

**SISTEM PERENCANAAN, EVALUASI, DAN PELAPORAN PADA DINAS
PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
(DPMPTSP) KOTA YOGYAKARTA**

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Sarjana



Disusun Oleh:

Ayuk Safitri

1119 31151

PROGRAM STUDI AKUNTANSI

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI

YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA

YOGYAKARTA

JANUARI 2023

LEMBAR PENGESAHAN

TUGAS AKHIR

SISTEM PERENCANAAN, EVALUASI, DAN PELAPORAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (DPMPTSP) KOTA YOGYAKARTA

Dipersiapkan dan disusun oleh:

AYUK SAFITRI

Nomor Induk Mahasiswa: 111931151

telah dipresentasikan di depan Tim Penguji pada tanggal 9 Januari 2023 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar

Sarjana Akuntansi (S.Ak.)

Susunan Tim Penguji:

Pembimbing



Lita Kusumasari, S.E., M.S.A., Ak., CA.

Penguji



Baldric Siregar, Prof., Dr., M.B.A., CMA., Ak., CA.

Yogyakarta, 9 Januari 2023
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta

Ketua



Wisnu Prajogo, Dr., M.B.A.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ABSTRAK

Penyusunan laporan magang ini bertujuan untuk memberikan deskripsi dari kegiatan magang yang dilaksanakan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kota Yogyakarta selama tiga bulan dari 12 September 2022 sampai 12 Desember 2022. Sepanjang melaksanakan aktivitas magang, penulis diperbantukan di Sekretariat pada Subbidang Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan (PEP). Tujuan penulis melaksanakan kegiatan magang ini adalah sebagai rangka mengembangkan dan mempraktikkan ilmu yang diperoleh selama kuliah di instansi yang relevan dengan bidang keahlian dan memenuhi syarat agar lulus menjadi Sarjana Akuntansi di STIE YKPN Yogyakarta.

Dalam melaksanakan kegiatan magang penulis banyak memperoleh ilmu dan pengalaman yang belum diketahui sebelumnya. Penulis berkesempatan ikut serta dalam membantu pekerjaan di instansi pemerintah dan dapat bersosialisasi dengan para pejabat daerah. Selama melaksanakan kegiatan magang tentunya penulis menemukan permasalahan yang dapat memberikan pelajaran mengenai cara mencari solusinya. Berdasarkan pengalaman yang diperoleh dari melaksanakan kegiatan magang diharapkan menjadi bekal persiapan penulis untuk memasuki dunia kerja di masa yang akan datang.

Kata kunci: magang, DPMPTSP, PEP

ABSTRACT

The preparation of this internship report aims to provide a description of the internship activities carried out at the Yogyakarta City Investment and One-Stop Integrated Service (DPMPTSP) Office for three months from September 12, 2022 to December 12, 2022. Throughout the internship activities, the author is seconded to the Secretariat in the Planning, Evaluation, and Reporting Subfield (PEP). The author's purpose in carrying out this internship is as a framework to develop and practice the knowledge gained during college in institutions that are relevant to the field of expertise and are qualified to graduate as a Bachelor of Accounting at STIE YKPN Yogyakarta.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

In carrying out the author's internship, many gained knowledge and experience that was not known before. The author has the opportunity to participate in helping with work in government agencies and can socialize with local officials. During the internship, of course, the author finds problems that can provide lessons on how to find solutions. Based on the experience gained from carrying out internships, it is hoped that it will be a provision for writers to prepare for entering the world of work in the future.

Keywords: internship, DPMPTSP, PEP



PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

I. PENDAHULUAN

Pendidikan merupakan suatu proses yang sengaja dilaksanakan dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa. Proses pendidikan akan menciptakan sumber daya manusia yang unggul. Salah satunya pada tingkat perguruan tinggi yang berperan sangat besar dalam menciptakan sumber daya manusia yang memiliki latar belakang pendidikan dan keterampilan yang sesuai dengan kebutuhan dunia kerja. Dalam mewujudkan peran yang sangat besar tersebut, perguruan tinggi harus mempersiapkan lulusannya menjadi sumber daya manusia yang berkualitas unggul dan mampu bersaing di era globalisasi seperti saat ini.

Mahasiswa dituntut menjadi sumber daya manusia yang berkompeten, mempunyai kemampuan komunikasi yang baik, serta mampu menganalisis perubahan dan perkembangan yang terjadi. Di dalam dunia kerja, teori harus diimbangi dengan kemampuan keterampilan yang cakap. Namun, pada kenyataannya sulit menemukan mahasiswa yang memiliki kualifikasi tersebut. *Fresh graduate* atau mahasiswa yang baru lulus belum memiliki keterampilan yang cakap karena terbatasnya pengalaman kerja di dunia kerja yang sebenarnya.

Seiring dengan perkembangan zaman, setiap hari persaingan semakin ketat dalam mencari pekerjaan. Mahasiswa *fresh graduate* harus memiliki kualitas kemampuan dan keterampilan yang berdaya unggul agar mampu bersaing dengan ribuan atau bahkan jutaan lulusan sarjana setiap tahunnya. Oleh karena itu, dibutuhkan praktik kerja secara langsung pada instansi yang relevan sesuai bidang yang diambil mahasiswa sebagai sarana adaptasi di dunia kerja yang nyata.

DPMPTSP Kota Yogyakarta dipilih oleh penulis sebagai lokasi melangsungkan kegiatan magang. DPMPTSP adalah Dinas yang berada dibawah Walikota dan bertanggung jawab dalam membantu Walikota untuk memberikan pelayanan administrasi dibidang perizinan dan menjalankan kepentingan pemerintah daerah dalam bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu. DPMPTSP di Kota Yogyakarta membantu memajukan perekonomian, pembangunan ekonomi berkelanjutan semakin meningkat, dunia usaha di Yogyakarta mampu berkompetisi di lingkup nasional. Melalui aktivitas magang yang dilaksanakan di DPMPTSP Kota Yogyakarta diharapkan dapat menambah pengetahuan dan keterampilan kerja yang baru. Penulis juga dapat mempraktikkan

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ilmu yang ditempuh pada masa kuliah di dunia kerja yang sebenarnya. Secara langsung praktik kerja atau magang juga melatih mahasiswa untuk disiplin dalam bekerja, menjadi pekerja yang profesional, jujur, serta berkompeten sebagai bekal menghadapi karir di masa depan.

II. PROFIL ORGANISASI DAN AKTIVITAS MAGANG

Berdasarkan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 503/125/PUOD Tahun 1997 tentang Pembentukan Unit Pelayanan Terpadu Perizinan di Daerah, Unit Pelayanan Terpadu Satu Atap (UPTSA) merupakan nama awal dari DPMPTSP Kota Yogyakarta. Lembaga Unit Pelayanan Terpadu Satu Atap (UPTSA) ini dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada dunia usaha dan masyarakat dalam mengurus perizinan yang transparan, tidak berbelit-belit, dan biaya lebih terjangkau. Lembaga ini dipimpin oleh seorang koordinator yang memiliki jabatan nonesselon, tetapi mendapat tunjangan yang setara dengan eselon IV. Hal ini sesuai dengan Keputusan Walikota Yogyakarta Nomor 01 Tahun 2000 perihal Pembentukan Unit Pelayanan Terpadu Satu Atap (UPTSA) Kota Yogyakarta.

Namun, untuk proses perizinan tetap di Organisasi Perangkat Daerah (OPD). Lembaga Unit Pelayanan Terpadu Satu Atap (UPTSA) hanya sebagai kantor administrasi. Hal ini membutuhkan waktu yang lama, bahkan jika terjadi kekurangan persyaratan proses akan semakin panjang. Oleh karena itu, ditetapkan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 17 Tahun 2005 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perizinan. Dari peraturan tersebut dibentuk lembaga pelayanan perizinan yang definitif berupa Dinas yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berjabatan struktural eselon II b. Kemudian Dinas Perizinan diubah menjadi Dinas Penanaman Modal dan Perizinan (DPMP) Kota Yogyakarta pada tanggal 3 Januari 2017 dan diberlakukan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2015 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Yogyakarta.

Berlakunya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah. Kewenangan penyelenggaraan terpadu satu pintu melekat pada Dinas Penanaman Modal. Selanjutnya, diterbitkan Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 88 Tahun 2018

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Kota Yogyakarta untuk mengubah struktur organisasi pada Dinas Penanaman Modal dan Perizinan yang belum memenuhi kebutuhan daerah.

Seiring berjalannya waktu, Pemerintah Kota Yogyakarta mengeluarkan PP 24 Tahun 2015 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik. Pemerintah Kota Yogyakarta juga menyempurnakan Peraturan Daerah dengan mengeluarkan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Yogyakarta. DPMP Kota Yogyakarta diubah menjadi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kota Yogyakarta. Ketugasan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kota Yogyakarta diperjelas dengan terbitnya Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 114 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. DPMP berubah menjadi DPMPTSP mulai bulan Januari 2021.

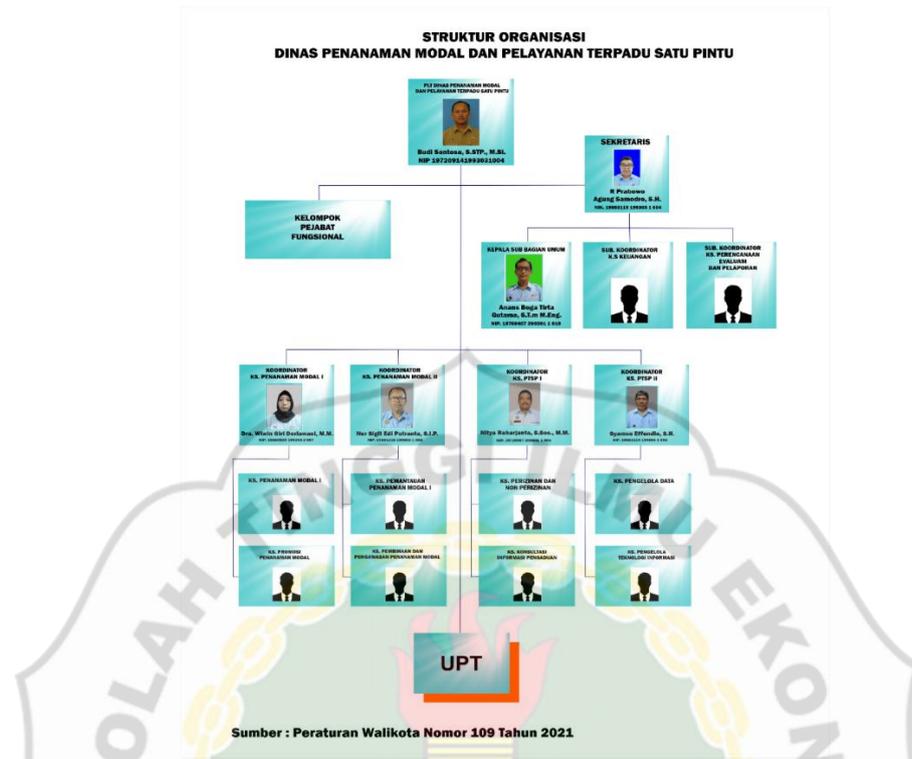
Visi dan Misi

Visi dari DPMPTSP Kota Yogyakarta adalah terwujudnya pelayanan penanaman modal yang adil, transparan, dan akuntabel. Sedangkan misi dari DPMPTSP Kota Yogyakarta, yaitu mewujudkan pelayanan penanaman modal yang adil, transparan dan akuntabel, melakukan pengawasan, pengaduan, dan advokasi yang didukung oleh regulasi serta sumber daya yang memadai dan sistem informasi manajemen secara elektronik.

Struktur Organisasi

Struktur organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kota Yogyakarta sebagai berikut:

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI



Gambar 1.1 Struktur Organisasi

Pelaksanaan Kegiatan Magang

Aktivitas magang di DPMPTSP Kota Yogyakarta dilakukan dalam jangka waktu lima hari, yaitu dari Hari Senin hingga Hari Kamis yang dimulai pada pukul 07.30-15.30 WIB dan pada Hari Jum'at mulai pukul 07.30-14.30 WIB dengan waktu istirahat pada pukul 12.00-13.00 WIB. Penulis melaksanakan proses kegiatan magang di DPMPTSP Kota Yogyakarta selama 3 bulan atau setara dengan 66 hari terhitung sejak hari Senin, 12 September 2022 sampai dengan hari Selasa, 12 Desember 2022.

Posisi Penempatan Magang

Di DPMPTSP Kota Yogyakarta terdiri dari bagian Sekretariat, yaitu Subbagian Umum, Kelompok Substansi Keuangan, dan Kelompok Substansi Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan. Dalam menjalankan aktivitas magang ini, penulis diperbantukan di bagian Sekretariat pada Kelompok Substansi Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan (PEP).

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Kegiatan Magang

1. Merekapitulasi Pengeluaran Bahan Bakar Minyak Kendaraan Dinas
Struk atau nota pembelian bahan bakar untuk kendaraan dinas biasanya diarsip dengan cara ditempel pada kertas HVS. Kemudian, setiap pengeluaran direkap sesuai nomor polisi kendaraan dinas masing-masing. Setelah itu, dibuatlah bukti pengeluaran kas. Bagian Umum Kepegawaian membuat Surat Pertanggungjawaban (SPJ) dan diserahkan ke bagian keuangan. Selanjutnya, bagian keuangan akan membuat dokumen yang diajukan ke BPKAD. Setelah disetujui, bendahara keuangan akan mentransfer uang dan SPJ akan dikembalikan ke Bagian Umum Kepegawaian agar diarsip. Bendahara pengeluaran membagikan realisasi anggaran ke perseorangan yang mendapat fasilitas kendaraan dinas sebagai ganti uang. Dalam kegiatan ini penulis membantu merekapitulasi pengeluaran bahan bakar minyak (BBM) bagi masing-masing kendaraan dinas secara tulis manual dikertas HVS. Rekapitulasi pengeluaran bahan bakar minyak (BBM) termasuk dalam kategori Ganti Uang (GU) karena transaksinya kurang dari 50 juta.
2. Menganalisis, Merekapitulasi dan Menyusun Rencana Kerja Perubahan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah
Dokumen Perencanaan Anggaran yang telah diajukan ke Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) dan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) biasanya tidak langsung disetujui. DPA mengalami beberapa kali revisi agar dapat disetujui kedua pihak tersebut. Dalam hal ini tentunya juga mendapatkan kritik dan saran dari DPRD dan BPKAD mengenai kebutuhan rencana anggaran yang di *ploting* untuk setiap bidang urusan di DPMPTSP. Pada kegiatan ini penulis menganalisis, menyusun dan merekapitulasi secara manual ke dalam aplikasi *Microsoft Excel* setiap data kegiatan dan sub kegiatan DPA yang mengalami kenaikan maupun penurunan agar memudahkan dalam mengidentifikasi setiap perubahan rencana anggaran disetiap bidang urusan.
3. Menginput Data Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah merupakan susunan anggaran yang dibuat setahun sebelumnya agar menjadi acuan realisasi anggaran tahun berikutnya untuk Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kota Yogyakarta. Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah ini biasanya dibuat dari bulan Maret tahun sebelumnya. Setelah dicetak, dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) akan diajukan ke Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) dan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Yogyakarta untuk disidangkan. Apabila DPA sudah disetujui oleh kedua pihak tersebut, uang APBD akan masuk ke DPMPTSP.

4. Membuat Tanda Bukti Pengeluaran/Tanda Bukti Pembayaran (TBP) di Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD)

Pembuatan Tanda Bukti Pengeluaran terdiri dari beberapa tahap yang harus dilakukan. Pertama, bukti pengeluaran kas dibuat ke dalam sistem sipd.jogjakota.go.id. Kemudian, bukti pengeluaran kas diserahkan kepada bendahara pengeluaran agar diperiksa. Setelah diperiksa dan disetujui bendahara pengeluaran, bendahara pengeluaran akan melakukan transfer uang kepada bidang urusan yang mengajukan bukti pengeluaran kas. Selanjutnya, bendahara keuangan akan membuat Buku Kas Umum (BKU) dan berkas-berkas pengeluaran kas akan dikembalikan kepada petugas urusan dibidang yang mengajukan pengeluaran kas. Tahap yang terakhir, setiap bidang urusan yang mengajukan pengeluaran kas harus membuat Tanda Bukti Pengeluaran di <https://sipd.kemendagri.go.id/siap>. Penginputan transaksi ke dalam SIPD adalah sebagai sarana agar Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian, dan Pengembangan Daerah (BAPPEDA) dapat memonitor pembangunan yang dilaksanakan perangkat daerah.

5. Mengikuti Rapat Sosialisasi Penginputan SIRUP DPA

Rapat ini diadakan untuk memberikan sosialisasi kepada pegawai-pegawai di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kota Yogyakarta mengenai tata cara dan tahap-tahap (simulasi) dalam menggunakan aplikasi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

(SIRUP). Aplikasi SIRUP digunakan untuk menginput rencana pengadaan barang atau jasa setiap bidang urusan yang ada di DPMPTSP selama satu tahun periode.

6. Membuat Perubahan Perjanjian Kinerja (Perkin)

Perjanjian kinerja merupakan surat perjanjian yang berisi penugasan dari pihak yang memiliki jabatan lebih tinggi (pihak kedua) kepada pihak yang memiliki jabatan lebih rendah (pihak pertama) untuk dapat menjalankan target kinerja sesuai dengan lampiran yang memuat indikator kinerja berisi perencanaan anggaran yang harus dicapai. Biasanya perjanjian kinerja dibuat diawal tahun. Sedangkan, perubahan perjanjian kinerja adalah perjanjian yang dibuat karena danya perubahan nominal anggaran atau target yang akan dicapai. Biasanya perubahan perjanjian kinerja terjadi pada bulan Oktober dan digunakan sebagai pedoman kinerja untuk bulan Oktober, November, dan Desember.

7. Menganalisis Capaian Realisasi Anggaran

Setiap penyusunan DPA didalamnya tertuang rincian-rincian anggaran yang telah direncanakan bagi setiap bidangnya untuk jangka waktu 1 tahun ke depan. Agar menghasilkan kinerja yang optimal capaian target harus sama dengan anggaran yang direncanakan sebelumnya. Setiap SKPD harus memenuhi target yang tertuang di anggaran. Setiap penyusunan DPA rincian yang dianggarkan harus disesuaikan dengan pelaksanaan fisik yang akan dicapai. Pada saat pergeseran anggaran ke triwulan sebelumnya atau selanjutnya juga harus disesuaikan dengan realisasi fisiknya. Pada perubahan anggaran realisasi fisik juga harus disesuaikan lagi. Maka dari itu, setiap bulannya capaian target yang telah dilaksanakan harus selalu diperbaharui di sipd.kemendagri.go.id agar pemerintah pusat mengetahui perkembangan capaian kinerja yang telah dilaksanakan masing-masing bidang.

8. Membuat Rekapitulasi Anggaran Belanja berdasarkan Program dan Kegiatan

Rekapitulasi anggaran belanja berdasarkan program dan kegiatan dibuat setiap kali subbidang PEP melakukan koordinasi dengan pihak DPRD

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

terkait perencanaan anggaran. Rekapitulasi anggaran belanja ini dibuat sebagai materi presentasi Kepala Dinas dan memberikan penjelasan secara tertulis kepada pihak DPRD. Fungsi dari rekapitulasi anggaran ini sebagai dokumen pendamping DPA agar pihak DPRD mengetahui secara garis besar penambahan atau pengurangan anggaran semua program dan kegiatan yang ada di DPMPTSP. Penambahan atau pengurangan ini berasal dari usulan setiap bidang. Kemudian, subbidang PEP membuat skala prioritas kebutuhan yang akan diajukan untuk penambahan anggaran. Kemudian meminta persetujuan BPKAD, DRPD, TAPD, dan Gubernur. Rekapitulasi anggaran belanja ini dibuat sebelum adanya keputusan anggaran yang digunakan sebagai acuan pelaksanaan kinerja di DPMPTSP.

9. Menginput Perubahan Anggaran di SIPD

Anggaran bersifat dinamis. Dinamis adalah dapat berubah-ubah sesuai dengan keadaan yang terjadi. Begitu pun dengan anggaran yang ada di DPMPTSP yang dapat mengalami perubahan sesuai keadaan yang terjadi saat ini. Perubahan anggaran yang ada di DPMPTSP terjadi karena adanya perubahan standar harga barang dan jasa, perubahan Tambahan Perbaikan Penghasilan (TPP) dan gaji pegawai karena adanya pegawai yang pensiun dan masuknya pegawai baru, serta adanya rasionalisasi anggaran yang dianggarkan oleh BPKAD.

10. Rapat Manajemen Risiko

Setiap anggota organisasi tentunya ingin organisasinya terhindar dari dampak buruk yang dapat merugikan dan menghambat kinerja. Oleh karena itu, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kota Yogyakarta mengadakan manajemen risiko agar dapat meminimalisir kerugian atau dampak buruk yang akan terjadi. Adanya manajemen risiko perusahaan atau instansi dapat mengelola risiko yang akan terjadi dan dapat menetapkan strategi untuk menangani risiko tersebut.

11. Menginput Pajak di DJP Online

Setiap adanya belanja kegiatan masing-masing bidang yang dipungut pajak, Bendahara Pengeluaran akan melakukan dua transfer. Pertama, transfer untuk belanja kegiatan itu sendiri dan transfer pajak. Pajak di DPMPTSP

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

harus dibayarkan ke Bank BPD DIY. Pajak lebih baik disetorkan setiap hari. Namun, Subbagian Keuangan di DPMPTSP tidak menentu melakukan pembayarannya. Pembayaran pajak dilakukan setiap beberapa hari sekali. Setelah Subbagian Keuangan membayar pajak akan mendapatkan bukti setor pajak yang kemudian akan diarsip dan dibukukan oleh Subbagian Keuangan ke dalam Rincian Transaksi Harian (RTH). Petur subbagian PEP hanya diberikan *fotocopy* bukti setor pajak oleh Subbagian Keuangan sebagai pelengkap dokumen SPJ. Selanjutnya, setiap Petur akan melaporkan pajak yang telah disetor di <https://djponline.pajak.go.id>. Belanja makanan dan minuman rapat dikenakan PPh 21 masuk ke dalam menu SPT 21 dan belanja alat/bahan cetak dikenakan PPh 23 masuk ke menu SPT Unifikasi.

12. Rapat Koordinasi Penyusunan Target Fisik Tahun Anggaran 2023

Rapat ini diselenggarakan guna mengoordinasikan Petugas Urusan (Petur) setiap bidang di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu untuk menyusun target fisik yang akan digunakan di tahun 2023 dan membuat plotingan anggaran per triwulan untuk tahun 2023. Petugas Urusan (petur) adalah staff yang menjalankan kegiatan administrasi pada bidangnya masing-masing.

13. Membuat Matriks Evaluasi Pelaksanaan Renja

Matriks Evaluasi Pelaksanaan Renja dibuat untuk memonitor perubahan anggaran dan output yang telah dilaksanakan dengan cara melakukan perbandingan indikator yang ada di RKA dan Renja. Kemudian, dilakukan evaluasi untuk menindaklanjuti perubahan output yang terjadi, berpengaruh dengan target yang direncanakan atau tidak. Matriks ini berkaitan dengan Rencana Kerja Anggaran (RKA) 2023 dan Renja 2023. Renja atau rencana kerja merupakan dokumen perencanaan suatu organisasi perangkat daerah (OPD) untuk 1 tahun periode.

14. Menginput Perkembangan Target Fisik di SIM Pelaporan

SIM Pelaporan merupakan *software* yang digunakan untuk melakukan pengawasan dan evaluasi perkembangan fisik dan keuangan selama satu tahun periode di DPMPTSP. Realisasi fisik setiap bidang diinput ke dalam

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

software SIM Pelaporan oleh Petur masing-masing bidang. Sedangkan, realisasi keuangan diinput oleh Subbagian Keuangan. Realisasi fisik dan realisasi keuangan jumlahnya harus sama sebagai gambaran kinerja yang optimal.

III. LANDASAN TEORI

1. Teori Perencanaan

Berdasarkan pendapat (Sulistyowati et al., 2020) suatu perencanaan adalah aktivitas menentukan tujuan organisasi dan memilih langkah yang paling baik untuk menggapai tujuan. Sedangkan, menurut (Fatimah, 2020) perencanaan adalah pengetahuan yang tertata secara terstruktur yang dapat diimplementasikan dalam segala situasi yang terdapat sebuah proses dari menetapkan tujuan, kemudian menetapkan cara untuk menuju tujuan.

2. Teori Anggaran

Perusahaan atau instansi harus menetapkan anggaran yang baik dan sesuai dengan kebutuhan perusahaan agar dapat memaksimalkan kesejahteraan anggota organisasi dan meningkatkan nilai instansi atau perusahaan. Menurut (Fuad et al., 2020) anggaran adalah suatu rencana yang dibuat secara terstruktur dalam bentuk bilangan dan dinyatakan dalam unit moneter yang mencakup semua aktivitas perusahaan dalam kurun waktu (periode) tertentu dimasa yang akan datang. Pengertian anggaran menurut (Sulistyowati et al., 2020) adalah perencanaan dalam perusahaan yang dibuat secara sistematis dan dipaparkan secara kuantitatif dalam jangka waktu yang telah ditetapkan. Anggaran berfungsi untuk membantu manajemen dalam meminimalisasi risiko ketidakpastian dimasa yang akan datang. Sedangkan menurut (Fauzan, 2020) berpendapat bahwa anggaran sektor publik adalah rencana aktivitas dalam bentuk perolehan pendapatan dan belanja dalam satuan moneter.

3. Teori Akuntansi Sektor Publik

Berdasarkan pendapat dari (Inuzula et al., 2021) akuntansi sektor publik adalah rangkaian dari tahap mengumpulkan, mengklasifikasikan, menganalisis, dan membuat laporan pengelolaan keuangan pada instansi publik yang nantinya akan digunakan untuk memberi informasi mengenai

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

laporan pengelolaan keuangan kepada pihak yang berkepentingan sebagai dasar untuk mengambil keputusan. Sedangkan, menurut (Bastian, 2006) akuntansi sektor publik adalah bidang dari akuntansi yang memiliki cakupan pada lembaga tinggi negara dan departemen dibawahnya yang bersifat nonprofit. Kemudian, (Defitri et al., 2022) berpendapat bahwa akuntansi sektor publik merupakan entitas yang kegiatannya berhubungan dengan memberikan pelayanan kepada publik dan membuat benda agar dapat memenuhi hak masyarakat.

4. Teori Pajak

Pengertian pajak menurut (Telaumbanua, 2022), pajak adalah iuran yang berasal dari rakyat yang dipungut oleh negara berdasarkan undang-undang yang berlaku. Saat membayar pajak tidak mendapatkan kontraprestasi secara langsung dan dana pungutan pajak digunakan untuk membayar pengeluaran pemerintah yang berkaitan dengan kesejahteraan rakyat. Berdasarkan pendapat (Chomsiatin, 2021), pajak merupakan iuran yang dipungut pemerintah kepada masyarakat didasarkan pada peraturan perundang-undangan yang digunakan sebagai pembiayaan aktivitas program kerja dan pengeluaran pemerintah lainnya.

5. Teori PPh 21

Pajak penghasilan atau PPh 21 menurut (Nataherwin et al., 2021) adalah pajak yang dipungut dari penghasilan yang berasal dari gaji, honorarium, upah, tunjangan, dan penghasilan lainnya yang berkaitan dengan pekerjaan, jasa, dan kegiatan yang dilakukan subjek pajak orang pribadi dalam negeri. Kemudian, berdasarkan pendapat (Setyawan, 2020) pajak penghasilan adalah pungutan yang dikenakan kepada wajib pajak perseorangan yang memiliki status sebagai karyawan yang menerima pembayaran dari pemberi kerja.

6. Teori PPh 23

Berdasarkan pendapat dari (Nugraheni et al., 2022), PPh 23 merupakan pajak yang dipungut dari penghasilan wajib pajak orang pribadi maupun badan dan bentuk usaha tetap yang berasal dari modal, penyelenggaraan kegiatan, dan penghargaan yang belum di potong PPh 21. Sedangkan

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

menurut pandangan (Faisal, 2021) Pajak Penghasilan pasal 23 atau PPh 23 adalah pajak penghasil yang dipenuhi dari hasil pemotongan atas penghasilan yang diperoleh oleh wajib pajak dalam negeri dan bentuk usaha tetap dari pendapatan dari modal, penyerahan jasa, atau hasil menyelenggarakan kegiatan selain telah dipungut PPh 21.

IV. ANALISIS DAN PEMBAHASAN

Permasalahan yang dihadapi

1. Keterbatasan jumlah staff pada subbagian Perencanaan, Pelaporan, dan Evaluasi (PEP).

Permasalahan yang ditemukan penulis di DPMPTSP Kota Yogyakarta adalah adanya keterbatasan staff, khususnya pada subbagian Perencanaan, Pelaporan, dan Evaluasi. Tugas subbidang PEP berawal dari proses perencanaan anggaran dalam bentuk RKA, dilaporkan dengan adanya plotting realisasi anggaran setiap bulannya, serta melakukan evaluasi realisasi anggaran setiap bidang di DPMPTSP yang harus dipertanggungjawabkan. Banyaknya tugas yang harus dijalankan subbagian ini akan terasa berat jika kekurangan sumber daya manusia. Subbidang PEP hanya terdiri dari tiga orang staff, yaitu satu orang Analis Perencanaan, satu orang pengadministrasi dan perencanaan, serta satu orang staff dari bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu I (PTSP I) yang diperbantukan pada subbidang PEP.

2. Penganggaran standar harga barang dan jasa yang tidak wajar

Pada saat penulis ditugaskan membuat Rencana Kerja Anggaran (RKA) untuk tahun 2023, penulis menemukan anggaran yang tidak wajar terhadap penentuan harga barang seperti gambar dibawah ini.

[-] Drum Printer Laser Besar					
Drum Toner Printer Laser Besar Spesifikasi : Printer	104	buah	120.000	0	Rp12.480.000
[-] Drum Printer Laser Kecil					
Drum Toner Printer Laser Kecil Spesifikasi : Printer	56	buah	120.000	0	Rp6.720.000

Penentuan anggaran harga dianggap tidak wajar karena penetapan harga yang sama untuk spesifikasi yang berbeda. Pada dasarnya setiap barang pasti

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

memiliki perbedaan harga sesuai dengan spesifikasi dan ukurannya masing-masing. Berdasarkan informasi dari staff PEP hal ini mungkin terjadi karena harga belum di *update* dan pegawai tidak melakukan riset pasar terlebih dahulu dalam penentuan harga barang dan jasa. Pegawai hanya memperkirakan harga barang dan jasa sesuai pengetahuan pribadi sehingga menyebabkan estimasi harga barang yang tidak sesuai dengan harga pasar saat ini. Hal ini tentunya dapat membuka peluang untuk melakukan penyelewengan tugas dimasa yang akan datang.

3. Pegawai kurang paham dan tidak teliti dalam menggunakan sistem aplikasi. Beberapa pegawai yang kurang paham dengan penginputan data ke dalam sistem aplikasi. Salah satunya pada aplikasi SIM Pelaporan (SIMPel). SIMPel merupakan *software* yang digunakan Pemerintah Kota Yogyakarta dalam rangka menjalankan pengawasan dan evaluasi terhadap kegiatan yang dijalankan semua SKPD dilingkup Kota Yogyakarta. Setiap bulan seluruh SKPD harus menginput capaian realisasi fisik dan keuangan. Biasanya kegiatan penginputan ini dimulai pada tanggal 1 dan paling lambat tanggal 4 setiap bulannya. Pada saat melakukan penginputan data ke dalam aplikasi ini ada beberapa pegawai yang masih kurang paham dan tidak teliti. Akibat dari ketidakpahaman tersebut, banyak capaian realisasi yang tidak sesuai dengan keadaan sebenarnya. Seharunya realisasi capaian sama dengan target yang telah direncanakan diawal atau realisasi capaian boleh lebih dari target tetapi realisasi capaian tidak boleh kurang dari target. Hal ini jika tidak ditindaklanjuti akan menyebabkan capaian kinerja organisasi tidak sesuai dan tidak maksimal. Akibat dari hal ini sebagai risikonya akan terjadi pemotongan tunjangan bagai pegawai.

Pembahasan Masalah

1. Keterbatasan jumlah staff pada subbagian Perencanaan, Pelaporan, dan Evaluasi (PEP)

Banyaknya tugas yang harus dilaksanakan subbagian PEP, seharusnya dalam *ploting* sumber daya manusia lebih direncanakan dan disesuaikan pada kebutuhan setiap bidangnya. Sebagai solusinya subbiddang PEP dapat

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

menambah pegawai untuk menyelaraskan jumlah pekerjaan yang ada dengan sumber daya manusianya agar menghasilkan *ouput* yang berkualitas. Penambahan pegawai bisa dilakukan dengan pemindahan tugas pegawai pada bidang yang sumber daya manusianya lebih banyak, kemudian diberikan pelatihan. Penambahan pegawai juga bisa menggunakan sistem *outsourcing*.

2. Penganggaran standar harga barang dan jasa yang tidak wajar

Setiap SKPD yang menerima anggaran harus lebih teliti dan memiliki sikap skeptisisme dalam mengecek kewajaran harga. Anggaran terhadap barang dan jasa harus ditulis sesuai harga pasar saat ini. Pegawai SKPD harus melakukan riset terhadap harga pasar untuk melakukan pembuktian terhadap harga yang sebenarnya. Kemudian, dibandingkan seberapa jauh perbedaannya dengan harga barang yang telah dianggarkan agar hal ini tidak membuka peluang untuk melakukan penyimpangan tugas bagi oknum yang tidak bertanggung jawab.

3. Pegawai kurang paham dan tidak teliti dalam menggunakan sistem aplikasi

Dalam mengatasi permasalahan pegawai terhadap sikap ketidaktelitian dan kurang paham terhadap kegiatan menginput data pada sistem aplikasi pemerintahan, Sebaiknya, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kota Yogyakarta mengadakan pelatihan atau sosialisasi secara berkala kepada seluruh pegawai agar lebih menguasai tata cara menggunakan sistem aplikasi pemerintahan. Kemudian, setelah pegawai mengerjakan tugasnya masing-masing, selaku pihak atasan yang bersangkutan dengan bidang-bidang tersebut harus menverifikasi kembali kebenaran pekerjaan-pekerjaan yang telah dilaksanakan bawahannya untuk menghindari kesalahan yang lebih banyak dimasa yang akan datang.

V. KESIMPULAN, REKOMENDASI, DAN REFLEKSI DIRI

KESIMPULAN

Selama melakukan kegiatan magang pada subbidang PEP di DPMPTSP Kota Yogyakarta, penulis menjalani proses kegiatan magang sesuai dengan harapan. Sepanjang melaksanakan kegiatan magang penulis menemukan beberapa permasalahan yang dapat menghambat kinerja para pegawai.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

1. Salah satunya adalah keterbatasan jumlah pegawai pada subbidang PEP. Pegawai merupakan pelaksana dari seluruh rencana yang telah dibuat sebelumnya. Kasus ini selayaknya segera ditangani dan dievaluasi karena adanya perencanaan penempatan jumlah pegawai yang memadai pada setiap bidangnya akan menghasilkan *output* yang optimal. Tersedianya pegawai yang memadai akan lebih mudah dalam mencapai visi dan misi organisasi.
2. Kasus penganggaran standar barang dan jasa yang tidak wajar. Penganggaran barang dan jasa seharusnya ditaksir dengan sesuai harga pasar saat ini agar tidak mengalami selisih terlalu banyak antara anggaran harga dan harga yang sebenarnya. Perencanaan anggaran harga barang dan jasa yang dilakukan sesuai keadaan pasar saat ini akan meminimalisir terjadinya tindakan penyelewengan dana anggaran. Alangkah lebih baik jika anggaran pada tahun sebelumnya hanya dijadikan sebagai acuan, untuk anggaran tahun selanjutnya pegawai harus melakukan riset harga pasar.
3. Kasus pegawai kurang paham dan tidak teliti melakukan penginputan ke dalam sistem aplikasi pemerintahan. Kasus ini harus segera ditangani karena penginputan yang berkaitan dengan penganggaran adalah hal yang krusial. Adanya pemahaman dan ketelitian yang baik oleh seluruh pegawai akan menghasilkan kinerja yang optimal dan menghasilkan komunikasi yang baik antarpegawai.
4. Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan penulis berkaitan dengan mata kuliah yang ditempuh selama masa perkuliahan, khususnya pada mata kuliah Akuntansi Sektor Publik (ASP), Komunikasi Bisnis, dan Perpajakan. Dalam menjalankan aktivitas magang di DPMPTSP Kota Yogyakarta mahasiswa mendapatkan banyak pengetahuan dan pengalaman kerja di instansi pemerintahan yang belum pernah diperoleh sebelumnya.

REKOMENDASI

Bagi Mahasiswa

1. Mahasiswa yang menempuh tugas akhir dengan melaksanakan kegiatan magang, mahasiswa sebaiknya jauh-jauh hari dalam mencari informasi mengenai tempat magang. Pencarian informasi yang lebih awal ini

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

bertujuan agar mahasiswa terhindar dari sulitnya mencari tempat magang, karena instansi yang diinginkan sebagai tempat magang sudah penuh diisi mahasiswa dari kampus lain.

2. Mahasiswa harus lebih aktif bertanya kepada pembimbing dan menjalin komunikasi yang baik kepada pegawai-pegawai yang berkaitan dengan kegiatan magang agar lebih mudah mendapatkan informasi mengenai bidang pekerjaan yang digunakan sebagai sumber penulisan laporan.

Bagi STIE YKPN

1. Pihak-pihak STIE YKPN Yogyakarta sebaiknya lebih dini dalam memberikan sosialisasi mengenai kegiatan magang bagi mahasiswa yang akan mengambail tugas akhir. Adanya pemberian sosialisasi yang lebih awal bertujuan agar mahasiswa yang ingin menempuh kegiatan magang sebagai tugas akhir dapat lebih mempersiapkan tempat dan memenuhi persyaratan-persyaratannya.
2. Perguruan tinggi diharapkan dapat menjalin banyak relasi dengan perusahaan swasta maupun instansi pemerintah sehingga mahasiswa dapat lebih mudah mendapatkan tempat untuk melaksanakan kegiatan magang.

REFLEKSI DIRI

Selama melaksanakan aktivitas magang DPMPTSP Kota Yogyakarta penulis ditempatkan di subbidang Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan. Penulis mendapatkan banyak ilmu pengetahuan dan pengalaman kerja di lingkup instansi pemerintah. Dalam melaksanakan kegiatan magang penulis dapat mempraktikkan pengetahuan yang didapat selama menempuh kuliah di instansi yang relevan. Selama melaksanakan magang penulis belajar menjadi individu yang disiplin dan bertanggung jawab. Contohnya, penulis diharapkan hadir di tempat magang tepat pada waktunya dan mengenakan pakaian sesuai dengan pertaturan yang telah ditetapkan, dan mengikuti standar kinerja yang telah ditetapkan. Mahasiswa diajarkan menjadi individu yang profesional dalam melaksanakan tugas yang diberikan oleh pembimbing magang. Penulis dituntut untuk menghasilkan kinerja yang baik. Adanya kinerja yang baik akan menghasilkan *output* yang baik, optimal, dan efisien waktu. Penulis juga dapat belajar menjadi pegawai yang tanggap dan

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

cepat dalam merespons permasalahan-permasalahan yang muncul dalam lingkungan pekerjaan. Dalam menjalani kegiatan magang penulis harus mampu beradaptasi dengan lingkungan kerja, serta mengenali dan memahami banyaknya karakteristik setiap pegawai yang berbeda satu sama lain. Kegiatan magang ini tentunya memberikan manfaat yang begitu besar bagi penulis antara lain:

1. Memperluas wawasan, pengetahuan, dan dapat mengimplementasikan teori yang diperoleh selama masa perkuliahan pada dunia kerja yang nyata.
2. Penulis dapat mengembangkan keterampilan berkomunikasi dengan baik, menjadi individu yang bertanggung jawab, dan dapat mengelola emosional dengan adanya permasalahan-permasalahan yang muncul selama melaksanakan kegiatan magang.
3. Belajar mengasah untuk bersikap skeptisisme, teliti, berfikir rasional, dan kritis dalam mencari sumber-sumber data yang diberikan pembimbing untuk menyelesaikan tugas-tugas yang telah diberikan.
4. Dalam melaksanakan kegiatan magang penulis dapat memperluas relasi dengan mahasiswa-mahasiswa dari kampus lain dan pegawai-pegawai di DPMTSP sehingga dapat bertukar informasi mengenai tata cara memasuki dunia kerja dan lainnya.
5. Menjadi individu yang mampu beradaptasi dengan lingkungan baru, melatih dalam memecahkan permasalahan, serta dapat mengelola waktu untuk menyelesaikan pekerjaan yang telah diberikan pembimbing dengan baik.

DAFTAR PUSTAKA

- Bastian, L. (2006). *Akuntansi Sektor Publik*. Erlangga.
https://books.google.co.id/books?id=HKarXQgrf_oC
- Chomsiatin, B. (2021). *Administrasi Pajak SMK/MAK Kelas XI*. Gramedia Widiasarana Indonesia. <https://books.google.co.id/books?id=aBIVEAAAQBAJ>
- Defitri, S. Y., Suciati, F., Yulia, R., Adhi, D. K., Hertati, L., Kunda, A., Haryati, D., Ristiyana, R., & Wahyuningsih, P. (2022). *Akuntansi Sektor Publik*. Get Press.
<https://books.google.co.id/books?id=IDqMEAAAQBAJ>
- Faisal, A. (2021). *AKUNTANSI PERPAJAKAN*. Penerbit NEM.
<https://books.google.co.id/books?id=wnAvEAAAQBAJ>
- Fatimah, S. (2020). *Teori Perencanaan*. Uwais Inspirasi Indonesia.
<https://books.google.co.id/books?id=yfnJDwAAQBAJ>

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

- Fauzan. (2020). *Budgetary Slack pada Anggaran Sektor Publik*. Guepedia.
<https://books.google.co.id/books?id=gN5KEAAAQBAJ>
- Fuad, M., Sukarno, E., Sugiarto, Moeljadi, & M. Fatimah. (2020). *ANGGARAN PERUSAHAAN: Konsep dan Aplikasi*. Gramedia Pustaka Utama.
<https://books.google.co.id/books?id=bQEAEAAAQBAJ>
- Hadiutomo, K. (2021). *Perencanaan Pembangunan Terintegrasi Dan Terdesentralisasi Perspektif Reposisi Perencanaan Pembangunan Pertanian*. Deepublish.
<https://books.google.co.id/books?id=l7kgEAAAQBAJ>
- Inuzula, L., Husain, A., Widiasmara, A., Dhany, U. R., Sululing, S., Novitasari, M., Hendra, J., & Amerieska, S. (2021). *Akuntansi Sektor Publik*. Media Sains Indonesia.
<https://books.google.co.id/books?id=2ZRREAAAQBAJ>
- Mulyono, R. D. U., Wicaksono, G., Mirosea, N., Sahlan, F., Saputra, Y. J., Hasnita, N., Arjuna, B. J. P., Hartoyo, Ibrahim, M., Putri, J. A., Sihombing, L., & Supriyadi. (2022). *Akuntansi Sektor Publik*. Media Sains Indonesia.
<https://books.google.co.id/books?id=GYh-EAAAQBAJ>
- Nataherwin, Widyasari, & Dewi, S. (2021). *Perhitungan PPh 21 dan Software PPh 21 Terbaik*. Rasibook. <https://books.google.co.id/books?id=rHQZEAAAQBAJ>
- Nugraheni, A. P., Khotijah, S. A., & C1nta, P. P. R. (2022). *Perpajakan: Berdasarkan UU Harmonisasi Peraturan Perpajakan*. Penerbit Pustaka Rumah C1nta.
<https://books.google.co.id/books?id=Zd55EAAAQBAJ>
- Setyawan, S. (2020). *PERPAJAKAN Pengantar, KUP, Pajak Penghasilan, PPN & PPh-Bm, Pajak Bea Materai, Pajak & Retribusi Daerah*. UMMPress.
<https://books.google.co.id/books?id=Ay0MEAAAQBAJ>
- Sulistyowati, C., Fariyah, E., & Hartadinata, O. S. (2020). *ANGGARAN PERUSAHAAN: TEORI DAN PRAKTIKA*. SCOPINDO MEDIA PUSTAKA.
<https://books.google.co.id/books?id=0CoTEAAAQBAJ>
- Tambun, R. (2020). *Penganggaran Perusahaan*. PT Rel Karir Pembelajar.
<https://books.google.co.id/books?id=05QBEEAAAQBAJ>
- Telaumbanua, M. (2022). *Teori Perpajakan*. CV. Mitra Cendekia Media.
<https://books.google.co.id/books?id=fY2KEAAAQBAJ>
- Yogyakarta. (2021). *Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 109 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan, Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu*.