

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Konsep Dasar Persepsi

Persepsi menyangkut psikologi seseorang dalam menggambarkan kondisi suatu kejadian, proses, bahkan benda. Sarwono (1983) menjelaskan persepsi adalah sebuah kemampuan seseorang untuk mengorganisir suatu proses atau objek. Kemampuan tersebut antara lain mampu untuk membedakan, mengelompokkan, dan memisahkan. Persepsi mengacu pada suatu proses individu mengorganisasikan dan menafsirkan kesan-kesan indera mereka sehingga memberikan makna terhadap lingkungannya (Robbins, 2003). Persepsi terhadap suatu objek antara individu memungkinkan adanya perbedaan. Perbedaan persepsi tercipta karena adanya perbedaan dalam sistem penilaian dan kepribadian individu itu sendiri.

Masing-masing individu dapat memiliki persepsi yang berbeda dalam menyikapi suatu hal. Berikut beberapa faktor yang menentukan persepsi seseorang menurut Kasali (2007).

1) Latar belakang budaya

Dalam memaknai pesan, objek, kejadian, atau lingkungan, seseorang tergantung pada sistem nilai yang dianut. Hal itu menjadikan latar belakang budaya menjadi salah satu aspek penentu persepsi seseorang.

2) Pengalaman masa lalu

Setiap individu telah mengalami pengalaman tertentu atas objek atau kejadian yang dibicarakan. Semakin intens hubungan antara objek dengan individu, semakin banyak pengalaman yang dimiliki sehingga individu tersebut mampu menilai atas pengalamannya. Pengalaman individu bisa diperkuat dengan informasi lain seperti berita, testimoni orang lain, dan kejadian lain pada objek berkenaan.

3) Nilai-nilai yang dianut

Nilai disini bersifat normatif tentang apa yang baik dan buruk, benar dan salah, apa yang harus diperjuangkan, dan lain-lain. Nilai bersifat stabil dan sulit berubah karena menyangkut filosofis dari suatu budaya.

4) Berita yang berkembang

Berita seputar objek dapat mempengaruhi persepsi seseorang. Berita yang berkembang baik ke arah positif maupun negatif secara umum akan mengguncang persepsi seseorang.

Persepsi terbentuk dari beberapa tahapan. Individu sebagai reseptor menerima rangsangan dari beberapa sumber melalui alat inderanya. Setelah rangsangan dirasakan, individu memberikan respon sesuai dengan penilaian dan pemberian arti terhadap rangsangan. Rangsangan-rangsangan yang didapatkan ini kemudian diseleksi kembali yang kemudian diorganisir berdasarkan bentuk yang sesuai dengan rangsangan (Damayanti, 2000).

Menurut Seddon dan Kiew (1996) dalam Amriani & Iskandar (2019:60), persepsi pengguna berkaitan dengan kualitas informasi sebuah sistem informasi

yang berbasis teknologi. Sistem informasi yang digunakan merupakan sistem yang digunakan dalam aktivitas operasional suatu organisasi. Kualitas informasi yang dihasilkan dari sistem ini berkaitan dengan kepuasan penggunaannya. Semakin tinggi kualitas informasi maka kepuasan pengguna pun meningkat.

2.2 Gambaran Umum Surat Perintah Membayar

Satuan kerja dalam melaksanakan tugas dan fungsinya memerlukan sumber daya untuk memberikan layanan kepada masyarakat. Salah satu sumber daya ini berupa dana. Dalam proses mendapatkan dana tersebut, satuan kerja harus melalui proses pencairan dana dengan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D). Berdasarkan Peraturan Kementerian Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, Serta Akuntansi Dan Pelaporan Keuangan, SP2D merupakan surat perintah yang diterbitkan oleh KPPN selaku Kuasa Bendahara Umum Negara untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBN berdasarkan Surat Perintah Membayar yang diajukan.

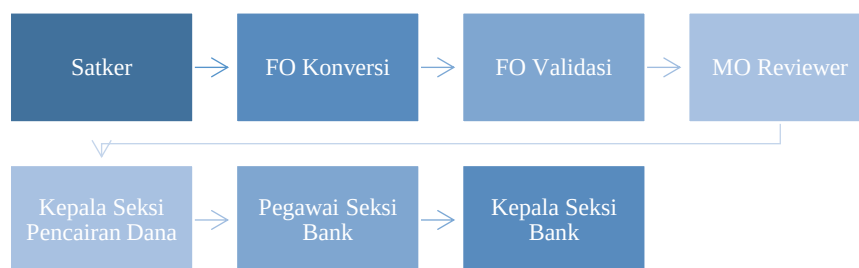
Untuk memperoleh SP2D, satker harus mengajukan Surat Perintah Membayar kepada KPPN. Surat Perintah Membayar atau disingkat SPM merupakan dokumen yang diterbitkan oleh PPSPM untuk mencairkan dana yang bersumber dari DIPA. Sesuai dengan namanya, SPM menjadi dokumen yang menginstruksikan KPPN sebagai Kuasa Bendahara Umum Negara (Kuasa BUN) untuk mencairkan anggaran yang besarnya sudah ditentukan sebelumnya melalui proses perencanaan anggaran (Razi, 2021).

Pengajuan SPM pada hakikatnya merupakan kelanjutan proses atas penerbitan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) oleh PPK. SPM sangat penting dalam proses

Pencairan Dana karena SPM menjadi dokumen dalam rangka penatausahaan pengeluaran negara. SPM dapat diterbitkan menjadi Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) apabila dokumen yang dipersyaratkan sudah sesuai serta sudah dialokasikan anggarannya (Korobu et al., 2016).

Karena pandemi COVID-19, pengajuan SPM oleh satker kepada KPPN mengalami perubahan prosedur. Sebelum pandemi melanda, SPM yang sudah ditandatangani oleh Pejabat Penandatanganan SPM (PPSPM) disampaikan ke KPPN melalui loket KPPN secara tatap muka langsung. Sebelum aplikasi SAKTI diimplementasikan, pembuatan SPP dan SPM melalui Sistem Aplikasi Satker (SAS) dan aplikasi pendukung lainnya yang masih berbasis *desktop* dan belum terintegrasi. Dari penggunaan aplikasi-aplikasi inilah menghasilkan SPM beserta Arsip Data Komputer (ADK) yang akan disampaikan ke KPPN.

Gambar II.1 Alur Pengajuan SPM



Sumber: Diolah dari DJPb

Gambar II.1 mengilustrasikan alur pengajuan SPM pada KPPN secara umum. Seperti yang sudah dijelaskan, terdapat perubahan prosedur dalam pengajuan SPM sebelum dan sesudah implementasi Aplikasi SAKTI. Pengajuan SPM ini dimulai dari petugas FO konversi dan berakhir pada Kepala Seksi Bank yang ditandai

dengan terbitnya SP2D. Berikut penjelasan proses pengajuan dan pengujian yang dilakukan pada KPPN sebelum dan sesudah implementasi SAKTI.

2.2.1 Pengajuan SPM Sebelum Implementasi Aplikasi SAKTI

Sebelum pandemi COVID-19, penyampaian SPM dilakukan oleh petugas pengantar SPM ke KPPN. Petugas pengantar SPM ditunjuk dan ditetapkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA). Petugas pengantar SPM datang ke KPPN lalu mengambil nomor antrian. Petugas pengantar SPM harus mempunyai dan membawa Kartu Identitas Petugas Satker atau KIPS sebagai tanda bukti yang menunjukkan petugas tersebut sah dari satuan kerja yang menaunginya. Petugas pengantar SPM menyampaikan SPM dilengkapi dokumen pendukung lainnya serta ADK SPM yang sudah diinjeksi dengan *Personal Identification Number* (PIN) PPSPM sebagai langkah pengamanan dan pencegahan penyalahgunaan wewenang oleh petugas lain yang tidak berwenang.

Langkah selanjutnya, petugas *front office* (FO) Seksi Pencairan Dana melakukan pengecekan terhadap SPM. Petugas FO layer pertama biasa disebut FO konversi. FO konversi melakukan penelitian SPM terhadap kelengkapan SPM dan kebenaran SPM yang meliputi kebenaran dan keabsahan tanda tangan pada SPM, kesesuaian penulisan atau pengisian jumlah angka dan huruf pada SPM, dan kebenaran penulisan uraian SPM yang tidak boleh ada kecatatan. Berdasarkan SPM dan ADK yang telah diserahkan oleh petugas satker, petugas FO konversi mencocokkan data SPM dan ADK melalui aplikasi konversi. Aplikasi konversi merupakan aplikasi yang akan mengubah ADK yang dihasilkan oleh aplikasi SAS menjadi ADK yang sesuai dengan *inteface* aplikasi SPAN. Petugas FO konversi

juga melakukan pemindaian *barcode* SPM untuk memastikan kesesuaian dengan *hardcopy* dengan ADK SPM. Jika terdapat perbedaan, maka petugas FO konversi harus menolaknya.

Jika SPM sudah sesuai ketentuan, maka petugas FO konversi akan melanjutkan proses SPM ke petugas FO validasi. FO validasi bertugas untuk mengunggah ADK ke aplikasi SPAN. Selain itu, FO validasi juga melakukan pengujian/validasi secara manual dan sistem pada aplikasi SPAN. FO validasi harus melakukan pengujian SPM secara manual seperti yang dilakukan oleh FO konversi sebelum unggah ADK ke aplikasi SPAN karena validasi pada aplikasi SPAN hanya sebatas pencocokan data *supplier*, ketersediaan dana, dan nomor SPM/*invoice* (DJPb, 2017).

Tahap selanjutnya, petugas *middle office* (MO) *reviewer* melakukan pengecekan secara administratif dan teknis terhadap SPM. Petugas MO *reviewer* mencocokkan data *hardcopy* SPM dengan data yang tercantum pada aplikasi SPAN. Selanjutnya, petugas MO *reviewer* akan meneruskan data SPM pada aplikasi SPAN kepada Kepala Seksi Pencairan Dana. Kepala Seksi Pencairan Dana melakukan pengecekan terakhir atas kesesuaian SPM. Jika ditemukan kesalahan atau ketidaksesuaian ketika pengecekan pada petugas *middle office* maupun Kepala Seksi Pencairan Dana, maka harus dilakukan penolakan SPM dan dikembalikan kepada satuan kerja untuk dilakukan perbaikan. Setelah dilakukan persetujuan oleh Kepala Seksi Pencairan Dana, proses penyelesaian transaksi pencairan dana dilakukan oleh seksi bank dalam pelaksanaan *process payment request* (PPR). Petugas seksi bank akan memproses PPR dan mengirim PPR ke Kepala Seksi Bank. Kepala Seksi Bank mereviu PPR dan diakhiri dengan

menerbitkan SP2D serta dana terkirim dari rekening kas umum negara ke rekening penerima.

Pandemi COVID-19 mengubah sebagian besar prosedur penyampaian SPM. Hal ini bisa dikatakan sebagai titik baru digitalisasi penyampaian SPM dan menjadi masa transisi pengimplementasian aplikasi SAKTI. Penyampaian SPM ke KPPN secara langsung oleh satker kepada petugas FO konversi harus dihentikan karena adanya pandemi COVID-19. Pelayanan penerbitan SP2D dialihkan secara *online* menghindari penyebaran virus melalui tatap muka langsung.

Sebelum aplikasi SAKTI bisa digunakan secara sempurna, agar pelayanan dapat berjalan, DJPb membuat sebuah aplikasi bernama *e-SPM*. Aplikasi ini berguna dalam penyampaian dokumen elektronik baik kontrak, SPM, RPD harian, dan LPJ. Aplikasi ini mengharuskan satker untuk memindai dokumen-dokumen tersebut lalu mengunggahnya pada aplikasi *e-SPM*. Selain pindaian dokumen, satker mengunggah ADK yang terbentuk dari aplikasi SAS ke aplikasi tersebut. Walaupun pengajuan SPM secara daring melalui aplikasi *e-SPM*, satker tetap perlu mengirim *hardcopy* SPM ke KPPN secara berkala. Tahap selanjutnya tetap sama, petugas *front office* memeriksa dan menguji SPM serta dokumen pendukung yang telah disampaikan oleh satker. Hanya saja, petugas memeriksa SPM serta dokumen pendukung yang berbentuk *softcopy* serta mengunduh ADK dari aplikasi *e-SPM*.

2.2.2 Pengajuan SPM Sesudah Implementasi Aplikasi SAKTI

Setelah aplikasi SAKTI diimplementasikan, satker sudah tidak perlu lagi datang ke KPPN. Satker cukup membuat SPP dan SPM pada satu aplikasi yaitu SAKTI. Pada tahun 2023, telah diberlakukan Tanda Tangan Elektronik (TTE) pada SPP

maupun SPM. Satker mengunggah dokumen pendukung SPM kemudian satker melakukan OTP. Secara otomatis, SPM beserta ADK terkirim melalui aplikasi SAKTI.

Langkah selanjutnya, petugas FO konversi menerima ADK, SPM, dan dokumen pendukung yang telah ditandatangani secara elektronik. Petugas FO konversi melakukan pengujian dan penelitian tagihan terhadap dokumen yang telah diunggah oleh satker disertai melakukan pencocokan dengan data pada aplikasi SAKTI. Petugas FO konversi tidak perlu menggunakan aplikasi konversi lagi dikarenakan ADK yang terbentuk dari aplikasi SAKTI sudah sesuai dengan *interface* aplikasi SPAN. Jika sudah sesuai, FO konversi menyampaikan hasil pengujian ke FO validasi. Selanjutnya, FO validasi menerima hasil pengujian dari FO konversi dan mengunduh ADK secara langsung dari aplikasi SAKTI. FO validasi kemudian melakukan validasi dan verifikasi tagihan lalu mengunggah ADK pada SPAN. Tahap selanjutnya masih sama yaitu pada tahap Kepala Seksi Pencairan Dana dan seksi bank hingga pada akhirnya SP2D terbit (DJPb, 2022).

2.3 Gambaran Umum Implementasi Aplikasi SAKTI

Guna mengimbangi pesatnya perkembangan teknologi, inovasi di bidang keuangan negara semakin gempar untuk dikembangkan. Kementerian Keuangan selaku pilar dalam keuangan negara mewujudkan inovasi tersebut dalam sebuah sistem aplikasi. Sistem aplikasi tersebut bernama Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi atau biasa disebut SAKTI. Aplikasi SAKTI diciptakan untuk mendukung tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) serta membangun tata kelola keuangan negara yang lebih cepat, transparan, efektif, dan

efisien. Aplikasi SAKTI memberikan kemudahan bagi pengelola keuangan yang terjun langsung secara teknis dalam mengatur keuangan negara termasuk pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) (DJPb, 2022).

Penerapan SAKTI telah membawa perubahan signifikan dalam cara kerja lembaga dan satuan kerja dalam mengelola dana mereka. Dengan adanya SAKTI, proses pengelolaan dana menjadi lebih cepat, efisien, dan transparan. Hal ini tentunya membantu dalam meningkatkan akuntabilitas dan integritas dalam pengelolaan keuangan negara. Aplikasi ini digunakan oleh Bagian Anggaran (BA) Kementerian Negara/Lembaga, BA Bendahara Umum Negara (BUN) yang mempunyai hak akses pengguna, BUN, dan unit lain yang diberikan hak akses pengguna. Aplikasi SAKTI diimplementasikan secara bertahap dan *plotting* dimulai dari internal Kementerian Keuangan hingga saat ini sudah digunakan oleh seluruh Kementerian/Lembaga untuk transaksi APBN 2022 (DJPb, 2022)

Aplikasi SAKTI pertama kali diimplementasikan secara terbatas dengan diberlakukannya sistem *piloting*. *Piloting* aplikasi SAKTI dilakukan dengan tujuan penerapan dan pengoperasian secara menyeluruh dengan memanfaatkan sumber daya manusia, proses bisnis, infrastruktur, dan teknologi yang telah dibuat sedemikian rupa yaitu aplikasi SAKTI pada unit tertentu yang telah ditentukan (Muldiyanto, 2021). Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 223/PMK.05/2015 tentang Pelaksanaan *Piloting* SAKTI, *piloting* aplikasi SAKTI dibagi menjadi tiga tahap. Tahap pertama, *piloting* dilakukan untuk minimal lima satker yang berada di wilayah kerja Kantor Wilayah DJPb Provinsi DKI Jakarta yang paling lambat diterapkan pada bulan Desember 2015. Tahap kedua, *piloting*

aplikasi SAKTI diterapkan pada kantor vertikal DJPb sebagai satker. Tahap kedua paling lambat diterapkan pada bulan Desember 2016. Tahap ketiga, *piloting* pada awalnya diperuntukkan bagi satker Kementerian Keuangan dan beberapa satker pada Kementerian/Lembaga lain yang paling lambat diterapkan pada bulan Desember 2017. Namun perubahan kondisi disertai perubahan kebijakan tidak dapat dihindari.

Piloting SAKTI diatur dalam PMK nomor 223/PMK.05/2015 kemudian diubah menjadi PMK nomor 131/PMK.05/2016 tentang *Piloting* SAKTI. Lalu pada tahun berikutnya, terdapat perubahan kedua menjadi PMK Nomor 185/PMK.05/2017. PMK perubahan ini menjelaskan bahwa pelaksanaan tahap tiga *piloting* SAKTI untuk seluruh satker lingkup Kemeterian Keuangan berubah menjadi paling lambat bulan Desember 2018. Perubahan pengaturan *piloting* SAKTI terus dicanangkan menjadi PMK nomor 159/PMK.05/2018 tanggal 14 Desember 2018, lalu menjadi nomor PMK nomor 203/PMK.05/2019 tanggal 27 Desember 2019. Aplikasi SAKTI yang digunakan dalam rangkaian pengelolaan keuangan negara selanjutnya diatur dalam PMK nomor 171/PMK.05/2021 dan mulai diterapkan sejak 29 November 2021 serta mencabut PMK nomor 159/PMK.05/2018 serta PMK nomor 203/PMK.05/2019. Pada tahun anggaran 2022, aplikasi SAKTI diterapkan secara penuh oleh seluruh satker Kementerian Negara/Lembaga lainnya sebagai sistem terintegrasi dimulai dari proses perencanaan dan penganggaran, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban APBN.

Aplikasi SAKTI bisa dikatakan bentuk ringkas dari berbagai aplikasi yang pernah menjadi titik topang pelaksanaan keuangan negara. Aplikasi SAKTI sangat

mudah untuk diakses kapan pun dan di mana pun. Transaksi pada aplikasi ini dilakukan secara sistem elektronik. Aplikasi SAKTI menggunakan *database* terpusat, *multituser* dan/atau multisatuan kerja (satker). Semua satker dapat dipastikan mempunyai akses terhadap aplikasi ini. Namun, aplikasi SAKTI memiliki pengamanan akses yang membatasi penggunaan satu user hanya dalam satu perangkat dalam waktu yang bersamaan. Hal ini bertujuan untuk memitigasi penyalahgunaan *user* (DJPb, 2022).

Setiap satker memberikan wewenang kepada pengelola keuangannya untuk menggunakan aplikasi ini. Setiap pengguna diberikan hak akses SAKTI sesuai dengan kewenangan yang telah melekat pada tugas dan kewajibannya. Untuk menjamin keamanan dari transaksi dalam satu satker, dilakukan pengamanan secara elektronik dalam bentuk tanda tangan elektronik berupa *one-time password* (OTP), *biometric*, maupun bentuk lainnya. Semua transaksi yang terjadi dalam satuan kerja menjadi tanggung jawab Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) atas transaksi operasional SAKTI pada satker.

2.3.1 Jenis-Jenis Modul SAKTI

Eksistensi aplikasi SAKTI bertujuan meningkatkan manajemen keuangan di sisi satuan kerja dalam mengelola keuangan negara. Konsep integrasi pada aplikasi SAKTI memudahkan satuan kerja untuk tidak membuka atau mengakses beberapa aplikasi berbeda. Kumpulan modul-modul pada aplikasi SAKTI yang merupakan kumpulan dari aplikasi sebelumnya dapat mengurangi duplikasi pekerjaan karena basis data terintegrasi serta meminimalisasi kesalahan dalam proses pengelolaan keuangan negara.

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2021 tentang Pelaksanaan Sistem SAKTI, terdapat sembilan modul yang menunjang proses transaksi. Modul-modul tersebut antara lain:

- a) Modul Administrasi yaitu modul yang memiliki fungsi untuk mengatur atau mengelola data-data referensi dan data *user* SAKTI;
- b) Modul Penganggaran yaitu modul yang memiliki fungsi dalam menyusun Rencana Kerja dan Anggaran dari Kementerian/Lembaga (RKA-KL) hingga dokumen pelaksanaan anggaran yang meliputi perencanaan penyerapan anggaran dan penerimaan/pendapatan dalam satu periode tahun anggaran;
- c) Modul Komitmen yaitu modul untuk mengelola aktivitas atau kegiatan pencatatan data *supplier*, kontrak, dan Berita Acara Serah Terima (BAST) dalam proses pengelolaan data pagu, perencanaan kas, dan referensi dalam pelaksanaan pembayaran;
- d) Modul Bendahara yaitu modul yang memiliki fungsi dalam bidang penatausahaan penerimaan dan pengeluaran negara melalui bendahara;
- e) Modul Pembayaran yaitu modul yang memiliki fungsi dalam mengajukan pembayaran atas beban APBN, pengesahan pendapatan dan belanja, dan pencatatan Surat Perintah Pencairan Dana;
- f) Modul Persediaan yaitu modul yang memiliki fungsi dalam penatausahaan, pengakuntansian, dan pelaporan barang persediaan;
- g) Modul Aset Tetap yaitu modul yang memiliki fungsi yang hampir sama dengan modul persediaan hanya saja diperuntukkan dalam penatausahaan,

pengakuntansian, dan pelaporan barang milik negara yang berupa aset tetap dan aset tak berwujud;

- h) Modul Piutang yaitu modul yang memiliki fungsi untuk melakukan penatausahaan dan pengakuntansian piutang Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP);
- i) Modul Akuntansi dan Pelaporan yaitu modul yang memiliki fungsi untuk penggabungan data jurnal dari seluruh modul yang ada di aplikasi SAKTI dalam rangka penyusunan laporan keuangan.

2.3.2 Role pada SAKTI

Aplikasi SAKTI dijalankan oleh pengguna yang berwenang. Pengguna tersebut telah ditunjuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang melalui surat keputusan. Setiap pengguna diberikan kode akses sesuai dengan kewenangannya. Pengguna aplikasi SAKTI terdiri dari administrator dan operasional modul. Dalam operasional modul, pengguna aplikasi dibagi menjadi tiga *role* yaitu *operator*, *validator*, dan *approver*. Perangkapan pengguna dalam modul yang sama tidak diperkenankan. Pengguna operasional modul dikelompokkan sesuai tugas dan tanggung jawab sebagai Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), Kuasa Pengguna Barang (KPB), Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pejabat Penandatangan SPM (PPSPM), Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran Pembantu, dan pejabat/pegawai yang berwenang sesuai dengan peraturan yang berlaku. Berikut penjelasan setiap *role*.

- 1) *Administrator* berwenang dalam mengelola data referensi yang menjadi kewenangan sesuai tingkatannya seperti tingkat pusat, satker, maupun satker mitra kerja bagi KPPN.
- 2) *Operator* berwenang dalam merekam data dalam SAKTI.
- 3) *Validator* berwenang dalam menguji/meneliti data yang telah direkam oleh operator.
- 4) *Approver* berwenang dalam menyetujui data yang telah direkam oleh operator dan/atau data yang telah diuji/diteliti serta disetujui *validator*.