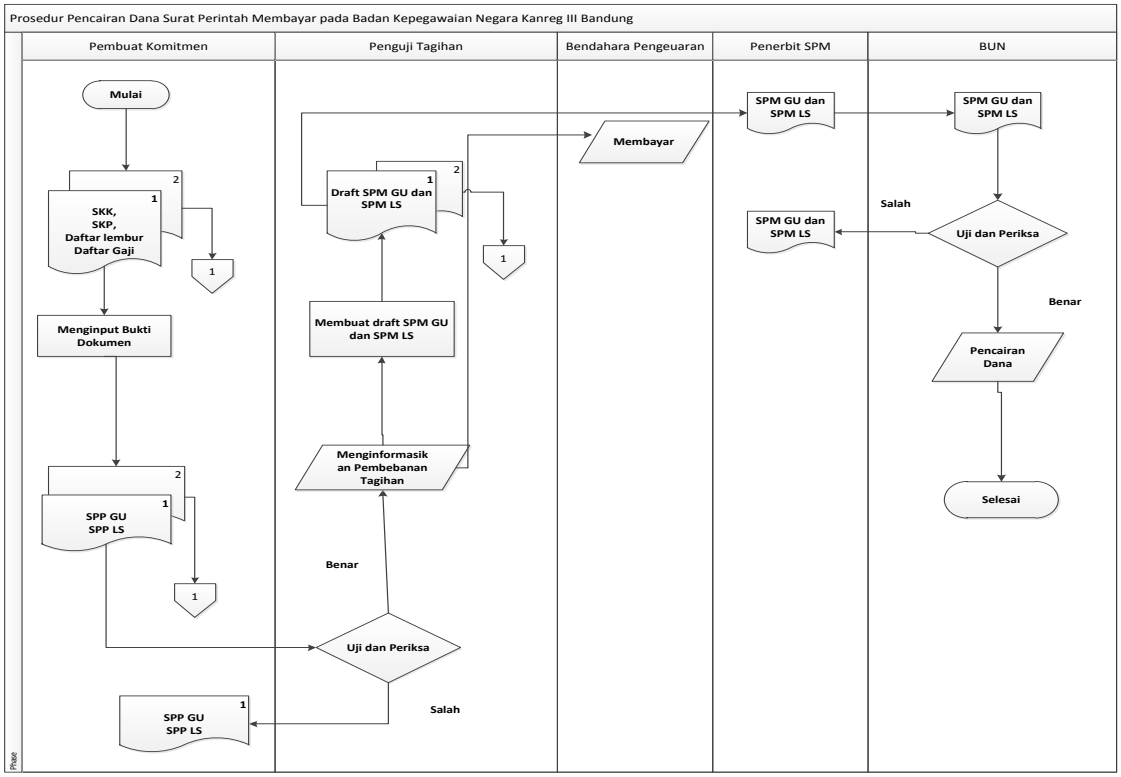
Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.58 tahun 2005 Pasal 1:13.

Gambar 4.2

Struktur Organisasi Badan Kepegawaian Negara Kantor Regional III

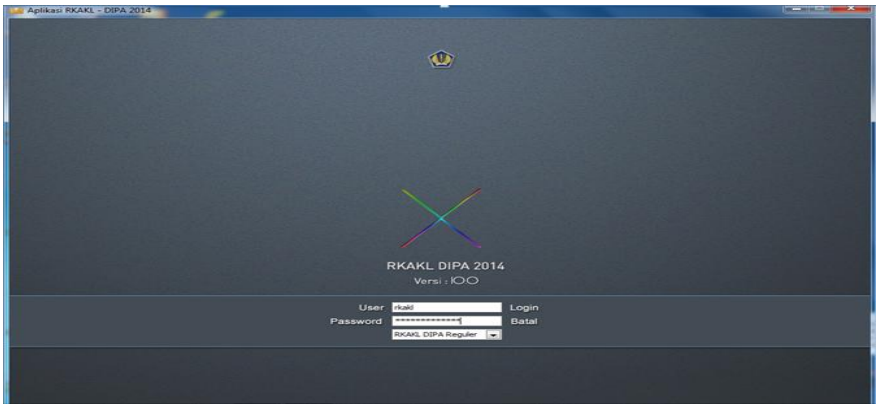


Sumber: Kantor Regional III Badan Kepegawaian Negara, Bagian Umum, Sub Bagian Kepegawaian.

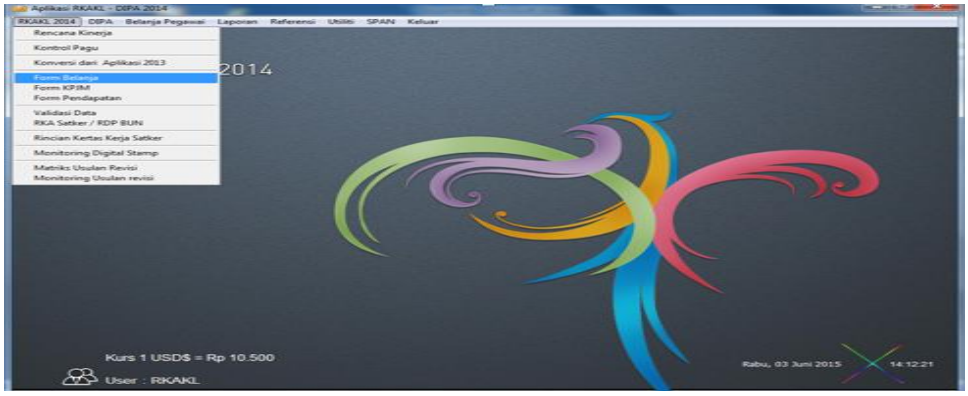


Gambar 4.21

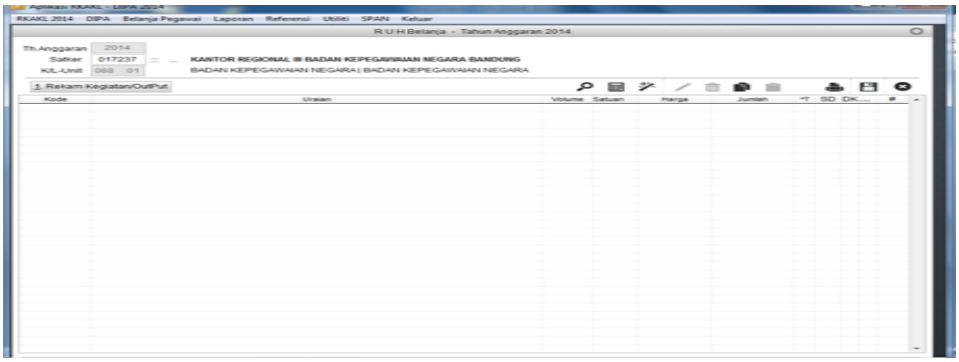
Prosedur Pencairan Dana Surat Perintah Membayar pada Badan Kepegawaian Negara Kanreg III Bandung.



Gambar 4.3 *Login* aplikasi ADK RKA K/L



Gambar 4.4 Tabel Menu



Gambar 4.5 Form Belanja