

Mekanisme Penyusunan Anggaran pada Kementerian Negara Republik Indonesia (Studi kasus pada Kementerian Ketenagakerjaan)

Mechanism of Budgeting in Ministry of the Republic of Indonesia (Case Study in Kementerian Ketenagakerjaan)

Fakhrur Rozi

Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Jember (UNEJ)

Jln. Kalimantan 37, Jember 68121

E-mail: oji_92@ymail.com

Abstrak

Skripsi yang berjudul Mekanisme Penyusunan Anggaran pada Kementerian Negara Republik Indonesia (Studi kasus pada Kementerian Ketenagakerjaan). Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui dan mengevaluasi mekanisme penyusunan anggaran pada Kementerian Ketenagakerjaan. Lokasi penelitian yaitu Kementerian Ketenagakerjaan pusat di Jakarta. Pengumpulan data yang di gunakan adalah wawancara, observasi dan dokumentasi. Pemeriksaan keabsahan data yang digunakan adalah dengan metode triangulasi. Melalui teknik ini, teknik triangulasi sumber, triangulasi data dan triangulasi teori dimana data dikumpulkan dari narasumber, data yang ada, serta dikaitkan juga dengan teori-teori. Teknik analisis yang di gunakan adalah analisis data kualitatif. data yang berkaitan dengan mekanisme penyusunan anggaran kementerian ketenagakerjaan di klarifikasikan ke dalam kategori-kategori tertentu. Memberikan uraian terperinci dari kasus yang diteliti setelah itu dilakukan penarikan kesimpulan dan apakah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kata Kunci: penyusunan anggaran, mekanisme penyusunan anggaran, peraturan, undang-undang

Abstract

Thesis titled Mechanism of Budgeting in Ministry of the Republic of Indonesia (Case Study in Kementerian Ketenagakerjaan). The purpose of this study is to determine and evaluate the mechanism of budgeting at Kementerian Ketenagakerjaan. The location is Kementerian Ketenagakerjaan in Jakarta. The data collection used is interview, observation and documentation. Examination of the validity of the data used is the method of triangulation. Through this technique, the technique of triangulation of sources, data triangulation and triangulation theory in which the data is collected from the source, the existing data, as well as associated also with the theories. The analysis technique used is the analysis of qualitative data. Data relating to the mechanism of budgeting in clarifying Kementerian ketenagakerjaan into certain categories. Give a detailed description of the cases studied after it is done and whether the conclusion in accordance with the legislation in force.

Keywords: budgeting, mechanism of budgeting, regulation, constitution

Pendahuluan

Anggaran merupakan komponen penting dalam sebuah organisasi, baik organisasi sektor swasta maupun organisasi sektor publik. Setiap entitas pencari laba ataupun nirlaba bisa mendapatkan manfaat dari perencanaan dan pengendalian yang diberikan oleh anggaran (Hansen dan Mowen, 2009:422) Anggaran memiliki fungsi sebagai alat penilaian kinerja. Kinerja akan dinilai berdasarkan pencapaian target anggaran dan efisiensi pelaksanaan anggaran. Kinerja manajer publik dinilai berdasarkan berapa yang berhasil dicapai dikaitkan dengan anggaran yang telah ditetapkan. Anggaran mempunyai dampak langsung terhadap perilaku manusia, terutama bagi yang terlibat langsung dalam penyusunan anggaran. Anggaran merupakan hasil kerja (*output*) terutama berupa taksiran-taksiran yang akan

dilaksanakan di waktu yang akan datang. Karena suatu anggaran merupakan hasil kerja (*output*), maka anggaran dituangkan dalam suatu naskah tulisan yang disusun secara teratur dan sistematis. Dalam pengelolaan organisasi, terlebih dahulu manajemen menetapkan tujuan dan sasaran,

dan kemudian membuat rencana kegiatan untuk mencapai tujuan dan sasaran tersebut. Dampak keuangan yang diperkirakan akan terjadi sebagai akibat dari rencana kerja tersebut, kemudian disusun dan dievaluasi melalui proses penyusunan anggaran. Anggaran disusun oleh manajemen dalam jangka waktu yang ditentukan dan membawa organisasi ke kondisi tertentu yang diinginkan dengan sumber daya yang diperkirakan. Dengan anggaran, manajemen dapat mengarahkan jalannya organisasi kesuatu kondisi tertentu. Proses penyusunan anggaran merupakan proses penyusunan rencana jangka pendek, yang dalam organisasi berorientasi bisa mencapai target yang diinginkan, pemilihan rencana didasarkan atas dampak rencana kerja tersebut terhadap tujuan. Oleh karena itu sering kali proses penyusunan anggaran disebut rencana laba jangka panjang. Untuk memungkinkan manajemen puncak melakukan pemilihan rencana kerja yang berdampak baik terhadap tujuan, manajemen menggunakan teknik analisa biaya volume dan laba. Dalam analisis biaya volume dan laba ini, informasi akuntansi *differensial* memungkinkan manajemen untuk melakukan pemilihan berbagai alternatif kerja yang

akan dicantumkan dalam anggaran. Setelah suatu rencana kerja dipilih untuk mencapai sasaran anggaran, manajer yang berperan untuk melaksanakan rencana kerja tersebut memerlukan sumber daya, untuk memungkinkannya mencapai sasaran anggaran. Penyusunan anggaran pada suatu organisasi terkait dengan sistem akuntansi. Disamping itu Ketenagakerjaan merupakan bagian yang tidak bisa dipisahkan dari pembangunan nasional yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945. Pengawasan Tenaga Kerja dilakukan oleh Kementerian Ketenagakerjaan. Tenaga Kerja mempunyai peranan, kedudukan yang sangat penting sebagai pelaku dan sasaran pembangunan nasional. Selain itu Indonesia saat ini memiliki tiga persoalan seputar ketenagakerjaan menjelang pemberlakuan Masyarakat Ekonomi Asean 2015, tiga persoalan utama seputar tenaga kerja yang terjadi dalam negeri antara lain kesempatan kerja yang terbatas, rendahnya kualitas angkatan kerja, dan tingginya tingkat pengangguran. Terbatasnya kesempatan kerja membuat belum terampungnya seluruh pencari kerja yang ada, baik yang baru menyelesaikan pendidikan, pengangguran dan yang ingin bekerja kembali. Adapun rendahnya kualitas angkatan kerja terlihat dari sensus yang dilakukan Badan Pusat Statistik pada 2014 dimana tenaga kerja yang pendidikan terakhirnya Sekolah Dasar masih dominan mencapai 46,9%, kemudian tingginya tingkat pengangguran berdasarkan data BPS hari ini mencapai 7,4%. Pemerintah diharapkan untuk menyusun peta perencanaan dan pengelolaan ketenagakerjaan di Tanah Air. Harapan masyarakat pun ingin pemerintah mampu memberikan kepastian lapangan kerja bagi seluruh anak bangsa, dan hal itu salah satu tugas dari Kementerian Ketenagakerjaan. Selain itu kebanyakan masyarakat tidak tahu bagaimana mekanisme penyusunan anggaran pada tingkat Kementerian.

Rumusan Masalah : Bagaimanakah mekanisme penyusunan anggaran pada Kementerian Ketenagakerjaan?

Tujuan Penelitian: untuk mengetahui dan mengevaluasi mekanisme penyusunan anggaran pada Kementerian Ketenagakerjaan.

Metode Penelitian

Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang digunakan pada penelitian ini adalah data primer dan data sekunder. Data primer dalam penelitian ini didapat melalui wawancara, observasi dan dokumentasi. Data sekunder dalam penelitian ini pengumpulan data kepustakaan.

Teknik Keabsahan Data

Teknik keabsahan data yang dipakai adalah teknik triangulasi. triangulasi yang digunakan adalah triangulasi sumber, triangulasi data dan triangulasi teori.

Hasil Penelitian dan Pembahasan

Deskripsi Objek Penelitian

RKA-K/L adalah dokumen rencana keuangan tahunan Kementerian Negara/Lembaga yang disusun menurut Bagian Anggaran Kementerian Negara/Lembaga. Sebagai dokumen perencanaan dan penganggaran, dokumen RKA-K/L berisi program dan kegiatan suatu K/L yang merupakan penjabaran dari Renja K/L beserta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya pada tahun yang direncanakan. Berdasarkan pagu anggaran, K/L menyusun RKA-K/L. Dalam penyusunannya, Peraturan Pemerintah Nomor 90 tahun 2010 tentang Penyusunan RKA-K/L mengatur sebagai berikut:

1. Menteri/Pimpinan Lembaga selaku Penggunan Anggaran (PA) wajib menyusun RKA-K/L atas BA yang dikuasainya;
2. Penyusunan RKA-K/L harus menggunakan pendekatan:
 - a. Kerangka pengeluaran jangka menengah;
 - b. Penganggaran terpadu; dan
 - c. Penganggaran berbasis kinerja.
3. RKA-K/L disusun secara terstruktur dan dirinci menurut klasifikasi anggaran, meliputi: klasifikasi organisasi, fungsi dan jenis belanja;
4. Penyusunan RKA-K/L menggunakan instrumen: indikator kinerja, standar biaya dan evaluasi kinerja. K/L menetapkan indikator kinerja setelah berkoordinasi dengan Kementerian Keuangan dan Kementerian Perencanaan. Sedangkan mengenai ketentuan klasifikasi anggaran dan standar biaya diatur dengan Peraturan Menteri Keuangan setelah berkoordinasi dengan K/L, RKA-K/L disusun berdasarkan Renja-K/L, RKP dan Pagu Anggaran K/L.

Dalam penyusunan RKA-K/L terdapat beberapa hal baru yang harus diperhatikan, yaitu:

1. Satker harus menyiapkan dokumen RKA Satker untuk mencantumkan sasaran kinerja kegiatan dan alokasi anggarannya pada tingkat Komponen;
2. Dalam hal pagu anggaran, K/L menyampaikan RKA-K/L yang telah diteliti oleh Aparat Pengawasan Intern Kementerian Negara/Lembaga (API K/L) dan Sekjen/Sestama c.q. Biro Perencanaan/Unit Perencanaan Anggaran K/L kepada Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Anggaran.
3. Dalam hal alokasi anggaran, K/L menyampaikan RKA-K/L yang telah diteliti oleh Aparat Pengawasan Intern Kementerian Negara/Lembaga (API K/L) dan Sekje/Sestama c.q. Biro Perencanaan/Unit Perencanaan Anggaran K/L serta telah dibahas dan disetujui oleh DPR kepada Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Anggaran.

Persiapan penyusunan RKA-K/L dibagi dalam tiga tingkatan, yaitu K/L, Unit Eselon I dan Satker. Pembagian tingkatan tersebut didasarkan atas pembagian tugas dan peran dalam perencanaan penganggaran. Langkah persiapan dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

1. Unit Eselon I melakukan:
 - a. Meneliti dan memastikan pagu anggaran per program per jenis belanja berdasarkan Pagu Anggaran K/L;
 - b. Menetapkan sasaran kinerja untuk masing-masing Satker mengacu pada Dokumen RKP dan Renja K/L tahun berkenaan:

- 1) Volume output kegiatan dalam kerangka Angka Dasar; dan
 - 2) Volume output kegiatan dalam kerangka Inisiatif Baru.
- c. Menetapkan alokasi anggaran masing-masing Satker:
- 1) Alokasi anggaran dalam kerangka Angka Dasar; dan
 - 2) Alokasi anggaran dalam kerangka Inisiatif Baru.
- d. Menyiapkan Daftar Pagu Rincian per Satker yang berfungsi sebagai batas tertinggi pagu satker;
- e. Menyusun dokumen pendukung:
- Unit Eselon I, dalam rangka persiapan penyusunan RKA-K/L, menyusun dokumen pendukung khususnya Kerangka Acuan Kerja (Term Of Reference) atau TOR, RAB dan GBS. Rincian penjelasan terkait dengan dokumen pendukung sebagai berikut:
- 1) Kerangka Acuan Kerja (Term Of Reference) untuk tiap output kegiatan. Penyusunannya mengacu pada format. Ada beberapa hal yang perlu mendapat perhatian dalam penyusunan TOR ini:
 - a). Ada 2 jenis peruntukan TOR yaitu untuk output kegiatan dalam kerangka angka dasar dan untuk output dalam kerangka inisiatif baru.
 - b). Dalam hal jenis inisiatif baru tersebut berupa penambahan volume output, tetap dibuatkan TOR dengan volume output tambahannya saja. Tahapan dalam pencapaian output dimaksud, sama dengan output yang merupakan angka dasar.
 - c). Setiap alokasi anggaran output kegiatan harus didasarkan TOR karena TOR ini sebagai acuan menentukan besaran anggaran suatu output. Berarti, komponen sebagai tahapan dalam pencapaian output kegiatan harus mencerminkan acuan dimaksud.
 - d). TOR dalam kerangka angka dasar disusun dan disampaikan kepada Kementerian Keuangan c.q Ditjen Anggaran sekali saja, pada saat penyusunan TOR model baru, tidak setiap tahun anggaran yang direncanakan.
 - e). TOR dalam kerangka inisiatif baru disusun dan diajukan sebagai dasar alokasi anggaran output kegiatan inisiatif baru. TOR ini adalah yang sudah disesuaikan dengan persetujuan anggaran dari Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas dan Kementerian Keuangan c.q Ditjen Anggaran.
 - f). Yang disampaikan kepada Kementerian Keuangan c.q. Ditjen Anggaran untuk tahun yang direncanakan hanyalah TOR output kegiatan inisiatif baru saja, dengan catatan telah ada arsip dokumen TOR dalam kerangka angka dasar.
 - g). Substansi penting dalam TOR ialah konsistensi antara output yang dihasilkan dengan rangkaian tahapan (komponen) pencapaiannya.
 - 2) Rincian Anggaran Biaya/RAB (untuk output kategori inisiatif baru). Penyusunan RAB mengacu pada format. Ada beberapa hal yang perlu mendapat perhatian dalam penyusunan RAB ini:
 - a). Dokumen RAB merupakan dokumen pendukung TOR.
 - b). Dokumen ini menjelaskan besaran total biaya tiap komponen yang merupakan tahapan pencapaian output kegiatan. Biaya tiap komponen ini tidak dirinci sampai dengan satuan biaya dan jenis belanjanya karena rincian ini telah dicantumkan dalam KK
- 3) Gender Budget Statement (GBS) pada tingkat output apabila berkenaan dengan ARG. GBS yang telah disusun disampaikan kepada Ditjen Anggaran Kementerian Keuangan dan Deputi Pendanaan Pembangunan Kementerian PPN/Bappenas.
- f. Khusus untuk dokumen teknis yang disusun oleh Satker, unit Eselon I bertugas mengumpulkan dan menyatukan dokumen pendukung dari satker tersebut meliputi: Rencana Bisnis dan Anggaran BLU, Perhitungan kebutuhan biaya pembangunan/renovasi bangunan gedung Negara atau yang sejenis, dan data dukung teknis lainnya.
2. Satker melakukan:
- a. Menyiapkan dokumen baik sebagai acuan maupun sebagai dasar pencantuman sasaran kinerja kegiatan dana lokasi anggarannya pada tingkat output kegiatan dalam RKA Satker:
 - 1) Informasi mengenai sasaran kinerja (sampai dengan tingkat output) dan alokasi anggaran untuk masing-masing kegiatan (termasuk sumber dana) sesuai kebijakan Unit Eselon I. Informasi kinerja tersebut terbagi dalam alokasi anggaran jenis Angka Dasar dan/atau Inisiatif Baru;
 - 2) Peraturan perundangan mengenai struktur organisasi K/L dan tugas-fungsinya;
 - 3) Dokumen Renja K/L dan RKP tahun berkenaan;
 - 4) Petunjuk penyusunan RKA-K/L;
 - 5) Standar Biaya tahun berkenaan.
 - b. Meneliti dan memastikan kesesuaian dengan kebijakan unit eselon I dalam hal:
 - 1) Besaran alokasi anggaran Satker;
 - 2) Besaran Angka Dasar dan/atau Inisiatif Baru.
 - c. Menyusun KK Satker dan RKA Satker serta menyimpan datanya dalam Arsip Data Komputer-nya (ADK);
 - d. Menyusun dokumen pendukung, khususnya Rencana Bisnis dan Anggaran BLU (RBA BLU) dari Satker BLU;
 - e. Menyampaikan dokumen pendukung teknis berupa:
 - 1) Perhitungan kebutuhan biaya pembangunan/renovasi bangunan gedung Negara atau yang sejenis dari Kementerian Pekerjaan Umum atau Dinas Pekerjaan Umum setempat untuk pekerjaan pembangunan/renovasi gedung negara yang berlokasi di dalam negeri dan pekerjaan renovasi bangunan gedung negara yang berlokasi di luar negeri (kantor perwakilan) yang mengubah struktur bangunan; atau
 - 2) Perhitungan kebutuhan biaya renovasi bangunan gedung Negara atau yang sejenis dari konsultan perencana setempat untuk pekerjaan renovasi bangunan gedung negara yang berlokasi di luar negeri (kantor perwakilan) yang tidak merubah struktur bangunan. Informasi mengubah atau tidak struktur bangunan dijelaskan dalam dokumen tersebut.
 - 3) Data dukung teknis dalam suatu kasus tertentu antara lain: peraturan perundangan/keputusan pimpinan K/L yang mendasari adanya kegiatan/output, surat

persetujuan dari Menpan dan RB untuk alokasi dana satker baru, dan sejenisnya;

4) Data dukung terkait teknis lainnya sehubungan dengan alokasi suatu output.

Dalam rangka menyusun KK Satker dan RKA Satker hal-hal yang harus diperhatikan adalah sebagai berikut:

1. Pagu anggaran Satker berdasarkan Daftar Pagu Rincian per Satker yang berfungsi sebagai batas tertinggi pagu satker;

2. Kegiatan yang akan dilaksanakan beserta Output kegiatan yang dihasilkan (sesuai karakteristik satker);

3. Untuk Kementerian Negara/Lembaga yang telah mendapatkan surat penetapan sebagai K/L yang pegawainya berseragam dinas dari Menteri PAN dan RB, tidak perlu mengajukan penetapan tiap tahun.

4. Rincian biaya dalam rangka pencapaian Output kegiatan yang dibatasi dalam hal iklan layanan masyarakat kecuali untuk:

a. Iklan yang mengajak/mendorong partisipasi masyarakat untuk turut aktif dalam pelaksanaan dan pengawasan program/kebijakan Pemerintah. Contohnya antara lain iklan mengenai: cara penanggulangan suatu penyakit menular, mendukung keberhasilan program pendidikan sembilan tahun, ajakan untuk bayar pajak; dan

b. Tetap mempertimbangkan bahwa manfaat sosial dan ekonomi yang dihasilkan lebih besar daripada biaya yang dikeluarkan.

5. Program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh K/L seluruhnya dalam kerangka pelaksanaan: tugas-fungsi K/L, prioritas pembangunan nasional, atau prioritas bidang. Oleh karena itu peruntukan alokasi anggaran harus memperhatikan urutan tingkat kepentingan (prioritas) pengalokasian anggaran sebagai berikut:

a. Kebutuhan anggaran untuk biaya operasional organisasi yang sifatnya mendasar, seperti alokasi untuk gaji, honorarium dan tunjangan, serta operasional dan pemeliharaan perkantoran;

b. Program dan kegiatan yang mendukung pencapaian prioritas pembangunan nasional, prioritas pembangunan bidang dan/atau prioritas pembangunan daerah (dimensi kewilayahan) yang tercantum dalam dokumen RKP;

c. Kebutuhan dan pendamping untuk kegiatan-kegiatan yang anggarannya bersumber dari pinjaman dan/atau hibah dalam negeri/luar negeri;

d. Kebutuhan anggaran untuk kegiatan lanjutan yang bersifat tahun jamak (multi years);

e. Penyediaan dana untuk mendukung pelaksanaan inpres-inpres yang berkaitan dengan percepatan pemulihan pasca konflik dan pasca bencana di berbagai daerah;

f. Penyediaan dana untuk mendukung pelaksanaan program/kegiatan yang sesuai dengan peraturan perundangan.

6. Rincian biaya dalam rangka pencapaian output kegiatan yang dibatasi dan tidak diperbolehkan adalah sebagai berikut:

a. Perayaan atau peringatan hari besar, hari raya dan hari ulang tahun Kementerian Negara/Lembaga

b. Pemberian ucapan selamat, hadiah/tanda mata, karangan bunga, dan sebagainya untuk berbagai peristiwa kecuali unit kerja suatu K/L dalam rangka mengemban tugas fungsinya

c. Pesta untuk berbagai peristiwa dan POR (Pekan Olah Raga) pada Kementerian Negara/Lembaga kecuali Kementerian Negara/Lembaga yang mengemban tugas-fungsi tersebut

d. Kegiatan yang memerlukan dasar hukum berupa PP/Perpres, namun pada saat penelaahan RKA-K/L belum ditetapkan dengan PP/Perpres

e. Kegiatan yang memerlukan penetapan Pemerintah/Presiden/ Menteri Keuangan (dengan Peraturan Pemerintah atau Peraturan Presiden atau Keputusan Menteri Keuangan) tidak dapat dilakukan sebelum PP/Perpres/KMK/PMK dimaksud ditetapkan, kecuali kegiatan tersebut sebelumnya sudah dilaksanakan berdasarkan penetapan Peraturan/Keputusan Menteri/Pimpinan Lembaga. Peningkatan ariff atas tunjangan-tunjangan yang sifatnya menambah penghasilan, tidak dapat dialokasikan sebelum ditetapkan dengan Peraturan/Keputusan Menteri Keuangan.

7. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) bertanggung jawab penuh secara formil dan materiil atas satuan biaya yang digunakan dalam penyusunan RKA-K/L, baik yang tercantum maupun tidak tercantum dalam PMK tentang Standar Biaya.

Dalam proses penyusunan RKA-K/L oleh K/L (satker, unit eselon I dan K/L) dilakukan dengan aplikasi RKA-K/L DIPA. Dalam proses mengisi data yang dilakukan, tidak terdapat pengulangan pengisian antar level yang ada. Pada tingkat satker, perencana memasukkan segala hal yang diperlukan dalam penyusunan KK satker dan RKA satker (informasi kinerja, rincian belanja, target pendapatan dan hal-hal yang berhubungan dengan keperluan KPJM). Pada tingkat unit eselon I, melakukan restore data dari ADK yang disampaikan satker-satker dan melakukan pengisian-pengisian yang diperlukan pada level eselon I. Pada tingkat K/L, juga melakukan restore data dari ADK yang disampaikan unit eselon I yang ada dan melakukan pengisian-pengisian yang diperlukan pada level K/L. Hasil dari pengisian-pengisian yang dilakukan akan menghasilkan KK satker dan RKA satker pada level satker, RKA-K/L eselon I pada level unit eselon I dan RKA-K/L

Kesimpulan dan Keterbatasan

Kesimpulan

Awal dari penyusunan anggaran kementerian adalah penyusunan Renja K/L yang mengaku pada prioritas pembangunan nasional dan pagu indikatif. Renja K/L memuat kebijakan, program, kegiatan, sasaran kinerja, pagu indikatif untuk tahun anggaran. Setelah menyusun Renja K/L, Kementerian perencanaan dan Menteri Keuangan menelaah Renja K/L. Selanjutnya, penetapan pagu

sementara per program melalui surat edaran Menteri Keuangan. Berdasarkan pagu sementara, Kementerian menyesuaikan Renja K/L menjadi RKA-K/L yang di rinci menurut unit organisasi dan kegiatan. Setelah disusun, RKA-K/L dibahas oleh Kementerian bersama komisi terkait di DPR. Penyampaian hasil pembahasan RKA-K/L kepada Kementerian Perencanaan dan Kementerian Keuangan.

Republik Indonesia. 2010. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga. Jakarta: Bendahara Umum Negara.

Supriyono. 2001. *Akuntansi Manajemen*. Edisi Ketiga. Yogyakarta: BPFE UGM

Berikutnya penelaahan kesesuaian RKA-K/L hasil pembahasan dengan Rencana Kerja Pemerintah (RKP) oleh Kementerian Perencanaan. Penelaahan kesesuaian RKA-K/L hasil pembahasan dengan surat edaran Menteri Keuangan tentang pagu sementara, prakiraan maju yang disetujui, serta standar biaya. Menteri keuangan menghimpun RKA-K/L bersama Nota Keuangan dan RAPBN dibahas di sidang kabinet. RKA-K/L yang di sepakati DPR di tetapkan dalam Keppres tentang Rincian APBN. Setelah itu, penyusunan konsep dokumen pelaksanaan anggaran berdasarkan Keppres tentang Rincian APBN oleh Kementerian, kemudian konsep dokumen pelaksanaan anggaran di sampaikan kepada Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara

Keterbatasan

Keterbatasan dalam penelitian ini adalah peneliti tidak melihat secara fisik bagaimana proses penyusunan anggaran di Kementerian tersebut karena waktu penelitian tidak bertepatan dengan waktu pada saat proses penyusunan anggaran. Hanya melalui buku pedoman yang di berikan oleh Kementerian dan hanya melihat secara umum aplikasi yang dipakai. Selain itu instrumen “sesuai” pada evaluasi masih bersifat subjektif, lalu pertanyaan yang diajukan seharusnya di ajukan kepada bagian Sekretariat Jenderal pada Biro Keuangan Kementerian. Saran untuk peneliti selanjutnya, disarankan untuk melihat secara fisik bagaimana proses penyusunan anggaran di Kementerian, dan waktu penelitian disesuaikan dengan waktu pada saat proses penyusunan anggaran.

Daftar Pustaka

- Adisaputra, Gunawan dan Asri, Marwan. 2003. *Anggaran Perusahaan*. Yogyakarta: BPFE.
- Gomes, Faustino Cardoso. 2003. *Pengantar Ekonomi SDM*. Yogyakarta: Andi Offset.
- Hansen dan Mowen. 2009. *Akuntansi Manajemen*. Edisi 8, Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi. 2001. *Akuntansi Manajemen*. Edisi Ketiga, Cetakan Ketiga. Jakarta: Salemba Empat.
- Republik Indonesia. 2015. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia No. 13 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Ketenagakerjaan. Jakarta: Kementerian Ketenagakerjaan.
- Republik Indonesia. 2003. Undang-undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara. Jakarta: Presiden Republik Indonesia
- Republik Indonesia. 2014. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. 143 Tahun 2014 tentang Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga dan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran. Jakarta: Kementerian Keuangan.