

**SUBSTANSI PERENCANAAN, EVALUASI, DAN PELAPORAN
PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU KOTA YOGYAKARTA**

LAPORAN MAGANG

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana



MEILINAWATI

1121 31833

PROGRAM STUDI AKUNTANSI

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI

YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA

2024

TUGAS AKHIR

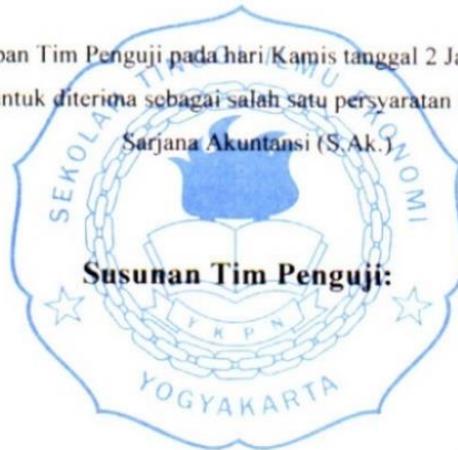
LAPORAN MAGANG SUBSTANSI PERENCANAAN, EVALUASI, DAN PELAPORAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA YOGYAKARTA

Dipersiapkan dan disusun oleh:

MEILINAWATI

Nomor Induk Mahasiswa: 112131833

telah dipresentasikan di depan Tim Penguji pada hari Kamis tanggal 2 Januari 2025 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Akuntansi (S.Ak.)



Pembimbing

Rudy Badrudin, Dr., M.Si.

Penguji

Deden Iwan Kusuma, Drs., M.Si., Ak.

Yogyakarta, 6 Januari 2025
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta
Ketua



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

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ABSTRAK

Laporan magang merupakan hasil akhir yang harus diselesaikan sebagai pertanggungjawaban bahwa penulis telah melaksanakan magang sebagai tugas akhir. Penulis memilih Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kota Yogyakarta sebagai tempat magang. Pada proses pelaksanaan magang penulis ditempatkan di Kelompok Substansi Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan (PEP). Pada kelompok substansi ini, penulis membantu dalam pelaksanaan tugas dan kegiatan perencanaan, evaluasi, dan pelaporan diantaranya, mengklasifikasikan belanja dalam RKA-SKPD TA 2025, evaluasi capaian fisik dan keuangan, pengecekan dokumen SPJ, penyusunan pohon kinerja dan *cascading* DPMPTSP, menganalisis belanja untuk rencana *refocusing*, membuat bahan komisi b, dan dokumentasi, mengedarkan presensi serta membuat notulen rapat yang diselenggarakan Kelompok Substansi PEP.

Kata Kunci: DPMPTSP Kota Yogyakarta, Perencanaan, Anggaran. Evaluasi. RKA-SKPD.

ABSTRACK

The internship report is the final result that must be completed as an accountability that the author has carried out the internship as a final project. The author chose the Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kota Yogyakarta as the internship place. In the process of implementing the internship, the author was placed in the Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan (PEP) Substance Group. In this group of substances, the author assists in the implementation of planning, evaluation, and reporting tasks and activities, including, classifying expenditures in the RKA-SKPD TA 2025, evaluating physical and financial achievements, checking SPJ documents, preparing performance trees and cascading DPMPTSP, analyzing expenditures for refocusing plans, making commission B materials, and documentation, circulating attendance and making minutes of meetings held by the PEP Substance Group.

Keywords: DPMPTSP Kota Yogyakarta, Planning, Budget. Evaluation. RKA-SKPD

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

I. PENDAHULUAN

Sumber daya manusia yang terdidik dan memiliki daya saing merupakan aspek penting bagi bisnis dan organisasi untuk mencapai tujuan strategisnya. Faktor pengetahuan dan keterampilan menjadi syarat yang penting, namun faktor pengalaman menjadi bahan pertimbangan lain oleh bisnis dan organisasi yang dianggap sebagai nilai tambah (*value added*). Bagi mahasiswa *fresh graduate* syarat pengalaman kerja menjadi suatu kendala dan menjadi perhatian bagi perguruan tinggi untuk menciptakan lulusan yang unggul dalam pengetahuan dan memiliki pengalaman sesuai bidang studinya.

Perguruan tinggi sebagai institusi pendidikan memiliki peran penting dalam menciptakan sumber daya manusia yang terdidik dan terampil sebagai upaya peningkatan daya saing bangsa. STIE YKPN Yogyakarta merupakan salah satu perguruan tinggi di Indonesia yang juga berperan dalam menciptakan lulusan yang unggul. Lulusan yang unggul tidak hanya mampu menguasai ilmu pengetahuan melainkan juga harus mampu mengaplikasikan ilmunya dalam dunia kerja. Dengan adanya program magang maka diharapkan mahasiswa akan mampu mengaplikasikan ilmunya dan mendapatkan pengalaman kerja. Dalam mencapai tujuan perguruan tinggi, penulis memilih Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kota Yogyakarta sebagai tempat pelaksanaan magang. Penulis memilih DPMPTSP Kota Yogyakarta karena lokasinya yang strategis dan merupakan salah satu unsur pelaksanaan urusan pemerintahan yang memiliki relevansi dengan mata kuliah Akuntansi Sektor Publik yang didapat di kampus sebagai pemahaman teoritis.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

II. PROFIL ORGANISASI DAN AKTIVITAS MAGANG

Sejarah DPMPTSP Kota Yogyakarta

Selayang pandang yang dilansir dari *dpmpmsp.jogjakota.go.id*, menjelaskan bahwa pada mulanya sebelum adanya DPMPTSP telah berdiri sebuah unit pelayanan perizinan yaitu Unit Pelayanan Terpadu Satu Atap (UPTSA). Tujuan dibentuknya UPTSA adalah guna memberikan kemudahan pelayanan pengurusan perizinan yang cepat, tidak dipungut biaya dan transparan bagi masyarakat dan dunia usaha.

Keberadaan UPTSA dinilai masih belum sempurna dan terdapat beberapa kekurangan, diantaranya yaitu proses perizinan yang dinilai memakan waktu lama dan keberadaannya hanya dijadikan kantor administrasi. Proses perizinan dilakukan di OPD teknis dimana dalam pengiriman berkas masih memerlukan waktu lama dan semakin lama jika ditemukan adanya ketidaklengkapan. Oleh karenanya, dibentuk lembaga pelayanan perizinan berupa Dinas Perizinan.

Pada 3 Januari 2017 Dinas Perizinan berubah menjadi Dinas Penanaman Modal dan Perizinan (DPMP) Kota Yogyakarta. DPMP Kota Yogyakarta berubah menjadi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kota Yogyakarta pada Januari 2021. Makna dari kata “Satu Pintu” sama halnya dengan makna yang sebelumnya yaitu “Satu Atap” yang memiliki arti bahwa semua kepengurusan perizinan dapat dilakukan di DPMPTSP Kota Yogyakarta sesuai dengan slogannya saat ini yang berbunyi “Satu Lokasi Banyak Solusi”.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Struktur Organisasi DPMPTSP

Menurut Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 109 Tahun 2021 pada Bab II Bagian Kedua, menyebutkan susunan organisasi DPMPTSP adalah sebagai berikut:

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat terdiri dari:
 1. Subbagian Umum
 2. Kelompok Substansi Keuangan
 3. Kelompok Substansi Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan
- c. Kelompok Substansi Penanaman Modal I:
 1. Kelompok Substansi Perencanaan Pengembangan Penanaman Modal
 2. Kelompok Substansi Promosi Penanaman Modal
- d. Kelompok Substansi Penanaman Modal II:
 1. Kelompok Substansi Pemantauan Penanaman Modal
 2. Kelompok Substansi Pembinaan dan Pengawasan Penanaman Modal
- e. Kelompok Substansi Pelayanan Terpadu Satu Pintu I:
 1. Kelompok Substansi Perizinan dan Nonperizinan
 2. Kelompok Substansi Konsultasi Informasi dan Pengaduan
- f. Kelompok Substansi Pelayanan Terpadu Satu Pintu II:
 1. Kelompok Substansi Pengelolaan Data
 2. Kelompok Substansi Pengelolaan Teknologi Informasi
- g. Kelompok Jabatan Fungsional
- h. Unit Pelaksana Teknis

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Kelompok Substansi di DPMPTSP

Terdapat 5 (lima) bidang/bagian yang terdapat di DPMPTSP, diantaranya:

- a. Sekretariat
 - 1) Subbagian Umum
 - 2) Kelompok Substansi Keuangan
 - 3) Kelompok Substansi Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan
- b. Penanaman Modal I
- c. Penanaman Modal II
- d. Pelayanan Terpadu Satu Pintu I
- e. Pelayanan Terpadu Satu Pintu II

Program dan Kegiatan

Sasaran strategis DPMPTSP Kota Yogyakarta yaitu meningkatkan nilai investasi yang akan direalisasi melalui pelaksanaan 5 (lima) program berdasarkan Rencana Kerja DPMPTSP Kota Yogyakarta Tahun 2024 yang terdiri dari:

- a. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
- b. Program Pengembangan Iklim Penanaman Modal
- c. Program Pelayanan Penanaman Modal
- d. Program Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal
- e. Program Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Posisi Penempatan Magang

Pada pelaksanaan magang penulis ditempatkan dalam Sekretariat dalam Kelompok Substansi Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan (PEP). Magang dilaksanakan selama kurang lebih 3 (tiga) bulan dimulai dari tanggal 9 September sampai dengan 6 Desember 2024.

Aktivitas Magang

Pada pelaksanaan magang di DPMPTSP Kota Yogyakarta, penulis membantu dalam pelaksanaan tugas kaitannya dengan Kelompok Substansi PEP yaitu:

1. Mengklasifikasi belanja dalam RKA-SKPD tahun 2025

RKA-SKPD merupakan rencana kerja terkait program dan kegiatan yang akan dilaksanakan di tahun berikutnya beserta belanja yang akan dikeluarkan terkait kegiatan tersebut. Belanja diklasifikasi berdasarkan program, kegiatan dan subkegiatan dengan tujuan guna mengetahui jumlah anggaran belanja pada masing-masing program, kegiatan dan subkegiatan.

2. Mengevaluasi capaian fisik dan capaian keuangan bulan Agustus-September 2024

Evaluasi merupakan proses yang sangat penting dalam pengendalian suatu anggaran yang dapat dilaksanakan tidak hanya sekali pada akhir periode namun juga dilaksanakan seiring dengan berjalannya pelaksanaan anggaran. Anggaran yang baik adalah anggaran yang dapat sesuai dengan realisasinya dalam artian penyimpangan pengeluaran yang sebenarnya dengan pengeluaran yang diestimasi kecil.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

3. Menganalisis perbedaan program dan kegiatan dalam DPMPTSP Pemerintahan provinsi DIY dan DPMPTSP Kota Yogyakarta

Terdapat perbedaan antara Renstra DPMPTSP Provinsi DIY dan DPMPTSP Kota Yogyakarta, yaitu perbedaan pada sasaran perangkat daerah DPMPTSP Provinsi DIY memiliki 3 (tiga) sasaran, sedangkan pada DPMPTSP Kota Yogyakarta memiliki 2 (dua) sasaran dan perbedaan pada sasaran program DPMPTSP Provinsi DIY memiliki 5 (lima) program, sedangkan pada DPMPTSP Kota Yogyakarta tidak memiliki Program Promosi.

4. Melakukan Pengecekan Dokumen SPJ sehubungan dengan Kelompok Substansi PEP

Surat Pertanggungjawaban (SPJ) merupakan laporan yang wajib dibuat oleh masing-masing kelompok substansi untuk kemudian diserahkan kepada Bendahara Pengeluaran untuk digabungkan menjadi suatu dokumen SPJ yang akan digunakan sebagai bahan pertanggungjawaban atas dana yang telah digunakan.

5. Merekap TBP sehubungan dengan Kelompok Substansi PEP

TBP atau Tanda Bukti Pembayaran merupakan tanda bukti bahwa pembayar atau pemakai dana telah melakukan pembayaran pada suatu transaksi tertentu. TBP dilakukan rekapitulasi setiap bulannya oleh masing-masing kelompok substansi. TBP paling sedikit memuat penerima dana, NPWP, alamat, nomor rekening, kode rekening, uraian rekening dan jumlah yang dikeluarkan, tanda tangan pengguna anggaran dan tanda tangan bendahara pengeluaran.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

6. Membuat Bagan Perencanaan Program dan Kegiatan DPMPTSP

Pohon kinerja DPMPTSP untuk 2026-2030 berfokus pada *outcome* dalam setiap program, kegiatan dan subkegiatan yang akan dilaksanakan. *Outcome* merupakan hasil akhir dari pelaksanaan program, kegiatan dan subkegiatan. *Outcome* terdiri dari *outcome* utama dan *outcome* menengah. *Outcome* utama menjadi fokus utama keseluruhan fungsi yang ada di DPMPTSP yang dilaksanakan oleh eselon II, sedangkan *outcome* menengah merupakan *outcome* pendukung tercapainya *outcome* utama yang akan dilaksanakan oleh eselon III kecuali bagian sekretariat.

7. Analisis Realisasi Kinerja 2023 dan Target Kinerja 2024 dalam sistem SIMONEVA

Pelaksanaan penginputan pada SIMONEVA ini dilakukan oleh petugas terkait melalui simoneva.jogjakota.go.id yang mana dalam proses penginputannya harus terhubung dengan akun dalam JSS. Setelah berhasil melakukan *login* dan diberi wewenang oleh petugas untuk melakukan penginputan, maka dilakukan proses penginputan.

8. Melakukan penginputan TBP (Tanda Bukti Penerimaan) ke dalam SIPD oleh Kelompok Substansi PEP

SIPD RI merupakan sebuah sistem yang terintegrasi yang diharapkan akan memberikan transparansi/keterbukaan, akuntabilitas dan efisiensi serta efektivitas dalam pengelolaan data dan informasi serta sebagai wadah pengawasan pelaksanaan pemerintahan daerah di seluruh wilayah Indonesia. Setiap Kelompok Substansi diwajibkan untuk melaporkan TBP kepada

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Kelompok Substansi Keuangan yang dijadikan bukti bahwa pembayaran atas barang/jasa telah dilaksanakan dan uang telah diterima oleh penerima dana.

9. Membuat Kertas Kerja Realisasi Program dan Kegiatan DPMPTSP Kota Yogyakarta

Setiap program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh kelompok substansi di DPMPTSP Kota Yogyakarta akan dilakukan *monitoring* secara triwulanan. *Monitoring* dilakukan secara menyeluruh dari program yang terbagi ke dalam beberapa kegiatan dan kegiatan yang terpecah menjadi beberapa subkegiatan. Hasil *monitoring* ini akan dievaluasi kemudian dilakukan analisis mengenai keterlaksanaannya.

10. Membuat Daftar Perubahan Standar Harga Barang dan Jasa

Standar Harga Barang dan Jasa (SHBJ) dapat diketahui dalam SIPD RI. Standar harga sering dilakukan perubahan seiring dengan kondisi ekonomi dan harga pasar barang/jasa terkait. Apabila terjadi perubahan standar harga pada rincian belanja akan diberikan *warning* dan dilakukan perubahan segera serta disesuaikan sesuai dengan standar harga yang terdapat dalam SIPD RI. Terdapat beberapa standar harga satuan barang dan jasa yang terdapat di SIPD RI, diantaranya yaitu SSH (Standar Satuan Harga), HSPK (Harga Satuan Pokok Kegiatan), ASB (Analisis Standar Belanja) dan SBU (Standar Biaya Umum).

11. Menganalisis Belanja untuk Rencana Refocusing 5% APBD Tahun 2025

Rencana *refocusing* adalah kebijakan pemerintah untuk mengalokasikan ulang anggaran yang telah dianggarkan sebelumnya. Sehubungan dengan diadakannya program makan siang gratis untuk siswa sekolah dasar dan sekolah menengah

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

pemerintah kota turut berpartisipasi dalam penyiapan anggarannya. Oleh karenanya diadakan rencana *refocusing* anggaran sebesar 5% pada APBD TA 2025. Setelah rencana *refocusing* anggaran ini selesai disusun maka akan dilakukan proses pergeseran. Beberapa anggaran pada kegiatan tertentu akan dikurangi diantaranya adalah pengurangan anggaran secara langsung atau pengurangan pada volume kegiatan.

12. Membuat Bahan Komisi B November 2024

Pembuatan bahan komisi B dimulai dengan memetakan program, kegiatan, dan subkegiatan. Target *output* pada tahun 2025 diisikan dengan mengidentifikasi hasil pada RKA-SKPD tahun 2025 berdasarkan subkegiatannya. Dalam kolom KUA-PPAS diisikan berdasarkan ringkasan belanja setiap program, kegiatan, dan subkegiatan dalam RKA-SKPD. Kolom selisih merupakan pengurangan anggaran dalam kertas kerja rencana *refocusing* 5% APBD TA 2025. Kolom perubahan hasil *refocusing* 5% merupakan selisih antara KUA-PPAS dikurangi dengan kolom selisih.

13. Membuat Pohon Kinerja dan *Cascading* DPMPTSP Kota Yogyakarta

Pohon kinerja yang sebelumnya telah dibuat dilakukan penyesuaian kembali mengenai *outcome* yang menjadi fokus pelaksanaan program dan kegiatan di DPMPTSP Kota Yogyakarta. *Ultimate outcome* DPMPTSP Kota Yogyakarta yang akan didukung dengan tercapainya *intermediate outcome (CSF)*, *initial outcome* dan *output*. Setelah selesai merancang pohon kinerja, kemudian dilakukan penyusunan *cascading* yang merupakan penyelerasan antara tujuan,

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

indikator kinerja, sasaran strategis, dan formula perhitungan dengan setiap *outcome* pada masing-masing program, kegiatan, dan subkegiatan.

14. Melakukan Penyesuaian Manual RKA-SKPD TA 2025 dengan RKA-SKPD dalam SIPD RI

Manual RKA-SKPD DPMPTSP Kota Yogyakarta TA 2025 dibuat dalam bentuk *excel* dengan tujuan untuk memudahkan penginputan dalam SIPD RI. Rencana belanja dan anggaran seluruh Kelompok Substansi harus tercermin dalam manual RKA-SKPD ini dan perubahan harus selalu dilakukan *update* setiap kali ada perubahan.

15. Merekapitulasi Jumlah Izin yang diterbitkan oleh DPMPTSP Kota Yogyakarta
Pada kesempatan kali ini, penulis diminta untuk merekapitulasi jumlah izin yang telah diterbitkan oleh DPMPTSP Kota Yogyakarta berdasarkan jenis sistem. Terdapat beberapa izin yang diterbitkan di DPMPTSP Kota Yogyakarta yang terbagi ke dalam kelompok jenis sistem yaitu, Sistem Perijinan Online, SIMBG, OSS, dan MPPD.

16. Membuat kertas kerja evaluasi pelaksanaan Renja Tahun 2025 DPMPTSP Kota Yogyakarta

Pada proses penyusunan rencana anggaran pada tahun berikutnya perlu dilakukan evaluasi dan perbandingan antara Renja tahun berjalan dengan RKA tahun berjalan. Penyusunan RKA harus sesuai dengan target/sasaran dan tujuan dalam Renja yang telah ditetapkan sebelumnya. Evaluasi dilakukan untuk mendeteksi penyimpangan yang ada antara Renja dan RKA.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

17. Membuat kertas kerja bahan LKIP DPMPTSP Kota Yogyakarta Tahun 2024
- LKIP (Laporan Kinerja Instansi Pemerintah) disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan, tugas, dan fungsi DPMPTSP Kota Yogyakarta yang sebelumnya telah dilaksanakan. LKIP terdiri dari bagian awal yaitu kata pengantar, ikhtisar eksekutif, daftar isi, daftar gambar, dan daftar tabel, sedangkan bagian isi atau bagian pokok LKIP terdiri dari bab 1 pendahuluan, bab 2 perencanaan dan perjanjian kinerja, bab 3 akuntabilitas kinerja, dan bab 4 penutup serta bagian lampiran.
18. Membuat notulen dalam pelaksanaan rapat yang diselenggarakan oleh Kelompok Substansi PEP
- Notulen merupakan catatan resmi yang dibuat saat berlangsungnya rapat untuk merangkum paparan informasi atau materi yang disampaikan pada saat rapat atau pertemuan. Notulen dapat dijadikan sebagai bukti transparansi pengambilan keputusan yang dilakukan pada saat sesi diskusi dalam suatu forum atau rapat.

III. LANDASAN TEORI

1. Akuntansi Sektor Publik

Akuntansi sektor publik merupakan proses pengidentifikasian peristiwa ekonomi sampai dengan penyajian laporan keuangan sektor publik yaitu sektor yang mengelola dana masyarakat (Siregar, 2021). Tujuan adanya sistem akuntansi sektor publik adalah guna memastikan anggaran yang telah ditetapkan digunakan secara efektif dan efisien sehingga dapat dipertanggung jawabkan kepada masyarakat

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

umum. Pengelolaan akuntansi atau keuangan daerah menurut Siregar (2021) dikelola berdasarkan asas tertib, taat pada peraturan perundang-undangan yang berlaku, efektif, efisien, ekonomis, transparan, bertanggungjawab, keadilan, kepatuhan, dan manfaat.

2. Perencanaan

Suatu organisasi dimulai dari proses perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pengawasan. Menurut Harsono (2019), perencanaan adalah proses menetapkan tujuan dengan metodologi yang sistematis untuk dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dengan adanya perencanaan yang baik diharapkan suatu organisasi dapat mencapai tujuannya yang dituangkan dalam visi dan misinya.

3. *Forecasting*

Menurut Hyndmand & Athanasopoulos (2021), *forecasting* (peramalan) merupakan proses memprediksi kejadian atau kondisi di masa depan berdasarkan data masa lalu dan melakukan analisis tren. Angka-angka yang tercermin merupakan angka prediksi atau perkiraan oleh karenanya memungkinkan adanya penyimpangan dalam pelaksanaannya. Semakin kecil penyimpangannya maka proses perencanaan akan dinilai semakin baik. *Forecasting* atau peramalan merupakan proses yang penting dalam perencanaan. Hal ini akan bermuara pada rencana kerja anggaran yang akan dilaksanakan.

4. Penganggaran

Menurut Siregar (2021), anggaran adalah pedoman tindakan yang akan dilaksanakan pemerintah yang meliputi pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan yang dapat diukur dengan satuan uang (rupiah) yang disusun berdasarkan klarifikasi tertentu

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

secara sistematis dalam jangka waktu 1 (satu) tahun. DPMPTSP Kota Yogyakarta mengidentifikasi program dan kegiatan yang akan dilaksanakan yang dituangkan dalam Renja yang disesuaikan dengan indikator tujuan yang akan dicapai dalam Renstra. Pelaksanaan anggaran harus dilaporkan dan dipertanggungjawabkan, oleh karena penting untuk melakukan pengarsipan yang baik terkait bukti dukung pelaksanaan kegiatan yang akan dilampirkan sebagai pertanggungjawaban jika sewaktu-waktu dilakukan pemeriksaan oleh inspektorat.

IV. ANALISIS DAN PEMBAHASAN

Analisis

Adapun kendala yang penulis alami saat melaksanakan magang di DPMPTSP Kota Yogyakarta, yaitu:

1. Pengklasifikasian Belanja dalam RKA-SKPD Tahun 2025 dilakukan secara manual

Proses mengklasifikasikan belanja dilakukan secara manual dengan sumber data yang diperoleh dari dokumen RKA-SKPD Tahun 2025 yang sudah tercetak (*hardfile*) maupun dalam format PDF. Hal ini menjadi kendala dan prosesnya memakan waktu yang signifikan serta berpotensi menimbulkan kesalahan karena *human error*, *double entry* atau tidak tercatatnya data tertentu.

2. Kurangnya jumlah pegawai dalam Kelompok Substansi PEP

Kelompok Substansi PEP terdiri dari seorang subkoordinator dibantu oleh 1 (satu) orang pegawai. Terbatasnya pegawai dalam kelompok substansi ini tidak sebanding dengan tugas yang dilaksanakan kelompok substansi ini. Mengingat

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

kelompok substansi ini memengang fungsi perencanaan, evaluasi dan pelaporan yang dilaksanakan sebelum dimulainya anggaran sampai dengan selesainya anggaran pada suatu periode.

3. Tugas yang dilaksanakan tidak konstan dan tidak berurutan

Ada kalanya suatu kelompok substansi tertentu melaksanakan tugas yang bersifat konstan setiap harinya. Namun, ada beberapa substansi yang dalam pelaksanaan tugasnya tidak bersifat konstan setiap harinya seperti halnya dengan Kelompok Substansi PEP. Penulis mendapatkan tugas yang berbeda setiap harinya, hal ini berakibat pada minimnya pemahaman penulis mengenai alur kegiatan yang dilaksanakan.

4. Penempatan pekerja dengan kelompok substansi berbeda berada di lokasi yang sama

Bagian sekretariat terdiri dari 3 (tiga) kelompok substansi yaitu keuangan, UMPEG, dan PEP yang ditempatkan dalam 1 (satu) lokasi sama tanpa sekat pembatas. Ruang Kepala Dinas berada di dekat Kelompok Substansi PEP yang saat ini sering dijadikan sebagai ruang rapat. Hal ini menimbulkan peserta rapat dapat berlalu lalang di ruang sekretariat saat diadakan rapat di Ruang Rapat Lantai 3. Akibatnya, kelompok substansi tertentu yang memerlukan konsentrasi yang tinggi dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dapat terganggu.

5. Tidak adanya *rolling* bagian dalam proses magang di DPMPTSP

Rolling bagian (dalam hal ini peserta magang) merupakan pengaturan tugas dimana peserta magang dipindahkan dari satu bagian ke bagian lain. Terbatasnya pengetahuan penulis yang terbatas hanya pada kelompok substansi

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

tertentu menjadi kendala penulis untuk mengetahui proses kegiatan di kelompok substansi lainnya.

Pembahasan

Adapun solusi atas kendala dan hambatan yang telah diuraikan sebelumnya, yaitu:

1. Penggunaan *excel* atau *access* secara optimal untuk mengklasifikasikan belanja dalam RKA-SKPD Tahun 2025

Penggunaan *excel* secara optimal dengan membuat *dashboard* sederhana atau menggunakan *access* yang memberikan fungsi lebih baik dikarenakan tidak perlu membuat fungsi-fungsi yang rumit seperti *excel*. Keduanya merupakan alternatif pembuatan *dashboard* sederhana yang bisa diaplikasikan dan tanpa memakan biaya, namun memerlukan waktu dalam proses pembuatannya.

2. Melakukan perekrutan pegawai baru atau penerimaan mahasiswa magang

Perekrutan pegawai baru diperlukan untuk membantu melaksanakan tugas dalam Kelompok Susbtansi PEP. Namun, alternatif ini memerlukan anggaran terkait dengan pemberian gaji pegawai. Solusi lainnya adalah dengan menerima mahasiswa magang. Bagi mahasiswa magang, hal ini akan menjadi pengalaman praktis dan bagi DPMPTSP akan memberikan kontribusi aktif dalam bidang pendidikan dan akan memberikan citra baik DPMPTSP di kalangan akademis.

3. Pemberian informasi mengenai alur kegiatan

Ada kalanya suatu bidang memiliki tugas yang tidak konstan dalam pelaksanaannya. Oleh karena penting memahami alurnya terlebih dahulu

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

sebelum melaksanakan tugasnya. Perlunya pemaparan mengenai tugas dan fungsi masing-masing kelompok substansi pada awal periode magang sebelum dilaksanakannya penempatan posisi magang. Sebelum melaksanakan magang di tempat magang tertentu ada baiknya mencari informasi mengenai tempat magang terlebih dahulu.

4. **Penempatan kelompok substansi dengan sekat yang membatasinya dengan kelompok substansi lainnya**

Pemberian sekat memberikan kejelasan lokasi kelompok substansi dan akan berfungsi untuk meningkatkan fokus pegawai pada kelompok substansi saat melaksanakan pekerjaan. Dengan pemberian sekat memungkinkan ruang kerja terlihat lebih rapi dan terstruktur dan fleksibilitas dalam penataan ruang. Perlunya peletakan nama di setiap kelompok substansi sehingga pihak lain dengan mudah menemukan kelompok substansi tersebut. Mengingat Kelompok Substansi Umum dan Kepegawaian (UMPEG) sering berhubungan dengan pihak eksternal.

5. **Menerapkan sistem *rolling* bagian pada mahasiswa peserta magang**

Sistem *rolling* memberikan manfaat meningkatnya keterampilan dan pengetahuan mahasiswa peserta magang mengenai pelaksanaan tugas dan fungsi kelompok substansi lain di DPMPTSP. Namun sistem *rolling* ini akan efisien jika diterapkan pada mahasiswa magang dengan periode magang minimal 2 (dua) bulan. Jika periode magang hanya 1 (satu) bulan maka waktu ini tidaklah cukup untuk memberikan pemahaman pada mahasiswa.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

V. SIMPULAN, REKOMENDASI, DAN REFLEKSI DIRI

Simpulan

Selama periode pelaksanaan magang yang penulis dapat menyimpulkan bahwa:

1. Proses pengklasifikasian belanja pada RKA-SKPD Tahun 2025 masih dilakukan secara manual. Alternatif penyelesaiannya yaitu dengan membuat *dashboard* baik menggunakan *excel* atau *access*.
2. Jumlah pegawai dalam Kelompok Substansi PEP tidak sebanding dengan beban kerja yang dilaksanakan. Alternatif penyelesaiannya yaitu dengan melakukan perekrutan pegawai dan penerimaan mahasiswa magang.
3. Kelompok Substansi PEP melaksanakan tugas secara tidak konstan dan tidak berurutan. Alternatif penyelesaiannya yaitu dengan memberikan pemaparan dan penjelasan mengenai tugas dan fungsi kelompok substansi pada awal periode magang dan sebelum penempatan posisi magang bagi mahasiswa.
4. Penempatan pekerja dengan kelompok substansi berbeda ditempatkan dalam lokasi yang sama. Alternatif penyelesaiannya yaitu, dengan pemberian sekat pada masing-masing kelompok substansi.
5. Tidak adanya *rolling* bagian kepada mahasiswa magang di DPMPTSP Kota Yogyakarta. Alternatif penyelesaiannya yaitu, dengan menerapkan sistem *rolling* bagian bagi mahasiswa magang dengan periode minimal 2 (dua) bulan.

Rekomendasi

Berikut saran atau rekomendasi yang diberikan penulis, yaitu:

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

a. Bagi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kota Yogyakarta

1. DPMPTSP Kota Yogyakarta melakukan sosialisasi kepada masyarakat umum dan mahasiswa terkait dengan tugas dan fungsi DPMPTSP Kota Yogyakarta terkhususnya pada layanan MPP.
2. DPMPTSP Kota Yogyakarta melakukan penataan pada ruangan sekretariat agar terlihat semakin rapi dan terstruktur.
3. DPMPTSP Kota Yogyakarta melakukan sosialisasi kepada mahasiswa mengenai program magang yang diselenggarakan mengingat keterbatasan dalam mengetahui informasi terkait dengan program magang.
4. DPMPTSP Kota Yogyakarta melakukan pertemuan perdana dengan mahasiswa peserta magang dan memaparkan tugas serta fungsi bagian yang ada di DPMPTSP Kota Yogyakarta sebelum dilakukannya penempatan peserta magang di suatu bagian tertentu.
5. DPMPTSP Kota Yogyakarta dapat melakukan *rolling* bagian kepada mahasiswa peserta magang dengan periode magang minimal 2 (dua) bulan.

b. Bagi STIE YKPN Yogyakarta

1. STIE YKPN Yogyakarta menjalin kerja sama dengan DPMPTSP Kota Yogyakarta sebagai upaya untuk memperkenalkan mahasiswa dalam instansi pemerintahan.
2. STIE YKPN Yogyakarta memberikan rekomendasi kepada mahasiswa untuk memilih DPMPTSP Kota Yogyakarta sebagai tempat magang.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

3. STIE YKPN Yogyakarta yang telah mendapatkan citra baik di DPMPTSP Kota Yogyakarta, sehingga diharapkan dapat membangun hubungan baik dengan DPMPTSP Kota Yogyakarta.
 4. STIE YKPN Yogyakarta dapat mempertimbangkan membuka mata kuliah fokus untuk program studi akuntansi yaitu akuntansi sektor publik dan memperluas materi mengenai Akuntansi Sektor Publik yang telah diajarkan sebelumnya.
 5. Kemampuan terkait dengan pengoperasian *microsoft excel*, *word* dan *power point* sangat membantu dalam pelaksanaan tugas magang. Oleh karenanya, STIE YKPN Yogyakarta dapat mendorong mahasiswanya untuk mengambil sertifikasi tersebut sebagai bekal mahasiswa yang akan melaksanakan magang.
- c. Bagi Mahasiswa
1. Mahasiswa aktif mencari informasi mengenai tugas dan fungsi serta informasi lainnya yang berkaitan dengan instansi yang menjadi tempat magang.
 2. Mahasiswa berperan aktif dalam proses kegiatan yang dilaksanakan oleh DPMPTSP Kota Yogyakarta dan memiliki kemampuan manajemen waktu yang baik agar dapat melaksanakan tugas tepat waktu serta bertanggung jawab terhadap tugas yang diberikan.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

3. Mahasiswa aktif bertanya selama proses pelaksanaan magang kepada pembimbing atau pegawai untuk memperoleh pengetahuan dan pengalaman terkait instansi tempat magang.
4. Mahasiswa menjaga nama baik STIE YKPN Yogyakarta dengan bersikap sopan dan santun saat melaksanakan magang.
5. Mahasiswa mematuhi kode etik dan budaya organisasi yang ada instansi yang menjadi tempat magang.
6. Mahasiswa sebaiknya mengikuti sertifikasi *microsoft* baik *excel*, *word*, dan *powerpoint* yang diselenggarakan oleh STIE YKPN Yogyakarta karena kemampuan *microsoft* diperlukan dan dapat membantu dalam proses organisasi.
7. Mahasiswa harus mampu menghubungkan teori yang didapatkan di STIE YKPN Yogyakarta dengan praktik yang dilaksanakan di instansi tempat magang.

Refleksi Diri

Pelaksanaan magang di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kota Yogyakarta menjadi pengalaman yang berharga bagi penulis. Penulis mendapatkan wawasan yang lebih luas mengenai dunia kerja oleh pegawai di instansi tempat magang. Hal tersebut membuka pandangan penulis tentang dunia kerja yang akan ditempuh di kehidupan pasca kampus. Penulis dapat menyimpulkan beberapa hal yang perlu diperhatikan sebagai pendukung keberhasilan dalam proses pelaksanaan magang, yaitu:

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

1. Penulis menerapkan sikap disiplin waktu, yaitu datang sebelum waktu masuk dan pulang setelah waktu kerja selesai.
2. Penulis bertanggung jawab terhadap tugas yang diberikan dan sebisa mungkin menyelesaikannya tepat waktu dan tidak menunda-nunda pekerjaan.
3. Penulis memiliki rasa keingintahuan yang tinggi, oleh karenanya penulis melakukan diskusi dikala waktu senggang dengan pembimbing atau pegawai di DPMPTSP Kota Yogyakarta.
4. Penulis berpenampilan baik dan bersikap baik sesuai dengan kode etik dan budaya organisasi serta menjaga nama baik STIE YKPN Yogyakarta.
5. Penulis mampu beradaptasi dalam lingkungan kerja yang ada di DPMPTSP Kota Yogyakarta.
6. Kelompok Substansi PEP menuntut kemampuan untuk berpikir kritis, teliti dan melakukan perencanaan dengan tepat dan benar. Hal ini mengharuskan penulis memiliki kemampuan-kemampuan tersebut sehingga pekerjaan dapat dilakukan secara efektif dan efisien.

Setelah melalui proses magang dari dimulainya sampai dengan berakhirnya periode pelaksanaan magang, penulis berterima kasih atas kesempatan yang telah diberikan sehingga dapat melaksanakan magang di DPMPTSP Kota Yogyakarta dengan lancar tanpa mengalami kendala yang berarti. Penulis juga berterima kasih kepada seluruh pihak yang terlibat selama proses pelaksanaan magang. Dengan terlaksananya proses magang ini diharapkan akan mendatangkan manfaat yang baik bagi penulis dan seluruh pihak yang terkait.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

DAFTAR PUSTAKA

dpmpmsp.jogjakota.go.id. (2024a). *Selayang Pandang Tentang Sejarah Berdirinya*

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota

Yogyakarta. dpmpmsp.jogjakota.go.id.

<https://dpmpmsp.jogjakota.go.id/page/index/sejarah>

dpmpmsp.jogjakota.go.id. (2024b). *Struktur Organisasi*. dpmpmsp.jogjakota.go.id.

dpmpmsp.jogjakota.go.id. (2024c). *Visi Misi*. dpmpmsp.jogjakota.go.id

DPMPTSP. (2024a). Rencana Kerja DPMPTSP Kota Yogyakarta. *Dinas*

Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

[https://pmpmperizinan.jogjakota.go.id/web/kontent/69/geografis_dan_iklim#:~:text=Kota Yogyakarta terletak antara 110,kurang lebih 5%2C6 Km.](https://pmpmperizinan.jogjakota.go.id/web/kontent/69/geografis_dan_iklim#:~:text=Kota%20Yogyakarta%20terletak%20antara%20110,%20kurang%20lebih%205%2C6%20Km.)

DPMPTSP. (2024b). *RKA SKPD DPMPTSP Tahun 2025*.

Harsono. (2019). *Manajemen Pengantar*. STIE YKPN Yogyakarta.

Hyndmand & Athanasopoulos, G. (2021). *Forecasting: Principles and Practice*

(Edisi III).

Pemerintah Kota Jogja. (2024). *1 Lokasi Banyak Solusi Podcast DPMPTSP*.

www.youtube.com/@pemkotjogja8645

Pemerintah Kota 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.

Siregar, B. (2021). *Akuntansi Sektor Publik (Akuntansi Keuangan Pemerintah*

Daerah Berbasis Akrual) (Edisi II). UPP STIM YKPN Yogyakarta.