

SKRIPSI

**ANALISIS PENERAPAN STANDAR AKUNTANSI
PEMERINTAH DALAM PENYUSUNAN LAPORAN
OPERASIONAL BERBASIS AKRUAL PADA DINAS
PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
DAN TENAGA KERJA KABUPATEN KUANTAN SINGINGI**



Oleh :

YOSI NOPITASARI

180412034

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS ISLAM KUANTAN SINGINGI**

2022

**LEMBAR PERSETUJUAN
SKRIPSI**

**ANALISIS PENERAPAN STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAH DALAM
PENYUSUNAN LAPORAN OPERASIONAL BERBASIS AKRUAL PADA DINAS
PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN TENAGA
KERJA KABUPATEN KUANTAN SINGINGI**

Disusun dan diajukan oleh:

YOSI NOPITASARI

180412034

Telah diperiksa dan disetujui
oleh komisi pembimbing

Teluk Kuantan, 04 Agustus 2022

Pembimbing I



Yul Emri Yulis, SE., M.Si
NIDN.1014038901

Pembimbing II



Diskhamarzeweny, SE., MM
NIDN.1012038701

Mengetahui,
Ketua Program Studi Akuntansi
Fakultas Ilmu Sosial
Universitas Islam Kuantan Singingi



Rina Andriani, SE., M.Si
NIDN.1003058501

**LEMBAR PENGESAHAN
SKRIPSI**

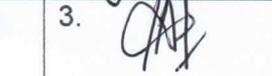
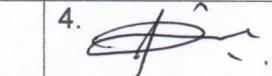
**ANALISIS PENERAPAN STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAH
DALAM PENYUSUNAN LAPORAN OPERASIONAL BERBASIS
AKRUAL PADA DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU DAN TENAGA KERJA KABUPATEN KUANTAN
SINGINGI**

disusun dan diajukan oleh :

**YOSI NOPITA SARI
180412034**

telah dipertahankan dalam sidang Ujian Skripsi
Pada tanggal, 08 Juli 2022
dan dinyatakan memenuhi syarat

Menyetujui,
Dewan Sidang Ujian Skripsi

No	Nama Dewan Sidang	Jabatan	Tanda Tangan
1	M. Irwan, SE., MM	Ketua Dewan Sidang	1. 
2	Yul Emri Yulis, SE., M. Si	Pembimbing 1	2. 
3	Diskhamarzaweny, SE.,MM	Pembimbing 2/Sekretaris	3. 
4	Zul Ammar, SE.,ME	Anggota 3	4. 
5	Rina Andriani, SE.,M.Si	Anggota 4	5. 

Mengetahui,

Dekan
Fakultas Ilmu Sosial


Rika Ramadhanti, S.IP.,M.Si

NIDN. 1030058402

Ketua
Program Studi Akuntansi


Rina Andriani, SE.,M.Si

NIDN. 1003058501



PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :Yosi Nopita Sari

NPM :180412034

Program Studi :Akuntansi

Fakultas :Ilmu Sosial

Dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa skripsi yang berjudul

ANALISIS PENERAPAN STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAH DALAM PENYUSUNAN LAPORAN OPERASIONAL BERBASIS AKRUAL PADA DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN TENAGA KERJA KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

Adalah karya ilmiah saya sendiri dan sepengetahuan saya didalam naskah skripsi ini tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar akademik disuatu perguruan tinggi, dan tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain , kecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebutkan dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Apabila dikemudian hari hal ternyata didalam naskah skripsi ini dapat dibuktikan terdapat unsur-unsur plagiat, saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut dan diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Teluk Kuantan, Juni 2022

Yang membuat pernyataan



Yosi Nopita Sari
NPM.180412034

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr Wb

Puji syukur kami haturkan kepada Allah SWT yang maha bijaksana, atas segala limpahan rahmat dan berkahnya. Sehingga kami dapat menjalankan aktifitas dengan agenda besar dalam menyelesaikan Skripsi ini kemudian penelitian ini bertempat di Kantor Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi

Shalawat serta salam semoga tetap tercurahkan pada Rasulullah Muhammad SAW. Yang telah menolong manusia dari masa penuh kebodohan kepada zaman yang berhias ilmu dan iman, sehingga manusia dapat memperoleh jalan yang lurus dengan berpegang pada syariat islam yang beliau sampaikan.

Peneliti menyadari bahwa penyusunan Skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada yang terhormat:

1. Bapak Dr.H.Nopriadi,S.K.M.,M.Kes Selaku Rektor Universitas Islam Kuantan Singingi.
2. Ibu Rika Ramadhanti,S.I.P.,M.Si Selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Kuantan Singingi.
3. Ibu Rina Andriani,SE.,M.Si Selaku Ketua Program Studi Akuntansi Universitas Islam Kuantan Singingi.

4. Bapak Yul Emri Yulis,SE.,M.Si selaku Dosen Pembimbing I yang telah memberikan pengarahan, bimbingan, saran serta dorongan kepada Penulis dalam menyusun Skripsi..
5. Ibu DiskhaMarzaweny,S.E.,MM selaku Dosen Pembimbing II yang telah memberikan pengarahan, bimbingan, saran serta dorongan kepada Peneliti dalam menyusun Skripsi.
6. Bapak Mardansyah,S.Sos,MM selaku Kepala Kantor Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi.
7. Ibu Kasrita,SE selaku Kasubbag Keuangan Kantor Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi.
8. Seluruh pegawai di Kantor Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi

Demikian Skripsi ini, saran dan kritik yang sifatnya membangun sangat Peneliti harapkan. Semoga Skripsi ini bermanfaat dan dapat memberikan manfaat bagi pihak yang membutuhkan

Teluk Kuantan, Juni 2022

Yosi Nopitasari

ABSTRAK

ANALISIS PENERAPAN STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAH DALAM PENYUSUNAN LAPORAN OPERASIONAL BERBASIS AKRUAL PADA DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN TENAGA KERJA KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

Yosi Nopita Sari

Yul Emri Yulis

Diskhamarzeweny

Latar belakang penelitian ini adalah Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual salah satunya adalah teknologi informasi, teknologi informasi pada Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi sudah memadai. Hal tersebut diketahui dari tersedianya komputer, laptop, printer dan perangkat keras lainnya, dengan jumlah yang cukup bagian Akuntansi. Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi belum melakukan pencatatan perpetual, tetapi menggunakan metode Fisik, dengan alasan kesulitan dalam pencatatan menggunakan Perpetual, alasan lain dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintah masih memberi ruang untuk memilih metode fisik dalam pencatatan persediaannya dan system aplikasi pengelolaan keuangan yang tidak mendukung pencatatan persediaan dengan perpetual.

Rumusan masalah dalam penelitian ini adalah apakah penerapan standar akuntansi pemerintah berbasis akrual dalam penyusunan laporan operasional Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi telah sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan?. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui kesesuaian Laporan Operasional Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi dengan peraturan pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang standar akuntansi pemerintah. Metode analisis penelitian ini metode analisis komparatif.

Hasil penelitian adalah penerapan standar akuntansi pemerintahan berbasis akrual dalam penyusunan laporan keuangan Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi telah sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah.

Kata Kunci; SAP, Basis Akrual, PP Nomor 71Tahun 2010

ABSTRACT

ANALYSIS OF THE APPLICATION OF GOVERNMENT ACCOUNTING STANDARDS IN THE PREPARATION OF ACCRUAL BASED OPERATIONAL REPORT AT THE INVESTMENT SERVICE AND MANPOWER IN KUANTANSINGINGI REGENCY

YosiNopita Sari

YulEmriYulis

Diskhamarzeweny

The background of this research is accrual based government accounting standards, one of which is information technology at the one stop integrated service investment office and the singing district workforce is adequate. This is know from the availability of computers, laptops, printersandother hardware, with a sufficient number of accounting department. The one stop integrated service investment office and the kuantan singing district workforce have not yet conducted perpetual recording, but use the fhysical method, for other reasons in government regulation number 71 of 2010 concerning government accounting standars still provides room for choosing physical methods in inventory recording and application system financial management that does not support perpetual inventory.

The formulation of the problem in this study is whether the application of the accrual based governmentaccountingstandars in the preparation of the operational report for the integrated service investment service is in accordance with government accounting standars ?.the purpose of this study was to determine the suitability of the one stop integrated service investment office and the workforce of kuantan singing regency with government regulation number 71 of 2010 concerning government accounting standars. This research analysis method is a comparative analysis method.

The results of this study are the application of accrual based government accounting standards in the preparation of the operational reports of the one stop integrated service investment service and the kuantan singing district worforce is in accordance with government regulation number 71 of 2010 concerning government accounting standards.

Keywords: Accrual based government accounting standars, government regulation number 71 of 2010

DAFTAR ISI

Halaman	
LEMBARAN PERSETUJUAN SKRIPSI	
LEMBARAN PENGESAHAN	
LEMBARAN PERNYATAAN KEASLIAN	
KATA PENGANTAR.....	i
ABSTRAK.....	iii
ABSTRACT.....	iv
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 LatarBelakang.....	1
1.2 PerumusanMasalah.....	7
1.3 TujuanPenelitian.....	7
1.4 ManfaatPeneltian.....	8
1.4.1 ManfaatTeoritis.....	8
1.4.2 ManfaatPraktis.....	8
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 LandasanTeori.....	10
2.1.1 StandarAkuntansiPemerintah.....	10
2.1.2 PeraturanPemerintahNomor 71 Tahun 2010 Tentang SAP BerbasisAkrual.....	12
2.1.3 KonsepAsumsiDasarLaporanKeuangan.....	17
2.1.4 KarakteristikKualitatifLaporanKeuangan.....	18
2.1.5 PersamaanDasarAkuntansi.....	21
2.1.6 KonsepLaporanKeuanganPemerintah Daerah.....	21

2.1.7	Komponen Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.....	24
2.1.8	Penelitian Terdahulu.....	37
2.1.9	Kerangka Pemikiran.....	43
BAB III	METODE PENELITIAN	
3.1	Rancangan Penelitian.....	47
3.2	Tempat dan Waktu.....	47
3.3	Jenis dan Sumber Data.....	48
3.3.1	Data Primer.....	48
3.3.2	Data Sekunder.....	49
3.4	Teknik Pengumpulan Data.....	49
3.5	Metode Analisis Data.....	50
3.6	Uji Validitas Data.....	51
BAB IV	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
4.1	Deskripsi Objek Penelitian.....	53
4.1.1	Sejarah Singkat Kabupaten Kuantan Singingi.....	53
4.1.2	Visi Misi Kabupaten Kuantan Singingi.....	56
4.1.3	Struktur Organisasi DPMPTSPK Kabupaten Kuantan Singingi.....	58
4.2	Hasil Penelitian.....	86
4.2.1	Analisis Deskriptif Penerapan Akuntansi AkruaI Dalam Penyusunan Laporan O perasional Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi.....	86
4.2.2	Analisis Komparatif Penerapan Akuntansi Berbasis AkruaI Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi.....	95
4.3	Pembahasan.....	98
BAB V	PENUTUP.....	104
5.1	Kesimpulan.....	104
5.2	Saran.....	104
DAFTAR PUSTAKA.....		106

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel 1.1 Perbandingan Realisasi Laporan Operasional.....	5
Tabel 2.1 Format Catatan Atas Laporan Keuangan OPD.....	31
Tabel 2.2 Contoh Format Laporan Operasional Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi.....	35
Tabel 2.3 Hasil Review Penelitian Terdahulu.....	37
Bagan 2.1 Kerangka Pemikiran.....	46
Tabel 3.1 Jadwal Penelitian.....	47
Tabel4.1 Nama Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Kuantan Singingi.....	55
Tabel4.2 Perbandingan PP 71 Tahun 2010 Dengan Laporan Operasional Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi.....	86

DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar 4.1..... 62

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Reformasi keuangan Negara telah dimulai sejak tahun 2003 ditandai dengan lahirnya paket undang-undang di bidang keuangan Negara, yaitu undang-undang nomor 17 tahun 2003 tentang keuangan Negara, dan undang-undang Nomor 1 tahun 2004 tentang perbendaharaan Negara, dan undang-undang Nomor 15 tahun 2004 tentang pemeriksaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara. Ketiga paket undang-undang ini mendasari pengelolaan keuangan negara yang mengacu pada *international best practices*. setelah undang-undang tersebut, bermunculan beberapa peraturan pemerintah yang pada intinya bertujuan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, terutama yang berkaitan dengan masalah keuangan. Reformasi pengelolaan keuangan negara/daerah tersebut mengakibatkan terjadinya perubahan yang mendasar pada pengelolaan keuangan negara/daerah. Peraturan baru tersebut menjadi dasar bagi institusi negara mengubah pola administrasi keuangan (*financial administration*) menjadi pengelolaan keuangan negara (*financial management*).

Dalam rangka menciptakan tata kelola yang baik (*good governance*), pemerintah Indonesia terus menerus melakukan berbagai usaha untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan negara. Sebagai upaya untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan negara salah satunya dengan melakukan pengembangan kebijakan akuntansi pemerintah berupa standar akuntansi pemerintah (SAP) yang bertujuan untuk memberikan pedoman pokok dalam penyusunan dan

penyajian laporan keuangan pemerintah baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah. SAP merupakan persyaratan yang mempunyai kekuatan hukum dalam upaya peningkatan kualitas laporan keuangan di Indonesia. Pemerintah selanjutnya mengamanatkan tugas penyusunan standar tersebut kepada suatu komite standar akuntansi pemerintah (Mardiasmo : 17). Ketentuan dalam undang-undang nomor 17 tahun 2003 pasal 36 ayat (1) tentang keuangan negara, mengamanatkan penggunaan basis akrual dalam berikut: “ketentuan mengenai pengakuan dan pengukuran pendapatan dan belanja berbasis akrual sebagaimana maksud dalam pasal 1 angka 13,14,15 dan 16 undang-undang ini dilaksanakan selambat-lambatnya dalam 5(lima) tahun. Selama pengakuan dan pengukuran pendapatan dan belanja berbasis akrual belum dilaksanakan digunakan pengakuan dan pengukuran berbasis kas”.

Untuk melaksanakan ketentuan tersebut, KSAP telah menyusun standar akuntansi pemerintah (SAP) berbasis akrual yang ditetapkan dengan PP nomor 71 tahun 2010 menggantikan PP nomor 24 tahun 2005. Dengan ditetapkannya PP nomor 71 tahun 2010 menggantikan pp nomor 24 tahun 2005. Dengan ditetapkannya PP nomor 71 tahun 2010 maka penerapan standar akuntansi pemerintahan berbasis akrual telah mempunyai kewajiban untuk dapat segera menerapkan SAP yang baru yaitu SAP berbasis akrual.

SAP merupakan persyaratan yang mempunyai kekuatan hokum dalam upaya peningkatan kualitas Laporan Operasional Pemerintah di Indonesia. Pemerintah selanjutnya mengamanatkan tugas penyusunan standar independen yang ditetapkan dengan suatu keputusan presiden tentang komite standar akuntansi pemerintahan. Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) telah ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tanggal 13 juni 2005.

Dengan terbitnya SAP ini semakin mengukuhkan peran penting akuntansi dalam pelaporan keuangan kegiatan pemerintah Indonesia. Peraturan Pemerintah tersebut masih bersifat sementara karena sebagaimana diamanatkan dalam pasal 36 ayat (1) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara disebutkan bahwa selama pengakuan dan pengukuran pendapatan dan belanja berbasis akrual belum dilaksanakan, digunakan pengakuan dan pengukuran basis kas.

Pemerintah selanjutnya mengeluarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan selanjutnya disebut PP Nomor 71 Tahun 2010 yang ditetapkan pada tanggal 22 Oktober 2010 untuk mengganti Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005. Lingkup Peraturan Pemerintah ini meliputi SAP Berbasis Akrual dan SAP Berbasis Kas menuju Akrual. SAP Berbasis Akrual terdapat pada lampiran I berlaku sejak tanggal yang ditetapkan dan dapat segera diterapkan setiap Entitas. SAP Berbasis Kas Menuju Akrual pada Lampiran II berlaku selama transisi bagi entitas yang belum siap untuk menerapkan SAP Berbasis Akrual. Penerapan SAP Berbasis Kas menuju akrual sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dapat dilaksanakan selama jangka waktu 4 (empat) tahun setelah Anggaran 2010 yaitu sampai Tahun Anggaran 2014. Selanjutnya, selanjutnya setiap entitas pelaporan, baik Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah wajib melaksanakan SAP Berbasis Akrual, (PP No.71 Tahun 2010).

Basis akuntansi adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diantut oleh suatu entitas, yang menentukan kapan pengaruh atas transaksi atau kejadian harus diakui/dicatat dalam suatu system pelaporan keuangan. Secara umum terdapat dua basis akuntansi, yaitu basis kas (*cash basis*) dan basis akrual (*accrual*

basis)namun dalam akuntansi pemerintahan di Indonesia, dikenal basis basis kas menuju akrual (*cash toward accrual*) yang menggunakan basis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran, serta menggunakan basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dalam Neraca. Akuntansi berbasis kas adalah suatu basis akuntansi yang mengakui transaksi ekonomi dan peristiwa lainnya pada saat terjadinya kas masuk dan kas keluar, serta diukur berdasarkan kas masuk dan kas keluar. Sedangkan akuntansi berbasis akrual adalah suatu basis akuntansi yang mengakui, mencatat dan menyajikan transaksi ekonomi serta peristiwa lainnya dalam laporan operasional pada saat terjadinya transaksi tersebut, tanpa memperhatikan waktu kas atau setara kas diterima atau dibayarkan. Dengan kata lain, basis akrual melakukan pencatatan berdasarkan apa yang seharusnya menjadi pendapatan dan beban perusahaan pada suatu periode (Suryo Adiprojo,2015).

Tahun 2015 merupakan tahun yang sangat krusial dalam bidang pelaporan keuangan pemerintah, baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah karena merupakan tahun awal dimulainya penerapan SAP Berbasis Akrual. Dengan adanya wewenang yang luas bagi pemerintah daerah untuk menyelenggarakan pengelolaan keuangannya sendiri menuntut pemerintah pusat dan daerah untuk menyusun laporan pertanggungjawaban sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 mewajibkan seluruh pemerintah daerah untuk menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan daerah menggunakan basis akrual mulai tahun 2015. Penerapan basis akrual memberikan konsekuensi bagi pemerintah daerah untuk menyusun tujuh

komponen laporan keuangan, yaitu Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan–Saldo Anggaran Lebih, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, Laporan Arus Kas dan Catatan Atas Laporan Keuangan. OPD memiliki kewajiban untuk menyusun lima laporan , yaitu Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Catatan Atas Laporan Keuangan pada Pemerintah Kabupaten Kuantan Singingi telah menyajikan komponen Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, Catatan Atas Laporan Keuangan.

Berikut data Laporan Operasional Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi pada table dibawah ini:

Tabel 1.1
Perbandingan Realisasi Laporan Operasional Dinas Penanaman
Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan
Singingi Tahun 2018, 2019 dan 2020

No	Laporan Operasional	Perbandingan Surplus/Defisit dari Operasional		
		Realisasi 2018	Realisasi 2019	Realisasi 2020
	Surplus/Defisit dari Operasi	Rp6.100.233.684,97	Rp6.241.324.584,27	Rp5.084,121,995,84

Sumber: Laporan Keuangan DPMPTSPK

Dari keterangan Laporan Operasional diatas dapat dilihat bahwa pada Tahun 2019 mengalami kenaikan dan kemudian dan mengalami penurunan pada Tahun 2020. Alasan lain dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah masih memberi ruang untuk memilih

metode fisik dalam pencatatan persediaannya dan system aplikasi pengelolaan keuangan yang tidak mendukung pencatatan persediaan dengan perpetual.

Hal tersebut tidak menyalahi aturan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010, tetapi penjelasannya dengan tidak menggunakan metode perpetual pada pencatatan persediaan mengurangi kualitas laporan keuangan, karena Pemerintah Kabupaten Kuantan Singingi tidak dapat meng-update posisi dimana salah satu *output nya* beban setiap saat diketahui.

Kendala lain yang dijelaskan kepala Sub Bagian Keuangan di Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi bahwa memang dalam penerapan SAP akrual di Kabupaten Kuantan Singingi terdapat beberapa kendala yang diantaranya adalah minimnya SDM sebagai penyusun laporan Operasional yang berlatar belakang pendidikan dari bidang akuntansi. Hal tersebut sangat mempersulit terkait pergantian SAP yang baru, karena beliau harus lebih bekerja keras untuk memaksimalkan pemahaman mereka terhadap SAP akrual tersebut. Sarana pendukung dalam implementasi Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual salah satunya adalah teknologi informasi, teknologi informasi pada Pemerintah Daerah Kabupaten Kuantan Singingi sudah memadai. Hal tersebut diketahui dari tersedianya computer, laptop, printer dan perangkat keras lainnya, dengan jumlah yang cukup bagian akuntansi didalam Organisasi Perangkat Daerah.

Akan tetapi di jelaskan lebih lanjut oleh beliau, masih terdapat sedikit kendala terkait aplikasi yang digunakan, ketika aplikasi di *upgrade*, terkadang masih suka eror, apabila terdapat kendala dalam teknologi informasi maka akan mengganggu proses penerapan dalam penyusunan laporan Operasional terkait

Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua, karena memang semua proses penyusunan Laporan Operasional dilakukan di komputerisasi.

Berdasarkan fakta diatas , peneliti tertarik untuk mengevaluasi bagaimana Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua pada Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi. Berdasarkan latar belakang diatas, peneliti mengangkat judul

“Analisis Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah Dalam Penyusunan Laporan Operasional Berbasis Akrua Pada Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang yang telah diuraikan, penulis dapat merumuskan masalah pada penelitian ini adalah apakah Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua Dalam Penyusunan Laporan Operasional Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi telah sesuai dengan Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan?

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui Kesesuaian Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua Dalam Penyusunan Laporan Operasional Pemerintah Kabupaten Kuantan Singingi dengan Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

1.4 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat penelitian ini adalah sebagai berikut:

1.4.1 Manfaat Teoritis

Manfaat Teoritis penelitian yang akan diadakan adalah memberikan masukan atau bahan pertimbangan dalam penerapan peraturan pemerintah nomor 71 tahun 2010 agar dapat menerapkan akuntansi pemerintah berbasis akrual secara maksimal. Penelitian ini juga diharapkan dapat meminimalkan kesalahan dalam penyusunan pelaporan keuangan dengan adanya identifikasi kemungkinan kendala yang dihadapi pemerintah daerah dalam menerapkan basis akrual. Secara umum juga diharapkan kualitas dan kuantitas pelaporan keuangan dalam pemerintahan akan meningkat.

Dan juga dari segi ilmiah, diharapkan dapat membawa wawasan ilmiah, pengetahuan tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual dalam penyusunan Laporan Operasional Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi.

1.4.2 Manfaat Praktis

1. Bagi penulis, dengan adanya penelitian ini di harapkan dapat meningkatkan wawasan penulis tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Dalam Penyusunan Laporan Operasional Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi.
2. Bagi Pimpinan OPD, sebagai masukan bagi Pemerintah Daerah Kabupaten Kuantan Singingi untuk mengambil langkah-langkah perbaikan dan sebagai masukan bagi kemajuan kinerja Pemerintah

Daerah dalam upaya Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua! Dalam Penyusunan Laporan Operasional Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi.

3. Bagi peneliti selanjutnya, penelitian ini dapat dijadikan sebagai bahan referensi dalam penyusunan karya ilmiah dengan topik yang sama.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Standar Akuntansi Pemerintah

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 pasal 1 ayat (3) tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, “standar akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan di Indonesia. SAP ditetapkan dengan peraturan pemerintah sesuai dengan Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara. Sesuai dengan amanat Undang-Undang tersebut, maka disusunlah suatu SAP yang ditetapkan presiden sebagai Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 Tentang Standar Akuntansi Pemerintah daerah wajib untuk menerapkan SAP.

Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah dalam rangka transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan akuntansi pemerintahan,serta peningkatan kualitas laporan operasional pemerintah. Menurut Faradillah (2013:8) Standar Akuntansi Pemerintahan merupakan pedoman untuk menyatukan persepsi antara penyusun, pengguna, dan auditor.

Pemerintah pusat dan pemerintah daerah wajib menyajikan laporan keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP), pengguna laporan keuangan termasuk legislative akan menggunakan SAP untuk memahami informasi yang disajikan dalam laporan keuangan dan eksternal auditor (BPK) akan menggunakan sebagai kriteria dalam pelaksanaan audit.

Menurut Wijaya (2008:12), standar akuntansi pemerintahan (SAP) merupakan standar akuntansi pertama diindonesia. Sehingga dengan adanya standar ini, maka laporan operasional pemerintah yang merupakan hasil dari proses akuntansi diharapkan dapat digunakan sebagai alat komunikasi antara pemerintah dengan *stakeholders* sehingga tercipta pengelolaan keuangan Negara yang transparan dan akuntabel.

Menurut Sinaga (2005:8) SAP merupakan pedoman untuk menyatukan persepsi antaran penyusun, pengguna, dan auditor. Pemerintah pusat dan juga pemerintah daerah wajib menyajikan laporan operasional sesuai dengan SAP untuk memahami informasi yang disajikan dalam laporan keuangan dan eksternal auditor (BPK). Akan menggunakannya sebagai kriteria dalam pelaksanaan audit.

Beberapa pengertian diatas dapat dinyatakan bahwa standar akuntansi pemerintahan merupakan acuan wajib dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan dalam pemerintahan, baik itu pemerintah pusat maupun pemerintahan daerah dalam rangka mencapai transparansi dan akuntabilitas. Standar akuntansi pemerintahan dapat menjadi pedoman untuk menyatukan persepsi antara penyusun, pengguna, dan auditor.

SAP diterapkan dilingkup pemeritahan, baik di pemerintahan pusat dan kementerian-kementriannya maupun di pemerintah daerah (pemda) dan dinas-dinasnya. Penerpan SAP diyakini akan berdampak pada peningkatan kualitas pelaporan keuangan di pemerintah pusat dan daerah. Ini berarti informasi keuangan pemerintahan akan menjadi dasar pengambilan keputusan di pemerintahan dan juga terwujudnya transparansi, serta akuntabilitas. Menurut

Fakhrurazi (2010) manfaat yang dapat diperoleh dengan adanya standar akuntansi pemerintahan adalah laporan operasional yang dihasilkan dapat memberikan informasi keuangan yang terbuka jujur, dan menyeluruh kepada *stakeholders*. selain itu, dalam lingkup manajemen dapat memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan penegndalian atas aset, kewajiban dan ekuitas dana pemerintah. Manfaat selanjutnya adalah keseimbangan antar generasi dimana dapat memerikan kecukupan penerimaan pemerintah untuk membiayai seluruh pengeluaran dan apakah generasi yang akan datang ikut menanggung beban pengeluarann tersebut. Laporan operasional yang dihasilkan juga dapat dipertanggungjawabkan pengelolaan dan pelaksanaan kebijakan sumber daya dalam mencapai tujuan.

2.1.2 Peraturan Pemerintahan Nomor 71 Tahun 2010 tentang SAP berbasis Akrual

Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat terjadi, tanpa memperhatikan saat kasatau setara kas diterima atau dibayar. Akuntansi akrual mengakui dan mencatat transaksi atau kejadian keuangan pada saat terjadinya atau pada saat perolehan, Bastian (2009), Khan dan Mayes (2009), mengartikan akuntansi akrual sebagai metodologi dalam akuntansi yang mengakui transaksi berdasarkan aktivitas ekonomi bukan pada saat kas diterima atau dikeluarkan.

Tudor dan Mutiu, (2006:23) berpendapat mengenai definisi basis akrual yaitu basis akrual transaksi dicatat pada saat pemesanan dilaksanakan, apakah kas (atau piutang) sudah benar-benar diterima atau dibayarkan. Dengan kata lain pendapatan dicatat pada saat terjadi penjualan, beban dicatat pada saat menerima barang atau jasa.

Sedangkan Laughlin (2012:13) mendefinisikan akuntansi akrual adalah metode pencatatan transaksi yang tidak hanya dilakukan pada saat kas yang diterima atau dibayarkan dengan kas tetapi penerimaan dan pembayaran yang ditangguhkan, yang akan diterima atau dibayarkan dengan kas pada masa mendatang dapat dicatat dan seharusnya dicatat.

Pendapat lainnya dikemukakan oleh Ritonga (2010:280) yang menyatakan bahwa apabila Standar Akuntansi Pemerintahan menggunakan basis akrual, maka pendapatan, belanja, pembiayaan dan juga aset, kewajiban dan ekuitas diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau konsisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah, tanpa memperhatikan saat atau setara kas diterima atau dibayar.

Dengan dicetuskannya PP Nomor 71 Tahun 2010, maka sudah menjadi kewajiban bagi seluruh organisasi pemerintahan untuk menerapkan basis akrual. Berdasarkan pasal 36, ayat 1 UU Nomor 17 disebutkan: ketentuan mengenai pengakuan dan pengukuran pendapatan dan belanja berbasis akrual sebagaimana dimaksud dalam pasal 1 angka 13,14,15 dan 16 Undang-Undang ini dilaksanakan selambat-lambatnya dalam 5 (lima) tahun. Selama pengakuan dan pengukuran pendapatan dan belanja berbasis akrual belum dilaksanakan, digunakan pengakuan dan pengukuran berbasis kas.

SAP berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 dikemabngkan dari SAP yang ditetapkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 dengan mengacu pada *International Publik Sector Accounting Standars (IPSAS)* dan memperhatikan peraturan perundangan serta kondisi Indonesia. Beberapa Negara sebenarnya kesulitan menerapkan akuntansi

berbasis akrual. Namun Indonesia tetap menerapkan akuntansi berbasis akrual ini dengan beberapa pertimbangan yaitu:

1. SAP berbasis akrual adalah SAP yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang, dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akrual, serta mengakui pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBD.
2. SAP sebelumnya yang ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 berbasis "Kas Menuju Akrual" sebagian besar telah mengacu pada praktik akuntansi berbasis akrual. Neraca yang disusun sebenarnya sudah berbasis akrual, walaupun Laporan Realisasi Anggaran masih berbasis kas.
3. Para pengguna yang sudah terbiasa dengan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 dapat melihat kesinambungannya. Artinya sebenarnya pengguna tinggal selangkah lagi untuk menggunakan basis akrual secara penuh.

Akuntansi akrual dianggap lebih baik dari pada akuntansi kas, Mardiasmo (2002:39). Teknik akuntansi berbasis akrual diyakini dapat menghasilkan laporan keuangan yang lebih dipercaya, lebih akurat, komprehensif, dan relevan untuk pengambilan keputusan ekonomi, sosial, dan politik.

Keuangan Daerah Kementrian Dalam Negeri (2014) dalam situs resminya pada modul penerapan akuntansi berbasis akrual menerangkan manfaat penerapan SAP berbasis akrual pada *Study* Nomor 14 yang diterbitkan oleh *International Public Accounting Standards Board* mengatakan bahwa informasi yang disajikan pada akuntansi berbasis akrual dalam pelaporan keuangan memungkinkan pemangku kepentingan (*stakeholder*) dalam rangka:

1. Menilai akuntabilitas pengelolaan seluruh sumber daya entitas serta penyebaran sumber daya tersebut.
2. Menilai kinerja, posisi keuangan dan arus kas dari suatu entitas.
3. Pengambilan keputusan mengenai penyediaan sumber daya, atau melakukan bisnis dengan suatu entitas.

Selanjutnya pada level yang lebih detail dalam Study Nomor 14 tersebut dinyatakan bahwa pelaporan denganbasis akrual akan dapat:

1. Menunjukkan bagaimana pemerintah membiayai untuk membiayai aktivitas-aktivitasnya dan untuk memenuhi kebutuhan dananya;
2. Menunjukkan pengguna laporan untuk mengevaluasi kemampuan pemerintah saat ini untuk membiayai aktivitas-aktivitasnya dan untuk memenuhi kewajiban-kewajiban dan komitmen-komitmennya;
3. Menunjukkan posisi keuangan pemerintah dan perubahan posisi keuanganya;
4. Memberikan kesempatan pada pemerintah untuk menunjukkan keberhasilan pengelolaan sumber daya yang dikelolanya;
5. Bermanfaat untuk mengevaluasi kinerja pemerintah dalam hal efisiensi dan efektivitas penggunaan sumber daya;

Manfaat dari penerapan SAP berbasis akrual ini tentunya mempermudah pemerintah dalam melakukan evaluasi pada laporan keuangan juga evaluasi pada kinerja pemerintah terutama terhadap sumber daya manusia.

Untuk konteks di Indonesia Ritonga (2010:37) mengatakan bahwa untuk mendukung penerapan akuntansi berbasis akrual diperlukan kondisi-kondisi yang mendukung, sekaligus menjadi permasalahan yang dihadapi saat ini, adalah sebagai beriku:

1. Dukungan SDM yang berkompeten dan professional dalam pengelolaan keuangan.
2. Dukungan dari pemeriksa laporan keuangan, karena perubahan basis akuntansi akan mengubah cara pemeriksaan yang dilakukan oleh pemeriksa. Perubahan-perubahan yang terjadi harus melalui pertimbangan dari Badan Pemeriksa Keuangan (BPK). Untuk itu, proses baku penyusunan didalam penyusunan suatu standar akuntansi, termasuk untuk menerapkan basis akuntansi, harus dilaksanakan dengan baik dan melibatkan semua pihak yang berkepentingan, agar standar yang dihasilkan lebih berkualitas.
3. Tersedianya system teknologi informasi yang mampu mengakomodasi persyaratan-persyaratan dalam penerapan akuntansi berbasis akrual.
4. Adanya system penganggaran berbasis akrual, karena jika anggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan masih basis kas sedangkan realisasinya berbasis akrual, maka antara anggaran dan realisasinya tidak dapat dibandingkan
5. Dari kendala-kendala diatas memunculkan persyaratan, yaitu yang harus ada komitmen dan dukungan politik dari para pengambil keputusan dalam pemerintahan, karena upaya penerapan basis akrual memerlukan dana yang besar dan waktu yang panjang.

Kemudian Bastian (2006:47) menambahkan, beberapa masalah aplikasi basis akrual yang dapat diidentifikasi antara lain:

1. Penentuan pos dan besaran transaksi yang dicatat dalam jurnal dilakukan oleh individu yang mencatat.

2. Relevansi akuntansi akrual menjadi terbatas ketika dikaitkan nilai historis dan inflasi.
3. Dalam perbandingan dengan basis kas, penyesuaian akrual membutuhkan prosedur administrasi yang lebih rumit, sehingga biaya administrasi menjadi lebih mahal.
4. Peluang manipulasi keuangan yang sulit dikendalikan.

2.1.3 Konsep Asumsi Dasar Laporan Keuangan Pemerintah

Asumsi dasar dalam pelaporan keuangan dilingkungan pemerintah adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar standar akuntansi dapat ditetapkan, yang terdiri:

1. Asumsi Kemandirian Entitas

Unit pemerintah daerah, baik entitas pelaporan maupun entitas akuntansi menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit instansi pemerintah dalam pelaporan keuangan. Salah satu indikasi terpenuhi asumsi ini adalah adanya kewenangan entitas untuk menyusun anggaran dan melaksanakannya dengan penuh tanggung jawab. Entitas bertanggung jawab atas pengelolaan aset dan sumber daya diluar neraca untuk kepentingan yuridiksi tugas pokoknya, termasuk atas kehilangan atau kerusakan aset dan sumber daya dimaksud.

2. Keterukuran dalam Satuan Uang

Laporan keuangan entitas pelaporan harus menyajikan setiap kegiatan yang diasumsikan dapat dinilai dengan satuan uang. Hal ini diperlukan agar memungkinkan dilakukannya analisis dan pengukuran dalam akuntansi.

3. Kestinambungan Entitas

Laporan keuangan disusun dengan asumsi bahwa entitas akuntansi dan entitas akan berlanjut keberadaannya. Dengan demikian, pemerintah diasumsikan melakukan likuidasi atas entitas pelaporan jangka pendek.

2.1.4 Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan

Berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) No 01 Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan, Karakteristik Laporan Keuangan adalah ukuran-ukuran normative yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya atau menghasilkan informasi yang berkualitas.

Erlina (2013:9) karakteristik kualitatif laporan keuangan adalah ukuran-ukuran yang normative yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya. Keempat karakteristik berikut ini merupakan prasyarat normatif yang diperlukan agar laporan keuangan pemerintah dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki.

1. Relevan

Laporan keuangan bisa dikatakan relevan apabila informasi yang termuat didalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna dengan membantu mereka mengevaluasi peristiwa dimasa lalu atau masa kini, dan memprediksi masa depan, serta menegaskan atau mengoreksi hasil evaluasi mereka dimasa lalu. Dengan demikian, informasi laporan keuangan yang relevan dapat dihubungkan dengan maksud penggunaannya.

Informasi dapat dikatakan relevan jika memenuhi kriteria dibawah ini:

1. Memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*)

Informasi memungkinkan pengguna untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasi mereka dimasa lalu.

2. Memiliki manfaat prediktif (*predictive value*)

Informasi yang didapat membantu pengguna untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini.

3. Tepat Waktu

Informasi yang disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna dalam pengambilan keputusan.

4. Lengkap

Informasi akuntansi keuangan pemerintah disajikan selengkap mungkin, mencakup semua informasi yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan dengan memperhatikan kendala yang ada. Informasi yang melatarbelakangi setiap butir informasi utama yang termuat dalam laporan keuangan diungkapkan dengan jelas agar kekeliruan dalam penggunaan informasi tersebut dapat dicegah.

2. Andal

Informasi dalam laporan keuangan bebas dari pengertian yang menyesatkan dan kesalahan material, menyajikan setiap fakta secara jujur, dapat diverifikasi. Informasi mungkin relevan, tetapi jika hakikat atau penyajiannya tidak dapat diandalkan maka penggunaan informasi tersebut secara potensial dapat menyesatkan dan merugikan pengguna laporan keuangan.

Informasi yang andal memenuhi karakteristik sebagai berikut:

1. Penyajian jujur

Informasi menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan.

2. Dapat diverifikasi (*verifiability*)

Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya tetap menunjukkan simpulan yang tidak berbeda jauh.

3. Netralitas

Informasi diarahkan pada kebutuhan umum dan tidak berpihak pada kebutuhan pihak tertentu.

Agar informasi yang dihasilkan dapat dipercaya (*andal*) maka penyajian informasi dalam laporan keuangan pemerintah harus didasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan disajikan secara menyeluruh.

3. Dapat Dibandingkan

Pengguna harus dapat membandingkan laporan keuangan entitas antar periode untuk mengidentifikasi kecenderungan posisi dan kinerja keuangan serta membandingkan laporan keuangan antar entitas untuk mengevaluasi posisi keuangan, kinerja dan perubahannya secara relatif. Oleh karena itu, pengukuran dan penyajian dampak keuangan dari transaksi dan peristiwa lain yang serupa dilakukan secara konsisten. Informasi yang termuat dalam laporan keuangan akan lebih berguna jika dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau laporan keuangan entitas pelaporan pada umumnya. Perbandingan dapat dilakukan secara internal dan eksternal. Perbandingan secara internal dapat dilakukan bila suatu entitas menerapkan kebijakan akuntansi yang sama dari tahun ke tahun.

Perbandingan secara eksternal dapat dilakukan bila entitas yang diperbandingkan menerapkan kebijakan akuntansi yang sama. Apabila entitas pemerintah menerapkan kebijakan akuntansi lebih baik dari pada kebijakan

akuntansi yang sekarang ditetapkan, perubahan tersebut diungkapkan pada periode terjadinya perubahan.

4. Dapat Dipahami

Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan pemerintah dikatakan dapat dipahami jika pengguna mengerti dengan informasi-informasi yang disajikan dan mampu menginterpretasikannya. Hal ini dapat terlihat dari manfaat yang disajikan tersebut terhadap pengambilan keputusan. Untuk itu, penyajian informasi dalam laporan keuangan pemerintah harus menggunakan format/bentuk serta istilah yang disesuaikan dengan batas pemahaman para pengguna. Pengguna harus diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai atas kegiatan dan lingkungan operasi entitas pelaporan, serta memiliki kemauan untuk mempelajari informasi yang disajikan dalam laporan keuangan pemerintah.

2.1.4 Persamaan Dasar Akuntansi

Menurut Ratmono (2015:12) Meskipun ada dua basis akuntansi yaitu kas (LRA) dan akrual (LO dan Neraca), namun hanya satu persamaan akuntansi yang digunakan. Karena unsur ekuitas terbentuk dari transaksi yang bersifat akrual. Sehingga persamaan yang digunakan untuk dasar pencatatan adalah

$$\mathbf{Aset = Kewajiban + Ekuitas + (Pendapatan - LO - Beban)}$$

Persamaan akuntansi ini di gunakan dalam basis akrual akan menghasilkan Laporan Operasional.

2.1.5 Konsep Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

Laporan keuangan adalah produk akhir dari proses akuntansi yang telah dilakukan. Laporan keuangan yang disusun harus memenuhi prinsip-prinsip yang dinyatakan dalam peraturan pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Laporan keuangan yang dihasilkan masing-masing

Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang kemudian dijadikan dasar dalam membuat Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi/Kabupaten/ Kota.

Menurut Erlina (2013:20) laporan keuangan daerah dari suatu hasil dari proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan, dari transaksi ekonomi (keuangan) dari entitas pemerintah daerah yang dijadikan sebagai informasi dalam rangka pertanggung jawaban pengelolaan keuangan daerah dan pengambilan keputusan ekonomi oleh pihak-pihak eksternal entitas pemerintah daerah yang memerlukannya. Laporan keuangan pemerintah daerah tersebut harus disusun berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP).

Dengan demikian, yang dimaksud Laporan keuangan SKPD adalah suatu hasil dari proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan dari transaksi ekonomi (keuangan) dari entitas akuntansi yang ada dalam suatu pertanggung jawaban pengelolaan keuangan entitas akuntansi dan pengambilan keputusan ekonomi oleh pihak-pihak yang memerlukannya. Yang dimaksud dengan transaksi ekonomi adalah aktivitas yang berhubungan dengan uang, yaitu dengan menggunakan satuan uang. Pihak-pihak yang memerlukan laporan keuangan pemerintah diantaranya Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD), Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), Kreditor Donatur, Analisis Ekonomi dan pemerintah Daerah lainnya atau pemerintah pusat.

Laporan keuangan pemerintah daerah yang merupakan gabungan dari laporan keuangan SKPD yang ada dalam pemerintah daerah itu disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan suatu entitas pemerintah daerah selama satu periode pelaporan.Laporan keuangan pemerintah daerah selama satu periode pelaporan.Laporan keuangan pemerintah digunakan untuk membandingkan

realisasi pendapatan, belanja, transfer, pembiayaan dengan anggaran yang ditetapkan, menilai kondisi keuangan, mengevaluasi efektivitas dan efisiensi suatu entitas pemerintah daerah.

Laporan keuangan daerah bermanfaat untuk menilai akuntabilitas dan membuat keputusan baik keputusan ekonomi, social maupun politik, karena laporan keuangan pemerintah dapat memberi informasi sebagai berikut:

1. Kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran.
2. Kesesuaian cara memperoleh sumber daya ekonomi dan alokasinya dengan anggaran yang ditetapkan dan peraturan perundang-undangan.
3. Jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan entitas pelaporan serta hasil-hasil yang telah dicapai.
4. Posisi keuangan dan kondisi entitas pelaporan berkaitan dengan sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang termasuk yang berasal dari pajak dan pinjaman.
5. Perubahan posisi keuangan pelaporan, apakah mengalami kenaikan ataupun penurunan sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.

Laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan. Tujuan utama laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas dan kinerja keuangan entitas pelaporan yang bermanfaat bagi pengguna dalam membuat keputusan mengenai keputusan alokasi sumber daya.

2.1.7 Komponen Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

Laporan keuangan pemerintah daerah diantaranya adalah kebutuhan atas laporan keuangan, laporan keuangan transparansi, laporan keuangan untuk akuntabilitas, memberikan informasi dan mengevaluasi kinerja manajerial dan organisasi.

1. Laporan Realisasi Anggaran

Unsur yang dicakup secara langsung oleh Laporan Realisasi Anggaran terdiri dari pendapatan-LRA, belanja, transfer, dan pembiayaan.

Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Pendapatan LRA adalah penerimaan oleh Bendahara Umum Negara atau entitas pemerintah lainnya yang menambah saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan hak tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.
2. Belanja adalah semua pengeluaran Bendahara Umum Negara/Daerah yang menguasai saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
3. Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk perimbangan dan bagi hasil.
4. Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan /pengeluaran yang tidak berpengaruh pada kekayaan bersih entitas yang perlu dibayar kembali baik pada tahun anggaran bersangkutan, maupun tahun-tahun anggaran berikutnya yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimasukkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus

anggaran. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman dan hasil investasi. Pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman kepada entitas lain dan penyetaan modal pemerintah.

2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

Laporan perubahan saldo anggaran lebih menyajikan informasi kenaikan atau penurunan saldo anggaran lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Laporan perubahan saldo anggaran lebih menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos sebagai berikut:

1. Salo Anggaran lebih awal
2. Penggunaan saldo Anggaran lebih
3. Sisa lebih atau kurang/pembiayaan anggaran tahun berjalan
4. Koneksi kesalahan tahun berikutnya
5. Salo anggaran lebih akhir

3. Neraca

Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai asset, kewajiban, dan ekuitas dan pada tanggal tertentu. Unsure yang dicakup oleh neraca terdiri dari asset, kewajiban, dan ekuitas.

1. Asset merupakan sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/ atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan atau social dimasa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

2. Kewajiban merupakan utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya yang dipelihara karena alasan dan sejarah.
3. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara asset dan kewajiban pemerintah pada tanggal laporan. Saldo akhir ekuitas pada laporan perubahan ekuitas.

Setiap entitas akuntansi/ pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam asset lancar dan non lancar dalam neraca maka akan memberikan informasi mengenai asset/ barang yang akan digunakan dalam periode akuntansi berikutnya (asset nonlancar). Konsekuensi dari penggunaan sistem berbasis akrual pada penyusunan neraca menyebabkan setiap entitas pelaporan harus mengungkapkan setiap pos asset dan kewajiban yang mencakup jumlah- jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu 12 bulan setelah tanggal pelaporan dan jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu lebih dari 12 bulan.

Informasi tentang tanggal jatuh tempo asset dan kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuidasi dan solvabilitas suatu entitas pelaporan. Sedangkan informasi tanggal penyelesaian asset non keuangan dan kewajiban seperti persediaan dan cadangan juga bermanfaat untuk mengetahui apakah asset di klasifikasikan sebagai asset lancer dan nonlancar dan kewajiban di klasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek dan jangka panjang. Neraca menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos berikut:

1. Kas dan setara kas
2. Investasi jangka pendek
3. Piutang pajak dan bukan pajak

4. Persediaan
5. Investasi jangka panjang
6. Asset tetap
7. Kewajiban jangka pendek
8. Kewajiban jangka panjang
9. Ekuitas

4. Laporan operasional

Laporan operasional menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintah dalam satu periode pelaporan.

Laporan operasional menyajikan pos-pos berikut:

1. Pendapatan LO dari kegiatan operasional. Pendapatan LO adalah hak pemerintah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dalam periode anggaran bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
2. Beban dari kegiatan operasional. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat merupakan pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
3. Transfer adalah pengeluaran atau kewajiban pengeluaran uang dari/oleh suatu entitas pelaporan lainnya, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
4. Surplus/defisit dari kegiatan non operasional, bila ada
5. Pos luar biasa adalah pendapatan luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak

diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.

6. Surplus/defisit –LO dalam hubungan dengan laporan operasional, kegiatan operasional entitas pelaporan harus dianalisis menurut klasifikasi ekonomi atau klasifikasi fungsi program untuk mencapai tujuan yang ditetapkan. Penambah pos-pos pada pelaporan operasional dan deskripsi yang digunakan serta susunan pos-pos dapat diubah apabila diperlukan untuk menjelaskan operasi yang dimaksud. Faktor-faktor yang diperlukan pertimbangan meliputi materialitas dan sifat serta fungsi komponen pendapatan LO dan beban.

5. Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan perubahan ekuitas menyajikan sekurang –kurangnya pos-pos berikut ini:

1. Ekuitas awal
2. Surplus/defisit LO
3. 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:
 1. Koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode sebelumnya.
 2. perubahan aset tetap karena revaluasi aset tetap

6. Laporan Arus Kas

Laporan arus kas menyajikan informasi kas sehubungan dengan aktivitas operasi, investasi, pendanaan dan transaksi yang menggambarkan saldo awal,

penerimaan, pengeluaran, dan saldo akhir kas pemerintah pusat/ daerah selama periode tertentu. Unsur yang dicakup dalam laporan arus kas terdiri dari penerimaan dan pengeluaran kas. Yang masing-masing dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Penerimaan kas adalah aliran kas yang masuk ke Bendahara Umum Negara/Daerah
2. Pengeluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dari Bendahara Umum Negara/Daerah.

Tujuan pelaporan arus kas ini adalah untuk memberikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Informasi ini disajikan untuk pertanggung jawaban dan pengambilan keputusan.

Laporan arus kas menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang di klasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan non anggaran. Klasifikasi arus kas menurut aktivitas operasi, investasi, pendanaan dan memberikan informasi yang memungkinkan para pengguna laporan untuk menilai pengaruh dari aktivitas tersebut terhadap posisi kas dan setara kas pemerintah. Informasi tersebut juga dapat digunakan untuk mengevaluasi hubungan antar aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan non anggaran.

7. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Laporan Operasional, Neraca, Laporan Arus Kas. Catatan atas laporan keuangan mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang digunakan oleh entitas pelaporan dan informasi lain yang haruskan untuk

digunakan dalam SAP serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan laporan keuangan yang wajar. Catatan atas laporan keuangan mengungkapkan/ menyajikan/ menyediakan hal-hal sebagai berikut:

1. Informasi umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi.
2. Informasi tentang kebijakan fisik/ keuangan dan ekonomi makro
3. Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target.
4. Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya.
5. Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada laporan keuangan lainnya, seperti pos-pos pada laporan Realisasi Anggaran, Laporan Saldo Anggaran Lebih, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Neraca.
6. Informasi yang diharuskan oleh pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam laporan keuangan lainnya.
7. Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

Format catatan atas laporan keuangan OPD menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 dapat dilihat sebagai berikut:

Tabel 2.1
Format Catatan Atas Laporan Keuangan
OPD

PENDAHULUAN	
BAB I	Pendahuluan
	1.1 Maksud dan tujuan laporan keuangan
	1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan
	1.3 Sistematika Penulisan Catatan Atas Laporan Keuangan
BAB II	Ekonomi Makro, Kebijakan Keuangan dan Pencapaian Target Kinerja
	2.1 Ekonomi Makro dan Ekonomi Regional
	2.2 Kebijakan Keuangan
	2.3 Indikator Pencapaian Target Kinerja Keuangan
BAB III	Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan
	3.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan
	3.2 Analisis Rasio Laporan Keuangan Pemerintah Daerah
	3.3 Hambatan dan Kendala Dalam pencapaian Target yang telah Ditetapkan
BAB IV	Kebijakan Akuntansi
	4.1 Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan Keuangan Daerah
	4.2 Basis Akuntansi yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan
	4.3 Basis Pengukuran yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan
	4.4 Penerapan Kebijakan Akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada Dalam Standar Akuntansi Pemerintahan
BAB V	Penejelasan Pos-Pos Laporan Keuangan
	5.1 Penjelasan Pos-Pos Laporan Realisasi Anggaran
	5.1.1 Pendapatan

	5.1.2 Belanja
	5.1.3 Transfer
	5.1.4 Pembiayaan
	5.2 Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (Laporan Perubahan Lebih
	5.3 Penjelasan Pos-Pos Neraca
	5.3.1 Aset
	5.3.2 Kewajiban
	5.3.3 Ekuitas Dana
	5.4 Penjelasan Pos-Pos Laporan Operasional
	5.4.1Pendapatan- LO
	5.4.2 Beban –LO
	5.4.3 Surplus/defisit Kegiatan Operasional
	5.4.4 Surplus/defisit Kegiatan non Operasional
	5.5 Pejelasan Komponen-Komponen Arus Kas
	5.6 Penjlasan Pos-Pos Laporan Perubahan Ekuitas
	5.7 Perjanjian, Komitmen dan Kontijensi Penting
	5.8 Kejadian Setelah Tanggal Neraca
	5.9 Informasi Tambahan Lainnya

8. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah Nomor 12

Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah Nomor 12 atau PSAP 12 adalah pernyataan standar akuntansi pemerintah tentang laporan operasional. PSAP 12 terdapat dalam lampiran peraturan Nomor 71 Tahun 2010

1. Tujuan PSAP Nomor 12

Tujuan PSAP 12 adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan operasional untuk Pemerintah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas

penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

Tujuan pelaporan operasi adalah memberikan informasi kegiatan-kegiatan operasional keuangan yang tercerminkan dalam- LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan.

2. Ruang lingkup PSAP 12

PSAP 12 diterapkan dalam penyajian laporan operasional, PSAP 12 berlaku untuk setiap entitas pelaporan dan entitas akuntansi, baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah, dalam menyusun laporan operasional yang menggambarkan pendapatan-LO , beban, dan surplus/defisit operasional dalam suatu periode pelaporan tertentu,tidak termasuk perusahaan/daerah.

3. Manfaat informasi Laporan Operasional

Laporan operasional menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional entitas pelaporan yang tercerminkan dalam pendapatan –LO, beban, dan surplus/ defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.

Pengguna laporan membutuhkan Laporan Operasional dalam mengevaluasi pendapatan –LO dan beban untuk menjalankan suatu unit atau seluruh entitas pemerintahan, sehingga laporan operasional menyediakan informasi.

Mengenai besarnya beban yang harus ditanggung oleh pemerintah untuk menjalankan pelayanan:

1. Mengenai operasi keuangan secara menyeluruh yang berguna dalam tujuan mengevaluasi kinerja pemerintah dalam hal efisiensi, efektivitas.

2. Kehematan perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi.
3. Memprediksi pendapatan – LO yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah pusat dan daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif.
4. Mengenai penurunan ekuitas (bila defisit operasional), dan peningkatan ekuitas (bila surplus operasional)

Laporan Operasional disusun untuk melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual (*full accrual accounting cycle*). sehingga penyusunan Laporan Perubahan Ekuitas, dan Neraca mempunyai keterkaitan yang dapat dipertanggung jawabkan.

1. Struktur dan Isi Laporan Operasional

Laporan Operasional menyajikan berbagai unsur pendapatan –LO, yang diperlukan untuk penyajian yang wajar secara komparatif. Laporan Operasional dijelaskan lebih lanjut dalam catatan atas laporan keuangan yang memuat hal-hal yang berhubungan dengan aktivitas keuangan selama satu tahun seperti kebijakan fiskal dan moneter, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

Dalam laporan operasional harus diidentifikasi secara jelas dan jika dianggap perlu, diulang pada setiap halaman laporan informasi berikut:

1. Nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya
2. Cakupan entitas pelaporan
3. Mata uang pelaporan
4. Satuan angka yang digunakan

Struktur Laporan Operasional mencakup Pos-pos sebagai berikut:

1. Pendapatan –LO

2. Beban
3. Surplus/defisit dari operasi
4. Kegiatan non operasional
5. Surplus/defisit sebelum pos luar biasa
6. Pos luar biasa
7. Surplus/defisit

Dalam Laporan Operasional ditambahkan pos-pos, judul, dan subjumlah lainnya apabila diwajibkan oleh PSAP, atau apabila penyajian tersebut diperlukan untuk menyajikan laporan operasional secara wajar.

Contoh format Laporan Operasional Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi.

Tabel 2.2

**Contoh Format Laporan Operasional
Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja
Kabupaten Kuantan Singingi
LAPORAN OPERASIONAL
Untuk tahun yang berakhir 31 desember 20X1 dan 20X0**

NO	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ penurunan	(%)
	KEGIATAN OPERASIONAL				
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
4	Pendapatan Retribusi Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
5	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
6	PENDAPATAN TRANSFER	XXX	XXX	XXX	XXX

7	Transfer pemerintah pusat – dana perimbangan	XXX	XXX	XXX	XXX
8	Transfer pemerintah pusat lainnya	Xxx	XXX	XXX	XXX
9	Transfer pemerintah perovinsi	XXX	XXX	XXX	XXX
10	Jumlah pendapatan transfer	XXX		XXX	XXX
11	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH	XXX	XXX	XXX	XXX
12	Pendapatan Hibah	XXX	XXX	XXX	XXX
13	Pendapatan Darurat	XXX	XXX	XXX	XXX
14	Jumlah Pendapatan Lain yang Sah	XXX	XXX	XXX	XXX
15	JUMLAH PENDAPATAN	XXX	XXX	XXX	XXX
16	BEBAN	XXX	XXX	XXX	XXX
17	Beban pegawai	XXX	XXX	XXX	XXX
18	Beban persediaan	XXX	XXX	XXX	XXX
19	Beban perjalanan dinas	XXX	XXX	XXX	XXX
20	Beban jasa	XXX	XXX	XXX	XXX
21	Beban bunga	XXX	XXX	XXX	XXX
22	Beban subsidi	XXX	XXX	XXX	XXX
23	Beban lain-lain	XXX	XXX	XXX	XXX
24	JUMLAH BEBAN	XXX	XXX	XXX	XXX
25	SURPLUS/DEFISIT (pendapatan – beban)	XXX	XXX	XXX	XXX
26	SURPLUS/DEFISIT KEGIATAN NON OPERASIONAL	XXX	XXX	XXX	XXX
27	Surplus penjualan aset non lancar	XXX	XXX	XXX	XXX

28	Surplus penyelesaian kewajiban	XXX	XXX	XXX	XXX
29	Defisit penjualan aset non lancar	XXX	XXX	XXX	XXX
30	Defisit penyelesaian kewajiban	XXX	XXX	XXX	XXX
31	JUMLAH SURPLUS /DEFISIT KEGIATAN NON OPREASIONAL	XXX	XXX	XXX	XXX
32	SURPLUS/ DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA	XXX	XXX	XXX	XXX
33	POS LUAR BIASA	XXX	XXX	XXX	XXX
34	Pendapatan luar biasa	XXX	XXX	XXX	XXX
35s	Beban luar biasa	XXX	XXX	XXX	XXX
	SURPLUS/DEFISIT	XXX	XXX	XXX	XXX

Sumber: Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010

2.1.8 Penelitian Terdahulu

Berdasarkan penelitian terdahulu akan diuraikan secara ringkas karena peneliti ini mengacu pada beberapa penelitian sebelumnya.

Tabel 2.3
Hasil Review Penelitian Terdahulu

NO	Nama Peneliti	Judul Peneitian	Hasil Penelitian
1.	Ririz Setiawati Kusuma (2013)	Analisis kesiapan pemerintah dalam menerapkan standar akuntansi pemerintah berbasis akrual (kasus pada pemerintah kabupaten jember)	Pemerintah Daerah Kabupaten Jember dilihat dari parameter integritas adalah kategori siap dan untuk kesiapan SDM, kesiapan system informasi dan sarana

			<p>prasarana adalah kategori cukup siap. Kendala dalam implementasi PP No 71 Tahun 2010, tentang Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) antara lain, sampai saat ini penyusunan LKPD masih dilakukan secara manual (excel) belum ada perangkat lunak khusus, jumlah SDM pelaksana secara kuantitas masih belum cukup, kurangnya Bimtek atau pelatihan, kurangnya sosialisasi, sarana dan prasarana sudah ada namun masih belum mencukupi.</p>
2.	Niu , Karamoy, dan Tangkuman (2014)	Analisis penerapan PP No 71 Tahun 2010 dalam Penyajian Laporan Keuangan Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Kotamobagu	Hasil penelitian ini yaitu DPPKAD Kota Komatobagu belum menerapkan PP No 71 Tahun 2010 tetapi sesuai dengan dengan PP No 24 tahun 2005. Sap berbasis Kas menuju akrual

			menyajikan 2 laporan keuangan yaitu neraca dan laporan realisasi anggaran, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas , catatan atas laporan keuangan.
3.	Weda ayu dan margareta ikhsan budi riharjo (2015)	Analisis Kesiapan Instansi pemerintah dalam implementasi Standar Akuntansi Berbasis Akrual di DPRD Provinsi Jawa Timur	Hasil penelitian menunjukkan bahwa staf bagian keuangan sekretariat DPRD Provinsi Jawa Timur sudah cukup siap dalam penerapan SAP basis akrual , hal tersebut telah terbukti dengan staf keuangan sekretariat DPRD Provinsi Jawa Timur Melakukan Bimbingan teknis atau pelatihan dari BPKAD, dan mengikuti berbagai <i>workshop</i> mengenai implementasi SAP berbasis akrual
4.	Ranuba, Pangemanan dan pinatik (2015)	Analisis Kesiapan Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual DPKPA	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa DPKPA selaku pengelola keuangan dan asset daerah Kabupaten Minahasa

			Selatan sudah siap Penerapan SAP Berbasis Akruai, hanya saja peran DPKPA sebagai SKPD masih menjadi hambatan yaitu SDM untuk pengelolaan keuangan yang ada disetiap SKPD tidak memiliki pendidikan dasar akuntansi.
5.	Sitorus, Kalangi dan Walandouw (2015)	Analisis Kesiapan Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akruai Berdasarkan PP No 71 Tahun 2010 Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan Daerah dan Barang Milik Daerah Kota Tomohon	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa DPPKBMD selaku pengelola keuangan daerah kota Tomohon belum memiliki kesiapan dalam penerapan SAP berbasis Akruai. Selain itu, peran DPPKMB sebagai SKPKD masih memiliki hambatan yaitu penempatan SDM yang tidak sesuai latar belakang pendidikan yang dimilikinya.
6	M. Dimas satrio, indrawati yuhertina, dan	Implementasi Standar Akuntansi Pemerintah berbasis akruai di	Hasil penelitian menunjukkan bahwa pimpinan beserta

	Ardi Hamzah (2016)	Kabupaten Jombang	jajaran SKPD memiliki komitmen dalam implementasi Standar Akuntansi pemerintah berbasis akrual namun masih terdapat kendala yang mesti diperbaiki dan mendapat perhatian khusus oleh pemerintah Kabupaten Jombang
7	Billy rivaldy, sifrif s, dan jessy D.L warongan (2016)	Analisis penerapan akuntansi pemerintah pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Minahasa	Hasil penelitian menggambarkan bahwa sistem akuntansi pemerintah pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara berdasarkan pada peraturan yang berlaku dan perlu adanya penggantian nama akun pada laporan perubahan entitas
8.	Kariyoto (2016)	Analisis Kesiapan Pemerintah Kota Malang dalam Mengimplementasikan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual	Hasil penelitian ini menunjukkan kesiapan pemerintah Kota Malang dalam Implementasi Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) berbasis akrual

			merupakan refleksi formalitas. Hal ini didukung adanya Peraturan Pemerintah yang mewajibkan semua pemerintah daerah termasuk Pemerintah Kota Malang menerapkan SAP berbasis Akrual.
9.	Alamanto Jayadi R (2017)	Analisis Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah Dalam Penyusunan Laporan Operasional Pada Dinas Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah	Penyusunan Laporan Operasional Pada Dinas Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Enrekang Tahun Anggaran 2015 telah sesuai Dengan PSAP No 12 tentang Laporan Operasional yang terdapat dalam Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual.
10.	Meyke Prameswari (2018)	Analisis Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Dalam Penyajian Laporan Keuangan Pemerintah	Hasil penelitian menunjukkan penerapan standar akuntansi pemerintahan berbasis akrual pada pemerintah kabupaten

		Kabupaten Kuantan Singingi	kuantan singing telah sesuai dengan peraturan pemerintah No.71 Tahun 2010 tentang standar akuntansi pemerintahan dimana laporan keuangan pemerintah daerah (LKPD) kabupaten kuantan singing telah berbasis akrual
--	--	----------------------------	---

Sumber : Peneliti 2021

2.1.9 Kerangka Pemikiran

Perkembangan akuntansi sektor publik, khususnya di Indonesia semakin pesat adanya era reformasi dalam pelaksanaan kebijakan pemerintah dan desentralisasi fiskal yang menitikberatkan pada pemerintah daerah sehingga adanya otonomi daerah yang meningkatkan kemandirian pemerintah daerah. Dengan adanya otonomi daerah pengelolaan keuangan sepenuhnya berada ditangan pemerintah daerah. Sejalan dengan itu, diperlukan penataan lingkungan dan sistem akuntansi yang baik, karena kedua hal itu mendukung terciptanya pengelolaan keuangan daerah yang efektif, efisien, efisien dapat di pertanggung jawabkan.

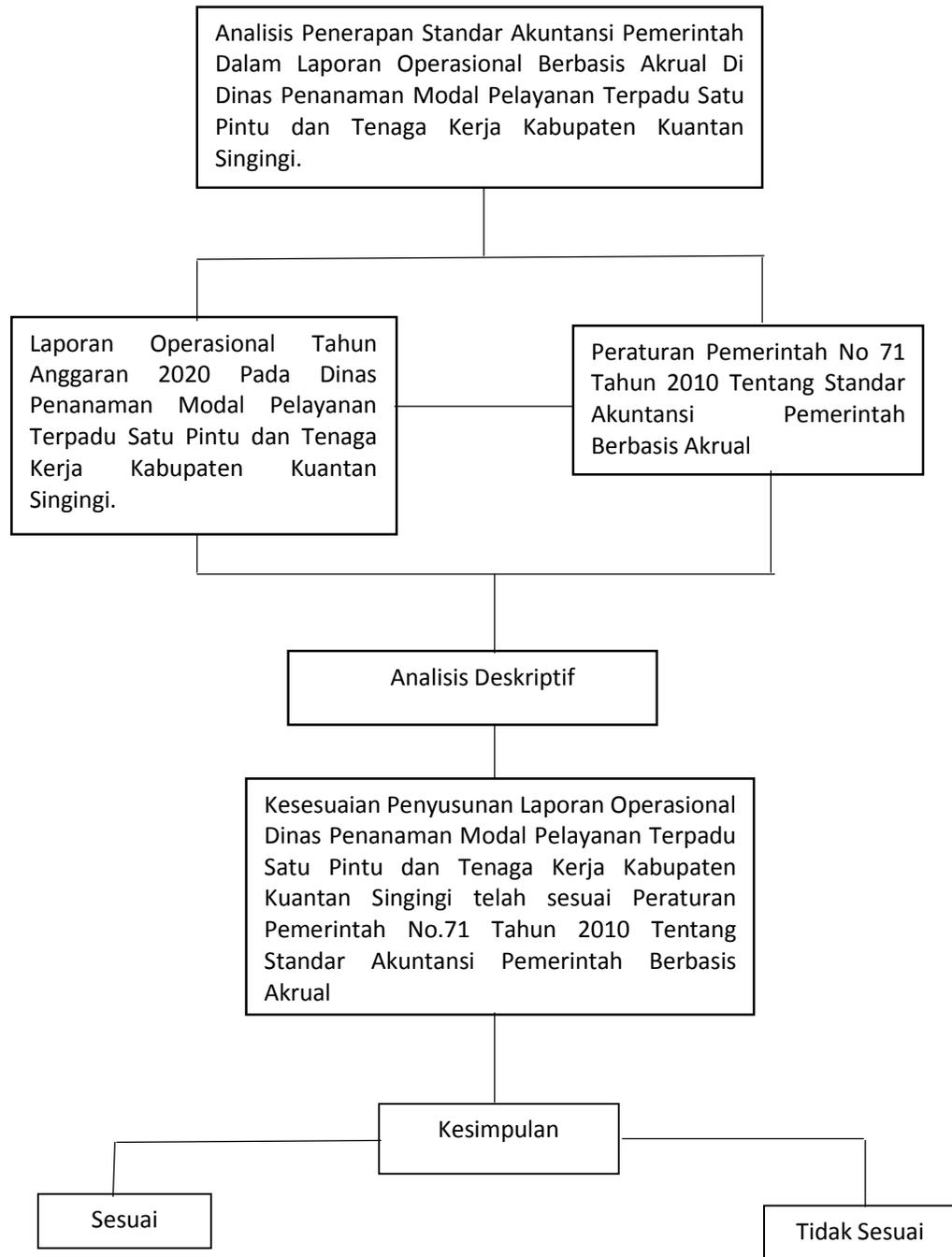
Akuntansi sektor publik dengan penerapannya Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual merupakan pedoman pemerintah untuk menyusun dan menyajikan laporan keuangan. Akuntansi berbasis akrual merupakan suatu basis dimana transaksi ekonomi dan peristiwa lainnya diakui, dicatat dan disajikan dalam laporan

keuangan pada saat terjadinya transaksi tersebut. Pencatatan transaksi itu diikhtisarkan menjadi sebuah Laporan Operasional yang dalam penyusunannya dilakukan oleh semua OPD, tak terkecuali pada Dinas Penanaman Modal Pelayananan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi.

Untuk mengetahui sejauh mana Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi telah menerapkan Standar Akuntansi Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrua, maka perlu diadakan analisis mengenai masalah penerapan standar akuntansi pemerintahan dalam penyusunan Laporan Operasional pada Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi. dengan melihat pada tahun 2020 karena semua entitas pelaporan dan entitas akuntansi diwajibkan menyusun Laporan Operasional berdasarkan PSAP No 12 dan ketentuan dalam UU No 17 tahun 2003 tentang keuangan negara pasal 36 ayat (1), mengamanatkan penggunaan basis akrual dalam pengakuan dan pengukuran pendapatan dan belanja, yang berbunyi “ketentuan mengenai pengakuan dan pengukuran pendapatan dan belanja berbasis akrual sebagaimana maksud dalam pasal 1 angka 13,14,15 dan 16 undang-undang ini dilaksanakan selambat-lambatnya dalam 5 tahun, dan jika mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 maka semua OPD harus menggunakan atau menerapkan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrua Laporan Operasional pada tahun 2020. Maka dari itu teknik analisis data yang digunakan untuk menganalisis Laporan Operasional pada Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan

Singingi adalah menggunakan Metode Analisis Deskriptif (*Deskriptif Analisis Method*) yaitu suatu metode yang menggambarkan terdahulu mengenai pencatatan, pengakuan serta pelaporan pendapatan dan beban pada Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi. Yang kemudian disesuaikan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrua.

Bagan 2.1 Kerangka Pemikiran



Sumber: Alamanto Jayadi R, 2017

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Rancangan Penelitian

Penelitian yang dilakukan berupa studi deskriptif komparatif. Deskriptif adalah membandingkan antara kenyataan yang sebenarnya dengan teori-teori yang ada hubungannya dengan permasalahan guna menarik suatu kesimpulan dan tabulasikan dalam bentuk tabel-tabel distribusi frekuensi. Sedangkan komparatif merupakan penelitian yang menguraikan tentang sifat-sifat dan keadaan yang sebenarnya dari suatu objek penelitian pada saat penelitian sedang dilakukan. Dalam penelitian ini penulis akan menyesuaikan Laporan Operasional Tahun 2020 dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) apakah telah sesuai.

3.2 Tempat dan Waktu

Penelitian ini dilaksanakan di Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi yang berlokasi di Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Kuantan Singingi Jl. Rusdi S. Abrus Sinambek Kelurahan Sungai Jering Kecamatan Kuantan Tengah Kabupaten Kuantan Singingi. Penelitian ini dilakukan mulai dari bulan November sampai Mei 2022.

Tabel 3.1
Jadwal Penelitian

No	Jenis Kegiatan	Bulan/Minggu															
		Desember				Januari				Maret				Juni			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.	Persiapan data dan penyusunan Proposal			✓	✓												
2	Seminar Proposal							✓									
3	Penelitian Lapangan										✓	✓	✓				
4	Pengolahan dan Analisis Data										✓	✓	✓				
5	Konsultasi Pembimbing																
6	Ujian Skripsi															✓	
7	Revisi Skripsi																✓
8	ACC Skripsi										✓						

Catatan : Jadwal Penelitian Sewaktu-waktu dapat berubah

3.3 Jenis dan Sumber Data

Adapun jenis dan sumber data yang diperlukan dalam penelitian ini adalah data primer data sekunder.

3.3.1 Data Primer

Data primer merupakan sumber data penelitian yang diperoleh secara langsung dari sumber asli (tidak melalui media perantara). Data primer secara khusus dikumpulkan oleh peneliti untuk menjawab pertanyaan penelitian. Data primer dapat berupa opini subyek (orang) secara individual atau kelompok, hasil observasi terhadap suatu benda (fisik), kejadian atau kegiatan, dan hasil pengujian (Indriantoro dan Bambang Soetomo, 2011:146). Data primer dalam penelitian berupa observasi dan wawancara untuk data awal penelitian ini.

3.3.2 Data Sekunder

Data Sekunder merupakan sumber data penelitian yang diperoleh peneliti secara tidak langsung melalui media perantara (diperoleh dan dicatat oleh pihak lain). Data sekunder umumnya berupa bukti catatan atau laporan historis yang telah dalam arsip (data documenter) yang dipublikasikan dan yang tidak dipublikasikan. (Indriantoro dan Bambang Soetomo, 2011:147). Data Sekunder dalam penelitian ini berupa data laporan keuangan dan data profil Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Untuk menghimpun data yang diperlukan maka digunakan teknik pengumpulan data sebagai berikut:

1. Dokumentasi

Adalah teknik pengumpulan data dengan menggunakan catatan-catatan atau dokumen yang ada dilokasi penelitian serta sumber-sumber yang relevan dengan objek penelitian (Sugiyono, 2008:163). Dokumen dalam penelitian ini berupa dokumen laporan Keuangan Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi tahun 2020.

2. Observasi

Adalah suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari pengamatan dan ingatan. Teknik pengumpulan data dengan observasi digunakan bila penenelitian berkenaan dengan perilaku manusia, proses kerja, gejala-gejala alam dan bila responden yang diamati tidak terlalu besar (Sugiyono,2008:162). Observasi dalam penelitian ini berupa peninjauan awal dengan melakukan observasi dan menganalisa dokumen Laporan Operasional

Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi 2020.

3. Wawancara

Adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan Tanya Jawab dan diskusi secara langsung dengan beberapa pihak yang berkompeten dan berwenang dalam memberikan data yang dibutuhkan Sugiyono (2008:162).

Dalam penelitian ini wawancara dilakukan kepada key informan yang berhubungan langsung dengan Laporan Operasional Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi yaitu Kepala Dinas ,Kasubbag Keuangan dan Staf Bagian Akuntansi.

4. Key Informan

Key Informan dalam penelitian ini adalah pegawai yang berhubungan langsung dengan penelitian yaitu pegawai yang menyusun Laporan Operasional Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi yang terdiri dari:

1. Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi.
2. Kepala Sub Bagian Keuangan Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi.
3. Staf Bidang Akuntansi Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi.

3.5 Metode Analisis Data

Penulis melakukan analisis data dengan metode deskriptif dan metode komparatif.

1. Metode analisis data yang dikumpulkan penulis menggunakan metode deskriptif analisis yakni metode dimana data dikumpulkan, disusun, diinterpretasikan, dianalisis, sehingga memberikan ketenangan yang lengkap bagi pemecahan masalah yang dihadapi Sugiyono (2009:8).
2. Metode komparatif merupakan metode analisa data yang dilakukan dengan membandingkan metode yang diterapkan Pemerintah Daerah Kabupaten Kuantan Singingi dalam menyusun Laporan Operasional. Dengan pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan kemudian mengambil kesimpulan-kesimpulan untuk selanjutnya memberikan saran-saran dari hasil perbandingan tersebut Sugiyono (2009:8).
3. Menganalisis hasil Wawancara dari 3 (Tiga) narasumber untuk mengakses atau memperkuat kesimpulan terkait hasil penelitian tentang belum/sudah sesuai Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua Di Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi.

3.6 Uji Keabsahan Data

Uji Keabsahan Data dilakukan untuk membuktikan apakah penelitian yang dilakukan benar-benar merupakan penelitian ilmiah sekaligus menguji data yang diperoleh.

3.6.1 Uji Validitas

Validitas penelitian kualitatif berbeda dengan penelitian kuantitatif, validitas tidak memiliki konotasi yang sama dengan penelitian kualitatif, tidak pula sejajar dengan Reliabilitas (yang berarti pengujian stabilitas dan konsistensi respon) ataupun generalisasi (yang berarti validitas eksterbal atau hasil penelitian yang dapat yang dapat diterapkan. Validitas dalam

penelitian kualitatif didasarkan pada kepastian apakah penelitian sudah akurat dari sudut pandang peneliti, partisipasi, atau pembaca secara umum.

Menurut Sugiyono (2014) terdapat dua macam validitas penelitian yaitu, validitas internal dan validitas eksternal. Validitas internal berkenaan dengan derajat akurasi penelitian yang dicapai. Sedangkan validitas eksternal berkenaan dengan derajat akurasi apakah hasil penelitian dapat digeneralisasikan atau diterapkan pada populasi dan sampel tersebut diambil.

Dalam penelitian ini, uji validitas yang digunakan adalah:

1. Triangulasi

Triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data dengan melakukan pengecekan atau perbandingan terhadap data yang diperoleh dengan sumber atau kriteria yang lain diluar data itu, untuk meningkatkan keabsahan data. Pada penelitian ini, triangulasi yang dilakukan adalah:

2. Triangulasi Metode, yaitu dengan cara membandingkan data hasil pengamatan dengan data hasil wawancara dan membandingkan isi dokumen yang berkaitan. Dalam hal ini peneliti berusaha mengecek kembali data yang diperoleh melalui wawancara.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Deskripsi Objek Penelitian

4.1.1 Sejarah Singkat Kabupaten Kuantan Singingi

Kabupaten Kuantan Singingi sebagai daerah otonom adalah Kabupaten Pemekaran dari Kabupaten Indragiri Hulu yang bentuk berdasarkan Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Siak, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembar Negara Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3902) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2000 (Lembar Negara tahun 2000 Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara 3968) dengan Ibukota Teluk Kuantan.

Luas wilayah Kabupaten Kuantan Singingi 7,656,03 km², yang berada pada posisi antara 0000-10 00 Lintang Selatan dan 1010 02- 1010 55 Bujur Timur. Adapun batas- batas Kabupaten Kuantan Singingi adalah:

Sebelah Utara dengan Kabupaten Kampar dan Pelalawan

Sebelah Selatan dengan Provinsi Jambi

Sebelah Barat dengan Provinsi Sumatera Barat

Sebelah Timur dengan Kabupaten Kuantan Singingi terdiri 15 (lima belas)

Kecamatan yaitu:

1. Kecamatan Cerenti
2. Kecamatan Inuman
3. Kecamatan Kuantan Hilir
4. Kecamatan Kuantan Hilir Seberang

5. Kecamatan Pangean
6. Kecamatan Logas Tanah Darat
7. Kecamatan Benai
8. Kecamatan Sentajo Raya
9. Kecamatan Kuantan Tengah
10. Kecamatan Gunung Toar
11. Kecamatan Kuantan Mudik
12. Kecamatan Hulu Kuantan
13. Kecamatan Pucuk Rantau
14. Kecamatan Singingi
15. Kecamatan Singingi Hilir

Dalam penyelenggaraan pemerintah Daerah, Kepala Daerah Kabupaten Kuantan Singingi dibantu oleh Organisasi Perangkat Daerah (OPD) sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2016 Nomor 4), Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Pemerintah Kabupaten Kuantan Singingi berjumlah 41 Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang terdiri dari 18 Dinas ,5 Badan dan 3 Kantor. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 4.1
Nama Organisasi Perangkat Daerah (OPD)
Pemerintah Kabupaten Kuantan Singingi

No	Organisasi Perangkat Daerah
1	Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga
2	Dinas Kesehatan
3	Rumah Sakit Umum Daerah
4	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
5	Dinas Perumahan, Kawasan Pemukiman dan pertanahan
6	Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
7	Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
8	Dinas Lingkungan Hidup
9	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
10	Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
11	Dinas Perhubungan
12	Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian
13	Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perdagangan dan Perindustrian
14	Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja
15	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
16	Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan
17	Dinas Pariwisata dan Kebudayaan
18	Dinas Pertanian
19	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan
20	Badan Pendapatan Daerah
21	Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
22	Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan
23	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
24	Inspektorat

25	Sekretariat Daerah
26	Sekretariat DPRD

Sumber: Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Perangkat Daerah Kabupaten Kuantan Singingi, 2022

4.1.2 Visi Misi Kabupaten Kuantan Singingi

1. Visi

Visi merupakan suatu gambaran pencapaian dimasa depan melalui misi pilihan (Mulyadi, 2007:11). Adapun visi Pemerintah Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021-2026 adalah:

“Terwujudnya Kabupaten Kuantan Singingi yang Berbudaya, Religius, Maju Bermarwah, Sejahtera dan Harmonis (Kuantan Singingi Sebagai Negeri Bermarwah) di Provinsi Riau Tahun 2026”

Makna pernyataan Visi Pembangunan Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021-2026 diatas senagai berikut:

1. Berbudaya mengandung makna terciptanya tatanan kehidupan masyarakat yang berlandaskan pada norma, nilai-nilai budi pekerti dan budaya yang luhur, mengedepankan etika dan moral sehingga terbangunnya kehidupan social masyarakat yang bermartabat, berkarakter serta memperhatikan nilai-nilai kearifan lokal.
2. Religius mengandung makna bahwa terwujudnya masyarakat yang agamis, masyarakat yang menghayati dan mengamalkan nilai-nilai luhur keagamaan dan kepercayaan yang dianut, serta ajaran agama akan mewarnai aktivitas kehidupan masyarakat serta menjadi pengikat keberagaman dan seluruh aspek penyelenggaraan pemerintah, pembangunan, kemasyarakatan, sehingga menjadi kontrol pembangunan daerah yang melahirkan kehidupan yang selaras, serasi dan seimbang.

3. Maju mengandung pengertian bahwa pembangunan daerah Kabupaten Kuantan Singingi dilandasi keinginan bersama untuk menciptakan pertumbuhan dan perkembangan masa depan politik, ekonomi, sosial, budaya, infrastruktur, tata ruang serta lingkungan hidup yang lebih baik sehingga terwujud akselerasi pembangunan kearah yang lebih baik dengan semakin meningkatnya kualitas sumber daya manusia yang memiliki daya saing dan hasil-hasil pembangunan.
4. Berwawasan mengandung makna bahwa pembagunan daerah Kabupaten Kuantan Singingi adalah menciptakan penyelenggaraan pemerintah dan kehidupan masyarakat yang berorientasi kepada penguasaan ilmu pengetahuan serta teknologi informasi, sehingga terwujudnya birokrasi yang memiliki sumber daya manusia yang unggul, professional, memiliki peradaban tinggi, berdaya saing, berakhlak mulia, berwawasan kedepan serta berorientasi pelayanan public yang prima.
5. Sejahtera mengandung makna bahwa penyelenggaraan pembangunan di Kabupaten Kuantan Singingi adalah mendorong terciptanya kesejahteraan masyarakat lahir dan bathin, memperoleh rasa aman dalam menjalani kehidupan sesuai dengan standar hidup yang layak, yang diindikasikan dengan meningkatnya keterjangkauan pelayanan masyarakat dalam memenuhi kebutuhan dasarnya.
6. Harmonis mengandung makna bahwa penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan kehidupan masyarakat perlu didukung dengan kondisi yang aman, selaras, serasi, seimbang antara semua komponen masyarakat serta pelaku pembangunan yang mengedepankan kebersamaan, persatuan di tengah keberagaman masyarakat itu sendiri.

2. Misi

Misi merupakan suatu pernyataan yang telah disepakati oleh seluruh anggota organisasi dalam mencapai masa depan (Mulyadi, 2007:11)

Adapun Misi Pemerintah Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021-2026 adalah:

1. Terwujudnya tatanan kehidupan masyarakat yang agamis, harmonis, aman dan memiliki semangat dan jiwa Batobo dalam lingkup masyarakat yang berbudaya dan bermartabat.
2. Terwujudnya manajemen birokrasi pemerintah yang professional melalui tata kelola pemerintah yang bersih, efektif, berwawasan dan demokratis.
3. Meningkatnya kualitas pembangunan manusia yang memiliki daya saing.
4. Terwujudnya kemandirian ekonomi yang memiliki daya saing melalui pemanfaatan sector unggulan daerah.
5. Terwujudnya pembangunan infrastruktur berbasis tata ruang wilayah yang handal dan terintegrasi melalui keterpaduan pembangunan kota dan desa serta lingkungan hidup yang asri dan berkelanjutan.

4.1.3 Struktur Organisasi DPMPTSPK Kabupaten Kuantan Singingi

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, terlihat bahwa Beban kerja pada Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi cukup luas meliputi Bidang Penanaman Modal, Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan, Bidang Informasi Data Pelaporan dan Pengaduan, Bidang

Pelatihan, Penempatan, dan Perluasan Kesempatan Kerja, Bidang Syarat Kerja, Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja.

Mengacu kepada Visi dan Misi Kabupaten Kuantan Singingi maka Visi Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi adalah **“Terwujudnya Iklim Investasi yang Kondusif Pelayanan Prima dan Tenaga Kerja yang Profesional”**. Untuk mewujudkan Visi tersebut , maka ditetapkan Misi Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021-2026 sebagai berikut:

1. Meningkatkan pelayanan prima dengan melaksanakan fungsi pelayanan terpadu satu pintu (PTSP).
2. Mengembangkan sistem informasi di Bidang Penanaman Modal PTSP dan Tenaga Kerja yang akurat melalui teknologi.
3. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia (SDM) menjadi aparatur yang profesional, jujur dan akuntabel.
4. Merumuskan kebijakan yang mendorong pertumbuhan Investasi.
5. Menciptakan iklim investasi yang kondusif guna peningkatan peluang investasi.
6. Meningkatkan pengenalan produk dan komoditi unggulan daerah.
7. Meningkatkan penanganan pengaduan masyarakat terhadap pelayanan.
8. Mewujudkan kompetensi dan produktivitas tenaga kerja dan pembangunan ketenagakerjaan melalui perluasan lapangan kerja, penempatan tenaga kerja dan peningkatan kesempatan kerja.
9. Mewujudkan hubungan industrial yang dinamis dan dialogis.

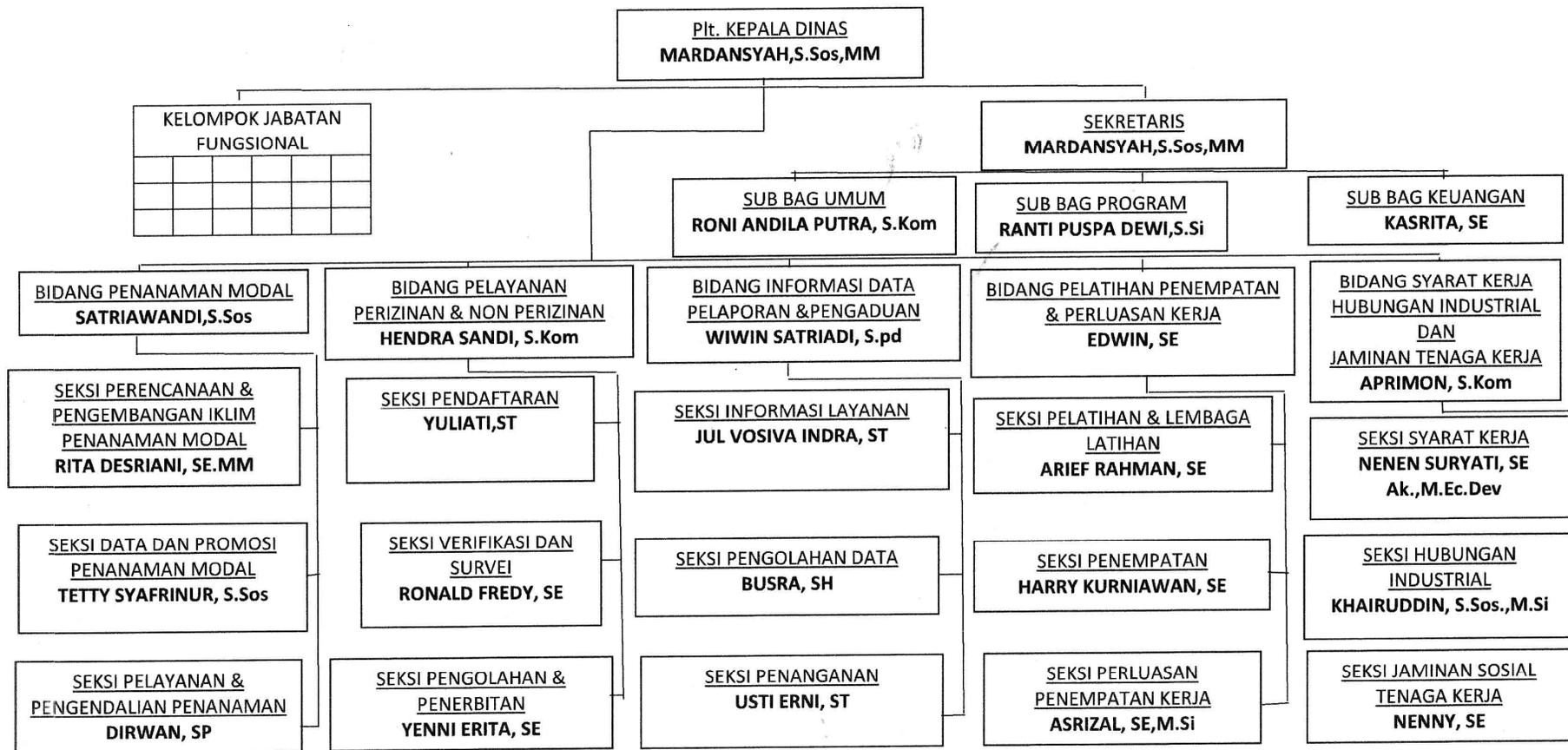
Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja melaksanakan penunjang urusan pemerintahan di bidang Penanaman Modal dan Perizinan. Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Sekretariat Dinas dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas. Sub bidang dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Susunan Organisasi Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja terdiri dari:

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Umum
 2. Sub Bagian Program
 3. Sub Bagian Keuangan
3. Bidang Penanaman Modal, membawahi:
 1. Seksi Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Moda
 2. Seksi Data dan Promosi Penanaman Modal
 3. Seksi Pelayanan Pengendalian Penanaman Modal
4. Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan, membawahi:
 1. Seksi Pendaftaran
 2. Seksi Verifikasi dan Survei

3. Seksi Pengolahan dan Penerbitan
5. Bidang Informasi Data Pelaporan dan Pengaduan, membawahi:
 1. Seksi Informasi Layanan
 2. Seksi Pengolahan Data Pelaporan
 3. Seksi Penanganan Pengaduan
6. Bidang Pelatihan, Penempatan, dan Perluasan Kesempatan Kerja, membawahi:
 1. Seksi Pelatihan dan Lembaga Latihan
 2. Seksi Penempatan
 3. Seksi Perluasan Kesempatan Kerja
7. Bidang Syarat Kerja, Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja (HI JSTK), membawahi:
 1. Seksi Syarat Kerja
 2. Seksi Hubungan Industrial
 3. Seksi Jaminan Sosial Tenaga Kerja

GAMBAR 4.1
STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN TENAGA KERJA
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI



Penjelasan Peraturan Bupati Kabupaten Kuantan Singingi Nomor 45 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja

Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi adalah sebagai berikut:

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, memfasilitasi, merumuskan, mengendalikan dan memonitoring, mengevaluasi, dan pelaporan urusan pemerintah di bidang penanaman modal pelayanan terpadu satu pintu dan tenaga kerja.

Dalam melaksanakan tugas, kepala dinas mempunyai fungsi:

1. Perencanaan dibidang penanaman modal, pelayanan terpadu satu pintu dan tenaga kerja.
2. Pengkoordinasian dibidang penanaman modal, pelayanan terpadu satu pintu dan tenaga kerja.
3. Pelaksanaan fasilitas dibidang penanaman modal, pelayanan terpadu satu pintu dan tenaga kerja.
4. Perumusan kebijakan dibidang penanaman modal, pelayanan terpadu satu pintu dan tenaga kerja.
5. Pelaksanaan kegiatan di bidang penanaman modal pelayanan terpadu satu pintu dan tenaga kerja.
6. Pembinaan di bidang penanaman modal, pelayanan terpadu satu pintu dan tenaga kerja.
7. Pengawasan dibidang penanaman modal pelayanan terpadu satu pintu dan tenaga kerja.

8. Pengendalian dan monitoring di bidang penanaman modal pelayanan terpadu satu pintu dan tenaga kerja

2. Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengolahan data, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta evaluasi ketatausahaan, kepegawaian, sarana dan prasarana, penyelenggaraan rumah tangga, perjalanan dinas, kehumasan, keprotokolan, program dan keuangan.

Sekretaris mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Pengolahan data
2. Penyusunan program dan anggaran Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja.
3. Pengkoordinasian penyusunan program dan anggaran Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja.
4. Penyelenggaraan ketatausahaan.
5. Pembinaan kepegawaian.
6. Pengelolaan sarana dan prasarana.
7. Penyelenggaraan urusan rumah tangga.
8. Penyelenggaraan perjalanan dinas.
9. Penyelenggaraan fungsi kehumasan.
10. Penyelenggaraan keprotokolan.

11. Pengelolaan keuangan
12. Pengkoordinasian dan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan.
13. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat membawahi:

1. Sub Bagian Umum

Sub Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris. Kepala Sub Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dalam penyusunan rencana kegiatan ketatausahaan, penyelenggaraan urusan rumah tangga, perjalanan dinas, kehumasan dan keprotokoleran. Kepala Sub Bagian Umum dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

1. Penyiapan bahan ketatausahaan
2. Penyiapan bahan penyelenggaraan urusan rumah tangga
3. Penyiapan bahan pembinaan kepegawaian
4. Penyiapan bahan perjalanan dinas
5. Penyiapan bahan penyelenggaraan humas
6. Penyelenggaraan bahan keprotokolan
7. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

2. Sub Bagian Program

Sub Bagian Program dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian berada dibawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris. Kepala

Sub Program mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dalam pengelolaan data, penyusutan dan pengkoordinasian rencana program, monitoring, evaluasi dan pelaporan. Kepala Sub Bagian Program dalam melaksanakan fungsi sebagai berikut:

1. penyiapan bahan pengumpulan dan inventaris data
2. penyiapan bahan penyusunan pengkajian dan analisis data
3. penyiapan bahan penyajian data
4. penyiapan bahan penyusunan dan pengkoordinasian, pengendalian, monitoring, evaluasi, dan pelaporan
5. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Sub Bagian Keuangan

Sub Bagian Keuangan di pimpin oleh seorang kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris. Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dalam penyusunan dan pengkoordinasian rencana anggaran pengolahan administrasi keuangan, monitoring, evaluasi dan pealporan. Kepala Sub Bagian Keuangan dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

1. Penyiapan bahan penyusunan dan pengkoordinasian rencana anggaran.
2. Penyiapan bahan penataan penerimaan keuangan.
3. Penyiapan bahan penataan penggunaan keuangan.
4. Penyiapan bahan pelaporan dan pertanggung jawaban keuangan.

5. Penyiapan bahan pengendalian, monitoring, evaluasi, dan pelaporan Sub Bagian Keuangan.
6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Bidang Penanaman Modal , membawahi:

Bidang Penanaman Modal dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Kepala Bidang Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan bahan perumusan kebijakan teknis pedoman pemberian dukungan penyelenggaraan pemerintah dan pembinaan serta monitoring dan evaluasi seksi kerja sama dan penanaman modal dan seksi kebijakan dan promosi.

Kepala Bidang Penanaman Modal melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

1. Merencanakan operasional program dan kegiatan pada bidang penanaman modal sesuai dengan visi, misi dan sasaran strategis Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja untuk kelancaran tugas di bidang penanaman modal.
2. Mempelajari program dan kegiatan yang ada pada perencanaan strategis Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja .
3. Menganalisa semua data dan informasi yang terkait dengan program dan kegiatan di bidang penanaman modal.

4. Menyusun operasional program dan kegiatan di bidang penanaman modal.
5. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan fungsi masing –masing agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bidang Penanaman Modal , membawahi:

1. Seksi Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal

Seksi Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal dipimpin oleh kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang penanaman modal. Kepala Seksi Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal mempunyai tugas menyiapkan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknik perencanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan pelaporan, penyelenggaraan kegiatan perencanaan dan pengembangan iklim penanaman modal.

Seksi Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal melaksanakan tugas melaksanakan fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan dan pengembangan iklim penanaman modal.
- b. Penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran perencanaan dan pengembangan iklim penanaman modal.
- c. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis perencanaan dan pengembangan iklim penanaman modal.

- d. Penyiapan bahan pengkoordinasian dan pelaksanaan supervise dan fasilitasi pengelolaan perencanaan dan pengembangan iklim penanaman modal.
- e. Penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi, perencanaan dan pengembangan iklim penanaman modal.
- f. Penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan dan pengembangan iklim penanaman modal.
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Seksi Data dan Promosi Penanaman Modal, membawahi:

Seksi data dan promosi penanaman modal dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penanaman Modal.

Seksi Data dan Promosi Penanaman Modal mempunyai tugas penyiapan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan data.

Seksi Data dan Promosi Penanaman Modal melaksanakan tugas melaksanakan fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis data dan promosi penanaman modal.
- b. Penyiapan bahan pelaksanaan teknis data dan promosi penanaman modal.
- c. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis data dan promosi penanaman modal.

- d. Penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi data dan promosi penanaman modal.
- e. Penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program data dan promosi penanaman modal.
- f. Penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program data dan promosi penanaman modal.
- g. Penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program data promosi penanaman modal.
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan fungsinya.

3. Seksi Pelayanan pengendalian penanaman modal

Seksi pelayanan pengendalian penanaman modal dipimpin oleh kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang penanaman modal. Seksi pengendalian penanaman modal mempunyai tugas penyiapan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, perencanaan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan pelaporan, penyelenggaraan, kegiatan pelayanan pengendalian.

Seksi pelayanan pengendalian penanaman modal melaksanakan tugas melaksanakan fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan pengendalian penanaman modal.
- b. Penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran pelayanan pengendalian penanaman modal.

- c. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis pelayanan pengendalian penanaman modal.
- d. Penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan pelayanan pengendalian penanaman modal.
- e. Penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi layanan dan pelayanan pengendalian penanaman modal.
- f. Penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program pelayanan pengendalian penanaman modal.
- g. Penyiapan bahan pengkoordinasian dan pelaksanaan supervise dan fasilitasi pengelolaan pelayanan pengendalian penanaman modal.
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan, membawahi:

Bidang Pelayanan perizinan dan Non Perizinan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Kepala Bidang Pelayanan dan Non Perizinan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan dan pelaksanaan teknis, pengkoordinasian, memfasilitasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan pelaporan, bidang perizinan dan non perizinan.

Kepala Bidang pelayanan perizinan dan non perizinan melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis dibidang pelayanan perizinan dan non perizinan.

- b. Penyusunan rencana program dan anggaran dibidang pelayanan perizinan dan non perizinan
- c. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas dibidang dibidang pelayanan perizinan dan non perizinan.
- d. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan, evaluasi,dan pelaporan dibidang pelayanan perizinan dan non perizinan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

1. Seksi Pendaftaran

Seksi Pendaftaran dipimpin oleh Kepala Seksi modal dipimpin oleh kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan. Seksi Pendaftaran mempunyai tugas penyiapan dalam perumusan pelaksanaan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pendaftaran.

Dalam melaksanakan tugas, seksi pendaftartrn menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pendaftaran.
- b. Penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran pendaftaran.
- c. Penyiapan bahan pengkoordinasian dan pelaksanaan supervise dan fasilitas pendaftaran.
- d. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis pendaftaran.

- e. Penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi pendaftaran.
- f. Penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program pendaftaran.
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Seksi verifikasi dan survey

Seksi verifikasi dan survey dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang pelayanan perizinan dan non perizinan. Seksi verifikasi dan Survey mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan pelaporan, penyelenggaraan kegiatan verifikasi dan survey

Dalam melaksanakan tugas, seksi verifikasi dan survey menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis verifikasi dan survey.
- b. Penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran verifikasi dan survey.
- c. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis verifikasi dan survey.
- d. Penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan verifikasi dan survey.

e. Penyiapan bahan pengkoordinasian dan pelaksanaan supervise dan fasilitas pengelolaan verifikasi dan survey.

Penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi verifikasi dan survey.

f. Penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program verifikasi dan survey.

3. Seksi Pengolahan dan Penerbitan

Seksi Pengolahan dan Penerbitan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang pelayanan perizinan dan non perizinan.

Seksi Pengolahan dan Penerbitan mempunyai tugas penyiapan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, perencanaan dan penerbitan.

Dalam melaksanakan tugas seksi pengolahan dan penerbitan dan menyelenggarakan fungsi:

a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengolahan dan penerbitan.

b. Penyiapan bahan penyusunan rencana program anggaran pengolahan dan penerbitan.

c. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis pengolahan dan penerbitan.

d. Penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan pengolahan dan penerbitan.

e. Penyiapan bahan pengkoordinasian dan pelaksanaan supervise fasilitas pengolahan dan penerbitan.

- f. Penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi, pengolahan dan penerbitan.
- g. Penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program pengolahan dan penerbitan.
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. Bidang Informasi Data Pelaporan dan Pengaduan

Bidang Informasi Data Pelaporan dan Pengaduan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Kepala Bidang Informasi Data Pelaporan dan Pengaduan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengkoordinasian, memfasilitasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan pelaporan Bidang Informasi Data Pelaporan dan Pengaduan.

Dalam melaksanakan tugas , Kepala Bidang Informasi Data Pelaporan dan Pengaduan:

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang informasi data pelaporan dan pengaduan.
2. Penyusunan rencana program dan anggaran di bidang informasi data pelaporan dan pengaduan.
3. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang informasi data pelaporan dan pengaduan.
4. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan, evaluasi, pelaporan, di bidang informasi data pelaporan dan pengaduan.

1. Seksi Informasi Layanan

Seksi Informasi Layanan dipimpin oleh kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang Informasi Data Pelaporan dan Pengaduan.

Seksi informasi layanan mempunyai tugas penyiapan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan informasi layanan.

Dalam melaksanakan tugas, kepala seksi informasi layanan menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi, pelaporan, penyelenggaraan kegiatan informasi layanan.
- b. Penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran informasi layanan.
- c. Penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan pemantauan informasi layanan.
- d. Penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan pemantau informasi layanan.
- e. Penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan pemantauan informasi layanan.
- f. Penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi, informasi layanan.
- g. Penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program informasi layanan.

h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Seksi Pengolahan dan Pelaporan

Seksi Pengolahan dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang Informasi Data Pelaporan dan Pengaduan.

Seksi Pengolahan dan Pelaporan mempunyai tugas menyiapkan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pengawasan, pelaksanaan, kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pengolahan data.

Dalam melaksanakan tugas , kepala seksi pengolahan data dan pelaporan menyelenggaraan fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengolahan data pelaporan.
- b. Penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran pengolahan pelaporan.
- c. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis pengolahan data pelaporan.
- d. Penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan pengolahan data pelaporan.
- e. Penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan pengolahan data pelaporan.
- f. Penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi, pengolahan data pelaporan.

- g. Penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program pengolahan data pelaporan.
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan dengan tugas dan fungsinya.

3. Seksi Penangan Pengaduan

Seksi Penangan pengaduan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang Informasi Data Pelaporan dan Pengaduan. Seksi penangan pengaduan mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan pelaporan, penyelenggaraan kegiatan penanganan pengaduan.

Dalam melaksanakan tugas, kepala seksi penangan pengaduan menyelenggaraan fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penanganan pengaduan.
- b. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis penanganan pengaduan.
- c. Penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan penanganan pengaduan.
- d. Penyiapan bahan pengkoordinasian dan pelaksanaan program pengaduan.
- e. Penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program penanganan pengaduan

- f. Penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi penanganan pengaduan.
- g. Penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan pengaduan.
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6. Bidang Pelatihan, Penempatan, dan Perluasan Kesempatan Kerja

Kepala Bidang Pelatihan, Penempatan, dan Perluasan Kesempatan Kerja dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Kepala Bidang Pelatihan, Penempatan, dan Perluasan Kesempatan Kerja mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengkoordinasian, memfasilitasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan pelaporan Bidang Pelatihan, Penempatan, dan Perluasan Kesempatan Kerja dalam melaksanakan tugas, kepala bidang pelatihan, penempatan, dan perluasan kesempatan kerja menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang pelatihan, penempatan, dan perluasan kesempatan kerja
2. Penyusunan rencana program dan anggaran di bidang pelatihan, penempatan, dan perluasan kesempatan kerja
3. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pelatihan, penempatan, dan perluasan kesempatan kerja
4. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan, evaluasi, pelaporan, di bidang pelatihan, penempatan, dan perluasan kesempatan kerja

1. Seksi Pelatihan dan Lembaga Latihan

Seksi Pelatihan dan Lembaga Latihan dipimpin oleh kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang pelatihan, penempatan, dan perluasan kesempatan kerja

Seksi pelatihan dan lembaga latihan mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan pelatihan dan lembaga latihan.

Dalam melaksanakan tugas, seksi pelatihan dan lembaga latihan mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelatihan dan lembaga latihan
- b. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis pelatihan dan lembaga latihan.
- c. Penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan pelatihan dan lembaga latihan
- d. Penyiapan bahan pengkoordinasian dan pelaksanaan pelatihan dan lembaga latihan
- e. Penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program pelatihan dan lembaga latihan
- f. Penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi pelatihan dan lembaga latihan
- g. Penyiapan bahan penyusunan laporan pelatihan dan lembaga latihan

2. Seksi Penempatan

Seksi penempatan dipimpin oleh kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang pelatihan, penempatan, dan perluasan kesempatan kerja. Seksi penempatan mempunyai tugas persiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan penempatan.

Dalam melaksanakan tugas, kepala seksi penempatan menyelenggarakan fungsi:

- a. Persiapan bahan pelaksanaan kebijakan kegiatan penempatan
- b. Persiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan penempatan
- c. Persiapan bahan pengkoordinasian dan pelaksanaan kegiatan penempatan
- d. Persiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program kegiatan penempatan
- e. Persiapan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi kegiatan penempatan
- f. Persiapan bahan penyusunan laporan kegiatan penempatan.

3. Seksi Perluasan Kesempatan Kerja

Seksi perluasan kesempatan kerja dipimpin oleh kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang pelatihan, penempatan, dan perluasan kesempatan kerja.

Seksi Perluasan Kesempatan Kerja mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan pelaporan perluasan kesempatan kerja.

Dalam melaksanakan tugas kepala seksi perluasan kesempatan kerja menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan Penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan perluasan kesempatan kerja
 - b. Penyiapan bahan pengkoordinasian dan pelaksanaan kegiatan perluasan kesempatan kerja
 - c. Penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program kegiatan perluasan kesempatan kerja
 - d. Penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi kegiatan perluasan kesempatan kerja
 - e. Penyiapan bahan penyusunan laporan perluasan kesempatan kerja
7. Bidang Syarat Kerja, Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja

Bidang Syarat Kerja, Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Bidang Syarat Kerja, Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja mempunyai tugas tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengkoordinasian,

memfasilitasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan pelaporan Bidang Syarat Kerja, Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja.

Dalam melaksanakan tugas, kepala Bidang Syarat Kerja, Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang Bidang Syarat Kerja, Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja
2. Penyusunan rencana program dan anggaran Bidang Syarat Kerja, Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja
3. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas Bidang Syarat Kerja, Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja
4. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan, evaluasi, pelaporan Bidang Syarat Kerja, Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja.

1. Seksi Syarat Kerja

Seksi syarat kerja dipimpin oleh kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Bidang Syarat Kerja, Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja. Seksi Syarat Kerja, mempunyai tugas tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan pelaporan Bidang Syarat Kerja, Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja

Dalam melaksanakan tugas, kepala seksi Syarat Kerja, fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis Syarat Kerja

- b. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis Syarat Kerja
- c. Penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan Syarat Kerja
- d. Penyiapan bahan pengkoordinasian dan pelaksanaan Syarat Kerja Penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program Syarat Kerja
- e. Penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi Syarat Kerja
- f. Penyiapan bahan penyusunan laporan Syarat Kerja

2. Seksi Hubungan Industrial

Seksi Hubungan Industrial dipimpin oleh kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Bidang Syarat Kerja, Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja. Seksi Hubungan Industrial mempunyai tugas mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan pelaporan Bidang Syarat Kerja, Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja.

Dalam melaksanakan tugas, kepala Seksi Hubungan Industrial, fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis Hubungan Industrial
- b. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan Hubungan Industrial
- c. Penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan Hubungan Industrial

- d. Penyiapan bahan pengkoordinasian dan pelaksanaan Syarat Kerja Penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program Hubungan Industrial
- e. Penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi Hubungan Industrial

3. Seksi Jaminan Sosial Tenaga Kerja

Seksi Jaminan Sosial Tenaga Kerja dipimpin oleh kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Bidang Syarat Kerja, Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja.

Seksi Jaminan Sosial Tenaga Kerja mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan pelaporan Bidang Syarat Kerja, Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja.

Dalam melaksanakan tugas, kepala seksi Jaminan Sosial Tenaga Kerja menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis Jaminan Sosial Tenaga Kerja
- b. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan Jaminan Sosial Tenaga Kerja
- c. Penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan Jaminan Sosial Tenaga Kerja
- d. Penyiapan bahan pengkoordinasian dan pelaksanaan Syarat Kerja Penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program Jaminan Sosial Tenaga Kerja

- e. Penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi
Jaminan Sosial Tenaga Kerja

4.2 Hasil Penelitian

4.2.1 Analisis Deskriptif Penerapan Akuntansi Berbasis Akrua! Dalam Penyusunan Laporan Operasional Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi

Akuntansi Keuangan Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi merupakan bagian dari akuntansi sektor publik, yang mencatat dan melaporkan semua transaksi yang berkaitan dengan keuangan Daerah. Yang disebut Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang, termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.

Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi menyusun Laporan Operasional setahun sekali yang disampaikan kepada Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) RI paling lambat 31 Maret Tahun berikutnya.

Data yang dikumpulkan peneliti melalui wawancara dengan tiga informan yaitu bapak Mardansyah, selaku Plt Kepala Dinas , Ibu Kasrita selaku Kabubag Keuangan, staf bidang Akuntansi menunjukkan bahwa Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi telah menerapkan SAP dengan Basis Akrua! sejak tahun 2012, sesuai dengan aturan dalam perundang-undangan. Dimana sebelumnya menggunakan SAP akrua! mereka hanya menyajikan 5 komponen laporan keuangan setelah

menerapkan SAP akrual Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi telah menyajikan 7 komponen laporan keuangan sesuai dengan peraturan pemerintah. Tujuh komponen laporan tersebut yaitu: laporan realisasi anggaran (LRA), laporan Perubahan saldo anggaran lebih (SAL), neraca, laporan operasional (LO), laporan arus kas (LAK), laporan perubahan ekuitas (LPE) dan catatan atas laporan keuangan (CALK).

Untuk manfaatnya sendiri seharusnya dengan diterapkannya SAP berbasis akrual, menjadikan laporan Keuangan daerah maupun pusat menjadi informatif Namun berbeda dengan pendapat yang dijelaskan oleh Ibu Kasrita mereka berpendapat, mengatakan:

“...penerapan SAP akrual itu sendiri saja mereka belum bisa merasakan manfaat sendiri dari penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual itu lantaran mereka belum merasakan manfaat yang berarti dari penerapan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual tersebut begitulah kira-kira...”

Selain itu key informan yang pertama yaitu Kepala Dinas Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi mengatakan:

“...selain komponen laporan yang begitu lebih banyak, mereka juga berpendapat bahwa proses pencatatannya juga lebih sulit dan ditambah lagi ribet apalagi minimnya pendidikan yang latar belakang nya akuntansi...”

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Dinas dan Kasubbag Keuangan dapat disimpulkan bahwa Laporan Operasional yang proses

pencatatannya lebih sulit dan mengenai kendala terhadap penerapan SAP berbasis akrual bapak Mardansyah mengatakan minimya SDM yang berlatar pendidikan dari Akuntansi. Karena memang dalam Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi banyak pegawai yang berlatar belakang selain dari bidang akuntansi itu, itu merupakan salah satu yang menjadi kendala dalam pergantian SAP dalam Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi.

Kemudian Bapak Mardansyah selaku Kepala Dinas menyampaikan kendala lain yang terkait dengan system aplikasi mengatakan:

“...yang paling sering ditemui kesalahan dari system aplikasi nya sendiri dimana aplikasi yang digunakan dalam pencatatan Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi sering terjadi kesalahan pencatatan karena penginputan yang dilakukan oleh bendahara pengeluaran dan penerimaan ...”

Kemudian staf bagian akuntansi mengatakan:

“...betul memang benar kalau sering terjadi kesalahan system aplikasi sendiri sehingga sering eror pada aplikasi nya juga menghambat proses penyusunan laporan operasional...”

Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa system aplikasi yang sering eror dan juga memperlambat penyusunan laporan operasional.

Aplikasi yang digunakan dalam laporan keuangan Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi saat ini adalah aplikasi SIPKD. Kasubbag Keuangan mengatakan:

“...aplikasi saat ini yang digunakan masih SIPKD lantaran Aplikasi yang baru sudah ada tapi Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kuantan Singingi masih menggunakan aplikasi SIPKD...”

Kemudian juga dibenarkan juga oleh staf bagian akuntansi mengatakan:

“...awalnya sih penyusunan Laporan Operasional DPMPTSPK menggunakan aplikasi SIMDA (sistem informasi manajemen daerah) kemudian tahun 2017 berganti menggunakan aplikasi SIPKD. Aplikasi SIPKD telahh digunakan dari penganggaran sampai pelaporan, meski aplikasi ini sering mengalami gangguan, tetapi juga sering sih mengadakan bimtek untuk pelatihan aplikasi, juga untuk teori nya...”

Dan juga ditambahkan oleh Kepala Dinas mengatakan:

“...sarana yang paling utama yaitu adanya komitmen yang tinggi dari pimpinan, lanataran hal tersebut dibutuhkan dalam penerapan SAP Akrual...”

Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa aplikasi yang digunakan oleh Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi menggunakan apliaksi SIPKD (sistem informasi pengelolaan keuangan daerah).

Untuk opini yang dikeluarkan oleh BPK terhadap laporan keuangan pemerintah daerah (LKPD) kabupaten kuantan singing telah mendapat opini Wajar Tanpa Pengecualian sebanyak 8 kali berturut-turut dari tahun 2012 hingga tahun 2020 untuk laporan keuangan tahun anggaran 2011 hingga 2018 dimana tahun tersebut kabupaten kuantan singing telah ,merepkan SAP Akrual, dapat dikatakan bahwa Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan

Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi telah berhasil dalam pengimplementasian basis akrual. Kemudian pendapat ibu Kasrita dan bapak Mardansyah mengenai LKPD Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi yang mendapat Opini WTP mereka mengungkapkan memang keberhasilan tersebut merupakan kerja keras semua pihak dari Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi.

Walaupun Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi mendapat WTP pada tahun 2012 namun regulasi tentang kebijakan akuntansi yang baru dibuat pada tahun 2014 yaitu Peraturan Bupati Nomor 37 Tahun 2014 tentang kebijakan akuntansi pemerintah kabupaten kuantan singingi yang mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan. Penyusunan Laporan Keuangan Kabupaten Kuantan Singingi disusun berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 37 Tahun 2014.

Berikut hasil penelitian mengenai Penerapan standar akuntansi pemerintah pada Laporan Operasional Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi terkait dengan pengakuan dan pengukuran laporan operasional tahun anggaran 2020 dalam penerapan SAP Akrual pada Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi.

Untuk analisis pengakuan dalam pencatatan Laporan Operasional Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi, peneliti menganalisis bagaimana proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian dalam catatan akuntansi Laporan Operasional yang akan termuat pada laporan Operasional Dinas Penanaman

Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi. Sedangkan untuk pengukuran sendiri peneliti akan menjelaskan hasil dari penejelasan ketiga informan proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukan setiap pos dalam Laporan Operasional.

1. Laporan Operasional menyajikan berbagai unsur pendapatan LO, Beban, Surplus/ defisit dari kegiatan operasional, surplus/defisit sebelum pos luar biasa, pos luar biasa dan surplus defisit-LO, yang diperlukan untuk penyajian yang wajar tanpa komparatif.

Laporan operasional LO pada LKPD Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi telah menyajikan pos-pos sebagai berikut:

- a. Pendapatan LO dari kegiatan operasional.
- b. Beban dari kegiatan operasional.
- c. Surplus/defiisit dari kegiatan operasional.
- d. Kegiatan non operasional.
- e. Surplus/defisit sebelum pos luar biasa.
- f. Pos luar biasa.
- g. Surplus/defisit LO

Laporan operasional LO Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi disusun satu kali dalam satu tahun. Laporan Operasional Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi tahun anggaran 2020 selesai disusun pada tanggal 27 Maret 2021.

Dalam penyusunan Laporan Operasional LO Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi

telah sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan berbasis akrual. Pencatatan pendapatan LO disusun dengan menggunakan basis akrual, kemudian untuk pengakuan dan pengukuran dalam pencatatan LO Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi telah mencatat sesuai dengan aturan yang dituliskan dalam PSAP.

Pendapatan LO, beliau menyampaikan bahwa ketika pemda Kuantan Singingi mempunyai hak, pada saat pemerintah menerbitkan Surat Keputusan Penetapan Pajak (SKPP), dalam basis akrual, terbitnya SKPP tersebut oleh pemerintah sudah diakui sebagai pendapatan yang masih harus diterima, karena pemerintah belum menerima kas atas pendapatan pajak tersebut. Pendapatan LO menurut beliau diakui pada saat daerah Kabupaten Kuantan Singingi mempunyai sumber, meskipun uangnya belum sampai ke Kasda ataupun bendahara, sudah diakui dan dicatat sebagai pendapatan.

Beban diakui ketika timbulnya kewajiban, terjadinya konsumsi aset, dan terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa. Misalkan pada 2 juni 20XX dibayar beban barang (pembelian ATK) Rp 30.000.000. pada 31 Desember masih ada persediaan Rp 2.000.000, maka jurnal penyesuaian per 31 Desember beban barang sebesar Rp 2.000.000 beradadi debet dan persediaan sebesar Rp 2.000.000 di Kredit.

Pengukuran beban, dimana beban diakui pada saat timbulnya kewajiban, terjadinya konsumsi aset, atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi, menurutnya itu sudah sesuai dengan PSAP.

Sesuai pernyataan dari ibu Kasrita untuk beban penyusutan sendiri ada tiga metode yang bisa dilakukan, yaitu : metode garis lurus, metode saldo menurun ganda dan metode unit produksi.

Untuk metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus, menurut beliau karena ada pilihan untuk memakai metode yang sama, beliau menuturkan memilih metode garis lurus karena dinilai paling mudah diantara yang lain.

Menurut ibu Kasrita mengatakan:

“...pengukurannya sendiri beban diukur dengan ahrga perolehan atas barang/jasa atau nilai nominal atas kewajiban yang timbul, konsumsi aset, dan penurunsn manfaat ekonomi atau potensi jasa .beban diukur dengan menggunakan mata uang rupiah. Dan menaksir nilai wajar barang dan jasa tersebut pada tanggal transaksi jika barang/jasa tersebut tidak diperoleh harga perolehannya. Menurutnya penyusutan adalah alokasi biaya penggunaan aset tetap...”

Kendala lain dalam penyusunan laporan operasional LO sama dengan kendala saat penyusunan Laporan Realisasi Anggaran yaitu lebih pada lambatnya OPD dalam menyampaikan Laporan Operasional LO OPD sehingga proses konsolidasi untuk penyusunan Laporan Operasional LO Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi menjadi terlambat. Selain dari itu kesalahan input belanja di sistem oleh bendahara penerima dan kesalahan penginputan pendapatan oleh bendahara penerimaan. Dan juga dengan adanya jaringan yang kurang baik sehingga menghambat didalam pelaporannya.

Standar yang digunakan oleh Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi dalam penyusunan Laporan Operasional adalah Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah di ubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2012, Peraturan Menteri Keuangan No.283/PMK/05/2011/ Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Sistem Akuntansi Pemerintah, Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah.

Kemudian prosedur laporan Operasional Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi awalnya bendahara mencatat dan menginput seluruh transaksi keuangan di SIPKD , melalui akun bendahara lalu PPK membuat pajak lalu di sajikan dalam laporan keuangan OPD.

**4.2.2 Analisis Komparatif Penerapan Akuntansi Berbasis Akrua Dinas
Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja
Kabupaten Kuantan Singingi**

**Tabel 4.2
Perbandingan PP 71 Tahun 2010 dengan Laporan Operasional
Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga
Kerja Kabupaten Kuantan Singingi**

No	Unsur	PP 71	Laporan Operasional DPMPTSPTK (Temuan Lapangan)	Sesuai/ Belum
1.	Penyajian Pos-pos dalam Laporan Operasional (LO)	Paragraph 11 Laporan Operasional menyajikan berbagai unsur pendapatan LO, beban, surplus/defisit dari kegiatan non operasional, surplus/defisit sebelum pos luar biasa, pos luar biasa, dan komparatif . laporan operasional dijelaskan lebih lanjut dala catatan atas laporan keuangan yang memuat hal-hal yang berhubungan dengan aktivitas keuangan selama datu tahun seperti kebijakan fiskal dan moneter, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka -angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan .	Laporan Operasional menyajikan berbagai unsur pendapatan LO, beban, surplus/defisit dari kegiatan non operasional, surplus/defisit sebelum pos luar biasa, pos luar biasa, dan komparatif . laporan operasional dijelaskan lebih lanjut dalam catatan atas laporan keuangan yang memuat hal-hal yang berhubungan dengan aktivitas keuangan selama datu tahun seperti kebijakan fiskal dan moneter, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka -angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi.	Sesuai
2	Surplus/Defisit LO	Paragraph 14 Dalam Laporan Operasional ditambahkan pos, judul, dan sub jumlah lainnya apabila diwajibkan oleh pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahab,	Dalam Laporan Operasional ditambahkan pos, judul, dan sub jumlah lainnya apabila diwajibkan oleh pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahab, atau apabila penyajian	Sesuai

		atau apabila penyajian tersebut diperlukan untuk menyajikan Laporan Operasional secara wajar	tersebut diperlukan untuk menyajikan Laporan Operasional secara wajar di Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi.	
3	Entitas Pelaporan	-Paragraph 16 Entitas pelaporan menyajikan pendapatan LO yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan, rincian lebih lanjut sumber pendapatan di sajikan pada catatan atas laporan keuangan -Paragraph 17 Entitas pelaporan menyajikan beban yang diklasifikasikan menurut klasifikasi beban. Beban berdasarkan klasifikasi organisasi dan kalsifikasi lain yang di persyaratkan menurut kerentuan perundangan yang berlaku, disajikan dalam catatan atas laporan keuangan	-Entitas pelaporan menyajikan pendapatan LO yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan, rincian lebih lanjut sumber pendapatan di sajikan pada catatan atas laporan keuangan Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi. -Entitas pelaporan menyajikan beban yang diklasifikasikan menurut klasifikasi beban. Beban berdasarkan klasifikasi organisasi dan kalsifikasi lain yang di persyaratkan menurut kerentuan perundangan yang berlaku, disajikan dalam catatan atas laporan keuangan Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi.	Sesuai
4	Pendapatan LO	-Paragraph 26 Pendapatan LO dilaksanakan berdasarakan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidakn, mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).	-Pendapatan LO dilaksanakan berdasarakan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidakn, mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran) Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi.	Sesuai

5	Beban	<p>-Paragraph 40 Beban transfer adalah beban berupa pengeluaran uanga atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.</p> <p>-Paragraph 41 Koreksi atas beban, termasuk penerimaan kembali beban, yang terjadi pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban padaa periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas beban dibutuhkan dalam pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.</p>	<p>-Beban transfer adalah beban berupa pengeluaran uanga atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi.</p> <p>- Koreksi atas beban, termasuk penerimaan kembali beban, yang terjadi pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban padaa periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas beban dibutuhkan dalam pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi.</p>	Sesuai
6.	Surplus/Defisit dari Kegiatan Operasional	<p>-Paragraph 45 Pendapatan dan beban yang sifatnya tidak rutin perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan operasional.</p> <p>-Paragraph 47 Selisih lebih/kurang antaran surplus/defisit dari kegiatan operasional dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional merupakan surplus/defisit sebelum pos luar biasa.</p>	<p>- Pendapatan dan beban yang sifatnya tidak rutin perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan operasional Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi.</p> <p>- Selisih lebih/kurang antaran surplus/defisit dari kegiatan operasional dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional merupakan surplus/defisit sebelum pos</p>	Sesuai

			luar biasa Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi.	
7	Pos Luar Biasa	<p>-Paragraf 48 Pos luar biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan dari kegiatan non operasional merupakan surplus/defisit sebelum pos luar biasa.</p> <p>-Paragraph 50 Sifat dan jumlah kejadian luar biasa harus diungkapkan pula dalam catatan atas laporan keuangan.</p>	<p>- Pos luar biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan dari kegiatan non operasional merupakan surplus/defisit sebelum pos luar biasa Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi.</p> <p>- Sifat dan jumlah kejadian luar biasa harus diungkapkan pula dalam catatan atas laporan keuangan Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi.</p>	Sesuai
8	Surplus/defisit LO	<p>-Paragraph 51 Surplus/defisit LO adalah penjumlahan selisih lebih/kurang antara surplus/defisit kegiatan operasional, kegiatan non operasional, dan kejadian luar biasa.</p>	<p>- Surplus/defisit LO adalah penjumlahan selisih lebih/kurang antara surplus/defisit kegiatan operasional, kegiatan non operasional, dan kejadian luar biasa Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi.</p>	Sesuai

Sumber :Analisa Data, 2022

4.3 Pembahasan

1. Laporan Operasional

Laporan operasional menyajikan berbagai unsur pendapatan LO, beban, surplus/defisit dari kegiatan operasional, surplus/defisit dari kegiatan non operasional, surplus defisit sebelum pos luar biasa, dan surplus/defisit-LO, yang diperlukan untuk penyajian yang wajar secara komparatif.

Dalam penyusunan Laporan Operasional LO Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi telah sesuai dengan penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan berbasis Akrual. Pencatatan pendapatan LO Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi telah mencatat sesuai dengan aturan yang dituliskan dalam PSAP.

Kendala dalam menyusun Laporan Operasional-LO sama dengan kendala saat penyusunan Laporan Realisasi Anggaran yaitu lebih pada lambatnya OPD dalam menyampaikan Laporan Operasional –LO OPD sehingga proses konsolidasi untuk penyusutan Laporan Operasional LO Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi juga menjadi terlambat. Selain dari itu kesalahan input belanja disistem oleh bendahara penerimaan OPD membuat proses verifikasi oleh Bidang Akuntansi Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi menjadi lebih lama karena OPD harus memperbaiki kesalahan penginputan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kasubbag keuangan dengan pertanyaan bagaimana pencatatan Laporan Operasional dan siapa yang

bertanggung jawab mencatat laporan keuangan dan apa latar belakang pendidikannya pada Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi beliau mengatakan:

“...Bendahara mencatat dan menginput seluruh transaksi keuangan ke SIPKD baru kemudian PPK (pejabat penatausahaan keuangan) membuat laporannya dan juga yang bertanggung jawab mencatat laporan keuangan adalah PPK OPD, Pendidikannya Sarjana Ekonomi (tetapi yang bertanggung jawab tentang Data yang disajikan dalam Laporan Keuangan OPD adalah PPTK (pejabat pelaksana teknis kegiatan), Bendahara dan Pengguna Anggaran (PA)...”

Kemudian juga ditegaskan kembali oleh Staf Bagian Akuntansi mengatakan:

“...Yang bertanggung jawab mencatat Laporan Operasional adalah PPK, OPD...”

Berdasarkan kesimpulan diatas dapat disimpulkan bahwa yang mencatat Laporan Operasional tersebut PPK OPD.

Selain itu prosedur penyusunan laporan operasional Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi dikemukakan oleh Bapak Mardansyah selaku Kepala Dinas mengatakan:

“...awalnya juga bendahara yang mencatat dan manginput seluruh transaksi keuangan ke SIPKD melalui akun bendahara lalu PPK membuat jurnal dan menginput jurnal memorial pajak lalu disajikan dalam Laporan Keuangan OPD (Laporan Reliasasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan Atas Laporan Keuangan)...”

Kemudian Kasubbag Keuangan dan juga Staf Bagian Akuntansi menambahkan dengan mengatakan:

“...Di Laporan Operasional terdapat juga SOP Keuangan kemudian bentuk dari laporan Operasional itu yaitu Laporan Operasional DPMPTSPTK merupakan laporan yang menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya dikelola oleh Pemerintah Daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan (isinya itu adalah berisikan semua beban dalam satu tahun anggaran...”

Berdasarkan kesimpulan diatas dapat disimpulkan bahwa memang prosedur penyusunan Laporan di Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi bendahara mencatat dan menginput seluruh transaksi keuangan ke SIPKD , melalui akun bendahara kemudian PPK membuat jurnal dan menginput jurnal memorial pajak lalu disajikan dalam laporam keuangan OPD (Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

Standar yang digunakan oleh Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi dalam penyusunan Laporan Operasional di sampaikan oleh ibu Kasrita selaku Kasubbag Keuangan mengatakan:

“...1. Peraturan Menteri Dalam Negeri No.13 Tahun 2006 Tentang pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011.

2. *Peraturan Menteri Keuangan No.283/PMK.05/2011 Tahun 2011 tentang pedoman Umum Sistem Akuntansi Pemerintah.*
3. *Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintah...*

Selain itu Staf Bagian Akuntansi mengatakan bahwa Standar yang digunakan oleh Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi yaitu:

“...1. Peraturan Menteri Dalam Negeri No.13 Tahun 2006 Tentang pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011.

2. *Peraturan Menteri Keuangan No.283/PMK.05/2011 Tahun 2011 tentang pedoman Umum Sistem Akuntansi Pemerintah.*
3. *Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintah...*

berdasarkan hasil wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa Standar yang digunakan Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi Peraturan Menteri Dalam Negeri No.13 Tahun 2006 Tentang pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011,Peraturan Menteri Keuangan No.283/PMK.05/2011 Tahun 2011 tentang pedoman Umum Sistem Akuntansi Pemerintah.Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintah.

4. Kendala-kendala dalam menjalankan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua.

Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi memandang bahwa Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua tidak menjadi tantangan yang terlalu sulit, karena pada tingkatan Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi seluruh pegawainya sudah memahami apa yang dimaksud oleh Kepala Dinas Ketika Peneliti bertanya apakah SAP berbasis Akrua menjadi hal sulit bagi pegawai Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi ?

Dan kemudian juga diperkuat oleh pendapat dari Kasubbag Keuangan yang menjelaskan Laporan Operasional Berbasis Akrua itu lebih gampang di banding berbasis kas, karena waktu menjurnalnya juga tinggal memasukan setiap transaksi yang terjadi walapun belum mendapatkan uangan. Kemudian dibantu dengan aplikasi SIPKD (Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah) kemudian akan mengetahui dasar-dasar akuntansi nya .

Dari pernyataan ketiga Keyinforman justru yang menjadi kendala adalah ketika Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi jaringan pada saat penginputan data Laporan Operasional sehingga memicu keterlambatan pelaporan .

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan mengenai Analisis Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Dalam Penyusunan Laporan Operasional Berbasis Akrua! Pada Dinas Penanaman modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi maka berikut ini penulis dapat mengambil kesimpulan yaitu Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Dalam Penyusunan Laporan Operasional Berbasis Akrua! Pada Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi telah sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Hal ini dapat dilihat dari hasil analisis Komparatif Laporan Operasional dengan Peraturan Pemerintahan Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

5.2 Saran

Berdasarkan Kesimpulan Penelitian di atas diajukan saran sebagai berikut:

1. Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi perlu mempertahankan prestasi yang telah diraih atau bahkan terus ditingkatkan lagi supaya terus tercipta tata kelola dengan baik terutama dibidang sektor publik dalam Penerapan Akuntansi Pemerintahan agar dalam pemeriksaan serta pengawasan dapat berjalan dengan baik.
2. Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi memberi bimbingan teknis, pelatihan dan bersosialisai sehubungan dengan Laporan Operasional yang terdapat dalam

Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis AkruaI.

3. Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi juga harus memperbaiki jaringan yang memperlambat penginputan laporan Operasional.
4. Untuk peneliti selanjutnya diharapkan untuk lebih mengembangkan lagi penelitian yang sudah ada dengan menggunakan analisis-analisis yang lebih baik.

DAFTAR PUSTAKA

Buku

Ardiyos, 2006. *Kamus Produksi dan Manajemen*. Jakarta : Citra Harta Prima

Arikunto, Suharsimi. 2008. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, Jakarta : Rineka Cipta.

Bastian, Indra. 2010. *Akuntansi Sektor Publik Suatu Pengantar*. Jakarta : Erlangga

Bungin, Burhan. 2008. *Penelitian Kualitatif : Komunikasi, ekonomi, Kebijakan Publik dan Ilmu Sosial Lainnya*. Jakarta : Kencana.

Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi. *Laporan Operasional Tahun Anggaran 2020*.

(22 Nopember 2021)

Erlina, Rasdianto, 2013. *Akuntansi Keuangan Daerah Berbasis Akrua*. Medan : Aksara.

Halim, Abdul. 2012. *Akuntansi Sektor Publik : Akuntansi Keuangan Daerah*. Jakarta : Salemba Empat

Sugiyono, 2017. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung : Penerbit Alfabeta.

Skripsi

Rivaldy Billy ,S Sifrif dan Warongan .2016. *Analisis Penerapan Akuntansi Pemerintah Pada Dinas Pendapatan Daerah Minahasa*. Skripsi Universitas Sam Ratulangi Manado.

Langelo Friska, Saerang Elia Paul David dan Winylson. 2015. *Analisis Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua Dalam Penyajian Laporan Keuangan Pada Pemerintah Kota Bitung*. Skripsi Universitas Muhammadiyah Palembang

Prameswari Meyke.2018. *Analisis Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua Dalam Penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Kuantan Singingi*. Skripsi Universitas Islam Kuantan Singingi.

Kusuma Setiawati Ririz.2013. *Analisis Kesiapan Pemerintah Dalam Menerapkan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrua (Studi Kasus Pada Pemerintah Kabupaten Jember)*. Skripsi Universitas Jember.

Pengemanan Ranuba dan Pinatik. 2015. *Analisis Kesiapan Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis AkruaI Dinas Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Minahasa*. Skripsi Universitas Sam Ratulangi Manado.

Niu, Karamoy dan Tangkuman.2014. *Analisis Persiapan PP No 71 Tahun 2010 Dalam Penyajian Laporan Keuangan Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kota Kotamobagu*.

Ayu Weda dan Riharjo Budi Ikhsan Margareta.2015. *Analisis Kesiapan Intansi Pemerintah dalam Implementasi Standar Akuntansi Berbasis AkruaI di Dewan Perwakilan rakyat Daerah Provinsi Jawa Timur*.

Sitorus ,Kalangi dan Walandouw.2015. *Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis AkruaI Berdasarkan PP No 71 Tahun 2010 Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan Daerah Dan Barang Milik Daerah Kota Tomohon*.

Satrio M.Dimas,Yuhertina Indrawati dan Hamzah Ardi. 2016. *Implementasi Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis AkruaI di Kabupaten Jombang*.

Kariyoto. 2016. *Analisis Kesiapan Pemerintah Kota Malang dalam Mengimplementasikan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis AkruaI*.

Peraturan dan Undang-Undang

Peraturan Pemerintah, Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara.

Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara.

Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 Tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara.

DAFTAR WAWANCARA PENELITIAN

A. Identitas Peneliti

Nama : YosiNopita Sari
NPM : 180412034
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Ilmu Sosial
Universitas : Universitas Islam Kuantan Singingi
Jenjang Pendidikan : S-1 (Strata Satu)
Pekerjaan : Mahasiswa
No.HP/WA : 0823 8721 5305

Judul :

AnalisisPenerapanStandarAkuntansiPemerintahDalamPenyusunanLaporanOperasionalBerbasisAkruaIPadaDinasPenanaman Modal
PelayananTerpaduSatuPintu Dan
TenagaKerjaKabupatenKuantanSingingi

B. Identitas Responden

Nama :
JenisKelamin :
Umur :
Alamat :
Status Pendidikan :
Pekerjaan :

C. PEDOMAN WAWANCARA

1. Wawancara ini tidak bertujuan politik, melainkan hanya untuk mencari / mendapatkan data-data penelitian mengenai Analisis Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah Dalam Penyusunan Laporan Operasional Berbasis AkruaI Pada Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi
2. Hasil dan jawaban Bapak/Ibu/Sdr/I, akan sangat dijaga kerahasiaannya, karena kejujuran dalam menjawab sangat kami harapkan.
3. Atas keikhlasan dan keluangannya untuk menjawabnya diucapkan terima kasih, semoga ridho Allah SWT yang menyertai aktifitas Bapak/Ibu/Sdr/I.

D. Daftar Pertanyaan tentang Analisis Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah Dalam Penyusunan Laporan Operasional Berbasis AkruaI Pada Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi:

Indikator Pertanyaan:	
1.	Bagaimana pencatatan laporan operasional Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi?

2.	<p>Siapa yang bertanggung jawab mencatat laporan keuangan dan palatar belak ngpendidikannya?</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
3.	<p>Bagaimana prosedur penyusunan laporan operasional pada Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi?</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
4.	<p>Apakah terdapat SOP keuangan pada Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi?</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
5.	<p>Bagaimana bentuk laporan operasional pada Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi?</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
6.	<p>Standar apa yang digunakan oleh Dinas Penanaman Modal</p>

	<p>Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi?</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
7.	<p>Apakah kendala yang dihadapi dalam penyusunan laporan operasional Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi?</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
8.	<p>Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan Aplikasi SIPKD?</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
9.	<p>Apakah ada kesulitan pegawai dalam menggunakan aplikasi SIPKD?</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
10.	<p>Kapan pelaporan laporan operasional Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi?</p> <p>.....</p>

	<hr/> <hr/>
--	-------------



SURAT KETERANGAN

Nomor : 070/DPMPTSPTK-S/2022/68

Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi dengan ini menerangkan bahwa :

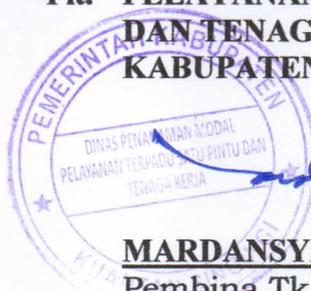
Nama : YOSI NOPITA SARI
NIM : 180412034
Jurusan : AKUNTANSI
Judul Penelitian : **ANALISIS PENERAPAN STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAH DALAM PENYUSUNAN LAPORAN OPERASIONAL BERBASIS AKRUAL PADA DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN TENAGA KERJA KABUPATEN KUANTAN SINGINGI**

Adalah benar yang bersangkutan telah melaksanakan Kegiatan Penelitian di Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi berdasarkan Surat Rekomendasi dari Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi No. 47/DPMPTSP-PTSP/1.04.02.02/2022

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dimaklumi, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Teluk Kuantan, 24 Februari 2022

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
Plt. PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
DAN TENAGA KERJA
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI**



MARDANSYAH, S.Sos, MM
Pembina Tk. I
NIP. 19750806 200012 1 001