

**ANALISIS PENERAPAN SISTEM APLIKASI KEUANGAN
TINGKAT INSTANSI (SAKTI) DALAM PENGELOLAAN
KEUANGAN PADA PENGADILAN NEGERI MANADO**

Oleh

Fabio Renaldi Undap

NIM : 20 043 140



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS & TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI MANADO-JURUSAN AKUNTANSI
PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN AKUNTANSI
KEUANGAN TAHUN 2025**

HALAMAN JUDUL

**ANALISIS PENERAPAN SISTEM APLIKASI KEUANGAN
TINGKAT INSTANSI (SAKTI) DALAM PENGELOLAAN
KEUANGAN PADA PENGADILAN NEGERI MANADO**

Diajukan Untuk Salah Satu Syarat

Guna Memperoleh Gelar Sarjana Terapan Akuntansi

Pada Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan

Oleh

Fabio Renaldi Undap

NIM : 20 043 140



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS & TEKNOLOGI

POLITEKNIK NEGERI MANADO-JURUSAN AKUNTANSI

PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN AKUNTANSI

KEUANGAN TAHUN 2025

LEMBAR PERSETUJUAN

SKRIPSI dengan judul:

ANALISIS PENERAPAN SISTEM APLIKASI KEUANGAN TINGKAT INSTANSI (SAKTI) DALAM PENGELOLAAN KEUANGAN PADA PENGADILAN NEGERI MANADO

Oleh:

Nama : Fabio Renaldi Undap

NIM : 20 043 140

Program Studi : Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan

Disetujui untuk diujikan

Manado, 12 September 2020

Pembimbing 1



Jerry S. Lintong, SE.,MAP
NIP. 196610121997021001

Pembimbing 2



Drs. Johannes K. Santie, M.AP
NIP. 196207151990111001

Mengetahui,

Koordinator Program Studi

Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan



Prof. Dr. Hedy Rumambi, SE.,MM.,Ak.,CA.,CSRS
NIP. 19700205 199802 2 002

LEMBAR PENGESAHAN

SKRIPSI dengan judul :

ANALISIS PENERAPAN SISTEM APLIKASI KEUANGAN TINGKAT INSTANSI (SAKTI) DALAM PENGELOLAAN KEUANGAN PADA PENGADILAN NEGERI MANADO

Telah dipertahankan dihadapan Sidang Tim Penguji
Pada 15 September 2025, pukul: 14.00 – 15.00 di Jurusan Akuntansi.

Oleh:

Fabio Renaldi Undap
NIM. 20 043 140

Dan yang bersangkutan dinyatakan

LULUS

Tim Penguji Akhir

Ketua Sidang/Penguji : Alpindos Towcula, SE.,MM.Ak
NIP. 196505081994031005
Penguji I : Antonius Adolf Tandi, SE.Ak, M.Si
NIP. 197404272003121001
Penguji II : Ivoletti Merlina Walukow, SE, Msi
NIP. 196412111990032001



Mengetahui,
JURUSAN AKUNTANSI
Koordinator Program Studi
Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan



Prof. Dr. Hedy Rumambi, SE.,MM.,Ak.,CA.,CSRS
NIP. 197002051998022002



Jurusan

Raymond Festus Rambot, SE.,MSI
NIP. 197402142003121002

Sekretaris Jurusan



Joseph N. Tangon, SE.,MSA.,Ak
NIP. 197609042005011001

PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi ini adalah hasil karya saya sendiri, orisinal, dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik di perguruan tinggi mana pun. Tidak ada karya atau gagasan orang lain yang saya masukkan, kecuali yang sudah saya sitasi dan cantumkan dalam daftar pustaka.

Apabila di kemudian hari ditemukan bahwa dalam naskah skripsi ini dapat dibuktikan adanya unsur-unsur plagiarasi, saya bersedia skripsi ini digugurkan dan gelar akademik yang telah saya peroleh (Sarjana) dibatalkan, serta diproses menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Manado, 15 September 2025


3C023ALX340426564
Fabio Renaldi Undap
20 043 140

ABSTRAK

Fabio Renaldi Undap, 2025. Analisis Penerapan Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI) Dalam Pengelolaan Keuangan Pada Pengadilan Negeri Manado. Skripsi, Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan Jurusan Akuntansi Politeknik Negeri Manado. Dibimbing Oleh Pembimbing I: Jerry S. Lintong, SE.,MAP dan Pembimbing II: Drs. Johannes K. Santie, M.AP

Penerapan Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI) merupakan bagian dari reformasi pengelolaan keuangan negara yang bertujuan untuk meningkatkan efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas. Pengadilan Negeri Manado sebagai salah satu instansi pemerintah telah menerapkan sistem ini sejak diberlakukannya kewajiban penggunaan SAKTI secara nasional. Namun, efektivitas implementasi sistem ini masih menghadapi tantangan teknis maupun non-teknis.

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis efektivitas penerapan SAKTI di Pengadilan Negeri Manado dengan menggunakan dua kerangka teori, yaitu *Technology Acceptance Model* (TAM) yang menekankan faktor persepsi kegunaan (*Perceived Usefulness*) dan kemudahan penggunaan (*Perceived Ease of Use*), serta Model Kesuksesan Sistem Informasi DeLone & McLean yang menilai kualitas sistem, kualitas informasi, kualitas layanan, kepuasan pengguna, dan manfaat bersih.

Jenis penelitian yang digunakan adalah kuantitatif deskriptif dengan metode survei. Data dikumpulkan melalui kuesioner berbasis skala Likert (1–5) yang disebarkan kepada pegawai bagian keuangan sebagai pengguna utama SAKTI. Analisis dilakukan dengan menghitung skor rata-rata tiap variabel dan mendeskripsikan hubungannya dengan indikator efisiensi dan transparansi.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan SAKTI dinilai sangat efektif oleh mayoritas responden. Variabel kualitas informasi memperoleh skor tertinggi yang menunjukkan peningkatan transparansi laporan keuangan, sementara variabel *perceived usefulness* dan *perceived ease of use* mengindikasikan peningkatan efisiensi dalam pekerjaan sehari-hari. Dengan demikian, penerapan SAKTI di Pengadilan Negeri Manado terbukti mendukung tata kelola keuangan yang efisien, transparan, dan akuntabel.

Kata Kunci: SAKTI, Pengelolaan Keuangan, Efisiensi.

ABSTRACT

Fabio Renaldi Undap, 2025. ***Analysis of the Implementation of the Financial Application System at the Agency Level (SAKTI) in Financial Management at the Manado District Court.*** Thesis, Applied Accounting Financial Study Program, Accounting Department, Manado State Polytechnic. Supervised by Advisor I: Jerry S. Lintong, SE., MAP and Advisor II: Drs. Johannes K. Santie, M.AP

The implementation of Financial Application System at the Agency Level (SAKTI) is part of the state's financial management reform, aiming to improve efficiency, transparency, and accountability. The Manado District Court, as a government agency, has implemented this system since its national mandatory use was enacted. However, the effectiveness of the system's implementation still faces both technical and non-technical challenges.

This research aims to analyze the effectiveness of SAKTI's implementation at the Manado District Court using two theoretical frameworks: the Technology Acceptance Model (TAM), which emphasizes factors such as Perceived Usefulness and Perceived Ease of Use, and the DeLone & McLean Information System Success Model, which assesses system quality, information quality, service quality, user satisfaction, and net benefits.

This study uses a descriptive quantitative research design with a survey method. Data was collected through a Likert scale-based questionnaire (1–5) distributed to financial department employees who are the primary SAKTI users. The analysis was conducted by calculating the average score for each variable and describing its relationship with efficiency and transparency indicators.

The results show that the implementation of SAKTI is considered very effective by the majority of respondents. The information quality variable received the highest score, indicating improved transparency in financial reporting, while the perceived usefulness and perceived ease of use variables indicate increased efficiency in daily work. Thus, the implementation of SAKTI at the Manado District Court is proven to support efficient, transparent, and accountable financial governance.

Keywords: SAKTI, Financial Management, Efficiency.

RIWAYAT HIDUP

Nama Lengkap : Fabio Renaldi Undap
Tempat/Tanggal Lahir : Manado, 27 Agustus 2002
Jenis Kelamin : Laki-laki
Agama : Katolik
Alamat : Kel. Kairagi Dua Lingk V
Email : fabioundap24@gmail.com
No. Telepon : 087787602672
Hobi : Futsal
Nama Ayah : Maxi M.E Undap
Nama Ibu : Mariana Dangsa

Riwayat Pendidikan

SD : SD NEGERI TARAUDU HALBAR
SMP : SMP KATOLIK SANTA MONIKA MANADO
SMA : SMA NEGERI 8 MANADO
PERGURUAN TINGGI : POLITEKNIK NEGERI MANADO

Riwayat Organisasi

Ketua Bidang Ker. Katolik Himpunan Mahasiswa Akuntansi Periode 2021-2022
Ketua Bidang Kaderisasi Himpunan Mahasiswa Akuntansi Periode 2022-2023
Ketua Panitia Musyawarah Besar Himpunan Mahasiswa Akuntansi 2022

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

Motto:

“Hidup adalah tentang memilih. Pilih untuk berjuang, bukan untuk menyerah.” *(A powerful, simple statement about making a conscious choice to fight.)*

"Ketika jalan terasa buntu, ingatlah bahwa di situlah kekuatanmu sesungguhnya diuji." *(This one speaks to resilience and finding strength in adversity.)*

"Setiap langkah kecil adalah kemenangan. Setiap hembusan napas adalah bukti bahwa kamu belum kalah." *(A more poetic and encouraging motto that highlights the value of small progress.)*

Persembahkan:

"Dengan segala kerendahan hati dan rasa syukur yang tak terhingga, skripsi ini saya persembahkan:

Kepada orang tua dan keluarga tercinta, yang telah menjadi pilar kekuatan dan sumber inspirasi utama dalam hidup saya. Kalian adalah alasan di balik setiap perjuangan, setiap tetes keringat, dan setiap langkah yang saya ambil. Terima kasih atas doa, dukungan tanpa batas, dan kepercayaan yang tidak pernah pudar, bahkan di saat-saat paling sulit sekalipun.

Kepada sahabat seperjuangan, yang menemani di saat-saat genting dan memberikan tawa serta semangat di tengah badai. Kalian adalah bukti nyata bahwa beban yang berat akan terasa lebih ringan jika dipikul bersama.

Dan yang teristimewa, kepada diri saya sendiri, yang telah berani menghadapi ketakutan, menepis keraguan, dan bangkit setelah terjatuh berkali-kali. Skripsi ini adalah saksi bisu dari sebuah perjuangan yang nyaris tak bertepi, bukti bahwa impian tidak akan pernah mati selama kita terus berjuang. Semoga perjuangan ini menjadi pengingat bahwa tidak ada yang tidak mungkin. Terima kasih."

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur dipanjatkan ke hadirat Tuhan yang Maha Kuasa karena kebaikan serta penyertaan-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penelitian dengan judul **“Analisis Penerapan Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI) dalam Pengelolaan Keuangan Pada Pengadilan Negeri Manado”**.

Penulis sepantasnya menyampaikan rasa terimakasih kepada berbagai pihak yang sudah membantu dan membimbing proses penelitian ini dan penulisan hasil penelitian ini, yaitu:

1. Dra. Maryke Alelo, MBA selaku Direktur Politeknik Negeri Manado.
2. Dr. Diane Tangian, SH., M.Si selaku Wakil Direktur Bidang Akademik.
3. Selvy Kalele, SE.,MSi selaku wakil Direktur Bidang Administrasi Umum dan Keuangan.
4. Rudolf Estephanus Golioth Mait, ST., MT selaku Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan.
5. Juliet P.T. Makinggung, SE., M.Si selaku Wakil Direktur Bidang Perencanaan dan Kerja Sama
6. Raymond Festus Rambot, SE.,MSI selaku Ketua Jurusan Akuntansi.
7. Joseph N. Tangon, SE.,MSA.,Ak_s selaku Sekretaris Jurusan Akuntansi.
8. Prof. Dr. Hedy D. Rumambi, SE., Ak., MM, CA., CSRS selaku Koordinator Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan.
9. Merry Ligia Sael, SE.,M.Si selaku Koordinator Program Studi Diploma III Akuntansi.
10. Johaness H. Tene, SE.,MSA.,AK.,CA., BKP selaku Kepala Laboratorium Akuntansi Keuangan.
11. Esrie A. N. Limpeleh, SE.,MM selaku Kepala Laboratorium Aplikasi Pengolahan Data.

12. Jacqueline G. Wenas, SE.,MSA selaku Kepala Laboratorium Sistem Informasi Akuntansi.
13. Dr. Ivonne H. Putong, SE.,AK.,M.,Ak CA selaku Kepala Laboratorium Pajak.
14. Antonius A. Tandi, SE.,M.Si.,Ak.,CA selaku Kepala TUK Akuntansi.
15. Dra. Revleen M. Kaparang, M.Pd selaku Ketua Panitia Magang.
16. Jerry S. Lintong, SE.,MAP selaku dosen pembimbing 1
17. Drs. Johannes K. Santie, M.AP selaku dosen pembimbing 2
18. Alpindos Toweula, SE.,MM.Ak selaku ketua penguji
19. Shane A. Pangemanan SE.,M.Si, selaku dosen wali
20. Seluruh Dosen Pengajar dan Staff Jurusan Akuntansi.
21. Kepada Kasubbag umum dan keuangan Ibu Elsy, Bpk. Panmud Tipikor, Ibu Diana, Kak sisil, Kak Ghea, Abang Hendryk, serta seluruh pegawai dan asisten di Pengadilan Negeri Manado
22. Keluarga *Undap-Dangsa*, (Papa. Maikel Undap Mama. Mariana Dangsa), kak icat, kak indri, Alm. Kak ita, kak ars, ka jelin, ka ewin, ka kevin, keponakan lionel, jenesa, rangga, Terima kasih atas kasih sayang dan kepercayaan yang diberikan, yang telah menjadi dorongan bagi penulis untuk terus berkembang dan berupaya memberikan yang terbaik dalam setiap proses.
23. Grup Laki-laki balance, jabal, gewa, rafli, embo, garth, aco, vega, fito, chandra, nikky, stenny, huan. Karyawan moffe, juvri, ajay, indra, yang selalu support dalam keadaan apapun, serta seluruh teman-teman dekat angkatan 20 covid lainnya.
24. INTERNAL PANTAS SPEED (Koko, vena, ola, poxi, impo, joboy, kanor, ines, aldo, grey), yang terlibat dalam penyusunan skripsi ini lewat referensi yang diberikan, dan selalu memberikan dukungan kepada penulis.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan skripsi ini jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, Penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari semua pihak demi terciptanya skripsi yang baik. Akhir kata, Penulis ucapkan terima kasih.

Manado, 15 September 2025

Fabio Renaldi Undap

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
LEMBAR PERSETUJUAN.....	Error! Bookmark not defined.
LEMBAR PENGESAHAN	Error! Bookmark not defined.
PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI	Error! Bookmark not defined.
ABSTRAK	v
ABSTRACT.....	vi
RIWAYAT HIDUP.....	vii
MOTTO DAN PERSEMBAHAN	viii
KATA PENGANTAR	ix
DAFTAR ISI.....	xii
DAFTAR TABEL.....	xv
DAFTAR GAMBAR	xvi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xvii
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	3
1.3 Batasan Masalah.....	3
1.4 Tujuan Penelitian	4
1.5 Manfaat Penelitian	5
BAB II.....	7
LANDASAN TEORI.....	7

2.1 Konsep Dasar Sistem Informasi Akuntansi (SIA)	7
2.2 Teori Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI)	8
2.2.1 Karakteristik dan Modul-Modul SAKTI.....	8
2.2.2 Manfaat dan Penerapan SAKTI	9
2.3 Teori Efektivitas Sistem Informasi	10
2.4 Teori Penerimaan Teknologi (<i>Technology Acceptance Model</i> - TAM).....	11
2.5 Teori Efisiensi dan Transparansi.....	11
2.5 Penelitian Terdahulu	13
2.6 Kerangka Berpikir.....	15
BAB III	17
METODE PENELITIAN.....	17
3.1 Jenis Penelitian.....	17
3.2 Tempat dan Waktu Penelitian	18
3.3 Populasi dan Sampel	18
3.4 Variabel Penelitian.....	19
3.5 Teknik Pengumpulan Data.....	19
3.5 Teknik Analisis Data.....	19
HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	22
4.1 Deskripsi Objek Penelitian.....	22
4.1.1 Profil Pengadilan Negeri Manado	22
4.1.2 Struktur Organisasi PN Manado	23
4.2 Hasil Penelitian dan Data Pendukung.....	32
4.2.1 Prosedur Pengelolaan SAKTI	32
4.2.2 Relasi Antar Modul SAKTI	33

4.2.3 Struktur Modul SAKTI	37
4.2.4 Hasil Kuesioner	45
4.2.5 Perhitungan dan rata-rata variabel	53
4.3 Pembahasan.....	55
4.3.1 Analisis Variabel.....	55
4.3.2 Analisis Hasil Penelitian	57
4.3.3 Implikasi Penelitian.....	59
BAB V.....	61
KESIMPULAN DAN REKOMENDASI	61
5.1 Kesimpulan	61
5.2 Rekomendasi	62
DAFTAR PUSTAKA	63
LAMPIRAN.....	64

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu	13
Tabel 4.1 Prosedur Sakti	32
Tabel 4.2 Modul Administrasi	37
Tabel 4.3 Modul Penganggaran	38
Tabel 4.4 Modul Komitmen.....	39
Tabel 4.5 Modul Pembayaran	39
Tabel 4.6 Transaksi Up	40
Tabel 4.7 Transaksi LS	41
Tabel 4.8 Transaksi Penerimaan	41
Tabel 4.9 Modul Persediaan.....	42
Tabel 4.10 Modul Piutang.....	43
Tabel 4.11 Jurnal Belanja.....	43
Tabel 4.12 Jurnal Pengakuan Beban	44
Tabel 4.13 Jurnal Pengakuan Aset	44
Tabel 4.14 Jurnal Pengakuan Piutang	45
Tabel 4.15 Rekapitulasi Hasil Kuesioner.....	55

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Berpikir	15
Gambar 3.1 Teknis Analisis Data	20
Gambar 4.1 Struktur Organisasi.....	23
Gambar 4.2 Relasi MODUL SAKTI	34
Gambar 4.3 Perceived Usefulness	46
Gambar 4.4 Perceived Ease of Use	47
Gambar 4.5 Kualitas Informasi	49
Gambar 4.6 Kualitas Layanan.....	50
Gambar 4.7 Kepuasan Pengguna	51

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keterangan Plagiasi.....	66
Lampiran 2 Lembar Konsultasi Pembimbing Skripsi 1.....	67
Lampiran 3 Lembar Konsultasi Pembimbing Skripsi 2.....	68

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pengelolaan keuangan negara merupakan salah satu faktor penting dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*). Sistem pengelolaan keuangan yang baik akan meningkatkan kepercayaan publik terhadap kinerja pemerintah, karena di dalamnya terdapat prinsip efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas. Seiring dengan perkembangan teknologi informasi, pemerintah terus berupaya mengembangkan sistem yang dapat mendukung tata kelola keuangan negara yang lebih modern dan terintegrasi.

Sistem Informasi Akuntansi (SIA) menjadi konsep penting dalam mendukung pengelolaan keuangan. Menurut Romney & Steinbart (2018), SIA merupakan sistem yang mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan memproses data akuntansi untuk menghasilkan informasi keuangan yang berguna bagi pengambilan keputusan. Dalam sektor publik, SIA tidak hanya berfungsi untuk penyajian informasi internal, tetapi juga memastikan adanya akuntabilitas publik serta keterbukaan data keuangan yang dapat diaudit. Oleh karena itu, kualitas SIA menjadi faktor kunci dalam keberhasilan manajemen keuangan pemerintah.

Sebagai bagian dari reformasi birokrasi di bidang keuangan, pemerintah menghadirkan Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI) yang berfungsi sebagai aplikasi terpadu dalam proses pencatatan, pengelolaan, dan pelaporan keuangan negara. Pengadilan Negeri Manado sebagai salah satu unit kerja peradilan wajib menggunakan SAKTI sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan secara nasional. Penerapan aplikasi ini diharapkan dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengelolaan keuangan, sekaligus memperkuat transparansi dalam penyajian informasi keuangan.

Penerapan sistem informasi tidak semata-mata dipengaruhi oleh kecanggihan teknologi yang digunakan, tetapi juga bergantung pada penerimaan pengguna. Hal ini sejalan dengan *Technology Acceptance Model* (TAM) yang menjelaskan bahwa penerimaan teknologi dipengaruhi oleh dua faktor utama, yaitu *Perceived Usefulness* (PU) atau persepsi kegunaan, serta *Perceived Ease of Use* (PEOU) atau persepsi kemudahan penggunaan. Apabila pegawai merasa SAKTI bermanfaat dalam mempercepat penyusunan laporan dan mempermudah pekerjaan sehari-hari, serta sistem mudah digunakan tanpa memerlukan keterampilan teknis yang rumit, maka tingkat penerimaan dan penggunaan sistem akan meningkat.

Selain itu, keberhasilan penerapan SAKTI dapat dianalisis melalui Model Kesuksesan Sistem Informasi DeLone & McLean. Model ini menilai kinerja suatu sistem berdasarkan dimensi kualitas sistem, kualitas informasi, kualitas layanan, kepuasan pengguna, dan manfaat bersih. Penerapan SAKTI di Pengadilan Negeri Manado tidak hanya diukur dari sisi teknis aplikasi, melainkan juga mutu informasi yang dihasilkan, dukungan layanan teknis yang tersedia, serta sejauh mana sistem mampu memberikan manfaat nyata terhadap peningkatan tata kelola keuangan.

Berdasarkan hasil survei kuantitatif yang dilakukan terhadap pegawai bagian keuangan, diperoleh data bahwa variabel kualitas informasi memperoleh skor rata-rata tertinggi (4.42). Hal ini menunjukkan bahwa SAKTI telah mendukung prinsip transparansi melalui penyediaan laporan keuangan yang akurat, lengkap, dan dapat dipertanggungjawabkan. Variabel *perceived usefulness* dan *perceived ease of use* juga mendapatkan skor tinggi, masing-masing 4.70 dan 4.10, yang mengindikasikan adanya peningkatan efisiensi dalam pelaksanaan pekerjaan sehari-hari. Sementara itu, variabel kualitas layanan dan *perceived ease of use* menunjukkan nilai yang baik, meskipun masih memerlukan peningkatan dalam hal dukungan teknis dan pendampingan bagi pengguna baru.

Dengan demikian, penerapan SAKTI di Pengadilan Negeri Manado tidak hanya merupakan kewajiban administratif sesuai dengan regulasi pemerintah,

tetapi juga telah membawa dampak positif yang signifikan. Sistem ini terbukti mampu meningkatkan efisiensi dalam proses pencatatan dan pelaporan keuangan, memperkuat transparansi melalui penyajian data yang lebih akurat dan terbuka, serta meningkatkan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan negara. Oleh karena itu, penelitian mengenai penerapan SAKTI sangat penting dilakukan untuk memberikan gambaran empiris mengenai efektivitas sistem ini, serta menjadi masukan bagi peningkatan kualitas layanan keuangan publik di masa mendatang.

Berdasarkan uraian latar belakang yang komprehensif ini, penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **"ANALISIS PENERAPAN SISTEM APLIKASI KEUANGAN TINGKAT INSTANSI (SAKTI) DALAM PENGELOLAAN KEUANGAN PADA PENGADILAN NEGERI MANADO"**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah peneliti uraikan di atas, berikut ini adalah rumusan masalah yang akan penulis bahas dalam penelitian ini yaitu:

1. Bagaimana pengaruh *perceived usefulness* (PU) terhadap peningkatan efisiensi pengelolaan keuangan melalui penerapan SAKTI di Pengadilan Negeri Manado?
2. Bagaimana pengaruh *perceived ease of use* (PEOU) terhadap penerimaan pengguna dalam penggunaan SAKTI di Pengadilan Negeri Manado?
3. Bagaimana peran kualitas informasi yang dihasilkan SAKTI dalam mendukung transparansi laporan keuangan di Pengadilan Negeri Manado?
4. Bagaimana kontribusi kualitas layanan dalam meningkatkan kepuasan pengguna SAKTI di Pengadilan Negeri Manado?
5. Bagaimana tingkat kepuasan pengguna terhadap penerapan SAKTI serta kaitannya dengan akuntabilitas dan efektivitas pengelolaan keuangan?

1.3 Batasan Masalah

1. Objek Penelitian dibatasi pada *Pengadilan Negeri Manado* sebagai satuan kerja (satker) pemerintah yang telah menerapkan Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI) dalam proses pengelolaan keuangan.

2. Subjek Penelitian difokuskan pada pegawai bagian keuangan yang terlibat langsung dalam penggunaan aplikasi SAKTI, yaitu bendahara, operator SAKTI, pejabat pembuat komitmen (PPK), dan staf keuangan.
3. Aspek yang diteliti dibatasi pada variabel-variabel yang diadaptasi dari *Technology Acceptance Model (TAM)* dan *Model Kesuksesan Sistem Informasi DeLone & McLean*, yaitu:
 - 1) *Perceived Usefulness (PU)* — persepsi manfaat penggunaan SAKTI,
 - 2) *Perceived Ease of Use (PEOU)* — persepsi kemudahan penggunaan,
 - 3) *Kualitas Informasi*,
 - 4) *Kualitas Layanan*
 - 5) *Kepuasan Pengguna*.
4. Ruang lingkup analisis hanya mencakup evaluasi efektivitas penerapan SAKTI terhadap peningkatan efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas pengelolaan keuangan di lingkungan Pengadilan Negeri Manado.
5. Waktu penelitian dibatasi antara bulan Februari sampai Mei 2025, sesuai dengan jadwal pengumpulan data, observasi, dan analisis.
6. Instrumen penelitian menggunakan metode kuantitatif dengan teknik pengumpulan data melalui kuesioner dan dokumentasi, tanpa melibatkan wawancara mendalam atau eksperimen sistem.

1.4 Tujuan Penelitian

1. Menganalisis pengaruh *perceived usefulness* terhadap peningkatan efisiensi pengelolaan keuangan dengan penerapan SAKTI.
2. Mengetahui pengaruh *perceived ease of use* terhadap tingkat penerimaan pengguna dalam penggunaan SAKTI.
3. Mengevaluasi peran kualitas informasi yang dihasilkan SAKTI dalam mendukung transparansi laporan keuangan.
4. Mengidentifikasi kontribusi kualitas layanan terhadap kepuasan pengguna dalam penggunaan SAKTI.
5. Menganalisis tingkat kepuasan pengguna terhadap penerapan SAKTI serta hubungannya dengan akuntabilitas dan efektivitas pengelolaan keuangan.

1.5 Manfaat Penelitian

A. Bagi Penulis

1. Menambah Wawasan dan Pengetahuan Penelitian ini memberikan pemahaman yang lebih mendalam mengenai penerapan Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI) dalam pengelolaan keuangan, khususnya di lingkungan Pengadilan Negeri Manado
2. Mengembangkan Kemampuan Analisis Melalui penelitian ini, penulis dapat mengasah kemampuan dalam menganalisis efektivitas sistem keuangan berbasis teknologi serta mengidentifikasi kendala yang dihadapi dalam implementasinya.
3. Sebagai Referensi untuk Penelitian Selanjutnya Hasil penelitian ini dapat menjadi dasar bagi penelitian di masa depan terkait sistem keuangan digital, khususnya dalam lingkup instansi pemerintah.
4. Meningkatkan Kompetensi dalam Bidang Keuangan dan Teknologi Informasi Dengan mempelajari penerapan aplikasi SAKTI, penulis dapat meningkatkan pemahaman tentang sistem pengelolaan keuangan berbasis digital serta implikasinya terhadap efektivitas dan transparansi keuangan instansi.
5. Menjadi Bahan Evaluasi dalam Pengambilan Keputusan Penelitian ini dapat menjadi bahan refleksi bagi penulis dalam memahami bagaimana penerapan teknologi dalam sistem keuangan dapat mendukung tata kelola pemerintahan yang baik (*Good Governance*).

B. Bagi Instansi

1. Evaluasi Penerapan Sistem SAKTI Penelitian ini dapat membantu Pengadilan Negeri Manado dalam mengevaluasi efektivitas implementasi Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI) serta mengidentifikasi area yang perlu diperbaiki.
2. Identifikasi Kendala dan Solusi Dengan adanya penelitian ini, instansi dapat mengetahui berbagai kendala yang dihadapi dalam penggunaan SAKTI, baik dari aspek teknis maupun sumber daya manusia, serta menemukan solusi yang tepat.
3. Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Keuangan Hasil penelitian dapat memberikan rekomendasi untuk meningkatkan kualitas pengelolaan keuangan, sehingga laporan keuangan yang dihasilkan lebih akurat, transparan, dan sesuai dengan standar yang berlaku.
4. Mendukung Tata Kelola Pemerintahan yang Baik (*Good Governance*) Dengan penerapan SAKTI yang optimal, instansi dapat mewujudkan prinsip transparansi, akuntabilitas, dan efisiensi dalam pengelolaan keuangan, yang sejalan dengan konsep *Good Governance*.
5. Sebagai Dasar Kebijakan dan Pengambilan Keputusan Hasil penelitian ini dapat dijadikan pertimbangan dalam merumuskan kebijakan internal terkait penggunaan sistem keuangan digital serta strategi peningkatan efektivitas operasional di Pengadilan Negeri Manado.

C. Bagi Institusi

Hasil penelitian ini dapat dimanfaatkan oleh institusi maupun Jurusan Akuntansi sebagai bahan ajar atau studi kasus dalam mata kuliah yang berkaitan dengan sistem informasi akuntansi maupun akuntansi pemerintahan. Penelitian ini juga dapat menambah referensi pembelajaran serta memberikan contoh nyata yang dapat membantu mahasiswa dalam memahami konsep yang diajarkan.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Konsep Dasar Sistem Informasi Akuntansi (SIA)

Sistem Informasi Akuntansi (SIA) merupakan tulang punggung dari setiap organisasi modern, baik di sektor swasta maupun publik. Secara fundamental, SIA adalah kerangka kerja yang terintegrasi, terdiri dari sumber daya manusia, perangkat lunak, data, dan infrastruktur teknologi. Tugas utamanya adalah mengumpulkan, mengolah, dan menyimpan data transaksi keuangan, kemudian mengubahnya menjadi informasi yang berguna bagi para pengambil keputusan (Hall, 2020). Lebih dari sekadar sistem pencatatan, SIA berfungsi sebagai sistem kontrol internal yang memastikan bahwa setiap transaksi dicatat secara akurat, otorisasi dilakukan dengan benar, dan data keuangan terlindungi dari manipulasi. Dengan demikian, SIA yang andal adalah prasyarat untuk menghasilkan laporan keuangan yang memiliki integritas tinggi.

Di sektor pemerintahan, peran SIA jauh melampaui sekadar efisiensi operasional. SIA pemerintah adalah alat vital untuk mewujudkan akuntabilitas dan transparansi dalam penggunaan dana publik. Setiap Rupiah yang dibelanjakan harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat, dan SIA memfasilitasi proses ini dengan menyediakan jejak audit yang jelas dan laporan yang terperinci. Menurut Wardhani (2021), SIA di sektor publik juga berperan dalam memastikan kepatuhan terhadap regulasi keuangan yang ketat, yang pada gilirannya akan mengurangi risiko terjadinya korupsi dan inefisiensi. Perkembangan SIA di Indonesia, dari sistem manual ke digital, mencerminkan komitmen pemerintah untuk mengikuti standar pengelolaan keuangan terbaik di dunia, yang memuncak pada implementasi sistem yang terintegrasi.

2.2 Teori Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI)

SAKTI adalah terobosan signifikan dalam reformasi pengelolaan keuangan negara di Indonesia. Dikembangkan oleh Kementerian Keuangan, SAKTI adalah sistem informasi keuangan yang dirancang untuk mengintegrasikan seluruh proses pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), mulai dari tahap perencanaan hingga pertanggungjawaban. SAKTI merupakan bagian integral dari *Integrated Financial Management Information System* (IFMIS) nasional yang bertujuan untuk menciptakan sistem perbendaharaan yang lebih efisien, transparan, dan akuntabel. SAKTI secara spesifik dikembangkan sebagai respons terhadap amanat Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, yang mendorong terciptanya sistem yang komprehensif dan terpadu (Kementerian Keuangan RI, 2022)

2.2.1 Karakteristik dan Modul-Modul SAKTI

Sebagai aplikasi yang mengadopsi platform Enterprise Resource Planning (ERP), SAKTI memiliki karakteristik yang sangat powerful. Fitur utamanya adalah konsep single database dan single entry point. Ini berarti seluruh data keuangan dari ribuan satuan kerja di seluruh Indonesia tersimpan dalam satu basis data terpusat, dan pengguna hanya perlu menginput transaksi satu kali. Konsep ini secara dramatis mengurangi duplikasi data, meningkatkan konsistensi, dan memastikan bahwa data yang tersedia bersifat real-time. SAKTI juga memiliki akses berbasis web, sehingga dapat digunakan kapan saja dan di mana saja, yang sangat mendukung mobilitas dan fleksibilitas kerja (Handayani et al., 2023).

Untuk mengakomodasi berbagai fungsi keuangan, SAKTI terbagi menjadi beberapa modul yang bekerja secara sinergis:

1. Modul Penganggaran: Digunakan oleh satker untuk menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) secara digital, memastikan bahwa alokasi anggaran sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan.

2. Modul Komitmen: Berfungsi untuk mencatat dan mengelola komitmen pengeluaran yang timbul dari kontrak dan perjanjian, sehingga mencegah terjadinya pengeluaran di luar anggaran.
3. Modul Pembayaran: Mengotomatisasi seluruh proses pencairan dana, dari penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM) hingga pengiriman data ke bank.
4. Modul Bendahara: Memfasilitasi pengelolaan kas dan rekening bank bendahara, termasuk pencatatan uang persediaan dan uang muka.
5. Modul Persediaan dan Aset Tetap: Modul ini khusus untuk mencatat dan mengelola Barang Milik Negara (BMN), memastikan akurasi data aset dan mempermudah proses inventarisasi.
6. Modul General Ledger & Pelaporan (GLP): Ini adalah modul inti yang memproses semua transaksi dari modul lain untuk menghasilkan laporan keuangan yang akurat, seperti Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Neraca.

2.2.2 Manfaat dan Penerapan SAKTI

Penerapan SAKTI menjanjikan sejumlah manfaat krusial. Pertama, peningkatan efisiensi operasional karena SAKTI mengotomatisasi banyak proses manual dan mengurangi birokrasi yang berbelit. Kedua, SAKTI membantu mengurangi kesalahan dalam pelaporan keuangan karena data divalidasi secara sistematis. Ketiga, ia memperkuat transparansi dan akuntabilitas dengan menyediakan jejak audit (audit trail) yang komprehensif (Santoso & Hidayat, 2022). Manfaat lain yang tak kalah penting adalah SAKTI mempermudah instansi dalam menerapkan akuntansi berbasis akrual, yang merupakan amanat dari Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010.

Namun, transisi ke SAKTI juga tidak luput dari tantangan. Sebagaimana yang diungkapkan dalam penelitian oleh Kukuh & Helmy (2018), keberhasilan penerapan sistem informasi sangat bergantung pada tiga faktor utama: kesiapan sumber daya manusia (SDM), proses bisnis, dan infrastruktur pendukung. Masalah seperti kurangnya pemahaman SDM dan jaringan internet yang tidak stabil seringkali menjadi hambatan nyata di lapangan, yang dapat memengaruhi efektivitas sistem secara

keseluruhan. Menurut Putra & Suryanto (2023), integrasi antar-modul dalam SAKTI membantu pemerintah dalam memperoleh data keuangan yang lebih akurat, cepat, dan akuntabel dibandingkan dengan sistem manual atau aplikasi sebelumnya.

2.3 Teori Efektivitas Sistem Informasi

Efektivitas adalah konsep multidimensional yang mengukur seberapa baik suatu sistem mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dalam konteks penelitian ini, efektivitas SAKTI tidak hanya dinilai dari apakah sistemnya berfungsi, tetapi juga dari seberapa besar kontribusinya terhadap kinerja pengelolaan keuangan di Pengadilan Negeri Manado. Sebuah sistem yang efektif harus mampu menghasilkan output yang sesuai dengan harapan pengguna dan organisasi (Hall, 2020).

Untuk mengukur efektivitas secara komprehensif, penelitian ini akan mengadopsi Model Keberhasilan Sistem Informasi DeLone & McLean (2003). Model ini adalah kerangka kerja yang diakui secara luas dalam literatur sistem informasi dan menawarkan enam dimensi untuk mengevaluasi keberhasilan suatu sistem:

- 1) *Kualitas Sistem (System Quality)*: Mengukur karakteristik teknis SAKTI, seperti kemudahan navigasi, keandalan, dan stabilitas server.
- 2) *Kualitas Informasi (Information Quality)*: Menilai kualitas informasi yang dihasilkan oleh SAKTI, seperti akurasi, kelengkapan data keuangan, dan relevansi laporan.
- 3) *Kualitas Layanan (Service Quality)*: Mengukur kualitas dukungan yang diberikan kepada pengguna SAKTI, baik itu dari tim internal IT maupun dari Kementerian Keuangan.
- 4) *Penggunaan Sistem (System Use)*: Menilai frekuensi dan intensitas penggunaan SAKTI oleh para pegawai dalam menjalankan tugas harian mereka.
- 5) *Kepuasan Pengguna (User Satisfaction)*: Mengukur tingkat kepuasan pengguna terhadap pengalaman mereka saat menggunakan SAKTI.

- 6) Dampak Bersih (*Net Benefits*): Dimensi ini adalah hasil akhir yang mengukur dampak riil SAKTI terhadap kinerja pengelolaan keuangan, seperti peningkatan efisiensi (waktu dan biaya), akuntabilitas, dan transparansi.

2.4 Teori Penerimaan Teknologi (*Technology Acceptance Model* - TAM)

Technology Acceptance Model (TAM) merupakan teori yang dikembangkan oleh Davis (1989) dengan berupa faktor-faktor yang memengaruhi penerimaan dan penggunaan teknologi informasi oleh pengguna. Model ini menekankan dua aspek utama, yaitu:

- 1) *Perceived Usefulness* (PU) – tingkat keyakinan pengguna bahwa penggunaan suatu sistem akan meningkatkan kinerja mereka. Dalam konteks SAKTI, PU diukur dari sejauh mana aplikasi ini membantu pegawai keuangan mempercepat pencatatan transaksi, meningkatkan akurasi, dan mempermudah penyusunan laporan.
- 2) *Perceived Ease of Use* (PEOU) – tingkat keyakinan pengguna bahwa sistem mudah dipahami dan digunakan, serta tidak membutuhkan usaha yang berlebihan dalam pengoperasiannya. Dalam SAKTI, PEOU terkait dengan kemudahan navigasi, proses input data, dan ketersediaan panduan penggunaan.

Kedua faktor ini berperan besar dalam menentukan sikap pengguna terhadap penggunaan sistem (*attitude toward using*), yang pada akhirnya memengaruhi niat perilaku (*behavioral intention*) serta penggunaan aktual sistem (*actual system use*).

2.5 Teori Efisiensi dan Transparansi

Secara umum, efisiensi adalah perbandingan optimal antara input yang digunakan (biaya, waktu, dan tenaga) dengan output yang dihasilkan. Menurut Mardiasmo (2018), efisiensi tercapai apabila suatu aktivitas menghasilkan output tertentu dengan penggunaan sumber daya minimal.

Dalam penerapan SAKTI, efisiensi dapat dilihat dari:

- 1) Penghematan waktu dalam pencatatan transaksi dan penyusunan laporan.
- 2) Minimnya kesalahan input data karena sistem terintegrasi.
- 3) Pengurangan biaya administrasi akibat otomatisasi proses.

Skor rata-rata variabel *perceived usefulness* (4.70) dan *perceived ease of use* (4.10) pada penelitian ini menjadi indikator bahwa penggunaan SAKTI telah meningkatkan efisiensi pengelolaan keuangan di Pengadilan Negeri Manado.

Transparansi menjadi prinsip penting dalam tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*). Menurut UNDP (1997), transparansi adalah keterbukaan informasi publik yang memungkinkan masyarakat maupun pihak terkait untuk memperoleh informasi secara jelas, tepat, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Dalam konteks pengelolaan keuangan, transparansi ditunjukkan melalui:

- 1) Penyajian laporan keuangan yang akurat, lengkap, dan tepat waktu.
- 2) Kemudahan akses informasi keuangan bagi auditor internal maupun eksternal.
- 3) Kemampuan sistem untuk menelusuri jejak transaksi (audit trail).

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa variabel kualitas informasi memperoleh skor tertinggi (4.85), yang berarti SAKTI berhasil meningkatkan transparansi melalui laporan keuangan yang lebih terbuka, akurat, dan mudah diverifikasi.

2.5 Penelitian Terdahulu

Dalam penelitian ini, peneliti mengacu pada lima penelitian terdahulu yang membahas terkait sistem informasi akuntansi. Adapun kelima penelitian yang dimaksud oleh peneliti adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

Nama Peneliti	Judul Penelitian	Nama Jurnal	Hasil	Persamaan	Perbedaan
Kharisma, (2025)	Implementasi Aplikasi “SAKTI” Sebagai Sistem Informasi Akuntansi Untuk Meningkatkan Efisiensi Dan Transparansi Dalam Pengelolaan Keuangan Di Pengadilan Negeri Kelas 1A Banyuwangi	Jurnal Penelitian Nusantara	Menunjukkan bahwa penerapan SAKTI mampu meminimalkan kesalahan, mempercepat proses pencatatan, serta mempermudah pelaporan keuangan.	Keduanya sama-sama membahas penerapan SAKTI pada pengadilan negeri dengan tujuan utama meningkatkan efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan.	Membahas pendekatan yang lebih deskriptif, Sementara itu, penelitian ini menganalisis analisis yang lebih mendalam, menggunakan teori (SIA), (TAM), dan model DeLone & McLean untuk menilai efektivitas penerapan.
Sonya (2025)	PERAN BENDAHARA PENGELUARAN DALAM MENINGKATKAN AKUNTABILITAS KEUANGAN MELALUI SISTEM APLIKASI KEUANGAN PADA PENGADILAN NEGERI BANGIL	Ekonomipedia	Menunjukkan bahwa penggunaan SAKTI dapat mempercepat proses administrasi, meningkatkan akurasi, serta mendukung transparansi laporan keuangan.	sama-sama membahas penerapan SAKTI dalam pengelolaan keuangan pengadilan negeri dengan tujuan meningkatkan efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas.	Lebih menekankan pada peran bendahara pengeluaran dalam menjaga akuntabilitas, penelitian ini mengkaji kebijakan SAKTI secara lebih analitis.
Melisa (2022)	ANALISIS IMPLEMENTASI SISTEM APLIKASI KEUANGAN TINGKAT	Accountia Journal	Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan SAKTI sudah	Keduanya sama-sama membahas penerapan SAKTI dalam pengelolaan	Penelitian terdahulu lebih menekankan pada penatausahaan anggaran dan

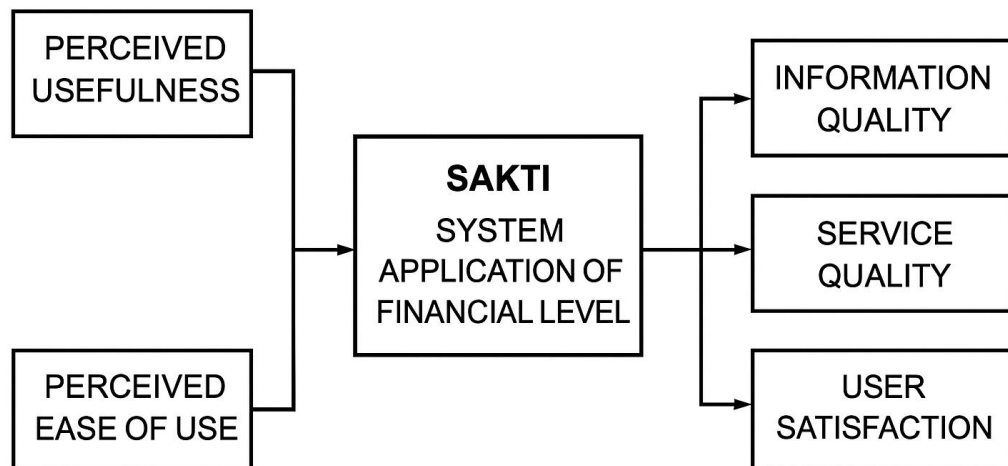
	INSTANSI (SAKTI) PADA PENATA USAHA ANGGARAN KANTOR PERTANAHAN KOTA PEKANBARU		cukup efektif, meskipun masih terdapat berbagai kendala.	keuangan dengan tujuan meningkatkan efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas,	pemenuhan regulasi. Penelitian ini menganalisis efektivitas sistem dan penerimaan pengguna.
Intan (2025)	Analisis Kualitas Informasi Akuntansi Dan Risiko Implementasi Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (Sakti) Terhadap Efektivitas Pengelolaan Keuangan Di Direktorat Pembinaan Masyarakat Polda Jatim	JUBIS	Meningkatkan kualitas informasi akuntansi dengan data yang lebih akurat, Namun, masih ada risiko berupa ketergantungan teknologi, keterbatasan fitur, serta kekurangan SDM.	persamaan dalam membahas penerapan aplikasi SAKTI untuk meningkatkan efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas pengelolaan keuangan,	Menekankan pada kualitas informasi akuntansi dan implementasi risiko berdasarkan SAS No. 94, Penelitian ini lebih menitikberatkan analisis pada efektivitas sistem dan penerimaan pengguna

Sumber: Diolah oleh Penulis (2025)

Berdasarkan penelitian di atas, dapat disimpulkan bahwa penggunaan sistem aplikasi keuangan, memberikan dampak yang signifikan terhadap efisiensi, transparansi, dan akurasi dalam pengelolaan keuangan. Seluruh penelitian menekankan pentingnya sistem akuntansi yang baik dalam meningkatkan efisiensi dan transparansi, dengan perbedaan utama terletak pada jenis organisasi baik UMKM, BUMDes, perusahaan, maupun instansi pemerintah yang memiliki kebutuhan sistem keuangan yang berbeda. Namun, kesamaan utamanya adalah bahwa penerapan sistem aplikasi keuangan yang tepat mampu meningkatkan kinerja organisasi, meminimalkan risiko kesalahan, serta menjamin akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan. Dengan demikian, penerapan sistem aplikasi keuangan yang efektif, didukung oleh budaya organisasi yang baik serta pengendalian internal yang kuat, menjadi faktor utama dalam menciptakan pengelolaan keuangan yang lebih efisien di berbagai instansi.

2.6 Kerangka Berpikir

Gambar 2.1 Kerangka Berpikir



Sumber: Diolah oleh Penulis (2025)

Berdasarkan kerangka berpikir tersebut, menunjukkan hubungan antar variabel penelitian dalam menganalisis penerapan Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI). Alurnya dapat dipahami sebagai berikut:

1. *Perceived Usefulness* (PU) dan *Perceived Ease of Use* (PEOU)
 - 1) Keduanya adalah variabel dari Technology Acceptance Model (TAM).
 - 2) PU menggambarkan sejauh mana pengguna merasakan manfaat nyata dari SAKTI (misalnya efisiensi kerja, keakuratan laporan).
 - 3) PEOU menggambarkan tingkat kemudahan pengguna dalam mengoperasikan sistem.
 - 4) Kedua faktor ini memengaruhi penerimaan dan penggunaan SAKTI.

2. SAKTI (*System Application of Financial Level*)

- 1) Berperan sebagai sistem utama yang diimplementasikan.
- 2) Menjadi pusat dari kerangka konseptual, menerima pengaruh dari PU dan PEOU.

3. *Output* atau Dampak (DeLone & McLean Model)

- 1) Information Quality → kualitas informasi yang dihasilkan SAKTI (akurasi, relevansi, ketepatan waktu).
- 2) Service Quality → kualitas dukungan layanan teknis dan pendampingan bagi pengguna.
- 3) User Satisfaction → tingkat kepuasan pengguna setelah menggunakan SAKTI.

4. Kesimpulan Alur

- 1) PU dan PEOU berpengaruh terhadap penggunaan SAKTI.
- 2) Penggunaan SAKTI kemudian menghasilkan kualitas informasi yang baik, layanan yang memadai, dan pada akhirnya meningkatkan kepuasan pengguna.
- 3) Semua ini mendukung efektivitas, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas pengelolaan keuangan di Pengadilan Negeri Manado.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode kuantitatif deskriptif. Metode kuantitatif dipilih karena penelitian ini mengukur dan menganalisis hubungan variabel-variabel yang memengaruhi efektivitas penerapan Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI) melalui data numerik hasil kuesioner. Pendekatan deskriptif kuantitatif bertujuan untuk menggambarkan kondisi nyata di lapangan berdasarkan persepsi responden, dengan menggunakan skala Likert sebagai instrumen pengukuran. Menurut Siregar (2013), penelitian kuantitatif adalah metode penelitian yang menekankan pada pengukuran objektif terhadap fenomena sosial dengan menggunakan data numerik, analisis statistik, serta generalisasi hasil penelitian. Kerlinger (2006) juga menegaskan bahwa penelitian kuantitatif merupakan penelitian yang bersifat sistematis, terencana, dan terstruktur dengan jelas sejak awal, yang hasilnya dapat berupa hubungan antar-variabel yang dinyatakan dalam bentuk angka.

Berdasarkan pendapat para ahli tersebut, maka penelitian ini menggunakan pendekatan kuantitatif deskriptif, karena bertujuan untuk menggambarkan secara sistematis fakta dan karakteristik mengenai efektivitas penerapan Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI) di Pengadilan Negeri Manado.

Variabel yang diukur dalam penelitian ini meliputi:

1. *Perceived Usefulness (PU)*
2. *Perceived Ease of Use (PEOU)*
3. Kualitas Informasi
4. Kualitas Layanan
5. Kepuasan Pengguna

Seluruh variabel tersebut dioperasionalisasikan ke dalam indikator yang diukur menggunakan skala Likert 1–5, sehingga memungkinkan analisis numerik dan interpretasi secara objektif.

Dengan demikian, penelitian ini tidak hanya mendeskripsikan fenomena, tetapi juga menghasilkan data terukur mengenai sejauh mana penerapan SAKTI mendukung efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan di Pengadilan Negeri Manado.

3.2 Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Pengadilan Negeri Manado yang beralamat di Jl. Prof. Dr. Raden Soelaiman Efendi Koesomah Atmadja, Kima Atas, Kec. Mapanget, Kota Manado, Sulawesi Utara 95259. yang merupakan salah satu instansi pemerintah yang telah menerapkan SAKTI dalam pengelolaan keuangannya. Waktu penelitian direncanakan berlangsung selama bulan Februari hingga Mei 2025, yang memungkinkan bagi penulis untuk melakukan penelitian mencakup tahapan observasi, pengumpulan data, analisis, dan penyusunan laporan

3.3 Populasi dan Sampel

Populasi dan sampel merupakan bagian penting dalam penelitian ini, karena menjadi sumber utama data yang akan dianalisis. Populasi mencakup seluruh subjek yang diteliti, sedangkan sampel adalah bagian dari populasi yang dipilih untuk mewakili keseluruhan.

1. Populasi: Pegawai bagian keuangan PN Manado yang menggunakan SAKTI (bendahara, operator, PPK, dan staf keuangan).
2. Jumlah Populasi: 5 orang.
3. Sampel: Karena jumlah populasi relatif kecil (<10), maka seluruh populasi dijadikan sampel (sampel jenuh/census).

3.4 Variabel Penelitian

Penelitian ini menggunakan variabel berdasarkan *Technology Acceptance Model* (TAM) dan Model Kesuksesan Sistem Informasi DeLone & McLean, yaitu:

1. *Perceived Usefulness* (PU), Persepsi manfaat penggunaan SAKTI.
2. *Perceived Ease of Use* (PEOU), Persepsi kemudahan penggunaan SAKTI.
3. Kualitas Informasi, Akurasi, kelengkapan, relevansi, dan ketepatan waktu informasi dari SAKTI.
4. Kualitas Layanan, Dukungan teknis, pelatihan, dan bantuan bagi pengguna.
5. Kepuasan Pengguna, Tingkat kepuasan terhadap sistem secara keseluruhan.

3.5 Teknik Pengumpulan Data

1. Kuesioner, Instrumen utama penelitian, disebarkan kepada seluruh responden untuk memperoleh data numerik.
2. Dokumentasi, Menggunakan data pendukung seperti laporan keuangan, pedoman penggunaan SAKTI, dan literatur akademik.

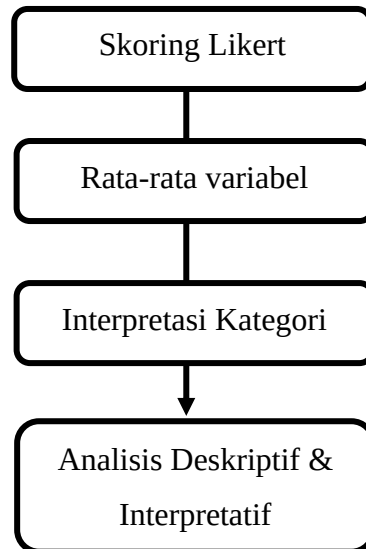
3.5 Teknik Analisis Data

Data yang terkumpul dianalisis menggunakan statistik deskriptif:

1. Menghitung skor total dan rata-rata tiap variabel, untuk mengetahui kecenderungan persepsi responden.
2. Mengklasifikasikan skor rata-rata ke dalam kategori (Sangat Tinggi, Tinggi, Cukup, Rendah).
 1. 1,00 – 1,80 = Sangat Rendah
 2. 1,81 – 2,60 = Rendah
 3. 2,61 – 3,40 = Cukup
 4. 3,41 – 4,20 = Tinggi
 5. 4,21 – 5,00 = Sangat Tinggi

3. Interpretasi hasil, membandingkan temuan lapangan dengan teori TAM dan DeLone & McLean untuk menjawab rumusan masalah.

Gambar 3.1 Teknis Analisis Data



Sumber: Diolah Oleh Penulis (2025)

1. Skoring Likert

- 1) Data diperoleh dari kuesioner yang menggunakan skala Likert 1–5, di mana responden memilih tingkat persetujuan terhadap setiap pernyataan.
- 2) Contoh skoring:
 - a. 1 = Sangat Tidak Setuju
 - b. 2 = Tidak Setuju
 - c. 3 = Netral
 - d. 4 = Setuju
 - e. 5 = Sangat Setuju
- 3) Setiap jawaban responden diberi skor sesuai pilihan, kemudian dijumlahkan untuk setiap indikator.

2. Rata-rata Variabel

- 1) Skor yang telah dijumlahkan selanjutnya dihitung nilai rata-rata untuk masing-masing variabel (PU, PEOU, Kualitas Informasi, Kualitas Layanan, dan Kepuasan Pengguna).

- 2) Rumus sederhana:

$$X = \frac{\sum XN}{N} \text{ dengan:}$$

- a. X = rata-rata skor variabel
- b. $\sum XN$ = jumlah skor total responden
- c. N = jumlah responden

3. Interpretasi Kategori

- 1) Nilai rata-rata yang diperoleh diinterpretasikan dengan kriteria kategori berikut:
 - a. 1,00 – 1,80 = Sangat Rendah
 - b. 1,81 – 2,60 = Rendah
 - c. 2,61 – 3,40 = Cukup
 - d. 3,41 – 4,20 = Tinggi
 - e. 4,21 – 5,00 = Sangat Tinggi
- 2) Dengan kategori ini, setiap variabel dapat diketahui posisinya, apakah sudah berjalan baik (tinggi/sangat tinggi) atau masih perlu perbaikan (cukup/rendah).

4. Analisis Deskriptif & Interpretatif

- 1) Analisis deskriptif dilakukan dengan menyajikan skor rata-rata tiap variabel dalam bentuk tabel atau grafik untuk mempermudah pembacaan hasil.
- 2) Analisis interpretatif mengaitkan temuan deskriptif tersebut dengan teori, misalnya TAM (PU dan PEOU) serta DeLone & McLean (kualitas informasi, kualitas layanan, kepuasan pengguna).
- 3) Dengan cara ini, hasil data numerik tidak hanya berhenti pada angka, tetapi juga dijelaskan maknanya dalam konteks penelitian.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Deskripsi Objek Penelitian

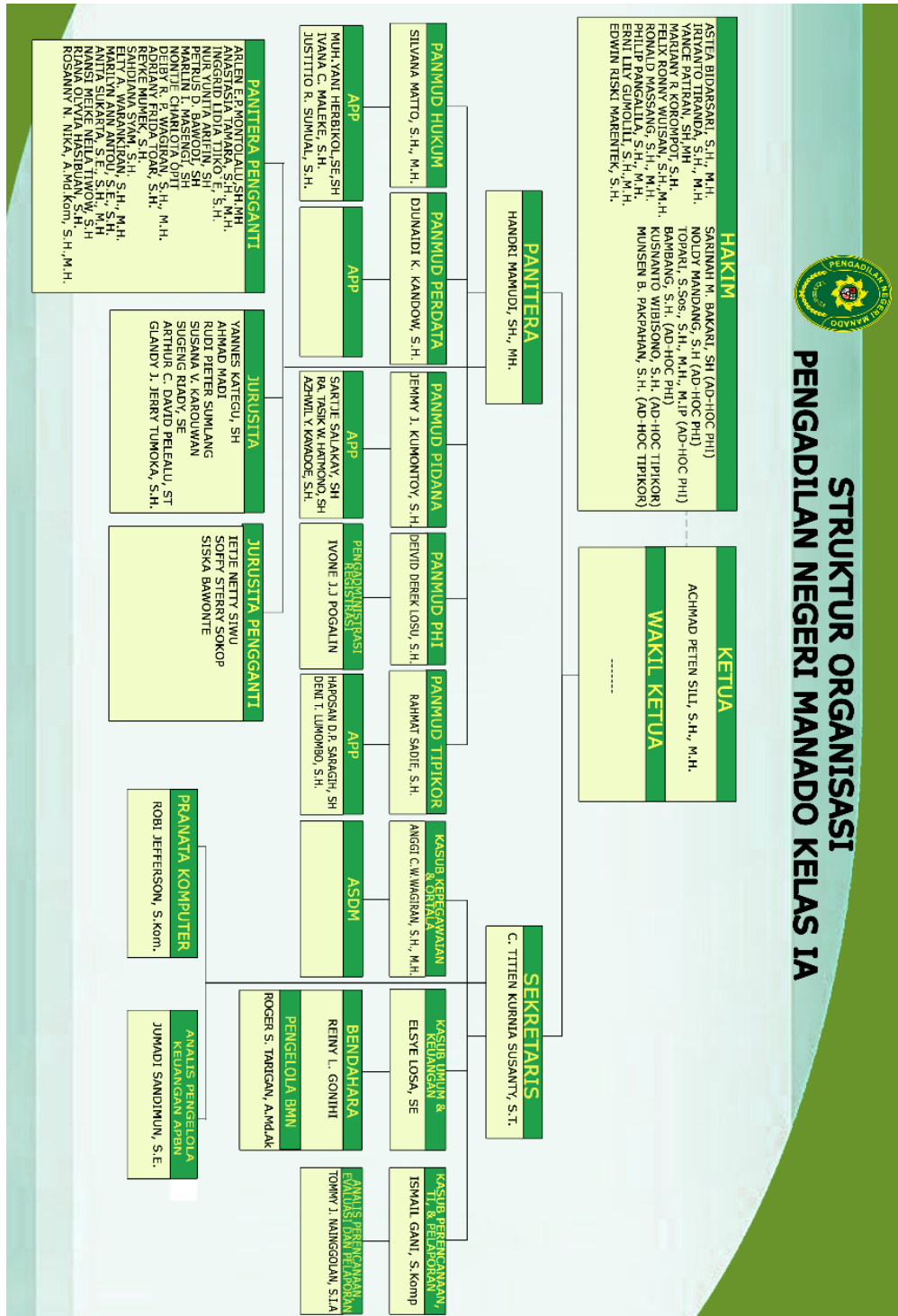
4.1.1 Profil Pengadilan Negeri Manado

Pengadilan Negeri Manado adalah sebuah lembaga peradilan yang memegang peranan krusial dalam sistem hukum di Indonesia, khususnya di Provinsi Sulawesi Utara. Sebagai lembaga peradilan tingkat pertama, PN Manado memiliki yurisdiksi yang mencakup seluruh wilayah Kota Manado dan sekitarnya. Dengan statusnya sebagai Pengadilan Negeri Kelas IA Khusus, lembaga ini tidak hanya menangani perkara-perkara hukum umum, tetapi juga perkara-perkara yang bersifat strategis dan kompleks. Di bawah naungan Mahkamah Agung, PN Manado berfungsi untuk menegakkan hukum dan keadilan, serta mengelola anggaran negara yang diberikan kepadanya secara akuntabel. Dalam konteks pengelolaan keuangan, PN Manado merupakan satuan kerja yang telah mengadopsi Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI) sebagai jawaban atas tuntutan reformasi birokrasi dan modernisasi sistem akuntansi pemerintah.

Penelitian ini berfokus secara spesifik pada Subbagian Umum dan Keuangan yang merupakan bagian dari Sekretariat PN Manado. Tugas utamanya mencakup perencanaan anggaran, pelaksanaan pengeluaran, pembayaran kepada pihak ketiga, pengelolaan aset dan persediaan, serta penyusunan laporan pertanggungjawaban. Para staf di subbagian inilah yang menjadi pengguna utama SAKTI, termasuk Bendahara Pengeluaran, Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), dan para operator. Peran mereka dalam memastikan setiap transaksi tercatat dengan akurat dan laporan terbit tepat waktu menjadi kunci dalam keberhasilan implementasi sistem.

4.1.2 Struktur Organisasi PN Manado

Gambar 4. 1 Struktur Organisasi



Sumber: Pengadilan Negeri Manado

Struktur organisasi yang berfungsi agar setiap bagian di Pengadilan Negeri Manado dapat bekerja sesuai dengan deskripsi tugas masing masing agar lebih efektif dan efisien. Adapun yang terdapat di Pengadilan Negeri / HI / Tipikor Manado Kelas I A antara lain, yaitu :

1. Pejabat Fungsional Pengadilan Negeri / HI / Tipikor Manado Kelas I A
 - a. Ketua Pengadilan Negeri
 - b. Wakil Ketua Pengadilan Negeri
 - c. Hakim
2. Pejabat Struktural Pengadilan Negeri / HI / Tipikor Manado Kelas I A
 - a. Panitera
 - b. Sekretaris
 - c. PANMUD Pidana
 - d. PANMUD Perdata
 - e. PANMUD Tipikor
 - f. PANMUD Hukum
 - g. Kasubag Kepegawaian dan Ortala
 - h. Kasubag Perencanaan TI dan Pelaporan
 - i. Kasubag Umum dan Keuangan

1. Visi dan Misi Kantor

a. Visi

“Terwujudnya Pengadilan Negeri Manado Kelas I.A yang Agung’

b. Misi

- a. Menjaga kemandirian pengadilan negeri manado kelas I.A
- b. Memberikan pelayanan hukum yang berkeadilan kepada pencari keadilan
- c. Meningkatkan kualitas kepemimpinan di pengadilan negeri manado kelas I.A
- d. Meningkatkan kredibilitas dan transparansi di pengadilan negeri manado kelas I.A

2. Uraian Kerja

1. Ketua Pengadilan :

- a. Ketua mengatur pembagian tugas Para Hakim, membagikan berkas perkara dan surat-surat lain yang berhubungan dengan perkara yang diajukan kepada Majelis Hakim untuk diselesaikan
- b. Mengadakan pengawasan dan pelaksanaan tugas dan tingkah laku Hakim, Panitera, Sekretaris, Pejabat Struktural dan Fungsional, serta perangkat Administrasi peradilan
- c. Menjaga agar penyelenggaraan peradilan terselenggara dengan wajar dan seksama

2. Wakil Ketua Pengadilan:

- a. Membantu ketua dalam membuat program kerja jangka panjang pelaksanaannya dan pengorganisasiannya
- b. Mewakili Ketua bila berhalangan
- c. Melaksanakan Delegasi wewenang dari Ketua
- d. Melakukan pengawasan internal untuk mengamati apakah pelaksanaan tugas telah dilaksanakan sesuai dengan rencana kerja dan ketentuan yang berlaku serta melaporkan hasil pengawasan tersebut kepada Ketua

3. Hakim:

- a. Membantu pimpinan Pengadilan dalam membuat program kerja jangka panjang dan jangka pendek serta pengorganisasiannya
- b. Melakukan pengawasan pada bagian-bagian sesuai dengan Surat Keputusan Ketua
- c. Melakukan pengawasan dan pengamatan (Kimwasmat) terhadap pelaksanaan putusan pidana di Lembaga Perasyarakatan dan melaporkannya kepada Ketua

4. Panitera Pengadilan:

- a. Pelaksanaan kordinasi, pembiaanaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dalam pemberian dukungan dibidang teknis
- b. Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara perdata
- c. Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara pidana
- d. Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara khusus
- e. Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara, penyajian data perkara dan transparansi perkara
- f. Pelaksanaan keuangan dalam program teknis dan keuangan perkara yang ditetapkan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan, minutasi, evaluasi dan adminstrasi kepaniteraan
- g. Pelaksanaan mediasi.
- h. Pembinaan teknis kepaniteraan dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh KPN.

Dengan membawahi oleh :

- a) Kepaniteraan Muda Perdata
- b) Kepaniteraan Muda Pidana
- c) Kepaniteraan Muda Khusus Tindak Pidana Korupsi (TIPIKOR)
- d) Kepaniteraan Muda Khusus Perselisihan Hubungan Industrial (PHI)
- e) Kepaniteraan Muda Hukum
- f) Panitera Pengganti
- g) Jurusita /Jurusita Pengganti

5. Sekretaris Pengadilan :

- a. Penyiapan bahan pelaksanaan urusan perencanaan program anggaran
- b. Pelaksanaan urusan kepegawaiaan
- c. Pelaksanaan urusan keuangan
- d. Penyiapan bahan pelaksanaan penataaan organisasi dan tata laksana
- e. Pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi dan statistic
- f. Pelaksanaan urusan surat meyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan,
- g. Keprotokolan hubungan masyarakat dan perpustakaan

- h. Penyiapan bahan pelaksanaan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan
- i. Dengan membawahi oleh :
 - a. Subbagian perencanaan, teknologi informasi dan pelaporan
 - b. Subbagian kepegawaiaan, organisasi dan tata laksana
 - c. Subbagian umum dan keuangan
 - d. Fungsional Arsiparis
 - e. Fungsional Pustakawan
 - f. Fungsional Pranata Komputer
 - g. Fungsional Bendahara

6. Panitera Muda Perdata:

- a. Membantu Hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya sidang pengadilan.
- b. Melaksanakan administrasi perkara, mempersiapkan persidangan perkara, menyimpan berkas perkara yang masih berjalan dan urusan lain yang berhubungan dengan masalah perkara Perdata.
- c. Memberi nomor register pada setiap perkara yang diterima di Kepaniteraan.
- d. Mencatat setiap perkara yang diterima ke dalam buku daftar disertai catatan singkat tentang isinya.
- e. Menyerahkan salinan putusan kepada para pihak yang berperkara apabila memintanya.
- f. Menyiapkan berkas perkara yang dimohonkan Banding, Kasasi atau Peninjauan Kembali.
- g. Menyerahkan arsip berkas perkara kepada Panitera Muda Hukum.

7. Panitera Muda kepaniteraan Pidana :

- a. Membantu Hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya sidang pengadilan.
- b. Melaksanakan administrasi perkara, mempersiapkan persidangan perkara, menyimpan berkas perkara yang masih berjalan dan urusan lain yang berhubungan dengan masalah perkara Pidana.
- c. Memberi nomor register pada setiap perkara yang diterima di Kepaniteraan.

- d. Memberi nomor register pada setiap perkara dengan acara singkat yang telah diputus Hakim atau diundurkan hari persidangannya.
- e. Mencatat setiap perkara yang diterima ke dalam buku daftar disertai catatan singkat tentang isinya.
- f. Menyerahkan salinan putusan kepada Jaksa, terdakwa atau kuasanya serta Lembaga Pemasyarakatan apabila terdakwa ditahan.
- g. Menyiapkan berkas perkara yang dimohon Banding, Kasasi atau Peninjauan Kembali.
- h. Menyiapkan berkas permohonan Grasi.
- i. Menyerahkan arsip berkas perkara/permohonan Grasi kepada Panitera Muda Hukum.

8. Panitera Muda kepaniteraan Hukum :

- a. Membantu Hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya sidang pengadilan.
- b. Mengumpul, mengolah dan mengkaji data.
- c. Menyajikan statistik perkara.
- d. Menyusun laporan perkara.
- e. Menyimpan arsip berkas perkara.

9. Panitera Muda kepaniteraan Tindak pidana korupsi :

- a. Membantu Hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya sidang pengadilan.
- b. Melaksanakan administrasi perkara, mempersiapkan persidangan perkara, menyimpan berkas perkara yang masih berjalan dan urusan lain yang berhubungan dengan masalah perkara Tipikor.
- c. Memberi nomor register pada setiap perkara yang diterima di Kepaniteraan.
- d. Memberi nomor register pada setiap perkara dengan acara singkat yang telah diputus Hakim atau diundurkan hari persidangannya.
- e. Mencatat setiap perkara yang diterima ke dalam buku daftar disertai catatan singkat tentang isinya.
- f. Menyerahkan salinan putusan kepada Jaksa, terdakwa atau kuasanya serta Lembaga Pemasyarakatan apabila terdakwa ditahan.

- g. Menyiapkan berkas perkara yang dimohon Banding, Kasasi atau Peninjauan Kembali.
- h. Menyiapkan berkas permohonan Grasi.
- i. Menyerahkan arsip berkas perkara atau permohonan Grasi kepada Panitera Muda Hukum.

10. Panitera Muda kepaniteraan Perselisihan Hubungan Industrial (PHI) :

- a. Membantu Hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya sidang pengadilan.
- b. Melaksanakan administrasi perkara, mempersiapkan persidangan perkara, menyimpan berkas perkara yang masih berjalan dan urusan lain yang berhubungan dengan masalah perkara hubungan industrial.
- c. Memberi nomor register pada setiap perkara yang diterima di Kepaniteraan.
- d. Mencatat setiap perkara yang diterima ke dalam buku daftar disertai catatan singkat tentang isinya.
- e. Menyerahkan salinan putusan kepada para pihak yang berperkara apabila memintanya.
- f. Menyiapkan berkas perkara yang dimohonkan Kasasi atau Peninjauan Kembali.
- g. Menyerahkan arsip berkas perkara kepada Panitera Muda Hukum.

11. Panitera Pengganti :

- a. Panitera Pengganti membantu Hakim dalam persidangan perkara Perdata, Pidana, Tipikor serta PHI dan melaporkan kegiatan persidangan tersebut kepada Panitera Muda yang bersangkutan.

12. Jurusita :

- a. Jurusita bertugas melaksanakan semua perintah yang diberikan oleh ketua Pengadilan Negeri, Ketua Majelis dan Panitera. Pembuatan Relaas Panggilan.

13. Kepala Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan :

- a. Menyusun rencana pembinaan dan peningkatan Sumber Daya Manusia atau (SDM)
- b. Membuat dan menyusun RKAKL dan data pendukung kelengkapan untuk diserahkan ke Pengadilan Tinggi Manado.
- c. Menyusun rencana perancangan implementasi dan pemeliharaan sistem informasi Meningkatkan kualitas data yang lebih akurat dan tepat waktu
- d. Meningkatkan layanan kepada pengguna pengadilan
- e. Membuat administrasi inventaris perangkat IT
- f. Proses Penyempurnaan Website Pengadilan Negeri
- g. Menghimpun laporan dari masing-masing bagian kepaniteraan dan kesekretariatan
- h. Membuat data evaluasi dan laporan kegiatan layanan informasi

14. Kepala Sub Bagian Kepegawaiaan, Organisasi dan Tata Laksana:

- a. Melaksanakan sebagian tugas dalam mengelola dan membina administrasi kepegawaian di Pengadilan Negeri Manado.
- b. Menyelenggarakan sumpah Pegawai Negeri Sipil.
- c. Mengusulkan pembuatan Kartu Pegawai, Kartu Taspen, Karis/Karsu.
- d. Mengusulkan kenaikan pangkat, kenaikan Gaji Berkala.
- e. Membuat usulan pengangkatan dalam jabatan berdasarkan pimpinan dan Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan
- f. Membuat daftar urut kepangkatan (DUK).
- g. Membuat daftar Bezetting.
- h. Mengisi aplikasi komdanas.
- i. Pelaksanaan Rapat/Tatap muka

15. Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan :

- a. Membuat gaji induk, gaji susulan, kekurangan gaji, uang kehormatan Hakim *Ad Hoc* Perselisihan Hubungan Industrial dan Tindak Pidana Korupsi, uang makan, uang lembur, gaji ke-13, Remunerasi dan pertanggungjawabannya.
- b. Mengajukan UP atau TUP dan penggantian UP atau TUP ke KPPN sesuai dengan PMK No. 190/PMK.05/2012.
- c. Membuat SPP menggunakan aplikasi SPM dan menyimpan back up datanya.
- d. Menerima, membukukan, menyetorkan kepada Bank Persepsi, serta melaporkan pembukuan disertai bukti penyetoran PNBPN kepada Sekretaris dan ke Korwil setiap bulan.
- e. Menerima, menyimpan, membayar tagihan dan mempertanggung jawabkannya dengan cara menginput dalam aplikasi SILABI.
- f. Memungut pajak baik itu PPN, PPH 21, PPH 22, PPH 23, dan melaporkannya ke kantor pajak paling lambat tanggal 14 setiap bulan.
- g. Membuat LPJ bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran dan melaporkannya kepada KPPN.
- h. Membuat Laporan bulanan menggunakan aplikasi SAPLA dan mengajukan rekonsiliasi ke KPPN setiap bulan paling lambat 7 hari kerja diawal bulan.
- i. Membuat laporan realisasi anggaran dan melaporkannya ke KORWIL.
- j. Membuat laporan TRIWULAN (PP No. 39 tahun 2006 Tentang aplikasi Bapennas) dan membuat laporan semester, tahunan (catatan atas laporan keuangan).
- k. Membina dan melaksanakan urusan tata usaha dan kearsipan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- l. Pengelolaan surat masuk/keluar.
- m. Pengadaan ATK.
- n. Pengelolaan Perpustakaan.
- o. Perawatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana gedung kantor/rumah dinas.
- p. Membuat laporan Simak BM.

4.2 Hasil Penelitian dan Data Pendukung

4.2.1 Prosedur Pengelolaan SAKTI

Berdasarkan hasil wawancara, observasi, dan studi dokumentasi, seluruh proses pengelolaan keuangan di PN Manado telah terintegrasi secara penuh melalui SAKTI. Prosedur ini dapat diuraikan sebagai berikut:

Tabel 4.1 Prosedur Sakti

Modul SAKTI	Deskripsi Proses	Data Pendukung
Penganggaran	Menginput dan mengelola alokasi anggaran serta merevisi DIPA	Data Pagu Anggaran: Pagu awal tahun 2025 sebesar Rp8.500.000.000
Komitmen	Pencatatan kontrak atau perjanjian dengan pihak ketiga	Data Kontrak: Kontrak No.12/PNM/VI/2025 untuk pengadaan ATK senilai Rp25.000.000
Pembayaran	Pembuatan SPP dan SPM untuk pencairan dana	Data Pembayaran: SPM No.00123/LS/PNM/2025, tanggal 15 September 2025, senilai Rp2.500.000
GLP (General Ledger & Pelaporan	Integrasi data transaksi dari semua modul untuk menghasilkan laporan	Data Laporan: LRA (Laporan Realisasi Anggaran) dan Neraca per 30 September 2025

Sumber: Diolah oleh Penulis (2025)

1. Modul Penganggaran: Di awal tahun anggaran, staf keuangan PN Manado menerima alokasi anggaran dan menginputnya ke dalam modul ini. Setiap revisi anggaran di tengah tahun juga dilakukan melalui modul ini, memastikan bahwa setiap pengeluaran memiliki dasar alokasi yang jelas.
2. Modul Komitmen: Sebelum melakukan pembayaran, staf mencatat setiap perjanjian atau kontrak dengan pihak ketiga, seperti pengadaan alat tulis kantor atau jasa renovasi. Modul ini secara otomatis mengecek ketersediaan pagu

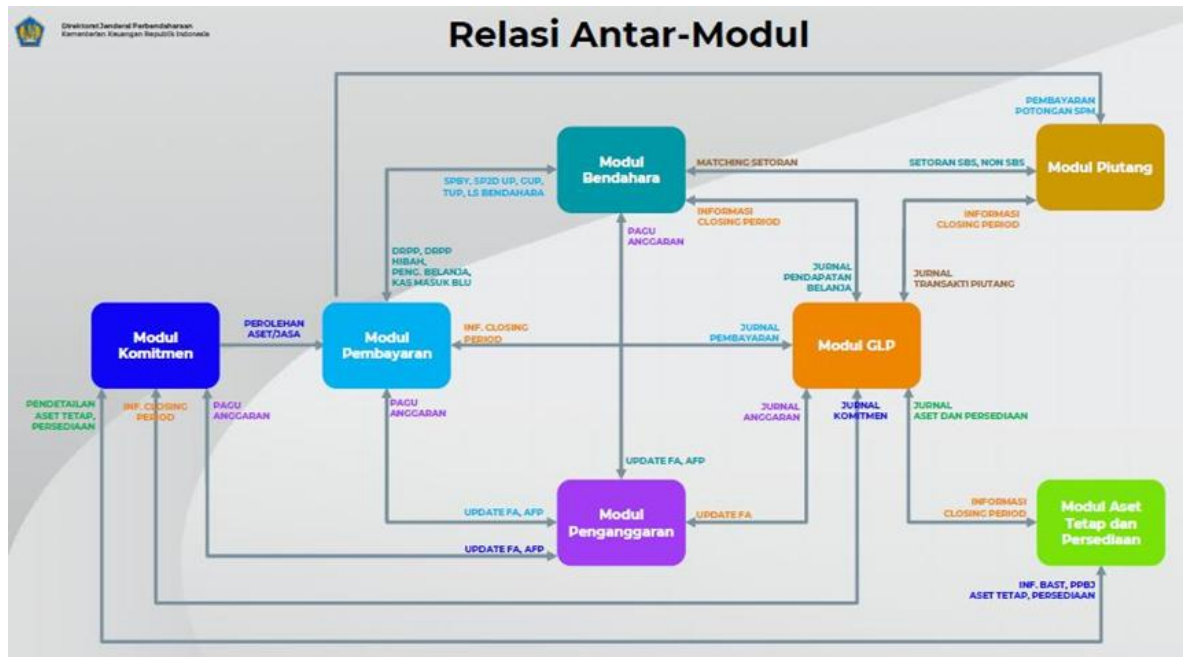
anggaran, sehingga berfungsi sebagai kontrol awal untuk mencegah pengeluaran di luar alokasi.

3. Modul Pembayaran: Ini adalah modul krusial di mana proses pencairan dana dimulai. Operator SAKTI membuat Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM) secara digital. Dokumen-dokumen ini kemudian diverifikasi oleh PPK dan disetujui oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) sebelum dikirimkan ke KPPN secara *online*.
4. Modul Bendahara: Bendahara Pengeluaran menggunakan modul ini sebagai buku kas digital. Semua transaksi yang melibatkan uang persediaan (UP) untuk keperluan sehari-hari dan pembayaran langsung (LS) kepada pihak ketiga dicatat di sini.
5. Modul General Ledger & Pelaporan (GLP): Modul ini merupakan inti dari sistem akuntansi SAKTI. Semua data transaksi dari modul-modul lainnya secara otomatis terintegrasi ke dalam GLP. Pada akhir periode, modul ini akan memproses data untuk menghasilkan jurnal-jurnal akuntansi dan menyusun laporan keuangan yang diperlukan, seperti Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Neraca. Proses ini secara signifikan mengurangi pekerjaan manual dan risiko kesalahan.

4.2.2 Relasi Antar Modul SAKTI

Berdasarkan hasil penelitian dan analisis data, ditemukan bahwa penerapan SAKTI dalam pengelolaan keuangan di Pengadilan Negeri Manado tidak dapat dipisahkan dari alur kerja secara terstruktur tetapi dapat dipisahkan dengan konsep integrasi. Untuk memberikan pemahaman yang komprehensif, berikut adalah gambaran relasi antar-modul dan titik-titik akrual SAKTI yang menjadi dasar operasional instansi.

Gambar 4. 2 Relasi MODUL SAKTI



Sumber: Diolah oleh Penulis (2025)

Gambar tersebut menunjukkan bagaimana berbagai modul dalam aplikasi SAKTI saling terhubung dan bertukar data untuk mengelola siklus keuangan pemerintah secara terintegrasi, mulai dari penganggaran hingga pelaporan. Secara umum, relasi ini dapat dibagi menjadi beberapa alur utama:

1. Alur Perencanaan dan Pelaksanaan Anggaran

- 1) Modul Penganggaran menjadi titik awal. Modul ini bertanggung jawab atas penetapan pagu anggaran. Informasi pagu anggaran ini kemudian diteruskan ke Modul Komitmen dan Modul Pembayaran.
- 2) Modul Komitmen akan menerima informasi pagu anggaran. Modul ini digunakan untuk mencatat perolehan aset/jasa. Data dari modul ini akan menjadi dasar bagi Modul Pembayaran.
- 3) Modul Pembayaran menerima informasi pagu anggaran dan perolehan aset/jasa dari Modul Komitmen. Modul ini memproses transaksi-transaksi pengeluaran, seperti pembayaran belanja, hibah, pengembalian belanja, dan kas masuk BLU. Data transaksi ini akan mengalir ke Modul GLP (General Ledger dan Pelaporan) dan juga ke Modul Bendahara.

2. Alur Pembayaran dan Pelaporan

- 1) Modul Pembayaran mengirimkan dokumen pembayaran (SPBy, SP2D UP, CUR, TUP, LS Bendahara) ke Modul Bendahara.
- 2) Modul Bendahara mengelola data penerimaan dan pengeluaran kas. Modul ini melakukan matching setoran untuk memastikan kesesuaian antara data bank dengan pencatatan internal. Informasi ini juga akan diteruskan ke Modul Piutang.
- 3) Modul Piutang menerima informasi setoran, baik setoran SBS maupun setoran non-SBS, dari Modul Bendahara. Modul ini mencatat dan memonitor piutang. Ketika ada pembayaran piutang, data ini kembali ke Modul Bendahara sebagai pembayaran potongan SPM.

3. Alur Jurnal dan Pelaporan Keuangan

1. Modul GLP (General Ledger dan Pelaporan) berfungsi sebagai pusat integrasi data. Modul ini menerima data jurnal dari berbagai modul lain:
 - 1) Jurnal Pembayaran dari Modul Pembayaran.
 - 2) Jurnal Komitmen dari Modul Komitmen.
 - 3) Jurnal Transaksi Piutang dari Modul Piutang.
 - 4) Jurnal Pendapatan dan Belanja dari Modul Bendahara.
 - 5) Jurnal Aset dan Persediaan dari Modul Aset Tetap dan Persediaan.
2. Modul Aset Tetap dan Persediaan menerima data perolehan aset/jasa dari Modul Komitmen. Modul ini digunakan untuk pendetilan aset dan persediaan, serta mencatat informasi BAST (Berita Acara Serah Terima) dan PPBJ (Penatausahaan Barang dan Jasa). Informasi ini kemudian di-update ke Modul Penganggaran dan Modul GLP.

4. Alur Sinkronisasi Akhir Periode (Closing Period)

Seluruh modul saling bertukar informasi di akhir periode akuntansi (biasanya bulanan atau tahunan) untuk memastikan semua data sudah final dan konsisten sebelum dilakukan pelaporan.

- 1) Modul Pembayaran dan Modul Bendahara mengirimkan informasi closing period ke Modul GLP.
- 2) Modul Piutang juga mengirimkan informasi closing period ke Modul GLP.
- 3) Ini menunjukkan bahwa Modul GLP merupakan modul sentral yang mengumpulkan semua data final dari modul-modul lain untuk menghasilkan laporan keuangan yang komprehensif, akurat, dan terintegrasi.

Secara keseluruhan, gambar ini menggambarkan sistem yang terintegrasi penuh, di mana setiap transaksi yang diinput di satu modul akan secara otomatis memengaruhi modul lain yang terkait. Ini menghilangkan kebutuhan untuk entri data ganda dan memastikan konsistensi data di seluruh proses pengelolaan keuangan instansi.

4.2.3 Struktur Modul SAKTI

1. Modul Administrasi

Modul ini adalah pintu gerbang dan pusat kendali untuk SAKTI. Fungsinya bukan untuk mencatat transaksi keuangan, melainkan untuk mengelola pengguna dan konfigurasi sistem.

- 1) Aktivitas: Kepala Subbagian Keuangan menunjuk seorang staf sebagai Operator SAKTI.
- 2) Prosedur: Atasan (KPA/Kepala PN) melalui Modul Admin akan membuat akun pengguna baru, menentukan peran dan hak akses seperti (PPK, Bendahara, Operator Komitmen) untuk akun tersebut. Modul ini memastikan hanya pengguna yang berhak yang bisa mengakses modul tertentu.

Tabel 4.2 Modul Administrasi

Peran	Hak Akses	Kegiatan PN
KPA (Kuasa Pengguna Anggaran)	Approval, Review	Menyetujui SPM sebelum dikirim ke KPPN
PPK (Pejabat Pembuat Komitmen)	Input Komitmen, Verifikasi SPP	Memverifikasi tagihan pengadaan ATK sebelum diterbitkan SPP
Bendahara Pengeluaran	Input Pembayaran UP/TUP, Cetak LPJ	Mencatat pengeluaran uang persediaan untuk biaya operasional
Operator SAKTI	Input data (Komitmen, Pembayaran, dll)	Menginput data kontrak renovasi ruang sidang ke Modul Komitmen

Sumber: Diolah oleh Penulis (2025)

2. Modul Penganggaran

Modul ini adalah awal dari siklus pengelolaan keuangan, di mana RKA (Rencana Kerja dan Anggaran) disusun dan disesuaikan.

- 1) Aktivitas: PN Manado menerima alokasi anggaran dari Mahkamah Agung
- 2) Prosedur: Operator SAKTI mengunduh dan mencatat pagu anggaran yang ditetapkan ke dalam Modul Penganggaran. Jika ada perubahan anggaran di tengah tahun,, prosesnya juga dilakukan di modul ini.

Tabel 4.3 Modul Penganggaran

Kode Kegiatan	Uraian	Pagu Anggaran (Rp)	Sumber Dana
001	Pelayanan Perkara Pidana	1.500.000.000	Rupiah Murni
002	Pelayanan Perkara Perdata	1.000.000.000	Rupiah Murni
003	Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	800.000.000	PNBP

Sumber: Diolah oleh Penulis (2025)

3. Modul Komitmen

Modul ini mencatat janji pengeluaran di masa depan, seperti kontrak atau perjanjian.

- 1) Aktivitas: PN Manado melakukan kontrak renovasi ruang sidang dengan kontraktor.
- 2) Prosedur: Operator SAKTI menginput data kontrak tersebut ke Modul Komitmen. Modul ini akan mengecek apakah pagu anggaran untuk kegiatan tersebut tersedia.

Tabel 4.4 Modul Komitmen

No Kontrak	Nama Kontraktor	Nilai Kontrak (RP)	Tanggal Mulai	Tanggal Berakhir	Kode Kegiatan
Kontrak/001/ Renovasi/IX/2 5	PT. Bangun Jaya	250.000.000	10-09-2025	10-12-2025	003

Sumber: Diolah oleh Penulis (2025)

4. Modul Pembayaran

Modul ini adalah tempat di mana pengajuan pembayaran diproses.

- 1) Aktivitas: PN Manado akan membayar tagihan listrik bulan September
- 2) Prosedur: Operator SAKTI akan membuat Surat Permintaan Pembayaran (SPP) di Modul Pembayaran kemudian SPP diverifikasi oleh PPK di Modul Pembayaran. Setelah disetujui, Operator SAKTI menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) untuk tagihan listrik lalu dikirimkan ke KPPN

Tabel 4.5 Modul Pembayaran

Nomor SPP	Tanggal	Nilai Belanja	Keterangan
SPP/001/2025	25-09-2025	5.000.000	Pembayaran tagihan listrik dan air bulan September
SPP/002/2025	28-09-2025	1.500.000	Pembayaran biaya penggandaan berkas perkara

Sumber: Diolah oleh Penulis (2025)

5. Modul Bendahara

Modul Bendahara berfokus pada pergerakan kas, baik penerimaan maupun pengeluaran. Bendahara mencatat setiap transaksi berdasarkan dokumen yang valid, seperti SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana) dan bukti pertanggungjawaban. Berikut proses transaksi pengeluaran

1. Pencatatan Pengeluaran UP (Uang Persediaan)

Transaksi UP digunakan untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari yang nilainya kecil. Langkah-langkah yang diperlukan bendahara menerima Bukti Pertanggungjawaban (BP) atas pengeluaran belanja harian seperti pembelian ATK dan biaya transportasi lokal, kemudian mencatat pengeluaran tersebut di Modul Bendahara.

Tabel 4.6 Transaksi Up

Tanggal	Uraian	Kode Akun	Jumlah (Rp)	Keterangan
02-09-2025	Pembelian Alat Tulis Kantor (ATK)	521111 (Belanja Barang)	250.000	Pembayaran kuitansi No.01/ATK/PN.Mnd/IX/2025
03-09-2025	Biaya Transportasi sidak lokasi	524111 (Belanja Perjalanan Dinas)	150.000	Biaya transportasi Majelis Hakim ke lokasi perkara
05-09-2025	Penggandaan berkas perkara	521119 (Belanja Barang Operasional)	75.000	Penggandaan berkas untuk persidangan kasus pidana
TOTAL			475.000	-

Sumber: Diolah oleh Penulis (2025)

2. Pencatatan Pengeluaran LS (Langsung)

Transaksi LS dilakukan untuk pembayaran langsung kepada pihak ketiga yang nilainya besar atau sudah terikat dengan kontrak. Langkah-langkah yang diperlukan bendahara menerima SP2D-LS dari KPPN kemudian mencatat pembayaran ke rekening pihak ketiga.

Tabel 4.7 Transaksi LS

Tanggal	Uraian	Kode SP2D	Jumlah (RP)	Pihak Ketiga	Keterangan
10-09-2025	Pembayaran tagihan listrik & air	001/LS/PN.Mnd/2025	1.500.000	PLN dan PDAM	Pembayaran tagihan bulan Agustus
12-09-2025	Honorarium saksi ahli	002/LS/PN.Mnd/2025	2.000.000	Ahli Forensik	Pembayaran honorarium saksi ahli untuk persidangan
15-09-2025	Belanja modal renovasi ruang arsip	003/LS/PN.Mnd/2025	25.000.000	PT. Bangun Jaya Abadi	Pembayaran termin 1 atas kontrak renovasi

Sumber: Diolah oleh Penulis (2025)

3. Pencatatan Setoran (Penerimaan)

Bendahara juga mencatat penerimaan seperti sisa uang persediaan yang harus disetor kembali ke kas negara.

Tabel 4.8 Transaksi Penerimaan

Tanggal	Uraian	Kode Setoran	Jumlah (Rp)	Keterangan
30-09-2025	Setoran sisa UP	SSPB (Surat Setoran Pengembalian Belanja)	50.000	Setoran sisa UP tahun anggaran 2025

Sumber: Diolah oleh Penulis (2025)

Secara keseluruhan, Modul Bendahara berperan sebagai buku kas yang mencatat semua pergerakan uang. Dengan mencatat semua transaksi ini, Bendahara Pengeluaran dapat Menyusun Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) secara otomatis dan akurat melalui SAKTI.

6. Modul Persediaan dan Aset Tetap

Modul ini digunakan untuk mencatat dan memonitor barang milik negara (BMN) yang dimiliki PN Manado

- 1) Aktivitas: PN Manado membeli beberapa unit kegiatan baru
- 2) Prosedur: Pembelian komputer dicatat di Modul Pembayaran sebagai Belanja Modal. Setelah pembayaran dilakukan, Operator SAKTI mencatat aset baru tersebut di Modul Aset Tetap.

Tabel 4.9 Modul Persediaan

Kode Barang	Nama Barang	Tanggal Perolehan	Nilai Perolehan (Rp)	Keterangan
1.1.1.01.01.001	Meja Kerja Kantor	15-01-2025	1.200.000	Perolehan dari belanja modal
1.1.1.01.01.002	Kursi Putar	15-01-2025	850.000	Perolehan dari belanja modal
1.1.2.03.01.001	Laptop	20-09-2025	8.500.000	Perolehan dari belanja modal

Sumber: Diolah oleh Penulis (2025)

7. Modul Piutang

Modul ini mencatat hak tagih PN Manado kepada pihak lain.

- 1) Aktivitas: Ada sisa dana panjar perkara yang harus dikembalikan oleh pihak yang berperkara.
- 2) Prosedur: Operator SAKTI mencatat sisa dana tersebut sebagai piutang di Modul Piutang. Ketika uang tersebut disetor kembali ke PN, Bendahara akan mencatat penerimaannya, dan data ini akan terintegrasi untuk melunasi piutang.

Tabel 4.10 Modul Piutang

Nomor Bukti	Tanggal	Debitur (Pihak yang berutang)	Nilai Piutang (Rp)	Keterangan
P-001/PN.Mnd/2025	18-09-2025	Tuan Budi	500.000	Sisa panjar perkara perdata

Sumber: Diolah oleh Penulis (2025)

8. Modul GLP (General Ledger dan Pelaporan)

Modul ini adalah pusat integrasi data untuk menghasilkan laporan keuangan.

- 1) Aktivitas: PN Manado akan menyusun laporan keuangan bulanan
- 2) Prosedur: Pada akhir bulan, Operator SAKTI memastikan semua transaksi dari modul lain (Komitmen, Pembayaran, Piutang dll) telah direkonsiliasi. Kemudian, Operator akan melakukan proses *closing period* di Modul GLP yang secara otomatis menghasilkan jurnal-jurnal akuntansi dan menyusun laporan keuangan yang diperlukan, seperti Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Neraca.

1. Jurnal Transaksi Belanja

Jurnal ini terbentuk secara otomatis saat terjadi pembayaran belanja, seperti pembayaran honorarium saksi ahli.

Tabel 4.11 Jurnal Belanja

Tanggal	Uraian Jurnal	Referensi Dokumen	Kode Akun	Nama Akun	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
12-09-2025	Beban Honorarium Saksi Ahli	SP2D-LS No. 002	521213	Beban Honorarium	2.000.000	
	Kas di Bendahara Pengeluaran		111812	Kas di Bendahara Pengeluaran		2.000.000

Sumber: Diolah oleh Penulis (2025)

2. Jurnal Pengakuan Beban (Berbasis Akrua)

Jurnal ini terbentuk saat terjadi pengakuan beban berdasarkan komitmen atau kontrak, meskipun pembayarannya belum dilakukan. Jurnal ini penting untuk Laporan Operasional.

Tabel 4.12 Jurnal Pengakuan Beban

Tanggal	Uraian Jurnal	Referensi Dokumen	Kode Akun	Nama Akun	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
10-09-2025	Beban Pemeliharaan Gedung	Kontrak No. 001/Renovasi	523111	Beban Pemeliharaan Gedung	250.000.000	
	Utang Belanja Barang dan Jasa		213111	Utang Belanja Barang dan Jasa		250.000.000

Sumber: Diolah oleh Penulis (2025)

3. Jurnal Pengakuan Aset

Jurnal ini terbentuk ketika PN Manado membeli aset tetap berupa komputer melalui Belanja Modal.

Tabel 4.13 Jurnal Pengakuan Aset

Tanggal	Uraian	Referensi Dokumen	Kode Akun	Nama Akun	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
20-09-2025	Aset Tetap Peralatan dan Mesin	SPM No. 004/Ls	132111	Peralatan dan Mesin	8.500.000	
	Kas di Bendahara Pengeluaran		111812	Kas di Bendahara Pengeluaran		8.500.00

Sumber: Diolah oleh Penulis (2025)

4. Jurnal Pengakuan Piutang

Jurnal ini terbentuk ketika ada hak tagih yang harus dicatat.

Tabel 4.14 Jurnal Pengakuan Piutang

Tanggal	Uraian Jurnal	Referensi Dokumen	Kode Akun	Nama Akun	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
18-09-2025	Piutang non-pajak	Bukti Pengembalian Panjar	114113	Piutang Bukan Pajak Lainnya	500.000	
	Pendapatan Denda		425999	Pendapatan Lain-lain		500.000

Sumber: Diolah oleh Penulis (2025)

Modul GLP mengintegrasikan data dari modul-modul lain untuk menciptakan jurnal-jurnal ini secara otomatis. Misalnya, ketika operator membuat SPM di Modul Pembayaran, data tersebut langsung terdeteksi oleh GLP untuk membuat jurnalnya. Jurnal-jurnal ini adalah inti yang kemudian akan menyusun laporan keuangan, seperti LRA dan Neraca, tanpa perlu input manual yang dapat menyebabkan resiko kesalahan. Hal ini menegaskan bahwa GLP adalah modul sentral yang menjamin akuntabilitas dan keakuratan dalam pengelolaan laporan keuangan di Pengadilan Negeri Manado.

4.2.4 Hasil Kuesioner

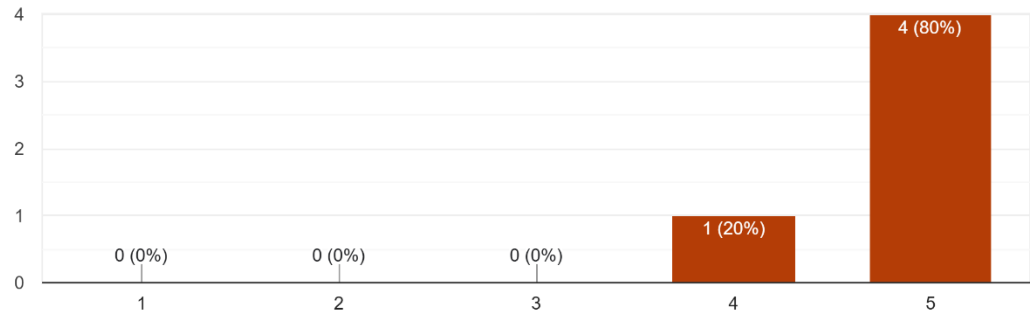
Berdasarkan hasil penelitian dengan menggunakan landasan teori dari *Technology Acceptance Model* (TAM), *Perceived Usefulness* dan *Perceived Ease of Use* serta teori berdasarkan DeLone & McLoan dalam mengukur tingkat efektifitas dengan indikator (kualitas informasi, kualitas layanan, kualitas pengguna) penulis menganalisis dengan hasil kuesioner berikut:

1. *Perceived Usefulness (PU)*

Gambar 4.3 *Perceived Usefulness*

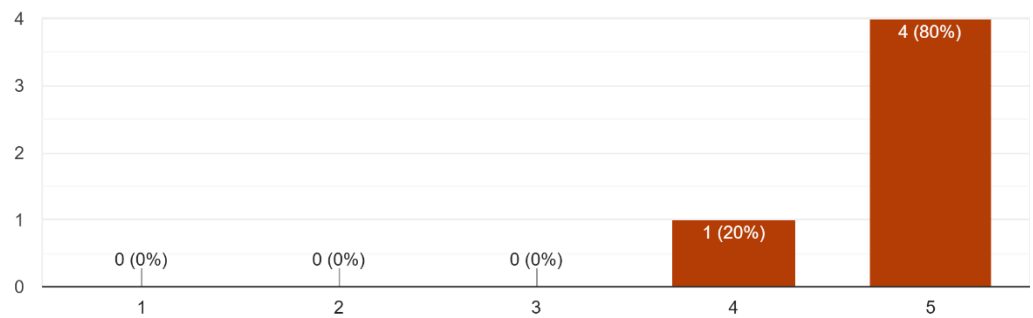
1. SAKTI membantu mempercepat proses pencatatan keuangan.

5 jawaban



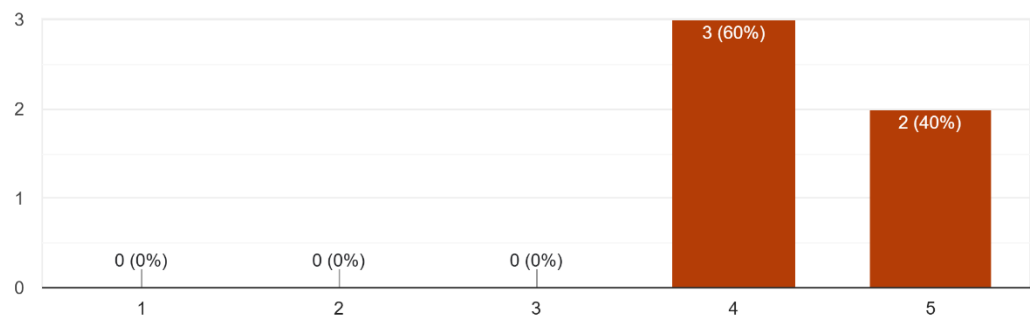
2. SAKTI meningkatkan akurasi laporan keuangan.

5 jawaban



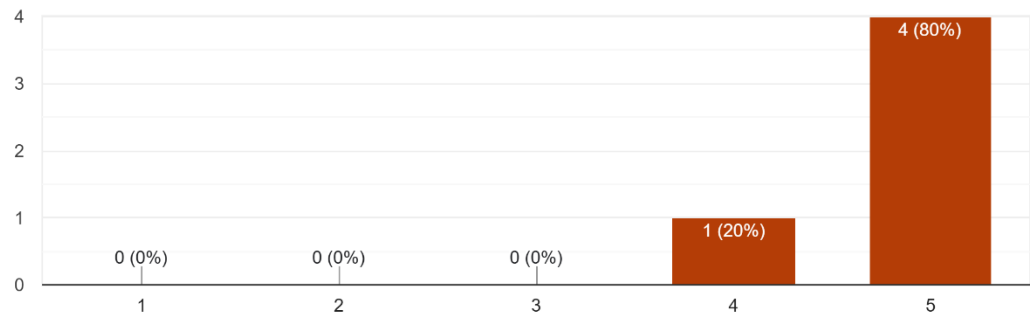
3. SAKTI mempermudah penyusunan laporan pertanggungjawaban.

5 jawaban



4. SAKTI membuat pekerjaan lebih efisien dibandingkan sistem manual.

5 jawaban



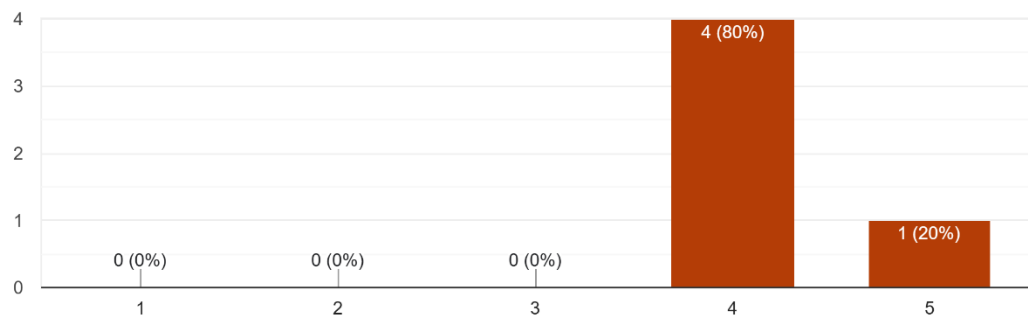
Sumber: Diolah Oleh Penulis (2025)

2. *Perceived Ease of Use (PEOU)*

Gambar 4.4 *Perceived Ease of Use*

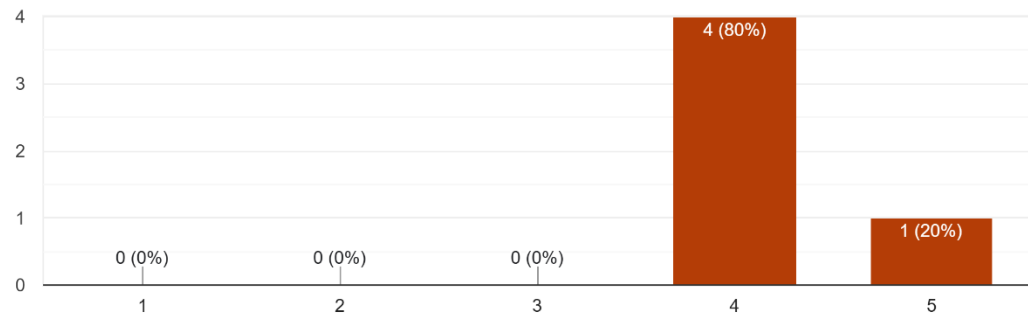
1. SAKTI mudah dipelajari oleh pegawai.

5 jawaban



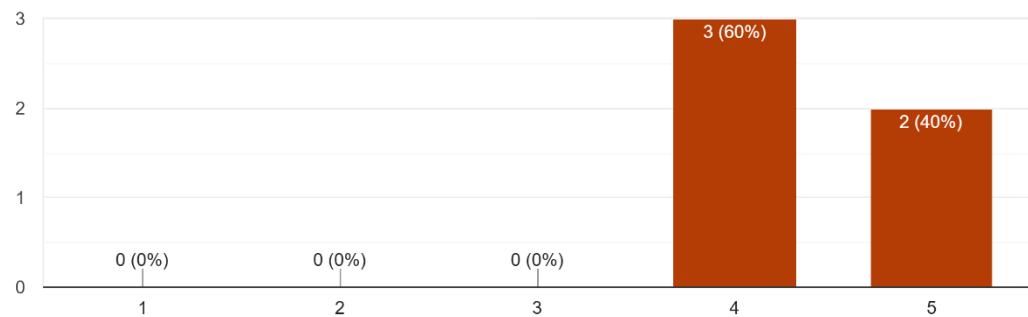
2. Proses input data dalam SAKTI tidak rumit.

5 jawaban



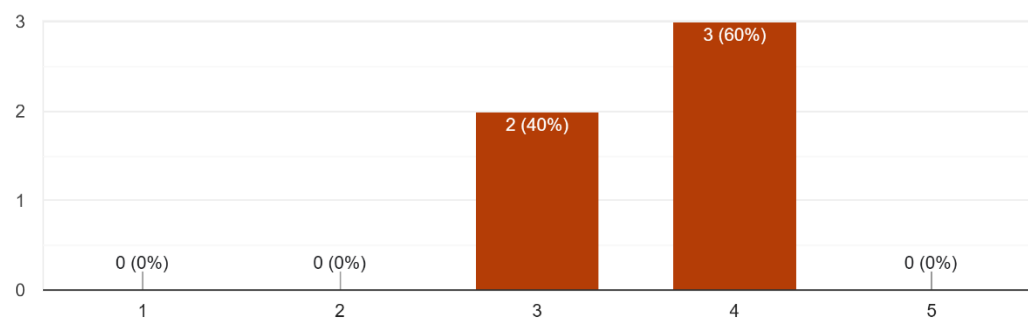
3. Saya dapat mengoperasikan SAKTI tanpa banyak bantuan.

5 jawaban



4. Infrastruktur (komputer & jaringan) mendukung kemudahan penggunaan SAKTI.

5 jawaban



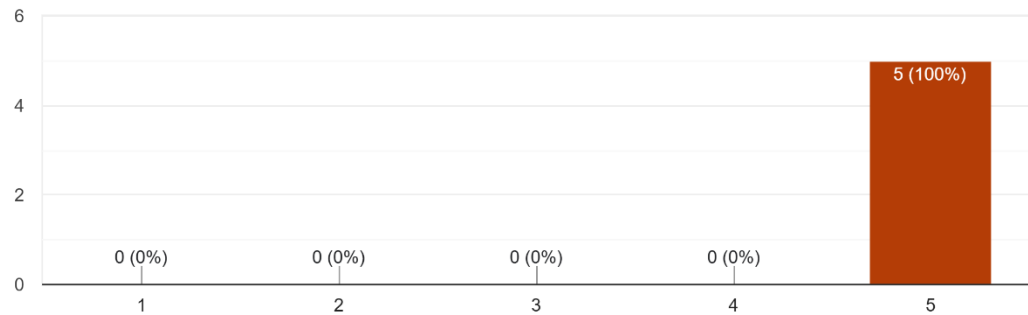
Sumber: Diolah Oleh Penulis (2025)

3. Kualitas Informasi

Gambar 4.5 Kualitas Informasi

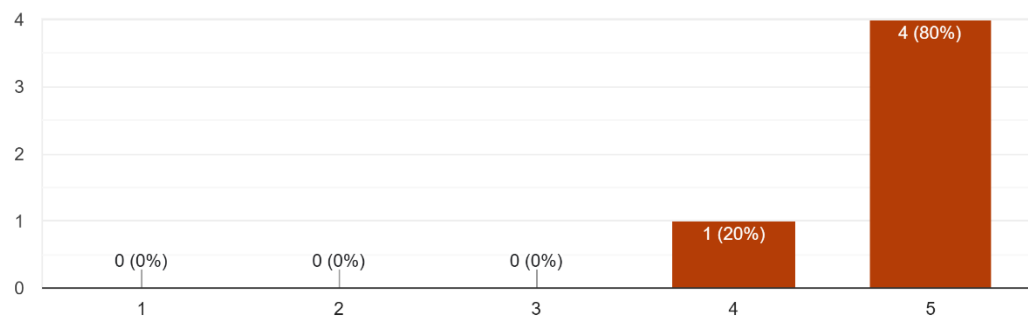
1. Informasi yang dihasilkan SAKTI akurat.

5 jawaban



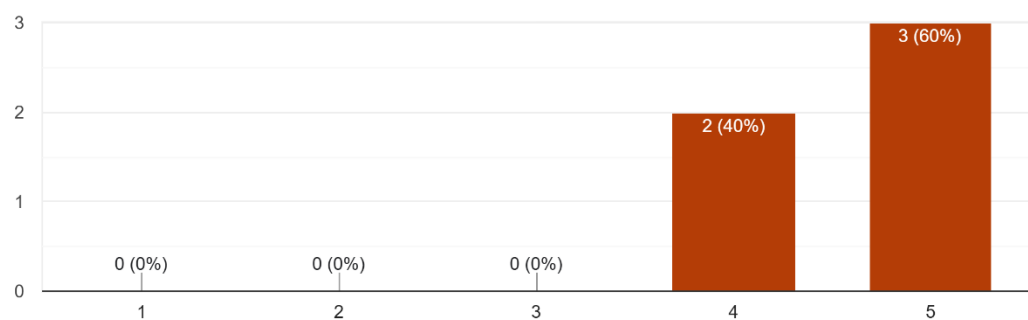
2. Laporan dari SAKTI lengkap dan dapat diandalkan.

5 jawaban



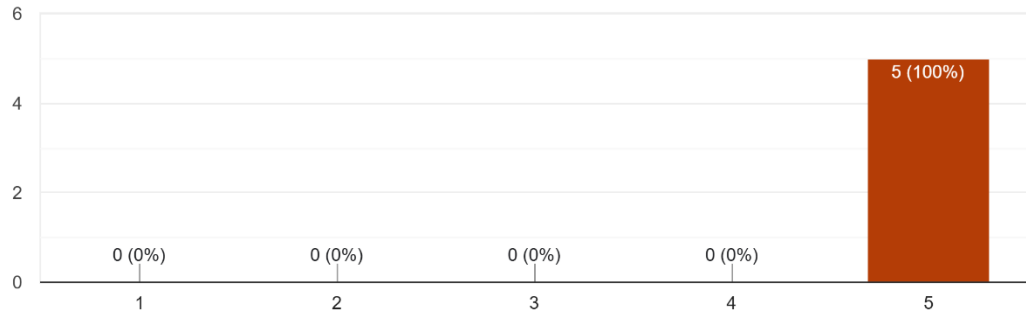
3. Informasi dari SAKTI mudah dipahami oleh pengguna.

5 jawaban



4. Laporan keuangan tersedia tepat waktu.

5 jawaban



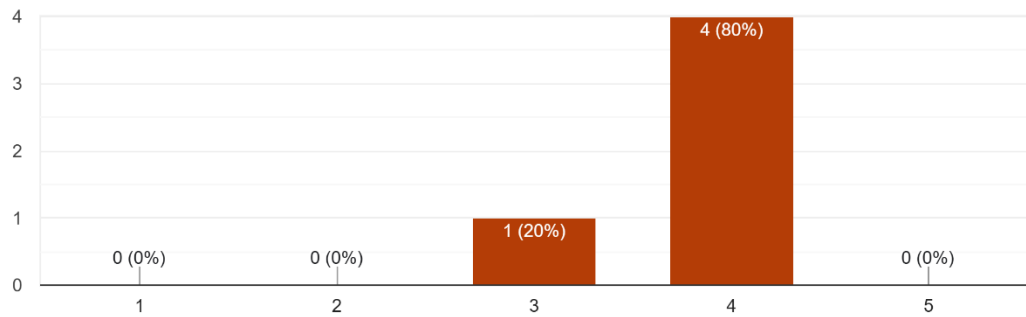
Sumber: Diolah Oleh Penulis (2025)

4. Kualitas Layanan

Gambar 4.6 Kualitas Layanan

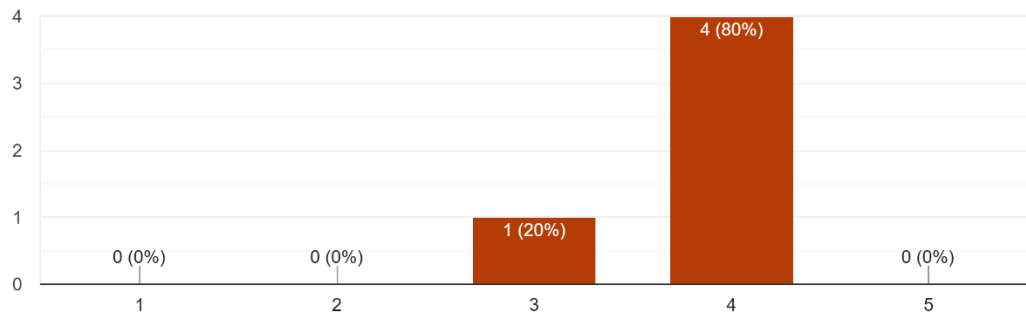
1. Tim teknis membantu jika terjadi kendala.

5 jawaban



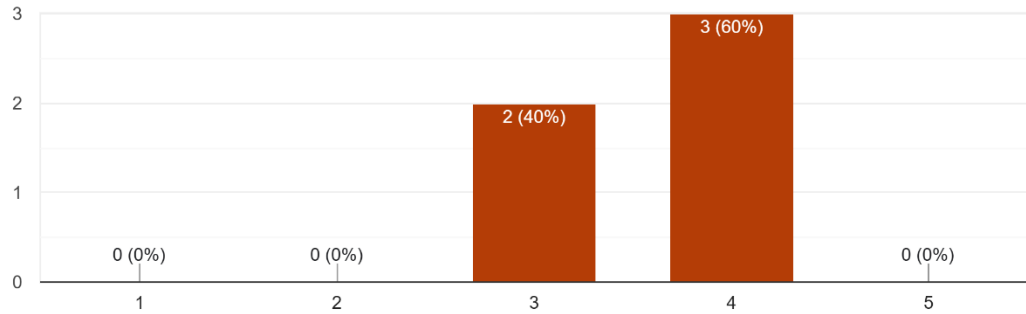
2. Pelatihan SAKTI bagi pegawai cukup memadai.

5 jawaban



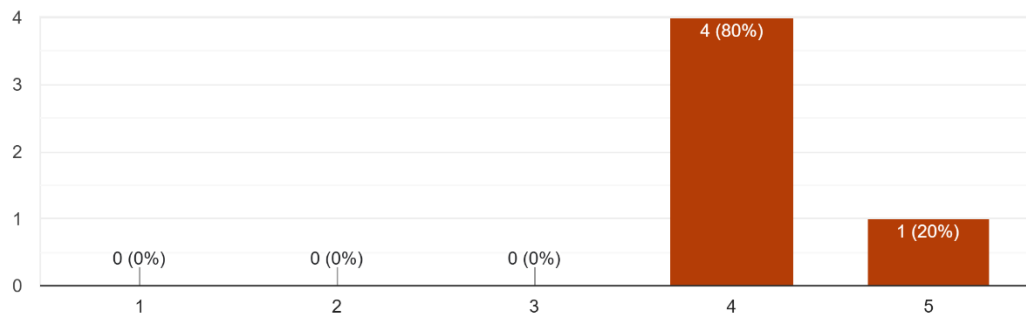
3. Respon terhadap masalah teknis cepat dan solutif.

5 jawaban



4. Panduan/manual SAKTI mudah diakses.

5 jawaban



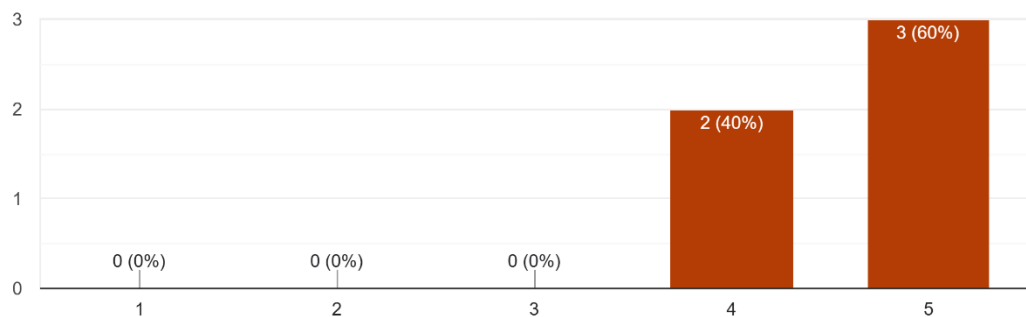
Sumber: Diolah Oleh Penulis (2025)

5. Kepuasan Pengguna

Gambar 4.7 Kepuasan Pengguna

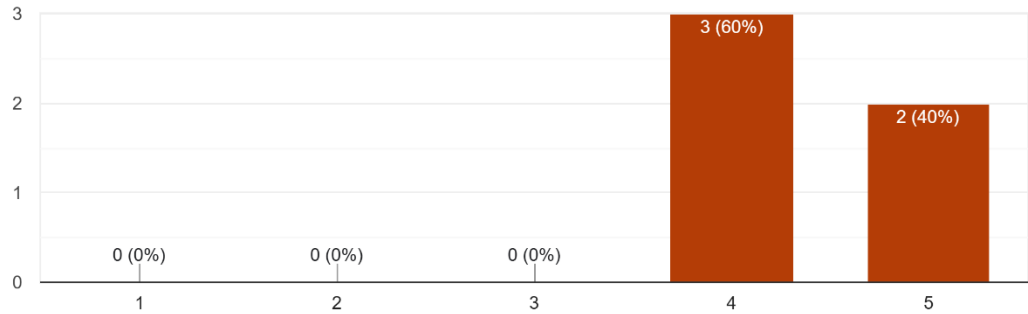
1. Saya puas menggunakan SAKTI.

5 jawaban



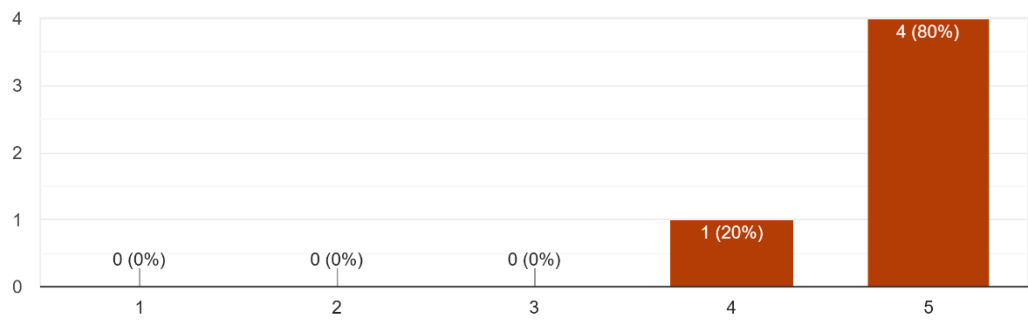
2. SAKTI membuat pekerjaan sehari-hari lebih mudah

5 jawaban



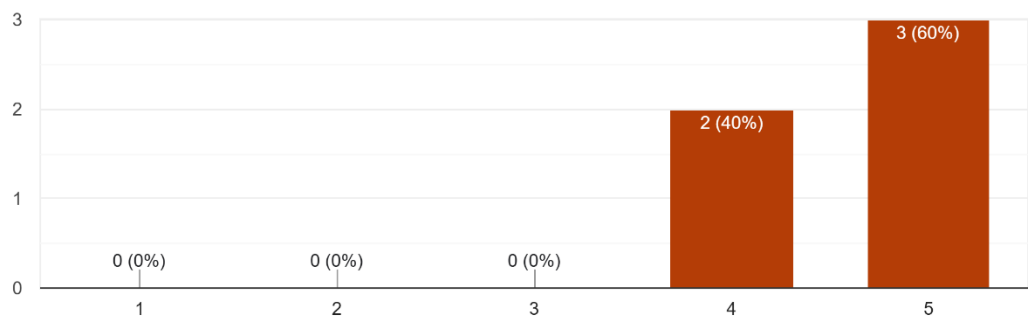
3. Saya percaya pada hasil yang dihasilkan SAKTI.

5 jawaban



4. Secara keseluruhan saya puas dengan kinerja SAKTI.

5 jawaban



Sumber: Diolah Oleh Penulis (2025)

4.2.5 Perhitungan dan rata-rata variabel

Bedasarkan hasil kuesioner di atas, penulis menghitung total untuk tiap pernyataan (jumlah nilai 5 responden), kemudian jumlah untuk tiap variabel. Rata-rata variabel = (total skor variabel) ÷ (jumlah responden × jumlah item pada variabel) = var_total ÷ 20 (karena 5 responden × 4 item).

1. *Perceived Usefulness* (PU)

1) PU1 total = 5+5+4+5+5 = 24

2) PU2 total = 5+5+5+4+5 = 24

3) PU3 total = 4+5+4+5+4 = 22

4) PU4 total = 5+4+5+5+5 = 24

$$\text{Total skor PU} = 24 + 24 + 22 + 24 = 94$$

$$\text{Rata-rata PU} = 94 \div (5 \times 4) = 94 \div 20 = 4.70$$

Interpretasi: skor PU = 4.70 (sangat tinggi) — pengguna merasakan manfaat signifikan pada efisiensi kerja.

2. *Perceived Ease of Use* (PEOU)

1) PEOU1 total = 4+4+4+5+4 = 21

2) PEOU2 total = 4+4+4+4+5 = 21

3) PEOU3 total = 5+4+4+5+4 = 22

4) PEOU4 total = 3+4+3+4+4 = 18

$$\text{Total skor PEOU} = 21 + 21 + 22 + 18 = 82$$

$$\text{Rata-rata PEOU} = 82 \div 20 = 4.10$$

Interpretasi: skor PEOU = 4.10 (tinggi → tapi lebih rendah dari PU). PEOU4 (infrastruktur) adalah terendah (18) — menunjukkan adanya hambatan infrastruktur.

3. Kualitas Informasi

1) INFO1 total = $5+5+5+5+5 = 25$

2) INFO2 total = $5+5+5+4+5 = 24$

3) INFO3 total = $5+5+4+5+4 = 23$

4) INFO4 total = $5+5+5+5+5 = 25$

Total skor Kualitas Informasi = $25 + 24 + 23 + 25 = 97$

Rata-rata Kualitas Informasi = $97 \div 20 = 4.85$

Interpretasi: sangat tinggi — mendukung transparansi karena informasi akurat & tepat waktu.

4. Kualitas Layanan

1) SERV1 total = $4+4+3+4+4 = 19$

2) SERV2 total = $4+4+3+4+4 = 19$

3) SERV3 total = $4+3+3+4+4 = 18$

4) SERV4 total = $4+4+4+4+5 = 21$

Total skor Kualitas Layanan = $19 + 19 + 18 + 21 = 77$

Rata-rata Kualitas Layanan = $77 \div 20 = 3.85$

Interpretasi: skor Layanan = 3.85 (cukup baik tetapi relatif paling rendah di antara variabel utama) — menandakan perlunya perbaikan dukungan teknis dan pelatihan (masalah SDM).

5. Kepuasan Pengguna

1) SAT1 total = $5+4+4+5+5 = 23$

2) SAT2 total = $5+4+4+5+4 = 22$

3) SAT3 total = $5+5+5+5+4 = 24$

4) SAT4 total = $5+4+4+5+5 = 23$

Total skor Kepuasan = $23 + 22 + 24 + 23 = 92$

Rata-rata Kepuasan = $92 \div 20 = 4.60$

Interpretasi: Kepuasan pengguna 4.60 (tinggi) — pengguna umumnya puas dengan kinerja SAKTI.

Ringkasan Tabel Rekap (variabel — total — rata-rata)

Tabel 4.15 Rekapitulasi Hasil Kuesioner

Variabel	Total skor (5 responden × 4 item)	Rata-rata (skala 1–5)
Perceived Usefulness	94	4.70
Perceived Ease of Use	82	4.10
Kualitas Informasi	97	4.85
Kualitas Layanan	77	3.85
Kepuasan Pengguna	92	4.60
Total Rata-rata		4.42

Sumber: Diolah Oleh Penulis (2025)

4.3 Pembahasan

4.3.1 Analisis Variabel

Analisis ini penulis mengintegrasikan data lapangan dengan landasan teori yang telah dibahas untuk mendapatkan pemahaman yang komprehensif mengenai efektivitas penerapan SAKTI di PN Manado.

1. Perceived Usefulness (PU)

- 1) Total skor: 94
- 2) Rata-rata: 4.70
- 3) Interpretasi: Sangat tinggi.

Pengguna merasakan manfaat signifikan dari penerapan SAKTI, terutama dalam meningkatkan efisiensi kerja sehari-hari. Sistem dianggap membantu mempercepat pencatatan, mengurangi kesalahan, dan mempermudah penyusunan laporan.

2. Perceived Ease of Use (PEOU)

- 1) Total skor: 82
- 2) Rata-rata: 4.10
- 3) Interpretasi: Tinggi, namun lebih rendah dibanding PU.

Poin terendah ada pada indikator PEOU4 (infrastruktur) dengan skor 18, menunjukkan adanya hambatan teknis terkait perangkat dan jaringan. Walaupun secara umum aplikasi mudah digunakan, masalah infrastruktur menjadi faktor penghambat.

3. Kualitas Informasi

- 1) Total skor: 97
- 2) Rata-rata: 4.85
- 3) Interpretasi: Sangat tinggi.

SAKTI mampu menyediakan informasi yang akurat, tepat waktu, dan relevan. Hal ini mendukung prinsip transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan negara.

4. Kualitas Layanan

- 1) Total skor: 77
- 2) Rata-rata: 3.85
- 3) Interpretasi: Cukup baik, tetapi paling rendah di antara variabel utama.

Menunjukkan perlunya peningkatan layanan pendukung, seperti dukungan teknis dan pelatihan bagi pegawai. Faktor SDM masih menjadi kendala yang perlu dibenahi.

5. Kepuasan Pengguna

- 1) Total skor: 92
- 2) Rata-rata: 4.60
- 3) Interpretasi: Tinggi.

Pengguna umumnya puas dengan kinerja SAKTI, karena sistem dianggap bermanfaat, efisien, dan mendukung transparansi.

4.3.2 Analisis Hasil Penelitian

Berdasarkan hasil penelitian, penulis menafsirkan temuan-temuan survei yang telah diperoleh dengan mengaitkannya pada teori yang relevan, yaitu *Technology Acceptance Model* (TAM) dan Model Kesuksesan Sistem Informasi DeLone & McLean. Analisis dilakukan untuk memahami sejauh mana variabel *perceived usefulness*, *perceived ease of use*, kualitas informasi, kualitas layanan, dan kepuasan pengguna memengaruhi efektivitas penerapan Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI) di Pengadilan Negeri Manado.

1. Analisis dengan *Technology Acceptance Model* (TAM)

Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel *Perceived Usefulness* (PU) memiliki skor rata-rata 4,70 yang tergolong sangat tinggi. Hal ini sejalan dengan konsep TAM (Davis, 1989) yang menyatakan bahwa semakin tinggi manfaat yang dirasakan, semakin besar pula kemungkinan suatu sistem diterima dan digunakan oleh penggunanya. Dalam konteks SAKTI di PN Manado, pegawai merasakan manfaat nyata berupa percepatan proses kerja, peningkatan akurasi pencatatan, dan kemudahan dalam penyusunan laporan keuangan.

Sebaliknya, variabel *Perceived Ease of Use* (PEOU) memperoleh skor rata-rata 4,10, lebih rendah dibandingkan PU. Temuan ini menunjukkan bahwa meskipun sistem bermanfaat, pengguna masih menghadapi hambatan teknis, terutama pada indikator PEOU4 terkait infrastruktur yang hanya memperoleh skor 18. Faktor ini memperkuat argumen bahwa kemudahan penggunaan tidak hanya ditentukan oleh desain aplikasi, tetapi juga oleh kesiapan sarana pendukung (misalnya komputer dan jaringan internet). Hal ini selaras dengan temuan TAM yang menegaskan bahwa jika sistem dianggap sulit dioperasikan, maka intensitas penggunaan dan kepuasan pengguna dapat berkurang meskipun manfaatnya tinggi.

2. Analisis dengan Model DeLone & McLean

Dalam kerangka DeLone & McLean (2003), keberhasilan sistem informasi diukur melalui enam dimensi, dan penelitian ini menekankan pada kualitas informasi, kualitas layanan, serta kepuasan pengguna.

- 1) Kualitas Informasi memperoleh skor rata-rata 4,85 (sangat tinggi). Hal ini mengindikasikan bahwa SAKTI mampu menyajikan data yang akurat, relevan, dan tepat waktu, sehingga mendukung prinsip transparansi dalam pengelolaan keuangan. Temuan ini konsisten dengan pilar good governance yang menekankan akuntabilitas publik melalui informasi yang dapat diverifikasi.
- 2) Kualitas Layanan hanya memperoleh skor rata-rata 3,85, yang tergolong cukup baik namun merupakan yang terendah. Rendahnya skor ini disebabkan oleh minimnya pelatihan intensif dan dukungan teknis. Menurut DeLone & McLean, kualitas layanan berpengaruh langsung terhadap kepuasan pengguna. Oleh karena itu, kendala ini menjadi salah satu faktor penghambat optimalisasi SAKTI di PN Manado.
- 3) Kepuasan Pengguna memiliki skor rata-rata 4,60 yang berarti tinggi. Meskipun masih terdapat kendala layanan dan infrastruktur, mayoritas pegawai tetap merasa puas karena manfaat sistem jauh lebih besar dibanding hambatannya.

3. Integrasi TAM dan DeLone & McLean

Hasil penelitian ini menunjukkan adanya paradoks:

- 1) Dari sisi PU (TAM) dan Kualitas Informasi (DeLone & McLean), penerapan SAKTI dinilai sangat bermanfaat dan efektif.
- 2) Namun, dari sisi PEOU dan Kualitas Layanan, terdapat kendala teknis dan dukungan SDM yang belum optimal.

Integrasi kedua model ini membuktikan bahwa keberhasilan sistem informasi tidak hanya ditentukan oleh kecanggihan teknologi, tetapi juga kesiapan infrastruktur, layanan pendukung, serta tingkat keterampilan pengguna. Hal ini memperkuat pandangan bahwa efektivitas sistem informasi di sektor publik merupakan hasil

interaksi faktor teknis (kualitas sistem & informasi) dan faktor manusia (kemudahan, dukungan, kepuasan).

4.3.3 Implikasi Penelitian

Berdasarkan temuan dan analisis hasil penelitian ini tidak hanya memberikan gambaran mengenai efektivitas penerapan SAKTI di Pengadilan Negeri Manado, tetapi juga menawarkan kontribusi penting yang dapat diuraikan menjadi dua aspek utama, yaitu implikasi teoritis terhadap pengembangan ilmu pengetahuan dan implikasi praktis bagi perbaikan sistem di lapangan.

1. Implikasi Teoritis

Penelitian ini memberikan kontribusi pada pengembangan teori *Technology Acceptance Model* (TAM) dan Model Kesuksesan Sistem Informasi DeLone & McLean dalam konteks sektor publik di Indonesia.

- 1) TAM: Hasil penelitian memperkuat asumsi Davis (1989) bahwa *perceived usefulness* (PU) lebih dominan memengaruhi penerimaan sistem dibanding *perceived ease of use* (PEOU). Pada kasus SAKTI, meskipun terdapat kendala infrastruktur, sistem tetap diterima dengan baik karena manfaat yang dirasakan sangat signifikan.
- 2) DeLone & McLean: Temuan menunjukkan bahwa kualitas informasi adalah faktor paling menentukan keberhasilan sistem, sejalan dengan model D&M yang menekankan pentingnya informasi yang akurat, relevan, dan tepat waktu. Sementara itu, kualitas layanan terbukti berperan penting dalam menjaga kepuasan pengguna, meski hasilnya masih lemah di PN Manado.
- 3) Integrasi kedua model membuktikan bahwa efektivitas sistem informasi publik tidak hanya bergantung pada aspek teknis (teknologi dan informasi), tetapi juga pada kesiapan sumber daya manusia dan dukungan organisasi.

Dengan demikian, penelitian ini memperkuat literatur bahwa kombinasi TAM dan D&M relevan digunakan untuk menganalisis efektivitas penerapan sistem informasi keuangan berbasis pemerintah.

2. Implikasi Praktis

Hasil penelitian ini juga memiliki dampak langsung terhadap praktik pengelolaan keuangan di instansi pemerintah, khususnya di Pengadilan Negeri Manado.

- 1) Peningkatan Infrastruktur: Skor rendah pada variabel PEOU dan kualitas layanan menandakan perlunya peningkatan sarana pendukung, seperti jaringan internet stabil, komputer dengan spesifikasi memadai, dan sistem backup yang andal.
- 2) Penguatan SDM: Rendahnya kualitas layanan menunjukkan kebutuhan akan pelatihan intensif dan berkelanjutan bagi pegawai, terutama operator baru. Dengan pelatihan, persepsi kemudahan penggunaan dapat meningkat, yang pada gilirannya meningkatkan kepuasan pengguna.
- 3) Kebijakan Organisasi: Manajemen PN Manado perlu mendorong budaya kerja yang adaptif terhadap teknologi. Penerimaan SAKTI bukan hanya kewajiban administratif, tetapi harus dipandang sebagai strategi meningkatkan efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas.
- 4) Dukungan Kementerian Keuangan: Hasil penelitian ini dapat menjadi masukan bagi Kementerian Keuangan dalam memperkuat layanan helpdesk, manual pengguna yang lebih interaktif, dan monitoring implementasi SAKTI secara lebih dekat di satuan kerja daerah.

BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

5.1 Kesimpulan

1. Penerapan SAKTI berjalan dengan baik: Proses implementasi SAKTI di Pengadilan Negeri Manado telah berjalan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan oleh Kementerian Keuangan. Meskipun pelatihan teknis seringkali diselenggarakan oleh pihak eksternal (seperti KPPN dan Ditjen Perbendaharaan), staf di PN Manado mampu beradaptasi dengan sistem baru ini. Relasi antar-modul SAKTI terbukti efektif dalam menciptakan alur kerja yang terintegrasi, di mana setiap transaksi yang diinput di satu modul akan secara otomatis memengaruhi modul lain yang relevan, sehingga menghilangkan kebutuhan entri data ganda dan meningkatkan konsistensi data.
2. Penerapan SAKTI Sangat Efektif: Penerapan SAKTI secara keseluruhan dinilai sangat efektif dalam pengelolaan keuangan di PN Manado. Hal ini dikonfirmasi oleh survei yang menunjukkan rata-rata skor kepuasan pengguna mencapai 4.42 dari 5. Efektivitas ini terlihat jelas pada kecepatan proses pembayaran, kemudahan pencatatan komitmen, dan yang paling krusial, kemampuan Modul General Ledger dan Pelaporan (GLP) untuk secara otomatis menghasilkan laporan keuangan yang akurat dan berbasis akrual. SAKTI berhasil meningkatkan efisiensi operasional dan memperkuat transparansi serta akuntabilitas keuangan instansi.
3. Tantangan dan Kesiapan SDM: Meskipun efektivitas sistem sangat tinggi, PN Manado masih menghadapi beberapa tantangan. Kesiapan Sumber Daya Manusia (SDM) menjadi salah satu hambatan utama, terutama bagi pegawai yang kurang familiar dengan sistem terintegrasi. Selain itu, keterbatasan spesifikasi perangkat komputer dan jaringan internet yang tidak stabil sesekali menjadi kendala teknis yang memengaruhi kelancaran penggunaan sistem, meskipun PN Manado telah berupaya mengatasinya dengan memprioritaskan perangkat yang lebih baik.

5.2 Rekomendasi

Kepada pihak Instansi Pengadilan Negeri Manado, hasil penelitian ini menegaskan bahwa selalu melakukan evaluasi kepada pihak yang bekerja dalam mengaplikasikan SAKTI, yang dimana masih kurangnya pemahaman SDM dan juga fitur-fitur yang mungkin masih bisa diupdate untuk lebih muda dipahami dan juga penyediaan infrastruktur sesuai kebutuhan agar dapat mencapai tingkat efektivitas, berikut beberapa saran yang lebih spesifik:

1. Peningkatan Pelatihan Internal: PN Manado perlu secara rutin menyelenggarakan pelatihan internal yang lebih intensif dan berkelanjutan, khususnya bagi staf baru atau yang belum sepenuhnya memahami seluruh alur kerja SAKTI. Pelatihan ini dapat dipandu oleh operator senior yang telah mahir, sehingga transfer pengetahuan menjadi lebih efektif.
2. Peningkatan Infrastruktur Teknis: Untuk mengoptimalkan kinerja SAKTI, PN Manado disarankan untuk memprioritaskan pengadaan perangkat komputer dengan spesifikasi yang lebih tinggi sesuai kebutuhan sistem. Selain itu, peningkatan kualitas dan stabilitas jaringan internet harus menjadi prioritas agar proses input data dan pengiriman dokumen dapat berjalan tanpa hambatan.
3. Penguatan Koordinasi Antar-Modul: Meskipun SAKTI sudah terintegrasi, koordinasi antara operator modul yang berbeda (misalnya, antara operator Komitmen dan Bendahara) perlu diperkuat. Komunikasi yang baik akan meminimalkan kesalahan input data dan memastikan semua proses berjalan lancar, terutama saat terjadi perubahan data atau kebijakan.

DAFTAR PUSTAKA

- Ariyani, Nesfi, Agus Sya'bani Arlan, dan Ramona Handayani. "Efektivitas Penggunaan Aplikasi E-Kinerja Pegawai Pada Kantor Camat Amuntai Selatan Kabupaten Hulu Sungai Utara." *Jurnal MSDM Manajemen Sumber Daya Manusia* 1.3 (2024): 622-633.
- Kharisma, W., Abdul Aziz, M., Anwar, A. S., & Rukmana, D. H. (2025). Implementasi Aplikasi "SAKTI" Sebagai Sistem Informasi Akuntansi Untuk Meningkatkan Efisiensi Dan Transparansi Dalam Pengelolaan Keuangan Di Pengadilan Negeri Kelas 1A Banyuwangi. *Jurnal Penelitian Nusantara*, 1(2), 63–67.
- Latemore, G. M. (2013). Organizational Effectiveness. *Leadership & Organization Development Journal*, 34(1), 98–100. <https://doi.org/10.1108/01437731311290008>
- Pandini, I., Nugroho, M., & Arifin, M. (2025). Analisis Kualitas Informasi Akuntansi dan Risiko Implementasi Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (Sakti) Terhadap Efektivitas Pengelolaan Keuangan di Direktorat Pembinaan Masyarakat Polda Jatim. *JUBIS: Jurnal Ekonomi Manajemen Dan Bisnis*, 6(1), 88–98. <https://jurnal.stie.asia.ac.id/index.php/jubis>
- Perdana, F. I. P. (2022). *Analisis implementasi sistem aplikasi keuangan tingkat instansi (sakti) dalam pelaporan keuangan pemerintah pada Direktorat Jenderal Kekayaan Negara* (p. 68).
- Quinn, R. E., & Rohrbaugh, J. (1983). Spatial Model of Effectiveness Criteria: Towards a Competing Values Approach To Organizational Analysis. *Management Science*, 29(3), 363–377. <https://doi.org/10.1287/mnsc.29.3.363>
- Siregar, sonya M. (2025). *The Role of the Expenditure Treasurer in Improving Financial Accountability Through Financial Information Systems at the Bangil District Court*. 3(1), 151–162.
- Veronika, M. W., Putri, A. M., & Suci, R. G. (2022). Analisis Implementasi Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (Sakti) Pada Penata Usaha Anggaran Kantor Pertanahan Kota Pekanbaru. *Accountia Journal*, 6(2), 31.

LAMPIRAN

1. Wawancara

a. Bagaimana pengalaman Ibu Elsyel selaku Kasub Bidang umum & Keuangan saat pertama kali beralih dari sistem lama (SAIBA, SAS, dll.) ke SAKTI? Apa tantangan terbesar yang dihadapi?"

"Pada awalnya, kami merasa cukup kaget karena sistemnya sangat berbeda. Dulu, kami menggunakan beberapa aplikasi terpisah, jadi kami harus menginput data berulang kali. Tantangan terbesar adalah memahami konsep integrasi antar-modul. Misalnya, data di Modul Komitmen harus benar agar tidak salah saat di Modul Pembayaran. Selain itu, antarmuka (interface) SAKTI juga butuh penyesuaian karena berbeda dengan aplikasi sebelumnya. Namun, setelah beberapa kali latihan dan sosialisasi, kami mulai terbiasa."

b. "Apakah Ibu Reini selaku Bendahara merasa SAKTI lebih efisien dibandingkan sistem lama? Dalam aspek apa saja efisiensi itu paling terasa?"

"Ya, sangat efisien. Efisiensi paling terasa adalah dalam pembuatan laporan. Dulu, kami harus mengolah data dari berbagai aplikasi secara manual di akhir bulan untuk menyusun laporan. Sekarang, dengan SAKTI, semua data sudah terintegrasi secara real-time. Begitu transaksi diinput, laporan seperti Laporan Realisasi Anggaran (LRA) atau Neraca bisa langsung dibuat dengan cepat dan akurat. Proses pembayaran juga lebih cepat karena terintegrasi langsung dengan sistem KPPN."

c. Menurut Bapak Rogers selaku Pengelola BMN, bagaimana SAKTI memengaruhi transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan di PN Manado?"

"SAKTI sangat meningkatkan transparansi. Semua transaksi tercatat secara digital dan bisa dilacak dengan mudah. Pimpinan bisa memantau realisasi anggaran kapan saja. Akuntabilitas juga meningkat karena semua proses, mulai dari pengajuan komitmen hingga pembayaran, memiliki jejak digital"

yang jelas dan bisa diaudit. Setiap kesalahan pun bisa segera terdeteksi karena ada validasi sistem. Hal ini membantu kami memastikan bahwa setiap rupiah anggaran digunakan sesuai peruntukannya."

d. "Menurut bapak Ismail selaku Kasub Perencanaan, TI, & Pelaporan Selain masalah SDM, apakah ada kendala teknis lain yang sering muncul saat menggunakan SAKTI?"

"Tentu, selain masalah SDM, kami sering mengalami kendala teknis terkait perangkat. Banyak komputer di kantor kami yang sudah tua dengan spesifikasi minimum, sementara SAKTI membutuhkan performa yang stabil. Hal ini kadang membuat aplikasi terasa lambat, terutama saat proses upload data atau cetak laporan. Jaringan internet yang tidak stabil juga bisa menjadi masalah karena SAKTI adalah aplikasi online."

e. "Modul SAKTI mana yang menurut Bapak Tommy selaku Analisis Perencanaan, Evaluasi & Pelaporan, yang paling membantu pekerjaan sehari-hari, dan modul mana yang paling rumit atau butuh perhatian lebih?"

"Modul yang paling membantu tentu saja Modul Pembayaran dan Modul GLP. Modul Pembayaran sangat efisien karena mempermudah proses pembuatan SPP dan SPM. Modul GLP adalah 'otak' dari sistem ini yang secara otomatis membuat laporan, sehingga sangat meringankan beban kerja kami. Sementara itu, modul yang butuh perhatian lebih adalah Modul Aset Tetap dan Persediaan. Terkadang, pencatatan aset atau persediaan bisa cukup rumit karena harus sangat teliti dan rinci, dan kami merasa butuh pelatihan yang lebih mendalam untuk kedua modul ini."

2. Surat Keterangan Plagiasi

Lampiran 1 Surat Keterangan Plagiasi



Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi
Politeknik Negeri Manado
Jurusan Akuntansi
Jl. Raya Politeknik, Buha, Kec. Mapanget, Kota Manado, Sulawesi Utara

Surat Keterangan Cek Turnitin Skripsi/TA Mahasiswa

NO. 099/AK/PL/2025

Sehubungan dengan persyaratan untuk mengikuti ujian skripsi, menerangkan bahwa nama berikut adalah mahasiswa yang telah diuji plagiarisme Skripsi/Tugas Akhir melalui fasilitas *software* "Turnitin".

Nama	:	Fabio Renaldi Undap
NIM	:	20043140
Program Studi	:	Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan
Judul Skripsi/TA	:	Analisis Penerapan Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI) Dalam Pengelolaan Keuangan Pada Pengadilan Negeri Manado
Pembimbing Utama	:	Jerry S. Lintong, SE.,MAP
Persentase	:	23%
Tanggal Pengecekan	:	9 September 2025

Demikian Surat Keterangan ini dibuat, untuk dapat digunakan sebagaimana semestinya.

Manado, 9 September 2025
Operator Cek Plagiasi

Dominikus Andro Maryadi, M.Ak
NIP. 199609102024061001

**Catatan: lampirkan hasil cek plagiat*

3. Lembar Konsultasi Pembimbing Skripsi 1

Lampiran 2 Lembar Konsultasi Pembimbing Skripsi 1

Lembar Pembimbing 1

KONSULTASI PEMBIMBINGAN SKRIPSI

Judul : Analisis Penerapan Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI) Dalam Pengelolaan Keuangan Pada Pengadilan Negeri Manado

Nama Mahasiswa : Fabio Renaldi Undap / NIM. 20 043 140

Nama Pembimbing : Jerry S. Lintong, SE.,MAP

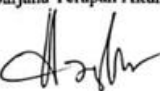
No.	Tgl.	Uraian	Tanda tangan
1	08/08/2025	Menyampaikan proposal untuk di bahas ke dua juri.	
2	12/08/2025	Koreksi latar belakang, ciri-ciri latar belakang yg. aplikatif, SAKTI	
3	15/08/2025	Kajian teori gunakan mendeley untuk sitasi	
4	25/08/2025	metodologi penelitian yang digunakan mempermudah peneliti menjawab permasalahan	
5			
6	29/08/2025	kurang gambar, tabel untuk penomoran tabel atau gambar. lihat pedoman penulisan skripsi	
7	01/09/2025	Tembakan di Bab 4 harus dapat menjawab permasalahan di Bab 1	
8	04/09/2025	Bab 5 Knpa & Rekomendasi	
9		Rekomendasi harus ada kaitannya dengan Knpa.	
10	08/09/2025	Referensi referensi harus konsisten.	
11	10/09/2025	Print out semua babnya & kirim dari dalam judul & lampiran.	
12	11/09/2025	Tanda tangan lembar pengesahan.	

Menyetujui:
Ketua Jurusan,



Raymond Festus Rambot, SE.,MSI
NIP. 197402142003121002

Divalidasi oleh:
Kaprod Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan,



Prof. Dr. Hedy D. Rumambi, SE.,MM.,Ak.,CA.,CSRS
NIP. 19700205 199802 2 002

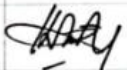
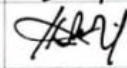
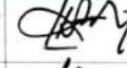
4. Lembar Konsultasi Pembimbing Skripsi 2

Lampiran 3 Lembar Konsultasi Pembimbing Skripsi 2

Lembar Pembimbing 2

KONSULTASI PEMBIMBINGAN SKRIPSI

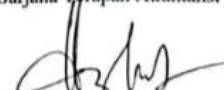
Judul : Analisis Penerapan Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI)
Dalam Pengelolaan Keuangan Pada Pengadilan Negeri Manado
Nama Mahasiswa : Fabio Renaldi Undap / NIM. 20 043 140
Nama Pembimbing : Drs. Johannes K. Santie, M.AP

No.	Tgl.	U r a i a n	Tanda tangan
1	11/8-2025	Konsultasi Bab I	
2	13/8-2025	Konsultasi Bab II dan III	
3	15/8-2025	Konsultasi Bab IV dan V	
4	20/8-2025	Konsultasi dan Koreksi Bagian Halaman judul, dan halaman daftar isinya	
5	25/8-2025	Koreksi Abstrak Bab. Indonesia dan Bab. Inggris	
6	28/8-2025	Daftar Pustaka ditambah	
7	01/9-2025	Konsultasi Keraluahan Skripsi	
8	08/9-2025	Koreksi terakhir	
9	11/9-2025	Tanda tangan lembar pengantar	
10			
11			
12			

Menyetujui:
Ketua Jurusan,


Raymond Festus Rambot, SE., MSI
NIP. 197402142003121002

Divalidasi oleh:
Kaprodi Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan,


Prof. Dr. Hedy D. Rumambi, SE., MM., Ak., CA., CSRS
NIP. 19700205 199802 2 002