

## **Implementasi Perubahan Sistem Informasi Keuangan Pada Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Karawang**

**Atik Srirahayu\*, Dwi Epty Hidayaty, Ery Rosmawati**

Universitas Buana Perjuangan Karawang

\*Correspondence email: mn18.atiksriahayu@mhs.ubpkarawang.ac.id

**Abstrak.** Pengelolaan keuangan pada instansi pemerintah sangat penting karena memiliki konsep kinerja ‘pasti’ yaitu akuntabel, sinergitas, transparan dan inovatif, Sistem Informasi Keuangan merupakan salah satu alat yang digunakan untuk mencatat berbagai transaksi sistem informasi akan mendukung aktivitas operasional dan aktivitas manajerial perusahaan. Proses pengelolaan keuangan pada satuan kerja Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Karawang dapat dinilai kurang efektif dan efisien karena melalui beberapa tahapan dengan menggunakan aplikasi yang berbeda hal tersebut yang mendasari perubahan penggunaan sistem informasi keuangan. Tujuan dari penulisan artikel ini adalah untuk menjelaskan implementasi perubahan sistem informasi keuangan pada Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Karawang. Metode penulisan artikel ini yaitu menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif dengan teknik observasi, wawancara, analisis, interpretasi data dan triangulasi. Hasil yang didapat yaitu (1) Perubahan sistem aplikasi pada satuan kerja Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Karawang umumnya memudahkan pengguna dalam melakukan tugas dan pekerjaan. (2) Perbandingan efektifitas waktu tidak terlalu signifikan namun penggunaan satu aplikasi untuk dapat melakukan berbagai macam operasional keuangan dapat meminimalisir terjadinya eror atau not responding pada PC saat pengerjaan pencatatan berlangsung. (3) Efektifitas peringkasan pekerjaan terjadi pada tahap rekonsiliasi, dimana dengan sistem terbaru proses rekonsiliasi e-rekon antara satuan kerja dengan KPPN sudah mengalami otomatisasi (tidak perlu mengupload ADK (Arsip Data Komputer) dari SAIBA (Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrual) ke e-ekon). (4) Aplikasi SAKTI dapat menggantikan 6 aplikasi sebelumnya yang digunakan pada Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Karawang. (5) Perubahan sistem informasi keuangan tidak mengurangi tugas dan fungsi sebagai pencatatan keuangan yang telah ada sebelumnya.

**Kata kunci:** Akuntabel; efektivitas pengelolaan keuangan; Sistem Informasi Keuangan

**Abstract.** *Financial management in government agencies is very important as it has a "specific" concept of performance, namely responsibility, synergy, transparency and innovation. The financial information system is one of the tools used to record various information system transactions that affect the operation and management of business support activity. The financial management process in the work unit of the Class I, Non-TPI Immigration Office in Karawang can be considered less effective and efficient as it goes through multiple stages with different applications, which underlie changes in the use of financial information. This article is to explain the implementation of changes in the financial information system in the Immigration Service Class I No TPI Karawang. The method of writing this article is to combine descriptive qualitative research methods with observations, use of survey techniques, analysis, interpretation of data, and triangle. The results obtained are (1) Changes in the application system in the work unit of the Immigration Office Class I Non TPI Karawang generally facilitate tasks and work for users. (2) Comparing time effectiveness is not very important, but using an application to be able to perform different types of financial operations can minimize the occurrence of errors or non-response on a PC during the recording work. (3) The effectiveness of the work summary occurs in the reconciliation phase, where with the latest system the E-Recon reconciliation process between the work units and the PCPN is automated (it is not necessary to use CDA (Computer Data Archive). ) of ABAS (Accrual Based Accounting System) in E-Commerce.econ). (4) The SAKTI application can replace the 6 previous applications used in the Karawang Class I Immigration Office. (5) Changes in the financial information system do not reduce the existing existing tasks and functions as financial documents.*

**Keywords:** *Accountable; Effectiveness of financial management; Financial Information System*

### **PENDAHULUAN**

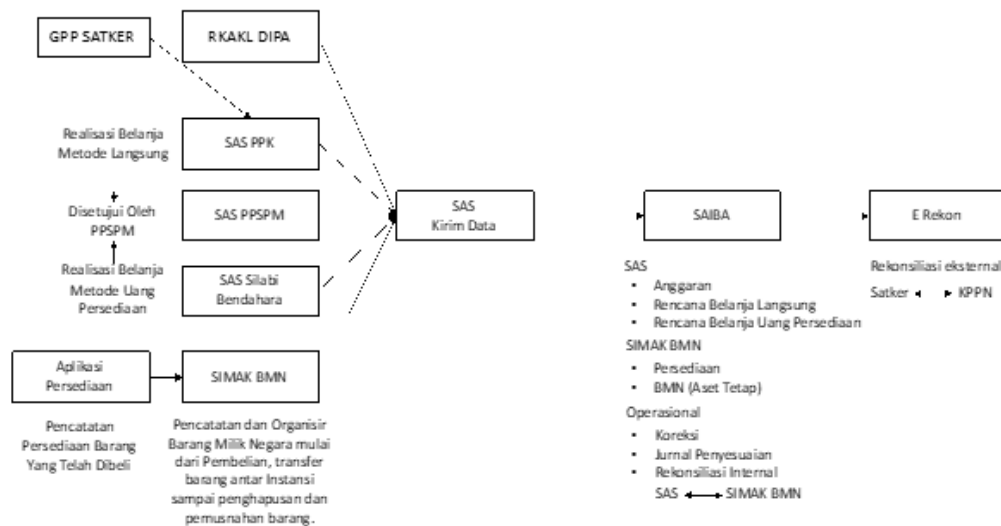
Pengelolaan keuangan pada instansi pemerintah sangat penting karena memiliki konsep kinerja ‘pasti’ yaitu akuntabel, sinergitas, transparan dan inovatif, untuk itu pengelolaan keuangan harus sesuai dengan peraturan pemerintah yang ada pada kantor tersebut agar dapat dikatakan akuntabel dan transparan (Titi, Winantuningtyas., et al, 2019). Pembukuan atau proses pencatatan transaksi harus dilakukan secara rapih dan teratur seperti transaksi pembelian peralatan kantor, pengeluaran dana untuk gaji dan tunjangan, serta pembelian kebutuhan lainnya untuk kegiatan operasional kantor agar menghasilkan laporan keuangan yang baik (Kemendikbud, 2016). Laporan keuangan dapat disebut sebagai sistem manajemen keuangan selama satu tahun yang berisi tentang informasi bermanfaat yang mengubah keputusan peserta (Rafikaningsih et al., 2020). Laporan keuangan bermanfaat tidak hanya bagi manajer dan pemilik bisnis, tetapi juga bagi pihak eksternal (Juli dan Oktober 2019). Laporan keuangan memfasilitasi pengetahuan dan pengawasan operasi keuangan Perusahaan, alokasi aset, dan pengelolaan kinerja perusahaan (Achmad, et al., 2021). Bagi pihak eksternal, laporan keuangan penting dalam menentukan pertumbuhan laba rugi (Kasmir, 2017)

Teknologi Informasi Komputer (TIK), menjadikan system informasi sebagai alat yang efektif untuk meningkatkan daya saing perusahaan. Dimasukkannya sistem informasi baru dan inovatif dalam manajemen dapat sangat efektif dalam menciptakan peluang kompetitif bagi suatu perusahaan (Agusti et al. 2016). Melalui implementasi dan pengembangan sistem informasi, sistem informasi mendukung manajemen dalam pengembangan strategi bisnis dan proses pengambilan keputusan (Achmad, Agung Budi Sulistiyono, 2021). Sistem teknologi informasi yang dapat disesuaikan dengan rencana bisnis untuk mendapatkan keunggulan kompetitif. Kebutuhan informasi dapat diintegrasikan melalui sistem informasi pengambilan keputusan di semua tingkat pemerintahan dan di semua departemen (Handijono, 2020). Pernyataan keterbukaan mendukung pelaksanaan dan pengelolaan operasi perusahaan dengan desain yang terstruktur sesuai dengan rencana dan tujuan perusahaan (Winarno, 2015). Kekuatan utama sistem informasi meliputi: (a) memproses informasi dengan cepat, aman, dan andal; (b) memfasilitasi pemrosesan informasi dalam jumlah besar; (c) otomatis; dan (d) menyebarkan informasi secara tepat (Achmad et al., 2021). Fitur utama dari sistem data adalah kemampuannya untuk menggunakan sumber daya perusahaan secara efektif dan efisien (Andayani, 2016).

Direktorat Jenderal Migrasi merupakan bagian dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia yang memiliki peran utama dalam penetapan dan pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis keimigrasian (Admin LPKAKUJO, 2021). Layanan Imigrasi Finlandia (kependekan dari Kanim) adalah organisasi teknis yang mengoperasikan Layanan Imigrasi Finlandia di lokasi atau kota tertentu. Layanan Imigrasi Finlandia dapat berpatroli di satu atau lebih kabupaten/kota (Direktorat Jenderal Imigrasi Kementerian Hukum dan HAM RI, 2021). Sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) berbasis akrual yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, Pemerintah daerah dan pemerintah pusat harus menggunakan basis yang disempurnakan saat melaporkan laporan keuangan mulai tahun 2015 (Presiden Republik Indonesia, 2010). Dana berbasis akumulasi dapat memberikan informasi yang lengkap dan akurat tentang basis penggalangan dana. Informasi ini dapat digunakan oleh afiliasi dan pengguna laporan keuangan. Hal ini mirip dengan prinsip akuntansi keuangan, yaitu akun lengkap (laporan yang menyajikan semua informasi yang relevan) (Ferryono & Akuntansi, 2016).

Dalam rangka penerapan SAP berbasis akrual, pemerintah telah menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Pusat (Ferryono & Akuntansi, 2016). Pemerintah telah mengembangkan Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrual (SAIBA) untuk digunakan dalam pelaporan keuangan kementerian/lembaga pemerintah, dimana Kementerian Keuangan juga belum dapat menggunakan sistem aplikasi yang terintegrasi. Sistem ini diterapkan bersamaan dengan pengenalan bertahap sistem pengelolaan keuangan terintegrasi (PMK No.05 2016). Gambar 1 proses pengelolaan keuangan pada satuan kerja Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Karawang melalui beberapa tahapan pada aplikasi yang berbeda hal ini membuat proses pencatatan keuangan menyita waktu cukup banyak karena harus mengirimkan ADK dari aplikasi satu ke aplikasi selanjutnya serta memakan ruang penyimpanan yang cukup banyak karena harus menginstal seluruh aplikasi dan menghasilkan dokumen output dari masing-masing aplikasi tersebut. Saat ini, dengan penggunaan teknologi, perubahan dan perbaikan dalam sistem manajemen publik tidak hanya diperlukan tetapi juga dituntut (Yuniningsih, 2019).

Digitalisasi navigasi di sektor publik belum didasarkan pada efisiensi, efektivitas dan pengurangan biaya, melainkan telah menjadi tuntutan masyarakat untuk mempertahankannya. Untuk memenuhi kebutuhan tersebut, Direktur Jenderal Keuangan (DJPB) Kementerian Keuangan telah mengembangkan sistem aplikasi terintegrasi untuk mengukur nama-nama satkar kantor pemerintah daerah di Indonesia. Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI) (Pambudi, 2018). Dimana hanya dengan 1 aplikasi dapat melakukan proses perencanaan dan penganggaran, pelaksanaan, serta pertanggungjawaban anggaran pendapatan dan belanja negara pada instansi pemerintah. Perubahan penggunaan sistem informasi keuangan ini diatur dalam PMK Nomor 171 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Sistem SAKTI (Biro Perencanaan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, 2020).



Sumber: Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Karawang

**Gambar 1**  
**Proses Pengelolaan Keuangan Pada Satuan Kerja**

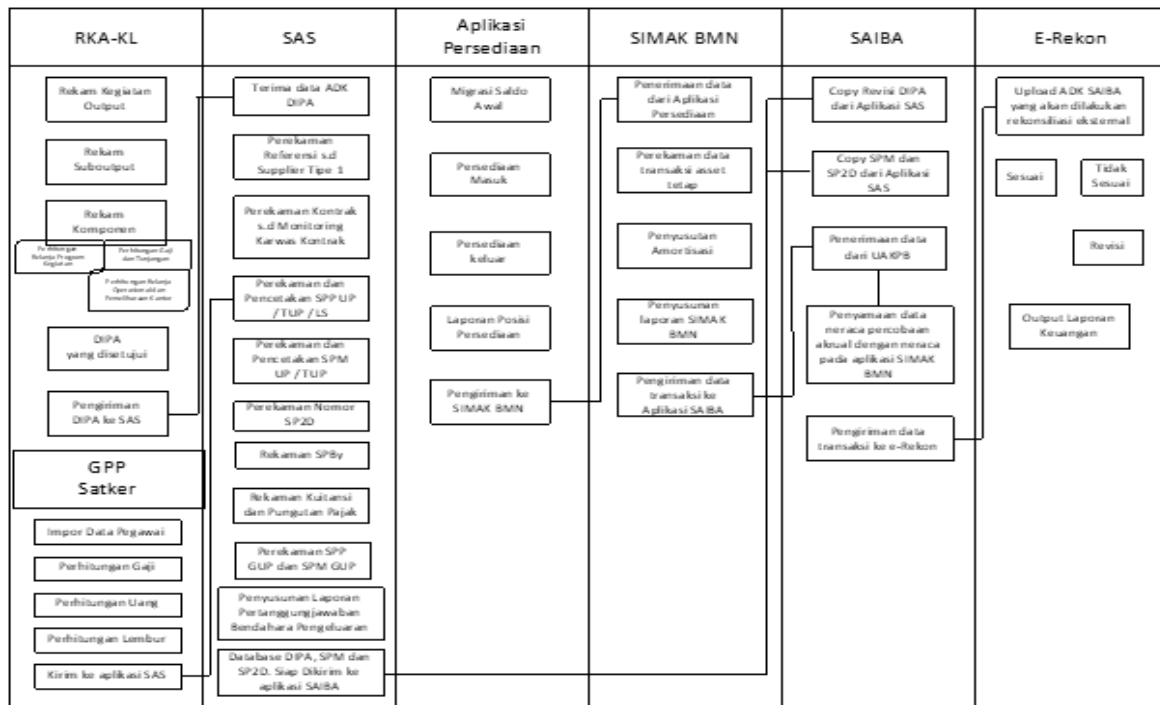
SAKTI merupakan aplikasi yang merupakan bagian dari IFMIS dan diamanatkan oleh perusahaan/perusahaan untuk mengelola dana dari sumber APBN. Sistem ini dirancang untuk mendukung prinsip-prinsip pengelolaan keuangan yang sistematis, efektif, efisien, transparan, akuntabel, terintegrasi dan meritokratis. Koneksi data, single entry point, aplikasi akuntansi dan database adalah beberapa fitur utama SAKTI (Amriani & Iskandar, 2019). Tujuan penelitian ini adalah menganalisis perubahan sistem informasi keuangan pada kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Karawang.

## METODE

Metode penelitian yang digunakan adalah deskriptif kualitatif, yaitu gambaran yang mendalam tentang keadaan yang sebenarnya di lapangan penelitian (Nugrahani, 2014). Penelitian ini dilakukan di Kantor Imigrasi Kela I Non TPI Karawang dengan menggunakan teknik wawancara untuk mengumpulkan data utama, dilengkapi dengan observasi lapang guna mengetahui kondisi pasti yang ada di lapangan dan *Internet searching*. *Internet searching* atau pencarian data menggunakan internet adalah teknik pengumpulan data yang menggunakan internet dalam rangka mencari data-data pendukung yang dibutuhkan peneliti pada saat melakukan penelitian (Bungin, 2003). Wawancara dilakukan pada awal bulan Mei 2022, total informan pada penelitian ini berjumlah 3 orang yaitu terdiri dari kaur (kepala urusan) keuangan, bendahara umum dan operator sistem aplikasi. Informan mencakup seluruh pengguna sistem informai keuangan pada instansi tersebut. Variasi jenis data yang digunakan yaitu transkrip hasil wawancara, observasi dan *internet searching*. Data yang didapatkan dari vaiasi tersebut selanjutnya ditriangulasi (identifikasi persamaan dan perbedaan dari hasil variasi tersebut) dan kemudian diinterpretasi (menggabungkan hasil dari analisis). Hasil analisis data kemudian dihubungkan dengan faktor-faktor dan fenomena yang terjadi sehingga dapat ditarik dalam sebuah kesimpulan.

## HASIL

Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Karawang adalah unit pelaksana teknis yang menjalankan fungsi Direktorat Jenderal Imigrasi pada daerah Karawang. Kantor Imigrasi Non TPI Kelas I Karawang ini melayani (1) Pemberian Dokumen Perjalanan (Paspor Republik Indonesia.), Izin Berangkat dan Izin Kembali. (2) Melakukan Penentuan Status Keimigrasian bagi Orang Asing yang berada di Indonesia. (3) Melakukan Penelitian terhadap kebenaran bukti-bukti Kewarganegaraan Seseorang mengenai Status Kewarganegaraan (BhumiPura, 2022). Sistem Informasi Keuangan yang digunakan pada Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Karawang sebelum terjadinya perubahan diantaranya sebagai berikut : perencanaan penganggaran (RKAKL), realisasi pembelian kebutuhan dan penerbitan dokumen pembayaran (SAS), input data barang yang telah di beli (Aplikasi Persediaan), pengelolaan barang milik negara yang telah dibeli (SIMAK BMN), pencatatan dan pelaporan berbagai macam transaksi (SAIBA) rekonsiliasi atau penyamaan data (e-Rekon Lk), pengecekan oleh KPPN, dan output berupa laporan keuangan selama satu tahun.



Sumber: Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Karawang

**Gambar 2**  
**Sistem Informasi Keuangan yang Digunakan Sebelum Terjadinya Perubahan**

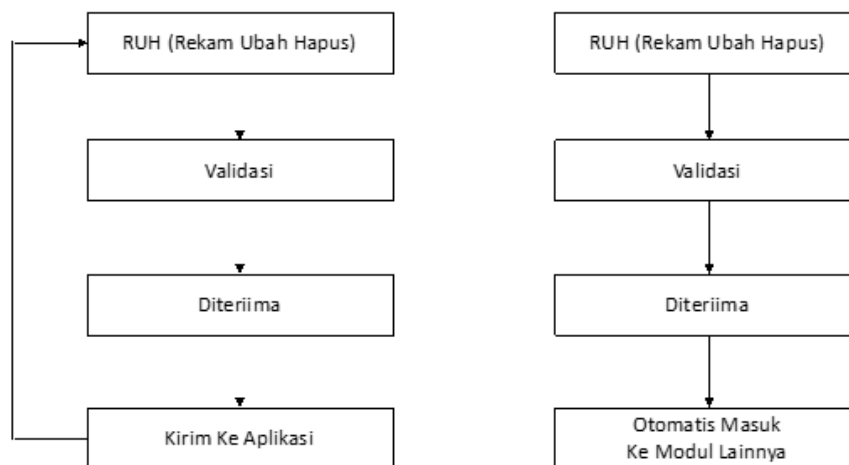
1. Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (RKA-KL) Daftar Isian Penggunaan Anggaran (DIPA), adalah aplikasi yang digunakan dalam rangka penyusunan Rencana Kerja Anggaran Kementerian Negara/Lembaga dan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Tahun Anggaran yang merupakan dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan suatu Kementerian Negara/Lembaga dan sebagai penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah dan Rencana Kerja Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya (Menteri Keuangan Republik Indonesia, 2019). Operasi yang dapat dilakukan pada aplikasi RKA-KL DIPA adalah sebagai berikut (Ashari, 2014)
  - a. Rekam Kegiatan Output. Rekam kegiatan output berisikan form yang meliputi : Program, Kegiatan, Output, Kode IB (Inisiatif baru) , Lokasi Jenis Satker (Satuan Kerja), Kewenangan, Volume, Tahun Awal – Tahun Akhir, dan Volume KPJM (Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah). KPJM Ini adalah pendekatan penganggaran berbasis kebijakan di mana keputusan kebijakan dibuat selama beberapa tahun keuangan, dengan mempertimbangkan dampak biaya keputusan yang relevan untuk tahun berikutnya, seperti yang dijelaskan dalam prakiraan masa depan.
  - b. Rekam Sub Output. Form RUH (Rekam Ubah Hapus) suboutput meliputi : Output, Suboutput, Uraian Suboutput dan Volume
  - c. Rekam Komponen. Form RUH (Rekam Ubah Hapus) Komponen meliputi : Isian Komponen, Uraian Komponen, Jenis Biaya, Sifat Biaya, Dikalikan Indeks RPJM (Rencana Pembangunan Jangka Menengah), Dikalikan Indeks Output, dan Dianggarkan Tahun. Biasanya pada pilihan isian Uraian komponen terdapat pilihan : Gaji dan Tunjangan, Operasional dan Pemeliharaan Kantor, dan kegiatan lainnya
  - d. Input Belanja Pegawai. Selanjutnya mengisi input belanja pegawai yang didalamnya meliputi data pegawai, data pegawai tersebut dapat diinput dari aplikasi GPP (Gaji PNS Pusat) satker secara otomatis data pegawai dalam satu satker terinput kedalam aplikasi RKA-KL (Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga) selanjutnya ceklis aktif
  - e. Penghitungan Gaji dan Tunjangan. Dalam RUH (Rekam Ubah Hapus) Belanja dapat di klik Gaji dan Tunjangan untuk menghitung gaji PNS dalam setahun secara otomatis
  - f. Perhitungan Belanja Operasional dan Pemeliharaan Kantor
  - g. Cetak RKA-KL (Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga). Setelah Perencanaan dan Penganggaran untuk periode 1 tahun RKA-KL dapat dicetak untuk selanjutnya di realisasikan.
2. Aplikasi SAS (Sistem Aplikasi Satker). Ini adalah sistem yang dirancang untuk membuat proses pengelolaan keuangan publik lebih transparan, akuntabel, profesional dan proporsional. Dimana unit kerja dapat mengerjakan surat perintah membayar yang menjadi dasar KPPN (Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara) dalam

menerbitkan (SP2D) surat perintah pencairan dana (Balitkabi, 2021). Operasi yang dapat dilakukan pada aplikasi SAS adalah sebagai berikut (Menteri Keuangan Republik Indonesia, 2015)

- a. Transfer data ADK (Arsip Data Komputer) DIPA (Daftar Isian Penggunaan Anggaran). Setelah membuat Rencana kerja dan Penganggaran selanjutnya output data yang dihasilkan di upload pada aplikasi SAS
  - b. Perekaman Referensi s.d Supplier Tipe. Perekaman kode user admin, PPK, PPSPM, Silabi Pengeluaran, KPA, Perekaman SPP, KPPN, Bank Pos, Supplier, Nomor Kontrak, dan Pejabat
  - c. Perekaman Kontrak s.d Monitoring Karwas Kontrak. Pada Modul PPK (Pejabat Pembuat Komitmen) dilakukan perekaman dan pengawasan data kontrak
  - d. Perekaman dan Pencetakan SPP UP/TUP. Pada Modul PPK (Pejabat Pembuat Komitmen) dilakukan perekaman dan pencetakan SPP UP (Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan) dan SPP TUP (Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang Persediaan). Surat Permintaan Pembayaran (SPP) adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPK untuk membuat SPM
  - e. Perekaman dan Pencetakan SPM UP/TUP. Pada Modul PPSPM (Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar) dilakukan perekaman dan pencetakan SPM UP (Surat Perintah Membayar Uang Persediaan) dan SPM TUP (Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan). Surat Perintah Membayar (SPM) adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPSPM untuk mencairkan dana yang bersumber dari DIPA.
  - f. Perekaman Nomor SP2D. Pada Modul PPSPM (Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar) dilakukan perekaman SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana). SP2D adalah surat yang dipergunakan untuk mencairkan dana lewat bank yang ditunjuk setelah SPM diterima oleh BUD (Bendahara Umum Daerah).
  - g. Monitoring UP/TUP. Setelah semuanya direkam dan dicetak selanjutnya dilakukan monitoring untuk UP (Uang Persediaan) dan TUP (Tambahan uang Persediaan) dengan menggunakan Modul PPK atau PPSPM
  - h. Monitoring Kartu Pengawasan Kontrak. Setelah membuat SPP UP/TP, SPM UP/TUP dan SP2D serta monitoring UP dan TUP selanjutnya memonitoring Kartu Pengawasan Kontrak atau data kontrak dimana dilakukan pengecekan apakah program tersebut terealisasi atau tidak
  - i. Rekaman SPBy. Pada Modul PPK dilakukan perekaman SPBy (Surat Perintah Bayar) Surat Perintah Bayar (SPBy) adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPK ditujukan kepada Bendahara Pengeluaran untuk melakukan pembayaran sesuai tagihan
  - j. Rekaman Kuitansi dan Pungutan Pajak. Pada Modul Silabi Pengeluaran atau Bendahara Pengeluaran dilakukan rekam kuitansi dan pungutan pajak atas transaksi yang telah terlaksana
  - k. Pencatatan Transaksi Bendahara Pengeluaran. Pada Modul Silabi Pengeluaran atau Bendahara Pengeluaran dilakukan pencatatan seluruh transaksi yang dilakukan oleh bendahara pengeluaran yang nantinya mempengaruhi kas bendahara, RUH Saldo awal dan RUH transaksi
  - l. Perekaman SPP GUP dan SPM GUP. Surat Permintaan Pembayaran Penggantian Uang Persediaan, yang selanjutnya disingkat SPP-GUP adalah dokumen permintaan pembayaran yang dibuat/diterbitkan oleh PPK yang digunakan sebagai pertanggungjawaban atas penggunaan UP. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan adalah surat perintah membayar yang diterbitkan oleh PPSPM dengan membebani DIPA, yang dananya dipergunakan untuk menggantikan uang persediaan yang telah dipakai.
  - m. Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran. Tahap terakhir yaitu membuat laporan pertanggungjawaban yang dilakukan oleh bendahara pengeluaran
3. Aplikasi Persediaan. Merupakan sebuah aplikasi yang digunakan untuk pencatatan barang yang telah di beli oleh satker. Aplikasi Persediaan, Aplikasi SIMAK BMN (Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara) dan Aplikasi SAIBA (Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akruwal) wajib digunakan secara bersama-sama karena saling keterkaitan satu sama lain (Direktorat Akuntansi dan Pelaporan keuangan, 2017). Operasi yang dapat dilakukan pada aplikasi persediaan adalah sebagai berikut:
- a. Migrasi Saldo Awal. Penarikan saldo akhir tahun yang tersisa
  - b. Persediaan Masuk. Persediaan masuk diantaranya adalah saldo awal, pembelian, transfer masuk, hibah masuk, rampasan, perolehan lainnya, dan reklasifikasi masuk
  - c. Persediaan keluar. Persediaan keluar diantaranya adalah pemakaian, transfer keluar, hibah keluar, penyerahan/dijual, pemakaian untuk berjaga-jaga, penyerahan dari belanja bansos, usang, penghapusan lainnya, reklasifikasi keluar dls.
  - d. Laporan Posisi Persediaan. Laporan yang memuat data seluruh persediaan yang telah tercatat
  - e. Pengiriman ke SIMAK BMN. Mengirimkan data persediaan dari bulan 1 sampai bulan 6
4. Aplikasi SIMAK-BMN (Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara), adalah aplikasi yang digunakan untuk mencatat dan mengorganisir barang milik negara, mulai dari pembelian, transfer masuk-keluar antar instansi, sampai penghapusan dan pemusnahan barang milik negara.
- a. Impor saldo awal dari Aplikasi Persediaan
  - b. Penerimaan data dari Aplikasi Persediaan. Data barang yang tercatat dari aplikasi persediaan selanjutnya di upload ke aplikasi SIMAK BMN

- c. Perekaman data transaksi asset tetap. Dilakukan perekaman seluruh transaksi asset tetap
  - d. Penyusutan Amortisasi. Dilakukan perekaman penyusutan yang terjadi pada asset tetap
  - e. Pencetakan laporan SIMAK BMN
  - f. Pengiriman data transaksi ke Aplikasi SAIBA
5. Aplikasi SAIBA (Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrua), adalah aplikasi yang biasa dipakai untuk mencatat berbagai transaksi keuangan di beberapa Kementerian Negara/Lembaga.
- a. Copy Revisi DIPA (Daftar Isian Penggunaan Anggaran) dari Aplikasi SAS (Sistem Aplikasi Satker). Jika ada revisi dilakukan proses revisi terlebih dahulu selanjutnya baru dapat mengerjakan operasi lainnya
  - b. Copy SPM dan SP2D dari Aplikasi SAS. Copy SPM (Surat Perintah Membayar) dan (Surat Perintah Pencairan Dana) yang telah dibuat di aplikasi SAS
  - c. Copy Pendapatan . Copy pendapatam dan transaksi lainnya yang dilakukan pada SIMAK BMN
  - d. Penerimaan data dari UAKPB (Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang). Posting data persediaan agar data terupdate
  - e. Penyamaan data neraca percobaan akrua dengan neraca pada aplikasi SIMAK BMN. Pengecekan ulang antara neraca percobaan pada aplikasi SAIBA dan neraca pada SIMAK BMN
  - f. Pengiriman data transaksi ke e-Rekon. Setelah dilakukan rekonsiliasi internal antara SAIBA dan SIMAK BMN selanjutnya dilakukan rekonsiliasi eksternal pada website e-Rekon
6. E-Rekon-LK, adalah aplikasi berbasis web yang dikembangkan dalam rangka proses rekonsiliasi data transaksi keuangan dan penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga. Rekonsiliasi adalah suatu keadaan dimana akuntan biasanya mengambil langkah-langkah pada akhir periode pelaporan untuk memastikan bahwa keseluruhan akun lengkap dan akurat, yaitu dengan Upload ADK SAIBA yang akan dilakukan rekonsiliasi eksternal.

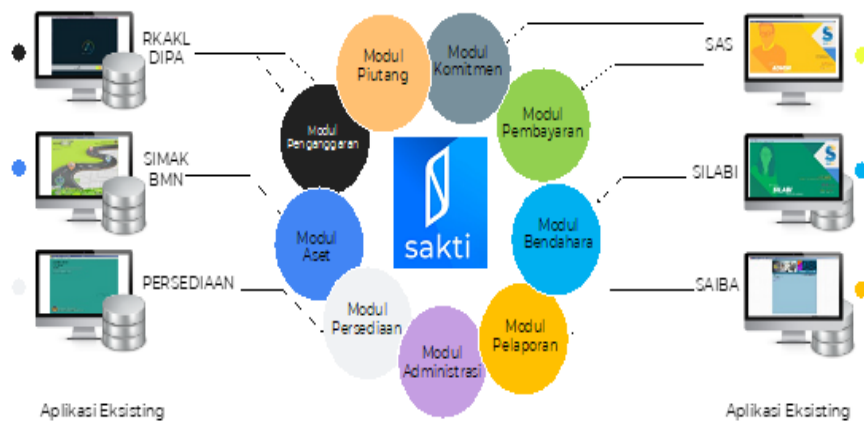
Setelah berlakunya PMK Nomor 171 Tahun 2021 Tentang Berlakunya Sistem SAKTI terdapat perubahan penggunaan sistem informasi keuangan yaitu hanya menggunakan 1 aplikasi untuk melakukan berbagai macam proses.



Sumber: data olahan

**Gambar 3**  
**SIK sebelum dan Sesudah Perubahan Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Karawang**

SAKTI (Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi) merupakan suatu sistem yang mengintegrasikan proses perencanaan dan penganggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban neraca pendapatan dan pengeluaran instansi pemerintah, yang merupakan bagian dari sistem pengelolaan keuangan negara.. Aplikasi ini digunakan oleh Kementerian Negara/Lembaga level satuan kerja, wilayah, eselon 1 dan kementerian, selain itu Aplikasi SAKTI juga menerapkan konsep *single database* dimana memudahkan pengguna tidak harus mengirimkan ADK (Arsip Data Komputer) dari aplikasi satu ke aplikasi lainnya hal ini dapat membuat pekerjaan semakin mudah ditambah dengan tingkat keamanan yang lebih tinggi dengan adanya proses enkripsi/dekripsi ADK (Arsip Data Komputer). Dengan kemampuannya Ber-interface dengan SPAN (Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara) pada tiap tahap siklus anggaran memberikan kemudahan bagi Satuan Kerja dengan ditiadakannya kebutuhan untuk datang ke KPPN hal ini dapat menghemat waktu dalam menjalankan tugas. Aplikasi ini juga lebih mudah digunakan dan dapat diinstal di beberapa sistem computer jika sistem computer tidak dapat menginstal SAKTI aplikasi ini juga dapat di akses melalui Web hal ini tentu sangat memudahkan satuan kerja dalam mengerjakan tugas.



Sumber: data olahan

**Gambar 4**  
**SAKTI (Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi)**

1. Modul Administrasi. Modul Administrasi yaitu modul admin yang digunakan untuk mengelola pengguna di dalam satuan kerja.
2. Modul Penganggaran. Modul penganggaran dalam aplikasi SAKTI menggantikan operasional kerja aplikasi RKAKL DIPA. Operasional yang dapat dilakukan yaitu: Penyusunan Anggaran, Penelaahan Anggaran, Revisi Anggaran, dan Penyusunan KPJM (Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah)
3. Modul Komitmen. Modul Komitmen menggantikan operasional kerja aplikasi SAS modul PPK dimana fungsi utama pada sistem sebelumnya sebagai penerbitan SPP (Surat Perintah Pembayaran) . Operasional yang dapat dilakukan yaitu sebagai berikut : Pengelolaan Data Supplier, Pengelolaan Data Kontrak, Pengelolaan Data Pelaksanaan Kegiatan Kontraktual, Pengelolaan Data Pelaksanaan Kegiatan Non Kontraktual, dan Pengelolaan Data Capaian Output
4. Modul Pembayaran. Modul Pembayaran menggantikan operasional kerja aplikasi SAS modul PPSPM fungsi utama dari sistem sebelumnya yaitu penerbitan SPM (Surat Perintah Membayar) dan SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana). Operasional yang dapat dilakukan yaitu sebagai berikut: Penerbitan SPP (Surat Permintaan Pembayaran), Penerbitan SPM (Surat Perintah Membayar), Pencatatan SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana), Pencatatan RPD (Rencana Penarikan Dana) Harian, Penerbitan SPBy (Surat Perintah Bayar), Koreksi data transaksi, dan Penyesuaian pagu DIPA (merupakan batas pengeluaran tertinggi yang tidak boleh dilampaui dan pelaksanaannya harus dapat dipertanggungjawabkan)
5. Modul Bendahara. Modul Bendahara menggantikan operasional kerja aplikasi SAS modul Silabi Pengeluaran fungsi utama dari sistem sebelumnya yaitu pencatatan transaksi pembayaran dan penyusunan laporan pertanggungjawaban bendahara pengeluaran. Operasional yang dapat dilakukan yaitu sebagai berikut: Transaksi Uang Persediaan (UP), Transaksi Penggantian Uang Persediaan (GUP)/GUP Nihil, Transaksi Tambahan Uang Persediaan (TUP), Transaksi Pertanggungjawaban Tambahan Uang Persediaan (PTUP), Transaksi Uang Persediaan Kembali Pajak (UPKP), Transaksi Penggantian Uang Persediaan Kembali Pajak (GUPKP), Transaksi dana titipan, Transaksi setoran PNB, Transaksi Pungutan dan Setoran Pajak, Transaksi Setoran Pengembalian Belanja, Transaksi Pengelolaan Kas Hibah, Transaksi Pencatatan Dana Kas Masuk Badan Layanan Umum, dan Transaksi Pengelolaan Rekening Pemerintah.
6. Modul Aset Tetap. Modul Aset Tetap menggantikan operasional kerja aplikasi SIMAK BMN fungsi utama dari aplikasi SIMAK BMN yaitu melakukan pencatatan dan organisir. Operasional yang dapat dilakukan yaitu sebagai berikut: Perekaman transaksi BMN (Barang Milik Negara), Perhitungan penyusutan/amortisasi, Proses pembuatan data summary untuk keperluan pelaporan aset tetap, Tutup buku aset tetap, dan Pencetakan buku/daftar dan laporan BMN (Barang Milik Negara)
7. Modul Persediaan. Modul Persediaan menggantikan operasional kerja aplikasi persediaan. Operasional yang dapat dilakukan yaitu sebagai berikut: Perekaman referensi barang persediaan, Perekaman transaksi persediaan, Tutup buku persediaan, Pencetakan laporan persediaan, Konfigurasi metode pencatatan dan, dan Konfigurasi metode penilaian
8. Modul Piutang. Modul Piutang di desain khusus untuk melakukan pencatatan pengelolaan transaksi piutang yang dilakukan oleh satuan kerja. Hal ini memudahkan satuan kerja dalam manajemen piutang. Pada sistem sebelumnya piutang dikelola oleh aplikasi SAIBA (dengan mentransfer informasi dari bendahara penerimaan, yaitu Perekaman referensi debitur, Perekaman transaksi piutang, Perekaman settlement pembayaran /pelunasan piutang, Perekaman surat penagihan, Perekaman dokumen reklasifikasi kualitas piutang, Perhitungan penyisihan

piutang, Transfer keluar-transfer masuk data piutang, Perekaman hapus buku/hapus tagih, Perekaman koreksi piutang, Tutup buku piutang, dan Pencetakan laporan piutang.

- Modul Pelaporan. Modul Pelaporan menggantikan operasional kerja aplikasi SAIBA (Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akruwal) dimana fungsi utamanya yaitu melakukan laporan pertanggungjawaban atas berbagai transaksi dan penyesuaian neraca dan jurnal serta pengoperasian akuntansi lainnya. Operasional yang dapat dilakukan yaitu sebagai berikut: Jurnal manual dan jurnal penyesuaian, Transaksi resiprokal, Posting jurnal, Monitoring jurnal, Tutup buku, dan Pencetakan Laporan Keuangan

Perubahan penggunaan sistem informasi keuangan pada satuan kerja Kantor Imigrasi Kelas 1 Non TPI Karawang menjadi lebih efektif dan efisien. Beberapa kelebihan pada sistem terbaru yaitu (1) Hanya dengan satu aplikasi dapat melakukan proses perencanaan dan penganggaran, pelaksanaan, serta pertanggungjawaban anggaran sehingga tidak harus menggunakan banyak aplikasi yang kadang membuat sistem computer mengalami error; (2) Tidak perlu melakukan pengiriman ADK dari satu aplikasi ke aplikasi lainnya karena menggunakan *single database*; (3) Dapat diakses dengan menggunakan web dan dapat dibuka pada *smartphone* berbeda dengan sistem sebelumnya dimana pada tiap aplikasi mengalami update dan pembaharuan aplikasi pada setiap tahunnya hal ini membuat pengguna harus melakukan transfer data dari aplikasi versi sebelumnya ke aplikasi versi terbaru; (4) Dapat menghemat waktu dan biaya dengan ditiadakannya kebutuhan untuk datang ke KPPN karena sudah *Ber-interface* dengan SPAN, hal tersebut berdampak pada kepraktisan dan penghematan waktu yang dapat dilakukan oleh pengguna aplikasi sistem diantaranya kaur (kepala urusan) keuangan dan bendahara umum; (5) Efisiensi biaya yang terjadi pada perubahan sistem informasi keuangan yang digunakan pada Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Karawang.

**Tabel 1**  
**Perhitungan Efisiensi Biaya pada Perubahan SIK yang digunakan pada Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Karawang**

No	Keterangan	Sebelum Perubahan	Sesudah Perubahan	Efisiensi Biaya
1	Biaya Perjalanan Dinas (KPPN)	Biaya dalam 1 minggu (Rp 20.000 x 5) = Rp 100.000 Biaya dalam 1 bulan : Rp 100.000 x 4 = Rp 400.000	Biaya dalam 1 minggu (Rp 20.000 x 1) = Rp 20.000 Biaya dalam 1 bulan : Rp 20.000 x 4 = Rp 80.000	Rp 400.000 – Rp 80.000 = Rp 320.000
2	Biaya Kuota Internet Aplikasi	Biaya dalam 1 minggu (Rp 9.400 x 6) = Rp 56.400 Biaya dalam 1 bulan Rp 56.400 x 4 = Rp 225.600	Biaya dalam 1 minggu (Rp 9.400 x 1 x 4) = Rp 37.600 Biaya dalam 1 bulan Rp 37.600 x 4 = Rp 150.400	Rp 225.600 – Rp 150.400 = Rp 75.200
Total Efisiensi Biaya				Rp 320.000 + Rp 75.200 = Rp 395.200 Rp 395.200 x 12 (bulan) = Rp 4.742.400

Sumber: data olahan

Frekuensi kunjungan ke KPPN, pada sistem lama setiap pengajuan pencairan SP2D harus menyerahkan ADK (dalam bentuk soft file dan berkas pengajuan SPM dalam bentuk hard copy) umumnya seminggu lima kali pencairan SP2D, untuk sistem baru jumlah frekuensi kunjungan ke KPPN dikurangi hanya dengan satu kali dalam seminggu karena ADK dapat diserahkan secara online (dengan menggunakan soft copy) selanjutnya diserahkan ADK dalam bentuk hard copy secara kolektif dan periodik satu kali kunjungan ke KPPN, sehingga jumlah biaya yang dipangkas sebesar Rp 320.000 dalam sebulan dan Rp 3.840.000 dalam setahun, selanjutnya terjadi efisiensi biaya pada penggunaan kuota internet estimasi penggunaan kuota internet dalam 1 aplikasi sejumlah 1GB dengan biaya Rp 9.400 dengan menggunakan 6 aplikasi (Rp 9.400 x 6 = 56.400) sedangkan setelah terjadi perubahan hanya 4GB dalam 1 minggu dengan biaya sebesar (Rp 9.400 x 1 x 4 = 37.600 ) sehingga jumlah biaya yang dipangkas sebesar Rp 75.200 perbulan dan sebesar Rp 902.400 pertahun. Total efisiensi biaya yang terjadi pada perubahan sistem sebesar Rp 395.200 perbulan dan Rp 4.742.400 pertahun.

Walaupun hanya dengan menggunakan satu aplikasi tidak mengurangi tugas dan fungsi sebagai pencatatan keuangan yang telah ada sebelumnya, tugas dan fungsi pencatatan seluruh transaksi yang ada pada satuan kerja Kantor Imigrasi Kelas 1 Non TPI Karawang tetap tercatat dan terorganisir dengan baik sehingga dapat menghasilkan laporan keuangan tahunan yang lengkap. Namun untuk awal penggunaan aplikasi SAKTI tetap harus dilakukannya perekaman user dan kelengkapan lainnya agar dapat melakukan operasional pada aplikasi.

## SIMPULAN

Hasil penelitian ini mengungkapkan bahwa:

- Perubahan sistem aplikasi pada satuan kerja Kantor Imigrasi Kelas 1 Non TPI Karawang umumnya memudahkan pengguna dalam melakukan tugas dan pekerjaan pencatatan keuangan yang telah ada sebelumnya.

2. Perbandingan efektifitas waktu tidak terlalu signifikan namun penggunaan satu aplikasi untuk dapat melakukan berbagai macam operasional keuangan dapat meminimalisir terjadinya eror atau *not responding* pada PC saat pengerjaan pencatatan berlangsung.
3. Efektifitas peringkasan pekerjaan terjadi pada tahap rekonsiliasi, dimana dengan sistem terbaru proses rekonsiliasi e-rekon antara satuan kerja dengan KPPN sudah mengalami otomatisasi (tidak perlu mengupload ADK dari SAIBA ke e-rekon)
4. Efektifitas pengeluaran biaya setelah perubahan sistem informasi keuangan terjadi pada perjalanan dinas ke kantor KPPN untuk penyerahan berkas dan biaya kuota internet yang digunakan pada aplikasi tersebut, estimasi total efisiensi biaya sebesar Rp 4.742.400
5. Aplikasi SAKTI dapat menggantikan 6 aplikasi sebelumnya yang digunakan pada Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Karawang.

## DAFTAR PUSTAKA

- Achmad, Agung Budi Sulistiyo, W. P. 2021. Analisis dan Desain Sistem Informasi Kinerja Keuangan Badan Usaha. *Jurnal Akuntansi Dan Pajak*, 21(2), 327–332. <http://jurnal.stie-aas.ac.id/index.php/jap>
- Admin LPKAKUJO. 2021. *Sekretaris Ditjen Imigrasi, Kenalkan Organisasi dan Tusi Ditjen Imigrasi*. <http://lpkakutoarjo.kemenkumham.go.id/profil/sejarah-satuan-kerja?view=article&id=411>
- Aggusti, M. M. D. bhastary dan S. K. 2016. *Sistem Informasi Manajemen*. Perdana Publishing.
- Amriani, T. N., & Iskandar, A. 2019. Analisis Kesuksesan Implementasi Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI) pada Satuan Kerja di Lingkungan Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan (BPPK). *Kajian Ekonomi Dan Keuangan*, 3(1), 54–74. <https://doi.org/10.31685/kek.v3i1.409>
- Andayani, A. 2016. Menciptakan Keunggulan Kompetitif Melalui Sistem Informasi Strategik. *Ekuitas (Jurnal Ekonomi Dan Keuangan)*, 2(2), 104. <https://doi.org/10.24034/j25485024.y1998.v2.i2.1863>
- Ashari, H. 2014. *Demo Aplikasi RKAKL DIPA*. Kementerian Keuangan Republik Indonesia Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Pusdiklat Anggaran dan Perbendaharaan.
- Balitkabi. 2021. Bimtek Aplikasi SAS untuk Pengelolaan Keuangan yang Akuntabel. *Balai Penelitian Tanaman Aneka Kacang Dan Umbi*. <https://balitkabi.litbang.pertanian.go.id/berita/bimtek-aplikasi-sas-untuk-pengelolaan-keuangan-yang-akuntabel/>
- BhumiPura. 2022. Recover Together. *Kementerian Hukum Dan HAM RI*.
- Biro Perencanaan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. 2020. *Pedoman Perencanaan dan Penganggaran Biro Perencanaan Kemdikbud*, (Biro Perencanaan (ed.), Biro Perencanaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. <https://roren.kemdikbud.go.id/wp-content/uploads/2021/04/Pedoman-Perencanaan-dan-Penganggaran.pdf>
- Bungin, B. 2003. *Analisis Data Penelitian Kualitatif: Pemahaman Filosofis dan Metodologis ke Arah Penguasaan Model Aplikasi*. Raja Grafindo Persada.
- Direktorat Akuntansi dan Pelaporan keuangan. 2017. *Petunjuk Teknis Penggunaan Menu Transaksi Aplikasi Persediaan D aftar I si*. Kementerian Kesehatan Republik Indonesia.
- Direktorat Jenderal Imigrasi Kementerian Hukum dan HAM RI. 2021. Undang Undang Keimigrasian. <https://www.imigrasi.go.id/> <https://www.imigrasi.go.id/id/uu-keimigrasian-bab-1/>
- Ferryono, B., & Akuntansi, D. J. 2016. Manfaat Basis Akrua dan Basis Kas Menuju Akrua dalam Pengambilan Keputusan Internal Pemerintah Daerah. *Simposium Nasional Akuntansi XIX*.
- Handijono, A. 2020. *Sistem Informasi Manajemen*, S. N. Nazar (ed.), Issue 1. UNPAM Press.
- Kasmir. 2017. *Analisis Laporan Keuangan*. Rajawali Pers.
- Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. 2016. *Mengelola Administrasi Jurnal*, Cetakan I. Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan.
- Menteri Keuangan Republik Indonesia. 2015. Peraturan Menteri! Keuangan Republik Indonesia Nomor 196 /Pmk.02/2015 Tent Ang Perubahan Atas Peraturan Menteri! Keuangan Nomor 143/Pmk.02/20 1 5 Tentang Petunjuk Penyusunan Dan Penelaahan Rencana Kerja Dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga Dan Pengesahan. [https://pendis.kemenag.go.id/eplanning\\_dev/content/regulasi/PMK\\_196-2015\\_Ttg\\_Perubahan\\_Juksunlah.pdf](https://pendis.kemenag.go.id/eplanning_dev/content/regulasi/PMK_196-2015_Ttg_Perubahan_Juksunlah.pdf)
- Menteri Keuangan Republik Indonesia. 2019. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 208/PMK.02/2019. In *Menteri Keuangan Republik Indonesia*.
- Nugrahani, F. 2014. *Metode Penelitian Kualitatif: Dalam Penelitian Pendidikan Bahasa*. LPPM Universitas Veteran Bangun Nusantara Sukoharjo. Retrieved from.
- Pambudi, K. H. 2018. Analisis Dimensi Kesuksesan Implementasi Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (Sakti) Pada Satuan Kerja Wilayah Provinsi Jawa Timur Dengan Pendekatan Delone And McLean Information System Success Model.
- Presiden Republik Indonesia. 2010. *Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar*

*Akuntansi Pemerintah (SAP)*. <https://doi.org/10.1017/CBO9781107415324.004>

- Rafikaningsih, P. S. A., Putra, I. G. C., & Sunarwijaya, I. K. 2020. Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan Keuangan Emiten Di Bursa Efek Indonesia dan Faktor-Faktor yang Mempengaruhi. *Jurnal Kharisma*, 2(2), 116–136.
- Titi, Winantuningtyas, Swasanany M Ahli, W. 2019. *Akuntabilitas Kinerja: Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrasi (PKA III)*, 62(21). Lembaga Administrasi Negara RI. [file:///C:/Users/lenovo/Downloads/file\\_1625277383.pdf](file:///C:/Users/lenovo/Downloads/file_1625277383.pdf)
- Winarno, W. A. 2015. Sistem Informasi dan Strategi Busines Perusahaan. *Jurnal Ekonomi Akuntansi Dan Manajemen*, 11(2), 10–18.
- Yuniningsih, T. 2019. Kajian Birokrasi. *Definisi Manajemen*, 371. [http://eprints.undip.ac.id/73483/1/BUKU\\_KAJIAN\\_BIROKRASI\\_GABUNGAN.pdf](http://eprints.undip.ac.id/73483/1/BUKU_KAJIAN_BIROKRASI_GABUNGAN.pdf)