

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Dasar Hukum

Landasan teori yang digunakan pada karya tulis tugas akhir ini didasarkan pada dasar hukum berikut:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara
3. Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan *E-Government*
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 234/PMK.01/2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 262/PMK.01/2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 225/PMK.05/2019 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Pusat

7. Peraturan Direktorat Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-41/PB/2014 tentang Penggunaan Aplikasi *Online Monitoring* Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara
8. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-9/PB/2018 tentang Cara Penyelesaian Retur Surat Perintah Pencairan Dana
9. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-38/PB/2018 tentang Petunjuk Teknis Modul Komitmen Dalam Piloting Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi
10. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-40/PB/2018 tentang Petunjuk Teknis Modul Pembayaran dalam Piloting Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi

2.2 Pengelolaan Kas Negara

Mengawali bahasan mengenai pengelolaan kas negara, peneliti akan memberikan penjelasan mengenai pengertian dari kas terlebih dahulu. Menurut PMK Nomor 225/PMK.05/2019, dijelaskan bahwa kas merupakan uang tunai dan saldo simpanan di bank yang siap digunakan kapan pun untuk membiayai kegiatan pemerintah. Para ahli juga mendefinisikan kas menurut pendapatnya, Effendi (2013) mendefinisikan kas sebagai segala sesuatu baik itu berupa uang ataupun bentuk lain yang dapat digunakan sebagai alat pembayaran ataupun untuk melunasi kewajiban. Sumarsan (2013) juga mendefinisikan kas sebagai aset yang sangat likuid atau mudah diubah dalam bentuk uang tunai, sehingga dapat langsung digunakan untuk mendanai keperluan.

Dari pengertian menurut PMK Nomor 225/PMK.05/2019 dan juga pendapat dari beberapa ahli tersebut, dapat disimpulkan bahwa kas merupakan saldo baik itu berupa uang tunai, saldo simpanan bank, ataupun bentuk lainnya seperti instrumen investasi yang sangat likuid, berjangka pendek, serta dapat digunakan secara langsung untuk membiayai kegiatan, melunasi kewajiban, maupun pembayaran yang lain.

Pengertian dari kas memiliki arti yang berbeda dengan pengertian kas negara menurut Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004. Pengertian kas negara dalam peraturan tersebut merupakan tempat untuk menyimpan uang negara yang telah ditentukan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara (BUN) untuk menampung seluruh penerimaan negara dan membayar seluruh pengeluaran negara pada bank sentral. Dari penjelasan tersebut dapat disimpulkan bahwa kas negara itu bukan diartikan sebagai bentuk kas secara tunai, saldo bank, ataupun instrumen investasi, namun kas negara di sini diartikan sebagai suatu tempat untuk menampung uang negara.

Setelah dipaparkan terkait pengertian dari kas negara tentunya pengelolaan kas negara menjadi suatu bagian tak terpisahkan yang sangat penting untuk dilakukan. Kas negara tentu perlu dikelola dengan optimal karena akibat dari memegang kas yang terlalu banyak ataupun terlalu sedikit dapat mengakibatkan efek yang kurang baik. Apabila memegang kas terlalu banyak maka dapat berisiko menimbulkan *opportunity cost* yang tinggi, terutama jika terdapat kas menganggur yang terjadi karena kelebihan penerbitan utang negara. Di sisi lain, apabila memegang kas terlalu sedikit maka berisiko pada terganggunya kegiatan operasional pemerintah

dan dapat menimbulkan biaya penerbitan surat utang dalam rangka memperoleh kas. Maka dari itu, pengelolaan kas sangat penting untuk dilakukan khususnya pada instansi pemerintah, hal tersebut dikarenakan manajemen kas memiliki hubungan dengan kebijakan moneter dan manajemen utang (Sumando, 2014).

Pada dasarnya pengelolaan kas negara berkaitan erat dengan ketersediaan uang yang cukup serta tepat waktu untuk digunakan sebagai alat pembayaran, baik itu berupa uang tunai ataupun uang giral (rekening bank). Selain berkaitan dengan ketersediaan uang yang cukup, pengelolaan kas juga berkaitan erat dengan pengelolaan penyimpanan uang, jika pengelolaan penyimpanan uang dilakukan dengan baik harapannya pemerintah dapat mendapatkan hasil atau *return* yang optimal di kemudian hari (Akhmadi et al., 2021). Disisi lain Storkey (2003) mendefinisikan pengelolaan kas negara sebagai serangkaian strategi pemerintah untuk memastikan ketersediaan kas dalam rangka memenuhi kewajiban negara dengan tepat waktu, efektif, dan juga efisien. Dalam pemerintahan, peran pemerintah sangat penting dalam memberikan dan menyediakan layanan publik bagi masyarakat, oleh karenanya pengelolaan kas negara oleh pemerintah harus dilakukan dengan baik agar ketersediaan layanan publik tersebut dapat optimal (Widodo et al., 2014).

Penerbitan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 juga merupakan salah satu bentuk penekanan perihal pengelolaan kas. Dalam hal ini, Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPb) memiliki tanggung jawab atas pencairan dana ke seluruh kementerian dan lembaga pemerintah. Undang-Undang

Nomor 1 Tahun 2004 tersebut menyebutkan beberapa tujuan dari pengelolaan kas negara, antara lain:

1. Memastikan ketersediaan kas untuk membayar kewajiban negara.
2. Memastikan setiap tindakan yang dilakukan untuk mengelola kas harus efektif dan juga efisien dalam rangka memaksimalkan imbal hasil dari kelebihan kas ataupun untuk mengatasi kekurangan kas.
3. Memastikan ketersediaan kas bagi semua kementerian atau lembaga sesuai dengan proyeksi arus kas untuk membiayai kegiatannya.
4. Memastikan ketepatan waktu pembayaran kepada kementerian atau lembaga sesuai dengan jadwal kegiatannya.

Mu (2006) mengemukakan bahwa dalam mencapai tujuan akhir dari pengelolaan kas yang efektif, pemerintah harus memiliki tiga pilar fungsional, antara lain:

1. *Management of government cash receipts and payment* (manajemen penerimaan dan pembayaran kas). Artinya pemerintah harus bisa mengelola penerimaan kas yang diterimanya serta pembayaran kas yang dikeluarkannya. Penerimaan kas tersebut antara lain meliputi pajak, penerimaan bukan pajak (PNBP), surat utang, dan lain sebagainya. Sedangkan pembayaran kas antara lain belanja negara, pembayaran cicilan pokok, bunga, dan lain sebagainya.
2. *Cash flow forecasting* (perkiraan arus kas). Artinya pemerintah harus menentukan perkiraan yang akurat dan andal terutama terkait arus kas harian serta arus kas aktual.

3. *Management of government cash balance* (manajemen saldo kas pemerintah).

Artinya pemerintah harus mampu mengendalikan saldo kas seperti menginvestasikan kelebihan *idle cash* atau kas menganggur maupun menutupi pembiayaan kekurangan kas dengan efektif.

Membahas mengenai pihak yang mengelola kas negara, dalam PMK Nomor 234/PMK.01/2015 disebutkan bahwa Direktorat Pengelolaan Kas Negara (Dit. PKN) merupakan direktorat di bawah DJPb yang memiliki tugas untuk merumuskan serta menjalankan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang pengelolaan kas negara.

2.3 Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI)

Sebelum membahas mengenai SAKTI, peneliti akan menjelaskan terlebih dahulu mengenai latar belakang dari transformasi teknologi di Kementerian Keuangan. Revolusi industri merupakan gambaran dari adanya perkembangan di bidang teknologi yang memberikan dampak pada perekonomian dunia. Revolusi industri 4.0 yang saat ini sedang dihadapi didorong dengan adanya *Cyber-Physical System* yang mana proses mekanismenya dikendalikan dan dimonitor oleh algoritma komputer (Kagermann et al., 2013).

Sejalan dengan Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2003, di lingkup Kementerian Keuangan implementasi *e-government* tersebut diwujudkan untuk mencapai kualitas dan profesionalitas dari pengelolaan keuangan negara. Berdasarkan pengalaman dari dunia internasional, pengelolaan keuangan negara selalu dibantu dengan adanya teknologi informasi (TI) yang disebut dengan IFMIS (*integrated financial management information system*) (Sudarto, 2019).

IFMIS merupakan bentuk integrasi solusi yang mampu membantu pemerintah untuk merencanakan, melaksanakan, hingga memonitor anggaran (Dener & Min, 2013). Kumpulan elemen pada IFMIS merupakan *platform* yang umum, tunggal, dan andal untuk semua data dalam proses keuangan. IFMIS menjadi bagian utama yang tidak terpisahkan dari reformasi keuangan negara-negara berkembang, tidak terkecuali Indonesia (Brown, 2008). IFMIS merujuk pada komputerisasi proses PFM (*public financial management*) dengan sistem informasi yang terintegrasi sehingga dapat membantu dalam proses pengelolaan keuangan pada kementerian dan unit pengeluaran lainnya. Dengan begitu, dapat disimpulkan bahwa dengan adanya IFMIS kualitas informasi dan pengelolaan keuangan dapat meningkat (Diamond & Khemani, 2005). Pada dasarnya implementasi *e-government* merupakan salah satu bentuk penyelarasan antara layanan publik dan kemajuan teknologi. IFMIS diimplementasikan dalam rangka mengatasi permasalahan-permasalahan yang muncul dari penggunaan sistem manual yang pernah digunakan sebelumnya (Amriani & Iskandar, 2019).

Sistem aplikasi keuangan tingkat instansi (SAKTI) merupakan bagian dari IFMIS yang wajib digunakan oleh instansi ataupun satker yang sumber dananya berasal dari anggaran pendapatan dan belanja negara (APBN) (Pambudi & Adam, 2018). Berdasarkan materi *overview* aplikasi SAKTI yang disusun oleh Direktorat Sistem Informasi dan Teknologi Perbendaharaan (Dit. SITP), disebutkan bahwa aplikasi SAKTI merupakan aplikasi yang menggabungkan seluruh aplikasi satker yang telah ada sebelumnya serta digunakan oleh kementerian atau lembaga baik itu di level satker, wilayah, eselon I, maupun kementerian yang menggunakan dana

APBN. Dalam aplikasi SAKTI tersebut juga diterapkan konsep *single database*, yaitu dengan sekali memasukkan data maka data tersebut sudah dapat terkoneksi pada modul-modul lain yang ada di aplikasi SAKTI. Fitur utama dari aplikasi SAKTI adalah dari penganggaran, pelaksanaan, hingga pertanggungjawaban anggaran. Disamping itu, aplikasi SAKTI juga terhubung dengan aplikasi SPAN pada setiap tahap siklus anggaran (Direktorat Sistem Informasi dan Teknologi Perbendaharaan, 2021a).

SAKTI merupakan aplikasi yang mengintegrasikan seluruh aplikasi keuangan pada tingkat satker. Pembuatan SAKTI tersebut juga sebagai perwujudan amanat Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 dalam rangka menciptakan sistem perbendaharaan yang andal dan akuntabel. Cakupan dari SAKTI meliputi seluruh fungsi utama dari keuangan negara, yaitu perencanaan anggaran, pelaksanaan anggaran, hingga pertanggungjawabannya. Dari seluruh proses tersebut, semua data akan disimpan dalam satu *database* yang dikelola oleh Kementerian Keuangan serta terhubung langsung dengan aplikasi SPAN yang digunakan oleh Kementerian Keuangan selaku Bendahara Umum Negara (BUN). Beberapa fitur unggulan SAKTI antara lain:

1. Integrasi *database*, yaitu data yang sudah dimasukkan dapat diakses pada modul-modul lain di aplikasi SAKTI yang saling berhubungan. Selain integrasi antar modul, integrasi *database* juga dilakukan untuk semua satker sehingga rekapitulasi data untuk semua unit di seluruh wilayah Indonesia dapat dilakukan secara *real time*.

2. Pengguna dari SAKTI dibagi menjadi tiga tingkatan, tingkatan pertama adalah operator, tugasnya adalah merekam transaksi yang akan diproses. Kedua adalah validator, tugasnya adalah memastikan kebenaran dari transaksi yang direkam oleh operator, serta yang ketiga adalah *approver* yang memiliki tugas untuk memberikan persetujuan atas transaksi. Setiap pengguna diberikan batasan-batasan kewenangan sesuai dengan tingkatannya. Dengan demikian, kesalahan ketika memasukkan data pada aplikasi SAKTI dapat lebih mudah terdeteksi, hal tersebut karena data yang direkam oleh operator akan divalidasi terlebih dahulu oleh validator sebelum disetujui oleh *approver*. Validator memiliki hak untuk menyetujui atau membatalkan hasil dari perekaman operator.
3. Interkoneksi atau hubungan antara SAKTI dan SPAN juga dapat mempermudah satker untuk tidak perlu lagi datang ke KPPN karena cukup dengan memasukkan data pada SAKTI maka sudah otomatis masuk pada SPAN yang dikelola oleh KPPN.
4. Dalam pencatatannya, SAKTI menggunakan transaksi berbasis akrual sesuai dengan amanat undang-undang dan dapat menghasilkan jurnal yang terbentuk di setiap tahap transaksinya. SAKTI juga dilengkapi dengan fitur buka tutup periode sehingga memungkinkan untuk menutup periode agar tidak ada transaksi yang direkam pada periode yang bersangkutan, hal tersebut digunakan untuk menjaga konsistensi laporan keuangan yang telah terbit.

5. Seluruh transaksi yang sudah melewati proses persetujuan akan dikunci untuk validitas data sehingga tidak dapat diubah maupun dihapus. Apabila ada penyesuaian maka pengguna harus mencatat dengan membuat jurnal koreksi.
6. Sudah menyesuaikan dengan siklus pelaporan keuangan yang ada, yaitu 14 periode akuntansi. Periode ke-13 digunakan untuk laporan keuangan yang belum diaudit dan periode ke-14 digunakan untuk laporan keuangan yang telah diaudit. Selanjutnya untuk menjamin akuntabilitas data, SAKTI mencatat semua pergerakan data baik untuk penambahan, perubahan, ataupun penghapusan. Dengan adanya SAKTI tersebut diharapkan akan terwujud peningkatan pengelolaan keuangan negara yang lebih baik (Direktorat Sistem Informasi dan Teknologi Perbendaharaan, 2018).

Berdasarkan materi *overview* SAKTI yang disusun oleh Direktorat SITP serta diperkuat dengan PMK Nomor 171/PMK.05/2021, disebutkan bahwa modul-modul pada aplikasi SAKTI, antara lain:

1. Modul administrasi digunakan oleh administrator untuk mengolah konfigurasi sistem, *update* referensi, hak akses, serta mengelola akun untuk penggunanya.
2. Modul penganggaran digunakan untuk menyusun rencana kerja anggaran (RKA) hingga dokumen pelaksanaan anggaran (DPA).
3. Modul komitmen digunakan untuk melakukan pencatatan dan manajemen *supplier*, data kontrak atau perikatan, pencatatan BAST, serta konfirmasi capaian keluaran.

4. Modul pembayaran digunakan untuk memproses pengajuan pembayaran yang menggunakan dana APBN, pengesahan pendapatan dan belanja, serta proses penerbitan SP2D.
5. Modul bendahara digunakan untuk melakukan prosedur penatausahaan yang dilakukan oleh bendahara penerimaan maupun bendahara pengeluaran.
6. Modul persediaan digunakan untuk mengelola barang persediaan di tingkat satker.
7. Modul aset tetap digunakan untuk mengelola transaksi aset tetap, antara lain penatausahaan dan pengakuntansian barang milik negara (BMN) dan konstruksi dalam pengerjaan (KDP) meliputi penambahan, pengurangan, penghapusan, perubahan, serta perhitungan penyusutannya. BMN yang dimaksud di sini berupa aset tetap dan aset tidak berwujud.
8. Modul piutang digunakan untuk melakukan penatausahaan transaksi piutang oleh satker serta pengakuntansian piutang PNBPN.
9. Modul GL (*general ledger*) dan pelaporan merupakan modul yang memuat seluruh proses yang berhubungan dengan akuntansi dan pelaporan. Modul ini menggabungkan data jurnal dari semua modul untuk penyusunan laporan keuangan.

2.4 Proses Bisnis Modul Komitmen dan Modul Pembayaran SAKTI

Mengingat bahasan pada karya tulis tugas akhir ini berkaitan dengan modul komitmen dan modul pembayaran pada aplikasi SAKTI, maka pada bagian ini akan diberikan penjelasan terkait proses bisnis dari kedua modul tersebut.

Penginputan *supplier* tidak terlepas dari modul komitmen. Seperti yang sudah dipaparkan dengan jelas dalam Peraturan DJPb Nomor PER-38/PB/2018, disebutkan bahwa modul komitmen merupakan salah satu bagian dari aplikasi SAKTI yang memiliki fungsi untuk melakukan pencatatan terkait data *supplier*, kontrak, dan berita acara serah terima (BAST) sebagai referensi atau acuan dalam pelaksanaan pembayaran dari dana APBN.

Berdasarkan pengertian dari modul komitmen di atas, dapat diambil kesimpulan bahwa data-data dari *supplier* akan didaftarkan oleh satker melalui aplikasi SAKTI sebagai dasar dalam melakukan pembayaran kepada *supplier* tersebut. Sebelum membahas terkait tipe dari *supplier*, akan dijelaskan pengertian dari *supplier* terlebih dahulu yang didasarkan pada peraturan di atas, disebutkan bahwa *supplier* merupakan pihak yang memiliki hak untuk menerima pembayaran atas beban APBN. Pengelompokkan *supplier* tersebut digunakan untuk mempermudah dalam pengelolaan data *supplier*. Penjelasan terkait tipe-tipe *supplier* tersebut juga tersaji dalam Peraturan DJPb Nomor PER-38/PB/2018. Dalam peraturan tersebut disebutkan bahwa terdapat 7 tipe *supplier*, tipe-tipe *supplier* tersebut antara lain:

1. *Supplier* tipe 1 adalah satker
2. *Supplier* tipe 2 adalah penyedia barang dan jasa
3. *Supplier* tipe 3 adalah penerima pembayaran belanja pegawai
4. *Supplier* tipe 4 adalah pembayaran yang berkaitan dengan bagian anggaran bendahara umum negara (BA BUN) kecuali untuk transfer daerah dan penerusan pinjaman

5. *Supplier* tipe 5 adalah pemerintah daerah yang menerima transfer daerah
6. *Supplier* tipe 6 adalah pihak yang berhak untuk menerima penerusan pinjaman, kontrak konsorsium, serta bantuan sosial
7. *Supplier* tipe 7 adalah pihak lain yang memiliki hak untuk menerima pembayaran atas beban APBN

Berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-38/PB/2018 tersebut juga dijelaskan bahwa data *supplier* yang akan dimasukkan dalam modul komitmen tersebut paling tidak harus memuat:

1. Informasi pokok, informasi tersebut terdiri atas data nama *supplier* dan NPWP *supplier*.
2. Informasi lokasi, informasi tersebut terdiri atas data kode tipe *supplier*, kode pos, serta kode KPPN.
3. Informasi rekening, informasi tersebut terdiri atas data nama bank, nama cabang bank, serta nomor dan nama rekening dari *supplier* tersebut.

Setelah membahas secara umum terkait modul komitmen, selanjutnya akan diberikan penjelasan terkait bagaimana memasukkan data *supplier* di modul komitmen baik untuk *supplier* yang baru maupun *supplier* yang sudah pernah didaftarkan pada SPAN.

Untuk memasukkan data *supplier* baru, akan diberikan contoh bagaimana tahapan perekaman data *supplier* baru untuk tipe 1 (satker), tipe 2 (penyedia barang dan jasa), dan tipe 7 (lain-lain).

Cara pencatatan *supplier* ini digunakan untuk melakukan pencatatan data *supplier* yang belum pernah didaftarkan pada SPAN sebelumnya. Pengguna SAKTI

yang dapat melakukan pencatatan *supplier* adalah operator modul komitmen, berikut langkah-langkahnya:

1. Masuk pada aplikasi SAKTI sebagai pengguna operator modul komitmen.
2. Pilih menu komitmen, RUH (rekam, ubah, hapus), lalu pilih pencatatan *supplier*.
3. Akan muncul formulir data *supplier*, klik rekam.
4. Isikan data *supplier* pada tabel data *supplier*, dan klik simpan.
5. Akan muncul notifikasi data berhasil disimpan pada bagian kanan atas.
6. *Supplier* yang berhasil disimpan datanya akan muncul pada tabel cari *supplier*.
Pada tabel cari *supplier*, pilih *supplier* yang baru saja disimpan dengan mencentang pada bagian pilih.
7. Klik pada bagian *supplier address*, pilih rekam dan isikan formulir *supplier address*, gunakan fitur filter untuk memudahkan pencarian. Selanjutnya klik simpan, dan akan muncul notifikasi tersimpan pada bagian kanan atas.
8. Alamat *supplier* yang berhasil disimpan akan muncul pada tabel cari alamat.
Pilih alamat *supplier* yang sebelumnya telah disimpan.
9. Klik pada bagian *supplier bank*, pilih rekam dan isikan formulir *supplier bank*.
Gunakan fitur filter untuk memudahkan pencarian. Selanjutnya klik simpan dan akan muncul notifikasi tersimpan pada bagian kanan atas.
10. Bank *supplier* yang berhasil disimpan akan muncul pada tabel cari bank.
11. Selanjutnya cetak resume *supplier* pada menu komitmen, pilih cetak, dan pilih cetak resume *supplier*.

12. Pada tabel pilih resume *supplier*, pilih *supplier* yang sebelumnya telah direkam, lalu klik unduh.
13. Pada cetakan resume *supplier*, pastikan seluruh data *supplier* telah sesuai dan benar (Direktorat Sistem Informasi dan Teknologi Perbendaharaan, 2021d).

Selanjutnya akan diberikan penjelasan terkait tahapan untuk merekam data *supplier* yang sebelumnya telah didaftarkan pada SPAN. Cara ini digunakan untuk merekam data *supplier* yang sudah pernah didaftarkan pada SPAN dan telah memiliki NRS (nomor register *supplier*), langkahnya adalah sebagai berikut:

1. Pengguna SAKTI yang dapat melakukan impor *supplier* langsung dari SPAN adalah operator modul komitmen.
2. Masuk pada aplikasi SAKTI sebagai operator modul komitmen.
3. Buka menu komitmen, pilih ADK, selanjutnya pilih impor *supplier* interkoneksi langsung SPAN.
4. Akan muncul formulir impor *supplier*, untuk memudahkan mencari *supplier* yang akan diinput isikan tabel impor *supplier*, lalu pilih cari.
5. Pada tabel pilih *supplier* akan muncul daftar *supplier* yang sesuai. Pilih *supplier* yang akan diimpor, lalu klik impor. Akan muncul notifikasi apabila impor telah berhasil.
6. Selanjutnya cek status data tersebut melalui menu komitmen, pilih RUH, lalu pilih pencatatan *supplier*. Akan muncul formulir data *supplier*, gunakan fitur pencarian dengan memilih kategori nama *supplier*, NPWP, atau semuanya.
7. Isikan data *supplier* yang telah diimpor sebelumnya pada kolom di sebelahnya dan klik cari.

8. *Supplier* yang berhasil diimpor akan muncul pada tabel cari *supplier*. *Supplier* tersebut sudah dapat digunakan untuk pencatatan SPP, perekaman data kontrak, ataupun BAST non kontraktual (Direktorat Sistem Informasi dan Teknologi Perbendaharaan, 2021c).

Setelah membahas mengenai proses bisnis modul komitmen, selanjutnya akan diberikan gambaran singkat terkait dengan proses bisnis modul pembayaran. Berdasarkan PMK Nomor 171/PMK.05/2021 disebutkan bahwa modul pembayaran dalam aplikasi SAKTI merupakan modul yang memproses pengajuan atas beban APBN, pengesahan pendapatan dan belanja, serta pencatatan surat perintah pencairan dana (SP2D). Di sisi lain, pada materi modul pembayaran yang diterbitkan oleh Direktorat SITP juga disebutkan bahwa pengertian dari modul pembayaran merupakan modul yang memproses perencanaan kas, SPBy (surat perintah bayar), PPDH (prakiraan pencairan dana harian), SPP atau resume tagihan, serta SPM (surat perintah membayar) untuk diajukan kepada KPPN dengan maksud pelaksanaan pencairan dana APBN. Dalam materi modul pembayaran tersebut juga disebutkan keluaran yang dihasilkan oleh modul pembayaran, keluaran tersebut antara lain adalah dokumen rencana kas (renkas), SPBy, SPP, PPDH, serta yang dipersamakan dengan ADK (arsip data komputer) (Direktorat Sistem Informasi dan Teknologi Perbendaharaan, 2021b).

Sementara itu, berdasarkan Peraturan DJPb Nomor PER-40/PB/2018 juga dijelaskan bahwa modul pembayaran merupakan salah satu modul dalam aplikasi SAKTI yang melakukan proses dari pencatatan SPP, penerbitan SPM, pencatatan SP2D, pencatatan RPD (rencana penarikan dana) harian, *monitoring* SPP,

monitoring pengiriman ADK SPM (arsip data komputer surat perintah membayar), hingga koreksi belanja dan penyesuaian pagu DIPA. Pengguna dari modul pembayaran adalah operator, PPK (pejabat pembuat komitmen) selaku validator, PPSPM (pejabat penandatanganan surat perintah membayar) selaku *approver*, serta KPA (kuasa pengguna anggaran) selaku validator atau *approver*.

Hubungan dari modul komitmen dan modul pembayaran, yaitu data *supplier* yang didaftarkan pada modul komitmen tersebut akan otomatis menjadi dasar informasi bagi modul pembayaran dalam melakukan prosesnya hingga terjadi pembayaran kepada pihak *supplier*. Kesalahan pendaftaran *supplier* inilah yang nantinya akan berakibat pada retur SP2D.

2.5 Indeks Efektivitas Pengelolaan Pengeluaran Kas

Berdasarkan Laporan Kinerja KPPN Yogyakarta pada tahun 2020, dijelaskan bahwa indeks efektivitas pengelolaan pengeluaran kas dapat diukur dengan melihat indikator akurasi penyaluran dana SP2D serta kecepatan penyelesaian retur SP2D yang diterbitkan oleh KPPN. Membahas terkait akurasi SP2D, akurasi tersebut ditandai dengan penyaluran SP2D kepada penerima yang berhasil diterima oleh *supplier* dan tidak diretur oleh bank operasional (BO). Retur tersebut merupakan penolakan atas transfer pencairan dana APBN dari bank penerima kepada BO. Data mengenai retur tersebut dapat dilihat menggunakan aplikasi *online monitoring* sistem perbendaharaan dan anggaran negara atau disebut dengan OM SPAN.

Berdasarkan Peraturan DJPb Nomor PER-41/PB/2014, dijelaskan bahwa informasi yang diperoleh dari aplikasi OM SPAN ini salah satunya adalah terkait status dari *invoice* atau bisa disebut dengan surat perintah membayar (SPM).

Informasi tersebut menunjukkan apakah SPM sudah diproses, sudah diterbitkan SP2Dnya, atau justru ditolak. Selain informasi terkait proses penyelesaian retur, waktu penyelesaian hingga penyebab terjadinya retur juga dapat dilihat pada aplikasi OM SPAN tersebut. Dalam peraturan tersebut dijelaskan bahwa OM SPAN merupakan aplikasi berbasis web yang dapat digunakan untuk memonitor transaksi dalam SPAN serta menyuguhkan informasi yang dibutuhkan oleh KPPN.

Membahas mengenai sebab adanya retur, dalam Laporan Kinerja KPPN Yogyakarta tahun 2020 dijelaskan bahwa faktor-faktor terjadinya retur SP2D antara lain karena terdapat kesalahan atau ketidaksesuaian data rekening bank penerima yang meliputi nama, alamat, nomor rekening, nama bank, serta rekening penerima yang sudah tidak aktif lagi. Terkait proses dari penyelesaian retur, dalam Peraturan DJPb Nomor PER-9/PB/2018 dijelaskan mengenai prosedur dari penyelesaian retur SP2D oleh KPPN sebagai berikut:

1. KPPN akan mengirimkan atau menyampaikan pemberitahuan terkait retur kepada satker atau kuasa pengguna anggaran yang dilampiri dengan daftar retur SP2D paling lambat tiga hari kerja berikutnya. Pemberitahuan tersebut didasarkan pada pembukuan transaksi penerimaan dana retur SP2D melalui aplikasi SPAN.
2. Berdasarkan surat pemberitahuan dari KPPN tersebut, satker atau kuasa pengguna anggaran (PA) melakukan perbaikan data *supplier* dan/atau data kontrak pada aplikasi di satker bagi satker yang tidak memiliki akses langsung ke aplikasi SPAN. Satker juga bisa melakukan perbaikan melalui aplikasi SPAN apabila satker tersebut memiliki akses secara langsung ke aplikasi

SPAN. Untuk saat ini semua satker sudah menerapkan aplikasi SAKTI, sehingga satker hanya perlu menginput perbaikan data *supplier* pada modul komitmen aplikasi SAKTI.

3. Selanjutnya satker atau kuasa PA menyampaikan surat perbaikan atau ralat ke KPPN. Format surat perbaikan tersebut terdapat pada lampiran dari Peraturan DJPb Nomor PER-9/PB/2018. Satker dapat menggunakan format tersebut untuk membuat surat perbaikan.
4. Berdasarkan surat perbaikan atau ralat tersebut, seksi pencairan dana (PD) di KPPN akan melakukan pendaftaran ataupun perubahan data *supplier* sesuai dengan permintaan perubahan data *supplier*, mencetak laporan informasi *supplier* dan kartu pengawas kontrak sebelum dan sesudah perubahan, menyampaikan surat ralat, SPTJM (surat tanggung jawab mutlak), dan laporan informasi *supplier* sebelum dan sesudah perubahan kepada seksi bank. Sebelum adanya aplikasi SAKTI, satker masih menggunakan aplikasi SAS (sistem aplikasi satker). Ketika menggunakan aplikasi SAS tersebut apabila terdapat pendaftaran *supplier* baru atau perubahan data *supplier* maka satker harus membuat arsip data komputer atau ADK SPM *Dummy*. Namun, setelah penggunaan SAKTI oleh satker, maka satker hanya perlu melakukan perubahan data *supplier* pada modul komitmen aplikasi SAKTI saja. Seperti penjelasan sebelumnya, data pada aplikasi SAKTI sudah terkoneksi dengan SPAN sehingga semua perubahan dan perbaikan data yang dilakukan oleh satker dapat di cek oleh KPPN melalui SPAN.

5. Berdasarkan dokumen-dokumen tersebut, kepala seksi bank akan menerbitkan SPP-retur melalui aplikasi SPAN dan meneruskannya kepada kepala KPPN, selanjutnya kepala KPPN akan menerbitkan SPM-retur melalui aplikasi SPAN.
6. Berdasarkan SPM-retur tersebut, seksi pencairan dana (PD) akan menguji SPM-retur dengan menaati ketentuan tentang tata cara pembayaran dalam rangka pelaksanaan APBN.
7. Setelah diteliti oleh seksi bank, selanjutnya seksi bank akan menerbitkan SP2D-R (surat perintah pencairan dana retur) melalui aplikasi SPAN.

Disamping akurasi SP2D, dalam Laporan Kinerja KPPN Yogyakarta tahun 2020 disebutkan bahwa kecepatan penyelesaian retur juga menjadi salah satu faktor penting dalam menghasilkan IKU yang tinggi terkait indeks efektivitas pengelolaan pengeluaran kas di KPPN. Kecepatan penyelesaian retur yang dilakukan oleh KPPN dimaksudkan untuk meningkatkan pengelolaan pengeluaran APBN serta meningkatkan pelayanan kepada satker atau *stakeholder*.

Berdasarkan Laporan Kinerja tersebut juga disebutkan bahwa proses penyelesaian retur SP2D pada tahun 2020 oleh satker dihadapkan dengan kondisi pandemi Covid-19, sehingga proses penyelesaian retur tersebut mengalami hambatan atau keterlambatan karena sebagian besar satker bekerja dari rumah atau *work from home* (WFH). Selain itu, tanggal notifikasi dari retur SP2D yang tertera di aplikasi OM SPAN tidak menunjukkan data sebenarnya atau berbeda dengan pemberitahuan retur dari bank, kondisi tersebut juga mengakibatkan proses penyelesaian retur menjadi terhambat. Berbagai usaha dan strategi tentu dilakukan oleh KPPN dalam rangka mengatasi setiap tantangan yang ada, salah satunya

adalah dengan mengecek notifikasi retur langsung pada aplikasi SPAN, karena data yang ditampilkan lebih *real time* dibandingkan pada OM SPAN.

Akibat yang ditimbulkan dari adanya retur tidak hanya dirasakan oleh *supplier*, satker, dan KPPN saja, namun dalam hal pengelolaan kas juga ikut terdampak. Retur dapat menimbulkan terjadinya *idle cash* apabila tidak segera diselesaikan, hal tersebut diakibatkan karena uang yang telah dipersiapkan untuk pembayaran tidak dapat dikirimkan kepada rekening penerima. Dana tersebut kemudian ditampung dalam rekening retur (RR) milik pusat maupun rekening retur (rr) milik KPPN. Selama jangka waktu pengendapan uang di rekening retur tersebutlah terjadi *idle cash* atau kas menganggur dan dapat menjadikan beban negara karena negara harus menanggung biaya penyimpanannya (Sumantri et al., 2017).