

## **BAB VIII**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **8.1. Kesimpulan**

1. Perencanaan anggaran di Pusat Komunikasi Publik sejak hierarkinya berubah menjadi eselon II adalah mengikuti PP RI Nomor 20 tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah yaitu Kepala Satuan Kerja sebagai kuasa pengguna anggaran bertanggung jawab atas pencapaian kinerja berupa barang dan/atau jasa dari kegiatan yang dilaksanakan satuan kerja yang bersangkutan dengan kata lain Pusat Komunikasi Publik bertanggung jawab mengelola anggarannya sendiri.
2. Gambaran komponen input kegiatan perencanaan anggaran di Pusat Komunikasi Publik adalah sebagai berikut :
  - a. SDM pelaksanaanya mencukupi dalam hal kualitas dan latar belakang pendidikan dan masih kurang dalam hal kuantitas dan lama bekerja.
  - b. Sumber dana yang digunakan untuk menunjang kegiatan perencanaan anggaran berasal dari APBN yang mencukupi dan setiap tahun besarannya berbeda.
  - c. Sarana pendukung kegiatan perencanaan anggaran dalam keadaan optimal dan mencukupi.
  - d. Sumber data pelengkap perencanaan anggaran berasal dari tiap subbidang. Masih kurang dalam hal kelengkapannya saat ingin dikompilasi dan masih sering terlambat waktu pengumpulannya.

- e. Pedoman dan kebijakan yang digunakan untuk melaksanakan perencanaan anggaran antara lain :
- 1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.
  - 2) PP RI Nomor 20 tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah.
  - 3) PP RI Nomor 21 tahun 2004 Tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga
  - 4) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 55/PMK.02/2006 tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kegiatan dan Anggaran Kementerian/Lembaga tahun 2007.
  - 5) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 96/PMK.02/2006 tentang Standar Biaya tahun anggaran 2007.
3. Gambaran komponen proses perencanaan anggaran di Pusat Komunikasi Publik adalah sebagai berikut :

**a. Identifikasi Kegiatan**

Identifikasi kegiatan rutin mengacu kepada Rencana Strategis Departemen Kesehatan dan Rencana Kerja Pemerintah sedangkan untuk kegiatan tidak rutin diadakan identifikasi masalah terlebih dahulu.

**b. Penentuan Sumberdaya**

Sumberdaya dapat dilihat pada TOR/kerangka acuan kegiatan, yang harus mengikuti standar dan ketentuan dari Departemen Keuangan.

**c. Mengubah Sumberdaya Kedalam Bentuk Uang**

Pengubahan ini harus sesuai dengan standar biaya umum (SBU) dan standar biaya khusus (SBK) dari Departemen Keuangan.

#### **d. Menyusun dan Menyajikan Rencana Anggaran**

Penyusunan rencana anggaran dilakukan oleh Subbagian Program dan Anggaran, disajikan dalam format baku dokumen RKA-KL yang tidak terlalu sulit untuk menggunakannya.

#### **e. Mengirimkan Untuk Persetujuan**

Dokumen RKA-KL akan dikirimkan kepada Kepala Pusat, kemudian ke Biro Perencanaan dan Anggaran dan setelah itu ke DJA Departemen Keuangan untuk dimintai persetujuan.

4. Gambaran komponen output dari kegiatan perencanaan dan anggaran Pusat Komunikasi Publik berupa dokumen RKA-KL tahun 2007, yang sudah cukup representatif walaupun belum semua anggaran terserap.

### **8.2. Saran**

#### **8.2.1. Untuk Pusat Komunikasi Publik**

1. Dalam mengusulkan kegiatan dan anggaran harus sesuai dengan tupoksi dan tujuan Pusat Komunikasi Publik serta mendukung output yang memiliki indikator kinerja yang diharapkan serta mengacu kepada skala prioritas dan Renstra Departemen Kesehatan RI.
2. Tujuan dari Pusat Komunikasi Publik harus dibahas secara komprehensif agar fokus tujuannya dapat diukur sehingga kinerja dari Pusat Komunikasi Publik juga dapat diukur pencapaiannya.
3. Tiap subbagian menyusun usulan rencana kegiatan dan anggaran sebaiknya memfokuskan kegiatan pada hasil (*outcome*), bukan kepada pengeluaran (*expenditure*).

4. Meningkatkan koordinasi yang baik antar unit kerja pada penyusunan rencana kegiatan dan anggaran karena penganggaran yang dilaksanakan menggunakan pendekatan berbasis kinerja dimana tidak berorientasi pada unit kerja, pekerja serta barang atau jasa yang dibeli melainkan pada aktivitas.
5. Sumber daya manusia pelaksana perencanaan anggaran harus terus meningkatkan kemampuannya agar perencanaan anggaran bisa tepat sasaran. Hal tersebut bisa dilakukan dengan mengikuti pelatihan-pelatihan yang berhubungan dengan perencanaan anggaran.

#### **8.2.1. Untuk Subbagian Program dan Anggaran**

1. Subbagian Program dan Anggaran sebagai pelaksana perencanaan anggaran harus lebih inovatif dan mempunyai inisiatif dengan cara memberikan selebaran tentang kegiatan-kegiatan apa yang sudah dilaksanakan dan kegiatan yang mungkin bisa dilaksanakan oleh tiap subidang sebagai masukan perencanaan anggaran dan kegiatan untuk tahun berikutnya.