TINJAUAN ATAS RENCANA KERJA DAN ANGGARAN (RKA) PADA PT. KERETA API INDONESIA (PERSERO) DAOP 2 BANDUNG

Seni Yulyani

Universitas Komputer Indonesia

Abstrak

Dalam penyusunan Tugas Akhir ini, penulis melakukan Penelitian pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 2 Bandung. Fenomena yang terjadi adalah Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) masih mengalami defisit, yaitu Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) belum terealisasi dengan baik sesuai dengan rencana yang telah dibuat. Hal tersebut disebabkan oleh kurangnya perencanaan yang terstuktur dengan baik dan kurang besarnya dana yang disediakan oleh bagian anggaran. Sehingga masih terjadi defisit atau kurangnya dana anggaran dalam kegiatan operasionalnya. Rumusan masalah penelitian ini adalah penyusunan rencana kerja dan anggaran (RKA) yang dilakukan pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 2 Bandung, dan Prosedur Pencairan Nota Permohonan Dana (NPD) .

Metode yang digunakan adalah metode deskriptif. Analisis dalam penelitian ini adalah Tinjauan Terhadap Rencana Kerja dan Anggaran (RKA). Data yang diperoleh penulis meliputi data primer dan data sekunder yang dilakukan melalui Pengumpulan data dengan studi lapangan yang dilakukan dengan cara observasi, wawancara, dokumentasi, dan studi pustaka.

Penyusunan rencana kerja dan anggaran yang dilakukan pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 2 Bandung ini sudah berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Akan tetapi rencana kerja dan anggaran (RKA) masih mengalami defisit yaitu rencana kerja dan anggaran (RKA) belum terealisasi dengan baik sesuai dengan rencana kerja yang telah ditentukan. Hal ini disebabkan kurang terstukturnya perencanaan rencana kerja dan anggaran (RKA) dan kurang banyaknya dana yang disediakan oleh bagian anggaran. Sedangkan prosedur pencairan nota permohonan dana (NPD) sudah berjalan dengan baik dalam pelaksanaannya sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan atau dibuat pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 2 Bandung.

Kata Kunci : Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), dan Prosedur Pencairan Nota permohonan Dana (NPD).

ABSTRACK

I the preparation of this final task the author doing research at PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 2 Bandung a phenomenon that occurs is the work plan and budget (RKA) has not been properly realized in accordance with the plan that have been made it is caused by the lack of planning of the work plan and budget (RKA) are well good and less in the amount of funds provided by the budget so that still going pf the deficit or lack of funding operational activities in budget the outline of this research issue is the preperation of the work planand budget (RKA) conducted at PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 2 Bandung an disbursement procedures of application for funds form (NPD).

The methods used is descriptive method. The analysis in this study is the review of the work plan and budget (RKA) author includes data obtained primary data an secondary data through data collection and fieldwork conducted by means of observation, interview, documentation, and library studies.

In Preperation of work plan and budget was done at PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 2 Bandung is already running in accordance with the provisions in force , however the work plan and budget (RKA) still having deficit the work plan and budget (RKA) has not been properly realised in accordance with the work plan has been determined this is due to less good planing work plan and budget (RKA) and less amount of funds provided by the budget. Where as the procedure for disbursement of funds request form (NPD) is already well underway implementatio in accordance with the procedures which have been determined of created at PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 2 Bandung.

Keyword : work plan and budget (RKA) a Memorandum of a plea fund the procedure

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Setiap kegiatan perusahaan baik perusahaan yang memperoleh laba maupun yang mengalami kerugian sangat mempengaruhi pertumbuhan ekonomi di dalam negeri. Dengan adanya persaingan yang ketat disebabkan karena kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi maka perusahaan itu sendiri, di tuntut untuk mampu menjalankan kegiatan operasionalnya dengan baik yang bertujuan untuk memperoleh laba *(profit oriented)*, maka untuk mempertahankan kelangsungan hidupnya harus menggunakan sumber daya dan sumber dana yang dimiliki.

Dilihat dari tujuannya setiap perusahaan dalam hal pendiriannya, yaitu untuk memperoleh laba. Hal tersebut dikarenakan laba sangat berperan dalam menjaga stabilisasi keuangan perusahaan. Perencanaan perolehan laba yang baik di suatu perusahaan akan menunjang keberhasilan pencapaian tujuan perusahaan untuk mengoptimalisasikan laba perusahaan. Untuk mencapai tujuan tersebut, maka perusahaan perlu sebuah perencanaan yang terstuktur. Perencanaan adalah proses mendefinisikan tujuan organisasi membuat strategi untuk mencapai tujuan itu, dan mengembangkan rencana aktivitas kerja organisasi. Perencanaan merupakan proses terpenting dari semua fungsi manajemen, karena tanpa perencanaan fungsi-fungsi lain pengorganisasian, pengarahan, dan pengontrolan tidak akan dapat berjalan dengan baik. Perencanaan tersebut dapat direalisasikan dengan adanya suatu anggaran, yaitu suatu rencana keuangan periodik tertulis yang disusun berdasarkan program yang telah disahkan mengenai kegiatan dan kebutuhan perusahaan yang dinyatakan secara kuantitatif dalam satuan mata uang untuk jangka waktu tertentu.

Anggaran adalah suatu rencana terinci yang dinyatakan secara formal dalam satuan kuantitatif, biasanya dalam satuan uang untuk menunjukkan perolehan dan penggunaan sumber-sumber suatu perusahaan dalam jangka waktu tertentu **Nafarin (2010 : 90).**

Anggaran merupakan hal yang sangat penting bagi perusahaan karena anggaran merupakan alat bantu untuk melaksanakan fungsi perencanaan dan pengendalian perusahaan. Anggaran dibuat sedemikian rupa dalam bentuk rencana kuantitatif yang merupakan pedoman bagi perusahaan untuk menjalankan operasinya dalam rangka mencapai tujuan perusahaan **Gunawan Adisaputro (2010 : 6).**

Anggaran (*budgeting)* adalah suatu proses sejak dari tahap persiapan yang diperlukan sebelum dimulainya penyusunan, pengumpulan berbagai data dan informasi yang perlu, pembagian tugas perencanaan, penyusunan rencana, implementasinya, hingga tahap pengawasan dan evaluasi dari hasil melaksanakan rencana tersebut, agar perusahaan dapat berjalan dan berkesinambungan dalam menjalankan usahanya **Rudianto (2009 : 15).**

PT. Kereta Api Indonesia (Persero) bergerak di bidang jasa transportasi darat yaitu perkeretaapian. Bidang usahanya adalah jasa angkutan penumpang dan barang. Di Bandung terdapat Kantor Pusat PT. Kereta Api Indonesia (Persero) juga kantor Daerah Operasi 2 Bandung atau sering disebut Daop 2 Bandung yang merupakan tempat kegiatan operasional para pegawai PT. Kereta Api Indonesia (Persero) di Bandung.

Daerah Operasi (Daop) 2 dalam Pencapaian tujuannya untuk memperoleh laba yang optimal dan agar keuangan perusahaan terstuktur dengan baik. Maka terdapat Bagian Anggaran yang bertugas untuk merencanakan dan menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) setiap jangka waktu akuntansi (satu tahun).

Hasil wawancara dengan Ibu Sumiharti yang menjabat sebagai staff Anggaran, menyatakan terdapat dua macam Rencana Kerja dan Anggaran yang dilakukan di PT. Kereta Api Indonesia, yang pertama yaitu Rencana Kerja dan Anggaran Pusat (RKAP), penyusunan anggaran ini direncanakan untuk pengendalian keuangan di Kantor Pusat, yang kedua yaitu Rencana Kerja dan Anggaran Daerah (RKAD), penyusunan anggaran ini yang digunakan untuk mengendalikan keuangan di Daerah Operasi 2 Bandung. Selain bertugas merencanakan dan menyusun anggaran perusahaan, Bagian Anggaran juga bertugas untuk mengendalikan arus keuangan seluruh divisi yang terdapat di Daerah Operasi 2 Bandung. Setelah memposkan anggaran berdasarkan bidang masing-masing, realisasi anggaran di Daop 2 Bandung dibagi menjadi 4 (empat) triwulan dalam 1 (satu) tahun.

Untuk mencairkan dana yang dibutuhkan berdasarkan anggaran yang telah ditentukan untuk masing-masing divisi, setiap divisi di Daerah Operasi 2 Bandung diharuskan untuk mengajukan Nota Permohonan Dana (NPD) ke Bagian Anggaran. Nota Permohonan Dana adalah surat permohonan untuk persetujuan pencairan dana untuk keperluan operasional di Daop 2 Bandung. Realisasi RKAD adalah laporan realisasi RKAD yang meliputi kinerja produksi, alat produksi, dan kinerja keuangan . Di Daop 2 Bandung RKAD dilaporkan setiap triwulan, yaitu 3 (tiga) bulan sekali, paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setelah triwulan yang bersangkutan berjalan. Tetapi walaupun telah adanya program Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) di DAOP 2 Bandung, tetapi masih saja masih terdapat kendala. Seperti masih mengalami defisit antara program yang direncanakan dengan realisasi yang terjadi. Yaitu sering terjadinya kesalahan dalam program Anggaran yang telah direncankan dengan realisasi kenyataannya, antara program yang direncanakan dan realisasi yang terjadi. Yang dapat berdampak

tidak baik pada Anggaran di PT. Kereta Api Indonesia Daop 2 Bandung.

Berdasarkan uraian diatas maka penulis tertarik untuk mengetahui lebih lanjut dan melakukan penelitian dengan judul **"Tinjauan Atas Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 2 Bandung".**

1.2 Identifikasi Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang penelitian di atas, maka penulis mengidentifikasi masalah yang ada dalam penelitian ini yang secara khusus antara lain adalah Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 2 Bandung. selama 3 tahun terakhir yaitu pada tahun 2011, 2012, dan 2013. Masih mengalami ketidaksesuaian rencana dengan apa yang telah direncanakan oleh unit Anggaran dengan realisasinya.

1.3 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang penelitian di atas penulis merumuskan masalah sebagai berikut :

1. Bagaimana proses penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daerah Operasi 2 Bandung?
2. Bagaimana Prosedur Pencairan Nota Permohonan Dana pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daerah Operasi 2 Bandung ?

1.4 Maksud dan Tujuan Penelitian

1.4.1 Maksud Penelitian

Maksud penelitian ini adalah untuk memperoleh data dan informasi yang diperlukan guna meninjau tentang Tinjauan Atas Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 2 Bandung, yang hasilnya akan digunakan penulis untuk menyusun laporan.

1.4.2 Tujuan Penelitian

Sesuai dengan latar belakang masalah yang telah diuraikan, penelitian ini bertujuan untuk :

1. Untuk mengetahui bagaimana Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 2 Bandung.
2. Untuk mengetahui Bagaimana Prosedur Pencairan Nota Permohonan Dana pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 2 Bandung.

1.5 Kegunaan Penelitian

1.5.1 Kegunaan Akademis

1. Bagi Penulis
   Yaitu menambah pengetahuan mengenai Tinjauan Atas Rencana kerja dan Anggaran (RKA) baik secara teori maupun praktek.
2. Bagi Pihak lain
   Sebagai bahan acuan dan bahan referensi khususnya untuk mengkaji masalah-masalah yang berkaitan dengan masalah yang diangkat dalam penelitian, mengenai Tinjauan Atas Rencana Kerja dan Anggaran (RKA).

1.5.2 Kegunaan Praktis

1. Bagi Perusahaan
   Dapat digunakan sebagai tambahan informasi dan membantu dalam pengambilan keputusan serta bermanfaat bagi perkembangan perusahaan tersebut dan merupakan bahan masukan untuk mencari jalan keluar dalam memecahkan masalah yang terjadi.
2. Bagi pembaca
   Dapat memberikan informasi yang berguna untuk penelitian selanjutnya mengenai Tinjauan Atas Rencana Kerja dan Anggaran (RKA).

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Rencana Kerja

Dalam melakukan suatu kegiatan, organisasi memerlukan suatu acuan untuk mengatur dan mengontrol semua aktivitas yang terjadi pada perusahaan tersebut. Oleh karena itu, setiap perusahaan baik itu swasta maupun pemerintah hendaknya memiliki rencana kerja yang terstuktur dengan baik, untuk menunjang kelancaran operasional didalam perusahaan tersebut. Dengan adanya rencana kerja yang terstuktur dengan baik maka pengendalian dan tujuan yang akan dicapai dalam suatu organisasi atau perusahaan dapat berjalan dengan baik.

2.1.1 Pengertian Rencana Kerja

Menurut **Husein Umar (2009:65) "Rencana kerja adalah suatu proses yang tidak pernah berakhir, apabila rencana telah ditetapkan, maka dokumen mengenai perencanaan yang terkait harus diimplementasikan. Karena perencanaan atau rencana kerja adalah pemilihan sekumpulan kegiatan dan pengambilan keputusan tentang apa yang harus dilakukan, kapan, bagaimana, dan oleh siapa."**

Menurut **M. Nafarin (2009:4) "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 tersebut diatas dapat disimpulkan bahwa rencana kerja adalah upaya tindakan hati-hati sebelum melakukan sesuatu agar apa yang dilakukan berhasil dengan baik sesuai yang diharapkan. Atau rencana kerja adalah upaya untuk merumuskan apa sesungguhnya yang ingin dicapai oleh sebuah perusahaan atau organisasi serta bagaimana sesuatu yang ingin dicapai tersebut dapat diwujudkan melalui serangkaian rumusan rencana kegiatan tertentu.

2.1 Anggaran

Anggaran merupakan hal yang sangat penting bagi perusahaan karena anggaran merupakan alat bantu bagi perusahaan untuk melaksanakan fungsi perencanaan dan pengendalian perusahaan. Anggaran dibuat sedemikian rupa dalam bentuk rencana kuantitatif yang merupakan pedoman bagi perusahaan untuk menjalankan operasionalnya dalam rangka mencapai tujuan perusahaan.

2.2.1 Pengertian Anggaran

Definisi anggaran menurut berbagai ahli diantaranya Menurut **Rudianto (2009:3) "Anggaran adalah rencana kerja organisasi dimasa mendatang yang diwujudkan dalam bentuk kuantitatif, formal dan sistematis."**

Menurut **M. Nafarin (2012:19) " Anggaran adalah suatu rencana tertulis mengenai kegiatan suatu organisasi yang dinyatakan secara kualitatif dan umumnya dinyatakan dalam satuan uang atau dalam jangka waktu tertentu."**

Menurut **Gunawan Adisaputro (2010:6) "Anggaran adalah suatu pendekatan yang formal dan sistematis daripada pelaksanaan tanggung jawab manajemen didalam perencanaan, koordinasi dan pengawasan."**

Dari berbagai pengertian tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa anggaran merupakan alat bantu yang sangat penting bagi perusahaan. Karena anggaran merupakan pedoman pelaksanaan kerja dan berfungsi sebagai alat untuk mengevaluasi kinerja yang telah dicapai perusahaan. Anggaran juga dapat digunakan sebagai alat bantu untuk mengembangkan ke arah yang lebih baik, dengan kata lain agar dapat meningkatkan efektifitas perusahaan dalam mencapai tujuannya. Oleh karena itu, penyusunan anggaran yang baik akan memberikan manfaat yang positif bagi perusahaan.

2.2 Penyusunan Rencana Kerja Anggaran

Penyusunan rencana kerja anggaran harus mempertimbangkan berbagai alternatif, maka yang paling menguntungkan bagi perusahaan. Jadi salah satu fungsi penyusunan rencana kerja anggaran adalah untuk merencanakan penggunaan dana yang seefisien mungkin. Akhirnya perlu juga diingatkan bahwa anggaran sebagai alat bagi manajemen akan dapat bermanfaat lebih baik apabila disusun lebih teliti, sehingga manajemen dapat menggunakannya dengan sebaik-baiknya untuk mencapai tujuan perusahaan.

2.4.1 Pengertian Penyusunan Rencana Kerja Anggaran

Menurut **Supriyono (2010:99)** mengatakan bahwa penyusunan rencana kerja anggaran adalah sebagai berikut :

1. Menganalisis informasi masa lalu yang diantisipasi untuk mengetahui SWOT. Manajemen puncak atau *Chief Executive Officer* (CEO) menganalisis informasi masa lalu dan perubahan lingkungan eksternal dimasa depan untuk mengetahui kekuatan, kelemahan, kesempatan, dan ancaman (SWOT) yang dihadapi perusahaan.
2. Menentukan perencanaan strategis atas SWOT manajemen puncak, atau *Chief Excecutive Officer* (CEO). Dengan menentukan perencanaan strategis yaitu penentuan tujuan organisasi dan rencana jangka panjang.
3. Mengkomunikasikan tujuan organisasi dan rencana jangka panjang. Rencana jangka panjang dikomunikasikan kepada manajer divisi dan manajer dibawahnya serta komite anggaran agar mereka mengetahui tujuan yang akan dicapai dan cara-cara proyek untuk mencapai tujuan tersebut.
4. Memilih taktik, mengkoordinasikan kegiatan, dan mengawasi kegiatan. Atas dasar tujuan organisasi dan rencana jangka panjang yang telah disusun oleh manajer puncak, manajer divisi menyusun rencana pemilihan taktik yaitu :memilih cara-cara yang akan digunakan untuk mencapai tujuan, manajer departemen membuat keputusan pengorganisasian yang berhubungan dengan pengorganisasian semua kegiatan dibawah departemennya dan manajer seksi bertanggung jawab untuk merencanakan pengawasan *(Supervision)* terhadap seksinya.
5. Menyusun usulan anggaran. Setiap manajer divisi menyusun dan mengkoordinasikan penyusunan untuk bagian organisasi dibawahnya yaitu seksi usulan anggaran semua divisi selanjutnya diserahkan pada komite anggaran.
6. Menyarankan revisi usulan anggaran. Komite anggaran menyarankan revisi terhadap usulan anggaran. Setiap divisi agar dapat sinkronisasi dengan anggaran divisi yag lain agar sesuai dengan rencana jangka panjang dan tujuan yang telah ditentukan oleh manajer puncak.
7. Menyetujui revisi usulan anggaran dan merakit menjadi anggaran perusahaan. Setelah usaha nggaran direvisi oleh setiap divisi yang bersangkutan dan revisinya telah disetujui oleh komite anggaran, maka komite merakit usulan tersebut menjadi anggaran perusahaan.

8. Revisi dan pengesahan anggaran perusahaan. Anggaran perusahaan mungkin masih memerlukan revisi sebelum disahkan oleh manajemen puncak menjadi anggaran perusahaan yang sesuai. Setelah dilakukan revisi anggaran tersebut disahkan dan didistribusikan ke setiap divisi dan bagian organisasi dibawahnya sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan dan sekaligus sebagai alat pengendalian.

2.4.2 Tujuan Penyusunan Rencana Kerja Anggaran

Menurut **M. Nafarin (2009:65)** Tujuan penyusunan rencana kerja anggaran adalah :

1. Untuk digunakan sebagai landasan yuridis formal dalam memilih sumber dan penggunaan dana.
2. Untuk mengadakan pembatasan jumlah dana yang dicari dan yang digunakan.
3. Untuk merinci jenis sumber dana yang dicari maupun jenis penggunaan dana sehingga dapat mempermudah pengawasan.
4. Untuk merasionalkan sumber dan penggunaan dana agar dapat mencapai hasil yang maksimal.
5. Untuk menyempurnakan rencana yang telah disusun karena dengan anggaran lebih jelas dan nyata terlihat.
6. Untuk menampung dan menganalisa serta memutuskan setiap usulan yang berkaitan dengan keuangan.

Dari kutipan diatas dapat disimpulkan bahwa Tujuan menyusun rencana kerja anggaran adalah untuk menyempurnakan rencana yang telah disusun, merinci jenis sumber dana, dan penggunaan dana agar perusahaan dapat mempermudah pengawasan dalam operasionalnya sehingga dapat mencapai hasil yang maksimal dan dapat mencapai tujuan yang diharapkan.

2.5 Nota Permohonan Dana

Didalam perusahaan, nota permohonan dana merupakan dokumen yang berbentuk permintaan pengeluaran dana kepada divisi yang bersangkutan. Yang bertujuan untuk keperluan perusahaan. Misalnya digunakan untuk biaya pemeliharaan, biaya gaji atau upah pegawai dan pengeluaran lainnya.

2.5.1 Pengertian Nota Permohonan Dana

Menurut Undang-Undang **peraturan pemerintah Republik Indonesia No.5 tahun 2007 (Pasal 2:11)** tentang nota permohonan dana adalah sebagai berikut**:**

"nota permohonan dana adalah format permintaan dana dari setiap divisi untuk mencairkan dana atau uang."

Sedangkan menurut **Nurlan Darise (2009:171) "nota permohonan dana adalah dokumen yang diterbitkan oleh BUD (Bendahara Umum Daerah) atau kuasa BUD (Bendahara Umum Daerah) yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan surat permintaan pembayaran atau pengeluaran uang."**

Jadi dapat disimpulkan dari kedua pengertian tersebut nota permohonan dana adalah surat atau dokumen yang diterbitkan perusahaan atau bagian organisasi yang bersangkutan di perusahaan tersebut, untuk mengeluarkan dana sesuai yang tercantum di surat atau dokumen tersebut.

2.6.2 Prosedur Pencairan Nota Permohonan Dana

Prosedur (*Procedure)* adalah urut-urutan seri tugas yang saling berkaitan dan dibentuk guna menjamin pelaksanaan kerja yang seragam, untuk memudahkan langkah-langkah dalam berbagai hal aktivitas kegiatan .Sehingga dengan adanya suatu prosedur dapat Membantu dalam usaha meningkatkan produktifitas kerja yang efektif dan efisien.

Begitu juga dengan prosedur pencairan nota permohonan dana. Dengan adanya suatu prosedur pencairan dana di suatu perusahaan atau organisasi akan lebih memudahakan dalam pekerjaannya.

Menurut **Nurlan Darise (2009:174) "prosedur pencairan nota permohonan dana adalah penyusunan kegiatan untuk kelancaran pelaksanaan tugas pada satuan kerja pemerintah daerah , kepada pengguna anggaran pada awal tahun anggaran diberikan uang persediaan yang dikelola bendahara pengeluaran."**

Menurut **Nurlan Darise (2009:173)** prosedur pencairan nota permohonan dana dapat diterbitkan apabila :

a. Pengeluaran yang diminta tidak melebihi pagu atau kapasitas anggaran yang tersedia.
b. Didukung dengan kelengkapan dokumen sesuai peraturan perundang-undangan.
c. Perhitungannya juga harus benar.
d. Diterbitkan paling lambat 2 hari sejak surat atau dokumen diterima.
e. Apabila ditolak, dikembalikan paling lambat 1 hari sejak diterima surat atau dokumen.

Menurut **Nurlan Darise (2009:84)** Syarat-syarat yang harus diperhatikan dalam Prosedur Pencairan Nota Permohonan Dana adalah :

1. Setiap permohonan yang diajukan harus menggunakan form permohonan atau *voucher cash*.

2. Permohonan pengajuan permintaan dana harus diajukan 1 hari sebelumnya, yang nantinya akan dibayarkan oleh keuangan pusat dihari senin dan kamis setiap minggunya.

Menurut **Nurlan Darise (2009:89)** Jenis Pembayaran Biaya Pengeluaran Dana adalah sebagai berikut :

a. Pembayaran Cash: Yaitu pembayaran yang dikeluarkan secara tunai dan diberikan langsung ke *user* yang mengajukan permohonan tersebut.

b. Pembayara Transfer: Yaitu pembayaran yang dikeluarkan dengan cara transfer ke nomor rekening yang telah dicantumkan.

2.6 Pencairan Dana

Pencairan dana merupakan hal yang sangat penting, pencairan dana sangat berfungsi untuk mencairkan uang. Karena dengan pecairan dana yang lancar kegiatan operasional disuatu perusahaan akan terlaksana dengan lancar juga.

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."**

Menurut **peraturan pemerintah Republik Indonesia No.58 tahun 2005 (Pasal 1:13)** tentang pencairan dana adalah sebagai berikut**:**

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

Sedangkan menurut **Deddy Nordiawan (2009:98) "Pencairan Dana adalah surat yang di pergunakan untuk mencairkan dana melalui bank yang telah ditunjuk."**

Berdasarkan definisi diatas maka dapat disimpulkan bahwa Pencairan Dana adalah rekening Giro Rupiah yang dimiliki oleh instansi pemerintah, sarana penarikan ini merupakan pengganti dari Surat Perintah Membayar Giro Bank (SPMGB) dan Surat Perintah Pembebanan (SPB).

BAB III

OBJEK DAN METODE PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

Dalam sebuah penelitian, hal yang paling penting untuk diperhatikan adalah objek dari penelitian tersebut, karena objek penelitian merupakan sebuah sumber informasi dalam sebuah penelitian.

Objek penelitian merupakan suatu kondisi yang menggambarkan atau menerangkan suatu situasi dari objek yang akan diteliti untuk mendapatkan gambaran yang jelas dari suatu penelitian.

Pengertian objek penelitian menurut **Supriati (2012:38)** adalah sebagai berikut :

> **"Objek penelitian adalah variabel yang diteliti oleh peneliti ditempat penelitian dilakukan."**

Sedangkan menurut **Iwan Satibi (2011:74)** adalah sebagai berikut :

> **"Objek penelitian secara umum akan memetakan atau menggambarkan wilayah penelitian atau sasaran penelitian secara komperhensif, yang meliputi karakteristik wilayah, sejarah perkembangan, struktur organisasi, tugas pokok dan fungsi lain-lain sesuai dengan pemetaan wilayah penelitian yang dimaksud."**

Sedangkan menurut **Suharsimi Arikunto (2010:29) "Objek penelitian atau variabel penelitian yaitu sesuatu yang merupakan inti dari problematika penelitian."**

Dari pengertian diatas maka dapat disimpulkan bahwa objek penelitian merupakan sasaran ilmiah untuk mendapatkan data dan mengetahui apa, siapa, kapan dan dimana penelitian tersebut dilakukan. Berdasarkan penjelasan diatas dalam penelitian ini yang menjadi objek penelitian adalah Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 2 Bandung.

3.2 Metode Penelitian

Metode penelitian terdiri atas dua kata yaitu metode dan penelitian. Metode berasal dari kata Yunani yaitu *methodos* yang berarti cara atau jalan untuk mencapai sasaran atau tujuan dalam suatu permasalahan, kata yang mengikutinya adalah penelitian yang berarti suatu cara untuk mencapai sesuatu dengan metode tertentu, dengan cara hati-hati, sistematik dan sempurna terhadap permasalahan yang sedang dihadapi.

Metode penelitian menurut **Supriati (2012:5)** adalah sebagai berikut:

> **" Metode penelitian adalah tatacara bagaimana suatu penelitian dilaksanakan."**

Menurut **Sugiyono (2009:2)** menyatakan bahwa:

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

Sedangkan menurut **Juliansyah Noor (2011:254)** menjelaskan bahwa:

> "**Metode penelitian adalah anggapan dasar tentang suatu hal yang dijadikan pijakan berfikir dan bertindak dalam melaksanakan penelitian."**

Dengan demikian dari ketiga pendapat tersebut di atas, maka dapat disimpulkan bahwa metode penelitian adalah suatu cara atau prosedur untuk mendapatkan data terhadap suatu permasalahan dan tujuan serta kegunaan tertentu tanpa harus membuat perbandingan atau menghubungkan dengan objek yang lain.

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.

Penelitian deskriptif dimaksudkan untuk pengukuran yang cermat terhadap fenomena sosial tertentu. Dengan metode ini penulis menggunakan metode dekriptif untuk menggambarkan Tinjauan Terhadap Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 2 Bandung.

Menurut **Hidayat Syah (2010: 34)** menjelaskan bahwa pengertian dari penelitian deskriptif adalah sebagai berikut :

> **"Penelitian deskriptif adalah metode penelitian yang digunakan untuk menemukan pengetahuan yang seluas-luasnya terhadap objek penelitian pada suatu masa tertentu."**

Sedangkan menurut **Punaji Setyosari (2010: 89)** menjelaskan bahwa penelitian deskriptif adalah :

> **"Penelitian yang bertujuan untuk menjelaskan atau mendeskripsikan suatu keadaan, peristiwa, objek apakah orang, atau segala sesuatu yang terkait dengan variabel-variebel yang bisa dijelaskan baik dengan angka-angka maupun kata-kata."**

Sedangkan pengertian penelitian deskriptif menurut **Supriyati (2011:33)** adalah sebagai berikut :

> **"Untuk melukiskan secara sistematis fakta atau karakteristik populasi tertentu atau bidang tertentu, dalam hal ini bidang secara aktual dan cermat. Peneliti bertindak sebagai pengamat. Ia hanya membuat kategori pelaku, mengamati gejala dan mencatatnya dalam buku observasi."**

Metode deskriptif dalam penelitian ini dilakukan untuk mengetahui gambaran tentang Tinjauan Terhadap Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 2 Bandung.

3.2.1 Teknik Pengumpulan Data

Fase terpenting dari penelitian adalah pengumpulan data. Pengumpulan data tidak lain dari suatu proses pengadaan data untuk keperluan penelitian, maka mustahil peneliti dapat menghasilkan temuan, apabila tidak memperoleh data.

Menurut **Riduwan (2010:51)** pengertian dari teknik pengumpulan data adalah :

> "**Metode pengumpulan data ialah teknik atau cara-cara yang dapat digunakan oleh peneliti untuk mengumpulkan data."**

Sedangkan menurut **Djaman Satori dan Aan Komariah (2011:103)** pengertian teknik pengumpulan data adalah sebagai berikut :

> **"Pengumpulan data dalam penelitian ilmiah adalah prosedur sistematis untuk memperoleh data yang diperlukan."**

Dari pengertian tersebut di atas dapat diketahui bahwa teknik pengumpulan data sangat erat hubungannya dengan masalah penelitian yang ingin dipecahkan. Masalah memberi arah dan mempengaruhi penentuan teknik pengumpulan data . Adapun teknik atau cara pengumpulan data yang dilakukan penulis adalah sebagai berikut :

1. Penelitian Langsung (*Field Research*)
   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. Observasi *(Observation)*
      Pengertian Observasi menurut **Supriyati (2011:46)** 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."

      Pengertian Observasi menurut **Sugiyono (2009:144)** adalah sebagai berikut :
      "Teknik pengumpulan data mempunyai ciri yang spesifik bila dibandingkan dengan teknik yang lain. Observasi tidak terbatas pada orang, tetapi juga obyek-obyek alam yang lain."
      Dari pengertian diatas penulis menyimpulkan bahwa Observasi adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mempelajari dan mengadakan pengamatan secara langsung kedalam perusahaan untuk mendapatkan bukti-bukti yang dapat mendukung dan melengkapi hasil penelitian di PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 2 Bandung kebagian Anggaran.
   b. Wawancara (*Interview*)
      Pengertian wawancara menurut **P. Joko Subagyo (2011:39)** adalah sebagai berikut :
      "Suatu kegiatan dilakukan untuk mendapatkan informasi secara langsung dengan mengungkapkan pertanyaan-pertanyaan pada para responden. wawancara bermakna berhadapan langsung antara *interview* dengan responden, dan kegiatannya dilakukan secara lisan."

      Pengertian wawancara menurut **Esterberg** yang diterjemahkan oleh **Sugiyono (2009:72)** adalah sebagai berikut :

      "Pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui

tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu."

Pengertian wawancara menurut **Supriyati (2011:48)** adalah sebagai berikut :

"Cara yang umum dan ampuh untuk memahami suatu keinginan atau kebutuhan.wawancara adalah teknik pengambilan data melalui pertanyaan yang diajukan secara lisan kepada responden."

Dari pengertian diatas penulis menyimpulkan bahwa Wawancara adalah teknik pengumpulan data berupa sebuah tanya jawab yang dapat dilakukan secara langsung antar penulis dan pihak yang berhubungan dengan objek yang sedang diteliti penulis yaitu Rencana Kerja Anggaran (RKA) kebagian anggaran di PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 2 Bandung.

c. Dokumentasi (*Documentation*)

Pengertian Dokumentasi menurut **Umi Narimawati, Sri Dewi Anggadini, Lina Ismawati (2010:39)** adalah sebagai berikut :

"pengumpulan data yang dilakukan dengan menelaah dokumen-dokumen yang terdapat pada perusahaan."

Pengertian dokumentasi menurut **Suharsimi Arikanto (2011:201)** adalah sebagai berikut :

"Dokumentasi adalah barang-barang tertulis."

Pengertian dokumentasi menurut **Sugiyono (2009:82)** adalah sebagai berikut :

"Catatan peristiwa yang sudah berlalu."

Dari pengertian diatas penulis menyimpulkan bahwa dokumentasi adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengadakan pencatatan dan mengumpulkan data, yang diidentifikasikan dari dokumentasi yang ada kaitannya dengan masalah yang diteliti penulis di PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 2 Bandung. penulis mengumpulkan data-data secara langsung melalui dokumen-dokumen yang diberikan dari bagian anggaran.

2. Studi Pustaka (*Library Research*)

Yaitu teknik pengumpulan data dari berbagai bahan pustaka (*Referensi*) yang relevan dan mempelajari yang berkaitan dengan masalah yang akan dibahas. Data yang diperoleh melalui studi kepustakaan adalah sumber informasi yang telah ditemukan oleh para ahli yang kompeten dibidangnya masing-masing sehingga relevan dengan pembahasan yang sedang diteliti, dalam melakukan studi kepustakaan ini penulis berusaha mengumpulkan data dari beberapa referensi.

3.2.2 Sumber Data

Pengertian sumber data menurut **Suharsimi Arikunto (2010:172)** adalah sebagai berikut :

"Sumber data yang dimaksud dalam penelitian adalah subjek dari mana data dapat diperoleh."

Menurut **Suharsimi Arikunto (2010: 172)** dalam suatu penelitian terdapat dua sumber data yang dipakai, data tersebut adalah sebagai beikut :

1. Data Primer

Menurut **Sugiyono (2009:137)** pengertian data primer adalah :

"Data primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data."

Sedangkan menurut **Danang Sunyoto (2013:21),** menjelaskan bahwa :

"Data primer adalah data asli yang dikumpulkan sendiri oleh peneliti untuk menjawab masalah penelitiannya secara khusus."

Data primer dalam penelitian ini diperoleh penulis yang berasal dari hasil wawancara, yaitu dengan melakukan tanya jawab secara langsung kepada bagian anggaran untuk memperoleh informasi mengenai objek penelitian yang sesuai dengan judul yang penulis ambil.

2. Data Sekunder

Menurut **Sugiyono (2009:137),** menjelaskan bahwa sumber data sekunder adalah:

"Sumber yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpulan data."

Sedangkan menurut **Danang Sunyoto (2013:28),** pengertian data sekunder adalah sebagai berikut :

"Data sekunder adalah data yang bersumber dari catatan yang ada pada perusahaan dan dari sumber lainnya."

Data sekunder dalam penelitian ini diperoleh penulis dengan mengadakan studi kepustakaan dengan mempelajari buku-buku dan mengumpulkan data dari literature-literature serta sumber lain yang berhubungan dengan objek penelitian yang sedang diteliti oleh penulis.

Adapun sumber data yang digunakan dalam penelitian ini, penulis menggunakan data primer dan data sekunder. Data primer yang berasal dari hasil wawancara, yaitu dengan melakukan tanya jawab secara langsung kepada bagian anggaran untuk memperoleh informasi mengenai objek penelitian yang sedang diteliti oleh penulis.

Sedangkan sumber data sekunder adalah data yang diperoleh secara tidak langsung atau

melalui sumber lain yang sudah tersedia sebelum penulis melakukan penelitian. Yang dikategorikan sebagai data sekunder, yaitu melalui buku-buku dan mengumpulkan data dari literature-literature serta sumber lain yang berhubungan dengan objek penelitian yang sedang diteliti oleh penulis.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

Pada bab ini penulis akan menguraikan data dan hasil penelitian tentang permasalahan yang telah dirumuskan pada Bab l, yaitu Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) serta Prosedur Pencairan Nota Permohonan Dana pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 2 Bandung.

Hasil penelitian ini diperoleh dengan teknik wawancara dengan pihak yang terkait sebagai bentuk pencarian data dan dokumentasi langsung dilapangan yang kemudian peneliti analisis. Analisis ini sendiri terfokus pada penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) serta Prosedur Pencairan Nota Permohonan Dana pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 2 Bandung, yang dikaitkan kepada beberapa unsur atau identifikasi masalah.

4.2 Pembahasan

4.2.1 Analisis Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 2 Bandung

Penyusunan rencana kerja dan anggaran (RKA) merupakan hal yang sangat penting, Dengan adanya rencana kerja dan anggaran yang terstuktur dengan baik maka pengendalian dan tujuan yang akan dicapai dalam suatu organisasi atau perusahaan dapat berjalan dengan baik. Rencana kerja dan anggaran (RKA) yang dilakukan pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 2 Bandung adalah rencana kerja dan anggaran tahunan yang telah ditetapkan oleh setiap Direksi perusahaan berdasarkan yang telah disahkan Menteri terkait dengan memperhatikan tahap usulan anggaran, tahap evaluasi anggaran, dan tahap pengesahan anggaran. Dan dengan menggunakan pola *Bootom Up Budgeting* ,pola *Top Down Budgeting* dan pola gabungan. Dan dengan memperhatikan rencana kerja anggaran daerah (RKAD) serta realisasi tahun lalu dan rencana kerja yang akan datang.

Menurut **Supriyono (2010:99)** mengatakan bahwa penyusunan rencana kerja anggaran yang baik adalah sebagai berikut :

9. Menganalisis informasi masa lalu
   Pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 2 Bandung melakukan analisis rencana kerja berdasarkan realisasi semester satu tahun sebelumnya dan rencana daerah ditahun yang akan datang sesuai dengan rencana kesiapan sarana, prasarana, dan sumber daya daerah serta prediksi kondisi pasar di daerah ditahun yang akan datang.
10. Menentukan perencanaan strategis
    Pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 2 Bandung melakukan rencana-rencana yang digariskan dalam *coorporate plan* dan rencana daerah ditahun yang akan datang atau rencana jangka panjang.
11. Mengkomunikasikan tujuan organisasi dan rencana jangka panjang.
    Pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 2 Bandung mengkomunikasikan antara manajer tingkat atas ke manajer divisi dan manajer bawahanya untuk dievaluasi apakah sudah sesuai dengan rencana kerja yang telah direncanakan atau belum.
12. Memilih taktik, mengkoordinasikan kegiatan, dan mengawasi kegiatan. Pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 2 Bandung telah memilih taktik , dan mengkoordinasikan kegiatan, dan mengawasi kegiatan sesuai dengan *point* 4, akan tetapi rencana pemilihan taktik yang diterapkan atau digunakan pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 2 Bandung tidak terealisasi dengan baik, kurang terstukturnya perencanaan rencana kerja (RKA) dan kurangnya dana yang dianggarkan atau disediakan oleh bagian anggaran pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 2 Bandung, yang dapat mengakibatkan rencana kerja dan anggaran (RKA) tidak terealisasi sesuai dengan rencana kerja yang telah dibuat dan mengakibatkan terjadinya defisit.
13. Menyusun usulan anggaran.
    Pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 2 Bandung telah melakukan Usulan melakukan persetujuan usulan anggaran yang telah direvisi oleh setiap divisi. Akan tetapi hal yang membedakannya pada PT. rencana kerja dan anggaran (RKA) pada PT. Kereta Api Indonesia Daop 2 Bandung, mulai disusun pada awal September setelah menerima masukan dari daerah yang berupa draft atau konsep usulan anggaran daerah.
14. Menyarankan revisi usulan anggaran.
    Pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 2 Bandung melakukan revisi rencana kerja. Hasil pembahasan panitia anggaran diserahkan pada dewan pengawas untuk dievaluasi, apabila terdapat tambahan atau perubahan, konsep rencana kerja dan anggaran (RKA) dikembalikan kepada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 2 Bandung atau kepada Direktur Utama (Dirut) untuk direvisi.
15. Menyetujui revisi usulan anggaran dan merakit menjadi anggaran perusahaan.
    Pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 2 Bandung

Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 2 Bandung Konsep yang telah disetujui dalam pra Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)

diajukan dalam rapat pengesahan oleh menteri perhubungan dan menteri keuangan selaku pemegang saham di PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 2 Bandung .

16. Revisi dan pengesahan anggaran perusahaan.

Pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 2 Bandung Hasil pembahasan panitia anggaran diserahkan pada dewan pengawas untuk dievaluasi, apabila terdapat tambahan atau perubahan, konsep rencana kerja dan anggaran (RKA) dikembalikan kepada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 2 Bandung atau kepada Direktur Utama (Dirut) untuk direvisi.

Selain itu rencana kerja anggaran yang baik harus menggunakan pola atau metode Menurut **Mulyadi (2010:10-11)** pola atau metode rencana kerja anggaran yang baik adalah sebagai berikut :

1. Otoriter *(Top down)*

Dalam penyusunan anggaran dengan metode ini, anggaran disusun dan ditetapkan sendiri oleh pimpinan dan anggaran inilah yang harus dilaksanakan oleh atasan tanpa keterlibatan bawahan dalam penggunaannya. Bawahan tidak diminta keikutsertaannya dalam menyusun anggaran.

Pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 2 Bandung melakukan metode atau pola *Top Down* yaitu Manajer tingkat atas menetapkan usulan anggaran, usulan anggaran diserahkan pada komite anggaran untuk dinilai, jika usulan anggaran sudah dinilai atau dievaluasi maka akan diserahkan oleh Manajer tingkat atas, setelah itu akan dilaksanakan oleh Manajer tingkat menengah dan bawah.

2. Demokrasi *(Bottom Up)*

Dalam metode ini, anggaran disusun berdasarkan hasil keputusan karyawan. Anggaran disusun mulai dari bawahan sampai atasan. Bawahan diberikan kepercayaan menyusun anggaran yang akan dicapainya dimasa yang akan datang.

Pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 2 Bandung Manajer tingkat bawah menetapkan usulan anggaran, usulan anggaran diserahkan kepada Manajer tingkat menengah untuk dibahas, jika usulan anggaran sudah dibahas , maka akan diserahkan pada komite anggaran untuk dimulai rencana kerja dan anggaran (RKA), setelah itu barulah dilaksanakan oleh Manajer tingkat atas untuk disahkan sebagai rencana kerja dan anggaran (RKA) yang siap untuk dilaksanakan.

3. Campuran

Dalam metode ini perusahaan menyusun anggaran dengan memulainya dari atas dan kemudian untuk selanjutnya dilengkapi oleh karyawan bawahan.

Pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 2 Bandung Manajer tingkat atas dan tingkat bawah melakukan pembahasan anggaran secara bersama-sama untuk merencanakan rencana kerja dan anggaran (RKA).

Penyusunan rencana kerja dan anggaran (RKA) yang dilakukan pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 2 Bandung sudah sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Supriyono , akan tetapi rencana pemilihan taktik rencana kerja dan kurang terstukturnya perencanaan rencana kerja dan anggaran (RKA) yang baik. Dan kurangnya dana yang dianggarkan atau disediakan oleh bagian anggaran pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 2 Bandung, yang dapat mengakibatkan rencana kerja tidak terealisasi sesuai dengan rencana kerja yang telah dibuat sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Supriyono. Hal itu dapat berdampak tidak baik terhadap rencana kerja dan anggaran (RKA) yang dilakukan pada PT. Kerata Api Indonesia Daop 2 Bandung yaitu rencana kerja dan anggaran (RKA) masih mengalami ketidaksesuaian dengan apa yang telah direncanakan dengan realisasinya dan masih mengalami defisit.

Berdasarkan teori dan penelitian deskriptif dalam penelitian ini, jika dilihat dari *point* 4 belum terlaksana dengan baik. Semua *point* diatas harus terpenuhi untuk memaksimalkan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran (RKA) yang baik agar recana kerja dan realisasinya berjalan sesuai yang diharapkan pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 2 Bandung.

4.2.2 Analisis Prosedur Pencairan Nota Permohonan Dana (NPD) Pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 2 Bandung

Prosedur pencairan nota permohonan dana adalah penyusunan kegiatan untuk kelancaran pelaksanaan tugas pada satuan kerja pemerintah daerah , kepada pengguna anggaran pada awal tahun. Pencairan nota permohonan dana yang dilakukan pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 2 Bandung dilakukan untuk membiayai pengeluaran dan kebutuhan operasional perusahaan baik untuk jangka pendek maupun jangka panjang, karena setiap pengeluaran dan kebutuhan operasional pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 2 Bandung harus melakukan prosedur atau tahapan-tahapan yang telah dibuat.

Menurut **Nurlan Darise (2009:173)** prosedur pencairan nota permohonan dana dapat diterbitkan apabila :

f. Pengeluaran yang diminta tidak melebihi pagu atau kapasitas anggaran yang tersedia.

Pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 2 Bandung pengeluaran yang diminta sudah ditetapkan dengan anggaran yang tersedia, hal ini telah sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Nurlan Darise.

g. Didukung dengan kelengkapan dokumen sesuai peraturan perundang-undangan.

Kelengkapan dokumen Pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 2 Bandung sudah

sesuai dengan peraturan perundang-undangan , dalam hal ini tidak ada perbedaan sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Nurlan Darise.

h. Perhitungannya juga harus benar.
Perhitungan anggaran yang dilakukan pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 2 Bandung sudah benar dan telah sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Nurlan Darise.

i. Diterbitkan paling lambat 2 hari sejak surat atau dokumen diterima.
Pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 2 Bandung surat atau dokumen diterbitkan pada waktu yang telah ditentukan juga, hal yang membedakannya pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 2 Bandung, tidak diterbitkan paling lambat 2 hari sejak surat atau dokumen diterima tetapi secara keseluruhan telah sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Nurlan Darise.

j. Apabila ditolak, dikembalikan paling lambat 1 hari sejak diterima surat atau dokumen.
Pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 2 Bandung surat atau dokumen akan ditolak apabila tidak sesuai dengan peraturan yang telah ditentukan dan akan dikembalikan kepada Manajer. hal ini telah sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Nurlan Darise.

Dalam prosedur pencairan nota permohonan dana yang dilakukan di PT.

Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 2 Bandung sudah sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Nurlan Darise yaitu PT. Kereta Api indonesia (Persero) Daop 2 Bandung telah melakukan prosedur pencairan nota permohonan dana dengan baik sesuai dengan teori. Sehingga tidak ada kendala dalam prosedur pencairan nota permohonan dana yang dilakukan di PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 2 Bandung. Dari pembahasan teori diatas menunjukkan bahwa hasil penelitian deskriptif pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 2 Bandung ini sudah sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Nurlan Darise dan sudah berjalan dengan baik. dimana setiap pencairan dana harus melakukan prosedur-prosedur yang telah ditentukan di perusahaan.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan mengenai Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 2 Bandung , maka penulis menarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Rencana Kerja Dan Anggaran Pada PT. Kereta Api Indonesia Daop 2 Bandung, memiliki tahapan-tahapan sebagai berikut : yaitu pada tahap 1. Tahapan Usulan Anggaran, Usulan rencana kerja dan anggaran (RKA) pada PT. Kereta Api Indonesia Daop 2 Bandung mulai disusun pada awal September setiap tahunnya, setelah menerima masukan dari daerah yang berupa draft atau konsep usulan anggaran daerah. Pada tahap 2 yaitu Tahap Evaluasi Anggaran Hasil pembahasan panitia anggaran diserahkan pada dewan pengawas untuk dievaluasi, apabila terdapat tambahan atau perubahan, konsep rencana kerja dan anggaran (RKA) dikembalikan kepada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 2 Bandung atau kepada Direktur Utama (Dirut) untuk direvisi. Dan pada tahap 3 yaitu tahap Pengesahan Anggaran, Konsep yang telah disetujui dalam pra Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) diajukan dalam rapat pengesahan oleh menteri perhubungan dan menteri keuangan selaku pemegang saham di PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 2 Bandung .
Dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran (RKA) yang dilakukan pada PT. Kereta Api Indonesia Daop 2 Bandung masih belum terlaksana dengan baik. Yaitu penyusunan rencana kerja dan anggaran (RKA) pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 2 Bandung masih mengalami defisit antara rencana kerja dan realisasi yang terjadi yang disebabkan kurangnya penyusunan perencanaan kerja yang terstuktur dengan baik dan kurangnya dana yang disediakan oleh bagian anggaran.
2. Prosedur Pencairan Nota Permohonan Dana (NPD) yang dilakukan Pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 2 Bandung dilakukan untuk membiayai pengeluaran dan kebutuhan operasional perusahaan baik untuk jangka pendek maupun jangka panjang, karena setiap pengeluaran dan kebutuhan operasional pada setiap divisi pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 2 Bandung harus melakukan prosedur atau tahapan-tahapan yang telah dibuat. Pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 2 Bandung prosedur pencairan Nota Permohonan Dana (NPD) sudah berjalan dengan baik dalam pelaksanaannya dan sudah sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Nurlan Darise, akan tetapi ada sedikit perbedaan dalam prosedurnya. Namun hal tersebut tidak mempengaruhi kelancaran dalam pelaksanaan prosedur Pencairan Nota Permohonan Dana (NPD) yang dilakukan oleh PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 2 Bandung.

5.2 Saran

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan penulis pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero)

Daop 2 Bandung, serta memperlihatkan kesimpulan yang diperoleh, maka ada beberapa hal yang dapat penulis sarankan yang diharapkan dapat menjadi suatu masukan yang berguna khususnya pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 2 Bandung yaitu sebagai berikut :

1. Dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) yang dilakukan pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 2 Bandung bagian anggaran harus membuat perencanaan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) yang lebih terstuktur dengan baik dan membuat pengajuan atau menyiapkan dana cadangan yang besar untuk setiap Triwulannya. agar rencana kerja dan anggaran (RKA) pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 2 Bandung dapat berjalan sesuai dengan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) yang telah dibuat.
2. Dalam Prosedur Pencairan Nota Permohonan Dana (NPD) yang dilakukan pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 2 Bandung sebaiknya dilakukan dengan lebih mudah dalam prosedur pencairan dananya. Agar pencairan dana yang diajukan oleh setiap divisi dapat diproses lebih cepat.

DAFTAR PUSTAKA

Sumber Buku :

Ardiyos. 2009. *Kamus Besar Akuntansi*. Jakarta : Citra Harta Prima.

Danang Sunyoto. 2013. *Metodologi Penelitian.* Yogyakarta : Universitas Gadjah Mada (UGM).

Dedi Ismatulloh. 2010. *Akuntansi pemerintahan.* Jakarta : Salemba Empat.

Dedi Nordiawan. 2009. *Akuntansi Pemerintahan* Edisi kesatu. Jakarta : Salemba Empat.

Dedi Nordiawan. 2012. *Anggaran disuatu pemerintahan.* Jakarta : Salemba Empat.

Djaman Satori dan Aan Komariah . 2011. *Teknik Pengumpulan Data* . Jakarta : Salemba Empat.

Esterberg yang diterjemahkan Sugiyono.2009. *Memahami Penelitian Kualitatif.* Bandung : Alfabeta.

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

Gunawan Adisaputro dan Marwan Asri . 2011. *Penyusunan Anggaran perusahaan.* Yogyakarta: BPFE.

Heckert dan Willson yang diterjemahkan Gunawan Hutauruk. 2010 . *controllship.* Bandung: Alfabeta.

Hidayat Syah. 2010. *Penelitian Deskriptif.* Jakarta: Rajawali.

Husein Umar. 2009. *Rencana Kerja Perusahaan Yang Baik.* Jakarta: Rajawali.

Iwan Satibi. 2011. *Metode Penelitian Untuk Skripsi Dan Tesis Bisnis*. Jakarta: Rajawali Pers.

Juliansyah Noor. 2011. *Metodologi Penelitian Skripsi Dan Tesis Bisnis Karya Ilmiah.* Cetakan kedua *.* Jakarta: Kencana Prenada Media.

M.Adisapuro. 2009. *Rencana Kerja dan Anggaran* . Yogyakarta : Liberty.

Maulidah Rahmawati. 2012. *Akuntansi Pemerintahan.* Jakarta : Salemba Empat.

M.Nafarin. 2009 . *penganggaran perusahaan.* Edisi keempat. Jakarta : Salemba Empat.

M.Nafarin. 2012. *Penganggaran Rencana Kerja perusahaan* . Edisi Kesatu. Jakarta : Salemba Empat.

Moekiyat. 2009. *Anggaran perusahaan*. Jakarta : Kampus Fakultas Ekonomi UII.

Mulyadi .2010. *Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode*. Edisi kelima..Yogyakarta: BPFE.

Mulyadi .2013. *Sistem Informasi Akuntansi.* Yogyakarta: BPFE.

Narumondang Bulan Siregar .2009. *Penyusunan Anggaran Perusahaan Sebagai Alat Manajemen.* Jakarta : Rajawali.

Nurlan Darise. .2009. *Akuntansi Keuangan Daerah*. Jakarta : PT Indeks.

P.Joko Subagyo. 2011. *Metodologi Penelitian Dalam Teori Dan Praktek.* Jakarta *:* Aneka Cipta.

Riduwan. 2010. *Teknik pengumpulan data*. Edisi kelima.Yogyakarta: BPFE.

Rudianto. 2009. *Pentingnya Suatu Anggaran* . Jakarta : PT. Indeks.

Sugiyono. 2009. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung : Alfabeta.

Suharsimi Arikunto. 2010. Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik. Jakarta: Rineka Cipta.

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

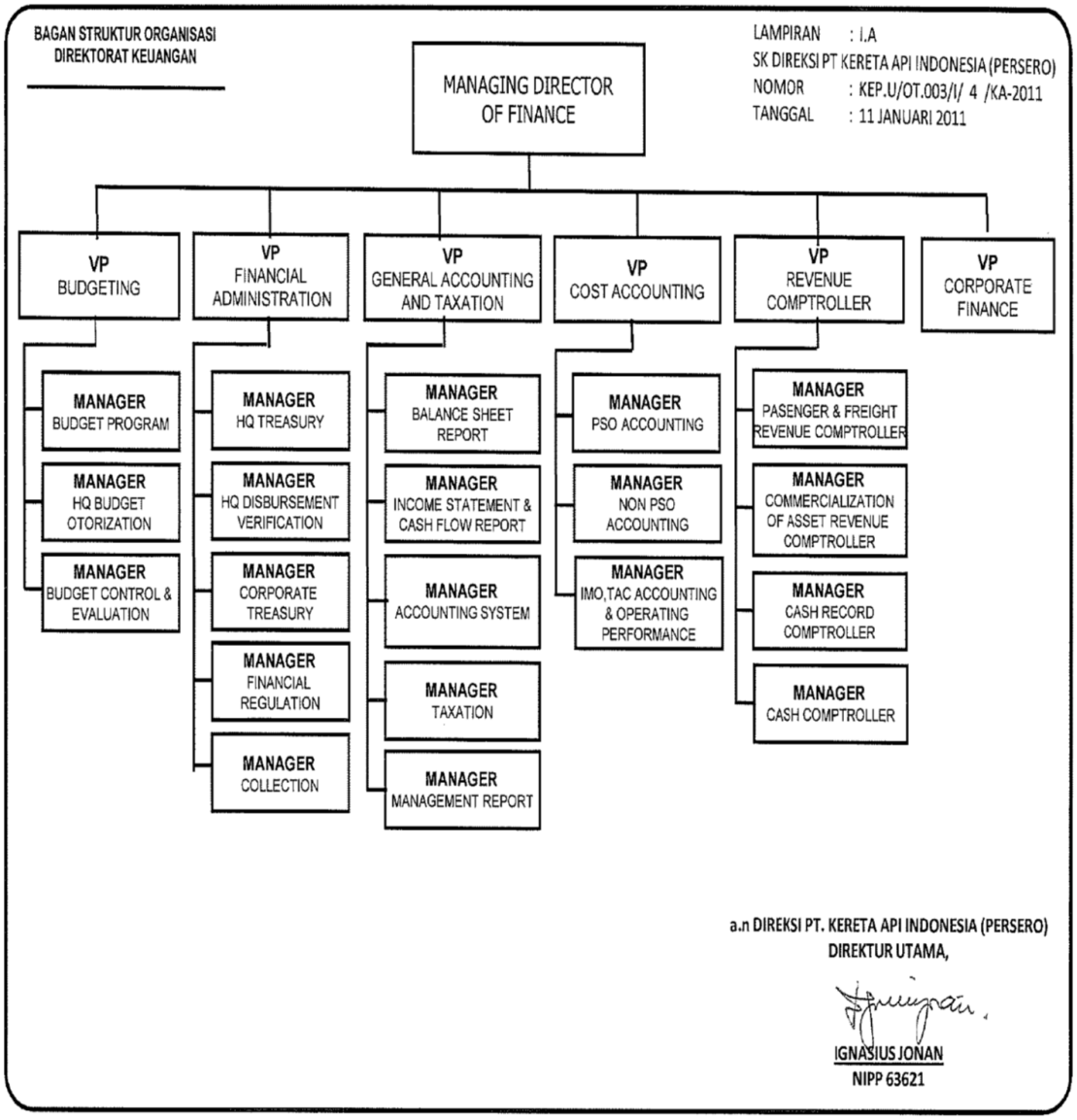
Supriyono. 2010. *Memahami Penelitian Data.* Jakarta: Salemba Empat.

Umi Narimawati, Sri Dewi Anggadini, Lina Ismawati. 2010. *Metodologi Penelitian.* Bandung : Graha Ilmu.

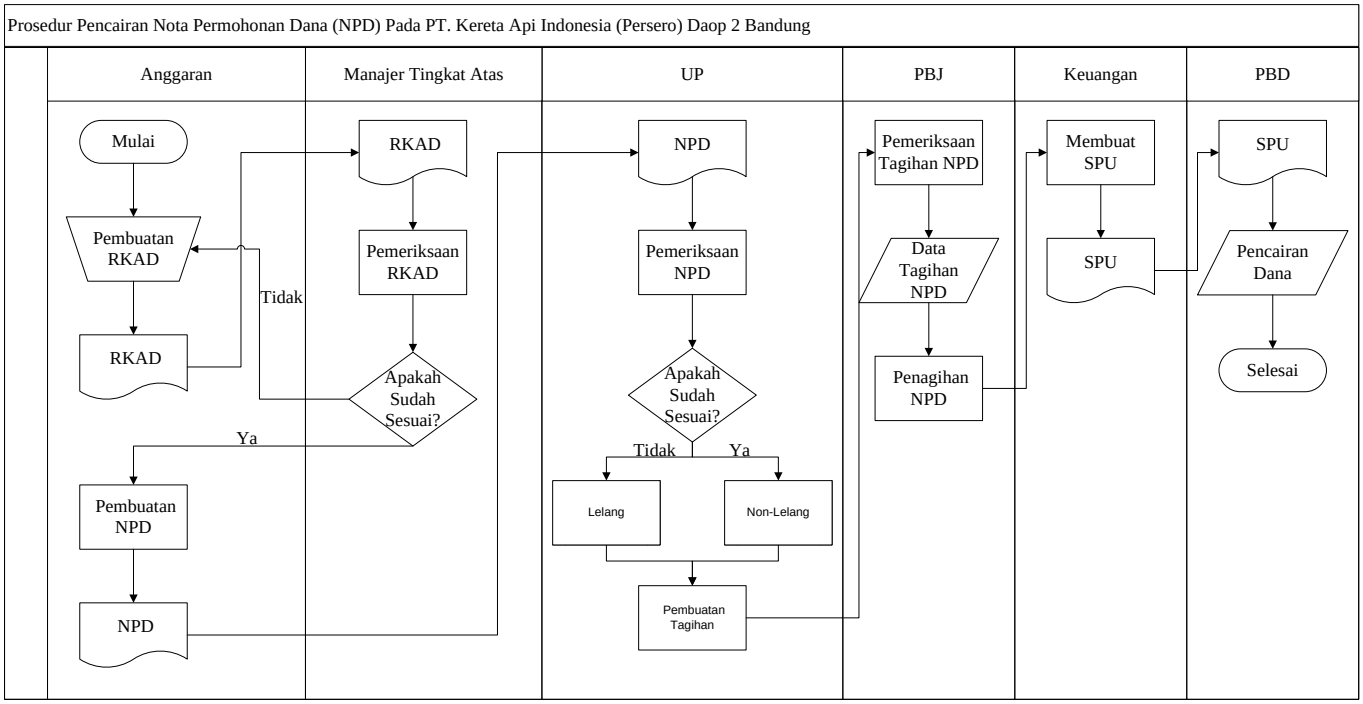
Zaki Baridawan. 2009. *Sistem Akuntansi: Penyusunan Prosedur dan Metode*. Edisi kelima. BPFE, Yogyakarta.

Sumber Internet :

Indonesia. 2005. Tentang Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Undang- Undang Nomor 58 (Pasal 1:13). Diakses melalui : http:// www.yellowbook.com (25/04/2014).



Struktur Organisasi PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 2 Bandung



Prosedur Pencairan Nota Permohonan Dana (NPD) Pada PT. KAI Daop 2 Bandung

Sumber PT. Kereta Api Indonesia Daop 2 Bandung