

Analysis Of Budget Preparation Methods In The Population And Civil Registration Service Of Nias Regency

Analisis Metode Penyusunan Anggaran Pada Kantor Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nias

Kurniawan Sarototonafo Zai ¹⁾; Tri Hartati Sukartini Hulu ²⁾; Noviza Asni Waruwu ³⁾; Nanny Artatina Bu'ulolo ⁴⁾

^{1,2,3)}Study Program of Accountancy, Faculty of Economic, Universitas Nias

⁴⁾Study Program of Management, Faculty of Economic, Universitas Nias

Email: ¹⁾ kurniawans.zai@unias.ac.id; ²⁾ tryhulu21@gmail.com; ³⁾ noivnoiv11@gmail.com

⁴⁾ nannyartatinabl@gmail.com

ARTICLE HISTORY

Received [20 Juni 2025]

Revised [22 Juli 2025]

Accepted [24 Juli 2025]

KEYWORDS

Budget Preparation.

This is an open access article under the [CC-BY-SA](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/) license



ABSTRAK

Menyadari betapa pentingnya anggaran dalam menentukan kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan dalam dinas, maka sangatlah perlu penyusunan anggaran yang terperinci untuk menghindari kekurangan maupun kelebihan dana dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan tersebut. Dengan adanya anggaran, setiap fungsi yang ada dalam lembaga khususnya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nias memiliki pelayanan kerja untuk melaksanakan kegiatan sesuai yang telah disusun dalam anggaran tersebut untuk satu periode. Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana proses penyusunan yang diterapkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nias. Adapun judul dari penelitian ini adalah "Metode Penyusunan Anggaran pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nias". Berdasarkan hasil analisa dan evaluasi yang dilakukan peneliti, dapat disimpulkan bahwa penyusunan anggaran yang baik dan terperinci akan memberikan hasil yang baik dalam pelaksanaan kegiatan. Oleh karena itu, peneliti menyarankan supaya penyusunan anggaran pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nias tetap berpedoman pada proses penyusunan anggaran yang ditetapkan oleh pemerintah.

ABSTRACT

Recognizing the importance of the budget in determining the activities to be implemented within the agency, it is crucial to prepare a detailed budget to avoid underfunding or overspending in carrying out these activities. With a budget, each function within the agency, particularly the Nias Regency Population and Civil Registration Office, has the necessary work services to carry out activities as outlined in the budget for a specific period. The purpose of this study is to determine the budget preparation process implemented by the Nias Regency Population and Civil Registration Office. The title of this study is "Budget Preparation Methods at the Nias Regency Population and Civil Registration Office." Based on the results of the analysis and evaluation conducted by the researcher, it can be concluded that a well-designed and detailed budget will yield positive results in activity implementation. Therefore, the researcher recommends that budget preparation at the Nias Regency Population and Civil Registration Office continue to adhere to the budget preparation process established by the government.

PENDAHULUAN

Anggaran merupakan hal yang mendasar bagi suatu organisasi/instansi untuk dapat menjalankan kegiatan operasional organisasi/instansi tersebut. Anggaran adalah alat perencanaan manajerial dalam bentuk keuangan yang berisikan aktivitas yang akan dilakukan selama periode tertentu sebagai acuan kegiatan organisasi/instansi dan menunjukkan tujuan dari organisasi/instansi. Anggaran merupakan salah satu alat yang penting dalam proses pengelolaan keuangan instansi seperti pemerintah. Melalui anggaran, dapat diketahui seberapa besar kemampuan pemerintah dalam melaksanakan berbagai urusan pemerintahan yang menjadi wewenangnya. Anggaran dalam pemerintahan akan digunakan sebagai kontrak atau dokumen untuk komitmen dan kesepakatan yang telah dibuat oleh pemerintah atas penggunaan dana publik untuk kepentingan tertentu (Mardiasmo, 2017:65). Penyusunan anggaran dalam proses penganggaran juga dapat dipengaruhi oleh jelas atau tidaknya sasaran dari anggaran. Kejelasan sasaran anggaran mencakup luasnya tujuan anggaran yang dinyatakan secara spesifik dan jelas sesuai dengan sasaran yang ingin dicapai organisasi serta mudah dipahami oleh siapa saja yang bertanggungjawab. Oleh karena itu setiap organisasi diharapkan menyusun anggaran, karena penganggaran itu penting untuk membuat perencanaan dan mengendalikan kegiatan perusahaan. Pengendalian dan perencanaan harus disusun secara teliti, penuh pertimbangan dan serta disesuaikan dengan kondisi perkembangan yang terjadi saat ini. Perlunya anggaran bagi manajemen adalah dapat menjabarkan perencanaan, pengawasan, pengendalian, koordinasi dan sebagai pedoman kerja secara

sistematis, juga digunakan untuk mengetahui penyimpangan yang terjadi dalam setiap kegiatan.

Dalam instansi pemerintah Anggaran merupakan hal penting dalam menjalankan roda pemerintahannya. Anggaran adalah dokumen yang berisi estimasi kinerja, baik berupa penerimaan dan pengeluaran, yang disajikan dalam ukuran moneter yang akan dicapai pada periode waktu tertentu dan menyertakan data masa lalu sebagai bentuk pengendalian dan penilaian kinerja. Anggaran dapat diartikan sebagai perumusan dan pengelolaan rencana strategis untuk aktivitas yang akan dilakukan atau tujuan yang hendak dicapai. Penyusunan anggaran merupakan tahap yang cukup rumit dan sering kali disertai dengan unsur-unsur politik, untuk itu perlu adanya pengawasan dan pengendalian dalam penyelenggaraannya. Agar anggaran tepat sasaran dan sesuai dengan tujuan, maka diperlukan kerjasama yang baik antara atasan dan bawahan, pegawai dan pimpinan dalam penyusunan anggaran, karena proses penyusunan anggaran merupakan kegiatan yang penting dan kompleks. Anggaran juga dianggap sebagai alat akuntabilitas publik dalam mengelola dana masyarakat melalui program-program yang didanai dari dana publik tersebut, sehingga harus diinformasikan secara terbuka kepada masyarakat secara luas. Suatu instansi pemerintah dikatakan mempunyai kinerja yang baik jika segala kegiatannya berada dalam kerangka anggaran dan tujuan yang ditetapkan serta mampu mewujudkan strategi yang dimiliki. Sebagaimana telah diuraikan dari atas bahwa adanya anggaran merupakan hal yang diharapkan memberikan manfaat terhadap setiap instansi pemerintahan, dimana Anggaran yang baik dan sempurna tidak akan menjamin bahwa pelaksanaan serta realisasinya nanti juga akan baik dan sempurna tanpa dikelola oleh tangan - tangan manajer yang terampil dan berbakat.

LANDASAN TEORI

Definisi Anggaran

Anggaran merupakan suatu rencana yang disusun secara sistematis dalam bentuk angka dan dinyatakan dalam unit moneter yang meliputi seluruh kegiatan perusahaan untuk jangka waktu (periode) tertentu di masa yang akan datang (Munandar, 2021:3). Oleh karena rencana yang disusun dinyatakan dalam bentuk unit moneter, maka anggaran seringkali disebut juga dengan rencana keuangan. Dalam anggaran, satuan kegiatan dan satuan uang menempati posisi penting dalam arti segala kegiatan akan dikuantifikasikan dalam satuan uang, sehingga dapat diukur pencapaian efisiensi dan efektivitas dari kegiatan yang dilakukan. Dalam penyusunan anggaran perlu diperhatikan perilaku para pelaksana anggaran dengan mempertimbangkan hal-hal berikut:

1. Anggaran harus dibuat serealistis dan secermat mungkin sehingga tidak terlalu rendah atau terlalu tinggi. Anggaran yang dibuat terlalu rendah tidak menggambarkan kedinamisan, sedangkan anggaran yang dibuat terlalu tinggi hanyalah angan-angan;
2. Anggaran yang dibuat harus mencerminkan keadilan, sehingga pelaksana tidak merasa tertekan tetapi termotivasi;
3. Untuk membuat laporan realisasi anggaran diperlukan laporan yang akurat dan tepat waktu, sehingga apabila terjadi penyimpangan yang merugikan dapat segera diantisipasi sejak dini.

Anggaran juga dapat mengalami kegagalan apabila:

1. Pembuat anggaran tidak cakap, tidak mampu berpikir ke depan dan tidak memiliki wawasan yang luas;
2. Kekuasaan membuat anggaran tidak tegas;
3. Pelaksana tidak cakap;
4. Tidak didukung oleh masyarakat;
5. Dana tidak cukup.

Anggaran merupakan alat yang sering digunakan daerah untuk mengendalikan pengeluaran kas pada daerah. Anggaran bermanfaat untuk mengalokasikan dana yang terbatas, anggaran juga berperan untuk menerapkan skala prioritas pengeluaran sesuai dengan anggaran daerah yang tertera pada RKA (Rencana Kegiatan Anggaran). Rencana kegiatan anggaran menghasilkan informasi yang diperlukan dalam kegiatan perencanaan dan pengendalian. Sistem informasi akuntansi selain berguna untuk membandingkan informasi yang berkaitan dengan anggaran dan biaya standar dengan kenyataan yang sebelumnya, data historis yang diproses oleh sistem informasi akuntansi dapat juga digunakan untuk meramalkan data pertumbuhan pengeluaran dan aliran kas atau untuk mengetahui tren jangka panjang beserta korelasinya. Keterkaitan antara sistem informasi proses bisnis dan organisasi instansi yaitu sistem informasi memiliki peranan yang penting dan proses kerja karena sistem informasi akuntansi mengidentifikasi, mengukur, dan mencatat proses kerja pada instansi dalam suatu model yang dikehendaki sehingga informasi tersebut dapat dimanfaatkan oleh pihak-pihak yang berkepentingan

untuk menghasilkan beberapa laporan keuangan. Laporan keuangan pada dasarnya terdiri dari neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan modal, catatan laporan lain sebagai penjelasan laporan keuangan. Penganggaran merupakan komitmen resmi manajemen yang terkait dengan harapan manajemen tentang pendapatan, biaya dan beragam transaksi keuangan dalam jangka waktu tertentu di masa yang akan datang.

Tujuan Dan Manfaat Anggaran

Anggaran diperlukan karena adanya tujuan dan manfaatnya. Tujuan dan manfaat anggaran dapat dijelaskan seperti berikut:

- a) Tujuan Anggaran. Ada beberapa tujuan disusunnya anggaran, antara lain:
 1. Digunakan sebagai landasan yang yuridis formal dalam memilih sumber dan investasi dana
 2. Untuk menyatakan harapan/sasaran perusahaan secara jelas dan formal, sehingga bisa menghindari kerancuan dan memberikan arah terhadap apa yang hendak dicapai manajemen;
 3. Untuk mengkomunikasikan harapan manajemen kepada pihak-pihak terkait sehingga anggaran dimengerti, didukung, dan dilaksanakan;
 4. Memberikan batasan atas jumlah dana yang dicari dan digunakan;
 5. Merinci jenis sumber dana yang dicari maupun jenis investasi dana, sehingga dapat memudahkan pengawasan;
 6. Untuk menyediakan alat pengukur dan mengendalikan kinerja individu dan kelompok, serta menyediakan informasi yang mendasari perlu-tidaknya tindakan koreksi;
 7. Untuk mengkoordinasikan cara/metode yang akan ditempuh dalam rangka memaksimalkan sumber daya;
 8. Merasionalkan sumber dan investasi dana agar dapat mencapai hasil yang maksimal;
 9. Menyempurnakan rencana yang telah disusun, karena dengan anggaran lebih jelas dan nyata terlihat;
 10. Menampung dan menganalisis serta memutuskan setiap usulan yang berkaitan dengan keuangan.
- b) Manfaat Anggaran. Anggaran mempunyai beberapa manfaat, antara lain:
 1. Segala kegiatan dapat terarah pada pencapaian tujuan bersama;
 2. Dapat digunakan sebagai alat menilai kelebihan dan kekurangan pegawai;
 3. Dapat memotivasi pegawai;
 4. Menimbulkan rasa tanggung jawab pada pegawai;
 5. Menghindari pemborosan dan pembayaran yang kurang perlu;
 6. Sumber daya, seperti tenaga kerja, peralatan, dan dana dapat dimanfaatkan seefisien.

Proses penyusunan anggaran

Secara garis besar, proses penyusunan anggaran dapat dibagi menjadi 2 :

- a) Dari Atas ke Bawah (*top-down*)

Merupakan proses penyusunan anggaran tanpa penentuan tujuan sebelumnya dan tidak berlandaskan teori yang jelas. Proses penyusunan anggaran dari atas ke bawah ini secara garis besar berupa pemberian sejumlah uang dari pihak atasan kepada karyawannya agar menggunakan uang yang diberikan tersebut untuk menjalankan sebuah program.

Terdapat 5 metode penyusunan anggaran dari atas ke bawah, yaitu :

 1. Metode kemampuan (*the affordable method*), yaitu metode dimana perusahaan menggunakan sejumlah uang yang ada untuk kegiatan operasional dan produksi tanpa mempertimbangkan efek pengeluaran tersebut.
 2. Metode pembagian semena-mena (*Arbitrary allocation method*), yaitu proses pendistribusian anggaran yang tidak lebih baik dari metode sebelumnya.
 3. Metode persentase penjualan (*Percentage of sales*), yaitu menggambarkan efek yang terjadi antara kegiatan iklan dan promosi yang dilakukan dengan presentase peningkatan penjualan dilapangan.
 4. Melihat pesaing (*competitive parity*) karena sebenarnya tidak ada perusahaan yang tidak mau tahu akan keadaan pesaingnya.
 5. Pengembalian investasi (*return of investment*) yaitu pengembalian keuntungan yang diharapkan oleh perusahaan terkait dengan sejumlah uang yang telah dikeluarkan untuk iklan dan aktivitas promosi lainnya.
- b) Dari Bawah ke Atas (*Bottom-up*)

Merupakan proses penyusunan anggaran berdasarkan tujuan yang telah diterapkan sebelumnya dan anggaran ditentukan belakangan setelah tujuan selesai disusun. Proses penyusunan anggaran dari bawah ke atas merupakan komunikasi strategis antara tujuan dengan anggaran.

Ada 3 metode dasar proses penyusunan anggaran dari bawah ke atas, yaitu :

1. Metode tujuan dan tugas (*Objective and task method*) yaitu dengan menegaskan pada penentuan tujuan dan anggaran yang disusun secara beriringan. Terdapat 3 langkah yang ditempuh dalam langkah ini, yakni penentuan tujuan, penentuan strategi dan tugas yang harus dikerjakan, dan perkiraan anggaran yang dibutuhkan untuk mencapai tugas dan strategi tersebut.
2. Metode pengembalian berkala (*payout planning*) yaitu menggunakan prinsip investasi dimana pengembalian modal diterima setelah waktu tertentu. Selama tahun pertama, perusahaan akan mengalami rugi dikarenakan biaya promosi dan iklan masih melebihi keuntungan yang diterima hasil penjualan. Tahun kedua, perusahaan akan mencapai titik impas (*break event point*) antara biaya promosi dengan keuntungan yang diterima. Setelah masuk tahun ketiga, barulah perusahaan akan menerima keuntungan penjualan. Strategi ini hasilnya dirasakan dalam jangka panjang.
3. Metode perhitungan kuantitatif (*Quantitative models*) yaitu menggunakan perhitungan statistik dengan mengolah data yang dimasukkan dalam komputer dengan teknis analisis regresi berganda (*multiple regression analysis*). Metode ini jarang digunakan karena kompleks dalam pemakaiannya.

METODE PENELITIAN

Jenis Penelitian

Menurut Leedy (1997:5) mengatakan bahwa penelitian adalah suatu proses untuk mencapai (secara sistematis dan didukung oleh data) jawaban terhadap suatu pertanyaan, penyelesaian terhadap permasalahan atau pemahaman yang dalam terhadap suatu fenomena.

Secara umum, jenis penelitian dibedakan berdasarkan jenis data menurut Suliyanto (2020:11) dibagi menjadi:

1. Riset kualitatif adalah riset yang didasarkan pada data kualitatif yaitu tidak berbentuk angka atau bilangan sehingga hanya berbentuk pernyataan-pernyataan atau kalimat.
2. Riset kuantitatif adalah riset yang didasarkan pada data kuantitatif yaitu berbentuk angka atau bilangan.
3. Riset gabungan atau kombinasi adalah riset yang menggunakan data kualitatif dan kuantitatif.

Jadi berdasarkan jenis penelitian yang telah diuraikan di atas maka jenis penelitian yang diteliti peneliti adalah jenis metode penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif adalah penelitian tentang riset yang bersifat deskriptif dan cenderung menggunakan analisis dengan pendekatan induktif. Menurut Bogdan dan Taylor (dalam Moleong 2022:3) mengatakan bahwa penelitian kualitatif merupakan prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang atau perilaku yang diamati. Menurut Williams (dalam Moleong 2015:5) Penelitian deskriptif kualitatif adalah penelitian yang menyelami perasaan dan nilai yang terkandung dalam suatu prosedur penelitian yang menggunakan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan pelaku yang dapat diamati. Dalam proses penelitian ini yang menjadi populasinya adalah para karyawan dan juga pemilik usaha yang jumlah keseluruhan populasi adalah 12 orang, sampelnya adalah para karyawan dan juga pemilik usaha yang jumlah keseluruhan sampel adalah 12 orang.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Untuk mencapai tujuan lembaga atau instansi yang direncanakan, setiap lembaga atau instansi harus mampu melaksanakan tugas dan fungsinya secara profesional agar tujuan dan sasaran dapat tercapai secara efektif dan efisien sesuai dengan rencana yang telah ditentukan. Dalam penyusunan anggaran yang dilaksanakan dalam suatu lembaga atau instansi harus dilakukan secara cermat dan teliti. Hal ini merupakan salah satu cara yang dilakukan agar dalam penyusunannya dapat diketahui apakah terdapat kesalahan-kesalahan sehingga dapat dilakukan perbaikan dalam prosesnya. prosedur penyusunan anggaran telah diatur sesuai dengan Permendagri no 21 tahun 2011. Adapun proses penyusunannya sebagai berikut:

Penyusunan Rancangan Awal RPJPD

Penyusunan rancangan awal RPJPD merupakan salah satu dari tahapan penyusunan RPJPD rancangan awal RPJPD provinsi dan kabupaten/kota yang dilakukan melalui dua tahapan rangkaian proses yang berurutan, mencakup:

Tahap Perumusan Rancangan Awal RPJPD

Perumusan isi dan substansi rancangan awal RPJPD sangat menentukan kualitas dokumen RPJPD yang akan dihasilkan, mengingat cikal bakal perumusan kebijakan perencanaan pembangunan jangka panjang daerah yang akan disusun kedalam RPJPD, disiapkan pada tahap ini baik melalui pendekatan teknokratis maupun pendekatan partisipatif. Dokumentasi perumusan dan keseluruhan tahap perencanaan pembangunan daerah dijadikan sebagai kertas kerja (*working paper*). Suatu kertas kerja perumusan dan keseluruhan tahap penyusunan RPJPD merupakan dokumen yang tak terpisahkan dan dijadikan sebagai dasar penyajian (dokumen). Perumusan rancangan awal RPJPD kabupaten/kota dilakukan melalui serangkaian kegiatan, sebagai berikut:

4. Pengolahan data dan informasi

Tahap pengolahan data dan informasi bertujuan untuk menyajikan seluruh kebutuhan data dari laporan, informasi, hasil analisis, resume/notulen-notulen pertemuan, bahan paparan (*slide* atau *white paper*), hasil riset dan lain-lain, menjadi informasi yang lebih terstruktur, sistematis, dan relevan bagi pembahasan tim dan pihak-pihak terkait di tiap tahap perumusan penyusunan rancangan awal RPJPD.

2. Penelaahan RTRW dan RTRW Daerah lainnya

Perencanaan pembangunan daerah pada prinsipnya bertujuan mengintegrasikan rencana tata ruang wilayah dengan rencana pembangunan daerah. Dalam kaitan itu, penyusunan RPJPD harus berpedoman pada RTRWD masing-masing. Hal ini untuk menjamin agar arah kebijakan dan sasaran pokok dalam RPJPD selaras dengan atau tidak menyimpang dari arah kebijakan RTRW.

3. Analisis Gambaran Umum Kondisi Daerah

Gambaran umum kondisi daerah akan menjelaskan tentang kondisi geografi dan demografi, serta indikator capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah provinsi dan kabupaten/kota. Adapun indikator capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan yang penting dianalisis meliputi 3 (tiga) aspek utama, yaitu aspek kesejahteraan masyarakat, aspek pelayanan umum dan aspek daya saing daerah.

4. Perumusan Permasalahan Pembangunan Daerah

Tujuan dari perumusan permasalahan pembangunan daerah adalah untuk mengidentifikasi berbagai faktor yang mempengaruhi keberhasilan/kegagalan kinerja pembangunan daerah dimasa lalu, khususnya yang berhubungan dengan kemampuan manajemen pemerintahan dalam memberdayakan kewenangan yang dimilikinya.

5. Penelaahan RPJPN

Penelaahan kebijakan nasional bertujuan untuk mendapatkan butir-butir kebijakan nasional terpenting, berhubungan, dan berpengaruh langsung dengan daerah bersangkutan. Hasil telaahan pada dasarnya dimaksudkan sebagai sumber utama bagi identifikasi isu-isu strategis, di samping sumber-sumber lain. Kebijakan yang diidentifikasi dapat berupa peluang atau sebaliknya, tantangan bagi daerah selama kurun waktu 20 (dua puluh) tahun yang akan datang.

6. Analisis Isu-Isu Strategis Pembangunan Jangka Panjang

Analisis isu-isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan rencana pembangunan daerah, untuk melengkapi tahapan-tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis meningkatkan akseptabilitas prioritas pembangunan, dapat dioperasionalkan dan secara moral dan etika birokratis dapat dipertanggungjawabkan.

7. Perumusan Visi dan Misi Daerah

Perumusan visi dan misi pembangunan jangka panjang merupakan salah satu tahap penting penyusunan dokumen RPJPD sebagai hasil dari analisis sebelumnya. Visi dan misi daerah harus jelas menunjukkan apa yang menjadi cita-cita bersama masyarakat daerah atau *stakeholder* pembangunan daerah, yang merefleksikan kekuatan dan potensi khas daerah sekaligus menjawab permasalahan dan isu-isu strategis daerah.

Tahap Penyajian Rancangan Awal RPJPD

Tahap ini pada dasarnya merupakan penyajian dari apa yang telah dihasilkan dari tahap perumusan kedalam dokumen perencanaan. Tidak seluruh informasi yang diolah dari hasil-hasil analisis dan pembahasan/kesepakatan disajikan. Prinsip-prinsip dalam penyajian adalah:

1. Semua informasi yang disajikan harus berkorelasi dan didukung dengan data yang valid dari kertas kerja perumusan.
2. Informasi yang disajikan dapat merupakan keseluruhan bentuk pada tahap perumusan (kertas kerja perumusan) atau sebagian menjadi yang dianggap relevan disajikan.
3. Penyajian agar diperkaya dengan teknis presentasi yang baik, pilihan yang kata yang sederhana dan mudah dipahami.

Berdasarkan hasil analisa dan evaluasi yang dilakukan pada objek penelitian, maka peneliti menyimpulkan bahwa penyusunan anggaran pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nias telah menjalankan prosedur penyusunan anggaran sesuai dengan Permendagri no 21 tahun 2011.

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilaksanakan di Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil Kabupaten Nias, peneliti dapat menyimpulkan sebagai berikut:

1. Penyusunan anggaran sangat penting dan berdampak positif bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nias, penyusunan anggaran sudah terlaksana dengan baik;
2. Dalam penyusunan anggaran juga dapat memberikan kemudahan dalam melaksanakan kegiatan, dikarenakan mampu memberikan penjelasan terperinci serta memberikan solusi terhadap masalah yang dihadapi di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nias.

Saran

Berdasarkan kesimpulan yang telah diuraikan di atas, peneliti memberikan beberapa saran yang bisa bermanfaat bagi objek penelitian, sebagai berikut:

1. Untuk meningkatkan kinerja di Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nias, diharapkan kepada semua pegawai/staf untuk lebih meningkatkan kinerja yg lebih baik lagi;
2. Diharapkan kepada pegawai/staf untuk lebih memperbanyak ilmu tentang anggaran yang merupakan salah satu kegiatan yang penting dalam menjalankan prosedur kegiatan yang lebih baik serta agar dapat mencapai target dan tujuan;
3. Kepada semua pegawai/staf agar lebih bertanggung jawab menjalankan tugas yg diberikan dan saling memberikan motivasi agar meningkatkan semangat kerja di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nias

DAFTAR PUSTAKA

- Bastian, Indra. (2012). Akuntansi Sektor Publik: Suatu Pengantar. Jakarta: Penerbit Erlangga.
- Iqbal, M. (2018). Pengaruh Perencanaan Anggaran dan Kompetensi Sumber Daya Manusia Terhadap Penyerapan Anggaran Dengan Komitmen Organisasi Sebagai Pemoderasi. Skripsi. Program Magister Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Hasanuddin, Makassar, Januari 2018.
- Mardiasmo. 2018. Akuntansi Sektor Publik. Andi. Yogyakarta
- Munandar, M. (2020). Budgeting: Perencanaan Kerja, Pengkoordinasian Kerja, Pengawasan Kerja. Yogyakarta: BPFY Yogyakarta. <http://repository.umsu.ac.id/> 2022
- Basri, R. (2013). Analisis penyusunan anggaran dan laporan realisasi anggaran pada BPM-PD Provinsi Sulawesi Utara. *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi*, 1(4). Diakses melalui Pada 17 April 2022
- Layuk, P. K. A., & Matani, C. D. (2019). Analisis Realisasi Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Pemerintah Kabupaten Pegunungan Bintang. *J. Kaji*.
- Oktaliza, Y., Ahyaruddin, M., & Putri, A. M. (2020). Analisis Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Penyerapan Anggaran Belanja di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Riau. *Muhammadiyah Riau Accounting and Business Journal*, 1(2), 081-090. Diakses melalui <https://ejournal.umri.ac.id/index.php/MRABJ/article/view/1918> .
- Palilingan, K. A., Manosoh, H., & Mawikere, L. M. (2020). Analisis Realisasi Anggaran Belanja Dinas Sosial Pemerintah Kabupaten Minahasa Selatan. *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis*