

**ANALISIS PENYUSUNAN ANGGARAN PADA KANTOR
CAMAT DELITUA KABUPATEN DELI SERDANG
TAHUN ANGGARAN 2017-2019**

SKRIPSI

*Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk
Memperoleh Gelar Sarjana Akuntansi (S.AK)
Program Studi Akuntansi*



OLEH :

NAMA : RISKA SEPTIANA
NPM : 1605170271
PROG. STUDI : AKUNTANSI
KONSENTRASI : SEKTOR PUBLIK

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
MEDAN
2020**



UMSU
Unggul | Cerdas | Terpercaya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jl. Kapt. Mochtar Basri No. 3 Telp. (061) 66224567 Medan 20238

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PENGESAHAN UJIAN SKRIPSI

Panitia Ujian Strata-1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, dalam sidangnya yang diselenggarakan pada hari Selasa, tanggal 10 November 2020, pukul 08.00 WIB sampai dengan selesai, setelah mendengar, melihat, memperhatikan dan seterusnya :

MEMUTUSKANI

Nama : **RISKA SEPTIANA**
N P M : **1605160338**
Program Studi : **AKUNTANSI**
Judul Skripsi : **ANALISIS PENYUSUNAN ANGGARAN PADA KANTOR CAMAT DELITUA KABUPATEN DELI SERDANG TAHUN ANGGARAN 2017-2019**
Dinyatakan : **(B+) Lulus Tadrisium dan telah memenuhi persyaratan untuk memperoleh Gelar Sarjana pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.**

TIM PENGUJI

Penguji I

SEPRIDA HANUM, A.Md, SE, M.Si

Penguji II

NOVIEN RIALDY, SE., M.M

Pembimbing

Dr. EKA NURMALA SARI, SE., Ak.M.Si.CA

PANITIA UJIAN

Ketua

H. JANURI, SE., MM., M.Si

Sekretaris

ADE GUNAWAN, SE., M.Si

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PENGESAHAN SKRIPSI

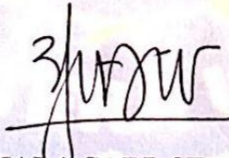
Skripsi ini disusun oleh :

Nama Lengkap : RISKA SEPTIANA
N.P.M : 1605170271
Program Studi : AKUNTANSI
Konsentrasi : AKUNTANSI SEKTOR PUBLIK
Judul Skripsi : ANALISIS PENYUSUNAN ANGGARAN PADA KANTOR
CAMAT DELITUA KABUPATEN DELI SERDANG TAHUN
ANGGARAN 2017-2019

Disetujui dan memenuhi persyaratan untuk diajukan dalam ujian
mempertahankan skripsi.

Medan, 20 Oktober 2020

Pembimbing Skripsi



(Dr. EKA NURMALA SARI, SE., Ak. M.Si.CA)

Diketahui/Disetujui

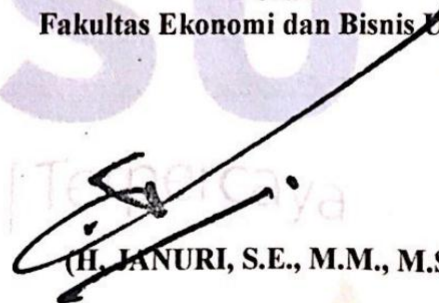
Oleh:

Ketua Program Studi Akuntansi
Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMSU

Dekan
Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMSU



(FITRIANI SARAGIH, S.E., M.Si.)



(H. JANURI, S.E., M.M., M.Si.)



UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jl. Kaptan Mukhtar Basri No. 3, Medan, Telp. 061-6624567, Kode Pos 20238

BERITA ACARA PEMBIMBINGAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Riska Septiana
NPM : 1605170271
Program Studi : Akuntansi
Konsentrasi : Akuntansi Sektor Publik
Nama Dosen Pembimbing : Dr. Eka Nurmala Sari, SE, M.Si
Judul Penelitian : Analisis Penyusunan Anggaran Pada Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang Tahun Anggaran 2017-2019

Item	Hasil Evaluasi	Tanggal	Paraf Dosen
Bab 1	tujuan penelitian perlu sesuai dengan rumusan masalah	26/10/2020	2/
Bab 2	perbaikan kerangka konseptual, terdapat kerangka	26/10/2020	2/
Bab 3	definisi operasional, sematkan dgn variabel yg diteliti	26/10/2020	2/
Bab 4	penyebut struktur organisasi, perbaikan bab 4, sematkan dgn indikator di deskripsi IF dan	26/10/2020	2/
Bab 5	kesimpulan diperjelas, tambahkan untuk membuat lebih lanjut	26/10/2020	2/
Daftar Pustaka	jumlah dosen minimal 5	26/10/2020	2/
Persetujuan Sidang Meja Hijau			

Diketahui oleh:
Ketua Program Studi

(Fitriani Saragih, SE, M.Si)

Medan, 26 Oktober 2020

Disetujui oleh:
Dosen Pembimbing

(Dr. Eka Nurmala Sari, SE, M.Si)

Unggul | Cerdas | Terpercaya



UMSU
Unggul | Cerdas | Terpercaya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jl. Kapten Mukhtar Basri No. 3, Medan, Telp. 061-6624567, Kode Pos 20238

BERITA ACARA PEMBIMBINGAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Riska Septiana
NPM : 1605170271
Program Studi : Akuntansi
Konsentrasi : Akuntansi Sektor Publik
Nama Dosen Pembimbing : Dr. Eka Nurmala Sari, SE, M.Si
Judul Penelitian : Analisis Penyusunan Anggaran Pada Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang Tahun Anggaran 2017-2019

Item	Hasil Evaluasi	Tanggal	Paraf Dosen
Bab 1	—	20 Juli 2020	
Bab 2	—	30 Juli 2020	
Bab 3	—	03 Agst 2020	
Bab 4	perbaiki deskripsi data, dan pembatasan	27/10 20	2/
Bab 5	kesimpulan perbaiki bentuk deskripsi dan hasil real	27/10 20	2/
Daftar Pustaka	tambah sitasi dosen	27/10 20	2/
Persetujuan Sidang Meja Hijau	—		

Diketahui oleh:
Ketua Program Studi

(Fitriani Saragih, SE, M.Si)

Medan, 27 Oktober 2020

Disetujui oleh:
Dosen Pembimbing

(Dr. Eka Nurmala Sari, SE, M.Si)

Unggul | Cerdas | Terpercaya



UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jl. Kapten Mukhtar Basri No. 3, Medan, Telp. 061-6624567, Kode Pos 20238

BERITA ACARA PEMBIMBINGAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Riska Septiana
NPM : 1605170271
Program Studi : Akuntansi
Konsentrasi : Akuntansi Sektor Publik
Nama Dosen Pembimbing : Dr. Eka Nurmala Sari, SE, M.Si
Judul Penelitian : Analisis Penyusunan Anggaran Pada Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang Tahun Anggaran 2017-2019

Item	Hasil Evaluasi	Tanggal	Paraf Dosen
Bab 1	—		
Bab 2	—		
Bab 3	—		
Bab 4	—		
Bab 5	—		
Daftar Pustaka	—		
Persetujuan Sidang Meja Hijau	<i>see skripsi lanjut ke sidang</i>	<i>28/10/20</i>	<i>[Signature]</i>

Diketahui oleh:
Ketua Program Studi

(Fitriani Saragih, SE, M.Si)

Medan, 28 Oktober 2020
Disetujui oleh:
Dosen Pembimbing

(Dr. Eka Nurmala Sari, SE, M.Si)

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Riska Septiana
NPM : 1605170271
Program : Strata-1
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Program Studi : Akuntansi

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi saya yang berjudul “Analisis Penyusunan Anggaran Pada Kantor Camat DeliTua Kabupaten Deli Serdang Tahun Anggaran 2017-2019” adalah bersifat asli, bukan hasil menyadur secara mutlak hasil karya orang lain.

Bilamana dikemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik dari Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Medan, 10 Desember 2020

Saya yang menyatakan,


Riska Septiana

ABSTRAK

RISKA SEPTIANA, 1605170271, Analisis Penyusunan Anggaran pada Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang Tahun Anggaran 2017-2019. Skripsi, skripsi 2020.

Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang merupakan salah satu dari 26 urusan wajib pemerintahan yang dituangkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Deli Serdang Nomor 05 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dan peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 886 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Jabatan Perangkat Daerah. Penelitian ini bertujuan untuk : (1) mengetahui apakah penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang sudah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011, (2) mengetahui apakah pelaksanaan Anggaran Belanja pada Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang sudah efisien. Metode penelitian ini adalah deskriptif kualitatif yaitu dengan terjun langsung ke lapangan yang dilakukan di Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang. Data yang diperoleh dengan melakukan observasi, wawancara, dan dokumentasi. Langkah yang ditempuh untuk tujuan penelitian (1) melakukan perbandingan prosedur penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011, (2) menghitung tingkat efisiensi dengan melihat data pada laporan realisasi Anggaran Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang. Hasil penelitian yang dilakukan menyimpulkan bahwa : (1) Proses penyusunan anggaran di Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang sudah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011, (2) Tingkat efisiensi Anggaran Belanja Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang periode 2017-2019 menunjukkan 56,17% yang artinya sudah baik dalam penghematan anggaran belanja.

Kata Kunci : Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Efisiensi.

KATA PENGANTAR



Assalamualaikum Wr. Wb.

Segala puji syukur penulis ucapkan kehadiran Allah SWT karena berkat rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini sebagai salah satu syarat yang harus dipenuhi untuk memperoleh gelar Sarjana pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (UMSU). Adapun Judul yang saya angkat dalam skripsi saya adalah **“Analisis Penyusunan Anggaran pada Kantor Camat Delitua Kabupaten Deli Serdang Tahun Anggaran 2017-2019”**.

Penulis menyadari skripsi ini masih memiliki banyak kekurangan dan keterbatasan. Namun demikian penulis mengharapkan skripsi yang penulis selesaikan ini dapat berguna bagi pembaca yang dapat memberikan gambaran mengenai penyusunan anggaran yang diterapkan pada Kantor Camat Delitua serta dapat memahami dan dapat mengamalkan ilmu yang ada didalamnya kemudian dapat dimanfaatkan di masa yang akan datang.

Dalam menyelesaikan skripsi ini, penulis banyak menerima bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan banyak terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak DR. Agussani, M.A.P. sebagai Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara yang telah memberikan kesempatan kepada saya untuk mengenyam pendidikan tinggi di UMSU.
2. Bapak H. Januri S.E., M.M., M.Si. sebagai Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
3. Bapak Ade Gunawan, S.E., M.Si. sebagai Wakil Dekan 1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Bapak Dr. Hasrudy Tanjung S.E., M.Si. sebagai Wakil Dekan III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. Ibu Fitriani Saragih, S.E, M.Si sebagai Ketua Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
6. Ibu Zulia Hanum, S.E, M.Si. sebagai Sekretaris Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
7. Ibu Dr. Eka Nurmala Sari, S.E., Ak. M.Si.Ca sebagai dosen pembimbing proposal skripsi yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi.
8. Seluruh Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
9. Kantor Camat Delitua Kabupaten Deli Serdang yang telah mengizinkan saya untuk melakukan riset dan membantu saya melengkapi data yang diperlukan untuk menyelesaikan skripsi saya.

10. Ayahanda Suwardi dan Ibunda Nurling tercinta yang selalu memberikan doa kepada penulis, semangat, kasih sayang, dan dukungan materil dalam memenuhi kebutuhan penulis selama menjalani masa awal perkuliahan sampai akhir perkuliahan.
11. Kakak Suryana dan abang Rayadi Shaputra yang selalu memberikan semangat serta inspirasi kepada penulis untuk lebih baik kedepannya.
12. Teman-teman seperjuangan Atika Fitria, Salimah Wardati, Siti Rahmadani, dan Maulana Aji yang telah memberikan banyak pengalaman serta mendukung dalam keadaan apapun.

Akhir kata penulis berterima kasih kepada semua pihak yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini. Semoga Allah SWT senantiasa memberikan rahmat serta hidayah-Nya kepada kita semua.

Wassalamualaikum Wr. Wb.

Medan, 28 Agustus 2020

Hormat Penulis,

RISKA SEPTIANA

1605170271

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang Masalah	1
1.2. Identifikasi Masalah	7
1.3. Rumusan Masalah	7
1.4. Tujuan Penelitian	8
1.5. Manfaat Penelitian	9
BAB II KAJIAN PUSTAKA	10
2.1. Penganggaran Sektor Publik	10
2.1.1. Pengertian Penganggaran Sektor Publik	10
2.1.2. Manfaat dan Tujuan Penganggaran Sektor Publik	11
2.1.3. Fungsi Penganggaran Sektor Publik	13
2.1.4. Jenis Anggaran Sektor Publik	15
2.2. Penyusunan Anggaran	19
2.2.1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)	21
2.2.1.1. Anggaran	21
2.2.1.2. Revisi Anggaran	23
2.2.2. Siklus/Prosedur Penyusunan APBD	24
2.2.3. Laporan Realisasi Anggaran	28
2.2.4. Pengukuran Efisiensi Anggaran	30
2.3. Penelitian Terdahulu	31
2.4. Kerangka Konseptual	32
BAB III METODE PENELITIAN	33
3.1. Pendekatan Penelitian	33
3.1.1. Definisi Operasional	33

3.2. Tempat dan Waktu Penelitian.....	34
3.2.1. Tempat Penelitian	34
3.2.2. Waktu Penelitian.....	34
3.3. Teknik Pengumpulan Data.....	35
3.4. Teknik Analisis Data	36
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	38
4.1. Hail Penelitian	38
4.1.1. Sejarah Kantor Camat Deli Tua	38
4.1.2. Visi dan Misi Kantor Camat Deli Tua.....	40
4.1.3. Struktur Organisasi Kantor Camat Deli Tua	40
4.1.4. Pembagian Tugas dan Tanggung Jawab	41
4.1.5. Deskriptif Data	44
4.2. Pembahasan	55
4.2.1. Analisis Penentuan Pedoman Perencanaan	55
4.2.2. Analisis Persiapan Anggaran.....	55
4.2.3. Analisis Penentuan Anggaran	56
4.2.4. Analisis Pelaksanaan Anggaran	57
BAB V PENUTUP.....	58
5.1. Kesimpulan.....	58
5.2. Saran.....	59
DAFTAR PUSTAKA	61
LAMPIRAN.....	64

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Target dan Realisasi Pendapatan Tiap Desa/Kelurahan Kecamatan Deli Tua.....	4
Tabel 1.2 Target dan Realisasi Anggaran Biaya Kecamatan Deli Tua.....	5
Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu	31
Tabel 3.1 Waktu Kegiatan Penelitian.....	34
Tabel 3.2 Kisi-Kisi Instrumen Penelitian.....	36
Tabel 4.1 Banyak Penduduk, Luas Wilayah serta Kepadatan Penduduk Kecamatan Deli Tua Kabupaten Deli Serdang	39
Tabel 4.2 Realisasi Anggaran Program dan Kegiatan Tahun 2017-2019...	49

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1. Siklus/Prosedur Penyusunan APBD.....	24
Gambar 2.2. Kerangka Konseptual	32
Gambar 4.1. Struktur Organisasi Kantor Camat Deli Tua	41

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	65
------------------	----

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Pemerintah adalah suatu organisasi yang diberi kekuasaan untuk mengatur kepentingan bangsa dan negara. Lembaga pemerintah dibentuk umumnya untuk menjalankan aktivitas layanan terhadap masyarakat luas dan sebagai organisasi nirlaba yang mempunyai tujuan bukan untuk mencari keuntungan tetapi untuk menyediakan layanan dan kemampuan meningkatkan layanan tersebut di masa yang akan datang. Tujuan yang akan dicapai biasanya ditentukan dalam bentuk kualitatif, misalnya meningkatkan kenyamanan dan keamanan, mutu pendidikan, kesehatan maupun keimanan.

Indonesia mengalami reformasi yang mengakibatkan adanya otonomi daerah sebagai bentuk dari tanggung jawab masing-masing daerah dalam mengurus daerahnya tanpa lepas dari kendali pemerintah pusat. Otonomi daerah merupakan upaya pemberdayaan daerah dalam pengambilan keputusan daerah secara lebih leluasa dan bertanggung jawab untuk mengelola sumber daya yang dimiliki sesuai dengan kepentingan, prioritas, dan potensi daerah sendiri. Tujuan otonomi 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, potensi maupun karakteristik di daerah masing-masing.

Undang-undang otonomi daerah memberi kewenangan kepada pemerintah daerah untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan menurut asas ekonomi dan tugas perbantuan. Penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah didanai dari dan atas beban APBD, yang merupakan dasar pengelolaan keuangan daerah dalam masa satu tahun anggaran. Dalam Undang Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara pasal 19 (1) dan (2) menyebutkan bahwa, dalam rangka penyusunan RAPBD Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) selaku pengguna anggaran menyusun rencana kerja dan anggaran dengan pendekatan berdasarkan prestasi kerja yang akan dicapai.

Rancangan Rencana Kerja (Renja) Organisasi Perangkat Daerah(ODP) Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang disusun berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah. Dan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota yang meliputi 34 Urusan Pemerintahan (26 urusan wajib, 8 urusan pilihan). Kantor Camat Deli Tua merupakan salah satu dari 26 urusan wajib pemerintahan yang dituangkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Deli Serdang Nomor 05 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja

Perangkat Daerah dan peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 886 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Jabatan Perangkat Daerah.

Pedoman dalam penyusunan anggaran pada Kantor Camat Deli Tua didasarkan pada proses penyusunan renja SKPD Kantor Camat Deli Tua yang dilihat kembali dari data program dan kegiatan dalam dokumen Renstra SKPD Kantor Camat Deli Tua Tahun 2017–2019, kemudian data tersebut dianalisis kembali serta disesuaikan dengan perkembangan atau isu aktual baik bersifat nasional maupun daerah.

Kegiatan analisis, bertujuan untuk menilai/mengetahui seberapa besar sasaran program dan kegiatan telah dicapai dalam kurun waktu tertentu serta mengidentifikasi penyebab masalah yang dapat menghambat tercapainya tujuan sasaran program dan kegiatan. Adapun hal yang akan dianalisis antara lain pelaksanaan renja SKPD, review hasil evaluasi pelaksanaan renja SKPD, dan analisis capaian kinerja pelayanan SKPD.

Renja OPD Kantor Camat Deli Tua sangat berkaitan erat dengan Dokumen Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Kabupaten Deli Serdang untuk dimasukkan dalam penyusunan dokumen Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS), sehingga program dan kegiatan OPD secara jelas ditampung tujuan dalam rencana anggaran. Rencana strategis OPD merupakan hasil penjabaran dari visi, misi, strategi dan arah kebijakan pemerintah daerah yang selanjutnya penjabarannya dilaksanakan melalui program dan kegiatan yang terukur melalui indikator kinerja terhadap program kegiatan.

Renja OPD yang telah dianalisis tingkat urgensinya, kemudian disampaikan ke Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) untuk dilakukan asistensi dengan OPD dalam menentukan skala prioritas dan seterusnya dijadikan sebagai bahan penyusunan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) yang dituangkan dalam dokumen Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS) Pemerintah Daerah. Berikut merupakan contoh data renja target dan realisasi di setiap Desa/Kelurahan yang ada di Kecamatan Deli Tua Kabupaten Deli Serdang :

Tabel 1.1

Target dan Realisasi Pendapatan tiap Desa/Kelurahan Kecamatan Deli Tua

No.	Desa/Kelurahan	Target(Rp)	Realisasi(Rp)	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
01.	Deli Tua Barat	96.985.369,00	96.985.369,00	100,00
02.	Deli Tua Timur	100.504.463,00	32.236.831,00	32,08
03.	Deli Tua	274.568.620,00	274.568.620,00	100,00
04.	Mekar Sari	118.066.551,00	95.609.089,00	80,98
05.	Kedai Durian	209.869.044,00	77.444.549,00	36,90
06.	Suka Makmur	134.301.923,00	54.239.894,00	40,39
Jumlah		934.295.970,00	631.084.352,00	67,55

Sumber : Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang

Ada beberapa alasan yang membuat anggaran pada Kantor Camat Deli Tua belum sesuai dengan pedoman penyusunan anggaran dan renja SKPD antara lain adalah karena masih ada program dan kegiatan yang belum terlaksana, masih terjadi kesalahan OPD dalam menentukan rencana kerja mengenai besaran anggaran, masih belum sesuai dengan yang diharapkan target anggaran pendapatan, dan masih belum terealisasi seluruh anggaran biaya yang telah direncanakan dalam rencana program dan kegiatan SKPD seperti yang dilihat dari tabel diatas dijelaskan bahwa target anggaran dalam susunan rencana kerja belum efektif karena target anggaran disetiap daerahnya tidak terealisasikan seluruhnya hanya 67,55% saja yang sudah terealisasikan.

Tabel 1.2

Target dan Realisasi Anggaran Biaya Kecamatan Deli Tua

Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Rencana Anggaran		
	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikator (Rp)	Sumber Dana
Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	24	8.400.000	APBD
Penyediaan jasa administrasi keuangan	84	53.400.000	APBD
Penyediaan jasa kebersihan kantor	24	33.600.000	APBD
Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	9	2.850.000	APBD
Penyediaan alat tulis kantor	8	3.354.000	APBD
Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	5	5.494.400	APBD

Penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor	48	1.800.000	APBD
Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	7	58.800.000	APBD
Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar dan dalam daerah	36	7.200.000	APBD
Penyediaan peralatan dan perlengkapan kerja	2	7.750.000	APBD
Penyediaan jasa publikasi perkantoran	2	20.000.000	APBD
Pemeliharaan rutin / berkala rumah dinas	1	6.000.000	APBD
Pemeliharaan rutin / berkala gedung kantor	1	7.600.000	APBD
Pemeliharaan rutin / berkala kendaraan dinas / operasional	2	57.950.000	APBD
Pengadaan mesin / kartu absensi	1	2.500.000	APBD
Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	36	15.300.000	APBD
Penyediaan prasarana dan sarana pengelolaan persampahan	10	14.555.000	APBD
Peningkatan operasi dan pemeliharaan prasarana dan sarana persampahan	12	938.646.000	APBD
Musabaqah Tilawatil Qur'an tingkat kabupaten	1	29.000.000	APBD
Pembinaan dan Penilaian Desa Percontohan Sepuluh Program Pokok PKK Kategori Pelaksana Tertib Administrasi PKK	120	6.000.000	APBD
Jumlah		1.280.199.400	

Sumber : Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang

Secara singkat proses penyusunan anggaran dilakukan dengan melakukan penetapan program kerja terlebih dahulu, kemudian menetapkan kegiatannya, setelah itu menghitung rincian biaya untuk melaksanakan kegiatan tersebut, dan melakukan evaluasi dari kegiatan yang telah disusun anggarannya.

Berdasarkan uraian dalam latar belakang diatas menjadi dasar penulis untuk mengambil judul penelitian “Analisis Penyusunan Anggaran pada Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang Tahun Anggaran 2017-2019.”

1.2. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, penulis dapat mengidentifikasi permasalahan sebagai berikut :

1. Masih ada program dan kegiatan yang belum terlaksana pada Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang.
2. Masih terjadi kesalahan OPD dalam menentukan rencana kerja mengenai besaran anggaran pada Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang.
3. Masih belum sesuai dengan yang diharapkan target anggaran pendapatan pada Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang.
4. Masih belum terealisasi seluruh anggaran biaya yang telah direncanakan dalam rencana program dan kegiatan SKPD pada Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang.

1.3. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah, maka perumusan masalah yang diajukan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Apakah yang menjadi pedoman dalam penentuan anggaran yang akan dilaksanakan pada Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang?
2. Bagaimanakah persiapan anggaran yang dilakukan oleh Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang?
3. Apa sajakah yang termasuk dalam rencana kerja program dan kegiatan yang ditentukan dalam anggaran pada Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang?
4. Bagaimanakah pelaksanaan anggaran yang diterapkan pada Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang?

1.4. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui dan menganalisis pedoman yang akan dilaksanakan pada Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang.
2. Untuk mengetahui dan menganalisis persiapan anggaran Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang.
3. Untuk mengetahui dan menganalisis penentuan anggaran dalam rencana kerja program dan kegiatan pada Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang.
4. Untuk mengetahui dan menganalisis pelaksanaan program yang diterapkan pada Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang.

1.5. Manfaat Penelitian

Berdasarkan tujuan tersebut hasil dari penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat bagi berbagai aspek, baik itu aspek teoritis maupun aspek praktis.

Manfaat dari penelitian ini ialah sebagai berikut :

1. Bagi Penulis, hasil penelitian ini merupakan pengalaman yang berharga dimana penulis dapat menambah pengetahuan, menganalisis dan memperoleh gambaran yang nyata mengenai penerapan anggaran pada Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang.
2. Bagi Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang, hasil penelitian ini menjadi pertimbangan dalam melakukan perencanaan dan evaluasi anggaran serta penetapan standar biaya untuk melakukan pengelolaan anggaran program dan kegiatan pelayanan karena Kantor Camat Deli Tua sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah yang harus mempertanggung jawabkan apa yang telah diamanahkan.
3. Bagi Pembaca, hasil penelitian dapat digunakan sebagai bahan masukan dan perbandingan yang dapat menambah pengetahuan tentang anggaran sektor publik.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1. Penganggaran Sektor Publik

Akuntansi sektor publik merupakan aktivitas jasa yang terdiri dari mencatat, mengklasifikasikan dan melaporkan kejadian atau transaksi ekonomi yang akhirnya akan menghasilkan suatu informasi keuangan yang akan dibutuhkan oleh pihak-pihak tertentu untuk pengambilan keputusan yang diterapkan pada pengelolaan dana publik di lembaga-lembaga tinggi negara dan departemen dibawahnya.

2.1.1. Pengertian Penganggaran Sektor Publik

Menurut Madiasmo dalam bukunya akuntansi sektor publik (2009:61:) “Penganggaran sektor publik terkait dengan proses penentuan jumlah alokasi dana untuk tiap-tiap program dan aktifitas dalam satuan moneter. Tahap penganggaran menjadi sangat penting karena anggaran yang tidak efektif dan tidak berorientasi pada kinerja akan dapat menggagalkan perencanaan yang sudah disusun.”

Menurut Madiasmo dalam bukunya akuntansi sektor publik (2009:62) “Anggaran publik berisi rencana kegiatan yang dipresentasikan dalam bentuk rencana perolehan pendapatan dan belanja dalam satuan moneter. Dalam bentuk yang sederhana anggaran publik merupakan suatu dokumen yang menggambarkan kondisi keuangan dari suatu organisasi yang meliputi informasi mengenai pendapatan, belanja dan aktifitas.”

Secara singkat dapat dinyatakan bahwa anggaran publik merupakan suatu rencana finansial yang menyatakan :

1. Berapa biaya atas rencana-rencana yang dibuat (pengeluaran/belanja).
2. Berapa banyak dan bagaimana caranya memperoleh uang untuk mendanai rencana tersebut (pendapatan).

2.1.2. Manfaat dan Tujuan Penganggaran Sektor Publik

Adapun tujuan penyusunan anggaran sektor publik menurut Sasongko dan Parulian (2013:3), antara lain:

1. Perencanaan
Anggaran memberikan arahan bagi penyusunan tujuan dan kebijakan.
2. Koordinasi
Anggaran dapat mempermudah koordinasi antar bagian-bagian.
3. Motivasi
Anggaran dapat menetapkan target-target tertentu yang harus dicapai.
4. Pengendalian
Keberadaan anggaran memungkinkan untuk melakukan fungsi pengendalian atas aktivitas-aktivitas yang dilaksanakan.

Selain tujuan, anggaran sektor publik memiliki manfaat, menurut Sri Rahayu dan Andry Arifian Rachman (2013:6) manfaat anggaran, antara lain:

1. Anggaran merupakan alat pedoman kerja (memberikan arahan dan target-target yang harus dicapai).
2. Anggaran merupakan alat untuk menjamin bahwa setiap pusat pertanggungjawaban dapat berkoordinasi agar aktivitas dapat berjalan dengan baik.

3. Anggaran merupakan alat pengendalian kerja yang dijadikan tolak ukur untuk membandingkan atau menilai (mengevaluasi) realisasi kegiatan.

Jadi dapat disimpulkan bahwa anggaran bertujuan untuk menyatakan harapan atau sasaran secara jelas dan formal, sehingga bisa menghindari kerancuan dan memberi arah terhadap apa yang hendak dicapai. Manfaat anggaran adalah bahwa para pimpinan akan mempunyai pemikiran yang tajam tentang apa yang ingin mereka kerjakan dan kapan mereka menginginkan pekerjaan itu selesai.

2.1.3. Fungsi Penganggaran Sektor Publik

Bagi organisasi sektor publik seperti pemerintah, anggaran tidak hanya sebuah rencana tahunan tetapi juga merupakan bentuk akuntabilitas atas pengelolaan dana publik yang dibebankan kepadanya.

Halim dan Kusufi (2016:48) mengidentifikasikan bahwa anggaran sektor publik memiliki beberapa fungsi utama yaitu sebagai berikut:

1. Anggaran sebagai alat perencanaan
2. Anggaran sebagai alat pengendalian
3. Anggaran sebagai alat kebijakan fiskal
4. Anggaran sebagai alat politik
5. Anggaran sebagai alat koordinasi dan komunikasi
6. Anggaran sebagai alat penilaian kinerja
7. Anggaran sebagai alat motivasi
8. Anggaran sebagai alat untuk menciptakan ruang publik

Uraian mengenai kutipan di atas adalah sebagai berikut:

1. Anggaran sebagai alat perencanaan

Anggaran sektor publik dibuat untuk merencanakan tindakan apa yang akan dilakukan oleh pemerintah, berapa biaya yang dibutuhkan, dan berapa hasil yang diperoleh dari belanja pemerintah tersebut.

2. Anggaran sebagai alat pengendalian

Anggaran sebagai instrumen pengendalian digunakan untuk menghindari adanya pengeluaran yang terlalu besar (*overspending*), terlalu rendah (*underspending*), salah sasaran (*missappropriation*) atau adanya penggunaan dana yang tidak semestinya (*misspending*).

3. Anggaran sebagai alat kebijakan fiskal

Anggaran sebagai alat kebijakan fiskal pemerintah, digunakan untuk menstabilkan ekonomi dan mendorong pertumbuhan ekonomi. Melalui anggaran sektor publik dapat diketahui arah kebijakan fiskal pemerintah, sehingga dapat dilakukan prediksi dan estimasi ekonomi.

4. Anggaran sebagai alat politik

Pada sektor publik, anggaran merupakan dokumen politik sebagai bentuk komitmen eksekutif dan kesepakatan legislatif atas penggunaan dana publik untuk kepentingan tertentu..

5. Anggaran sebagai alat koordinasi dan komunikasi

Melalui dokumen anggaran yang komprehensif, sebuah bagian atau unit kerja atau departemen yang merupakan sub-organisasi dapat mengetahui apa yang harus dilakukan dan apa yang akan dilakukan oleh bagian/unit kerja lainnya.

6. Anggaran sebagai alat penilaian kinerja

Kinerja eksekutif dinilai berdasarkan pencapaian target anggaran, efektivitas dan efisiensi pelaksanaan anggaran. Kinerja manajer publik dinilai berdasarkan berapa hasil yang dicapai dikaitkan dengan anggaran yang telah ditetapkan. Anggaran merupakan alat yang efektif untuk pengendalian dan penilaian kinerja.

7. Anggaran sebagai alat motivasi

Anggaran dapat digunakan sebagai alat untuk memotivasi manajer dan stafnya agar dapat bekerja secara ekonomis, efektif, dan efisien dalam mencapai target dan tujuan organisasi yang ditetapkan.

8. Anggaran sebagai alat untuk menciptakan ruang publik

Masyarakat dan elemen masyarakat lainnya nonpemerintah, seperti LSM, Perguruan Tinggi, Organisasi Keagamaan, dan organisasi masyarakat lainnya, harus terlibat dalam proses penganggaran publik. Keterlibatan mereka dapat bersifat langsung dan tidak langsung. Keterlibatan langsung masyarakat dalam proses penganggaran dapat dilakukan mulai dari proses penyusunan perencanaan pembangunan maupun rencana kerja pemerintah (daerah), sedangkan keterlibatan secara tidak langsung dapat melalui perwakilan mereka di lembaga legislatif (DPR/DPRD).

Sementara itu, National Committee on Governmental Accounting (NCGA) yang dikutip oleh Tendi Haruman (2010:11), mengemukakan bahwa anggaran sektor publik memiliki beberapa fungsi utama yaitu sebagai berikut:

1. Anggaran merupakan hasil akhir proses penyusunan rencana kerja.

2. Anggaran merupakan cetak biru aktivitas yang akan dilaksanakan dimasa mendatang.
3. Anggaran sebagai alat komunikasi interen yang menghubungkan berbagai unit kerja dan mekanisme kerja antara atasan dan bawahan.
4. Anggaran sebagai alat pengendali unit kerja.
5. Anggaran merupakan alat motivasi dan persuasi tindakan efektif dan efisien dalam mencapai visi organisasi.
6. Anggaran merupakan instrumen politik.
7. Anggaran merupakan instrumen kebijakan fiskal.

Pada fungsinya sebelum melakukan operasinya, pimpinan harus lebih dahulu merumuskan kegiatan-kegiatan apa yang akan dilaksanakan di masa datang dan hasil yang akan dicapai dari kegiatan-kegiatan tersebut serta bagaimana melaksanakannya. Dengan adanya rencana kerja tersebut, maka aktifitas akan dapat terlaksana dengan baik dan sebagai dasar untuk menilai kinerja divisi dan departemen.

2.1.4. Jenis Penganggaran Sektor Publik

Anggaran sektor publik mengalami perkembangan yang cukup pesat, pada dasarnya terdapat beberapa jenis pendekatan dalam perencanaan dan penyusunan anggaran sektor publik. Menurut Halim dan Kusufi (2016:52) dalam menyusun anggaran terdapat dua pendekatan, yaitu:

1. Pendekatan Tradisional

Anggaran tradisional merupakan pendekatan yang banyak digunakan di negara berkembang. Adapun ciri-ciri anggaran dengan pendekatan tradisional yaitu:

- a. Cara penyusunan anggaran berdasarkan pendekatan incrementalism.
- b. Struktur dan susunan anggaran yang bersifat line-item.
- c. Cenderung sentralistis.
- d. Bersifat spesifikasi.
- e. Tahunan.
- f. Menggunakan prinsip-prinsip anggaran bruto.

2. Pendekatan *New Public Management*

New public management berfokus pada manajemen sektor publik yang berorientasi pada kinerja bukan pada kebijakan. Paradigma new public management telah melahirkan beberapa teknik penganggaran dalam sektor publik, yaitu:

a. Anggaran Kinerja (*Performance Budgeting*)

Anggaran dengan pendekatan kinerja sangat menekankan pada konsep *value for money* dan pengawasan atas kinerja output. Pendekatan ini juga mengutamakan mekanisme penentuan dan pembuatan prioritas tujuan serta pendekatan yang sistematis dan rasional dalam proses pengambilan keputusan.

b. Anggaran Program (*Program Budgeting*)

Metode ini menekankan bahwa keputusan penganggaran harus didasarkan pada tujuan-tujuan dari aktivitas pemerintahan daripada input untuk menghasilkan barang dan jasa pemerintah.

c. *Anggaran Berbasis Nol (Zero Based Budgeting-ZBB)*

Penyusunan anggaran ini dapat mengatasi kelemahan pendekatan line-item karena anggaran diasumsikan mulai dari nol (*zero-based*), tidak berdasarkan pada tahun lalu tapi berdasarkan kebutuhan saat ini.

d. *Planning, Programming and Budgeting System (PPBS)*

PPBS merupakan suatu anggaran di mana pengeluaran secara primer dikelompokkan dalam aktivitas-aktivitas yang didasarkan pada program kerja dan secara sekunder didasarkan pada jenis atau karakter objek dan kinerja. PPBS merupakan upaya sistematis yang memperhatikan integrasi dari perencanaan, pembuatan program, dan penganggaran.

Selain itu, menurut Mahmudi (2016:69) mengemukakan beberapa jenis anggaran sektor publik yaitu:

1. *Line Item Budget*

Sistem anggaran ini menyajikan belanja berdasarkan input atau sumber daya yang digunakan, tetapi tidak mengukur efisiensi dan efektivitas program karena tidak dilakukan pengkaitan antara input dengan output.

2. *Incremental Budget*

Incremental budget merupakan sistem penganggaran yang hanya menambah atau mengurangi jumlah anggaran dengan menggunakan data anggaran tahun lalu sebagai dasar anggaran tahun depan. Dalam praktiknya *incremental budget* seringkali diikuti dengan sistem *line item budget*.

3. *Planning, Programming, Budgeting System (PPBS)*

PPBS merupakan sistem penganggaran yang penyusunan anggarannya berdasarkan program. Setiap unit kerja memiliki visi, misi, tujuan, dan strategi organisasi yang dituangkan dalam renstra unit kerja. Renstra unit kerja kemudian dijabarkan dalam rencana operasional yang berisi program kerja beserta target kinerjanya.

4. *Zero Based Budget (ZBB)*

Zero Based Budget merupakan sistem penganggaran yang berbasis nol atau mulai dari nol. ZBB menjadikan setiap anggaran merupakan anggaran yang baru sehingga dimulai dari nol.

5. *Performance Budget*

Performance Budget merupakan sistem penganggaran yang dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antara anggaran (*input*) dengan keluaran (*output*) dan hasil (*outcome*) yang diharapkan dari kegiatan dan program termasuk efisiensi dalam pencapaian keluaran dan hasil tersebut.

2.2. Penyusunan Anggaran

Pada dasarnya yang berwenang dan bertanggung jawab dalam penyusunan anggaran dan pelaksanaan kegiatan penganggaran berada di tangan pimpinan tertinggi. Menurut Nafarin (2013:14), prosedur atau langkah-langkah penyusunan anggaran dibagi menjadi beberapa tahapan yaitu sebagai berikut:

1. Penentuan pedoman perencanaan, yaitu tahap yang menentukan anggaran yang akan dibuat pada tahun yang akan datang, anggaran disiapkan beberapa bulan sebelum tahun anggaran sebelumnya dimulai. Dengan demikian anggaran yang dibuat dapat digunakan pada awal tahun anggaran.
2. Persiapan anggaran, yaitu tahapan dimana terlebih dahulu membutuhkan waktu untuk mempersiapkan anggaran sebelum menyusun anggaran yang akan dilaksanakan.
3. Penentuan anggaran, yaitu tahapan diadakannya rapat dari semua divisi, dengan materi rapat berupa perundingan mengenai penyusunan rencana akhir. Setiap komponen anggaran serta pengesahan dan pendiskusian anggaran.
4. Pelaksanaan anggaran, yaitu tahapan dilaksanakannya anggaran oleh semua unit kerja yang ada sesuai dengan rencana kerja yang telah disusun sebelumnya.

Untuk memudahkan dalam penyusunan anggaran maka anggaran perlu dikelompokkan. Pengelompokkan anggaran dibagi dalam beberapa jenis. antara lain:

- a. Menurut dasar penyusunan , anggaran terdiri dari:
 1. Anggaran variabel, yaitu anggaran yang disusun berdasarkan interval kepastian tertentu dan pada intinya merupakan suatu seri anggaran yang dapat disesuaikan pada tingkat aktivitas (kegiatan) yang berbeda.
 2. Anggaran tetap, yaitu anggaran yang disusun berdasarkan suatu tingkat kepastian tertentu disebut juga anggaran statis.
- b. Menurut cara penyusunan, anggaran terdiri dari:
 1. Anggaran periodik adalah anggaran yang disusun untuk suatu periode tertentu. Umumnya periode satu tahun, yang disusun setiap akhir periode.
 2. Anggaran kontinu adalah anggaran yang dibuat untuk memperbaiki anggaran yang telah dibuat.
- c. Menurut jangka waktu, anggaran terdiri dari:
 1. Anggaran jangka pendek (anggaran taktis) adalah anggaran yang dibuat dengan jangka waktu paling lama sampai satu tahun.
 2. Anggaran jangka panjang (anggaran strategi) adalah anggaran yang dibuat untuk jangka waktu lebih dari satu tahun.
- d. Menurut bidangnya, anggaran terdiri dari:
 1. Anggaran operasional adalah anggaran untuk menyusun anggaran laporan laba rugi.
 2. Anggaran keuangan adalah anggaran untuk menyusun anggaran neraca.
- e. Menurut fungsinya, anggaran terdiri dari :

1. Anggaran apropriasi (appropriation budget) adalah anggaran yang dibentuk untuk tujuan dan tidak boleh digunakan untuk tujuan lain.
2. Anggaran kinerja (performance budget) adalah anggaran yang disusun berdasarkan fungsi kegiatan yang dilakukan dalam organisasi (perusahaan) yang dikeluarkan oleh masing-masing aktivitas tidak melampaui batas.

2.2.1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah menjelaskan bahwa “Anggaran pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah di Indonesia yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat (DPR). Dalam Undang Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara pasal 19 (1) dan (2) menyebutkan bahwa, dalam rangka penyusunan RAPBD Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) selaku pengguna anggaran menyusun rencana kerja dan anggaran dengan pendekatan berdasarkan prestasi kerja yang akan dicapai. Tahun anggaran APBD meliputi masa 1 tahun, mulai dari tanggal 1 januari sampai dengan tanggal 31 desember.

2.2.1.1. Anggaran

Anggaran merupakan suatu rencana kerja yang dinyatakan secara kuantitatif, yang diukur dalam satuan moneter. Menurut Mahsun dan Mohamad (2006:145) “Anggaran adalah perencanaan keuangan untuk masa depan yang pada

umumnya mencakup jangka waktu satu tahun dan dinyatakan dalam satuan moneter.”

Anggaran ini merupakan perencanaan jangka pendek organisasi yang menerjemahkan berbagai program ke dalam rencana keuangan tahunan yang lebih kongkret. Usulan anggaran pada umumnya ditelaah atau direview terlebih dahulu oleh pejabat yang lebih tinggi untuk bisa dijadikan anggaran formal. Anggaran adalah alat ekonomi terpenting yang dimiliki pemerintah untuk mengarahkan perkembangan sosial dan ekonomi, menjamin kesinambungan, dan meningkatkan kualitas hidup masyarakat. Anggaran merupakan alat utama kebijakan fiskal pemerintah. Menurut Robert dan Govindarajan Vijay (2011:73) anggaran memiliki karakteristik-karakteristik sebagai berikut :

1. Anggaran mengestimasi potensi laba dari unit bisnis tersebut.
2. Dinyatakan dalam istilah moneter, walaupun jumlah moneter mungkin didukung dengan jumlah non moneter.
3. Biasanya meliputi waktu selama satu tahun.
4. Merupakan komitmen manajemen; manajer setuju untuk menerima tanggung jawab atas pencapaian tujuan-tujuan anggaran.
5. Usulan anggaran ditinjau dan disetujui oleh pejabat yang lebih tinggi wewenangnya dari pembuat anggaran.
6. Setelah disetujui, anggaran hanya dapat diubah dalam kondisi-kondisi tertentu.
7. Secara berkala, kinerja keuangan aktual dibandingkan dengan anggaran, dan varian dianalisis serta dijelaskan.

Kemudian Menurut Robert dan Govindarajan Vijay (2011:75) Penyusunan anggaran mempunyai 4 tujuan utama yaitu sebagai berikut:

1. Menyesuaikan rencana strategis.
2. Membantu mengkoordinasikan aktivitas dari beberapa bagian organisasi.
3. Menugaskan tanggung jawab kepada manajer, untuk mengotorisasi jumlah yang berwenang untuk mereka gunakan, dan untuk menginformasikan kepada mereka mengenai kinerja yang diharapkan dari mereka.
4. Memperoleh komitmen yang merupakan dasar untuk mengevaluasi kinerja aktual manajer.

2.2.1.2.Revisi Anggaran

Ada dua jenis revisi anggaran yaitu sebagai berikut :

1. Prosedur yang memungkinkan pemuktahiran anggaran secara sistematis.
2. Prosedur yang memungkinkan adanya revisi dalam keadaan tertentu.

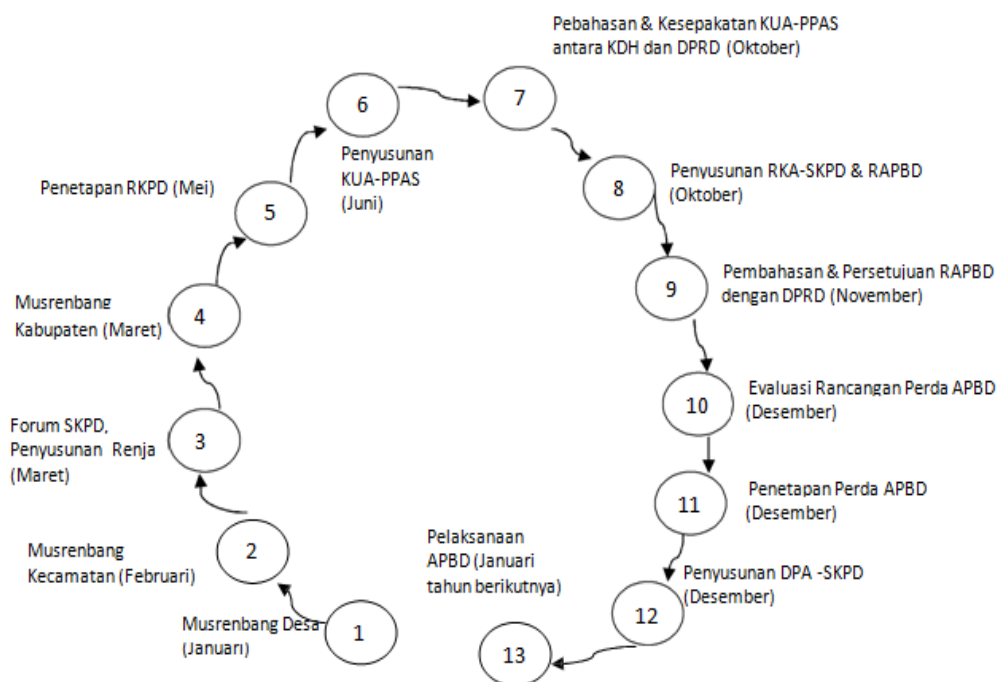
Revisi anggaran harus dibatasi keadaan-keadaan dimana anggaran yang disetujui sedemikian tidak realistisnya sehingga tidak lagi menjadi alat pengendalian yang berguna.Revisi anggaran harus dijustifikasi berdasarkan perubahan kondisi yang signifikan dari yang ada ketika anggaran yang asli disetujui. Revisi atau Perubahan APBD merupakan penyesuaian capaian target kinerja atau perkiraan/rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang telah ditetapkan sebelumnya untuk dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD serta ditetapkan dengan peraturan daerah. Nurlan Darise dalam

bukunya Pengelolaan Keuangan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan BLU edisi ke dua (2009:65) menjelaskan alasan perubahan APBD yaitu sebagai berikut:

- a. Perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi KUA.
- b. Keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan, dan antar jenis belanja.
- c. Keadaan yang menyebabkan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan.
- d. Keadaan darurat, dan Keadaan luar biasa.

2.2.2. Siklus/Prosedur Penyusunan APBD

Penyusunan APBD merupakan proses penganggaran daerah dimana secara konseptual terdiri atas formulasi kebijakan anggaran dan perencanaan operasional anggaran. Berikut merupakan siklus/prosedur penyusunan APBD.



Gambar 2.1 : Siklus/Prosedur Penyusunan APBD

Sebagaimana diatur dalam ketentuan Pasal 105 ayat (3c) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006. Tahapan dan jadwal penyusunan APBD adalah sebagai berikut:

1. Penyusunan RKPD (akhir bulan mei)
2. Penyampaian Rancangan KUA dan Rancangan PPAS oleh ketua TAPD keKepala Daerah (minggu ke- 1 bulan juni)
3. Penyampaian Rancangan KUA dan Rancangan PPAS oleh Kepala Daerah ke DPRD (pertengahan bulan juni)
4. Kesepakatan antara Kepala Daerah dan DPRD atas Rancangan KUA dan Rancangan PPAS (akhir bulan juli)
5. Penerbitan Surat Edaran Kepala Daerah perihal Pedoman Penyusunan RKA-SKPD dan RKA PPKD (awal bulan agustus)
6. Penyusunan & pembahasan RKA-SKPD & RKA-PPKD serta penyusunan Ranperda APBD (awal bulan agustus s/d akhir bulan september).
7. Penyampaian Rancangan APBD kepada DPRD (minggu pertama bulan oktober).
8. Pengambilan keputusan bersama DPRD & Kepala daerah (paling lama satu bulan sebelum tahun anggaran yang bersangkutan).
9. Menyampaikan Ranperda tentang APBD dan Ranperkdh tentang penjabaran APBD kepada MDN/Gub untuk dievaluasi (3 hari kerja setelah persetujuan bersama).
10. Hasil evaluasi Ranperda tentang APBD dan Ranperkdh tentang Penjabaran APBD (paling lama 15 hari kerja setelah Ranperda tentang

APBD dan Ranperkdh tentang Penjabaran APBD diterima oleh MDN/Gubernur).

11. Penyampaian 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 diterima keputusan hasil evaluasi).
12. Penyampaian keputusan DPRD tentang Penyempurnaan Rancangan Perda tentang APBD kepada MDN/Gubernur (3 hari kerja setelah keputusan pimpinan DPRD ditetapkan).
13. Penetapan Perda tentang APBD dan Perkada tentang Penjabaran APBD sesuai dengan hasil evaluasi (paling lambat akhir 31 desember).
14. Penyampaian Perda tentang APBD dan Perkada tentang Penjabaran APBD kepada MDN/Gubernur (paling lambat 7 hari kerja setelah perda dan pekkada ditetapkan).

Berdasarkan Permendagri Nomor 21 Tahun 2011 Tentang Perubahan kedua atas Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, proses penyusunan APBD sebagai berikut :

1. Kepala daerah menyusun Rancangan Kebijakan Umum APBD (KUA) dan rancangan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS) tahun anggaran berikutnya berdasarkan dengan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan pedoman penyusunan APBD yang ditetapkan Menteri Dalam Negeri setiap tahun.

2. Dalam menyusun rancangan KUA dan rancangan PPAS , kepala daerah dibantu oleh TAPD yang dipimpin oleh sekretaris daerah.
3. Rancangan KUA dan rancangan PPAS disampaikan kepala daerah kepada DPRD untuk dibahas dalam pembicaraan pendahuluan RAPBD tahun anggaran berikutnya. Pembahasan dilakukan oleh TAPD bersama Badan Anggaran DPRD.
4. Rancangan KUA dan rancangan PPAS yang telah dibahas selanjutnya disepakati menjadi KUA dan PPAS.
5. Pada Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) disusun Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Pengelola Daerah (RKASKPD) dalam Rencana Kerja Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (RKA-PPKD).
6. RKA-SKPD yang telah disusun oleh SKPD disampaikan kepada PPKD untuk dibahas lanjut oleh TAPD sebagai bahan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah (Perda) tentang APBD tahun berikutnya.
7. Kepala Daerah menyampaikan Rancangan Perda APBD beserta lampirannya kepada DPRD.
8. Penyampaian rancangan Perda disertai dengan nota keuangan. Pembahasan Rancangan Perda ditekankan pada kesesuaian rancangan APBD dengan KUA dan PPAS.
9. Rancangan Perda tentang APBD dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang penjabaran APBD yang telah dievaluasi ditetapkan oleh kepala daerah menjadi Perda tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD.

10. PPKD memberitahukan kepada semua kepala SKPD agar menyusun rancangan dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA-SKPD) sedangkan dalam SKPKD menyusun DPA-PPKD kepala SKPD menyerahkan rancangan DPA-SKPD kepada PPKD.
11. TAPD melakukan verifikasi rancangan DPA-SKPD bersama-sama dengan kepala SKPD. Berdasarkan hasil verifikasi PPKD mengesahkan rancangan DPA-SKPD dengan persetujuan sekretaris daerah.

2.2.3. Laporan Realisasi Anggaran

PSAK No. 1 (Revisi 2009) laporan keuangan yang lengkap harus meliputi komponen-komponen berikut ini :

- a. Laporan posisi keuangan pada akhir periode.
- b. Laporan laba rugi komprehensif selama periode.
- c. Laporan perubahan ekuitas selama periode.
- d. Laporan arus kas selama periode.
- e. Catatan atas Laporan Keuangan
- f. Laporan posisi keuangan pada awal periode komparatif.

PSAP No. 1 komponen laporan keuangan yaitu sebagai berikut :

1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
2. Neraca
3. Laporan Arus Kas (LAK)
4. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)

Laporan Realisasi Anggaran adalah laporan yang berisi tentang informasi mengenai realisasi pendapatan, belanja dan pembiayaan dari suatu entitas yang dibandingkan dengan anggaran ketiga pos tersebut. Melalui laporan realisasi

anggaran dapat diketahui prediksi tentang sumber daya ekonomi yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah pusat dan daerah serta resiko ketidakpastian atas sumber daya ekonomi tersebut. Selain itu laporan realisasi anggaran juga memberikan informasi tentang indikasi apakah sumber daya ekonomi, efisiensi dan efektivitas, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh pemerintah daerah yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan. Pelaporan mencerminkan kegiatan keuangan pemerintah daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap pelaksanaan APBD. Tujuan pelaporan realisasi anggaran adalah memberikan informasi realisasi dan anggaran entitas pelaporan. Perbandingan antara anggaran dengan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Laporan realisasi anggaran menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode. Dalam laporan realisasi anggaran harus diidentifikasi secara jelas, dan diulang pada setiap halaman laporan, jika dianggap perlu, informasi berikut:

- a. Nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya.
- b. Cakupan entitas pelaporan.
- c. Periode yang dicakup.
- d. Mata uang pelaporan dan
- e. Satuan angka yang digunakan.

Laporan Realisasi Anggaran disajikan sedemikian rupa sehingga menonjolkan berbagai unsur pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, dan pembiayaan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar. Laporan realisasi anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan. Menurut Mardiasmo (2009:71) laporan realisasi anggaran sekurang-kurangnya mencakup pos-pos sebagai berikut:

- a. Pendapatan-LRA
- b. Belanja
- c. Transfer
- d. Surplus/defisit-LRA
- e. Penerimaan Pembiayaan
- f. Pengeluaran Pembiayaan
- g. Pembiayaan Neto
- h. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA)

2.2.4. Pengukuran Efisiensi Anggaran

Menurut Mardiasmo (2009:131) Efisiensi merupakan “Perbandingan output dan input yang dikaitkan dengan standart kinerja atau target yang telah ditetapkan. Pengukuran efisiensi dilakukan dengan menggunakan perbandingan antara output yang dihasilkan terhadap input yang digunakan (*cost of output*)”.

Proses kegiatan dapat dikatakan efisiensi apabila suatu produk atau hasil kerja tertentu dapat dicapai dengan penggunaan sumber daya dan dana yang serendah-rendahnya. Pengukuran efisiensi ini digunakan untuk mengukur tingkat penghematan anggaran yang dilakukan pemerintah, berupa angka angka efisiensi ini tidak bersifat absolut, tetapi relatif. Artinya tidak ada standar baku yang dianggap baik untuk rasio ini.

2.3. Penelitian Terdahulu

Pada bagian ini akan dijelaskan secara ringkas dalam bentuk tabel mengenai penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti terdahulu. Dan berikut ringkasan hasil penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti terdahulu. :

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

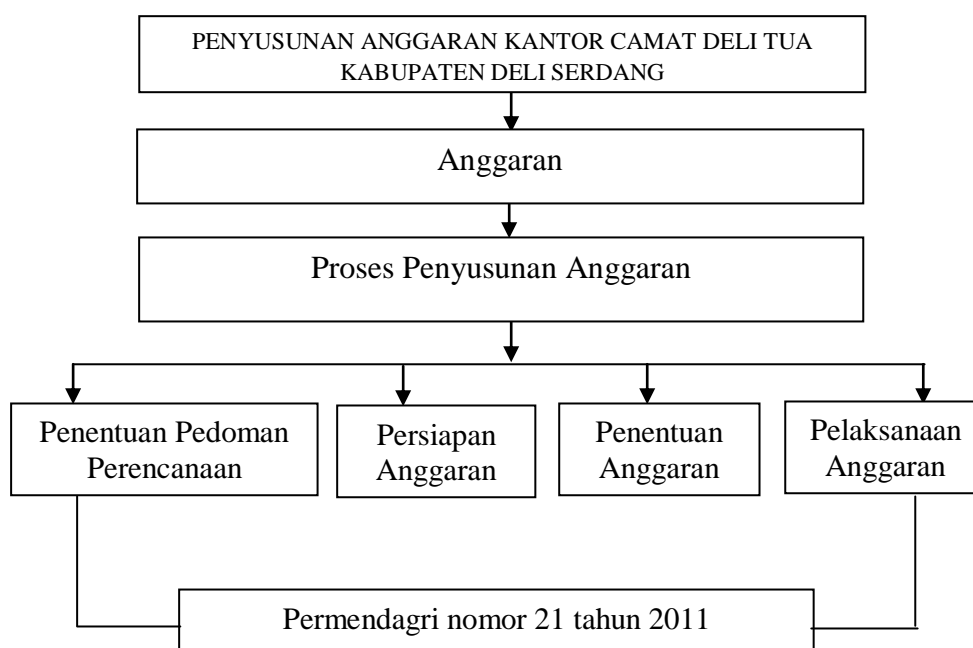
NO	PENELITI	JUDUL	HASIL
1.	Bunga Rizkina (2018)	Analisis Penyusunan Anggaran dan Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sumatera Utara	Proses penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah BAPPEDA Provinsi Sumatera Utara tidak dijelaskan secara rinci untuk tahap penyusunan renja di SKPD. Pelaksanaan anggaran belanja BAPPEDA Provinsi Sumatera Utara Tahun Anggaran 2014 sampai 2016 sudah efisien
2.	Ramlah Basri (2013)	Analisis Penyusunan Anggaran dan laporan realisasi anggaran pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Provinsi Sulawesi Utara	Penyusunan anggaran pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Provinsi Sulawesi Utara Tahun Anggaran 2012 baik dari proses maupun jadwal atau waktu penyusunan anggaran. Realisasi Anggaran Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Provinsi Sulawesi Utara Tahun 2012 sebesar 95,30 %.

2.4. Kerangka Konseptual

Kantor Camat Deli Tua yang merupakan salah satu dari 26 urusan wajib pemerintahan yang dituangkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Deli Serdang diberi wewenang untuk menyusun APBD, dimana dalam penelitian ini saya ingin mengetahui alokasi rencana kerja penyusunan anggaran pendapatan dan belanja daerah yang berdasarkan pada permendagri nomor 21 Tahun 2011.

Dalam pengukuran kinerja keuangan mengukur tingkat efisiensi sangat diperlukan sehingga dalam penelitian ini peneliti mengukur efisiensi setelah itu dilakukan analisis terhadap penyusunan anggaran pada Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang.

Dijelaskan bahwa proses penyusunan anggaran meliputi penentuan pedoman perencanaan, persiapan anggaran, penentuan anggaran, dan pelaksanaan anggaran yang akan diterapkan pada Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang.



Gambar 2.2.
Kerangka Konseptual

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Pendekatan Penelitian

Pendekatan penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif yaitu mendeskripsikan data keuangan berupa laporan realisasi anggaran pada Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang dan menjelaskan data keuangan tersebut dengan kalimat penjelasan secara kualitatif. Penelitian ini dilakukan dengan metode penelitian lapangan (field research) terjun langsung ke Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang

Metode ini bertujuan untuk mengumpulkan data keuangan dan menyajikan, serta menganalisis data keuangan yang dapat memberikan gambaran yang jelas untuk kemudian diproses dan dianalisis untuk menarik kesimpulan.

3.1.1 Definisi Operasional

Definisi operasional adalah suatu usaha yang dilakukan untuk mendeteksi variable-variabel dengan konsep-konsep yang berkaitan dengan masalah penelitian dan untuk memudahkan pemahaman dalam penelitian. Definisi operasional dalam penelitian sebagai berikut:

1. Penentuan pedoman perencanaan, yaitu tahap yang menentukan anggaran yang akan dibuat pada tahun yang akan datang, anggaran disiapkan beberapa bulan sebelum tahun anggaran sebelumnya dimulai. Dengan demikian anggaran yang dibuat dapat digunakan pada awal tahun anggaran.

2. Persiapan anggaran, yaitu tahapan dimana terlebih dahulu membutuhkan waktu untuk mempersiapkan anggaran sebelum menyusun anggaran yang akan dilaksanakan.
3. Penentuan anggaran, yaitu tahapan diadakannya rapat dari semua divisi, dengan materi rapat berupa perundingan mengenai penyusunan rencana akhir. Setiap komponen anggaran serta pengesahan dan pendiskusan anggaran.
4. Pelaksanaan anggaran, yaitu tahapan dilaksanakannya anggaran oleh semua unit kerja sesuai dengan rencana kerja yang telah disusun sebelumnya.

3.2 Tempat dan Waktu Penelitian

3.2.1 Tempat Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang di jalan Deli Tua Pamah No.34, Deli Tua Tim. Kec. Deli Tua, Kabupaten Deli Serdang, Sumatera Utara 20355.

3.2.2 Waktu Penelitian

Waktu penelitian yang dilakukan penulis adalah dimulai dari Juni 2020 sampai dengan September 2020, dengan rincian waktu kegiatan sebagai berikut :

Tabel 3.1.
Waktu Kegiatan Penelitian

Kegiatan	Tahun 2020															
	Juli				Agustus				September				Oktober			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Pengumpulan Data	■	■	■													
Pengajuan Judul		■	■	■												
Pengumpulan Teori			■	■												
Pembuatan Proposal					■	■	■	■								

Berikut merupakan kisi-kisi instrumen penelitian dalam teknik pengumpulan data, yaitu antara lain .

Tabel 3.2.

Kisi-Kisi Instrumen Penelitian

No.	Program Kegiatan	Tahapan	Jumlah Pertanyaan
1.	Penyusunan Anggaran	1. Penentuan Pedoman Perencanaan.	3
		2. Persiapan Anggaran.	4
		3. Penetapan Anggaran	3
		4. Pelaksanaan Anggaran	5

Sumber : Penulis 2020

3.4 Teknik Analisis Data

Teknik analisis data dengan metode deskriptif kualitatif adalah metode dengan mengembangkan teori yang telah dibangun dari data yang sudah didapatkan di lapangan dengan melakukan penjelajahan, kemudian dilakukan pengumpulan data sampai mendalam, mulai dari observasi hingga penyusunan laporan. Dalam menjawab rumusan masalah yang pertama dilakukan dengan :

1. Mengumpulkan data dengan cara wawancara dan melihat laporan realisasi anggaran
2. Membandingkannya dengan Peraturan Menteri dalam Negeri No. 21 Tahun 2011.
3. Mempelajari kelemahan-kelemahan dan keunggulan dalam proses penyusunan anggaran dan laporan realisasi anggaran.

4. Berdasarkan hasil dari perbandingan tersebut selanjutnya akan ditarik kesimpulan.

Teknik analisis data yang digunakan dalam menjawab rumusan masalah yang kedua dilakukan dengan mengumpulkan data dari laporan realisasi anggaran pendapatan dan Belanja Daerah Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang.

Pengukuran efisiensi dilakukan dengan menarik kesimpulan berdasarkan persentase selisih dan capaian belanja jika rencana anggaran lebih kecil daripada realisasi maka artinya tidak menguntungkan. Belanja juga dapat dikatakan tidak menguntungkan. Belanja juga dapat dikatakan tidak menguntungkan bila persentasenya menunjukkan selisih lebih sedangkan jika anggarannya lebih besar daripada realisasi dan persentasenya menunjukkan selisih kurang maka artinya menguntungkan. Mengukur Efisiensi dengan tingkat penghematan anggaran yang dilakukan pemerintah angka yang dihasilkan tidak absolut tetapi relatif.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Hasil Penelitian

4.1.1. Sejarah Kantor Camat Deli Tua

Deli Tua merupakan sebuah Kecamatan di Jalan Deli Tua - Biru-Biru Nomor 34 Kelurahan Deli Tua Timur Kabupaten Deli Serdang, Sumatera Utara, Indonesia. Daerah kecamatan Deli Tua dikenal sejak abad ke 16 M dan merupakan sebuah kerajaan dari proktektorat Kesultanan Aceh yang dikepalai oleh seorang Sultan yang bernama Ma'mun Al Rasyid I. Sejak abad 19 M daerah ini termasuk ke dalam Kesultanan Deli dan dijadikan daerah perkebunan Tembakau yang dikenal dengan perkebunan Tembakau Deli atau Deli Mascal.

Pada masa penjajahan Belanda, daerah Deli Tua termasuk dalam wilayah Kewedanan Deli Hulu. Sejak Negara Republik Indonesia memproklamasikan kemerdekaan tanggal 17 Agustus 1945, maka daerah ini dibentuk menjadi satu kecamatan yaitu kecamatan Deli Tua dengan jumlah desa sebanyak 8 (delapan) desa dengan pusat pemerintahan berada di desa Suka Maju (sekarang Kampung Baru) di jalan STM Medan.

Pada tahun 1974 daerah ini terkena pemekaran Kota Madya Medan, sehingga Kecamatan Deli Tua mempunyai 2 (dua) Desa / Kelurahan dengan pusat pemerintahan di Kelurahan Deli Tua dan Camat yang pertama adalah Bapak Amir Hamzah.

Berdasarkan SK Gubernur Nomor 140/2770/K/93 tanggal 24 Nopember 1993, daerah Kecamatan Deli Tua kembali dimekarkan menjadi 3 (tiga) desa dan

3 (tiga) Kelurahan dan pusat pemerintahan terletak di Kelurahan Deli Tua Timur dan Camat sekarang adalah Bapak Kurnia Boloni Sinaga, SSTP.

Secara geografi Kecamatan Deli Tua Kabupaten Deli Serdang berada pada 98°41'00' BT dan 3°28'40' LU dengan ketinggian 25 m diatas permukaan laut, memiliki luas wilayah 9,36 Km² (9.360 Hektar) atau 9,21% dari luas Kabupaten Deli Serdang dan beriklim kemarau dan penghujan. Kecamatan Deli Tua memiliki 3 Desa, 3 Kelurahan dan 45 dusun. Secara batas administrasi Kecamatan Deli Tua berbatasan dengan :

- Sebelah Utara : Kecamatan Medan Johor Kota Medan
- Sebelah Selatan : Kecamatan Biru Biru Kabupaten Deli Serdang
- Sebelah Timur : Kecamatan Patumbak Kabupaten Deli Serdang
- Sebelah Barat : Kecamatan Namorambe Kabupaten Deli Serdang

Kecamatan Deli Tua memiliki jumlah penduduk sebesar 61.196 jiwa dengan jumlah penduduk terbesar berada di Kelurahan Deli Tua yaitu 12.815 jiwa / 3.047 KK dengan luas kelurahan 1,445 Km², sedangkan jumlah penduduk terkecil berada di Kelurahan Deli Tua Timur yaitu 6.808 jiwa / 1.572 KK dengan luas kelurahan 1,775 Km². Lebih rincinya dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 4.1

Banyak Penduduk, Luas Wilayah serta Kepadatan Penduduk Kecamatan Deli Tua Kabupaten Deli Serdang

No.	Desa/Kelurahan	Luas (Km ²)	Jumlah Penduduk	Kepadatan (Km ²)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
01.	Deli Tua Barat	1,350	8.271	6.127
02.	Deli Tua Timur	1,775	6.808	3.835

03.	Deli Tua	1,445	12.815	8.869
04.	Mekar Sari	1,570	10.415	6.634
05.	Kedai Durian	1,570	11.501	7.325
06.	Suka Makmur	1,650	11.386	6.901
Jumlah		9,360	61.196	6.538

Sumber : Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang

4.1.2. Visi dan Misi Kantor Camat Deli Tua

Berikut Merupakan Visi dari Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang, yaitu :

Pelopor data Statistik terpercaya untuk semua *The Agent of Trustworthy Statistical Data for All.*

Berikut merupakan Misi dari Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang:

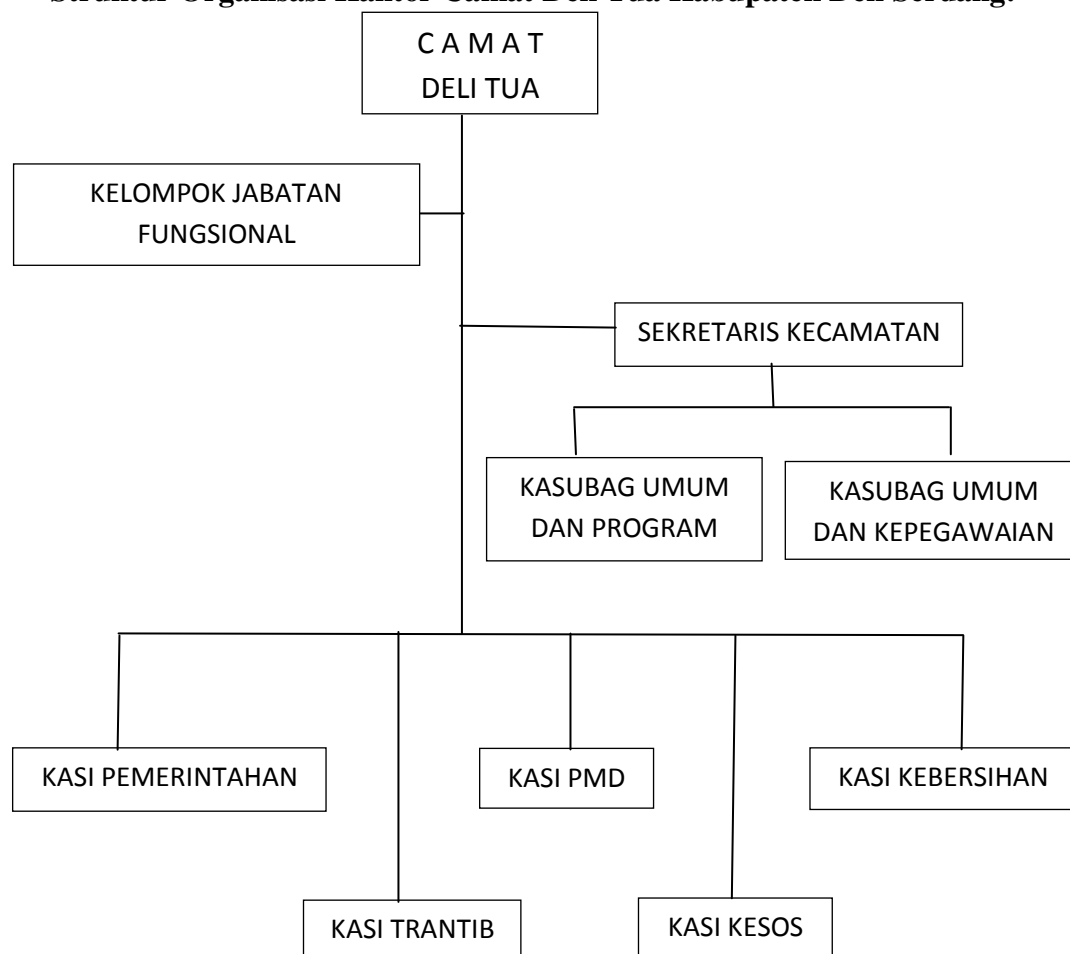
1. Menyediakan data statistik berkualitas melalui kegiatan statistik yang terintegrasi dan berstandar nasional maupun internasional;
2. Memperkuat Sistem Statistik Nasional yang berkesinambungan melalui pembinaan dan koordinasi di bidang statistik;
3. Membangun insan statistik yang profesional, berintegritas dan amanah untuk kemajuan perstatistikan.

4.1.3. Struktur Organisasi Kantor Camat Deli Tua

Untuk melaksanakan tugas-tugas maka diperlukan sistem organisasi dan manajemen yang baik. Struktur organisasi Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang adalah sebagai berikut :

Gambar 4.1

Struktur Organisasi Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang.



Sumber : Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang

4.1.4. Pembagian Tugas dan Tanggung Jawab

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Deli Serdang Nomor 4 Tahun 2015 tentang perubahan atas peraturan daerah Nomor 5 Tahun 2007 tentang pembentukan organisasi dan tata kerja perangkat daerah Kabupaten Deli Serdang menyebutkan bahwa Kecamatan merupakan perangkat daerah Kabupaten / Kota yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh seorang Camat, yang

dalam hal ini adalah Camat Deli Tua kemudian didalamnya juga memuat mengenai penduduk, tugas pokok dan fungsi aparatur Kecamatan sebagai berikut :

1. Camat

Camat berkedudukan sebagai koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerjanya dan berada dibawah serta bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Camat berfungsi untuk menyelenggarakan tugas pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kehidupan kemasyarakatan antara lain pelaksanaan pelimpahan sebagian kewenangan pemerintahan dari Kota/Kabupaten, pelayanan penyelenggaraan pemerintah Kecamatan, penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan umum dan pembinaan keagrariaan dan pembinaan politik dalam negeri, pembinaan pemerintahan desa, pembinaan ketertiban dan ketentraman wilayah Deli Tua, pembinaan pembangunan yang meliputi pembinaan perekonomian, produksi dan distribusi, serta pembinaan sosial, penyusunan program pembinaan administrasi dan ketatausahaan serta rumah tangga, dan berfungsi menyusun keuangan dan program daerah Deli Tua.

2. Sekretaris Kecamatan

Sekretaris Kecamatan dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat. Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan dan memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh perangkat/aparatur Kecamatan.

3. Seksi Pemerintahan

Seksi Pemerintahan mempunyai tugas membantu camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan. Wewenang dan tanggung jawab sebagai kepala seksi pemerintahan yaitu melaksanakan pembinaan terhadap administrasi pemerintahan desa dan kelurahan, melakukan memonitoring dalam penyelenggaraan pemilihan Kepala Desa.

4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas membantu Camat dalam ketentraman dan ketertiban umum. Bekerja sama dengan polisi pamong praja dan pihak terkait dalam melakukan penertiban kawasan-kawasan terlarang, termasuk didalamnya parkir liar, pedagang kaki lima, dan tempat hiburan yang mengganggu kenyamanan dan keamanan warga.

5. Seksi Pembangunan Masyarakat Desa (PMD)

Seksi Pembangunan Masyarakat Desa (PMD) bertugas membantu Camat untuk menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan dalam rangka pembangunan masyarakat. Seksi PMD memfasilitasi tiga desa dalam penyusunan RPMDes dan RKPDes, memfasilitasi dalam penyusunan anggaran pendapatan belanja desa, melakukan verifikasi terhadap kegiatan dan penggunaan anggaran yang dituangkan dalam APBD.

6. Seksi Kesejahteraan Sosial

Seksi Kesejahteraan Sosial bertugas untuk membantu Camat menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan mengenai urusan-urusan kesosialan. Pelaksanaan tugas ini dilaksanakan dengan melaporkan

dan mencatat fenomena sosial dan alam yang terjadi dan berkembang di masyarakat Kecamatan Deli Tua dengan tujuan untuk menghimpun / mengumpulkan dana bantuan.

7. Seksi Kebersihan

Seksi Kebersihan bertugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan mengenai kebersihan di Kecamatan Deli Tua Kabupaten Deli Serdang.

4.1.5. Deskriptif Data

Penelitian ini dilakukan di Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang Sumatera Utara dengan melakukan analisis data dan pengumpulan data sebagai berikut:

1. Penentuan Pedoman Perencanaan

Analisis data Penentuan Pedoman Perencanaan adalah dengan cara membandingkannya dengan Peraturan Menteri dalam Negeri No. 21 Tahun 2011.

Proses penyusunan APBD pada Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang didasarkan pada Permendagri Nomor 21 Tahun 2011 Tentang Perubahan atas Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. Adapun langkah-langkah penyusunan yang terdapat pada Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang adalah sebagai berikut :

- a. Setiap SKPD menyusun rencana kerja (Renja) yang merupakan hasil penjabaran dari rencana strategi (Restra) untuk diserahkan kepada

Gubernur dalam menyusun rancangan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Rancangan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS) Provinsi Sumatera Utara tahun berikutnya berdasarkan dokumen berupa Rencana Kerja Pemerintahan Daerah (RKPD) dan pedoman penyusunan APBD yang ditetapkan Menteri Dalam Negeri setiap tahun.

- b. Dalam menyusun rancangan KUA PPAS, Gubernur dibantu oleh tim anggaran pemerintah daerah (TAPD). TAPD merupakan tim yang dibentuk Gubernur dan dipimpin oleh sekretaris daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Gubernur dalam rangka penyusunan APBD.
- c. Rancangan KUA dan rancangan PPAS disampaikan Gubernur kepada DPRD untuk dibahas dalam pembicaraan pendahuluan RAPBD tahun Anggaran berikutnya. Pembahasan dilakukan oleh TAPD bersama panitia anggaran DPRD.
- d. Rancangan KUA dan rancangan PPAS yang telah dibahas selanjutnya disepakati menjadi KUA dan PPAS. KUA merupakan dokumen yang memuat kebijakan pendapatan, belanja, dan pembiayaan untuk periode 1 (satu) tahun. PPAS merupakan prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD setelah disepakati oleh DPRD. Kemudian KUA dan PPAS ini dituangkan ke dalam nota kesepakat yang ditandatangani gubernur dan dipimpin DPRD dalam waktu bersamaan.
- e. Berdasarkan nota kesepakatan, TAPD menyiapkan rancangan surat edaran kepada daerah tentang pedoman penyusunan RKA-SKPD sebagai acuan

kepala SKPD dalam hal ini adalah Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang menyusun RKA-SKPD.

- f. Pada satuan kerja pengelola keuangan daerah (SKPKD) dalam hal ini DPPKA menyusun RKA-SKPD dan RKA-PPKD.
- g. Gubernur menyampaikan rancangan peraturan daerah tentang APBD beserta lampirannya kepada DPRD. Penyampaian rancangan peraturan daerah disertai dengan nota keuangan. Pembahasan rancangan peraturan daerah ditekankan pada kesesuaian rancangan APBD dengan KUA dan PPAS. Hasil pembahasan dituangkan dalam dokumen persetujuan bersama antara Gubernur dan DPRD.
- h. Rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan peraturan Gubernur tentang penjabaran APBD yang telah dievaluasi ditetapkan oleh Gubernur menjadi peraturan daerah tentang APBD dan peraturan Gubernur tentang penjabaran APBD.
- i. Kepala DPPKA memberitahukan kepada kepala badan agar menyusun DPA-SKPD sedangkan DPPKA menyusun DPA-SKPD dan DPA-SKPD.
- j. Melakukan verifikasi rancangan DPA-SKPD bersama-sama dengan Gubernur mengesahkan rancangan DPA-SKPD dengan persetujuan sekretaris daerah.

Berdasarkan pernyataan diatas, secara keseluruhan proses penyusunan APBD di Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang sudah sesuai dengan Permendagri Nomor 21 Tahun 2011. Tahap perumusan strategi dan prioritas pembuatan APBD pada dasarnya menjadi wewenang dan tanggung jawab kepala Daerah dalam hal ini Gubernur. Namun dalam pelaksanaan APBD wewenang dan

tanggung jawab diberikan kepada perangkat daerah dalam hal ini adalah Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang.

2. Persiapan Anggaran

Analisis dalam persiapan Anggaran adalah dengan mengumpulkan data dengan cara wawancara dan melihat laporan realisasi anggaran periode tahun 2017-2019.

Dalam teknik pengumpulan data yang telah dilakukan pada Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang dengan wawancara atau tanya jawab secara langsung dengan Kepala Bagian Ekonomi dan Keuangan Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang mengenai prosedur penyusunan APBD Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang.

Adapun yang dapat disimpulkan dari wawancara dengan Kepala Bagian Ekonomi dan Keuangan Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang adalah belanja daerah merupakan semua kewajiban daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan, meliputi semua pengeluaran dari rekening kas umum daerah dalam satu tahun anggaran. Belanja yang terdapat dalam anggaran merupakan patokan maksimal dalam melakukan pembelanjaan terkait dengan program dan kegiatan sehingga pelaksanaan anggaran yang terjadi tidak boleh melebihi anggaran yang ditetapkan. Proses penyusunan anggaran berjalan 3 bulan dan berdasarkan atas Permendagri No. 21 Tahun 2011.

Pada saat persiapan penyusunan anggaran tahun berjalan Kantor Camat Delitua Kabupaten Deli Serdang langsung memperhatikan realisasi dan pencapaian kinerja pada anggaran tahun sebelumnya. Prinsip-prinsip yang

digunakan dalam rangka penyusunan anggaran yaitu memperhatikan efektifitas, efisiensi, dan kemampuan sumber keuangan kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang baik APBD maupun dana desa yang telah ditentukan oleh pemerintah Kabupaten deli Serdang. Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang tetap melibatkan masyarakat. Setiap tahunnya sekecamatan melaksanakan Musrenbang (Musyawarah Perencanaan Pembangunan) yang dimulai dari Musrenbang tingkat Desa/Kelurahan, hasil dari Musrenbang tingkat Desa/Kelurahan dibawa dalam Musrenbang Kecamatan. Kemudian dari Musrenbang kecamatan hasilnya dibawa untuk dimusrenbangkan pada tingkat kabupaten.

Pengukuran efisiensi didasarkan pada pusat biaya sehingga dilakukan perbandingan antara anggaran dengan realisasi belanja. Pengukuran ini dilakukan untuk mengetahui seberapa besar tingkat efisiensi suatu anggaran yang dilihat dari besarnya tingkat persentasi capaian. Berikut merupakan laporan anggaran dan realisasi anggaran pada Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang tahun 2017-2019 .

Tabel 4.2

Realisasi Anggaran Program dan Kegiatan Tahun 2017-2019

Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Perkiraan Realisasi Capaian Target Program/Kegiatan Renstra SKPD Sampai dengan Tahun Berjalan					
	Realisasi Capaian Program/ Kegiatan Tahun 2017	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra Tahun 2017	Realisasi Capaian Program/ Kegiatan Tahun 2018	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra Tahun 2018	Realisasi Capaian Program/ Kegiatan Tahun 2019	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra Tahun 2019
Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang Administrasi Pemerintahan						
Kecamatan Deli Tua						
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran						
Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	36	50%	48	40%	48	40%
Penyediaan jasa administrasi keuangan	-	-	0	0%	144	34%
Penyediaan jasa kebersihan kantor	72	50%	72	60%	72	60%
Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	25	46%	26	58%	27	60%
Penyediaan alat tulis kantor	32	67%	25	63%	26	65%
Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	13	43%	15	60%	14	56%
Penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor	100	35%	120	50%	120	50%
Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	19	45%	14	40%	2	6%
Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar dan dalam daerah	426	20%	120	67%	60	33%

Penyediaan peralatan dan perlengkapan kerja	-	-	0	0%	4	40%
Penyediaan jasa publikasi perkantoran	-	-	0	0%	2	20%
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur						
Pengadaan Peralatan Gedung / Kantor	-	-	-	-	1	20%
Pengadaan Mebeleur	9	50%	-	-	6	20%
Pemeliharaan rutin / berkala rumah dinas	3	50%	2	40%	2	40%
Pemeliharaan rutin / berkala gedung kantor	3	50%	3	60%	3	60%
Pemeliharaan rutin / berkala kendaraan dinas / operasional	9	38%	7	60%	3	30%
Program Peningkatan Disiplin Aparatur						
Pengadaan mesin / kartu absensi	-	-	0	0%	1	20%
Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	136	32%	128	71%	97	54%
Program Pengembangan Kinerja Pengelolaan Persampahan						
Penyediaan prasarana dan sarana pengelolaan persampahan	38	53%	33	66%	31	62%
Peningkatan operasi dan pemeliharaan prasarana dan sarana persampahan	70	38%	51	85%	36	60%
Program Kemitraan Pengembangan Wawasan Kebangsaan						
Musabaqah Tilawatil Qur'an tingkat kabupaten	2	33%	3	60%	3	60%
Program Peningkatan Peran Perempuan di Pedesaan						

Pembinaan dan Penilaian Desa Percontohan Sepuluh Program Pokok PKK Kategori Pelaksana Tertib Administrasi PKK	-	-	120	20%	236	39%
TOTAL	993	56,25%	787	54,50%	938	57,77%

Sumber : Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang

Berdasarkan tabel 4.2 diatas, realisasi anggaran kegiatan dan program pada Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang tahun 2017 adalah total 993 kegiatan dan program yang telah dilaksanakan, secara keseluruhan persentase kegiatan dan program yang telah terealisasi pada tahun 2017 adalah 56,25%. Realisasi anggaran kegiatan dan program pada Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang tahun 2018 adalah total 787 kegiatan dan program yang telah dilaksanakan, secara keseluruhan persentase kegiatan dan program yang telah terealisasi pada tahun 2018 adalah 54,50%. Realisasi anggaran kegiatan dan program pada Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang tahun 2019 adalah total 938 kegiatan dan program yang telah dilaksanakan, secara keseluruhan persentase kegiatan dan program yang telah terealisasi pada tahun 2019 adalah 57,77%. Dengan demikian sudah efisien pelaksanaannya meskipun belum sesuai dengan rencana anggaran yang telah ditetapkan setiap tahunnya.

Berdasarkan laporan realisasi anggaran program dan kegiatan pada Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang dari tahun 2017-2019 dapat dilihat bahwa pada tahun 2019 realisasi program dan kegiatan Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang paling efisien dan diharapkan terus mengalami peningkatan realisasinya ditahun yang akan datang.

3. Penentuan Anggaran

Analisis dalam penentuan anggaran adalah dengan mempelajari kelemahan-kelemahan dan keunggulan dalam proses penyusunan anggaran dan laporan realisasi anggaran.

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan tersebut diatas, bila persentase capaiannya semakin tinggi maka tingkat efisiensinya semakin rendah. Namun secara keseluruhan, realisasi belanja pada Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang sudah baik karena persentase capaiannya tidak tinggi dan tingkat efisiannya juga tidak dikatakan rendah. Persentase capaian pada tahun 2017 sebesar 56,25%, pada tahun 2018 sebesar 54,50%, pada tahun 2019 sebesar 57,77% yang dapat dikatakan sudah efisien. Sehingga bila dilakukan rata-rata maka capaian selama tiga tahun tersebut menunjukkan 56,17% atau tergolong efisien.

4. Pelaksanaan Anggaran

Analisis pelaksanaan anggaran adalah berdasarkan dengan hasil program kegiatan yang telah terlaksana dan akan ditarik kesimpulannya.

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan pada tabel 4.2 tersebut diatas, dapat dilihat dalam pelaksanaannya ada beberapa program yang belum terealisasi dengan baik. Beberapa program tersebut antara lain :

- a. Penyediaan jasa administrasi keuangan, dimana pada tahun 2017 program tersebut belum diterapkan pada Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang, kemudian pada tahun 2018 program tersebut telah diterapkan namun tidak ada realisasi pelaksanaan anggarannya, dan pada tahun 2019

realisasi program yang dapat terlaksana adalah 144 program kegiatan dan menunjukkan 34% program kegiatannya telah terealisasi.

- b. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kerja, dimana pada tahun 2017 program tersebut belum diterapkan pada Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang, kemudian pada tahun 2018 program tersebut telah diterapkan namun tidak ada realisasi pelaksanaan anggarannya, dan pada tahun 2019 realisasi program yang dapat terlaksana adalah 4 program kegiatan dan menunjukkan 40% program kegiatannya telah terealisasi.
- c. Penyediaan jasa publikasi perkantoran, dimana pada tahun 2017 program tersebut belum diterapkan pada Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang, kemudian pada tahun 2018 program tersebut telah diterapkan namun tidak ada realisasi pelaksanaan anggarannya, dan pada tahun 2019 realisasi program yang dapat terlaksana adalah 2 program kegiatan dan menunjukkan 20% program kegiatannya telah terealisasi.
- d. Pengadaan peralatan gedung/kantor, dimana pada tahun 2017 dan tahun 2018 program tersebut belum diterapkan pada Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang, dan pada tahun 2019 realisasi program yang dapat terlaksana adalah 1 program kegiatan dan menunjukkan 20% program kegiatannya telah terealisasi.
- e. Pengadaan Mebeleur, dimana pada tahun 2017 realisasi program yang dapat terlaksana adalah 9 program kegiatan dan menunjukkan 50% program kegiatannya telah terealisasi, kemudian pada tahun 2018 program tersebut tidak diterapkan pada Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang, dan pada tahun 2019 diterapkan kembali dengan realisasi

program yang dapat terlaksana adalah 6 program kegiatan dan menunjukkan 20% program kegiatannya telah terealisasi.

- f. Pengadaan mesin / kartu absensi, dimana pada tahun 2017 program tersebut belum diterapkan pada Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang, kemudian pada tahun 2018 program tersebut telah diterapkan namun tidak ada realisasi pelaksanaan anggarannya, dan pada tahun 2019 realisasi program yang dapat terlaksana adalah 1 program kegiatan dan menunjukkan 20% program kegiatannya telah terealisasi.
- g. Pembinaan dan penilaian desa percontohan sepuluh program pokok PKK kategori pelaksana tertib administrasi PKK, dimana pada tahun 2017 program tersebut belum diterapkan pada Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang, kemudian pada tahun 2018 realisasi program yang dapat terlaksana adalah 120 program kegiatan dan menunjukkan 20% program kegiatannya telah terealisasi, dan pada tahun 2019 realisasi program yang dapat terlaksana adalah 236 program kegiatan dan menunjukkan 39% program kegiatannya telah terealisasi.

Dari hasil perbandingan tersebut diatas dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan anggaran pada Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang belum seluruhnya terealisasi dengan baik, namun Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang selalu berupaya untuk memaksimalkan pelayanan dan pelaksanaan program kegiatan agar menjadikan Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang lebih baik lagi dalam penerapan APBD dan sebagai satuan unit kecamatan.

4.2 Pembahasan

Berdasarkan data dan hasil wawancara dengan Kepala Bagian Ekonomi dan Keuangan Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang serta berdasarkan proses penyusunan anggaran maka dapat dijelaskan sebagai berikut :

4.2.1 Analisis Penentuan Pedoman Perencanaan

Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang telah melakukan penentuan pedoman perencanaan, yaitu tahap yang menentukan anggaran untuk capaian tahun 2017 dijadikan pedoman untuk penyusunan APBD tahun 2018, dan capaian tahun 2018 dijadikan pedoman untuk tahun 2019. Penentuan anggaran berdasarkan dengan Permendagri Nomor 21 Tahun 2011. Penentuan anggaran berpedoman dengan visi, misi, maksud dan tujuan daripada Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang. Sedangkan Penyusunan Rancangan Rencana Kerja (Renja) Organisasi Perangkat Daerah (ODP) Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang disusun berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017.

4.2.2 Analisis Persiapan Anggaran

Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang telah melakukan Persiapan anggaran, yaitu dengan terlebih dahulu membutuhkan waktu 3 bulan untuk mempersiapkan anggaran sebelum menyusun anggaran yang akan dilaksanakan dengan melaksanakan rapat rencana kerja dengan Camat Delitua, Kasubag Program, Sekcam, dan Bendahara. Pada saat menyusun anggaran tahun berjalan Kantor Camat Delitua langsung memperhatikan realisasi dan pencapaian kinerja anggaran tahun sebelumnya. Faktor-faktor yang mempengaruhi anggaran

pada Kantor Camat delitua adalah ketersediaan sumber daya manusianya, ketersediaan anggaran yang telah ditentukan dari Kabupaten Deli Serdang, dan tingkat pencapaian realisasi anggaran yang telah dilaksanakan pada tahun sebelumnya. Prinsip-prinsip yang digunakan dalam rangka penyusunan anggaran yaitu memperhatikan efektifitas, efesiensi, dan kemampuan sumber keuangan kantor Camat Deli Tua baik APBD maupun dana desa yang telah ditentukan oleh pemerintah Kabupaten deli Serdang.

4.2.3 Analisis Penentuan Anggaran

Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang telah menentukan anggaran, yaitu berdasarkan laporan realisasi anggaran tahun sebelumnya dan hasil rapat rencana kerja dari semua divisi, dengan materi rapat berupa perundingan mengenai penyusunan rencana program dan kegiatan yang akan dilaksanakan selama satu tahun kedepan. Setiap komponen anggaran serta pengesahan dan pendiskusan anggaran. Dalam penetapan anggaran aspek yang menentukan keberhasilan ialah tingkat realisasi yang tercapai, semakin tinggi tingkat realisasi yang dicapai pada penggunaan anggaran semakin tinggi tingkat keberhasilan dalam pencapaian anggaran tersebut. Pada saat penentuan anggaran pada Kantor Camat Deli Tua selalu melibatkan pihak-pihak terkait termasuk Unit Pelaksanaan Teknik, Peran serta untuk Masyarakat, karena pada saat penyusunan anggaran selalu memperhatikan untuk kebutuhan masyarakat setiap tahun berjalan dengan melaksanakan Musrenbang (Musyawaran Perencanaan Pembangunan).

4.2.4 Analisis Pelaksanaan Anggaran

Kantor Camat Deli Tua telah melaksanakan anggaran dengan cukup efisien ditunjukkan dengan persentase capaian program dan kegiatan yang dilaksanakan setiap tahunnya. Dalam wawancara realisasi anggaran dinyatakan 90% sampai 95% telah dilaksanakan dengan baik namun apabila dilihat dari data yang ada, realisasi anggaran pada Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang hanya berkisar 57% saja yang telah terealisasi. Kantor Camat Deli Tua selalu berpedoman pada Visi-Misi bupati Deli Serdang dan Kantor Camat Deli Tua selalu berusaha seefektif mungkin menggunakan anggaran untuk tepat sasaran dan digunakan masyarakat sekecamatan Deli Tua. Masyarakat menyambut positif kegiatan yang dijalankan oleh Kantor Camat Deli Tua terutama pada kegiatan kebersihan. Setiap tahunnya kantor Camat Delitua selalu melaksanakan evaluasi baik dari pengguna anggaran kantor Camat ataupun dari pihak pengawas keuangan yang selalu mengevaluasi dan pengawasan terhadap anggaran yang dilaksanakan pada Kecamatan Delitua dan akan menindaklanjutinya.

BAB V

PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan di Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang terkait dengan proses penyusunan APBD beserta dengan pelaksanaannya, maka dapat disimpulkan :

1. Dalam Penentuan Pedoman Perencanaan Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang telah sesuai dengan Permendagri Nomor 21 Tahun 2011. Penentuan anggaran berpedoman dengan visi, misi, maksud dan tujuan daripada Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang. Sedangkan Penyusunan Rancangan Rencana Kerja (Renja) Organisasi Perangkat Daerah (ODP) Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang disusun berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 dan telah dilaksanakan dengan baik.
2. Dalam Persiapan Anggaran Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang membutuhkan waktu 3 bulan untuk mempersiapkan anggaran sebelum menyusun anggaran yang akan dilaksanakan dengan melaksanakan rapat rencana kerja dengan Camat Delitua, Kasubag Program, Sekcam, dan Bendahara. Pada saat menyusun anggaran tahun berjalan Kantor Camat Delitua langsung memperhatikan realisasi dan pencapaian kinerja anggaran tahun sebelumnya.
3. Dalam penentuan anggaran Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang berdasarkan laporan realisasi anggaran tahun sebelumnya dan

hasil rapat rencana kerja dari semua divisi, dengan materi rapat berupa perundingan mengenai penyusunan rencana program dan kegiatan yang akan dilaksanakan selama satu tahun kedepan. Pada saat penentuan anggaran pada Kantor Camat Deli Tua selalu melibatkan pihak-pihak terkait termasuk Unit Pelaksanaan Teknik, Peran serta untuk Masyarakat, karena pada saat penyusunan anggaran selalu memperhatikan untuk kebutuhan masyarakat setiap tahun berjalan dengan melaksanakan Musrenbang (Musyawaran Perencanaan Pembangunan).

4. Dalam pelaksanaan anggaran Kantor Camat Deli Tua telah melaksanakan anggaran dengan cukup efisien ditunjukkan dengan persentase capaian program dan kegiatan yang dilaksanakan setiap tahunnya. Realisasi anggaran pada Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang memiliki persentase capaian pada tahun 2017 sebesar 56,25%, pada tahun 2018 sebesar 54,50%, pada tahun 2019 sebesar 57,77% yang dapat dikatakan sudah cukup efisien. Setiap tahunnya kantor Camat Delitua selalu melaksanakan evaluasi baik dari pengguna anggaran kantor Camat ataupun dari pihak pengawas keuangan yang selalu mengevaluasi dan pengawasan terhadap anggaran yang dilaksanakan pada Kecamatan Delitua dan akan menindaklanjuti.

5.2. Saran

Beberapa saran yang dapat penulis berikan setelah melakukan penelitian pada Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang yaitu sebagai berikut:

1. Saran untuk Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang ialah selalu taat akan peraturan wilayah Kecamatan dan selalu berpedoman terhadap

visi misi untuk mengoptimalisasi program kerja disetiap tahunnya dan melakukan pengkajian program kegiatan dengan memanfaatkan anggaran yang ada agar tepat sasaran dan menyajikannya dengan baik. Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang diharapkan dapat meningkatkan transparansi kepada masyarakat, salah satunya dengan membuat fungsi situs *website* sebagai sarana dalam menjalin hubungan dengan masyarakat. Agar masyarakat mengetahui penyusunan dan pelaksanaan APBD Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang.

2. Saran untuk seluruh unit kerja pada Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang untuk tetap meningkatkan pelayanan terhadap masyarakat dengan optimal, contohnya dengan mempermudah setiap urusan masyarakat yang ikut serta dalam setiap program kerja dan kegiatan pada Kantor Camat Deli Tua dengan menjelaskan setiap program dan kegiatan agar masyarakat paham akan program dan kegiatan tersebut dan memberikan rasa percaya masyarakat bahwa Kantor Camat Deli Tua telah merealisasikan APBD dengan baik.
3. Saran agar seluruh program kegiatan dapat terealisasi dengan baik dan APBD bisa dengan tepat diterapkan adalah Kantor Camat Deli Tua harus melibatkan seluruh unit dan mengoptimalkan organisasi pemerintahan di kecamatan, melaksanakan seluruh program dengan tepat waktu, meningkatkan pelayanan, selalu transparan dan tetap melaksanakan pengawasan anggaran.
4. Saran untuk masyarakat wilayah Kecamatan Deli Tua agar aktif dalam keikutsertaan diri untuk program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh

Kantor Camat Deli Tua misalnya ikut serta kegiatan gotong royong dan menjaga kebersihan serta ikut dalam kegiatan musyawarah wilayah Kecamatan.

DAFTAR PUSTAKA

- Anthony, Robert N. dan Vijay Govindarajan, 2011. *Sistem Pengendalian Manajemen*. Edisi 12. Buku 2, Karisma Publishing Group, Jakarta.
- Dahrani, Mihranifah. 2014. *Analisis Mekanisme Pembiayaan Mudharabah Pada Pt. Bank Bni Syariah Kantor Cabang Medan*. Riset Akuntansi dan Bisnis
- Darise, Nurlan. *Pengelolaan Keuangan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan BLU* edisi kedua. Jakarta : PT Indeks, 2009
- E. Sinambela, dkk. 2018. *Analisis Struktur APBD Dalam Meningkatkan Pengelolaan Keuangan Daerah Pada Pemerintah Daerah Sumatera Utara*. Ekonomikawan: Jurnal Ilmu Ekonomi dan Studi Pembangunan
- Hafsah. 2012. *Analisis Tingkat Kepatuhan Wajib Pajak atas Penyampaian SPT Masa PPN dengan Penerapan Elektronik SPT (e-SPT)*.
- Halim, Abdul dan Kusufi syam. *Akuntansi Sektor Publik: Akuntansi Keuangan Daerah*. Jakarta: Salemba Empat, 2012
- Haruman, Tendi. 2010. *Penyusunan Anggaran Perusahaan*, Graha Ilmu. Yogyakarta.
- Mahmudi. 2016. *Analisis Laporan keuangan Pemerintah Daerah*. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.
- Mahsun, Mohamad. 2006. *Pengukuran Kinerja Sektor Publik : Cetakan Pertama*. Yogyakarta : Penerbit BPFY-Yogyakarta.
- Mardiasmo. *Akuntansi Sektor Publik*. Yogyakarta: Andi, 2009.
- Nafarin, M. 2013. *Penganggaran Perusahaan*. Jakarta : Salemba Empat
- P. Ritonga. 2019. *Pengembangan Model Pembelajaran Mata Kuliah Pengantar Akuntansi dan Pemanfaatan Konten Dokumen dengan Berbasis Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia sebagai Variabel Intervening*. Liabilities (Jurnal Pendidikan Akuntansi)
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006

- Rahayu Sri dan Rahman Andry. 2013. *Penyusunan Anggaran Perusahaan*. Graha Ilmu, Yogyakarta
- Ramlah, Basri. *Analisis Penyusunan Anggaran dan laporan realisasi anggaran pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa*. Sulawesi Utara: 2013
- Rizkina, Bunga. *Analisis Penyusunan Anggaran dan Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA)*. Sumatera Utara : 2018
- Sari, Eka Nurmala. 2012. *Pengaruh Budaya Organisasi terhadap Efektivitas Penerapan Akuntansi Sektor Publik serta Dampaknya terhadap Good Governance (Studi Pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di Kota Medan)*. Jurnal Riset Akuntansi dan Bisnis
- Sasongko, Catur dan Safrida Rumondang Parulian. 2013. *Anggaran*. Jakarta : Salemba Empat.
- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003
- W. Astuty, dkk. 2018. *Penilaian Buku : Langkah Muda Menyusun Laporan Keuangan dengan MYOB Accounting Versi 19 untuk Perusahaan Jasa dan Dagang*. Kumpulan Jurnal Dosen Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
- Z. Hanum. 2011. *Analisis Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah pada Kabupaten Serdang Berdagai*. Jurnal Ilmiah dan Bisnis

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1

DAFTAR PERTANYAAN WAWANCARA

Daftar pertanyaan wawancara ini berfungsi untuk menjawab rumusan masalah pada penelitian yang berjudul “Analisis Penyusunan Anggaran pada Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang Tahun Anggaran 2017-2019”. Daftar pertanyaannya adalah sebagai berikut:

Penentuan Pedoman Perencanaan

1. Apakah yang menjadi landasan hukum dalam penentuan anggaran yang akan dilaksanakan pada Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang?

Jawab : Landasan Hukum Permendagri (Peraturan Menteri Dalam Negeri) 21 tahun 2011

2. Apakah yang menjadi visi, misi, maksud dan tujuan Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang dalam melaksanakan APBD ?

Jawab : -**Visi** : Pelopor data statistik terpercaya untuk semua *The Agent of Trustworthy statisticial data for all.*

- Misi** :
1. Menyediakan data statistik berkualitas melalui kegiatan statistik yang terintegrasi dan berstandar nasional maupun Internasional.
 2. Memperkuat Sistem Statistik Nasional yang berkesinambungan melalui pembinaan dan koordinasi di bidang statistik.
 3. Membangun insan statistik yang professional, berintegritas dan amnanh untuk kemajuan perstatistikan.

Maksud dan Tujuan : 1. Untuk mengetahui pedoman anggaran dengan penyesuaian kegiatan tahun anggaran yang akan dilaksanakan pada Kantor Camat Deli Tua.

2. Untuk menganalisis penentuan anggaran terhadap rancangan anggaran yang telah disusun dalam rencana kerja program pada Kantor Camat Deli Tua.
 3. Untuk mengetahui kegiatan pelayanan sesuai rencana anggaran dalam setiap periode tahunan yang diterapkan pada Kantor Camat Delitua.
3. Apakah yang menjadilatar belakang penyusunan rancangan Renja OPD yang berlaku pada Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang?

Jawab : Rancangan Rencana Kerja (Renja) Organisasi Perangkat Daerah (ODP) Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang disusun berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah. Dan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota yang meliputi 34 Urusan Pemerintahan (26 urusan wajib, 8 urusan pilihan).

Persiapan Anggaran

1. Apakah dalam persiapan anggaran Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang melakukan evaluasi terhadap realisasi anggaran tahun sebelumnya?

Jawab : Pada saat menyusun anggaran tahun berjalan Kantor Camat Delitua langsung memperhatikan realisasi dan pencapaian kinerja di anggaran tahun sebelumnya . Jadi setiap penyusunan anggaran harus memperhatikan realisasi anggaran ditahun sebelumnya.

2. Bagaimana kebijakan yang dilaksanakan Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang dalam menentukan tujuan, sasaran, dan program kegiatan setiap tahunnya?

Jawab : Yang menentukan tujuan, sasaran, dan program yang akan dilaksanakan sekecamatan Delitua selalu berpedoman pada Visi Misi Kabupaten Deli Serdang dan Visi Misi Bupati Deli Serdang.

3. Sebutkan dan jelaskan faktor-faktor yang mempengaruhi anggaran menurut Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang?

Jawab : Faktor-faktor yang mempengaruhi anggaran di Kantor Camat delitua

1. Ketersediaan Sumber Daya Manusianya
2. Ketersediaan anggaran yang telah ditentukan dari Kabupaten Deli Serdang, dan
3. Tingkat pencapaian realisasi anggaran yang telah dilaksanakan pada tahun sebelumnya
4. Sebutkan prinsip-prinsip yang dapat digunakan sebagai ukuran dalam persiapan penyusunan anggaran yang baik pada Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang?

Jawab : Prinsip-prinsip yang digunakan dalam rangka penyusunan anggaran yaitu memperhatikan efektifitas, efesiensi, dan kemampuan sumber keuangan kantor Camat DeliTua baik APBD maupun Dana Desa yang telah ditentukan oleh pemerintah Kabupaten deli Serdang.

5. Berapa lama waktu yang dibutuhkan Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang dalam menyusun anggaran?

Jawab : Dalam penyusunan anggaran Kantor Camat Deli Tua selalu berpedoman pada waktu yang telah ditentukan oleh Kabupaten Deli Serdang yang pada umumnya setiap menyusun anggaran diberi waktu sekitar 3 bulan untuk kegiatan tahun kedepannya.

6. Siapa sajakah pihak yang ikut dalam menyusun anggaran pada Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang?

Jawab : Pihak-pihak yang terkait dalam menyusun anggaran di Kantor Camat Deli tua yaitu :

1. Selaku kepala camatnya yang menyusun anggaran
2. Kasubag program yang menyusun anggaran
3. Sekcam selaku anggaran dana desa
4. Bendahara selaku yang menjalankan kegiatan

Penetapan Anggaran

1. Dalam penetapan anggaran apa sajakah aspek yang menentukan keberhasilan cakupan pelayanan Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang?

Jawab : Dalam penetapan anggaran aspek yang menentukan keberhasilan ialah tingkat realisasi yang tercapai, semakin tinggi tingkat realisasi yang

dicapai pada penggunaan anggaran semakin tinggi tingkat keberhasilan dalam pencapaian anggaran tersebut.

2. Apa sajakah program dan kegiatan yang dilaksanakan Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang dalam tahun anggaran 2017-2019?

Jawab : Pelayanan baik itu dibidang Pemerintahan, Pembangunan,

Kemasyarakatan dan termaksud tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati terkait kebersihan yang paling Utama dan Pelayanan kepada Masyarakat.

3. Sebutkan dan jelaskan batasan atau ruang lingkup Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang dalam melakukan pengelolaan dan penetapan keuangan daerahnya?

Jawab : Batasan ruang lingkup yang ditetapkan masih dalam cakupan suatu

kecamatan saja. Jadi anggaran yang diberikan oleh pemerintah kabupaten Deli Serdang hanya untuk dipergunakan tingkat kecamatan DeliTua. Setiap masing-masing kecamatan sudah diberi tingkat anggaran untuk dikelola dan tidak melibatkan untuk kecamatan lainnya.

4. Apakah saat penetapan anggaran dan program Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang melibatkan unsur-unsur masyarakat dan para unit terkait?

Jawab : Pada saat Penyusunan Anggaran diKantor Camat Deli Tua selalu

melibatkan pihak-pihak terkait termasuk Unit Pelaksanaan Teknik, Peran serta untuk Masyarakat. Karena pada saat Penyusunan Anggaran selalu memperhatikan untuk kebutuhan masyarakat setiap tahun berjalan.

5. Apakah Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang melaksanakan musrenbang (Musyawarah Perencanaan Pembangunan)?

Jawab : Setiap tahunnya sekecamatan melaksanakan Musrenbang yang dimulai dari Musrenbang tingkat desa/kelurahan, hasil dari Musrenbang tingkat desa/kelurahan dibawah dalam Musrenbang kecamatan. Kemudian dari Musrenbang kecamatan hasilnya dibawah untuk dimusrenbangkan pada tingkat kabupaten. Jadi, setiap tahunnya melaksanakan Musrenbang ditingkat sekecamatan.

Pelaksanaan Anggaran

1. Bagaimanakah realisasi anggaran pada Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang?

Jawab : Realisasi anggaran pada kantor Camat Deli Tua selalu berikhtisar 90% sampai 95% pencapaian realisasi setiap tahunnya.

2. Apakah pelaksanaan anggaran pada Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang sudah efektif dan tepat sasaran sesuai dengan APBD yang dianggarkan pemerintah?

Jawab : Kantor Camat Deli Tua selalu berpedoman pada Visi-Misi bupati Deli Serdang dan Kantor Camat Deli Tua selalu berusaha seefektif mungkin menggunakan anggaran untuk tepat sasaran dan digunakan masyarakat sekecamatan Deli Tua.

3. Bagaimanakah peran pegawai Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang dalam melaksanakan tugas untuk merealisasikan APBD dalam program kegiatan yang telah direncanakan ?

Jawab : Para pegawai kantor Camat Deli Tua setiap tahunnya mengusulkan kebutuhan yang dilaksanakan dibidangnya masing-masing. Kebutuhan kebutuhan itu akan dimasukkan dalam usulan ruang lingkup APBD agar dapat dipergunakan oleh masing-masing pegawai sesuai kebutuhannya. Kebutuhannya seperti ATK, kegiatan perjalanan dinas, dan kebutuhan pelayanan terhadap masyarakat.

4. Bagaimanakah respon masyarakat terkait program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang?

Jawab : Masyarakat sangat menyambut positif, pelayanan yang sangat tersentuh oleh masyarakat yang menggunakan dana APBD adalah pelayanan kebersihan. Penggunaan anggaran APBD digunakan untuk mengangkat sampah-sampah disekecamatan Deli Tua sehingga masyarakat sangat merespon positif terhadap kegiatan.

5. Apakah ada dilakukan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan anggaran setiap tahunnya pada Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang?

Jawab : Setiap tahunnya kantor Camat Delitua selalu melaksanakan evaluasi baik dari pengguna anggaran kantor Camat ataupun dari pihak pengawas keuangan atau exteporat Kabupaten yang selalu mengevaluasi dan pengawasan terhadap anggaran yang dilaksanakan dikecamatan Delitua.

6. Apakah ada tindak lanjut dari evaluasi terhadap program dan anggaran setiap tahunnya pada Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang ?

Jawab : Setiap tahunnya setelah dilaksanakan evaluasi, pasti ada tindak lanjut apakah yang harus diperbaiki, apakah kekurangannya akan diberikan

sesuatu teguran supaya kedepannya tidak diulangi. Kelemahan pada kantor Camat Delitua salah satunya seperti penyajian yang kurang baik.

7. Menurut Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang adakah yang menjadi kelemahan dan kesalahan dari rencana kerja yang telah dilaksanakan selama tahun anggaran 2017 – 2019? Jelaskan !

Jawab : - Kelemahan Penyusunan anggaran

Masih terbatasnya anggaran yang diberikan kepada kantor Camat Delitua.

Maka mengakibatkan pelayanan yang belum berjalan dengan maksimal karena keterbatasan anggaran yang diberikan oleh pemerintah Kabupaten Deli Serdang kepada kecamatan.

-Kesalahannya tidak ada karena kantor Camat Deli Tua karena mengikuti peraturan-peraturan dalam menyusun anggaran.



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jl. Kapten Mukhtar Basri No. 3. Medan. Telp. 061-6624567. Kode Pos 20238

PERMOHONAN JUDUL PENELITIAN

No. Agenda: 1730/JDL/SKR/AKT/FEB/UMSU/12/5/2020

Kepada Yth.

Medan, 12/5/2020

Ketua Program Studi Akuntansi
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
di Medan

Dengan hormat.

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : Riska Septiana
NPM : 1605170271
Program Studi : Akuntansi
Konsentrasi : Akuntansi Sektor Publik

Dalam rangka proses penyusunan skripsi, saya bermohon untuk mengajukan judul penelitian berikut ini:

Identifikasi Masalah : 1. Meningkatkan kualitas pelayanan pegawai terhadap masyarakat/publik dikantor kelurahan tembung
2. Pemanfaatan belanja modal seharusnya lebih diutamakan untuk meningkatkan kualitas pelayanan terhadap masyarakat, sehingga presentase belanja modal lebih besar dari pada belanja operasi
3. Salah satu sumber penerimaan pemerintah adalah Pendapatan Asli Daerah (PAD)

Rencana Judul : 1. Analisis Kinerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) Dalam Pelayanan Publik
2. Pengaruh Pendapatan Asli Daerah (PAD), Dana Alokasi Umum (DAU) dan Dana Alokasi Khusus (DAK) Terhadap Belanja Modal
3. Analisis Penyusunan Anggaran Pada Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang Tahun anggaran 2017-2019

Objek/Lokasi Penelitian : Kantor Camat Deli Tua

Demikianlah permohonan ini saya sampaikan. Atas perhatiannya saya ucapkan terimakasih.

Hormat Saya
Pemohon

(Riska Septiana)



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jl. Kapten Mukhtar Basri No. 3. Medan, Telp. 061-6624567, Kode Pos 20238

PERSETUJUAN JUDUL PENELITIAN

Nomor Agenda: 1730/JDL/SKR/AKT/FEB/UMSU/12/5/2020

Nama Mahasiswa : Riska Septiana
NPM : 1605170271
Program Studi : Akuntansi
Konsentrasi : Akuntansi Sektor Publik
Tanggal Pengajuan Judul : 12/5/2020
Nama Dosen pembimbing : Dr. Eka Nurmalia Sari, SE, M.Si

Judul Disetujui : ANALISIS PENYUSUNAN ANGGARAN PADA
KANTOR CAMAT DELI TUA KABUPATEN
DELI SERDANG TAHUN ANGGARAN
2017-2018

Disahkan oleh:
Ketua Program Studi Akuntansi

(Fitriani Saragih, SE, M.Si.)

Medan, 13 Juni 2020

Dosen Pembimbing

(Dr. Eka Nurmalia Sari, SE, M.Si)

Keterangan:

*) Ditanda oleh Pimpinan Program Studi

**) Ditanda oleh Dosen Pembimbing

Setelah disahkan oleh Prodi dan Dosen pembimbing, scan/foto dan uploadlah lembaran ke-2 ini pada form online "Upload Pengesahan Judul Skripsi"



PERMOHONAN IZIN PENELITIAN

Medan,H
.....20...M

Kepada Yth,
Ketua/Sekretaris Program Studi
Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMSU
Di
Medan



Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Lengkap : P I S K A S E P T I A N A

NPM : 1 6 0 5 1 7 0 2 7 1

Tempat.Tgl. Lahir : B A N D A R K L I P P A
1 7 S E P T E M B E R 1 9 9 8

Program Studi : Akuntansi /
Manajemen

Alamat Mahasiswa : J L M E D A N B T G K U I S
P A S A R I T E M B U N G

Tempat Penelitian : K A N T O R C A M A T D E L I T U A

Alamat Penelitian : J L D E L I T U A P A M A H N O 3 A
K E C D E L I T U A

Memohon kepada Bapak untuk pembuatan izin Penelitian sebagai syarat untuk memperoleh data dan identifikasi masalah dari perusahaan tersebut guna pengajuan judul penelitian.

Berikut saya lampirkan syarat-syarat lain:

1. Transkrip nilai sementara
2. Kwitansi SPP tahap berjalan

Demikianlah permohonan ini saya buat dengan sebenarnya, atas perhatian Bapak saya ucapkan terima kasih

Diketahui
Ketua/Sekretaris Program Studi

(. Fittiani Saranih, SE, M, Si)

Wassalam
Pemohon

PISKA SEPTIANA



UMSU

Cerdas | Terpercaya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jalan Kapten Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6623301, Fax (061) 6625474
Website : <http://www.umsu.ac.id> Email : rektor@umsu.ac.id

Nomor : 1864/II.3-AU/UMSU-05/F/2020
Lampiran :
Perihal : **Izin Riset Pendahuluan**

Medan, 07 Dzul qa'dah 1441 H
29 Juni 2020 M

Kepada Yth.
Bapak/Ibu Pimpinan
Kantor Camat Delitua
Jln. Delitua Pamah No. 34 Kec. Delitua
di-
Tempat

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Dengan hormat, sehubungan mahasiswa kami akan menyelesaikan studi, untuk itu kami memohon kesediaan Bapak / Ibu sudi kiranya untuk memberikan kesempatan pada mahasiswa kami melakukan riset di Perusahaan / Instansi yang Bapak / Ibu pimpin, guna untuk penyusunan skripsi yang merupakan salah satu persyaratan dalam menyelesaikan Program Studi Strata Satu (S-1)

Adapun mahasiswa/i di Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara tersebut adalah:

Nama : Riska Septiana
Npm : 1605170271
Program Studi : Akuntansi
Semester : VIII (Delapan)
Judul Skripsi : Analisis Penyusunan Anggaran Pada Kantor Camat Delitua Kota Medan

Demikianlah surat kami ini, atas perhatian dan kerjasama yang Bapak / Ibu berikan kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu 'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Dekan



H. Januri., SE., MM., M.Si

Tembusan :

1. Wakil Rektor II UMSU Medan
2. Peringgal



PEMERINTAH KABUPATEN DELI SERDANG
KECAMATAN DELI TUA
DELI TUA

Jl. Deli Tua – Biru Biru No. 34 Kel. Deli Tua Timur Kode Pos 20355

Nomor : 070 / S 85

Sifat : Biasa

Lamp. : -

Perihal : Izin Riset Pendahuluan

Deli Tua, 02 Juli 2020

Kepada Yth. :
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah
Sumatera Utara

di –
Medan

Sehubungan dengan Surat Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara Nomor : 1864/II.3-AU/UMSU-05/F/2020 tanggal 29 Juni 2020 perihal Permohonan Izin Riset Pendahuluan di Kec. Deli Tua Kab. Deli Serdang yang ditujukan kepada Camat Deli Tua. Maka dengan ini menyatakan bahwa :

Nama : **Riska Septiana**
NPM : 1605170271
Program Studi : Akuntansi
Semester : VIII
Judul Skripsi : Analisis Penyusunan Anggaran pada Kantor Camat Deli
Tua

Bahwa pihak kami tidak menaruh keberatan atas pelaksanaan kegiatan dimaksud di atas dengan kewajiban agar yang bersangkutan mematuhi ketentuan peraturan yang berlaku dan menjaga ketertiban umum di daerah setempat.

Demikian hal ini kami sampaikan untuk dapat dimaklumi.



Tembusan :
1 Peninggal



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI
MUHAMMADIYAH UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jl. Kapten Mukhtar Basri No. 3, Medan, Telp. 061-6624567, Kode Pos 20238

BERITA ACARA PEMBIMBINGAN PROPOSAL

Nama Mahasiswa : RISKA SEPTIANA
NPM : 1605170271
Nama Dosen Pembimbing : Dr. Eka Nurmala Sari, S.E., Ak. M.Si.
Program Studi : AKUNTANSI
Konsentrasi : SEKTOR PUBLIK
Judul Penelitian : ANALISIS PENYUSUNAN ANGGARAN
PADA KANTOR CAMAT DELITUA
KABUPATEN DELI SERDANG TAHUN
ANGGARAN 2017-2019

Item	Hasil Evaluasi	Tanggal	Paraf Dosen
Bab 1	fenomena magalah hewes ada data 1 identifi kasi perbaiki, tem di bab I di tambah.	20/7 20	3/
Bab 2	tem di bab II, ditambah, keanghan pembelian perbaiki.	20/7 20	3/
Bab 3	defenisi operasional variabel perbaiki urutan penelitian sesuai, kuesi wanan Ca.	20/7 20	3/
Daftar Pustaka	perbaiki daftar pustaka	20/7 20	3/
Instrumen Pengumpulan Data Penelitian	—		
Persetujuan Seminar Proposal	—		

Medan, 20 JULI 2020

Diketahui oleh:
Ketua Program Studi

(Fitriani Saragih, S.E, M.Si)

Disetujui oleh:
Dosen Pembimbing

(Dr. Eka Nurmala Sari, S.E., Ak. M.Si.)



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI
MUHAMMADIYAH UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Il.KaptenMukhtarBasriNo.3.Medan,Telp.061-6624567,KodePos 20238

BERITA ACARA PEMBIMBINGAN PROPOSAL

Nama Mahasiswa : RISKA SEPTIANA Program Studi : AKUNTANSI
NPM : 1605170271 Konsentrasi : SEKTOR PUBLIK
Nama Dosen Pembimbing : Dr. Eka Nurmala Sari, S.E.,Ak. M.Si. Judul Penelitian : ANALISIS PENYUSUNAN ANGGARAN
PADA KANTOR CAMAT DELITUA
KABUPATEN DELI SERDANG TAHUN
ANGGARAN 2017-2019

Item	Hasil Evaluasi	Tanggal	Paraf Dosen
Bab 1	perbaiki data di bab I, identifikasi masalah di tambah	20/7 20	3/1
Bab 2	tambah teori tentang prosedur penyusunan anggaran	20/7 20	3/1
Bab 3	bagus yang sudah penuh	20/7 20	3/1
Daftar Pustaka	Sipen minimal 3 dosen Umh.	30/7 20	3/1
Instrumen Pengumpulan Data Penelitian	perbaiki daftar wawancara	30/7 20	3/1
Persetujuan Seminar Proposal			

Medan, 30 JULI 2020

Diketahui oleh:
Ketua Program Studi

(Fitriani Saragih, S.E, M.Si)

Disetujui oleh:
Dosen Pembimbing

(Dr. Eka Nurmala Sari, S.E.,Ak. M.Si.)



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI
MUHAMMADIYAH UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
SUMATERA UTARA

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jl. Kapten Mukhtar Basri No.3. Medan, Telp.061-6624567, KodePos 20238

BERITA ACARA PEMBIMBINGAN PROPOSAL

Nama Mahasiswa : RISKA SEPTIANA
NPM : 1605170271
Nama Dosen Pembimbing : Dr. Eka Nurmala Sari, S.E., Ak. M.Si.Ca

Program Studi : AKUNTANSI
Konsentrasi : SEKTOR PUBLIK
Judul Penelitian : ANALISIS PENYUSUNAN
ANGGARAN PADA KANTOR CAMAT
DELI TUA KABUPATEN DELI
SERDANG TAHUN ANGGARAN 2017-
2019

Item	Hasil Evaluasi	Tanggal	Paraf Dosen
Bab 1	Rumusan masalah dirubah lagi, sesuai dengan jenis penyusunan anggaran	1/8 20	3/
Bab 2	kerangka konseptual diubah	4/8 20	3/
Bab 3	Buat kerangka wawancara.	1/8 20	3/
Daftar Pustaka	—	—	—
Instrumen Pengumpulan Data Penelitian	Daftar pertanyaan.	4/8 20	3/
Persetujuan Seminar Proposal			

Medan, 03 AGUSTUS 2020

Diketahui oleh:
Ketua Program Studi

(Fitriani Saragih, S.E, M.Si)

Disetujui oleh:
Dosen Pembimbing

(Dr. Eka Nurmala Sari, S.E., Ak. M.Si.Ca)

Unggul | Cerdas | Terpercaya



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI
MUHAMMADIYAH UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Il.Kapten Mukhtar Basri No.3, Medan, Telp.061-6624567, KodePos 20238

BERITA ACARA PEMBIMBINGAN PROPOSAL

Nama Mahasiswa : RISKA SEPTIANA
NPM : 1605170271
Nama Dosen Pembimbing : Dr. Eka Nurmala Sari, S.E., Ak. M.Si.Ca
Program Studi : AKUNTANSI
Konsentrasi : SEKTOR PUBLIK
Judul Penelitian : ANALISIS PENYUSUNAN ANGGARAN PADA KANTOR CAMAT DELI TUA KABUPATEN DELI SERDANG TAHUN ANGGARAN 2017-2019

Item	Hasil Evaluasi	Tanggal	Paraf Dosen
Bab 1	-		
Bab 2	-		
Bab 3	-		
Daftar Pustaka	<i>Konasi 3 dosen UMSU</i>	<i>3/8 20</i>	<i>[Signature]</i>
Instrumen Pengumpulan Data Penelitian	-		
Persetujuan Seminar Proposal	<i>ACC proposal lengkap ke seminar</i>	<i>3/8 20</i>	<i>[Signature]</i>

Diketahui oleh:
Ketua Program Studi

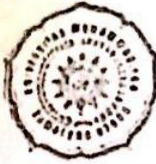
(Fitriani Saragih, S.E, M.Si)

Medan, 03 AGUSTUS 2020

Disetujui oleh:
Dosen Pembimbing

(Dr. Eka Nurmala Sari, S.E., Ak. M.Si.Ca)

Unggul | Cerdas | Terpercaya



MALIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jl. Kapt. Mochtar Basri No. 3 ☎ (061) 6624567 Fax: 304 Medan 20238

BERITA ACARA SEMINAR JURUSAN AKUNTANSI

Pada hari ini *Selasa, 08 September 2020* telah diselenggarakan seminar Program Studi Akuntansi menerangkan bahwa :

Nama : *Riska Septiana*
NPM. : *1605170271*
Tempat / Tgl.Lahir : *Bandar Klippa, 17 September 1998*
Alamat Rumah : *Jln. Medan Btg Kuis Pasar X Tembung Gg. Kecil No. 5*
Judul Proposal : *Analisis Penyusunan Anggaran Pada Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang Tahun Anggaran 2017-2019*

Disetujui / tidak disetujui *)

Item	Komentar
Judul	
Bab I	- Latar belakang masalah lebih diperjelas sesuai dengan teori yang dibuat - Identifikasi masalah menunjukkan pedoman - Rumusan masalah lebih menunjukkan penekanan pada setiap pertanyaan
Bab II	Jurnal jurnal yang relevan ditambah
Bab III	Jadwal penelitian di perbaiki
Lainnya	Daftar pustaka ditambah dengan teori yang sudah dibuat
Kesimpulan	Perbaikan Minor Perbaikan Mayor

Medan, *08 September 2020*

TIM SEMINAR

Ketua

Fitriani Saragih, SE, M.Si

Sekretaris

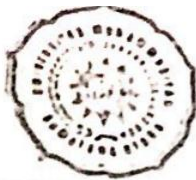
Zulia Hanum, SE, M.Si

Pembimbing

Dr. Eka Nurmala Sari, SE, M.Si

Pembimbing

Hj. Dahrani, SE, M.Si



PENGESAHAN PROPOSAL

Berdasarkan hasil Seminar proposal Program Studi Akuntansi yang diselenggarakan pada hari *Selasa, 08 September 2020* menerangkan bahwa:

Nama : Riska Septiana
NPM : 1605170271
Tempat / Tgl.Lahir : Bandar klipka, 17 September 1998
Alamat Rumah : Jln. Medan Btg Kuis Pasar X Tembung Gg.Kecil No. 5
Judul Proposal : Analisis Penyusunan Anggaran Pada Kantor Camat Deli Tua Kabupaten Deli Serdang Tahun Anggaran 2017-2019

Proposal dinyatakan syah dan memenuhi Syarat untuk menulis Sekripsi dengan pembimbing :

Medan, 08 September 2020

TIM SEMINAR

Ketua

Fitriani Saragih, SE, M.Si

Sekretaris

Zulia Hanum, SE, M.Si

Pembimbing

Dr. Eka Nurmala Sari, SE, M.Si

Pembimbing

Hj. Dahyani, SE, M.Si

Diketahui / Disetujui
a.n.Dekan
Wakil Dekan I

Ade Gunawan, SE, M.Si



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jalan Kapten Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6623301, Fax (061) 6625474
Website : <http://www.umsu.ac.id> Email : rektor@umsu.ac.id

**PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING
PROPOSAL / SKRIPSI MAHASISWA**

NOMOR : 2321/TGS/II.3-AU/UMSU-05/F/2020

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, berdasarkan
Persetujuan permohonan judul penelitian Proposal / Skripsi dari Ketua / Sekretaris :

Program Studi : Akuntansi
Pada Tanggal : 02 Juni 2020

Dengan ini menetapkan Dosen Pembimbing Proposal / Skripsi Mahasiswa :

Nama : Riska Septiana
N P M : 1605170271
Semester : VIII (Delapan)
Program Studi : Akuntansi
Judul Proposal / Skripsi : Analisis Penyusunan Anggaran Pada Kantor Camat DeliTua
Kabupaten Deli Serdang Tahun Anggaran 2017-2019

Dosen Pembimbing : **Dr. Eka Nurmala Sari, SE, M.Si**

Dengan demikian di izinkan menulis Proposal / Skripsi dengan ketentuan :

1. Penulisan berpedoman pada buku panduan penulisan Proposal/ Skripsi Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMSU.
2. Pelaksanaan Sidang Skripsi harus berjarak 3 bulan setelah pelaksanaan Seminar Proposal ditandai dengan Surat Penetapan Dosen Pembimbing Skripsi
3. **Proyek Proposal / Skripsi dinyatakan " BATAL " bila tidak selesai sebelum Masa Daluarsa tanggal : 04 Agustus 2021**

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Ditetapkan di : Medan
Pada Tanggal : 14 Dzul Hijjah 1441 H
04 Agustus 2020 M



Dekan

H. Januri., SE., MM., M.Si

Tembusan :

1. Wakil Rektor – II UMSU Medan.
2. Peringgal.



UMSU
Unggul | Cerdas | Terpercaya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jalan Kapten Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6623301, Fax (061) 6625474
Website : <http://www.umsu.ac.id> Email : rektor@umsu.ac.id

Bila menggunakan surat ini agar di sebutkan nomor dan tanggalnya

Nomor : 3373/IL.3-AU/UMSU-05/F/2020
Lamp. : -
Hal : **Menyelesaikan Riset**

Medan, 10 Rabiul Awal 1442 H
02 November 2020 M

Kepada Yth.
Bapak/ Ibu Pimpinan
Kantor Camat Delitua
Jln. DeliTua Pamah No. 34 Kec Delitua
Di-
Tempat

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Dengan hormat, sehubungan mahasiswa kami akan menyelesaikan studinya, mohon kesediaan bapak/ibu untuk memberikan kesempatan pada mahasiswa kami melakukan riset di perusahaan/instansi yang bapak/ibu pimpin, guna untuk *melanjutkan Penyusunan / Penulisan Skripsi pada Bab IV – V*, dan setelah itu mahasiswa yang bersangkutan mendapatkan surat keterangan telah selesai riset dari perusahaan yang bapak/ibu pimpin, yang merupakan salah satu persyaratan dalam penyelesaian program studi **Strata Satu (S1)** di Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara :

Adapun Mahasiswa tersebut adalah :

Nama : Riska Septiana
N P M : 1605170271
Semester : IX (sembilan)
Program Studi : Akuntansi
Judul Skripsi : Analisis Penyusunan Anggaran Pada Kantor Camat DeliTua Kabupaten Deli Serdang Tahun Anggaran 2017-2019

Demikianlah harapan kami, atas bantuan dan kerjasama yang Bapak/Ibu berikan, Kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu 'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh



Dekan

FA H. Januri, SE., MM., M.Si

Tembusan :

1. Wakil Rektor – II UMSU Medan
2. Peninggal.



**PEMERINTAH KABUPATEN DELI SERDANG
KECAMATAN DELI TUA
DELI TUA**

Jl. Deli Tua – Biru Biru No. 34 Kel. Deli Tua Timur Kode Pos 20355

Deli Tua, 27 Oktober 2020

Nomor : 070/1006
Sifat : Biasa
Lamp. : -
Perihal : Selesai Melaksanakan Penelitian.

Kepada Yth. :
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Univ. Muhammadiyah Sum.Utara
di -
Tempat.

Sehubungan dengan telah selesainya penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa tersebut di bawah ini :

Nama : **RISKA SEPTIANA**
NIM : 1605170271
Judul : Analisis Penyusunan Anggaran pada Kantor Camat Deli Tua .

Maka dengan ini kami menerangkan bahwa mahasiswa tersebut diatas telah selesai melakukan penelitian dimaksud di Kantor Camat Deli Tua yang hasilnya digunakan sebagai bahan penyusunan tugas akhir (skripsi) yang bersangkutan dan tidak untuk dipublikasikan.

Demikian hal ini kami sampaikan untuk dapat dimaklumi.



CAMAT DELI TUA

WAKIL KARO KARO, SE, M.Si

Pembina

NIP. 19630917 198504 1 001

Tembusan :
1. Peninggal.

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara Medan :

Nama Lengkap : RISKA SEPTIANA
N P M : 1605170371
Tempat/Tgl. Lahir : BANDAR KELIPPA, 17 SEPTEMBER 1998
Program Studi : Akuntansi / Manajemen / HESP
Agama : ISLAM
Status Perkawinan : BELUM MENIKAH
Alamat Rumah : JL. MEDAN BTG. KUIS PSP 7 GG KECIL
Tel. 0805 2264 00087
Pekerjaan/Instansi : -
Alamat Kantor : -
Tel. -

Melalui surat permohonan tertanggal 09 NOVENBER 2020 telah mengajukan permohonan menempuh ujian Skripsi. Untuk itu saya, menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya :

1. Dalam keadaan sehat jasmani dan rohani.
2. Siap secara optimal dan berada dalam kondisi baik untuk jawaban atas pertanyaan dari penguji
3. Menerima keputusan Panitia Ujian Skripsi dengan ikhlas tanpa mengadakan gugatan apapun.
4. Menyadari keputusan Panitia Ujian ini mutlak dan tidak dapat di ganggu gugat.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan kesadaran tanpa paksaan, tekanan dalam bentuk apapun dan dari siapapun. Semoga Allah SWT meridhoi saya. Amin.

Medan, 09 NOVENBER 2020

Saya yang Menyatakan


RISKA SEPTIANA

PERMOHONAN UJIAN SKRIPSI

Medan, 07 NOVEMBER 2020

Kepada Yth :
Bapak Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMSU
Di
Medan

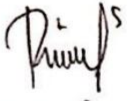
Assalamualaikum Wr. Wb.
Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Lengkap : RISKA SEPTIANA
N P M : 1605170371
Program Studi : Akuntansi / Manajemen / HESP
Alamat : Jl. MEDAN BIG-KUIS PSP I 66. KECIL
Judul Skripsi : ANALISIS PENYUSUNAN ANGGARAN PADA KANTOR
CAMAT DELITUA KABUPATEN DELI SERDANG TAHUN
ANGGARAN 2017-2019

Mengajukan permohonan untuk mengikuti ujian skripsi. Bersama ini saya lampirkan persyaratan sebagai berikut :

1. Transkrip Sementara & KHS Semester I s/d terakhir / KHS Remedial / KHS Sem. Pendek (Asli)
 2. Surat keterangan telah menyelesaikan riset dari Instansi / Perusahaan.
 3. Foto copy STTB / Ijazah terakhir dilegalisir 2 Lembar.
 4. Konversi Nilai (bagi mahasiswa pindahan) - Asli.
 5. Foto Copy Sertifikat Kompri Al-Islam Kemuhammadiyahahan 1 Lembar
 6. Surat keterangan bebas pinjam buku dan tanda terima sumbangan buku dari perpustakaan UMSU.
 7. Pasphoto terbaru hitam putih ukuran 4 X 6 cm (10 Lembar). Pria memakai kemeja putih dan dasi panjang, wanita memakai blus lengan panjang + memakai Jas utk Pria & Wanita (Kertas Photo tidak yang licin).
 8. Skripsi yang telah disyahkan. Lengkap tiga eksemplar dan Pengesahan Skripsi.
 9. Permohonan dan lampiran 1 s/d 5 dimasukan kedalam Map warna Biru.
- Demikian permohonan ini saya perbuat atas perhatian Bapak saya ucapkan terima kasih

Wassalam
Pemohon


RISKA SEPTIANA

Disetujui oleh:
a.n. Rektor
Wakil Rektor I

Dekan

Dr. MUHAMMAD ARIFIN, S.H., M.Hum

H. JANURI, SE., MM., M.Si

PERMOHONAN UJIAN SKRIPSI

Medan, 02 NOVEMBER 2020

Kepada Yth :
Bapak Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMSU
Di
Medan

Assalamualaikum Wr. Wb.

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Lengkap : RICKA SEPTIAMA
N P M : 1605170371
Program Studi : Akuntansi / ~~Manajemen~~ / HESP
Alamat : Jl. MEDAN BTG. KUIS PSR I 66. KECIL
Judul Skripsi : ANALISIS PENYUSUNAN ANGGARAN PADA KANTOR
CAMAT DELITUA KABUPATEN DELI SERDANG TAHUN
ANGGARAN 2017-2019

Mengajukan permohonan untuk mengikuti ujian skripsi. Bersama ini saya lampirkan persyaratan sebagai berikut :

1. Transkrip Sementara & KHS Semester I s/d terakhir / KHS Remedial / KHS Sem. Pendek (Asli)
 2. Surat keterangan telah menyelesaikan riset dari Instansi / Perusahaan.
 3. Foto copy STTB / Ijazah terakhir dilegalisir 2 Lembar.
 4. Konversi Nilai (bagi mahasiswa pindahan) - Asli.
 5. Foto Copy Sertifikat Kompri Al-Islam Kemuhammadiyah 1 Lembar
 6. Surat keterangan bebas pinjam buku dan tanda terima sumbangan buku dari perpustakaan UMSU.
 7. Pasphoto terbaru hitam putih ukuran 4 X 6 cm (10 Lembar). Pria memakai kemeja putih dan dasi panjang, wanita memakai blus lengan panjang + memakai Jas utk Pria & Wanita (Kertas Photo tidak yang licin).
 8. Skripsi yang telah disyahkan. Lengkap tiga eksemplar dan Pengesahan Skripsi.
 9. Permohonan dan lampiran 1 s/d 5 dimasukkan kedalam Map warna Biru.
- Demikian permohonan ini saya perbuat atas perhatian Bapak saya ucapkan terima kasih

Wassalam
Pemohon



.....
RICKA SEPTIAMA

Disetujui oleh:
a.n. Rektor
Wakil Rektor I

Dekan

Dr. MUHAMMAD ARIFIN, S.II., M.Hum

H. JANURI, SE., MM., M.Si