



**EVALUASI PENERAPAN SISTEM AKUNTANSI KUASA
PENGGUNA ANGGARAN (SAKPA) PADA SATUAN KERJA BALAI
BESAR WILAYAH SUNGAI CITARUM**

Skripsi

Dibuat Oleh:

Sella Yuresti

022115708

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS PAKUAN
BOGOR
JULI 2022**



**EVALUASI PENERAPAN SISTEM AKUNTANSI KUASA
PENGGUNA ANGGARAN (SAKPA) PADA SATUAN KERJA BALAI
BESAR WILAYAH SUNGAI CITARUM**

Skripsi

Diajukan sebagai salah satu syarat dalam mencapai gelar Sarjana Manajemen Program
Studi Manajemen pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pakuan
Bogor

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis
(Dr. Hendro Sasongko, Ak., MM., CA)



Ketua Program Studi Manajemen
(Dr. Arief Tri Hardiyanto, AK., MBA., CMA.,
CCSA., CA., CSEP., QIA)

**EVALUASI PENERAPAN SISTEM AKUNTANSI KUASA
PENGGUNA ANGGARAN (SAKPA) PADA SATUAN KERJA
BALAI BESAR WILAYAH SUNGAI CITARUM**

Skripsi

Telah disidangkan dan dinyatakan lulus
Pada hari : Senin Tanggal : 04/ Juli / 2022

Sella Yuresti
022115708

Menyetujui,

Ketua Penguji Sidang
(Ketut Sunarta, Ak.,MM.,CA.,PIA)



Ketua Komisi Pembimbing
(Dr. Arief Tri Hardiyanto, AK., MBA., CMA.,
CCSA., CA., CSEP., QIA.)



Anggota Komisi Pembimbing
(Enok Rusmanah, SE.,M.Acc)



Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Sella Yuresti
NPM : 022115708
Judul Skripsi : Evaluasi Penerapan Sistem Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (SAKPA) Pada Satuan Kerja Balai Besar Wilayah Sungai Citarum

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi di atas adalah benar karya saya dengan arahan dari komisi pembimbing dan belum diajukan dalam bentuk apapun kepada perguruan tinggi manapun.

Sumber informasi yang berasal atau dikutip dari karya yang diterbitkan maupun tidak diterbitkan dari penulis lain telah disebutkan dalam teks dan dicantumkan dalam daftar pustaka di bagian akhir Skripsi ini.

Dengan ini saya melimpahkan hak cipta dari karya tulis saya kepada Universitas Pakuan.

Bogor, 12 Juli 2022



Sella Yuresti
022115708

**© Hak Cipta milik Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas
Pakuan, 2022**

Hak Cipta dilindungi Undang-undang

Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan atau menyebutkan sumbernya. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik, atau tinjauan suatu masalah, dan pengutipan tersebut tidak merugikan kepentingan yang wajar Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Pakuan.

Dilarang mengumumkan dan atau memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis dalam bentuk apapun tanpa seijin Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Pakuan

ABSTRAK

SELLA YURESTI.022115708. Evaluasi Penerapan Sistem Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (SAKPA) pada Satuan Kerja Balai Besar Wilayah Sungai Citarum. Skripsi. Konsentrasi Akuntansi Keuangan. Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Pakuan. **ARIEF TRI HARDIYANTO** dan **ENOK RUSMANAH.** Tahun 2022.

Balai Besar Wilayah Sungai Citarum (BBWSC) merupakan lembaga pemerintah yang bertugas mengelola sumber daya air di DAS Citarum yang mempunyai tugas pokok meliputi perencanaan, pelaksanaan konstruksi, operasi dan pemeliharaan dalam rangka konservasi SDA, pengembangan SDA, pendayagunaan SDA dan pengendalian daya rusak air berdasarkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No: 26/PRT/M/2006. Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui penerapan aplikasi SAKPA di Satuan Kerja Balai Besar Sungai Citarum, sumber data penelitian yang digunakan adalah sumber sekunder yang berasal dari organisasi, dan data yang digunakan adalah kualitatif sedangkan analisis data yang digunakan adalah analisis deskriptif. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Satuan Balai Besar Wilayah Sungai Citarum telah menerapkan aplikasi SAKPA dengan mengikuti standar prosedur yang telah diatur, meliputi cara pengoperasian aplikasi SAKPA, Seluruh transaksi diinput dari mulai data-data keuangan dan aset barang BBWS Citarum yang telah dibelanjakan dipergunakan untuk membiayai kegiatan-kegiatan yang telah ada di DIPA Satker oleh operator aplikasi SAKPA akan disimpan dalam data-base yang kemudian akan dikirim melalui aplikasi SAKPA baik ke-kantor KPPN setempat yaitu Satker BBWS Citarum terdaftar dan ke-kantor pusat Kementerian PUPR untuk digabung dengan Balai Wilayah lain di seluruh Indonesia. Pada pengoperasian aplikasi SAKPA BBWS menghadapi berbagai kendala meliputi kendala bawaan dari aplikasi SAKPA dan kendala yang berasal dari SDM atau operator yang mengoperasikan aplikasi SAKPA.

Kata Kunci : *Penerapan Sistem, SAKPA, Balai Besar Wilayah Sungai Citarum*

PRAKATA

Puji syukur ke hadirat Allah SWT yang senantiasa memberikan Rahmat dan HidayahNya serta karuniaNya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Tanpa pertolongannya mungkin penulis belum sanggup menyelesaikannya dengan baik. Shalawat dan salam terlimpah curahkan kepada baginda kita tercinta yaitu Nabi Muhammad Shallallahu'alaihi wa sallam.

Skripsi ini ditulis sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar sarjana manajemen di Universitas Pakuan yang berjudul **“Evaluasi Penerapan Sistem Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (SAKPA) pada Satuan Kerja Balai Besar Wilayah Sungai Citarum”**. Dalam skripsi ini penulis berusaha semaksimal mungkin untuk dapat mencapai hasil yang baik sehingga dipahami dan dapat dimengerti oleh pembaca dengan apa yang disajikan dalam penulisan skripsi ini.

Dalam penyelesaian penulisan skripsi ini, penulis banyak memperoleh bantuan, doa, dukungan, serta semangat dari berbagai pihak, maka oleh karena itu pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih dan bersyukur yang sebesar-besarnya kepada pihak-pihak yang terkait kepada:

1. Kepada kedua orang tua saya Bapak Yusi Herlyanto dan Ibu Nenti Herawati dan adiku Reza Yuranto yang senantiasa selalu memberikan doa, kasih sayang dan dukungannya baik moral maupun material yang tiada henti-hentinya.
2. Bapak Dr. Hendro Sasongko, AK.,MM.,CA. selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pakuan.
3. Bapak. Dr. Arief Tri Hardiyanto, AK., MBA., CMA., CCSA., CA., CSEP., QIA. Selaku Ketua Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan dan selaku ketua komisi pembimbing makalah yang telah memberi bimbingan dan mengarahkan penulis
4. Ibu Enok Rusmanah, S.E., M.,Acc Selaku Anggota Komisi Pembimbing yang telah memberi bimbingan dan mengarahkan penulis
5. Seluruh Dosen Pengajar Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan, yang telah memberikan ilmu yang sangat bermanfaat bagi penulis..
6. Sandi Dwi Tjahyadi selaku suami yang selalu mendoa'kan, membantu, menemani, dan memberikan semangat yang tiada hentinya agar saya secepatnya menyelesaikan perkuliahan ini.
7. Sahabat-sahabat yang telah memberikan support serta semangat dalam pembuatan proposal saya, Wati Sitohang, Vidia Rosana dan untuk Bestsist Hernawati, Arvy Alfiolita, Nuryanah, Aisyah dan Gallusia MNI. Yang telah memberikan dukungan dan semangat yang selalu di berikan kepada saya.

Bogor, 12 Juli 2022

Sella Yuresti

DAFTAR ISI

JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI	Error! Bookmark not defined.
LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI DAN PERNYATAAN TELAH DISIDANGKAN.....	Error! Bookmark not defined.
LEMBAR PELIMPAHAN HAK CIPTA	Error! Bookmark not defined.
LEMBAR HAK CIPTA	v
ABSTRAK	vi
PRAKATA	vii
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Penelitian	1
1.2 Identifikasi dan Perumusan Masalah.....	2
1.2.1 Identifikasi Masalah	2
1.2.2 Perumusan Masalah	3
1.3 Maksud dan Tujuan Penelitian	3
1.3.1 Maksud Penelitian	3
1.3.2 Tujuan Penelitian	3
1.4 Kegunaan Penelitian	4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	5
2.1 Sistem Akuntansi.....	5
2.1.1 Pengertian Sistem.....	5
2.1.2 Pengertian Akuntansi	5
2.1.3 Pengertian Sistem Akuntansi	6
2.1.4 Tujuan Sistem Akuntansi	6
2.1.5 Unsur-Unsur Sistem Akuntansi	7
2.2 Aplikasi Sistem Akuntansi Keuangan Pengguna Anggaran (SAKPA).....	8
2.2.1 Pengertian Aplikasi Sistem Akuntansi Keuangan Pengguna Anggaran (SAKPA).....	8
2.2.2 Tujuan Sistem Akuntansi Keuangan SAKPA Sistem Akuntansi Keuangan Pengguna Anggaran (SAKPA)	8
2.3 Penelitian Sebelumnya dan Rerangka Pemikiran.....	9
2.3.1 Penelitian Sebelumnya	9
2.4.2 Rerangka Pemikiran	14

BAB III METODE PENELITIAN.....	15
3.1 Jenis Penelitian	15
3.2 Objek Penelitian, Unit Analisis dan Lokasi Penelitian.....	15
3.2.1 Objek Penelitian	15
3.2.2 Unit Analisis.....	15
3.3 Jenis dan Sumber Data Penelitian	15
3.4 Operasionalisasi Variabel	16
3.5 Metode Penarikan Sampel	16
3.6 Metode Pengumpulan Data	16
3.7 Metode Pengolahan/ Analisis Data.....	17
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	19
4.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian.....	19
4.1.1 Sejarah Singkat Satuan Kerja Balai Besar Wilayah Sungai Citarum... 19	
4.1.2 Struktur Organisasi dan Uraian Tugas Satuan Kerja Balai Besar Wilayah Sungai Citarum	20
4.2 Hasil Penelitian dan Pembahasan	22
4.2.1 Penerapan Aplikasi Sistem Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (SAKPA) Di Satuan Kerja Balai Besar Wilayah Sungai Citarum	22
4.2.2 Tahapan-Tahapan Pengoperasian Aplikasi Sistem Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (SAKPA) Di Satuan Kerja Balai Besar Wilayah Sungai Citarum.....	24
4.2.3 Kendala yang Dihadapi dan Pengendalian Internal Dalam Menggunakan Aplikasi Sistem Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (SAKPA) Pada Satuan Kerja Balai Besar Sungai Citarum.....	32
BAB V	38
SIMPULAN DAN SARAN	38
5.1 Kesimpulan.....	38
5.2 Saran	38
DAFTAR PUSATAKA.....	40
DAFTAR RIWAYAT HIDUP.....	42

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Penelitian Sebelumnya	9
Tabel 3. 1 Operasionalisasi Variabel	16

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Konstelasi Penelitian	14
Gambar 4. 1 Sejarah Satuan Kerja Balai Besar Wilayah Sungai Citarum.....	19
Gambar 4. 2 Struktur Organisasi Satuan Kerja Balai Besar Wilayah Sungai Citarum	20
Gambar 4. 4 Tahapan Saat <i>Meinginstall</i> Aplikasi SAKPA	27
Gambar 4. 5 Contoh Tampilan Awal Aplikasi SAKPA.....	28
Gambar 4. 6 <i>Flowchart</i> Penyusunan Laporan Keuangan	31

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Petunjuk Singkat SAKPA.....	43
--	----

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Balai Besar Wilayah Sungai Citarum (BBWSC) merupakan lembaga pemerintah yang bertugas mengelola sumber daya air di DAS Citarum yang mempunyai tugas pokok meliputi perencanaan, pelaksanaan konstruksi, operasi dan pemeliharaan dalam rangka konservasi SDA, pengembangan SDA, pendayagunaan SDA dan pengendalian daya rusak air berdasarkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No: 26/PRT/M/2006. Mempunyai tugas melayani dan mengedukasi masyarakat tentang pengelolaan sumber daya air di Kota Bandung, sumber daya manusia yang ada di BBWS Citarum diharuskan berkontribusi atau dituntut untuk melaksanakan pekerjaan dengan baik demi tercapainya tujuan instansi secara maksimal. Keberhasilan kinerja di BBWS Citarum akan ikut menentukan tujuan organisasi yang ingin dicapai, sehingga diperlukan sumber daya manusia yang memiliki integritas, kapabilitas, dan kualitas yang baik.

Undang-Undang Keuangan Negara telah mengamanatkan bahwa sistem akuntansi pemerintah harus berdasarkan basis akrual. Untuk mengimplementasikannya diperlukan persiapan-persiapan dan penyempurnaan dari segala bidang baik dari sumber daya manusia, teknologi yang mendukung, serta persiapan dana.

Balai Besar Wilayah Sungai Citarum (BBWSC) merupakan salah satu instansi pemerintahan yang menerapkan sistem akuntansi pengguna anggaran. Pada instansi Balai Besar Wilayah Sungai Citarum (BBWSC) segala kegiatan pencatatan keuangan akuntansi khususnya dalam membuat anggaran menggunakan sistem akuntansi yang terkomputerisasi dengan menggunakan *Software* Aplikasi Sistem Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (SAKPA). Pada perkembangannya Aplikasi Sistem Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (SAKPA). Laporan keuangan Balai Besar Wilayah Sungai Citarum (BBWSC) dihasilkan dari Sistem Akuntansi Keuangan Pengguna Anggaran (SAKPA).

Penggunaan Aplikasi Sistem Akuntansi Keuangan Pengguna Anggaran, mengembangkan prinsip dan asumsi bahwa pencatatan transaksi keuangan tidak hanya dilakukan pada saat terjadi penerimaan dan pengeluaran uang. Dengan basis akrual, informasi yang diberikan kepada pemakai tidak hanya terbatas pada transaksi masa lalu yang melibatkan penerimaan dan pengeluaran kas melainkan juga kewajiban yang membutuhkan penyelesaian kas di masa depan dan informasi lain yang mempresentasikan kas yang akan diterima di masa depan. Menurut basis akrual pendapatan dicatat ketika pendapatan tersebut diperoleh, meskipun apabila pendapatan tersebut tidak diterima secara kas sampai jauh di masa mendatang. Begitu pula biaya, dicatat ketika beban tersebut terjadi, meskipun sebenarnya beban tersebut tidak dibayarkan sampai jauh di masa mendatang. Akuntansi akrual

mengakui beban ketika suatu transaksi terjadi, dianggap menyediakan gambaran operasional pemerintah secara lebih transparan.

Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Pengguna Anggaran (SAKPA) merupakan proses yang berkesinambungan dan terpadu. Dampak yang dihasilkan dari penerapan sistem ini tidak dapat dilihat dalam waktu singkat. Keberhasilan penerapan akuntansi berbasis akrual tentu saja dipengaruhi oleh berbagai faktor diantaranya, faktor sumber daya manusia seperti tingkat pendidikan dan latar belakang pendidikan staf, pelatihan. Sumber daya manusia dan perangkat pendukungnya memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap keberhasilan penerapan peraturan pemerintah. Pelaksanaan dari penggunaan Sistem Akuntansi Keuangan Pengguna Anggaran (SAKPA) ini masih perlu meningkatkan kinerja disebabkan kurangnya sumber daya manusia yang memahami aplikasi tersebut.

Pada penggunaan aplikasi SAKPA ini memiliki masalah dalam *update* aplikasi yang tidak sempurna, baik aplikasi persediaan, Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi (SIMAK) atau SAKPA yang dilakukan oleh satuan kerja di Balai Besar Wilayah Sungai Citarum (BBWSC), kemudian masalah-masalah yang ada dimonitoring seperti, adanya selisih angka antara aplikasi SAKPA dan SIMAK/Persediaan. Kemudian adanya selisih atas pendapatan, belanja, maupun kas.

Aplikasi SAKPA sebagai sistem akuntansi keuangan (*software*) yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan. Tentu saja menjadi salah satu faktor kunci implementasi akuntansi berbasis akrual. Pengoperasian aplikasi SAKPA akan menjadi maksimal bila para operator memiliki pemahaman tentang akuntansi dasar secara memadai. Pada saat pemahaman di bidang akuntansi dasar telah memadai, para operator aplikasi akan lebih memahami dan mengoperasikan aplikasi SAKPA. Namun jika para operator mengalami kesulitan dalam mengoperasikan aplikasi SAKPA, maka akan memberikan dampak yang tidak baik dalam implementasi pelaporan keuangan. Berdasarkan latar belakang yang dipaparkan di atas, maka menarik untuk melakukan penelitian dengan judul “**Evaluasi Penerapan Sistem Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (SAKPA) pada Satuan Kerja Balai Besar Wilayah Sungai Citarum**”

1.2 Identifikasi dan Perumusan Masalah

1.2.1 Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, yang sdigambarkan mengenai fenomena yang terjadi di dalam penerapan aplikasi SAKPA di Satuan Kerja Balai Besar Wilayah Sungai Citarum, maka dapat diidentifikasi masalah yang ditemukan sebagai berikut:

1. Masih terjadi masalah dalam pengoperasian Aplikasi Sistem Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (SAKPA) seperti adanya selisih angka.
2. Keterampilan SDM atau pegawai yang menggunakan Aplikasi Sistem Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (SAKPA) masih relatif minim.
3. Masih ditemukan kendala-kendala dalam pengoperasian Sistem Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (SAKPA) di Satuan Kerja Balai Besar Wilayah Sungai Citarum?

1.2.2 Perumusan Masalah

Perumusan masalah adalah masalah yang akan dikaji dalam penelitian ini, yang berhubungan dengan penerapan aplikasi SAKPA di Satuan Kerja Balai Besar Wilayah Sungai Citarum, rumusan masalah pada penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana penerapan Aplikasi Sistem Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (SAKPA) di Satuan Kerja Balai Besar Wilayah Sungai Citarum?
2. Bagaimana tahapan-tahapan pengoperasian Aplikasi Sistem Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (SAKPA) di Satuan Kerja Balai Besar Wilayah Sungai Citarum?
3. Apa saja kendala yang dihadapi dan pengendalian internal dalam menggunakan aplikasi Sistem Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (SAKPA) yang dilakukan Satuan Kerja Balai Besar Wilayah Sungai Citarum?

1.3 Maksud dan Tujuan Penelitian

1.3.1 Maksud Penelitian

Penelitian ini dimaksudkan untuk memperoleh data dan informasi yang berkaitan dengan identifikasi masalah, maksud dari penelitian ini adalah untuk menganalisis dan menjelaskan mengenai evaluasi penerapan aplikasi SAKPA di Satuan Kerja Balai Besar Wilayah Sungai Citarum, menyimpulkan hasil penelitian dan memberikan informasi yang dapat digunakan untuk membuat keputusan terkait kendala dan masalah yang dihadapi oleh organisasi.

1.3.2 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian akan memberi jawaban pada rumusan masalah yang dibuat, dan tujuan penelitian ini akan dibahas pada pembahasan. Tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk menjelaskan dan menganalisis penerapan Aplikasi Sistem Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (SAKPA) di Satuan Kerja Balai Besar Wilayah Sungai Citarum.

2. Untuk menjelaskan dan menganalisis tahapan-tahapan pengoperasian Aplikasi Sistem Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (SAKPA) di Satuan Kerja Balai Besar Wilayah Sungai Citarum?
3. Untuk menjelaskan dan menganalisis kendala yang dihadapi dan pengendalian internal dalam menggunakan aplikasi Sistem Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (SAKPA) yang dilakukan Satuan Kerja Balai Besar Wilayah Sungai Citarum.

1.4 Kegunaan Penelitian

Penyusunan penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat untuk para pembaca dan khususnya untuk peneliti, diharapkan penelitian ini dapat bermanfaat baik secara akademik maupun secara praktis, dan kegunaan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Kegunaan Akademis
Penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan dan pengetahuan serta pemahaman dan pengalaman dalam mempelajari penerapan Aplikasi Sistem Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (SAKPA) di Satuan Kerja Balai Besar Wilayah Sungai Citarum.
2. Kegunaan Praktis
Penelitian ini diharapkan dapat membantu memecahkan masalah yang ada, mengantisipasi masalah yang akan datang dan dapat berguna dalam menentukan suatu keputusan yang diambil oleh pemimpin di dalam organisasi untuk dapat mengambil keputusan yang bijak dalam mengambil langkah yang tepat dalam menangani masalah terkait penerapan aplikasi SAKPA di Satuan Kerja Balai Besar Wilayah Sungai Citarum.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Sistem Akuntansi

2.1.1 Pengertian Sistem

Kata sistem dalam Kamus Umum Bahasa Indonesia mengandung arti susunan kesatuan yang masing-masing tidak berdiri sendiri, tetapi berfungsi membentuk kesatuan secara keseluruhan. Dalam suatu perusahaan, sistem akuntansi memegang peranan penting dalam mengatur arus pengolahan data akuntansi untuk menghasilkan informasi akuntansi yang tepat dan akurat.

Setiap organisasi memiliki sistem dalam menjalankan organisasinya, sistem dibuat agar semua dapat terkontrol dengan baik dan optimal, sistem dibuat di semua aspek organisasi dari mulai sistem keuangan, sistem perencanaan pegawai dalam perencanaan organisasi dalam mencapai tujuan. Sistem dapat membantu organisasi dalam melakukan control terhadap aspek-aspek penting yang ada di dalam ruang lingkup organisasi.

Pengertian sistem yang dikemukakan oleh Susanto (2013) adalah kumpulan/grup dari sub sistem/bagian/komponen apapun baik fisik ataupun non fisik yang saling berhubungan satu sama lain dan berkerja sama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan tertentu. Menurut Romney dan Steinbart (2016) sistem adalah rangkaian dari dua atau lebih komponen-komponen yang saling berhubungan, yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Menurut Mulyadi (2016) bahwa sistem pada dasarnya adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu. Berdasarkan pengertian yang dikemukakan di atas, maka kesimpulan mengenai sistem adalah rangkaian dari dua atau lebih komponen-komponen yang saling berhubungan baik fisik ataupun non fisik yang saling berhubungan satu sama lain dan berkerja sama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan tertentu.

2.1.2 Pengertian Akuntansi

Berikut adalah pengertian sistem informasi yang dikemukakan oleh ahli, adalah sebagai berikut: Menurut Hanz (2016) akuntansi adalah suatu sistem informasi keuangan, yang bertujuan untuk menghasilkan dan melaporkan informasi yang relevan bagi berbagai pihak yang berkepentingan. Menurut Hanggara (2019) akuntansi merupakan proses identifikasi, pencatatan dan pelaporan data-data atau informasi ekonomi yang bermanfaat sebagai penilaian dan pengambilan keputusan. Sedangkan menurut Surwadjono (2015) akuntansi sebagai seperangkat yang mempelajari perekonomian penyediaan jasa berupa informasi keuangan kuantitatif unit-unit organisasi dalam suatu lingkungan negara tertentu dan cara penyampaian (pelaporan) informasi tersebut kepada pihak yang berkepentingan untuk dijadikan dasar dalam pengambilan keputusan ekonomi. Berdasarkan pengertian akuntansi menurut beberapa ahli, maka kesimpulan akuntansi adalah suatu sistem informasi

keuangan, yang bertujuan untuk melakukan pencatatan dan pelaporan data-data atau informasi ekonomi yang bermanfaat sebagai penilaian dan pengambilan keputusan.

2.1.3 Pengertian Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi adalah suatu metode dan prosedur untuk mencatat dan melaporkan informasi dan kondisi keuangan yang dibutuhkan untuk disediakan bagi manajemen perusahaan atau organisasi bisnis. Menurut Romney dan Steinbart (2018) sistem informasi akuntansi adalah sistem yang dapat mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan memproses data untuk menghasilkan informasi bagi para pembuat keputusan.

Menurut Mulyadi (2016) sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. Menurut Susanto (2011) sistem akuntansi dapat didefinisikan sebagai kumpulan dari sub sistem sub sistem yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mengolah data keuangan menjadi informasi keuangan yang diperlukan oleh pengambil keputusan dalam proses pengambilan keputusan. Sedangkan menurut Reeve (2013) sistem akuntansi adalah metode dan prosedur untuk mengumpulkan, mengelompokkan, merangkum, serta melaporkan informasi operasi dan keuangan sebuah perusahaan.

Berdasarkan pengertian-pengertian mengenai sistem akuntansi yang dikemukakan oleh beberapa ahli, maka disimpulkan bahwa sistem akuntansi adalah sistem yang dapat mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan memproses data dengan metode dan prosedur untuk mengumpulkan, membuat catatan, dan melaporkan segala bentuk transaksi yang dilakukan ke dalam sistem yang dibuat, kemudian menghasilkan informasi keuangan yang diperlukan oleh pengambil keputusan dalam proses pengambilan keputusan baik jangka pendek maupun jangka panjang.

2.1.4 Tujuan Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi dibuat dengan tujuan untuk memantau segala aktivitas keuangan yang terjadi, dan berikut adalah tujuan-tujuan umum sistem akuntansi menurut Mulyadi (2016):

1. Untuk menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru. Perusahaan yang baru berjalan sangat dibutuhkan pengembangan sistem akuntansi. Pada perusahaan di bidang dagang, jasa, manufaktur sangat memerlukan pengembangan sistem akuntansi lengkap, hal ini berguna agar kegiatan perusahaan berjalan dengan lancar.
2. Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang ada. Sering kali sistem akuntansi yang berlaku tidak dapat memenuhi kebutuhan manajemen, mutu, ketepatan penyajian, dan struktur informasi yang terdapat dalam laporan. Hal ini disebabkan oleh perkembangan usaha perusahaan, sehingga dengan sendirinya menuntut sistem akuntansi untuk bisa menghasilkan laporan dengan

mutu informasi yang lebih baik dan tepat dalam penyajiannya, dengan struktur informasi yang lebih baik dan tepat dalam penyajiannya, dengan struktur informasi yang sesuai dengan tuntutan kebutuhan perusahaan.

3. Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan internal. Akuntansi merupakan pertanggungjawaban kekayaan suatu perusahaan atau organisasi. Dalam hal pengembangan sistem akuntansi selalu digunakan untuk memperbaiki perlindungan terhadap kekayaan perusahaan, sehingga pertanggungjawaban terhadap penggunaan kekayaan organisasi dapat dilaksanakan dengan baik.
4. Untuk melengkapi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi. Dalam hal ini informasi dapat dijadikan sebagai barang ekonomi yang mempunyai banyak manfaat, karena untuk memperolehnya diperlukan pengorbanan sumber ekonomi lainnya. Jika pengorbanan untuk memperoleh informasi keuangan diperhitungkan lebih besar dari manfaatnya, maka sistem yang sada perlu dirancang kembali untuk mengurangi pengorbanan sumber daya bagi penyedia informasi tersebut.

Berdasarkan tujuan sistem akuntansi yang telah dikemukakan di atas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa tujuan sistem akuntansi untuk menyediakan informasi bagi perusahaan atau organisasi secara lebih akurat transparan dan akuntabel.

2.1.5 Unsur-Unsur Sistem Akuntansi

Berikut adalah beberapa unsur-unsur akuntansi yang dikemukakan oleh Mulyadi (2016), terdapat lima unsur-unsur pokok di dalam sistem akuntansi, yaitu sebagai berikut:

1. Formulir
Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir sering disebut dengan istilah dokumen, karena dengan formulir ini peristiwa yang terjadi dalam organisasi direkam (didokumentasikan) di atas secarik kertas.
2. Jurnal
Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data lainnya.
3. Buku Besar
Buku besar (*general ledger*) terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Rekening-rekening tersebut disediakan sesuai dengan unsur-unsur informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan.
4. Buku pembantu
Buku pembantu terdiri dari rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar. Sebagai contoh buku pembantu piutang yang merinci semua data tentang debitur.

5. Laporan Keuangan

Hasil akhir proses akuntansi adalah laporan keuangan yang dapat berupa neraca, laporan rugi laba, laporan perubahan modal, laporan harga pokok produksi, dan lain-lain.

2.2 Aplikasi Sistem Akuntansi Keuangan Pengguna Anggaran (SAKPA)

2.2.1 Pengertian Aplikasi Sistem Akuntansi Keuangan Pengguna Anggaran (SAKPA)

Aplikasi SAKPA adalah aplikasi yang digunakan untuk mengolah data dalam Sistem Akuntansi Keuangan Pengguna Anggaran (SAKPA). Aplikasi SAKPA dikembangkan oleh Direktorat Sistem Pembendaharaan sebagai salah satu direktorat di bawah naungan Direktorat Jendral Pembendaharaan. Aplikasi ini dikembangkan dengan memberikan kemudahan pembuatan laporan standar akuntansi pemerintahan di unit kuasa pengguna anggaran. SAKPA merupakan salah satu dari Sistem Akuntansi Pemerintahan Pusat (SAPP) adapun ciri dari pokok SAPP adalah sebagai berikut:

1. Bagan Akun Standar (BAS)

Adalah daftar perkiraan buru besar yang ditetapkan dan disusun secara sistematis untuk memudahkan perencanaan, pelaksanaan anggaran, serta pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan pemerintah pusat.

2. Basis Akuntansi, yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah adalah basis kas untuk pengakuan pendapatan dan pembiayaan.
3. Sistem pembukuan bebasangan didasarkan atas persamaan akuntansi yaitu $Aset = Kewajiban + Ekuitas\ dana$.
4. Kegiatan akuntansi mengacu pada UU-APBN sebagai landasan operasional. Dana tunggal ini merupakan tempat dimana pendapatan dan belanja pemerintah dipertanggungjawabkan.
5. SAPP mengacu pada standar akuntansi pemerintahan dalam melakukan pengakuan, penilaian, pencatatan, penyajian dan pengungkapan terhadap transaksi keuangan dalam rangka penyusunan laporan keuangan

2.2.2 Tujuan Sistem Akuntansi Keuangan SAKPA Sistem Akuntansi Keuangan Pengguna Anggaran (SAKPA)

Setiap entitas laporan keuangan mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode laporan. Nurlan (2008) menyatakan bahwa tujuan sistem akuntansi keuangan adalah:

1. Akuntabilitas, mempertanggung jawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada entitas perintah dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.

2. Manajerial, membantu para pengguna untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan suatu entitas pemerintah dalam periode pelaporan, sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh kewajiban dan entitas pemerintah untuk kepentingan masyarakat.
3. Pengawasan akuntansi pemerintahan harus memungkinkan terselenggaranya pemeriksaan oleh aparat pengawasan fungsional secara efektif dan efisien.

2.3 Penelitian Sebelumnya dan Rerangka Pemikiran

2.3.1 Penelitian Sebelumnya

Penelitian ini menggunakan beberapa referensi dari penelitian terdahulu yang bersumber dari beberapa jurnal ilmiah yang meneliti dan membahas variabel yang serupa. Berikut ini beberapa penelitian sebelumnya disajikan pada tabel di bawah ini

Tabel 2. 1 Penelitian Sebelumnya

No	Penulis dan Judul	Variabel	Metode Analisis	Hasil Penelitian
1	Rifa Aulia Suherman (2021) Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Berbasis Akrua (Saiba) Dalam Penyajian Laporan Keuangan Pada Kementerian Lingkungan Hidup Dan Kehutanan	Penerapan Sistem Akuntansi	Analisis Deskriptif	Diantaranya tercermin dari opini BPK yang menunjukkan perkembangan positif dari tahun ke tahun. Dengan adanya pengakuan dari BPK merupakan citra yang baik untuk meningkatkan penilaian dan kepercayaan publik atas kualitas, kredibilitas dan transparansi laporan keuangan pemerintah. Kemampuan Sumber Daya Manusia (SDM) dalam memahami sistem untuk menyusun laporan keuangan belum sepenuhnya dimiliki oleh setiap Satker, kurangnya pegawai yang berlatarbelakang pendidikan ekonomi khususnya akuntansi. Penelitian ini juga menunjukkan bahwa pelatihan akuntansi berpengaruh terhadap implementasi akuntansi berbasis akrua. Semakin memadai pelatihan akuntansi yang dilakukan, maka semakin mendukung dan meningkatkan implementasi akuntansi berbasis akrua
2	Rizki Arvi Yunita (2019)	Penerapan Sistem	Analisis deskriptif	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa

No	Penulis dan Judul	Variabel	Metode Analisis	Hasil Penelitian
	Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrual Sebagai Implementasi Pp 71/2010 Dalam Penyusunan Laporan Keuangan	Akuntansi		penyusunan laporan keuangan pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Deli Serdang dengan penerapan SAIBA telah disusun sesuai PP 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Instansi Pemerintah berdasarkan PP 71 Tahun 2010 harus menerapkan akuntansi berbaisi akrual oleh sebab itu sumber daya manusia sangat berperan dalam menjalankan fungsinya menyusun laporan keuangan
3	Ningrum (2017) Penggunaan Aplikasi Bantuan (SAKPA) dalam mempermPembuatan Laporan kueangan	Penggunaan Aplikasi	Analisis Deskriptif	Hasil penelitian meunjukkan bahwa aplikasi SAKPA dalam mengatasi kekurangan sistem lama yang digunakan oleh DISNAKETRAS
4	Muhamad Anur Ridwan (2019) Analisis Peran Aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) Dalam Meningkatkan Kualitas Akuntabilitas Keuangan Desa Di Tinjau Dari Perspektif Ekonomi Islam	Peran Ssitem Aplikasi Keuangan	Analisis Deskriptif	Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan menghasilkan laporan keuangan yang akurat, relevan dan mampu menyajikan laporan keuangan dengan wajar sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 2005, sehingga dengan penerapan aplikasi sistem keuangan desa mampu berperan dalam meningkatkan kualitas akuntabilitas keuangan desa dalam rangka mewujudkan tata kelola desa yang baik.
5	Iput Dyah Susanti (2016) Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrual (Saiba) Dalam Penyajian Laporan Keuangan (Studi Kasus Pada Balai Besar Wilayah Sungai Citarum)	Penerapan sistem akuntansi	Analisis Deskriptif	Hasil wawancara yang dilakukan kepada resposden yang bertugas sebagai tim UAKPA atau operator SAIBA telah menggambarkan bahwa penerapan SAIBA di Balai Besar Wilayah Sungai Citarum telah mengikuti aturan dalam Modul Proses Bisnis SAIBA pada PMK 270/PMK.05/2014,

No	Penulis dan Judul	Variabel	Metode Analisis	Hasil Penelitian
				mulai dari melakukan migrasi saldo awal, yaitu melakukan pemindahan saldo akhir tahun yang lalu menjadi saldo awal di tahun 2015, kemudian perekaman dokumen sumber berupa dokumen DIPA (Dokumen Isian Pelaksanaan Anggaran), dan dilanjutkan oleh proses perekaman transaksi berupa SPP, SPM, dan SP2D. SPP (Surat Permintaan Pembayaran) dan SPM (Surat Perintah Membayar) dibuat oleh Pejabat Penguji dan Perintah Pembayaran dibantu oleh staff Bendahara.
6	Ipteks Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrua (Saiba) Dalam Penyajian Laporan Keuangan Pada Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Sulawesi Utara	Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrua (Saiba)	Analisis Deskriptif	Dengan adanya aplikasi Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrua (SAIBA) ini penyajian laporan keuangan pada Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Sulawesi Utara dapat tersaji dengan baik sesuai dengan PMK 270/ PMK.05/2014 untuk dapat menyajikan laporan keuangan berbasis akrual, dan juga dari penggunaan aplikasi tersebut didapatkan beberapa kelebihan dibandingkan dengan menggunakan aplikasi yang ada sebelumnya
7	Ida Najati (2017) Peran Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrua Dalam Meningkatkan Kualitas Laporan Keuangan	Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrua	Analisis Deskriptif	Implementasi akuntansi berbasis akrual berpengaruh secara langsung terhadap kualitas LKKL. Hal ini disebabkan karena dengan basis akrual, informasi yang dihasilkan lebih komprehensif dan sesuai dengan kondisi yang sebenarnya, sehingga akan meningkatkan kualitas LKKL yang bermanfaat dalam pengambilan keputusan
8	Lina Kusrina (2019)	Penerapan	Analisis Deskriptif	Hasil dari penulisan ini

No	Penulis dan Judul	Variabel	Metode Analisis	Hasil Penelitian
	Penerapan Aplikasi Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrual (SAIBA) Pada Kementerian Pertanian Badan Penyuluhan Dan Pengembangan SDM Pertanian Dalam Penyajian Laporan Keuangan	Aplikasi Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrual (SAIBA)		menunjukkan bahwa Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian Pusat. telah menerapkan Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrual (SAIBA) mulai tahun 2015, laporan keuangan yang dihasilkan smenerapkan basis akrual yang penerapannya mengacu pada PMK 270/PMK.05/2014 dimana laporan keuangan yang dihasilkan telah dilengkapi dengan Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) dan Laporan Operasional (LO), yang pada sistem sebelumnya hanya menghasilkan dua jenis laporan saja yaitu Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Neraca. Kemudian untuk pelaporan tahunan, laporan keuangan harus dilengkapi dengan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK).
9	Maryono (2021) Penerapan Sistem Akuntansi Berbasis Akrual Pada Penyusunan Dan Penyajian Laporan Keuangan Di Pengadilan Tinggi Agama Kupang	Penerapan Sistem Akuntansi Berbasis Akrual	Analisis Deskriptif	Hasilnya berupa penyajian neraca, ekuitas, kas, dan operasional yang sesuai dengan realisasi anggaran. Dengan begitu, Pengadilan Tinggi Agama Kupang menggunakan aplikasi Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrual (SAIBA) dan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK-BMN) untuk mengelola keuangan institusi. Hasilnya, Pengadilan Tinggi Agama Kupang berhasil menerapkan sistem akuntansi berbasis akrual dengan baik karena didukung oleh pemahaman dan kemampuan pegawai bagian keuangan dalam bidang akuntansi pemerintahan dan penggunaan aplikasi

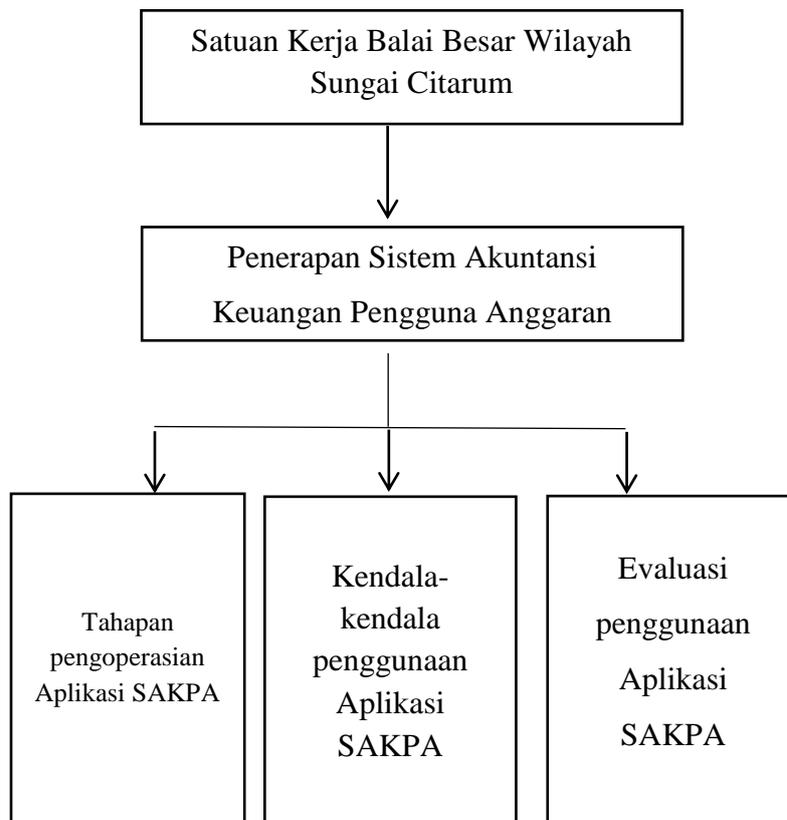
No	Penulis dan Judul	Variabel	Metode Analisis	Hasil Penelitian
				SAIBA, SIMAK-BMN, dan aplikasi pendukung lainnya yang kompeten
10	Anastasya A. Lasabuda (2020) Analisis Penerapan Akuntansi Berbasis Akrual Dalam Penyajian Laporan Keuangan Pada Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi UTARA	Analisis Penerapan Akuntansi Berbasis Akrual Dalam Penyajian Laporan	Analisis Deskriptif	BPKAD Pemerintah Provinsi Sulawesi Utara dalam penerapan SAP Basis Akrual dalam penyajian laporan keuangan telah sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, walaupun masih 80% dengan kendala berupa sistem informasi, SDM yang kurang memadai, kurangnya tenaga ahli akuntansi dan aplikasi untuk menunjang sistem tersebut terkadang mengalami kendala (error). BPKAD dalam proses penerapan dan penyajian laporan keuangan, menggunakan basis web, mempunyai aplikasi e-accounting untuk akuntansi, e-inventory untuk persediaan, e-simbada untuk barang. Penyajian laporan keuangan di e-accounting basis akrual, otomatis mengandalkan keahlian akuntansi. Adanya PP No 71 tahun 2010 tentang akuntansi berbasis akrual maka laporan keuangan dari sebelumnya hanya 4 yaitu Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Kini bertambah 3 Laporan keuangan yaitu Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Laporan Operasional (LO), dan Laporan Perubahan Ekuitas

2.4.2 Rerangka Pemikiran

Aplikasi SAKPA menggunakan basis akrual, informasi yang disajikan dalam laporan keuangan akan lebih komprehensif dibandingkan dengan basis kas menuju akrual. Dengan menggunakan aplikasi SAKPA ini telah terbukti mampu menghasilkan laporan keuangan yang berkualitas. Akan tetapi pada praktiknya penggunaan aplikasi SAKPA masih mengalami hambatan-hambatan.

Pada penelitian ini akan mengkaji lebih mendalam mengenai penggunaan aplikasi SAKPA di Satuan Kerja Balai Besar Wilayah Sungai Citarum. Penelitian ini diperkuat oleh penelitian yang dilakukan oleh Yunita (2019), hasil penelitian ini menunjukkan bahwa penyusunan laporan keuangan pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Deli Serdang dengan penerapan SAIBA telah disusun sesuai PP 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Instansi Pemerintah berdasarkan PP 71 Tahun 2010 harus menerapkan akuntansi berbasis akrual oleh sebab itu sumber daya manusia sangat berperan dalam menjalankan fungsinya menyusun laporan keuangan. Berikut adalah konstelasi penelitian yang disajikan pada gambar di bawah ini:

Gambar 2. 1 Konstelasi Penelitian



BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif eksploratif, penelitian ini digunakan dengan tujuan untuk mengumpulkan data dan menguraikan informasi secara menyeluruh mengenai penerapan Aplikasi Sistem Akuntansi Keuangan Pengguna Anggaran, tahapan-tahapan penggunaan aplikasi SAKPA, kendala-kendala yang dihadapi dan pengendalian internal yang dilakukan oleh Satuan Kerja Balai Besar Wilayah Sungai Citarum.

3.2 Objek Penelitian, Unit Analisis dan Lokasi Penelitian

3.2.1 Objek Penelitian

Objek penelitian yang diteliti dalam penelitian ini adalah variabel evaluasi penerapan Aplikasi Sistem Akuntansi Keuangan Pengguna Anggaran (SAKPA), pada Satuan Kerja Balai Besar Wilayah Sungai Citarum.

3.2.2 Unit Analisis

Unit analisis adalah satuan tertentu yang diperhitungkan sebagai subjek penelitian. Unit analisis yang diteliti dalam penelitian ini adalah organisasi, organisasi yang dimaksud adalah Balai Besar Wilayah Sungai Citarum (BBWSC).

3.2.3 Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian adalah tempat memperoleh informasi mengenai data yang diperlukan. Lokasi penelitian adalah merupakan tempat dimana penelitian akan dilakukan. Lokasi penelitian ini dilakukan di Satuan Kerja Balai Besar Wilayah Sungai Citarum yang beralamat di Jl. Inspeksi Cidurian Jl. Soekarno Hatta, Cipamokolan, Kec. Rancasari, Kota Bandung, Jawa Barat 40292.

3.3 Jenis dan Sumber Data Penelitian

Jenis data yang diteliti dalam penelitian ini masuk ke dalam data kualitatif, data kualitatif adalah data yang mendekati dan mencirikan sesuatu. Data ini dapat diamati dan dicatat. Tipe data ini bersifat non-numerik. Sedangkan sumber data pada penelitian ini adalah sumber data sekunder. Sumber data sekunder diperoleh melalui internet dengan *men-download* dari *website-website* penyedia data, dan data yang bersumber dari Satuan Kerja Balai Besar Wilayah Sungai Citarum dan data dikumpulkan melalui metode observasi, wawancara satu lawan satu, melakukan fokus group, dan metode serupa.

3.4 Operasionalisasi Variabel

Menurut Sugiyono (2016), definisi operasionalisasi variabel adalah suatu atribut atau sifat atau nilai dari orang, obyek atau kegiatan yang mempunyai variasi tertentu yang ditetapkan untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Operasionalisasi variabel pada penelitian ini adalah sebagai berikut:

Tabel 3. 1 Operasionalisasi Variabel

Evaluasi Penerapan Sistem Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (SAKPA) Pada Satuan Kerja Balai Besar Wilayah Sungai Citarum

Variabel	Indikator	Ukuran	Skala
Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Penggunaan Anggaran	<ul style="list-style-type: none"> • Tahapan pengoperasian aplikasi SAKPA • Kendala-kendala penggunaan aplikasi SAKPA • Evaluasi penerapan aplikasi SAKPA 	<ul style="list-style-type: none"> • Prosedur pengoperasian aplikasi SAKPA • Hambatan internal dan eksternal • Evaluasi penerapan aplikasi SAKPA 	Ordinal/ Interval

Sumber skala pengukuran: Ningrum (2017)

3.5 Metode Penarikan Sampel

Pada penelitian ini tidak menggunakan penarikan sampel karena semua data harus diperoleh dan dianalisis, sehingga tidak diperlukan metode penarikan sampel, dan yang menjadi informan atau narasumber pada penelitian ini adalah bagian umum dan tata usaha dan staf atau operator yang mengoperasikan aplikasi SAKPA. Jadi jumlah narasumber pada penelitian ini sebanyak dua orang yang akan membantu dalam mengumpulkan informasi yang dibutuhkan untuk menjawab masalah yang ada pada penelitian ini.

3.6 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data adalah metode yang digunakan untuk mengumpulkan segala informasi yang dibutuhkan, dan berikut adalah metode-metode pengumpulan yang dilakukan pada penelitian ini, adalah sebagai berikut:

1. Observasi langsung, yaitu dengan melakukan pengamatan langsung dilapangan dengan tujuan untuk mengetahui secara langsung pengoperasian Aplikasi Sistem Akuntansi Keuangan Pengguna Anggaran SAKPA.
2. Wawancara, yaitu dilakukan terhadap pihak-pihak yang berwenang atau yang berkepentingan yaitu dengan pihak satuan kerja pada Balai Besar Citarum.

3. Pengumpulan data sekunder yang dilakukan secara manual dengan *memfotocopy* buku atau literature atau laporan dari perusahaan dan pengumpulan data dengan mengunduh (*mendownload*) media *online* internet berupa data dari media massa cetak atau website resmi perusahaan.

3.7 Metode Pengolahan/ Analisis Data

Teknik pengolahan data yang digunakan adalah sebagai berikut:

1. Analisis deskriptif yang bertujuan untuk mendeskripsikan dan memperoleh gambaran secara mendalam mengenai Aplikasi Sistem Akuntansi Keuangan Pengguna Anggaran SAKPA. Analisis data ini terdiri dari :
 - a) Data dari wawancara, dan dokumentasi yang diorganisir berdasarkan kesamaan dan perbedaannya disesuaikan dengan pertanyaan-pertanyaan yang diajukan.
 - b) Data yang diorganisir kemudian ditentukan temanya
 - c) Mencari keterkaitan antar tema yang diorganisir
 - d) Interpretasi atas temuan sesuai dengan keterkaitan antar tema dengan menggunakan teori yang relevan.
 - e) Hasil interpretasi dituangkan dalam deskriptif analitik kontekstual.

Analisis data dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung, setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu. Pada saat wawancara melakukan analisis terhadap jawaban dari informan. Apabila jawaban yang diwawancara setelah dianalisis terasa belum memuaskan, akan melanjutkan pertanyaan lagi, sampai tahap tertentu sehingga datanya terpenuhi. Menurut Sugiyono (2016) aktivitas dalam analisis data memiliki 3 tahap:

1) Data *Reduction* (Reduksi Data)

Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya serta membuang yang tidak perlu. Data yang diperoleh dari lapangan jumlahnya cukup banyak, sehingga perlu dicatat secara teliti dan terperinci. Semakin lama turun kelapangan, maka jumlah data akan semakin banyak, kompleks dan rumit. Untuk itu perlu segera dilakukan analisis data melalui reduksi data.

2) Data *Display* (Penyajian Data)

Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah mendisplay data. Tujuan mendisplay data yaitu untuk memudahkan dan memahami apa yang terjadi, serta merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang dipahami. Selain itu mendisplay data juga untuk mempermudah dalam melihat gambaran secara keseluruhan atau bagian tertentu dari penelitian. Penyajian data dilakukan dengan cara mendeskripsikan hasil wawancara yang dituangkan dalam bentuk uraian dengan teks naratif, dan didukung oleh dokumen-dokumen, serta foto-foto maupun gambar.

3) *Conclusion Drawing / Verification* (Penarikan Kesimpulan)

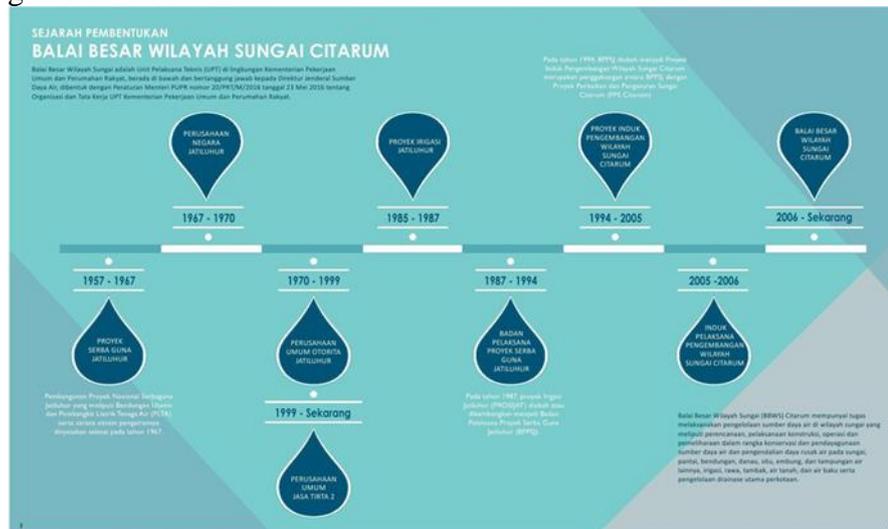
Penarikan kesimpulan dilakukan untuk memverifikasi secara terus-menerus sepanjang proses penelitian berlangsung, yaitu selama proses pengumpulan data. Pada penelitian yang dilakukan ini, penarikan kesimpulan dilakukan dengan pengambilan intisari dari rangkaian kategori hasil penelitian berdasarkan wawancara, observasi, dan dokumentasi. Penarikan kesimpulan dilakukan agar mengetahui pola hubungan, tema, serta hal-hal yang sering timbul, hipotesis dan sebagainya yang dituangkan dalam kesimpulan.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian

4.1.2 Sejarah Singkat Satuan Kerja Balai Besar Wilayah Sungai Citarum

Balai Besar Citarum adalah unit pelaksana teknis (UPT), di Lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan perumaham rakyat, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada direktur jendral sumber daya air, dibentuk dengan peraturan menteri PUPR No. 20/ PRT/M/2016 tanggal 23 Mei 2016 mengenai organisasi dan tata kerja UPT Kementerian Pekerjaan Umum dan Rumah Rakyat. Tahun 1967- 1970 Balai Besar Wilayah Citarum merupakan perusahaan negara Jatiluhur, Kemudian tahun 1985 -1987 Perusahaan negara Jatiluhur membuat proyek negara Jatiluhur sampai selesai proyek tersebut di tahun 1987, dan di tahun 1987 sampai tahun 1994 menjadi Badan Penyelenggara Proyek Serba Guna Jatiluhur. Tahun 1994 sampai tahun 2005 berubah nama menjadi proyek induk pengembangan wilayah Citarum, 2005-2006 menjadi Induk Pengembangan Wilayah Sungai Citarum , dan tahun 2006 sampai dengan tahun sekarang berganti nama menjadi Balai Besar Wilayah Sungai Citarum (BBWSC). Berikut adalah sejarah singkat didirikannya Satuan Kerja Balai Besar Wilayah Sungai Citarum disajikan pada gambar di bawah ini:



Sumber: <https://sda.pu.go.id/balai/bbwscitarum/>, 2022

Gambar 4. 1 Sejarah Satuan Kerja Balai Besar Wilayah Sungai Citarum

Visi :

Terwujudnya pengelolaan sumber daya air secara adil, menyeluruh, terpadu, dan berwawasan lingkungan, untuk mewujudkan kemanfaatan sumber daya air yang berkelanjutan dengan mendorong peran serta masyarakat dan dunia usaha di wilayah Sungai Citarum

Misi:

Menyelenggarakan konservasi sumber daya air secara terpadu dan berkelanjutan

dalam rangka menjaga kelangsungan keberadaan daya dukung, daya tampung, dan fungsi sumber daya air di Wilayah Sungai Citarum

Mendayagunakan sumber daya air secara adil dan merata melalui kegiatan penatagunaan, penyediaan, penggunaan, pengembangan, dan pengusahaan sumber daya air di Wilayah Sungai Citarum dengan mengacu pada Pola pengelolaan sumber daya air WS 1 Ci yang ditetapkan oleh Menteri Pekerjaan Umum;

Mengendalikan daya rusak air yang dilakukan secara menyeluruh mencakup upaya pencegahan, penanggulangan, dan pemulihan di Wilayah Sungai Citarum;

Menyelenggarakan pengelolaan sistem informasi sumber daya air secara terpadu, berkelanjutan dan diakses oleh masyarakat di Wilayah Sungai Citarum;

Menyelenggarakan pemberdayaan para pemangku kepentingan sumber daya air secara terencana dan berkelanjutan untuk meningkatkan kinerja pengelolaan sumber daya air di Wilayah Sungai Citarum

4.1.2 Struktur Organisasi dan Uraian Tugas Satuan Kerja Balai Besar Wilayah Sungai Citarum



Sumber: Balai Besar Wilayah Sungai Citarum Tahun 2022

Gambar 4. 2 Struktur Organisasi Satuan Kerja Balai Besar Wilayah Sungai Citarum

- 1) Tugas Bagian Umum dan Tata Usaha
 - a) Melaksanakan urusan administrasi kepegawaian, organisasi, dan tatalaksana;
 - b) Pelaksanaan pembinaan pegawai;
 - c) Pelaksanaan fasilitasi kegiatan reformasi birokrasi di Balai;
 - d) Penyusunan rencana dan pengelolaan urusan kas dan perbendaharaan, serta administrasi dan akuntansi keuangan, administrasi dan fasilitasi penyelesaian laporan hasil pemeriksaan dan pengaduan masyarakat;
- 2) Tugas Bidang Keterpaduan Pembangunan Infrastruktur Sumber Daya
 - a) Pelaksanakan penyusunan keterpaduan pola, program dan rencana kegiatan pengelolaan sumber daya air;
 - b) Pelaksanakan analisis dan evaluasi kelayakan program dan kegiatan pengelolaan sumber daya air;

- c) Pelaksanakan analisis dampak lingkungan;
 - d) Penyusunan perjanjian kinerja dan laporan kinerja balai;
 - e) Koordinasi dan fasilitasi penerapan sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja, fasilitasi pengadaan barang dan jasa;
 - f) Pelaksanaan pemberdayaan masyarakat di bidang program dan perencanaan umum pengelolaan sumber daya air;
 - g) Pengelolaan sistem hidrologi serta sistem informasi dan data sumber daya air, dan;
 - h) Pelaksanaan koordinasi terkait pengadaan tanah.
- 3) Tugas Bidang Pelaksanaan Jaringan Pemanfaatan Air
- a) Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan;
 - b) Penyusunan perencanaan teknik;
 - c) Pengendalian dan pengawasan pelaksanaan perencanaan teknik bidang irigasi, rawa, dan tambak, air tanah dan air baku, konservasi tampungan air, air tanah, dan air baku, serta sarana dan prasarana konservasi air tanah dan air baku;
 - d) Pelaksanaan konstruksi dan non konstruksi, persiapan penyerahan operasi dan pemeliharaan;
 - e) Fasilitasi penerapan sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja;
 - f) Fasilitasi pengadaan barang dan jasa;
 - g) Pelaksanaan pemberdayaan masyarakat di bidang pelaksanaan jaringan pemanfaatan air;
- 4) Tugas Bidang Operasi dan Pemeliharaan
- a) Penyusunan rencana kegiatan;
 - b) Pengendalian dan pengawasan pelaksanaan perencanaan teknik;
 - c) Persiapan dan pelaksanaan operasi dan pemeliharaan
 - d) Fasilitasi penerapan sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja;
 - e) Fasilitasi pengadaan barang dan jasa;
 - f) Pelaksanaan pemberdayaan masyarakat di bidang operasi dan pemeliharaan;
 - g) Pelaksanaan penanggulangan kerusakan akibat bencana;
 - h) Pengelolaan sistem peringatan dini;
- 5) Tugas Pengguna Anggaran
- a) Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja;
 - b) mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan
 - c) menetapkan perencanaan pengadaan
 - d) menetapkan dan mengumumkan RUP;
 - e) melaksanakan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa;
- 6) Pengguna Anggaran memiliki tugas dan kewenangan :
- a) Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja;

- b) Mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan.
 - c) Menetapkan perencanaan pengadaan;
 - d) Menetapkan dan mengumumkan RUP;
 - e) Melaksanakan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa;
 - f) Menetapkan Penunjukan Langsung untuk Tender/Seleksi ulang gagal;
- 7) Tugas Pengguna Anggaran
- a) Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja;
 - b) Mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan;
 - c) Menetapkan perencanaan pengadaan;
 - d) Menetapkan dan mengumumkan RUP;
 - e) Melaksanakan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa;
 - f) Menetapkan Penunjukan Langsung untuk Tender/Seleksi ulang gagal;

4.2 Hasil Penelitian dan Pembahasan

4.2.1 Penerapan Aplikasi Sistem Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (SAKPA) Di Satuan Kerja Balai Besar Wilayah Sungai Citarum

Penerapan aplikasi Sistem Akuntansi Kuasa Pengguna (SAKPA) merupakan terobosan aplikasi akuntansi yang dikembangkan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan Divisi Sistem Perbendaharaan dan Divisi Akuntansi dan Pelaporan. Aplikasi ini dimulai dari perekaman dokumen dan akan membentuk jurnal transaksi, selanjutnya jurnal tersebut diposting ke buku besar dan diikhtisarkan dalam laporan keuangan. Semua proses dilakukan secara komputerisasi.

Setiap Instansi Kementerian/ Lembaga negara diwajibkan untuk menyusun laporan keuangan secara berkala yang akan direkonsiliasi dengan KPPN (Kantor Perbendaharaan Negara) lokasi instansi tersebut berdomisili. Bendahara pada instansi tersebut wajib untuk membuat suatu data-data yang akurat dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dan perlu dilakukan review dan analisis sebelum laporan resmi dibuat. Proses untuk rekonsiliasi dengan KPPN harus dilakukan secara manual dimana petugas satker instansi harus bolak-balik merekonsiliasi data-data yang ada pada instansi tersebut dengan KPPN yang sama sehingga sangat tidak efisien dalam segi waktu dan tenaga serta biaya untuk satker yang jaraknya kurang jauh. Maka KPPN telah melakukan langkah terobosan untuk mengatasinya yaitu melalui bantuan internet dan aplikasi prarekonsiliasi SAKPA. Aplikasi SAKPA adalah aplikasi yang digunakan untuk mengolah data dalam Sistem Akuntansi Anggaran Kuasa Pengguna (SAKPA). Aplikasi SAKPA yang dikembangkan oleh Direktorat Sistem Perbendaharaan sebagai salah satu Direktorat yang berada di bawah naungan Direktorat Jenderal Perbendaharaan dikembangkan dengan tujuan memberikan

kemudahan proses Pelaporan Standar Akuntansi Pemerintahan pada unit Kuasa Pengguna Anggaran.

Balai Besar Wilayah Sungai Citarum (BBWS Citarum) yang berdomisili di Kota Bandung di bawah Direktorat Jenderal Sumber Daya Air (Dirjen SDA) pada Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (PUPR) mendapat alokasi dana pembangunan yang dimasukkan dalam DIPA tahun berjalan sebagai pagu untuk pembiayaan BBWSC dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur bidang sumber daya air sebagai tugas pemerintah dalam melakukan pelayanan lingkungan kepada masyarakat di Jawa Barat.

Penerapan Aplikasi Sistem Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (SAKPA) di Satuan Balai Besar Wilayah Sungai Citarum juga sama diterapkan pada kantor Balai Wilayah Sungai diseluruh Indonesia, hasil *input* data-data keuangan dan aset barang BBWS Citarum yang telah dibelanjakan dipergunakan untuk membiayai kegiatan-kegiatan yang telah ada di DIPA Satker oleh operator aplikasi SAKPA akan disimpan dalam *data-base* diaplikasi yang kemudian akan dikirim melalui aplikasi SAKPA baik ke-kantor KPPN setempat Satker BBWS Citarum terdaftar dan kantor pusat Kementerian PUPR untuk digabung dengan Balai Wilayah lain di seluruh Indonesia dalam lingkup Direktorat Jenderal Sumber Daya Air (Ditjen SDA) kemudian digabung lagi ditingkat Kementerian PUPR dan hasil laporannya akan diteruskan ke tingkat paling atas yaitu Kementerian Keuangan (KemKeu) untuk dikompilasi final dengan laporan dari Kementerian/Lembaga lainnya sebagai Laporan Keuangan Negara atas penggunaan dana APBN setiap tahunnya.

Penyusunan Laporan Keuangan BBWS Citarum merupakan kewajiban Balai Wilayah di daerah untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh Balai Wilayah daerah selama satu periode pelaporan. Terutama sekali ditujukan untuk membandingkan realisasi pendapatan dan belanja dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, menilai efektivitas dan efisiensi Balai Wilayah daerah dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.

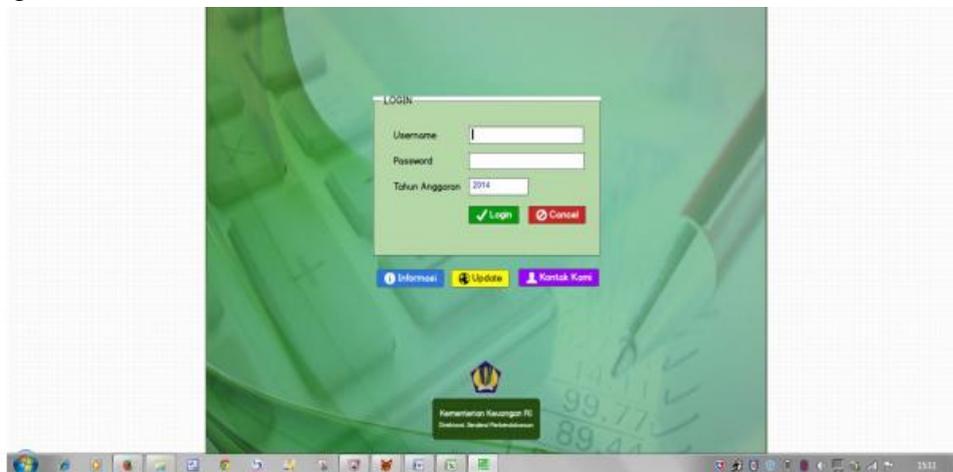
4.2.2 Tahapan-Tahapan Pengoperasian Aplikasi Sistem Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (SAKPA) Di Satuan Kerja Balai Besar Wilayah Sungai Citarum.

1. Tampilan Pada Aplikasi SAKPA

Berikut adalah tampilan-tampilan yang paling umum yang terdapat pada Aplikasi Sistem Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (SAKPA). Ada beberapa tampilan yang paling utama pada aplikasi SAKPA seperti tampilan utama sebelum masuk ke aplikasi SAKPA, tampilan referensi, tampilan saldo awal

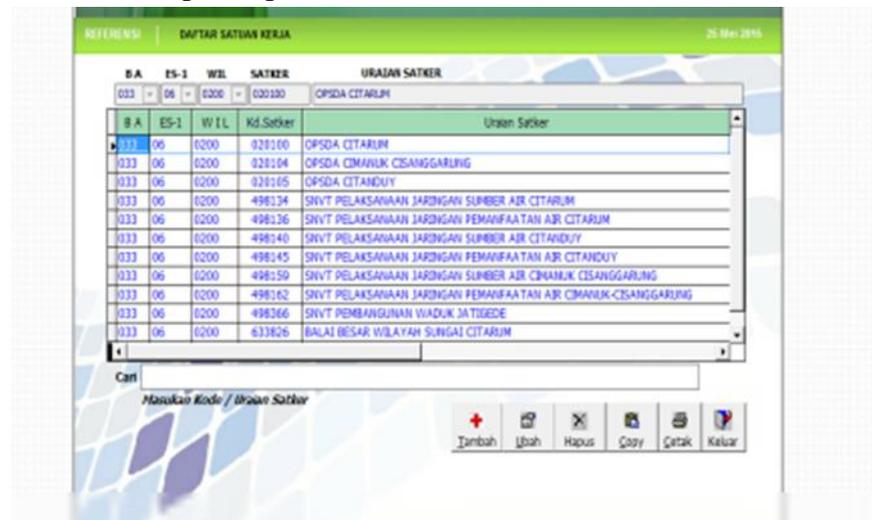
i) Tampilan Utama Aplikasi SAKPA

Sebelum dapat mengoperasikan aplikasi Sistem Akuntansi Kuasa Pengguna anggaran atau SAKPA, akan memulai dengan memasukan username dan password, dan berikut adalah tampilan awal saat sebelum login ke halaman SAKPA.



ii) Tampilan Referensi

Sebelum masuk ke satker (Satuan Kerja yang bersangkutan, lakukan registrasi untuk satker masing-masing. Berikut adalah contoh sebelum masuk ke satker pada aplikasi SAKPA.

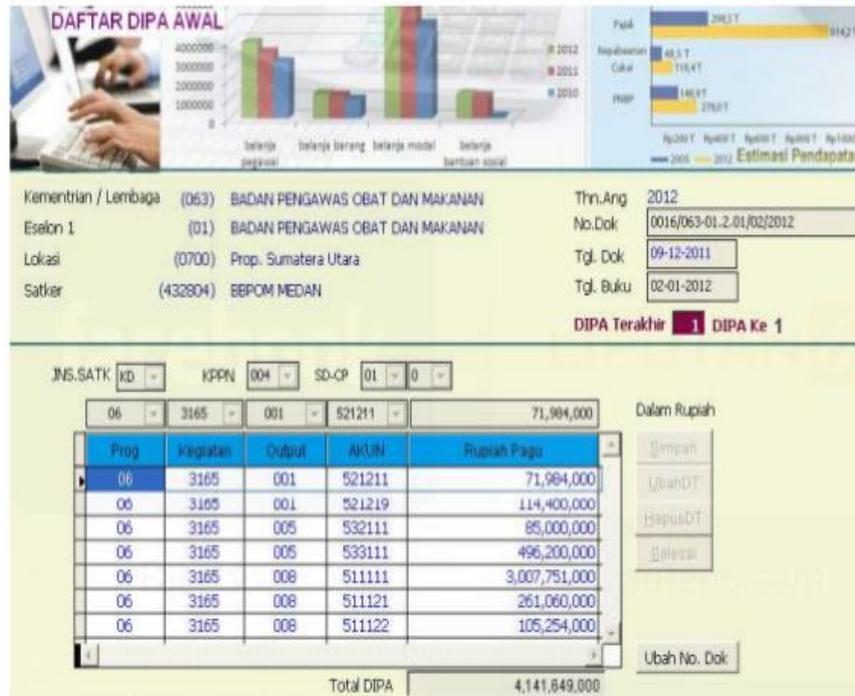


iii) Tampilan SALDO AWAL tahun lalu (Neraca)

Pengambilan saldo awal dan *summary* buku besar dilakukan untuk membentuk saldo awal berdasarkan data-data tahun sebelumnya. Sesuaikan lokasi database aplikasi SAKPA tahun sebelumnya, misalnya di *directory c* maka lokasi data basenya adalah C:\SAKPA11\TRN\. Atau cara ini dapat dilakukan dengan cara *browsing* dengan mengklik tombol proses ini dilakukan pada saat *setup* aplikasi SAKPA. Pada saat proses Pengambilan saldo awal dan *summary* buku besar tahun berjalan.



- iv) Tampilan Perekaman DIPA khusus DIPA baru (Tahun Anggaran berjalan)
Ada beberapa langkah yang dilakukan untuk merekam alokasi anggaran, langkah yang dilakukan adalah klik menu transaksi kemudian pilih daftar DIPA luncauran sampai tampil gambar di bawah ini:



- v) Tampilan Pencetakan Daftar Transaksi
Klik menu cetak, untuk mencetak kertas kerja yang berisi elemen-elemen data DIPA yang telah direkam. Selanjutnya akan ditayangkan daftar transaksi yang dimaksud sehingga siap dicetak. Daftar transaksi tersebut harus diverifikasi kembali dan dibandingkan dengan dokumen sumbernya oleh verifikator. Apabila ditemukan ketidaksamaan dengan dokumen sumber maka operator komputer akan membuatkan pembetulan data, sampai muncul gambar sebagai berikut:



2. Tahapan –Tahapan Pengoperasian Aplikasi SAKPA

Berikut adalah tahapan-tahapan pengoperasian aplikasi SAKPA di Di Satuan Kerja Balai Besar Wilayah Sungai Citarum.

- a) Tahapan Install Aplikasi SAKPA
 - 1) Masukkan CD Aplikasi ke drive CD.
 - 2) Jalankan Windows Explore ◊ klik dua kali Pilih Folder Instal-SAKPA ◊ klik dua kali, sampai muncul seperti gambar di bawah ini:



Sumber: Satuan Kerja Balai Besar Wilayah Sungai Citarum

Gambar 4. 3 Tahapan Saat meinstall Aplikasi SAKPA

Tujuan diinformasikan tahapan awal *meinstall pengoperasian SAKPA* adalah agar operator yang akan menjadi admin pengoprasian SAKPA akan lebih mmenggunakan aplikasi SAKPA, dan ini adalah bekal awal ilmu mengenai SAKPA yang harus dipahami oleh setiap operator SAKPA.

- b) Tahapan Memulai dan mengoperasikan Aplikasi SAKPA
 Hidupkan komputer sehingga muncul tampilan utama *windows Double klik icon* untuk SAKPA Kantor Pusat, Kantor Daerah, Dekonsentrasi, Tugas Pembantuan atau Urusan Bersama.



Sumber: Satuan Kerja Balai Besar Wilayah Sungai Citarum
 Gambar 4. 4 Contoh Tampilan Awal Aplikasi SAKPA

Tujuan pada tahap ini yaitu untuk menginformasikan bahwa tidak semua pegawai di Satuan Kerja Balai Besar Sungai Citarum diberikan tugas dan tanggung jawab dalam mengoperasikan Sistem Akuntansi Keuangan Pengguna Anggaran (SAKPA), oleh karena itu hanya operator yang memiliki *user* dan *password* yang dapat melakukan input data pada aplikasi SAKPA.

Awal mula mengoperasikan aplikasi SAKPA adalah menggunakan login aplikasi, meliputi memasukkan *username* "admin" dan password kemudian login ke dalam aplikasi SAKPA kemudian memilih SATKER. Satuan kerja adalah merupakan bagian dari suatu unit organisasi pada kementerian atau lembaga yang melaksanakan suatu kegiatan atau program, berikut adalah keterangan untuk masuk ke aplikasi SAKPA.

Untuk masuk ke aplikasi:

- Di kotak Nama ID isikan dengan Nama ID yang telah didaftarkan di menu Admin.
- Di kotak *Password* isikan dengan *Password* yang telah didaftarkan di menu Admin.
- Ketik di kotak Tahun Anggaran.
- Klik *icon*

MENU UTAMA

- Tabel Referensi
- Transaksi
- Proses
- Laporan

e) *Utility*

Sistem Akuntansi (SA) pada Balai Besar Wilayah Sungai Citarum mempunyai subsistem yaitu Sistem Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (SAKPA) yang penerapannya meliputi pelaksanaan terhadap penyusunan laporan keuangan yang meliputi pelaksanaan transaksi pengelolaan aset negara. Dimana pada tingkat satuan kerja, untuk SAKPA pelaksanaannya dilakukan oleh tim unit akuntansi yang disebut tim Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA). Setiap entitas akuntansi wajib menyusun laporan keuangan secara periodik untuk digabungkan pada entitas akuntansi atau entitas pelaporan yang lebih tinggi secara berjenjang sebagaimana diatur pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 213/PMK.05/2013. Laporan keuangan yang wajib disusun meliputi Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Laporan Operasional (LO), dan ditambah Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) untuk laporan. Dalam penyajian laporan keuangan tersebut, Satuan Kerja Balai Besar Wilayah Sungai Citarum melakukan pelaporan keuangan dengan melakukan cara rekonsiliasi setiap periode.

Proses pelaporan keuangannya dengan melakukan rekonsiliasi perbulan, triwulan, dan pertahun. Pelaporan keuangan perbulan itu untuk tingkat UAKPA yaitu harus melaporkan LRA dan Neraca bulanan ke KPPN Kemudian untuk triwulan pelaporannya adalah ke tingkat wilayah atau disebut UAPPA-W. Setelah proses rekonsiliasi dilakukan, maka laporan keuangan tersebut telah dapat dipertanggungjawabkan dan dapat digunakan sebagai alat untuk pengawasan dan pengambilan keputusan bagi instansi Satuan Kerja Balai Besar Wilayah Sungai Citarum. Adapun isi dari laporan keuangan yang dihasilkan meliputi:

1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

Laporan ini berisi jumlah realisasi atau penggunaan APBN, ada tiga jenis sumber anggaran antara lain: pendapatan negara dan hibah, belanja, dan pembiayaan Satuan Kerja Balai Besar Wilayah Sungai Citarum tidak ada dana pendapatan ataupun hibah serta dana pembiayaan, tetapi APBN hanya digunakan untuk jenis belanja saja yaitu belanja barang dan belanja modal.

2. Neraca

Dalam neraca menjelaskan jumlah aset lancar, aset tetap, kewajiban jangka pendek, dan ekuitas dari satuan kerja. Aset tetap yang disajikan dalam Neraca adalah merupakan hasil transfer dari aplikasi SIMAK.

3. Laporan Operasional (LO)

Laporan ini menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas, berupa pendapatan operasional, beban operasional, kegiatan non operasional dan pos luar biasa. Namun pada instansi ini yang digunakan hanya beban operasional, karna anggaran hanya digunakan untuk jenis belanja. Laporan yang ditampilkan adalah perbandingan dari jumlah laporan tahun sebelumnya.

4. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

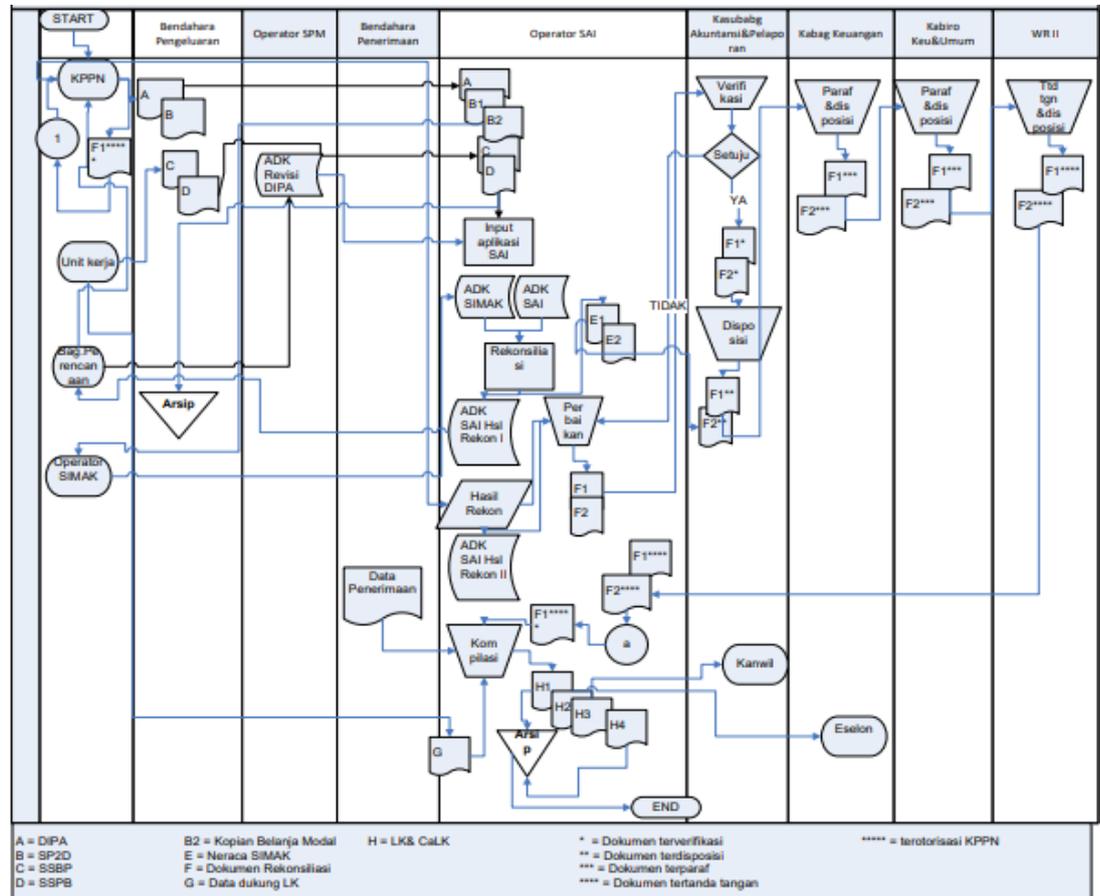
Laporan ini adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Yaitu menjelaskan ekuitas awal, surplus/defisit - LO, dampak kumulatif perubahan kebijakan akuntansi/kesalahan mendasar, transaksi antar entitas, kenaikan/penurunan ekuitas.

Penerapannya dimulai dari migrasi saldo awal, dimana yang menjadi saldo awal pada neraca SAKPA di awal tahun ini adalah saldo akhir neraca di tahun sebelumnya, selanjutnya melakukan perekaman pagu anggaran menggunakan dokumen DIPA (Dokumen Isian Pelaksanaan Anggaran), setelah itu barulah bisa menginput transaksi dari dokumen sumber berupa SPM, SPP, SP2D. Setelah itu proses selanjutnya adalah *posting* data yang *diinput* tadi untuk dicetak laporan keuangannya, Tapi sebelumnya harus memasukkan dulu data dari petugas UAKPB/operator SIMAK-BMN, petugas UAKPB itu adalah yang mengelola transaksi yang berkaitan dengan aset negara, dimana laporan UAKPB itu mempengaruhi neraca yaitu bagian belanja modal dan aset tetap. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Laporan Operasional (LO). (R.4. Tim UAKPA/Operator SAKPA) untuk mendukung pelaksanaan penerapannya ini juga harus dilengkapi dengan adanya dokumen sumber, Satuan Kerja Balai Besar Wilayah Sungai Citarum, dokumen sumbernya berasal dari DIPA, kemudian SPP (Surat Perintah Pembayaran), Surat Perintah Membayar (SPM), dan SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana). Dokumen sumber yang pertama adalah SPP dan SPM dibuat oleh Pejabat Penguji dan Perintah Pembayaran dibantu oleh staff Bendahara. SPP itu ada beberapa jenisnya, seperti GUP (Ganti Uang Persediaan) dan LS Pihak Ketiga. SPP dan SPM juga dibuat dengan menggunakan aplikasi komputer yang namanya aplikasi SAS (Sistem Aplikasi Satker) yang di dalam aplikasi tersebut terdapat 3 (tiga) jenis modul yaitu Modul SPM (Surat Perintah Membayar), Modul SPP (Surat Perintah Pembayaran), Modul LPJ (Laporan Pertanggungjawaban Bendahara). Setelah SPP dan SPM diajukan ke KPPN maka KPPN menerbitkan SP2D, dan SP2D itulah yang nanti akan dijadikan dokumen sumber (transaksi) yang diinput ke dalam aplikasi SAKPA yang nantinya akan menghasilkan laporan keuangan.

Hasil wawancara yang dilakukan kepada responden yang bertugas sebagai tim operator SAKPA telah menggambarkan bahwa penerapan SAKPA di Satuan Kerja Balai Besar Wilayah Sungai Citarum telah mengikuti aturan dalam Modul Proses Bisnis SAKPA pada PMK 270/PMK.05/2014, mulai dari melakukan migrasi saldo awal, yaitu melakukan pemindahan saldo akhir tahun yang lalu menjadi saldo awal di tahun berjalan, kemudian perekaman dokumen sumber berupa dokumen DIPA (Dokumen Isian Pelaksanaan Anggaran), dan dilanjutkan oleh proses perekaman transaksi berupa SPP, SPM, dan SP2D. SPP (Surat Perintah Pembayaran) dan SPM (Surat Perintah Membayar) dibuat oleh Pejabat Penguji dan Perintah Pembayaran dibantu oleh staff Bendahara.

3. *Flowchart* Penyusunan Laporan Keuangan pada Aplikasi SAKPA

- 1) Ruang Lingkup: Tujuan Prosedur ini ditetapkan untuk penyusunan laporan keuangan.
- 2) Sasaran Kerja: Laporan keuangan yang akuntabel, tepat waktu dan menghasilkan opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP). Berikut disajikan *flowchart* penyusunan laporan keuangan pada aplikasi SAKPA sebagai berikut:



Sumber: Satuan Kerja Balai Besar Wilayah Sungai

Gambar 4. 5 *flowchart* penyusunan laporan keuangan

- 1) Meminta data dari Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran dan Unit Kerja, sebelum operator SAKPA melakukan tugas dan tanggung jawabnya maka langkah awal yang dilakukan adalah meminta data kepada bendahara penerimaan dan pengeluaran serta setiap unit kerja yang ada di Satuan Kerja Balai Besar Wilayah Sungai Citaru.
- 2) Selanjutnya jika bendahara penerimaan, bendahara pengeluaran dan unit kerja telah menginformasikan maka data dari bagian-bagian tersebut akan di kirimkan ke ADK ke operator SAKPA.
- 3) Setelah data diterima, maka tugas dan tanggung jawab operator SAKPA adalah melakukan perekaman data kemudian memproses data ke dalam aplikasi SAKPA.

- 4) Selanjutnya setelah perekaman dan pemerosesan data selesai di input, maka langkah selanjutnya adalah mengkopi SP2D Belanja Modal (jika ada), kemudian menyerahkannya ke operator SIMAK-BMN untuk direkam.
- 5) Selanjutnya perekaman data dan pemerosesan data dilakukan secara terus menerus selama satu bulan berjalan pada setiap pencatatan yang dilakukan oleh setiap unit kerja, bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran dan setelah satu bulan penuh maka akan dilakukan rekonsiliasi dengan SIMAK-BMN setiap akhir bulan.
- 6) Setelah selesai melakukan rekonsiliasi dengan SIMAK BMN, langkah selanjutnya adalah melakukan rekonsiliasi ke KPPN dengan membawa ADK paling lambat H+7 dari akhir bulan.
- 7) Jika sselesai proses rekonsiliasi dengan KPPN maka semua data akan di chek kembali sampai benar-benar akurat, Jika ditemukan ketidaksesuaian data yang sdi input maka data tersebut harus diperbaiki dan disesuaikan kembali dengan data yang ada di KPPN).
- 8) Selanjutnya setelah data dicek kembali dan dipastikan telah sesuai atau tidak ditemukan ketidakcocokan, maka langkah selanjutnya adalah melakukan pencetakan dokumen rekonsiliasi untuk dimintakan tanda tangan Wakil.
- 9) Setelah dokumen selesai dicetak dan smendapat tanda tangan wakil maka dokumen akan disiapkan untuk diserahkan kepada KPPN.
- 10) KPPN akan memeriksa dokumen yang diserahkan dan sada tanda tangan wakil, dan KPPN akan menyimpan dokumen rekonsiliasi tersebut sesuai aturan yang berlaku.
- 11) Selanjutnya adalah mengirimkan ADK aplikasi dan register pengiriman ke Kaantor wilayah dan eselon melalui email kemudian menyusun Laporan Keuangan dan (Semester I dan II). Dan aktivitas ini akan dilakukan secara berulang setiap bulan dan sesuai ketentuan yang berlaku.

4.2.3 Kendala yang Dihadapi dan Pengendalian Internal Dalam Menggunakan Aplikasi Sistem Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (SAKPA) Pada Satuan Kerja Balai Besar Sungai Citarum.

1. Kendala Yang Dihadapi Dalam Menggunakan Aplikasi Sistem Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (SAKPA) Pada Satuan Kerja Balai Besar Sungai Citarum.

Berdasarkan hasil wawancara yang sdilakukan, ada beberapa kendala dalam menjalankan aplikasi SAKPA. SDM atau operator aplikasi harus melalui serangkaian pelatihan dan prakteknya sampai bisa mahir dalam pengoperasiannya, secara kendala yang ada dapat dibagi menjadi 2 (dua) bagian dari sisi Aplikasi ini sendiri dan dari sisi SDM nya. Aplikasi tidak akan berguna tanpa ada operator yang mahir memakainya demikian pula sebaliknya operator tidak akan cepat menyelesaikan pekerjaannya sebagai efisiensi waktu

bekerjanya, jadi keduanya dapat saling membantu melengkapi untuk penyelesaian pekerjaan. Secara lebih rincinya dapat dijelaskan sebagai berikut ;

- a) Kendala dari sisi Aplikasi SAKPA
 - i) Dukungan *hardware* yang *compatible* (PCU, Laptop dan Printer) dengan spesifikasi sesuai atau lebih tinggi dari persyaratan minimal yang dibutuhkan oleh aplikasi SAKPA sangat dibutuhkan dengan tujuan agar aplikasi SAKPA bisa berjalan sempurna dalam pengoperasiannya.
 - ii) Dukungan jaringan internet yang memadai sangat diperlukan dalam pengoperasian aplikasi SAKPA, hasil *input* data-data keuangan dan asset barang instansi oleh operator akan disimpan dalam *data-base* diaplikasi kemudian akan dikirim baik ke-KPPN setempat dimana Satker BBWS Citarum terdaftar dan ke-kantor pusat Kementerian PUPR untuk digabung dengan Balai-balai lain seluruh Indonesia dalam lingkup Direktorat Jenderal SDA.
 - iii) Secara berkala operator Satker BBWSC harus *update* versi aplikasi SAKPA terbaru melalui jaringan Internet agar dalam melakukan rekonsiliasi dengan kantor KPPN setempat akan bisa terkoneksi, versi terbaru aplikasi SAKPA dikeluarkan secara berkala oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan dengan maksud untuk penyempurnaan di program aplikasinya untuk bisa menyesuaikan dengan kendala yang timbul dilapangan/dikantor instansi Pemerintah dalam pencatatan beragam kondisi keuangan dan asset yang ada.
 - iv) Aplikasi SAKPA akan bisa bermanfaat untuk Satker bila didukung dengan data-data keuangan yang akurat dari sisi jumlah berkasnya dan benar dari sisi nilainya. Kebenaran data dalam Laporan Keuangan Instansi Pemerintah yang dihasilkan melalui bantuan aplikasi SAKPA tidak dapat terpisahkan dari data-data yang terkumpul di Satker dan di-input oleh operator aplikasi SAKPA, jadi sebelum data-data tersebut dimasukan dalam aplikasi terlebih dahulu harus melalui serangkaian verifikasi berkas oleh verifikator agar uang yang telah dikeluarkan untuk dibelanjakan kegiatan tertentu telah sesuai dengan peruntukannya dan didukung dengan bukti-bukti pengeluaran belanja yang sesuai dan tidak dimanipulasi/fiktif.
- b) Kendala dari sisi SDM;
 - i) Dalam penugasan sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS) atau sekarang disebut Aparatur Sipil Negara (ASN) perpindahan tugas PNS/ASN sebagai Sumber Daya Manusia yang dimiliki dan digaji oleh Pemerintah Negara Republik Indonesia merupakan keharusan, perpindahan PNS/ASN dari satu bagian ke bagian lainnya baik sebagai staf biasa maupun mempunyai jabatan merupakan hal yang biasa yang kerap terjadi dalam suatu instansi pemerintahan. Rotasi perpindahan SDM ini kadang kala berpengaruh pada lingkungan pekerjaan yang ditinggalkan oleh orang

tersebut baik ditempat kerja lama maupun pada tempat kerja yang baru apalagi jika SDM tersebut mempunyai keahlian dan keterampilan yang khusus/jarang SDM lain miliki/kuasai. Di tempat kerja lama PNS penggantinya mau tidak mau harus bisa mengoperasikan aplikasi SAKPA yang sberjalan agar proses memasukan pencatatan data keuangan dan aset secara elektonik bisa terus berlangsung tidak terhenti, ditempat kerja baru bila PNS tersebut mendapat tugas yang sama berkaitan dengan aplikasi SAKPA tentunya tidak akan kesulitan mengoperasikannya hanya perlu penyesuaian diri PNS dengan lingkungan kerjanya yang baru serta penyesuaian jenis pembelanjaan kegiatan apa yang ada di Satker baru, namun bila PNS tersebut ditempatkan pada tempat kerja baru dengan tugas baru yang tidak ada kaitan sama sekali dengan aplikasi SAKPA maka keahlian dalam mengoperasikan aplikasi SAKPA tidak bisa dimanfaatkan oleh negara.

- ii) Tunjangan atas jabatan operator aplikasi ini penting juga harus diperhatikan oleh Satker karena tugas ini tidak semua orang bisa dan mau mengerjakannya karena tingkat kesulitannya lebih tinggi dari pekerjaan bidang keuangan lainnya,
- iii) Dibutuhkan skill khusus dibidang akuntansi keuangan dengan latar belakang pendidikan bidang Akuntansi dengan tambahan pemahaman dan kemampuan untuk menjalan program aplikasi umum yang ada pada komputer agar pemahaman atas pelaksanaan tugas tersebut menjadi maksimal, belum lagi bila ada kendala tidak sinkronnya data dibutuhkan kesabaran dan ketelitian dalam mencari penyebabnya dan bagaimana solusinya. Persyaratan tersebut diperlukan karena Satker harus melaksanakan penyusunan pembuatan laporan sistem akuntansi secara Akrual basis penuh dengan didukung oleh sistem aplikasi SAKPA sesuai PP 71 Tahun 2010 tentang Standar Akutansi Pemerintah (SAP).

Jika ditelisik lebih lanjut, para pegawai di Satuan Kerja Balai Besar Sungai Citarum sangat sedikit yang memiliki latar belakang pendidikan ekonomi, memang pelatihan bisa menjadi cara untuk memperbaiki sumber daya manusia yang ada dalam menyusun laporan keuangan. Tapi dibalik itu, juga harus ada kemauan kuat dari para pegawai yang ditugaskan untuk menjadi operator penyusun laporan keuangan untuk dapat mandiri dalam mempertanggung jawabkan laporan keuangannya. Sumber Daya Manusia Satuan Kerja Balai Besar Sungai sangat berperan dalam menjalankan fungsinya sebagai pelaksana kegiatan dalam hal ini berkaitan dengan tanggung jawab setiap satuan kerja untuk menyusun laporan keuangannya sendiri sehingga bisa lebih menjamin kelengkapan laporan serta ketepatanwaktuan dalam pelaporan.

2. Pengendalian Internal dalam menghadapi Dalam Menggunakan Aplikasi Sistem Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (SAKPA) Pada Satuan Kerja Balai Besar Sungai Citarum.

Pengendalian internal dilakukan oleh Satuan Kerja Balai Besar Sungai Citarum dalam menghadapi kendala-kendala yang ditemukan pada pengoperasian Sistem Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (SAKPA). Berdasarkan lingkungannya, pengendalian internal dibedakan menjadi:

- 1) Pengendalian akuntansi yang berfungsi untuk mengamankan sumber daya organisasi dari penyalahgunaan dan menjaga kecermatan data akuntansi. Jadi pengendalian ini lebih ditekankan kepada sumber daya manusia yang harus memiliki standar dan kualifikasi untuk dapat ditempatkan sebagai operator SAKPA.
- 2) Pengendalian administratif yang berfungsi mendorong efisiensi operasi dan mengupayakan agar kebijakan ataupun tujuan manajemen dapat tercapai. Sedangkan pengendalian administratif ini lebih kepada pengendalian sistem atau pemeliharaan aplikasi, yang dibantu oleh sumber daya manusia di bidang IT untuk memastikan bahwa aplikasi SAKPA dapat bekerja secara optimal.

Apabila ditinjau dari terjadinya permasalahan yang harus dikendalikan, pengendalian internal dapat dibedakan menjadi:

- 1) Pengendalian preventif atau pengendalian umpan maju, yaitu pengendalian dengan jalan menangkal sebelum permasalahan terjadi dan untuk mencegah terjadinya ketidakefisienan. Jadi sebelum permasalahan terjadi disiapkan bentuk pencegahan masalah tersebut.
- 2) Pengendalian detektif atau umpan balik, yaitu pengendalian yang berfungsi mengungkap permasalahan dalam suatu aktivitas, segera setelah aktivitas itu terjadi. Pengendalian ini dilakukan pada saat permasalahan sedang terjadi dengan mencegah permasalahan tidak akan terjadi di masa mendatang.
- 3) Pengendalian korektif adalah pengendalian yang berfungsi mengoreksi kesalahan yang ditemukan oleh pengendalian detektif. Pengendalian ini adalah pengendalian yang dilakukan untuk mengoreksi antara masalah dengan solusi yang diberikan pada masalah yang terjadi.

Pengendalian internal yang dilakukan oleh Satuan Kerja Balai Besar Sungai Wilayah Citarum (BBSWC) juga diklasifikasikan menjadi pengendalian umum dan pengendalian aplikasi. Pengendalian umum adalah pengendalian yang dirancang agar lingkungan pengendalian organisasi menjadi stabil dan terkelola dengan baik sehingga dapat mendukung efektifitas pengendalian aplikasi. Sedangkan pengendalian aplikasi adalah pengendalian yang digunakan untuk mencegah, mendeteksi, dan memperbaiki kesalahan serta penyimpangan dalam transaksi pada saat diproses. Lebih lanjut sistem pengendalian internal juga dapat diklasifikasikan ke dalam pengendalian *input*, pengendalian proses, dan pengendalian *output*. Pengendalian input yaitu pengendalian yang dirancang untuk menjaga agar data yang

dimasukkan ke dalam sistem adalah data yang akurat, valid, dan telah diotorisasi oleh pihak yang berwenang. Pengendalian proses adalah pengendalian yang dirancang untuk menjaga agar semua transaksi diproses secara akurat dan lengkap, sehingga semua arsip dan catatan dapat dimutakhirkan dengan baik. Pengendalian output merupakan bentuk pengendalian yang dirancang untuk menjaga agar output sistem dapat dikendalikan dengan baik.

Para perancang sistem pengendalian internal dalam di Satuan Kerja Balai Besar Sungai Wilayah Citarum (BBSWC) hanyalah bertugas untuk membuat prosedur dan aturan dan tidak bertanggungjawab terhadap efektifitas pelaksanaannya. Berbagai pihak yang bertanggungjawab atas efektifitas pelaksanaan pengendalian internal dan perannya adalah sebagai berikut:

1) Manajemen

merupakan tanggung jawab manajemen untuk menciptakan pengendalian internal yang efektif. Secara khusus manajemen harus merancang suasana di puncak untuk kesadaran akan pengendalian di seluruh organisasi, dan melihat bahwa semua komponen pengendalian internal sditempatkan sebagaimana mestinya. Lingkungan pengendalian yang efektif akan dapat mengurangi kemungkinan kekeliruan atau kecurangan dalam suatu entitas. Manajemen senior yang membawahi unit-unit organisasi harus bertanggungjawab untuk mengendalikan aktivitas dari unit yang dipimpinnya.

2) Dewan Direksi Dan Komite Audit

sebagai bagian dari pengaturan umum dan tanggung jawab terhadap kekeliruan, harus menentukan bahwa manajemen telah memenuhi tanggungjawabnya untuk menciptakan dan memelihara pengendalian internal. Komite audit harus waspada dalam mengidentifikasi keberadaan penolakan manajemen atas pengendalian atau pelaporan keuangan yang curang, dan segera mengambil tindakan yang diperlukan untuk membatasi tindakan yang tidak sesuai oleh manajemen.

3) Auditor internal

Auditor internal harus memeriksa dan mengevaluasi kecukupan pengendalian internal. Suatu entitas secara berkala dan membuat rekomendasi untuk perbaikan dengan langkah-langkah perbakan yang paling efektif.

4) Personil Entitas Lainnya

Peran dan tanggung jawab dari semua personil lain yang menyediakan informasi kepada, atau menggunakan informasi yang disediakan oleh sistem yang mencakup pengendalian internal, harus memahami bahwa mereka memiliki tanggungjawab untuk mengkomunikasikan masalah apapun yang tidak sesuai dengan pengendalian atau tindakan melawan hukum yang mereka temui kepada tingkat yang lebih tinggi dalam organisasi.

5) Auditor independen.

Sebagai hasil dari prosedur audit laporan keuangan, seorang auditor eksternal mungkin akan menemukan kekurangan dalam pengendalian intern yang akan

dikomunikasikan kepada manajemen, komite audit, atau dewan direksi, bersamaan dengan rekomendasi perbaikan.

Berdasarkan hasil analisis yang dilakukan dari informasi yang dikumpulkan untuk menjawab permasalahan yang diteliti dalam penelitian ini, bahwa Aplikasi Sistem Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (SAKPA) dilakukan sesuai prosedur yang ditentukan, namun masih banyak kekurangan yang ditemukan pada aplikasi SAKPA ini, seperti *error* pada saat penginputan data yang terjadi di waktu yang sangat *random*. Oleh karena itu pihak yang bertanggung jawab dalam mengelola SAKPA ini untuk menghindari hal-hal yang menyebabkan timbulnya kendala-kendala pada aplikasi SAKPA yaitu dengan cara pengendalian internal.

Penelitian ini diperkuat oleh penelitian yang dilakukan oleh Yunita (2019), hasil penelitian ini menunjukkan bahwa penyusunan laporan keuangan pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Deli Serdang dengan penerapan SAIBA telah disusun sesuai PP 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Instansi Pemerintah berdasarkan PP 71 Tahun 2010 harus menerapkan akuntansi berbasis akrual oleh sebab itu sumber daya manusia sangat berperan dalam menjalankan fungsinya menyusun laporan keuangan.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan pembahasan yang dilakukan pada bab-bab sebelumnya maka diperoleh simpulan untuk menjawab rumusan dan tujuan penelitian pada penelitian ini, dan saran merupakan hal-hal atau aspek penting yang dapat ditingkatkan oleh organisasi, simpulan dan saran adalah sebagai berikut:

5.1 Kesimpulan

1. Berdasarkan hasil penelitian, Penyusunan Laporan Keuangan BBWS Citarum merupakan kewajiban Balai Wilayah di daerah untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh Balai Wilayah daerah selama satu periode pelaporan. Terutama sekali ditujukan untuk membandingkan realisasi pendapatan dan belanja dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, menilai efektivitas dan efisiensi Balai Wilayah daerah dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Berdasarkan hasil penelitian mengenai tahapan-tahapan pengoperasian aplikasi SAKPA, telah mengikuti prosedur yang ada di PMK 270/PMK.05/2014 mulai dari migrasi saldo awal, perekaman dokumen sumber berupa DIPA, dan perekaman dokumen transaksi belanja yang berasal dari SPP, SPM, dan SP2D.
3. Berdasarkan hasil penelitian, menunjukkan bahwa terdapat beberapa kendala yang dihadapi oleh SDM atau operator dalam mengaplikasikan Aplikasi SAKPA, kendala-kendala tersebut meliputi kendala yang berasal dari aplikasi SAKPA tersebut mengalami *error* dan kendala dari sisi SDM atau *human error*. Dan pengendalian internal dilakukan untuk menghindari segala bentuk kendala yang dihadapi pada penerapan Aplikasi Sistem Akuntansi Keuangan Pengguna Anggaran (SAKPA).

5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas, maka saran yang dapat diberikan untuk penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Berdasarkan hasil penelitian, saran yang dapat diberikan untuk Satuan Kerja Balai Besar Wilayah Sungai Citarum, perlunya dilakukan pelatihan secara berkala bagi SDM atau *operator* aplikasi sehingga dapat menjalankan aplikasi SAKPA dengan baik secara efektif dan efisien.
2. Saran selanjutnya adalah terkait kendala yang dihadapi dari segi sumber daya manusia dengan memberikan tanggung jawab sebagai SDM SAKPA kepada SDM yang memiliki kompetensi di bidang tersebut, seperti memperkerjakan lulusan akuntansi sebagai operator SAKPA dan memastikan bahwa *team* IT yang bekerja untuk pemeliharaan sistem memenuhi kualifikasi yang sesuai dengan kebutuhan pegawai IT di Satuan Kerja Balai Besar Wilayah Sungai Citarum.

3. Saran selanjutnya adalah terkait pengendalian internal yang dilakukan di Satuan Kerja Balai Besar Wilayah Sungai Citarum, bahwa pengendalian internal melibatkan banyak pihak dalam melakukan evaluasi terkait kendala-kendala yang dihadapi, saran yang dapat diberikan adalah semua pihak yang terlibat, meliputi manajemen, *auditor intern* dapat memberikan kontribusi yang sama dalam memantau aktivitas pengendalian. Aktivitas pemantauan dapat mencakup penggunaan informasi dan komunikasi dengan pihak-pihak yang terlibat secara akurat dan terbuka tanpa adanya hal-hal yang ditutupi jika terjadi kecurangan dalam pelaksanaan pengendalian.

DAFTAR PUSATAKA

- Carl S, Warren., Reeve, James M dan Fees, Philip E. (2008). Accounting (Pengantar Akuntansi) (Aria Farahnita & Taufik Hendrawan: Terjemahan). Jakarta: Salemba Empat.
- Hanggara, Dr. Agie. 2019. Pengantar Akuntansi. Surabaya: CV. Jakad Publishing.
- Kartikahadi, Hans, dkk.2016.Akuntansi Keuangan Berdasarkan SAK Berbasis IFRS.Jakarta: IAI.
- Kusrina. Lina. (2019). Penerapan Aplikasi Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrual (SAIBA) Pada Kementerian Pertanian Badan Penyuluhan Dan Pengembangan SDM Pertanian Dalam Penyajian Laporan Keuangan. Jurnal [Online] Tersedia di <https://library.gunadarma.ac.id/repository/penerapan-aplikasi-sistem-akuntansi-instansi-berbasis-akrual-saiba-pada-kementerian-pertanian-badan-penyuluhan-dan-pengembangan-sdm-pertanian-dalam-penyajian-laporan-keuangan-pi> [Diakses pada 05 April 2022].
- Lasabuda. A.A. (2020). *Analisis Penerapan Akuntansi Berbasis Akrual Dalam Penyajian Laporan Keuangan Pada Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Utara*. Jurnal [online] Tersedia <https://ejournal.unsrat.ac.id> [Diakses pada 05 April 2022].
- Marcellina Maria Tampemawa. M.M. Patrycia (2018). Ipteks Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrual (Saiba) Dalam Penyajian Laporan Keuangan Pada Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Sulawesi Utara. Jurnal [online] Vol. 02, No. 02, 2018, 533-536 tersedia di <https://media.neliti.com/media/publications/294197-ipteks-sistem-akuntansi-instansi-berbasi-f1c9e7fa.pdf> [Diakses pada 05 April 2022].
- Maryono (2021). Penerapan Sistem Akuntansi Berbasis Akrual Pada Penyusunan Dan Penyajian Laporan Keuangan Di Pengadilan Tinggi Agama Kupang. Jurnal [online] Tersedia di <http://ejournal.poltektegal.ac.id/index.php/monex/article/view/2642/1467> [Diakses pada 05 April 2022].
- Mulyadi. (2016). Sistem Informasi Akuntansi. Jakarta: Salemba Empat.

- Najati. I (2017). Peran Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akruwal Dalam Meningkatkan Kualitas Laporan Keuangan. Jurnal [online] tersedia di <https://ojs.unud.ac.id> [Diakses pada 05 April 2022].
- Ningrum. A.A. (2017). Penggunaan Aplikasi Bantuan (SAKPA) dalam MempermPembuatan Laporan Keuangan. Jurnal [online] Vo.2 No.2 November 2017 Tersedia di http://eprints.undip.ac.id/40520/1/37_jurnal_siskom-vol2-num2-2012.pdf [diakses pada 21 Maret 2022].
- Nurlan. 2008. Pengelolaan Keuangan pada Satuan Kerja Perangkat. Daerah (SKPD). Jakarta: Mancanan Jaya Cemerlang.
- Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP)
- Ridwan, A.M. (2019). Analisis Peran Aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) Dalam Meningkatkan Kualitas Akuntabilitas Keuangan Desa Di Tinjau Dari Perspektif Ekonomi Islam. Jurnal [online] tersedia di [http://repository.radenintan.ac.id/8107/1/SKRIPSI%20FULL%20RIDWAN.p](http://repository.radenintan.ac.id/8107/1/SKRIPSI%20FULL%20RIDWAN.pdf)df [diakses pada 21 Maret 2022].
- Romney, Marshall B., dan Paul John Steinbart. (2015). Accounting. Information Systems, 13th ed. England : Pearson Educational Limited.
- Suherman, A.R. (2021). ANALISIS PENERAPAN SISTEM AKUNTANSI INSTANSI BERBASIS AKRUAL (SAIBA) DALAM PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN PADA KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANA. Jurnal [online] tersedia di <https://jom.unpak.ac.id> [Diakses pada 21 Maret 2022].
- Susanti, D.I. (2016). Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akruwal (Saiba) Dalam Penyajian Laporan Keuangan (Studi Kasus Pada Balai Besar Wilayah Sungai Citarum). Jurnal [online] Vol 1-Sep 2016 Hal.53-59 Tersedia di http://digilib.mercubuana.ac.id/manager/t!@file_artikel_abstrak/Isi_Artikel_319052881220.pdf [Diakes pada 21 Maret 2022].
- Susanto,A.(2013), Sistem Informasi Akuntansi, -Struktur-Pengendalian-. Resiko-Pengembangan, Edisi Perdana, Lingga Jaya.
- Susanto. A. (2017), Sistem Informasi Akuntansi –. Pemahaman Konsep Secara Terpadu, Edisi Perdana, Cetakan pertama, Bandung: Lingga Jaya.
- UU Nomor 17 Tahun 2003 Pasal 36 ayat 1 tentang Keuangan Negara
- Yunita. A. R. (2019). Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akruwal Sebagai Implementasi Pp 71/2010 Dalam Penyusunan Laporan Keuangan. Jurnal [online] tersedia di <https://ejournalunsam.id/index.php/jensi/article/view/1870> [diakses pada 21 Maret 2022].

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

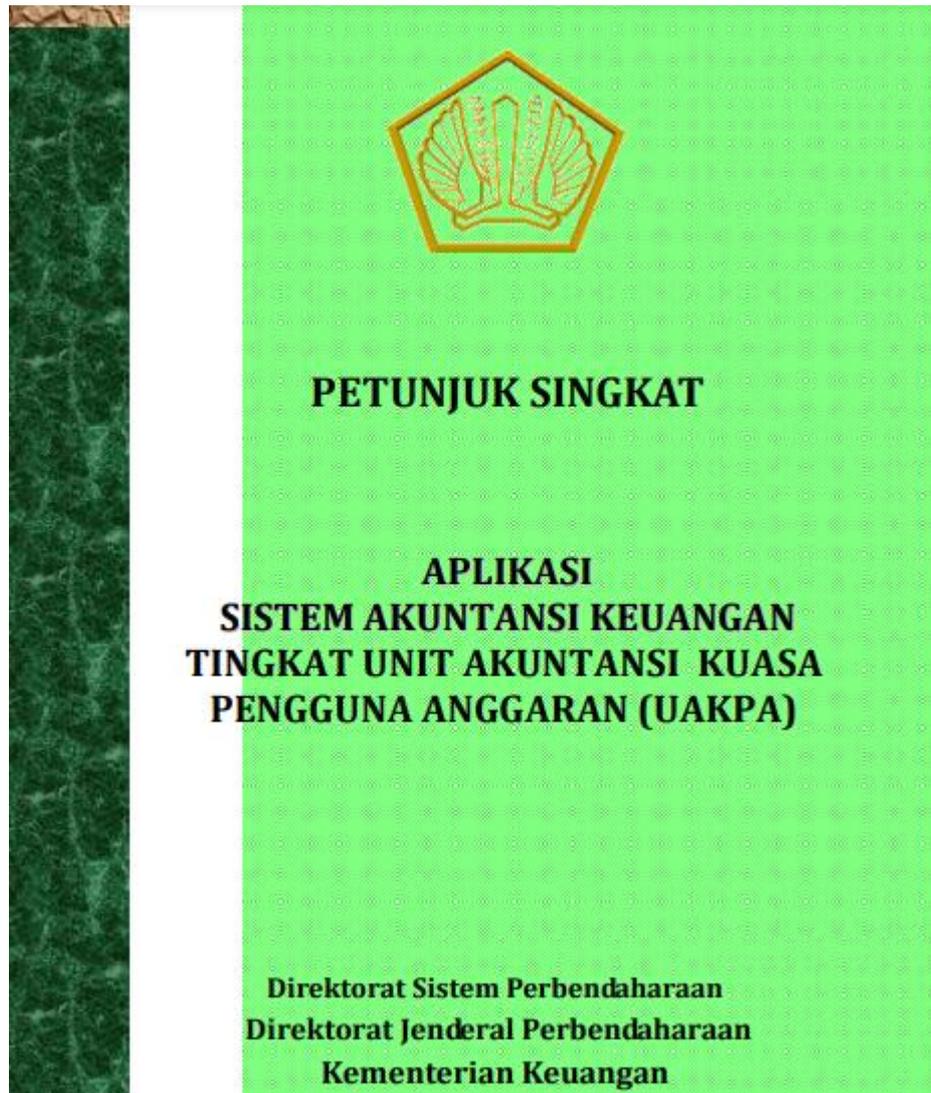
Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	: Sella Yuresti
Tempat, Tanggal Lahir	: Bogor, 20 September 1994
Alamat	: KPP. IPB Baranangsiang 4 Kecamatan Bogor Utara Tanah Baru
Agama	: Islam
Usia	: 28 Tahun
Riwayat Pendidikan	
SD	: SD Pengadilan 3
SMP	: SMP PGRI 6
SMA	: SMA YPHB
Perguruan Tinggi	: IPB University

Bogor, 19 Mei 2022

Sella Yuresti

Lampiran 1 Petunjuk Singkat SAKPA



Aplikasi dibangun dengan VFP 7, dan Database Vfp7.

Aplikasi tingkat UAKPA, hanya terdiri 1 Aplikasi, yaitu Aplikasi SAKPA.

Aplikasi ini digunakan untuk semua satker dengan jenis kewenangan: KP/KD/DK/TP/UB

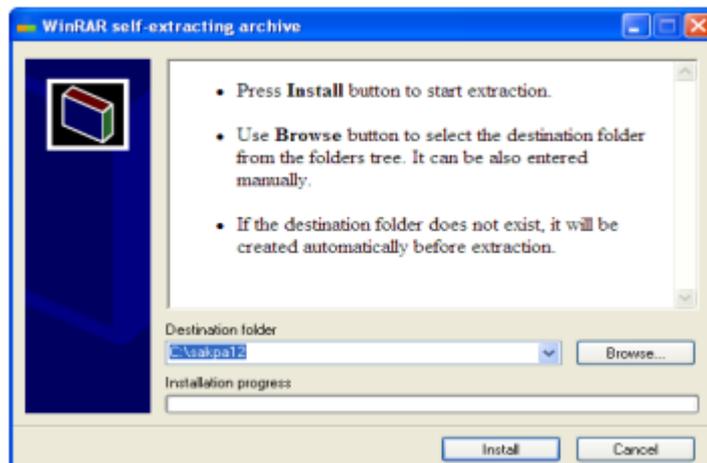
Jenis Kewenangan di tentukan pada saat Registrasi User.

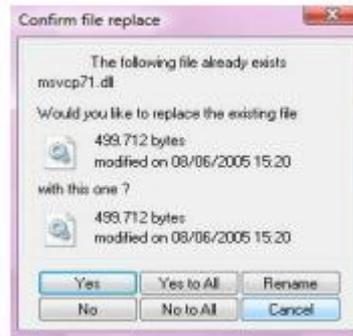
Aplikasi 2012 akan disimpan dalam Folder : \sakpa12

Sehingga perlu ada proses pengambilan saldo awal untuk tahun 2012.

LANGKAH-LANGKAH PENGGUNAAN APLIKASI :

1. Install Aplikasi 2012
2. Login Dengan User ID : admin Password : admin
3. Lengkapi Tabel Satker
4. Buat User Uperator
5. Log-off
6. Masuk dengan User Operator dengan TA : 2012
7. Lakukan proses pengambilan Saldo Awal : Menu Proses->Pengambilan Saldo Awal
8. Rekam Transaksi
9. Posting
10. Cetak Laporan
11. Rekonsiliasi
12. Pengiriman ke UAPPA-W/UAPPA-E1
13. Backup





C. Update Referensi SAKPA 2012

Update referensi digunakan untuk mengganti tabel referensi dengan yang baru atau dengan yang dikehendaki.

Jalankan Windows Explore → klik dua kali

1. Pilih Folder Update Ref SAKPA-2012 → klik dua kali

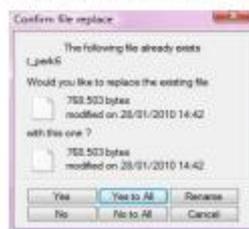


2. Sehingga muncul tampilan sbt:



Direktori tujuan dalam instalasi ini adalah C:\sakpa12\ref, dan hendaknya jangan diubah untuk mempermudah dalam setting berikutnya.

3. Kemudian tekan tombol **Install**, kemudian akan muncul layar konfirmasi sbt:



2 Langkah Awal Memulai Aplikasi UAKPA

A. Mulai menjalankan Aplikasi UAKPA

Hidupkan komputer sehingga muncul tampilan utama windows.



Memulai Pengoperasian

Setelah aplikasi dijalankan, maka akan muncul tampilan awal sbb:



Untuk membuat setup lokasi dan setup user :

- Ketik "admin" di kotak Nama ID
- Ketik "admin" di kotak Password
- Ketik "2012" di kotak Tahun Anggaran
- Klik icon 

IDENTIFIKASI USER	
KEMERITAN	Nama <input type="text"/> *maksimal 30 karakter
	Nama ID <input type="text"/> *maksimal 15 karakter
	Password <input type="password"/>
LOKASI USER	Bagian Anggaran <input type="text"/>
	Eselon I <input type="text"/>
	Wilayah <input type="text"/>
	Satker <input type="text"/>
	Jenis Kewenangan <input type="checkbox"/> Kantor Pusat (KP) <input type="checkbox"/> Kantor Daerah (KD) <input type="checkbox"/> Urusan Bersama (UB) <input type="checkbox"/> Dekonsentrasi (DK) <input type="checkbox"/> Tugas Pembantuan (TP)
	BA Pelaksana <input type="text"/>
	ES I Pelaksana <input type="text"/>
Kantor Wilayah <input type="text"/>	
STATUS SATKER	<input type="checkbox"/> Satker Pengirim SKPA <input type="checkbox"/> Satker Penerima SKPA
	<input type="text"/>
<input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Batal"/>	

Tampilan Tambah User terdiri dari isian sbb:

- Nama : Diisi dengan nama user atau nama satker (maksimal 30 karakter).
- Nama ID : Diisi dengan Nama ID yang diinginkan (maksimal 15 karakter).
- Password : Diisi dengan password
- Ulangi Password : Diisi harus sama dengan isian password
- Bagian Anggaran : Otomatis, apabila isian kode satker telah diisi.
- Eselon I : Otomatis, apabila isian kode satker telah diisi.
- Wilayah : Otomatis, apabila isian kode satker telah diisi.
- Satker : Diisi/pilih menggunakan tombol , sesuai dengan kode Satker.
- Jenis Kewenangan : Dipilih Kantor Pusat, Kantor Daerah, Dekonsentrasi, Tugas Pembantuan atau Urusan Bersama.
- Kantor Wilayah : Diisi/pilih menggunakan tombol , sesuai dengan kode Kantor Wilayah apabila kode BA, Eselon I adalah 015.04, 015.05, 015.08, 015.09.
- BA Pelaksana : Diisi dengan BA Pelaksana, apabila Bagian Anggaran adalah BA 999.
- ES I Pelaksana : Diisi dengan Eselon I Pelaksana, apabila Bagian Anggaran adalah BA 999.

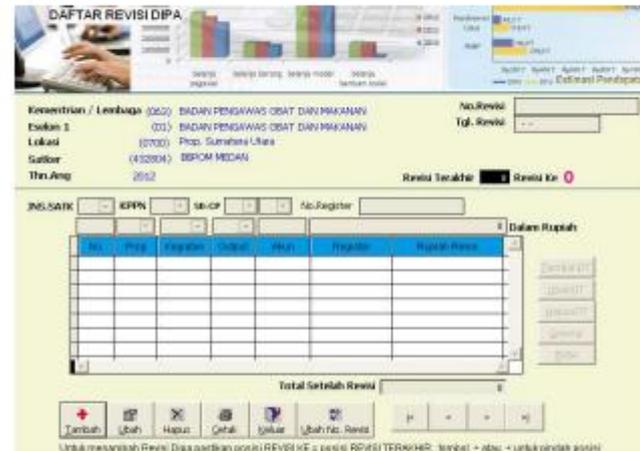
Jika Register User untuk satker sudah selesai >>> klik icon .

B. Perekaman Revisi DIPA/Revisi DIPA Stimulus

Untuk Revisi DIPA disediakan menu tersendiri tanpa harus mengubah DIPA awal dan dilakukan secara manual.

Klik menu **Transaksi >>> Daftar Revisi DIPA** atau

Tampilan Daftar Revisi DIPA adalah sbb:



Dalam Daftar DIPA Revisi ini dapat dilakukan proses Tambah, Ubah, Hapus dan Cetak.



Untuk melakukan revisi DIPA Awal atau DIPA Revisi Sebelumnya klik tombol **Tambah**.

Untuk Header DIPA terdiri dari isian :

- No. Revisi : Diisi dengan nomor Revisi DIPA.
- Tgl. Revisi : Diisi dengan tanggal Revisi DIPA.

Apabila No. Revisi dan Tgl Revisi sudah diisi, maka semua *record* DIPA yang sudah direkam pada DIPA Awal atau DIPA Revisi Sebelumnya akan muncul semua. Tampilan sbb:



Revisi Terakhir dan Revisi Ke akan terisi secara otomatis. Revisi Terakhir menunjukkan angka terakhir revisi. Apabila baru pertama kali Tambah Revisi DIPA, maka 'Revisi Terakhir' akan terisi '0' dan 'Revisi Ke' akan terisi '1'. Misalnya DIPA tersebut sudah mengalami 4 kali revisi, maka Revisi Terakhir akan terisi '4' dan seterusnya.



Kemudian Klik tombol **Ubah**.

Apabila yang akan direvisi adalah nilai rupiah dari suatu akun pada DIPA Awal atau Revisi DIPA Sebelumnya, maka:

1. Klik pada baris DIPA yang akan direvisi nilai rupahnya, sehingga muncul tanda **H**
2. Klik tombol **UbahDT**
3. Isikan nilai rupiah revisi (menjadinya) pada kolom **Rupiah Revisi**

DAFTAR REVISI DIPA

Kementerian / Lembaga (063) BADAN PENGELOMPOKAN OBAT DAN MAHASISWA
 Eselon I (011) BADAN PENGELOMPOKAN OBAT DAN MAHASISWA
 Lokasi (0700) Prop. Sumatera Utara
 Satker (432804) BPPOM MEDAN
 Thn.Ang 2012

No.Revisi 001903-01.2.01002012 Rev
 Tgl. Revisi 25-09-2012

Revisi Terakhir **Revisi Ke 1**

No	Tmpt	KPPN	SD-CP	Kegiatan	Output	Mula	Akhir	Revisi	Rupiah Revisi
1	06	3165	006	511111	00000000				3,007,751,000
2	06	3165	006	511121	00000000				261,080,000
3	06	3165	006	511122	00000000				375,294,000
4	06	3165	001	521211	00000000				71,984,000
5	06	3165	001	521219	00000000				114,400,000
6	06	3165	005	532111	00000000				85,000,000
7	06	3165	005	533111	00000000				496,200,000

Total Setelah Revisi 3,807,651,000

Ubah mencentok Revisi DIPA pada baris revisi REVISI KE = posisi REVISI TERAKHIR, tombol > atau < untuk pindah posisi

4. Klik tombol **Simpan**

Apabila revisinya adalah menambah akun yang belum pernah ada pada DIPA Awal atau Revisi DIPA Sebelumnya, maka:

1. Klik tombol **TambahDT**
2. Isikan kode KPPN, SD-CP, Kegiatan, Output, **Mula** dan nilai rupiah (menjadinya) pada kolom **Rupiah Revisi**

DAFTAR REVISI DIPA

Kementerian / Lembaga (063) BADAN PENGELOMPOKAN OBAT DAN MAHASISWA
 Eselon I (011) BADAN PENGELOMPOKAN OBAT DAN MAHASISWA
 Lokasi (0700) Prop. Sumatera Utara
 Satker (432804) BPPOM MEDAN
 Thn.Ang 2012

No.Revisi 001903-01.2.01002012 Rev
 Tgl. Revisi 25-09-2012

Revisi Terakhir **Revisi Ke 1**

No	Tmpt	KPPN	SD-CP	Kegiatan	Output	Mula	Akhir	Revisi	Rupiah Revisi
1	06	3165	006	511111	00000000				3,007,651,000
2	06	3165	006	511121	00000000				261,080,000
3	06	3165	006	511122	00000000				375,294,000
4	06	3165	001	521211	00000000				71,984,000
5	06	3165	001	521219	00000000				114,400,000
6	06	3165	005	532111	00000000				85,000,000
7	06	3165	005	533111	00000000				496,200,000

Total Setelah Revisi 4,141,849,000

Ubah mencentok Revisi DIPA pada baris revisi REVISI KE = posisi REVISI TERAKHIR, tombol > atau < untuk pindah posisi

3. Klik tombol **Simpan**

Apabila revisinya adalah merubah nilai akun yang pernah ada pada DIPA Awal atau Revisi DIPA Sebelumnya menjadi 0 (nol), maka:

1. Akun yang ada pada DIPA Awal atau Revisi DIPA Sebelumnya dibuat menjadi 0 (nol).
 - a. Klik pada baris DIPA yang akan direvisi nilai rupiahnya menjadi 0 (nol), sehingga muncul tanda **H**
 - b. Klik tombol **UbahDT**
 - c. Isikan 0 (nol) pada kolom **Rupiah Revisi**.

- d. Klik tombol **Simpan**
2. Atau akun yang dimaksud, yang ada pada DIPA Awal atau Revisi DIPA Sebelumnya dihapus.
 - a. Klik pada baris DIPA yang akan direvisi nilai rupiahnya menjadi 0 (nol), sehingga muncul tanda **H**
 - b. Klik tombol **HapusDT**

2. Munculkan akun yang baru dengan nilai yang sama dengan nilai pada akun yang menjadi 0 (nol)
 - a. Klik tombol **TambahDT**
 - b. Isikan kode KPPN, SD-CP, Kegiatan, Output, **Akun** dan nilai rupiah (merjadinya) pada kolom **Rupiah Revisi**