

**ANALISIS AKUNTANSI PERTANGGUNGJAWABAN
KEUANGAN PADA DINAS PENDIDIKAN DAN
KEBUDAYAAN PROVINSI SULAWESI BARAT**

SKRIPSI

Oleh
SYAHRUL HAQ
NIM: 105730474614



**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
MAKASSAR**

2018

HALAMAN JUDUL

**ANALISIS AKUNTANSI PERTANGGUNGJAWABAN
KEUANGAN PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
PROVINSI SULAWESI BARAT**

OLEH:

**SYAHRUL HAQ
10573 04746 14**

**Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Dalam Rangka Menyelesaikan Studi
Pada Program Studi Strata 1 Akuntansi**

**Program Studi Akuntansi
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
MAKASSAR
2018**

PERSEMBAHAN

“Karya ilmiah ini dipersembahkan kepada Ayahanda Basri Anwar, Ibunda Rosmawati dan nenek Johoria atas kasih sayang dan bimbingan selama ini sehingga saya dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik. Banyak sekali hal yang saya ingin ungkapkan, tetapi tidak dapat ditulis satu persatu. Semoga hasil dan perjuangan saya selama ini dapat berbuah hasil yang manis. Sekali lagi terimah kasih”

MOTTO HIDUP

“Kesuksesan akan dapat anda raih apabila anda kuat dan terbiasa menghadapi masalah, tantangan dan hambatan secara mandiri”



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

Jl. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt. 7 Tel. (0411) 866972 Makassar

HALAMAN PERSETUJUAN

Judul Penelitian : "Analisis Akuntansi Pertanggungjawaban Keuangan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Barat"

Nama Mahasiswa : Syahrul Haq

No. Stambuk/NIM : 105730474614

Program Studi : Akuntansi

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Makassar

Menyatakan bahwa skripsi ini telah diteliti, diperiksa dan diujikan di depan penguji skripsi Strata Satu (S1) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar pada hari sabtu tanggal 13 Oktober 2018


Makassar, 13 Oktober 2018

Menyetujui,

Pembimbing I,

Pembimbing II,


Dr. Muryani Aرسال, SE.,MM.Ak.CA
NIDN: 0016116503

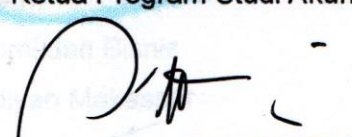

Waode Rayyan, SE.,M.Si.Ak.CA
NIDN: 0909047902

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ekonomi,

Ketua Program Studi Akuntansi,


Ismail Rasulong, SE.,MM.
NBM: 903 078


Ismail Badollahi, SE.,M.Si.Ak.,CA.CSP
NBM: 107 3428



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

Jl. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt. 7 Tel. (0411) 866972 Makassar

LEMBAR PENGESAHAN

Skripsi atas nama Syahrul Haq, NIM 105730474614, diterima dan disahkan oleh Panitia Ujian Skripsi berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor : 0191 / 2018 M, Tanggal 4 Shafar 1440 H/ 13 Oktober 2018 M., sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar **Sarjana Ekonomi** pada program studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 4 Shafar 1440 H
13 Oktober 2018 M

PANITIA UJIAN

1. Pengawas Umum : Dr. H. Abdul. Rahman Rahim, SE.,MM. (.....) (Rektor Unismuh Makassar)
2. Ketua : Ismail Rasulong, SE.,MM. (.....) (Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis)
3. Sekretaris : Dr. Agus Salim, HR, SE.,MM. (.....) (WD I Fakultas Ekonomi dan Bisnis)
4. Penguji : 1. Dr.H. Ansyarif Khalid, SE.,M.Si.Ak.CA (.....)
2. Ismail Rasulong, SE.,MM (.....)
3. Andi Arman, SE.,M.Si.,Ak.,CA (.....)
4. Saida Said, SE.,M.Ak. (.....)

Disahkan oleh,

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah Makassar

Ismail Rasulong, SE.,MM.

NBM: 903 078





**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

Jl. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt. 7 Tel. (0411) 866972 Makassar

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Syahrul Haq

Stambuk : 105730474614

Program Studi : Akuntansi

Dengan Judul : Analisis Akuntansi Pertanggungjawaban Keuangan pada
Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Barat

Dengan ini menyatakan bahwa :

**Skripsi yang saya ajukan di depan Tim penguji adalah ASLI hasil karya
sendiri, bukan hasil jiplakan dan tidak dibuat oleh siapa pun.**

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan saya bersedia
menerima sanksi apabila pernyataan ini tidak benar.

Makassar, 13 Oktober 2018

Yang Membuat Pernyataan,



Syahrul Haq

Diketahui Oleh,

Dekan Fakultas Ekonomi,

Ismail Rasulong, SE, MM.
NBM: 903 078

Ketua Program Studi Akuntansi,

Ismail Badollahi, SE, M.Si, Ak., CA.CSP
NBM: 107 3428

KATA PENGANTAR

Syukur alhamdulillah penulis panjatkan kehadiran Allah SWT atas segala rahmat dan hidayah yang tiada henti di berikan kepada hamba-Nya. Shalawat dan salam tak lupa penulis kirimkan kepada Rasulullah SAW beserta para keluarga, sahabat dan para pengikutnya. Merupakan nikmat yang tiada ternilai manakala penulisan skripsi yang berjudul “Analisis Akuntansi Pertanggungjawaban Keuangan pada Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Barat”

Skripsi yang penulis buat ini bertujuan untuk memenuhi syarat dalam menyelesaikan Program Sarjana (S1) pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Teristimewa dan terutama penulis sampaikan ucapan terima kasih kepada Ibunda Rosmawati, Ayahanda Basri Anwar dan Nenek Johoria yang senantiasa memberi harapan, semangat, perhatian, kasih sayang dan doa tulus tak pamrih. Dan saudara-saudaraku tercinta kakak Subianto Basri dan Adik Muhammad Furqan yang senantiasa mendukung dan memberikan semangat hingga akhir studi ini. Dan seluruh keluarga besar atas segala pengorbanan, dukungan dan doa restu yang telah diberikan demi keberhasilan penulis dalam menuntut ilmu. Semoga apa yang telah mereka berikan kepada penulis menjadi ibadah dan cahaya penerang kehidupan di dunia dan di akhirat.

Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Begitu pula penghargaan yang setinggi-tingginya dan terima kasih banyak disampaikan dengan hormat kepada :

1. Bapak Dr. H. Abd. Rahman Rahim, SE.,MM., Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar
2. Bapak Ismail Rasullong, SE., MM, Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Makassar.
3. Bapak Ismail Badollahi, SE., M.Si, Ak, CA. Selaku Ketua Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.
4. Ibu Dr. Muryani Arsal, SE., MM, .Ak. CA. selaku Pembimbing I yang senantiasa meluangkan waktunya membimbing dan mengarahkan penulis, sehingga Skripsi selesai dengan baik.
5. Ibu Waode Rayyani, SE., M.Si. Ak. CA. selaku Pembimbing II yang telah berkenan membantu selama dalam penyusunan skripsi hingga ujian skripsi.
6. Bapak/Ibu dan asisten Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar yang tak kenal lelah banyak menuangkan ilmunya kepada penulis selama kuliah.
7. Segenap staf dan karyawan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.
8. Rekan-rekan mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Program Studi Akuntansi Angkatan 2014, terkhusus Akuntansi 3-2014 yang selalu belajar bersama yang tidak sedikit bantuannya dan dorongan dalam aktivitas studi penulis.
9. Terima kasih teruntuk semua kerabat yang tidak bisa saya tulis satu persatu yang telah memberikan semangat, kesabaran, motivasi, dan dukungannya sehingga penulis dapat merampungkan penulisan Skripsi ini.

Akhirnya, sungguh penulis sangat menyadari bahwa Skripsi ini masih sangat jauh dari kesempurnaan oleh karena itu, kepada semua pihak utamanya para pembaca yang budiman, penulis senantiasa mengharapkan saran dan kritiknya demi kesempurnaan Skripsi ini. Mudah-mudahan Skripsi yang sederhana ini dapat bermanfaat bagi semua pihak utamanya kepada Almamater Kampus Biru Universitas Muhammadiyah Makassar.

Billahi fii Sabilil Haq, Fastabiqul Khairat, Wassalamu'alaikum Wr.Wb

Makassar, 2018

Syahrul Haq

ABSTRAK

Syahrul Haq Tahun 2014 **Analisis Akuntansi Pertanggungjawaban Keuangan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Barat**, Skripsi Program Study Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar. Dibimbing oleh Pembimbing I ibu Muryani Arsal dan Pembimbing 2 ibu Waode Rayyani.

Akuntansi pertanggungjawaban merupakan suatu sistem yang dapat digunakan sebagai sarana perencanaan dan pengendalian manajemen di tiap-tiap pusat pertanggungjawaban. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui apakah kantor Dinas Pendidikan dan kebudayaan Provinsi Sulawesi Barat sudah menerapkan akuntansi pertanggungjawaban. Metode analisis yang digunakan adalah metode deskriptif kualitatif. Objek penelitian ini adalah kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Barat. Hasil penelitian menunjukkan anggaran yang disusun oleh kantor sudah efektif karena melibatkan setiap bagian dalam penyusunan anggaran. Dalam penggolongan biaya sudah melakukan pemisahan biaya terkendali dan tidak terkendali. Struktur organisasi terbagi dalam tingkatan wewenang dan tanggungjawab sehingga proses perencanaan efektif.

ABSTRACT

Syahrul Haq year 2014 accounting analysis of financial accountability at the education and cultural services of the province of west sulawesi, A thesis on the accounting study program of the economics and business faculty of Muhammadiyah University of Makassar. Guided by counselor 1 Mrs. Muryani Arsal and counselor 2 Mrs. Waode Rayyani.

Accountability accounting is a system that can be used as a means of planning and controlling management in each accountability center. The purpose of this study was to find out whether the education and cultural office of the province of west sulawesi had implemented accountability accounting. The analytical method used is qualitative descriptive method. The object of this research is the education office and culture of the province of west sulawesi. The result of the study shows that the budget prepared by the office has been effective because it involves every part of the budget preparation. In the classification of costs already carried out a controlled and uncontrolled cost separation. The organizational structure is divided into levels of authority and responsibility so that the planning process is effective.

DAFTAR ISI

SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PERSEMBAHAN DAN MOTTO	iii
HALAMAN PERSETUJUAN	iv
HALAMAN PENGESAHAN	v
SURAT PERNYATAAN	vi
KATA PENGANTAR	vii
ABSTRAK BAHASA INDONESIA	x
ABSTRACT	xi
DAFTAR ISI	xii
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR GAMBAR	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xvi
I. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	4
C. Tujuan Penelitian	5
D. Manfaat Penelitian	5
II. TINJAUAN PUSTAKA	6
A. Akuntansi Pertanggungjawaban	6
B. Tujuan Dan Manfaat Akuntansi Pertanggungjawaban	7
C. Indikator Akuntansi Pertanggungjawaban	9
D. Struktur Organisasi	10
E. Akuntansi Sektor Publik	11

F. Tinjauan Empiris.....	19
G. Kerangka Konsep.....	25
III. METODE PENELITIAN	26
A. Jenis Penelitian	26
B. Fokus Penelitian.....	26
C. Lokasi Dan Waktu Penelitian	27
D. Jenis dan Sumber Data.....	27
E. Pengumpulan Data.....	27
F. Instrumen Penelitian	28
G. Teknik Analisis	29
IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	30
A. Gambaran Umum Objek Penelitian.....	30
B. Penyajian Data (Hasil Penelitian).....	58
C. Pembahasan.....	63
V. PENUTUP	65
A. Kesimpulan	65
B. Saran.....	65

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Nomor	Judul	Halaman
Tabel 2.1	Penelitian Terdahulu	23
Tabel 4.1	Biaya terkendali dan Tidak Terkendali	60
Tabel 4.2	Kode Rekening	61
Tabel 4.2	Laporan Pertanggungjawaban	65

DAFTAR GAMBAR

Nomor	Judul	Halaman
Gambar 2.1	Kerangka konsep	25
Gambar 4.1	Struktur Organisasi	36

DAFTAR LAMPIRAN

1. Daftar Pertanyaan Wawancara
2. Kartu Kontrol
3. Surat Balasan

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Akuntansi pertanggungjawaban merupakan suatu sistem yang dapat digunakan sebagai sarana perencanaan dan pengendalian manajemen di tiap-tiap kegiatan pusat pertanggungjawaban (Sukirno, 2015). Akuntansi pertanggungjawaban merupakan informasi yang penting dalam proses perencanaan dan pengendalian aktivitas organisasi, karena informasi tersebut menekankan hubungan antara informasi dengan manajer yang bertanggung jawab terhadap perencanaan dan realisasinya (Hidayat, 2012).

Pengendalian dapat dilakukan dengan cara memberikan peran bagi setiap manajer untuk merencanakan pendapatan atau biaya yang menjadi tanggung jawabnya, dan kemudian menyajikan informasi realisasi pendapatan dan/atau biaya tersebut menurut manajer yang bertanggung jawab. Setiap manajer diberi peran untuk mencapai sebagian sasaran perusahaan dan memungkinkan pelaksanaan peran, kepada setiap manajer yang diberi peran dialokasikan berbagai sumber daya yang harus diukur dengan satuan uang.

Akuntansi pertanggungjawaban berguna dalam pengendalian manajemen, karena menekankan pada hubungan antara informasi dengan manajer yang bertanggung jawab terhadap perencanaan dan pelaksanaan (Sriwidodo, 2010). Pengendalian dapat dilakukan dengan cuma memberikan tanggung jawab kepada masing-masing manajer untuk merencanakan pendapatan dan atau biaya, dan berusaha mengajukan informasi realisasi pendapatan dan biaya tersebut di bawah pengendaliannya. Dengan

demikian anggaran harus disusun untuk setiap pusat pertanggungjawaban, yang dibebani tanggung jawab atas pendapatan dan biaya. Di samping itu melalui realisasi dari setiap pusat pertanggung jawaban dibandingkan dengan anggarannya sehingga dapat ditentukan selisih (*variance*) dan anggaran. Selanjutnya selisih ini dapat digunakan sebagai dasar untuk menilai prestasi manajer dari setiap pusat pertanggungjawaban.

Pengendalian manajemen berfokus pada pusat-pusat pertanggungjawaban dimana setiap pusat pertanggungjawaban memiliki aktivitas-aktivitas tertentu yang harus dilaksanakan. Aktivitas-aktivitas yang dilakukan dalam pusat–pusat pertanggungjawaban merupakan rencana atau program untuk mencapai tujuan organisasi. Pusat-pusat pertanggungjawaban melaporkan hasil pencapaiannya serta biaya yang ditimbulkannya kepada level yang lebih tinggi, sehingga pada akhirnya tujuan umum organisasi dapat tercapai.

Pusat pertanggungjawaban merupakan bagian yang paling kompeten untuk menyiapkan anggaran karena merekalah yang paling dekat dan berhubungan langsung dengan aktivitas pelayanan masyarakat (Aliu, 2013). Pusat pertanggungjawaban dapat berfungsi sebagai jembatan untuk dilakukannya penganggaran dari atas ke bawah atau penganggaran partisipatif. Dalam proses penyiapannya dan untuk pengendaliannya harus menjadi fokus perhatian pusat pertanggungjawaban.

Penerapan akuntansi pertanggungjawaban dalam perusahaan memerlukan penyusunan anggaran (Pramitari, 2014). Anggaran adalah rencana yang dinyatakan dengan angka–angka moneter yang biasanya mencakup jangka waktu satu tahun. Dengan adanya anggaran perusahaan

dapat mengukur berbagai nilai sumber daya yang digunakan oleh perusahaan. Penyusunan anggaran didasarkan atas rencana kerja yang telah ditetapkan oleh perusahaan kemudian realisasi anggarannya akan dilaporkan secara periodik untuk digunakan sebagai dasar evaluasi kinerja karyawan. Selain penyusunan anggaran, penerapan akuntansi pertanggungjawaban juga dituntut adanya struktur organisasi yang jelas dan tegas, hal ini penting karena menyangkut kejelasan pertanggungjawaban atas wewenang yang dilimpahkan serta menciptakan pusat pertanggungjawaban.

Akuntansi manajemen dalam organisasi sektor publik memiliki peran utama dengan memberikan informasi akuntansi yang relevan dan handal kepada pimpinan untuk melaksanakan fungsi perencanaan dan pengendalian organisasi (Mandak, 2013). Anggaran atau sejumlah uang yang diperuntukan untuk dihabiskan dalam periode tertentu untuk melaksanakan suatu program dalam organisasi pemerintahan juga perlu direncanakan. Dengan adanya akuntansi pertanggungjawaban, pimpinan dapat mendelegasikan wewenang dan tanggung jawab ke tingkat manajemen di bawahnya dengan lebih efisien tanpa memantau secara langsung seluruh kegiatan organisasi.

Pelaksanaan perencanaan dan pengendalian dalam suatu organisasi memerlukan sistem akuntansi pertanggungjawaban. Setiap pusat pertanggungjawaban selalu menetapkan target-target operasional dan anggaran. Dengan membandingkan realisasi dengan anggaran, seorang pimpinan pusat pertanggungjawaban dapat mengetahui apakah pengendalian biaya telah berjalan dengan baik dan telah menggunakan

biaya secara efisien (Mandak, 2013).

Pemerintah daerah merupakan suatu organisasi besar yang dapat dianggap sebagai suatu pusat pertanggungjawaban. Pusat pertanggungjawaban tersebut dipecah menjadi pusat pertanggungjawaban yang lebih kecil hingga pada level pelayanan atau program, misalnya dinas-dinas. Pusat pertanggung jawaban tersebut biasanya disebut dengan istilah satuan kerja perangkat daerah (SKPD). SKPD lalu menjadi dasar perencanaan dan pengendalian anggaran serta penilaian kinerja pada unit yang bersangkutan.

Penelitian tentang akuntansi pertanggungjawaban yang ada di sektor publik, khususnya pemerintah daerah yang masih sangat luas. Karena itu peneliti tertarik untuk melihat dan mengetahui bagaimanakah akuntansi pertanggungjawaban di pemerintah daerah.

Berdasarkan uraian di atas maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian mengenai **“ANALISIS AKUNTANSI PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN PADA DINAS PENDIDIKAN PROVINSI SULAWESI BARAT”**

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan diatas maka peneliti merumuskan masalah sebagai berikut: “bagaimanakah penerapan akuntansi pertanggungjawaban dilingkup pemerintahan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Barat”.

C. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah: “untuk mengetahui bagaimanakah penerapan akuntansi pertanggungjawaban pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Barat”.

D. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis

Penulis berharap penelitian tentang analisis akuntansi pertanggungjawaban dapat memberikan sumbangan teori bagi perkembangan ilmu pengetahuan, khususnya bidang akuntansi dan diharapkan dapat memberikan masukan atau informasi pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Barat.

2. Manfaat Praktis

Dapat menambah wawasan tentang penerapan akuntansi pertanggungjawaban. Dapat dijadikan referensi bagi mahasiswa atau pihak manapun yang berminat dalam melakukan penelitian yang terkait dengan tema penulisan ini di masa yang akan datang.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Akuntansi Pertanggungjawaban

a. Pengertian Akuntansi Pertanggungjawaban

Ada beberapa pendapat mengenai definisi akuntansi pertanggungjawaban menurut para ahli, diantaranya yaitu :

Pengertian akuntansi pertanggungjawaban menurut Sugiharto (2013) adalah suatu sistem akuntansi yang digunakan untuk mengukur kinerja setiap pusat pertanggungjawaban sesuai dengan informasi yang dibutuhkan manajer untuk mengoperasikan pusat pertanggungjawaban mereka sebagai bagian dari sistem pengendalian manajemen.

Menurut Pramitari (2014) akuntansi pertanggungjawaban adalah penyusunan laporan-laporan prestasi yang berkaitan kepada individu atau anggota anggota kelompok sebuah organisasi dengan suatu cara yang menekankan pada faktor-faktor yang dapat dikendalikan oleh individu atau anggota kelompok tersebut baik dari segi moneter maupun nonmoneter.

Menurut Andani (2017) mendefinisikan, bahwa akuntansi pertanggungjawaban adalah sistem yang mengukur berbagai hasil yang dicapai oleh setiap pusat pertanggungjawaban menurut informasi yang dibutuhkan oleh para manajer untuk mengoperasikan pusat pertanggungjawaban mereka.

Dari beberapa paparan penjelasan mengenai akuntansi pertanggungjawaban diatas, dapat di simpulkan bahwa akuntansi pertanggungjawaban adalah suatu sistem akuntansi yang membagi

struktur organisasi atas bagian-bagian atau pusat pusat pertanggungjawaban yang memiliki otoritas dan tanggung jawab yang jelas. Dari setiap pusat pertanggungjawaban tersebut dikumpulkan dan dilaporkan hasil hasil dari prestasi yang telah dicapai.

B. Tujuan Dan Manfaat Akuntansi Pertanggungjawaban

Menurut Iskandar (2013) didalam penerapan akuntansi pertanggungjawaban pada suatu perusahaan, terlebih dahulu harus diketahui apa yang menjadi tujuan dari akuntansi pertanggungjawaban itu sendiri. Dikemukakan bahwa tujuan akuntansi pertanggungjawaban adalah membebani pusat pertanggungjawaban dengan biaya yang dikeluarkannya.

Hidayat (2012) menjelaskan bahwa salah satu tujuan diterapkannya akuntansi pertanggungjawaban adalah Untuk mengendalikan biaya, dengan cara menggolongkan, mencatat, meringkas, dan menghubungkan langsung dengan pejabat atau orang yang bertanggungjawab atas terjadinya biaya yang dikendalikan.

Menurut Andani (2017) tujuan dari akuntansi pertanggungjawaban adalah mengadakan evaluasi hasil kerja suatu pusat pertanggungjawaban untuk meningkatkan operasi-operasi perusahaan di waktu yang akan datang. Beberapa tujuan dan manfaat akuntansi pertanggungjawaban diatas, memberikan kita gambaran bahwa akuntansi pertanggungjawaban bertujuan untuk memberikan bantuan kepada para manajer divisi dalam menjalankan dan merencanakan aktivitas perusahaan yang berguna sebagai dasar penilaian yang sewajarnya terhadap para manajer divisi tersebut dan evaluasi hasil kerja suatu pusat pertanggungjawaban untuk meningkatkan operasi-operasi perusahaan di waktu yang akan datang.

Beberapa pandangan lain terkait tujuan dan manfaat akuntansi pertanggungjawaban salah satunya diuraikan oleh Retnani (2016), manfaat akuntansi pertanggungjawaban, mutu berbagai keputusan lebih baik, sebab dibuat oleh pimpinan yang berada di tempat terjadinya isu-isu yang relevan. Berkurangnya beban manajemen puncak sehingga bisa lebih memfokuskan pada konsep pengendalian manajemen yang lebih strategis. Bagi pimpinan pusat pertanggungjawaban, pendelegasian wewenang dapat dimanfaatkan untuk pengembangan inovasi dan kreativitasnya.

Adapun menurut Iskandar (2013) informasi akuntansi pertanggungjawaban yang berupa informasi masa yang akan datang bermanfaat untuk penyusunan anggaran. Sedangkan informasi akuntansi pertanggungjawaban yang berupa informasi masa lalu bermanfaat sebagai penilai kinerja manajer pusat pertanggungjawaban dan pemotivasi manajer akuntansi pertanggungjawaban sangat diperlukan dan bermanfaat bagi perusahaan besar yang kegiatan usahanya memerlukan pembagian tugas dan tanggungjawab.

C. Indikator Akuntansi Pertanggungjawaban

Menurut Rahmawati (2017) untuk dapat diterapkannya sistem akuntansi pertanggungjawaban ada empat syarat, yaitu:

1. Struktur organisasi

Untuk memiliki sistem akuntansi dan pelaporan tanggungjawab yang efektif dalam pengertian tradisional, suatu perusahaan harus diorganisasi untuk memfasilitasi pengendalian operasional. Suatu sistem akuntansi tanggungjawab harus didesain berdasarkan struktur organisasi perusahaan guna menangkap signifikansi ekonomi dari

aktivitas-aktivitas bisnis perusahaan jika struktur organisasi tersebut kurang memiliki karakteristik-karakteristik yang diperlukan untuk pengendalian operasional, maka sistem akuntansi tanggungjawab tidak akan memperbaiki pengendalian.

2. Menentukan siapa yang mengendalikan biaya

Sistem akuntansi dan pelaporan tanggungjawab yang efektif memisahkan biaya yang dapat dikendalikan dari biaya yang tidak dapat dikendalikan. Dalam pandangan tradisional, individu-individu yang memiliki wewenang untuk mengendalikan aktivitas seharusnya diminta untuk bertanggungjawab atas biaya yang terjadi sebagai akibat dari aktivitas-aktivitas tersebut. Untuk mencapai tujuan ini, sistem akuntansi harus memfasilitasi pencatatan biaya yang terjadi di setiap unit operasi dalam perusahaan dan mengidentifikasi biaya-biaya yang dapat dikendalikan oleh manajer unit laporan kepada manajer yang bertanggungjawab seharusnya memisahkan biaya peraktivitas dan menekankan pada biaya yang dapat dikendalikan, sehingga manajer dapat dengan cepat mengidentifikasi aktivitas-aktivitas yang memerlukan perhatian.

D. Struktur Organisasi

Tumbuan (2013) menyatakan untuk tujuan pengendalian, organisasi harus disusun sedemikian rupa sehingga wewenang dan tanggung jawab tiap-tiap pimpinan menjadi jelas. Tanggung jawab timbul sebagai akibat adanya pendelegasian wewenang dari suatu tingkat manajemen yang lebih tinggi ke tingkat manajemen yang lebih rendah. Untuk dapat dimintai pertanggungjawaban, manajemen tingkat lebih

rendah harus mengetahui dengan jelas wewenang apa yang didelegasikan kepadanya oleh atasannya. Manajemen tingkat lebih rendah mempunyai kewajiban untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan wewenang tersebut kepada manajemen atasnya. Dengan demikian wewenang mengalir dari tingkat manajemen atas ke bawah, sedangkan tanggungjawab adalah sebaliknya.

1. Organisasi fungsional

Struktur fungsional (*function structure*) mengelompokkan tugas dan aktivitas berdasarkan fungsi bisnis, seperti produksi/operasi, pemasaran, keuangan/akuntansi, litbang dan sistem informasi manajemen. Organisasi fungsional merupakan bentuk organisasi yang biasanya dipakai oleh perusahaan besar yang ditandai dengan adanya jumlah karyawan yang besar, spesialisasi kerja tinggi, wilayah kerja luas, serta komando yang tidak lagi berada pada satu tangan pimpinan. Organisasi fungsional memiliki kelemahan dan keuntungan, tetapi yang menjadi keuntungan terpenting dari struktur organisasi fungsional adalah efisiensi.

2. Organisasi Divisional

Bentuk organisasi unit bisnis dari organisasi dirancang untuk menyelesaikan masalah-masalah yang terdapat pada struktur fungsional. Suatu unit bisnis, yang juga disebut sebagai suatu divisi, bertanggung jawab atas seluruh fungsi yang ada dalam produksi dan pemasaran sebuah produk. Unit bisnis tersebut bertanggung jawab untuk melakukan perencanaan dan koordinasi kerja dari berbagai fungsi yang terpisah. Dalam

pengoperasiannya setiap manajer unit bisnis mempunyai wewenang yang sangat luas terhadap unit-unitnya, tetapi kantor pusat tetap memiliki sejumlah hak prerogatif dalam pengelolaan unit-unit bisnisnya. Fungsi kantor pusat ini sangatlah penting, tanpa peranan kantor pusat maka unit-unit bisnis akan lebih berfungsi sebagai perusahaan-perusahaan yang terpisah.

E. Akuntansi Sektor Publik

1. Pengertian Akuntansi Sektor Publik

Rahmatiah (2016) menyatakan dalam waktu yang relatif singkat akuntansi sektor publik telah mengalami perkembangan yang sangat pesat. Saat ini telah terdapat perhatian yang lebih besar terhadap praktek akuntansi yang dilakukan oleh lembaga-lembaga pemerintah, perusahaan milik negara/daerah, dan berbagai organisasi publik lainnya di bandingkan dengan pada masa-masa sebelumnya. Terhadap tuntutan yang lebih besar dari masyarakat untuk dilakukan transparansi dari akuntabilitas publik oleh lembaga-lembaga sektor publik.

Suratinoyo (2016) menyatakan akuntansi sektor publik adalah suatu proses pengumpulan, pencatatan, pengklasifikasian, penganalisaan, dan pelaporan transaksi keuangan suatu organisasi publik yang menyediakan informasi keuangan bagi para pemakai laporan keuangan yang berguna untuk pengambilan keputusan.

Sari (2013) menyatakan akuntansi sektor publik adalah mekanisme teknik dan analisis akuntansi yang diterapkan pada pengelolaan dana masyarakat di lembaga-lembaga tinggi negara dan departemen-departemen dibawahnya.

Berdasarkan uraian mengenai pengertian akuntansi sektor publik dapat dikatakan bahwa akuntansi sektor publik adalah suatu proses penyajian informasi keuangan untuk pengambilan keputusan. Dana yang dikelola adalah dana masyarakat yang ada dalam lembaga-lembaga meliputi badan-badan seperti pemerintahan serta, perusahaan milik negara BUMN/BUMD, yayasan, ormas dan orpol, LSM, universitas, organisasi nirlaba lainnya.

Laporan keuangan sektor publik merupakan bagian penting dari proses akuntabilitas publik. Akuntabilitas publik hendaknya dipahami bukan sekedar akuntabilitas finansial saja, akan tetapi juga akuntabilitas *value for money*, akuntabilitas manajerial, akuntabilitas hukum, dan akuntabilitas politik. Menurut Rahmatiah (2016) terdapat lima tujuan dan fungsi laporan keuangan sektor publik adalah :

- a. Sebagai petunjuk adanya kepatuhan pelaksana tugas.
- b. Laporan akuntabilitas dan alat evaluasi.
- c. Alat perencanaan.
- d. Petunjuk adanya kelanjutan organisasi.
- e. Sebagai alat publikasi

Sari (2013) menyatakan bahwa tujuan laporan keuangan pada organisasi sektor publik adalah memberikan informasi yang diperlukan agar dapat mengelola suatu operasi dan alokasi sumber daya yang

dipercayakan kepada organisasi secara tepat, efisien, dan ekonomis, serta memberikan informasi untuk melaporkan pertanggungjawaban pelaksanaan pengelolaan tersebut serta melaporkan hasil operasi dan penggunaan dana publik. Sehingga dapat disimpulkan bahwa tujuan dari laporan keuangan sektor publik yaitu untuk memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja, dan arus kas dari suatu entitas yang berguna bagi sejumlah besar pemakai dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya yang dibutuhkan oleh suatu entitas dalam aktivitasnya untuk mencapai tujuan.

2. Akuntansi Pemerintahan

a. Pengertian Akuntansi Pemerintahan

Menurut Tamalumu (2014) akuntansi Pemerintahan adalah mekanisme teknik dan analisis akuntansi yang diterapkan pada pengelolaan dana masyarakat dilembaga-lembaga tinggi Negara dan departemen-departemen di bawahnya.

Menurut Zwingly The (2016) akuntansi pemerintahan (*governmental accounting*) banyak menyatakan terminologi lama dan bergeser ke istilah akuntansi sektor publik. Akuntansi pemerintahan adalah mekanisme akuntansi yang memproses transaksi keuangan yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan negara baik tingkat pusat maupun tingkat daerah.

Menurut Sondakh (2016) akuntansi pemerintahan adalah akuntansi yang bersangkutan dengan bidang keuangan negara, dari

anggaran sampai dengan pelaksanaan dan pelaporannya, termasuk segala pengaruh yang ditimbulkannya.

Dari defenisi para ahli diatas maka dapat diambil kesimpulan bahwa akuntansi pemerintahan adalah mekanisme teknik dan analisis yang memproses transaksi keuangan baik tingkat pusat maupun yang ada di daerah.

b. Kebijakan Dan Standar Akuntansi Pemerintahan

Nurtanzila (2013) kebijakan akuntansi pemerintah secara umum terangkum dalam suatu standar akuntansi pemerintahan. Standar menjadi pedoman dalam menyusun informasi pertanggungjawaban anggaran pemerintah melalui laporan keuangan yang disajikan. Standar akuntansi merupakan pedoman dan prinsip yang mengatur perlakuan akuntansi dalam penyusunan laporan keuangan atas pengelolaan keuangan pemerintah yang transparan dan akuntabel sejalan dengan karakteristik kualitatif laporan keuangan, yakni: (a) relevan; (b) handal; (c) dapat dibandingkan; dan (d) dapat dipahami. Selain menjadi dasar untuk mengambil suatu kebijakan dalam mengalokasikan sumber daya yang dimiliki oleh pemerintah, standar akuntansi pemerintahan juga sebagai dasar auditor dalam melakukan pemeriksaan.

Langelo (2013) dengan diterbitkannya PP No.71 Tahun 2010 tentang SAP yang akan digunakan untuk menghasilkan suatu laporan keuangan yang andal dan dapat dijadikan pijakan dalam pengambilan keputusan dan yang di harapkan dapat menjadi acuan, patokan serta standar untuk diterapkan dalam lingkup pemerintahan,

yaitu pemerintah pusat, pemerintah daerah dan satuan organisasi dilingkungan pemerintah pusat/daerah yang wajib untuk menyajikan laporan keuangan agar lebih terciptanya akuntabilitas dan transparansi dari pengelolaan keuangan daerah tersebut.

3. Pengelolaan Keuangan Daerah

Sebelum mengemukakan pengertian pengelolaan keuangan daerah, terlebih dahulu dijelaskan alasan penggunaan istilah pengelolaan. Istilah pengelolaan ini secara resmi di gunakan dalam berbagai peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan bukan menggunakan istilah lainnya yang disamakan dengan itu seperti yang di gunakan lembaga negara dan atau daerah tertentu.

Istilah keuangan daerah merupakan satu istilah yang di dalamnya terdapat dua kata, yaitu keuangan dan daerah. Keuangan diartikan sebagai segala sesuatu yang berhubungan dengan uang atau yang dapat di nilai dengan uang. Sedangkan daerah adalah daerah menurut undang-undang tentang pemerintahan daerah.

Sesuai peraturan pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 tahun 2005, tentang pengelolaan keuangan daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat di nilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut. Yang dimaksud daerah disini adalah pemerintah daerah yang merupakan daerah otonom ini berdasarkan peraturan perundang-undangan daerah otonom ini terdiri dari pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten dan pemerintah kota.

Menurut Yuliani (2014) pengelolaan keuangan daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan daerah.

Menurut Rozi (2017) pengelolaan keuangan daerah merupakan proses pengelolaan keuangan daerah mulai dari perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pertanggungjawaban, serta pengawasan harus benar-benar dapat dilaporkan dan dipertanggungjawabkan kepada masyarakat dan DPRD terkait dengan kegagalan maupun keberhasilannya sebagai bahan evaluasi tahun berikutnya.

Menurut Lintong (2017) pengelolaan keuangan daerah tidak terlepas dari pembahasan APBD. Pasal 3 Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 pengelolaan keuangan daerah meliputi azas umum pengelolaan keuangan daerah, pejabat-pejabat yang mengelola keuangan daerah, struktur APBD, penyusunan RKPD, KUA, PPAS, dan RKA-SKPD, penyusunan dan penetapan APBD, pelaksanaan dan perubahan APBD, penatausahaan keuangan daerah, pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, pengendalian defisit dan penggunaan surplus APBD, pengelolaan kas umum daerah, pengelolaan piutang daerah, pengelolaan investasi daerah, pengelolaan barang milik daerah, pengelolaan dana cadangan, pengelolaan utang daerah, pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan daerah, penyelesaian kerugian daerah, pengelolaan

keuangan badan layanan umum daerah, pengaturan pengelolaan keuangan daerah.

Dari beberapa pendapat di atas tentang pengelolaan keuangan daerah dapat dikatakan bahwa pengelolaan keuangan daerah adalah pertanggungjawaban pemerintah daerah berkenaan dengan pengelolaan keuangan daerah kepada publik secara terbuka dan jujur.

4. Penyajian Laporan Keuangan Menurut PP 71 Tahun 2010

Laporan realisasi anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan pemerintah pusat/daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBN/ABPD. Laporan realisasi anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya yang dikelola oleh pemerintah pusat atau daerah. Unsur-unsurnya yaitu pendapatan, belanja, transfer dan pembiayaan. Laporan perubahan saldo anggaran Lebih menyajikan kenaikan atau penurunan saldo anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Laporan perubahan saldo anggaran lebih menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya dengan pos-pos sebagai berikut:

- a. Saldo anggaran lebih awal;
- b. Penggunaan saldo anggaran lebih;
- c. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran tahun berjalan;
- d. Koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya;
- e. Saldo anggaran lebih akhir;

Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu. Setiap entitas pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan non lancar serta kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca. Setiap entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos aset dan kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu 12 bulan setelah tanggal pelaporan. Laporan Arus Kas menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris. Laporan operasional menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan. Laporan perubahan ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Laporan perubahan ekuitas menyajikan sekurang kurangnya pos-pos:

- a. Ekuitas awal;
- b. Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
- c. Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya:

- Koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya;
- Perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap

d. Ekuitas akhir.

Disamping itu, suatu entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam laporan perubahan ekuitas dalam catatan atas laporan keuangan.

Catatan atas laporan keuangan meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam laporan realisasi anggaran, laporan perubahan SAL, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, neraca, dan laporan arus kas. Catatan atas laporan keuangan juga mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang dipergunakan oleh entitas pelaporan dan informasi lain yang diharuskan dan dianjurkan untuk diungkapkan di dalam standar akuntansi pemerintahan serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar

F. Tinjauan Empiris

Ni Luh Ika Putri Pramitari, Anjuman Zukhri, Lulup Endah Tripalupi (2014) meneliti analisis sistem akuntansi pertanggungjawaban sebagai penilai kinerja karyawan Pada UD.sanggung serasi tabanan.Tujuan dari penelitian ini untuk mengetahui sistem akuntansi pertanggungjawaban dan kinerja karyawan UD. sangging serasi berdasarkan sistem akuntansi pertanggungjawaban. Metode yang di gunakan adalah metode deskriptif.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem akuntansi pertanggungjawaban yang diterapkan oleh UD. sangging serasi telah memenuhi syarat-syarat penerapan akuntansi pertanggungjawaban berupa penetapan anggaran, pembentukan struktur organisasi, penilaian prestasi, dan penyusunan laporan pertanggungjawaban, dan kinerja kinerja karyawan ditinjau dari sistem akuntansi pertanggungjawaban berdasarkan pusat biaya menunjukkan kinerja karyawan baik. Pusat pendapatan menunjukkan kinerja karyawan baik, pusat laba menggunakan analisis *gross profit margin* menunjukkan kinerja karyawan kurang baik, sedangkan *operating profit margin dan net profit margin* menunjukkan kinerja karyawan baik.

Friska langelo, David Paul Elia Saerang, dan Stanly Winylson Alexander (2015) meneliti analisis penerapan standar akuntansi pemerintahan berbasis akrual dalam penyajian laporan keuangan pada pemerintah kota Bitung. Tujuan dari penelitian ini mengetahui penyajian laporan keuangan dan kesiapan pemerintah kota Bitung dalam menyajikan laporan keuangan berdasarkan SAP yang berbasis akrual. Metode analisis yang digunakan dengan metode deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pemerintah kota Bitung belum menerapkan PP No.71 Tahun 2010 tetapi telah sesuai dengan PP No.24 Tahun 2005 yaitu menggunakan basis kas menuju akrual, terdapat kendala dalam kesiapan berupa jumlah sumber daya manusia pelaksana secara kuantitas masih belum cukup di setiap SKPD dan kesiapan perangkat pendukung yang belum teruji.

Andre Mandak (2013) meneliti penerapan akuntansi pertanggungjawaban dengan anggaran sebagai pengendalian biaya dinas perhubungan Manado. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk memberikan

penjelasan, mengevaluasi, dan mengetahui peran akuntansi pertanggungjawaban dalam menunjang efisiensi pengendalian biaya dan realisasi biaya operasional selama tahun 2011. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif. Hasil penelitian, penerapan akuntansi pertanggungjawaban cukup baik. Tolak ukur yang digunakan untuk mengevaluasi pengendalian biaya adalah membandingkan antara anggaran biaya dan realisasi biaya.

Muhammad Khafid (2009) meneliti analisis laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kota Semarang. Penelitian ini bertujuan untuk mendapatkan persepsi responden tentang pentingnya SAP 24, tahun 2005 dan tingkat kinerja pemerintah daerah dalam mengalokasikan APBD di Kota Semarang. Sampel penelitian ini terdiri dari staf DPKD di Semarang, Jawa Tengah. Setelah mendistribusikan kuesioner, ada 64 responden yang mengembalikan kuesionernya. Hasil studi menunjukkan bahwa tingkat kinerja dari semua PSAP (11 PSAP) dalam SAP 24, tahun 2005 lebih rendah dari pada pentingnya SAP dan kinerja lembaga pemerintah tidak memuaskan.

Frank Zwingly The, Jantje. J. Tinangon, Inggriani Elim (2016) meneliti analisis penatausahaan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban bendahara serta penyampaiannya pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Manado. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis penatausahaan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban bendahara serta penyampaiannya. Metode yang digunakan penelitian ini adalah metode deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset

Daerah Kota Manado sudah melakukan pengelolaan keuangan sesuai dengan peraturan yang berlaku meskipun masih terdapat beberapa kendala yang dihadapi oleh bendahara dalam melakukan penatausahaan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban serta Penyampaiannya. Sehubungan dengan hal itu pemerintah Kota Manado terus berusaha untuk menciptakan “*good governance*” dengan mengikuti berbagai seminar-seminar dan pelatihan yang diselenggarakan oleh pemerintah. Beberapa penelitian terdahulu dapat diuraikan dalam tabel 2.1.

Tabel 2.1

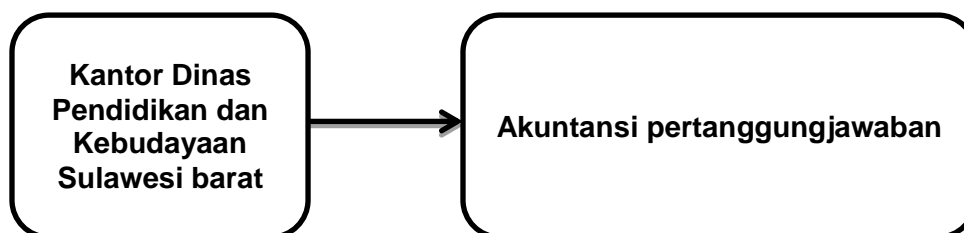
No	Nama Penulis/Tahun	Judul	Metode Penelitian	Hasil
1	Ni Luh Ika Putri Pramitari, Anjuman Zukhri, Lulup Endah Tripalupi (2014)	Analisis sistem akuntansi pertanggung jawaban sebagai penilai kinerja karyawan Pada UD.sanggung serasi tabanan.	Metode yang di gunakan adalah metode deskriptif.	Memenuhi syarat-syarat penerapan akuntansi pertanggungjawaban. pusat laba menggunakan analisis <i>gross profit margin</i> menunjukkan kinerja karyawan kurang baik, sedangkan <i>operating profit MARGIN DAN NET PROFIT margin</i> menunjukkan kinerja karyawan baik
2	Friska langelo, David Paul Elia Saerang, dan Stanly Winylson Alexander (2015)	Analisis penerapan standar akuntansi pemerintahan berbasis akrual dalam penyajian laporan keuangan pada pemerintah kota Bitung.	Metode analisis yang digunakan dengan metode deskriptif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa pemerintah kota Bitung belum menerapkan PP No.71 Tahun 2010 tetapi telah sesuai dengan PP No.24 Tahun 2005 yaitu menggunakan basis kas menuju akrual, terdapat kendala dalam kesiapan

				berupa jumlah sumber daya manusia pelaksana secara kuantitas masih belum cukup di setiap SKPD dan kesiapan perangkat pendukung yang belum teruji.
3	Andre Mandak (2013)	Penerapan akuntansi pertanggungjawaban dengan anggaran sebagai pengendalian biaya dinas perhubungan Manado	Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif	.Hasil penelitian, penerapan akuntansi pertanggungjawaban cukup baik.
4	Muhammad Khafid (2009)	Analisis laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kota Semarang.	Penelitian menggunakan metode kualitatif	Hasil studi menunjukkan bahwa tingkat kinerja dari semua PSAP (11 PSAP) dalam SAP 24, tahun 2005 lebih rendah dari pada pentingnya SAP dan kinerja lembaga pemerintah tidak memuaskan.

5	Frank Zwingly The, Jantje. J. Tinangon, Inggriani Elim. (2016)	Analisis penatausahaan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban bendahara serta penyampaian pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota manado.	Metode yang digunakan penelitian ini adalah metode deskriptif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Manado sudah melakukan pengelolaan keuangan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
---	--	--	---	---

G. Kerangka Konsep

Kerangka konsep penelitian dapat dijelaskan sebagai berikut : Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan menggunakan akuntansi pertanggungjawaban yang dapat dilihat dalam pusat pertanggungjawaban yang biasa disebut satuan kerja perangkat daerah (SKPD).



Gambar 2.1 Kerangka Konsep Penelitian

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang di gunakan dalam penelitian ini adalah kualitatif deskriptif. Menurut Sukardi (2013) penelitian kualitatif adalah penelitian berdasarkan mutu atau kualitas dari tujuan sebuah penelitian itu. Penelitian kualitatif adalah penelitian yang di desain secara umum yaitu penelitian yang di lakukan untuk objek kajian yang tidak terbatas dan tidak menggunakan metode ilmiah yang menjadi patokan.

Menurut Sugiyono (2016) penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat postpositivisme, digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, (sebagai lawannya adalah eksperimen) dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif / kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari generalisasi.

B. Fokus Penelitian

Melalui fokus penelitian seperangkat permasalahan yang holistik dapat dirumuskan menjadi lebih tajam, yakni sebagai rumusan permasalahan. Penelitian ini berfokus pada akuntansi pertanggungjawaban di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Barat.

Menurut Leksono (2013) fokus penelitian adalah memusatkan perhatian atau titik berat telaah atau kajian yang tertuju pada objek yang spesifik untuk diteliti. Fokus diperlukan ketika suatu fenomena ekonomi

yang domainnya sedemikian holistik akan memuat pula kandungan permasalahan yang luas pula, sehingga pengungkapan masalah dapat mendalam dan dipahami secara utuh maka diperlukan fokus

C. Lokasi dan Waktu penelitian

Penelitian ini dilakukan pada Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Barat. Untuk memperoleh data yang dibutuhkan berupa data / dokumen. Adapun waktu pelaksanaan penelitian akan dilaksanakan selama kurang lebih 2 (dua) bulan.

D. Jenis Dan Sumber data

Kuncoro (2009:129) membagi sumber data atas dua yaitu :

- a) Data Primer, yaitu data yang didapat dari sumber pertama baik individu atau perorangan seperti hasil wawancara atau hasil penggunaan kuesioner yang bisa dilakukan peneliti.
- b) Data Sekunder, yaitu data yang diambil dari catatan atau sumber yang telah ada yang sudah diolah oleh pihak ketiga, secara berkala untuk melihat perkembangan objek penelitian selama periode tertentu.

Adapun sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder. Data primer yang berupa hasil wawancara dari responden dengan mengajukan pertanyaan kepada responden sedangkan data sekunder berupa akuntansi pertanggungjawaban Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Barat.

E. Pengumpulan Data

1. Survei pendahuluan

Hal ini dilakukan untuk mengetahui keadaan dari secara keseluruhan sehingga dapat menentukan masalah apa yang dihadapi oleh kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Barat.

2. Metode Penelitian Lapangan

Metode ini digunakan untuk mengumpulkan data dengan cara mengamati secara langsung objek penelitian dan mengadakan wawancara kepada manajemen serta karyawan.

3. Studi kepustakaan

Hal ini dilakukan untuk memperoleh informasi dengan cara mempelajari buku-buku atau literatur-literatur yang berhubungan dengan masalah yang diteliti/dibahas untuk digunakan sebagai landasan teori

F. Instrumen Penelitian

Menurut Bungin (2013) instrumen penelitian merupakan alat yang dipakai dalam proses pengumpulan data seperti hasil obsevasi, wawancara, dokumentasi dan sebagainya. Penggunaan instrumen penelitian ini sudah diketahui oleh objek penelitian. Beberapa alat yang dipakai dalam proses pengumpulan data seperti hasil obsevasi, wawancara, dokumentasi yaitu :

a. Handphone

Handphone digunakan untuk membantu peneliti dalam merekam kejadian dalam bentuk gambar (Dokumentasi) dan bisa dijadikan alat perekam pernyataan responden.

b. Buku Catatan

Buku catatan digunakan untuk mempermudah peneliti dalam mendeskripsikan apa yang terjadi dilapangan selama penelitian berlangsung

G. Teknik Analisis

Menurut Tohirin (2012) teknik analisis adalah proses mencari dan menyusun atur secara sistematis catatan temuan penelitian melalui pengamatan dan wawancara dan lainnya untuk meningkatkan pemahaman peneliti tentang fokus yang dikaji dan menjadikannya sebagai temuan orang lain, mengedit, mengklasifikasi, mereduksi dan menyajikannya.

Metode analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif kualitatif. Metode deskriptif menurut Aliu (2013) yaitu menguraikan, mengklasifikasikan, dan menganalisis data-data yang didapatkan dari hasil penelitian sehingga dapat memberikan gambaran yang sesuai dengan keadaan yang sesungguhnya. Data yang diperoleh disusun secara sistematis sesuai dengan kebutuhan guna kepentingan analisis. Berbagai data yang terkumpul pada saat *survey*, diolah dan dianalisa kemudian dibandingkan dengan landasan teori yang diperoleh dari hasil study kepustakaan. Dengan teknik analisis data sebagai berikut :

1. Melakukan penelitian langsung untuk mengetahui gambaran umum objek penelitian mengenai akuntansi pertanggungjawaban.
2. Mengumpulkan data-data yang berhubungan dengan penelitian untuk dijadikan dasar acuan dalam menganalisa permasalahan tersebut, Seperti hasil wawancara

3. Pada akhir penelitian, ditarik kesimpulan apakah penerapan akuntansi pertanggungjawaban yang ada dalam objek penelitian sudah berjalan sesuai dengan prosedur yang seharusnya atau tidak.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Objek Penelitian

1. Profil Kantor

Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Barat adalah perangkat daerah yang berfungsi untuk membantu gubernur dan dewan perwakilan rakyat daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah. Terletak di Ibukota Provinsi Sulawesi Barat, tepatnya di jalan H. Abd. Malik Pattana Endeng kompleks perkantoran pemerintah provinsi Sulawesi Barat. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Barat Mempunyai 159 pegawai.

2. Visi dan Misi Kantor

Visi

Terwujudnya Akses dan kualitas pendidikan serta perkembangan
kebudayaan yang mendukung akselerasi kesejahteraan masyarakat
Sulawesi Barat

Misi

- a. Terwujudnya perbaikan akses dan kualitas pendidikan untuk wajib belajar 9 tahun dan pendidikan menengah atas, sehingga bisa tercapai akselerasi pencapaian angka partisipasi kasar dan murni SD dan SMP serta pendidikan selevelnya serta SMA dan pendidikan selevelnya.

- b. Terwujudnya perbaikan pendidikan luar sekolah yang bisa mengakselerasi pencapaian angka melek huruf .
- c. Terwujudnya Perbaikan pendidikan luar sekolah yang bisa mengakselerasi pencapaian angka melek huruf. Terwujudnya peningkatan kualitas manajemen pembelajaran berbasis sekolah disertai dengan peningkatan kualitas tenaga pendidik dan kependidikan.
- d. Terwujudnya dukungan pendidikan tinggi.
- e. Terpelihara dan berkembangnya kekayaan dan keragaman budaya demi terwujudnya ketahanan budaya masyarakat Sulawesi Barat yang malaqbi.

3. Tugas Pokok dan Fungsi

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat 1, mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan kebudayaan yang meliputi bidang sekolah menengah atas, sekolah menengah kejuruan, pendidikan khusus, kebudayaan dan ketenagaan. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 1, menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengoordinasian penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran pendidikan di bidang pendidikan menengah, Pendidikan khusus dan kebudayaan serta tugas pembantuan di bidang pendidikan dan kebudayaan.
- b. Pengelolaan data dan informasi di bidang pendidikan menengah, pendidikan khusus dan kebudayaan.

- c. Koordinasi dan pelaksanaan kerja sama di bidang pendidikan menengah, pendidikan khusus dan kebudayaan.
- d. Koordinasi pengelolaan dan laporan keuangan di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan.
- e. Penyusunan bahan rancangan peraturan perundang - undangan dan fasilitasi bantuan hukum di bidang pendidikan menengah, pendidikan khusus dan kebudayaan.
- f. Pelaksanaan urusan organisasi dan tatalaksana di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan.
- g. Pelaksanaan urusan kepegawaian di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan.
- h. Penyusunan bahan pelaksanaan urusan tugas pembantuan di bidang pendidikan dan kebudayaan yang meliputi fasilitasi pelaksanaan ujian nasional untuk sekolah menengah pertama dan pendidikan kesetaraan, fasilitasi pelaksanaan akreditasi pendidikan menengah dan pendidikan khusus, fasilitasi pengembangan karir pendidik, penyiapan bahan rekomendasi izin pendirian dan penutupan sekolah menengah kerja sama, fasilitasi urusan pembinaan perfilman, fasilitasi pembinaan lembaga kepercayaan terhadap Tuhan YME, fasilitasi pengelolaan warisan budaya nasional dan dunia, dan tugas tugas pembantuan lainnya.
- i. Koordinasi dan penyusunan bahan publikasi, hubungan masyarakat di bidang pendidikan menengah, pendidikan khusus, dan kebudayaan.

- j. Pengoordinasian pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan menengah, pendidikan khusus dan kebudayaan.
- k. Pengelolaan barang milik daerah di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan.
- l. Pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan.

4. Susunan Organisasi Kantor

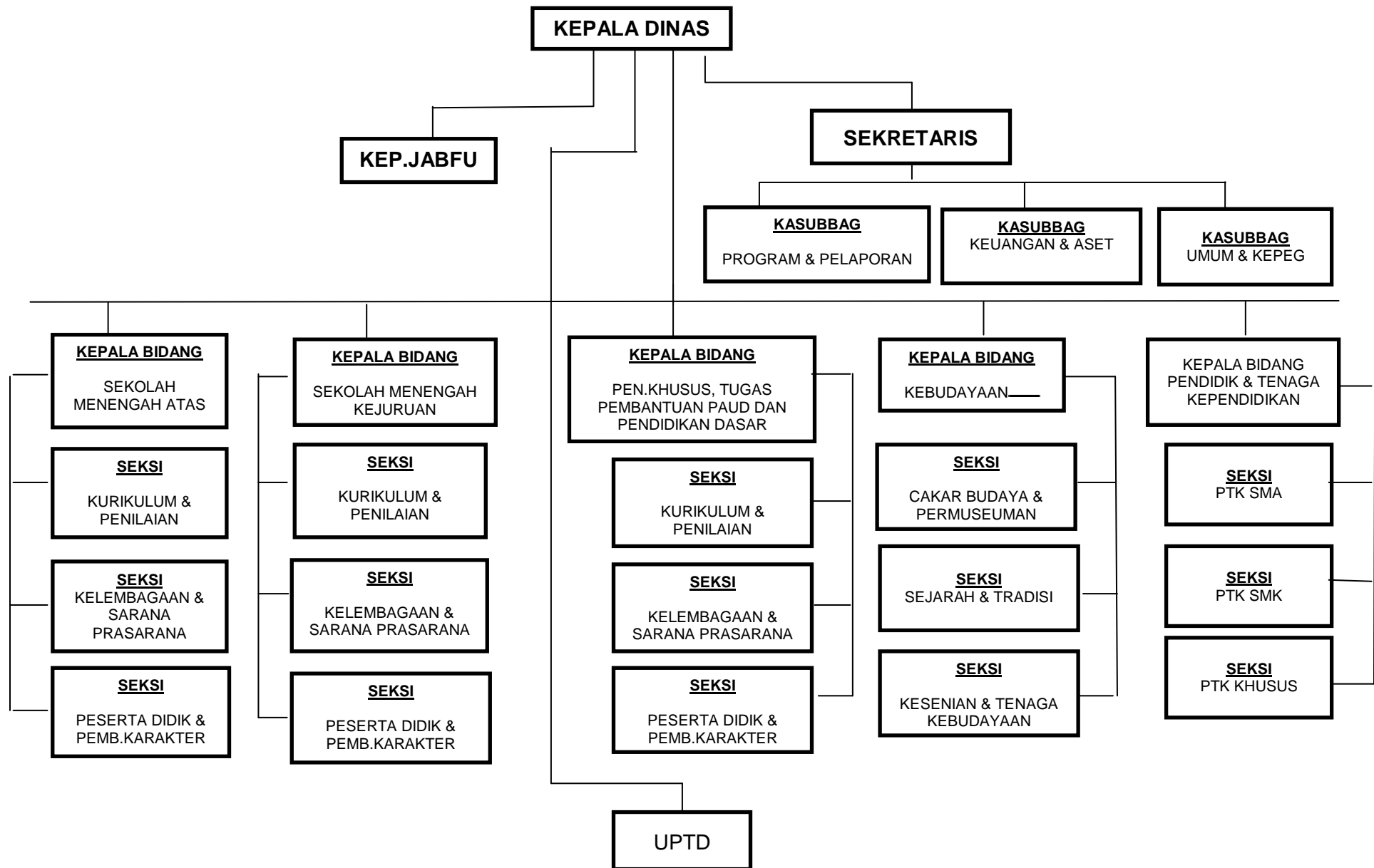
- a. Sekretariat
- b. Bidang sekolah menengah atas (SMA)
- c. Bidang sekolah menengah kejuruan (SMK)
- d. Bidang pendidikan khusus, tugas pembantuan PAUD dan pendidikan dasar
- e. Bidang kebudayaan
- f. Bidang pendidik dan tenaga kependidikan.

5. Struktur Organisasi

Struktur organisasi menunjukkan kerangka atau bagan yang menggambarkan jaringan hubungan kerja dan susunan pola hubungan yang menunjukkan kedudukan, tugas dan tanggungjawab secara hirarki yang terdapat pada suatu kantor daerah. Demikian halnya pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Barat, struktur organisasi secara jelas dan tegas memperlihatkan jenjang wewenang dan tanggung jawab yang dilaksanakan dari atasan hingga bawahan. Hal ini terlihat dari struktur organisasi dan penjelasannya yang menunjukkan adanya pembagian tugas dan fungsi yang jelas dari setiap unit organisasi tersebut. Pada struktur organisasi tersebut, jelas terlihat garis wewenang

dan pelaporannya.

Struktur organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Barat terdiri dari kepala dinas sebagai pimpinan tertinggi yang dibantu oleh sekretaris dan kepala jabatan fungsional. Kemudian jenjang di bawahnya terdiri kepala-kepala bidang yang membawahi beberapa sub bidang. Kantor ini menggunakan struktur organisasi fungsional. Hal ini terlihat pada pembagian kantor ke dalam beberapa bidang dan setiap bidang terdiri dari beberapa sub bidang yang mempunyai tugas dan fungsi masing-masing. Berdasarkan hasil, dapat disimpulkan struktur organisasi yang dimiliki Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Barat sudah sejalan dengan konsep akuntansi dengan pertanggungjawaban yang dapat di lihat pada gambar 4.1.



Gambar 4.1

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Barat di pimpin oleh kepala dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur ,melalui sekretaris daerah. Adapun fungsi dari setiap bidang dari Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Barat yaitu :

1. Sekretariat

Sekretariat dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf a, melaksanakan tugas pelayanan teknis dan administratif serta koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan. Sekertaris dinas dalam melaksanakan sebagaimana dimaksud pada ayat 1, menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengoordinasian penyusunan kebijakan , rencana, program, kegiatan, dan anggaran dibidang pendidikan menengah, pendidikan khusus, dan kebudayaan serta tugas pembantuan dibidang pendidikan dan kebudayaan.
- b. Pengelolaan data dan informasi dibidang bidang pendidikan menengah, pendidikan khusus, dan kebudayaan.
- c. Pengoordinasian dan pelaksanaan kerja sama dibidang pendidikan menengah, pendidikan khusus, dan kebudayaan.
- d. Pengoordinasian pengelolaan dan laporan keuangan di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan
- e. Penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum dibidang pendidikan menengah, pendidikan khusus, dan kebudayaan.
- f. Pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di

lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan

- g. Pelaksanaan urusan kepegawaian di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan.
- h. Pengoordinasian dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat dibidang pendidikan menengah, pendidikan khusus, dan kebudayaan.
- i. Koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan dibidang pendidikan menengah, pendidikan khusus, dan kebudayaan.
- j. Pengelolaan barang milik daerah di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan.

Pasal 7

- a. Sub bagian program dan pelaporan
- b. Sub bagian keuangan dan aset
- c. Sub bagian umum dan kepegawaian

Pasal 8

1. Sub bagian program dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 huruf a, mempunyai tugas :
 - a. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan kerja sub bagian program dan keuangan.
 - b. Melaksanakan identifikasi, perumusan, penyusunan rencana program pembangunan jangka pendek, jangka ,menengah, dan jangka panjang.
 - c. Melaksanakan rencana penyusunan strategis (renstra) dan rencana kerja (renja) dinas.

- d. Melaksanakan koordinasi penyusunan program perencanaan pemerintah daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD)
 - e. Melaksanakan pengumpulan dan rekapitulasi semua laporan kegiatan bulanan dinas.
 - f. Melaksanakan penyusunan laporan kinerja instansi pemerintah (LKjIP) dan pelaporan-pelaporan dinas lain.
 - g. Melaksanakan koordinasi pengumpulan, pengolahan, analisa, dan penyajian data statistik program dan kegiatan masing-masing bidang.
 - h. Melaksanakan kajian, analisa, evaluasi kinerja, dan pelaporan kemajuan program dan kegiatan masing-masing bidang.
 - i. Melaksanakan penyusunan dan pengajuan rencana penggunaan anggaran.
 - j. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi terhadap unit kerja terkait.
 - k. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan.
 - l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
2. Sub bagian keuangan dan aset sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 huruf b, mempunyai tugas :
- a. Menyiapkan bahan penatausahaan dan pembinaan administrasi keuangan meliputi gaji pegawai, keuangan, perjalanan dinas serta hak- hak lain.
 - b. Melaksanakan verifikasi pertanggungjawaban keuangan dinas.

- c. Melaksanakan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak dan pelaporan keuangan.
 - d. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan realisasi dan evaluasi perhitungan anggaran serta membenahan administrasi bendahara.
 - e. Melaksanakan klarifikasi dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan (lhp) dan/atau laporan hasil audit (lha).
 - f. Melaksanakan koordinasi dan pengelolaan data bahan evaluasi dan pelaporan keuangan dinas.
 - g. Melaksanakan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan dinas.
 - h. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pertanggungjawaban keuangan dinas.
 - i. Melaksanakan urusan kerumahtanggaan dinas dan rencana kebutuhan perlengkapan dinas.
 - j. Melakukan pengelolaan dan penatausahaan asset.
 - k. Melaksanakan penyusunan administrasi, pengadaan pendistribusian dan penghapusan aset barang inventaris dan perlengkapan dinas.
 - l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 huruf c, mempunyai tugas :
- a. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - b. Melaksanakan pengelolaan urusan ketatusahaan dan

administrasi kepegawaian meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, kesejahteraan pegawai dan laporan berkala.

- c. Melaksanakan pengumpulan data dalam rangka pengembangan penerapan Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG).
- d. Melaksanakan pengelolaan dan penyajian data kepegawaian melalui Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG).
- e. Melaksanakan analisis jabatan dan analisis beban kerja pegawai.
- f. Melaksanakan pengelolaan administrasi umum, surat-surat masuk dan keluar dan mengklasifikasikan surat menurut jenisnya.
- g. Melaksanakan penyelenggaraan urusan kerumahtanggaan dinas dan rencana kebutuhan perlengkapan dinas.
- h. Melaksanakan penataan dan penyelenggaraan sistem kearsipan yang dinamis.
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

2. Bidang Sekolah Menengah Atas

Bidang sekolah ,menengah atas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, melaksanakan tugas penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang pembinaan sekolah menengah atas. Bidang sekolah menengah atas melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan :

- a. Penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan

kebijakan dibidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah atas.

- b. Pembinaan pelaksanaan kebijakan dibidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah atas.
- c. Penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal sekolah menengah atas.
- d. Penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah menengah atas.
- e. Penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah atas.
- f. Penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya lintas daerah kabupaten/ kota dalam 1 (satu) daerah provinsi.
- g. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dibidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah atas.
- h. Pelaporan dibidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah atas.
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bidang sekolah menengah atas, terdiri atas:

- a. Seksi kurikulum dan penilaian
- b. Seksi kelembagaan dan sarana prasarana
- c. Seksi peserta didik dan pembangunan karakter

1. Seksi kurikulum dan penilaian sebagaimana dimaksud dalam

Pasal 10 huruf a, mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian sekolah menengah atas.
- b. Menyiapkan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian sekolah menengah atas.
- c. Menyiapkan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian sekolah menengah atas.
- d. Menyiapkan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya lintas daerah kabupaten/kota dalam satu daerah provinsi.
- e. Menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian sekolah menengah atas.
- f. Menyiapkan pelaporan dibidang kurikulum dan penilaian sekolah menengah atas.
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

2. Seksi Kelembagaan dan sarana prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah atas

- b. Menyiapkan bahan pembinaan kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah atas.
 - c. Menyiapkan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah menengah atas
 - d. Menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah atas
 - e. Menyiapkan pelaporan dibidang kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah atas
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
2. Seksi peserta didik dan pembangunan karakter sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf c, mempunyai tugas:
- a. Menyiapkan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan dibidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah menengah atas
 - b. Menyiapkan bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah menengah atas
 - c. Menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah menengah atas
 - d. menyiapkan pelaporan dibidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah menengah atas
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
3. Bidang sekolah menengah kejuruan

Bidang Sekolah Menengah Kejuruan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c, melaksanakan tugas penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan. Bidang Sekolah Menengah Kejuruan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan dibidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah kejuruan
- b. Pelaksanaan kebijakan dibidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah kejuruan
- c. Penyusunan bahan fasilitasi kerjasama industri sekolah menengah kejuruan
- d. Pelaksanaan pembangunan technopark di lingkungan sekolah menengah kejuruan
- e. Penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal sekolah menengah kejuruan
- f. Penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah menengah kejuruan
- g. Penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah kejuruan
- h. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dibidang

kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah kejuruan

- i. Pelaporan dibidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah kejuruan
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

Pasal 13

Bidang sekolah menengah kejuruan, terdiri atas :

- a. Seksi kurikulum dan penilaian
- b. Seksi kelembagaan dan sarana prasarana
- c. Seksi peserta didik dan pembangunan karakter

- 1. Seksi Kurikulum dan Penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a, mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian sekolah menengah kejuruan
- b. Menyiapkan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian sekolah menengah kejuruan
- c. Menyiapkan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian sekolah menengah kejuruan
- d. Menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian sekolah menengah kejuruan
- e. Menyiapkan pelaporan dibidang kurikulum dan penilaian sekolah menengah kejuruan
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

2. Seksi kelembagaan dan sarana prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b, mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah kejuruan
- b. Menyiapkan bahan pembinaan kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah kejuruan
- c. Menyiapkan bahan fasilitasi kerja sama industri
- d. Menyiapkan pelaksanaan pembangunan *technopark* di lingkungan sekolah menengah kejuruan
- e. Menyiapkan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah menengah kejuruan
- f. Menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah kejuruan
- g. Menyiapkan pelaporan dibidang kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah kejuruan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

3. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c, mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan dibidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah menengah kejuruan
- b. Menyiapkan bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah

menengah kejuruan

- c. Menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik sekolah menengah kejuruan
 - d. Menyiapkan pelaporan dibidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah menengah kejuruan
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
4. Bidang pendidikan khusus, tugas pembantuan PAUD dan pendidikan dasar

Bidang Pendidikan Khusus, Tugas Pembantuan PAUD dan pendidikan dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d, mempunyai tugas penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang pendidikan khusus, tugas pembantuan PAUD dan pendidikan dasar. Bidang pendidikan khusus, tugas pembantuan PAUD dan pendidikan dasar dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan dibidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan khusus, tugas pembantuan PAUD dan pendidikan dasar
- b. Pembinaan pelaksanaan kebijakan dibidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan khusus, tugas

pembantuan PAUD dan pendidikan dasar

- c. Penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan khusus, tugas pembantuan PAUD dan pendidikan dasar
- d. Penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan pendidikan khusus, tugas pembantuan PAUD dan pendidikan dasar

Pasal 16

Bidang Pendidikan Khusus Tugas Pembantuan PAUD dan Pendidikan Dasar, terdiri atas :

- a. Seksi kurikulum dan penilaian
 - b. Seksi kelembagaan dan sarana prasarana
 - c. Seksi peserta didik dan pembangunan karakter
1. Seksi kurikulum dan penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a, mempunyai tugas :
 - a. Menyiapkan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian pendidikan khusus
 - b. Menyiapkan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian pendidikan khusus
 - c. Menyiapkan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian pendidikan khusus
 - d. Menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian pendidikan khusus
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan
 2. Seksi kelembagaan dan sarana prasarana sebagaimana dimaksud

dalam Pasal 16 huruf b, mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan khusus
 - b. Menyiapkan bahan pembinaan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan khusus
 - c. Menyiapkan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan pendidikan khusus
 - d. Menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan khusus
 - e. Menyiapkan pelaporan dibidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan khusus
 - f. Melaksanakan tugas yang diberikan oleh pimpinan.
3. Seksi peserta didik dan pembangunan karakter sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf c, mempunyai tugas
- a. Menyiapkan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan dibidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan khusus
 - b. Menyiapkan bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan khusus
 - c. Menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan khusus
 - d. Menyiapkan pelaporan dibidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan

khusus

- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

5. Bidang kebudayaan

Bidang kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e, melaksanakan tugas penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang kebudayaan. Bidang Kebudayaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan dibidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum provinsi, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian
- b. Penyusunan bahan pembinaan dibidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum provinsi, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian
- c. Penyusunan bahan pengelolaan kebudayaan yang masyarakat pelakunya lintas daerah kabupaten/kota dalam satu provinsi
- d. Penyusunan bahan pelestarian tradisi yang masyarakat penganutnya lintas daerah kabupaten/kota dalam satu provinsi
- e. Penyusunan bahan pembinaan komunitas dan lembaga adat yang masyarakat penganutnya lintas daerah kabupaten/kota dalam satu provinsi

- f. Penyusunan bahan pembinaan kesenian yang masyarakat pelakunya lintas daerah kabupaten/kota
- g. Penyusunan bahan pembinaan sejarah lokal provinsi
- h. Penyusunan bahan penetapan cagar budaya dan pengelolaan cagar budaya peringkat provinsi
- i. Penyusunan bahan penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar provinsi
- j. Penyusunan bahan pengelolaan museum provinsi
- k. Penyusunan bahan pembinaan dibidang tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lain
- l. Penyusunan bahan fasilitasi dibidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum provinsi, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian
- m. Penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi dibidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum provinsi, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian
- n. Pelaporan dibidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum provinsi, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian

Pasal 19

Bidang kebudayaan, terdiri atas :

- a. Seksi cagar budaya dan permuseuman
 - b. Seksi sejarah dan tradisi
 - c. Seksi kesenian dan tenaga kebudayaan
1. Seksi cagar budaya dan permuseuman, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a, mempunyai tugas :
 - a. Menyiapkan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya, serta permuseuman
 - b. Menyiapkan bahan pembinaan dan fasilitasi registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya
 - c. Menyiapkan bahan pelaksanaan perlindungan, pengembangan, dan pemanfaatan museum
 - d. Menyiapkan bahan penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar daerah provinsi
 - e. Menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi dibidang registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya, serta permuseuman
 - f. Menyiapkan pelaporan dibidang registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya, serta permuseuman
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
 2. Seksi sejarah dan tradisi, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b, mempunyai tugas :
 - a. Menyiapkan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan dibidang sejarah, tradisi, pendaftaran budaya tak benda, dan pembinaan komunitas dan lembaga adat

- b. Menyiapkan bahan pelestarian tradisi
 - c. Menyiapkan bahan pembinaan dibidang sejarah dan tradisi
 - d. Menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi dibidang sejarah, tradisi, pendaftaran budaya tak benda, dan pembinaan komunitas dan lembaga adat
 - e. Menyiapkan pelaporan dibidang sejarah, tradisi, pendaftaran budaya tak benda, dan pembinaan komunitas dan lembaga adat
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
3. Seksi kesenian dan tenaga kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf c, mempunyai tugas :
- a. Menyiapkan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan kesenian dan tenaga kebudayaan
 - b. Menyiapkan bahan pembinaan kesenian dan tenaga kebudayaan
 - c. Menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi dibidang pembinaan kesenian dan tenaga kebudayaan
 - d. Menyiapkan pelaporan dibidang pembinaan kesenian dan tenaga kebudayaan.
 - e. Menyiapkan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lain
 - f. Menyiapkan bahan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga

tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lain.

- g. Menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lain
- h. Melaksanakan pelaporan dibidang pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lain
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

6. Bidang pendidik dan tenaga kependidikan

Bidang pendidik dan tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf f, mempunyai tugas penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas, sekolah menengah kejuruan dan pendidikan khusus. Bidang pendidik dan tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf f, mempunyai tugas penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas, sekolah menengah kejuruan dan pendidikan khusus.

- a. Penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan dibidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas, sekolah menengah kejuruan, dan pendidikan khusus
- b. Penyusunan bahan kebijakan dibidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas, sekolah

- menengah kejuruan, dan pendidikan khusus
- c. Penyusunan bahan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas, sekolah menengah kejuruan, dan pendidikan khusus
 - d. Penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas, sekolah menengah kejuruan, dan pendidikan khusus
 - e. Penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan lintas kabupaten/kota dalam satu provinsi
 - f. Penyusunan bahan pembinaan dibidang tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lain
 - g. Penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi dibidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas, sekolah menengah kejuruan, dan pendidikan khusus, serta tenaga kebudayaan
 - h. Pelaporan dibidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas, sekolah menengah kejuruan, dan pendidikan khusus, serta tenaga kebudayaan.

Pasal 22

Bidang pendidikan dan tenaga kependidikan, terdiri atas:

- a. Seksi pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas
 - b. Seksi Pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah kejuruan
 - c. Seksi pendidik dan tenaga kependidikan khusus
1. Seksi pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah

atas, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf a, mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas
- b. Melaksanakan penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas
- c. Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas
- d. Melaksanakan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas
- e. Melaksanakan pelaporan dibidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah atas
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

2. Seksi pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah kejuruan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf b, mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah kejuruan
- b. Melaksanakan penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah kejuruan
- c. Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan pendidik dan

tenaga kependidikan sekolah menengah kejuruan

- d. Melaksanakan penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan lintas jenjang pendidikan dan/atau lintas kabupaten/kota dalam satu provinsi
 - e. Melaksanakan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah kejuruan
 - f. Melaksanakan pelaporan dibidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah kejuruan
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
3. Seksi pendidik dan tenaga kependidikan khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf c, mempunyai tugas :
- a. Melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan khusus
 - b. Melaksanakan penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan khusus
 - c. Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan khusus
 - d. Melaksanakan penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan khusus lintas jenjang pendidikan dan/atau lintas kabupaten/kota dalam satu provinsi
 - e. Melaksanakan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga

kependidikan khusus

- f. Melaksanakan pelaporan dibidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan khusus
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.:

Secara teori dijelaskan bahwa struktur organisasi merupakan pengaturan garis tanggungjawab dalam suatu entitas yang disusun untuk mencapai tujuan bersama orang-orang yang berada pada jajaran garis tersebut. Struktur organisasi dalam akuntansi pertanggungjawaban menunjukkan bahwa tiap-tiap pimpinan jelas atas segala kegiatan yang berada dibawah pengendaliannya. Dari hasil analisis, kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Barat telah memiliki struktur organisasi yang jelas menerapkan wewenang dan tanggungjawab untuk tiap tingkatan manajemen dan hubungan kerja antar bagian-bagian dalam organisasi.

B. Penyajian Data (Hasil Penelitian)

1. Penyusunan Anggaran

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan peneliti dengan bendahara kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Sulawesi Barat. Penyusunan anggaran disusun oleh setiap bagian dari fungsi-fungsi yang terkait dalam kantor untuk melaksanakan program kerja sesuai dengan kondisi dan kebutuhan kantor. Anggaran disusun berdasarkan nilai historis atau data masa lalu. Anggaran yang telah ada dapat di sesuaikan dengan situasi dan kondisi kantor yang mungkin berubah. Pada dasarnya anggaran kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Barat direncanakan berdasarkan bagian-bagian dari kantor. Setelah anggaran

biaya kantor disusun, anggaran tersebut diajukan ke tingkat yang lebih atas di laporkan ke BPKAD provinsi kemudian di lanjutkan ke DPRD provinsi untuk di adakan rapat paripurna tentang anggaran yang akan di setuju, hasil rapat DPRD provinsi ini kembali di serahkan ke BPKAD provinsi dan selanjutnya anggaran yang telah di setuju BPKAD di kembalikan lagi ke kantor.

Dari hasil analisis, proses penyusunan anggaran mengacu pada rencana kegiatan kantor selama 1 tahun. Dasar pembuatan RKA pada setiap bidang yang ada di kantor Dinas Pendidikan dan kebudayaan Provinsi Sulawesi Barat mengacu pada anggaran masa lalu dan kegiatan-kegiatan yang telah terealisasi pada tahun sebelumnya dan berdasarkan standar biaya umum. Dalam penyusunan anggaran sudah dilibatkan dengan unit-unit kerja, dimana unit-unit kerja yang terlibat dalam penyusunan anggaran adalah bidang sekolah menengah atas, bidang sekolah menengah kejuruan, bidang pendidikan khusus, bidang kebudayaan, bidang pendidik dan tenaga kependidikan tetapi belum efektif karena anggaran kantor lebih banyak dari realisasinya sehingga memiliki banyak sisa.

2. Biaya terkendali dan tidak terkendali

Berdasarkan hasil wawancara yang di lakukan peneliti dengan staf keuangan kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Barat dalam kegiatan operasionalnya melakukan pemisahan biaya terkendali dan tidak terkendali. Biaya terkendali merupakan biaya yang jumlahnya selalu sama dan cenderung tidak berubah serta dapat di kendalikan secara langsung sedangkan biaya tidak terkendali merupakan biaya yang cenderung berubah dan sulit untuk di kendalikan karena di pengaruhi oleh

harga pasar. Pemisahan biaya secara teori menjelaskan bahwa, biaya terkendali adalah biaya yang secara langsung dapat dipengaruhi oleh seorang pimpinan tertentu dalam jangka waktu tertentu. Apabila seorang pemimpin tidak dapat mempengaruhi suatu biaya melalui kebijakan, maka biaya tersebut merupakan biaya tak terkendali bagi pimpinan tersebut. Dari hasil analisis yang dilakukan di kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Barat telah melakukan pemisahan biaya terkendali dan tidak terkendali. Sesuai dengan tabel di bawah ini :

Tabel 4.1

Biaya Terkendali dan Tidak Terkendali

NO	BIAYA OPERASIONAL	KETERANGAN
1	Gaji Pokok PNS / Uang Representasi	Biaya Terkendali
2	Tunjangan keluarga	Biaya Terkendali
3	Tunjangan jabatan	Biaya Terkendali
4	Tunjangan fungsional	Biaya Terkendali
5	Biaya Barang dan Jasa	Biaya tidak terkendali
6	Belanja administrasi Kantor	Biaya tidak terkendali
7	Biaya Air dan Listrik	Biaya tidak terkendali
8	Belanja ATK	Biaya tidak terkendali
9	Belanja pemeliharaan peralatan	Biaya tidak terkendali
10	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Biaya tidak terkendali
11	Belanja Perjalanan Dinas	Biaya tidak terkendali

Laporan biaya terkendali dan tidak terkendali di atas bersumber dari kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Barat. Biaya terkendali dan tidak terkendali di atas hanya sebagian dikarenakan biaya-biaya tersebut terlalu banyak. Dengan adanya pemisahan biaya terkendali dan tidak terkendali dapat mempermudah pengumpulan dan pelaporan biaya

pada tiap bidang pertanggungjawaban karena tidak semua biaya yang terjadi dapat dikendalikan.

3. Klasifikasi Kode Rekening

Setiap penggolongan atau klasifikasi kode rekening yang ada pada kantor dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Barat memberikan informasi tempat terjadinya biaya dan yang bertanggung jawab terhadap biaya tersebut. Pengklasifikasian kode rekening kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Sulawesi barat juga bertujuan untuk memudahkan penyusunan laporan keuangan, kode rekening setiap item biaya operasional dapat di lihat dalam laporan pertanggungjawaban kantor. Klasifikasi kode rekening biaya operasional kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Barat yaitu :

Tabel 4.2

Klasifikasi Kode Rekening

NO	BIAYA OPERASIONAL	KODE REKENING
1	Gaji Pokok PNS / Uang Representasi	5 1 1 01 01
2	Tunjangan keluarga	5 1 1 01 02
3	Tunjangan jabatan	5 1 1 01 03
4	Tunjangan fungsional	5 1 1 01 04
5	Biaya Barang dan Jasa Dana Bos	5 . 2 . 2 . 22 . 01
6	Belanja Jasa Pegawai Honorrer/Tidak Tetap	5 . 2 . 2 . 03 . 34
7	Biaya Listrik	5 . 2 . 2 . 03 . 03
8	Belanja ATK	5 . 2 . 2 . 01 . 01
9	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Asrama	5 . 2 . 3 . 50 . 05
10	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	5 . 2 . 2 . 11 . 02
11	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	5 . 2 . 2 . 15 . 02

Klasifikasi kode rekening diatas bersumber dari kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Barat. Klasifikasi kode

rekening diatas hanya sebagian dikarenakan kode rekening terlalu banyak. Berdasarkan hasil penelitian yang telah di lakukan, dapat di katakan bahwa kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Barat telah melakukan pengklasifikasian kode rekening. Pada setiap penggolongan dirinci lagi untuk keperluan analisa dan pengawasan dan di buatkan rekening sub golongan yang lebih detail.

4. Sistem Pelaporan Biaya

Sistem pelaporan biaya pada kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Barat dilakukan dengan cara setiap bendahara pengeluaran selalu mencatat setiap pengeluaran yang dilakukan dan dibuatkan laporan pertanggungjawaban setiap bulan untuk kemudian diolah pada bagian keuangan yang akan menghasilkan laporan triwulan dan kemudian dilaporkan ke pimpinan sebagai bukti transaksi pelaksanaan kegiatan. Laporan pertanggungjawaban selalu diposting / dilaporkan ke BPKAD. Apabila anggaran kegiatan pada kantor memiliki sisa, untuk anggaran APBD harus dikembalikan atau digunakan untuk penyusunan anggaran selanjutnya dan apabila kantor kekurangan anggaran maka kantor dapat mengajukan perubahan anggaran kegiatan dan melaporkan ke BPKAD, biasanya dana yang di dapat kantor untuk menutupi kekurangannya berasal dari dana talangan pemerintah, dana sisa anggaran tahun sebelumnya ataupun dari dana pihak ketiga. Format umum laporan pertanggung jawaban biaya berisi informasi sebagai berikut:

- a. Nomor kode rekening biaya
- b. Jenis Biaya
- c. Realisasi bulan ini

- d. Anggaran biaya bulan ini
- e. Penyimpangan biaya bulan ini
- f. Realisasi biaya sampai bulan ini
- g. Anggaran biaya sampai bulan ini
- h. Penyimpangan biaya sampai bulan ini

Pelaporan biaya di kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Barat dilakukan dengan membandingkan antara anggaran dan realisasinya, terdapat laporan pertanggungjawaban yang dibuat setiap bulannya, namun untuk format laporan pertanggungjawaban kantor berbeda. Tidak terdapat penyimpangan biaya bulan ini dan penyimpangan biaya sampai bulan. Proses pelaporan kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Barat dilakukan setiap semester (6 Bulan) dan disertai jam laporan bulanan kemudian laporan bulanan itu dilaporkan berapa realisasinya belanja jasa, belanja modal dan belanja habis pakai sedangkan dalam penyusunan laporan pertanggungjawaban pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Barat bahwa setiap bidang membuat laporan pertanggungjawaban yang berisi jenis biaya yang dianggarkan, realisasi biaya, dan selisih biaya operasional.

5. Akuntansi Pertanggungjawaban Kantor

Proses penyusunan anggaran kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Barat mengacu pada rencana kegiatan anggaran kantor selama 1 tahun dan melibatkan unit-unit kerja. Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Barat dalam kegiatan operasionalnya melakukan pemisahan biaya terkendali dan tidak terkendali dan sudah mengklasifikasikan kode rekening serta pelaporan biayanya

dilakukan dengan membandingkan antara anggaran dan realisasinya.

C. Pembahasan

Berdasarkan hasil analisis di dapati akuntansi pertanggungjawaban Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Barat sudah diterapkan. Hasil ini di dukung oleh penelitian mandak (2013) yang mendapati penerapan akuntansi pertanggungjawaban cukup baik pada Dinas Perhubungan Kota Manado, juga sesuai dengan hasil penelitian Zwingly dkk (2016) yang mendapati bahwa Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Manado sudah melakukan pengelolaan keuangan sesuai dengan peraturan yang berlaku dan khafid (2009) yang mendapati bahwa tingkat kinerja dari semua PSAP (11 PSAP) dalam PSAP 24 tahun 2005 lebih rendah dari pada pentingnya SAP dan kinerja lembaga pemerintah tidak memuaskan. Dalam Keseluruhan dapat disimpulkan hasil penelitian yaitu akuntansi pertanggungjawaban Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Barat sesuai dengan peraturan yang telah di tetapkan oleh pemerintah yaitu menurut PP 71 tahun 2010 tentang laporan realisasi anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan pemerintah pusat/daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBN/APBD.

Tabel 4.3

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BENDAHARA PENGELUARAN

Program : 1.01 . 1.01.01.01 . 00		Non Program		
Kegiatan : 1.01 . 1.01.01.01 . 00 . 00		Non Kegiatan		
KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN	REALISASI	SISA ANGGARAN
5 . 1 . 1 . 01 . 01	Gaji pokok PNS / Representasi	91.782.931.712,00	54.634.644.176,00	37.148.287.536,00
5 . 1 . 1 . 01 . 02	Tunjangan Keluarga	8.383.309.759,00	4.368.122.114,00	4.015.187.645,00
5 . 1 . 1 . 01 . 03	Tunjangan jabatan	510.840.000,00	236.415.000,00	274.425.000,00
5 . 1 . 1 . 01 . 04	Tunjangan Fungsional	7.546.506.000,00	3.965.083.000,00	3.581.423.000,00
5 . 1 . 1 . 01 . 05	Tunjangan Fungsional Umum	1.283.645.000,00	593.255.000,00	690.390.000,00
5 . 1 . 1 . 01 . 07	Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus	668.913.012,00	166.341.167,00	502.571.845,00
5 . 1 . 1 . 01 . 08	Pembulatan Gaji	2.500.000,00	647.545,00	1.852.455,00
5 . 1 . 1 . 02 . 01	Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja	314.602.239,00	151.813.950,00	162.788.289,00
5 . 1 . 1 . 02 . 05	Tambahan Penghasilan Berdasarkan Prestasi Kerja	1.713.000.000,00	1.071.146.960,00	469.250.801,00
5 . 1 . 1 . 02 . 06	Tambahan Penghasilan Guru PNSD	1.713.000.000,00	0	1.713.000.000,00
5 . 1 . 1 . 02 . 07	Tunjangan Profesi Guru PNSD	42.486.045.000,00	11.874.019.020,00	30.612.025.980,00
5 . 1 . 1 . 02 . 08	Tunjangan Khusus Guru	369.933.000,00	0	369.933.000,00
JUMLAH PERKEGIATAN		162.068.360.292,00	79.954.594.512,00	82.113.765.780,00

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis yang dilakukan dengan menggunakan analisis deskriptif dapat ditarik kesimpulan bahwa kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Barat telah menerapkan akuntansi pertanggungjawaban. Terdapat struktur organisasi yang jelas menerapkan wewenang dan tanggungjawab tiap tingkatan manajemen, proses penyusunan anggaran mengacu pada rencana kegiatan kantor selama 1 tahun, adanya pemisahan biaya terkendali dan tidak terkendali, adanya klasifikasi kode rekening, serta sistem pelaporan biaya sebagai syarat penerapan akuntansi pertanggungjawaban. Namun pada sistem pelaporan, format laporan pertanggungjawaban kantor berbeda dengan teori. Hal ini disebabkan karena kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Barat merupakan badan layanan umum daerah (BLUD) dimana dalam pelaporan selalu diposting dalam aplikasi sehingga format laporan pertanggungjawaban harus sesuai dengan peraturan yang ditetapkan oleh pemerintah.

B. Saran

Berdasarkan hasil pembahasan dan kesimpulan diatas, maka peneliti memberikan saran yaitu pihak keuangan kantor dalam menyusun laporan pertanggungjawaban sebaiknya melengkapi format laporan pertanggungjawaban. Menjelaskan penyimpangan biaya bulan ini dan menjelaskan penyimpangan biaya sampai bulan ini pada laporan

pertanggungjawaban, agar apabila terjadi penyimpangan, dapat langsung mengetahui mengetahui siapa yang bertanggungjawab atas penggunaan biaya-biaya tersebut.

DAFTAR PUSTAKA

- Aliu,Sicylia. 2013. *Penerapan Akuntansi Pertanggungjawaban Sebagai Alat Pengendalian Biaya Produksi Dan Penilaian Kinerja*. Jurnal EMBA. Vol.1 No.3
- Andani et.al.,. 2017. *Analisis Pengaruh Penerapan Akuntansi Pertanggung Jawaban Terhadap Kinerja Perusahaan Dengan Motivasi Kerja Sebagai Variabel Moderasi*. Vol.7
- Bungin,Burhan. 2013. *Metodologi Penelitian Sosial Dan Ekonomi*. Kencana. Jakarta
- Handayani, B.D. Dan Surastini,D.P. 2015. *Analisis Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kualitas Informasi Laporan Keuangan Pemerintah Daerah*. Jurnal Dinamika Akuntansi. Vol.7 No.2
- Hidayat.T Dan Tin.s. 2012. *Analisis Pengaruh Penerapan Akuntansi Pertanggungjawaban Terhadap Kinerja Manajer Pusat Laba di Warung Paskal Bandung*. Jurnal Akuntansi. Vol.4No.2
- Iskandar,Kaka. 2013. Akuntansi Pertanggungjawaban, (online), <http://iskandarxxx92.blogspot.co.id>, Diakses 3 Februari 2018)
- Khafid,Muhammad. 2009. *Analisis Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kota Semarang*. Jurnal Dinamika Akuntansi. Vol.1 No.2
- Kuncoro,Murajad.2009. *Metode Riset Untuk Bisnis dan Ekonomi*.Erlangga. Jakarta
- Leksono,Sonny. 2013. *Penelitian Kualitatif Ilmu Ekonomi*. PT. Raja Grafindo Persada.Jakarta.
- Langelo,Friska.et.al. 2005. *Analisis Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Dalam Penyajian Laporan Keuangan Pada Pemerintah Kota Bitung*. Jurnal EMBA. Vol.3 No.1
- Lintong.et.al. 2017. *Pengaruh Implementasi Sistem Akuntansi Pengelolaan Keuangan Daerah Dan Pengawasan Internal Terhadap Kinerja Pemerintah kota Mobagu*. Vol.6
- Mandak,Andre. 2015. *Penerapan Akuntansi Pertanggungjawaban Dengan Anggaran Sebagai Pengendalian Biaya*. Jurnal EMBA. Vol.1 No.3
- Nurtanzila,Lastria. 2013. *Standar Akuntansi Pemerintahan Dalam Mewujudkan Akuntabilitas Dan Transparansi Pengelolaan Keuangan Daerah* Vol.17 No 1.

- Peraturan Pemerintah No.58 Tahun 2005, *Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah*
- Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2010, *Tentang Penyajian Laporan Keuangan Daerah*
- Pramitari,et.al. 2014. *Analisis Sistem Akuntansi Pertanggungjawaban Sebagai Penilaian Kinerja Karyawan Pada UD.Sangging Serasi, Tabanan*. Vol.4
- Rahmatiah.D.R. 2016. *Analisis Penatausahaan Dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Serta Penyampaiannya Pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Bone Bolango*. Jurnal EMBA. Vol.4
- Rahmawati.et.al. 2017. *Pengaruh Partisipasi Anggaran Dan Akuntansi Pertanggungjawaban Terhadap Kinerja Manajerial PT.KAI Persero Daop VII Madiun*. Vol.5 No.1
- Retnani.E.D dan Mawarni.Z. 2016. *Penerapan Akuntansi Pertanggungjawaban Sebagai Alat Penilaian Kinerja Pusat Biaya*. Jurnal Ilmu Dan Riset Akuntansi. Vol.5 No.2
- Rozi, Meilia. (dkk). 2017. *Pengaruh Pengetahuan Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Kabupaten (PPK SKPK), Keterampilan, dan Pengawasan Internal Terhadap Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Daerah*. Vol.6
- Sari,E.N. 2013. *Pengaruh Budaya Organisasi Terhadap Efektifitas Penerapan Akuntansi Sektor Publik Serta Dampaknya Terhadap GOOD GOVERNANCE*. Vol.13
- Setiawina.N.J dan Evicahyani.S.I. 2016. *Analisis Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Tabanan*.E-Jurnal Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana.ISSN: 233-3067
- Sondakh.J.J dan Mentu.E.P. 2016. *Penyajian Laporan Keuangan Daerah Sesuai Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan Pada Dinas Pendapatan Daerah Dan Dinas Sosial Provinsi Sulawesi Utara*. Jurnal EMBA. Vol.4 No.1
- Sugiharto et.al. 2013. *Laporan Pertanggung Jawaban Biaya Produksi Sebagai Alat Untuk Menilai Biaya Produksi Dan Kinerja Manajer Produksi*.Vol.2
- Sugiyono. 2016. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif ,Dan R Dan D*.Bandung:Penerbit Alfabeta
- Sukardi. 2013. *Metodologi penelitian Pendidikan Kompetensi Dan Praktiknya*, Jakarta:Penerbit Bumi Aksara

- Sukirno. 2005. *Evaluasi Sistem Akuntansi Pertanggungjawaban Program Diploma III WATES, Fakultas Ilmu Sosial Universitas Negeri Yogyakarta. Jurnal Pendidikan Akuntansi Indonesia. Vol.IV No.2*
- Superdi. 2017. *Pengaruh Penyajian Laporan Keuangan Akseibilitas Dan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah Terhadap Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Daerah. Jurnal Fekon. Vol.4 No.1*
- Sriwidodo, Untung. 2010. *Informasi Akuntansi Pertanggungjawaban Sebagai Alat Penilaian Kinerja Manajer. Jurnal Akuntansi Dan Sistem Teknologi Informasi. Vol.8 No.1*
- Suratinoyo, et.al. 2016. *Evaluasi Penerapan Akuntansi Belanja Pada Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata Kabupaten Minahasa Selatan. Jurnal Berkala Ilmiah Efisiensi. Vol.16 No.3*
- Tamalumu et.al. 2014. *Penerapan Akuntansi Penerimaan Dana Transfer Pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan Dan Aset (DPPKA) Kabupaten Kepulauan Sangihe. Vol.2 No.1*
- Tumbuan, R.R. 2013. *Penerapan Akuntansi Pertanggungjawaban Sebagai Penilaian Kinerja Pusat Biaya. Jurnal EMBA. Vol.1 No.3*
- Tohirin. 2012. *Metode Penelitian Kualitatif Dalam Pendidikan Dan Bimbingan Konseling. PT.Raja Grafindo Persada. Jakarta*
- Yuliani, Nurlaila. 2014. *Pengaruh Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah Dan Penerapan Anggaran Berbasis Kinerja Terhadap Kinerja Pemerintah Daerah. Vol.5*
- Zwingly The. et.al., 2016. *Analisis Penatausahaan Dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Serta Penyampaiannya Pada Dinas Pendapatan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah Kota Manado. Vol.16 No.4*



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI BARAT
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31
DESEMBER 2017 DAN 2016

Urusan Pemerintahan	: 1	URUSAN WAJIB PELAYANAN DASAR
Bidang Pemerintahan	: 1.01	PENDIDIKAN
Unit Organisasi	: 1.01.01	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Sub Unit Organisasi	: 1.01.01.01	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

NO. URUT	URAIAN	ANGGARAN 2017	REALISASI 2017	(%)	REALISASI 2016
4	PENDAPATAN - LRA	40.000.000,00	704.129.997,80	1.760,32	29.455.000,00
4.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) - LRA	40.000.000,00	0,00	0,00	0,00
4.1.2	Pendapatan Retribusi Daerah - LRA	40.000.000,00	0,00	0,00	0,00
4.3	LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH - LRA	0,00	704.129.997,80	0,00	29.455.000,00
4.3.1	Pendapatan Hibah - LRA	0,00	644.486.997,80	0,00	0,00
4.3.3	Pendapatan Lainnya - LRA	0,00	59.643.000,00	0,00	29.455.000,00
5	BELANJA	394.621.810.506,00	368.706.780.490,00	93,43	130.423.144.128,00
5.1	BELANJA OPERASI	302.416.966.323,00	290.270.819.523,00	95,98	51.156.452.138,00
5.1.1	Belanja Pegawai	201.252.211.902,00	193.585.484.108,00	96,19	12.954.306.667,00
5.1.2	Belanja Barang dan Jasa	95.466.034.689,00	93.335.383.550,00	97,77	37.601.005.471,00
5.1.5	Belanja Hibah	5.698.719.732,00	3.349.951.865,00	58,78	601.140.000,00
5.2	BELANJA MODAL	92.204.844.183,00	78.435.960.967,00	85,07	79.266.691.990,00
5.2.2	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	30.391.860.800,00	16.554.028.500,00	54,47	11.463.215.800,00
5.2.3	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	47.153.848.898,00	46.027.584.879,00	97,61	63.409.588.890,00
5.2.5	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	14.659.134.485,00	15.854.347.588,00	108,15	4.393.887.300,00
	SURPLUS / (DEFISIT)				
		(394.581.810.506,00)	(368.002.650.492,20)	93,26	(130.393.689.128,00)
	SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)				
		(394.581.810.506,00)	(368.002.650.492,20)	93,26	(130.393.689.128,00)

DAFTAR PERTANYAAN WAWANCARA

Daftar pertanyaan wawancara berfungsi untuk menjawab rumusan masalah pada penelitian yang berjudul “Analisis Akuntansi Pertanggungjawaban Pada Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Sulawesi Barat”. Berikut daftar pertanyaannya :

1. Apa visi dan misi kantor Dinas Pendidikan dan kebudayaan Provinsi Sulawesi Barat ?
2. Berapa jumlah karyawan yang ada di kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Barat ?
3. Apakah proses penyusunan anggaran kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Barat telah mengikutsertakan partisipasi unit-unit kerja ?
4. Apakah tugas atau fungsi karyawan sudah berjalan dengan baik ?
5. Apakah pelaksanaan akuntansi pertanggungjawaban biaya operasional sudah dilengkapi dengan kode rekening khususnya di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Barat ?
6. Apakah kantor Dinas Pendidikan dan kebudayaan Provinsi Sulawesi Barat sudah memisahkan biaya terkendali dan tidak terkendali ?
7. Apakah setiap unit membuat laporan pertanggungjawaban biaya dari setiap biaya yang dikeluarkan ?
8. Bagaimana jika kantor memiliki sisa anggaran ?
9. Bagaimana sistem pelaporannya dan pertanggungjawaban ?
10. Apa dasar pembuatan RKA ?



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Nomor : 365/Izn-5/C.4-VIII/IV/37/2018

Lamp : 1 (satu) Rangkap Proposal

Hal : Permohonan Izin Penelitian

01 Sya'ban 1439 H

17 April 2018 M

Kepada Yth,

Bapak Gubernur Prov. Sul-Bar

Cq. Kepala UPT P2T BKPMMD Prov. Sul-Bar

di -

Mamuju

أَلَسْنَا لَكُمْ عَلَيْهِمْ وَرَحْمَةً لِقَدْ وَرَكْنَا

Berdasarkan surat Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar, nomor: 013/05/C.4-II/IV/39/2018 tanggal 16 April 2018, menerangkan bahwa mahasiswa tersebut di bawah ini :

Nama : **SYAHRUL HAQ**

No. Stambuk : **10573 04746 14**

Fakultas : **Fakultas Ekonomi dan Bisnis**

Jurusan : **Akuntansi**

Pekerjaan : **Mahasiswa**

Bermaksud melaksanakan penelitian/pengumpulan data dalam rangka penulisan Skripsi dengan judul :

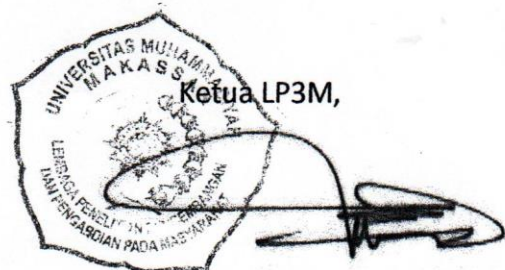
"Analisis Akuntansi Pertanggungjawaban Keuangan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Barat"

Yang akan dilaksanakan dari tanggal 21 April 2018 s/d 21 Juni 2018.

Sehubungan dengan maksud di atas, kiranya Mahasiswa tersebut diberikan izin untuk melakukan penelitian sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan Jazakumullahu khaeran katziraa.

أَلَسْنَا لَكُمْ عَلَيْهِمْ وَرَحْمَةً لِقَدْ وَرَكْنَا



Dr. Ir. Abubakar Idhan, MP.

NBM 101 7716



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI BARAT
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Alamat : Jalan H.A. Abd Malik Pattana Endeng Komplek Perkantoran Pemprov Sulawesi Barat Rangas Mamuju

SURAT KETERANGAN PENELITIAN

Nomor : 2600/592/SEK/IV/2018

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **H.A.ACHMAD SYUKRI,SE.MM**
NIP. : 19621102 199003 1 007
Pangkat,Gol/Ruang : Pembina Utama Madya
Jabatan : Kepala Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Barat
Instansi : Pemerintah Provinsi Sulawesi Barat

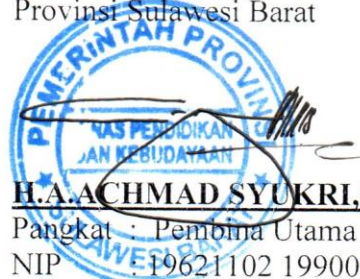
Dengan ini, kami tidak berkeberatan/menyetujui untuk mengadakan penelitian pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Sulawesi Barat kepada :

Nama : SYAHRUL HAQ
NIM : 105730474614
Program Study : Ekonomi Akuntansi
Pekerjaan/Lembaga : Mahasiswa (1)
Alamat : Dusun Bonde Talawar Desa Bababulo
Lamanya Penelitian : Mulai Tanggal 21 April s/d 21 Juni 2018

Demikian surat keterangan izin ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

Mamuju, 20 April 2018

Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
Provinsi Sulawesi Barat


H.A.ACHMAD SYUKRI,SE.MM
Pangkat : Pembina Utama Madya
NIP : 19621102 199003 1 007



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI BARAT
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Alamat : Jalan H.A. Abd Malik Pattana Endeng Komplek Perkantoran Pemprov Sulawesi Barat Rangas Mamuju

SURAT KETERANGAN

Nomor : 2600/ 923.a /SEK/VI/2018

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Drs. H. ARIFUDDIN, M.Pd**
NIP. : 19621231 198903 1 296
Pangkat, Gol/Ruang : Pembina Utama Madya
Jabatan : Kepala Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Barat
Instansi : Pemerintah Provinsi Sulawesi Barat

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : SYAHRUL HAQ
NIM : 105730474614
Program Study : Ekonomi Akuntansi
Pekerjaan/Lembaga : Mahasiswa (1)
Alamat : Dusun Bonde Talawat Desa Bababulo
Lamanya Penelitian : Mulai Tanggal 21 April s/d 21 Juni 2018

Telah mengadakan Penelitian pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Barat dengan judul “ Analisis Akuntansi Pertanggungjawaban Keuangan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Barat”

Demikian surat keterangan izin ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

Mamuju, 21 Juni 2018

Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
Provinsi Sulawesi Barat



Drs. H. ARIFUDDIN, M.Pd

Pangkat : Pembina Utama Madya
NIP : 19621231 198903 1 296

DOKUMENTASI



Depan Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi

Sulbar



Sesi wawancara dengan bendahara kantor



BIOGRAFI PENULIS



Syahrul Haq lahir di Bababulo pada tanggal 22 Juni 1996 dari pasangan suami istri Bapak Basri Anwar dan Ibu Rosmawati. Peneliti adalah anak ke dua dari 4 bersaudara. Peneliti sekarang bertempat tinggal di jln. Monumen emmy saelan No.52 Kec. Rappocini Makassar.

Pendidikan yang telah ditempuh oleh peneliti yaitu SD Negeri No.2 Bababulo lulus tahun 2008, SMP Negeri 3 Pamboang lulus tahun 2011, SMA Negeri 1 Pamboang lulus tahun 2014, dan mulai tahun 2014 mengikuti Program S1 Akuntansi di Universitas Muhammadiyah Makassar sampai dengan sekarang. Sampai dengan penulisan skripsi ini peneliti masih terdaftar sebagai mahasiswa S1 Akuntansi di Universitas Muhammadiyah Makassar.