

**PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH DAN KEARSIPAN
DI BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA**

RINGKASAN LAPORAN MAGANG

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana



Disusun Oleh:

ATON LONGGINUS ANTONIUS ATOK

1119 30856

PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI

YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA YOGYAKARTA

2024

LEMBAR PENGESAHAN

TUGAS AKHIR

LAPORAN MAGANG

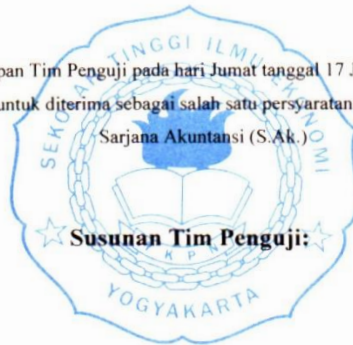
PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH DAN KEARSIPAN DI BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA

Dipersiapkan dan disusun oleh:

ATON LONGGINUS ANTONIUS ATOK

Nomor Induk Mahasiswa: 111930856

telah dipresentasikan di depan Tim Penguji pada hari Jumat tanggal 17 Januari 2025 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Akuntansi (S.Ak.)



Susunan Tim Penguji:

Pembimbing


Efraim Ferdinan Gari, Dr., M.Si., Ak., CA.

Penguji


Astuti Purnamawati, Dra., M.Si.

Yogyakarta, 5 Februari 2025
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta

Ketua


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

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ABSTRAK

Laporan magang ini memuat pengalaman dan hasil pelaksanaan kegiatan magang penulis selama 66 hari yang dimulai pada 02 Oktober 2024 dan berakhir pada 03 Januari 2025, di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pemerintah Kota Yogyakarta. Selama kegiatan magang, penulis ditempatkan pada Subbagian Keuangan. Pada laporan magang ini telah diuraikan kegiatan penulis selama melaksanakan kegiatan magang yang berfokus pada pengelolaan surat pertanggungjawaban dan kearsipan surat pertanggungjawaban. Hasil kegiatan magang menunjukkan beberapa kendala yang terjadi pada Subbagian Keuangan, seperti keterbatasan sumber daya manusia serta pembuatan surat pertanggungjawaban yang tertunda sehingga berpengaruh terhadap efisiensi dan efektivitas kerja pada Subbagian Keuangan.

Kata kunci: magang, surat pertanggungjawaban, kearsipan

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Pengelolaan keuangan daerah diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019. Semua aspek pengelolaan keuangan daerah, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, penata usahaan, pelaporan, serta pertanggungjawaban sehingga pengelolaan keuangan daerah dilakukan dengan efektif dan efisien serta sesuai dengan prinsip-prinsip akuntabilitas dan transparansi. Struktur Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019, Mencakup pendapatan dan belanja daerah. Pendapatan Asli Daerah (PAD), bagian dari hasil pajak, retribusi daerah, dan dana bantuan dari pemerintah pusat. Belanja daerah mencakup semua biaya yang diperlukan untuk menjalankan fungsi pemerintah daerah, termasuk biaya modal, biaya barang dan jasa, biaya pegawai, dan biaya lainnya. Penatausahaan keuangan daerah dilakukan sesuai dengan APBD yang telah disahkan dengan memperhatikan prinsip akuntabilitas dan transparansi. Selain itu, pemerintah daerah wajib menyusun laporan keuangan, termasuk laporan realisasi APBD, dan laporan pertanggungjawaban keuangan yang harus dilaporkan kepada DPRD dan masyarakat.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Pemerintah Kota Yogyakarta merupakan organisasi sektor publik yang bergerak dibidang administrasi, perencanaan, dan pengembangan karier pegawai. Selain itu BKPSDM fokus pada peningkatan kompetensi sumber daya manusia dan manajemen karier serta kesejahteraan pegawai. BKPSDM juga mengkoordinasikan berbagai kegiatan reformasi birokrasi dan pengelolaan data pegawai.

Subbagian Keuangan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pemerintah Kota Yogyakarta memiliki peran penting untuk mendukung tata kelola keuangan yang baik di BKPSDM Pemerintah Kota Yogyakarta. Sebagai pengelola keuangan badan, penatausahaan badan, pengawas dan pengendali keuangan, serta penyusun laporan pertanggungjawaban keuangan. Subbagian

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

keuangan merupakan komponen penting dalam mendukung terciptanya tujuan BKPSDM Pemerintah Kota Yogyakarta.

Tujuan Magang

Tujuan dari praktik kerja magang adalah sebagai berikut:

1. Mengembangkan kemampuan dan keterampilan teknis serta interpersonal untuk meningkatkan daya saing di dunia kerja terkait;
2. Memberikan wawasan serta pengalaman kerja nyata di sektor publik;
3. Mengembangkan keterampilan, berbagi gagasan, kerja sama dalam tim, sehingga dapat berkomunikasi dengan baik, solusi terhadap masalah yang dihadapi, dan melatih etika kerja yang diperlukan di dunia profesional;
4. Mengidentifikasi masalah dan memberikan alternatif solusi terkait aktivitas magang di instansi terkait;
5. Sebagai syarat untuk mendapatkan gelar sarjana di STIE YKPN.

Manfaat Magang

Manfaat Magang Bagi Mahasiswa: Menerapkan pengetahuan teoritis yang telah di pelajari serta mengembangkan *softskills* mahasiswa.

Manfaat Magang Bagi STIE YKPN Yogyakarta: Meningkatkan citra serta reputasi STIE YKPN Yogyakarta kepada Instansi terkait dan masyarakat luas.

Manfaat Magang Bagi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pemerintah Kota Yogyakarta: Terjalinnnya kerja sama yang erat antara Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pemerintah Kota Yogyakarta dan perguruan tinggi terkait.

Tempat dan Waktu Pelaksanaan Magang

Tempat: Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Pemerintah Kota Yogyakarta

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Alamat: Komplek Balaikota, Jl. Kenari No. 56 Timoho, Kelurahan Muja Muju,
Kecamatan Umbulharjo, Kota Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta

Durasi : 66 Hari Kerja (02 Oktober 2024 – 03 Januari 2025)

Sistematika Laporan Magang

- Bab I Pendahuluan.
- Bab II Profil Organisasi dan Aktivitas Magang
- Bab III Landasan Teori
- Bab IV Analisis dan Pembahasan
- Bab V Kesimpulan, Rekomendasi, dan Refleksi Diri

PROFIL ORGANISASI DAN AKTIVITAS MAGANG

Profil Organisasi

Sejarah BKPSDM Pemerintah Kota Yogyakarta

Kantor Urusan Pegawai Kota Praja berdiri pada tahun 1965, termasuk Bagian Umum Praja Yogyakarta sesuai Perda Nomor 1 Tahun 1965. Kantor ini menangani bidang kepegawaian umum, perjalanan, serta pekerja harian sesuai dengan peraturan pemerintah dan peraturan perundang-undangan lainnya yang berlaku saat itu. Perda Nomor 33 Tahun 2000 membentuk Badan Kepegawaian pada tahun 2000. Semula, Sekretariat Daerah mempunyai bagian kepegawaian untuk mengelola pegawai di daerah, tetapi dikarenakan tanggung jawab yang besar dalam mengelola pegawai di wilayah Yogyakarta, dibuatlah Badan Kepegawaian Daerah (BKD). Perda tersebut juga mengatur susunan organisasi serta tata kerja BKD. Tahun 2005, Perda Nomor 21 Tahun 2005 melakukan penataan kembali struktur organisasi dan tata kerja BKD, berdasarkan hasil penilaian kelembagaan. Pada tahun yang sama Perwal Yogyakarta Nomor 23 Tahun 2007 menetapkan 3 (tiga) komponen penilaian kerja yaitu, prestasi kinerja, sikap, serta kedisiplinan. Perda Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah mengubah struktur organisasi serta tata kerja menjadi Badan Kepegawaian Daerah

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

menjadi Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan (BKPP). Kemudian, pada Perda Nomor 4 Tahun 2020 menjadi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM).

Ruang Lingkup

Berdasarkan Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 113 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, tugas dan fungsi BKPSDM adalah mengkoordinasikan fungsi penunjang di bidang kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan serta pengembangan kebijakan teknis pegawai. Mengkoordinasikan tugas dan fungsi organisasi, serta mengelola karier, kinerja, dan kesejahteraan pegawai juga termasuk dalam tugas dan fungsi BKPSDM. Selain itu, badan ini juga bertugas mengelola administrasi kepegawaian, pengembangan kompetensi sumber daya manusia, pengelolaan *Corporate University* dan *Human Capital Development*. Badan ini juga mengkoordinasikan fasilitas Korps Pegawai Republik Indonesia, pembinaan Unit Pelaksana Teknis (UPT), Kesekretariatan, serta reformasi birokrasi dan inovasi.

Aktivitas Magang

- Memeriksa dan Mengkoreksi SPJ (Surat Pertanggungjawaban) Bukti Pengeluaran Kas.
- Mentrasfer Dana Menggunakan *Website CMS (Cash Management System)* BPD DIY.
- Mengunggah Bukti Transfer CMS (*Cash Management System*) ke *Google Drive* Keuangan BKPSDM.
- Sortir SPJ (Surat Pertanggungjawaban) Bukti Pengeluaran Kas.
- Mencatat Data Arsip Aktif dan Inaktif SPJ (Surat Pertanggungjawaban) Bukti Pengeluaran Kas
- Mencatat Data Arsip Inaktif Kepala BKPSDM Kota Yogyakarta.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

LANDASAN TEORI

Pengelolaan Keuangan Daerah

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Pengelolaan keuangan daerah merupakan “Keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah”. Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan, Pengelola keuangan daerah merupakan pejabat keuangan daerah yang melakukan keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.

Kearsipan

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 43 tahun 2009 Tentang Kearsipan, arsip merupakan catatan atau rekaman segala peristiwa dilakukannya sesuatu kegiatan oleh lembaga pemerintahan, perusahaan, institusi pendidikan, organisasi kemasyarakatan, maupun perseorangan. Kearsipan sendiri merupakan segala aktivitas terkait arsip. Pasal 6 Ayat 1 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 menyatakan bahwa tanggung jawab penyelenggaraan kearsipan nasional adalah ANRI (Arsip Nasional Republik Indonesia) yang merupakan lembaga penyelenggara kearsipan nonkementerian. Salah satu tanggung jawab penyelenggara arsip yaitu pengelolaan arsip.

ANALISIS DAN PEMBAHASAN

Analisis

- Keterbatasan Sumber Daya Manusia
Subbagian Keuangan BKPSDM Kota Yogyakarta memiliki 6 (enam) orang staf yaitu, Kasubagian keuangan, Bendahara Pengeluaran, verifikator yang berjumlah 2 (dua) orang, Pengelola Akuntansi, dan Pengolah Data Laporan Kas. Jumlah ini

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

relatif terbatas, sehingga menyebabkan ketergantungan yang tinggi terhadap masing-masing staf

- Pembuatan Dokumen Pertanggungjawaban yang Tertunda

PPTK berkewajiban untuk menyampaikan dokumen pertanggungjawaban ke Bendahara Pengeluaran melalui Verifikator dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kalender atau 2 (dua) minggu, sesudah menyelesaikan kegiatan, namun dalam beberapa kesempatan, PPTK tidak dapat menyampaikan dokumen pertanggungjawaban dalam jangka waktu tersebut, sehingga dokumen pertanggungjawaban tertunda.

Pembahasan

- Solusi Terkait Keterbatasan Sumber Daya Manusia

Hasil analisis menunjukkan bahwa masalah keterbatasan sumber daya manusia pada Subbagian Keuangan BKPSDM Pemerintah Kota Yogyakarta yang disebabkan oleh cuti melahirkan salah satu staf. Hal ini tidak dapat dihindari dan dianggap wajar. Menurut Pasal 325 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil lamanya cuti melahirkan adalah 3 (tiga) bulan. Dalam rangka mengatasi masalah tersebut BKPSDM Pemerintah Kota Yogyakarta dapat melakukan perekrutan tenaga sementara atau tenaga kontrak untuk mengisi kekosongan yang terjadi sehingga tidak terjadi peningkatan beban kerja (*overload*) terhadap staf lainnya.

- Solusi Terkait Pembuatan Surat Pertanggungjawaban yang tertunda

Pembuatan surat pertanggungjawaban dalam beberapa kesempatan tertunda atau terlambat untuk diserahkan ke bendahara pengeluaran. Dari hasil analisis, masalah ini disebabkan oleh beban kerja yang tinggi dan banyaknya kewajiban yang harus dilakukan oleh PPTK serta bidang-bidang terkait. Dalam rangka mengatasi masalah tersebut BKPSDM Pemerintah Kota Yogyakarta dapat melakukan evaluasi terhadap pembagian kerja dengan mengatur ulang dan mendistribusikan beban kerja terutama terhadap bidang-bidang terkait sehingga tidak terjadi penumpukan beban kerja (*overload*) dan prinsip-prinsip pengelolaan keuangan beban kerja yang efektif dan efisien dapat terwujud.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

KESIMPULAN, REKOMENDASI, DAN REFLEKSI DIRI

Kesimpulan

Kegiatan magang yang telah dilaksanakan penulis selama 3 (bulan) terhitung dari 02 Oktober 2024 dan berakhir pada 03 Januari 2025 yang bertempat di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pemerintah Kota Yogyakarta telah memberikan penulis banyak pengalaman yang begitu berharga. Penulis memperoleh wawasan baru, relasi baru, dan pengetahuan praktis yang signifikan terhadap pengelolaan keuangan daerah. Selama kegiatan magang penulis banyak terlibat dalam pengelolaan surat pertanggungjawaban serta kearsipannya. Oleh karena itu, penulis menyimpulkan bahwa pengelolaan SPJ di Subbagian keuangan sudah optimal dan sudah sesuai dengan sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah serta pengelolaan kearsipan yang sudah tepat.

Rekomendasi

Rekomendasi bagi Mahasiswa: Memilih magang sebagai opsi tugas akhir untuk memperoleh pengalaman kerja nyata agar lebih siap memasuki dunia kerja.

Rekomendasi bagi STIE YKPN: Menjalin kerja sama dengan dengan organisasi sektor publik atau instansi pemerintah yang ada di Daerah sehingga mempermudah mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan magang.

Rekomendasi bagi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pemerintah Kota Yogyakarta: Menjalin kerja sama dengan perguruan tinggi untuk kegiatan magang agar dapat membantu pekerjaan yang ada

Refleksi Diri

Kegiatan magang di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pemerintah Kota Yogyakarta banyak memberikan wawasan serta pengalaman baru di dunia kerja khususnya terkait pengeleloaan keuangan daerah. Banyak hal yang dipelajari di dunia perkuliahan yang dapat di implementasikan ke dunia kerja. Penulis berharap dapat menerapkan ilmu dan keterampilan yang telah dipelajari selama kegiatan magang di dunia profesional dan bertekad untuk

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

membentuk penulis menjadi individu yang lebih menghadapi tantangan di masa depan.

DAFTAR PUSTAKA

- Aman, A., Joko Raharjo, T., & Supriyanto, T. (2023). Peran dan Strategi Perguruan Tinggi dalam Membentuk SDM Unggul yang Berjiwa Creativepreneurship di Era Society 5.0. *Prosiding Seminar Nasional Pascasarjana, 2023*, 7-12.
- Apriliani, A., Ginaldo, K., & Seran, M. Y. G. (2024). *Administrasi Surat Pertanggung Jawaban (SPJ)* (Vol. 3, Issue 1).
- Artini, N. L. W., & Putra, I. P. D. S. (2020). Pengaruh Penyajian Laporan Keuangan Daerah, Aksesibilitas Laporan Keuangan dan Sistem Pengendalian Intern Terhadap Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Daerah: (Studi Empiris Pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Klungkung). *Hita Akuntansi Dan Keuangan, 1*(2).
- Harjoyo. (2019). Sistem Pengarsipan Dalam Penerimaan Barang Pada Divisi Meat Hypermart Lippo Karawaci Tangerang. *Jurnal Sekretari*, 6(1).
- Jely Husnita, T., & el-Khaeri Kesuma, M. (2023). Pengelolaan arsip sebagai sumber informasi bagi suatu organisasi melalui arsip manual dan arsip digital. *Jurnal El-Pustaka, 1*(2), 27-41. *Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi Islam, 01*(02), 27-41.
- Rumengan, A., Mewengkang, A., & Kaparang, D. R. (2021). Sistem Informasi Manajemen Kearsipan Berbasis Web. *Edutik: Jurnal Pendidikan Teknologi Informasi Dan Komunikasi, 1*(6), 709-718. In *Jurnal Pendidikan Teknologi Informasi dan Komunikasi* (Vol. 1).
- Vidyasari, F. N. A., & Suryono, B. (2021). Pengaruh akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah dan sistem akuntansi keuangan daerah terhadap kualitas

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

laporan keuangan pemerintah daerah. *Jurnal Ilmu dan Riset Akuntansi (JIRA)*, 10(4).

Rumawas, Wehelmina. 2018. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Manado: UNSRAT PRESS.

Siregar, Baldric. 2017. *Akuntansi Sektor Publik. Edisi Dua*. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.

Anggraeni, Putri. 2021. Mekanisme Penyusunan Dokumen Pertanggungjawaban (SPJ). https://prokopim.mahakamulukab.go.id/wpcontent/uploads/2021/08/BUKU_PANDUAN-SPJ_BPKAD.pdf

Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.

Undang-Undang Nomor 43 tahun 2009 Tentang Kearsipan.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.

Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 113 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.