

**PROSEDUR PENYUSUNAN ANGGARAN BELANJA MODAL PADA SEKRETARIAT
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN BATANG HARI**

¹Rati Artarini

Jurusan Akuntansi
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi – Graha Karya Muara Bulian

²Yulia Istia Ningsih

Jurusan Akuntansi
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi – Graha Karya Muara Bulian

ABSTRACT

Writing the Final Report is titled Budgetary Procedures Capital Expenditure In the Secretariat of the Regional Representatives Council Batang Hari. The method used is descriptive method by comparing the prevailing theory, in this case the Minister Regulation No. 13 Year 2006 on Regional Financial Management compared to the Capital Expenditure Budget Preparation Procedures In the Legislative Council Secretariat Batang Hari.

This research aims to determine the Capital Expenditure Budget Preparation Procedures In the Legislative Council Secretariat Batang Hari. So by observing directly the activities Capital Expenditure Budget Preparation Procedures In the Legislative Council Secretariat Batang Hari. Based on the Capital Expenditure Budgetary Legislative Council Secretariat Batang not in accordance with the latest rules on the preparation of the capital expenditure budget and still based on the previous years. Based Capital Expenditure Budgetary Procedures in accordance with Regulation of the Minister of Home Affairs Number 13 Year 2006 regarding Guidelines for Financial Management.

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kabupaten Batang Hari sebagai perangkat daerah pendukung dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya, menjadi instrumen kelembagaan yang sangat penting bagi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah agar dapat melaksanakan semua tugas dan fungsinya secara efektif dan efisien, sehingga Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Batang Hari perlu menetapkan suatu strategi pengembangan organisasi secara kontinyu dan meningkatkan kapasitas profesional sumberdaya aparatur yang memahami berbagai peraturan dan prosedur administratif dan manjerial yang telah ditentukan oleh Pemerintah Pusat dan Daerah.

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Batang Hari berkewajiban menyusun Laporan Keuangan Pemerintah Daerah untuk setiap akhir periode salah satunya Laporan Realisasi Anggaran (LRA). Laporan Realisasi Anggaran pada Sekretariat DPRD Kabupaten Batang Hari per 31 Desember 2015 Realisasi Belanja Daerah yang merupakan bentuk semua pengeluaran pemerintah daerah yang diakui sebagai pengurangan nilai kekayaan bersih pada suatu periode anggaran sebesar Rp 20.068.644.642,00 dari yang dianggarkan sebesar Rp 24.580.983.932,00 dengan rincian Belanja Daerah sebagai berikut: (1) Belanja Operasi Rp 19.621.902.392,00, (2) Belanja Modal Rp 446.762.250,00.

Realisasi anggaran Belanja Modal pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Batang Hari meliputi: (1) Tanah, (2) Peralatan dan Mesin, (3) Gedung dan Bangunan (4) Jalan, Irigasi dan Jaringan (5) Aset Tetap lainnya, dengan anggaran dan realisasi dalam TA 2015 dan realisasi TA 2014 dapat dirinci pada tabel Berikut:

Tabel 1.1 Realisasi Belanja Modal TA.2015

NO	Belanja Modal	Anggaran 2015	Realisasi 2015	Rasio
		Rp	Rp	%
1	Belanja Tanah	0	0	0
2	Belanja Peralatan dan mesin	549.473.075,00	446.762.250,00	81,31
3	Belanja Gedung dan Bangunan	0	0	0
4	Belanja Jalan, irigasi dan Jaringan	0	0	0
5	Belanja Aset Tetap Lainnya	0	0	0
	Jumlah	549.473.075,00	446.762.250,00	81,31

Sumber: Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kab. Batang Hari

Tabel diatas menunjukkan Anggaran Belanja Modal TA 2015 sebesar Rp 549.473.075,00 terealisasi sebesar Rp 446.762.250,00 atau sebesar 81,31 atau sebesar 81,31 %, Dengan rincian: Belanja Tanah dianggarkan Rp.0 terealisasi Rp.0 atau 0%. Belanja Peralatan dan Mesin dianggarkan Rp 549.473.075,00 terealisasi Rp 446.762.250,00 atau 81,31%. Belanja Gedung dan Bangunan Rp.0 terealisasi Rp.0 atau 0%. Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan Rp.0 terealisasi Rp.0 atau 0%. Belanja Aset Tetap Lainnya Rp.0 terealisasi Rp.0 atau 0%.

2. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah dikemukakan di atas, maka penulis merumuskan masalah dalam penulisan ini adalah :

1. Bagaimana Prosedur Penyusunan Anggaran Belanja Modal pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Batang Hari.
2. Apakah Prosedur Penyusunan Anggaran Belanja Modal pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Batang Hari telah sesuai pada Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

3. Tujuan dan Manfaat Penulisan

Adapun tujuan yang hendak dicapai dari penulisan ini adalah sebagai berikut:

- a. Untuk mengetahui Prosedur Penyusunan Anggaran Belanja Modal pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Batang Hari.
- b. Untuk mengetahui Prosedur Penyusunan Anggaran Belanja Modal pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Batang Hari ditinjau dari Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

Manfaat yang diperoleh dari penulisan ini antara lain :

- a. Sebagai dasar pemahaman lebih lanjut bagi penulis untuk menambah pengetahuan peneliti tentang Prosedur Penyusunan Anggaran Belanja Modal pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Batang Hari.

- b. Penulisan Laporan ini diharapkan dapat memberi masukan bagi para mahasiswa dan instansi terkait mengenai Penyusunan Anggaran Belanja Modal yang baik dan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku.

4. Metode Penulisan

Data yang digunakan dalam penulisan ini terdiri dari :

1. Data primer yaitu data yang diperoleh secara langsung dari hasil wawancara berupa tanya jawab langsung dengan orang yang berwenang yang mengurus keuangan Sekretariat DPRD Kabupaten Batang Hari untuk selanjutnya diolah sesuai dengan kebutuhan penelitian.
2. Data sekunder yaitu: Data yang telah diolah oleh pihak Sekretariat DPRD Kabupaten Batang Hari dalam bentuk laporan pertanggungjawaban.

5. Metode Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data informasi yang akurat dan mengarah kepada kebenaran diperlukan pembuktian penelitian, maka metode pengumpulan data yang digunakan adalah sebagai berikut:

1. Metode Observasi
Metode observasi adalah metode pengumpulan data dengan melakukan pengamatan secara langsung yang ada di Sekretariat DPRD Kabupaten Batang Hari.
2. Metode Interview (Wawancara)
Metode Interview adalah metode pengumpulan data dengan cara melakukan Tanya jawab dengan pihak terkait yaitu Kasubag Anggaran dan Kasubag Keuangan pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Batang Hari.
3. Studi Pustaka
Mempelajari buku-buku dan tulisan-tulisan yang berhubungan dengan masalah yang akan dibahas dalam laporan ini.

6. Metode Analisis

- a. Untuk menjawab permasalahan pertama digunakan metode Deskriptif, yaitu data-data yang diperoleh dari penelitian dikumpulkan, kemudian disusun dan seterusnya diolah sehingga diperoleh dari gambaran dari masalah tersebut.
- b. Sedangkan untuk menjawab permasalahan kedua digunakan metode Deduktif, yaitu data-data yang diperoleh selanjutnya dianalisis kembali dengan menggunakan teori-teori yang berlaku sebagai alat analisis yang berguna dalam mengambil suatu kesimpulan.

LANDASAN TEORI

1. Pengertian Anggaran

Anggaran adalah suatu rencana kuantitatif (satuan jumlah) periodik yang disusun berdasarkan program yang telah disahkan."Anggaran (budget) merupakan rencana tertulis mengenai kegiatan suatu organisasi yang dinyatakan secara kuantitatif untuk jangka waktu tertentu dan umumnya dinyatakan dalam satuan uang, tetapi dapat juga dinyatakan dalam satuan barang/jasa. Nafarin (2007:11). Anggaran adalah rencana terperinci tentang perolehan dan penggunaan sumber daya keuangan dan sumber daya lainnya selama suatu periode waktu tertentu. Garrison, Norren and Brewer (2007:4)

Dari beberapa pengertian anggaran yang dikemukakan diatas dapat disimpulkan bahwa anggaran merupakan rencana kerja sistematis yang dinilai dengan uang yang dibuat dalam bentuk angka-angka serta disusun dalam suatu periode tertentu.

2. Jenis – Jenis Anggaran

Secara garis besar, anggaran dapat diklasifikasikan menjadi berikut:

1. Anggaran operasional dan anggaran Belanja Modal (*current vs capital budgets*)
Berdasarkan jenis aktivitasnya, anggaran dibagi menjadi anggaran oprasional dan anggaran belanja modal. *Anggaran oprasional* digunakan untuk merencanakan kebutuhan dalam menjalankan operasi sehari-hari dalam kurun waktu satu tahun. Anggaran oprasional ini juga sering dikelompokkan sebagai pengeluaran pendapatan (*revenue expenditure*), yaitu jenis pengeluaran yang bersifat rutin dan jumlahnya kecil serta tidak menambah fungsi suatu aset. Anggaran modal (*capital budget*) menunjukkan rencana jangka panjang dan pembelanjaan atas aktiva tetap, seperti gedung, peralatan, kendaraan, perabot dan sebagainya. Belanja modal adalah pengeluaran yang manfaatnya cenderung melebihi satu tahun anggaran dan akan menambah anggaran operasional untuk biaya pemeliharaannya.
2. Anggaran berdasarkan pengesahan (*tentative enacted budgets*)
Berdasarkan status hukumnya, anggaran dibagi menjadi anggaran tentatif (*tentative*) dan anggaran *enacted*. Anggaran tentatif adalah anggaran yang tidak memerlukan pengesahan dari lembaga legislatif karena kemunculannya yang dipicu oleh hal-hal

yang direncanakan sebelumnya. Sebaliknya anggaran *enacted* adalah anggaran yang direncanakan, kemudian dibahas dan disetujui oleh lembaga legislatif.

3. Anggaran dana umum vs anggaran dana khusus (*general vs special budgets*)
Dalam pemerintahan, kekayaan negara (dana) dibagi menjadi dana umum dan dana khusus. Dana umum digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah yang bersifat umum dan sehari-hari, sedangkan dana khusus dicadangkan /dialokasikan khusus untuk tujuan tertentu. Anggaran untuk dana umum disebut anggaran dana umum (*general budget*) dan anggaran untuk dana khusus disebut (*special budget*).
4. Anggaran tetap vs anggaran fleksibel (*fixed vs flexible budget*)
Dalam anggaran tetap, apropriasi belanja sudah ditentukan jumlahnya diawal tahun anggaran. Jumlah tersebut tidak boleh dilampaui meskipun ada peningkatan jumlah kegiatan yang dilakukan. Dalam anggaran fleksibel, harga/jasa per unit telah ditetapkan. Namun jumlah anggaran secara keseluruhan akan berfluktuasi bergantung pada banyaknya kegiatan yang dilakukan.
5. Anggaran eksekutif vs anggaran legislatif (*executive vs legislative budget*)
Berdasarkan penyusunan, anggaran dapat dibagi menjadi anggaran eksekutif (*executive budget*), yaitu anggaran yang disusun oleh lembaga eksekutif, dalam hal ini pemerintah serta anggaran legislatif (*legislative budget*). Yaitu anggaran yang disusun oleh lembaga legislatif tanpa melibatkan pihak eksekutif. Selain itu ada juga yang disebut anggaran bersama (*joint budget*), yaitu anggaran disusun secara bersama-sama antara lembaga eksekutif dan legislatif. Sementara itu, sebuah anggaran yang disusun oleh suatu komite khusus disebut anggaran komite (*committee budget*).

3. Siklus Anggaran

Pembuatan anggaran adalah suatu proses yang berkelanjutan. Pada organisasi sektor publik pembuatan anggaran umumnya melewati lima tahapan yaitu:

1. Persiapan (*preparation*)
Pada tahap persiapan, bagian anggaran menyiapkan format anggaran yang akan dipakai kemudian, setiap unit di pemerintahan mengajukan anggaran yang selanjutnya akan dikonsolidasikan oleh bagian anggaran. Setelah di-review dan diadakan dengar pendapat kesemua unit, anggaran ini akan disetujui oleh kepala pemerintahan.
2. Persetujuan lembaga legislatif (*Legislatif enactment*)
Anggaran akan di ajukan ke lembaga untuk mendapatkan persetujuan. Dalam hal ini, lembaga legislatif (terutama komite anggaran) akan mengadakan pembahasan akan guna memperoleh pertimbangan-pertimbangan untuk menyetujui atau menolak anggaran tersebut. Selain itu, akan diadakan juga dengar pendapat (*public hearing*) sebelum nantinya lembaga legislatif menyetujui atau menolaknya.
3. Administrasi (*Administration*)
Setelah anggaran disahkan, pelaksanaan anggaran dimulai, baik pengumpulan pendapatan yang ditargetkan maupun pelaksanaan belanja yang telah direncanakan bersamaan dengan tahap pelaksanaan ini, dilakukan pula administrasi anggaran berupa pencatatan pendapatan dan belanja yang terjadi.
4. Pelaporan (*reporting*)
Pelaporan dilakukan pada akhir periode atau pada waktu-waktu tertentu yang ditetapkan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari proses akuntansi yang telah berlangsung selama proses pelaksanaan.
5. Pemeriksaan (*post-audit*)
Kemudian laporan yang diberikan atas pelaksanaan anggaran yang diperiksa (diaudit) oleh sebuah lembaga pemeriksaan independen. Hasil pelaksanaan akan menjadi masukan atau umpan balik(feedback) untuk proses penyusunan pada periode berikutnya.

4. Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran SKPD

Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran berdasarkan Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 pada bagian keempat mengenai Prosedur Penyusunan Anggaran SKPD yang dijelaskan pada pasal 89 adalah sebagai berikut:

- a. Masing-masing SKPD mendapatkan surat edaran tentang Pedoman Penyusunan RKA-SKPD sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD yang mencakup mengenai:
 - a. Pejabat Pengguna Anggaran yang dialokasikan untuk setiap program SKPD berikut rencana pendapat dan pembiayaan.

- b. Sinkronisasi program dan kegiatan antar SKPD dengan kinerja SKPD berkenaan sesuai dengan standar pelayanan minimal yang ditetapkan.
 - c. Batas waktu penyampaian RKA-SKPD kepada PPKD
 - d. Hal-hal lainnya yang perlu mendapatkan perhatian dari SKPD terkait dengan prinsip-prinsip peningkatan efisiensi, efektifitas, transparansi dan akuntabilitas penyusunan anggaran dalam rangka pencapaian prestasi kerja.
 - e. Dokumen sebagai lampiran meliputi KUA, PPA, Kode belanja dan standar satuan harga.
- b. Setiap kepala Dinas memberikan acuan kepada masing-masing bidang dalam penyusunan anggaran yang berdasarkan pada surat edaran dengan pencapaian prestasi kinerja dan standar satuan harga.
 - c. Berdasarkan surat edaran yang disampaikan oleh kepala Dinas maka masing-masing bidang menganalisa kebutuhannya dan menyusun RKA-SKPD untuk melaksanakan tugas pokok sesuai pada fungsinya.
 - d. Setelah menganalisa kebutuhan pada masing-masing bidang maka RKA-SKPD yang telah disusun oleh SKPD disampaikan kepada PPKD untuk dibahas lebih lanjut oleh TAPD.
 - e. Sesuai dengan hasil pembahasan RKA-SKPD yang dibahas oleh TAPD maka pihak pemerintah daerah beserta DPRD atau yang mewakili mengambil keputusan bersama untuk mengesahkan dan memutuskan hasil dari penyusunan RKA-SKPD tersebut.

PEMBAHASAN

1. Prosedur Penyusunan Anggaran Belanja Modal Pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Batang Hari

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kabupaten Batang Hari sebagai perangkat daerah pendukung dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya. Salah satunya melaksanakan penyusunan anggaran belanja modal dimana dalam penyusunan anggaran dapat memberikan suatu gambaran awal dalam merencanakan pelaksanaan kegiatan.

Anggaran merupakan rencana kerja sistematis yang dinilai dengan uang yang dibuat dalam bentuk angka-angka serta disusun dalam suatu periode tertentu. Belanja modal adalah pengeluaran yang masa manfaatnya cenderung melebihi satu tahun anggaran dan akan menambah anggaran operasional untuk biaya pemeliharaannya.

Realisasi anggaran Belanja Modal pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Batang Hari meliputi: (1) Tanah, (2) Peralatan dan Mesin, (3) Gedung dan Bangunan (4) Jalan, Irigasi dan Jaringan (5) Aset Tetap lainnya, dengan anggaran dan realisasi dalam TA 2015 dan realisasi TA 2014 dapat dirinci pada tabel Berikut:

Tabel 4.1 Realisasi Belanja Modal TA.2015

NO	Belanja Modal	Anggaran 2015	Realisasi 2015	Rasio
		Rp	Rp	%
1	Belanja Tanah	0	0	0
2	Belanja Peralatan dan Mesin	549.473.075,00	446.762.250,00	81,31
3	Belanja Gedung dan Bangunan	0	0	0
4	Belanja Jalan, irigasi dan Jaringan	0	0	0
5	Belanja Aset Tetap Lainnya	0	0	0
	Jumlah	549.473.075,00	446.762.250,00	81,31

Sumber: Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kab. Batang Hari

Tabel diatas menunjukkan Anggaran Belanja Modal TA 2015 sebesar Rp 549.473.075,00 terealisasi sebesar Rp 446.762.250,00 atau sebesar 81,31 atau sebesar 81,31 %, Dengan rincian: Belanja Tanah dianggarkan Rp.0 terealisasi Rp.0 atau 0%. Belanja Peralatan dan Mesin dianggarkan Rp 549.473.075,00 terealisasi Rp 446,762,250,00 atau 81,31%. Belanja Gedung dan Bangunan Rp.0 terealisasi Rp.0 atau 0%. Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan Rp.0 terealisasi Rp.0 atau 0%. Belanja Aset Tetap Lainnya Rp.0 terealisasi Rp.0 atau 0%.

Berdasarkan Rincian Realisasi Anggaran Belanja Modal diatas terdapat Anggaran Belanja Peralatan dan Mesin senilai Rp 549.473.075,00 dimana belanja peralatan dan

mesin merupakan bagian dari belanja modal yang pengeluaran masa manfaatnya cenderung melebihi satu tahun anggaran dana yang akan menambah anggaran operasional untuk biaya peralatannya, yang hanya terealisasi 81,31%.

Dalam hal ini Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Batang Hari memiliki Prosedur Penyusunan Anggaran Belanja Modal. Adapun bentuk Prosedur yang disusun dalam anggaran belanja modal pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Batang Hari yang dijelaskan oleh staff bagian inventaris dan pengadaan barang adalah sebagai berikut:

1. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah mendapatkan surat edaran dari Bupati atau Sekretariat Daerah (SEKDA),
2. Surat edaran didisposisikan oleh Sekwan untuk masing-masing Kasubagatauselaku Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK),
3. Masing-masing Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan menyusun Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) sesuai dengan kebutuhan dan di kumpulkan pada Bagian Keuangan Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
4. Setelah itu Bagian Anggaran Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah mengajukan RKA-SKPD ke Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) atau Tim Anggaran Pendapatan Daerah (TAPD).
5. Selanjutnya dibahas pada rapat Tim Anggaran Pendapatan Daerah (TAPD) setelah itu diajukan ke provinsi untuk dievaluasi, setelah di evaluasi baru bisa terlaksanakan.

Penyusunan anggaran Belanja modal pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang dilaksanakan mulai dari usulan setiap bagian, setelah terdapat usulan dari setiap bagian maka usulan tersebut di jadikan satu atau dikumpulkan yang akan dijadikan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dari RKBU tersebut akan dijadikan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBUMD) baru menjadi panduan dalam Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksana Anggaran (DPA) yang akan di bahas dalam rapat anggaran untuk di evaluasi dalam anggaran belanja setelah dievaluasi dan disahkan maka akan langsung bisa dilaksanakan.

2. Prosedur Penyusunan Anggaran Belanja Modal pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Batang Hari Berdasarkan Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah

Setelah mengamati Prosedur Penyusunan Anggaran Belanja Modal pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Batang Hari, belum maksimal dalam menerapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah

Dimana Prosedur Penyusunan Anggaran Belanja Modal, berdasarkan Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 pada bagian keempat mengenai Prosedur Penyusunan Anggaran SKPD yang dijelaskan pada pasal 89 adalah sebagai berikut:

- a. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah mendapatkan surat edaran tentang Pedoman Penyusunan RKA-SKPD sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD yang mencakup mengenai:
- b. Pejabat Pengguna Anggaran yang dialokasikan untuk setiap program SKPD berikut rencana pendapat dan pembiayaan.
- c. Sinkronisasi program dan kegiatan antar SKPD dengan kinerja SKPD berkenan sesuai dengan standar pelayanan minimal yang ditetapkan.
- d. Batas waktu penyampaian RKA-SKPD kepada PPKD
- e. Hal-hal lainnya yang perlu mendapatkan perhatian dari SKPD terkait dengan prinsip-prinsip peningkatan efisiensi, efektifitas, transparansi dan akuntabilitas penyusunan anggaran dalam rangka pencapaian prestasi kerja.
- f. Dokumen sebagai lampiran meliputi KUA, PPA, Kode belanja dan standar satuan harga.
- g. Sekretaris Dewan (Sekwan) memberikan acuan kepada masing-masing bagian dalam penyusunan anggaran yang berdasarkan pada surat edaran dengan pencapaian prestasi kinerja dan standar satuan harga.
- h. Berdasarkan surat edaran yang disampaikan oleh Sekretaris Dewan (Sekwan) maka masing-masing bagian menganalisa kebutuhannya dan menyusun RKA-SKPD untuk melaksanakan tugas pokok sesuai pada fungsinya.
- i. Setelah menganalisa kebutuhan pada masing-masing bagian maka RKA-SKPD yang telah disusun oleh Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah disampaikan kepada PPKD untuk dibahas lebih lanjut oleh TAPD.

- j. Sesuai dengan hasil pembahasan RKA-SKPD yang dibahas oleh TAPD maka pihak pemerintah daerah beserta DPRD atau yang mewakili mengambil keputusan bersama untuk mengesahkan dan memutuskan hasil dari penyusunan RKA-SKPD tersebut.

Penyusunan anggaran belanja modal pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Batang Hari seharusnya dilakukan mulai dari penetapan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPMD) yang merupakan salah satu dasar dalam menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA), Sehingga penyusunan RKA-SKPD mencerminkan kebutuhan riil barang milik daerah pada Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya menentukan pencapaian tujuan pengadaan barang yang diperlukan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintah. Setelah APBD ditetapkan, pembantu pengelola menyusun Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD), sebagai dasar pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan barang milik daerah. Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD), ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

PENUTUP

1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, maka penulis dapat menyimpulkan:

1. Berdasarkan Penyusunan Anggaran Belanja Modal pada Sekretariat DPRD Kabupaten Batang belum sesuai dengan aturan terbaru tentang penyusunan anggaran belanja modal dan masih berpedoman pada tahun-tahun sebelumnya.
2. Berdasarkan Prosedur Penyusunan Anggaran Belanja Modal telah sesuai dengan permendagri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

2. Saran

1. Seharusnya Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah harus lebih memahami tentang aturan terbaru penyusunan anggaran belanja modal agar tidak terjadi kesalahan pada setiap bagian-bagian dan harus lebih baik lagi dalam menerapkan prosedur penyusunan anggaran belanja modal.
2. Bagi peneliti selanjutnya diharapkan mengadakan penelitian yang lebih mendalam agar menemukan topik-topik permasalahan yang lebih menarik.

DAFTAR PUSTAKA

- Buku *Pedoman Tentang Praktek Kerja Lapangan Tahun 2013-2014*, STIE-GK, Muara Bulian, Jambi
- Halim, Abdul, 2007, *Akuntansi dan Pengendalian Pengelolaan Keuangan Daerah*
- Hery,SE,M.SI (2009),*TentangAkuntansi*
- Icuk Ranga Bawono, Mochamad Novelsyah, 2012 *Tata Cara Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Bendahara pada SKPD dan SKPKD*,penerbit Selemba Empat, Jakarta
- Maihani, 2015 *Analisis Penyajian Aset Tetap Peralatan dan Mesin pada Sekretariat DPRD Kabupaten Batang Hari*, STIE-GK, Jambi
- Mulyadi (2010:5)*PengertianProsedur*
- Mersi Suryati, 2015 *Penyusunan Laporan Keuangan Pada Dinas Pekerjaan Umum Dengan Menggunakan Pendekatan Akrual Basis*,STIE-GK, Jambi
- Nurlan Darise (2008 : 10) *Tentang Laporan Keuangan Daerah*.
- Permendagri no.13, tahun 2006 *Tentang Pengelolaan Keuangan Dearah*
- Wild, John. J., 2005, *Analisa Laporan Keuangan*, Penerbit Selemba Empat, Jakarta.