

# EVALUASI PENGGUNAAN ANGGARAN BANTUAN OPERASIONAL KESEHATAN (BOK) PADA DINAS KESEHATAN KOTA SORONG TAHUN ANGGARAN 2015

**Sri Hartatik, SE**

Jurusan Akuntansi Keuangan Publik  
Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan Publik  
Politeknik Katolik Saint Paul Sorong

## ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui penggunaan anggaran pada Dinas Kesehatan Kota Sorong, sebagai kualitas pelayanan kesehatan melalui program bantuan operasional kesehatan (BOK). Kajian ini menitik beratkan pada jenis data kuantitatif dengan metode penelitian pustaka dan penelitian lapangan. Data yang digunakan berupa data sekunder yaitu laporan rincian kerja anggaran dan laporan realisasi anggaran. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa alokasi anggaran memiliki pengaruh yang signifikan terhadap pelayanan kesehatan. Apabila terjadi penambahan pada nilai alokasi anggaran, maka nilai kualitas pelayanan juga akan bertambah.

**Kata kunci :** Alokasi Anggaran, Kualitas Pelayanan Kesehatan, Program Bantuan Operasional Kesehatan (BOK)

## 1. PENDAHULUAN

### Latar Belakang

Anggaran merupakan pernyataan mengenai estimasi kinerja yang akan dicapai oleh suatu organisasi dalam periode tertentu yang dinyatakan dalam ukuran moneter. Dalam organisasi sektor publik anggaran merupakan instrument akuntabilitas atas pengelolaan dana publik dan pelaksanaan program-program yang dibiayai dengan uang publik. Penganggaran dalam organisasi sektor publik merupakan aktifitas yang penting karena berkaitan dengan proses penentuan alokasi dana untuk setiap program maupun aktifitas. Anggaran sektor publik berisi tentang besarnya belanja yang harus dikeluarkan untuk membiayai program dan aktifitas yang direncanakan serta cara untuk mendapatkan dana untuk membiayai program dan aktifitas tersebut.

Bantuan Operasional Kesehatan (BOK) merupakan bantuan pemerintah pusat kepada pemerintah daerah untuk mendukung operasional puskesmas. Dan kementerian kesehatan telah melakukan upaya terobosan melalui berbagai perubahan yang dilaksanakan secara berkesinambungan, salah satunya adalah dengan Bantuan Operasional Kesehatan (BOK). Selain itu, Dinas Kesehatan juga memperoleh dana dukungan manajemen BOK yang dipergunakan untuk kegiatan :

1. Penyelenggaraan pertemuan koordinasi (perencanaan, pergerakan, dan evaluasi) tingkat kabupaten/kota yang melibatkan Puskesmas, lintas program, lintas sektor.
2. Penyelenggaraan rapat teknis pengelolaan BOK
3. Pelaksanaan pembinaan monitoring dan evaluasi kegiatan BOK lingkup administrasi dan program ke puskesmas dan jaringannya serta UKBM (Upaya Kesehatan Bersumberdaya Masyarakat).
4. Pelaksanaan konsultasi/koordinasi teknis program BOK ke provinsi.
5. Pelaksanaan konsultasi/rekonsiliasi ke kantor pelayanan perbendaharaan Negara (KPPN)/kantor wilayah direktorat jenderal perbendaharaan Negara (Kanwil DJPbN).
6. Pelaksanaan konsolidasi laporan keuangan BOK ke pusat (berdasarkan undangan dari Pusat).

Dari uraian diatas penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **“Evaluasi Penggunaan Anggaran Bantuan Operasional Kesehatan (BOK) Pada Dinas Kesehatan Kota Sorong Tahun Anggaran 2015”**.

### Rumusan Masalah

Sesuai dengan latar belakang pemilihan judul yang telah ditemukan diatas, Maka penulis mengidentifikasi masalah **“Apakah penggunaan anggaran bantuan operasional**

**kesehatan pada dinas kesehatan kota sorong sudah berjalan dengan baik”**

### **Batasan Masalah**

Penelitian ini dibatasi untuk bagaimana Penggunaan Anggaran Biaya Operasional Kesehatan khususnya hanya Pada Dinas Kesehatan Kota Sorong.

### **Tujuan Dan Manfaat Penelitian**

#### **Tujuan Penelitian**

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui penggunaan anggaran BOK tahun 2015 pada Dinas Kesehatan Kota Sorong.

#### **Manfaat Penelitian**

Dari data-data informasi yang berhasil diperoleh dari penelitian ini, khususnya yang berhubungan dengan anggaran bantuan operasional kesehatan diharapkan dapat bermanfaat bagi semua pihak, antara lain: Bagi Dinas, dan dapat berguna sebagai bahan masukan dalam menilai evaluasi anggaran sebagai alat bantu pengendalian bantuan operasional kesehatan bagi manajemen.

## **2. TINJAUAN PUSTAKA**

### **Pengertian Keuangan Negara**

Dalam rangka pencapaian tujuan bernegara sebagaimana tercantum dalam alinea IV Pembukaan Undang – Undang Dasar 1945 dibentuk pemerintahan negara yang menyelenggarakan fungsi pemerintahan dalam berbagai bidang. Pembentukan pemerintahan Negara tersebut menimbulkan hak dan kewajiban Negara yang dapat dinilai dengan uang yang perlu dikelola dalam suatu sistem pengelolaan keuangan negara.

**Menurut Muindro Renyowijoyo,** Keuangan Negara merupakan semua hak dan kewajiban Negara yang dapat di nilai dengan uang, demikian pula segala sesuatu baik berupa uang maupun barang yang dapat dijadikan milik Negara sehubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban dimaksud (Pasal 1 angka 1 UU. No. 17/2003)

### **Pengertian Perbendaharaan Negara**

Pengelolaan Keuangan Negara sebagaimana dimaksud dalam Undang –

Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945 (disingkat UUD 1945) perlu dilaksanakan secara professional, terbuka, dan bertanggung jawab untuk sebesar – besar kemakmuran rakyat, yang diwujudkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Penyelenggaraan pemerintahan negara untuk mewujudkan tujuan bernegara menimbulkan hak dan kewajiban negara yang perlu dikelola dalam suatu sistem pengelolaan keuangan negara.

Menurut H. Muindro Renyowijoyo, UU. no. 1/2004 tentang Perbendaharaan Negara dimaksudkan untuk memberikan landasan hukum dibidang administrasi keuangan negara. Dalam undang – undang Perbendaharaan Negara ini ditetapkan bahwa Perbendaharaan Negara adalah pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan Negara, termasuk investasi dan kekayaan Negara yang dipisahkan, yang ditetapkan dalam APBN dan APBD.

### **Pengertian Anggaran Secara Umum**

Penganggaran (*Budgeting*) menunjukkan suatu proses sejak tahap persiapan yang diperlukan sebelum dimulainya penyusunan rencana, pengumpulan berbagai data informasi yang diperlukan, pembagian tugas perencanaan, penyusunan rencananya sendiri, implementasi dari rencana tersebut sampai pada akhirnya tahap pengawasan dan evaluasi dari hasil rencana tersebut. Hasil dari kegiatan penganggaran (*Budgeting*) adalah anggaran (*budget*).

### **Anggaran Sektor Publik**

#### **Pengertian Anggaran Sektor Publik**

Anggaran Publik merupakan suatu dokumen yang menggambarkan kondisi keuangan dari suatu organisasi yang meliputi informasi mengenai pendapatan, belanja, dan aktivitas. Secara singkat dapat dinyatakan bahwa anggaran publik merupakan suatu rencana financial yang menyatakan berapa biaya atas rencana-rencana yang dibuat dan berapa banyak dan bagaiman caranya memperoleh uang untuk mendanai rencana tersebut.

#### **Fungsi Anggaran Sektor Publik**

Anggaran sektor publik mempunyai beberapa fungsi utama yaitu sebagai :<sup>1</sup>

a. Alat perencanaan

Anggaran merupakan alat perencanaan manajemen untuk mencapai tujuan organisasi. 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.

b. Alat pengendalian

Anggaran berisi rencana detail atas pendapatan dan pengeluaran organisasi sektor publik, dimaksudkan dengan adanya anggaran, semua bentuk pengeluaran dan pemasukan dapat dipertanggungjawabkan kepada publik. Tanpa adanya anggaran, organisasi sektor publik akan sulit mengendalikan pengeluaran dan pemasukan.

c. Alat kebijakan fiskal

Anggaran kebijakan fiskal pemerintah digunakan untuk menstabilkan ekonomi dan mendorong pertumbuhan ekonomi. Melalui anggaran publik tersebut dapat diketahui arah kebijakan fiskal pemerintah, sehingga dapat dilakukan prediksi-prediksi dan estimasi ekonomi. Anggaran dapat digunakan untuk mendorong, memfasilitasi, dan mengkoordinasikan kegiatan ekonomi masyarakat sehingga dapat mempercepat pertumbuhan ekonomi.

d. Alat politik

Anggaran dapat digunakan sebagai alat politik yaitu bentuk dokumen politik yang dapat dijadikan komitmen kesepakatan eksekutif dan legislatif atas penggunaan dana publik untuk kepentingan tertentu. Manajer publik dapat dikatakan gagal dan juga kredibilitas pemerintahan menurun apabila gagal melaksanakan anggaran yang telah disetujui.

e. Alat koordinasi dan komunikasi

Setiap unit kerja pemerintahan terlibat dalam proses penyusunan anggaran. Anggaran publik merupakan alat koordinasi antar bagian dalam pemerintahan. Anggaran publik yang disusun dengan baik akan mampu mendeteksi terjadinya inkonsistensi suatu unit kerja dalam pencapaian tujuan organisasi. Disamping itu, anggaran public juga berfungsi sebagai alat komunikasi antar

unit kerja dalam lingkungan eksekutif. Anggaran harus dikomunikasikan ke seluruh bagian organisasi untuk dilaksanakan.

f. Alat penilaian kinerja

Perencanaan anggaran dan pelaksanaannya akan menjadi penilaian kinerja manajemen organisasi publik. Kinerja manajemen dan pimpinan akan dinilai berdasarkan pencapaian target anggaran serta pelaksanaan efisiensi anggaran. Anggaran merupakan alat yang efektif untuk melakukan pengendalian dan penilaian kinerja.

g. Alat motivasi

Anggaran dapat digunakan untuk member motivasi bagi pimpinan dan karyawan dalam bekerja secara efektif dan efisien. Dengan membuat anggaran yang tepat dan dapat melaksanakannya sesuai target dan tujuan organisasi, maka manajemen dikatakan mempunyai kinerja yang baik.

h. Alat menciptakan ruang publik

Anggaran publik dapat digunakan sebagai alat untuk menciptakan ruang publik, dimana keberadaan anggaran tidak boleh diabaikan oleh berbagai organisasi sektor publik seperti kabinet, birokrat dan DPR/MPR, maupun masyarakat, LSM, perguruan tinggi dan berbagai organisasi kemasyarakatan lainnya. Beberapa pihak tersebut terlibat secara langsung maupun tidak langsung dalam penganggaran publik. Kelompok masyarakat yang terorganisir juga akan selalu berusaha untuk mempengaruhi besarnya anggaran pemerintah. Sedang kelompok masyarakat yang tidak terorganisir akan mempercayakan pendapat dan aspirasi melalui proses politik yang ada.

### Jenis-jenis Anggaran Sektor Publik

Anggaran sektor publik dibagi menjadi dua, yaitu:<sup>2</sup>

a. Anggaran Operasional

Anggaran operasional digunakan untuk merencanakan kebutuhan sehari-hari dalam menjalankan pemerintahan. Pengeluaran pemerintah yang dapat dikategorikan dalam anggaran operasional adalah Belanja Rutin. Belanja rutin adalah pengeluaran yang

---

<sup>1</sup> Dr. Mardiasmo, Akuntansi Sektor Publik; Hal 63 – Hal 66

---

<sup>2</sup> V. Wiratna Sujarweni Ibid; Hal 32

manfaatnya hanya untuk satu tahun anggaran dan tidak dapat menambah asset atau kekayaan bagi pemerintah.

b. Anggaran Modal

Anggaran modal menunjukkan rencana jangka panjang dan pembelanjaan atas aktiva tetap seperti gedung, peralatan, kendaraan, perabot, dan sebagainya. Pengeluaran modal yang besar biasanya dilakukan dengan menggunakan pinjaman. Belanja investasi/modal adalah pengeluaran yang manfaatnya cenderung melebihi satu tahun anggaran dan akan menambah asset atau kekayaan pemerintah, dan selanjutnya akan menambah anggaran rutin untuk biaya operasional dan pemeliharaannya.

### **Proses penyusunan Anggaran Sektor Publik**

Penyusunan anggaran dan pelaksanaan anggaran dilakukan dalam satu periode dan merupakan satu rangkaian proses yang saling berkaitan. Adapun proses penyusunan anggaran mempunyai 4 tujuan:<sup>3</sup>

1. Untuk memberikan bantuan pada organisasi sektor publik agar dapat mencapai tujuan dan meningkatkan koordinasi antar bagian dalam lingkungan.
2. Untuk membantu menciptakan efisiensi, efektifitas dan asas keadilan dalam menyediakan barang dan jasa publik melalui proses prioritas.
3. Memungkinkan pemerintah untuk memenuhi prioritas belanja.
4. Meningkatkan transparansi dan pertanggungjawaban pemegang manajemen organisasi sektor publik.

### **Pengertian Bantuan Operasional Kesehatan (BOK)**

Bantuan Operasional Kesehatan (BOK) merupakan bantuan pemerintah pusat kepada pemerintah daerah untuk mendukung operasional puskesmas. Dan kementerian kesehatan telah melakukan upaya terobosan melalui berbagai perubahan yang dilaksanakan secara berkesinambungan, salah satunya adalah dengan Bantuan Operasional Kesehatan (BOK)

### **Ruang Lingkup Kegiatan BOK**

Dana BOK selain untuk operasional Puskesmas dan Jaringannya, juga dialokasikan untuk dukungan manajemen Dinas Kesehatan Kota Sorong. Berikut adalah ruang lingkup kegiatan dan pemanfaatan dana BOK:

- a. Penyelenggaraan pertemuan koordinasi (perencanaan, penggerakan, evaluasi) tingkat kota yang melibatkan puskesmas, lintas program, lintas sektor.
- b. Penyelenggaraan rapat teknis pengelolaan BOK.
- c. Pelaksanaan pembinaan, monitoring dan evaluasi kegiatan BOK lingkup administrasi dan program ke puskesmas dan jaringannya serta UKBM.
- d. Pelaksanaan konsultasi/koordinasi teknis program BOK ke provinsi.
- e. Pelaksanaan konsultasi/rekonsiliasi ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN)/Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Negara (Kanwil DJPbN).
- f. Pelaksanaan konsolidasi laporan keuangan BOK ke pusat (berdasarkan undang).

### **Manfaat Dana BOK**

Manfaat dari dana BOK yaitu :<sup>4</sup>

- a. Perjalanan dinas sampai dengan 8 jam  
Digunakan untuk pembayaran biaya transport untuk kegiatan :
  1. Menghadiri rapat terkait BOK yang diselenggarakan di luar Dinas Kesehatan Kota.
  2. Perjalanan dinas terkait kegiatan BOK yang dilaksanakan dalam wilayah kabupaten/kota dan ke puskesmas.
- b. Perjalanan dinas lebih dari 8 jam  
Digunakan untuk pembayaran transport, uang harian dan biaya akomodasi (bila diperlukan) untuk kegiatan:
  1. Pertemuan koordinasi diluar kantor  
Perjalanan dinas ke puskesmas dan jaringannya, UKBM serta lintas sektor terkait yang memerlukan perjalanan dan penyelesaian pekerjaan lebih dari 8 jam.
  2. Perjalanan dinas biasa  
Digunakan untuk membiayai transport, uang harian dan biaya penginapan terkait BOK ke luar

---

<sup>3</sup> V. Wiratna Sujarweni Ibid; Hal 32

---

<sup>4</sup> Kementrian Kesehatan Ibid Hal 16

- wilayah Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota baik dalam satu provinsi, antar provinsi, maupun ke pusat.
3. Perjalanan dinas dalam rangka pertemuan/rapat/meeting meliputi:
    - a. Rapat didalam kantor diluar jam kerja  
Digunakan untuk membiayai uang saku rapat dalam kantor, konsumsi rapat dan transport bagi peserta yang berasal dari luar tempat penyelenggaraan serta honor narasumber/moderator bila diperlukan.
    - b. Paket pertemuan/meeting *halfday/fullday/fullboard* serta honor narasumber/moderator bila diperlukan.
  4. Pembayaran honorarium pengelola BOK Dinas kesehatan kabupaten/kota
  5. Pembayaran honorarium penanggung jawab pengelola keuangan digunakan untuk membayar honorarium kuasa pengguna anggaran (KPA), pejabat pembuat komitmen (PKK), pejabat penandatanganan surat perintah membayar (PPSPM), bendahara pengeluaran (BP), petugas sistem akuntansi instansi (SAI) dan staf pengelola keuangan satuan kerja.
  6. Pembayaran honorarium pengelola BOK puskesmas
  7. Pembelian barang untuk dukungan manajemen BOK  
Digunakan untuk pembelian ATK, penggandaan, *computer supply*, biaya pengiriman surat/laporan, biaya konsumsi rapat/pertemuan BOK, pembelian materai.

### Sistem Akuntansi Instansi (SAI)

Sistem akuntansi instansi (SAI) digunakan untuk menghasilkan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pada Kementrian Negara/Lembaga. Setiap kementrian Negara/Lembaga wajib

menyelenggarakan SAI untuk menghasilkan laporan keuangan. SAI terdiri dari:<sup>5</sup>

1. Sistem Akuntansi Keuangan (SAK)  
Adalah subsistem dari SAI yang terdiri dari serangkaian prosedur yang saling berhubungan untuk mengelola dokumen sumber dalam rangka menghasilkan informasi untuk penyusunan Laporan Keuangan berupa Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan dari satuan kerja sesuai ketentuan yang berlaku. SAK terdiri dari:
    - a) Sistem akuntansi tingkat unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (SA-UAKPA);
    - b) Sistem Akuntansi tingkat Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Wilayah (SA-UAPPA-W);
    - c) Sistem Akuntansi tingkat unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Eselon I (SA-UAPPA-E1); dan
    - d) Sistem Akuntansi tingkat unit Akuntansi Pengguna Anggaran (SA-UAPA).
  2. Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK-BMN).  
Adalah subsistem dari SAI yang terdiri dari serangkaian prosedur yang saling berhubungan untuk mengolah dokumen sumber dalam rangka menghasilkan informasi untuk penyusunan neraca dan Laporan Barang Milik Negara (BMN) serta laporan manajerial lainnya sesuai ketentuan yang berlaku. BMN adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau berasal dari perolehan lainnya yang sah. SIMAK-BMN terdiri dari:
    - a) Sistem Akuntansi tingkat unit Akuntansi Kuasa Pengguna barang (SA-UAKPB);
    - b) Sistem Akuntansi tingkat unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Wilayah (SA-UAPPB-W);
    - c) Sistem Akuntansi tingkat unit Akuntansi Pembantu Pengguna barang Eselon I (SA-UAPPB-E1); dan
  3. Sistem Akuntansi tingkat unit Akuntansi Pengguna Barang (SA-UAPB).
- Untuk melaksanakan SAI, kementrian Negara/lembaga membentuk unit akuntansi instansi sesuai dengan hirarki organisasi. Unit Akuntansi Instansi (UAI) terdiri dari Unit

<sup>5</sup> Moh. Mahsun, S. E., M.Si., Ak., CA., CPA. Akuntansi Sektor Publik Edisi 3; Hal 178 & Hal 179

Akuntansi Keuangan (UAK) dan Unit Akuntansi Barang (UAB). Unit – unit akuntansi instansi melaksanakan fungsi akuntansi dan pelaporan keuangan atas pelaksanaan anggaran sesuai dengan tingkatan organisasinya. Laporan keuangan yang dihasilkan merupakan bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran oleh unit-unit akuntansi, baik sebagai entitas akuntansi maupun entitas pelaporan.

Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan. Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

### **Komponen – komponen Laporan Keuangan**

Komponen – komponen yang terdapat di suatu set laporan pokok yaitu:<sup>6</sup>

#### **Laporan Realisasi Anggaran (LRA)**

LRA merupakan salah satu komponen laporan keuangan pemerintah yang menyajikan informasi tentang realisasi dan anggaran entitas pelaporan secara tersanding untuk suatu periode tertentu.

#### **Neraca**

Neraca adalah komponen laporan keuangan yang menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan pada tanggal tertentu. Posisi keuangan adalah posisi asset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.

#### **Laporan Arus Kas**

Laporan yang menyajikan informasi mengenai penerimaan dan pengeluaran kas. Penerimaan dan pengeluaran kas dalam Laporan Arus Kas disajikan berdasarkan aktivitas – aktivitas keuangan pemerintahan. Penerimaan dan pengeluaran dikelompokkan berdasarkan aktivitas tersebut. Aktivitas tersebut terdiri atas aktivitas operasi, investasi, aktivitas pendanaan, dan transitoris.

### **Catatan atas Laporan Keuangan (CALK)**

Bentuk laporan keuangan yang paling tidak terstruktur, namun harus disajikan dengan baik, terutama pada penjelasan per pos laporan keuangan harus sesuai dengan tata urutan pos – pos tersebut dalam penyajian laporan keuangan.

### **3. METODE PENELITIAN**

#### **Gambaran Umum Dinas Kesehatan Kota Sorong**

Untuk mengukur keberhasilan pembangunan kesehatan sesuai dengan Visi dan Misi Kementerian Kesehatan RI perlu di susun Profil Kesehatan Kabupaten/Kota.

Dalam upaya mencapai Visi dan Misi yang telah ditetapkan tersebut, infrastruktur pelayanan kesehatan telah dibangun sedemikian rupa mulai dari tingkat Nasional, Provinsi, Kabupaten/Kota dan seterusnya sampai ke pelosok. Setiap unit infrastruktur pelayanan kesehatan tersebut menjalankan program dan pelayanan kesehatan menuju pencapaian Visi dan Misi Kementerian Kesehatan RI tersebut. Setiap jenjang tersebut memiliki sistem kesehatan yang saling terkait mulai dari pelayanan kesehatan dasar di Desa/Kelurahan, Distrik, Kabupaten/Kota, Provinsi sampai ke tingkat nasional.

Sistim informasi kesehatan merupakan suatu pengelolaan informasi di seluruh tingkat pemerintah secara sistimatis dalam rangka penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat. Peraturan Perundang-undangan yang menyebutkan Sistim Informasi Kesehatan (SIK) adalah Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 004/Menkes/SK/I/2003 tentang kebijakan dan strategi desentralisasi bidang kesehatan dan Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 932/Menkes/SK/VIII/2002 tentang petunjuk pelaksanaan pengembangan sistem laporan informasi kesehatan kabupaten/kota.

Profil Kesehatan Kota Sorong adalah gambaran situasi kesehatan di Kota Sorong, yang memuat berbagai data tentang situasi dan hasil pembangunan kesehatan selama satu tahun. Data dan informasi yang termuat antara lain data kependudukan, fasilitas kesehatan, pencapaian program-program kesehatan, masalah kesehatan dan lain sebagainya. Selain untuk menyajikan informasi data kesehatan,

---

<sup>6</sup> Heribertus Andre Purwanugraha, Akuntansi Sektor Publik Edisi 3 Hal 181

profil bisa digunakan sebagai tolak ukur keberhasilan/kemajuan pembangunan kesehatan yang telah dilakukan selama tahun 2012 dibandingkan dengan target yang sudah ditetapkan, sekaligus dapat dipakai sebagai bahan evaluasi dalam upaya pencapaian Kota Sorong Sehat 2015.

### **Tempat dan Objek Penelitian**

Penelitian dilakukan pada Dinas Kesehatan Kota Sorong yang beralamat di Jl. Burung Kurana Remu Utara Kota Sorong. Waktu penelitian yang dilakukan oleh penulis adalah dalam waktu dua bulan Mei dan Juni tahun 2016.

### **Teknik Pengumpulan Data**

#### **Observasi**

Dalam mengumpulkan data yang diperlukan dalam penelitian, penulis melakukan observasi yaitu melakukan kunjungan atau pengamatan secara langsung pada objek penelitian untuk mendapatkan keterangan yang diperlukan.

b. Kualitatif, yaitu data yang diperoleh dari objek penelitian dalam bentuk informasi baik secara lisan maupun tulisan seperti struktur organisasi, pembagian tugas, rencana kerja anggaran dan lain - lain.

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

a. Data Primer

Data primer diperoleh melalui proses wawancara mendalam, pengamatan langsung dan konsultasi terhadap pihak – pihak yang bersangkutan.

b. Data Sekunder

Data sekunder diperoleh dari instansi Dinas Kesehatan setempat maupun pihak melalui telaah dokumen yang berkaitan dengan pelaksanaan program BOK yang digunakan sebagai data pendukung dan pelengkap dari data primer yang relevansinya dengan keperluan penelitian ini.

### **Wawancara**

Metode pengumpulan data yang penulis lakukan adalah dengan metode wawancara terhadap pegawai Dinas Kesehatan Kota Sorong, untuk memberikan keterangan – keterangan yang berkaitan dengan permasalahan yang ada di dalam penelitian yang penulis lakukan.

### **Studi Pustaka**

Metode pengumpulan data dengan cara mempelajari literature – literature dan sumber – sumber tertulis lainnya yang berhubungan dengan masalah yang akan diteliti dalam penulisan skripsi ini.

### **Jenis dan Sumber Data**

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

a. Kuantitatif, yaitu data dalam bentuk angka – angka seperti informasi BOK dan data – data yang berhubungan dengan masalah yang akan dibahas.

## **4. PEMBAHASAN**

### **HASIL PENELITIAN**

Untuk mewujudkan akuntabilitas dan transparansi pengelolaan BOK, maka perlu ditetapkan indikator kinerja sebagai alat untuk memantau dan mengevaluasi pelaksanaan BOK. Tujuan penetapan indikator kinerja ini adalah untuk penilaian kinerja internal jajaran kesehatan setiap tingkatan dan untuk penilaian kinerja eksternal Kementerian Kesehatan terkait dengan pengelolaan BOK dan transparansi publik. Indikator kinerja BOK meliputi aspek manajemen dan aspek program.

### **Aspek Manajemen di Dinas Kesehatan Kota Sorong**

a. Pembinaan tingkat kota

Melakukan pembinaan ke Puskesmas meliputi administrasi keuangan dan teknis program yang dilakukan minimal 2 kali di masing - masing Puskesmas dengan salah satu kegiatannya mengikuti proses lokakarya mini .

- b. Pertemuan koordinasi tingkat kota  
Menyelenggarakan pertemuan koordinasi mengundang seluruh Puskesmas sebanyak 2 kali per tahun.

#### **Aspek Program di Puskesmas Cakupan indikator kinerja program Puskesmas**

Cakupan pencapaian indikator program kesehatan, yang diselenggarakan oleh Puskesmas yang berasal dari berbagai sumber biaya termasuk BOK. Target ditetapkan oleh masing-masing Puskesmas serta kabupaten/kota.

#### **Ruang Lingkup Kegiatan BOK di Dinas Kesehatan Kota Sorong dan Puskesmas**

Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota memperoleh dana dukungan manajemen BOK yang dipergunakan untuk kegiatan antara lain:

1. Penyelenggaraan pertemuan koordinasi (perencanaan, penggerakan, evaluasi) tingkat kabupaten/kota yang melibatkan Puskesmas, lintas program, lintas sektor;
2. Penyelenggaraan rapat teknis pengelolaan BOK;
3. Pelaksanaan pembinaan, monitoring dan evaluasi kegiatan BOK lingkup administrasi dan program ke Puskesmas dan jaringannya serta UKBM (Upaya Kesehatan Bersumberdaya Masyarakat).
4. Pelaksanaan konsultasi/koordinasi teknis program BOK ke provinsi;
5. Pelaksanaan konsultasi/rekonsiliasi ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN)/Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Negara (Kanwil DJPbN); dan
6. Pelaksanaan konsolidasi laporan keuangan BOK ke pusat (berdasarkan undangan).

#### **Kegiatan BOK di Puskesmas**

1. Minimal 60% dari total alokasi dana BOK Puskesmas digunakan untuk Program Kesehatan Prioritas melalui berbagai kegiatan yang berdaya ungkit tinggi untuk pencapaian tujuan *MDGs* (Millennium Development Goals) bidang kesehatan. *MDGs* adalah komitmen global untuk mengupayakan pencapaian 8 (delapan) tujuan bersama pada tahun 2015 terkait pengurangan kemiskinan, pencapaian pendidikan dasar, kesetaraan gender, perbaikan kesehatan ibu dan anak, pengurangan prevalensi penyakit menular, pelestarian lingkungan hidup, dan kerja sama global.
2. Maksimal 40% dari total alokasi dana BOK Puskesmas digunakan untuk Program Kesehatan lainnya dan Manajemen Puskesmas.

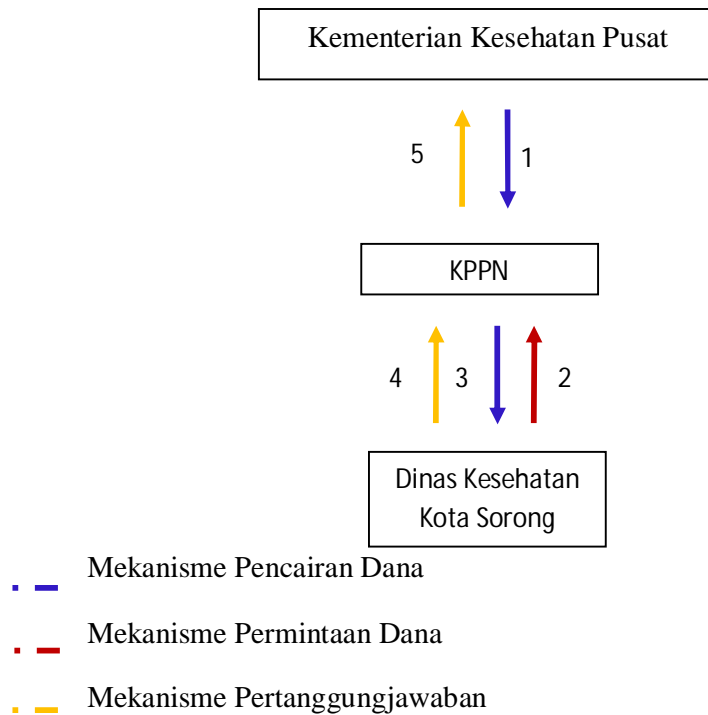
#### **Prosedur Penyaluran Dana BOK**

Prosedur penyaluran dana BOK dari Kementerian Kesehatan Pusat yaitu:

1. Pencairan Dana BOK dari Kementerian Kesehatan Pusat kepada KPPN
2. Dinas Kesehatan Kota Sorong mengajukan permintaan dana berupa UP (Uang Persediaan), TUP (Tambahkan Uang Persediaan), dan LS (Pembayaran Langsung)
3. Pencairan Dana BOK dari KPPN kepada Dinas Kesehatan Kota Sorong
4. Pertanggung Jawaban Kegiatan dari Dinas Kesehatan Kota Sorong ke KPPN
5. Pertanggung Jawaban Kegiatan dari KPPN ke Kementerian Kesehatan Pusat

Alur penyaluran dana BOK disajikan pada gambar 4.1





Sumber: Dinas Kesehatan Kota Sorong

Gambar 4.1  
MEKANISME PENYALURAN DANA BOK  
DARI KEMENTERIAN KESEHATAN PUSAT

#### Prosedur Pencairan Dana Dari KPPN

- 1) Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dapat segera mengajukan permintaan Uang Persediaan kepada KPPN sejak awal diterimanya DIPA. KPA memerintahkan PPK untuk mengajukan Surat Perintah Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP) kepada Pejabat Penerimaan Surat Perintah Membayar (PP-SPM). Kelengkapan SPP-UP berupa surat pernyataan bahwa UP tersebut tidak untuk membiayai pengeluaran LS dari KPA atau pejabat yang ditunjuk. PP-SPM menerbitkan SPM-UP dan dikirim ke KPPN dilengkapi dengan Arsip Data Komputer Surat Perintah Membayar (ADK SPM).
- 2) Setelah dana UP digunakan dan selesai dipertanggungjawabkan minimal 50%, PPK dapat mengajukan penggantian UP dengan mengajukan Surat Perintah Pembayaran Ganti Uang Persediaan

(SPP-GUP) dilengkapi dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB), Surat Setoran Pajak (SSP) untuk transaksi yang menurut ketentuan harus dipungut Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Penghasilan (PPh). SPP-GUP diajukan kepada PP-SPM untuk diterbitkan SPM-GUP dan selanjutnya dikirim ke KPPN dengan kelengkapan ADK SPM dan SPTB Surat Setoran Pajak (SSP).

- 3) Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dapat mengajukan TUP untuk kegiatan dimana UP tidak mencukupi dengan membuat usulan persetujuan ke KPPN setempat. Berdasarkan surat persetujuan dari KPPN, KPA memerintahkan PPK untuk mengajukan SPP-TUP kepada PP-SPM dengan kelengkapan :
  - a) Rincian rencana penggunaan dana TUP;
  - b) Surat pernyataan KPA atau pejabat yang ditunjuk;

- c) Rekening koran yang menunjukkan saldo terakhir;
  - d) Surat persetujuan TUP dari KPPN/Kanwil Ditjen Perbendaharaan.
- 4) Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PP-SPM) menerbitkan SPM-TUP dan dikirimkan ke KPPN dengan kelengkapan:
- a) Arsip Data Komputer Surat Perintah Membayar (ADK SPM);
  - b) Rincian rencana penggunaan dana TUP;
  - c) Surat pernyataan KPA atau pejabat yang ditunjuk;
  - d) Rekening koran yang menunjukkan saldo terakhir;
  - e) Surat persetujuan TUP dari KPPN/Kanwil Ditjen Perbendaharaan.
- 5) Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dapat juga mengajukan permintaan dana melalui pembayaran langsung (LS) untuk honorarium, perjalanan dinas, paket pertemuan dan dana BOK Puskesmas. Dengan mengajukan SPP-LS kepada PP-SPM untuk diterbitkan SPM-LS yang selanjutnya dikirim ke KPPN. Permintaan LS meliputi :
- a) Honorarium
    - (1) Kelengkapan SPP LS untuk Honorarium berupa :
      - (i) Daftar Penerimaan Honor;
      - (ii) Surat Keputusan;
      - (iii) Surat Setoran Pajak (PPH) ps 21;
      - (iv) SPTB.
    - (2) Kelengkapan SPM LS untuk Honorarium berupa:
      - (i) Arsip Data Komputer (ADK) aplikasi SPM;
      - (ii) Daftar Penerimaan Honor;
      - (iii) Surat Keputusan;
      - (iv) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB).
  - b) Perjalanan Dinas
    - (1) Kelengkapan SPP LS untuk Perjalanan Dinas berupa:
      - (i) Daftar nominatif;
      - (ii) Kerangka Acuan;
      - (iii) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB)
    - (2) Kelengkapan SPM LS untuk Perjalanan Dinas berupa:
      - (i) Daftar Nominatif;
      - (ii) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB);
  - c) Paket Pertemuan dengan nilai di atas Rp 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah)
    - (1) Kelengkapan SPP LS berupa :
      - (i) Kuitansi tagihan dari pihak ketiga/pemilik tempat meeting;
      - (ii) Kontrak/Surat Perjanjian Kerja/Surat Perintah Kerja yang ditandatangani oleh PPK dan Pihak Ketiga (Hotel);
      - (iii) Fotokopi buku rekening pihak ketiga/pemilik tempat meeting;
      - (iv) Berita Acara Serah Terima Pekerjaan;
      - (v) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB);
      - (vi) Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
    - (2) Kelengkapan SPM - LS Pihak Ketiga.
      - (i) Arsip Data Komputer (ADK) aplikasi SPM;
      - (ii) Resume Kontrak/Surat Perjanjian Kerja/Surat Perintah Kerja;
      - (iii) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB).
  - d) Dana BOK ke Puskesmas tahap Pertama
    - (1) Kelengkapan SPP LS untuk Puskesmas berupa:
      - (i) Surat Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota;
      - (ii) Perjanjian Kerja Sama (PKS) antara KPA dan Kepala Puskesmas;
      - (iii) Plan of Action (POA);
    - (2) Kelengkapan SPM LS untuk Puskesmas berupa:
      - (i) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB)

- (iv) Surat Permintaan Uang (SPU);
  - (v) Fotokopi buku rekening;
  - (vi) Fotokopi NPWP.
- (2) Kelengkapan SPM LS untuk Puskesmas berupa :
- (i) Daftar nominatif penerima BOK sesuai ketentuan;
  - (ii) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB);
  - (iii) Arsip Data Komputer (ADK) SPM;
  - (iv) Fotokopi buku rekening;
  - (v) Fotokopi NPWP.

Pertanggung Jawaban (LPJ) dari Dinas Kesehatan Kota Sorong ke Kementerian Kesehatan Pusat.

**Tabel 4.1**  
**Perbandingan Anggaran Dan Realisasi Anggaran**  
**Dinas Kesehatan Kota Sorong**

Usulan Anggaran Dari Dinas	Anggaran Dari Kementerian Keuangan Pusat	Realisasi Anggaran	Selisih Anggaran
Rp 1.681.800.000	Rp 809.564.000	Rp 801.004.000	Rp 8.560.000

Sumber Data : Dinas Kesehatan Kota Sorong

Berdasarkan tabel perbandingan diatas, anggaran yang diusulkan tidak sesuai dengan yang diterima dan anggaran dalam 1 tahun anggaran tidak turun tepat waktu, sehingga terdapat selisih anggaran. Selisih anggaran ini dikembalikan ke Kementerian Keuangan Pusat.

Anggaran Bantuan Operasional Kesehatan pada Dinas Kesehatan Kota Sorong pada tahun 2015 sebesar Rp. 809.564.000,-. Untuk 6 puskesmas Rp.614.564.000 dan Rp.195.000.000 untuk Dinas Kesehatan Kota Sorong. Berikut Laporan Realisasi Anggaran Dinas Kesehatan Kota Sorong Tahun Anggaran 2015 :

### Analisis Penelitian

Berdasarkan hasil analisis yang penulis lakukan pada Dinas Kesehatan Kota Sorong, Penggunaan anggaran pada tahun 2015 belum berjalan dengan baik karena kegiatan yang telah direncanakan dari bulan Januari-Maret tidak terlaksana. Permasalahan tersebut disebabkan dari keterlambatan penerimaan DIPA dari Kementerian Kesehatan Pusat ke Dinas Kesehatan Kota Sorong.

Keterlambatan penerimaan DIPA disebabkan dari terlambatnya Laporan

**Tabel 4.2**  
**Dinas Kesehatan Kota Sorong**  
**Laporan Realisasi Anggaran Tahun 2015**

No	Uraian	Anggaran Tahun 2015	Realisasi Tahun 2015	Realisasi di Atas (Bawah) Anggaran
1	Penerimaan dalam Negeri	0	598,373	598,373
	Penerimaan Perpajakan	0	0	0
	Penerimaan Negara Bukan Pajak	0	598,373	598,373
	Hibah	0	0	0
2	Belanja Pegawai	0	0	0
	Belanja Barang	809.564.000	801.004.000	8.560.000
	Belanja Modal	0	0	0
	Pembayaran Bunga Utang	0	0	0
	Subsidi	0	0	0
	Hibah	0	0	0
	Bantuan Sosial	0	0	0
	Belanja Lain-lain	0	0	0
3	Pembiayaan	0	0	0
	<b>Surplus / Defisit</b>	<b>809.564.000</b>	<b>801.004.000</b>	<b>8.560.000</b>

Sumber Data : Dinas Kesehatan Kota Sorong

Berdasarkan Laporan Realisasi Anggaran di atas, terjadi selisih antara realisasi dan anggaran. Untuk itu, selisih ini harus dianalisis dan dicari sebab-sebab terjadinya selisih tersebut sehingga dapat diambil tindakan perbaikan.

Sebab-sebab terjadinya selisih antara realisasi dan anggaran tahun 2015 menurut analisa penulis sebagai berikut:

1. Terlambatnya penerimaan DIPA tahun 2015 Keterlambatan DIPA yang disebabkan dari terlambatnya Laporan Pertanggung Jawaban dari Dinas Kesehatan Kota Sorong ke Kementerian Kesehatan RI Pusat.
2. Terlambatnya Laporan Pertanggung jawaban dari Dinas Kesehatan Kota Sorong ke Kementerian Kesehatan RI Pusat disebabkan dari terlambatnya LPJ dari tiap – tiap puskesmas ke Dinas Kesehatan Kota Sorong.

## 5. Kesimpulan dan Saran

### Kesimpulan

Berdasarkan penelitian yang penulis lakukan pada Dinas Kesehatan Kota Sorong, penulis mengambil kesimpulan :

1. Terlambatnya pengiriman Laporan Pertanggung Jawaban dari Dinas Kesehatan Kota Sorong ke Kementerian Kesehatan Pusat menyebabkan terlambatnya penerimaan DIPA tahun 2015, sehingga kegiatan yang telah direncanakan dari bulan januari – maret tidak dapat terlaksana.
2. Terlambatnya penerimaan DIPA yang mengakibatkan dana yang dianggarkan dan realisasi terjadi selisih lebih.

### Saran

Berdasarkan pembahasan pada bab-bab sebelumnya maka saran yang penulis kemukakan yaitu:

1. Dinas Kesehatan Kota Sorong perlu menegaskan pegawai – pegawai agar laporan pertanggung jawaban dikirim tepat waktu ke Kementerian Kesehatan.
2. Setiap Kepala – Kepala Puskesmas perlu menegaskan pegawai – pegawai agar laporan pertanggung jawaban dikirim ke Dinas Kesehatan Kota Sorong tepat waktu.

## DAFTAR PUSTAKA

- Kementrian Kesehatan, 2015, *Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Kesehatan*
- Mardiasmo, 2002, *Akuntansi Sektor Publik*, Yogyakarta: Andi.
- Moh. Mahsun, 2006, *Akuntansi Sektor Publik, Edisi Ketiga*, BPFE Yogyakarta
- Purwanugraha Heribertus Andre, 2006, *Akuntansi Sektor Publik*, Edisi Ketiga, BPFE Yogyakarta
- Rachmat. 2010, *Akuntansi Pemerintahan*, Bandung: Pustaka Setia.
- Renyowijoyo H. Muindro, 2012, *Akuntansi Sektor Publik* Edisi Ketiga, STIE TRISAKTI Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Sabeni Arif, dan Ghozali Imam, 1990, *Pokok– Pokok Akuntansi Pemerintahan* Edisi Keempat BPFE Yogyakarta
- Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara
- Undang-undang Nomor 01 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara
- Sujarweni V. Wiratna, 2015, *Akuntansi Sektor Publik*, PB Yogyakarta