

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEPERILAKUAN PADA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU (DPMPTSP)
KABUPATEN PINRANG**

Diajukan Oleh
ASMA ULHUSNAH RASYID
4517013025



SKRIPSI

**Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan
Guna Memperoleh Gelar
Sarjana Ekonomi**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS BOSOWA
MAKASSAR**

2021

HALAMAN PENGESAHAN

Judul : Analisis Penerapan Akuntansi Keperilakuan Pada
Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu
Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Pinrang.

Nama Mahasiswa : Asma Ulhusnah Rasyid

Stambuk/NIM : 4517013025

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

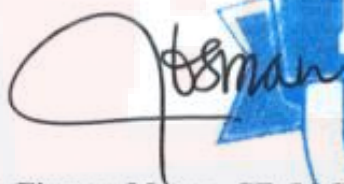
Program Studi : Akuntansi

Tempat Penelitian : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu
Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Pinrang.

Telah Disetujui

Pembimbing I

Pembimbing II



Dr. Firman Menne, SE, M.Si, Ak., CA



Nur Faithila Amri, SE, Ak., M.Si., CSRA

Mengetahui dan Mengesahkan :

Sebagai Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar
Sarjana Ekonomi pada Universitas Bosowa Makassar

Dekan Fakultas Ekonomi
Universitas Bosowa

Ketua Program Studi
Akuntansi



Dr. H. A. Arifuddin Mane, SE., M.Si., SH., MH



Dr. Firman Menne, S.E., M.Si, Ak., CA

Tanggal Pengesahan

PERNYATAAN KEORISINILAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Asma Ulhusnah Rasyid
No. Stambuk : 4517013025
Jurusan : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi
Judul : Analisis Penerapan Akuntansi Keperilakuan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Pinrang.

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa penulisan skripsi ini berdasarkan hasil penelitian, pemikiran, dan pemaparan asli dari saya adalah karya ilmiah saya sendiri dan sepanjang pengetahuan saya di dalam naskah skripsi ini tidak 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 secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebutkan dalam sumber kutipan daftar pustaka.

Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tanpa paksaan sama sekali.

Makassar, 03 Agustus 2021

Mahasiswa yang Bersangkutan



Asma Ulhusnah Rasyid

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEPERILAKUAN PADA DINAS
PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
(DPMPTSP) KABUPATEN PINRANG**

Oleh:

ASMA ULHUSNAH RASYID

Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Universitas Bosowa

ABSTRAK

ASMA.ULHUSNAH.RASYID.2021.Skripsi.Analisis Penerapan Akuntansi Keperilakuan Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Pinrang Provinsi Sulawesi Selatan dibimbing oleh Dr. Firman Menne, SE., M.Si., Ak., CA dan Nur Fadhila Amri, SE., Ak., CSRA.

Tujuan Penelitian adalah untuk mengetahui bagaimana penerapan akuntansi keperilakuan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Pinrang.

Objek penelitian adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Pinrang. Alat analisis yang digunakan yaitu analisis deskriptif.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa Penerapan akuntansi keperilakuan pada DPMPTSP Kabupaten Pinrang belum sepenuhnya di terapkan dengan baik berdasarkan dengan keterkaitannya dalam dimensi/aspek yang berlandaskan pada akuntansi keperilakuan.

Kata Kunci : Penerapan Akuntansi Keperilakuan, Nilai Sosial, Kinerja

**ANALYSIS OF BEHAVIORAL ACCOUNTING APPLICATION AT THE
ONE DOOR INTEGRATED SERVICE AND INVESTMENT
DEPARTMENT (DPMPTSP) PINRANG REGENCY**

By:

ASMA ULHUSNAH RASYID

Accounting Study Program, Faculty of Economics and Business

Bosowa University

ABSTRACT

ASMA.ULHUSNAH.RASYID.2021. *SCRIPTION. Analysis of the Application of Behavioral Accounting at the Investment and One-Stop Integrated Services Agency (DPMPTSP) Pinrang Regency, South Sulawesi Province. Firman Menne, SE., M.Sc., Ak., CA and Nur Fadhila Amri, SE., Ak., CSRA.*

The purpose of the study was to find out how the application of behavioral accounting at the Office of Investment and One Stop Integrated Services (DPMPTSP) Pinrang Regency.

The object of research is the Office of Investment and One Stop Integrated Services (DPMPTSP) of Pinrang Regency. The analytical tool used is descriptive analysis.

The results showed that the application of behavioral accounting at the DPMPTSP of Pinrang Regency had not been fully implemented properly based on its relationship in dimensions/aspects based on behavioral accounting.

Keywords: *Application of Behavioral Accounting, Social Values, Performance*

KATA PENGANTAR

Assalamu 'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Dengan mengucapkan *Alhamdulillah* beserta puji dan syukur penulis selalu panjatkan atas kehadiran Allah SWT, yang telah memberikah rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis mendapatkan kekuatan untuk menyelesaikan penyusunan skripsi ini yang berjudul “Analisis Penerapan Akuntansi Keperilakuan Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Pinrang”. Skripsi ini disusun untuk memenuhi persyaratan akademis demi meraih gelar Sarjana Ekonomi pada Universitas Bosowa.

Berbagai hambatan dan rintangan yang dihadapi dalam penyusunan skripsi ini, namun berkat doa dan dukungan dari berbagai pihak sehingga penulis berhasil menyelesaikan penyusunan skripsi ini. Oleh karena itu dengan kerendahan hati pada kesempatan ini perkenankanlah penulis megucapkan banyak terima kasih kepada:

1. Pertama – tama, penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada bapak bapak Prof. Dr. Ir. Saleh Pallu, M.Eng, selaku Rektor Universitas Bosowa.
2. Bapak Dr. H. A. Arifuddin Mane, SE., M.Si., SH., MH selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bosowa.
3. Ibu Dr. Hj. Herminawaty Abubakar SE., MM selaku Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bosowa.
4. Bapak Dr. Firman Menne, SE., M.Si., Ak. CA sebagai Ketua Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bosowaa.

5. Bapak Dr. Firman Menne, SE., M.Si., Ak. CA dan Ibu Nur Fadhila Amri SE., Ak., M.Si., CSRA selaku pembimbing I dan II yang telah meluangkan waktunya yang telah bersedia membimbing dan mengarahkan penulis selama menyusun skripsi dan memberikan banyak ilmu serta solusi pada setiap permasalahan dalam penulisan skripsi ini.
6. Seluruh Dosen dan Staf Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bosowa yang telah memberikan Ilmunya dan bantuannya kepada penulis sehingga wawasan penulis bisa bertambah.
7. Ibu Andi Mirani, AP., M.Si selaku Kepala Dinas pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Pinrang. Serta seluruh pegawai yang telah membantu demi kelancaran dalam penelitian.
8. Kepada Ibundaku tersayang Hj. Diana, penulis sangat bersyukur memiliki orang tua yang begitu tangguh. Terima kasih atas perjuangan, pengorbanan, dukungan serta do'anya yang merupakan anugrah bagi penulis.
9. Untuk Kakakku Sudirman Rasyid dan Sappe Rasyid terima kasih saya ucapkan kepada kalian atas inspirasi, dorongan, dan dukungan yang telah kalian berikan kepada penulis.
10. Untuk Sepupuku A.Ulang dan Keponakanku A. Asyura, penulis ucapkan banyak terima kasih untuk Do'a, dan perhatian yang selalu diberikan kepada penulis.
11. Kepada seluruh keluargaku terima kasih atas Do'anya, dukungan, kebaikan, serta perhatiannya selama ini kepada penulis.

12. Untuk Zulfikri Lukman saya ingin mengucapkan banyak terima kasih karena telah begitu baik kepada penulis. Atas dukungan, semangat, serta iringan Do'a yang selalu diberikan kepada penulis.
13. Untuk Tiwi Catur Winarsi, Nur Indah Astuti Pajar, Dian Novita Sari, dan Sartika Ahmad. Terima kasih banyak karena selalu memberikan bantuan, semangat, motivasi, serta iringan Do'a yang tiada hentinya kepada penulis.
14. Untuk teman seperjuanganku Mega Awalia, Nurhayati, Anna Lestari, Winda Sari, Utami Ningsih, Winda Sari, dan seluruh teman kelas Akuntansi A angkatan 2017 yang selalu ada untuk memberikan semangat kepada penulis.
15. Untuk Dewi Ajreani, Alisa Tasya, A.Adinda, A.Adelia. Kalian semua sudah seperti keluarga yang senantiasa memberikan semangat dan kebersamaan yang tidak terlupakan terimakasih atas dukungan kalian semua.
16. Kepada FABULOUS FRIEND, penulis ucapkan terima kasih untuk Do'a, perhatian, semangat, bantuan, dan persahabatan yang begitu tulus.
17. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebut satu persatu yang telah membantu dalam menyelesaikan penyusunan skripsi ini.

Akhir kata, penulis mengharapkan mengharapkan segala bentuk saran serta masukan yang membangun dari berbagai pihak. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi para pembaca dan semua pihak.

Makassar, 23 April 2021

Asma Ulhusnah Rasyid

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
PERNYATAAN KEORISINILAN	iii
ABSTRAK	iv
ABSTRACT	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	7
1.3 Tujuan Penelitian	7
1.4 Manfaat Penelitian	7
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	9
2.1 Kerangka Teori	9
2.1.1 Akuntansi	9
2.1.1.1 Pengertian Akuntansi Menurut Para Ahli	10
2.1.1.2 Proses Akuntansi	10
2.1.2 Akuntansi Keperilakuan	12
2.1.2.1 Ruang Lingkup Akuntansi Keperilakuan	12
2.1.2.2 Tujuan Akuntansi Keperilakuan	16
2.1.2.3 Peran Akuntansi Keperilakuan	17

2.1.3 Nilai Sosial	17
2.1.3.1 Etika Kerja	17
2.1.3.2 Disiplin Kerja	19
2.1.3.3 Motivasi Kerja	21
2.1.4 Kinerja	21
2.1.4.1 Indikator Kinerja	22
2.1.4.2 Penilaian Kinerja	23
2.2 Kerangka Pikir	24
BAB III METODE PENELITIAN	25
3.1 Lokasi Dan Waktu Penelitian	25
3.2 Jenis Dan Sumber Data	25
3.2.1 Jenis Data	25
3.2.2 Sumber Data	25
3.3 Teknik Pengumpulan Data	26
3.4 Metode Analisis	27
3.5 Defenisi Operasional	27
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	29
4.1 Gambaran Umum DPMPTSP Kabupaten Pinrang	29
4.1.1 Sejarah DPMPTSP Kabupaten Pinrang	29
4.1.2 Visi dan Misi DPMPTSP Kabupaten Pinrang	32
4.1.3 Fungsi dan Program Prioritas DPMPTSP Kabupaten Pinrang	34
4.1.4 Struktur Organisasi DPMPTSP Kabupaten Pinrang	37

4.2 Deskripsi Data Penelitian	43
4.3 Hasil Wawancara.....	45
4.4 Penerapan Akuntansi Keperilakuan Pada DPMPTSP Kabupaten Pinrang	50
4.4.1 Aspek Desain Kontruksi	50
4.4.2 Aspek Sistem/Manajemen	53
4.4.3 Aspek Produktivitas.....	54
4.4.4 Aspek Kepuasan Kerja	56
4.4.5 Aspek Etika Kerja.....	57
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	60
5.1 Kesimpulan	60
5.2 Saran.....	60
DAFTAR PUSTAKA	61
LAMPIRAN.....	64

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Bercerita tentang akuntansi keperilakuan, masih terlalu awam terdengarnya ditelinga para non dibidang akuntansi. Seperti yang selama ini diketahuinya bahwa akuntansi itu adalah sebuah bidang yang berotak angka-angka seperti matematika, tehnik, dan bidang lainnya yang berhubungan dengan perhitungan angka-angka. Uniknya, akuntansi memiliki perbedaan angka yang dihitung seperti bidang lainnya. Akuntansi ini bisa membuat sesuatu yang membuat seseorang atau perusahaan menjadi sukses bahkan bisa juga pailit hanya dalam angka yang disusun menjadi bentuk laporan keuangan. Namun, tidak menutup kemungkinan bahwa laporan keuangan yang dibuat tersebut sudah menunjukkan baik tidaknya perusahaan. Seperti yang menjadi karakter dari laporan keuangan itu sendiri bahwa seimbangya laporan keuangan itu sudah bisa dikatakan baik namun belum tentu benar. Tapi tidak seimbangya sebuah laporan keuangan sudah pasti salah. Lantas bagaimana dengan akuntansi keperilakuan? Apa yang menjadi keunikan seperti akuntansi tersebut?

Bermantel dari kata akuntansi yang ada disetiap perusahaan, tentunya secara tidak langsung mengatakan bahwa bagian itu adalah akuntansi keperilakuan. Tetapi dari bagian akuntansi itu yang tercover dengan nilai-nilai yang terdapat pada pengelola akuntansinya yang disebut dengan keperilakuan, sehingga disebut sebagai akuntansi keperilakuan. Mengutip tulisan Kamayanti (2018:29-30) yang mengatakan bahwa secara sederhana, akuntansi keperilakuan sebagai ilmu muncul

dari sebuah pemikiran bahwa jika angka-angka yang dihasilkan oleh akuntansi dapat mempengaruhi perilaku seseorang. Kesadaran bahwa angka-angka akuntansi adalah sebab dan akibat dari perilaku manusia adalah hal penting. Lebih penting lagi adalah kesadaran bahwa akuntan dapat secara sengaja mendesain sistem mereka untuk memengaruhi perilaku.

Berbalik pada topik permasalahan akuntansi keperilakuan yang ada disekitar tanpa sadar atau tidakpun penerapan akuntansi keperilakuan telah dilakoni oleh semua aspek, baik itu pada diri sendiri maupun pada perusahaan/organisasi apapun itu. Realitanya sangat jelas terasa ketika kita bisa mengamati yang berada dilingkungan tersebut, baik yang berprofesi sebagai akuntan langsung maupun yang bukan bergelar non akuntan. Hal ini terjabarkan dalam akuntansi keperilakuan (*behavioral accounting*) oleh Suartana (2010:1) dimana studinya tentang perilaku akuntan atau non-akuntan yang dipengaruhi oleh lingkungan dalam menerapkan fungsi akuntansinya. Selain itu, akuntansi keperilakuan merupakan ilmu yang mengkaji hubungan antara manusia dan keperilakuan baik organisasi maupun lingkungan (Akay et.al., 2016:3).

Secara simbolis, hubungan antara manusia dan keperilakuan dalam akuntansi tidak dapat dilepaskan serta kebutuhan organisasi akan informasi akuntansi. Kesempurnaan teknis tidak pernah mampu mencegah orang yang mengetahui bahwa tujuan jasa akuntansi bukan hanya sekedar teknik yang didasarkan pada efektivitas dari segala prosedur akuntansi, melainkan bergantung pada bagaimana perilaku orang-orang di dalam organisasi (Heridiansyah dan Wiranti, 2010:17).

Suatu organisasi, karyawan memiliki peranan yang sangat penting karena hidup matinya organisasi semata-mata tergantung pada karyawan itu sendiri. Oleh karena itu, karyawan dituntut untuk memiliki perilaku disiplin dan etika yang tinggi dalam melaksanakan akuntansi sehingga akan menghasilkan pencapaian kinerja yang baik bagi perusahaan. Namun sebaliknya, jika karyawan bekerja tanpa etika dan disiplin yang tinggi maka dapat menurunkan performa perusahaan dan akan menimbulkan kerugian yang besar bagi perusahaan (Halimah *et.all.*, 2018:59).

Fenomenanya, hal yang paling sering terjadi dalam perusahaan adalah kedisiplinan dalam penyelesaian laporan keuangan. Laporan keuangan yang menjadi penentu apakah perusahaan/organisasi tersebut baik atau tidak, sehat atau tidak, dan lain sebagainya. Apabila keadaan keuangan perusahaan baik, maka akan memberikan daya tarik kepada pihak eksternal terhadap perusahaan tersebut. Sebaliknya, apabila perusahaan tersebut kurang sehat dalam hal keadaan keuangannya yang kurang memungkinkan bagi pihak eksternal, maka secara otomatis perusahaan tersebut tidak lama lagi bisa jatuh pailit dan bahkan tutup serta diambil alih oleh pemerintah setempat. Sebagaimana dituliskan oleh Puspitasari, Lutfillah, dan Isrowiyyah (2021:28) bahwa laporan keuangan merupakan gambaran kinerja suatu entitas pemerintahan selama satu periode tertentu untuk memberikan informasi tentang kondisi keuangan pemerintah tersebut. Informasi ini sangat berguna untuk pihak internal maupun eksternal.

Salah satu yang menjadi sasaran objek dalam penelitian ini pada suatu lembaga atau organisasi yang kegiatannya melakukan penyelenggaraan perizinan

maupun non-perizinan secara terpadu dalam satu tempat sesuai dengan prosedur yang berlaku secara hukum yakni dilakukan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP). DPMPTSP adalah lembaga yang telah ditingkatkan status kelembagaan dari Badan menjadi Dinas berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 48 tahun 2016 (www.pmptsp.pinrangkab.go.id/).

DPMPTSP dalam melakukan pelayanannya kepada masyarakat sudah bisa dikatakan sangat baik. Hal ini dikatakan karena setiap tahunnya Dinas DPMPTSP selalu melaksanakan bentuk pelatihan kepada karyawannya baik yang berstatus PNS maupun yang tenaga honorer, meskipun pelatihan yang diberikan kepada tenaga honorer tidak seformal diklat yang diberikan kepada tenaga PNS. Namun sebagaimana berbagai bentuk pelatihan yang diberikan kepada individunya, masih saja berselimut dalam ranah kemalasan dan bermasabodoh yang menjadi sifat dasar seseorang untuk bertindak lebih kurang disiplin dan tidak beretika sesuai dengan standar profesinya. Hal ini bisa dilihat dalam penyelesaian penginputan laporan SPJ pengeluaran instansi yang dikerjakan setiap bulan yang masih sering terhambat dari personal berbagai bidang yang menjalankan sistem tersebut. Karena sistem apapun itu tidak bisa terlaksana kalau bukan dari pengelola sistem itu sendiri.

Laporan SPJ pengeluaran di Dinas DPMPTSP dikerjakan setiap bulan sesuai jadwal yang ditentukan oleh pusat melalui sistem. Apabila sistem dari pusat terbuka dan sudah bisa melakukan penginputan di sistem tersebut, maka laporan keuangannya sudah bisa dikerjakan. Tetapi, apabila data yang ingin diinput belum terkumpul dari bidang lainnya sementara jadwal penginputan telah dibuka oleh

pusat, maka penginputan laporan keuangan jadwalnya secara otomatis akan berkurang. Karena sistem yang ditentukan tidak begitu lama, sehingga membuat para karyawan akan kewalahan untuk segera menyelesaikan pekerjaan tersebut dengan sikap yang sangat tergesa-gesa karena dikejar waktu *deadline*.

Sikap tergesa-gesa dalam menyelesaikan pekerjaan terlebih pada laporan keuangan, bisa membuat laporan keuangan menjadi tidak baik. Padahal, untuk bisa menyelesaikan sebuah laporan keuangan, haruslah dikerjakan dengan sikap tenang dan kehati-hatian guna menghindari kesalahan yang berakibat fatal. Seperti halnya bisa jadi data yang diinput tersebut belum lengkap datanya ataukah masih ada yang belum ditanda tangani oleh pihak yang berwenang sehingga data atau laporan tersebut harus dikembalikan kepada bagian itu untuk dilengkapi kembali. Proses tersebut tentu saja akan membuang-buang waktu yang sementara jadwal di sistem sudah berjalan terus menunggu untuk penginputan. Tertutupnya jadwal penginputan akan berakibat fatal karena laporan yang tidak terselesaikan.

Pentingnya produktifitas kinerja organisasi yang sehat untuk dapat menciptakan suatu hasil yang baik. Begitupun sebaliknya, bisa dibayangkan seandainya dalam dunia kerja para pekerjanya memiliki pola kerja yang biasa-biasa saja atau mungkin pola kerja yang cenderung malas dan tidak disiplin apa yang akan terjadi terhadap lingkungan pekerjaan tersebut tentunya sesuatu hal yang dapat merugikan semua pihak di lingkungan kerja (Akbar 2018:2).

Faktor lain yang mempengaruhi kinerja adalah budaya organisasi, dalam suatu tempat jika kita tidak pandai menyesuaikan dengan budaya organisasi yang ada maka kita akan terganggu kinerjanya karena mau tidak mau kita dipaksa

untuk mengikuti budaya organisasi yang ada di tempat tersebut (Darmayanti 2018:56). Sehingga hal ini dapat menurunkan kepuasan kerja karyawan yang dilihat dari seringnya karyawan menunda-nunda pekerjaannya yang bukannya menumpuk baik itu pekerjaan lama maupun yang baru diberikan. Disisi lain, sering dijumpai karyawan yang sangat bosan terhadap pekerjaan, merasa tidak nyaman, tidak menyukai atau kecewa terhadap pekerjaan, perilaku karyawan seperti ini memandang bahwa pekerjaan yang mereka kerjakan sebagai beban, paksaan dan kalau bisa berusaha menghindarinya (Azhar 2020:47).

Pada dasarnya etika individu yang telah melekat pada setiap individu yang dijadikan konsep personal pada setiap anggota pemerintah, diharuskan etika personal ini berhadapan dengan etika profesi. Adanya perilaku yang tidak etis dikalangan profesional sebenarnya telah ada, sadar atau tidaknya perilaku tersebut tumbuh dari kegiatan sehari-hari dan dapat juga dipengaruhi oleh lingkungan sekitar seperti dalam hal ketidak disiplin dengan peraturan yang ada serta ketidak jujuran dalam bekerja (Sarmigi dan Andriadi, 2019:52).

Disiplin kerja sangat penting dalam suatu organisasi, karena dengan disiplin kerja pegawailah suatu organisasi dapat menggapai tujuan dari program kerja yang dikerjakannya. Disiplin kerja merupakan bagian atau variabel yang sangat penting dalam pengembangan manajemen sumber daya manusia, karena itu disiplin diperlukan dalam suatu organisasi agar tidak terjadi keteledoran, penyimpangan atau kelalaian dan akhirnya pemborosan dalam melakukan pekerjaan (Arif *et.all.*, 2020:107).

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan diatas, maka peneliti mencoba untuk mengangkat penelitian ini yang berjudul **“Analisis Penerapan Akuntansi Keperilakuan Pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Pinrang”**.

1.2. Rumusan Masalah

Dari permasalahan yang sudah dijelaskan sebelumnya, maka penelitian ini mengangkat rumusan masalah yaitu bagaimana penerapan akuntansi keperilakuan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Pinrang?

1.3. Tujuan Penelitian

Dari rumusan masalah yang ada, tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui penerapan akuntansi keperilakuan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Pinrang.

1.4. Manfaat Penelitian

Dari penelitian ini diharapkan memiliki manfaat baik itu dari segi akademis maupun praktis. Adapun manfaat yang diperoleh dari penelitian ini adalah :

1. Secara akademis, penelitian ini diharapkan mampu menjawab rumusan masalah yang diangkat dalam penelitian ini yaitu mengetahui bagaimana penerapan akuntansi keperilakuan terhadap kinerja instansi pada DPMPTSP Kabupaten Pinrang dalam memberikan pelayanan. Dan juga dari penelitian ini diharapkan mampu dijadikan sebagai bahan perbandingan atau juga pengembangan lebih lanjut dalam penerapan ilmu.

2. Secara Praktis, penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan masukan informasi dalam pelaksanaan kegiatan yang bermanfaat digunakan sebagai masukan dan bahan evaluasi bagi pimpinan dengan tujuan menjaga dan meningkatkan kinerja instansi terutama bagi dinas DPMPTSP Kabupaten Pinrang yang dijadikan objek penelitian. selanjutnya, bagi pihak masyarakat sebagai pihak pemohon pelayanan dapat bersinergi guna menyelesaikan permasalahan yang terkait. Dan juga dapat berguna dalam pengembangan lebih lanjut bagi penelitian penelitian berikutnya.

UNIVERSITAS

BOSOWA



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Kerangka Teori

Kerangka teori menguraikan mengenai teori – teori yang mendasari penelitian yang dilakukan oleh penulis dengan harapan dapat menghindari teori – teori yang tidak mempunyai hubungan dengan penelitian ini. Bagian ini menyampaikan kerangka teori yang merupakan penelitian terdahulu, khususnya yang berhubungan dengan penelitian yang berjudul Analisis Penerapan Akuntansi Keperilakuan terhadap Kinerja Instansi pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Pinrang.

2.1.1. Akuntansi

Akuntansi merupakan ilmu yang mempelajari tentang rekaman atas pencatata kegiatan dan transaksi yang terjadi pada suatu kegiatan ekonomi dimana pencatatannya dan rekaman itu dicatat dalam sebuah jurnal dan laporan yang menjadi alat dan bahan pertimbangan keputusan pihak-pihak yang terkait dalam memutuskan kegiatan ekonomi yang berlangsung. Akuntansi merupakan ilmu pengetahuan yang melibatkan banyak aspek dalam kegiatannya, contohnya dalam perusahaan, akuntansi menjadi sumber informasi penting dalam mengambil keputusan tentang kebijakan yang akan dikeluarkan oleh perusahaan (Situmorang dan Hapsari, 2019:78).

Akuntansi juga dapat dipandang sebagai suatu informasi dimana suatu fenomena akan menjadi menarik dengan adanya jargon yang menyatakan bahwa menguasai informasi berarti akan menguasai dunia dan siapa yang menguasai informasi akan memenangkan persaingan (Halimah *et.all.*, 2018:59).

2.1.1.1 Pengertian Akuntansi Menurut Para Ahli

Pengertian akuntansi menurut Hery (2016) adalah sebagai berikut:

“Akuntansi dapat didefinisikan sebagai sebuah sistem informasi yang memberikan laporan kepada para pengguna informasi akuntansi atau kepada pihak-pihak yang memiliki kepentingan (*Stakeholders*) terhadap hasil kinerja dan kondisi keuangan perusahaan”.

Sedangkan pengertian akuntansi menurut V.Wiratna Sujarweni (2015)

adalah sebagai berikut:

“Akuntansi berasal dari bahasa Inggris yaitu *“to account”* yang artinya menghitung atau mempertanggungjawabkan sesuatu yang ada kaitannya dengan pengelolaan bidang keuangan dari suatu perusahaan kepada pemiliknya atas kepercayaan yang telah diberikan kepada pengelola tersebut untuk menjalankan kegiatan perusahaan”.

2.1.1.2 Proses Akuntansi

Menurut Mursyidi dalam Endang (2020), tahapan dalam proses akuntansi mencakup hal-hal sebagai berikut:

1. Pencatatan (*recording*) transaksi-transaksi keuangan, pada tahap ini setiap transaksi keuangan dicatat secara kronologis dan sistematis dalam periode tertentu didalam sebuah atau beberapa buku yang disebut jurnal. Tiap catatan itu harus ditunjang oleh dokumen sumbernya (nota, faktur, kuitansi, bukti memorial, dan lain-lain). Pencatatan dalam akuntansi ada dua tahap, yaitu pencatatan transaksi dalam buku jurnal (*journal entry*) dan pencatatan ayat jurnal ke buku besar (*posting to ledger*).
2. Pengelompokkan (*classification*), pada tahap ini menunjukkan aktivitas transaksi-transaksi yang sudah dicatat itu dikelompokkan menurut kelompok akun yang ada, yaitu kelompok akun aktiva (*assets*), akun

kewajiban (*liabilities*), akun ekuitas (*equities*), akun pendapatan (*revenue*) dan akun beban (*expenses*).

3. Pengikhtisaran (*summarizing*), pada tahap ini dilakukan aktivitas penyusunan nilai untuk setiap akun yang disajikan dalam bentuk saldo masing-masing sisi debit dan kredit, bahkan hanya berupa saldo saja. Berarti bahwa secara berkala semua transaksi yang sudah dicatat, dikelompokkan, disajikan dalam daftar tersendiri yang disebut laporan posisi keuangan saldo (*trial balance*).
4. Pelaporan (*reporting*), pada tahap ini dilakukan aktivitas penyusunan ringkasan dari hasil peringkasan. Laporan disusun secara sistematis untuk dapat dipahami dan dapat dipersandingkan serta disajikan secara lengkap (*full disclosure*). Laporan keuangan terdiri atas laporan laba rugi komprehensif (*income statement*), laporan perubahan ekuitas (*equity statement*), laporan posisi keuangan (*balance sheet*), laporan arus kas (*cash flow statement*), dan catatan atas laporan keuangan.
5. Penafsiran (*analizing*), tahap ini merupakan lanjutan dari proses akuntansi tertentu sehingga dapat diketahui kinerja dan posisi keuangan dan perubahannya untuk suatu organisasi. Jadi proses akuntansi meliputi pencatatan transaksi-transaksi keuangan, pengelompokan, pengikhtisaran, pelaporan dan penafsiran data keuangan.

Berdasarkan definisi-definisi diatas penulis menyimpulkan bahwa akuntansi adalah suatu proses mencatat, mengelompokkan, mengikhtisarkan, dan melaporkan transaksi keuangan yang bertujuan untuk menghasilkan informasi yang digunakan untuk pengambilan keputusan.

2.1.2. Akuntansi Keperilakuan

Akuntansi keperilakuan merupakan bagian dari ilmu akuntansi dan pengetahuan keperilakuan. Namun ilmu keperilakuan dan akuntansi keperilakuan sama-sama menggunakan prinsip sosiologi dan psikologi untuk menilai dan memecahkan permasalahan organisasi. Selanjutnya, akuntansi keperilakuan adalah subdisiplin ilmu akuntansi yang melibatkan aspek-aspek keperilakuan manusia terkait dengan proses pengambilan keputusan ekonomi (Halimah *et.all.*, 2018:59).

Akuntansi keperilakuan juga berkepentingan pada bagaimana pengaruh tersebut dapat dirubah oleh perubahan era atau gaya yang dibawa dan bagaimana laporan akuntansi dan prosedur dapat digunakan paling efektif untuk membantu individu dan organisasi mencapai tujuan mereka (Sarmigi dan Andriadi, 2019:52).

2.1.2.1. Ruang Lingkup Akuntansi Keperilakuan

Ruang lingkup penelitian di bidang akuntansi keperilakuan sangat luas sekali, tidak hanya meliputi bidang akuntansi manajemen saja, tetapi juga menyangkut penelitian dalam bidang etika, auditing (pemeriksaan akuntan), sistem informasi akuntansi bahkan juga akuntansi keuangan. Ruang lingkup akuntansi keperilakuan meliputi: pertama, mempelajari pengaruh antara perilaku manusia terhadap desain, konstruksi, dan penggunaan sistem akuntansi yang diterapkan dalam perusahaan, yang berarti bagaimana sikap dan gaya kepemimpinan manajemen mempengaruhi sifat pengendalian akuntansi dan desain organisasi. Kedua, mempelajari pengaruh sistem akuntansi terhadap perilaku manusia dalam hal motivasi, produktivitas,

pengambilan keputusan, kepuasan kerja dan kerja sama. Ketiga, metode untuk memprediksi perilaku manusia dan strategi untuk mengubahnya (Marina, 2017:31).

Menurut Lubis (2017:30) dijelaskan bahwa ruang lingkup akuntansi keperilakuan sungguh luas, yang meliputi antara lain:

1. Aplikasi dari ilmu keperilakuan terhadap desain dan konstruksi sistem akuntansi, yakni : Psikologi, Sosiologi, Psikologi Sosial, Antropologi dan Ilmu Politik.
 - a. Psikologi merupakan ilmu pengetahuan yang berusaha mengukur, menjelaskan, dan terkadang mengubah perilaku manusia, memperhatikan, mempelajari, dan berupaya mempelajari perilaku individu.
 - b. Sosiologi, ilmu pengetahuan tentang sifat masyarakat, perilaku masyarakat, dan perkembangan masyarakat, Dimana pengaruhnya terhadap kehidupan manusia.
 - c. Psikologi Sosial, adalah ilmu pengetahuan yang menghubungkan antara manusia dan kelompok.
 - d. Antropologi, ilmu pengetahuan yang mempelajari manusia sebagai makhluk biologis sekaligus makhluk sosial. Antropologi terdiri dari 3 bidang spesialis yakni:
 - 1) Antropologi Fisik, tertarik pada sisi fisik manusia.
 - 2) Arkeologi, merekonstruksi atau membentuk kembali model kehidupan manusia pada masa lampau dengan melihat pada bentuk

kehidupan yang direkonstruksi tersebut dapat dibuat dugaan bagaimana masyarakat yang sisa-sisanya diteliti itu hidup atau bagaimana mereka datang ke tempat itu atau bahkan dengan siapa saja mereka berinteraksi.

3) Anropoligi Sosial Budaya, ilmu yang mempelajari tingkah laku manusia baik itu individu maupun kelompok.

e. Ilmu Politik, ilmu yang membahas teori dan praktik politik serta deskripsi dan analisis terhadap sistem politik dan perilaku politik.

2. Studi reaksi manusia terhadap format dan isi laporan akuntansi. Manusia, digolongkan kedalam beberapa tipe intuitif (mengambil keputusan berdasarkan insting), tipe emosional (seseorang yang bertindak berdasarkan emosi), dan tipe rasional (seseorang yang berfokus pada alasan dibalik sesuatu). Sesuatu tersebut dapat menjadi dasar dari kesalahan-kesalahan manusia yang berakar dari persepsi pribadi dan emosi.
3. Cara dimana informasi diproses untuk membantu pengambilan keputusan yaitu melalui pengumpulan, penyimpanan, dan pengolahan data keuangan dan akuntansi untuk dievaluasi berdasarkan dampaknya terhadap pengambilan keputusan melalui proses pemrosesan informasi tersebut yang akurat, maka dapat diketahui secara pasti keadaan perusahaan, sehingga perencanaan perusahaan di masa mendatang lebih mudah disusun. Kesalahan dalam mengambil keputusan bisa merugikan organisasi mulai dari pencitraan sampai dengan keuangan. Informasi yang

dibutuhkan oleh manajemen dalam pengambilan keputusan berasal dari informasi intern dan ekstern. Dimana masing-masing informasi bisa berbentuk keuangan maupun non-keuangan.

4. Pengembangan teknik pelaporan yang dapat mengomunikasikan perilaku para pemakai data. Teknik pelaporan yang dapat mengkomunikasikan perilaku para pemakai data yaitu fokus pada adanya perubahan perilaku yang terjadi sebagai dampak dari program yang diimplementasikan, melihat dampak sampingan baik yang diharapkan maupun yang tidak diharapkan, dan membandingkan dengan sebelum program atau pemrosesan dilakukan.
5. Pengembangan strategi yang digunakan untuk memotivasi dan memengaruhi perilaku, cita-cita, serta tujuan dari orang-orang yang menjalankan perusahaan. Strategi dikatakan sebagai rencana yang cermat mengenai kegiatan untuk mencapai sasaran-sasaran khusus. Salah satunya penilaian terhadap kedisiplinan. Disiplin harus dibanah dari yang kurang menjadi lebih, sebab disiplin ibarat dalam suatu masakan yang apabila tidak ada akan sangat mempengaruhi akan cita dan rasa gulainya. Oleh sebab itu, jika disiplin saja kurang maka terciptanya perilaku yang tidak etis yang mempengaruhi citra perusahaan. Dengan demikian, bagian dari motivasi, dan pengaruh terhadap perilaku orang-orang menjalankan perusahaan bisa dilaksanakan dalam bentuk pembinaan atau pelatihan, seperti pembinaan disiplin kerja, pembinaan karir, dan pembinaan etika profesi. Dengan begitu dapat meningkatkan perilaku dan motivasi

karyawan dan juga akan mempengaruhi langsung peningkatan produktifitas karyawan dan perusahaan.

Strategi penilaian terhadap karir, dalam kehidupan organisasi biasanya diartikan sebagai keseluruhan pekerjaan yang dilakukan dan jabatan yang dipangku atau diduduki seseorang dalam menekuni pekerjaannya dalam masa aktif semasa hidupnya. Strategi penilaian terhadap etika turut mempengaruhi seseorang untuk berperilaku baik dalam arti melakukan kewajiban sebagaimana mestinya dan menjauhi larangan sebagaimana seharusnya.

Dengan demikian, akuntansi tidak dapat dilepaskan dari aspek perilaku manusia dan juga kebutuhan organisasi akan sebuah informasi yang dapat dihasilkan oleh proses akuntansi (Saputro, 2017).

2.1.2.2. Tujuan Akuntansi Keperilakuan

Akuntansi keperilakuan memiliki tujuan adalah untuk mengukur dan mengevaluasi faktor-faktor keperilakuan yang relevan dan mengomunikasikan informasi mengenai hasil – hasilnya kepada para pembuat keputusan internal dan eksternal sehingga dapat melengkapi informasi relevan yang disajikan dalam laporan keuangan. Jadi, informasi dimensi keperilakuan organisasi untuk melengkapi informasi keuangan dan menyediakan informasi bagi pembuat keputusan agar memiliki wawasan yang lebih baik. Tanpa informasi akuntansi keperilakuan mengakibatkan informasi akuntansi tidak lengkap dan para pembuat keputusan tidak memperoleh informasi relevan penting yang diperlukannya (Lubis, 2017:41).

2.1.2.3. Peran Akuntansi Keperilakuan

Peran akuntansi keperilakuan adalah memperluas peran akuntansi tradisional dalam memberikan informasi relevan untuk pembuatan keputusan. Agar mutu keputusan yang dibuat oleh para pembuat keputusan berhasil baik, maka perlu menggunakan laporan – laporan untuk memperoleh informasi relevan sebanyak mungkin. Informasi relevan ini disajikan oleh para akuntan tradisional melalui laporan – laporan yang disajikan yang disusun berdasarkan prinsip akuntansi yang berterima umum (PABU). Salah satu unsur PABU adalah pengungkapan penuh (*full disclosure*). Prinsip pengungkapan penuh tidak hanya membutuhkan penjelasan tambahan dan tambahan pelaporan nonkeuangan nonorganisasi yang tambah terperinci, tetapi juga pelaporan dan penjelasan peristiwa – peristiwa penting nonkeuangan organisasi. Informasi tambahan ini dapat dilaporkan dalam kerangka laporan keuangan atau dalam catatan – catatan atas laporan keuangan (Lubis, 2017:45).

2.1.3. Nilai Sosial

Nilai-nilai sosial ditujukan sebagai faktor yang menampakkan kemampuan seseorang dari sudut pandang orang-orang lain terhadap lingkungannya (Ambari dan Ramantha 2017:717), sembari diuraikan beberapa yang termasuk dalam nilai sosial berikut ini:

2.1.3.1. Etika Kerja

Ernawan (2016), etika kerja merupakan sikap, pandangan, kebiasaan, ciri-ciri atau sifat mengenai cara bekerja yang dimiliki seseorang, suatu

golongan atau suatu bangsa”. Etika kerja yang tinggi tentunya rutinitas tidak akan membuat bosan, bahkan mampu meningkatkan prestasi kerja atau kinerja. Hal yang mendasari etika kerja tinggi di antaranya keinginan untuk menjunjung tinggi mutu pekerjaan, maka individu yang mempunyai etos kerja tinggi akan turut serta memberikan masukan-masukan ide di tempat bekerja.

Etika kerja memiliki kaitan terhadap kepuasan kerja karyawan . etika kerja secara khusus dipercayai menjadi cerminan dari perilaku dan sikap individu terhadap berbagai aspek pekerjaan termasuk preferensi untuk ikut serta dalam aktivitas dan terlibat dalam kegiatan perusahaan, serta sikap terhadap penghargaan dalam bentuk moneter serta sikap terhadap jenjang karier (Jufrizen dan Sipahutar, 2016).

Secara umum etika kerja berfungsi sebagai alat penggerak tetap perbuatan dan kegiatan individu. Menurut Ernawan (2016) fungsi etika kerja adalah:

1. Pendorong timbulnya perbuatan
2. Penggairah dalam aktivitas
3. Penggerak, seperti mesin bagi mobil besar.

Etika Kerja menurut (Tasmara, 2017) diukur dengan:

1. Kerja Keras Kerja keras merupakan berusaha atau berjuang dengan keras atau bersungguh-sungguh dalam mengerjakan sesuatu untuk mencapai suatu tujuan, atau dengan kata lain bekerja atau bersungguh - sungguh untuk mencapai tujuan atau prestasi.

2. Gaya Bicara Gaya berbicara merupakan cara berbicara yang dapat menimbulkan daya tarik para pendengarnya.
3. Nilai Kerja Nilai Kerja adalah *labour theory of value* yaitu teori yang menyatakan bahwa nilai suatu barang ditentukan oleh jumlah tenaga yang diperlukan untuk menghasilkannya dengan pengertian bahwa alat produksi lain dihitung sebagai tenaga kerja yang menghasilkan
4. Kreatifitas Kerja Kreativitas kerja merupakan potensi yang dimiliki setiap manusia untuk melakukan pekerjaan dan bukan yang diterima dari luar diri individu pekerja.

2.1.3.2. Disiplin Kerja

Widari (2016) menyatakan bahwa kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Disiplin kerja yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini mendorong gairah kerja, semangat kerja dan terwujudnya tujuan organisasi, karyawan dan masyarakat. Oleh karena itu, setiap manajer selalu berusaha agar bawahannya mempunyai kedisiplinan yang baik. (Arda, 2017).

Penyesuaian diri dari tiap individu terhadap segala sesuatu yang ditetapkan kepadanya, akan menciptakan suatu masyarakat yang tertib dan bebas dari kekacauan - kekacauan. Demikian juga kehidupan dalam suatu instansi/organisasi akan sangat membutuhkan ketaatan dari anggota - anggotanya pada peraturan dan kekentuan yang berlaku pada instansi/organisasi tersebut. Keteraturan adalah ciri utama organisasi dan

disiplin adalah salah satu metode untuk memelihara keteraturan tersebut (Azhar *et.all.*, 2020:49).

Disiplin kerja yang dikelola dengan baik akan menghasilkan kepatuhan karyawan terhadap berbagai peraturan organisasi yang bertujuan meningkatkan kinerja. Untuk itu pimpinan perusahaan perlu mengawasi setiap perilaku maupun tindakan yang dilakukan oleh seluruh karyawan pada saat bekerja. Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan, badan atau organisasi dan norma-norma sosial yang berlaku (Jufrizen, 2018).

Karyawan yang disiplin merupakan *asset* penting yang dapat mendatangkan keuntungan bagi perusahaan dalam menjalankan roda kehidupan perusahaan. Dapat dibayangkan jika karyawan dalam suatu perusahaan tidak disiplin dalam bekerja, maka performa kinerja perusahaan tersebut akan turun akibat perilaku karyawan yang tidak disiplin (Halimah *et.all.*, 2018:62).

Disiplin mempunyai manfaat yang sangat banyak, baik bagi kepentingan organisasi maupun bagi para karyawan. Bagi instansi/organisasi adanya disiplin kerja akan menjamin terpeliharanya tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas, sehingga diperoleh hasil yang optimal. Sedangkan bagi karyawan akan diperoleh suasana kerja yang menyenangkan sehingga akan menambah semangat kerja dalam melaksanakan pekerjaannya. Dengan demikian, karyawan dapat melaksanakan tugasnya dengan baik (Azhar *et.all.*, 2020:50).

2.1.3.3. Motivasi Kerja

Setiap tenaga kerja perlu diberikan motivasi dalam usaha meningkatkan produktivitas. Motivasi adalah keadaan kejiwaan yang mendorong, mengaktifkan atau menggerakkan serta mengarahkan dan menyalurkan perilaku, sikap dan tindak tanduk seseorang yang selalu dikaitkan dengan pencapaian tujuan baik tujuan organisasi maupun tujuan pribadi masing-masing anggota organisasi (Herry 2020:39).

Menurut Sastrohadiwiryo (2015:119) Motivasi dapat diartikan sebagai keadaan kejiwaan dan sikap mental manusia yang memberikan energi, mendorong kegiatan (*moves*), dan mengarah atau menyalurkan perilaku ke arah mencapai kebutuhan yang memberikan kepuasan atau mengurangi ketidakseimbangan. Adapun Indikator yang dapat digunakan untuk mengukur Motivasi Kerja seorang karyawan adalah sebagai berikut : Kinerja (*Achievement*), Penghargaan (*Recognition*), Tantangan (*Challenge*), Tanggung Jawab (*Responsibility*), Pengembangan (*Development*), Keterlibatan (*Involvement*), dan Kesempatan (*Opportunities*).

Motivasi yang ada pada seseorang akan mewujudkan semua suatu perilaku yang diarahkan pada tujuan mencapai sasaran kepuasan. Jadi, motivasi bukanlah yang dapat diamati tetapi adalah hal yang dapat disimpulkan adanya karena sesuatu perilaku yang tampak.

2.1.4. Kinerja

Teori tentang prestasi kerja lebih banyak mengacu pada teori psikologi yaitu tentang proses tingkah laku kerja seseorang, sehingga

seseorang tersebut menghasilkan sesuatu yang menjadi tujuan dari pekerjaannya. Kinerja adalah hasil seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu di dalam melaksanakan tugas, seperti standar hasil kerja, target atau sasaran atau kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu dan telah disepakati bersama (Darmayanti 2018:59).

2.1.4.1. Indikator Kinerja

Indikator kinerja yang dapat dipakai untuk mengukur kinerja program dapat dilihat dari aspek-aspek:

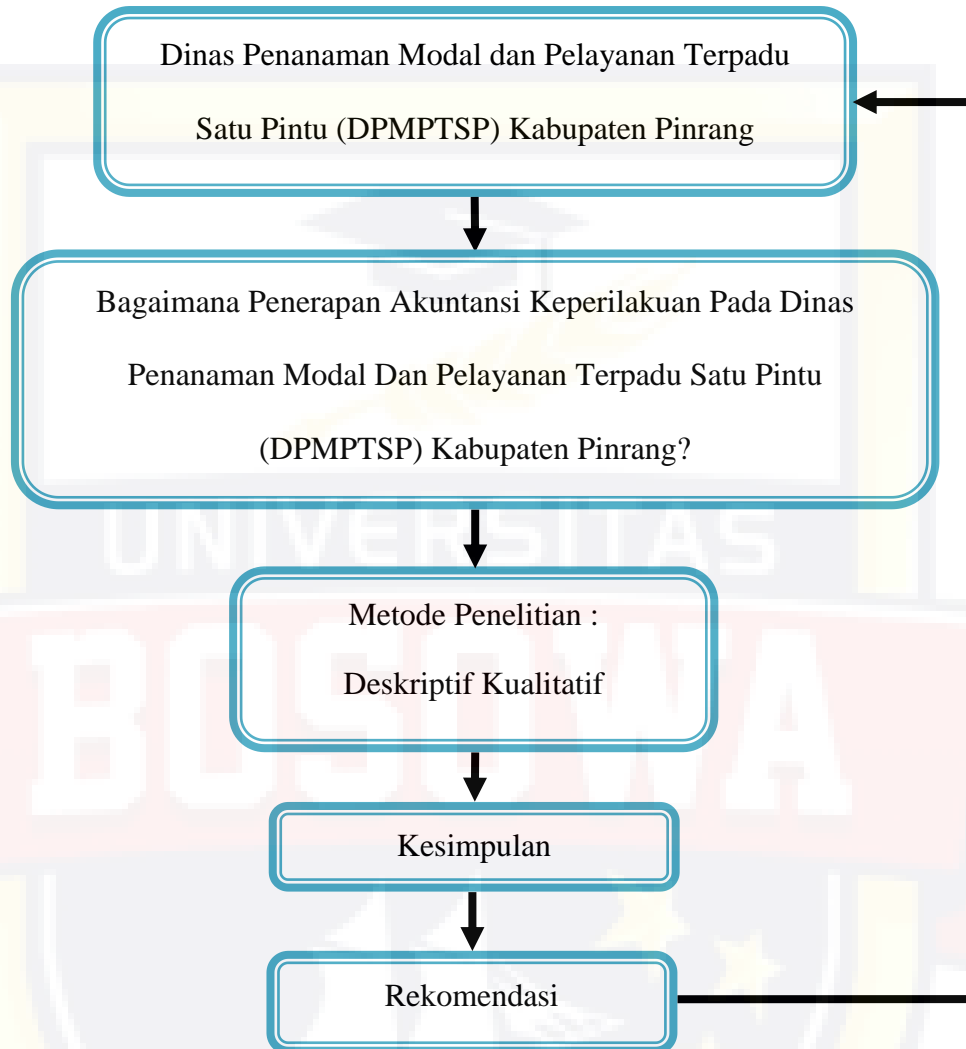
1. Efektivitas, berkaitan erat dengan tindakan dalam mencapai tujuan dan sasaran yang mempengaruhi keberhasilan suatu kegiatan agar dapat tercapai sesuai dengan rencana. Pengertian efektivitas menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia yaitu sesuatu yang memiliki pengaruh atau akibat yang ditimbulkan, manjur dan membawa hasil dan merupakan keberhasilan suatu usaha atau tindakan. Selain itu, pengertian efektivitas menurut Syahrul (2016:326) yaitu tingkat dimana kinerja sesungguhnya (aktual) sebanding dengan kinerja yang ditargetkan.
2. Efisiensi, Kegiatan dikatakan efisien apabila hasil kerjanya dapat dengan dicapai dengan penggunaan sumber daya dan dana yang serendah-rendahnya. Untuk melakukan pengukuran ini perlu mengaitkan dengan sumber daya yang digunakan untuk menghasilkan barang dan jasa sesuai dengan rencana yang disusun dan dilakukan evaluasi yang merupakan suatu proses penilaian.

Selain efektivitas dan efisiensi, pertumbuhan pegawai akan berpengaruh pada kinerja suatu program atau kegiatan seperti yang diungkapkan oleh Tampubolon (2018), yang mengatakan bahwa sumber daya manusia sebagai salah satu faktor yang memegang peranan penting berhasil tidaknya suatu organisasi dalam mencapai tujuan sehingga perlu diarahkan melalui manajemen sumber daya manusia. Oleh karena itu, pertumbuhan pegawai merupakan salah satu indikator dalam mencapai kinerja dan tujuan yang diharapkan.

2.1.4.2. Penilaian Kinerja

Penilaian kinerja (Performance Appraisal) adalah proses evaluasi seberapa baik pegawai mengerjakan pekerjaan mereka ketika dibandingkan dengan satu set standar, dan kemudian mengkomunikasikannya dengan para pegawai. Penilaian demikian ini juga disebut sebagai penilaian pegawai, evaluasi pegawai, tinjauan kinerja, evaluasi kinerja, dan penilaian hasil. Penilaian kinerja (Performance Appraisal) pegawai kedengarannya cukup sederhana, dan riset menunjukkan penggunaannya yang luas untuk mengadministrasi honor dan gaji, memberikan umpan balik kinerja, dan mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan pegawai (Hasibuan 2016:81).

2.2. Kerangka Pikir



Gambar 2.2
Kerangka Pikir

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Pinrang yang terletak di jl. Jend Sukawati No. 40 Pinrang, Sulawesi Selatan. Adapun waktu penelitian yang direncanakan yaitu selama kurang lebih dua bulan dalam mengumpulkan data penelitian

3.2 Jenis dan Sumber Data

3.2.1 Jenis Data

Jenis penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif dengan pendekatan analisis deskriptif. Deskriptif kualitatif adalah penelitian yang dinyatakan dalam bentuk gambar, kata atau kalimat, yang bertujuan untuk menggambarkan dan menganalisis hal-hal yang berkaitan dengan objek penelitian (Rangian *et.all.*, 2021:416).

3.2.2 Sumber Data

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu menggunakan data primer dan sekunder. Untuk menghasilkan dan memperoleh data yang akurat sesuai dengan apa yang menjadi tujuan dalam penelitian ini, maka data yang diperoleh dari lokasi baik data primer maupun data sekunder, akan disusun dan disajikan serta dianalisis dengan

menggunakan deskriptif kualitatif berupa pemaparan yang kemudian dianalisis dan dinarasikan sesuai masalah peneliti (Santoso, 2018:18).

1. Data Primer, yaitu data yang berasal langsung dari sumber asli (tidak melalui media perantara). Seperti hasil wawancara kepada responden, observasi, dan dokumentasi.
2. Data Sekunder, yaitu sumber data penelitian yang diperoleh peneliti secara tidak langsung (melalui media perantara) . Data sekunder dapat diperoleh dari literatur - literatur, studi pustaka, buku, jurnal, skripsi, dan sumber lainnya yang berkaitan dengan topik dalam penelitian ini.

3.3 Teknik Pengumpulan Data

Prosedur pengumpulan data adalah wawancara langsung ke objek penelitian, observasi, dokumentasi, dan studi kepustakaan (Jaya, 2018:159-160)

1. Wawancara, melakukan tanya jawab langsung dengan pihak – pihak yang bersangkutan tentang hal-hal yang berhubungan dengan bidang yang diteliti dalam penelitian.
2. Studi pustaka, melakukan pencarian melalui via internet berupa literatur – literatur atau referensi yang terkait dengan topik penelitian baik berupa jurnal, buku, literatur yang berhubungan, skripsi, dan sumber lainnya.
3. Observasi, Melakukan kunjungan langsung pada sasaran objek yang diteliti kemudian melakukan pembauran atau pendekatan kepada informan yang berada pada lingkungan internal objek guna memperoleh suatu informasi yang secara detail dan riil berdasarkan hasil pengamatan dan pembauran yang dilakukan.

4. Dokumentasi, yaitu data yang diperoleh berdasarkan dari dokumentasi ini adalah mengenai struktur organisasi, catatan-catatan dokumen yang terkait dimiliki instansi terkait dengan penelitian.

3.4 Metode Analisis

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif dengan menitik beratkan pada informasi dan deskripsi yang bersifat naratif dan mendeskripsikan fenomena yang diteliti. Selain itu, penelitian kualitatif dapat diartikan sebagai upaya untuk memberikan makna terhadap fenomena berdasarkan data yang diperoleh (Irawan et.al., 2020:138)

Penelitian kualitatif deskriptif ini sesuai dengan masalah serta tujuan penelitian yang ingin diperoleh dengan bertujuan untuk mendeskripsikan atau memberikan gambaran pada suatu objek penelitian yang dimana analisis data lebih difokuskan selama proses dilapangan bersamaan pada saat pengumpulan data. Selanjutnya, data yang diperoroleh dan dikumpulkan dari responden dari hasil observasi, wawancara, studi pustaka, dan dokumentasi dilapangan yang selanjutnya akan dideskripsikan dalam bentuk laporan.

3.5 Defenisi Operasional

Untuk memperjelaskan penelitian ini, Maka didefenisikan secara operasional yaitu:

1. Analisis, Analis adalah kemampuan memecahkan atau menguraikan suatu materi atau informasi menjadi komponen-komponen yang lebih kecil sehingga lebih mudah dipahami.

2. Penerapan, Penerapan adalah sebuah tindakan yang dilakukan baik secara individu maupun kelompok dengan maksud untuk mencapai tujuan yang telah dirumuskan

3. Akuntansi adalah akuntansi adalah suatu proses mencatat, mengelompokkan, menganalisis, dan melaporkan transaksi keuangan yang bertujuan untuk menghasilkan informasi yang digunakan untuk pengambilan keputusan.

4. Akuntansi keperilakuan merupakan bagian dari disiplin ilmu akuntansi yang mengkaji hubungan antara perilaku manusia dengan antara perilaku manusia dengan sistem akuntansi, serta dimensi keperilakuan dari organisasi dimana manusia dan sistem akuntansi itu berada dan diakui keberadaannya.

5. Kinerja, adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum DPMPTSP Kabupaten Pinrang

Letak kantor DPMPTSP berada di jalan Jend. Sukawati No. 40 Kecamatan Maccorawalie, Kabupaten Pinrang. Kantor DPMPTSP menempati gedung Pusat Pelayanan Publik Kabupaten Pinrang (P3KP). Tugas utama DPMPTSP adalah melakukan tugas pokok pemerintahan pada bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu, yang meliputi perencanaan pengembangan iklim penanaman modal, pengendalian pelaksanaan penanaman modal, serta pelayanan terpadu satu pintu yang menjadi kewenangan dari Provinsi. DPMPTSP Kabupaten Pinrang terdiri dari 3 Bagian yaitu Sub Bagian Program, Sub Bagian Keuangan, serta Sub bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum. DPMPTSP Kabupaten Pinrang menempatkan 10 sampai dengan 15 orang pegawai setiap Bagian yang dimana Pegawai Negeri Sipil terdiri dari 35 orang dengan lama bekerja 3 sampai dengan 15 Tahun dan Pegawai Honorer terdiri dari 32 orang dengan lama bekerja 1 sampai 6 Tahun dengan menggunakan sistem penggajian kepada honorer dengan cara ditentukan oleh Instansi yang didasarkan pada alokasi Anggaran.

4.1.1 Sejarah DPMPTSP Kabupaten Pinrang

Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu (KP2T) Kabupaten Pinrang didirikan pada tanggal 4 juni 2010. BP2TPM Perdana No. 24 Tahun 2011, 12 Desember 2011 melaksanakan fungsi PTSP dan fungsi perangkat daerah kabupaten di Bidang Penanaman Modal, efektif beroperasi tanggal 7 Februari 2012.

Mula dilantiknya para pejabat struktural, KP2T langsung melakukan persiapan dalam rangka penyelenggaraan pelayanan perizinan yang meliputi: rapat pemantapan SKPD Teknis, studi banding ke beberapa kabupaten/kota yang telah melaksanakan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP), dan penyusunan dokumen pendukung lainnya. Sejak tanggal 1 Juli 2010, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) resmi menyelenggarakan pelayanan perizinan dan pembukaan diresmikan oleh bapak Bupati Pinrang.

Pembentukan PTSP Perpres Nomor 97 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan PTSP, Pasal 29 agar membentuk dan mengoperasikan PTSP sesuai pasal 11 paling lama 1 (satu) tahun setelah peraturan presiden ini diundangkan. Pasal 11 Ayat 3 Penyelenggaraan PTSP oleh pemerintah Kabupaten/Kota dilaksanakan oleh Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (BPMPTSP) Kabupaten/Kota.

Pelayanan Terpadu Satu Pintu, disingkat PTSP adalah pelayanan secara terintegrasi yang dilakukan melalui satu pintu dimana pelayanan tersebut menjadi satu kesatuan proses yang dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap penyelesaian pelayanan. Seiring dengan berkembangnya pelayanan perizinan dan iklim investasi, maka Pemerintah Kabupaten Pinrang melakukan penguatan kelembagaan melalui pembentukan Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal (BP2TPM) Kabupaten Pinrang melaksanakan 76 jenis pelayanan perizinan meliputi 44 jenis pelayanan perizinan usaha dan dan 32 jenis pelayanan perizinan non usaha disahkan

peraturan Bupati Pinrang nomor 17 tahun 2012. Pengisian pejabat struktural BP2TPM dilaksanakan pada tanggal 6 Februari 2012, Bupati Pinrang H. A. Aslam Patonangi, SH., M.Si. melantik Dra. Hj. A. Nurhayati Tamma, M.Si. sebagai kepala BP2TPM beserta 12 pejabat struktural lainnya.

Memasuki tahun ketiga penyelenggaraan PTSP, BP2TPM melakukan penyederhanaan jumlah perizinan dengan memaksimalkan pelayanan penanaman modal. Sejak tanggal 3 Januari 2013, BP2TPM melaksanakan kewenangan 7 jenis izin usaha, 8 jenis perizinan penanaman modal dan 5 jenis non perizinan penanaman modal.

Berdasarkan kebijakan pemerintah pusat (UU Nomor 23 Tahun 2014), maka sejak 1 Januari 2016 Pemerintah Kabupaten Pinrang sekali lagi melakukan penyederhanaan jumlah perizinan menjadi 6 jenis perizinan usaha 6 jenis perizinan non usaha 4 jenis non perizinan penanaman modal. Ditahun ketujuh penyelenggaraan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP), BP2TPM merubah status kelembagaan menjadi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan mendapatkan pelimpahan kewenangan perizinan menjadi 12 jenis perizinan dan non perizinan penanaman modal berdasarkan peraturan bupati nomor 1 tahun 2017.

Memasuki usia kedelapan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) mendapatkan tambahan pelimpahan kewenangan dibidang kesehatan berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 9 Tahun 2018, dan memasuki awal September Bupati Pinrang Irwan Hamid

melantik Andi Mirani, AP., M.Si. sebagai Kepala DPMPTSP yang baru menggantikan pejabat sebelumnya.

Adanya peraturan tentang pelayanan perizinan berusaha yang terintegrasi secara elektronik mengharuskan setiap pelayanan perusahaan didaftarkan melalui *Online Single Submissiun* maka perlu kiranya merevisi pelimpahan kewenangan perizinan selama ini. Untuk menyesuaikan dengan penerapan OSS maka lahirlah Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2019 tentang Pelimpahan Kewenangan Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala PTSP Kabupaten Pinrang. Untuk pelayanan perizinan dan didelegasikan oleh DPMPTSP maka diterapkan sistem informasi dan Aplikasi Perizinan Berbasis *Online Single Submission* (SIAP BOSS) dengan sistem Tanda Tangan Elektronik (TIE).

4.1.2 Visi dan Misi DPMPTSP Kabupaten Pinrang

1. Visi

Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Pinrang yang Sejahtera, Religius, Harmonis, Mandiri dan Tangguh Mengelola Potensi Daerah

2. Misi

- 1) Memantapkan sistem birokrasi yang baik dan akuntabel, berorientasi pelayanan prima yang didukung dengan teknologi informasi dan komunikasi (*E-Governance*).
- 2) Pemberdayaan masyarakat dalam peningkatan kesejahteraan secara berkelanjutan.

Dalam mewujudkan Visi dan Misi Kepala Daerah terpilih serta tujuan DPMPTSP Kabupaten Pinrang akan melakukan berbagai rencana aksi dalam bentuk kegiatan yang inovatif, adapun kegiatan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Forum Investasi Pinrang (FIP)
 1. Meningkatkan koordinasi dengan SKPD terkait dan memberikan kemudahan dan percepatan bidang penanaman modal dengan menggunakan PAKSI (Paket Kebijakan Investasi).
 2. Membentuk Tim Satgas Percepatan Investasi Daerah.
 3. Memperbaharui data investasi melalui “*Let’s Invest*”.
 4. Melakukan Expose bagi para investor yang akan menanamkan modalnya di Kabupaten Pinrang untuk memudahkan pengurusan proses perizinan.
 5. Melaksanakan koordinasi dan Rapat teknis serta kunjungan lapangan secara terpadu dengan OPD terkait yang memberikan rekomendasi.
 6. Melakukan Forum di Tingkat Pusat dalam rangka menarik minat investor.
 7. Memberikan penghargaan kepada investor yang memberikan pelaporan LKPM yang tepat waktu.
2. SIAP BOSS (Sistem Informasi dan Aplikasi Perizinan Berbasis OSS)
 1. Memperbaiki system pelayanan dalam rangka mempercepat dan mempermudah pelayanan.
 2. Semua Perizinan memiliki NIBer yang melalui OSS.

3. TTE (Tanda Tangan Elektronik) untuk percepatan penerbitan izin.
 4. Melengkapi sarana dan prasarana pelayanan.
3. RAJIN (Gerai Perizinan Di Tingkat Kecamatan, Kelurahan, dan Desa)
 1. Membuat Role Model pelaksanaan RAJIN di 4 Kelurahan dan 3 Desa.
 2. Melakukan Expose di depan TIM Percepatan Pembangunan Sulawesi Selatan untuk mendapatkan dukungan Sarana dan prasarana terkait “RAJIN”.
 3. Memberikan Bimbingan kepada petugas Teknis RAJIN yang menjadi Role Model.
 4. KONGSI adalah Kolaborasi Pembangunan Berbasis Investasi yang merupakan suatu instrumen yang memudahkan praktik kerjasama antar masyarakat dengan pelaku usaha (investor) dalam melaksanakan dan mengembangkan investasi serta untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Maksud dari kegiatan tersebut adalah untuk memenuhi kebutuhan SDM kapital dan teknikal dalam pengembangan usaha sedangkan tujuannya adalah mengkolaborasikan potensi masyarakat dan pelaku usaha dalam mengembangkan usahanya.

4.1.3 Fungsi dan Program Prioritas pada DPMPTSP Kabupaten Pinrang

Dalam pelaksanaan tugas pokok, DPMPTSP Kabupaten Pinrang melaksanakan 5 fungsi sebagai berikut :

1. Menguraikan kebijakan tentang kegiatan pemerintahan pada Bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

2. Melaksanakan kebijakan tentang kegiatan pemerintahan pada Bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu.
3. Pelaksanaan, Monitoring, Evaluasi, serta pelaporan urusan kegiatan pemerintahan pada Bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
4. Melaksanakan administrasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
5. Pelaksanaan pembinaan pelayanan administrasi umum di bidang perencanaan umum.
6. Pengkajian dan pengusulan kebijakan pelayanan penanaman modal di daerah.
7. Menyelenggarakan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Adapun program prioritas yang dilaksanakan oleh DPMPTSP Kabupaten Pinrang dalam memperbaiki iklim investasi serta meningkatkan survei integritas dengan cara melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

1. Melaksanakan peningkatan tata cara pelayanan perizinan dengan mutu transparan, berintegritas, cepat serta akuntabel.
2. Melaksanakan peningkatan pada pelayanan yang berbasis Aplikasi dengan melalui Inovasi pada Sistem Aplikasi Perizinan Berbasis OSS (SIAP BOSS)serta pada Gerai Perizinan (RAJIN).
3. Melaksanakan peningkatan keterampilan khususnya bagi petugas pelayanan seperti kursus Bahasa Inggris dan *Service Excellent*.

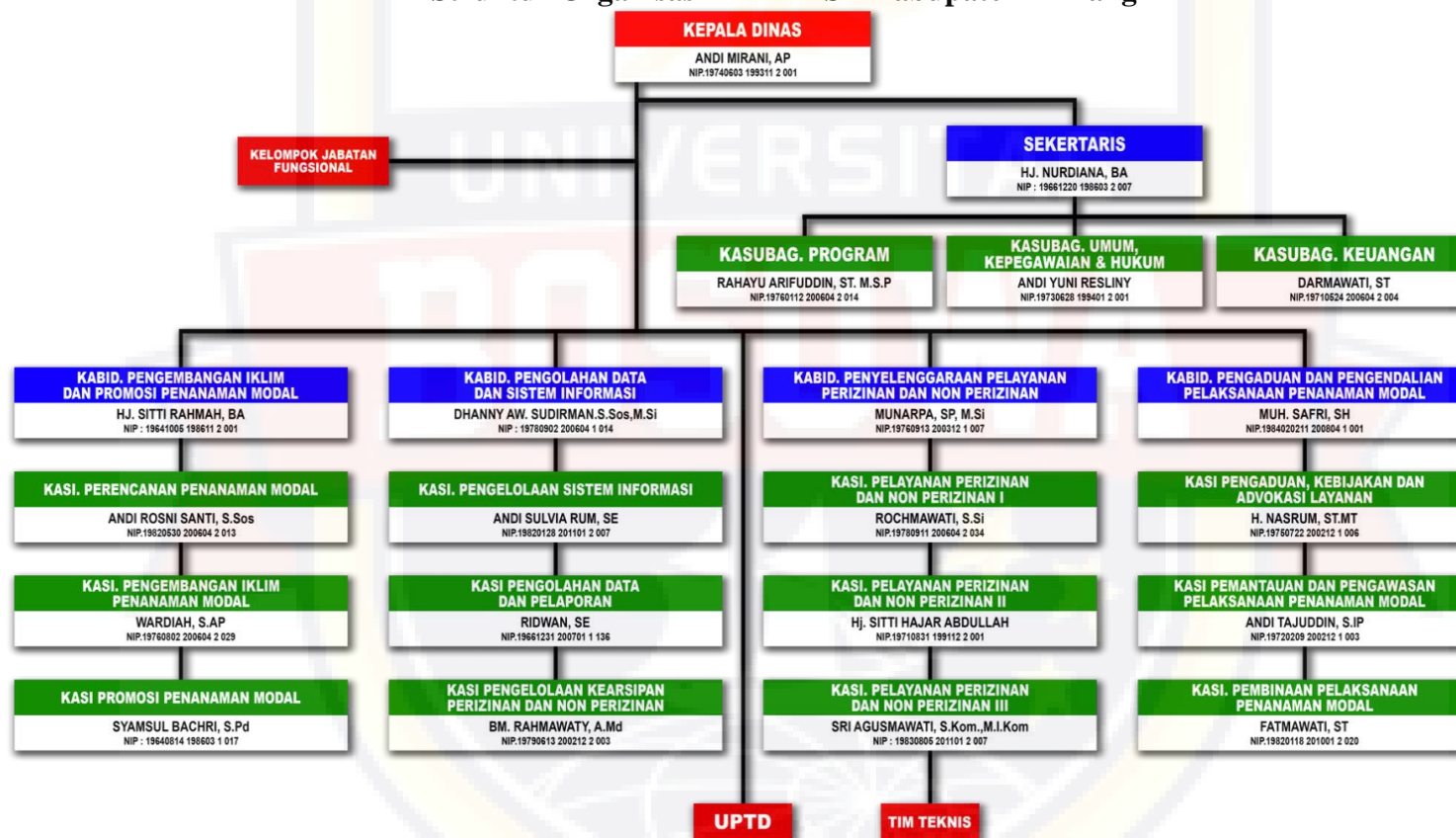
4. Melakukan pembuatan regulasi yang bertujuan untuk mendukung kebijakan dalam Investasi.
5. Melakukan monitoring terhadap kinerja instansi yang berkaitan dengan pelayanan.
6. Melaksanakan peningkatan inovasi perizinan dengan berbasis Informasi dan Teknologi (IT).
7. Melaksanakan peningkatan hasil survey Integritas dengan cara melalui Survey Kepuasan Masyarakat (SKM).
8. Melakukan percepatan waktu selama proses penyelesaian pelayanan yang sesuai dengan standar yang berlaku.



BOSOWA

4.1.4 Struktur Organisasi DPMPTSP Kabupaten Pinrang

Gambar 4.1
Struktur Organisasi DPMPTSP Kabupaten Pinrang



Sumber: Renstra DPMPTSP Kabupaten Pinrang, 2020

Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten pinrang membentuk struktur organisasi :

1. Kepala Dinas, yang dimana dipimpin oleh Ibu A. Mirani, AP yang memiliki tugas pokok untuk memimpin Badan dalam melakukan tugaas dan fungsi pada dinas
2. Bagian Sektretariat , yang dimana dipimpin oleh Ibu Hj. Nurdiana, BA yang memiliki tugas pokok dalam membantu kepala dinas untuk melaksanakan koordinasi kegiatan, melakukan pemberian pelayanan secara teknis dan administrasi penyusunan program, pelaporan, umum, kepegawaian, hukum, serta keuangan yang ada pada lingkungan Dinas. Dalam pelaksaan tugas pokok Sekretaris memiliki fungsi sebagai berikut :

- 1) Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dalam lingkungan dinas.
- 2) Mengkoordinasikan penyusunan pada program serta pelaporan.
- 3) Mengkoordinasikan urusan umum, kepegawaian, dan hukum.
- 4) Mengkoordinasikan pengelolaan administrasi keuangan.
- 5) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang sesuai dengan bidang tugasnya.

Adapun tugas Sekretaris adalah sebagai berikut :

- 1) Malaksanakan penyusunan rencana kegiatan Sekretariat sebagai pedoman untuk pelaksaan tugas.
- 2) Melakukan penyusunan standar operasional prosedur sesuai dengan uraian tugas dan melakukan evaluasi SOP.

- 3) Melakukan penyusunan serta membuat Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) serta Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).
 - 4) Melakukan pendistribusian serta memberikan petunjuk pelaksanaan tugas agar dapat berjalan dengan lancar.
 - 5) Melakukan pemantauan, mengawasi serta mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup Sekretariat agar dapat mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas.
 - 6) Mengkoordinasikan kegiatan pelaksanaan dalam lingkungan Dinas agar dapat mewujudkan koordinasi, sinkronisasi serta integritasi pelaksanaan kegiatan.
 - 7) Melakukan penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretariat dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan.
 - 8) Menilai prestasi kerja pegawai dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir.
3. Sub Bagian pada Program, dipimpin oleh Ibu Rahayu Arifuddin, ST., M.S.P yang dimana memiliki kewajiban tugas pokok dalam membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melaksanakan kegiatan penyusunan program, menyajikan data informasi, dan menyusun laporan.

Tugas pokok Sub Bagian Program memiliki fungsi sebagai berikut :

- 1) Mengkoordinasikan kegiatan pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sub Bagian Program.

- 2) Mengkoordinasikan penyusunan pada program dan pelaporan.
- 3) Mengkoordinasikan Sub Bagian Program, pengelolaan administrasi pada

Sub Bagian Program

Adapun uraian tugas yang dilaksanakan Kepada Sub Bagian Program diantaranya adalah :

- 1) Melaksanakan penyusunan rancangan kegiatan Sub Bagian Program sebagai pedoman untuk melaksanakan tugas.
 - 2) Melakukan penyusunan standar operasional prosedur sesuai dengan untaian tugas serta melaksanakan evaluasi SOP.
 - 3) Membantu Kepada Dinas dalam perusunan Visi dan Misi serta menentukan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja, dan juga Rencana Kerja terkait pada Anggaran DPMPTSP Kabupaten Pinrang.
 - 4) Melakukan pelaksanaan Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (SPM) pada bidang Penanaman Modal dan Pelayan Terpadu Satu Pintu.
 - 5) Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas sehingga dalam lingkungan Sub Bagian Program agar dapat mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas.
 - 6) Mengkoordinasikan, menyiapkan bahan serta melaksanakan penyusunan perencanaan program, kegiatan, dan anggaran
 - 7) Mempersiapkan bahan serta melakukan pemantauan dan evaluasi kinerja.
4. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum. Pada sub bagian ini di pimpin oleh ibu Andi Yuni Resliny yang memiliki tugas pokok dalam membantu Sekretaris untuk mengumpulkan bahan serta melaksanakan urusan

ketatausahaan, melaksanakan urusan pada administrasi pengadaan, melaksanakan pemeliharaan dan juga pada penghapusan barang.

Tugas pokok Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum mempunyai fungsi yaitu :

- 1) Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sub Bagian Umum, Kepegawaian, dan Hukum.
- 2) Mengkoordinasikan penyusunan program dan pelaporan.
- 3) Mengkoordinasikan pengelolaan administrasi Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Adapun uraian tugas yang dilaksanakan pada Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum adalah :

- 1) Melakukan penyusunan rencana pada kegiatan sub bagian umum, kepegawaian dan hukum untuk dijadikan sebagai pedoman dalam melaksanakan sebuah tugas.
- 2) Melaksanakan pemantauan, mengawasi serta mengevaluasi dalam pelaksanaan tugas pada lingkungan sub bagian umum, kepegawaian, dan hukum untuk dapat mengetahui perkembangan pada pelaksanaan tugas.
- 3) Melaksanakan tugas pengelolaan pada arsip naskah Dinas.
- 4) Mempersiapkan bahan dan juga melakukan penyusunan pada administrasi pengadaan, pemeliharaan, pemeliharaan, investasi serta penghapusan barang.

- 5) Mempersiapkan bahan, menghimpun serta mengelola data kehadiran pegawai.
 - 6) Mengkoordinasikan serta memberikan fasilitas administrasi surat tugas dan juga perjalan dinas pegawai.
 - 7) Mengkoordinasikan dan mekukan pengumpulan, pengelolaan, penyajian data dan informasi serta memfasilitasi pelayanan informasi.
 - 8) Mempersiapkan bahan dan melakukan menyusun daftar inventarisasi barang serta melakukan penyusunan pada laporan barang inventaris.
5. Sub Bagian pada Keuangan, yang dipimpin oleh Ibu Darmawati, ST memiliki tugas pokok dan kewajiban dalam membantu Sektretaris dalam mengumpulkan bahan serta mengelola administrasi dan membuat laporan keuangan.
- Tugas pokok Kepala Sub Bagian Keuangan memiliki fungsi yaitu :
- 1) Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sub Bagian Keuangan.
 - 2) Mengkoordinasikan penyusunan program dan pelaporan.
 - 3) Mengkoordinasikan pengelolaan administrasi Sub Bagian Keuangan, serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai pada bidang tugasnya.

Adapun uruaian tugas yang dilaksanakan Kepala Sub Bagian Keuangan adalah:

- 1) Melaksanakan penyusunan rancangan kegiatan pada sub bagian keuangan gunu dijadikan sebagai pedoman untuk melaksanakan tugas.

- 2) Melaksanakan verifikasi mengenai kelengkapan pada administrasi penatausahaan keuangan Dinas.
- 3) Melakukan pengumpulan bahan, mengkoordinasikan, serta melakukan penyusunan rencana kebutuhan barang unit, rencana kebutuhan gaji pegawai, dan juga rencana proyeksi pada pendapatan untuk penyusunan anggaran Dinas.
- 4) Melaksanakan koordinasi pada pelaksanaan akuntansi pengeluaran dan penerimaan keuangan
- 5) Melakukan evaluasi pelaksanaan pada tugas bendaharawan.
- 6) Melakukan pengumpulan bahan, mengkoordinasikan serta menindak lanjuti laporan dari hasil pemeriksaan keuangan.
- 7) Melakukan penyusunan laporan dari hasil pelaksanaan tugas pada sub bagian keuangan serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan untuk dijadikan sebagai bahan dalam perumusan kebijakan.
- 8) Memberikan penilaian atas prestasi kerja pegawai dalam rangka sebagai pembinaan serta pengembangan karir.

4.2 Deskripsi Data Penelitian

Pada pelaksanaan penelitian ini data yang diperoleh dengan melakukan observasi langsung pada DPMPTSP Kabupaten Pinrang, dan melakukan wawancara secara langsung serta pengambilan dokumentasi kepada informan. Pra penelitian juga dilakukan untuk mempermudah peneliti dalam menentukan informan yang dapat dijadikan sebagai subjek penelitian yang dibutuhkan oleh peneliti. Pada pelaksanaan pra penelitian dilakukan observasi pada tanggal 29

Maret 2021 yang bertujuan untuk mempermudah dalam menentukan jumlah subjek yang diperlukan dalam penelitian agar dapat memperoleh jawaban yang berbeda-beda dari informan yang satu dengan informan yang lain sehingga dapat memperoleh data yang bervariasi sehingga dapat memberikan suatu perbandingan atau memberikan hasil kesimpulan yang sama.

Pada pelaksanaan penelitian ini, proses wawancara secara langsung dilaksanakan pada hari dan tempat yang berbeda dari beberapa subjek yang telah ditentukan berdasarkan kesepakatan bersama antara peneliti dengan informan yang membantu menjadi objek pada penelitian ini. Penelitian dilaksanakan mulai dari tanggal 05 April 2021 sampai dengan 03 Mei 2021. Dalam pelaksanaan penelitian ini, peneliti mengambil 5 informan yang terdiri dari Kepala Sub Bagian Keuangan, 1 orang pegawai bagian Keuangan, Bendahara DPMPTSP, 1 orang pegawai pada bagian Umum Kepegawaian, dan 1 orang Tenaga Honorier.

Proses wawancara yang dilakukan berdasarkan hasil keputusan bersama antara peneliti dengan informan yang dimana proses wawancaranya berbeda-beda dari satu informan ke informan lain. Proses wawancara dilakukan paling lama 17 menit pada setiap informan. Penelitian ini menggunakan metode analisis kualitatif, sehingga peneliti memberikan pertanyaan kepada informan yang berfokus pada penerapan akuntansi keperilakuan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Pinrang .

4.3 Hasil Wawancara

Analisa penerapan akuntansi keperilakuan terhadap aspek desain/konstruksi, penggunaan suatu sistem informasi akuntansi yang efisien maupun sistem/manajemen, produktivitas, kepuasan kerja dan etika kerja/profesi yang berlandaskan pada akuntansi keperilakuan pada DPMPTSP Kabupaten Pinrang.

1. Apakah bangunan instansi pada DPMPTSP Kabupaten Pinrang pernah di renovasi sebelumnya, jika pernah perubahan apa saja yang telah terjadi dari gedung instansi ini dari 5 tahun sebelumnya? Dan apakah dana/anggaran yang dikeluarkan terealisasi dengan baik yang sesuai dengan yang dianggarkan ataukah melebihi dari yang dianggarkan?

“Iya nak, tentunya bangunan ini pernah direnovasi khususnya pada ruangan ruangan yang butuh perbaikan khusus dan tentunya dana/anggaran yang dikeluarkan harus direalisasikan dengan baik”.

Berdasarkan dari jawaban tersebut, dana/anggaran yang dikeluarkan pada DPMPTSP Kabupaten Pinrang sudah terealisasi dengan baik dan sudah sesuai dengan yang dianggarkan dilihat dari bangunan instansi yang telah di revovasi dari 5 tahun sebelumnya seperti pada ruang pelayanan, ruang bagian keuangan, dan bagian administrasi.

2. Bagaimana prosedur aktivitas pengeluaran kas dalam penyusunan laporan keuangan pada DPMPTSP Kabupaten Pinrang?

“aktivitas pengeluaran kas mencakup seluruh pengeluaran di dinas ini misal pada belanja untuk rutinitas operasional, atau pembayaran yang sifatnya panjar. Dari aktivitas itu, semuanya wajib dilengkapi bukti-bukti transaksinya agar sah dan juga menghindari kepaluan data untuk dibuatkan SPJ pengeluaran”.

Berdasarkan dari jawaban tersebut sebagai aktivitas pengeluaran kas mencakup semua pengeluaran kas dari bendahara pengeluaran, baik untuk belanja operasional instansi/dinas, pembayaran yang bersifat panjar, maupun pengeluaran kas untuk pajak. Belanja yang rutinitas operasional dinas seperti pengadaan ATK dan konsumsi pegawai. Sedangkan pembayaran yang bersifat panjar adalah biaya yang dilakukan diawal sebelum barang atau jasa diterima seperti perjalanan dinas. Aktivitas pengeluaran kas dari bendahara pengeluaran wajib dilengkapi dengan bukti-bukti yang lengkap dan sah karena akan digunakan untuk penyusunan Surat Pertanggungjawaban (SPJ).

3. Terkait pada sistem penyetoran laporan dari berbagai bidang yang ada di DPMPTSP Kabupaten Pinrang ke bagian keuangan, apakah telah diterapkan dengan baik?

“kalau penyetoran laporan dari bidang-bidang lain tidak langsung diinput oleh bagian keuangan karena terlebih dahulu harus diperiksa kembali berkas yang disetor dari semua bagian, karena biasa ada berkas yang belum lengkap misalnya tanda tangan dari pihak yang berwenang, atau rincian data yang nilainya biasa tidak sama antara bukti/nota yang dengan laporan yang disusun”.

Berdasarkan dari jawaban tersebut Penyetoran laporan dari berbagai bidang pada DPMPTSP Kabupaten Pinrang tidak langsung diinput oleh bagian akuntansi untuk dijadikan sebagai laporan keuangan, akan tetapi bagian akuntansi harus memeriksa kembali berkas yang disetor oleh semua bagian. Terhambatnya terkadang laporan yang disetor mereka tidak lengkap, baik dari segi tanda persetujuan (tanda tangan) dari pihak wewenang yang bertanggungjawab dibidang tersebut maupun rincian data yang tidak sama

nilainya antara bukti/nota maupun kwitansi yang ada dengan laporan yang disusun.

4. Apakah dalam peningkatan produktivitas kerja pada lingkungan internal DPMPTSP Kabupaten Pinrang sudah dapat dikatakan produktif?

“Kalau dalam hal penyetoran berkas laporan dari berbagai bidang ke bidang bagian keuangan itu belum dinyatakan produktif nak, tapi kalau dalam hal pemberian pelayanan kepada masyarakat itu sudah dapat dikatan produktif dan juga pemberian pelayanan kepada masyarakat tidak memungut biaya apapun sehingga tidak terjadi pungli/korupsi dari pendapatan luar”.

Berdasarkan dari jawaban tersebut dalam hal penyetoran berkas laporan dari berbagai bidang ke bidang keuangan dan akuntansi belum bisa dikatakan produktif. Masih perlu evaluasi manajemen untuk meningkatkan produktivitas lingkungan internal instansi DPMPTSP, khususnya dalam hal penyetoran laporan pengeluaran instansi kebagian keuangan dan akuntansi untuk digantikan dananya atau ganti uang (GU) istilah dalam instansi/dinas. Namun dari segi lainnya, sudah bisa dikatakan produktif dalam hal pelayanan masyarakat yang tidak memungut biaya apapun dari masyarakat sehingga tidak ada pendapatan yang diperoleh dari luar sesuai dengan tugas dan aturan yang diberikan amanah kepada DPMPTSP tersebut sehingga tidak ada sistem pungli/korupsi dari segi pendapatan luar.

5. Produktifitas dalam melakukan suatu pekerjaan apakah diperlukan kemampuan/kualifikasi khusus dalam bekerja di DPMPTSP Kabupaten Pinrag?

“Tentunya nak dibutuhkan kualifikasi khusus pada pegawai misalnya pada bidang akuntansi dan keuangan jika memiliki kemampuan dibidang tersebut pastinya laporan keuangan bisa

disusun sesuai standar akuntansi. Selain itu, ketepatan waktu/disiplin dengan jadwal yang ditetapkan dan sifat kehati-hatian, jujur dan bertanggungjawab juga sangat dibutuhkan”.

Berdasarkan dari jawaban tersebut dalam peningkatan produktivitas tentunya dibutuhkan pegawai yang memiliki kemampuan khusus. Misalnya pada bagian keuangan dan akuntansi memiliki kemampuan/ahli dalam bidang tersebut, maka laporan keuangan tersebut bisa disusun dengan standar akuntansi yang telah ditetapkan. Selain itu, memiliki kemampuan/ahli dibidang itu saja tidak cukup untuk bisa menyusun laporan keuangan dengan produktivitas. Akan tetapi ketepatan waktu/disiplin dengan jadwal yang ditetapkan dan sifat kehati-hatian, jujur dan bertanggungjawab juga sangat dibutuhkan.

6. Selama bekerja di DPMPTSP Kabupaten Pinrang apakah terdapat perasaan atas kepuasan dalam bekerja serta faktor apa saja yang mempengaruhi dalam kepuasan bekerja selama bekerja di dinas ini?

Tentunya setiap pegawai memiliki penilaian atas rasa kepuasan kerjanya tersendiri, jika tidak memiliki rasa kepuasan kerja nantinya akan memberikan dampak yang negatif. Kalau faktor yang menjadi kepuasan dalam bekerja itu misal pemberian bonus tambahan yang bekerja diluar jam kerja, kenaikan pangkat, pemberian penghargaan, diberikan pujian disela jam kerja, dan gaya kepemimpinan yang dimiliki kepala dinas ini berlaku baik dan adil”.

Berdasarkan dari jawaban tersebut atas penilaian kepuasan dalam bekerja sangat berpengaruh dalam peningkatan produktivitas dalam bekerja oleh karena itu DPMPTSP Kabupaten Pinrang selalu punya cara untuk menyejahterahkan pegawainya misalnya dengan cara pemberian bonus tambahan yang bekerja diluar jam kerja, kenaikan pangkat, pemberian

penghargaan, diberikan pujian disela jam kerja sebagai penunjang dalam kesejahteraan pegawai.

7. Dalam etika kerja tentunya pegawai akan dituntut untuk memiliki sikap yang *good attitude*, upaya apa yang telah dilakukan DPMPTSP Kabupaten Pinrang dalam meningkatkan mutu bekerja?

Upaya yang dilakukan dalam meningkatkan mutu bekerja pada dinas ini yaitu pemberian pelatihan dalam melaksanakan pengembangan dalam upaya meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang meliputi pelatihan dan bimbingan teknis. Meskipun pelatihan yang diberikan pada tenaga honorer tidak seformal dengan pelatihan PNS tetapi hasil diklat secara umum menunjukkan adanya perkembangan kualitas sumber daya aparatur.

Berdasarkan dari jawaban tersebut setiap tahunnya Dinas DPMPTSP selalu melaksanakan bentuk pelatihan kepada karyawannya baik yang berstatus PNS maupun yang tenaga honorer, meskipun pelatihan yang diberikan kepada tenaga honorer tidak seformal diklat yang diberikan kepada tenaga PNS akan tetapi dari hasil pemberian diklat kepada para pegawai secara umum menunjukkan adanya perkembangan atas kualitas sumber daya aparatur pada DPMPTSP Kabupaten Pinrang.

8. Setelah melakukan upaya dalam meningkatkan mutu bekerja dengan cara pemberian pelatihan kepada para pegawai, apakah masih terdapat kendala selama bekerja di DPMPTSP Kabupaten Pinrang?

“Kalau soal pemberian pelayanan kepada masyarakat sudah dikatakan baik nak karena setiap tahunnya diadakan pelatihan kepada pegawai. Tapi pelatihan yang diberikan kepada setiap karyawan tentunya masih ada yang berada pada rasa kemalasan atau masabodoh yang jadi sifat dasar seseorang yang kurang disiplin atau tidak beretika dilihat pada penyelesaian penyusunan SPJ pengeluaran yang dilakukan setiap bulan biasanya masih sering terhambat”.

Berdasarkan dari jawaban tersebut DPMPTSP dalam melakukan pelayanannya kepada masyarakat sudah bisa dikatakan baik. Hal ini dikatakan karena setiap tahunnya Dinas DPMPTSP selalu melaksanakan bentuk pelatihan kepada para pegawai. Namun sebagaimana berbagai bentuk pelatihan yang diberikan kepada individunya, masih saja berselimut dalam ranah kemalasan dan bermasabodoh yang menjadi sifat dasar seseorang untuk bertindak kurang disiplin dan tidak beretika sesuai dengan standar profesinya. Hal ini bisa dilihat dalam penyelesaian penginputan laporan SPJ pengeluaran instansi yang dikerjakan setiap bulan yang masih sering terhambat.

4.4 Penerapan Akuntansi Keperilakuan Pada DPMPTSP Kabupaten Pinrang

Dimensi akuntansi berkaitan dengan perilaku manusia dan juga dengan desain/konstruksi, penggunaan suatu sistem informasi akuntansi yang efisien maupun sistem/manajemen, produktivitas, kepuasan kerja dan etika kerja/profesi. Sebagaimana hal ini telah dijabarkan keterkaitannya kedalam dimensi/aspek yang berlandaskan pada akuntansi keperilakuan berikut ini;

4.4.1 Aspek Desain/Konstruksi

Aspek konstruksi pada DPMPTSP Kabupaten Pinrang terkait dengan desain, yang dimana dana/anggaran yang dikeluarkan sudah terealisasikan dengan baik dan sudah sesuai dengan yang dianggarkan dilihat dari bangunan instansi yang telah di renovasi dari 5 tahun sebelumnya seperti pada ruang pelayanan, ruang bagian keuangan, dan bagian administrasi.

Terkait dengan sarana prasarana yang ada pada DPMPTSP Kabupaten Pinrang yaitu *Front office, back office*, ruang server, ruang arsip, ruang tata usaha, ruang penanaman modal, ruang rapat, ruang kepala badan, tempat parkir, dan Mushollah selalu menjadi perhatian khusus untuk pengembangan pembangunan atau pemeliharaan bangunan demi kenyamanan bersama baik dari pihak instansi maupun kepada masyarakat yang memiliki kepentingan ketika hendak datang berkunjung ke instansi tersebut. Adapun pelayanan yang ditawarkan oleh DPMPTSP Kabupaten Pinrang adalah pelayanan perizinan usaha maupun non usaha.

Terdapat perubahan yang terjadi terhadap sistem pelayanan yang diberikan oleh pengelola DPMPTSP Kabupaten Pinrang yang dulunya proses pelayanan hanya dapat dilakukan secara offline di kantor, akan tetapi pada saat ini proses pelayanan dapat dilakukan secara online yang disebut dengan *Online Singel Submission (OSS)*, dengan menggunakan aplikasi tertentu atau mengunjungi wab resmi DPMPTSP Kabupaten Pinrang. Bentuk pelayanan tersebut sama sekali tidak memungut biaya apapun dari masyarakat, baik secara offline maupun secara online. Sehingga dinas tersebut tidak memiliki pendapatan apapun yang diterima dari masyarakat untuk proses pelayanan yang diberikan tetapi hanya berupa penggantian dana pengelolaan yang diberikan oleh pemerintah kepada DPMPTSP dalam bentuk SPJ yang disetorkan setiap bulannya.

Sebagai aktivitas pengeluaran kas mencakup semua pengeluaran kas dari bendahara pengeluaran, baik untuk belanja operasional instansi/dinas, pembayaran yang bersifat panjar, maupun pengeluaran kas untuk pajak. Belanja

yang rutinitas operasional dinas seperti pengadaan ATK dan konsumsi pegawai. Sedangkan pembayaran yang bersifat panjar adalah biaya yang dilakukan diawal sebelum barang atau jasa diterima seperti perjalanan dinas. Aktivitas pengeluaran kas dari bendahara pengeluaran wajib dilengkapi dengan dokumen, bukti-bukti yang lengkap dan sah karena akan digunakan untuk penyusunan Surat Pertanggungjawaban (SPJ), seperti halnya laporan kegiatan, undangan kegiatan atau rapat, daftar hadir, nota dinas dan dokumen pelengkap lainnya.

Bersandar pada lingkup akuntansi keperilakuan pada DPMPTSP disini telah diterapkan secara tidak langsung dengan baik. Hal ini bisa dilihat dari proses aktivitas pada aspek konstruksi dimana setiap pemeliharaan bangunan selalu dilaporkan dalam bentuk penyusunan anggaran yang dikeluarkan secara rill. Begitu juga dengan aktivitas keseharian yang telah disebutkan dari segi pembayaran baik itu belanja operasional instansi/dinas, pembayaran yang bersifat panjar, maupun pengeluaran kas untuk pajak semua dilengkapi dengan dokumen maupun bukti-bukti yang lengkap dan sah sehingga menghindari kepalsuan data karena rutin dilaksanakan setiap bulannya.

Akuntansi sangat bergantung pada dokumen maupun bukti-bukti yang lengkap untuk dapat disusun menjadi sebuah laporan akuntansi sebagai bentuk informasi untuk dijadikan sebagai pengambilan keputusan oleh instansi/dinas. Informasi yang baik, maka akan menghasilkan keputusan yang baik pula. Apabila informasi yang dilaporkan tidak baik, maka keputusan bisa menjadi tantangan atau hambatan yang didapatkan instansi tersebut dari pihak pemerintah.

4.4.2 Aspek Sistem/Manajemen

Aspek sistem/Manajemen terkait dengan penyetoran laporan dari berbagai bidang ke bagian keuangan di instansi/dinas tersebut. Dimana sistem di DPMPTSP belum melakukan perubahan atau mengevaluasi manajemen penyetoran laporan dengan tepat waktu. Menunda-nunda penyetoran laporan dari berbagai bidang bisa membuat bagian keuangan dan akuntansi menjadi kewalahan ketika jadwal penginputan dari pusat telah ditetapkan. Selalu menunggu jadwal tersebut yang disampaikan oleh pusat barulah bergerak ekstra untuk menyelesaikan laporan mereka masing-masing.

Penyetoran laporan dari berbagai bidang tidak langsung diinput oleh bagian akuntansi untuk dijadikan sebagai laporan keuangan, akan tetapi bagian akuntansi harus memeriksa kembali berkas yang disetor oleh semua bagian. Terhambatnya terkadang laporan yang disetor mereka tidak lengkap, baik dari segi tanda persetujuan (tanda tangan) dari pihak wewenang yang bertanggungjawab dibidang tersebut maupun rincian data yang tidak sama nilainya antara bukti/nota maupun kwitansi yang ada dengan laporan yang disusun. Hal ini sangat membuat bagian keuangan atau akuntansi harus menghitung kembali nilai nominal yang sebenarnya.

Perhitungan kembali yang dilakukan oleh bagian keuangan dan akuntansi sebenarnya telah membuang waktu atau menyita waktu mereka untuk menginput lebih cepat di sistem mereka yang sementara sebelum diinput ke sistem yang sebenarnya dari pusat. Berselimut dengan akuntansi keperilakuan ini penerapannya masih sangat minim. Keterlambatan penginputan di sistem

sementara akan menciptakan suasana kerja yang terburu-buru ketika dari bagian keuangan dan akuntansi masih sibuk memeriksa laporan dari bagian lain kemudian menginput ke sistem sementara maupun sistem dari pusat.

Sifat yang selalu tergesah-gesah bisa membuat inputan data tidak baik. Meskipun diinput sesuai jadwal yang ditetapkan, tetapi bisa jadi laporan tersebut bukanlah rill. Karena karakter dari akuntansi itu sendiri yakni apabila nilai akhir di neraca seimbang, maka belum bisa dikatakan benar. Begitu juga sebaliknya, apabila nilai akhir di neraca tidak seimbang maka secara otomatis laporan keuangan tersebut sudah tentu salah. Hal ini bisa diketahui ketika dilakukan audit pusat baik yang terjadwal maupun *audit surprise* yang menampilkan laporan yang berbeda dari hasil input ke sistem pusat dengan laporan fisik dari instansi/dinas bersangkutan

4.4.3 Aspek Produktivitas

Aspek produktivitas pada DPMPTSP Kabupaten Pinrang seperti yang diungkapkan sebelumnya dikatakan masih belum produktif dalam hal penyetoran berkas laporan dari berbagai bidang ke bidang keuangan dan akuntansi. Namun dari segi lainnya, sudah bisa dikatakan produktif dalam hal pelayanan masyarakat, tapi tidak untuk internal instansi itu sendiri. Masih perlu evaluasi manajemen untuk meningkatkan produktivitas lingkungan internal instansi DPMPTSP, khususnya dalam hal penyetoran laporan pengeluaran instansi ke bagian keuangan dan akuntansi untuk digantikan dananya atau ganti uang (GU) istilah dalam instansi/dinas.

Sering kali kita melihat bahwa sebuah perusahaan/organisasi maupun lembaga apapun itu terlihat tetap jalan biasa saja yang biasa disebut *just cover*, namun tidak mengetahui bagaimana dibalik kebenaran dari *cover* tersebut. Dari segi akuntansi keperilakuan bisa dijabarkan bahwa dari segi pelayanan masyarakat yang tidak memungut biaya apapun dari masyarakat sehingga tidak ada pendapatan yang diperoleh dari luar sesuai dengan tugas dan aturan yang diberikan amanah kepada DPMPTSP tersebut. Menyejahterakan karyawan sendiri juga sudah produktif, baik yang berstatus Pegawai Negeri Sipil (PNS) maupun tenaga Honorer.

Laporan keuangan yang tidak memiliki pendapatan dari eksternal bisa dikontrol dengan baik juga karena hanya kebutuhan internal yang dibiayai operasionalnya oleh pusat, sehingga tidak ada sistem pungli/korupsi dari segi pendapatan luar yang membuat banyak perusahaan penghasil laba kacau hingga pailit karena penyusunan laporan keuangan yang tidak rill.

Produktivitas tidaknya dalam penyusunan laporan oleh sebuah perusahaan/organisasi maupun lembaga, bergantung pada individu pengelola laporan tersebut. Apabila pengelolanya memiliki kemampuan/ahli dalam bidang tersebut, maka laporan keuangan tersebut bisa disusun dengan standar akuntansi yang telah ditetapkan. Selain itu, memiliki kemampuan/ahli dibidang itu saja tidak cukup untuk bisa menyusun laporan keuangannya dengan produktivitas. Akan tetapi ketepatan waktu/disiplin dengan jadwal yang ditetapkan dan sifat kehati-hatian, jujur dan bertanggungjawab juga sangat dibutuhkan. Oleh karenanya, berbicara soal akuntansi keperilakuan itu tidaklah hanya dilihat dari angka yang

tertera pada laporan yang dibuat saja, tetapi bagaimana si penyusun/pembuat laporan tersebut memiliki nilai-nilai sosial yakni disiplin, jujur, dan bertanggungjawab yang membuat angka tersebut tampil di laporan keuangan.

4.4.4 Aspek Kepuasan Kerja

Aspek kepuasan bekerja pada DPMPTSP Kabupaten Pinrang terkait dengan model kerja karyawan yang monoton dari awal hingga saat ini masih sama. Model seperti ini sebenarnya telah diterapkan disemua perusahaan maupun instansi yang selalu menyejahterahkan karyawannya. Karyawan adalah aset terbesar semua perusahaan/instansi, sehingga perusahaan/instansi dituntut untuk membuat asetnya tersebut tetap bernilai dan tidak mudah menyusut. Menyusutnya perusahaan tergantung dari asetnya, jadi jika aset terbesar itu sendiri tidak bisa dijaga dan dirawat dengan baik, maka cepat atau lambat perusahaan/instansi tidak akan bisa bertahan lama. Semisalnyapun perusahaan tersebut bisa bertahan dan berkembang, bisa jadi pemilik aset tersebut telah membuat asetnya menjadi lebih berharga.

Perusahaan harus pandai menjaga aset yang tak ternilai harganya itu jika ingin perusahaanya berkembang pesat, maju dan sukses. Pemberian bonus tambahan yang bekerja diluar jam kerja, kenaikan gaji berdasarkan lama bekerja, kenaikan pangkat, pemberian penghargaan, pujian dan mengayomi disela jam kerja juga menunjang kesejahteraan aset perusahaan yakni karyawannya itu. Tapi itu semua tidak akan ada artinya/nilainya jika gaya kepemimpinan atau pemimpin perusahaan tidak berlaku baik dan adil kepada karyawannya. Gaya kepemimpinan sangat berpengaruh besar kepada karyawannya.

Berlandaskan pada akuntansi keperilakuan, gaya kepemimpinan sangatlah jelas nampak metodenya. Nilai angka berupa materi yang diberikan kepada karyawan dan sikap, aturan, nilai-nilai sosial yang ada pada diri masing-masing individu maupun yang secara tidak langsung diajarkan kepada karyawan merupakan suatu bentuk perilaku yang tidak bisa terbayarkan dengan materi. Artinya, akuntansi keperilakuan ini berhubung erat keterkaitannya antara nilai materi dengan nilai non materi.

4.4.5 Aspek Etika Kerja

Etika (*ethics*) secara garis besar bagian dari nilai sosial dan moral dimana setiap individu memiliki nilai-nilai tersebut yang diterapkan dalam kehidupan sehari-harinya. Berdasarkan dari tugas pelayanan publik tidak akan lepas kaitannya dari persoalan nilai etika, sesuai dengan misi yang ada pada DPMPTSP Kabupaten Pinrang yang memberikan gambaran bagaimana Dinas akan mencapai tujuan yaitu memantapkan sistem birokrasi yang baik dan akuntabel, berorientasi pelayanan prima yang didukung dengan teknologi informasi dan komunikasi (*E-Governance*). Oleh karena itu pegawai akan dituntut untuk memiliki sikap yang jujur dan *good attitude* dalam membuat laporan atau memberikan informasi yang rill bagi penggunanya. Hal ini, menunjukkan aparat birokrasi mampu mewujudkan misi organisasi dari aturan yang ditetapkan dalam pemberian pelayanan kepada publik. Demikian halnya sikap yang ditunjukkan oleh pegawai DPMPTSP Kabupaten Pinrang yang dengan berusaha maksimal bekerja dengan mengikuti etika serta aturan instansi sehingga dapat menimbulkan rasa kepuasan masyarakat sebagai pengguna jasa.

DPMPTSP dalam melakukan pelayanannya kepada masyarakat sudah bisa dikatakan sangat baik. Hal ini dikatakan karena setiap tahunnya Dinas DPMPTSP selalu melaksanakan bentuk pelatihan kepada karyawannya baik yang berstatus PNS maupun yang tenaga honorer, meskipun pelatihan yang diberikan kepada tenaga honorer tidak seformal diklat yang diberikan kepada tenaga PNS. Namun sebagaimana berbagai bentuk pelatihan yang diberikan kepada individunya, masih saja berselimut dalam ranah kemalasan dan bermasabodoh yang menjadi sifat dasar seseorang untuk bertindak kurang disiplin dan tidak beretika sesuai dengan standar profesinya. Hal ini bisa dilihat dalam penyelesaian penginputan laporan SPJ pengeluaran instansi yang dikerjakan setiap bulan yang masih sering terhambat dari personal berbagai bidang yang menjalankan sistem tersebut. Karena sistem apapun itu tidak bisa terlaksana kalau bukan dari pengelola sistem itu sendiri.

Aspek etika kerja pada DPMPTSP Kabupaten Pinrang terkait dengan peningkatan mutu bekerja, yang dimana pada pemberian pelatihan dan pengembangan setiap pegawai dilakukan dengan cara memberikan pelatihan dalam melaksanakan pengembangan dalam upaya meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang meliputi pelatihan dan bimbingan teknis. DPMPTSP Kabupaten Pinrang telah melaksanakan berbagai pelatihan seperti Diklat Kepemimpinan, Diklat Fungsional, Diklat Teknis. DPMPTSP Kabupaten Pinrang juga telah menyelenggarakan kegiatan *In House Training* dan *Service Excellent* yang dilaksanakan rutin setiap tahunnya. Hasil diklat secara umum menunjukkan adanya perkembangan kualitas dan kompetensi sumber daya aparatur seperti yang telah diharapkan.

Pada pelaksanaan diklat telah memberikan penunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi aparatur berdasarkan kebijakan yang dinamis. Penilaian positif juga tercipta dari adanya kegiatan pelatihan atau bimbingan yang dilihat dari Pimpinan DPMPTSP Kabupaten Pinrang karena mampu memberikan contoh yang baik sebagai seorang pimpinan kepada seluruh pegawai karena memiliki karakter yang sangat disiplin dan juga bertanggung jawab, sehingga dapat membentuk penilaian yang positif juga kepada pegawai untuk termotivasi dalam bekerja, kompak satu sama lain, dan juga dapat saling mendukung antar pegawai.

Penerapan akuntansi keperilakuan pada DPMPTSP Kabupaten Pinrang terkait dengan akuntansi khususnya pada transaksi keuangan dengan menggunakan metode Akrua dinilai masih belum efisien dalam melakukan pencatatan transaksi keuangan pada DPMPTSP Kabupaten Pinrang yang disebabkan karena ketika adanya transaksi keuangan yang terjadi tidak dapat dengan langsung diinput kedalam Sistem Pengelolaan Arsip yang Berbasis Teknologi Informasi (SIKD), yang dimana kelemahan dari sistem ini terletak pada jadwal menginput transaksi keuangan atau pada saat proses akrua sehingga transaksi keuangan hanya bisa dikumpulkan dan disimpan sampai pada saat jadwal penginputan kembali terbuka dan setelah itulah transaksi-transaksi keuangan baru dapat terinput kedalam sistem SIKD. Dari keterbatasan pada penginputan transaksi dapat menunda pekerjaan pegawai pada Sub Bagian Keuangan yang semestinya dikerjakan tapi harus menunggu waktu yang ditetapkan.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dengan menggunakan metode analisis kualitatif, peneliti dapat menarik kesimpulan bahwa:

Penerapan akuntansi keperilakuan pada DPMPTSP Kabupaten Pinrang belum sepenuhnya diterapkan dengan baik. Hal ini dapat dilihat dari hasil penelitian yang dijabarkan keterkaitannya kedalam dimensi/aspek yang berlandaskan pada akuntansi keperilakuan terutama pada aspek desain/konstruksi, penggunaan suatu sistem informasi akuntansi yang efisien, produktivitas, kepuasan kerja dan etika kerja/profesi. Yang dimana pada penyeteroran laporan dari berbagai bidang tidak langsung diinput oleh bagian akuntansi untuk dijadikan sebagai laporan keuangan, karena bidang lain terkadang menyetorkan laporan yang tidak lengkap atau tidak sesuai. Hal ini sangat membuat bagian akuntansi harus menghitung kembali nilai nominal yang sebenarnya.

5.2 Saran

Sistem di DPMPTSP perlu melakukan perubahan atau mengevaluasi manajemen penyeteroran laporan dengan tepat waktu dari berbagai bidang ke bidang keuangan untuk menghindari sikap keterlambatan penginputan SPJ pengeluaran yang rutin dilakukan setiap bulan. Selain itu, gaya kepemimpinan oleh kepala Dinas yang diterapkan kepada aset terbesar berupa nilai-nilai sosial perlu dipertahankan dan ditingkatkan agar tidak mudah menyusut aset yang tidak ternilai dengan materi tersebut.

DAFTAR PUSTAKA

- Akay, Evaliana Marantika. Poputra, Agus T dan Kalalo, Meily Y. B. 2016. *“Behavioral Aspect Analysis Toward The Application Of Inventory Accounting System At PT. Surya Wenang Indah Manado”*. Jurnal EMBA. Vol.4 No.1 Maret. Hal. 688-697. ISSN 2303-1174.
- Akbar, Surya. 2018. *“Analisa Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Karyawan”*. Jurnal Jiaganis, Vol. 3, No. 2 September 2018: 1-17.
- Ambari, Indah Putri dan Ramantha, Wayan. 2017. *“Pertimbangan Pasar Kerja, Pengakuan Profesional, Nilai- Nilai Sosial, Lingkungan Kerja, Personalitas Pemilihan Karir Sebagai Akuntan Publik”*. Jurnal Akuntansi Universitas Udayana Vol.18.1. Januari (2017): 705-734
- Arda, Wijaya. 2017. *“Pengaruh Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Pegawai pada Instansi Pemerintah Daerah Kabupaten Musi Banyuasin (Studi Kasus Dinas Pertambangan dan Energi Kabupaten Musi Banyuasin)”*. Jurnal Ecoment Global, 2(1), 40–50.
- Arif, Muhammad dan Maulana, Taufik. 2020. *“Pengaruh Disiplin Kerja dan Kemampuan Kerja Terhadap Prestasi Kerja Karyawan”*. Jurnal Humaniora. Vol.4, No. 1, April 2020 : 106-119.
- Azhar, Muhammad Elfi. 2020. *“Pengaruh Disiplin Kerja dan Kompensasi Terhadap Kepuasan Kerja Karyawan”*. Jurnal Humaniora. Vol.4, No. 1, April 2020 : 46-60.
- Darmayanti, Novi. 2018. *“Pengaruh Stres Kerja, Faktor Lingkungan, Dan Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Auditor Independen”*. Journal of Management and Accounting. Vol. 1 No. 1 April 2018.
- Ernawan, E. R. 2016. *“Etika Bisnis. Bandung”*: Alfabeta.
- Estorina, Endang. 2020. *Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Terhadap Pengelolaan Kas pada PT PLN Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Makassar*. Skripsi: Makassar. Universitas Bosowa.
- Halimah, Siti Nur. Rahman, Fatahul dan Sucipto. 2018. *“Telaah Akuntansi Keperilakuan Terhadap Akuntansi Keuangan Pada Pt Hexindo Adiperkasa, Tbk Cabang Kota Samarinda”*. Jurnal Akuntansi Multi Dimensi (JAMDI). Volume 1, Nomor 1, November 2018, (pp:58-66).
- Hasibuan, Malayu, SP. 2016. *“Manajemen Sumber Daya Manusia”*. PT. Bumi Akasara Jakarta.

- Herdiansyah, Jefri dan Wiranti, Sri. 2010. “*Akuntansi Keperilakuan: Konsep Dasar dan Dampaknya*”. Jurnal STIE Semarang. Vol 2, No. 2. Edisi Juni. Halaman 16-26.
- Herry. 2020. “*Akuntansi Keperilakuan*”. Jakarta: Kompas Gramedia
- Hery. 2016. *Akuntansi Dasar*. Jakarta: PT. Grasindo.
- Irawan, Bambang, dan Hidayat, Muhammad Nizar. 2020. “*Inovasi Pelayanan Permohonan Pengajuan Izin Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kota Samarinda. Jurnal Kemendagri*”. ISSN: 2549-5283
- Jaya, Henry. 2018. “*Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Dan Penerimaan Kas Dalam Meningkatkan Pengendalian Intern*”. Measurement , Vol.12 No. 2 : 152 – 167.
- Jufrizen, J. 2018. “*Efek Moderasi Etika Kerja Pada Pengaruh Kepemimpinan Transformasional dan Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Karyawan*”. E-Mabis : Jurnal Ekonomi Manajemen dan Bisnis, 18(2), 145–158.
- Jufrizen, J., dan Sipahutar, R. P. 2016. “*Model Pengembangan Etika Kerja Berbasis Islam pada Perguruan Tinggi Islam Swasta di Kota Medan*”. Jurnal Ilmiah Maksitek, 1(1), 120–136.
- Kamayanti, Ari. 2018. “*Meredefinisi Akuntansi Keperilakuan Melalui Perspektif Multiparadigma. Prosiding Seminar Nasional Akuntansi, Manajemen, Keuangan Ke III*”. ISSN: 2540-914x.
- Lubis, Arfan Ikhsan. 2017. “*Akuntansi Keperilakuan*”. Jakarta : Salemba Empat.
- Marina, Anna. 2017. “*Akuntansi Keperilakuan Berbasis Nilai-Nilai Ekonomi Untuk Meningkatkan Kinerja Rumah Sakit*”. *Balance Economics, Bussiness, Management and Accounting Journal*. No. 14. Januari, Surabaya. ISSN 1693-9352.
- Puspitasari, Vita Indah. Lutfillah dan Isrowiyah. 2021. “*Mengungkap Proses Penyusunan Laporan Keuangan Pada Rumah Sakit Pemerintah*”. Jurnal Riset dan Aplikasi Akuntansi dan Manajemen. Vol. 5, No. 1, Maret 2021.
- Rangian, Melisa Magda dan Nangoi, Grace B. 2021. “*Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Intern Dalam Kredit Usaha Kecil Menengah Pada PT. Bukopin Finance Graha Manado*”. Jurnal EMBA. Vol.9 No. 1, Hal 412-421.
- Santoso, Aprih. 2018. “*Sistem Pelayanan Yang Berorientasi Pelanggan*”. Jurnal Bingkai Ekonomi. Vol. 3, No. 2, Agustus 2018.

- Saputro, Marhadi. 2017. "*Analisis Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Keputusan Mahasiswa Dalam Memilih Program Studi*". Jurnal Pendidikan Informatika Dan Sains. Volume 6, No 1.
- Sarmigi, Elex. Andriadi, Deki. 2019. "*Analisis Penerapan Akuntansi Keperilakuan Terhadap Mahasiswa Akuntansi Stie Sakti Alam Kerinci*". Jurnal Benefita 4(1) Februari 2019 (51-69).
- Sastrohadiwiryo, B. Siswanto. 2015. "*Manajemen Tenaga Kerja Indonesia (Pendekatan Administratif dan Operasional)*". Jakarta : Bumi Aksara
- Situmorang, Dokman Marulitua dan Hapsari, Veneranda Rini. 2019. "*Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Perilaku Belajar Akuntansi Di Daerah 3T*". Jurnal Akuntansi, Ekonomi dan Manajemen Bisnis. Vol. 7 No. 1, July 2019, 77-84.
- Suartana, I Wayan. 2010. "*Akuntansi Keperilakuan Teori dan Implementasi*". Yogyakarta : Penerbit Andi.
- Sujarweni, V W. 2015. *Sistem Informasi Akuntansi*. Pustaka Baru Press: Yogyakarta.
- Solution, Celebes. 2020. "*Official Website DPMPTSP Kab. Pinrang*". <https://pmptsp.pinrangkab.go.id/> (Online). Diakses tanggal 20 Februari 2021.
- Syahrul, Muhammad. 2016. "*Kamus Akuntansi*". Jakarta: Citra Harta Prima.
- Tampubolon, Biatna Dulbert. 2018. "*Analisis Faktor Gaya Kepemimpinan dan Faktor Etos Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Organisasi yang Telah Menerapkan SNI 19-9001-2001*". Jurnal Standarisasi Volume. 9.
- Tasmara, T. 2017. "*Membudayakan Etos Kerja Islami*". Jakarta: Gema Insani.
- Widari, Tri. 2016. "*Pengaruh Disiplin Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai (Studi Pada Pegawai Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta)*". Jurnal Manajemen Bisnis Indonesia. Volume 5, No 3.

The logo of Universitas Bosowa is a shield-shaped emblem. At the top, it features a graduation cap and a golden wheat stalk. Below this, the word "UNIVERSITAS" is written in white capital letters on a dark grey horizontal band. The name "BOCOWA" is written in large, bold, white capital letters across a red banner that spans the width of the shield. The bottom half of the shield contains a white sailing ship on the left and three yellow stars on the right, all set against a dark blue background. The entire shield is outlined in yellow.

LAMPIRAN

Lampiran 1



UNIVERSITAS BOSOWA

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
 Jalan Urip Sumoharjo Km. 4 Gd. 1 Lt. 6, Makassar-Sulawesi Selatan 90231
 Telp. 0411 452 901 – 452 789 Ext. 125, Faks. 0411 424 568
<http://www.universitaspbosowa.ac.id>

Nomor : A. 049 /FEB/UNIBOS/1/2021
 Lampiran : -
 Hal : Permohonan Izin Melakukan Penelitian

Kepada Yth

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
 Kabupaten Pinrang

Di -
 Tempat

Disampaikan dengan hormat, bahwa mahasiswa Fakultas Ekonomi dan
 Bisnis Universitas Bosowa Makassar :

Nama : Asma Uhusnah Rasyid
 Stambuk : 4517013025
 Program Studi : Akuntansi
 No.Tlp/Hp : 0812 4267 6045

Akan melakukan Penelitian dengan Judul :

**"Analisis Penerapan Akuntansi Keperilakuan terhadap Kinerja Instansi
 pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
 Kabupaten Pinrang".**

Schubungan dengan hal tersebut di atas, kami mohon kesedian Bapak/Ibu
 untuk menerima/mengizinkan mahasiswa tersebut melakukan penelitian pada
 Perusahaan/Instansi/Lembaga/Organisasi yang Bapak/Ibu pimpin.

Demikian surat kami, atas bantuan yang diberikan, diucapkan terima kasih.

Makassar, 14 Januari 2021
 Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Dr. H. A. Arifuddin Mang, SE., SH., M.Si., MH.
 NIDN. 09 0707 7003

Tembusan :

1. Rektor Universitas Bosowa
2. Arsip

Lampiran 2



PEMERINTAH KABUPATEN PINRANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
UNIT PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
 Jl. Jend. Sukawati Nomor 40. Telp/Fax : (0421)921695 Pinrang 91212

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
 DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PINRANG**
 Nomor : 503/0149/PENELITIAN/DPMPPTSP/03/2021

Tentang

REKOMENDASI PENELITIAN

- Menimbang** : bahwa berdasarkan penelitian terhadap permohonan yang diterima tanggal 29-03-2021 atas nama ASMA ULHUSNAH RASYID, dianggap telah memenuhi syarat-syarat yang diperlukan sehingga dapat diberikan Rekomendasi Penelitian.
- Mengingat** : 1. Undang - Undang Nomor 29 Tahun 1959;
 2. Undang - Undang Nomor 18 Tahun 2002;
 3. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2007;
 4. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009;
 5. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014;
 6. Peraturan Presiden RI Nomor 97 Tahun 2014;
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2011 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2014;
 8. Peraturan Bupati Pinrang Nomor 48 Tahun 2016; dan
 9. Peraturan Bupati Pinrang Nomor 38 Tahun 2019.
- Memperhatikan** : 1. Rekomendasi Tim Teknis PTSP : 0272/R/T.Teknis/DPMPPTSP/03/2021, Tanggal : 29-03-2021
 2. Berita Acara Pemeriksaan (BAP) Nomor : 0150/BAP/PENELITIAN/DPMPPTSP/03/2021, Tanggal : 29-03-2021

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** :
KESATU : Memberikan Rekomendasi Penelitian kepada :
- | | |
|------------------------------|--|
| 1. Nama Lembaga | : UNIVERSITAS BOSOWA |
| 2. Alamat Lembaga | : JL. URIP SUMOHARJO Km. 4 MAKASSAR |
| 3. Nama Peneliti | : ASMA ULHUSNAH RASYID |
| 4. Judul Penelitian | : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEPERILAKUAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (DPMPPTSP) KABUPATEN PINRANG |
| 5. Jangka waktu Penelitian | : 1 Bulan |
| 6. Sasaran/target Penelitian | : SUB. BAGIAN KEUANGAN |
| 7. Lokasi Penelitian | : Kecamatan Watang Sawitto |
- KEDUA** : Rekomendasi Penelitian ini berlaku selama 6 (enam) bulan atau paling lambat tanggal 29-09-2021.
- KETIGA** : Peneliti wajib menaati dan melakukan ketentuan dalam Rekomendasi Penelitian ini serta wajib memberikan laporan hasil penelitian kepada Pemerintah Kabupaten Pinrang melalui Unit PTSP selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah penelitian dilaksanakan.
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan, dan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Diterbitkan di Pinrang Pada Tanggal 30 Maret 2021



Biaya : Rp 0,-



Ditandatangani Secara Elektronik Oleh :
ANDI MIRANI, AP., M.Si
 NIP. 197406031993112001
Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP
 Selaku Kepala Unit PTSP Kabupaten Pinrang



Lampiran 3 Prestasi yang pernah diraih DPMPTSP Kabupaten Pinrang selama kurang lebih 5 tahun terakhir



The Fajar Institute Of Pro Otonomi (FIPO) Pada tahun 2016 dalam kategori khusus Daerah terobosan inovatif Bidang Pertumbuhan Ekonomi



Piala Penghargaan Dinas PMPTSP sebagai Unit Pelayanan Publik Terbaik 2013-2018



Paket Kebijakan Investasi TOP 25 Inovasi Pelayanan Publik 2015



ROLL MODEL Penyelenggaraan Pelayanan Publik Terbaik Tahun 2017-2018-2019



Predikat Kepatuhan Tinggi (HIJAU) dari OMBUDSMAN Tahun 2016

Lampiran 4 Dokumentasi





UNIVERSITAS

