

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1. Hasil Penelitian**

##### **4.1.1. Gambaran Umum Objek Penelitian**

###### **4.1.1.1. Sejarah**

Pusat Penelitian dan Pengembangan Humaniora dan Manajemen Kesehatan adalah salah satu satuan kerja tingkat Esselon II di Kementerian Kesehatan, yang dibawah Esselon I yaitu Badan Penelitian dan Pengembangan Kesehatan. Berdiri pada tanggal 10 Nopember 1951 dilaksanakan peletakan bata pertama pembangunan gedung Lembaga Pusat Penyelidikan dan Pemberantasan Penyakit Kelamin (LP4K) di Jalan Indrapura 17 Surabaya dengan dipimpin oleh Prof. dr. Soetopo sesuai dengan SK Menteri Kesehatan No. 27352/81 tanggal 20 Desember 1950, kantor Puslitbang Humaniora dan Manajemen Kesehatan sendiri mempunyai 2 kantor dengan penempatan di Surabaya dan di Jakarta, sejalan dengan berkembang nya ilmu pengetahuan dan tuntutan program Kesehatan, ada nya perubahan nama lembaga/intansi sesuai dengan visi dan misi serta tugas pokok dan fungsi (Tupoksi) Kementerian Kesehatan RI, berikut data perubahan nama dari awal di dirikan hingga sekarang :

#### **1. Tahun 1951 s/d 1965**

Lembaga Pusat Penyelidikan dan Pemberantasan Penyakit Kelamin (LP4K).

#### **2. Tahun 1965 s/d 1968**

Lembaga Kesehatan Nasional (LKN) Surabaya.

#### **3. Tahun 1968 s/d 1974**

Lembaga Riset Kesehatan Nasional (LRKN), kegiatan organisasi dipindahkan ke Jakarta.

#### **4. Tahun 1974 s/d sekarang**

Badan Penelitian dan Pengembangan Kesehatan.

Sedangkan di Jalan Indrapura 17 Surabaya menjadi:

##### **1. Tahun 1968 s/d 2000**

Pusat Penelitian dan Pengembangan Pelayanan Kesehatan (P4K).

##### **2. Tahun 2000 s/d 2005**

Pusat Penelitian dan Pengembangan Pelayanan dan Teknologi Kesehatan (P4TK).

##### **3. Tahun 2005 s/d 2010**

Pusat Penelitian dan Pengembangan Sistem dan Kebijakan Kesehatan (P3SKK).

##### **4. Tahun 2011 s/d 2015**

Pusat Humaniora, Kebijakan Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat (PHKKPM).

##### **5. Tahun 2016 s/d sekarang**

Pusat Penelitian dan Pengembangan Humaniora dan Manajemen Kesehatan (P3HMK), kegiatan organisasi dipindahkan ke Jakarta, sedangkan sesuai SK Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan dengan nomor HK.02.02/1/6818/2018 tanggal 21 Desember 2018, Kantor di Surabaya berubah nama dan fungsi menjadi Unit Pelaksana Fungsional Inovasi Teknologi Kesehatan (UPF ITK).

Alamat kantor Surabaya : Jl. Indrapura no 17, Kec. Krembangan, Kota Surabaya, Provinsi Jawa Timur.

Alamat kantor Jakarta : Jl. Percetakan Negara No 29, Gedung 4 Labdu, Kelurahan Johar Baru, Jakarta Pusat kode pos 10560, Provinsi DKI Jakarta.

#### 4.1.1.2. Visi Misi

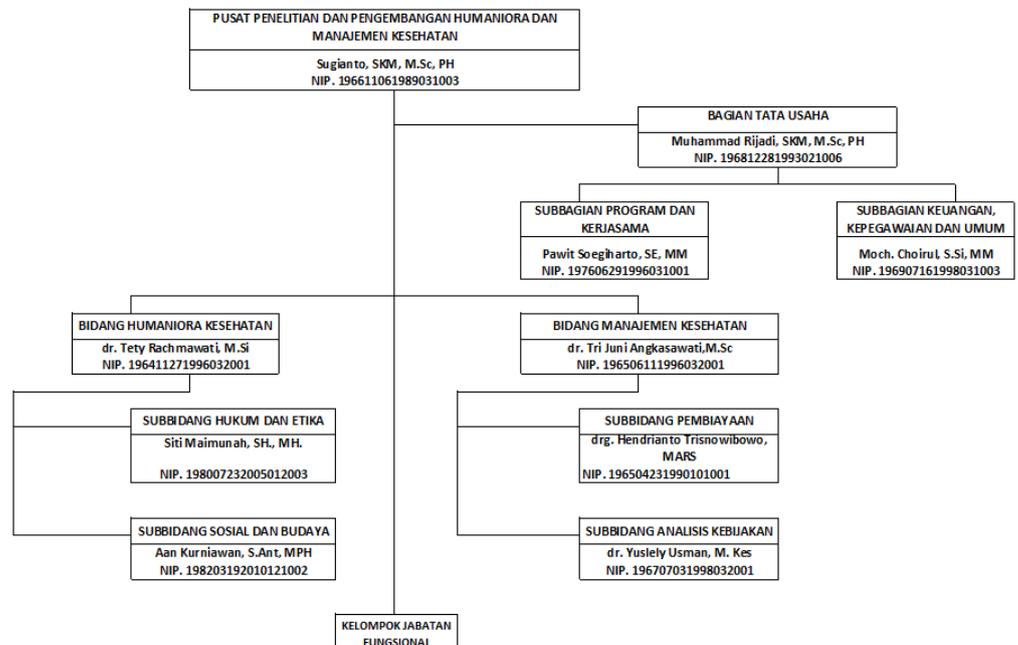
Pusat Penelitian dan pengembangan Humaniora dan Manajemen Kesehatan Visi dan Misinya mengikuti visi dan misi Kementerian Kesehatan yaitu “Terwujudnya Indonesia yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong royong”. Upaya untuk mewujudkan visi ini adalah melalui 7 misi pembangunan yaitu:

1. Terwujudnya keamanan nasional yang mampu menjaga kedaulatan wilayah, menopang kemandirian ekonomi dengan mengamankan sumber daya maritim dan mencerminkan kepribadian Indonesia sebagai negara kepulauan.
2. Mewujudkan masyarakat maju, berkesinambungan dan demokratis berlandaskan negara hukum.
3. Mewujudkan politik luar negeri bebas dan aktif serta memperkuat jati diri sebagai negara maritim.
4. Mewujudkan kualitas hidup manusia Indonesia yang tinggi, maju dan sejahtera.
5. Mewujudkan bangsa yang berdaya saing.
6. Mewujudkan Indonesia menjadi negara maritim yang mandiri, maju, kuat dan berbasiskan kepentingan nasional, serta
7. Mewujudkan masyarakat yang berkepribadian dalam kebudayaan.

## 4.1.1.3. Struktur Organisasi

**Gambar 4.1**

Struktur Organisasi Pusat Penelitian dan pengembangan Humaniora dan Manajemen Kesehatan tahun 2020



Sumber: Kepala Bagian Tata Usaha

Catatan: Telah diolah kembali, 2021

Dalam setiap satuan kerja tentunya ada tim pengelola keuangan yang mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata cara pembayaran dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, berikut Jabatan, Tugas dan Fungsi , pengelola keuangan di Puslitbang Humaniora dan Manajemen Kesehatan yang terdiri dari :

1. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)
2. Bendahara Pengeluaran
3. Bendahara Penerimaan
4. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)
5. Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar (PPSPM)
6. Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP)
7. Petugas Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrual (SAIBA)

8. Petugas Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK-BMN)
9. Petugas Pengelolaan Administrasi Belanja Pegawai (PPAB)
10. Verifikator Keuangan
11. Penanggung Jawab Kartu Identitas Petugas Satker (KIPS)

#### **4.1.2. Deskripsi Pemanfaatan Aplikasi SAIBA di Puslitbang Humaniora dan Manajemen Kesehatan**

Setelah dilakukan nya wawancara mendalam dengan informan, peneliti melakukan observasi dan menemukan informasi yang berkaitan dengan rumusan masalah, Aplikasi SAIBA adalah Aplikasi yang dibuat oleh Kementerian Keuangan untuk digunakan sebagai aplikasi penyusunan laporan di Kementerian atau Lembaga pemerintahan, sedangkan di Satuan Kerja Puslitbang Humaniora dan Manajemen Kesehatan Aplikasi SAIBA ini sudah di gunakan sejak 2015 sebagai aplikasi penunjang penyusunan laporan, dalam pelaksanaan nya penyusunan laporan tidak hanya disusun oleh Aplikasi SAIBA namun ada nya aplikasi-aplikasi lain nya yang menunjang dalam penyusunan laporan seperti Aplikasi SIMAK-BMN (Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara) yang di operasikan oleh Petugas SIMAK-BMN, Aplikasi SAS (Sistem Akuntansi Satker) yang dioperasikan oleh Petugas KIPS, Aplikasi SILABI yang dioperasikan oleh Bendahara Pengeluaran dan Aplikasi Simponi PNBPN (Sistem Informasi PNBPN Online) yang dioperasikan oleh Bendahara Penerima, serta aplikasi online yang terintegrasi dan dimonitoring langsung oleh Kementerian Keuangan yaitu Aplikasi OM-SPAN (Online Monitoring - Sistem Perbendaharaan dan Anggaran) yang meghubungkan antara KPPN ( Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara) dengan Satuan Kerja di Kementerian atau Lembaga . Laporan Keuangan dilaporkan dalam periode tertentu, dalam peraturan Kementerian Keuangan, Satuan Kerja harus melaporkan progress realisasi anggarannya dalam 3 waktu yaitu Per-bulan, Per-Semester dan Per-tahun, melalui Aplikasi SAIBA, Satuan Kerja melakukan rekonsiliasi internal, yaitu antar petugas keuangan yang bertanggung jawab pada aplikasi penunjang lain nya, dalam hal ini petugas SAIBA bertugas untuk melaporkan

progress realisasi nya dengan mengupload ADK (Arsip Data Komputer) ke Aplikasi online E-Rekon & LK (Elektronik Rekonsiliasi dan Laporan Keuangan) Kementerian Keuangan setiap bulan nya, sesuai keterangan petugas SAIBA di Satuan Kerja Puslitbang Humaniora dan Manajemen Kesehatan, rekonsiliasi dilakukan pada awal bulan sebelum tanggal 10.

Sebelum petugas SAIBA dapat mengupload pada E-Rekon & LK, Petugas SAIBA melakukan Rekonsiliasi dengan petugas Keuangan lainnya, dengan petugas SAS, melakukan pengambilan ADK dari OM-SPAN yang berisi SPM dan SP2D yang sudah diterima KPPN, data dapat diambil setelah selesai mengajukan tagihan ke KPPN, satu hari setelah nya Satker dapat melihat status tagihan Satker tersebut, sedangkan untuk melihat total realisasi harus melihat SAIBA, namun ADK dari OM-SPAN tidak dapat di masukan langsung ke Aplikasi SAIBA tetapi harus di masukan dulu ke Aplikasi SAS, untuk memilih SP2D yang akan di input, sesuai Periode yang dibutuhkan karena dalam data yang ditarik dari OM-SPAN adalah data Kumulatif dari periode-periode sebelum nya. Data yang diambil adalah data yang sudah di setujui KPPN, sedangkan yang tidak disetujui/ditolak tidak ada dalam data tersebut, Aplikasi SAS harus versi update referensi terbaru, karena jika tidak maka akan terjadi penolakan Ketika masuk aplikasi SAS tersebut, walaupun menurut pengakuan dari petugas SAIBA, hal ini jarang terjadi.

Selain mengambil data realisasi dari OM-SPAN, petugas SAIBA juga mengambil data dari petugas yang berhubungan seperti Bendahara Penerimaan yang mengelola PNB (Penerimaan Negara Bukan pajak), data yang diambil berupa billing/bukti pembayaran ke Kas Negara yaitu NTPN (Nomor tanda Penerima Negara) dan NTB (Nomor Transaksi Berjalan), data tersebut juga berisi akun penerimaan yang disetorkan yang tercatat di SSBP (Surat Setoran Bukan Pajak). Petugas lainnya yaitu Bendahara Pengeluaran terkait dengan Setoran/Pengembalian Belanja, misalnya adanya sisa belanja dari belanja langsung (LS) yang tidak terpakai lagi dan dikembalikan ke negara, yang sudah tercatat sebagai realisasi di OM-SPAN, maka setoran tersebut diakui sebagai penerimaan satuan kerja tidak berasal dari pendapatan

namun berasal dari sisa selanja Satuan Kerja itu sendiri dan Tercatat di SSPB (Surat Setoran Pengembalian Belanja), seperti Bendahara Penerimaan, dalam yang diambil di Bendahara Pengeluaran pun berupa NTPN, NTB dan akun belanja.

Selain SSPB, ada data yang dicocokkan oleh Petugas SAIBA yaitu bukti LPJ (Laporan Pertanggung Jawaban) Bendahara Pengeluaran, data tersebut dicocokkan dengan sisa saldo kas Satker dengan neraca yang dikeluarkan dari aplikasi SAIBA.

Berbeda dengan Pengambilan data dari OM-SPAN, pengambilan data dari Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran dilakukan secara manual, mengingat Aplikasi SAIBA ini belum terintegrasi dengan Aplikasi Bendahara, jadi Petugas SAIBA melakukan konfirmasi langsung ke para Bendahara tersebut, dengan cara melihat dokumen/bukti setoran yang sudah dikeluarkan baik oleh Bendahara Penerimaan maupun Bendahara Pengeluaran untuk selanjutnya diinput secara manual ke Aplikasi SAIBA. Rekonsiliasi tersebut dilakukan secara rutin setiap bulan nya untuk kepentingan pelaporan realisasi perbulan, lalu Petugas berikutnya adalah Petugas SIMAK-BMN, tidak seperti petugas lain nya, dengan petugas SIMAK-BMN hanya melakukan rekonsiliasi internal, Petugas SAIBA memberikan data (ADK) kepada Petugas SIMAK-BMN berupa data daftar Register Transaksi Harian dari OM-SPAN dan hasil neraca nya yang diambil dari SAIBA, sebenarnya bisa saja petugas BMN mengambil data langsung dari OM-SPAN, namun aplikasi SIMAK-BMN tidak terintegrasi dengan OM-SPAN, sehingga data tersebut harus melalui Aplikasi SAIBA terlebih dahulu, data yang diambil pun hanya data yang terkait dengan Belanja Aset atau Belanja Modal, Rekonsiliasi dengan SIMAK-BMN dilakukan setiap sebelum tanggal 10 untuk laporan periode bulan sebelumnya. Selain 3 petugas tersebut, petugas SAIBA juga melakukan rekonsiliasi dengan Bendahara pengeluaran Hibah, ini dilakukan jika satuan kerja tersebut mempunyai sumber dana kegiatan dari hibah, koordinasi terkait pengembalian belanja bukan dari rupiah murni atau dari dana hibah.

Penyusunan laporan pada Aplikasi SAIBA mengeluarkan beberapa laporan keuangan, diantaranya :

1. Neraca (Per-Bulan)
2. Laporan Realisasi Anggaran (LRA) (Per-Bulan)
3. Laporan Pengembalian Pendapatan (Per-Bulan)
4. Laporan Operasional (Per-Semester)
5. Laporan Perubahan Ekuitas (Per-Semester)

Untuk laporan yang di upload ke E-Rekon & LK adalah Laporan Per-Bulan, Laporan Per-Bulan juga di peruntukan untuk laporan progress realisasi Satker ke pimpinan.

Laporan Keuangan di Aplikasi SAIBA walaupun disusun perbulan, namun output laporan yang dikeluarkan adalah akumulasi laporan-laporan perbulan, sehingga saldo yang terlihat di SAIBA menunjukkan saldo akhir yang sudah di akumulasi dari periode-periode sebelumnya.

Pemanfaatan Aplikasi SAIBA di Satuan kerja itu sendiri hanya digunakan untuk rekonsiliasi dan sinkronisasi/pencocokan antar laporan yang dikeluarkan dari masing-masing aplikasi keuangan lain nya, untuk Bagian perencanaan laporan yang dikeluarkan SAIBA tidak bisa diambil dari laporan tahun sebelumnya, diambil n-2 atau data 2 tahun sebelumnya, dikarenakan Perencanaan anggaran untuk tahun berikutnya disusun pada bulan Mei-Juni, dimana pada saat itu Laporan SAIBA pada tahun anggaran berjalan belum bisa mengeluarkan laporan tahunan tahun tersebut. Sehingga laporan yang diambil adalah laporan tahunan 2 tahun sebelumnya.

Laporan yang dikeluarkan SAIBA biasanya di minta oleh auditor seperti BPK (Badan Pengawas Keuangan) dan Itjen (Inspektorat Jenderal) untuk kepentingan audit eksternal Satuan Kerja, sedangkan di Puslitbang sendiri belum ada SPIP (Satuan Pengawas Internal Pemerintahan) hanya ada PKIP (Penilai Keuangan Internal Pemerintahan), Pemanfaatan Aplikasi SAIBA Menurut Petugas SAIBA :

“Untuk saat ini, menurut saya SAIBA ini hanya untuk rekonsiliasi eksternal antara Satker dengan kementerian keuangan, dimana ada Sanksi jika tidak dilakukan akan berdampak tidak akan cairnya UP (uang persediaan), TUP (Tamabahan Uang Persediaan), atau mungkin pengajuan SPM tidak dapat di *approve*.” (Tuty Alawijah, wawancara 15 Januari 2021).

Informasi yang didapat dari Kasubbag Program dan Kerjasama, Pemanfaatan SAIBA lebih memanfaatkan sistem akrual basis nya dalam hal perencanaan anggaran, SAIBA di lihat dari laporan awal tahun yang berfungsi sebagai Pagu, atau database nya SAIBA, di dalam perencanaan ada data DIPA (Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran) yang dipakai sebagai dasar saldo awal SAIBA. Akrual yang dimaksud contohnya jika adanya piutang atau hutang tahun sebelumnya, maka seharusnya piutang atau hutang tersebut masuk dalam Laporan CaLK, sehingga bagian perencanaan dapat mengalokasikan anggaran nya di Tahun berikutnya atau melakukan revisi anggaran di Tahun berjalan. Anggaran dapat direvisi dengan proses review anggaran terlebih dahulu baik itu di tingkat Satuan Kerja maupun di tingkat Kanwil Kementerian Keuangan dalam hal ini adalah Direktorat Jenderal Anggaran (DJA). Menurut beliau laporan keuangan yang diperuntukan untuk mengeluarkan sebagai bentuk pertanggung jawaban atas pelaksanaan kegiatan Satuan Kerja, sedangkan Aplikasi SAIBA menjaga kualitas laporan keuangan itu sendiri,

“Laporan keuangan ini kalau menurut saya, khusus nya penggunaan Aplikasi SAIBA ini untuk membuat laporan keuangan yang berkualitas” (Pawit Soegiharto, wawancara 18 Januari 2021).”

Didalam Perencanaan, Aplikasi SAIBA ini belum terintegrasi dengan Aplikasi Perencanaan, sehingga pemanfaatannya tidak secara langsung, ataupun jarang saling berhubungan satu dengan lainnya, Adapun rekonsiliasi antara SAIBA dengan perencana yang terjadi berdasarkan CaLK di Laporan Keuangan, sehingga Perencana merencanakan dan melakukan revisi anggaran tetapi tetap sesuai arahan pimpinan. Di dalam perencanaan, laporan keuangan tahunan tidak dapat dijadikan dasar untuk penyusunan anggaran

tahun berikutnya, karena siklus antara laporan keuangan dan perencanaan berbeda, kemudian adanya penilaian tentang laporan keuangan di realisasi anggaran nya yang merupakan indikator kinerja satker, dan itu hanya menjadi pembahasan di perencanaan.

#### **4.1.3.Deskripsi Efektivitas Aplikasi SAIBA di Puslitbang Humaniora dan Manajemen Kesehatan**

Laporan Keuangan yang dikeluarkan oleh Aplikasi SAIBA sebenarnya masih belum berbentuk laporan utuh, hanya berbentuk angka-angka, jadi laporan keuangan tersebut harus di narasikan kembali oleh Petugas SAIBA, Maka dari itu laporan keuangan yang disusun harus didukung dari data-data petugas keuangan lain nya, karena Aplikasi SAIBA ini tidak terintegrasi dengan Aplikasi lain nya, selain Aplikasi SAS dan Aplikasi OM-SPAN, sehingga petugas SAIBA harus berkomunikasi secara intens dengan petugas lain nya, terutama Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran, yang data nya di ambil secara manual, Aplikasi SAIBA pun tidak mengeluarkan CaLK, CaLK dikelola oleh Aplikasi CaLK tersendiri, yang kemudian di gabung dengan laporan-laporan yang dikeluarkan dari SAIBA.

Efektivitas SAIBA di perencanaan ada di basis akrual nya, namun dalam hal-hal akrual ini tidak terjadi setiap tahun nya, hanya jika ada kasus-kasus tertentu yang harus diselesaikan di Tahun berjalan maupun Tahun berikutnya sehingga harus dialokasikan anggaran nya.

#### **4.1.4.Kendala Aplikasi SAIBA di Puslitbang Humaniora dan Manajemen Kesehatan**

Secara keseluruhan aplikasi SAIBA ini berjalan dengan baik, jarang terjadi kendala dalam hal teknis pada saat pengoperasian aplikasi, namun dalam terkadang ada nya update referensi atau update versi terbaru, hal ini menjadi perhatian petugas SAIBA, karena jika aplikasi tidak update maka ADK yang diambil tidak dapat dibuka atau digunakan pada Aplikasi SAS atau tidak dapat mengupload ADK Laporan bulanan ke Aplikasi E-Rekon &

LK. Begitupun dengan aplikasi pengelola lainnya, kendala berikutnya di Puslitbang Humaniora dan Manajemen Kesehatan ini sendiri adalah tidak lancarnya proses rekonsiliasi antara Aplikasi SAIBA ke Aplikasi SIMAK-BMN, yang terjadi adalah tidak terbaca nya ADK dari Aplikasi SAIBA, sehingga untuk solusi sementara adalah petugas SIMAK-BMN meminta bantuan ke Unit Esselon 1, dalam hal ini Sekretariat Badan Litbangkes bagian Subbag BMN, ADK dari SAIBA dikirim terlebih dahulu ke Subbag BMN, setelah selesai, ADK dikirim Kembali ke Satker, dan dapat diproses lebih lanjut oleh petugas SIMAK-BMN Satker, kendala ini terjadi setiap bulan nya, namun sampai saat ini belum ada solusi yang lebih efektif selain cara tersebut, menurut Petugas SAIBA agar tidak terjadi hal seperti ini terulang Kembali, Petugas SAIBA dan Petugas SIMAK-BMN harus berkoordinasi dengan unit Esselon 1 dan Biro Keuangan Kementerian Kesehatan untuk mencoba menanyakan ke Kementerian Keuangan yaitu Direktorat APK (Akuntansi dan Pelaporan Keuangan). Dikarenakan kendala non teknis maka hal ini tidak dapat di deteksi saat melakukan rekonsiliasi di E-Rekon & LK, penyampaian kendala pun harus dilakukan secara berjenjang, dari Unit Esselon II lalu ke Esselon I dan ke Unit Esselon 1 Pusat yaitu Biro Keuangan. Kendala ini sebenarnya tidak terlalu mempengaruhi laporan keuangan yang dikeluarkan SAIBA, karena Aplikasi SAIBA lebih diperuntukan untuk laporan keuangan, sedangkan untuk Laporan Aset berbeda proses dan peruntukan nya yang berhubungan dengan DJKN (Direktorat Jenderal Kekayaan Negara).

## **4.2. Pembahasan Penelitian**

### **4.2.1. Pemanfaatan Aplikasi SAIBA di Puslitbang Humaniora dan Manajemen Kesehatan**

Laporan Keuangan pada instansi pemerintahan adalah bentuk pertanggung jawaban setiap Satuan Kerja terhadap anggaran pemerintah yang digunakan untuk kepentingan masyarakat maupun negara, diimplementasikan dalam bentuk kinerja instansi baik itu pengadaan barang, pengadaan jasa maupun pengadaan modal. Aplikasi SAIBA membantu Satuan Kerja untuk penyusunan laporan keuangan, yang merupakan terobosan dalam Sistem Akuntansi Instansi dengan berbasis

Akrual yang sebelumnya berbasis Kas, dalam pelaksanaannya Akuntansi Berbasis Akrual sangat membantu menyempurnakan laporan keuangan dengan mencatat setiap transaksi yang terjadi, baik itu yang sudah menjadi pendapatan maupun yang belum.

Sistem Akuntansi Instansi (SAI) di Puslitbang Humaniora dan Manajemen Kesehatan mempunyai 3 subsistem yang terintegrasi yaitu Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK-BMN), Sistem Akuntansi Satker (SAS) dan Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrual (SAIBA) yang menjadi media untuk menggabungkan semua laporan dari aplikasi laporan keuangan lainnya, dengan cara mengambil ADK (Arsip Data Komputer) selain 3 aplikasi yang terintegrasi tersebut, laporan keuangan dalam SAIBA pun disusun secara manual dengan cara konfirmasi secara langsung ke Petugas Keuangan lainnya yang terkait dengan Laporan Keuangan seperti Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Penerimaan, karena 2 aplikasi tersebut tidak terintegrasi dengan SAIBA.

Data realisasi dapat diambil dari aplikasi online OM-SPAN yang kemudian *dicopy*-kan ke aplikasi SAS yang merupakan data realisasi atas pengajuan tagihan dalam Aplikasi SAS, data yang diambil adalah data yang dipilih sesuai periode yang perlukan, untuk selanjutnya *dicopy*-kan kembali ke dalam aplikasi SAIBA, dalam Aplikasi SAIBA harus mempunyai PAGU yang berbentuk Arsip Data Komputer (ADK) yang anggaran tersebut dikeluarkan dari aplikasi SAS. Selanjutnya aplikasi terhubung dengan aplikasi SIMAK-BMN, data yang diambil yaitu data persediaan lebih dahulu sebelum akhirnya setelah diolah dari aplikasi SIMAK-BMN juga akan mengirimkan datanya berupa ADK kepada aplikasi SAIBA. Aplikasi persediaan ini digunakan untuk mencatat barang-barang habis pakai untuk kegiatan operasional instansi. Sedangkan aplikasi SIMAK-BMN digunakan untuk menghitung aset tetap dari belanja modal pada instansi. Sehingga aplikasi SAIBA merupakan media terakhir dari semua aplikasi yang akan menyusun laporan keuangan instansi dan hasil akhir dari penyusunan laporan keuangan di SAIBA. Untuk Laporan yang disusun pada setiap bulan

nya akan dilaporkan ke Kementerian Keuangan melalui aplikasi Online E-Rekon & LK adalah aplikasi berbasis web yang dikembangkan dalam rangka penyusunan rekonsiliasi data transaksi keuangan dan penyusunan laporan keuangan Kementerian Negara/Lembaga.

Rekonsiliasi antar petugas pemegang aplikasi dilakukan setiap awal bulan sebelum tanggal 10 di bulan berikutnya untuk pelaporan keuangan di bulan sebelumnya, rekonsiliasi dilakukan untuk menyamakan data realisasi anggaran dengan data keuangan yang terekam di OM-SPAN, Adapun laporan keuangan yang dikeluarkan aplikasi SAIBA yaitu :

### **1. Neraca**

Neraca adalah laporan posisi keuangan yang merupakan bagian dari entitas laporan keuangan pada periode akuntansi tertentu yang menunjukkan posisi keuangan terakhir dalam periode tersebut, neraca terdiri dari 3 (tiga) unsur yaitu : Aset, Liabilitas dan Ekuitas, yang dihubungkan dengan persamaan akuntansi yaitu :  $Aset = Liabilitas + Ekuitas$ .

Neraca berbasis akrual dalam **PP No 71 Tahun 2010** adalah aset, kewajiban, dan ekuitas dana diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah, tanpa memerhatikan saat kas atau setara kas di terima atau di bayar.

Gambar 4.2

Laporan Neraca Puslitbang Humaniora dan Manajemen Kesehatan Tahun 2019

NERACA TINGKAT SATUAN KERJA PER 31 DESEMBER 2020 DAN 2019 (DALAM RUPIAH)				
		Mula Laporan : NAKS.T		
		Tanggal : 31/12/2020		
		Halaman : 1		
KEMENTERIAN KE SARASEMBADA : 034		KEMENTERIAN KESEHATAN		
UNIT ORGANISASI : 11		BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN KESEHATAN		
WILAYAH/PROVINSI : 0199		WISYAWA PUSAT		
SATUAN KERJA : 00045		PUSLITBANG HUMANIORA DAN MANAJEMEN KESEHATAN		
JENIS KEWAJABAN : 01		SANTOR PUSAT		
NAMA PERKORAN	JUMLAH		Komposisi (Persentase)	
	2020	2019	Jumlah	%
1	2	3	4	5
<b>ASET</b>				
<b>ASET LANCAR</b>				
Kas Lainnya dan Setara Kas	0	527,889,823	( 527,889,823)	( 100,00)
Persediaan	213,123,812	124,319,487	88,812,325	71,44
<b>JUMLAH ASET LANCAR</b>	<b>213,123,812</b>	<b>681,401,410</b>	<b>( 438,878,000)</b>	<b>( 67,28)</b>
<b>ASET TETAP</b>				
Tanah	883,202,598,000	883,202,598,000	0	0,00
Peralatan dan Meubel	11,025,223,800	18,381,354,100	841,880,500	6,18
Gedung dan Bangunan	54,525,988,232	54,521,852,232	283,814,700	0,51
Jalan, Irigasi dan Jaringan	800,284,760	800,284,760	0	0,00
Aset Tetap Lainnya	532,889,700	532,889,700	0	0,00
Akumulasi Penyusutan	( 22,879,848,376)	( 22,574,083,387)	( 406,866,889)	1,79
<b>JUMLAH ASET TETAP</b>	<b>887,133,803,722</b>	<b>906,884,203,811</b>	<b>438,847,211</b>	<b>0,04</b>
<b>ASET LAINNYA</b>				
Aset Tak Berwujud	168,812,500	17,186,000	148,827,500	819,47
Aset Lainnya	888,884,330	888,884,330	0	0,00
Akumulasi Penyusutan/Amortisasi Aset Lainnya	( 1,831,882,570)	( 1,814,048,595)	( 17,481,430)	1,79
<b>JUMLAH ASET LAINNYA</b>	<b>135,814,260</b>	<b>0</b>	<b>133,346,070</b>	<b>0,00</b>
<b>JUMLAH ASET</b>	<b>887,478,247,888</b>	<b>907,346,854,821</b>	<b>134,692,675</b>	<b>0,01</b>
<b>EKUITAS</b>				
<b>EKUITAS</b>				
Ekuitas	887,478,247,888	887,346,854,821	134,692,675	0,01
<b>JUMLAH EKUITAS</b>	<b>887,478,247,888</b>	<b>887,346,854,821</b>	<b>134,692,675</b>	<b>0,01</b>
<b>JUMLAH KEWAJABAN DAN EKUITAS</b>	<b>887,478,247,888</b>	<b>887,346,854,821</b>	<b>134,692,675</b>	<b>0,01</b>

Jakarta, 31 Desember 2020  
Kepala Puslitbang Humaniora dan Manajemen Kesehatan

Sugianto, SSB, M.Sc. Ph.

Sumber: Kepala Bagian Tata Usaha

Catatan: Telah diolah kembali, 2021

## 2. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

Laporan Realisasi Anggaran adalah Laporan Keuangan Pemerintah yang menyajikan laporan realisasi anggaran yang didalamnya terdapat komponen : Pendapatan, Belanja, Transfer dan Pembiayaan surplus/defisit LRA.

Laporan Realisasi Anggaran juga bisa menjadi indikator kinerja, perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi dalam melaksanakan anggaran pemerintahan, sehingga dapat menilai seberapa efisien dan efektifnya program/kegiatan yang dilaksanakan oleh suatu Instansi Pemerintah sesuai dengan peruntukan anggaran (APBN/APBD) tersebut yang

dijalankan dengan aturan perundang-undangan.

### Gambar 4.3

#### Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Puslitbang Humaniora dan Manajemen Kesehatan Tahun 2019

LAPORAN REALISASI ANGGARAN SATUAN KERJA UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2020 DAN 2019 (DALAM RUPIAH)									
		2020				2019			
No	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	REALISASI DI ATAS (BAWAH) ANGGARAN	% REAL. ANGG.	ANGGARAN	REALISASI	REALISASI DI ATAS (BAWAH) ANGGARAN	% REAL. ANGG.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>A. PENDAPATAN NEGARA DAN HIBAH</b>									
A.1.1	PENERIMAAN NEGARA	45.000.000	36.650.156	33.650.156	219.32	38.675.000	37.134.916	( 21.480.064)	75.78
A.1.1.2	Penerimaan Pajak	0	0	0	0.00	0	0	0	0.00
A.1.1.3	Penerimaan Negara Bukan Pajak	45.000.000	36.650.156	33.650.156	219.32	38.675.000	37.134.916	( 21.480.064)	75.78
A.1.2	HIBAH	0	0	0	0.00	0	0	0	0.00
<b>JUMLAH PENDAPATAN DAN HIBAH</b>		<b>45.000.000</b>	<b>36.650.156</b>	<b>33.650.156</b>	<b>219.22</b>	<b>38.675.000</b>	<b>37.134.916</b>	<b>( 21.480.064)</b>	<b>75.78</b>
<b>B. BELANJA NEGARA</b>									
B.1.1	Rupiah Murni	30.226.575.000	31.430.105.992	( 4.748.469.306)	95.99	37.130.330.000	71.933.442.413	( 15.197.397.052)	32.95
B.1.1.a	Belanja Pegawai	10.000.088.000	9.253.973.792	( 396.420.216)	90.04	10.523.343.000	9.696.454.247	( 626.431.753)	92.16
B.1.1.b	Belanja Barang	24.985.187.000	20.253.971.210	( 4.111.415.790)	81.51	74.330.993.000	60.539.916.099	( 13.792.984.411)	81.44
B.1.1.c	Belanja Modal	1.262.728.000	1.022.159.700	( 240.633.300)	80.94	2.270.104.000	1.696.118.052	( 574.984.418)	74.87
B.1.1.d	Pembayaran Bunga Utang	0	0	0	0.00	0	0	0	0.00
B.1.1.e	Subsidi	0	0	0	0.00	0	0	0	0.00
B.1.1.f	Hibah	0	0	0	0.00	0	0	0	0.00
B.1.1.g	Bantuan Sosial	0	0	0	0.00	0	0	0	0.00
B.1.1.h	Belanja Lain-lain	0	0	0	0.00	0	0	0	0.00
B.1.2	Pinjaman dan Hibah	0	0	0	0.00	2.630.990.000	2.706.011.271	( 128.944.729)	96.40
B.1.2.a	Belanja Pegawai	0	0	0	0.00	0	0	0	0.00
B.1.2.b	Belanja Barang	0	0	0	0.00	2.771.990.000	2.663.231.271	( 116.628.729)	96.72
B.1.2.c	Belanja Modal	0	0	0	0.00	66.000.000	64.790.000	( 10.220.000)	94.26
B.1.2.d	Pembayaran Bunga Utang	0	0	0	0.00	0	0	0	0.00
B.1.2.e	Subsidi	0	0	0	0.00	0	0	0	0.00
B.1.2.f	Hibah	0	0	0	0.00	0	0	0	0.00
B.1.2.g	Bantuan Sosial	0	0	0	0.00	0	0	0	0.00
B.1.2.h	Belanja Lain-lain	0	0	0	0.00	0	0	0	0.00
<b>JUMLAH BELANJA</b>		<b>30.226.575.000</b>	<b>31.430.105.992</b>	<b>( 4.748.469.306)</b>	<b>95.99</b>	<b>39.767.320.000</b>	<b>74.641.454.688</b>	<b>( 15.122.235.511)</b>	<b>82.98</b>
<b>C. PEMBIAYAAN</b>									
C.1	PEMBAYARAN DALAM NEGERI (NETO)	0	0	0	0.00	0	0	0	0.00
C.1.1	Perbankan Dalam Negeri	0	0	0	0.00	0	0	0	0.00
C.1.2	Non Perbankan Dalam Negeri (Riba)	0	0	0	0.00	0	0	0	0.00
C.2	PEMBAYARAN LUAR NEGERI (NETO)	0	0	0	0.00	0	0	0	0.00

Sumber: Kepala Bagian Tata Usaha

Catatan: Telah diolah kembali, 2021

### 3. Laporan Operasional (LO)

Laporan Operasional adalah Laporan Keuangan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan yang menambah ekuitas, yang terdiri dari Pendapatan operasional, beban operasional, Non Operasional dan Pos luar biasa, laporan yang dalam penyajiannya berupa laporan yang disandingkan dengan laporan periode sebelumnya.

Dalam basis akrual, LO dicatat pada saat terjadinya transaksi keuangan, dan di Puslitbang Humaniora dan Manajemen Kesehatan Laporan Operasional hanya melaporkan beban operasional karena anggaran hanya digunakan untuk belanja.

**Gambar 4.4**  
Laporan Operasional (LO) Puslitbang Humaniora dan Manajemen Kesehatan  
Tahun 2019 dan 2020

URAIAN	JUMLAH		Kerugian (Penurunan)	
	2020	2019	Jumlah	%
1	2	3	4	5
<b>KEGIATAN OPERASIONAL</b>				
<b>PENDAPATAN OPERASIONAL</b>				
<b>PENDAPATAN PERPAJAKAN</b>				
Pendapatan Pajak Penghasilan	0	0	0	0,00
Pendapatan Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan Barang Mewah	0	0	0	0,00
Pendapatan Pajak Bumi dan Bangunan	0	0	0	0,00
Pendapatan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan	0	0	0	0,00
Pendapatan Cukai	0	0	0	0,00
Pendapatan Pajak Lainnya	0	0	0	0,00
Pendapatan Bea Masuk	0	0	0	0,00
Pendapatan Bea Keluar	0	0	0	0,00
Jumlah Pendapatan Perpajakan	0	0	0	0,00
<b>PENDAPATAN NEGARA BUKAN PAJAK</b>				
Pendapatan Sumbah Daya Alam	0	0	0	0,00
Pendapatan Dari Kekayaan Negara Dipisahkan (PND)	0	0	0	0,00
Pendapatan Negara Bukan Pajak Lainnya	10,070,000	61,000,837	( 51,310,772)	( 82,70)
Jumlah Pendapatan Negara Bukan Pajak	10,070,000	61,000,837	( 51,310,772)	( 82,70)
<b>PENDAPATAN Hibah</b>				
Pendapatan Hibah	0	0	0	0,00
Jumlah Pendapatan Hibah	0	0	0	0,00
<b>JUMLAH PENDAPATAN OPERASIONAL</b>	<b>10,070,000</b>	<b>61,000,837</b>	<b>( 51,310,772)</b>	<b>( 82,70)</b>
<b>BEBAN OPERASIONAL</b>				
Beban Pegawai	9,883,070,762	9,888,404,347	( 94,425,495)	( 0,97)
Beban Persediaan	158,203,943	78,395,950	82,807,993	108,53
Beban Bangun dan Jasa	10,480,300,210	24,798,618,324	( 14,228,121,104)	( 67,69)
Beban Pemeliharaan	1,416,007,700	1,197,259,909	218,488,882	18,32
Beban Perjalanan Dinas	12,621,738,047	61,775,758,091	( 39,769,660,134)	( 78,79)
Beban Bangun Untuk Diwujudkan Kepada Masyarakat	0	0	0	0,00
Beban Bunga	0	0	0	0,00
Beban Subsidi	0	0	0	0,00
Beban Hibah	0	0	0	0,00
Beban Bantuan Sosial	0	0	0	0,00
Beban Penyusutan dan Amortisasi	1,791,700,000	2,168,125,899	( 387,336,899)	( 17,01)
Beban Penyelenggaraan Pungut Tak Tertagih	0	0	0	0,00
Beban Transfer	0	0	0	0,00
Beban Lain-Lain	0	0	0	0,00
<b>JUMLAH BEBAN OPERASIONAL</b>	<b>36,479,803,684</b>	<b>92,616,446,123</b>	<b>( 94,137,886,032)</b>	<b>( 89,41)</b>

Sumber: Kepala Bagian Tata Usaha

Catatan: Telah diolah kembali, 2021

#### 4. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

Laporan perubahan ekuitas adalah laporan yang menyajikan informasi penambahan atau pengurangan ekuitas tahun pelaporan yang disandingkan dengan laporan tahun sebelumnya. Laporan ekuitas menjelaskan ekuitas awal, surplus atau defisit-LO, dan koreksi yang langsung menambah atau mengurangi ekuitas. Laporan Perubahan Ekuitas di Puslitbang Humaniora dan Manajemen Kesehatan menyajikan data saldo awal ekuitas, perubahan ekuitas dan saldo akhir ekuitas.

#### Gambar 4.5

Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) Puslitbang Humaniora dan Manajemen Kesehatan Tahun 2019 dan 2020

**LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS**  
**TINGKAT SATUAN KERJA**  
**UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2020 DAN 2019**  
**(DALAM RUPIAH)**

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : 004 KEMENTERIAN KESEHATAN  
 UNIT ORGANISASI : 11 BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN KESEHATAN  
 WILAYAH/PROVINSI : 0100 INSTANSI PUSAT  
 SATUAN KERJA : 003046 PUSLITBANG HUMANIORA DAN MANAJEMEN KESEHATAN

JERIS KEWILAYARAN : KP KANTOR PUSAT

URAIAN	JUMLAH		Kerugian (Penurunan)	
	31 DESEMBER 2020	31 DESEMBER 2019	Jumlah	%
1	2	3	4	5
<b>EKUITAS AWAL</b>	807,346,864,821	882,682,467,341	34,783,187,888	2.88
<b>SURPLUS/DEFISIT - LO</b>	( 36,488,684,808)	( 89,546,891,441)	64,137,178,436	( 80.46)
<b>KOREKSI YANG MENAMBAH/MENGURANGI EKUITAS YANG ANTARA LAIN BERASAL DARI DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI/DI BALAHAN MENDATAR</b>	816,882,812	26,628,476,286	( 34,813,782,373)	( 86.81)
Pernyataan Nilai Asst	0	0	0	0.00
Koreksi Nilai Penjualan	0	0	0	0.00
Koreksi Atas Reklasifikasi	0	0	0	0.00
Salah Reklasifikasi Tetap	0	9,824,048,800	( 9,824,048,800)	( 100.00)
Koreksi Nilai Asst Tetap/Lainnya Non Reklasifikasi	1,333,004,572	18,804,427,286	( 14,672,422,713)	( 81.57)
Koreksi Lain-lain	( 517,121,800)	0	( 517,121,800)	0.00
<b>TRANSAKSI ANTAR ENTITAS</b>	34,717,214,888	88,878,288,898	( 63,891,898,287)	( 80.85)
<b>KERAKAIAN/PENURUAN EKUITAS</b>	134,682,476	34,783,187,888	( 34,838,806,886)	( 86.88)
<b>EKUITAS AKHIR</b>	807,478,247,288	967,248,644,821	124,882,536	0.81

Jakarta, 31 Desember 2020  
 Kepala Puslitbang Humaniora dan Manajemen Kesehatan

Bagianto, BKM, M.Bo.PH.  
 NIP 198811021020031003

Sumber: Kepala Bagian Tata Usaha

Catatan: Telah diolah kembali, 2021

Pemanfaatan Aplikasi SAIBA dalam penyusunan laporan keuangan, sesuai dengan peraturan Kementerian Keuangan Republik Indonesia yaitu PP Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) adalah prinsip-prinsip akuntansi yang dipedomani dalam tahap penyusunan laporan keuangan instansi pemerintahan.

Komponen laporan keuangan yang sesuai dengan PP nomor 71 Tahun 2010, terdiri dari:

1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (Laporan Perubahan SAL)
3. Neraca
4. Laporan Operasional (LO)
5. Laporan Arus Kas (LAK);
6. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)
7. Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK)

Laporan keuangan pemerintah dalam penyusunannya terbagi menjadi tiga unsur, yaitu: Laporan pelaksanaan anggaran, laporan finansial dan CaLK. Laporan pelaksanaan anggaran yang dimaksud adalah Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Laporan Perubahan SAL, kemudian Laporan Finansial adalah Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan Ekuitas. CaLK adalah laporan yang merinci, menyajikan, dan menjelaskan lebih lanjut atas pos-pos laporan pelaksanaan anggaran maupun laporan finansial dan merupakan laporan yang tidak terpisahkan dari laporan pelaksanaan anggaran maupun laporan finansial.

Terkait pemanfaatan Aplikasi SAIBA di Puslitbang Humaniora dan Manajemen Kesehatan, saat ini sudah sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan yang sudah ditetapkan, akan tetapi karena Satker Puslitbang Humaniora dan Manajemen Kesehatan ini adalah Instansi Non BLU (Badan Layanan Umum) maka tidak terdapatnya Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL) dalam artian Satker tidak memiliki pendapatan dan kas, hanya melaksanakan anggaran belanja yang diajukan ke KPPN setelah proses pembuatan SPM sesuai dengan kebutuhan belanja

Satker selama Tahun anggaran berjalan. Sedangkan Aplikasi SAIBA tidak mengeluarkan Laporan CaLK, karena CaLK sendiri diproses dengan Aplikasi CaLK tersendiri. Namun tetap digabung dengan laporan yang dikeluarkan Aplikasi SAIBA, sehingga menjadi satu laporan keuangan sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan.

#### **4.2.2. Efektivitas Aplikasi SAIBA di Puslitbang Humaniora dan Manajemen Kesehatan**

Pelaksanaan Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrual dengan menggunakan Aplikasi SAIBA di Puslitbang Humaniora dan Manajemen Kesehatan terdiri dari tiga proses sebagai berikut:

##### **1. Input**

Proses Input data dilakukan dengan cara memasukkan data transaksi berupa ADK (Arsip Data Komputer) atau berdasarkan dokumen transaksi yang timbul pada tanggal transaksi ke dalam *database*, diantaranya ADK realisasi anggaran yang berupa SPM yang diambil dari aplikasi SAS, data Persediaan Aset yang diambil dari Aplikasi SIMAK-BMN, lalu ada data dokumen transaksi dari aplikasi bendahara pengeluaran dan bendahara penerimaan. Input data ini harus dilakukan secara teliti sehingga menghindari terjadinya kesalahan dalam memasukan data, selain itu input data juga memperhatikan ketepatan waktu, integrasi dan kebenaran penggunaan nama akun.

##### **2. Proses**

Dalam proses nya, dimulai dari pencatatan dokumen saldo awal, dokumen anggaran, dokumen penerimaan, dokumen pengeluaran dan dokumen lainnya yang merupakan bagian dari laporan keuangan. Selanjutnya proses posting ke buku besar dan penyesuaian yang diperlukan.

### 3. Output

Setelah input data dan proses nya, Aplikasi SAIBA ini menghasilkan Laporan Keuangan yang terdiri dari :

- a. Neraca
- b. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
- c. Laporan Pengembalian Pendapatan
- d. Laporan Operasional (LO), dan
- e. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

Berikut ini analisis lebih lanjut mengenai efektivitas Aplikasi SAIBA (Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrua) pada penyusunan laporan keuangan di Puslitbang Humaniora dan Manajemen Kesehatan dari kuantitas dan ketepatan waktu yaitu sebagai berikut :

#### 1) Kuantitas SAIBA

Kuantitas Sistem Informasi dapat diukur dari hasil keluaran yang dihasilkan SAIBA, dalam Aplikasi SAIBA, laporan keuangan yang disajikan dapat disajikan dalam periode bulanan, semester dan tahunan. Data laporan keuangan yang disusun dan diinput setiap bulan nya, otomatis terakumulasi dalam laporan tahunan, dalam laporan keuangan yang tersaji pun terdapat capaian realisasi anggaran periode berjalan.

#### 2) Ketepatan Waktu SAIBA

Dengan Aplikasi SAIBA, data realisasi anggaran, data persediaan aset, pengembalian belanja maupun setoran PNBPN Satker dapat diinput dalam satu waktu, sehingga laporan keuangan yang disajikan pun dapat dalam waktu cepat, walaupun terdapat kendala non teknis dalam penyusunan nya. Dibandingkan dengan basis kas, basis akrual lebih tepat dalam mencapai ketepatan waktu penyajian laporan keuangan.

#### 3) Kualitas SAIBA

Laporan keuangan yang berkualitas harus memenuhi karakteristik kualitatif laporan keuangan, Karakteristik kualitatif laporan keuangan adalah ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi

sehingga dapat memenuhi tujuannya (PP No 71 Tahun 2010). Terdapat empat karakteristik kualitatif dalam laporan keuangan, yaitu: Relevan, Andal, dapat dibandingkan dan dapat dipahami. Aplikasi SAIBA pada penyusunan laporan keuangan di Puslitbang Humaniora dan Manajemen Kesehatan, dalam analisis berikut memenuhi karakteristik kualitatif tersebut, sebagaimana analisis berikut:

a) Relevan

Berdasarkan PP 71 Tahun 2010, Laporan Keuangan dapat dikatakan apabila informasi yang terdapat di dalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna dengan membantu dalam mengevaluasi peristiwa masa lalu dan memprediksi masa depan serta menegaskan atau mengoreksi kesalahan di masa lalu, Laporan Keuangan yang dikeluarkan Aplikasi SAIBA di Puslitbang Humaniora dan Manajemen Kesehatan, dapat dikatakan relevan karena memiliki ciri-ciri karakteristik Relevan:

- Memiliki manfaat umpan balik yaitu memungkinkan pengguna laporan keuangan mengevaluasi dan mengoreksi ekspektasi laporan tahun sebelumnya.
- Memiliki manfaat prediktif yaitu, informasi yang disajikan dalam SAIBA membantu pengguna untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian di periode Tahun Anggaran Berjalan, sehingga laporan dapat digunakan untuk menjadi dasar revisi anggaran.
- Tepat waktu yaitu, laporan yang diinput dalam periode perbulan diakumulasi otomatis dalam laporan tahunan, ini menjadikan efisiensi waktu dalam penyusunan laporan keuangan.
- Lengkap yaitu, laporan yang dikeluarkan sudah sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah.

b) Andal

Informasi yang andal dalam laporan keuangan yaitu, bebas dari pengertian yang menyesatkan, bebas dari kesalahan material, menyajikan data secara jujur dan dapat di verifikasi. Laporan Keuangan yang disusun dengan Aplikasi SAIBA di Puslitbang Humaniora dan Manajemen Kesehatan

dapat dikatakan andal, karena memenuhi karakteristik sebagai berikut:

- 1) Penyajian jujur, Dokumen yang diinput diambil dari setiap transaksi keuangan pada masing-masing aplikasi keuangan lainnya, petugas SAIBA tidak dapat memasukkan data palsu atau data yang tidak sesuai dengan dokumen pertanggungjawaban asli, dan tercatat transaksinya.
- 2) Dapat diverifikasi, Aplikasi SAIBA terintegrasi dengan E-Rekon & LK yang adalah aplikasi yang digunakan untuk menghubungkan Kementerian Keuangan dengan Satker. Sehingga laporan keuangan dapat diuji oleh auditor BPK maupun Itjen.

c) Dapat dibandingkan

Laporan keuangan yang disajikan dapat dibandingkan dengan laporan keuangan sebelumnya, Laporan keuangan yang dikeluarkan Aplikasi SAIBA tentunya dapat dibandingkan dengan laporan keuangan tahun sebelumnya, jika kebijakan atau peraturan yang sudah diterapkan saat ini tidak ada perubahan baru. Perbandingan dapat dilakukan secara internal dan eksternal, perbandingan internal tertuang dalam CaLK yang menyebutkan tidak adanya perubahan pada entitas, dan berlaku sama dari tahun ke tahun, sedangkan perbandingan Eksternal dapat dilakukan bila entitas yang diperbandingkan menerapkan kebijakan akuntansi yang sama. Apabila entitas pemerintah menerapkan kebijakan akuntansi yang lebih baik daripada kebijakan akuntansi yang sekarang sedang berjalan, maka perubahan tersebut diungkapkan pada periode terjadinya perubahan.

d) Dapat dipahami

Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan dapat dipahami oleh pengguna dan dinyatakan dalam bentuk serta istilah yang disesuaikan dengan batas pemahaman para pengguna. Untuk itu, pengguna diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai atas kegiatan dan lingkungan operasi entitas pelaporan, serta adanya kemauan pengguna untuk mempelajari informasi yang dimaksud.