ANALISIS DAMPAK PENERAPAN APLIKASI SILVIA TERHADAP EFISIENSI DAN EFEKTIVITAS PNBP IURAN DI BPH MIGAS

Tugas Akhir Magang

Disusun Oleh:

Irvan Rizaldi Hidayat - 21311148

PROGRAM STUDI MANAJEMEN PROGRAM SARJANA

FAKULTAS BISNIS DAN EKONOMIKA

UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA

2024

ANALISIS DAMPAK PENERAPAN APLIKASI SILVIA TERHADAP EFISIENSI DAN EFEKTIVITAS PNBP IURAN DI BPH MIGAS

Tugas Akhir Magang

Disusun dan diajukan untuk memenuhi syarat ujian akhir guna memperoleh gelar Sarjana Strata-1 di Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi, Universitas Islam Indonesia.

Disusun Oleh:

Nama : Irvan Rizaldi Hidayat

NIM : 21311148

PROGRAM STUDI MANAJEMEN PROGRAM SARJANA

FAKULTAS BISNIS DAN EKONOMIKA

UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA

2024

PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME

“Dengan ini menyatakan bahwa dalam laporan magang ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan orang lain untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu perguruan tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam referensi. Apabila dikemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar, saya sanggup menerima hukuman/sanksi apapun sesuai ketentuan yang berlaku.”

Yogyakarta, 11 Oktober 2024

Irvan Rizaldi Hidayat

21311148

HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING

ANALISIS DAMPAK PENERAPAN APLIKASI SILVIA TERHADAP EFISIENSI DAN EFEKTIVITAS PNBP IURAN DI BPH MIGAS

Diajukan Oleh:

Nama : Irvan Rizaldi Hidayat

Nomor Mahasiswa : 21311148

Program Studi : Manajemen S1

Konsentrasi : Keuangan

Yogyakarta, 11 Desember 2024

Telah disetujui dan disahkan oleh

Dosen Pembimbing.

Katiya Nahda S.E., MSc.

BERITA ACARA UJIAN TUGAS AKHIR

TUGAS AKHIR BERJUDUL

ANALISIS DAMPAK APLIKASI SILVIA PADA EFISIENSI DAN EFEKTIVITAS PENGELOLAAN PNBP IURAN DI LINGKUNGAN BPH MIGAS

Disusun oleh : Irvan Rizaldi Hidayat

Nomor Mahasiswa : 21311148

Telah dipertahankan didepan Tim Penguji dan dinyatakan Lulus
pada hari, tanggal: Kamis, 02 Januari 2025

Penguji/Pembimbing TA : Katiya Nahda, S.E., M.Sc.

Penguji : Bagus Panuntun, S.E., M.B.A.

Mengetahui
Dekan Fakultas Bisnis dan Ekonomika
Universitas Islam Indonesia

Prof. Johan Arifin, S.E., M.Si., Ph.D.

ABSTRAK

Penelitian ini merupakan penelitian yang mengkaji dampak dari eksistensi aplikasi SILVIA terhadap efisiensi dan efektivitas dalam mengelola PNBP iuran di lingkungan BPH Migas. Metode penelitian yang digunakan menggunakan pendekatan kualitatif dengan melibatkan unit analisis untuk mengumpulkan data dan informasi melalui wawancara dan observasi partisipasi penulis sebagai pemagang selama program magang berjalan. Kehadiran aplikasi SILVIA untuk mengelola PNBP iuran berfungsi sebagai tempat pembayaran, rekonsiliasi iuran, pembuatan surat, serta pembuatan laporan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa aplikasi SILVIA yang digunakan untuk mengelola PNBP iuran memberikan dampak positif pada aspek efisiensi yang ditunjukkan dari meningkatnya hasil maksimal dengan usaha mencakup tenaga, pikiran, dan waktu yang dikeluarkan secara minimal.

Dari tingkat efektivitas dilihat dari indikator keberhasilan program, keberhasilan sasaran, kepuasan program, serta tingkat *output* dan *input* pun juga telah terbukti memberikan dampak yang positif karena sistem yang semula dikerjakan secara manual sudah terakomodir secara otomatis melalui aplikasi SILVIA mencakup berita acara, surat tagihan, serta laporan keuangan dibuktikan dengan meningkatnya jumlah badan usaha yang dapat direkonsiliasi dalam satu periode. Selain itu, tingkat kepuasan para pengguna terhadap aplikasi SILVIA secara keseluruhan juga telah merasa puas. Kesimpulan dari penelitian ini dengan adanya aplikasi SILVIA terbukti memberikan dampak signifikan dalam mengelola PNBP iuran, meskipun masih terdapat beberapa kendala teknis yang perlu diperbaiki. Namun, manfaat yang diberikan dari aplikasi SILVIA jauh lebih besar dibandingkan dengan kendala yang dihadapi. Temuan dari penelitian ini diharapkan dapat menambah pemahaman tentang pentingnya eksistensi aplikasi sebagai alat untuk mempermudah kelancaran rekonsiliasi PNBP iuran khususnya di lingkungan BPH Migas.

Kata kunci: Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi (BPH Migas), SILVIA, Pengelolaan PNBP iuran, Efisiensi, Efektivitas.

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Puji Syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT atas segala rahmat, hidayah, dan karunia-Nya yang senantiasa melimpah. Shalawat serta salam senantiasa tercurah kepada junjungan kita, Nabi Muhammad SAW, yang telah menjadi suri tauladan bagi umat manusia. Kata pengantar ini disusun dalam rangka penulisan Tugas Akhir dengan judul "Analisis Dampak Aplikasi SILVIA pada Efisiensi dan Efektivitas pengelolaan PNBP Iuran di Lingkungan BPH Migas". Penulis ingin menyampaikan rasa syukur dan terima kasih yang tak terhingga kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan, bimbingan, serta inspirasi selama proses penulisan Tugas Akhir ini.

Penyusunan laporan akhir magang ini tidak lepas dari sejumlah kendala dan hambatan yang dihadapi. Meskipun begitu, berkat dukungan dan bimbingan yang diberikan oleh berbagai pihak, penulis berhasil mengatasi setiap tantangan dengan penuh dedikasi. Oleh karena itu, penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih yang tulus kepada pihak-pihak yang telah memberikan dukungan, baik dalam bentuk moril maupun materil selama proses penyusunan laporan akhir magang ini. Terutama kepada:

1. Terima kasih yang sebesar-besarnya kepada Ibu Katiya Nahda S.E., MSc., atas bimbingan dan saran berharga yang telah diberikan selama penulisan seluruh laporan magang, mulai dari penyusunan proposal, laporan tengah magang, hingga laporan akhir magang. Waktu dan arahan yang diberikan merupakan kontribusi yang sangat besar dalam pengembangan dan penyempurnaan setiap tahapan laporan magang ini.
2. Ucapan terima kasih disampaikan kepada para dosen dan staf di Departemen Manajemen FBE UII, yang telah memberikan penulis berbagai ilmu, bimbingan, saran, dan pelayanan yang sangat membantu selama menjalani masa studi.

3. Perusahaan BPH Migas, yang telah menjadi tempat magang sekaligus tempat melakukan penelitian bagi penulis. Penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih atas bimbingan serta arahan yang diberikan selama menjalankan magang dan melakukan pengumpulan data untuk keperluan penelitian. Bantuan yang diberikan oleh BPH Migas sangat berarti dan menjadikan pengalaman magang dan penelitian penulis menjadi lebih berharga serta memberikan wawasan yang mendalam dalam lingkup pekerjaan di lembaga tersebut.
4. Kedua orang tua tercinta alm Bapak Muji Hartono dan Ibu Fitri Supriyatin, yang senantiasa memberikan kasih sayang, semangat, dan dukungan tanpa henti hingga saat ini. Penulis bersyukur atas segala pengorbanan yang telah diberikan untuk menjaga, mendidik, memfasilitasi, dan mendoakan agar dapat mencapai kesuksesan dan menjadi pribadi yang lebih baik. Terima kasih atas dedikasi dan cinta yang tak terhingga dari kedua orang tua penulis.
5. Saudara laki-laki penulis Febrian Arif Hidayat, yang telah memberikan dukungan dan semangat yang berharga selama ini. Terima kasih atas segala pengertian yang diberikan dengan candaan yang menjadi penyemangat penulis untuk terus mengatasi perjalanan studinya.
6. Kawan-kawan seperjuangan perjalanan kuliah, Irfan, Alfa, Hikmal, Naja, Nimas, Mahesa, dan Rizqika, yang telah menjadi kawan setia dalam menghadapi semua tahap pertumbuhan dan pendewasaan selama masa studi berlangsung saling memberikan dukungan dan semangat. Semoga keberhasilan dan keselamatan senantiasa menyertai kalian, jangan lupa menjaga kesehatan.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan laporan akhir magang ini masih terdapat kekurangan, karena kesempurnaan hanya milik Allah SWT. Keterbatasan pengalaman dan pengetahuan penulis juga mempengaruhi kesempurnaan dari penelitian ini. Oleh karena itu, penulis sangat menghargai segala bentuk kritik dan saran yang diberikan untuk membantu penulis tumbuh dan

memperbaiki diri. Semoga laporan akhir magang ini dapat memberikan manfaat bagi pembaca maupun peneliti lainnya yang memiliki topik penelitian yang sama dimasa mendatang. Semoga keselamatan dan berkah selalu menyertai kita semua.

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Penulis

Irvan Rizaldi Hidayat

DAFTAR ISI

PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME ..... **ii**
HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING ..... **iii**
ABSTRAK ..... **iv**
KATA PENGANTAR ..... **vi**
DAFTAR ISI ..... **ix**
DAFTAR GAMBAR ..... **xi**
DAFTAR LAMPIRAN ..... **xii**
BAB I PENDAHULUAN **1**
1.1 Profil Perusahaan **1**
1.1.1 Sejarah Perusahaan 1
1.1.2 Visi dan Misi 1
1.1.3 Tugas dan Fungsi Utama BPH Migas 2
1.1.4 Struktur Organisasi 3
1.2 Latar Belakang **4**
1.3 Rumusan Masalah **8**
1.4 Tujuan Magang **8**
1.5 Manfaat Magang **9**
1.5.1 Manfaat Praktis 9
1.5.2 Manfaat Akademis 9
BAB II KAJIAN LITERATUR **10**
2.1 Landasan Teori **10**
2.1.1 Efisiensi 10
2.1.2 Efektivitas 11
2.1.3 Sistem Informasi 12
2.1.4 Sistem Aplikasi SILVIA 14
2.1.5 Penerimaan Negara Bukan Pajak 15
2.1.6 Penerimaan Negara Bukan Pajak pada BPH Migas 17
2.2 Kerangka Kerja **20**
BAB III METODOLOGI **21**
3.1 Pendekatan Penelitian **21**
3.2 Unit Analisis **22**
3.3 Teknik Pengumpulan Data **22**

3.3.1 Metode Wawancara 23
3.3.2 Metode Observasi 24
3.4 Model Analisis Data 24
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN 27
4.1 Hasil Pelaksanaan Magang 27
4.2 Hasil Analisis Data Kualitatif 30
4.2.2 Wawancara 39
4.3 Pembahasan 43
4.3.1 Dampak Aplikasi SILVIA terhadap Efisiensi dan Efektivitas 43
4.3.2 Persepsi dan Pengalaman Pengguna Aplikasi SILVIA 47
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN 50
5.1 Kesimpulan 50
5.2 Saran 51
DAFTAR PUSTAKA 53
LAMPIRAN 1

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4. 1 Contoh Hasil Perhitungan Rekonsiliasi 29
Gambar 4. 2 Contoh Hasil Perhitungan Realisasi dan Denda 29
Gambar 4. 3 Gambaran Fitur Pembayaran Iuran 33
Gambar 4. 4 Gambaran History Billing 33
Gambar 4. 5 Gambaran Fitur Rekonsiliasi Iuran 34
Gambar 4. 6 Berita Acara Hasil dari Rekonsiliasi Iuran Triwulan 35
Gambar 4. 7 Berita Acara Hasil dari Rekonsiliasi Iuran Tahunan 35
Gambar 4. 8 Fitur Pembuatan Surat Tagihan 36
Gambar 4. 9 Gambaran Surat Tagihan Badan Usaha 37
Gambar 4. 10 Gambaran Fitur Laporan 38
Gambar 4. 11 Gambaran Hasil Data Laporan Keuangan 38

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Transkrip Wawancara..... 1
Lampiran 2 Absensi Magang 6
Lampiran 3 Dokumentasi Magang 18

Lampiran 3. 1 foto mengikuti rapat terkait Klarifikasi Hasil Verifikasi Volume Online dan Rekonsiliasi Iuran Triwulan I Tahun 2024 Badan Usaha Gas Bumi 18
Lampiran 3. 2 Foto Mengikuti Rapat Klarifikasi, Verifikasi dan Rekonsiliasi data Penjualan dan iuran Triwulan I 2024 badan usaha BBM 18
Lampiran 3. 3 Foto mengikuti rapat terkait Klarifikasi Hasil Verifikasi Volume Online dan Rekonsiliasi Iuran Tahunan..... 19
Lampiran 3. 4 Proses Wawancara Dengan Informan Bagas Swardhana Putra 19
Lampiran 3. 5 Proses Wawancara Dengan Informan Reza Trinugrahadi... 20
Lampiran 3. 6 Foto Bersama Supervisor Al Vina Mirayanti..... 20

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Profil Perusahaan

1.1.1 Sejarah Perusahaan

Dalam rangka mereformasi regulasi di sektor minyak dan gas bumi, diterbitkan Undang-undang Nomor 22 tahun 2001 tentang Minyak dan Gas Bumi. Undang-undang ini mengatur kegiatan usaha migas dari hulu hingga hilir yang meliputi pengolahan, pengangkutan, penyimpanan, dan perdagangan. Kegiatan tersebut dijalankan berdasarkan prinsip persaingan usaha yang adil, sehat, dan transparan. Untuk melaksanakan tugas pengaturan dan pengawasan terhadap distribusi BBM dan pengangkutan gas bumi melalui pipa, memastikan ketersediaan hingga kelancaran distribusi BBM di seluruh wilayah Indonesia, dan mendorong peningkatan penggunaan gas bumi di dalam negeri. Berdasarkan amanat tersebut dibentuklah badan independen yang dikenal sebagai Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi (BPH Migas). Perusahaan BPH Migas merupakan instansi pemerintah yang bertanggung jawab besar dalam mengawasi dan mengatur segala aspek terkait kegiatan hilir minyak dan gas bumi di Indonesia (Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi, 2021).

1.1.2 Visi dan Misi

1. Visi

Adapun visi dari BPH Migas ini adalah terwujudnya penyediaan dan pendistribusian BBM di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dan meningkatnya pemanfaatan Gas Bumi di dalam negeri melalui persaingan usaha yang wajar, sehat, dan transparan bagi sebesar-besar kemakmuran rakyat.

2. Misi

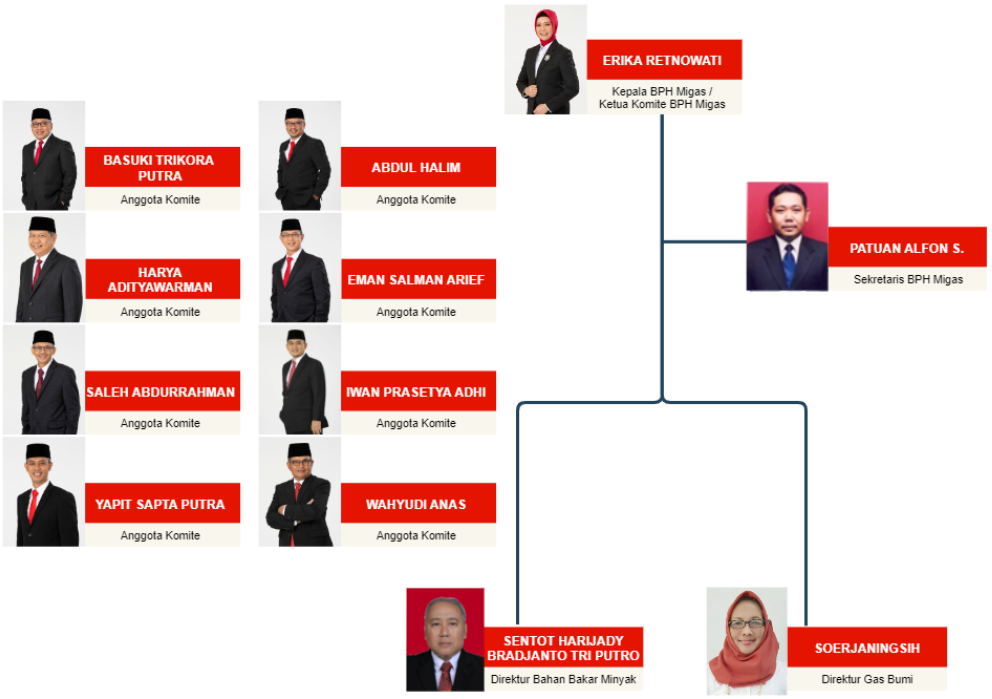
Untuk misi dari BPH Migas adalah melakukan pengaturan dan pengawasan secara independen dan transparan atas pelaksanaan kegiatan usaha penyediaan dan pendistribusian BBM dan peningkatan pemanfaatan Gas Bumi di dalam negeri.

1.1.3 Tugas dan Fungsi Utama BPH Migas

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 67 Tahun 2002, fungsi utama perusahaan BPH Migas adalah mengatur dan mengawasi pelaksanaan penyediaan dan pendistribusian bahan bakar minyak (BBM) serta pengangkutan gas bumi melalui pipa. Tujuan dari fungsi tersebut untuk menjamin ketersediaan dan distribusi BBM di seluruh wilayah Indonesia serta meningkatkan pemanfaatan gas bumi di dalam negeri. Dalam melaksanakan fungsi tersebut, BPH Migas memiliki beberapa tugas utama, antara lain:

a. Mengatur dan menentukan ketersediaan dan distribusi BBM.
b. Menetapkan cadangan BBM nasional.
c. Mengatur pemanfaatan fasilitas pengangkutan dan penyimpanan BBM.
d. Menetapkan tarif pengangkutan gas bumi melalui pipa.
e. Menentukan harga gas bumi untuk rumah tangga dan pelanggan kecil.
f. Mengelola pengusahaan transmisi dan distribusi gas bumi.

1.1.4 Struktur Organisasi



Gambar 1. 1 Struktur Organisasi BPH Migas

Berdasarkan regulasi yang berlaku hingga saat ini, di dalam BPH Migas memiliki struktur organisasi yang terdiri dari beberapa komite dan bidang. Komite BPH Migas terdiri dari seorang ketua yang juga menjabat sebagai Kepala Badan Pengatur, serta delapan anggota sebagai tenaga profesional. Sektor bidang perusahaan BPH Migas sendiri mencakup Pengaturan Bahan Bakar Minyak dan Gas Bumi. Untuk mendukung kelancaran operasional dan fungsi BPH Migas, terdapat Sekretariat BPH Migas yang dibentuk sebagai respons terhadap arahan Presiden mengenai reformasi struktural birokrasi Pemerintah. BPH Migas menyederhanakan struktur eselon menjadi dua level dan mengadopsi jabatan fungsional. Dalam melaksanakan tugas utamanya, struktur organisasi BPH Migas dilengkapi dengan jabatan fungsional yang memiliki fungsi spesifik dan terdiri dari beberapa sub-unit, antara lain:

1. Sekretariat BPH Migas

Unit sekretariat BPH Migas bertanggung jawab dalam menyediakan dukungan administratif yang diperlukan oleh BPH Migas. Tugas utamanya mencakup koordinasi pelaksanaan tugas, pelayanan administrasi, dan pembinaan di lingkungan Sekretariat BPH Migas dan Direktorat.

2. Direktorat Bahan Bakar Minyak (BBM)

Direktorat BBM bertugas untuk mempersiapkan segala pengaturan terkait ketersediaan dan distribusi, memantau cadangan BBM yang telah ditetapkan pemerintah, hingga mengelola informasi serta mengawasi penuh pelaksanaan penyediaan dan distribusi BBM.

3. Direktorat Gas Bumi

Sub-unit terakhir dalam struktur BPH Migas adalah Direktorat Gas Bumi. Direktorat ini bertugas untuk mengatur hak-hak khusus, tarif dan harga, pemanfaatan fasilitas pengangkutan, serta mengelola dan mengawasi informasi terkait kegiatan pengangkutan gas bumi melalui pipa dan perdagangan gas bumi dengan distribusi.

1.2 Latar Belakang

Di tengah kemajuan globalisasi yang terus berkembang pesat membuat permintaan akan akses informasi dan komunikasi semakin mendesak. Kebutuhan ini tidak hanya dirasakan oleh masyarakat umum saja, namun juga oleh berbagai entitas seperti perusahaan, lembaga, sampai instansi pemerintah di tingkat lokal maupun nasional (Primadani, 2019). Kemajuan teknologi informasi dan komunikasi memungkinkan data antar perangkat terintegrasi secara efisien, sehingga mempercepat penerimaan informasi yang dibutuhkan untuk berbagai kegiatan seperti pengambilan keputusan. Maka dari itu, pengembangan dan pemanfaatan teknologi informasi yang efektif menjadi suatu keharusan untuk menjawab tuntutan di era yang serba digital saat ini.

Dalam konteks informasi keuangan di era globalisasi ini, setiap organisasi termasuk instansi pemerintahan diharapkan dapat turut menunjukkan tingkat

akuntabilitas yang tinggi. Namun kenyataannya, tidak jarang saat ini dalam instansi pemerintahan terdapat berbagai permasalahan yang muncul berkaitan dengan ketidaksesuaian antara informasi keuangan yang disajikan. Upaya untuk meningkatkan integritas perusahaan tentunya diperlukan pengembangan terhadap kapasitas teknologi informasi terutama di bidang keuangan, sehingga informasi keuangan yang disajikan lengkap dan dapat menjadi peluang untuk mendorong kebijakan yang lebih rasional khususnya berkaitan dengan informasi keuangan dalam ruang lingkup instansi pemerintah maupun perusahaan. Kualitas informasi keuangan pemerintah ini dapat didefinisikan sebagai kemampuan untuk memenuhi standar kualitas tertentu yang di dalamnya meliputi relevansi, keandalan, kemampuan pemahaman, dan kemampuan untuk dibedakan (Purba & Purba, 2023).

Sebagai contoh, BPH Migas di Indonesia merupakan instansi pemerintah yang memiliki tanggung jawab besar dalam mengawasi dan mengatur berbagai aspek terkait kegiatan hilir minyak dan gas bumi. BPH Migas berperan utama dalam pengaturan, pengendalian, dan pengawasan seluruh proses bisnis dan industri migas termasuk proses penyimpanan, penyaluran, hingga distribusi minyak serta gas bumi kepada masyarakat. Tujuan utama perusahaan BPH Migas adalah untuk memastikan transparansi, keadilan, dan efisiensi dalam operasional bisnis migas dengan tetap menjaga kontinuitas pasokan energi nasional. Melalui peran dan fungsi tersebut, BPH Migas berkontribusi penting dalam memastikan kelancaran pasokan energi nasional dan meningkatkan peran sektor migas dalam perekonomian di Indonesia (Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi, 2021).

Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2019 merupakan regulasi yang menetapkan kewajiban pembayaran iuran kepada BPH Migas oleh badan usaha yang terlibat dalam berbagai aspek industri energi. Salah satunya adalah bagi badan usaha yang terlibat dalam kegiatan penyediaan, pendistribusian, dan niaga BBM. Selain itu, regulasi ini juga menetapkan kewajiban pembayaran iuran bagi badan usaha yang terlibat dalam kegiatan pengangkutan Gas Bumi melalui Pipa atau niaga Gas Bumi melalui pipa yang memiliki fasilitas jaringan distribusi Gas Bumi.

Dengan demikian, BPH Migas yang bertindak sebagai regulator utama dalam sektor gas bumi dan minyak mengandalkan iuran yang dikumpulkan oleh badan usaha yang berperan aktif dalam kegiatan sektor tersebut. Dengan adanya sumber pendanaan yang memadai, BPH Migas dapat secara efisien menjalankan peran dalam pengaturan dan pengawasan terhadap seluruh aspek kegiatan sektor minyak dan gas bumi. Pendanaan ini menjadi kunci bagi BPH Migas untuk melakukan tugasnya secara efektif, termasuk mengawasi kepatuhan terhadap regulasi, memastikan transparansi dalam proses bisnis, serta memperkuat infrastruktur dan sumber daya manusia yang diperlukan untuk pengelolaan yang optimal.

Menurut ketentuan yang terdapat di dalam Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2019 Pasal 10, setiap badan usaha diwajibkan untuk menyampaikan dua jenis laporan kepada badan pengatur, yakni laporan realisasi triwulan dan laporan keuangan badan usaha. Setiap triwulan, badan pengatur akan melakukan verifikasi terhadap pembayaran iuran berdasarkan laporan realisasi triwulan yang diajukan oleh badan usaha. Selain itu, badan pengatur juga akan melakukan verifikasi tahunan terhadap pembayaran iuran berdasarkan laporan keuangan yang disampaikan oleh badan usaha. Berdasarkan amanat tersebut, BPH Migas melaksanakan proses Verifikasi Volume dan rekonsiliasi Iuran yang merupakan langkah penting dalam mengawasi aktivitas bisnis minyak dan gas bumi di Indonesia.

Dalam menghadapi tantangan berhubungan dengan pengelolaan Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP), BPH Migas menyadari kebutuhan untuk mengatasi beberapa tantangan yang muncul, seperti banyak file atau berkas yang dikumpulkan tidak tersimpan rapi dan sering hilang serta risiko terjadinya kesalahan akibat *human error* yang tinggi. Selain itu, ketidaksesuaian informasi yang diterima antara pihak terkait seringkali menjadi masalah salah satunya seperti data yang diinput secara manual cenderung kurang akurat atau tidak *up to date*. Hal ini tentu berdampak pada keterlambatan informasi yang diterima oleh para

pemangku kepentingan sehingga keputusan yang diambil menjadi kurang tepat waktu dan juga memakan waktu dalam meminta persetujuan atau *approval*.

Hal-hal tersebut pada akhirnya menjadi penghambat efisiensi operasional serta menurunkan efektivitas perusahaan dalam pengelolaan PNBP iuran di sektor minyak dan gas bumi. Sehingga semakin mempertegas pentingnya penerapan solusi teknologi yang diharapkan dapat mengatasi hambatan-hambatan tersebut dengan menyediakan informasi yang lebih akurat, cepat, dan konsisten. Oleh karena itu, sebagai langkah solusi untuk meningkatkan efisiensi dan meningkatkan standar transparansi, keakuratan, serta kepatuhan terhadap regulasi yang berlaku, BPH Migas mengembangkan aplikasi yang bernama SILVIA, yang merupakan singkatan dari Sistem Informasi Laporan, Verifikasi, dan Administrasi. SILVIA merupakan aplikasi *online* yang dirancang untuk memudahkan dalam pengelolaan PNBP, mulai dari laporan hingga verifikasi dan administrasi. Salah satu keuntungan utama dari SILVIA adalah kemampuannya untuk menggantikan proses manual dengan proses yang lebih otomatis dan terkomputerisasi.

Tidak hanya sekedar meningkatkan efisiensi, SILVIA juga membawa dampak positif lainnya bagi pengelolaan PNBP. Aplikasi ini memungkinkan pemantauan dan pengawasan yang lebih ketat terhadap seluruh proses dalam konteks mengelola PNBP, sehingga meminimalkan risiko pelanggaran aturan atau praktik yang tidak etis. Selain itu, dengan hadirnya aplikasi SILVIA yang menyediakan catatan lengkap terdokumentasi dengan baik membuat perusahaan dapat memberikan pertanggungjawaban yang lebih baik kepada pihak-pihak bersangkutan, termasuk pemerintah dan badan usaha. Dengan membawa efisiensi, transparansi, dan kepatuhan yang lebih baik terhadap regulasi, SILVIA membantu memastikan bahwa pengelolaan sumber daya migas negara dapat terlaksana secara efektif dan lebih bertanggung jawab.

Melihat eksistensi dari aplikasi SILVIA yang cukup berdampak dalam pengelolaan PNBP, penulis melakukan penelitian yang berfokus pada analisis dampak dari SILVIA terhadap efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan PNBP iuran di BPH Migas. Penelitian ini juga akan meneliti terkait kepuasan para

pengguna dari hadirnya aplikasi SILVIA. Selama proses program magang berjalan, penulis mengumpulkan data yang relevan untuk memahami tingkat kepuasan pengalaman pengguna selama menggunakan sistem aplikasi SILVIA. Analisis ini difokuskan pada persepsi, pengalaman, dan tingkat kepuasan pengguna selama berinteraksi menggunakan aplikasi SILVIA untuk pengelolaan PNBP iuran di BPH Migas.

Dengan demikian, penelitian ini penulis tunjukan untuk menganalisis secara mendalam dampak penerapan SILVIA terhadap efisiensi dan efektivitas pengelolaan PNBP Iuran di lingkungan BPH Migas. Melalui penelitian ini, penulis berusaha untuk memahami secara komprehensif bagaimana penerapan SILVIA dapat mempengaruhi proses pengelolaan PNBP Iuran, dengan fokus pada aspek efisiensi dan efektivitasnya. Hasil penemuan dari penelitian ini penulis harap dapat memberikan wawasan yang berharga bagi banyak pihak diluar sana, termasuk perusahaan BPH Migas dan peneliti lainnya. Analisis mendalam mengenai eksistensi SILVIA terhadap pengelolaan PNBP Iuran ini diharapkan dapat memberikan pemahaman yang lebih baik terkait potensi, manfaat, serta tantangan yang mungkin dihadapi dalam mengimplementasikan aplikasi ini.

1.3 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dijabarkan diatas, maka rumusan masalah untuk penelitian ini, sebagai berikut:

1. Bagaimana dampak penerapan aplikasi SILVIA terhadap efisiensi dan efektivitas pengelolaan PNBP iuran di lingkungan BPH Migas?
2. Bagaimana persepsi dan pengalaman pengguna selama menggunakan aplikasi SILVIA dalam pengelolaan PNBP Iuran di BPH Migas?

1.4 Tujuan Magang

Berdasarkan rumusan masalah yang telah dijabarkan diatas, maka tujuan magang untuk penelitian ini adalah:

1. Memahami dan menganalisis secara menyeluruh bagaimana dampak penerapan aplikasi SILVIA terhadap efisiensi dan efektivitas pada proses pengelolaan PNBP iuran di lingkungan BPH Migas.
2. Memahami dan menganalisis persepsi dan pengalaman pengguna terhadap aplikasi SILVIA dalam proses pengelolaan PNBP iuran di lingkungan BPH Migas, dengan fokus pada kekurangan untuk perbaikan.

1.5 Manfaat Magang

1.5.1 Manfaat Praktis

Laporan tugas akhir ini diharapkan dapat memberikan manfaat praktis kepada Penulis untuk merefleksikan pengalaman selama proses pelaksanaan magang dan mampu memahami terkait dengan peran dan tanggung jawab yang dilakukan. Manfaat praktis lainnya adalah Laporan tugas akhir ini diharapkan dapat memberikan informasi kepada BPH Migas untuk membantu dalam pengembangan aplikasi SILVIA agar dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan PNBP iuran.

1.5.2 Manfaat Akademis

Dari laporan tugas akhir ini diharapkan Penulis mampu memberikan kontribusi kepada Mahasiswa agar mampu untuk mengintegrasikan teori akademis dengan pengalaman praktis yang mereka dapatkan selama magang agar dapat mengevaluasi pembelajaran dan perkembangan instansi selama pelaksanaan magang. Hasil penelitian ini juga diharapkan dapat menambah pemahaman yang lebih dalam terkait bagaimana teknologi informasi dapat mempengaruhi efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan PNBP iuran dan hasil dari analisis yang disajikan diharapkan dapat menjadi referensi bagi akademisi, peneliti dan praktisi dalam memahami suatu penerapan teknologi informasi.

BAB II

KAJIAN LITERATUR

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Efisiensi

Menurut Halim (2001) efisiensi adalah perbandingan antara *output* dengan *input*. Konsep ini dapat diperluas dengan membandingkan biaya aktual dengan biaya standar yang telah ditetapkan sebelumnya seperti anggaran. Dengan kata lain, efisiensi adalah evaluasi terhadap seberapa baik suatu sistem atau aktivitas dapat memanfaatkan sumber daya untuk mencapai hasil yang diinginkan, dengan mempertimbangkan standar yang telah ditetapkan sebelumnya. Menurut Astuti (2019), efisiensi merujuk pada kemampuan dalam meminimalkan penggunaan sumber daya untuk mencapai tujuan suatu organisasi.

Menurut KBBI efisiensi juga diartikan sebagai kemampuan untuk melaksanakan tugas dengan baik tanpa menghabiskan tenaga, waktu, dan biaya secara berlebihan. Suatu pekerjaan akan dikatakan efisien ketika kriteria tersebut dapat terpenuhi. Mulyasa (2009) menjelaskan bahwa konsep ini juga berhubungan dengan penggunaan sumber daya yang terbatas namun tetap dapat mencapai hasil yang diharapkan atau direncanakan. Dengan demikian, efisiensi dapat dipahami sebagai konsep yang meliputi dua aspek yaitu perbandingan antara *output* dan *input* untuk mengevaluasi kinerja dan kemampuan untuk menggunakan sumber daya secara efektif demi mencapai tujuan organisasi tanpa adanya pemborosan.

Seperti yang diungkapkan oleh Gie (2000), efisiensi dapat diukur dari dua aspek yaitu:

1. Aspek Usaha

Efisiensi merupakan suatu kegiatan yang ditentukan oleh seberapa kecilnya usaha yang diperlukan untuk mencapai hasil tertentu. Semakin kecil atau sedikit usaha yang dibutuhkan maka akan lebih efisien. Dalam hal ini, pengorbanan seperti

tenaga, pikiran, dan waktu harus dievaluasi terlebih dahulu, kemudian hasil minimum yang diharapkan ditetapkan. Jika hasil yang diperoleh kurang dari hasil minimum yang ditetapkan, maka cara kerja tersebut dianggap tidak efisien.

2. Aspek Hasil

Efisiensi juga dapat dilihat dari segi hasil yang didapatkan. Suatu kegiatan dianggap efisien jika memperoleh hasil yang besar dengan usaha yang relatif kecil. Dengan kata lain, kegiatan tersebut memberikan *output* yang optimal sesuai dengan usaha yang dikeluarkan.

2.1.2 Efektivitas

Menurut Mahmudi (2005) efektivitas mengacu pada hubungan antara *output* yang dihasilkan dengan tujuan yang telah ditetapkan. Semakin besar *output* yang berhasil dicapai terhadap tujuan yang ditetapkan, dapat dianggap semakin efektif proses suatu kerja unit organisasi. Fokus utama efektivitas ini ada pada hasil atau kegiatan yang dianggap efektif apabila *output* yang dihasilkan dapat memenuhi tujuan yang diharapkan. Efektivitas adalah ukuran dari seberapa baik kemampuan organisasi untuk menghasilkan *output* yang lebih baik melalui proses kerja yang teratur (Syam, 2020). Konsep ini menjelaskan hubungan antara tujuan kinerja dan hasil yang dihasilkan, di mana keberhasilan diukur dari pencapaian tujuan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya. Dalam konteks ini, efektivitas merujuk pada tingkat kesuksesan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan atau mencapai hasil yang diinginkan. Tingkat keberhasilan efektivitas diukur pada seberapa baik suatu tindakan dan proses dalam mencapai hasil yang diinginkan.

Pendekatan untuk mengukur efektivitas berbagai kegiatan dapat dilakukan dengan berbagai cara, hal ini dijelaskan oleh Campbell (1989) dalam Firdaus (2009) dimana terdapat beberapa cara untuk pengukuran efektivitas, di antaranya adalah sebagai berikut:

1. Keberhasilan Program

Efektivitas program mencakup kemampuan operasional untuk menjalankan program-program sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Evaluasi keberhasilan program melibatkan penilaian terhadap proses dan mekanisme yang diterapkan dalam pelaksanaan kegiatan di lapangan.

2. Keberhasilan sasaran

Efektivitas juga dapat diukur dari kemampuan mencapai tujuan tertentu dengan mengukur sejauh mana tingkat *output* dalam kebijakan dan prosedur organisasi mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

3. Kepuasan terhadap program

Kepuasan pengguna merupakan indikator penting dalam mengukur efektivitas, yang menilai sejauh mana program dalam memenuhi kebutuhan pengguna. Tingkat kepuasan ini sering terlihat dari kualitas produk dan layanan yang diberikan. Semakin tinggi kualitas produk atau layanan, maka semakin tinggi pula tingkat kepuasan pengguna yang berpotensi memberikan manfaat positif bagi organisasi.

4. Tingkat *input* dan *output*

Efektivitas juga dapat dinilai dari perbandingan sumber daya yang digunakan *(input)* dengan hasil yang dihasilkan *(output)*. Jika *output* yang dihasilkan lebih besar daripada *input,* maka ini menunjukkan tingkat efektivitas yang tinggi. Sebaliknya, jika *input* lebih besar daripada *output* ini menandakan bahwa efektivitas mungkin belum optimal.

2.1.3 Sistem Informasi

Sistem informasi merujuk pada gabungan kombinasi elemen seperti manusia, teknologi, prosedur, dan pengendalian yang dirancang untuk mengatur jaringan komunikasi yang penting bagi pengguna atau penerima (Ahmad & Hasti, 2018). Menurut Berliana dan Isni (2022) sistem informasi merupakan suatu sistem yang mengintegrasikan antara aktivitas manusia dan pemanfaatan teknologi untuk mendukung kegiatan manajemen dan operasional. Hal ini mencerminkan

hubungan yang dibentuk melalui interaksi antara manusia, data, informasi, dan teknologi.

Berdasarkan definisi-definisi dari sistem informasi tersebut dapat dipahami bahwa sistem informasi bertujuan untuk mengatur aliran komunikasi yang penting bagi pengguna dan penerima dengan optimal melalui interaksi yang terjadi antara aktivitas manusia dan pemanfaatan teknologi informasi. Sehingga, eksistensi sistem informasi bertujuan untuk membantu atau mendukung kegiatan manajemen dan operasional dengan optimal dalam mengelola data dan informasi.

Menurut Mcleod dan Schell (2007), terdapat beberapa faktor kunci yang diperlukan untuk menghasilkan informasi yang berkualitas:

1. Relevansi

Informasi dapat dikatakan sesuai jika langsung berkaitan dengan masalah atau situasi yang sedang dihadapi. Dengan kata lain, informasi tersebut dapat memberikan kontribusi yang signifikan dalam suatu pengambilan keputusan.

2. Akurasi

Tingkat akurasi juga sangat menentukan kualitas sebuah informasi. Informasi yang akurat adalah informasi yang tepat dan sesuai dengan fakta yang ada. Meskipun idealnya sebuah informasi harus akurat tetapi meningkatkan akurasi seringkali memerlukan biaya tambahan dalam sistem informasi untuk memastikan keandalan data.

3. Tepat waktu

Informasi harus dapat diakses dan digunakan sebelum terjadinya situasi krisis atau hilangnya peluang. Pengguna sistem informasi membutuhkan data yang menggambarkan kondisi saat ini, bukan hanya informasi tentang masa lampau.

4. Kelengkapan

Informasi yang lengkap adalah informasi yang memberikan gambaran yang menyeluruh tentang suatu masalah atau solusinya, ini artinya informasi harus dapat mencakup semua aspek yang penting untuk pemahaman yang komprehensif.

2.1.4 Sistem Aplikasi SILVIA

Menurut Abdurahman dan Riswaya (2014), aplikasi merujuk pada perangkat lunak yang dipersiapkan untuk menjalankan perintah-perintah dari penggunanya dengan tujuan untuk menghasilkan hasil yang akurat dan sesuai dengan tujuan pembuatannya. Aplikasi juga merupakan solusi untuk memecahkan masalah dengan menggunakan teknik pemrosesan data, seringkali terkait dengan komputasi yang diinginkan serta pemrosesan data yang diharapkan. Dalam menghadapi tantangan terkait Pengelolaan Negara Bukan Pajak (PNBP), BPH Migas menyadari perlunya mengatasi beberapa masalah, salah satunya adalah proses manual yang lebih memakan waktu dan rentan terhadap kesalahan manusia. Sebagai upaya untuk meningkatkan efisiensi, transparansi, keakuratan, serta kepatuhan terhadap regulasi, BPH Migas mengembangkan sebuah aplikasi bernama SILVIA.

Berdasarkan pedoman manual Modul Sekretariat SILVIA yang termuat dalam *website* SILVIA, menjelaskan bahwa sistem Informasi Laporan, Verifikasi, dan Administrasi atau disingkat dengan SILVIA adalah aplikasi *database* berbasis *web online* atau *web base* secara online yang dirancang untuk memastikan ketersediaan informasi dapat diakses dengan cepat dan tepat serta akuntabel. Maksud dan tujuan dari pengembangan sistem ini adalah untuk terwujudnya sistem informasi yang terkelola dengan baik dalam pengelolaan laporan, administrasi, dan verifikasi dengan peningkatan kapasitas sumber daya manusia dan pembaruan data secara berkala. Dengan demikian, tujuan dari pengembangan SILVIA ini adalah sebagai tempat atau *platform* yang berfungsi untuk pengumpulan, pengolahan, dan analisis data yang akurat untuk mendukung kebutuhan informasi BPH Migas yang salah satunya adalah mengelola iuran PNBP. SILVIA sebagai aplikasi yang berguna dalam mendukung pengelolaan PNBP iuran di lingkungan BPH Migas memiliki berbagai fungsi, antara lain (BPH Migas, 2022):

1. Sistem Informasi Pelaporan, Verifikasi dan Administrasi berfungsi untuk mengelola data pelaporan dan verifikasi volume BBM, Gas Bumi dan pembayaran iuran/tagihan Sekretariat.
2. Melakukan pelaporan kegiatan usaha oleh Badan Usaha.
3. Memantau kegiatan usaha.
4. Menyediakan laporan manajemen untuk mendukung proses pengambilan keputusan.
5. Mengimplementasikan sistem pendataan baru berbasis TIK sebagai media pengumpulan, pengolahan, penyampaian data dan pelaporan verifikasi.
6. Memantau kegiatan penyaluran BBM yang tersebar di seluruh Indonesia.
7. mengintegrasikan sistem-sistem yang ada untuk membentuk sistem informasi yang andal di lingkungan BPH Migas, dan terselenggaranya operasionalisasi sistem berbasis TI secara lebih optimal, efisien, dengan performa maksimal.
8. Meningkatkan keterbukaan informasi terkait pengelolaan kegiatan Hilir Migas kepada publik.

2.1.5 Penerimaan Negara Bukan Pajak

Berdasarkan Undang-undang RI Nomor 9 Tahun 2018 menjelaskan "Penerimaan Negara Bukan pajak yang selanjutnya disingkat PNBP adalah pungutan yang dibayar oleh orang pribadi atau badan dengan memperoleh manfaat langsung maupun tidak langsung atas layanan atau pemanfaatan sumber daya dan hak yang diperoleh negara, berdasarkan peraturan perundang-undangan, yang menjadi penerimaan pemerintah pusat di luar penerimaan perpajakan dan hibah dan dikelola dalam mekanisme anggaran pendapatan dan belanja negara". Adapun fungsi dari PNBP yaitu fungsi penganggaran (budgetary) dan fungsi pengaturan (regulatory). Sebagai bagian dari fungsi anggaran (budgetary),

PNBP menjadi salah satu pilar dalam pendapatan negara yang memiliki kontribusi besar dalam menunjang anggaran dan belanja negara dengan melalui optimalisasi penerimaan negara. Sedangkan fungsi pengaturan (regulatory), PNBP memegang peranan penting dan strategis dalam mendukung kebijakan Pemerintah

untuk pengendalian dan pengelolaan kekayaan negara termasuk pemanfaatan sumber daya alam. Pengendalian dan pengelolaan tersebut sangat penting artinya untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat, kemandirian bangsa, dan pembangunan nasional yang berkelanjutan dan berkeadilan.

Menurut UU Nomor 9 Tahun 2018, terdapat 6 objek PNBP yang meliputi:

1. Pemanfaatan Sumber Daya Alam

Pemanfaatan sumber daya alam ini mencakup penggunaan berbagai sumber daya alam yang dikuasai negara seperti pemanfaatan bumi, air, udara, ruang angkasa dan kekayaan alam lainnya.

2. Pelayanan

Pelayanan mencakup penyediaan barang, jasa, atau pelayanan administratif yang menjadi tanggung jawab pemerintah, baik untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

3. Pengelolaan Kekayaan Negara Dipisahkan

Pengelolaan Kekayaan Negara Dipisahkan mencakup pengelolaan kekayaan negara dari APBN untuk penyertaan modal negara atau perolehan lainnya yang sah.

4. Pengelolaan Barang Milik Negara

Pengelolaan Barang Milik Negara ini mencakup kegiatan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang yang diperoleh atas beban APBN atau dari sumber perolehan lainnya yang sah.

5. Pengelolaan Dana

Pengelolaan dana mencakup pengelolaan dana dari APBN atau sumber lain yang sah dan digunakan untuk tujuan tertentu.

6. Hak negara lainnya

Hak negara lainnya yaitu hak-hak negara selain dari objek-objek sebelumnya yang diatur dalam ketentuan perundang-undangan.

2.1.6 Penerimaan Negara Bukan Pajak pada BPH Migas

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2019 ditetapkan kewajiban pembayaran iuran kepada BPH Migas. Hal ini mencakup berbagai badan usaha yang terlibat dalam kegiatan penyediaan, pendistribusian, niaga BBM serta pengangkutan gas bumi dan niaga gas bumi melalui pipa dengan menggunakan fasilitas jaringan distribusi gas bumi. Pada PP 48 Tahun 2019 pasal 14, menjelaskan bahwa dana yang terkumpul dari iuran tersebut digunakan untuk mendukung rencana kerja dan anggaran badan pengatur. Perusahaan BPH Migas sebagai perusahaan regulator dalam sektor minyak dan gas bumi, menggunakan iuran yang dikumpulkan dari badan usaha yang berperan aktif dalam kegiatan sektor tersebut. Hal tersebut telah disesuaikan berdasarkan ketentuan yang ditetapkan dalam undang-undang dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dengan adanya sumber pendanaan yang memadai, BPH Migas dapat secara efisien menjalankan dalam perannya yang mengatur dan mengawasi seluruh aspek kegiatan sektor minyak dan gas bumi di Indonesia.

Mengacu pada PP Nomor 48 Tahun 2019 Pasal 10, setiap badan usaha diwajibkan untuk menyampaikan dua jenis laporan kepada badan pengatur, yaitu laporan realisasi triwulan dan laporan keuangan badan usaha. Setiap Triwulan, BPH Migas melakukan verifikasi atas pembayaran iuran berdasarkan laporan realisasi triwulan yang disampaikan oleh badan usaha. Selain itu, dilakukan juga verifikasi tahunan atas pembayaran iuran berdasarkan laporan keuangan tahunan yang disampaikan.

Berdasarkan amanat tersebut, BPH Migas melaksanakan dua kegiatan utama dalam penarikan Iuran Badan Usaha yaitu proses Verifikasi Volume penjualan dan rekonsiliasi Iuran. Kegiatan verifikasi volume badan usaha ini dilakukan oleh Direktorat BBM dan Direktorat Gas Bumi, sementara kegiatan rekonsiliasi iuran dilakukan oleh Sekretariat BPH Migas secara berkala setiap

triwulan. Tata cara pelaksanaan kegiatan ini diatur dalam Peraturan BPH Migas No. 2 tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaporan dan Verifikasi Badan Usaha dalam Kegiatan Usaha Penyediaan dan Pendistribusian BBM dan Pengangkutan Gas Bumi Melalui Pipa.

Menurut Peraturan BPH Migas Nomor 2 Tahun 2022, proses verifikasi volume dan rekonsiliasi iuran yang dilaksanakan oleh BPH Migas memiliki beberapa tahapan, yaitu:

1. Badan Usaha

Proses dimulai dari Badan Usaha yang melakukan pembayaran iuran, baik dalam bentuk *self-assessment* atau tagihan yang telah ditentukan. Selain itu, Badan Usaha juga diwajibkan untuk mengumpulkan beberapa dokumen terkait, seperti:

a. Surat Izin Usaha/NRU/Hak Khusus
b. *Material Balance* Badan Usaha
c. Laporan Penyediaan/Pasok Badan Usaha (*supplier*, volume, nomor *invoice*, sumber)
d. Laporan Penjualan Badan Usaha (volume, harga, nilai penjualan, nomor *invoice*, konsumen)
e. Sampling *Invoice* penjualan/penyediaan
f. Surat Kuasa
g. Laporan Keuangan (untuk tahunan)

Laporan-laporan tersebut nantinya dikumpulkan setiap bulan dan akan diproses lebih lanjut oleh tim Direktorat untuk dilakukan verifikasi volume di tiap triwulan atau tahunan.

2. Direktorat

Pada tahap ini tim Direktorat melakukan verifikasi volume. Menurut Peraturan BPH Migas Nomor 2 Tahun 2022, verifikasi adalah proses pemeriksaan terhadap kesesuaian data laporan badan usaha di mana di dalamnya meliputi data volume dan pengecekan kesesuaian data harga dalam sistem aplikasi pelaporan dengan

invoice yang diunggah oleh badan usaha secara *sampling*. Verifikasi mencakup kegiatan Niaga Jenis Bahan Bakar Minyak Umum, Niaga Gas Bumi Melalui Pipa serta volume dan tarif Pengangkutan Gas Bumi Melalui Pipa. Verifikasi juga mencakup pengecekan terhadap pernyataan atau perhitungan yang digunakan sebagai dasar perhitungan iuran para badan usaha. Tahapan verifikasi yang dilakukan oleh tim direktorat, antara lain meliputi::

a. Pengecekan Izin usaha/Hak Khusus/SK Tarif/NRU
b. Analisis Material balance
c. Verifikasi volume penyediaan dan penjualan antar badan usaha BBM
d. Sampling invoice pengadaan badan usaha BBM
e. Verifikasi BAST dan Invoice volume penjualan Niaga/pengangkutan Gas Bumi

Selanjutnya, hasil verifikasi volume akan disusun dalam notulen verifikasi yang mencakup volume, harga, dan tarif objek iuran. Notulen tersebut kemudian akan diserahkan ke sekretariat untuk dilakukan proses rekonsiliasi.

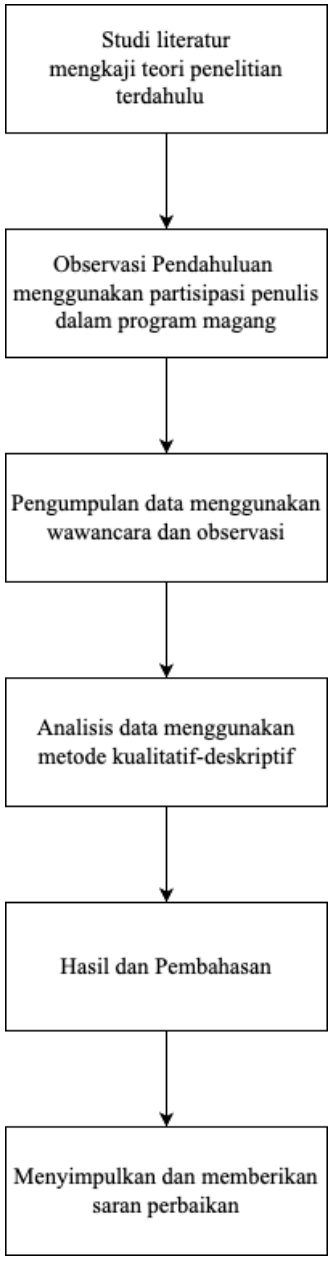
3. Sekretariat

Pada tahap ini sekretariat akan melakukan rekonsiliasi iuran. Menurut Peraturan BPH Migas Nomor 2 Tahun 2022, rekonsiliasi iuran adalah perhitungan kurang atau lebih bayar iuran badan usaha yang dilakukan berdasarkan hasil verifikasi pembayaran iuran, perhitungan realisasi iuran dari tim verifikasi, serta perhitungan denda. Beberapa kegiatan yang dilakukan oleh Sekretariat dalam proses rekonsiliasi antara lain:

a. Menghitung nilai penjualan atas volume hasil verifikasi triwulan
b. rekonsiliasi final atas volume hasil verifikasi Laporan keuangan
c. Menganalisis pembayaran badan usaha
d. Perhitungan denda
e. Perhitungan lebih atau kurang bayar

Dari hasil rekonsiliasi ini kemudian dicatat dalam berita acara yang berisi informasi tentang volume penjualan, nilai penjualan, serta informasi mengenai lebih atau kurang bayar yang telah ditetapkan. Dengan demikian, proses ini memastikan bahwa pembayaran iuran dari badan usaha sesuai dengan ketentuan yang berlaku, serta menjaga keterbukaan serta keadilan dalam industri migas.

2.2 Kerangka Kerja



Gambar 1. 2 Kerangka Kerja

BAB III

METODOLOGI

3.1 Pendekatan Penelitian

Dalam penyusunan Tugas Akhir Magang, penulis memperoleh pemahaman yang mendalam dan komprehensif mengenai permasalahan yang ada dengan terlibat langsung sebagai peserta magang. Pelaksanaan magang yang penulis lakukan berlangsung selama empat bulan dengan ruang lingkup pekerjaan yang dilakukan selama magang berhubungan dengan kegiatan pengelolaan PNBP iuran di Lingkungan BPH Migas.

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif. Pendekatan kualitatif bertujuan untuk memahami dan menjelaskan fenomena secara mendalam yang dilakukan dalam bentuk narasi berdasarkan pengalaman dan perspektif individu yang terlibat secara langsung dalam fenomena tersebut (Jailani *et al,* 2023). Adapun jenis analisis data penelitian yang digunakan menggunakan metode deskriptif. Metode deskriptif merupakan metode dimana cara mendeskripsikan pengumpulan data yang diperoleh menggunakan narasi atau kata-kata serta gambar dokumentasi, bukan dalam bentuk angka. Hasil data tersebut kemudian akan diberikan penjelasan terhadap realita yang terjadi kemudian diterjemahkan kedalam kata-kata yang diperoleh dari data hasil. wawancara, observasi, dan juga dokumentasi (Sudarto, 1997).

Jenis penelitian kualitatif dalam metode analisis secara deskriptif ini dipilih karena dapat membantu penulis untuk mendalami pengalaman, persepsi, dan evaluasi dari para pengguna aplikasi SILVIA secara detail dan komprehensif. Selain itu, melalui pendekatan ini diharapkan penulis dapat memperoleh tantangan yang dihadapi pengguna dan dampaknya terhadap efisiensi dan efektivitas pengelolaan PNBP iuran di lingkungan BPH Migas.

3.2 Unit Analisis

Dalam penulisan laporan magang ini, penulis menggunakan beberapa unit analisis yang berkaitan dengan topik penelitian yang mewakili BPH Migas. Unit analisis yang dipilih oleh penulis ini adalah sektor divisi, bertujuan untuk memudahkan penulis dalam mendapatkan informasi dan mengumpulkan data yang relevan dengan topik penelitian. Divisi yang akan digunakan penulis untuk mengumpulkan data adalah tim Sub Koordinasi Penerimaan Iuran BPH Migas. Divisi ini berfokus pada pengelolaan administrasi penerimaan PNBP iuran BPH Migas. Dalam mengelola iuran PNBP, tim Sub Koordinasi Penerimaan Iuran bertanggung jawab dalam pengelolaan mulai dari perencanaan, pelaksanaan, dan pengelolaan piutang. Dalam proses kerja tersebut, tim Sub Koordinasi Penerimaan Iuran menggunakan alat bantu atau aplikasi yang dinamakan SILVIA. Oleh karena itu penulis bertujuan untuk menganalisis efisiensi dan efektivitas dari dampak penggunaan aplikasi SILVIA terhadap pengelolaan PNBP Iuran di Lingkungan BPH Migas, dengan menjadikan tim Sub koordinasi Penerimaan Iuran sebagai unit analisis. Berikut tiga responden yang diwawancarai, yaitu:

1. Nama : Reza Trinugrahadi, S.E.
   Jabatan: Analis Keuangan
2. Nama : Dwi Pratiwi Hedsya, S.E.
   Jabatan: Analis Keuangan
3. Nama : Bagas Swardhana Putra
   Jabatan: Tenaga Operasional Sub koor Penerimaan Iuran

3.3 Teknik Pengumpulan Data

Menurut Aditya (2013) metode pengumpulan data merupakan teknik atau cara-cara yang dapat digunakan oleh peneliti untuk mengumpulkan data. Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini meliputi:

1. Data Primer

Menurut Sugiyono (2018) data primer merupakan data yang diperoleh langsung dari sumber yang diteliti dan diserahkan kepada pengumpul data atau peneliti. Sugiyono juga menyebutkan bahwa sumber data primer adalah wawancara dengan subjek penelitian dan observasi secara langsung. Dengan data primer ini penulis akan mengumpulkan data secara langsung melalui unit analisis terkait selama periode magang berjalan.

2. Data Sekunder

Menurut Wahidmurni (2017) data sekunder adalah data yang diperoleh bukan dari sumber asli atau pertama, melainkan dari hasil penyajian pihak lain. Contoh data sekunder termasuk seperti dokumen, jurnal, atau buku. Dalam penelitian ini, poin inti yang relevan dari jurnal atau buku yang digunakan nantinya akan digunakan untuk membantu dan mendukung penelitian yang penulis teliti.

3.3.1 Metode Wawancara

Wawancara merupakan proses interaksi antara pewawancara dan sumber informasi yang dilakukan secara langsung. Ini dapat diartikan sebagai percakapan tatap muka dimana pewawancara mengajukan beberapa pertanyaan secara langsung tentang objek yang sedang diteliti dan telah dirancang sebelumnya (Yusuf, 2016). Menurut Sugiyono (2021) wawancara digunakan sebagai teknik dalam mengumpulkan data ketika peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk mengidentifikasi rumusan masalah yang diteliti. Wawancara juga digunakan ketika seorang peneliti ingin mendapatkan pemahaman mendalam dari responden terlebih jika jumlah respondennya sedikit.

Dalam penelitian ini, penulis menggunakan wawancara tidak terstruktur untuk mengumpulkan data. Dengan wawancara tidak terstruktur memberikan fleksibilitas bagi pewawancara dalam mengubah urutan pertanyaan atau menambahkan pertanyaan-pertanyaan berdasarkan respons dari unit analisis. Dengan metode ini memungkinkan wawancara dapat berjalan secara alami dan ada

kesempatan untuk memperoleh informasi yang lebih mendalam sekaligus mengeksplorasi topik-topik yang mungkin tidak terduga muncul selama proses wawancara. Tujuan dari wawancara ini yaitu agar penulis dapat memperoleh data sebanyak mungkin melalui wawancara secara langsung dengan unit analisis yang digunakan dalam penelitian.

3.3.2 Metode Observasi

Menurut Waruwu (2023) observasi merupakan proses dimana penulis mengamati dan juga mencatat secara sistematis dengan melihat objek penelitian secara langsung. Melalui observasi yang akurat dan cepat, penulis bisa mendapatkan gambaran yang jelas tentang keadaan sehingga data yang diperoleh relevan.

Dalam penelitian ini, penulis menggunakan metode observasi partisipan. Menurut Yusuf (2016) observasi partisipan adalah jenis observasi di mana penulis aktif berpartisipasi dan terlibat dalam kegiatan yang sedang diamati. Dalam hal ini penulis melakukan observasi partisipan selama periode magang berlangsung untuk mendapatkan wawasan yang lebih mendalam dan nyata mengenai perilaku, interaksi, dan aktivitas yang terjadi di lapangan. Kemudian penulis melanjutkan dengan observasi lebih lanjut untuk mengumpulkan data yang dapat digunakan sebagai bahan pendukung dalam penelitian ini.

3.4 Model Analisis Data

Menurut Sugiyono (2018) analisis data adalah proses sistematis untuk mencari, mengorganisasi, dan menyusun data yang diperoleh dari hasil wawancara, observasi lapangan, dan dokumentasi selama proses magang berlangsung. Dalam prosesnya melibatkan pengorganisasian data ke dalam kategori-kategori, pembelajaran unit-unit data, informasi, dan penyusunan pola untuk memilih makna mana yang penting lalu menyimpulkan hasil yang didapat agar mudah dimengerti oleh peneliti lain. Menurut Miles dan Huberman (1992), analisis data kualitatif merupakan proses interaktif yang berlangsung secara terus menerus sehingga data terasa jenuh. Untuk tahapan dalam model analisis data yang penulis gunakan,

terdapat tiga jenis tahapan yaitu reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan (Miles dan Huberman, 1992). Adapun untuk penjelasannya sebagai berikut:

1. Reduksi Data

Jumlah data yang terkumpul dari hasil penulis melakukan observasi dan wawancara, data tersebut menjadi semakin kompleks dan rumit. Fokus penulis harus diprioritaskan pada informasi yang selaras dengan topik penelitian. Oleh karena itu pada tahap reduksi data ini merupakan langkah penting dalam menganalisis data, data yang telah penulis kumpulkan akan disusun kembali dan dipilih dengan seksama berdasarkan tema dan pola yang muncul. Menurut Sugiyono (2018), proses ini melibatkan rangkuman, informasi utama, dan identifikasi tema yang memungkinkan untuk penyelidikan lebih lanjut. Tujuannya untuk memberikan gambaran yang berfokus dan mempermudah proses pengumpulan data pada tahap berikutnya.

2. Penyajian Data

Dalam konteks penelitian kualitatif, Sugiyono (2018) menjelaskan bahwa penyajian data menggunakan teks berupa naratif yang deskriptif, bagan atau hubungan antar kategori, hingga *flowchart*. Tahap penyajian data bertujuan untuk menyusun informasi dengan narasi yang mudah dipahami. Dalam penelitian ini, data disajikan dalam bentuk deskriptif untuk menganalisis dampak penerapan aplikasi SILVIA pada efisiensi dan efektivitas pengelolaan PNBP iuran di lingkungan BPH Migas.

3. Pengambilan Kesimpulan

Menurut Sugiyono (2018), kesimpulan dalam penelitian kualitatif dapat menjawab rumusan masalah yang telah dirumuskan, meskipun tidak selalu secara tegas. Hal ini disebabkan karena sifat perumusan masalah dalam penelitian yang sementara dan dapat berkembang seiring dilakukannya penelitian di lapangan. Hasil temuan

ini dapat berupa deskripsi atau yang awalnya tidak jelas, namun menjadi lebih jelas setelah penelitian dilakukan.

3.5 Uji Validitas Data

Semua informasi data yang diperoleh ketika riset berlangsung, akan penulis uji terlebih dahulu keakuratan informasi untuk memastikan keabsahannya sebelum digunakan. Dalam menguji validitas informasi ini, penulis menggunakan salah satu metode yaitu metode triangulasi. Metode triangulasi merupakan salah satu metode yang efektif bagi peneliti dalam memverifikasi data dengan cara membandingkan informasi yang diperoleh dari berbagai sumber, sehingga tingkat validitasnya dapat dipastikan.

Metode triangulasi adalah pendekatan komprehensif dalam mengumpulkan data serta memverifikasi data (Sugiyono, 2021). Tujuan penulis menggunakan metode triangulasi ini agar dalam proses mengumpulkan serta menguji reliabilitas informasi dari berbagai sumber ini dapat berjalan efektif. Selain itu, metode triangulasi juga memiliki peran penting dalam memperkuat konsistensi penelitian yang menggunakan kombinasi berbagai metode seperti wawancara dan observasi lapangan.

Dalam prosesnya, Sugiyono (2021) mengidentifikasi tiga jenis teknik triangulasi untuk memvalidasi data, yaitu triangulasi sumber, teknik, dan waktu. Masing-masing jenis ini memiliki karakteristik dan fungsi yang berbeda dalam memproses validasi data. Dalam laporan ini, penulis menerapkan teknik triangulasi sumber, dimana metode validasi data dengan memeriksa data dari beberapa sumber ataupun informan. Penggunaan metode triangulasi sumber ini dapat meningkatkan reabilitas data dengan membandingkan informasi dari berbagai sumber selama penelitian dilakukan.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Pelaksanaan Magang

Proses magang yang penulis lakukan berlangsung selama lima bulan, dengan ruang lingkup pekerjaan yang berkaitan dengan pengelolaan iuran Penerimaan Negara Bukan Pajak atau PNBP yang diperoleh dari badan-badan usaha minyak dan gas bumi di lingkungan BPH Migas.

Penulis menyelesaikan magang di BPH Migas melalui Program Mandiri, yang berlangsung dari 20 Februari sampai dengan 28 Juni 2024, dengan posisi sebagai *Financial Intern* dan ditempatkan di Divisi Sub Koordinasi Penerimaan Iuran, Koordinator Keuangan, Sekretariat BPH Migas. Dalam perannya sebagai *intern,* penulis berfungsi sebagai staf keuangan (*supporting*). Divisi Sub Koordinasi Penerimaan Iuran memiliki tugas utama yaitu mengelola administrasi penerimaan iuran di BPH Migas dan menjadi unit yang mengelola PNBP di lingkungan BPH Migas, baik dari perencanaan, pelaksanaan, dan pengelolaan piutang. Selama periode magang, kegiatan berlangsung selama lima hari kerja setiap minggu, dimulai dari hari Senin sampai dengan Jumat dengan total waktu kerja 8 jam per hari yaitu dari pukul 07.30 WIB hingga 16.00 WIB.

Magang ini memberikan penulis kesempatan untuk dapat terlibat langsung dalam proses pengelolaan keuangan. Pengalaman ini tidak hanya memperluas pengetahuan penulis tentang pengelolaan PNBP di lingkungan BPH Migas, tetapi juga memberikan wawasan praktis yang akan bermanfaat dalam karir masa depan penulis. Adapun deskripsi pekerjaan dan capaian aktivitas yang telah penulis lakukan selama magang di BPH Migas yaitu, meliputi:

1. Sebagai *support unit* yang bertugas mengelola administrasi penerimaan iuran BPH Migas

Sebagai unit pendukung yang bertugas mengelola administrasi penerimaan iuran di BPH Migas, penulis berperan dalam menangani seluruh aspek administrasi terkait divisi Sub Koordinasi Penerimaan Iuran. Tugas ini adalah memastikan bahwa pencatatan dan pelaporan iuran dilakukan dengan baik dan tepat waktu, serta membantu dalam mengurus dokumen-dokumen terkait yang diperlukan. Adapun rincian tugas tersebut yaitu:

a. Menyusun laporan perjalanan dinas terkait dengan kegiatan-kegiatan rekonsiliasi atau kegiatan lainnya dalam pengelolaan PNBP.
b. Membantu mengelola dokumen-dokumen administratif yang dibutuhkan.
c. Melakukan rekapitulasi yang diperlukan tim, seperti:
    - Merekapitulasi daftar setoran PNBP Badan Usaha setiap bulan di Tahun 2019 – 2023.
    - Merekapitulasi penjualan Badan Usaha dalam periode tertentu.
    - Rekapitulasi tagihan kurang bayar dan lebih bayar yang dimiliki oleh setiap Badan Usaha.

2. Menjadi *support unit* dalam pelaksanaan pengelolaan PNBP di BPH Migas

Sebagai unit pendukung yang bertugas dalam pengelolaan PNBP di lingkungan BPH Migas, penulis berperan membantu memastikan bahwa perencanaan penerimaan PNBP iuran sesuai dengan pembayaran yang dilakukan. Selain itu, penulis juga membantu mengelola dan menindaklanjuti piutang PNBP guna memastikan kepatuhan dan penyelesaian pembayaran iuran.

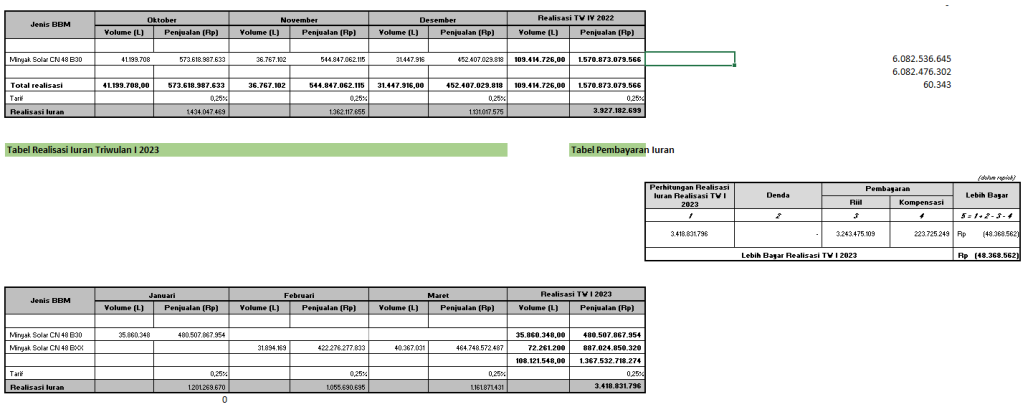
Salah satu tugas utama penulis yaitu melaksanakan rekonsiliasi PNBP iuran badan-badan usaha di sektor minyak dan gas bumi setiap triwulan. Rekonsiliasi ini adalah melakukan perhitungan untuk memastikan kesesuaian jumlah realisasi yang seharusnya dibayarkan oleh Badan Usaha. Hal ini bertujuan untuk memastikan tidak adanya kesalahan dalam pembayaran PNBP iuran. Adapun perincian proses perhitungan rekonsiliasi meliputi:

a. Menghitung nilai penjualan atas volume hasil verifikasi triwulan.

b. Menganalisis pembayaran badan usaha dalam kertas kerja.

c. Perhitungan denda.

d. Perhitungan lebih atau kurang bayar.



Jenis BBM	Oktober		November		Desember		Realisasi TW IV 2022	
	Volume (L)	Penjualan (Rp)	Volume (L)	Penjualan (Rp)	Volume (L)	Penjualan (Rp)	Volume (L)	Penjualan (Rp)
Minyak Solar CN 48 B30	41.199.708	573.618.987.633	36.767.102	544.847.062.115	31.447.916	452.407.029.818	**109.414.726,00**	**1.570.873.079.566**
Total realisasi	**41.199.708,00**	**573.618.987.633**	**36.767.102**	**544.847.062.115**	**31.447.916,00**	**452.407.029.818**	**109.414.726,00**	**1.570.873.079.566**
Tarif		0,25%		0,25%		0,25%		0,25%
Realisasi Iuran		1434.047.469		1.362.117.655		1.131.017.575		**3.927.182.699**

6.082.536.645
6.082.476.302
60.343

Tabel Realisasi Iuran Triwulan I 2023

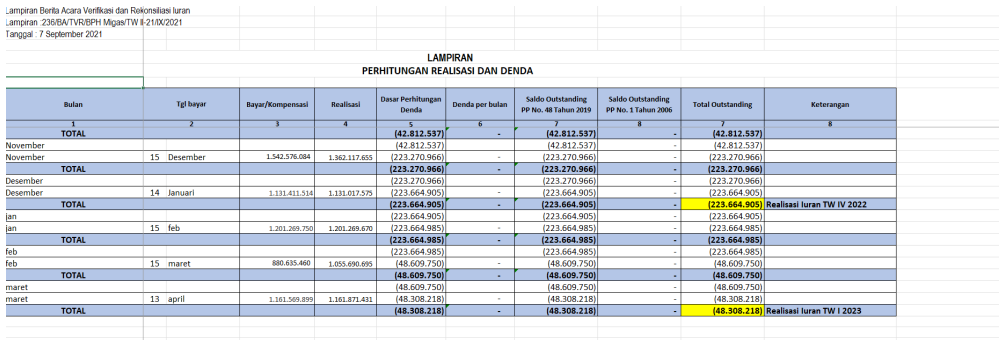
Tabel Pembayaran Iuran

(dalam rupiah)

Perhitungan Realisasi Iuran Realisasi TW I 2023	Denda	Pembayaran		Lebih Bayar
		Fiil	Kompensasi	
1	*2*	*3*	*4*	*5 = 1 + 2 - 3 - 4*
3.418.831.796	-	3.243.475.109	223.725.249	Rp (48.368.562)
Lebih Bayar Realisasi TW I 2023				**Rp (48.368.562)**

Jenis BBM	Januari		Februari		Maret		Realisasi TW I 2023	
	Volume (L)	Penjualan (Rp)	Volume (L)	Penjualan (Rp)	Volume (L)	Penjualan (Rp)	Volume (L)	Penjualan (Rp)
Minyak Solar CN 48 B30	35.060.340	480.507.867.954					**35.060.340,00**	**480.507.867.954**
Minyak Solar CN 48 B00			31.894.169	422.276.277.833	40.367.031	464.748.572.487	**72.261.200**	**887.024.850.320**
							108.121.540,00	**1.367.532.718.274**
Tarif		0,25%		0,25%		0,25%		0,25%
Realisasi Iuran		1.201.269.670		1.055.690.695		1.161.871.431		**3.418.831.796**
		0						

Gambar 4. 1 Contoh Hasil Perhitungan Rekonsiliasi



Lampiran Berita Acara Verifikasi dan Rekonsiliasi Iuran
Lampiran 236/BA/TVR/BPH Migas/TW II-21/IX/2021
Tanggal : 7 September 2021

LAMPIRAN
PERHITUNGAN REALISASI DAN DENDA

Bulan	Tgl bayar	Bayar/Kompensasi	Realisasi	Dasar Perhitungan Denda	Denda per bulan	Saldo Outstanding PP No. 48 Tahun 2019	Saldo Outstanding PP No. 1 Tahun 2006	Total Outstanding	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	7	8
TOTAL				**(42.812.537)**	**-**	**(42.812.537)**	**-**	**(42.812.537)**	
November				(42.812.537)		(42.812.537)	-	(42.812.537)	
November	15 Desember	1.542.576.084	1.362.117.655	(223.270.966)	-	(223.270.966)	-	(223.270.966)	
TOTAL				**(223.270.966)**	**-**	**(223.270.966)**	**-**	**(223.270.966)**	
Desember				(223.270.966)		(223.270.966)	-	(223.270.966)	
Desember	14 Januari	1.131.411.514	1.131.017.575	(223.664.905)	-	(223.664.905)	-	(223.664.905)	
TOTAL				**(223.664.905)**	**-**	**(223.664.905)**	**-**	**(223.664.905)**	**Realisasi Iuran TW IV 2022**
jan				(223.664.905)		(223.664.905)	-	(223.664.905)	
jan	15 feb	1.201.269.750	1.201.269.670	(223.664.985)	-	(223.664.985)	-	(223.664.985)	
TOTAL				**(223.664.985)**	**-**	**(223.664.985)**	**-**	**(223.664.985)**	
feb				(223.664.985)		(223.664.985)	-	(223.664.985)	
feb	15 maret	880.635.460	1.055.690.695	(48.609.750)	-	(48.609.750)	-	(48.609.750)	
TOTAL				**(48.609.750)**	**-**	**(48.609.750)**	**-**	**(48.609.750)**	
maret				(48.609.750)		(48.609.750)	-	(48.609.750)	
maret	13 april	1.161.569.899	1.161.871.431	(48.308.218)	-	(48.308.218)	-	(48.308.218)	
TOTAL				**(48.308.218)**	**-**	**(48.308.218)**	**-**	**(48.308.218)**	**Realisasi Iuran TW I 2023**

Gambar 4. 2 Contoh Hasil Perhitungan Realisasi dan Denda

Setelah proses rekonsiliasi selesai dilakukan, selanjutnya laporan hasil rekonsiliasi tersebut disusun dalam bentuk Berita Acara. Selain tugas rekonsiliasi, unit pendukung pengelolaan PNBP juga membantu dalam mengelola beberapa dokumen penting, seperti:

a. Dokumen penagihan

Membuat surat tagihan yang harus dikirimkan kepada badan usaha untuk menginformasikan terkait status pembayaran mereka, termasuk lebih bayar, saldo nol, atau kurang bayar dan memastikan bahwa semua

informasi yang diperlukan (seperti jumlah dan tenggat waktu pembayaran) tercantum dengan benar. Surat ini juga berfungsi sebagai pengingat berkala untuk memastikan pembayaran dilakukan tepat waktu, terutama bagi badan usaha yang memiliki saldo kurang bayar.

b. Surat teguran

Menyusun surat teguran dan mengirim email kepada perusahaan-perusahaan yang belum menyampaikan laporan keuangan sampai dengan bulan Oktober tahun berikutnya.

c. Laporan hasil rekonsiliasi

Menyusun laporan hasil rekonsiliasi dalam bentuk Berita Acara.

4.2 Hasil Analisis Data Kualitatif

Aplikasi sistem Informasi Laporan, Verifikasi, dan Administrasi (SILVIA) merupakan aplikasi *database* yang didesain berbasis website untuk memastikan ketersediaan informasi yang cepat, tepat, serta akuntabel. Aplikasi SILVIA adalah aplikasi yang dikembangkan oleh BPH Migas untuk dapat menghasilkan proses yang lebih efektif dan efisien dalam membantu pengelolaan PNBP iuran.

Tugas akhir magang ini berfokus pada mengetahui dampak penerapan aplikasi SILVIA terhadap efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan PNBP iuran di BPH Migas. Penulis mengumpulkan data dari pengguna langsung aplikasi SILVIA, yaitu staf Divisi Sub Koordinasi Penerimaan Iuran. Wawancara mendalam dilakukan penulis untuk menggali pengalaman, persepsi, dan pendapat mereka terkait bagaimana aplikasi SILVIA mempengaruhi pekerjaan sehari-hari, berfokus pada mencari tingkat efisiensi dan efektivitas. Selain itu, penulis juga melakukan observasi selama magang untuk melihat secara langsung implementasi dan penggunaan aplikasi SILVIA dalam lingkungan kerja sehari-hari.

4.2.1 Observasi

Sebelum mengetahui tingkat efisiensi dan efektivitas dampak penerapan aplikasi SILVIA, penulis akan menjelaskan secara rinci mengenai fungsi dan keterangan yang terdapat pada aplikasi SILVIA berdasarkan pengalaman penulis selama mengoperasikan aplikasi SILVIA untuk pengelolaan PNBP iuran. Berikut adalah tabel terkait daftar fitur utama atau modul aplikasi yang terdapat pada aplikasi SILVIA modul Sekretariat.

Tabel 4.1 Ruang Lingkup Aplikasi SILVIA

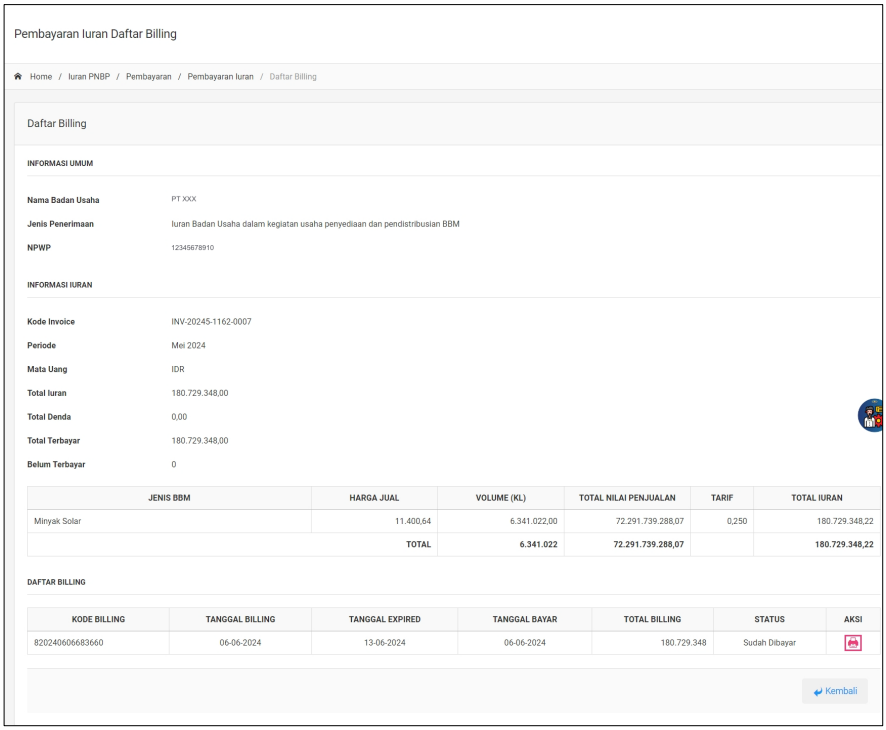
Fungsi Aplikasi	Keterangan
SEKRETARIAT	
● **Dashboard Keuangan**	Modul yang berfungsi untuk menampilkan halaman dashboard
● **Pembayaran**	
- Pembayaran Iuran	Modul yang berfungsi untuk melakukan pembayaran iuran oleh bendahara penerimaan
- History Billing/Pembayaran	Modul yang berfungsi untuk melihat history billing/pembayaran badan usaha oleh bendahara penerimaan
● **Rekonsiliasi Iuran**	
- Rekonsiliasi iuran Triwulan	Modul yang berfungsi untuk melakukan proses rekonsiliasi iuran triwulan dari badan usaha ke bendahara penerimaan
- Rekonsiliasi Iuran Tahunan	Modul yang berfungsi untuk melakukan proses rekonsiliasi iuran tahunan dari badan usaha ke bendahara penerimaan
- Rekapitulasi Berita Acara	Modul yang berfungsi untuk rekapitulasi berita acara pembayaran iuran dan tagihan
- Approval Rekon	Modul yang berfungsi untuk melakukan proses persetujuan data rekonsiliasi
● **Pembuatan Surat**	
- Surat Tagihan	Modul yang berfungsi untuk membuat surat tagihan
- Rekapitulasi Surat Tagihan	Modul yang berfungsi untuk merekap surat tagihan yang sudah dibuat
Fungsi Aplikasi	**Keterangan**

- Surat teguran	Modul yang berfungsi untuk membuat surat teguran
● **Data Master Keuangan**	
- Konversi Kurs	Modul yang berfungsi untuk mengelola data kurs dollar berdasarkan perhitungan kurs tengah
● **Data Laporan Keuangan Badan Usaha**	Modul yang berfungsi untuk mengelola data laporan keuangan dari badan usaha
● **Laporan**	
- Kertas Kerja	Modul yang berfungsi untuk melakukan proses pelaporan kertas kerja
- Laporan Keuangan	Modul yang berfungsi untuk melakukan proses pelaporan keuangan

Berdasarkan hasil observasi yang telah dilakukan di BPH Migas, penulis menemukan bentuk penerapan aplikasi SILVIA dalam membantu pengelolaan PNBP iuran meliputi:

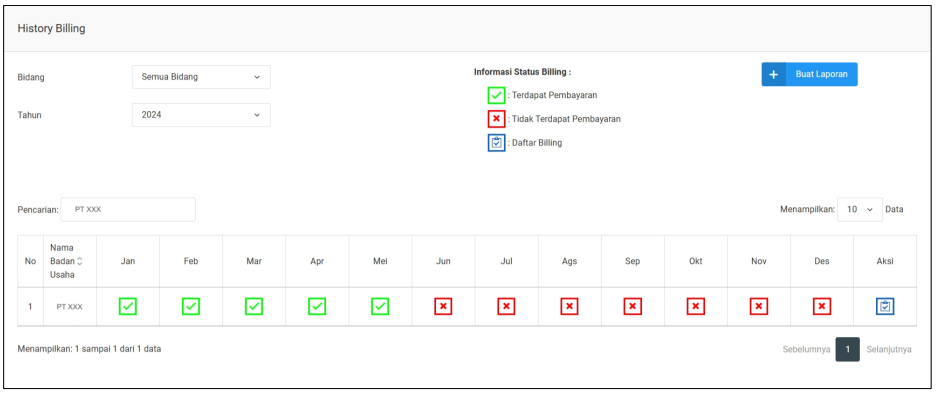
1. Pembayaran

Dalam fitur ini, proses pembayaran PNBP iuran badan usaha pada aplikasi SILVIA telah berintegrasi dengan aplikasi perizinan ESDM dan portal pembayaran SIMPONI. Di mana, aplikasi perizinan ESDM ini berfungsi sebagai tempat pelaporan volume penjualan badan usaha dan tempat pembayaran *self assessment* dan tagihan badan usaha SIMPONI ini merupakan sistem aplikasi pembayaran PNBP iuran milik Kementerian Keuangan. Dengan eksistensi SILVIA yang berintegrasi dengan SIMPONI badan usaha dapat menciptakan *billing* pembayaran perusahaan mereka masing-masing untuk melakukan pembayaran PNBP iuran secara langsung melalui fitur ini.



Gambar 4. 3 Gambaran Fitur Pembayaran Iuran

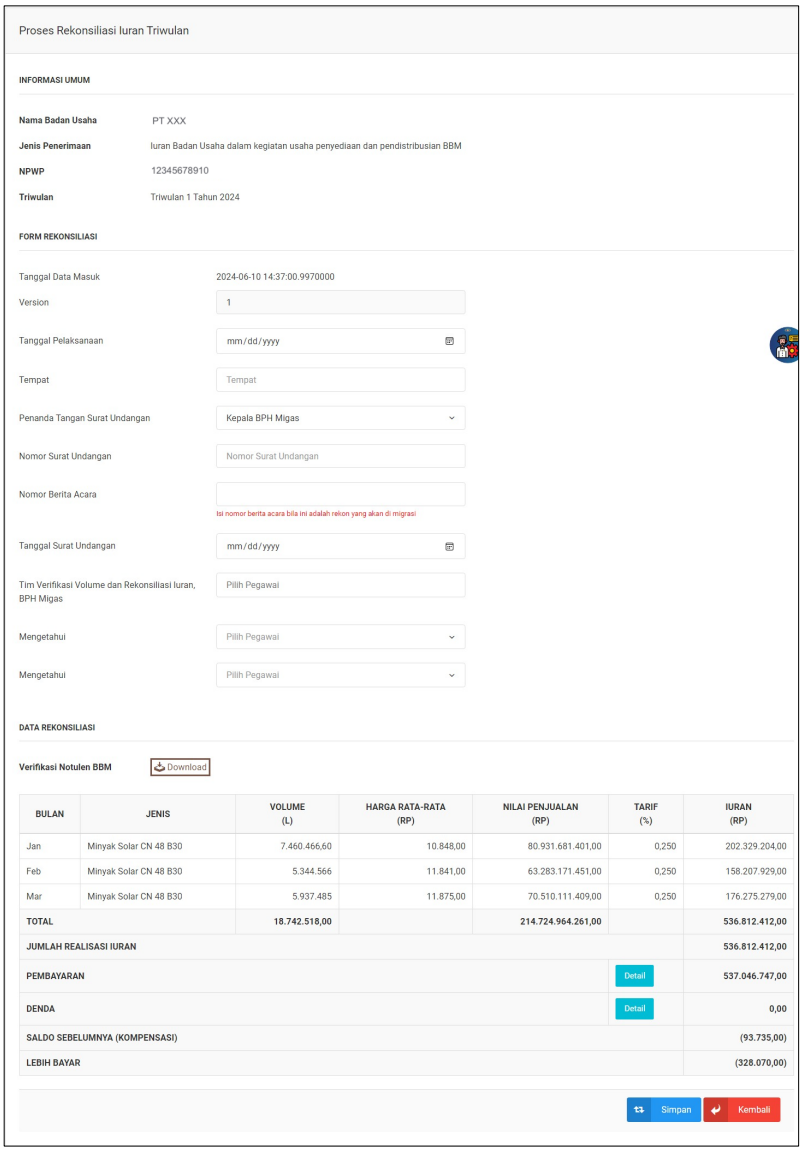
Selain itu, di dalam fitur pembayaran iuran ini, pencatatan iuran tiap badan usaha dan *history billing* untuk pembayaran PNBP iuran juga telah tercatat dengan rapi oleh sistem. Sehingga dengan adanya hal tersebut mempermudah perusahaan BPH Migas dalam melakukan pencarian data pembayaran sekaligus juga mengurangi risiko kehilangan bukti data pembayaran para badan usaha.



Gambar 4. 4 Gambaran History Billing

2. Rekonsiliasi Iuran

Pada tahap rekonsiliasi iuran, aplikasi SILVIA memiliki fitur yang berfungsi untuk membantu proses rekonsiliasi iuran badan usaha. Pada tahap ini terdapat dua bentuk rekonsiliasi yang harus dilakukan, yaitu rekonsiliasi PNBP iuran periode triwulan dan rekonsiliasi tahunan atau yang juga disebut rekonsiliasi final.



Gambar 4. 5 Gambaran Fitur Rekonsiliasi Iuran

Tahap rekonsiliasi iuran tahunan hanya dapat dilakukan ketika rekonsiliasi triwulan periode satu sampai empat telah berhasil dilakukan dan badan usaha telah

melaporkan laporan tahunan keuangannya. Kemudian setelah tahap rekonsiliasi iuran berhasil dilakukan oleh badan usaha, hasil akhir dari laporan rekonsiliasi ini berbentuk berita acara.

BERITA ACARA
VERIFIKASI VOLUME PENJUALAN BBM NON PSO
DAN REKONSILIASI IURAN PENJUALAN BBM NON PSO
PT XXX
TRIWULAN IV (OKTOBER, NOVEMBER, DESEMBER) TAHUN 2023
Nomor : 383/TVR/BPH MIGAS/TW IV-23/III/2024

Pada hari ini Sabtu tanggal Enam Belas bulan Maret tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat, telah dilakukan verifikasi volume penjualan BBM dan rekonsiliasi iuran penjualan BBM jenis BBM Non PSO secara online PT XXX periode Triwulan IV (Oktober, November, Desember) Tahun 2023 oleh BPH Migas berdasarkan Surat Undangan Kepala BPH Migas Nomor: T-82/PW.10/BPH/2024 tanggal 21 Januari 2024 dengan hasil sebagai berikut:

1. Hasil verifikasi online volume penjualan BBM dan rekonsiliasi iuran penjualan BBM jenis BBM Non PSO terhadap Laporan penjualan BBM Non PSO PT XXX periode Triwulan IV (Oktober, November, Desember) Tahun 2023 sebesar 11.805.415,00 Liter. PT XXX menyatakan bahwa total penjualan sebesar Rp150.363.765.272,00. Rincian volume dan nilai penjualan per jenis BBM adalah sebagai berikut;

Bulan	Jenis BBM	Volume (L)	Penjualan (Rp)	Tarif (%)	Iuran (Rp)
Okt	Minyak Solar CN 48 B35	3.205.470,00	43.898.630.483,00	0,250	109.746.576,00
Nov	Minyak Solar CN 48 B35	4.437.645,00	58.558.910.749,00	0,250	146.397.277,00
Des	Minyak Solar CN 48 B35	4.162.300,00	47.906.224.040,00	0,250	119.765.560,00
Realisasi Iuran		11.805.415,00	150.363.765.272,00		375.909.413,00

2. Hasil rekonsiliasi besarnya realisasi iuran Triwulan IV (Oktober, November, Desember) Tahun 2023 terhadap pembayaran iuran adalah sebagai berikut :

Perhitungan Realisasi Iuran Triwulan IV	Denda	Pembayaran		Lebih Bayar (Rp)
		Riil	Kompensasi	
1	2	3	4	5 = 1+2-(3+4)
375.909.413,00	0,00	376.223.163,00	93.735,00	(407.485,00)
Lebih Bayar Triwulan IV				(407.485,00)

3. Berdasarkan hasil verifikasi volume dan rekonsiliasi perhitungan kewajiban iuran Triwulan IV (Oktober, November, Desember) Tahun 2023 dari PT XXX terdapat Lebih Bayar sebesar Rp407.485,00 (Empat Ratus Tujuh Ribu Empat Ratus Delapan Puluh Lima Rupiah). Lebih Bayar tersebut akan diperhitungkan pada kewajiban iuran periode berikutnya.
4. Sesuai dengan PP 48 Tahun 2019 bahwa pembayaran dilakukan dengan self assessment dengan jatuh tempo tanggal 15 setiap bulan berikutnya, sehingga perhitungan poin 3 pada **Berita Acara ini sudah menjadi dasar untuk pembayaran iuran**.
5. Hal-hal yang terkait dengan verifikasi ini menjadi lampiran yang tak terpisahkan dengan Berita Acara ini, seperti notulen verifikasi dan data pendukung lainnya.
6. Apabila diperlukan, verifikasi secara administratif akan dilanjutkan dengan verifikasi secara uji petik di lapangan.

Demikian Berita Acara Verifikasi Volume dan Rekonsiliasi Iuran ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak.

PT XXX

XXXXXXXXXXX

Mengetahui,

Direktur BBM — Sekretaris BPH Migas

Ditandatangani secara elektronik
Sentot Harijady Bradjanto Tri Putro

Ditandatangani secara elektronik
Patuan Alfon Simanjuntak

Gambar 4. 6 Berita Acara Hasil dari Rekonsiliasi Iuran Triwulan

BERITA ACARA
VERIFIKASI DAN REKONSILIASI IURAN TAHUNAN BBM
PT XXX
TAHUN 2022
Nomor : 359/TVR/BPH MIGAS/TAHUNAN-22/VIII/2023

Pada hari ini Senin tanggal Dua Puluh Satu bulan Agustus tahun Dua Ribu Dua Puluh Tiga, telah dilakukan perhitungan tahunan iuran BPH Migas pada PT XXX Tahun 2022 oleh Tim Verifikasi dan Rekonsiliasi BPH Migas berdasarkan Surat Undangan Kepala BPH Migas Nomor: T-336/PW.10/BPH/2023 tanggal 26 Juli 2023 dengan hasil sebagai berikut:

1. Verifikasi dan rekonsiliasi iuran tahunan periode 2022 berdasarkan hasil verifikasi rekonsiliasi selama tahun 2022 dan laporan keuangan audited kantor akuntan publik EY - Purwantono, Sungkoro dan Surja yang ditandatangani oleh Benyanto Suherman, Registrasi Akuntan Publik No.0685 tanggal 21 Maret 2023.
2. Laporan Keuangan PT XXX Tahun 2022 disajikan dalam mata uang IDR. Nilai Penjualan dalam Laporan Keuangan Audited Tahun 2022 sebesar Rp34.514.681.677.800,00.
3. Rekapitulasi Perbandingan Perhitungan Iuran berdasarkan Berita Acara Triwulan I s.d IV 2022 dengan Perhitungan Tahunan 2022 adalah sebagai berikut:

Berita Acara Triwulan I s.d IV 2022

Bulan	Volume Penjualan BBM (L)	Penjualan BBM (Rp)	Tarif Iuran	Iuran BPH Migas
(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) x (4)
Jan	232.105.000,00	2.139.269.362.683,00	0,250	5.348.173.407,00
Feb	177.418.653,00	1.777.560.918.051,00	0,250	4.443.902.295,00
Mar	272.412.495,00	3.316.940.043.665,00	0,250	8.292.350.109,00
Apr	179.946.691,00	2.330.778.285.117,00	0,250	5.826.945.713,00
Mei	195.486.435,00	2.772.208.091.645,00	0,250	6.930.520.229,00
Jun	257.028.842,00	3.737.835.413.941,00	0,250	9.344.588.535,00
Jul	193.547.588,00	2.969.328.961.273,00	0,250	7.423.322.403,00
Ags	267.540.522,00	3.547.316.690.184,00	0,250	8.868.291.725,00
Sep	216.622.538,00	2.913.306.883.938,00	0,250	7.283.267.210,00
Okt	269.381.270,00	3.506.090.006.575,00	0,250	8.765.225.016,00
Nov	205.395.786,00	2.864.132.666.966,00	0,250	7.160.331.667,00
Des	200.541.529,00	2.639.914.353.779,00	0,250	6.599.785.884,00
TOTAL	2.667.427.349,00	34.514.681.677.817,00	-	86.286.704.193,00

Perhitungan Iuran Tahunan 2022

Bulan	Volume Penjualan BBM (L)	Penjualan BBM (Rp)	Tarif Iuran	Iuran BPH Migas
(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) x (4)
Jan	232.105.000,00	2.139.269.362.683,00	0,250	5.348.173.407,00
Feb	177.418.653,00	1.777.560.918.051,00	0,250	4.443.902.295,00
Mar	272.412.495,00	3.316.940.043.665,00	0,250	8.292.350.109,00
Apr	179.946.691,00	2.330.778.285.117,00	0,250	5.826.945.713,00
Mei	195.486.435,00	2.772.208.091.645,00	0,250	6.930.520.229,00
Jun	257.028.842,00	3.737.835.413.941,00	0,250	9.344.588.535,00
Jul	193.547.588,00	2.969.328.961.273,00	0,250	7.423.322.403,00
Ags	267.540.522,00	3.547.316.690.184,00	0,250	8.868.291.725,00
Sep	216.622.538,00	2.913.306.883.938,00	0,250	7.283.267.210,00
Okt	269.381.270,00	3.506.090.006.575,00	0,250	8.765.225.016,00
Nov	205.395.786,00	2.864.132.666.966,00	0,250	7.160.331.667,00
Des	200.541.529,00	2.639.914.353.779,00	0,250	6.599.785.884,00
TOTAL	2.667.427.349,00	34.514.681.677.817,00	-	86.286.704.193,00

Tidak terdapat selisih Pendapatan antara Laporan Berita Acara Triwulan I s.d IV 2022 dengan Perhitungan Iuran Tahunan 2022

4. Rekapitulasi Perbandingan Perhitungan Tahunan 2022 dengan Nilai Pendapatan pada Laporan Keuangan Tahun 2022 Audited adalah sebagai berikut:

Bulan	Volume Penjualan BBM (L)	Penjualan BBM (Rp)	Tarif Iuran (%)	Iuran BPH Migas
(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) x (4)
Jan	232.105.000,0640	2.139.269.362.683,00	0,250	5.348.173.407,00
Feb	177.418.652,7200	1.777.560.918.051,00	0,250	4.443.902.295,00
Mar	272.412.494,6780	3.316.940.043.665,00	0,250	8.292.350.109,00
Apr	179.946.690,8110	2.330.778.285.117,00	0,250	5.826.945.713,00
Mei	195.486.434,6840	2.772.208.091.645,00	0,250	6.930.520.229,00
Jun	257.028.842,3780	3.737.835.413.941,00	0,250	9.344.588.535,00
Jul	193.547.588,2370	2.969.328.961.273,00	0,250	7.423.322.403,00
Ags	267.540.521,8590	3.547.316.690.184,00	0,250	8.868.291.725,00
Sep	216.622.538,4390	2.913.306.883.938,00	0,250	7.283.267.210,00
Okt	269.381.269,7140	3.506.090.006.575,00	0,250	8.765.225.016,00
Nov	205.395.785,9590	2.864.132.666.966,00	0,250	7.160.331.667,00
Des	200.541.529,0490	2.639.914.353.779,00	0,250	6.599.785.884,00
TOTAL	2.667.427.348,5920	34.514.681.677.817,00	-	86.286.704.193,00
Pendapatan atas penjualan BBM berdasarkan perhitungan Tahunan 2022				34.514.681.677.817,00
Pendapatan atas penjualan BBM dalam Laporan Keuangan Audited 2022				34.514.681.677.800,00
Selisih				-17,00

Terdapat selisih pendapatan atas penjualan BBM antara perhitungan Iuran Tahunan 2022 dengan Laporan Keuangan Audited 2022 sebesar Rp17,00 karena Selisih pembulatan (rounding).

5. Nilai Penjualan dan Perhitungan Iuran PT XXX selama Tahun 2022 Berdasarkan hasil Perhitungan Iuran Tahunan periode Tahun 2022 adalah sebagai berikut:

Jenis	Total Pendapatan (Rp)	Tarif Iuran (%)	Total Iuran (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4) = (2) x (3)
Niaga BBM	34.514.681.677.817,00	0,25	86.286.704.193,00
Total	34.514.681.677.817,00	-	86.286.704.193,00

6. Hasil rekonsiliasi besarnya realisasi iuran tahunan periode tahun 2022 terhadap pembayaran iuran adalah sebagai berikut :

Perhitungan Realisasi Iuran Tahunan	Denda	Pembayaran		Kurang Bayar (Rp)
		Riil	Kompensasi	
1	2	3	4	5 = 1+2-3-4
86.286.704.193,00	0,00	86.286.704.193,00	0	0,00
Kurang Bayar Tahunan				0,00

7. Berdasarkan hasil rekonsiliasi perhitungan Tahunan kewajiban iuran Tahun 2022 dari terdapat Kurang Bayar sebesar Rp0,00 (Nol Rupiah). Kurang Bayar tersebut akan diperhitungkan pada kewajiban iuran periode berikutnya.
8. Sesuai dengan PP 48 Tahun 2019 bahwa pembayaran dilakukan dengan self assessment dengan jatuh tempo tanggal 15 setiap bulan berikutnya.
9. Seluruh data pedukung Berita Acara Rekonsiliasi ini ada pada Badan Usaha dan apabila sewaktu-waktu diperlukan oleh BPH Migas maka Badan Usaha dapat memberikan data-data dimaksud.

Demikian Berita Acara Verifikasi Volume dan Rekonsiliasi Iuran ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak.

PT XXX

XXXXXXXXXX

Mengetahui,

Direktur BBM — Sekretaris BPH Migas

Ditandatangani secara elektronik
Sentot Harijady Bradjanto Tri Putro

Ditandatangani secara elektronik
Patuan Alfon Simanjuntak

Gambar 4. 7 Berita Acara Hasil dari Rekonsiliasi Iuran Tahunan

Sumber: Aplikasi SILVIA

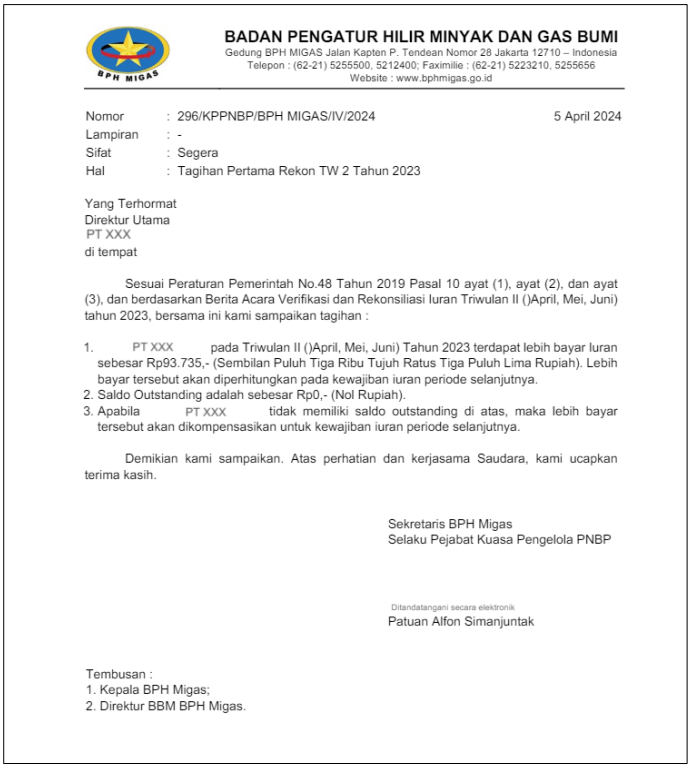
Peluncuran berita acara ini dibuat secara sistematis oleh sistem dari aplikasi SILVIA, sehingga mempermudah perusahaan BPH Migas dalam membuat hasil akhir dari proses rekonsiliasi, baik secara triwulan maupun tahunan.

3. Pembuatan Surat

Di dalam fitur pembuatan surat, aplikasi SILVIA memiliki fitur yang berfungsi untuk membuat surat tagihan. Surat ini berfungsi untuk menginformasikan badan usaha tentang status pembayaran mereka, termasuk lebih bayar, saldo nol, atau kurang bayar.

Gambar 4. 8 Fitur Pembuatan Surat Tagihan

Setelah pengisian data untuk membuat surat tagihan kepada badan usaha selesai di *input*, selanjutnya akan terbit surat tagihan yang dibuat secara otomatis oleh sistem aplikasi SILVIA seperti gambaran yang tertera di bawah ini.



BADAN PENGATUR HILIR MINYAK DAN GAS BUMI
Gedung BPH MIGAS Jalan Kapten P. Tendean Nomor 28 Jakarta 12710 – Indonesia
Telepon : (62-21) 5255500, 5212400; Faximilie : (62-21) 5223210, 5255656
Website : www.bphmigas.go.id

Nomor : 296/KPPNBP/BPH MIGAS/IV/2024 5 April 2024
Lampiran : -
Sifat : Segera
Hal : Tagihan Pertama Rekon TW 2 Tahun 2023

Yang Terhormat
Direktur Utama
PT XXX
di tempat

Sesuai Peraturan Pemerintah No.48 Tahun 2019 Pasal 10 ayat (1), ayat (2), dan ayat (3), dan berdasarkan Berita Acara Verifikasi dan Rekonsiliasi Iuran Triwulan II ()April, Mei, Juni) tahun 2023, bersama ini kami sampaikan tagihan :

1. PT XXX pada Triwulan II ()April, Mei, Juni) Tahun 2023 terdapat lebih bayar Iuran sebesar Rp93.735,- (Sembilan Puluh Tiga Ribu Tujuh Ratus Tiga Puluh Lima Rupiah). Lebih bayar tersebut akan diperhitungkan pada kewajiban iuran periode selanjutnya.
2. Saldo Outstanding adalah sebesar Rp0,- (Nol Rupiah).
3. Apabila PT XXX tidak memiliki saldo outstanding di atas, maka lebih bayar tersebut akan dikompensasikan untuk kewajiban iuran periode selanjutnya.

Demikian kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Sekretaris BPH Migas
Selaku Pejabat Kuasa Pengelola PNBP

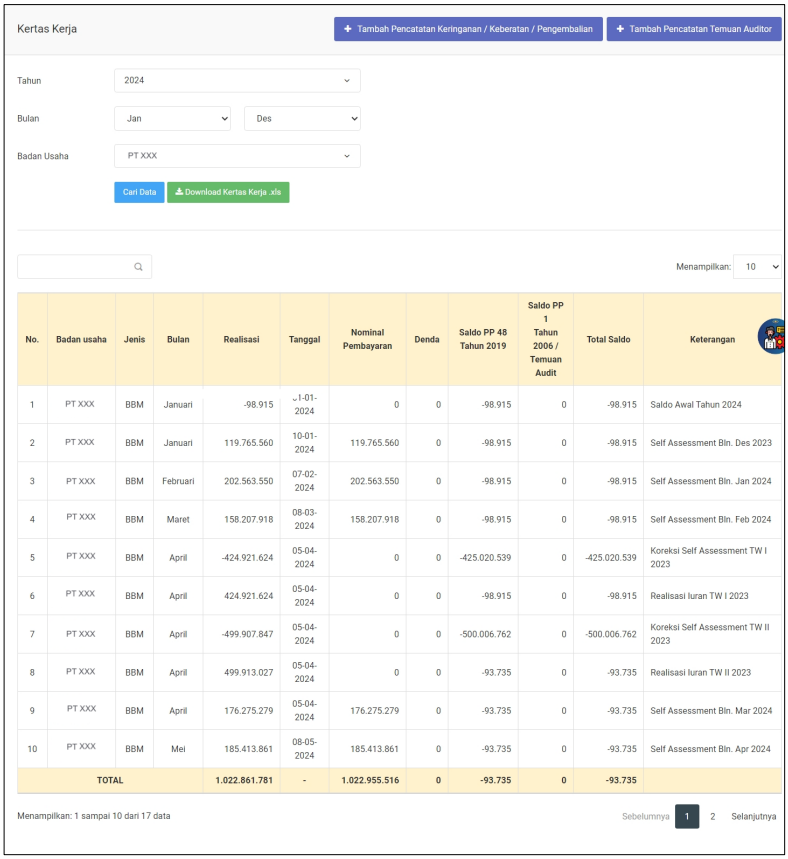
Ditandatangani secara elektronik
Patuan Alfon Simanjuntak

Tembusan :
1. Kepala BPH Migas;
2. Direktur BBM BPH Migas.

Gambar 4. 9 Gambaran Surat Tagihan Badan Usaha

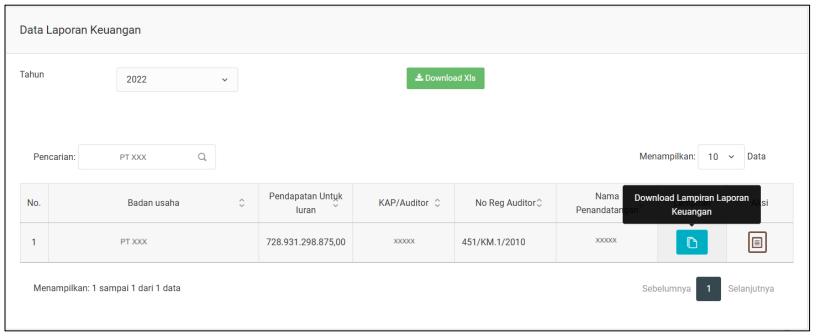
4. Laporan

Dalam fitur laporan, SILVIA membantu pembuatan dokumen internal yang berfungsi untuk mencatat dan mengelola transaksi keuangan pada jangkauan periode tertentu dalam bentuk kertas kerja. Melalui aplikasi SILVIA, kertas kerja dapat menampilkan keseluruhan data yang meliputi pembayaran *self assessment*, pembayaran tagihan, keterangan proses rekonsiliasi, dan nilai akhir saldo yang dimiliki badan usaha dalam periode tertentu berdasarkan badan usaha yang dipilih.



Gambar 4. 10 Gambaran Fitur Laporan

Selain itu, fitur laporan aplikasi SILVIA juga dapat digunakan sebagai media penyampaian laporan keuangan yang dilakukan oleh setiap badan usaha. Aplikasi SILVIA juga dapat menampilkan daftar laporan keuangan berdasarkan periode tahun dan badan usaha yang dipilih.



Gambar 4. 11 Gambaran Hasil Data Laporan Keuangan

4.2.2 Wawancara

Proses wawancara penulis lakukan secara langsung ketika menjalani program magang meliputi unit analisis yang telah ditentukan sebelumnya. Berikut hasil gambaran wawancara dengan para narasumber yang penulis sajikan pada tabel di bawah ini.

Tabel 4.2 Gambaran Garis Besar Hasil Wawancara

No	Garis Besar Pertanyaan	Gambaran Hasil Wawancara
1	**Efisiensi (Aspek Usaha)** Pengaruh aplikasi SILVIA terhadap pengorbanan tenaga, pikiran, dan waktu dalam pengelolaan PNBP iuran dibandingkan sebelum adanya SILVIA.	Aplikasi SILVIA terbukti mampu meningkatkan proses rekonsiliasi iuran dengan memungkinkan akses *real time* bagi tim hingga pimpinan, sehingga dapat mengurangi waktu pelaporan yang tadinya memerlukan waktu satu bulan menjadi tiga sampai lima hari. Efisiensi dalam aspek usaha jelas meningkat berkat adanya fitur di dalam aplikasi SILVIA seperti otomatisasi dari nilai iuran, denda, hingga berita acara yang sebelumnya membutuhkan perhitungan secara manual sehingga rentan terjadinya kesalahan. Selain itu, dengan adanya aplikasi SILVIA juga menghemat sumber daya manusia karena telah mengurangi penggunaan dokumen secara fisik sehingga resiko kehilangan berkas berkurang. Secara keseluruhan, narasumber setuju jika aplikasi SILVIA tidak hanya mempercepat proses tetapi juga mengurangi biaya operasional bagi BPH Migas yang menunjukan manfaat

		signifikan dari adopsi teknologi.
	Efisiensi **(Aspek Hasil)** Identifikasi efisiensi aplikasi SILVIA dalam mencapai hasil maksimal dengan usaha minimal dan kesesuaiannya dengan ekspektasi pengguna.	Dari aspek hasil, aplikasi SILVIA telah secara signifikan mempercepat proses penyelesaian berita acara rekonsiliasi iuran dan penerbitan tagihan dengan mengotomatisasi koordinasi meski masa pergantian penandatanganan pejabat terkadang mengganggu otoritas sistem. Aplikasi SILVIA juga memudahkan dalam memantau nilai piutang badan usaha yang belum dibayarkan dan memungkinkan proses rekonsiliasi dilakukan secara *online* sehingga hasilnya tetap memenuhi ekspektasi para penggunanya. Namun memang masih terdapat kekurangan dalam aplikasi SILVIA yang masih perlu diperbaiki untuk meningkatkan kinerjanya.
2	**Efektivitas** **(Keberhasilan Program)** Identifikasi keberhasilan program dan kemudahan pengguna aplikasi SILVIA dalam mengelola PNBP iuran.	Dari segi keberhasilan program, aplikasi SILVIA terbukti sangat membantu terutama dalam rekonsiliasi iuran dengan manfaat yang didapatkan jauh lebih besar dibandingkan dengan kendala yang selama ini dihadapi. Contohnya, proses rekonsiliasi hingga penerbitan berita acara jadi lebih mudah dipahami oleh para pengguna karena dirancang secara *user friendly*. Meski memang di awal pengguna harus terus melakukan penyesuaian data secara manual dan masih terdapat beberapa bug serta masalah yang perlu diperbaiki, sehingga perbaikan juga terus dilakukan dan menjadikan SILVIA menjadi andalan penuh dalam proses PNBP iuran.

	Efektivitas (Keberhasilan Sasaran) Identifikasi efektivitas aplikasi SILVIA dalam mempermudah dan mencapai target pengelolaan PNBP iuran.	Dari segi keberhasilan sasaran, aplikasi SILVIA mendapat penilaian 4 dari skala 1 hingga 5 dalam membantu mencapai KPI terutama dari hasil rekonsiliasi iuran badan usaha. Dengan adanya aplikasi SILVIA dapat mempercepat pencatatan tagihan dan nilai piutang sehingga lebih banyak badan usaha yang dapat direkonsiliasi dalam setiap periode. Kemudian aplikasi SILVIA juga berkontribusi terhadap peningkatan KPI yang diukur melalui jumlah badan usaha yang direkonsiliasi dan berita acara yang diterbitkan.
	Efektivitas (Kepuasan terhadap Program) Review tingkat kepuasan pengguna aplikasi SILVIA dalam mengelola PNBP iuran serta penilaian kualitas layanan yang diberikan.	Dari kepuasan narasumber terhadap program, ketiganya cenderung puas dengan eksistensi aplikasi SILVIA terutama dalam aktivitas rekonsiliasi iuran. Skor kepuasan ini rata-rata diantara 8-9 dari 10. Beberapa narasumber merasa sangat terbantu dan puas (nilai 9), sedangkan yang lainnya puas namun memang masih ada beberapa kekurangan yang perlu diperbaiki (nilai 8). Dengan range angka kepuasan di angka 8 hingga 9 penulis menyatakan bahwa masih dalam tingkat kepuasan yang baik. Hal ini jelas bahwa adanya SILVIA telah memberikan bantuan nyata dalam proses tersebut.
	Efektivitas (Tingkat *input* dan *output*)	Aplikasi SILVIA telah optimal dalam proses administrasi di BPH Migas dengan fitur pembuatan surat tagihan, berita acara, dan

	Menganalisis perbandingan *output* yang dihasilkan dengan *input* yang dikeluarkan dalam menggunakan aplikasi SILVIA serta contoh konkret yang menunjukan efisiensi tersebut.	laporan keuangan secara otomatis. Hal tersebut mengurangi ketergantungan pada sumber daya manusia serta ruang arsip. Contoh konkretnya sebelum adanya aplikasi SILVIA proses *approval* sebelumnya membutuhkan tanda tangan secara fisik oleh beberapa eselon. Dengan adanya aplikasi SILVIA, kini eselon dapat melakukan tanda tangan melalui aplikasi, di mana saja dan kapan saja. Secara keseluruhan, aplikasi SILVIA telah memberikan *output* yang lebih besar daripada *input* yang diberikan.
3	**Kekurangan/Kendala** Mengidentifikasi kekurangan dan kendala yang selama ini dihadapi oleh pengguna aplikasi SILVIA dalam mengelola PNBP iuran.	Untuk kekurangan dan kendala, narasumber setuju bahwa aplikasi SILVIA memiliki kelemahan di dalamnya seperti bug-bug pada pencatatan pembayaran ganda, salah input denda selama migrasi, saldo kertas kerja yang tidak otomatis terjumlah, hingga angka verifikasi volume yang masuk ke menu iuran kurang tepat dengan probabilitas kecil yaitu 1:20 badan usaha. Selain itu, SILVIA juga ada kekurangan pada *User Interface* seperti kurang responsif, server yang terkadang mengalami kendala teknis karena masih bergantung pada PUSDATIN. Kemudian belum adanya fitur akomodasi piutang total dari semua badan usaha per-periode juga menjadi kelemahan dalam aplikasi SILVIA ini. Maka dari itu, aplikasi ini masih perlu pengembangan lanjutan untuk menyusun laporan

		keuangan yang komprehensif terutama terkait piutang.

4.3 Pembahasan

Pada bagian ini penulis akan menjabarkan pembahasan dari rumusan masalah penelitian ini. Penulis telah melakukan proses wawancara, dokumentasi, dan observasi sebagai bahan utama dalam pengumpulan data untuk menganalisis tingkat efektivitas dan efisiensi dari aplikasi dalam pengelolaan iuran PNBP serta persepsi dan pengalaman pengguna yang juga mencakup kendala-kendala selama menggunakan aplikasi SILVIA pada lingkungan BPH Migas.

4.3.1 Dampak Aplikasi SILVIA terhadap Efisiensi dan Efektivitas

Eksistensi aplikasi SILVIA terhadap pengelolaan PNBP iuran di lingkungan BPH Migas bertujuan sebagai *platform* atau tempat untuk mengumpulkan, mengolah, dan menganalisis data yang akurat untuk mendukung kebutuhan informasi terkait pengelolaan PNBP iuran yang dilakukan oleh badan usaha BBM ataupun badan usaha gas bumi. Dalam proses penggunaannya, dengan adanya aplikasi SILVIA ini tentu terdapat dampak positif yang signifikan, karena sebelum adanya aplikasi SILVIA segala proses pengelolaan PNBP iuran ini dilakukan secara manual. Melihat dari sisi efisiensi, eksistensi aplikasi SILVIA sudah dapat dikatakan efektif jika diukur menggunakan indikator yang diungkapkan Gie (2000), antara lain:

1. Aspek Usaha

Aplikasi SILVIA terbukti telah membuahkan hasil yang maksimal dengan usaha mencakup tenaga, pikiran, dan waktu yang dikeluarkan secara minimal. Sebelum adanya aplikasi SILVIA segala proses pengelolaan PNBP iuran masih dilakukan secara manual. Dilihat dari segi tenaga dan pikiran, aplikasi SILVIA dalam proses rekonsiliasi iuran dapat terlaksana dengan lebih cepat dan tepat,

karena nilai iuran, denda, dan konsep berita acara telah otomatis terbuat melalui sistem. Selain itu dalam pembuatan surat, konsep berita acara, hingga kertas kerja pun juga telah otomatis dibuat oleh sistem dari aplikasi SILVIA. Dibandingkan sebelum adanya aplikasi SILVIA, segala perhitungan dan pembuatan surat dilakukan secara manual sehingga risiko terjadinya kesalahan penulisan dan perhitungan pun lebih tinggi.

Dari segi waktu, pelaksanaan rekonsiliasi iuran dengan eksistensi SILVIA dapat menekan waktu dan biaya, baik dari sisi biaya perusahaan BPH Migas maupun badan usaha. Aplikasi SILVIA juga membantu tim rekonsiliasi mencakup pimpinan, yang dapat melihat progres rekonsiliasi masing-masing badan usaha tanpa harus menunggu pembuatan laporan dimana hal tersebut tentu memakan waktu yang lebih lama. Kemudian juga sebelum adanya SILVIA, pemantauan progres rekonsiliasi harus terlebih dahulu menunggu konfirmasi dari masing-masing PIC badan usaha dari tim rekonsiliasi untuk kemudian dibuatkan laporan, lalu setelahnya baru dapat menyampaikan informasi kepada pimpinan. Lalu sirkulasi tanda tangan pada berita acara rekonsiliasi iuran menjadi jauh lebih cepat dan tercatat rapi dengan aplikasi SILVIA. Sebelumnya, tanda tangan pada berita acara rekonsiliasi ini paling cepat didapatkan dengan lengkap dalam waktu sekitar satu bulan dan bahkan pernah terjadi insiden berita acara hilang saat proses sirkulasi tanda tangan.

2. Aspek Hasil

Hasil yang didapatkan dari penggunaan aplikasi SILVIA juga memberikan *output* yang maksimal sesuai dengan usaha yang dikeluarkan. Aplikasi SILVIA telah memberikan dampak yang positif terutama dari segi cara kerja yang semakin efisien, karena mempermudah dalam mengelola PNBP iuran. Aplikasi SILVIA juga membantu pembuatan *output* akhir yang dibutuhkan seperti berita acara dan surat tagihan untuk tiap badan usaha, dilakukan lebih cepat hanya dengan menginput data yang dibutuhkan saja, tidak perlu lagi dilakukan secara manual satu persatu. Selain itu juga, dalam prosesnya sudah otomatis melalui sistem jadi tidak perlu melakukan koordinasi terlebih dahulu kepada masing-masing PIC.

Hal ini membuktikan bahwa dengan adanya aplikasi SILVIA hasil yang didapatkan sudah efisien karena berita acara dan surat tagihan berhasil dibuat dengan sedikit usaha yang dikeluarkan. Selain itu, adanya aplikasi SILVIA juga membantu memastikan bahwa proses rekonsiliasi iuran tetap dapat berjalan sesuai dengan jadwal yang ditentukan. Sebelum adanya aplikasi SILVIA, tiap badan usaha yang terkendala hadir untuk rekonsiliasi iuran akan mendapatkan perlambatan dalam proses rekonsiliasi iuran, namun setelah adanya aplikasi SILVIA badan usaha tersebut dapat tetap dilakukan rekonsiliasi secara *online.*

Dilihat dari segi indikator efisiensi, aplikasi SILVIA dikatakan sudah efisien karena mempermudah cara kerja perusahaan BPH Migas dalam pengelolaan PNBP iuran, aplikasi SILVIA juga tentunya efektif dalam mengelola PNBP iuran karena aspek efisiensi dan efektivitas berhubungan erat satu sama lain. Indikator keberhasilan efektivitas dari aplikasi SILVIA ini dapat diukur melalui teori yang dipaparkan oleh Campbell (1989) dalam Firdaus (2009), di antaranya yaitu:

1. Keberhasilan Program

Aplikasi SILVIA terbukti mampu menjalankan program sesuai dengan tujuan yang diharapkan perusahaan, yaitu mengelola PNBP iuran. Dalam pelaksanaannya, aplikasi SILVIA mampu untuk memproses bisnis dari merekonsiliasi iuran hingga menerbitkan berita acara dengan sistem mereka yang *user friendly* di mana dalam prosesnya ini dapat langsung dipahami oleh user-user baru tanpa harus menjelaskan secara detail lagi. Hal ini juga didukung oleh jawaban dari tiga narasumber yang rata-rata mengatakan bahwa mereka setuju dengan adanya aplikasi SILVIA ini sudah dapat diandalkan dalam membantu proses PNBP iuran, seperti yang dikatakan salah satu informan dalam wawancara:

"Di awal dalam proses peralihan dari sistem manual ke sistem SILVIA pengguna harus melakukan migrasi data secara manual ke sistem, namun seiring berjalannya waktu, perbaikan demi perbaikan sistem yang terus dilakukan,

aplikasi SILVIA saat ini dalam membantu proses PNBP iuran sudah dapat diandalkan." (Hasil Wawancara Informan Putra, 2024).

2. Keberhasilan Sasaran

Tingkat efektivitas juga diukur dari sejauh mana tingkat *output* atau hasil akhir yang didapatkan dalam kebijakan dan prosedur mencapai tujuan yang ditetapkan perusahaan. Dari segi keberhasilan sasaran, adanya aplikasi SILVIA mampu melakukan lebih banyak rekonsiliasi badan usaha yang dapat dilakukan dengan mudah setiap periodenya karena proses dari rekonsiliasi yang lebih cepat dan mudah, hal ini tentu sangat membantu dalam mencapai tujuan dan peningkatan hasil target perusahaan. Observasi penulis selama menjalani magang di BPH Migas juga membuktikan bahwa selama melakukan rekonsiliasi, hasil tagihan yang tercatat pada kertas kerja lebih cepat dan tercatat dengan rapi sehingga penulis juga mudah dalam melakukan pencatatan nilai piutang yang dimiliki badan usaha.

3. Kepuasan Program

Indikator ini menilai sejauh mana program atau aplikasi SILVIA dapat memenuhi kebutuhan para penggunanya. Aplikasi SILVIA terbukti sudah membantu dengan memberikan manfaat yang positif bagi perusahaan BPH Migas. Hal ini didukung dari hasil wawancara yang dilakukan kepada tiga narasumber, rata-rata narasumber memberikan nilai kepuasan 8 dari 10. Dari *range* angka tersebut penulis menyimpulkan bahwa aplikasi SILVIA sudah cukup puas dan membantu para penggunanya namun memang masih terdapat beberapa fitur yang perlu dikembangkan lagi, seperti yang dikatakan oleh salah satu narasumber:

"Kalau seberapa puas, harus tetap puas. Namun tetap banyak yang perlu di kembangkan dan diperbaiki lagi karena aplikasi SILVIA bukan hanya untuk satu badan usaha saja. Mungkin skala kepuasan ada di angka 8. Untuk membantu sudah cukup membantu kalau seberapa puas harus puas namun memang masih banyak yang harus diperbaiki." (Hasil Wawancara Informan Trinugrahadi, 2024).

4. Tingkat *input* dan *output*

Efektivitas yang tinggi dinilai dari tingkat *output* yang dihasilkan lebih besar daripada *input* yang dikeluarkan. Hadirnya aplikasi SILVIA untuk pengelolaan PNBP iuran terbukti telah menghasilkan *output* yang lebih besar karena berhasil menekan biaya dan waktu selama proses pembuatan berita acara ataupun surat tagihan untuk badan usaha. Kemudian proses penyimpanan, arsip berita acara, surat tagihan, serta laporan keuangan juga telah terakomodir secara otomatis melalui sistem aplikasi SILVIA.

Sebelum adanya SILVIA, segala proses pembuatan membutuhkan ruang arsip serta petugas arsiparis di mana hal ini juga tetap dapat menyebabkan adanya risiko kehilangan. Sedangkan dengan aplikasi SILVIA tidak perlu lagi meminta tanda tangan sebagai bentuk *approval* secara langsung, dimana hal tersebut memakan waktu yang cukup lama ketika ada keperluan untuk penandatanganan berita acara ataupun menerbitkan surat yang ditujukan untuk badan usaha. Melalui SILVIA, tanda tangan dapat dilakukan langsung melalui aplikasi di mana saja dan kapan saja. Hal ini juga didukung oleh pernyataan salah satu narasumber yang mengatakan:

"Untuk outputnya jelas lebih cepat, contohnya ketika pembuatan berita acara dan surat penagihan dapat lebih cepat penerbitannya. Sebelumnya ketika masih dilakukan secara offline, cukup memakan waktu yang lama khususnya pada permintaan tanda tangan yang sangat banyak dan lama." (Hasil Wawancara Informan Trinugrahadi, 2024).

4.3.2 Persepsi dan Pengalaman Pengguna Aplikasi SILVIA

Aplikasi SILVIA terbukti telah memberikan dampak positif terhadap efisiensi dan efektivitas perusahaan BPH Migas dalam mengelola PNBP iuran. Peralihan dari yang semula semua cara kerja dilakukan secara manual menjadi otomatis dengan sistem tentunya mempengaruhi pengalaman dan tingkat kepuasan para penggunanya. Pengalaman menggunakan aplikasi SILVIA cukup mudah dan minim kendala karena aplikasi SILVIA sendiri juga dirancang secara *user friendly* sehingga adaptasi terhadap sistem dari yang sebelumnya manual, bisa digunakan

secara cepat oleh penggunanya. Selain itu, pengalaman selama menggunakan aplikasi SILVIA juga memberikan manfaat yang jauh lebih besar dibandingkan kendala yang dihadapi.

Tingkat kepuasan pengguna selama menggunakan aplikasi SILVIA dari pengalaman para *user* yang menggunakan cukup merasa puas. Pengguna yang telah menggunakan dari masa manual ke peralihan otomatis dengan adanya sistem aplikasi SILVIA cukup terbantu dalam mengerjakan pekerjaan sehari-harinya meski memang di dalam kepuasan mereka masih terdapat kelemahan yang mencakup kendala dalam aplikasi SILVIA sendiri yang masih butuh perkembangan. Kendala-kendala tersebut seperti adanya *bugs* pada aplikasi SILVIA yang masih sering terjadi sehingga terjadi pencatatan ganda pembayaran pada kertas kerja, denda yang tidak sesuai dengan waktunya karena terjadi salah *input* tanggal pada saat migrasi, saldo kertas kerja yang tidak terjumlah secara otomatis, hingga hasil angka dari verifikasi volume masuk ke menu iuran tidak tepat. Meskipun berdasarkan hasil wawancara probabilitas terjadinya *bugs* tersebut 1 banding 20 badan usaha, namun alangkah baiknya tetap diatasi untuk memaksimalkan sistem aplikasi SILVIA dalam mengelola PNBP iuran.

Dari hasil wawancara yang telah dilakukan, bentuk kekurangan yang dimiliki dari aplikasi SILVIA juga ada pada UI atau *User Interface.* Bentuk kekurangan di dalam penggunaan aplikasi SILVIA di antaranya meliputi sistem aplikasi yang terkadang masih kurang responsif, server yang terkadang mengalami kendala teknis hal ini dikarenakan server dari SILVIA yang masih bergantung dengan *server* PUSDATIN, selain itu juga masih belum terakomodir fitur piutang perhitungan laporan keuangan.

Secara keseluruhan aplikasi SILVIA telah memberikan dampak yang signifikan terhadap efisiensi dan efektivitas perusahaan BPH Migas dalam mengelola PNBP iuran, meskipun memang masih terdapat beberapa kendala teknis yang perlu diperbaiki. Meskipun demikian, manfaat yang diberikan oleh aplikasi SILVIA secara keseluruhan jauh lebih besar dibandingkan dengan kendala yang

dihadapi. Hal ini menunjukkan bahwa aplikasi SILVIA memiliki potensi besar dalam meningkatkan kinerja perusahaan di masa depan.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Aplikasi SILVIA telah terbukti memberikan dampak positif yang signifikan terhadap efisiensi dan efektivitas pengelolaan PNBP iuran di lingkungan BPH Migas. Penelitian ini menunjukkan bahwa peralihan dari sistem manual ke sistem otomatis melalui aplikasi SILVIA mampu meningkatkan kecepatan, ketepatan, dan kemudahan dalam proses rekonsiliasi iuran. Aplikasi ini juga mempermudah pembuatan dan pemantauan berita acara serta surat tagihan, mengurangi kesalahan manusia, dan meminimalkan risiko kehilangan berkas.

Dari segi efisiensi, aplikasi SILVIA berhasil menekan biaya dan waktu yang dikeluarkan oleh BPH Migas dan badan usaha terkait. Proses rekonsiliasi yang sebelumnya memakan waktu hingga satu bulan kini dapat diselesaikan lebih cepat dan laporan juga dapat diakses secara *real time* oleh pimpinan tanpa perlu menunggu konfirmasi dari masing-masing PIC. Selain itu, fitur automasi dalam aplikasi ini membantu mengurangi beban kerja manual, sehingga memungkinkan tim rekonsiliasi untuk berfokus pada tugas-tugas yang lebih strategis.

Dari segi efektivitas, aplikasi SILVIA juga berhasil mencapai tujuan yang diharapkan perusahaan yaitu meningkatkan kinerja pengelolaan PNBP iuran. Aplikasi ini mampu memproses bisnis dengan lebih efisien seperti menghasilkan *output* yang maksimal dengan minimal usaha hingga mendukung tercapainya target perusahaan. Selain itu, kepuasan pengguna berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan terhadap aplikasi SILVIA cukup tinggi, meskipun memang masih ada beberapa kendala teknis yang dihadapi dalam penggunaannya. Aplikasi SILVIA memiliki potensi besar untuk terus meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam mengelola PNBP iuran di masa depan, dengan catatan terus melakukan perbaikan dan pengembangan yang sekiranya diperlukan.

5.2 Saran

Berdasarkan hasil penelitian, beberapa saran yang dapat diberikan penulis untuk meningkatkan kinerja aplikasi SILVIA dan pengelolaan PNBP iuran di lingkungan BPH Migas, antara lain:

1. Memperbaiki teknis dan meningkatkan responsivitas sistem

   Upayakan perbaikan untuk mengatasi *bugs* dan kesalahan *input* yang masih sering terjadi pada aplikasi SILVIA. Aspek ini penting untuk meminimalkan gangguan dalam proses rekonsiliasi dan memastikan keakuratan data yang dihasilkan. Sebagai salah satu saran untuk mengatasi masalah tidak responsif dan kendala-kendala teknis dalam server, perlu dilakukan peningkatan kapasitas dan keandalan server. Hal ini dapat berfungsi untuk memastikan bahwa aplikasi SILVIA dapat digunakan dengan lancar tanpa adanya gangguan teknis yang menghambat proses kinerja penggunanya.

2. Mengembangkan fitur

   Dengan menambahkan ataupun mengembangkan fitur baru di dalam aplikasi SILVIA, misalkan seperti fitur perhitungan piutang dalam penyusunan laporan keuangan yang belum terakomodir, dapat semakin meningkatkan kemudahan serta efektivitas penggunaan aplikasi. Fitur-fitur tersebut harus dirancang sesuai dengan kebutuhan pengguna untuk memastikan aplikasi SILVIA tetap relevan dan bermanfaat, khususnya dalam mengelola PNBP iuran di lingkungan BPH Migas.

3. Membuat pelatihan dan dukungan untuk pengguna

   Meskipun aplikasi SILVIA sudah dirancang sedemikian rupa dengan fitur yang *user friendly,* membuat pelatihan dan dukungan yang berlanjut bagi para pengguna tetap perlu dilakukan. Hal ini dapat membantu pengguna baru untuk lebih cepat beradaptasi dan memastikan bahwa semua

penggunanya dapat memanfaatkan secara optimal fitur yang terdapat di dalam aplikasi SILVIA.

4. Melakukan *monitoring* dan evaluasi secara berkala

   Dengan melakukan hal tersebut, kinerja pada aplikasi SILVIA dan kepuasan pengguna dapat membantu proses identifikasi masalah apa saja yang mungkin timbul, untuk kemudian dikembangkan solusi yang efektif sebagai pemecahan masalah. Hal ini dapat dieksekusi dengan bantuan berupa *feedback* dari para pengguna yang senantiasa perlu selalu diperhatikan sebagai acuan dasar untuk perbaikan sistem aplikasi SILVIA lebih lanjut.

Dengan menerapkan saran-saran tersebut, penulis berharap aplikasi SILVIA dapat terus memberikan kontribusi positif bagi efisiensi dan efektivitas pengelolaan PNBP iuran di lingkungan perusahaan BPH Migas, serta mendukung peningkatan kinerja perusahaan secara keseluruhan.

DAFTAR PUSTAKA

Abdurahman, H., & Riswaya, A. R. (2014). Aplikasi pinjaman pembayaran secara kredit pada Bank Yudha Bhakti. *Jurnal Computer & Bisnis, 8*(2), 61–69.

Aditya, D. (2013). *Data dan metode pengumpulan data.* Surakarta: Jurusan Akupunktur Poltekkes Kemenkes Surakarta.

Ahmad, R. F., & Hasti, N. (2018). Sistem informasi penjualan sandal berbasis web. *Jurnal Teknologi dan Informasi, 8*(1), 67–72.

Astuti, E. P. (2019). *Efisiensi dan efektivitas dalam upaya pelayanan administrasi akademik mahasiswa di Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung* (Doctoral dissertation, UIN Raden Intan Lampung).

Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi. (2021). Diambil kembali dari *BPH Migas Web site:* https://www.bphmigas.go.id/

Berliana, & Isni. (2022). *Analisis efektivitas dan efisiensi penggunaan sistem aplikasi E-Desk pada Ditjen P2P Kementerian Kesehatan RI tahun 2018-2021* (Doctoral dissertation, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Jakarta).

BPH Migas. (2022). Sistem informasi, laporan, verifikasi, dan administrasi. Diakses pada 6 Mei 2024 dari *SILVIA:* https://silvia.esdm.go.id/

Campbell. (1989). *Riset dalam efektivitas organisasi* (S. Simamora, Penerj.). Jakarta: Erlangga.

Firdaus, K. (2009). Efektivitas layanan mobile application "Library" di perpustakaan Universitas Gajah Mada. *Jurnal Penelitian.*

Gie, T. L. (2000). *Administrasi perkantoran.* Yogyakarta: Modern Liberty.

Halim. (2001). *Manajemen keuangan daerah.* Yogyakarta: UPP-AMP YKPN.

Koh'inoor, M. M. (2022). *Tinjauan atas pengelolaan penerimaan negara bukan pajak pada Balai Besar Penelitian dan Pengembangan Vektor dan Reservoir Penyakit (B2P2VRP) Salatiga.* Politeknik Keuangan Negara STAN.

Mahmudi. (2005). *Manajemen kinerja sektor publik.* Yogyakarta: UPP-AMP YKPN.

McLeod, R., & Schell, G. P. (2007). *Management information system* (Edisi ke-10). New Jersey: Pearson Prentice Hall.

Miles, B. M., & Huberman, M. (1992). *Analisis data kualitatif: Buku sumber tentang metode-metode baru.* Jakarta: UIP.

Mulyasa, E. (2009). *Manajemen berbasis sekolah.* Bandung: PT Remaja Rosdakarya.

Primadani, N. R. (2019). *Analisis efektivitas aplikasi cash management system kantor pusat PT. Bank Aceh Syariah di pemerintah kota Banda Aceh.* Banda Aceh: Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh.

Purba, S., & Purba, R. (2023). Determinasi dalam kualitas laporan keuangan pemerintah daerah. *Jurnal Akuntansi Trisakti,* 137–152.

Republik Indonesia. (2018). *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak.*

Republik Indonesia. (2019). *Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 48 Tahun 2019 tentang besaran dan penggunaan iuran badan usaha dalam kegiatan usaha penyediaan dan pendistribusian bahan bakar minyak dan pengangkutan gas bumi melalui pipa* (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 122).

Republik Indonesia. (2022). *Peraturan Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi Nomor 2 Tahun 2022 tentang tata cara pelaporan dan verifikasi iuran badan usaha dalam kegiatan usaha penyediaan dan pendistribusian bahan bakar minyak dan pengangkutan gas bumi melalui pipa.*

Sudarto. (1997). *Metodologi penelitian filsafat.* Jakarta: Raja Grafindo Persada.

Sugiyono. (2018). *Metode penelitian kombinasi (mixed method)*. Bandung: CV Alfabeta.

Sugiyono. (2021). *Metode penelitian kuantitatif, kualitatif, dan R&D* (Edisi ke-2, Sutopo, M. D., Ed.). Bandung: CV Alfabeta.

Syam, S. (2020). Pengaruh efektivitas dan efisiensi kerja terhadap kinerja pegawai pada Kantor Kecamatan Banggae Timur. *Jurnal Ilmu Manajemen Profitability, 4*(2), 128–152.

Wahidmurni. (2017). *Pemaparan metode penelitian kualitatif.* UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.

Waruwu, M. (2023). Pendekatan penelitian pendidikan: Metode penelitian kualitatif, metode penelitian kuantitatif, dan metode penelitian kombinasi (mixed method). *Jurnal Pendidikan Tambusai, 7*(1), 2896–2910.

Yusuf, A. M. (2016). *Metode penelitian kuantitatif, kualitatif & penelitian gabungan.* Prenada Media.

LAMPIRAN

Lampiran 1 Transkrip Wawancara

1.	Sebelum dan setelah adanya aplikasi SILVIA ada pengaruhnya tidak dari usaha yang di lakukan dalam pengelolaan PNBP iuran, terutama dalam hal pengorbanan tenaga, pikiran, dan waktu?	
Narasumber I	Narasumber II	Narasumber III
1. setelah ada nya aplikasi silvia tim rekonsiliasi termasuk pimpinan bisa melihat progress rekonsiliasi masing-masing badan usaha realtime tanpa membuat laporan tanpa menunggu. sebelum ada aplikasi progress rekonsiliasi harus menunggu update dari masing-masing PIC dari tim rekon terlebih dahulu dan kemudian dibuatkan laporan, setelah itu baru terinfo ke pimpinan dan user yang lain. 2. setelah ada nya aplikasi silvia, proses rekonsiliasi bisa lebih cepat dan tepat karena nilai iuran, denda dan konsep berita acara sudah otomatis tersaji, dibandingkan sebelum ada aplikasi silvia harus melakukan perhitungan sendiri, konsep BA sendiri sehingga resiko terjadi kesalahan penulisan atau perhitungan lebih tinggi.	Ada dikarenakan sebelum adanya SILVIA keseluruhan proses rekonsiliasi iuran yang meliputi perhitungan nilai realisasi iuran, pembuatan berita acara, pembuatan surat tagihan, dan pengelolaan kertas kerja dilakukan secara manual yang mana waktu dibutuhkan berkisar 3-4 minggu untuk 1 badan usaha setiap periode. Semenjak ada SILVIA cukup dengan 3-5 hari tergantung waktu yang dibutuhkan internal BPH Migas untuk melakukan approval berita Acara dan surat tagihan. Dari segi tenaga adanya SILVIA menjadi lebih menghemat tenaga karena SILVIA sangat membantu dalam proses administrasi rekonsiliasi, karena semua proses tidak perlu berkas fisik, pembuatan surat atau kertas kerja pun sudah otomatis dibuat	Tentu ada, jadi banyak banget perbedaan antara menggunakan SILVIA dengan sebelumnya dimana dari aspek waktu yang tadinya bisa lebih lama dengan adanya SILVIA ini bisa lebih cepat. Kemudian juga, pelaksanaan nya pun yang tadinya memerlukan banyak biaya dan waktu namun setelah adanya SILVIA kita bisa menekan itu, baik dari sisi biaya BPH Migas maupun dari badan usaha. Kalau dari pikiran dan tenaga sebenarnya sama saja, karena kita juga selain harus membuat kertas kerja manual sebagai kontrol kita melihat dari sisi sebelumnya karena masih belum percaya 100% pada sistem sebenarnya SILVIA ini hadir sebagai salah satu cara mempermudah saja,

3. sirkulasi tanda tangan berita acara rekonsiliasi iuran jauh lebih cepat setelah adanya aplikasi silvia. sebelum ada aplikasi silvia tanda tangan pada berita acara rekonsiliasi paling cepat bisa lengkap sekitar 1 bulan, bahkan pernah terdapat berita acara yang tidak ditemukan lagi berkasnya/hilang pada saat sirkulasi tanda tangan.	oleh sistem SILVIA sehingga meminimalisir hilangnya berkas pada saat proses manual berlangsung.	namun terkait dengan data hasil olahan sistem tetap kita harus memiliki keyakinan agar lebih yakin kita bikin manual. Kalau tenaga dari pembuatan BA sekarang iya sudah jadi otomatis, namun tidak 100% mengurangi tenaga namun menurut saya masih agak berkurang lah.
2.	Apakah adanya aplikasi SILVIA ini membantu dalam mencapai hasil yang lebih besar dengan sedikit usaha yang dikeluarkan? Kemudian apakah hasil yang diperoleh tersebut telah memenuhi ekspektasi bapak/ibu sebagai pengguna?	
Narasumber I	Narasumber II	Narasumber III
Iya ada, Penyelesaian Berita Acara rekonsiliasi iuran sampai penerbitan tagihan bisa jauh lebih cepat tanpa harus melakukan koordinasi terlebih dahulu karena semua sudah otomatis by sistem. ekspektasi ini mengenyampingkan kondisi-kondisi tertentu seperti pergantian pejabat penandatangan (TTE) BA yang kadang menyebabkan otoritas sistem terganggu sehingga bisa menambah lama waktu penyelesaian. namun pergantian pejabat ini tidak hanya pada saat silvia, pada saat manual pun pada dasarnya akan mempengaruhi hasil pekerjaan.	Iya, karena adanya SILVIA lebih memudahkan dalam proses rekonsiliasi dan pemantauan nilai piutang badan usaha yang belum dibayarkan. Hasil yang diperoleh dengan adanya SILVIA sudah sangat memenuhi ekspektasi pengguna dan badan usaha.	Mungkin bisa dibilang iya dan tidak, karena balik lagi mencapai hasil yang lebih besar kitab isa lebih cepat dari badan usaha yang memiliki kendala ingin dating secara offline sebelum ada SILVIA ini ternyata belum bisa hadir. Hal itu membuat perlambatan terkait rekonsiliasi iuran, namun setelah adanya rekon ini ketika mereka tidak bisa hadir kita bisa tetap melakukan rekon secara online. Ini bisa dibilang hasilnya lebih maksimal, dan memenuhi ekspektasi saya sejauh ini. walaupun memang masih ada kekurangan

		terkait dengan aplikasi SILVIA ini.
3.	Apakah aplikasi SILVIA berhasil membantu dalam menjalankan pekerjaan program pengelolaan PNBP iuran dan apakah menurut pengalaman bapak/ibu sebelum dan setelah penerapan aplikasi SILVIA, dapat digunakan dengan baik?	
Narasumber I	Narasumber II	Narasumber III
Sangat membantu dan dapat digunakan dengan baik saat sebelum dan setelah penerapan aplikasi SILVIA, dapat digunakan dengan baik tetapi bukan tanpa kendala. apabila dibandingkan antara manfaat yang diperoleh dengan kendala, manfaat yang diperoleh jauh lebih besar dibandingkan kendala yang dihadapi. contoh dapat digunakan dengan baik yaitu proses bisnis rekonsiliasi iuran sampai dengan menerbitkan berita acara bisa langsung dipahami oleh user-user baru (tim rekon baru) tanpa harus menjelaskan secara khusus dan detail atau bisa disebut user friendly	Iya berhasil sangat membantu, Di awal dalam proses peralihan dari sistem manual ke sistem SILVIA pengguna harus melakukan migrasi data secara manual ke sistem, tetapi seiring berjalan waktu perbaikan demi perbaikan terus dilakukan sehingga SILVIA sekarang dalam membantu proses PNBP iuran sudah diandalkan dalam proses.	Bisa dibilang berhasil 100% menurut saya belum, karena masih ada trial error dan ada beberapa bugs sehingga sistem ini masih butuh banyak perbaikan. Namun untuk melakukan iuran untuk rekonsiliasi sistem sudah bisa dilakukan, dan ini menurut saya sudah berhasil karena sudah sesuai dengan rencana awal tinggal penyempurnaan nya saja.
4.	Sejauh mana aplikasi SILVIA dalam mencapai target yang telah ditetapkan untuk pengelolaan PNBP iuran, apakah dalam mencapai tujuan tersebut penerapan aplikasi SILVIA dapat mempermudah dalam pencapaian tersebut atau meningkatkan tujuan?	
Narasumber I	Narasumber II	Narasumber III
Skala 1-5 nilai 4 SILVIA dapat membantu dalam mencapai KPI target KPI saat ini adalah hasil rekonsiliasi iuran	Adanya SILVIA sangat membantu pencapaian tujuan dan juga peningkatan hasil. Salah satu contoh penerapannya adalah lebih banyaknya	Sebenarnya bisa, jadi KPI di iuran itu salah satunya berapa badan usaha yang kita lakukan rekonsiliasi nah SILVIA ini sudah membantu

badan usaha. aplikasi silvia sangat mempermudah. tagihan hasil rekonsiliasi yang tercatat pada kertas kerja relatif lebih cepat selain itu mempermudah melakukan pencatatan nilai piutang secara keseluruhan.	badan usaha yang dapat dilakukan rekonsiliasi dalam setiap periodenya. Dikarenakan proses rekonsiliasi yang lebih cepat dan mudah.	dalam meningkatkan KPI itu bahkan emang masuk ke dalam KPI. Intinya kondisional, secara ideal dengan adanya SILVIA itu sangat membantu bahkan KPI kita itu tergantung dari proses SILVIA melihat dari seberapa banyak badan usaha yang kita rekon dan kita terbitkan berita acaranya.
5.	Bagaimana feedback bapak/ibu terhadap aplikasi SILVIA dalam mengelola PNBP iuran, apakah sudah cukup puas dan membantu? Lalu kira-kira dari 1-10 seberapa tinggi tingkat kepuasan bapak/ibu terhadap kualitas layanan yang diberikan oleh aplikasi SILVIA ini?	
Narasumber I	Narasumber II	Narasumber III
cukup puas dan sangat membantu terutama dalam kegiatan rekonsiliasi iuran skala 1-10 nilai 9 untuk kepuasan	Sudah cukup puas dan membantu, jika dinilai dari skala 1-10 tingkat kepuasannya adalah 8/10.	dengan adanya SILVIA saya cukup puas, tetapi Mungkin skala nya di angka 8. Untuk membantu cukup membantu, kalau puas harus puas namun masih banyak yang harus diperbaiki.
6.	Apakah hasil atau output yang didapat lebih besar daripada tenaga atau sumber daya yang digunakan (input) dari penggunaan aplikasi SILVIA? dan apakah ada contoh singkat kejadian dimana aplikasi ini menghasilkan output yang lebih besar dengan input yang lebih kecil?	
Narasumber I	Narasumber II	Narasumber III
Iya, contohnya 1. Pembuatan surat tagihan hasil rekonsiliasi otomatis terbentuk tanpa perlu tenaga atau sumber daya, karena sudah di otomatisasi pada aplikasi silvia.	Iya output yang dihasilkan lebih besar dibandingkan dengan inputnya. Contohnya pada saat proses approval Berita Acara di internal BPH Migas, yang mana pada	Sebenarnya input output dari SILVIA itu sangat menekan biaya tidak perlu capek hanya perlu buka laptop dan aplikasi SILVIA melihat badan usaha sudah di rekon

2. Arsip berita acara dan surat tagihan serta laporan keuangan badan usaha otomatis pada aplikasi silvia tanpa perlu ruang arsip atau pun petugas arsiparis.	saat manual proses tersebut harus menempuh penandatanganan secara fisik oleh eselon 4 > eselon 3 > eselon 2 dari direktorat BBM atau gas bumi dan Sekretariat. Dengan adanya SILVIA proses tersebut dapat dilakukan langsung di aplikasi SILVIA dimana saja dan kapan saja. Contoh lain yaitu pada saat pengiriman surat tagihan dimana pada saata manual surat tagihan dibuat secara manual dan dikirimkan dalam bentuk surat fisik dan email sehingga dalam waktu pengirimannya sangat memakan waktu. Setelah adanya SILVIA proses tersebut cukup dikirimkan melalui aplikasi SILVIA.	kita tinggal perlu klik and send saja, namun karena masih banyak kelemahan kita masih perlu menghitung manual pada masing-masing badan usaha yang dimiliki masing-masing PIC. Untuk output nya lebih cepat, contohnya di berita acara dan surat penagihan bisa lebih cepat penerbitan nya. Kalau sebelumnya offline, memakan waktu yang lama khususnya pada permintaan tanda tangan yang sangat banyak dan lama. Kalau online kehilangan berita acara resikonya lebih minim, kalau offline gampang hilang keselip.

7.	Selama pengalaman bapak/ibu dalam menggunakan aplikasi Silvia apakah ada kekurangan – kekurangan yang dimiliki SILVIA dalam proses Pengelolaan iuran PNBP?

Narasumber 1	Narasumber 2	Narasumber 3
Ada. bugs aplikasi silvia masih sering terjadi seperti double catat pembayaran pada kertas kerja, denda yang tidak sesuai karena salah input pada saat migrasi, saldo kertas kerja tidak terjumlah otomatis, angka hasil verifikasi volume masuk ke menu	Kekurangan yang dimiliki yaitu terkait UI dari SILVIA - Kurang responsif - Server terkadang mengalami kendala teknis dikarenakan servernya masih bergantung dengan PUSDATIN	Kekurangan yang belum terakomodir terutama pada kekurangan piutang. Namun ada perhitungan piutang yang kedepannya bisa diakomodir di SILVIA. Perhitungan piutang dalam arti, kalau hitungan utang usaha

iuran tidak tepat. namun hal ini dengan probabilitas keterjadian kecil 1:20 badan usaha.	- Tidak fitur dark mode	dapat dilihat dari badan kerja, namun untuk piutang secara keseluruhan dari BU dr A-Z per periode itu bisa dibilang masih perlu mengolah untuk penyusunan laporan keuangan, ini belum diakomodir SILVIA.

Keterangan:

Narasumber 1: Dwi Pratiwi Hedsya, S.E.

Narasumber 2: Bagas Swardhana Putra

Narasumber 3: Reza Trinugrahadi, S.E.

Lampiran 2 Absensi Magang

Periode Bulan: Februari

No	Tanggal	Lama Kerja	Deskripsi singkat aktivitas
1	19/02/2024	8 Jam	Pengenalan terhadap Perusahaan dan dengan kepegawaian, penempatan divisi magang, dan penjelasan peraturan magang.
2	20/02/2024	8 Jam	Mengikuti rapat antar Unit di lingkungan Kementerian ESDM
3	21/02/2024	8 Jam	Mempelajari cara merekonsiliasi iuran triwulan badan usaha
4	22/02/2024	8 Jam	Rekonsiliasi iuran triwulan salah satu Badan Usaha Gas Bumi
5	23/02/2024	8 Jam	Menyusun dan mendistribusikan berkas
6	26/02/2024	8 Jam	Mengikuti konsultasi tata cara pelaporan verifikasi volume dan pembayaran iuran PT Tri Wahana Universal
7	27/02/2024	8 Jam	Mengikuti meeting rekonsiliasi Iuran langsung Bersama Badan Usaha Gas Bumi Di Bogor (Part 1)

8	28/02/2024	8 Jam	Mengikuti meeting rekonsiliasi Iuran langsung Bersama Badan Usaha Gas Bumi Di Bogor (Part 2)
9	29/02/2024	8 Jam	Belajar cara rekonsiliasi Iuran Triwulan Badan Usaha BBM
10	1/03/2024	8 Jam	Rekonsiliasi Iuran Triwulan Badan Usaha BBM PT TRIPATRA NUSANTARA

Periode Bulan: Maret

No	Tanggal	Lama Kerja	Deskripsi singkat aktivitas
1	4/3/2024	8 Jam	Menyusun Laporan Perjalanan Dinas Bogor pada tanggal 27 Februari – 1 Maret 2024 tentang "Klarifikasi Hasil Verifikasi Volume Online dan Rekonsiliasi Iuran Triwulan IV tahun 2023 Tahap III"
2	5/3/2024	8 Jam	Mengikuti rapat "Klarifikasi Hasil Verifikasi Volume Online dan Rekonsiliasi Iuran Triwulan IV tahun 2023 tahap IV" dengan Badan Usaha langsung di Bogor.
3	6/3/2024	8 Jam	Mengikuti rapat "Klarifikasi Hasil Verifikasi Volume Online dan Rekonsiliasi Iuran Triwulan IV tahun 2023 tahap IV" dengan Badan Usaha langsung di Bogor.
4	7/3/2024	8 Jam	Menyusun laporan Perjalanan Dinas Bogor pada tanggal 5 Maret 2024 – 6 Maret 2024 tentang "Klarifikasi Hasil Verifikasi Volume Online dan Rekonsiliasi Iuran Triwulan IV tahun 2023 Tahap IV" Sembari mengikuti rapat "Klarifikasi Hasil Verifikasi Volume Online dan Rekonsiliasi Iuran Triwulan IV tahun 2023 tahap V" dengan Badan Usaha langsung di Cibinong.
5	8/3/2024	8 Jam	Mengikuti rapat "Klarifikasi Hasil Verifikasi Volume Online dan Rekonsiliasi Iuran Triwulan IV tahun 2023 tahap V" dengan Badan Usaha langsung di Cibinong.
6	11/3/2024	8 Jam	Libur Nasional (Perayaan Waisak)
7	12/3/2024	8 Jam	Libur Cuti Bersama (1 Ramadhan)
8	13/3/2024	8 Jam	Membuat surat tagihan dan menyiapkan berkas Laporan untuk ditandatangani
9	14/3/2024	8 Jam	Membantu rekonsiliasi triwulanan IV Badan

			Usaha BBM PT Surya Parna Niaga
10	15/3/2024	8 Jam	Mengikuti rapat "Klarifikasi Hasil Verifikasi Volume Online dan Rekonsiliasi Iuran Triwulan IV tahun 2023 tahap VI" dengan Badan Usaha langsung di Depok. merekapitulasi daftar setoran PNBP Badan Usaha Tiap bulan di Tahun 2023
11	18/3/2024	8 Jam	Membantu merekonsiliasi triwulanan II Badan Usaha BBM PT WISAN PETRO ENERGI
12	19/3/2024	8 Jam	Mengikuti rapat Pembahasan Konsep Laporan Hasil Pemeriksaan Kepatuhan atas PT Merah Putih Petroleum dan PT Sepertiga Malam Sinergi selaku Wajib Bayar dalam Memenuhi Kewajiban Pembayaran PNBP Kegiatan Usaha Hilir Minyak dan Gas Bumi
13	20/3/2024	8 Jam	Mengikuti Rapat Trilateral Pemeriksaan Kepatuhan atas PT Merah Putih Petroleum dan PT Sepertiga Malam Sinergi selaku Wajib Bayar dalam Memenuhi Kewajiban Pembayaran PNBP Kegiatan Usaha Hilir Minyak dan Gas Bumi Merekapitulasi penjualan Gas Bumi PT Pertagas Niaga Periode 1 Januari 2019 sd 31 Desember 2021
14	21/3/2024	8 Jam	Membantu rekonsiliasi triwulanan II Badan Usaha PT SINAR ALAM DUTA PERDANA II
15	22/3/2024	8 Jam	Mengikuti Rapat Trilateral Pemeriksaan Kepatuhan atas PT Kaltim Pumitra Sejati, PT Syifa Berkah Makmur dan PT Malamoi Olom Wobok selaku Wajib Bayar dalam Memenuhi Kewajiban Pembayaran PNBP Kegiatan Usaha Hilir Minyak dan Gas Bumi
16	25/3/2024	8 Jam	merekapitulasi daftar setoran PNBP Badan Usaha Tiap bulan di Tahun 2022
17	26/3/2024	8 Jam	Mengikuti Rapat Trilateral Pemeriksaan Kepatuhan atas PT Bayu Buana Gemilang, PT Lingga Perdana, dan PT Pertagas Niaga selaku Wajib Bayar dalam Memenuhi Kewajiban Pembayaran PNBP Kegiatan Usaha Hilir Minyak dan Gas Bumi

			merekapitulasi daftar setoran PNBP Badan Usaha Tiap bulan di Tahun 2021
18	27/3/2024	8 Jam	Mengikuti Rapat Trilateral Pemeriksaan Kepatuhan atas PT Humpuss Trading dan PT Dharma Pratama Sejati selaku Wajib Bayar dalam Memenuhi Kewajiban Pembayaran PNBP Kegiatan Usaha Hilir Minyak dan Gas Bumi Rekapitulasi tagihan kurang dan lebih bayar yang dimiliki tiap Badan Usaha
19	28/3/2024	8 Jam	Mengikuti Rapat Trilateral Pemeriksaan Kepatuhan atas PT Petrolin Niaga Energi dan PT Kalimantan Sumber Energi selaku Wajib Bayar dalam Memenuhi Kewajiban Pembayaran PNBP Kegiatan Usaha Hilir Minyak dan Gas Bumi Menyusun laporan Perjalanan Dinas pada tanggal 26 Maret 2024 – 28 Maret 2024 tentang "Rapat Trilateral Pemeriksaan Kepatuhan Badan Usaha selaku Wajib Bayar dalam Memenuhi Kewajiban Pembayaran PNBP Kegiatan Usaha Hilir Minyak dan Gas Bumi"
20	29/3/2024		Hari libur nasional

Periode Bulan: April

No	Tanggal	Lama Kerja	Deskripsi singkat aktivitas
1	1/4/2024	8 Jam	Menyusun laporan Perjalanan Dinas pada tanggal 26 Maret 2024 – 29 Maret 2024 tentang "Rapat Trilateral Pemeriksaan Kepatuhan Badan Usaha selaku Wajib Bayar dalam Memenuhi Kewajiban Pembayaran PNBP Kegiatan Usaha Hilir Minyak dan Gas Bumi"
2	2/4/2024	8 Jam	merekapitulasi daftar setoran penerimaan iuran PNBP Badan Usaha di bulan November dan Desember di Tahun 2023
3	3/4/2024	8 Jam	Mengikuti Rapat terkait "Pembahasan Progres Tindak Lanjut atas Saldo

			Rekomendasi BPK RI Semester I Tahun 2024" di Gedung STP IPB Taman Kencana Bogor Menyusun laporan Perjalanan Dinas pada tanggal 3 April 2024 tentang " Pembahasan Progres Tindak Lanjut atas Saldo Rekomendasi BPK RI Semester I Tahun 2024" di Gedung STP IPB Taman Kencana Bogor
4	4/4/2024	8 Jam	Mengikuti Rapat terkait "Menyiapkan Pelimpahan piutang macet dan Konsultasi terkait progres pelimpahan piutang macet di lingkungan BPH Migas". Menyusun laporan Perjalanan Dinas pada tanggal 4 April 2024 tentang "Menyiapkan Pelimpahan piutang macet dan Konsultasi terkait progres pelimpahan piutang macet di lingkungan BPH Migas".
5	5/4/2024	5 Jam	Mengikuti posko nasional sektor ESDM Ramadhan dan Idul Fitri 2024/1445
6	8/4/2024		LIBUR CUTI LEBARAN
7	9/4/2024		LIBUR CUTI LEBARAN
8	10/4/2024		LIBUR CUTI LEBARAN
9	11/4/2024		LIBUR CUTI LEBARAN
10	12/4/2024		LIBUR CUTI LEBARAN
11	15/4/2024		LIBUR CUTI LEBARAN
12	16/4/2024		LIBUR CUTI LEBARAN
13	17/4/2024	8 Jam	Mengikuti rapat terkait "Diskusi dan konfirmasi lanjutan terkait pemrosesan keringanan PNBP di Unit BPH Migas" di Balai Penyelidikan dan Pengembangan Teknologi Kebencanaan Geologi. (BPPTKG) Yogyakarta.
14	18/4/2024	8 Jam	Mengikuti rapat terkait "Diskusi dan konfirmasi lanjutan terkait pemrosesan keringanan PNBP di Unit BPH Migas" di Balai Penyelidikan dan Pengembangan

			Teknologi Kebencanaan Geologi. (BPPTKG) Yogyakarta.
15	19/4/2024		Perjalanan Balik Dinas (Kembali ke Jakarta)
16	22/4/2024	8 Jam	Menyusun Laporan Perjalanan Dinas pada tanggal 17 April 2024 – 19 April 2024 terkait "Diskusi dan konfirmasi lanjutan terkait pemrosesan keringanan PNBP di Unit BPH Migas" di Balai Penyelidikan dan Pengembangan Teknologi Kebencanaan Geologi. (BPPTKG) Yogyakarta.
17	23/4/2024	8 Jam	Membuat list Berita Acara Approval dan membuat Surat tagihan.
18	24/4/2024	8 Jam	Rekapitulasi Badan Usaha yang Tidak Menyampaikan LK Tahun 2022 dan 2021
19	25/4/2024	8 Jam	mengirimkan Surat Tagihan PNBP kepada Badan Usaha terkait kurang bayar iuran PNBP Periode 1 Januari 2019 s.d 31 Desember.
20	26/4/2024	8 Jam	Membantu rekonsiliasi triwulanan III Badan Usaha PT SINAR ALAM DUTA PERDANA II
21	29/4/2024	8 Jam	Menulis ulang surat Berita Acara terkait Pemantauan Harga JBU dan diberi tugas untuk mengumpulkan Berita Acara yang terbit di tahun 2023
22	30/4/2024	8 Jam	Membuat list Berita Acara Approval dan membuat Surat tagihan Menyiapkan berkas terkait surat tagihan dan ketetapan untuk BPKP

Periode Bulan: Mei

No	Tanggal	Lama Kerja	Deskripsi singkat aktivitas
1	1/5/2024		Libur Nasional Hari Buruh
2	2/5/2024	8 jam	merekapitulasi daftar setoran PNBP Badan Usaha Tiap bulan di Tahun 2020
3	3/5/2024	8 jam	Membuat Laporan perjalanan Dinas terkait Sinkronisasi data Badan Usaha Hilir Migas

			serta Evaluasi Verifikasi dan Rekonsiliasi Iuran Triwulan I - IV tahun 2023 dan Persiapan Verifikasi dan Rekonsiliasi Iuran PNBP Triwulan I Tahun 2024.
4	6/5/2024	8 jam	merekapitulasi daftar setoran PNBP Badan Usaha tiap bulan di Tahun 2019. membantu mempersiapkan proses rekonsiliasi Badan Usaha Gas Bumi PT Gemilang Jabung Energi Triwulan I 2024
5	7/5/2024	8 jam	Mengikuti rapat terkait Klarifikasi Hasil Verifikasi Volume Online dan Rekonsiliasi Iuran Triwulan I Tahun 2024 tahap I di Cibubur. membantu proses rekonsiliasi Badan Usaha Gas Bumi PT Mitra Energi Buana Triwulan I 2024
6	8/5/2024	8 jam	Mengikuti rapat terkait Klarifikasi Hasil Verifikasi Volume Online dan Rekonsiliasi Iuran Triwulan I Tahun 2024 tahap I di Cibubur. Membuat Laporan perjalanan Dinas terkait rapat Klarifikasi Hasil Verifikasi Volume Online dan Rekonsiliasi Iuran Triwulan I Tahun 2024 tahap I di Cibubur
	9/5/2024 dan 10/5/2024		Libur nasional isa almasih dan cuti bersama
7	13/5/2024	8 jam	Monitoring pelaporan Laporan Keuangan Badan Usaha di tahun 2022
8	14/5/2024	8 jam	Mengikuti rapat terkait Klarifikasi Hasil Verifikasi Volume Online dan Rekonsiliasi Iuran Triwulan I Tahun 2024 tahap II di Bogor Membantu rekonsiliasi Triwulan 2 tahun 2023 Badan usaha BBM PT Wiratama Niaga

9	15/5/2024	8 jam	Mengikuti rapat terkait Klarifikasi Hasil Verifikasi Volume Online dan Rekonsiliasi Iuran Triwulan I Tahun 2024 tahap II di Bogor Membuat list Berita Acara Approval dan membuat Surat tagihan. membuat realisasi iuran tiap triwulan PT Vivo Energy di tahun 2020-2024
10	16/5/2024	8 jam	Mengikuti rapat terkait Klarifikasi Hasil Verifikasi Volume Online dan Rekonsiliasi Iuran Triwulan I Tahun 2024 tahap II di Bogor membuat realisasi iuran tiap triwulan PT Yavindo Sumber Persada di tahun 2020-2024 Membuat Laporan perjalanan Dinas terkait rapat Klarifikasi Hasil Verifikasi Volume Online dan Rekonsiliasi Iuran Triwulan II Tahun 2024 tahap II di Bogor
11	17/5/2024	8 jam	Mengikuti rapat terkait Klarifikasi Hasil Verifikasi Volume Online dan Rekonsiliasi Iuran Triwulan I Tahun 2024 tahap III di Bogor membuat realisasi iuran tiap triwulan PT Mitra Andalan Batam dan Primergy solution di tahun 2020-2024
12	20/5/2024	8 jam	Membuat Laporan perjalanan Dinas terkait rapat Klarifikasi Hasil Verifikasi Volume Online dan Rekonsiliasi Iuran Triwulan I Tahun 2024 tahap III di Bogor membuat realisasi iuran tiap triwulan PT Bayu Sinergi tahun 2020-2024
13	21/5/2024	8 jam	Membantu mempersiapkan proses

			rekonsiliasi Badan Usaha Gas Bumi PT Takisama Prada Internasional Triwulan I 2024 Mengikuti rapat terkait Klarifikasi Hasil Verifikasi Volume Online dan Rekonsiliasi Iuran Triwulan I Tahun 2024 tahap IV di Cibinong
14	22/5/2024	8 jam	Mengurus dokumen - dokumen penting untuk ditandatangani.
	23/5/2024 dan 24/5/2024		Libur nasional Waisak dan Cuti bersama
16	27/5/2024	8 jam	Membuat Laporan perjalanan Dinas terkait rapat Klarifikasi Hasil Verifikasi Volume Online dan Rekonsiliasi Iuran Triwulan I Tahun 2024 tahap IV di Bogor
17	28/5/2024		Mahasiswa izin melayat
18	29/5/2024	8 jam	Membantu rekonsiliasi iuran badan usaha BBM PT Surya Parna Niaga triwulan 1 tahun 2024 Membantu rekonsiliasi iuran badan usaha BBM PT AKR Corporindo triwulan 1 tahun 2024 Mengikuti rapat terkait "Klarifikasi, Verifikasi dan Rekonsiliasi data Penjualan dan iuran TW I 2024 PT PPN dan PT KPI" di Solo
19	30/5/2024	8 jam	Pembuatan surat tagihan ketiga atas ketetapan PNBP BPKP Mengikuti rapat terkait "Klarifikasi, Verifikasi dan Rekonsiliasi data Penjualan dan iuran TW I 2024 PT PPN dan PT KPI" di Solo
20	31/5/2024	8 jam	Mengikuti rapat terkait "Klarifikasi, Verifikasi dan Rekonsiliasi data Penjualan dan iuran TW I 2024 PT PPN dan PT KPI"

			di Solo Membuat laporan dinas terkait “Klarifikasi, Verifikasi dan Rekonsiliasi data Penjualan dan iuran TW I 2024 PT PPN dan PT KPI” di Solo

Periode Bulan: Juni

No	Tanggal	Lama Kerja	Deskripsi singkat aktivitas
1	3/6/2024	8 jam	Membuat laporan Dinas terkait vervol rekon BU BBM Pertamina TW 1 2024 di Solo
2	4/6/2024	8 jam	Merekonsiliasi hasil realisasi PT KPI triwulan II 2023
3	5/6/2024	8 jam	Membantu dalam pemaparan presentasi dalam rapat terkait Penjelasan kebijakan penugasan PSN pembangunan Kilang dalam negeri kepada Badan Usaha
4	6/6/2024	8 jam	Membuat laporan dinas terkait rapat Penjelasan kebijakan penugasan PSN pembangunan Kilang dalam negeri kepada Badan Usaha di Pondok Ranji Merekap perhitungan PT KPI tahun 2022 - 2024
5	7/6/2024	8 jam	Membantu dalam pemaparan presentasi dalam rapat terkait Pembahasan kebijakan pemerintah terkait Proyek Strategis Nasional (PSN) Pembangunan Kilang badan usaha.
6	10/6/2024	8 jam	Submit hasil - hasil rekonsiliasi badan usaha ke aplikasi SILVIA Membuat laporan perjalanan dinas terkait rapat Pembahasan kebijakan pemerintah terkait Proyek Strategis Nasional (PSN) Pembangunan Kilang badan usaha.
7	11/6/2024	8 jam	Submit hasil - hasil rekonsiliasi badan usaha ke aplikasi SILVIA

			Membantu dalam pemaparan presentasi dalam rapat terkait Pembahasan Permohonan Keringanan PNBP PT KPI dalam Bentuk Pengurangan Pokok dan Denda di Depok
8	12/6/2024	8 jam	Rekapitulasi realisasi iuran badan usaha AKR Corporindo tahun 2019 dan 2020
9	13/6/2024	8 jam	Membuat laporan perjalanan dinas terkait rapat pembahasan Permohonan Keringanan PNBP PT KPI dalam Bentuk Pengurangan Pokok dan Denda
10	14/6/2024	8 jam	Izin sakit
11	17/6-18/6	8 jam	Libur nasional Idul Adha
12	19/6/2024	8 jam	Mengirim dan membuat Draft Pengiriman Email Badan Usaha terkait Surat Permintaan Penyampaian Laporan Keuangan Tahun 2023
13	20/6/2024	8 jam	Mengikuti rapat terkait Klarifikasi Verifikasi Volume dan rekonsiliasi iuran tahunan di Bandung Membuat perhitungan realisasi iuran tiap triwulan badan usaha PT Cahaya Ujung Belingkar tahun 2020-2023
14	21/6/2024	8 jam	Mengikuti rapat terkait Klarifikasi Verifikasi Volume dan rekonsiliasi iuran tahunan di Bandung Mahasiswa melakukan wawancara kepada unit analisis untuk pengambilan data terkait Tugas Akhir
16	24/6/2024	8 jam	Membuat laporan perjalanan dinas terkait Klarifikasi Verifikasi Volume dan rekonsiliasi iuran tahunan di Bandung.
17	25/6/2024	8 jam	Membantu dalam rekonsiliasi badan usaha PT Wiratama Niaga periode triwulan III dan IV
18	26/6/2024	8 jam	Perjalanan dinas ke Yogyakarta
19	27/6/2024	8 jam	Mengikuti rapat terkait Klarifikasi Verifikasi Volume dan Rekonsiliasi Iuran

			Tahunan di BPPTKG Yogyakarta Membantu dalam rekonsiliasi badan usaha PT Wisan Petro Energi periode triwulan IV
20	28/6/2024	8 jam	Mengikuti rapat terkait Klarifikasi Verifikasi Volume dan Rekonsiliasi Iuran Tahunan di BPPTKG Yogyakarta Membuat laporan perjalanan dinas terkait Klarifikasi Verifikasi Volume dan Rekonsiliasi Iuran Tahunan di BPPTKG Yogyakarta

Lampiran 3 Dokumentasi Magang

Lampiran 3. 1 foto mengikuti rapat terkait Klarifikasi Hasil Verifikasi Volume Online dan Rekonsiliasi Iuran Triwulan I Tahun 2024 Badan Usaha Gas Bumi

Lampiran 3. 2 Foto Mengikuti Rapat Klarifikasi, Verifikasi dan Rekonsiliasi data Penjualan dan iuran Triwulan I 2024 badan usaha BBM

Lampiran 3. 3 Foto mengikuti rapat terkait Klarifikasi Hasil Verifikasi Volume Online dan Rekonsiliasi Iuran Tahunan

Lampiran 3. 4 Proses Wawancara Dengan Informan Bagas Swardhana Putra

Lampiran 3. 5 Proses Wawancara Dengan Informan Reza Trinugrahadi

Lampiran 3. 6 Foto Bersama Supervisor Al Vina Mirayanti