

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sektor Publik merupakan suatu wadah pemerintahan untuk menghasilkan barang dan pelayanan publik untuk memenuhi kebutuhan publik dengan mengutamakan kesejahteraan masyarakat. Dalam menjalankan segala aktivitasnya sektor publik menyusun seluruh kegiatan dan program kerjanya dalam sebuah anggaran. Konsep anggaran yang dimaksud dalam penelitian ini adalah konsep anggaran sektor publik. Anggaran pada sektor Publik memiliki fungsi dengan anggaran pada perusahaan komersil, yaitu sebagai pernyataan mengenai rencana kerja yang dilakukan pada periode waktu tertentu.

Uraian tersebut didukung oleh pernyataan Mardiasmo yang berisi **“Anggaran sektor publik merupakan suatu rencana kegiatan yang dipresentasikan dalam bentuk perolehan pendapatan dan belanja dalam satuan moneter.”**¹ Anggaran sektor publik merupakan rincian seluruh aspek kegiatan yang dilaksanakan yang tersusun atas rencana pendapatan dan pengeluaran yang akan dilaksanakan dalam kurung waktu satu tahun. Anggaran sektor publik dibuat untuk membantu pemerintahan dalam menentukan tingkat kebutuhan masyarakat seperti listrik, air bersih, kualitas kesehatan, pendidikan

¹ Mardiasmo, M. **Op Cit** hal.62

dan lainnya agar terjamin secara layak dan tingkat kesejateraan masyarakat akan semakin terjamin serta penggunaan dan pengalokasiannya lebih efektif.

Seiring dengan upaya mewujudkan *good governance* maka terjadilah reformasi atas pengelolaan keuangan. Sebelum berlakunya undang-undang yang berlaku dibidang keuangan negara, ketentuan perundang-undangan yang berlaku mengharuskan pertanggung jawaban pengelolaan keuangan negara dalam bentuk perhitungan negara/daerah. Wujud laporan ini yang menginformasikan aliran kas Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) sesuai dengan format anggaran yang disahkan oleh legislatif, tanpa menyertakan informasi tentang posisi kekayaan dan kewajiban pemerintah.

Salah satu dampak dari reformasi sektor publik yaitu otonomi daerah, adanya hak, wewenang dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintah dan kewajiban daerah adalah untuk mempercepat pertumbuhan ekonomi dan pembangunan daerah, mengurangi kesenjangan antara daerah dan meningkatkan kualitas pelayanan publik agar lebih efisien dan responsif terhadap kebutuhan, maupun karakteristik daerah masing – masing.

Berdasarkan otonomi daerah tersebut dengan Undang – Undang Nomor 32 tahun 2014 tentang pemerintahan daerah, dan Undang – Undang Nomor 33 Tahun 2014 tentang Pertimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah yang membuka peluang bagi daerah untuk mengembangkan dan membangun daerahnya sesuai dengan kebutuhan dan prioritas masing – masing. Dengan diberlakukannya, kedua undang – undang ini membawa konsekuensi daerah

dalam pertanggung jawaban atas pengalokasian dana yang dimiliki cara efektif dan efisien. Penyelenggaraan diatas didanai dari beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), yang merupakan dasar pengolaan keuangan daerah dalam masa satu tahun anggaran.

Hal ini didukung dalam undang-undang nomor 30 tahun 2003 tentang keuangan negara dan undang-undang nomor 15 tahun 2014 tentang pemeriksaan dan pengelolaan serta tanggung jawab keuangan negara yang telah membuat perubahan mendasar dalam penyelenggaraan pemerintah daerah selain itu didukung oleh peraturan pemerintah Nomor 58 tahun 2005 tentang pengelolaan Pengelolaan Keuangan daerah dan Permendagri Nomor 13 tahun 2006. Permendagri Nomor 59 tahun 2007 yang merupakan pedoman dalam melaksanakan, penatausahaan APBD dan laporan keuangan yang mencakup kebijakan akuntansi. Penggunaan anggaran merupakan konsep yang sering dipergunakan untuk melihat kinerja organisasi publik. Peraturan perundang-undangan tersebut menyatakan bahwa Gubernur/Bupati/ Walikota menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggung jawaban pelaksanaan APBD kepada DPRD berupa laporan keuangan yang telah diperiksa oleh Badan Pemeriksa Keuangan Daerah.

Proses penganggaran sektor publik dimulai ketika perumusan strategi telah selesai dilakukan. Anggaran merupakan hasil artikulasi dari perumusan hasil strategi perencanaan strategi yang telah dibuat. Tahap anggaran sangat penting karena anggaran yang tidak efektif dan tidak berorientasi pada kinerja akan dapat menggagalkan perencanaan yang telah disusun. Anggaran publik berisi rencana

yang dipresentasikan dalam bentuk rencana perolehan pendapatan dan belanja dalam satuan moneter.

Anggaran APBD merupakan rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang ditetapkan dengan peraturan daerah. Untuk menyusun APBD, pemerintah terlebih dahulu harus menyusun Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang merupakan penjabaran Rencana Kerja Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RKPJMD) dengan menggunakan bahan dari Rencana Satuan Kerja Satuan Perangkat Daerah (Renja SKPD) untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang mengacu kepada rencana kerja pemerintah. Membuka peluang bagi daerah untuk mengembangkan dan membangun daerahnya sesuai dengan kebutuhan dan prioritas masing-masing. Dengan diberlakukannya Penyusunan anggaran oleh masing-masing satuan kerja perangkat

daerah (SKPD) harus betul-betul dapat menyajikan informasi dengan tujuan dan sasaran, korelasi antara besaran anggaran dengan manfaat dan hasil yang ingin dicapai atau diperoleh masyarakat dari suatu kegiatan yang dianggarkan. Oleh karena itu, penerapan anggaran berbasis kinerja mengandung makna di setiap penyelenggara Negara memiliki kewajiban untuk bertanggung jawab dari hasil, proses dan sumber dayanya melalui berbagai program dan kegiatan pada masing-masing SKPD atau instansi pemerintahan daerah.

Pada era otonomi daerah sekarang ini, pemerintah telah melakukan perubahan penting dan mendasar untuk memperbaiki berbagai kelemahan dan kekurangan yang ada serta upaya untuk mengkomodasikan berbagai tuntutan dan aspirasi yang berkembang di daerah dan masyarakat dengan demikian, implikasi

dalam menetapkan besarnya uang harus didaerahkan dalam rangka pembiayaan beban pengeluaran yang dilakukan tanpa memperhitungkan ukuran beban pembiayaan yang telah akurat tersebut.

Menyadari peran penting penyusunan anggaran dalam perusahaan maupun instansi-intansi pemerintahan daerah suatu keharusan pada setiap perencanaan dan pengendalian manajemen perusahaan, maka tanpa memahami konteksnya penyusunan anggaran, manajemen perusahaan akan kehilangan elemen penting dalam pengimplentasian fungsi manajemen yang sedang proses pelaksanaannya oleh sebab itu penulis membuat penelitian dengan judul “ **Analisis Penyusunan Anggaran Pada Kantor Kelurahan Sidorame Barat I Kecamatan Medan Perjuangan.**“

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah dan isu yang sering terjadi maka penulis dalam penelitian ini merumuskan masalah sebagai berikut

“Bagaimana Proses Penyusunan Anggaran pada Kelurahan Sidorame Barat I Kecamatan Medan perjuangan“

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah : Untuk mengetahui bagaimana proses penyusunan anggaran pada kantor Kelurahan Sidorame Barat I Kecamatan Medan Perjuangan.

1.4 Manfaat Penelitian

Secara Umum penelitian ini dapat diharapkan memberikan kontribusi kepada pihak-pihak yang berkepentingan yaitu:

1. Bagi Penulis

Bagaimana yang diketahui penelitian ini diharapkan akan memberikan wawasan pengembangan ilmu penulis mengenai proses penyusunan anggaran dengan teori yang diperoleh.

2. Bagi Kantor Kelurahan

Dapat digunakan sebagai bahan perbaikan dan masukan bagi Kantor Kelurahan agar dalam proses penyusunan anggaran pada masa yang akan mendatang dapat lebih baik lagi

3. Bagi Peneliti selanjutnya

Sebagai bahan referensi dan pertimbangan bagi pihak yang bertanggungjawab dapat menambah wawasan mengenai proses penyusunan anggaran ditingkat Kelurahan dengan jelas bagi peneliti lainnya yang ada kaitannya dengan rumusan masalah yang ada didalam penelitian ini.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Tinjauan Umum anggaran

2.1.1 Pengertian Anggaran

Anggara (Nafarin, 2017) atau yang sering kita dengar dengan kata budget memiliki peran yang penting dalam perencanaan dan pengendalian. Anggaran merupakan suatu kebutuhan yang penting bagi setiap perusahaan, baik perusahaan yang mencari laba maupun non laba. Anggaran merupakan salah satu alat politik untuk mempengaruhi arah dan percepatan pendapatan nasional. Adapun yang digunakan tergantung pada kondisi ekonomi yang dihadapi. Dalam ekonomi yang normal yang digunakan anggaran Negara yang seimbang, kemudian dalam ekonomi yang mengalami penurunan (deflasi) biasanya digunakan anggaran Negara yang terjadi apabila jumlah pendapatannya lebih kecil dari pada jumlah belanja (defisit) dan sebaliknya dalam ekonomi yang mengalami suatu proses meningkatnya harga-harga secara umum dan terus-menerus digunakan anggaran Negara yang surplus.

Berikut berbagai pengertian anggaran yang dikemukakan oleh para ahli. Diantaranya adalah pengertian anggaran menurut Catur Sasongko dan Safrida bahwa

“ Anggaran adalah rencana kegiatan yang akan dilakukan oleh manajemen dalam satu periode yang tertuang secara kuantitatif”²

Sebelum perusahaan beroperasi, perlu adanya perencanaan berupa anggaran (budget) sehingga target yang akan dicapai pada periode berikutnya. Hal ini yang menyebabkan anggaran yang menjadi sangat dibutuhkan perusahaan. Suatu anggaran dapat berfungsi dengan baik ketika taksiran yang terdapat di dalamnya cukup akurat, sehingga tidak jauh dengan realisasinya. Untuk melakukan penaksiran yang akurat diperlukan data, informasi, dan pengalaman

Menurut H.Muindro Renyowijoyo **“Anggaran meliputi : rencana pengeluaran/belanja, rencana penerimaan /pembiayaan belanja, mencakup jangka waktu tertentu.”**

Sedangkan dalam penelitian terlebih dahulu oleh Bangun Parlaungan **“ Anggaran adalah suatu rencana terperinci yang dinyatakan secara formal dalam ukuran kuantitatif, biasanya dalam satuan uang (perencanaan keuangan) untuk menunjukan perolehan dan penggunaan sumber-sumber suatu organisasi”³**

Istilah anggaran (budget) tidak asing bagi mereka yang sudah bergerak dalam organisasi, termasuk organisasi pemerintahan. Sebagai bagian dari fungsi

² Sasongko, Catur dan Safrida Rumondang Parulian, **Anggaran: Salemba Empat**, Jakarta, 2013, hal 2

³ H.Muindro Renyowijoyo, **Akuntansi Sektor Publik; Organisasi Non Laba**, Edisi 3 Mitra Wacana Media, Jakarta, 2013, hal.531

perencanaan, sebagian organisasi modern sudah tidak asing lagi untuk melakukan perencanaan, termasuk perencanaan keuangan.

Saat ini, organisasi pemerintahan memberi perhatian yang sangat besar dalam bidang penggaran selain itu juga, minat publik meningkat pada proses pertanggung jawaban dan penyelenggaraan pemerintah daerah setelah berlangsungnya otonomi daerah.

Menurut Robert&Vijay Anggaran memiliki karakteristik-karakteristik sebagai berikut: ⁴

- a. Anggaran mengestimasi potensi laba dari unit bisnis tersebut
- b. Dinyatakan dalam istilah moneter, walaupun jumlah moneter mungkin didukung dengan jumlah moneter.
- c. Biasanya meliputi waktu selama satu tahun
- d. Merupakan komitmen manajemen manejer setuju untuk menerima tanggung jawab atas pencapaian tujuu-tujuan anggaran
- e. Usulan anggaran ditinjau dan disetujui oleh pejabat yang lebih tinggi wewenang dari pembuat anggaran
- f. Setelah di setuju, anggaran hanya dapat diubah kondisi-kondisi tertentu
- g. Secara berkala, kinerja keuangan actual dibandingkan dengan anggaran, dan varian dianalisis serta jelas.

2.1.2 Manfaat Anggaran

Menurut Nafarin.M. menyatakan anggaran memiliki manfaat antara lain:

1. Menghindari pemborosan dan pembayaran yang kurang perlu
2. Sumber daya seperti tenaga kerja, peralatan, dan dana yang dapat di Segala kegiatan dapat terarah pada pencapaian tujuan bersama.
3. Dapat dipergunakan sebagai alat menilai kelebihan dan kekurangan pegawai
4. Dapat memotivasi pegawai

⁴ Anthony,Robert N &Vijay Govindarayan 2002. *Sistem Pengendalian Manajemen* jakarta:Erlangga hal.73

5. Menimbulkan rasa tanggung jawab pada pegawai
6. Menghindari manfaatkan seefisien mungkin.⁵

2.1.3 Fungsi Anggaran

Menurut Rudianto fungsi anggaran meliputi beberapa hal:

1. **Perencanaan (*Planing*)** Anggaran merupakan rencana kerja yang menjadi pedoman bagi anggota organisasi dalam bertindak yang diupayakan untuk direalisasikan, memberi saran, dan arah yang harus dicapai oleh setiap bagian organisasi dan suatu periode tertentu. Perorganisasian (*Organizing*) setelah semua rencana ditetapkan, maka perusahaan mencari sumber daya yang dibutuhkan untuk merealisasikan rencana yang telah ditetapkan.
2. **Menggerakkan (*Actuating*)**. Setiap sumber daya yang ada harus diarahkan, dikoordinasikan satu dengan yang lainnya agar dapat bekerja dengan optimal untuk mencapai tujuan perusahaan/organisasi.
3. **Pengendalian (*Controlling*)** fungsi ini berkaitan dengan upaya untuk menjamin bahwa setiap sumber daya organisasi telah bekerja efisien dan efektif.⁶

Anggaran berfungsi sebagai alat dalam perencanaan baik itu pengawasan

Maka anggaran harus disusun berdasarkan prinsip-prinsip yaitu:

1. Adanya pembagian wewenang dan tanggung jawab dalam sistem manajemen dan organisasi
2. Adanya sistem akuntansi yang memadai dalam melaksanakan anggaran
3. Adanya penelitian dan analisis untuk menilai kinerja organisasi
4. Adanya dukungan dari pelaksanaan mulai dari tingkat atas sampai paling bawah.

Jika perusahaan/Organisasi menerapkan prinsip-prinsip penyusunan anggaran maka perusahaan/organisasi baru dapat disebut kategori sehat. Yang menjadi kendala dalam penyusunan anggaran merupakan bagian dari pemanfaatan biaya/dana secara efisien, mengalokasikan secara tepat, sesuai dengan skala

⁵ Nafarin.M.2017.*Penganggaran perusahaan*.salembat: Jakarta hal 21

⁶ Rudianto.2013.*Akuntansi Manajemen informasi untuk pengambilan keputusan*. Jakarta :Erlangga hal.5

[prioritas maka dari itu dalam prosedur penyusunan anggaran memerlukan tahapan yang sistematis.

2.1.4 Jenis-jenis Anggaran

Menurut M. Nafarin anggaran dapat dikelompokkan dari beberapa sudut pandang sebagai berikut:

1. Menurut Dasar Penyusunan
 - a. **Anggaran variable, yaitu anggaran yang disusun berdasarkan interval (kisar) kapasitas (aktivitas) tertentu dan pada intinya merupakan seri anggaran yang dapat disesuaikan pada tingkat-tingkat aktivitas (kegiatan) yang berbeda. Anggaran variable disebut anggaran fleksibel.**
 - b. **Anggaran tetap, yaitu anggaran yang disusun berdasarkan suatu tingkat kapasitas tertentu. Anggaran disebut juga anggaran statis.**⁷
2. Menurut Cara Penyesuaian
 - a. Anggaran prodik, adalah anggaran yang disusun untuk satu periode dalam satu tahun yang disusun setiap periode
 - b. Anggaran kontinyu, adalah anggaran yang dibuat untuk mengadakan perbaikan anggaran yang pernah dibuat
 - c. Menurut jangka waktu
 - d. Anggaran jangka pendek (anggaran taktis) adalah anggaran yang dibuat dengan jangka waktu paling lama sampai satu tahun

⁷ Nafarin.M. 2012 *Penggaran perusahaan* , Salembat: Jakarta hal 22

- e. Anggaran jangka panjang (anggaran strategis) adalah anggaran yang dibuat dalam jangka waktu satu tahun.

3. Menurut Bidangnya

- a. Anggaran Operasional adalah anggaran untuk menyusun anggaran rugi laba
- b. Anggaran Keuangan adalah anggaran untuk menyusun anggaran neraca. Kedua anggaran ini bila dipadukan disebut anggaran indeks yang mengkonsolidasikan rencana keseluruhan perusahaan untuk jangka pendek, anggaran tahunan dipecah lagi menjadi anggaran triwulan dan anggaran triwulan dipecah lagi menjadi anggaran bulanan

4. Menurut Kemampuan Usaha

- a. Anggaran komprehensif merupakan ringkasan dari berbagai macam anggaran yang disusun secara lengkap. Anggaran komprehensif merupakan perpaduan dari anggaran operasional dan anggaran keuangan disusun secara lengkap.
- b. Anggaran Partial, adalah anggaran yang disusun tidak secara lengkap, anggaran yang hanya menyusun bagian anggaran tertentu saja.

5. Menurut Fungsinya

- a. Appropriation budget, adalah anggaran yang diperuntukkan bagi tujuan tertentu dan tidak boleh digunakan untuk manfaat lain.
- b. Performance budget, adalah anggaran yang disusun berdasarkan fungsi aktivitas yang dilakukan dalam perusahaan untuk menilai apakah beban

atau biaya yang dikeluarkan oleh masing-masing aktivitas tidak melampaui batas.

Berdasarkan penjelasan yang dijelaskan penulis dapat menyimpulkan bahwa jenis-jenis anggaran dapat dibedakan berdasarkan kelompoknya masing-masing, yaitu berdasarkan jangka waktu, penyusunan, kemampuan, fungsinya dan bidangnya.

2.1.5 Kegunaan dan Keterbatasan Anggaran

Menurut Ellen mengemukakan pendapat kegunaan anggaran sebagai berikut:

- a. Adanya perencanaan terpadu**
- b. Sebagaimana pedoman pelaksana kegiatan kerja**
- c. Sebagai alat pengawasan kinerja**
- d. Sebagai alat evaluasi kegiatan perusahaan ⁸**

Meskipun anggaran memiliki beberapa kegunaan, namun terdapat beberapa

juga keterbatasan, seperti yang dikemukakan Dedi Ismatullah sebagai berikut:

- a. Anggaran dibuat berdasarkan taksiran dan anggapan sehingga mengandung unsur ketidakpastian**
- b. Bagi pihak yang merasa dipaksa untuk melaksanakan anggaran dapat mengakibatkan mereka menentang sehingga anggaran tidak akan efektif.⁹**

⁸ Ellen.2011. *Anggaran Perusahaan*. Gramedia Pustaka Umum .Jakarta hal 12

⁹ Dedi Ismatullah. 2010. *Penyusunan Anggaran Perusahaan*, Unit Percetakan Bandung Hal.15

2.1.6 Karakteristik Anggaran

Untuk memperoleh yang lebih jelas mengenai anggaran, ada beberapa karakteristik anggaran lain Sebagai berikut :

1. Anggaran yang dinyatakan dalam satuan keunaan dan satuan non keuangan
2. Anggaran yang umumnya mencakup jangka waktu tertentu, yaitu satu atau beberapa tahun
3. Anggaran yang berisi komitmen dan kesanggupan manajemen untuk mencapai sasaran yang ditetapkan.
4. Usulan anggran yang telah disusun hanya dapat diubah dalam kondisi tertentu.

Melalui proses penyusunan anggaran tersebut dapat membantu pemerintah dalam merealisasikan seluruh rencana keuangan baik itu rencana penerimaan maupun rencana pengeluaran sehingga dapat terkontrol dan terkoordinasi sehingga tidak terjadi pemborosan setiap unit.

2.2 Penyusunan Anggaran

Penyusunan anggaran merupakan suatu kegiatan untuk memproses data atau pengumpulan yang dilakukan suatu organisasi atau individu secara benar dan anggaran merupakan rencana kerja suatu perusahaan yang telah disusun dalam jangka satu tahun berdasarkan kegiatan yang telah disusun guna untuk mencapai tujuan perusahaan yang telah diatur secara formal dan dinyatakan dalam satuan uang. Maka dapat disimpulkan bahwa penyusunan anggaran merupakan kegiatan

yang memproses rencana kerja yang telah disusun secara benar sesuai dengan peraturan yang telah ditentukan. Tujuan penyusunan anggaran menurut Ellen adalah:

- a. Untuk menyatakan harapan sasaran perusahaan secara jelas dan formal, sehingga bisa menghindari keracunan dan memberikan arah terhadap apa yang dibentuk dicapai manajemen.
- b. Untuk menyediakan rencana terinci mengenai aktifitas dengan maksud mengurangi ketidakpastian dan memberi arahan yang jelas bagi individu dan kelompok dalam upaya mencapai tujuan perusahaan.
- c. Untuk menyediakan alat pengukur dan pengendalian kinerja individu dan kelompok, menyediakan informasi yang mendasari perlu tidaknya tindakan koreksi
- d. Untuk mengkoordinasi cara atau metode yang akan ditempuh dalam rangka memaksimalkan sumber daya.¹⁰

Dari pendapat tersebut dapat diketahui dan menyusun anggaran masih banyak yang perlu diperhatikan dalam hal membantu dalam kelancaran menyusun anggaran, sehingga memberikan kemudahan bagi penyusun kegiatan dikantor kelurahan dan sesuai apa yang telah disusun sehingga penyusunan anggaran akan mencapai tujuan secara baik dan benar. penyusunan anggaran dapat dikatakan baik ketika dalam proses penyusunannya:

1. Anggaran yang akan disusun sesuai dengan kapasitas kelurahan Sidorame Barat I
2. Anggaran yang disusun harus dipertimbangkan dampak positif dan negatifnya.
3. Anggaran yang disusun harus sesuai dengan kebutuhan di Kelurahan Sidorame Barat I
4. Anggaran yang disusun harus menyerupai peluang agar dapat disesuaikan dengan keadaan yang bisa saja berubah, dipihak kelurahan perlu

¹⁰ Ellen, **Anggaran Perusahaan**, Gramedia Pustaka Umum, Jakarta, 2011

memperhatikan setiap perubahan lingkungan secara berkala agar dapat melakukan penyesuaian.

2.2.1 Pendekatan Penyusunan Anggaran

Ada pun beberapa tipe pendekatan penyusunan anggaran menurut Deddi Nordiawan dan Ayuningtyas Hertian sebagai¹¹ berikut :

1. Pendekatan Tradisional

Penyusunan yang didasarkan darimana dan berasal darimana (penerimaan) dan untuk apa dana tersebut digunakan (pengeluaran). Penyusunan anggaran yang menggunakan metode tradisional ini memiliki keuntungan dan kelemahannya diantaranya sebagai berikut: Keuntungannya bentuknya yang sederhana dan mudah dipersiapkan, sedangkan kelemahannya yang sering menjadi perhatian yaitu:

1. Terpaku pada sumber daya yang telah ada sebelumnya,
2. Akuntabilitas dipusatkan pada suatu konsep yang mengacuh pada nilai uang dan pada hasil atau manfaat suatu program
3. Tidak mampu untuk memberi informasi untuk menilai efisiensi dan efektivitas suatu organisasi
4. Kebanyakan pos anggaran tidak memiliki dasar dan alasan yang jelas
5. Tujuan dan sasaran organisasi disusun berdasarkan nilai jumlah uang dialokasikan pada berbagai kegiatan.
6. Mendorong pengambilan keputusan yang salah.
7. Mendorong pengeluaran dari pada penghematan, bagian-bagian organisasi tergerak untuk membelanjakan seluruh anggaran yang diperlukan maupun yang tidak diperlukan stimen ini muncul dikarnakan:
 - a. Penilaian kinerja cenderung berfokus pada belanja dan unit yang belanja dibawah batas dianggap baik
 - b. Jika membelanjakan kurang dari yang dianggarkan maka anggaran yang dikeluarkan oleh bagian itu akan dikurangkan bahkan pengeluaran tidak akan dianggarkan pada periode selanjutnya.

¹¹ Deddi, Nordiawan dan Ayuningtyas Hertianti, **Akuntansi Sektor Publik**, Edisi Kedua, Jakarta, 2011.

2. Pendekatan Kinerja

Pendekatan Kinerja ini diperkenalkan untuk mengatasi kelemahan yang terdapat dalam pendekatan tradisional, khususnya disebabkan oleh tidak adanya tolak ukur yang dipergunakan untuk mengukur kinerja dalam hal pencapaian dan sasaran pelayanan publik.

Karakteristik utama dari Pendekatan Kinerja sebagai berikut:

1. Bersifat desentralisasi dan *develoved management* , yang berorientasi pada input,output,outcome (*vulue for money*), utuh dan kompeherensif dengan perencanaan jangka panjang, berdasarkan sasaran dan target kineja.
2. Pada tingkat yang lebih maju pendekatan ini memiliki ciri dengan ditetapkanya *costing* untu setiap aktivitas.

Pendekatan ini mengarah pada besarnya alokasi anggaran yang yang berdasarkan target kinerja. Yang diusulkan oleh intansi pengusul. Ukuran kinerja adalah manfaat (*outcome*) sedangkan untuk kegiatan adalah keluaran (*output*).

2.3 Metode Penyusunan Anggaran

Dalam penyusunan anggaran ada dua metode yang biasa digunakan oleh organisasi, yaitu:

1. *Top Down Budgetting* adalah metode anggaran yang dilaksanakan oleh organisasi atau perusahaan yang dimulai dari pimpinan perusahaan kepada bawahannya.

2. *Botton Up Budgetting* adalah metode anggaran yang dilaksanakan suatu perusahaan yang dimulai dari bawahan kepada atasan atau pimpinan perusahaan.

2.4 Siklus Penyusunan Anggaran

Dalam setiap aktivitas yang dilakukan oleh manusia baik secara individu maupun kelompok, atau yang berorganisasi pasti akan ada aktivitas awal dan aktivitas akhir yang dimana aktivitas akhir merupakan aktivitas yang akan memberikan hasil dan hasil tersebut mungkin sesuai yang direncanakan atau tidak sesuai dengan yang direncanakan. Rangkaian aktivitas yang dimulai dari awal sampai akhir merupakan siklus, dalam sebuah penyusunan anggaran juga terdapat siklus yang dinamakan siklus anggaran. Secara umum siklus anggaran merupakan siklus yang sama untuk setiap organisasi yang menjadi perbedaannya hanyalah skala prioritas.

Ada pun siklus Anggaran Pemerintahan daerah yang dilakukan dalam satu periode dan merupakan satu rangkaian proses yang saling berkaitan. Adapun siklus anggaran tersebut ada 4 tahap menurut V Wiratna Sujerweni:

- 1. Tahap persiapan anggaran**
- 2. Tahap ratifikasi anggaran**
- 3. Tahap pelaksanaan anggaran**
- 4. Tahap pelaporan dan evaluasi¹²**

¹²V. Wiratna Sujarweni, **Akuntansi Sektor Publik, Teori Konsep Aplikasi**, Cetakan 2015 Putakaan Baru Press, **Yogyakarta** 2015, hal 33-36

Menurut Tendi Haruman ada 4 tahap menyusun anggaran

1. **Penetapan Filosofi dan misi**
2. **Penetapan tujuan**
3. **Penyusunan program**
4. **Penyusunan anggaran**¹³

Menurut Deddi Nordiawan beberapa tahapan penyusunan anggaran adalah:

1. **Persiapan (*Preparation*)**
2. **Persetujuan lembaga legislatif (*legislative enactment*)**
3. **Admisistrasi (*Administration*)**
4. **Pelaporan (*Reporting*)**
5. **Pemeriksaan (*post-audit*)**¹⁴

Berdasarkan penjelasa diatas dapat diuraikan maka dapat diuraikan sebagai berikut :

1. *Persiapan (Prepration)*

Pada tahap persiapan, bagian anggaran menyiapkan format yang dipakai. Kemudian, setiap unit dipemerintah mengajukan anggaran yang selanjutnya akan dikonsolidasikan oleh bagian anggaran. Setelah itu di riviewdiadakan dengar pendapat disemua unit anggaran ini disetujui oleh kepala pemerintah.

2. *Persetujutuan Lembaga Legistatif (Legislative enactment)*

Anggaran ini diajukan ke lembaga legislatif untuk mendapatkan persetujuan. Dalam hal ini, lembaga legislatif (terutama komite anggaran) akan mengadakan pembahasan guna memperoleh pertimbangan-pertimbangan untuk menyetujui atau menolak anggaran tersebut.

¹³Tendi Haruman dan Sri, **Penyusunan Anggaran Perusahaan**, Edisi kedua, cetakan pertama: Graha Ilmu Yogyakarta, 2007, hal 2

¹⁴Op., Cit., hal 72-73

3. Administrasi (*Administration*)

Setelah anggaran disahkan, pelaksanaan anggaran dimulai, baik pengumpulan pendapatan yang ditargetkan maupun pelaksanaan belanja yang telah direncanakan. Bersamaan dengan tahap pelaksanaan ini, dilakukan pula proses administrasi anggaran berupa pendapatan dan belanja yang terjadi .

4. Pelaporan (*Reporting*)

Pelaporan dapat dilakukan pada akhir periode atau pada waktu-waktu yang ditetapkan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari proses akuntansi yang telah berlangsung selama proses pelaksanaan.

5. Pemeriksaan (*Post-audit*)

Kemudian, pelaporan yang diberikan atas pelaksanaan diperiksa (audit) oleh sebuah lembaga pemeriksa independen. Hasil pemeriksaam akan menjadi masukan atau umpan balik (*feedback*) untuk proses penyusunan untuk periode berikutnya

Dalam siklus penyusunan anggaran yang sudah dijelaskan dapat disimpulkan penyusunan anggaran harus menyesuaikan format anggaran yang akan dipakai, dan akan diberikan ke lembaga legislatif untuk mendapatkan persetujuan. Anggaran yang akan disetujui selanjutnya akan dilakukan proses administrasi berupa catatan pendapatan dan pengeluaran, setelah itu dibuat, laporan hasil proses pelaksanaan yang nantinya akan diperiksa oleh lembaga pemeriksa independen dan hasilnya biasa menjadi masukan untuk proses penyusunan anggaran periode selanjutnya.

2.4.1 Tahap Proses Penyusunan Anggaran menurut Undang-Undang No. 25 Tahun 2004

Menurut Undang-undang No. 25 Tahun 2004 tentang sistem perencanaan tentang sistem pembangunan nasional tahap proses penyusunan dimulai dari penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang memuat visi, misi, serta arah pembangunan daerah dan ditetapkan dengan peraturan daerah. Setelah Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah ditetapkan, tugas selanjutnya adalah pemerintah daerah menetapkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang memuat uraian dan penjabaran mengenai visi, misi dan program kepala daerah dengan memperhatikan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional. Dengan memuat hal-hal tentang arah kebijakan keuangan daerah, strategi pembangunan daerah, Kebijakan umum daerah, Program serta kegiatan SKPD yang dituangkan dalam Renstra.

dengan acuan kerangka pagu indikatif Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah ditetapkan dengan peraturan daerah paling lambat 3 (tiga) bulan, sejak kepala daerah dilantik berdasarkan Undang-Undang No. 25 Tahun 2004 pasal 9 ayat (3) setelah itu dilanjutkan dengan penetapan RKPD yang ditetapkan setiap tahunnya berdasarkan acuan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Renstra, Renja, dan memperhatikan RKP. Dengan peraturan kepala daerah Sebagai dasar untuk menyusun Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah. Proses perencanaan dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah,

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Sampai dengan RKP daerah sesuai dengan Undang-Undang No. 25 Tahun 2004 berada di BAPPEDA.

2.4.2 Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran SKPD

Penyusunan RKA-SKPD Berdasarkan nota kesepakatan KUA dan PPA, TAPD menyiapkan rancangan surat edaran kepala daerah tentang pedoman penyusunan RKA-SKPD sebagai acuan kepada SKPD dalam menyusun RKA-SKPD. SURAT EDARAN KEPALA DAERAH Tentang Pedoman Penyusunan RKA-SKPD: (Pemandagri Nomor 13/2006, Pasal 89)

- a. PPA yang dialokasikan untuk setiap program SKPD berikut rencana pendapatan dan pembiayaan**
- b. Sinkronisasi program dan kegiatan antar SKPD dengan Kinerja SKPD berkenaan sesuai dengan standar pelayanan minimal yang ditetapkan**
- c. Batas waktu penyiapan RKA-SKPD kepada PPKD**
- d. Hal-hal lainnya yang perlu mendapatkan perhatian dari SKPD terkait dengan prinsip-prinsip peningkatan efisien, efektifitas, transparansi dan akuntabilitas penyusunan anggaran dalam rangka pencapaian prestasi kerja dan**
- e. Dokumentasi sebagai lampiran meliputi KUA, PPA, kode rekening APBD, format RKA-SKPD, analisis standar belanja dan standar satuan harga.**

Sebagaimana diamatkan dalam Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, bahwa penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dengan memperhitungkan ketersediaan anggaran. Penyusana RKA merupakan setiap SKPD dalam rangka mendanai dan kegiatan yang berada dilingkungan SKPD itu.

2.5 Tinjauan Atas APBD

2.5.1 Pengertian APBD

Anggaran pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) pada dasarnya merupakan salah satu bentuk kebijakan yang dipakai sebagai alat meningkatkan pelayanan umum dan kesejahteraan masyarakat daerah. Anggaran merupakan penilaian kinerja yang akan dicapai selama periode waktu tertentu yang dapat diukur dalam financial.

Menurut Nordiawan secara rinci, **“Anggaran sektor publik berisi tentang besarnya belanja yang harus dikeluarkan untuk bamendapatkan dana untuk membiayai program dan aktivitas tersebut”**.

Menurut Deddy Nordiawan dan Ayuningtyas mengatakan bahwa fungsi anggaran sektor publik adalah :

- a. **Anggaran sebagai alat perencanaan**¹⁵
Sebagai alat perencanaan, anggaran sektor publik merupakan alat alat yang digunakan untuk melakukan berbagai perencanaan serta indikator kinerja dan tingkat pencapaian strategi.
- b. **Anggaran sebagai alat pengendalian**
Organisasi dapat menghindari penggunaan dana yang tidak semestinya. Sebagai alat pengendalian, anggaran sektor publik yang berfungsi untuk mengendalikan terjadinya pemborosan pengeluaran. Pemerintah menyajikan rencana dengan detail tentang semua penerimaan dan pengeluaran untuk dipertanggungjawabkan ke publik.
- c. **Anggaran sebagai alat kebijakan**
Sebagai alat kebijakan, anggaran sektor publik digunakan untuk melakukan prediksi-prediksi dan estimasi ekonomi, dengan memfasilitasi dan mengkoordinir semua kegiatan ekonomi masyarakat sehingga dapat mempercepat pertumbuhan ekonomi.
- d. **Anggaran sebagai alat politik**
Anggaran sektor publik sebagai dokumen politik yang berupa komitmen dan kesepakatan antara pihak eksekutif dan legislatif atas penggunaan dana publik
- e. **Anggaran sebagai alat koordinasi dan komunikasi**

¹⁵ Deddy.N. dan Ayuningtyas H., Akuntansi Sektor Publik OP,Cit Hal 70

Melalui dokumen anggaran yang komprehensif sebuah bagian unit kerja, atau departemen yang merupakan sub organisasi dapat mengetahui apa yang harus dilakukan oleh bagian kerja lainnya. Sebagai alat koordinasi, anggaran sektor publik merupakan instrumen untuk melakukan koordinasi antar bagian dalam pemerintah. Sebagai alat komunikasi antar unit kerja dalam lingkungan eksekutif.

f. Anggaran sebagai alat penilaian kinerja

Karena merupakan alat ukur dan patokan apakah kinerja telah memenuhi target baik berupa terlaksananya aktivitas maupun terpenuhinya efisiensi biaya. Dalam hal ini merupakan wujud komitmen dari pihak pemegang anggaran kepada pihak yang berwenang.

2.5.2 Kebijakan Umum APBD

Kepala daerah menyusun kebijakan APBD berdasarkan RKPD dan pedoman penyusunan APBD yang telah ditetapkan Menteri Dalam Negeri setiap tahun. Dalam penyusunan rancangan kebijakan umum APBD, kepala daerah dibantu oleh kelompok anggaran pemerintahan daerah yang mengkoordinasi oleh sekretaris daerah. Rencana kebijakan umum APBD yang telah diserahkan oleh sekretaris daerah sebagai koordinator pengelolaan keuangan daerah.

2.6 Anggaran menurut Permendagri No 64 Tahun 2020

2.6.1 Permendagri No 64 Tahun 2020

Dalam peraturan menteri ini dimaksud dengan sebagaimana yang diatur dalam pasal 116 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang pedoman pengelolaan keuangan daerah, dan sebagaimana yang diubah dengan Peraturan Menteri dalam Negeri No 21 Tahun 2011 tentang perubahan kedua peraturan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri No 64 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. Sejalan dengan hal tersebut, Pemerintah

Daerah harus memenuhi jadwal penyusunan APBD, Mulai dari Penyusunan Rencana Pemabangunan Jangka Menengah Daerah (RPJDM), yang kemudian dijabarkan Dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) untuk periode 1 tahun berdasarkan RKPD tersebut Pemerintah Daerah menyusun Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan mencapai rancangan PPAS kepada DPRD untuk dibahas dan disepakati bersama paling lambat minggu kedua bulan juli . KUA dan PPAS Yang telah disepakati bersama akan menjadi dasar bagi pemerintah daerah untuk meyusun, menyampaikan, dan membahas RAPBD Tahun 2020. Diantaranya Pemerintahan Daerah dengan DPRD terhadap reperda tentang APBD, penyusunan RKA paling lambat minggu kedua bulan agustus dan persetujuan bersama atas penyusunan APBD paling lambat akhir bulan november , sebagaimana yang diatur dalam ketetntuan pasal 90 ayat (2) dan pasal 104 PP 12/2019 serta pasal 311(3) UU 23/2014 Tahapan dan jadwal penyusunan APBD adalah sebagi berikut :

1. Penetapan APBD tepat waktu paling lambat 1 bulan sebelum TA 2021
2. Kesepakatan antara Kepala Daerah dan DPRD atas Rancangan KUA dan rancangan PPAS (minggu kedua bulan juli)
3. Penerbitan Surat Edaran Kepala Daerah perihal Pedoman Penyusunan RKA SKPD Dan RKA PPKD (paling lambat minggu kedua bulan agustus).
4. Dan hasil persetujuan bersama paling lambat (akhir Bukan november).

2.6.2 Dalam Peraturan Menteri Dalam ini yang dimaksud :

1. APBD (anggaran pendapatan dan belanja daerah) adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui oleh pemerintah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah
2. Menyampaikan rancangan perda tentang APBD dan rancangan perdaka tentang penjabaran APBD kepada Menteri Dalam Negeri/ Gub untuk evaluasi (3 hari kerja setelah persetujuan bersama)
3. Penyempurnaan Rancangan perda tentang APBD sesuai hasil evaluasi yang ditetapkan dengan keputusan pimpinan DPRD tentang penyempurnaan Rancangan Perda tentang APBD (paling lambat 7 hari kerja sejak evaluasi)
4. Pemerintahan daerah adalah pemerintahan provinsi dan pemerintahan kabupaten/kota.

2.7 Proses Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

Penyusunan anggaran dan pelaksanaan dapat dilakukan dalam satu periode dan merupakan satu rangkaian proses yang berkaitan adapun tekn dalam penyusunan anggaran menurut permendagri No 64 tahun 2020, yang mengatakan dalam penyusunan APBD Tahun Anggaran 2020, pemerintah dan DPRD harus memperhatikan hal-hak sebagai berikut:

1. Dalam proses penyusuna APBD, kepala daerah dibantu oleh tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) yang dipimpin oleh sekretaris daeran yang

terdiri atas pejabat perencana daerah, pejabat keuangan daerah dan pejabat lainnya yang sesuai dengan kebutuhannya. TAPD memiliki tugas :

- a. Membahas Kebijakan Pengelolaan Keuang Daerah
 - b. Menyusun dan membaran rancangan KUA dan perubahan KUA
 - c. Menyusun dan membahas rancangan PPAS dan rancang perubahan PPAS
 - d. Melakukan verivikasi RKA SKPD
 - e. Membahas rancangan APBD, rancangan perubahan APBD, dan pertanggung jawaban APBD
 - f. Membahas hasil evaluasi APBD, perubahan APBD, dan pertanggung jawaban APBD.
 - g. Melakukan verifikasi rancangan DPA SKPD dan rancangan perubahan DPA SKPD
 - h. Menyiapkan surat edaran kepala daerah tentang pedoman penyusunan RAK
- Melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, selanjutnya melaksanakan tugas TAPD dapat melibatkan intansi lain sesuai dengan kebutuhan
2. Pemerintah Daerah dapat melakukan penyesuaian program, kegiatan dan sub kegiatan dalam rancangan KUA dan PPAS berdasarkan pemukthiran klasifikasi, kodefikasi, dan nomenklatur perencanaan pembangunan dan keuangan daerah yang belum tercantum dalam RKPD berdasarkan hasil pemetaan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

3. Penyusunan KUA dan PPAS serta rancangan APBD menggunakan klasifikasi, kodefikasi, dan nomenklatur perencanaan pembangunan dan keuangan daerah sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri No 90 Tahun 2019 tentang klasifikasi, kodefikasi, dan nomenklatur. Perencanaan pembangunan dan keuangan daerah. Penyusunan KUA dan PPAS serta rancangan APBD dimaksud dilaksanakan secara elektronik melalui Sistem Informasi Pemerintahan Daerah sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah
4. Kepala Daerah dan DPRD Wajib menyetujui bersama rancangan peraturan daerah tentang APBD tahun anggaran 2021 paling Lambat 1 (satu) bulan sebelum dimulainya tahun anggaran 2021. Untuk itu, kepala daerah DPRD harus memenuhi tahapan dan jadwal proses penyusunan APBD tahun anggaran 2020, mulai dari penyusunan anggaran 2021 dan penyampaian rancangan KUA dan rancangan PPAS kepada DPRD untuk dibahas dan disepakati bersama untuk menjadi dasar bagi pemerintah daerah dalam menyusun, menyampaikan, membahas rancangan peraturan daerah tentang APBD tahun anggaran 2021 sehubungan dengan hal tersebut, kepala daerah dan DPRD harus melaksanakan penyusunan APBD tahun anggaran 2021 sesuai dengan tahap dan jadwal proses penyusunan APBD.

2.8 Penelitian Terdahulu

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

No.	Nama	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
1.	Judisty Kaumbang Sifrid Pengemanan HeinceR.N. Wokas “Analisis Penyusunan Anggaran Pada Kantor Kelurahan Kecamatan Singkil Kota manado Tahun anggaran 2004”	Deskriptif	Hasil Penelitian ini Penyusunan Anggaran di kantor Kelurahan Kamaren Kecamatan Singkil memberikan gambaran dan arahan kebijakan serta strategi pembangunan pada tahun anggaran 2014 sebagai tolak ukur dan alat bantu dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kantor Kelurahan Kamare
2.	Ramlan Basri tahun 2013 “ Analisis Anggaran dari penyusunan laporan realisasi anggaran pada BPMPD	Deskriptif Kualitatif	Hasil Penelitian ini Bahwa proses penyusunan anggran Desa kota kotamobagu telah baik berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006

	Sulawesi Utara		dan No 22 Tahun 2011
3.	Stevi Tamaiko (2018), Analisis Proses Penyusunan Anggaran pada Dinas Tenaga Kerja Pemerintahan Provinsi Sumatera Utara.	Data yang digunakan adalah data primer dan sekunder	Penelitian ini menunjukkan bahwa Dina Tenaga Kerja Pemerintah Provinsi Sumatera Utara dapat mempertahankan proses penyusunan anggaran agar mengurangi kelebihan anggaran
4.	Alfredo Eddy (2017) Analisis Proses Penyusunan Anggaran pada Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Sumatera Utara	Deskripsi	Hasil dari penelitian yang dilakukan oleh penulis bahwa Penyusunan Anggran Dinas Pemuda dan Olaraga Provinsi Sumatera Utara dimulai dari proses penyusunan RKA-SKPD yang dikoordinasi oleh panitia anggaran eksekutif
5.	Bungan Rizkina (2018), Analisis	Deskripsi Kualitatif	Proses Penyusunan Anggaran dan Belanja

	penyusunan dan Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada Badan perencanaan pembagian daerah (BAPPEDA)		Daerah BAPPEDA provinsi Sumatera Utara secara keseluruhan sudah sesuai dengan pemendagri No 21 tahun 2011, tetapi tidak dijelaskan secara rinci untuk tahap penyusunan renja SKPD. Sedangkan untuk tahap penyusunan KUA,PPAS, dan RKA-SKPD telah sesuai
6.	Gledys Yolana Febriyanti (2020), Analisis Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada Sekretariat DPRD Kabupaten Takalar	Menggunakan analisis deskriptif komparatif	Pelaksanaan proses penyusunan anggaran khususnya pada Sekretariat Dewan perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Takalar diawali dengan membuat rencana kerja dengan menentukan anggaran sementara. Dan prioritas dan plafon anggaran sementara dijadikan

			sebagai dasar dalam membuat rencana kerja dan anggaran sementara dalam pelaksanaan anggaran.
7.	Amelia Br bhramana (2020), Analisis proses Penyusunan Anggaran pada kabupaten karo	Deskriptif	Proses penyusunan anggaran pada kabupaten karo masih dikatakan belum sesuai dengan penyusunan anggaran dikarenakan banyak program tidak sesuai dengan target aktifitas SKPD
8.	Indana Zulfa Romadhoni (2020), Analisis Penyusunan Anggaran pada Kelurahan Gandasuli Kecamatan Brebes Kabupaten Brebes	Analisis Deskriptif	Pelaksanaan penyusunan anggaran pada kelurahan Gandasuli kecamatan Brebes kabupaten Brebes tahun anggaran 2019 meliputi penyusunan RKPD, KUA/PPAS hingga RKA SKPD. Pelaksanaan penyusunan

			anggaran telah sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri nomor 27 tahun 2013.
9.	Riska Septiana (2020), Analisis Penyusunan Anggaran pada kantor Camat Delitua Kabupaten Deli Serdang Tahun Anggaran 2017-2019	Metode Kualitatif	Dalam pedoman perencanaan kantor camat delitua kabupaten deli serdang telah sesuai dengan Permendagri No 21 tahun 2011. Penentuan pedoman dengan visi, misi, maksud dan tujuan dari pada kantor camat delitua kabupaten deli serdang. Sedangkan penyusunan renja organisasi perangkat daerah disusun berdasarkan permendagri no 86 tahun 2017 telah sesuai

Sumber: Penulis

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Objek dan Subyek Penelitian

3.1.1 Objek Penelitian

Objek penelitian ini merupakan permasalahan yang diteliti dan menjelaskan dimana dan kapan dilakukan. Menurut (Supranto 2000:21) elemen berupa orang, organisasi, atau barang yang diteliti. Objek penelitian ini juga merupakan sasaran ilmiah yang tujuannya dan kegunaan untuk mendapatkan data yang mempunyai nilai, yang menjadi objek penelitian ini adalah Proses Penyusunan Anggaran pada Kantor Kelurahan Sidorame Barat I Kecamatan Medan Timur Kota Medan. Fokus pembahasan adalah proses penyusunan anggaran yang dihubungan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2020 tahun Anggaran 2020.

3.1.2 Subyek Penelitian

Subyek penelitian merupakan tempat, yang dijadi sumber data atau sumber informasi oleh si peneliti adapun yang menjadi subyek dalam penelitian ini, adalah pada Kantor Kelurahan Sidorame Barat I.

3.1.3 Jenis Penelitian

Jenis yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskripsi kualitatif.

Menurut sugiyono metode kualitatif adalah :

¹⁶Metode penelitian kualitatif digunakan untuk meneliti yang digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci.

Dalam penelitian kualitatif ini ingin mendeskripsikan atau memberikan suatu kejadian yang menggambarkan simbol atau tanda yang diteliti sesuai dengan apa yang terjadi, oleh karena itu dalam penelitian kualitatif tidak boleh mempengaruhi situasi dan interaksi sosial antara peneliti dan subjek yang diteliti sekalipun. Interaksi antara individu yang diteliti hendaklah sesuai sebagaimana yang ada dalam konteks yang sesungguhnya, dan tidak dibuat-buat.

3.2 Sumber Data

Dalam penelitian ini menggunakan sumber data primer dan sekunder

1. Data Primer

Menurut Anwar Sanusi ialah: “ **Data Primer adalah data yang pertama dicatat dan dikumpulkan oleh peneliti**”¹⁷.

Data yang dikumpulkan dengan cara mencari informasi yang telah diperoleh langsung dari wawancara dengan Lurah Sidorame Barat I dari sumber pertamanya yang dikumpulkan secara langsung dilapangan. Terhadap bagian-bagian yang memiliki terkaitan dengan permasalahan.

Maupun dokumentasi.

2. Data Sekunder

¹⁶ Sugiyono, *metode penelitian (Mix Methods)*, bandung, 2015

¹⁷ Anwar Sanusi **Op Cit. Hal** 104

Menurut Dr.Nur Indriantoro dan Drs. Bambang Supomo “ **Data Sekunder merupakan sumber data penelitian yang diperoleh peneliti secara tidak langsung melalui media perantara (diperoleh dan dicatat oleh pihak lain) umumnya menggunakan data sekunder adalah peneliti arsip (*archival research*) yang memuat kejadian masa lalu (historis)”¹⁸. Data yang diperoleh dalam bentuk yang sudah jadi, baik berupa data dari penelusuran catatan dan dokumen-dokumen resmi Kantor Kelurahan Sidorame Barat I Kecamatan Medan Perjuangan maupun merupakan publikasi yang relevan dengan masalah yang dibahas antara lain, data mengenai sejarah singkat struktur organisasi, Renstra, Renja periode tahun 2021.**

3.3 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang digunakan penulis dalam penelitian ini antara lain :

1. Wawancara

Wawancara atau sering kita kenal juga dengan istilah *interview* adalah percakapan antara dua orang atau lebih dan berlangsung antara narasumber dan pewawancara yang berisikan tanya jawab yang tujuannya untuk mendapatkan sebuah informasi.

2. Observasi

Observasi merupakan sebagai pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap gejala yang tampak pada objek penelitian yang berupa tempat peristiwa.

3. Dokumentasi

Dokumen merupakan pengumpulan, menyusun, dan mengelola dokumen-dokumen yang terkait dengan penelitian tentang penyusunan anggaran, dokumen digunakan sebagai sumber data yang dapat mendukung data wawancara dan Observasi.

¹⁸ Nur Inriantoro dan Bambang Supomo **Op Cit.Hal 147**

4. Studi Pustaka

Menurut Sugiyono merupakan kajian teoritis dan referensi lain yang terkait dengan nilai, budaya, dan norma yang berkembang pada situasi sosial yang diteliti. Studi Pustaka sangat penting dalam melakukan penelitian, hal ini dapat menunjang dalam penyusunan tugas akhir.

3.4 Metode Analisis Data

Metode analisis yang digunakan

1. Metode Deskripsi

Dalam metode ini diuraikan mengenai gambaran secara sistematis, aktual mengenai fakta-fakta, sifat-sifat, secara fenomena yang diselidiki pada Kantor Kelurahan Sidorame Barat I. Analisis data dilakukan dengan cara menentukan, mengumpulkan, mengklasifikasi, menganalisa serta menginterpretasikan data yang dibutuhkan sehingga dapat dihasilkan suatu gambaran yang jelas tentang proses penyusunan anggaran pada Kantor kelurahan Sidorame Barat I

2. Metode Deduktif

Merupakan suatu metode analisis data yang dilakukan menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 dengan praktek dalam Kantor Kelurahan Sidorame Barat I, kemudian membuat kesimpulan dan memukakan saran untuk mengatasi masalah yang ada di Kantor Kelurahan Sidorame Barat I, dalam proses penyusunan anggaran.

