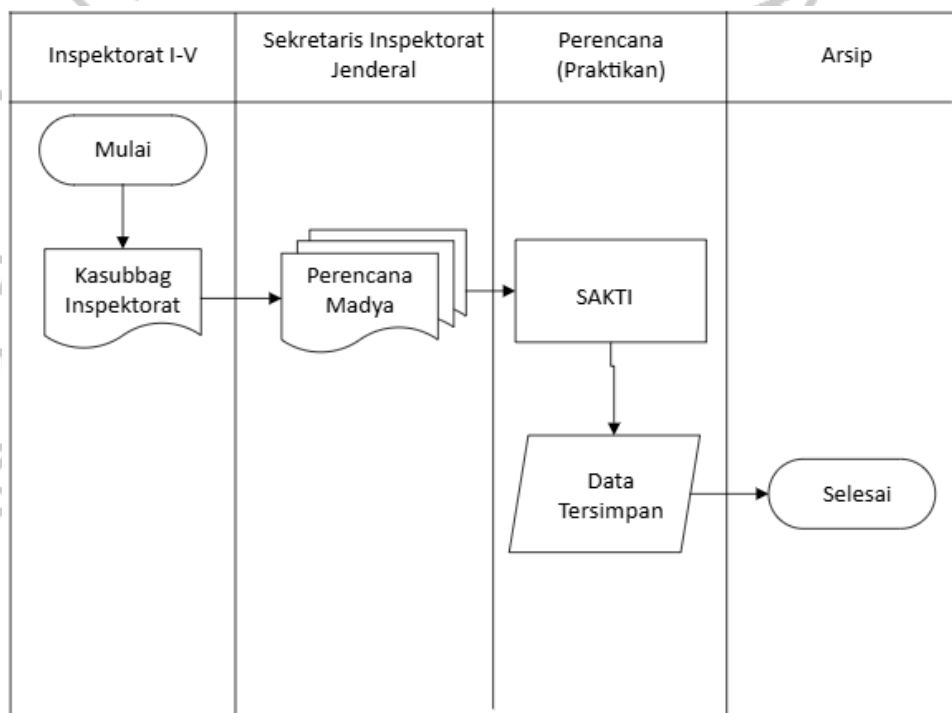


BAB III

PELAKSANAAN KERJA PROFESI

3.1 Bidang Kerja

Praktikan melaksanakan pekerjaan kerja profesi pada Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi di Sekretariat Inspektorat Jenderal Unit Kerja Jabatan Fungsional Perencanaan dan Penganggaran. Waktu kedatangan awal, tentu praktikan diberikan contoh proses terkait alur prosedur penyampaian data revisi anggaran di Kemeterian.



Gambar 3.1 Flowchart Alur Penginputan Data Revisi Anggaran

(Sumber: Praktikan, 2024)

Gambar di atas merupakan bagan alur prosedur penyampaian data revisi anggaran pada Kemendes PDTT di unit kerja perencanaan dan penganggaran. Bagan alur tersebut menunjukkan awal mula data revisi anggaran diusulkan oleh UKE- II Inspektorat Jenderal yaitu Inspektorat I s.d Inspektorat V.

Setelah itu jabatan fungsional perencanaan dan penganggaran bertanggung jawab dalam melakukan proses penginputan anggaran terkait revisi dari masing-masing UKE- II. Proses penginputan anggaran dilakukan sesuai dengan Standar Bahan Masukan (SBM) Tahun Anggaran 2024. Kementerian Keuangan telah mengimplementasikan *software* akuntansi melalui aplikasi web yang dikenal sebagai Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI). Selanjutnya, praktikan mulai melakukan pekerjaan mereka berdasarkan petunjuk ataupun instruksi yang diberikan oleh pembimbing pekerjaan.

Setelah mengisi semua data dan meng*crosscheck* bahwa semua data telah dimasukkan dengan benar, dokumen kemudian dimasukkan ke dalam kotak yang telah disiapkan. Setelah itu, kotak tersebut tersimpan di gudang untuk menyimpan berkas yang diperlukan untuk pengarsipan.

3.2 • Pelaksanaan Kerja

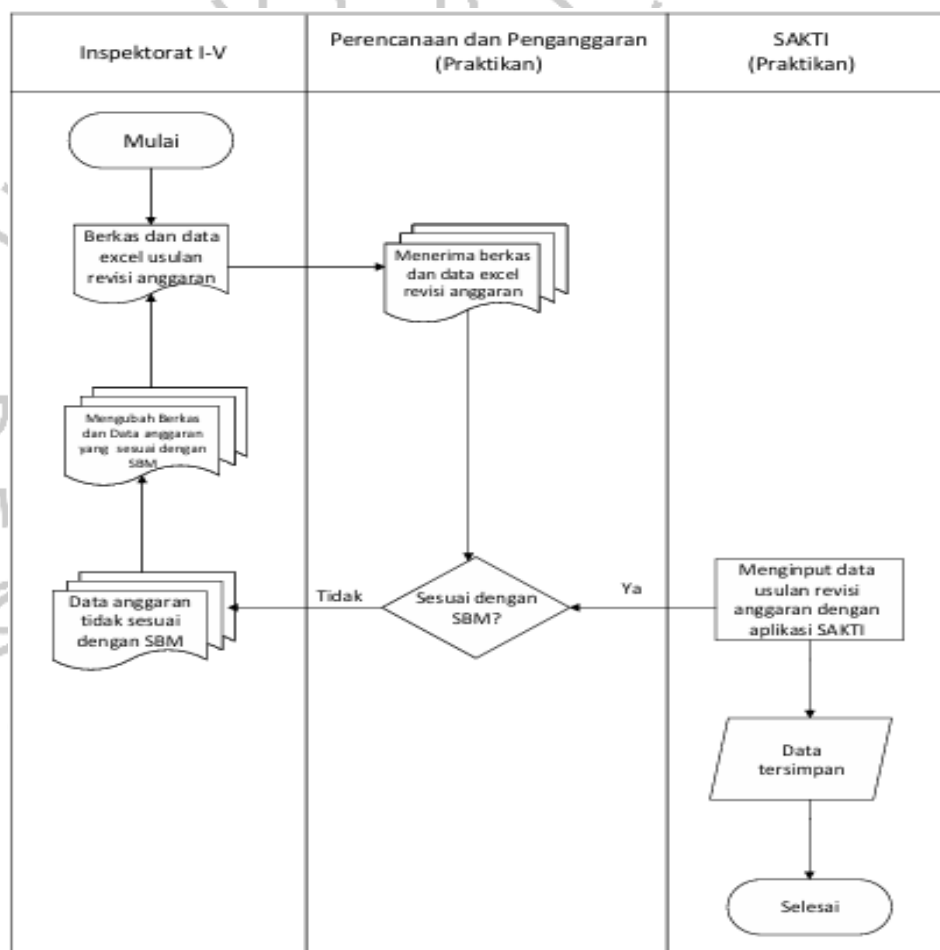
Selama proses pelaksanaan kerja profesi, praktikan membantu pembimbing dan pegawai yang ada di dalam unit Jabatan Fungsional Perencanaan dan Penganggaran. Meskipun ada berbagai macam tugas yang diselesaikan oleh praktikan saat mengerjakan pekerjaan profesi, fokus utama dari pekerjaan tersebut tetap pada penginputan usulan revisi anggaran dan menginput serta menerima serta mendistribusikan surat masuk kepada Perencana Madya. Adapun pekerjaan yang dilakukan praktikan yaitu:

- 1) Mengumpulkan dan menginput data dukung usulan revisi anggaran Inspektorat I s.d Inspektorat V.
- 2) Menginput dan melakukan penyesuaian Rencana Penarikan Dana (RPD).

Berikut ini adalah rincian lebih lanjut tentang tugas atau tanggung jawab utama yang dilakukan praktikan selama menjalankan pekerjaan mereka sebagai karyawan di Kemendes PDTT:

3.2.1. Mengumpulkan dan Menginput Data Dukung Usulan Revisi Anggaran Inspektorat I sampai dengan Inspektorat V

Pada aktivitas kerja profesi, praktikan memiliki kesempatan untuk melakukan proses penginputan usulan revisi anggaran menggunakan *software* akuntansi yang diciptakan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan yang bernama SAKTI. Tahapan dalam melakukan penginputan usulan revisi anggaran terlihat pada *flowchart* berikut:



Gambar 3.2 Flowchart Proses Penginputan Data Revisi Anggaran

(Sumber: Praktikan, 2024)

Gambar 3.2 menunjukkan alur pekerjaan yang biasa digunakan praktikan untuk menginputkan usulan revisi anggaran. Sebelum berkas diterima oleh unit kerja perencanaan dan penganggaran,, seperti yang ditunjukkan dalam flowchart di atas berkas sebelumnya diklasifikasikan oleh Inspektorat I s.d Inspektorat V.

Proses *filling* berkas ini harus dilakukan agar penginputan berjalan dengan baik tanpa kendala. Berkas tersebut selanjutnya diberikan kepada unit kerja perencanaan dan penganggaran untuk dilakukan proses penginputan usulan revisi anggaran dalam aplikasi SAKTI. Untuk memproses berkas tersebut pada tahapan ini, praktikan melakukan langkah-langkah berikut:

1) Praktikan mempersiapkan *software* akuntansi SAKTI

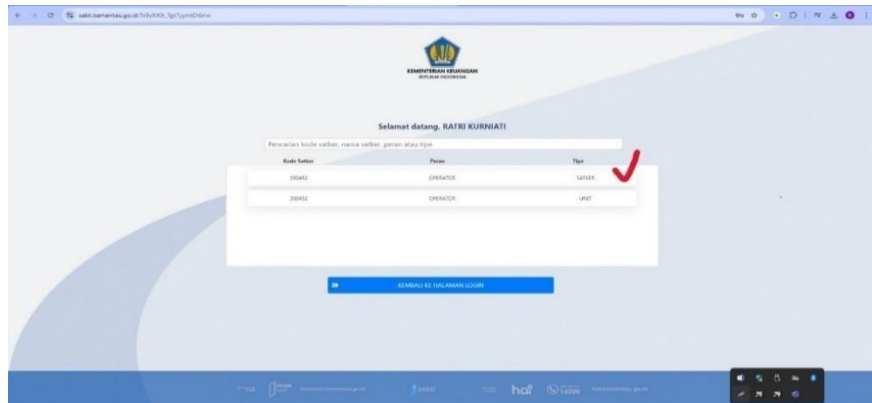
Untuk menginputkan usulan revisi anggaran, praktikan harus dapat menggunakan program akuntansi kementerian yang disebut SAKTI. Berikut adalah tampilan awal SAKTI.



Gambar 3.3 Tampilan Awal SAKTI

(Sumber: Perencana Ahli Pertama, 2024)

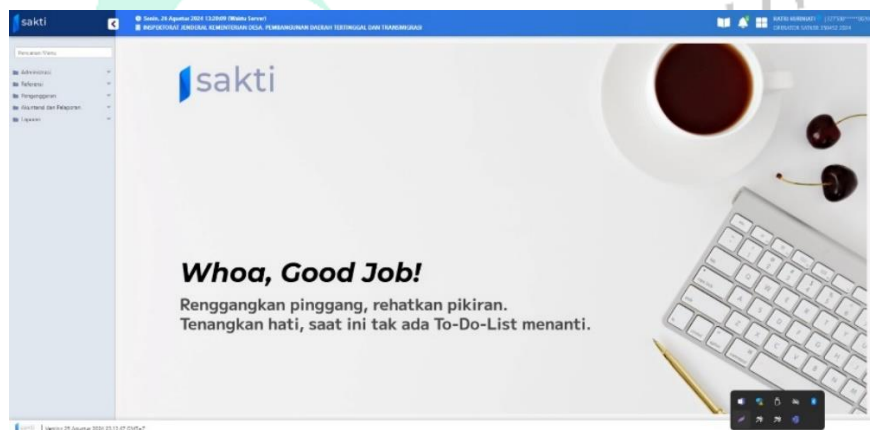
Gambar tersebut adalah tampilan awal dari *software* akuntansi yang dimiliki Kemendes PDDT. SAKTI merupakan aplikasi yang dikembangkan oleh Kementerian keuangan untuk memberikan kemudahan dan efisiensi bagi unit kerja perencanaan dan penganggaran.



Gambar 3.4 Tampilan Dashboard SAKTI

(Sumber: Perencana Ahli Pertama, 2024)

Setelah itu praktikan memilih kode dengan tipe SATKER untuk melanjutkan langkah selanjutnya.



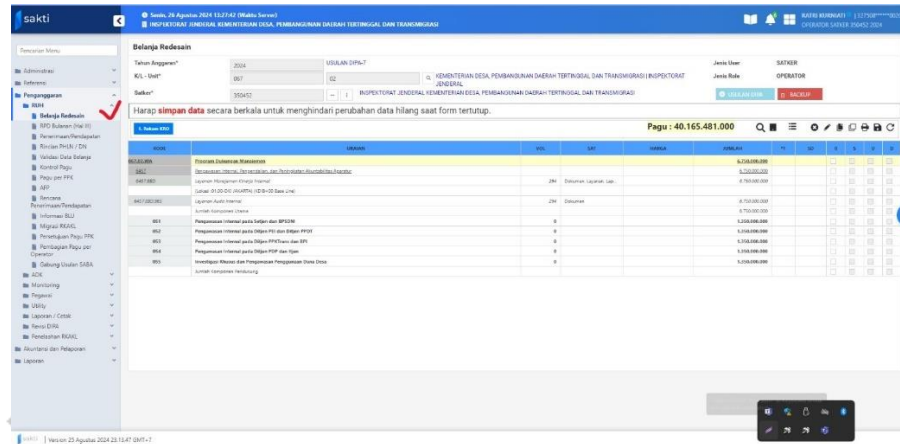
Gambar 3.5 Tampilan Beranda SAKTI

(Sumber: Perencana Ahli Pertama, 2024)

Praktikan diberikan akses ke program SAKTI melalui akun yang diberikan oleh pembimbing kerja dalam hal ini.

- 2) Selanjutnya praktikan membuka file excel usulan revisi anggaran dari masing-masing Inspektorat untuk mencocokkan data transaksi sebelum memasukkannya ke dalam aplikasi SAKTI.

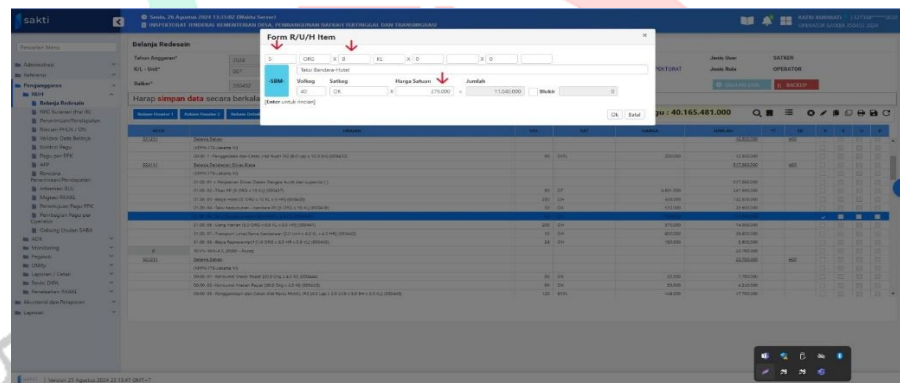
- 5) Selanjutnya praktikan perlu menginput usulan revisi anggaran dari masing-masing Inspektorat sesuai dengan kebutuhannya.



Gambar 3.9 Tampilan SAKTI Sebelum Menginput Data

(Sumber: Praktikan, 2024)

- 6) Setelah itu, praktikan melakukan pencocokan antara data excel semula dengan menjadi, setelah itu mengisi bagian form R/U/H.



Gambar 3.10 Tampilan SAKTI Pada Saat Menginput Data

(Sumber: Praktikan, 2024)

- 7) Setelah memastikan transaksi terinput dengan benar, praktikan menyimpan data tersebut melalui aplikasi SAKTI.

The screenshot shows the SAKTI application interface for budget revision proposals. The main window displays a table with the following data:

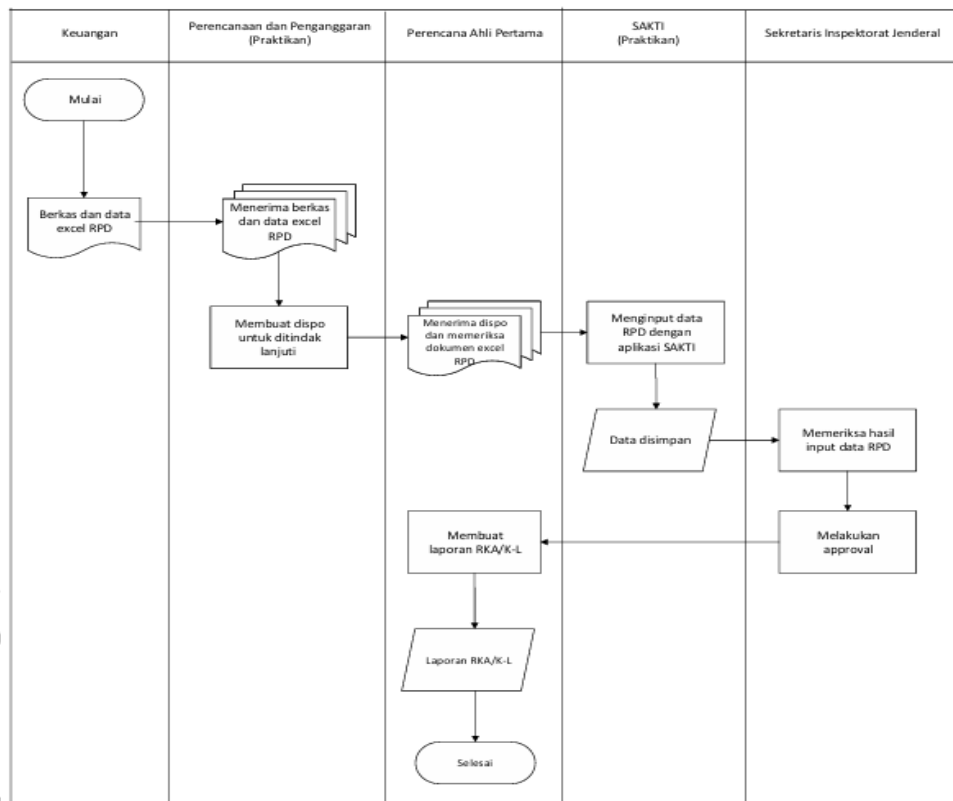
KODE	Uraian	UNIT	JML	AMOUNT	TUNJANG	TR	BT	TA	TR	BT	TA
951	Perbaikan Anggaran dan Perencanaan		8		32,000,000						
950	Perbaikan Laporan Keuangan		8		31,000,000						
950000000	Uraian Perencanaan Anggaran		12	Dokumen	22,000,000						
951	Perbaikan Perencanaan dan Anggaran		8		10,000,000						
950	Uraian Laporan Keuangan				2,000,000,000						
950000000	Uraian Laporan Keuangan		200	Dokumen Laporan Lab	2,800,000,000						
950000000	Uraian Laporan Keuangan		200	Dokumen Laporan Lab	2,800,000,000						
951	Uraian Laporan Keuangan				1,400,000,000						
951	Perbaikan Laporan Keuangan dan Perencanaan		8		1,500,000,000						
951	Perbaikan Laporan Keuangan dan Perencanaan		8		1,200,000,000						
951	Perbaikan Laporan Keuangan dan Perencanaan		8		1,500,000,000						
951	Perbaikan Laporan Keuangan dan Perencanaan		8		1,500,000,000						

Gambar 3.11 Tampilan Data Usulan Revisi Anggaran Yang Telah Di Input

(Sumber: Praktikan, 2024)

3.2.2. Menginput dan Melakukan Penyesuaian Rencana Penarikan Dana (RPD)

Pada kegiatan ini, praktikan mendapatkan kesempatan untuk mengerjakan proses penginputan dan penyesuaian Rencana Penarikan Dana (RPD). RPD yang dibuat oleh Kuasa Pengguna Anggaran untuk melaksanakan aktivitas yang dilakukan oleh tim selama satu tahun disebut rencana penarikan dana. Rencana penarikan dana menjadi pedoman Pembangunan bagi wilayah dalam kurun waktu tertentu. Penginputan tersebut menggunakan *software* akuntansi yang diciptakan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan yang bernama SAKTI. Tahapan dalam melakukan penginputan usulan revisi anggaran terlihat pada *flowchart* berikut:



Gambar 3.12 Flowchart Proses Penginputan Data Rencana Penarikan Dana

(Sumber: Praktikan, 2024)

Gambar 3.12 di atas memberikan penjelasan tentang bagaimana alur pekerjaan yang praktikan dalam melakukan penginputan usulan revisi anggaran yang cukup sering dilakukan praktikan saat bekerja profesi. Gambaran flowchart di atas menunjukkan bahwa sebelum data diterima oleh unit kerja perencanaan dan penganggaran, data dan proyeksi tersebut diperoleh dari bagian keuangan dan di eksekusi oleh unit kerja perencanaan dan penganggaran.

Proses *filling* data ini harus dilakukan agar penginputan berjalan dengan baik tanpa kendala. Data tersebut kemudian diserahkan kepada Kuasa Pengguna Anggaran atau Sekretaris Inspektorat Jenderal untuk dilakukan validasi terkait rencana penarikan dana. Setelah divalidasi oleh Sekretaris Inspektorat Jenderal, unit kerja perencanaan dan penganggaran membuat laporan RKA/K-L yang sah dan dapat digunakan.

3) Kemudian praktikan melakukan penginputan pada aplikasi SAKTI

Rekam POK

Dasar Hitung Persen Jml Penarikan Rata-rata Rata-gaji

Potongan (%)

Bulan	%	Nilai
Januari	0	0
Februari	0	0
Maret	0	0
April	3.82	10.500.000
Mei	0	0
Juni	0	0

Bulan	%	Nilai
Juli	0	0
Agustus	0	0
September	0	0
Oktober	0	0
November	0	0
Desember	96.18	264.500.000

Pagu yang tidak dapat ditarik

Sisa

Total

Gambar 3.15 Tampilan Penginputan Data Yang Ingin Diubah

(Sumber: Praktikan, 2024)

4) Setelah selesai menginput, praktikan harus menyesuaikan kembali data Rencana Penarikan Dana (RPD).

SAKTI

09/05/2024 08:10:10 (Muda Sakti)

PROPOSAL RENCANA KEMERAHAN DESA, PEMBANGUNAN DASAR TEKNOLOGI DAN TRANSGRAFI

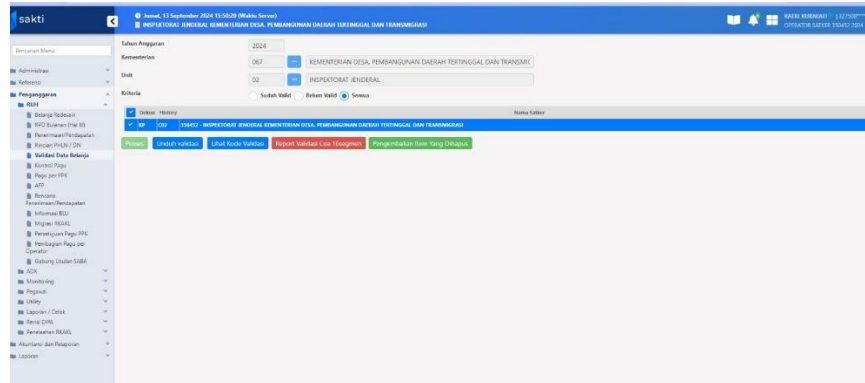
AKTIF BERSAMA 15/05/2024

Revisi	Uraian	Estimasi	Revisi	Uraian	Estimasi	Aksi
3 002	Operasional dan Pemeliharaan Kantor	4.082.212,000	4.082.212,000			Rencana Penarikan
640610100.000	Layanan Sarana dan Prasarana Internal	979.000,000	979.000,000			Rencana Penarikan
6406100.001	Layanan Sarana Internal	979.000,000	979.000,000			Rencana Penarikan
3 001	Pengelolaan Fasilitas Kesehatan	979.000,000	979.000,000			Rencana Penarikan
640610000.000	Layanan Manajemen SDM Internal	2.674.412,000	2.674.412,000			Rencana Penarikan
6406100.004	Layanan Manajemen SDM	2.674.412,000	2.674.412,000			Rencana Penarikan
3 001	Pengembangan dan Pemeliharaan Kepegawaian	742.000,000	742.000,000			Rencana Penarikan
3 002	Pengembangan Pegawai	679.000,000	679.000,000			Rencana Penarikan
3 003	Pembinaan PMPK	63.000,000	63.000,000			Rencana Penarikan
640610100.002	Layanan Manajemen Energi Internal	1.029.811,000	1.029.811,000			Rencana Penarikan
6406100.002	Layanan Pemeliharaan dan Perangkoan	227.238,000	227.238,000			Rencana Penarikan
3 001	Persiapan dan pelaksanaan program dan Pengawasan rencana anggaran	227.238,000	227.238,000			Rencana Penarikan
6406100.003	Layanan Pemeliharaan dan Evaluasi	755.123,000	755.123,000			Rencana Penarikan
3 001	Pengabdian Masyarakat dan Evaluasi	362.700,000	362.700,000			Rencana Penarikan
3 002	Pengabdian Administrasi Tidak Layak Hasil Pengawasan	21.000,000	21.000,000			Rencana Penarikan
3 003	Pemantauan, Evaluasi dan Analisa Tindak Lanjut Hasil Pengawasan	698.417,000	698.417,000			Rencana Penarikan
6406100.001	Layanan Manajemen Keuangan	384.000,000	384.000,000			Rencana Penarikan
3 001	Pengelolaan Anggaran dan Pelaksanaan	6.000,000	6.000,000			Rencana Penarikan
3 002	Persiapan Laporan Keuangan	174.000,000	174.000,000			Rencana Penarikan
6406100.004	Layanan Penyelenggaraan Keuangan	24.000,000	24.000,000			Rencana Penarikan
3 001	Pengelolaan Transaksi dan Manajemen	28.000,000	28.000,000			Rencana Penarikan
6407	Pengembangan, Pengabdian dan Peringatan Akreditasi/Asesmen	6.750.000,000	6.750.000,000			Rencana Penarikan
640710100.000	Layanan Manajemen Energi Internal	6.750.000,000	6.750.000,000			Rencana Penarikan
6407100.000	Layanan Audit Internal	6.750.000,000	6.750.000,000			Rencana Penarikan
3 001	Pengawasan Internal pada Bagian dan BSK/DM	1.200.000,000	1.200.000,000			Rencana Penarikan
3 002	Pengawasan Internal pada Bagian RI dan Bagian POC	1.200.000,000	1.200.000,000			Rencana Penarikan
3 001	Pengawasan Internal pada Bagian POC dan BSK	1.200.000,000	1.200.000,000			Rencana Penarikan
3 004	Pengawasan Internal pada Bagian POC dan Ijen	1.200.000,000	1.200.000,000			Rencana Penarikan
3 003	Investigasi Khusus dan Pengawasan Penggunaan Dana Desa	1.200.000,000	1.200.000,000			Rencana Penarikan

Gambar 3.16 Tampilan Output Komponen RPD

(Sumber: Praktikan, 2024)

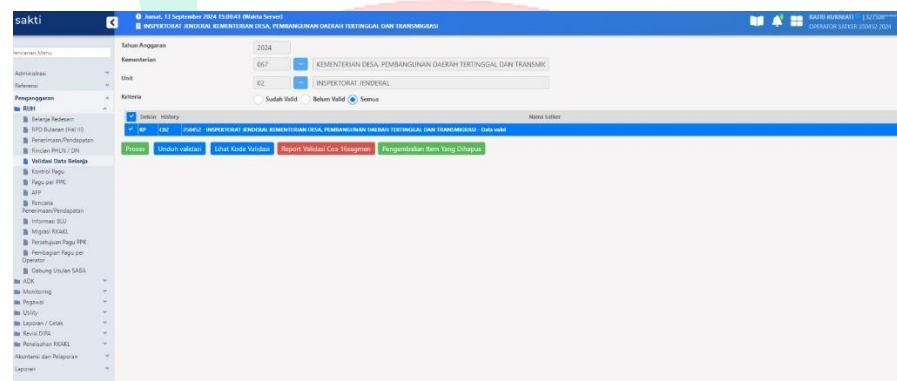
- 5) Langkah selanjutnya adalah praktikan melakukan pengecekan apakah data tersebut sudah ada dalam *history* dan tervalidasi.



Gambar 3.17 Tampilan Validasi Data Setelah Menginput

(Sumber: Praktikan, 2024)

- 6) Terakhir, ketika data tersebut sudah tervalidasi, praktikan mencetak laporan Rencana Penarikan Dana (RPD).



Gambar 3.18 Tampilan Mencetak Dokumen yang Sudah Divalidasi

(Sumber: Praktikan, 2024)

3.3 Kendala Yang Dihadapi

Selama menjalani praktik kerja profesi di Kemendes PDTT praktikan dihadapi satu hambatan yang sedikit menghambat produktivitas karyawan. Beberapa hambatan ini adalah sebagai berikut:

3.3.1 Perangkat Kurang Bekerja Secara Optimal

Praktikan tidak dapat melakukan praktik kerja profesional karena perangkat komputer yang tidak menjalankan fungsinya dengan baik. Hal ini dikarenakan oleh masa pakai yang cukup panjang, meskipun sebelumnya disebutkan bahwa perangkat

tersebut tetap beroperasi dengan baik setelah digunakan akhir-akhir ini. Tetapi, Komputer tidak dapat dihidupkan karena pengaturan sebelum tanggal efektif praktikan masuk berlaku. Karena pembimbing kerja harus berkomunikasi dengan teknisi secara teratur untuk memeriksa dan memperbaiki komputer tersebut, dan mentor juga harus menghubungi pihak yang relevan untuk menanyakan apakah ada komputer tambahan yang tersedia untuk praktikan, hal ini sangat mengganggu kinerja praktikan. Oleh karena itu, konsentrasi pembimbing kerja semakin terbagi, yang mengganggu proses komunikasi informasi dengan praktikan.

3.3.2 Printer dan Scanner Terkadang Tidak Berfungsi Dengan Baik

Printer dan Scanner yang terkadang tidak berfungsi dengan baik adalah salah satunya hambatan yang sangat mengganggu praktikan dalam menjalankan tugas kerja profesi. Hal ini disebabkan oleh versi driver yang lama mungkin tidak mendukung fitur terbaru. Selain itu, terdapat kerusakan fisik seperti kertas macet, tinta habis yang dapat mengganggu fungsi cetak.

3.4 Cara Mengatasi Kendala

Bahkan di dunia kerja, selalu ada hambatan atau kendala yang mempengaruhi produktivitas kerja. Namun, setiap masalah jelas ada jalan keluarnya. Tindakan atau tindakan yang diambil oleh praktikan untuk mengatasi hambatan saat melakukan praktik kerja profesi di Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi di antaranya yaitu:

3.4.1 Mengatasi Kendala Perangkat Kurang Berkerja Secara Optimal

Praktikan harus berbicara dengan pembimbing kerja mereka jika mereka menemukan masalah dengan perangkat yang telah usang. Pembimbing kerja kemudian memberi tahu teknisi untuk memperbaikinya segera.

3.4.2 Mengatasi Kendala Printer dan Scanner Terkadang Tidak Berfungsi Dengan Baik

Untuk mengatasi kendala printer dan scanner yang tidak berfungsi dengan baik, sementara praktikan meminjam printer dan scanner pada unit kerja lain dan tentunya tidak lupa untuk mengkomunikasikan dengan pembimbing kerja agar meneruskan informasi tersebut ke teknisi.

3.5. Pembelajaran Yang Diperoleh dari Kerja Profesi

Praktikan yang menjalankan praktik kerja profesi di Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi mempelajari banyak hal dan mendapatkan pengalaman yang akan berguna untuk masa depan. Pengalaman ini benar-benar bermanfaat bagi praktikan saat mereka mulai masuk ke dunia kerja profesional selanjutnya. Praktikan tidak hanya memperoleh pengetahuan tentang pekerjaan akuntansi, tetapi mereka juga belajar tentang pentingnya bekerja sama dan berkomunikasi di tempat kerja. Berikut ini adalah beberapa pelajaran yang dipelajari selama tiga bulan bekerja di tempat kerja:

1. Praktikan memperoleh pemahaman tentang dunia kerja nyata. Untuk memahami situasi dan dinamika dunia kerja, praktikan tentunya akan berguna untuk memiliki pemahaman tentang lingkungan kerja mereka. Kerja profesi ini juga memberikan contoh bagaimana mereka dapat memperbaiki diri di masa depan.
2. Praktikan mendapatkan pemahaman terbaru tentang prosedur pencatatan anggaran Kementerian.
3. Praktikan mempelajari penggunaan *software* akuntansi Kementerian.
4. Meningkatkan kesadaran praktikan akan tanggung jawab mereka sendiri dengan memberikan pekerjaan dari pembimbing kerja.
5. Tingkatkan keahlian praktis untuk memahami dan menangkap data tepat waktu.
6. Praktikan mampu mengerti cara menerapkan prinsip moral dan etika pada kementerian. Lihat bagaimana praktikan di Kemendes PDTT bekerja secara profesional di tempat kerja mereka. Pembimbing kerja selalu mengawasi dan menanyakan masalah yang dihadapi praktikan.

7. Praktikan dapat memperoleh keterampilan komunikasi yang baik dan menjadi lebih sadar akan situasi lingkungan.
8. Praktikan dapat memperoleh pengetahuan tentang ketelitian dan kedisiplinan saat mengerjakan tugas dan mematuhi aturan yang sesuai.
9. Praktikan akan mendapatkan pengalaman kerja tim yang realitas.
10. Praktikan diberi potensi untuk memperluas keahlian dalam berfikir kritis mereka.

3.5.1 Implementasi Teori dengan Praktik Pada Kementerian

Usulan revisi anggaran merupakan proses yang diajukan untuk mengubah anggaran yang telah ditetapkan, baik dalam hal penambahan, pengurangan, maupun pergeseran dana. Proses ini penting dalam manajemen keuangan, terutama untuk memastikan bahwa dana digunakan sesuai dengan perubahan kebutuhan dan prioritas. Dasar hukum yang diterapkan dalam usulan revisi anggaran yaitu Peraturan Direktur Jenderal Nomor 39/PMK.02/2020 terkait dengan Petunjuk Teknis Revisi DIPA dan Permenkeu mengenai Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2020.

Hal tersebut sesuai dengan teori manajemen kas yaitu bagian penting dari keuangan untuk kelangsungan hidup individu, bisnis atau lembaga keuangan. Kemampuan yang luar biasa dalam mengawasi kas sangat penting untuk mempertahankan stabilitas keuangan, mengatasi masalah keuangan, dan mencapai tujuan keuangan jangka panjang. Contoh usulan revisi anggaran pada Kemendes PDTT adalah anggaran yang terus berubah di setiap kegiatan, optimalisasi penggunaan anggaran dan biaya anggaran yang tidak dihabiskan dalam tahun anggaran tersebut.

Agar anggaran pendapatan negara dan belanja negara dapat diselesaikan dengan cara yang efisien, transparan, dan akuntabel, kementerian harus menghabiskan biaya anggaran tahunan yang sesuai dengan Standar Bahan Masukan (SBM) dengan melakukan pengelolaan kas yang baik. Selain itu, perencanaan dan pengendalian manajemen kas juga berperan penting dalam memperkirakan arus kas masuk dan keluar

untuk menentukan pagu anggaran yang realistis serta mengidentifikasi pengeluaran yang tidak sesuai, sehingga tindakan korektif dapat diambil.

Accrual Basis merupakan pencatatan transaksi keuangan yang mencatat transaksi pada saat terjadi, bukan pada saat uang benar-benar berpindah tangan. Pemerintah menggunakan *accrual basis* berguna untuk meningkatkan mutu laporan keuangan pemerintah dan memberikan informasi yang akurat untuk mengevaluasi performasni pemerintah. Konsep *Accrual Basis* dapat kita temui hampir di seluruh kementerian. Karena itu, penggunaan Basis Accrual dapat mengurangi kesalahan dan membuat data transparan untuk setiap unit kementerian.

Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi telah mengimplementasikan *Accrual Basis* dengan menggunakan program akuntansi SAKTI yang mungkin memperbaiki efisiensi karyawan karena pekerjaan dapat dituntaskan dalam waktu yang lebih singkat. Praktikan telah membuktikan bahwa SAKTI sangat memudahkan pekerjaan mereka.

Secara keseluruhan, tugas-tugas Kemendes PDTT telah dilaksanakan dengan baik. Setelah melakukan pekerjaan profesional pada Sekretaris Inspektorat Jenderal/Perencanaan dan Penganggaran, di mana kementerian telah menggunakan program akuntansi berbasis Microsoft Excel saat mengerjakan tugasnya. Namun, praktikan telah menemukan adanya kesalahan manusia. Misalnya ada kesalahan dalam pengajuan anggaran yang tidak sesuai dengan Standar Bahan Masukan (SBM). Sebenarnya, praktikan hampir tidak pernah menemukan kesalahan tersebut. Akibatnya, ini menunjukkan bahwa sistem informasi akuntansi kementerian bekerja dengan baik. Untuk mengurangi kesalahan manusia, lakukan *double checking* sebelum mengekspor data. Dengan demikian, implementasi teori dengan praktik pada Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi terlihat dalam tabel di bawah ini:

Tabel 3.1 Implementasi Teori Dengan Praktik

Teori	Praktik	Kendala	Solusi
<p>Dalam buku Dasar-Dasar Manajemen Keuangan (2021:49), Zeidan dan Shafir (2017) menggambarkan manajemen kas sebagai siklus perputaran kas perusahaan, di mana perusahaan mendapatkan dana, melakukan investasi, dan pada akhirnya mendapatkan laba dan kas.</p>	<p>Manajemen kas pada Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi dilakukan ketika unit kerja perencanaan dan penganggaran menerima pengajuan usulan revisi anggaran yang telah dikonfirmasi oleh Inspektorat I s.d Inspektorat V.</p>	<p>Praktikan menemukan adanya masalah yang cukup besar sehingga ini berdampak bagi tahun anggaran mendatang. Seperti dana yang diberikan oleh pemerintah untuk Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi masih cukup banyak atau tidak dihabiskan pada tahun anggaran tersebut. Salah satu hal yang menjadi penyebabnya yaitu karena kurangnya Sumber Daya Manusia (SDM) terutama bagian auditor dalam penyuluhan ke desa-desa di Indonesia, sehingga anggaran yang digunakan tidak besar. Hal ini dapat menyebabkan keterlambatan dalam pelaksanaan penggunaan anggaran. Oleh sebab itu manajemen kas untuk tahun anggaran tersebut tidak dapat dialokasikan dengan baik dan efektif.</p>	<p>Estimasi arus kas jangka pendek termasuk dalam pengelolaan risiko operasional terkait ketidakpastian aliran kas dan membantu kementerian merencanakan pengeluaran secara tepat waktu. Dengan manajemen kas yang baik, kementerian dapat memanfaatkan sisa anggaran dengan lebih baik, misalnya dengan menginvestasikan kembali dana tersebut untuk inisiatif prioritas atau proyek mendesak.</p>

<p>Menurut Simanjuntak, Binsar H. 2010, <i>Accrual Basis</i> adalah dasar akuntansi yang mencatat dan menampilkan transaksi ekonomi dan peristiwa lainnya saat terjadi kapan uang diterima atau dibayar. Oleh karena itu, karena pencatatan terjadi saat arus sumber daya terjadi, penerapan basis akrual dinilai sangat sesuai.</p>	<p>Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi telah menerapkan <i>Accrual Basis</i> melalui penggunaan <i>software</i> akuntansi SAKTI.</p>	<p>Penerapan <i>Accrual Basis</i> dirasa sudah optimal dan dianggap ideal untuk mencegah kesalahan dalam laporan.</p>	<p>Kementerian memerlukan sistem pengendalian internal yang kuat dan penerapan kebijakan akuntansi yang jelas.</p>
--	---	---	--