

**ANALISIS METODE PEMERIKSAAN PADA KEGIATAN PEMERIKSAAN REGULER
DI INSPEKTORAT DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

LAPORAN MAGANG

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Sarjana



Disusun Oleh:

Maghfira Ghina Pangesti

1122 32057

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA
YOGYAKARTA
JANUARI 2026**

HALAMAN PENGESAHAN

TUGAS AKHIR

LAPORAN MAGANG

ANALISIS METODE PEMERIKSAAN PADA KEGIATAN PEMERIKSAAN REGULER DI INSPEKTORAT DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

Dipersiapkan dan disusun oleh:

MAGHFIRA GHINA PANGESTI

Nomor Induk Mahasiswa: 112232057

telah dipresentasikan di depan Tim Penguji pada hari Senin tanggal 26 Januari 2026 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Akuntansi (S.Ak.)



Susunan Tim Penguji:

Pembimbing

Dra. Erlina Herowati, M.Si., Ak.

Penguji

Dr. Theresia Trisanti, MBA., Ak. CA.

Yogyakarta, 24 Februari 2026
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta
Ketua



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

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ABSTRAK

Laporan magang ini disusun sebagai salah satu syarat kelulusan Program Studi S1 Akuntansi di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta. Kegiatan magang dilaksanakan di Inspektorat Daerah Istimewa Yogyakarta selama tiga bulan, mulai dari 1 September hingga 5 Desember 2025, dengan tujuan memberikan pengalaman praktis kepada mahasiswa dalam memahami penerapan pengawasan internal pemerintah, khususnya pada pemeriksaan reguler. Selama magang, penulis terlibat dalam berbagai aktivitas pendukung pemeriksaan, antara lain verifikasi dokumen, pemeriksaan bukti transaksi, konfirmasi dan klarifikasi, wawancara, serta pemeriksaan lapangan atau fisik. Melalui kegiatan tersebut, penulis memperoleh pemahaman mengenai metode pemeriksaan reguler yang diterapkan oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP). Selain itu, laporan ini membahas beberapa kendala dalam pelaksanaan pemeriksaan reguler, seperti keterlambatan pengiriman dokumen, pengelolaan dokumen surat pertanggungjawaban (SPJ) yang masih berbentuk hardfile, keterbatasan sarana pendukung pemeriksaan, keterbatasan sumber daya manusia dan waktu pemeriksaan yang relatif singkat, serta kurangnya kompetensi auditor. Pada akhir laporan, penulis memberikan rekomendasi yang diharapkan dapat meningkatkan efektivitas pemeriksaan reguler. Pengalaman magang ini menjadi bekal awal bagi penulis dalam menghadapi dunia kerja.

Kata kunci: APIP, Inspektorat Daerah, Magang, Pemeriksaan Reguler, Pengawasan Internal.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Perguruan tinggi berperan dalam menghasilkan lulusan yang kompeten dan siap menghadapi dunia kerja. Karena pembelajaran di perkuliahan cenderung bersifat teoritis, mahasiswa perlu memperoleh pengalaman praktis untuk menjembatani kesenjangan antara teori dan praktik. Salah satu upaya tersebut adalah melalui program magang yang memberikan kesempatan memahami dinamika dan budaya kerja secara langsung. Sebagai bagian dari pengembangan kompetensi akademik dan praktis, penulis melaksanakan magang di Inspektorat Daerah Istimewa Yogyakarta yang merupakan Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) di lingkungan Pemerintah Daerah DIY. Inspektorat memiliki peran strategis dalam pelaksanaan pengawasan internal, khususnya melalui pemeriksaan reguler terhadap organisasi perangkat daerah (OPD) guna menilai kepatuhan, efektivitas, dan efisiensi pengelolaan pemerintahan daerah. Berdasarkan Ikhtisar Hasil Pengawasan Semester II Tahun 2024, pemeriksaan reguler menghasilkan 336 temuan dan 869 rekomendasi, dengan sebagian besar telah ditindaklanjuti. Hal ini menunjukkan kontribusi signifikan pemeriksaan reguler dalam meningkatkan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah serta pentingnya penerapan metode pemeriksaan yang efektif. Pelaksanaan pemeriksaan reguler mengacu pada pedoman teknis yang memuat metode pemeriksaan seperti verifikasi dokumen, pemeriksaan fisik, konfirmasi/klarifikasi, analisis, dan wawancara. Melalui kegiatan magang, penulis terlibat langsung dalam penerapan metode tersebut serta mengidentifikasi kendala dalam pelaksanaannya, sehingga laporan ini berfokus pada analisis metode pemeriksaan dalam kegiatan pemeriksaan reguler di Inspektorat Daerah Istimewa Yogyakarta.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Tujuan Magang

1. Memenuhi salah satu syarat akademik Program Studi S1 Akuntansi STIE YKPN Yogyakarta.
2. Menambah pengetahuan tentang pelaksanaan pemeriksaan reguler, khususnya metode pemeriksaan di Inspektorat DIY.
3. Menerapkan ilmu perkuliahan ke dalam praktik kerja di instansi pemerintahan.
4. Melatih kemampuan komunikasi, interaksi, dan kerja sama sebagai bekal menghadapi dunia kerja.

Manfaat Magang

Bagi Penulis

- Menambah wawasan tentang pemeriksaan reguler dan pengawasan internal pemerintah.
- Memperoleh pengalaman kerja langsung di Inspektorat DIY.
- Mengembangkan kemampuan komunikasi dan kerja sama.
- Menerapkan teori yang diperoleh selama kuliah dalam praktik nyata.

Bagi STIE YKPN Yogyakarta

- Mempererat kerja sama dengan Inspektorat DIY.
- Memperkenalkan STIE YKPN kepada masyarakat melalui kegiatan magang mahasiswa.

Bagi Inspektorat DIY

- Membantu mendukung pelaksanaan kegiatan pengawasan.
- Meningkatkan kerja sama dengan lembaga pendidikan.
- Menjadi tambahan referensi dan masukan terkait pelaksanaan pemeriksaan.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

PROFIL ORGANISASI DAN AKTIVITAS MAGANG

Profil Organisasi

Inspektorat Daerah Istimewa Yogyakarta berlokasi di Jl. Cendana No.40, Semaki, Umbulharjo, Kota Yogyakarta. Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi DIY Nomor 7 Tahun 2008, Inspektorat (Nayana Praja) merupakan unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dipimpin oleh Inspektur dan bertanggung jawab kepada Gubernur, serta berada di bawah pembinaan Sekretaris Daerah secara administratif dan teknis. Tugas Inspektorat meliputi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan di tingkat provinsi, pembinaan dan pengawasan terhadap pemerintah kabupaten/kota, serta pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan daerah. Secara historis, lembaga ini pernah bernama Inspektorat Wilayah II DIY dan Badan Pengawas Daerah (Bawasda) DIY, sebelum akhirnya ditetapkan kembali sebagai Inspektorat Daerah Istimewa Yogyakarta berdasarkan Peraturan Gubernur DIY Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah.

Visi dan Misi

Inspektorat DIY memiliki visi, yaitu:

Menciptakan masyarakat Yogyakarta yang Pancamulia dengan memperkuat peran kalurahan, mengembangkan Kawasan Selatan, serta mendorong inovasi dan penggunaan teknologi secara optimal.

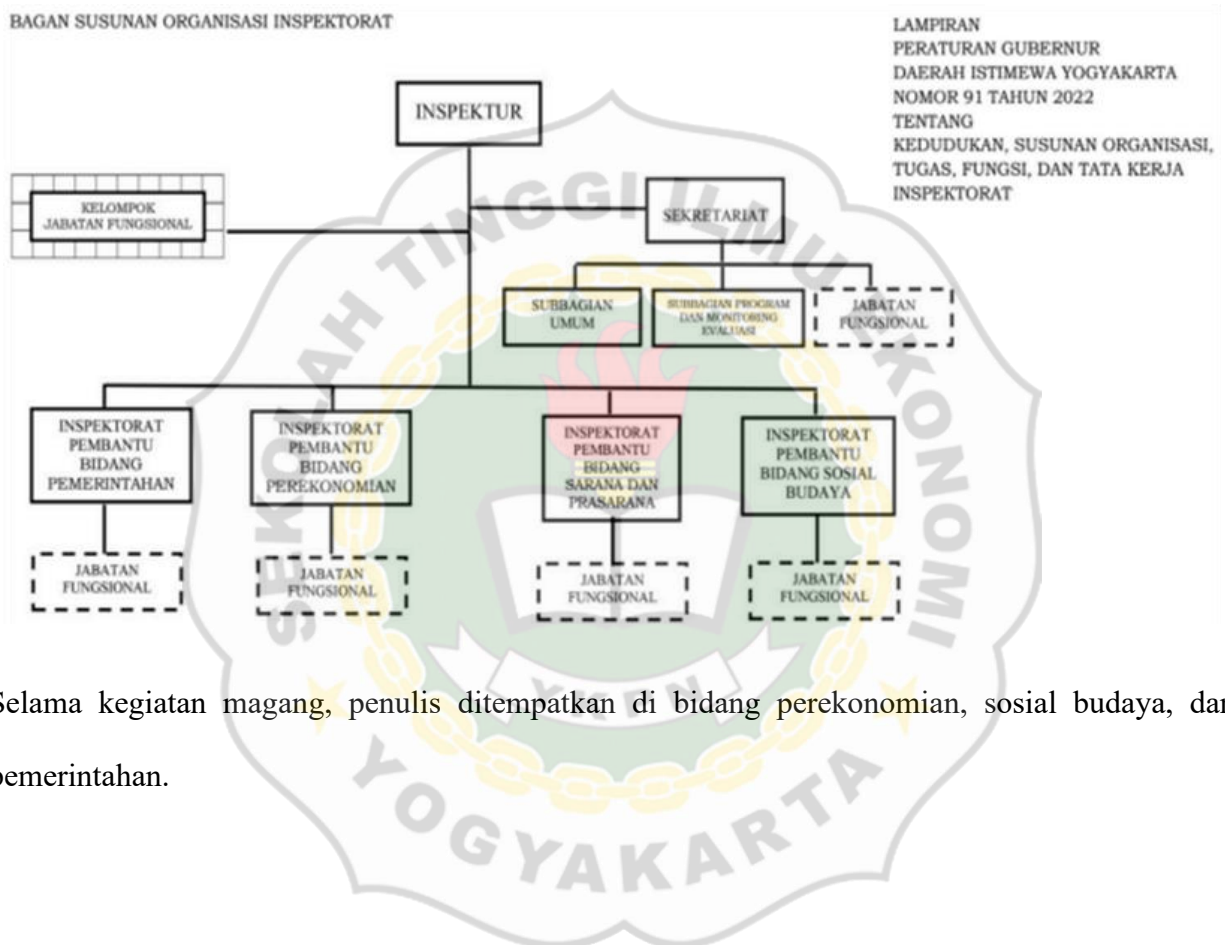
Sedangkan misi (Konsep Pancamulia) Inspektorat DIY, yaitu:

1. Mendorong reformasi kalurahan untuk meningkatkan kualitas hidup masyarakat, pembangunan inklusif, dan pengembangan kebudayaan.
2. Memberdayakan Kawasan Selatan melalui optimalisasi infrastruktur, peningkatan kapasitas sumber daya manusia, serta pengelolaan dan perlindungan sumber daya lokal.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

3. Mendorong inovasi dan optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi.
4. Menjaga kelestarian lingkungan dan warisan budaya melalui penataan ruang dan pertanahan.

Struktur Organisasi



Selama kegiatan magang, penulis ditempatkan di bidang perekonomian, sosial budaya, dan pemerintahan.

Aktivitas Magang

1. Identifikasi dan Analisis Kewajaran Harga Barang dalam Surat Pertanggungjawaban

(SPJ)

Membandingkan harga barang dalam SPJ dengan harga pasar untuk menilai kewajaran dan mendeteksi kemungkinan selisih yang tidak wajar.

2. Melakukan Input Data

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Menginput berbagai macam data ke dalam Excel dan Word untuk mendukung pengelolaan data pemeriksaan.

3. Melaksanakan Verifikasi Dokumen Pemeriksaan Bukti Rill (Buril)

Memeriksa kelengkapan dan kesesuaian bukti pendukung SPJ (kuitansi, nota, bukti transfer, daftar hadir, dll.) serta mencocokkannya dengan BKU dan SPJ fungsional, lalu memberi tanda apabila ada kekurangan dan ketidaksesuaian.

4. Mengarsip Dokumen Surat Pertanggungjawaban (SPJ)

Mengelompokkan dan mengarsip dokumen SPJ berdasarkan OPD dan periode, serta menyusun Berita Acara Pemindahan Arsip Inaktif.

5. Identifikasi BA Pemeriksaan Khusus

Mengidentifikasi dan merangkum dokumen BAP saksi serta dokumen pendukung dalam pemeriksaan khusus.

6. Melakukan Kompilasi Data Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)

Mengompilasi data SPIP dari 37 OPD periode Juli 2024–Juni 2025 untuk mendukung pengawasan internal.

7. Mengikuti Pelatihan Kantor Sendiri (PKS)

Mengikuti Pelatihan Kantor Sendiri (PKS) untuk meningkatkan pemahaman dan kompetensi pengawasan.

8. Konfirmasi/Klarifikasi dan Wawancara

Mengikuti kegiatan konfirmasi dan wawancara di OPD untuk memastikan kebenaran data dan informasi pemeriksaan.

9. Mengikuti Pelaksanaan Cek Fisik

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Mengikuti pemeriksaan fisik untuk menilai kesesuaian realisasi pekerjaan dengan dokumen pertanggungjawaban.

10. Mengikuti Kegiatan *Cash Opname*

Mengikuti kegiatan cash opname ke salah satu OPD. *Cash opname* pencocokan saldo kas pembukuan dengan kas fisik untuk memastikan kesesuaian pengelolaan kas.



PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

LANDASAN TEORI

Pengauditan Internal

Audit internal merupakan proses penilaian yang independen dan sistematis untuk mengevaluasi serta meningkatkan efektivitas pengendalian internal, manajemen risiko, dan tata kelola organisasi (Surya & Saleh, 2020). Dalam konteks pengawasan internal, pengawasan dilaksanakan oleh aparat yang menjadi bagian dari organisasi itu sendiri (Siregar, 2017). Di lingkungan pemerintahan, audit internal dilakukan oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) untuk mendukung pengelolaan yang akuntabel dan transparan. Peran audit internal di sektor publik meliputi pengawasan kepatuhan terhadap peraturan, evaluasi risiko dan pengendalian internal, serta peningkatan kinerja organisasi (H et al., 2025).

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), pengawasan intern bertujuan memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset, serta ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan (PP No. 60 Tahun 2008). Inspektorat sebagai unsur APIP melaksanakan audit internal melalui pemeriksaan reguler dan pemeriksaan khusus. Pemeriksaan reguler dilakukan secara berkala terhadap OPD untuk menilai kepatuhan, efektivitas, dan efisiensi pelaksanaan program. Metode pemeriksaan yang digunakan meliputi verifikasi dokumen, pemeriksaan fisik, konfirmasi/klarifikasi, wawancara, dan analisis sesuai Pedoman Teknis Pengawasan Reguler Inspektorat DIY. Keberhasilan pemeriksaan sangat dipengaruhi oleh kompetensi auditor. Auditor yang memiliki pengetahuan dan keterampilan memadai akan menghasilkan temuan dan rekomendasi yang lebih relevan dan andal (Maulana & Yuhertiana, 2021).

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Akuntansi Sektor Publik

Akuntansi sektor publik adalah sistem akuntansi yang digunakan oleh pemerintah untuk mencatat dan menyajikan informasi keuangan sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pengelolaan sumber daya publik (Indarriyanti et al., 2025). Tujuan utamanya bukan memperoleh laba, melainkan menekankan akuntabilitas dan transparansi. Sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, laporan keuangan pemerintah disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan anggaran (PP No. 71 Tahun 2010). Oleh karena itu, setiap transaksi pada OPD harus dicatat dan dilaporkan secara tertib sesuai ketentuan yang berlaku.

Salah satu dokumen penting dalam pertanggungjawaban anggaran adalah Surat Pertanggungjawaban (SPJ), yang memuat realisasi belanja dan bukti pendukung transaksi. Kelengkapan dan keandalan SPJ sangat menentukan kualitas pertanggungjawaban keuangan daerah serta menjadi dasar dalam proses pemeriksaan oleh auditor internal (Indarriyanti et al., 2025). Dengan demikian, akuntansi sektor publik menjadi landasan penting dalam mendukung pelaksanaan pemeriksaan reguler.

Sistem Informasi

Sistem informasi merupakan sistem yang terdiri atas komponen yang saling terhubung dalam pengumpulan, penyimpanan, dan pengolahan data untuk menghasilkan informasi yang berguna bagi pengambilan keputusan (Winarno, 2017). Manfaat sistem informasi antara lain meningkatkan akurasi data dan mengurangi kesalahan, meningkatkan efisiensi operasional, serta mengurangi ketergantungan pada arsip manual (Mutiarni et al., 2024). Sistem informasi terdiri atas sumber daya manusia, prosedur, data, perangkat lunak, dan perangkat keras yang terintegrasi (Permana et al., 2024).

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Dalam sektor publik, sistem informasi mendukung akuntabilitas dan transparansi karena menyediakan data yang sistematis dan mudah ditelusuri untuk kepentingan pemeriksaan. Sistem yang tertata dengan baik dapat mempercepat proses audit dan meminimalkan kendala seperti keterlambatan dokumen atau kesalahan pencatatan. Dengan demikian, sistem informasi menjadi salah satu faktor penting dalam meningkatkan efektivitas dan efisiensi pemeriksaan reguler di Inspektorat.



PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ANALISIS DAN PEMBAHASAN

Analisis Permasalahan

1. Keterlambatan Pengiriman Dokumen dari OPD

Berdasarkan wawancara, dokumen dari OPD terkadang dikirim tidak tepat waktu sehingga menghambat proses verifikasi dan pemeriksaan. Penyebabnya antara lain kurangnya koordinasi yang konsisten, perbedaan prioritas kerja OPD, serta belum adanya sistem pengingat atau sanksi. Dampaknya, proses verifikasi tertunda, jadwal pemeriksaan harus disesuaikan, dan efisiensi kerja auditor menurun.

2. Dokumen SPJ Masih Berbentuk *Hardfile*

Dokumen SPJ masih dikelola secara manual dalam bentuk *hardfile* dengan jumlah yang banyak. Hal ini membuat pemeriksaan kurang efisien karena auditor harus memeriksa dan menelusuri dokumen satu per satu. Penumpukan arsip juga menyebabkan keterbatasan ruang penyimpanan. Kondisi ini terjadi karena kebiasaan lama dalam mengelola dokumen secara manual dan belum adanya sistem digitalisasi dokumen yang terintegrasi.

3. Keterbatasan Sarana Transportasi

Mobil dinas tidak selalu tersedia karena digunakan oleh tim lain, sehingga kunjungan lapangan terkadang tertunda. Kendala ini disebabkan oleh jumlah kendaraan yang terbatas dan kurangnya koordinasi penggunaan antar tim.

4. Keterbatasan SDM dan Waktu Pemeriksaan

Jumlah auditor belum sebanding dengan beban kerja dan banyaknya dokumen yang diperiksa. Waktu pemeriksaan reguler yang relatif singkat yaitu 15-20 hari, serta adanya pemeriksaan khusus yang bersifat mendadak, dapat membuat pemeriksaan reguler menjadi kurang optimal dan membuat auditor bekerja dalam tekanan waktu yang tinggi.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

5. Kurangnya Kompetensi Auditor

Berdasarkan wawancara, salah satu kendala dalam pelaksanaan pemeriksaan reguler adalah kurangnya kompetensi auditor pada aspek tertentu. Kondisi tersebut menyebabkan auditor mengalami kesulitan dalam memeriksa, serta membutuhkan waktu lebih lama untuk melakukan pemeriksaan. Hal ini dapat menyebabkan proses pemeriksaan menjadi kurang optimal.

Pembahasan

1. Keterlambatan Pengiriman Dokumen dari OPD

Keterlambatan dokumen menghambat auditor dalam memulai pemeriksaan sesuai jadwal sehingga waktu pemeriksaan menjadi kurang efektif. Hal ini disebabkan oleh kurangnya koordinasi, perbedaan prioritas kerja OPD, serta belum adanya mekanisme pengingat atau sanksi.

Solusi: Inspektorat perlu meningkatkan koordinasi dengan OPD sebelum pemeriksaan melalui penyampaian informasi yang jelas mengenai dokumen yang harus disiapkan dan batas waktu penyerahan. Penetapan deadline yang realistis serta pemberian pengingat berkala dapat meminimalkan keterlambatan. Selain itu, penerapan sanksi ringan seperti peringatan tertulis dapat meningkatkan kedisiplinan OPD dalam menyerahkan dokumen tepat waktu.

2. Dokumen SPJ Masih Berbentuk Hardfile

Pengelolaan SPJ dalam bentuk hardfile menyebabkan pemeriksaan kurang efisien karena auditor harus memeriksa dan menelusuri dokumen secara manual. Penumpukan arsip

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

juga meningkatkan risiko kehilangan dokumen dan membutuhkan ruang penyimpanan yang besar.

Solusi: Digitalisasi SPJ dalam bentuk softfile dapat menjadi solusi utama. Dengan sistem digital, auditor dapat mencari dokumen lebih cepat, mengurangi risiko kehilangan melalui sistem *backup*, menata arsip lebih rapi, serta menghemat biaya dan penggunaan kertas. Selain itu, OPD dapat mengirim dokumen secara elektronik sehingga proses pemeriksaan menjadi lebih cepat dan terkoordinasi.

3. Keterbatasan Sarana Transportasi

Keterbatasan kendaraan dinas menyebabkan kunjungan lapangan terkadang tertunda dan berdampak pada jadwal pemeriksaan.

Solusi: Diperlukan koordinasi dan penjadwalan penggunaan kendaraan dinas secara lebih terstruktur antar tim pemeriksa. Perencanaan kunjungan lapangan yang lebih matang dapat meminimalkan benturan jadwal penggunaan kendaraan.

4. Keterbatasan SDM dan Waktu Pemeriksaan

Jumlah auditor yang terbatas serta beban kerja yang banyak, dan waktu pemeriksaan reguler yang relatif singkat berpotensi menurunkan efektivitas pemeriksaan, terlebih jika terdapat pemeriksaan khusus yang harus diprioritaskan yang terkadang membuat pemeriksaan reguler terabaikan.

Solusi: Pembagian tugas dalam tim perlu dilakukan secara proporsional agar pemeriksaan reguler tetap berjalan meskipun ada pemeriksaan khusus. Selain itu, penguatan kapasitas SDM melalui penambahan auditor serta peningkatan kompetensi melalui pelatihan dan mentoring dapat membantu menjaga kualitas dan efektivitas pemeriksaan.

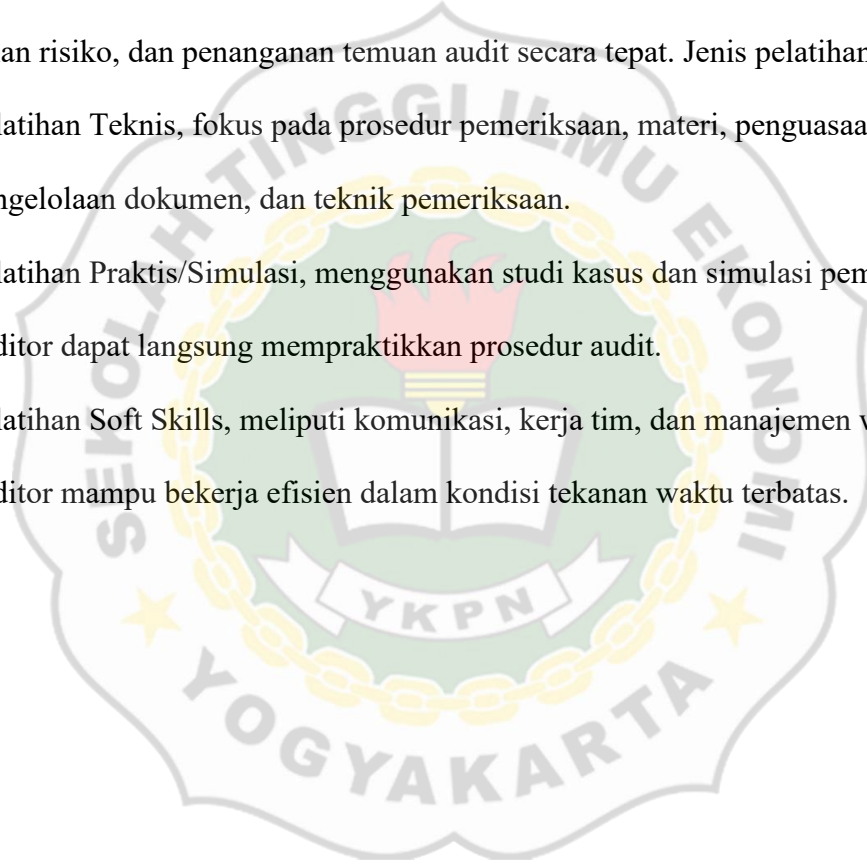
5. Kurangnya Kompetensi Auditor

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Perbedaan tingkat pengalaman dan pemahaman auditor terhadap aspek tertentu dapat memengaruhi kualitas dan kecepatan pemeriksaan.

Solusi: Mengadakan pelatihan rutin bagi auditor. Pelatihan bertujuan untuk meningkatkan pemahaman auditor terhadap regulasi, prosedur pemeriksaan, serta teknik audit. Selain itu, pelatihan juga membantu auditor mempraktikkan keterampilan analisis dokumen, penilaian risiko, dan penanganan temuan audit secara tepat. Jenis pelatihan bisa berupa:

- Pelatihan Teknis, fokus pada prosedur pemeriksaan, materi, penguasaan regulasi, pengelolaan dokumen, dan teknik pemeriksaan.
- Pelatihan Praktis/Simulasi, menggunakan studi kasus dan simulasi pemeriksaan agar auditor dapat langsung mempraktikkan prosedur audit.
- Pelatihan Soft Skills, meliputi komunikasi, kerja tim, dan manajemen waktu, agar auditor mampu bekerja efisien dalam kondisi tekanan waktu terbatas.



PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

KESIMPULAN, REKOMENDASI, DAN REFLEKSI DIRI

Kesimpulan

Pelaksanaan magang selama tiga bulan di Inspektorat Daerah Istimewa Yogyakarta pada bidang perekonomian, sosial budaya, dan pemerintahan memberikan pengalaman nyata kepada penulis mengenai pelaksanaan pemeriksaan reguler sebagai bagian dari fungsi pengawasan internal pemerintah daerah. Melalui keterlibatan dalam verifikasi dokumen, pemeriksaan lapangan, konfirmasi/klarifikasi, dan wawancara, penulis memperoleh pemahaman praktis mengenai proses audit internal sesuai pedoman yang berlaku.

Inspektorat sebagai Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) memiliki peran penting dalam memastikan penyelenggaraan pemerintahan berjalan sesuai ketentuan. Namun, dalam pelaksanaannya masih terdapat beberapa kendala, seperti keterlambatan dokumen dari OPD, pengelolaan SPJ yang masih manual, keterbatasan sarana transportasi, keterbatasan SDM dan waktu pemeriksaan yang relatif singkat, serta kurangnya kompetensi auditor.

Secara keseluruhan, kegiatan magang ini memberikan pembelajaran yang bermanfaat bagi penulis, baik dalam penerapan ilmu akuntansi dan audit sektor publik maupun dalam membangun sikap profesional sebagai bekal memasuki dunia kerja.

Rekomendasi

Berdasarkan permasalahan yang ditemukan, beberapa rekomendasi yang dapat dipertimbangkan adalah:

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

1. Meningkatkan koordinasi dengan OPD melalui penetapan batas waktu yang tegas, pemberian pengingat, serta penerapan sanksi ringan guna meminimalkan keterlambatan dokumen.
2. Mengarahkan pengelolaan SPJ ke sistem digital untuk meningkatkan efisiensi, mempermudah penelusuran dokumen, serta mengurangi risiko kehilangan arsip.
3. Mengatur penggunaan sarana transportasi secara terjadwal dan terkoordinasi antar tim pemeriksa.
4. Melakukan pembagian tugas yang lebih proporsional serta penguatan kapasitas SDM melalui penambahan auditor dan pelatihan berkelanjutan.
5. Meningkatkan kompetensi auditor melalui pelatihan teknis, praktis, dan pengembangan *soft skills*.
6. Menerapkan sistem komputerisasi dalam pengelolaan dokumen dan pemeriksaan untuk meningkatkan efisiensi dan akurasi.
7. Melaksanakan cash opname secara mendadak serta memberikan paraf dan stempel pada dokumen yang telah diverifikasi guna meningkatkan pengendalian administrasi.

Untuk STIE YKPN, disarankan adanya penguatan mata kuliah audit dan akuntansi sektor publik, serta pertimbangan penambahan mata kuliah audit pemerintahan agar mahasiswa lebih siap menghadapi kebutuhan dunia kerja di instansi pemerintah.

Bagi mahasiswa yang akan melaksanakan magang selanjutnya, disarankan untuk mempersiapkan diri secara akademik dan teknis, khususnya dalam memahami audit, akuntansi sektor publik, dan sistem informasi. Mahasiswa juga perlu memiliki kemampuan pengolahan data seperti Microsoft Excel, ketelitian dalam memeriksa dokumen, serta manajemen waktu yang baik. Selain itu, sikap disiplin, tanggung jawab, dan kemampuan komunikasi serta kerja sama tim sangat diperlukan agar

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

dapat beradaptasi dengan lingkungan kerja profesional dan memperoleh pengalaman magang yang optimal.

Refleksi Diri

Selama magang, penulis memperoleh pemahaman yang lebih mendalam mengenai peran Inspektorat sebagai APIP dalam menjaga akuntabilitas dan transparansi pemerintahan. Penulis menyadari bahwa pemeriksaan reguler tidak hanya bertujuan menemukan kesalahan, tetapi juga mendorong perbaikan tata kelola.

Pengalaman bekerja dalam tim mengajarkan pentingnya komunikasi, koordinasi, dan sikap profesional. Penulis juga belajar mengelola waktu, menetapkan prioritas, serta bertanggung jawab terhadap tugas yang diberikan.

Secara pribadi, magang ini meningkatkan kesiapan penulis dalam menghadapi dunia kerja, baik dari segi kompetensi teknis maupun pengembangan sikap kerja yang disiplin, adaptif, dan profesional.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

DAFTAR PUSTAKA

- H, H., B, Y. M. P., Arifin, R. A. R., & Junaedi, A. S. (2025). *Peran Audit Internal Dalam Peningkatan Tata Kelola (Good Governance) di Sektor Publik*. 17(3), 2024–2034.
- Indarriyanti, H., Masrunik, E., Wahyudi, A., & Mustofa, I. A. (2025). *Akuntansi Sektor Publik* (E. Masrunik (ed.)).
- Inspektorat Daerah Istimewa Yogyakarta. (n.d.). *Inspektorat DIY*.
<https://inspektorat.jogjaprovo.go.id/>
- Inspektorat Daerah Istimewa Yogyakarta. (2024a). *Ikhtisar Hasil Pengawasan Semester II Tahun 2024*.
- Inspektorat Daerah Istimewa Yogyakarta. (2024b). *Pedoman Teknis Pengawasan Reguler Pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta*.
- Maulana, A. F., & Yuhertiana, I. (2021). *PENGARUH KOMPETENSI AUDITOR TERHADAP KUALITAS AUDIT DIMEDIASI KOMITMEN ORGANISASI DI SEKTOR PUBLIK*. 05(02).
- Mutiarni, R., Purwanto, N., Nadliroh, I. D., Ramadhani, F. E., & Jaladri, C. M. (2024). *Sistem Informasi Manajemen*.
- Pemda DIY. (n.d.). *Visi & Misi*. <https://jogjaprovo.go.id/profil/visi-misi>
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (2008).
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (2010).
- Permana, A. A. J., Apriyanto, Nirsal, Kule, Y., Raharja, M. A., Punne, R. R., Allo, N. T., Hernando, H., & Mahendra, G. S. (2024). *Buku Ajar Pengantar Sistem Informasi* (Efitra (ed.)).
- Siregar, B. (2017). *Akuntansi Sektor Publik* (2nd ed.). UPP STIM YKPN.
- Surya, J., & Saleh, R. (2020). *Internal Audit Konsep dan Praktis Bagi Internal Auditor* (C. Aknawal (ed.)).
- Winarno, W. W. (2017). *Sistem Informasi Manajemen* (3rd ed.). UPP STIM YKPN.