KEMENTERIAN KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

PANDUAN TEKNIS PELAKSANAAN ANGGARAN DAN AKUNTANSI PEMERINTAH PUSAT

EDISI 23 TAHUN 2018

Diterbitkan Oleh:

Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan
Direktorat Jenderal Perbendaharaan
Kementerian Keuangan Republik Indonesia
Jalan Budi Utomo No.6 Jakarta Pusat
Telepon (021) 3449230 Pesawat 5500, (021) 384068
Faksimili (021) 3864776

Selain tersedia dalam bentuk cetakan, Panduan Teknis ini juga dapat diakses melalui www.djpbn.kemenkeu.go.id. Kritik dan saran untuk perbaikan kualitas publikasi sangat kami harapkan

Silahkan mengutip atau memperbanyak sebagian atau seluruh isi buku ini tanpa izin tertulis, dengan syarat tidak untuk dikomersilkan

Panduan Teknis Pelaksanaan Anggaran dan Akuntansi Pemerintah Pusat

Edisi 23 Tahun 2018

Tim Penyusun:

Penanggung Jawab : Firmansyah N.Nazaroedin

Redaktur : Mei Ling

Editor/Penyunting :
1. Abdullah Syahidin
2. Achmad Rinaldi Hidayat
3. Hasan Fauzi
4. Bayu Setiwan Yuniarto
5. Chandra Akyun Singgih Wibowo
6. Eko Hartono Hadi
7. Bekti Wicaksono
8. Rochmad Arif Tri Setyawan
9. Neil Edwin
10. Andi Khairuddin
11. Trimo Yulianto
12. Hesti Pratiwi
13. Fitra Riadian
14. Didied Ary Setyanang
15. Pirhot Hutauruk
16. Hendro Devianto
17. Gigih Alfrian P.P

Desain Grafis :
1. Nur Istiqomah
2. Ahmad Fauzi
3. ML. Astri Prehtin N
4. Teguh Puspondoyo

Sekretariat :
1. Tri Priyatmo
2. Dian Ratnawati
3. Asrarul Anwar
4. Evasari Br.Bangun
5. Teguh Hadi Wibowo
6. Nur Purwaningsih

Redaksi menerima tulisan/artikel dan pertanyaan yang berhubungan dengan pelaksanaan anggaran dan akuntansi dan pelaporan keuangan

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Kuasa karena atas rahmat dan karunia-Nya, Panduan Teknis Pelaksanaan Anggaran dan Akuntansi Pemerintah Pusat Edisi 23 ini dapat disusun. Sejak berkumandangnya genta reformasi di negeri ini, yang ditandai dengan ditetapkannya Paket Undang-Undang Keuangan Negara yaitu UU Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, UU Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, dan UU Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara, Pemerintah secara terus menerus telah melakukan penyempurnaan tata kelola pemerintahan dalam rangka mewujudkan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan negara.

Buku Panduan Teknis Pelaksanaan Anggaran dan Akuntansi Pemerintah Pusat merupakan salah satu media untuk menyebarluaskan informasi akuntansi dan keuangan pemerintah kepada Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja sebagai salah satu upaya untuk meningkatkan pengetahuan terkait pengelolaan keuangan negara dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*).

Artikel pada Buku Panduan Teknis berisi tentang pembahasan teknis kegiatan pengelolaan keuangan negara, terutama terkait pelaksanaan dan pertanggungjawaban anggaran (akuntansi dan pelaporan keuangan), sehingga para pengelola keuangan dapat mengetahui perkembangan terkini dari praktik-praktik pelaksanaan anggaran dan akuntansi pemerintahan.

Panduan teknis ini merupakan kelanjutan dari panduan teknis Pelaksanaan Anggaran dan Akuntansi Pemerintah Pusat yang sampai dengan saat ini telah terbit sebanyak 22 edisi. Sebagai lanjutan dari edisi sebelumnya, edisi kali ini mengakomodasi perkembangan dari perubahan yang terus dilakukan sebagai bagian dari reformasi manajemen keuangan negara.

Edisi ke-23 ini menyajikan panduan teknis mengenai Implikasi Perubahan Kebijakan Barang Milik Negara terhadap Penganggaran dan Penyusunan Laporan Satuan Kerja, Transaksi Valas antara Ketentuan dan Praktek dan *Overview* Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI).

Besar harapan kami, panduan teknis ini dapat bermanfaat dan menjadi inspirasi bagi pengembangan pelaksanaan anggaran serta akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah. Untuk itu, kontribusi yang konstruktif akan selalu kami respon dalam rangka perbaikan kualitas materi dan penyajian dari Panduan Teknis Pelaksanaan Anggaran dan Akuntansi Pemerintah Pusat ini.

Direktur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR ……i

IMPLIKASI PERUBAHAN KEBIJAKAN KAPITALISASI BARANG MILIK NEGARA TERHADAP PENGANGGARAN DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN SATUAN KERJA (OLEH DENI HERDIANTO, KANWIL DJPBn PROVINSI KALIMANTAN TIMUR……1

TRANSAKSI VALAS ANTARA KETENTUAN DAN PRAKTEK (OLEH WIDIASTUTI, KPPN JAKARTA I……18

OVERVIEW SISTEM APLIKASI KEUANGAN TINGKAT INSTANSI (SAKTI) (GIGIH ALFRIAN PRATAMA PUTRA, DIREKTORAT AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN)……32

Implikasi Perubahan Kebijakan Kapitalisasi Barang Milik Negara terhadap Penganggaran dan Penyusunan Laporan Keuangan Satuan Kerja

Oleh: Deni Herdianto (Kasi PSAPD Kanwil DJPb Prov. Kaltim)

Kapitalisasi merupakan salah satu terminologi yang dikenal luas dalam kerangka penyajian aset tetap pada laporan keuangan. Flood (2004) menyatakan bahwa pertimbangan yang paling penting dalam menentukan *capitalization tresholds* adalah apa yang harus dipertanggungjawabkan pada laporan keuangan dan bagaimana menentukan nilai maksimum suatu aset yang dapat dihasilkan dari jumlah terkecil (minimum) aset tersebut dalam rangka mengurangi jumlah aset yang harus dijaga, tetapi tetap mempertimbangkan kepentingan pelaporan keuangan dan akuntabilitas. Dalam konteks penatausahaan Barang Milik Negara (BMN), kapitalisasi BMN dipahami sebagai batasan nilai minimum per satuan BMN untuk dapat disajikan sebagai aset tetap pada neraca.

Secara historis, pengaturan mengenai kapitalisasi BMN sudah dilakukan pemerintah melalui Keputusan Menteri Keuangan Nomor 01/KMK.12/2001 tentang Pedoman Kapitalisasi Barang Milik/Kekayaan Negara dalam Sistem Akuntansi Pemerintah, yang diatur kembali melalui Peraturan Menteri Keuangan Nomor 120/PMK.06/2007 tentang Penatausahaan BMN. Melalui kedua peraturan ini, nilai satuan minimum kapitalisasi untuk peralatan dan mesin ditetapkan sebesar Rp300.000, sedangkan untuk gedung dan bangunan ditetapkan sebesar Rp10.000.000.

Setelah bertahan selama 16 tahun, ketentuan tersebut kemudian mengalami perubahan. Pada tanggal 29 November 2016, Pemerintah telah menetapkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan BMN. Dalam konteks penetapan nilai satuan minimum kapitalisasi, terdapat perubahan signifikan yang diberlakukan untuk 4 (empat) jenis aset tetap yaitu peralatan dan mesin, aset tetap renovasi peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, serta aset tetap renovasi gedung dan bangunan. Pada tahun 2018, nilai satuan minimum kapitalisasi untuk peralatan dan mesin serta aset tetap renovasi peralatan dan mesin ditetapkan sama dengan atau lebih dari Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah), sedangkan untuk gedung dan bangunan serta aset tetap renovasi gedung dan bangunan ditetapkan sama dengan atau lebih dari Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah).

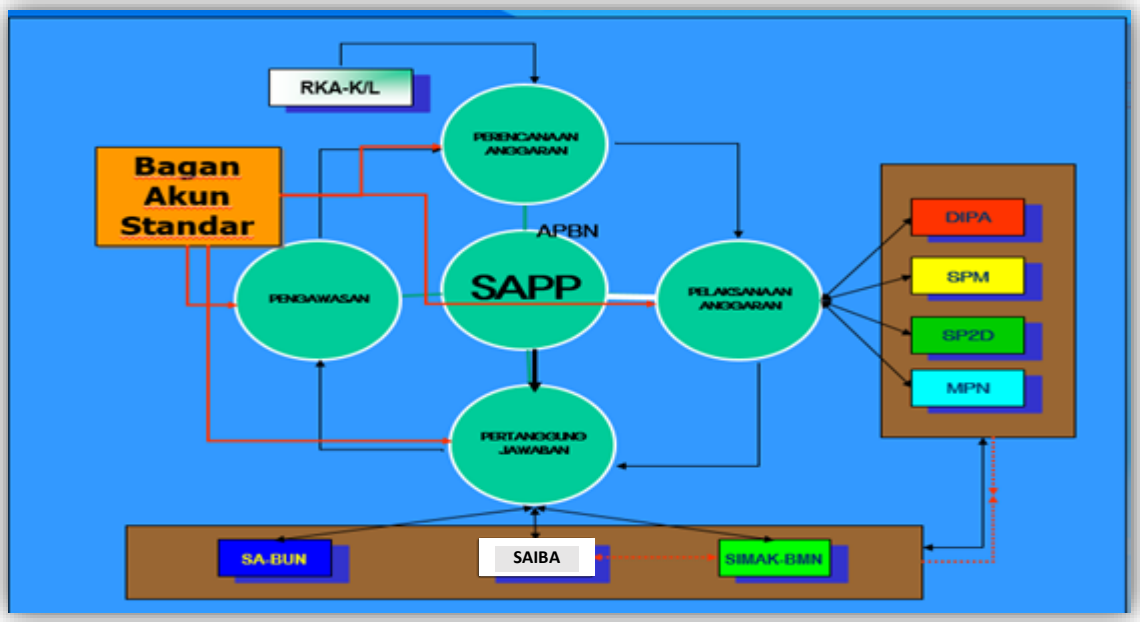
Relasi antara Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi dengan Bagan Akun Standar (BAS)

Dalam konteks Belanja Modal (khususnya Belanja Modal Peralatan dan Mesin, Belanja Modal Gedung dan Bangunan, dan Belanja Modal Fisik Lainnya dalam rangka pengadaan/pengembangan aset tetap renovasi), konsep nilai satuan minimum kapitalisasi menjadi sangat krusial karena akan menentukan jenis belanja apa yang digunakan, baik

dalam perencanaan anggaran, pelaksanaan anggaran, maupun pelaporan keuangan. Kesalahan dalam menentukan jenis belanja berimplikasi pada proses penyusunan laporan keuangan. Bahkan, apabila nilainya dianggap material, dapat berpengaruh pada opini Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) atas laporan keuangan. Kondisi ini pernah terjadi pada Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP) tahun 2009. Dari 3 (tiga) hal yang dikecualikan dan kemudian menyebabkan LKPP mendapat opini Wajar Dengan Pengecualian (WDP), salah satunya adalah ketidaksesuaian antara klasifikasi anggaran dan realisasi penggunaannya dalam jumlah yang material (PPAKP, 2012).

Di sisi lain, peran Bagan Akun Standar (BAS) sangatlah penting sebagai instrumen yang digunakan dalam seluruh siklus anggaran (lihat Gambar 1). Peraturan Menteri Keuangan Nomor 214/PMK.05/2013 tentang Bagan Akun Standar mendefinisikan BAS sebagai daftar kodefikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan yang disusun secara sistematis sebagai pedoman dalam perencanaan, penganggaran, pelaksanaan anggaran, dan pelaporan keuangan pemerintah. Secara teoritis, BAS disusun dengan tujuan sebagai berikut:

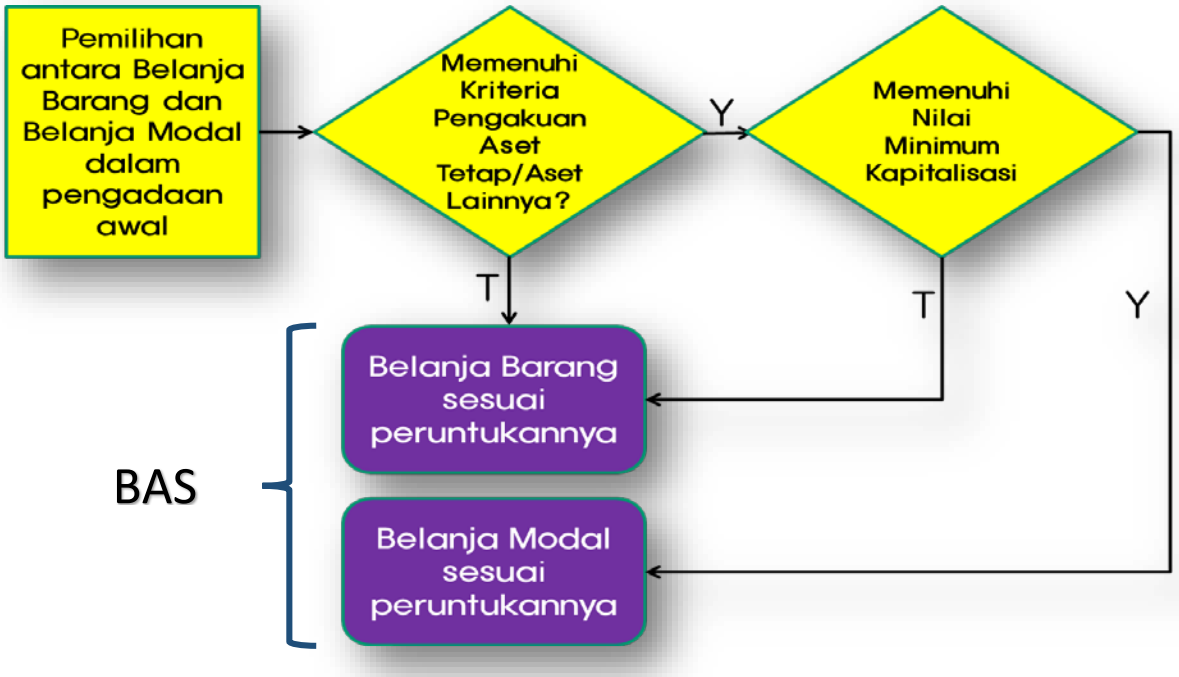
a. Memastikan rencana keuangan (anggaran), realisasi, dan pelaporan keuangan dinyatakan dalam istilah yang sama;
b. Meningkatkan kualitas informasi keuangan; dan
c. Memudahkan pengawasan keuangan.



Gambar 1. Relasi antara BAS dengan SAPP dan Siklus Anggaran.
Sumber: Materi Presentasi BAS, PPAKP 2012 (dimodifikasi)

Selanjutnya, dalam kerangka yang lebih sempit, bagaimana sebenarnya relasi antara nilai satuan minimum kapitalisasi BMN dengan BAS? Dalam tataran praktis, salah satu hal yang dianggap rumit pada saat proses penganggaran adalah penentuan jenis belanja, khususnya

antara Belanja Barang dengan Belanja Modal. Ilustrasi sederhana dalam beberapa *flowchart* berikut ini menjelaskan tentang konsep penganggaran sekaligus menunjukkan bagaimana hubungan antara BAS dengan proses perencanaan anggaran, khususnya Belanja Barang dan Belanja Modal.



Gambar 2. Relasi antara BAS dengan Proses Penganggaran dalam Rangka Pengadaan Awal BMN. Sumber: Materi Presentasi BAS, 2017 (dimodifikasi)

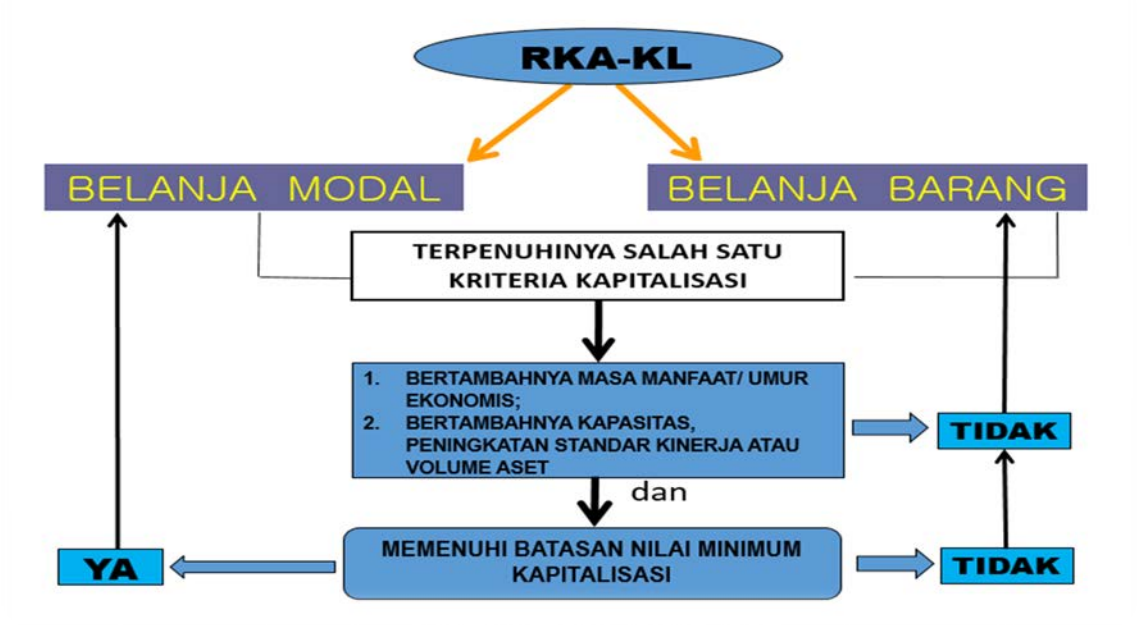
Secara naratif, *flowchart* tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Pada saat pengadaan awal BMN, pemilihan antara Belanja Barang dan Belanja Modal dalam proses penganggaran ditentukan dengan memperhatikan jenis BMN apa yang akan dibeli/dibangun dan memperhatikan batasan nilai minimum kapitalisasi;
2. Proses identifikasi harus dilakukan terhadap BMN yang akan dibeli/dibangun untuk menilai apakah BMN tersebut memenuhi kriteria pengakuan Aset Tetap atau Aset Lainnya sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) atau tidak. Kriteria pengakuan Aset Tetap dapat dipelajari lebih lanjut dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah (PSAP) 07 Akuntansi Aset Tetap dan Buletin Teknis 15 Akuntansi Aset Tetap Berbasis Akrual, sedangkan Aset Lainnya dalam bentuk BMN (khususnya Aset Tak Berwujud), kriteria pengakuannya dapat dipelajari lebih lanjut dalam Buletin Teknis 17 Akuntansi Aset Tak Berwujud Berbasis Akrual;
3. Berdasarkan hasil identifikasi sebagaimana dilakukan pada langkah (2), apabila BMN yang dibeli/dibangun tersebut dinilai tidak memenuhi kriteria pengakuan Aset Tetap atau

Aset Lainnya, maka belanja atas BMN dimaksud cukup dianggarkan dalam Belanja Barang (52xxxx) sesuai peruntukannya. Namun demikian, dalam hal BMN yang dibeli/dibangun tersebut dinilai memenuhi kriteria pengakuan Aset Tetap atau Aset Lainnya, maka lakukan langkah selanjutnya;

4. Proses identifikasi selanjutnya harus dilakukan dalam rangka menilai apakah BMN yang memenuhi kriteria pengakuan Aset Tetap atau Aset Lainnya tersebut memiliki nilai perolehan satuan sama dengan atau di atas nilai minimum kapitalisasi atau tidak. Apabila BMN yang dibeli/dibangun tersebut memiliki nilai perolehan satuan di bawah/kurang dari nilai minimum kapitalisasi, maka belanja atas BMN dimaksud cukup dianggarkan dalam Belanja Barang (52xxxx) sesuai peruntukannya. Namun demikian, dalam hal BMN yang dibeli/dibangun tersebut memiliki nilai perolehan satuan sama dengan atau di atas nilai minimum kapitalisasi, maka belanja atas BMN dimaksud harus dianggarkan dalam Belanja Modal (53xxxx) sesuai peruntukannya.
5. Langkah-langkah ini bersifat akumulatif, bukan opsional, sehingga pelaksanaannya harus dilakukan secara simultan dari awal (langkah 1) hingga akhir (langkah 4).

Dalam praktiknya, relasi antara nilai satuan minimum kapitalisasi BMN dengan BAS tidak hanya ditemukan pada saat penganggaran dalam rangka pengadaan awal BMN, tetapi ditemukan pula pada saat pengeluaran belanja setelah perolehan *(subsequent expenditures). Flowchart* berikut ini menggambarkan hubungan antara BAS dengan proses perencanaan anggaran dalam rangka pengembangan/renovasi/restorasi BMN:



Gambar 3. Relasi antara BAS dengan Proses Penganggaran dalam Rangka Pengeluaran setelah Perolehan (Subsequent Expenditures) BMN. Sumber: Materi Presentasi BAS, 2017

Secara naratif, *flowchart* tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Proses penganggaran dalam rangka mengalokasikan sejumlah dana untuk pengeluaran setelah perolehan *(subsequent expenditures)* BMN dilakukan dengan mempertimbangkan beberapa hal (persyaratan), baik yang bersifat "kualitatif", maupun "kuantitatif";
2. Syarat kualitatif, terdiri dari kriteria-kriteria berikut:
   a. Pengeluaran yang dilakukan mengakibatkan bertambahnya masa manfaat/umur ekonomis; dan/atau
   b. Pengeluaran yang dilakukan mengakibatkan bertambahnya kapasitas, peningkatan standar kinerja, atau volume aset.

   Sedangkan syarat kuantitatif mengukur besaran *subsequent expenditures* tersebut dibandingkan dengan parameter batasan nilai minimum kapitalisasi.
3. Proses identifikasi harus dilakukan terhadap pengeluaran tersebut, apakah pengeluaran yang dilakukan mengakibatkan bertambahnya masa manfaat/umur ekonomis, kapasitas, peningkatan standar kinerja, volume aset atau tidak. Persyaratan kualitatif ini bersifat opsional, artinya cukup terpenuhi salah satu dari beberapa kriteria tersebut maka prosedur/langkah-langkah selanjutnya dapat dilakukan.
4. Berdasarkan hasil identifikasi sebagaimana dilakukan pada langkah (3), apabila pengeluaran yang ada dinilai tidak mengakibatkan penambahan apapun (syarat kualitatif tidak terpenuhi), maka pengeluaran tersebut cukup dianggarkan dalam Belanja Barang (52xxxx) sesuai peruntukannya. Namun demikian, dalam hal pengeluaran tersebut dinilai memenuhi salah satu saja syarat kualitatif, maka langkah selanjutnya dapat dilakukan.
5. Proses identifikasi lanjutan harus dilakukan dalam rangka menilai apakah syarat-syarat yang bersifat kuantitatif terpenuhi atau tidak. Dengan kata lain, apakah pengeluaran yang akan dilakukan nanti nilai perolehan satuannya sama dengan atau di atas nilai minimum kapitalisasi atau tidak. Apabila pengeluaran yang dilakukan untuk setiap satuannya di bawah/kurang dari nilai minimum kapitalisasi, maka belanja tersebut cukup dianggarkan dalam Belanja Barang (52xxxx) sesuai peruntukannya. Namun demikian, dalam hal pengeluaran tersebut memiliki nilai perolehan satuan sama dengan atau di atas nilai minimum kapitalisasi, maka pengeluaran tersebut harus dianggarkan dalam Belanja Modal (53xxxx) sesuai peruntukannya.
6. Dalam hal syarat kuantitatif terpenuhi (pengeluaran sama dengan atau di atas batas minimum kapitalisasi), tetapi syarat kualitatif tidak terpenuhi satu pun, maka belanja tersebut cukup dianggarkan dalam Belanja Barang (52xxxx) sesuai peruntukannya.
7. Langkah-langkah ini bersifat akumulatif, bukan opsional, sehingga pelaksanaannya harus dilakukan secara simultan dari awal (langkah 1) hingga akhir (langkah 6).

Dampak Perubahan Kebijakan Kapitalisasi Barang Milik Negara

Perubahan kebijakan terkait batasan nilai minimum kapitalisasi BMN yang mulai diberlakukan pada tahun 2018 berimplikasi pada seluruh siklus anggaran tahun 2018, dari hulu (penganggaran) hingga hilir (penyusunan laporan keuangan). Uraian berikut ini akan mengelaborasi implikasi yang bisa terjadi akibat adanya perubahan kebijakan kapitalisasi:

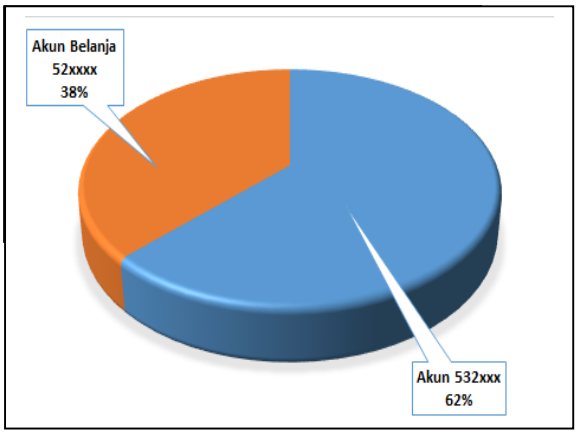
1. **Potensi Kesalahan Penganggaran dan Ketidaksesuaian antara Klasifikasi Anggaran dengan Realisasi Penggunaannya**

Idealnya, perubahan kebijakan kapitalisasi ini sudah diakomodasi dan diterapkan dalam proses penganggaran TA 2018 sehingga kesalahan penganggaran dan/atau ketidaksesuaian antara klasifikasi anggaran dengan realisasi penggunaannya dapat diantisipasi. Faktanya, meskipun belum dilakukan penelitian secara mendalam dengan menganalisis Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) satker secara langsung, namun berdasarkan survei sederhana melalui penyebaran kuesioner maupun diskusi secara langsung dengan sejumlah entitas akuntansi di wilayah Kalimantan Timur, diperoleh beberapa informasi yang menarik.

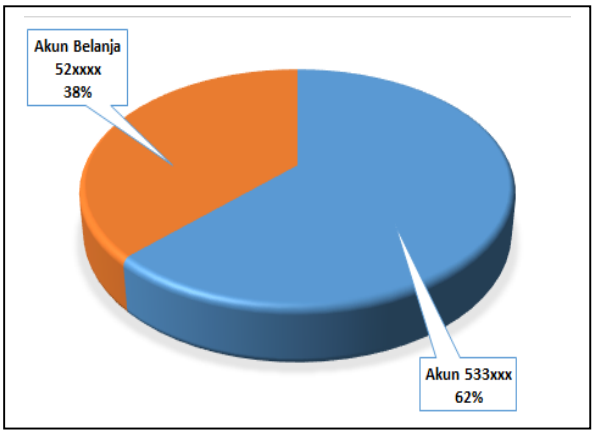
Dalam diskusi/kuesioner tersebut diajukan beberapa pertanyaan terkait pemahaman pengelola keuangan/akuntansi terhadap perubahan kebijakan kapitalisasi BMN dan pola penganggaran yang mereka miliki terkait Belanja Barang dan Belanja Modal pada tahun 2018. Informasi yang diperoleh berdasarkan hasil diskusi/kuesioner tersebut antara lain sebagai berikut:

a. Pemahaman petugas pengelola keuangan/akuntansi terhadap perubahan kebijakan kapitalisasi BMN yang baru sesuai PMK Nomor 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan BMN belum merata. Mayoritas (58%) responden bahkan mengaku tidak mengetahui adanya perubahan kebijakan dimaksud.
b. Pola penganggaran pada sebagian besar satker atas Belanja Barang dan Belanja Modal masih menggunakan konsep kapitalisasi model lama. Sebagai contoh, penganggaran untuk pembelian peralatan dan mesin yang memiliki nilai perolehan satuan di atas Rp300.000 dan di bawah Rp1.000.000 masih dianggarkan dalam Belanja Modal Peralatan dan Mesin (532111).

   Grafik berikut ini menunjukkan bahwa sekitar 62% responden mengaku masih menganggarkan Belanja Modal Peralatan dan Mesin serta Gedung dan Bangunan dengan akun yang tidak tepat. Lebih spesifik lagi, dalam *range* harga perolehan satuan antara Rp300.000 s.d. Rp1.000.000 untuk peralatan dan mesin dan Rp10.000.000 s.d. Rp25.000.000 untuk gedung dan bangunan, yang terkena dampak langsung perubahan kebijakan kapitalisasi, teridentifikasi dianggarkan dalam jenis belanja yang tidak tepat.



Perolehan Peralatan dan Mesin @<Rp1jt



Perolehan Gedung dan Bangunan @<Rp25jt

Grafik 1. Penggunaan Akun untuk Perolehan BMN di Bawah Batas Minimum Kapitalisasi (Survei Tahun 2018)

Kedua informasi tersebut sepertinya memiliki kaitan yang sangat erat. Kondisi yang terjadi pada poin (b) tersebut disinyalir muncul sebagai implikasi dari adanya perubahan kebijakan kapitalisasi BMN yang belum diketahui dan dipahami secara luas oleh seluruh *stakeholders* terutama di sisi perencanaan anggaran, seperti dijelaskan dalam poin (a). Apabila tidak segera dilakukan koreksi, dampak lanjutannya tentu akan dirasakan pada tahap pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan tahun 2018. Logikanya sederhana, tanpa adanya perubahan apapun dalam kebijakan kapitalisasi BMN, temuan BPK atas kesalahan penganggaran dan/atau ketidaksesuaian antara klasifikasi anggaran dengan realisasi penggunaannya sudah relatif banyak, apalagi jika terdapat perubahan kebijakan yang belum diketahui dan dipahami secara merata oleh seluruh *stakeholders,* potensi temuan tersebut bisa jadi semakin masif.

2. *Updating* Sistem Aplikasi yang Digunakan (SIMAK BMN)

Implikasi lainnya dari perubahan kebijakan ini tentu saja terkait dengan *tools* yang digunakan dalam rangka mencatat transaksi dan menyajikan Laporan BMN. *Update* aplikasi SIMAK BMN menjadi sangat penting untuk dilakukan dalam rangka mengakomodasi ketentuan baru tersebut. Kantor Pusat Ditjen Perbendaharaan sebagai pihak pengembang aplikasi tentu sudah mempersiapkan hal ini, mengingat perubahan kebijakan tersebut harus sudah diterapkan dalam proses penyusunan Laporan Keuangan Semester I 2018.

Apabila tidak segera diantisipasi, potensi *overstated* beberapa pos aset dalam Neraca sangat mungkin terjadi. Ilustrasi sederhana berikut dapat menjelaskan hal tersebut:

Kapitalisasi dalam SIMAK BMN versi *existing*:

Saldo Awal Neraca (rupiah)	Transaksi	Mutasi (rupiah)	Saldo Akhir Neraca (rupiah)
10.000.000	Pembelian meja @Rp750.000	750.000	10.750.000

Kapitalisasi dalam SIMAK BMN seharusnya sesuai PMK Nomor 181/PMK.06/2016:

Saldo Awal Neraca (rupiah)	Transaksi	Mutasi (rupiah)	Saldo Akhir Neraca (rupiah)
10.000.000	Pembelian meja @Rp750.000	0	10.000.000

Dalam ketentuan lama yang diadopsi oleh SIMAK BMN versi *existing*, pembelian meja dengan nilai satuan Rp750.000 harus dikapitalisasi dan menambah nilai peralatan dan mesin di Neraca, sehingga saldo akhir Neraca menjadi Rp10.750.000. Sebaliknya, ketentuan baru mengatur pembelian peralatan dan mesin dengan nilai satuan di bawah Rp1.000.000 tidak boleh dikapitalisasi, sehingga saldo akhir Neraca tidak mengalami perubahan dan selanjutnya meja tersebut akan dilaporkan sebagai BMN ekstrakomptabel.

Dengan kata lain, apabila sampai dengan periode penyusunan LK Semester 1 2018 proses *updating* SIMAK BMN belum dilakukan, maka potensi *overstated* Neraca Semester 1 2018 sangatlah besar, terutama pada satker-satker yang memiliki transaksi perolehan BMN dengan harga satuan dalam *range* harga Rp300.000 – Rp1.000.000 untuk peralatan dan mesin, serta *range* harga Rp10.000.000 – Rp25.000.000 untuk gedung dan bangunan.

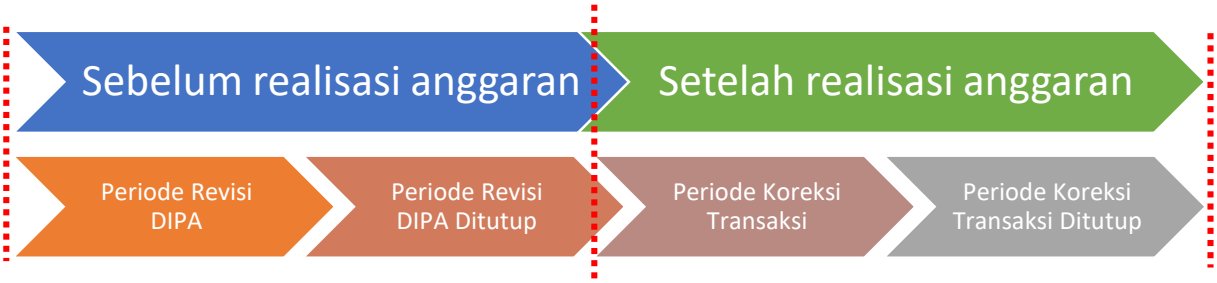
3. Implikasi terhadap Opini atas Laporan Keuangan

Meski tak diinginkan, akibat perubahan kebijakan kapitalisasi BMN dengan segala implikasi seperti dijelaskan sebelumnya, sangat mungkin terjadi dalam skala yang lebih luas dan masif. Jika kesalahan penganggaran atau ketidaksesuaian antara klasifikasi anggaran dengan realisasi penggunaannya hanya terjadi pada sebagian kecil entitas dengan nilai yang tidak material, tentu dampaknya tidak terlalu besar. Namun sebaliknya, jika hal ini terjadi pada banyak entitas dengan nilai akumulatif yang material tentu akan sangat berbahaya bagi pencapaian opini WTP, baik di level K/L maupun di level LKPP. Berkaca pada pengalaman LKPP tahun 2009, hendaknya hal ini perlu mendapat langkah antisipatif agar memori buruk itu tak lagi terulang.

Solusi

Secara normatif, pada saat proses penyusunan anggaran untuk tahun 2018, potensi masalah ini seharusnya sudah dapat diantisipasi. Namun demikian, sebagaimana diuraikan sebelumnya, dalam praktiknya potensi ini ternyata masih ada. Kondisi ini tentu harus segera diselesaikan agar tidak membesar dan membebani, baik LKKL maupun LKPP tahun 2018.

Penyelesaian terhadap masalah atau potensi masalah ini dapat dilakukan tergantung pada titik mana masalah itu ditemukan. Bisa jadi potensi masalah tersebut sudah terdeteksi sejak awal sebelum anggaran tersebut direalisasikan, atau baru ditemukan setelah anggaran terealisasi tetapi masih dalam periode koreksi yang diperkenankan, atau justru baru ditemukan di penghujung tahun pada saat revisi DIPA dan koreksi transaksi sudah tidak lagi diperkenankan.



Gambar 4. Periode/Fase Ditemukannya Kesalahan Penganggaran dan/atau Pembebanan Belanja Modal

Jika demikian kemungkinan skenarionya, bagaimana penyelesaiannya? Uraian berikut ini membahas langkah-langkah yang dapat dilakukan sebagai solusi atas permasalahan tersebut. Solusi ini dilaksanakan dengan memperhatikan pada tahap mana masalah tersebut ditemukan dan mempertimbangkan aspek-aspek lainnya seperti periode revisi anggaran dan koreksi atas transaksi pengeluaran.

1. Identifikasi Belanja Barang dan Belanja Modal yang Terkait BMN pada POK

Langkah awal ini idealnya dilakukan oleh seluruh satker sebagai deteksi dini terhadap "penyakit" yang berpotensi timbul. Periode awal tahun merupakan fase yang paling tepat untuk melakukan langkah antisipatif ini, mengingat pada periode ini biasanya belum banyak kegiatan yang dilakukan. Pemahaman yang memadai mengenai konsepsi Belanja Barang dan Belanja Modal atas BMN dikaitkan dengan ketentuan kapitalisasi BMN sebagaimana diuraikan sebelumnya mutlak harus dimiliki, sehingga pereviu atau orang yang melakukan identifikasi mampu membedakan dan mengidentifikasi secara tepat mana yang termasuk Belanja Barang dan mana yang termasuk Belanja Modal.

Hasil identifikasi tersebut dapat dituangkan dalam sebuah daftar yang memuat kondisi penganggaran *existing* dan kondisi yang seharusnya untuk memudahkan tahap pelaksanaan anggaran. Daftar ini selanjutnya dapat dijadikan panduan dalam melakukan revisi DIPA

sebagai salah satu upaya awal dalam mengurangi kesalahan penganggaran atau ketidaksesuaian antara anggaran dengan realisasinya. Berikut ini contoh format sederhana atas daftar tersebut:

No	Kondisi *Exsiting*				Kondisi Seharusnya			
	Program/Kegiatan/Ouput/ Suboutput/Komponen/Subkomp/ Akun/Detil	Volume	Harga Satuan	Jml Biaya	Program/Kegiatan/Ouput/ Suboutput/Komponen/Subkomp/ Akun/Detil	Volume	Harga Satuan	Jml Biaya
1.	.....	xxx unit	.....	.....	.....	xxx unit	.....	.....
2.	.....	xxx unit	.....	.....	.....	xxx unit	.....	.....
3.	.....	xxx unit	.....	.....	.....	xxx unit	.....	.....
	...dst...							

Tabel 1. Format Identifikasi Belanja Barang dan Belanja Modal Terkait Perolehan BMN

Satker dapat memodifikasi format tersebut sesuai kebutuhannya masing-masing, yang penting secara substansi daftar tersebut mampu menggambarkan kesalahan yang terjadi sekaligus koreksinya.

Dalam praktiknya, tidak sedikit juga satker yang dalam POK-nya mencantumkan anggaran perolehan aset tetap untuk beberapa unit dengan nilai satuan di atas batasan minimum kapitalisasi. Namun demikian, dalam pelaksanaannya rencana tersebut sering kali dieksekusi berbeda dengan perencanaan yang ditetapkan sebelumnya. Misalnya, satker membeli beberapa unit aset tetap lebih dari yang direncanakan dengan harga satuan di bawah batas minimum kapitalisasi. Kasus semacam ini sebaiknya menjadi bagian yang diidentifikasi karena jelas berimplikasi pada proses revisi DIPA dan penyusunan Laporan Keuangan.

Terkait dengan hal ini, Dirjen Perbendaharaan telah menerbitkan surat Nomor S-1007/PB/2018 tanggal 28 Januari 2018 tentang Langkah-Langkah Strategis Pelaksanaan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga Tahun Anggaran 2018 yang secara khusus menegaskan beberapa hal berikut:

a. Pentingnya penyusunan dan penetapan dokumen pendukung pelaksanaan anggaran, misalnya petunjuk teknis/operasional pelaksanaan kegiatan;
b. Pelaksanaan reviu secara periodik atas DIPA dan rencana kegiatan dalam bentuk penelaahan kesesuaian dengan rencana pelaksanaan, ketepatan kodefikasi pada DIPA (kode akun/BAS, kantor bayar, sumber dana, dsb.);
c. Apabila berdasarkan reviu tersebut diperlukan revisi DIPA, maka segera lakukan revisi DIPA dimaksud. Dalam hal terdapat catatan pada DIPA misalnya “tanda blokir”, maka satker segera mempersiapkan dokumen yang diperlukan untuk menyelesaikannya melalui mekanisme revisi DIPA;

2. Revisi Anggaran

Berdasarkan hasil identifikasi tersebut, dalam hal ditemukan adanya kesalahan, satker dapat melakukan revisi anggaran sepanjang periode revisi masih dibuka. Revisi dimaksud dilakukan untuk menyesuaikan/mengoreksi kekeliruan penganggaran Belanja Barang dan Belanja Modal terkait pengadaan/pengembangan BMN sebelum anggaran tersebut direalisasikan.

Ketentuan mengenai tata cara revisi anggaran tahun 2018 diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 11/PMK.02/2018 Tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2018. Pengaturan secara spesifik terkait revisi Belanja Barang menjadi Belanja Modal atau sebaliknya memang tidak dijelaskan secara eksplisit. Namun demikian, dalam Lampiran IV huruf B poin 7 huruf (a) PMK tersebut dinyatakan bahwa salah satu jenis revisi yang diperkenankan dan menjadi kewenangan Kanwil DJPb adalah ralat kode akun dalam rangka penerapan kebijakan akuntansi sepanjang dalam peruntukan dan sasaran yang sama, termasuk yang mengakibatkan perubahan jenis belanja. Revisi semacam ini dalam PMK tersebut dikenal dengan terminologi revisi administratif.

Secara prinsip, revisi dapat dilakukan sepanjang berada dalam koridor sebagaimana diatur dalam PMK Nomor 11/PMK.02/2018 pasal 3 angka (1) huruf a, b, c, dan d serta angka (2) huruf a, b, dan c sebagai berikut:

(1) Revisi Anggaran dilakukan sepanjang tidak mengakibatkan pengurangan alokasi anggaran terhadap:
   a. belanja pegawai satker kecuali untuk memenuhi kebutuhan belanja pegawai satker yang lain;
   b. pembayaran berbagai tunggakan;
   c. Rupiah Murni Pendamping sepanjang paket pekerjaan masih berlanjut *(on-going)*; dan/atau
   d. paket pekerjaan yang telah dikontrakkan dan/atau direalisasikan dananya sehingga dananya menjadi minus.

(2) Revisi Anggaran dapat dilakukan sepanjang tidak mengubah target kinerja dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. tidak mengubah sasaran Kegiatan;
   b. tidak mengubah jenis dan satuan keluaran (output); dan
   c. tidak mengubah keluaran (output) yang sudah direalisasikan.

Selanjutnya, dalam hal diperlukan petunjuk lebih lanjut dan detail terkait proses revisi dimaksud, satker dapat berkonsultasi secara langsung dengan Kanwil Ditjen Perbendaharaan. Pastikan bahwa anggaran yang tersedia sudah sesuai dengan konsep penganggaran yang benar dan telah mengakomodasi ketentuan yang baru terkait batasan

nilai minimum kapitalisasi. Langkah ini dapat membantu mempermudah penyusunan laporan keuangan dan meminimalisasi temuan BPK terkait ketidaksesuaian klasifikasi anggaran dengan realisasinya. Paling tidak, penjelasan dalam Catatan atas Laporan Keuangan tidak terlalu banyak karena perolehan BMN berupa aset tetap sudah dilakukan dengan menggunakan klasifikasi belanja (pembebanan) yang tepat.

3. Koreksi Data Transaksi Pengeluaran

Koreksi data transaksi pengeluaran, yang dalam praktiknya dieksekusi dalam bentuk koreksi SPM/SP2D, dapat dilakukan pada saat kesalahan ditemukan setelah anggaran direalisasikan dan periode koreksi data masih dibuka di KPPN. Koreksi data transaksi pengeluaran dapat dianggap sebagai *intermediate step.* Kesalahan tidak mampu dideteksi di fase awal sehingga tidak sempat lagi diperbaiki melalui proses revisi anggaran, tidak juga ditemukan di fase akhir sehingga tidak perlu koreksi akuntansi dalam rangka penyelarasan catatan pada SAIBA dan SIMAK BMN serta pengungkapan di CaLK atas ketidaksesuaian antara anggaran dan realisasinya, namun ditemukan pada fase pertengahan, di antara kedua macam langkah penyelesaian tadi.

Koreksi ini dilakukan dengan berpedoman pada Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-16/PB/2014 tentang Tata Cara Koreksi Data Transaksi Keuangan pada Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara. Beberapa ketentuan dalam Perdirjen tersebut yang relevan dengan proses koreksi data transaksi pengeluaran terkait perolehan/pengembangan BMN dibahas secara khusus dalam pasal 5 terutama angka (1) huruf a dan c, angka (3) huruf a, b, dan c, serta angka (5, sebagai berikut:

a. Koreksi data transaksi pengeluaran dapat dilakukan terhadap Bagan Akun Standar (BAS) dan deskripsi/uraian pengeluaran;
b. Koreksi BAS dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
   - Sepanjang tidak mengakibatkan perubahan jumlah uang dan sisa pagu anggaran pada DIPA menjadi minus;
   - Semua segmen BAS dapat diubah kecuali segmen 1 (kode satker) dan segmen 2 (kode KPPN); dan
   - Dalam hal transaksi pengeluaran terdapat koreksi potongan penerimaan, semua segmen BAS sisi penerimaan dapat diubah sepanjang tidak mengubah jumlah uang.
c. Koreksi deskripsi/uraian pengeluaran dilakukan terhadap semua uraian keperluan pembayaran sesuai jenis tagihan yang tercantum dalam SPM.

Selanjutnya, dalam hal diperlukan petunjuk lebih lanjut dan detail terkait proses koreksi dimaksud, satker dapat berkonsultasi secara langsung dengan KPPN mitra kerja setempat.

Apabila kesalahan ditemukan pada fase ini dan kemudian periode koreksi masih terbuka, maka sebaiknya satker segera melakukan koreksi data transaksi pengeluaran. Pastikan bahwa ketersediaan anggaran sudah terpenuhi sebelum melakukan koreksi dimaksud. Sebagai contoh, misalnya satker mengajukan koreksi akun dari 53xxxx menjadi 52xxxx, maka pastikan dana untuk akun 52xxxx sudah tersedia sebelumnya. Apabila belum tersedia, maka lakukan proses revisi sebagaimana dijelaskan pada langkah sebelumnya. Dengan demikian, dapat dipahami bahwa dalam kondisi tertentu, antara langkah penyelesaian yang satu dengan langkah lainnya sebenarnya memiliki keterkaitan yang erat.

4. Koreksi Akuntansi

Kondisi berikutnya adalah apabila kesalahan ditemukan pada saat seluruh fase sebelumnya sudah terlewati (periode revisi anggaran dan periode koreksi transaksi pengeluaran sudah ditutup). Tidak ada pilihan lain yang bisa dilakukan selain melakukan koreksi akuntansi. Koreksi akuntansi dilakukan secara manual oleh satker melalui aplikasi SAIBA. Kondisi ini biasanya banyak ditemui pada periode penyusunan Laporan Keuangan Tahunan.

Sebagai ilustrasi, satker telah melakukan transaksi pembelian BMN berupa meja kantor @Rp750.000 dengan menggunakan Belanja Modal Peralatan dan Mesin (532111). Selama periode berjalan, satker tidak melakukan revisi anggaran, tidak juga mengajukan koreksi/ralat SPM/SP2D. Secara teori, transaksi tersebut merupakan salah satu contoh perolehan aset ekstrakomptabel (nilai perolehan satuan < batasan nilai minimum kapitalisasi) dan akan mengakibatkan timbulnya aset yang belum diregister di dalam neraca. Di sisi lain, terdapat pula beban (beban aset ekstrakomptabel) yang tidak tercatat pada secara otomatis pada LO. Jika demikian kondisinya, lalu bagaimana penyelesaiannya?

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 225/PMK.05/2016 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Pusat telah mengatur secara jelas bagaimana mekanisme koreksi akuntansi yang dilakukan. Dalam konteks perolehan BMN, terutama dikaitkan dengan ketentuan batasan minimum kapitalisasi, setidaknya terdapat 2 (dua) jenis koreksi yang dimungkinkan terjadi. Koreksi tersebut dilakukan karena satker merealisasikan akun Belanja Modal (53xxxx) untuk perolehan BMN ekstrakomptabel dan penggunaan akun Belanja Modal (53xxxx) untuk Belanja Barang (52xxxx). Transaksi tersebut secara akuntansi dicatat sebagai berikut:

a. Akun Belanja Modal yang Digunakan untuk Perolehan atau Pengembangan Aset Ekstrakomptabel

- Jurnal pada saat realisasi akun 53xxxx

Cash Ledger	*Accrual Ledger*	SIMAK BMN
Belanja Modal xxx Piutang dari KUN xxx	Aset Tetap/Aset Lainnya xxx yang Belum Diregister Ditagihkan ke Entitas Lain xxx	*No entry*

ekstrakomptabel

- Jurnal koreksi beban aset

Cash Ledger	*Accrual Ledger*	SIMAK BMN
No entry	Beban Aset Ekstrakomptabel xxx Aset Tetap/Aset Lainnya xxx yang Belum Diregister	*No entry*

Jurnal koreksi ini harus dilakukan secara manual oleh satker melalui aplikasi SAIBA pada menu Transaksi -> Jurnal Penyesuaian -> Kategori 19 (Koreksi Beban Aset). Jurnal ini akan mengeliminasi akun Aset Tetap/Aset Lainnya yang Belum Diregister serta memunculkan akun Beban Aset Ekstrakomptabel.

- Jurnal akhir

Cash Ledger	*Accrual Ledger*	SIMAK BMN
No entry	Beban Aset Ekstrakomptabel xxx Ditagihkan ke Entitas Lain xxx	*No entry*

Pasca koreksi, sistem secara otomatis akan menyajikan Beban Aset Ekstrakomptabel dalam Laporan Operasional (LO) dan DKEL sebagai komponen dari Ekuitas.

b. Akun Belanja Modal yang Digunakan Bukan untuk Perolehan atau Pengembangan Aset Tetap/Aset Lainnya

Dalam beberapa kasus ditemukan satker salah menggunakan akun Belanja Modal untuk keperluan Belanja Barang, misalnya dalam rangka pemeliharaan gedung dan bangunan. Contoh kasus, belanja pengecatan gedung yang seharusnya menggunakan akun Belanja Pemeliharaan (523xxx), dibebankan satker pada akun Belanja Modal Gedung dan Bangunan (533xxx). Satker tidak mengajukan ralat, sehingga penyelesaiannya dilakukan melalui jurnal koreksi sebagai berikut:

- Jurnal pada saat realisasi akun 53xxxx

Cash Ledger	*Accrual Ledger*	SIMAK BMN
Belanja Modal xxx Piutang dari KUN xxx	Aset Tetap/Aset Lainnya xxx yang Belum Diregister Ditagihkan ke Entitas Lain xxx	*No entry*

tidak ada BMN

- Jurnal koreksi beban aset

Cash Ledger	*Accrual Ledger*	SIMAK BMN
No entry	Beban Pemeliharaan xxx Aset Tetap/Aset Lainnya xxx yang Belum Diregister	*No entry*

Jurnal koreksi ini harus dilakukan secara manual oleh satker melalui aplikasi SAIBA pada menu Transaksi -> Jurnal Penyesuaian -> Kategori 19 (Koreksi Beban Aset). Jurnal ini akan mengeliminasi akun Aset Tetap/Aset Lainnya yang Belum Diregister serta memunculkan akun Beban Pemeliharaan.

- Jurnal akhir

Cash Ledger	*Accrual Ledger*	SIMAK BMN
No entry	Beban Pemeliharaan xxx Ditagihkan ke Entitas Lain xxx	*No entry*

Pasca koreksi, sistem secara otomatis akan menyajikan Beban Pemeliharaan dalam Laporan Operasional (LO) dan DKEL sebagai komponen dari Ekuitas.

Dengan asumsi tidak ada transaksi lainnya, maka nilai realisasi Belanja Modal akan lebih besar dibanding mutasi tambah BMN intrakomptabel. Satker harus memberikan penjelasan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan atas terjadinya kondisi tersebut. Penjelasan tersebut paling tidak menguraikan adanya ketidaksesuaian antara Belanja Modal yang direalisasikan dengan mutasi BMN. Satker harus mengakui adanya Belanja Modal yang peruntukannya tidak sesuai karena digunakan untuk perolehan BMN ekstrakomptabel dan/atau untuk Belanja Pemeliharaan.

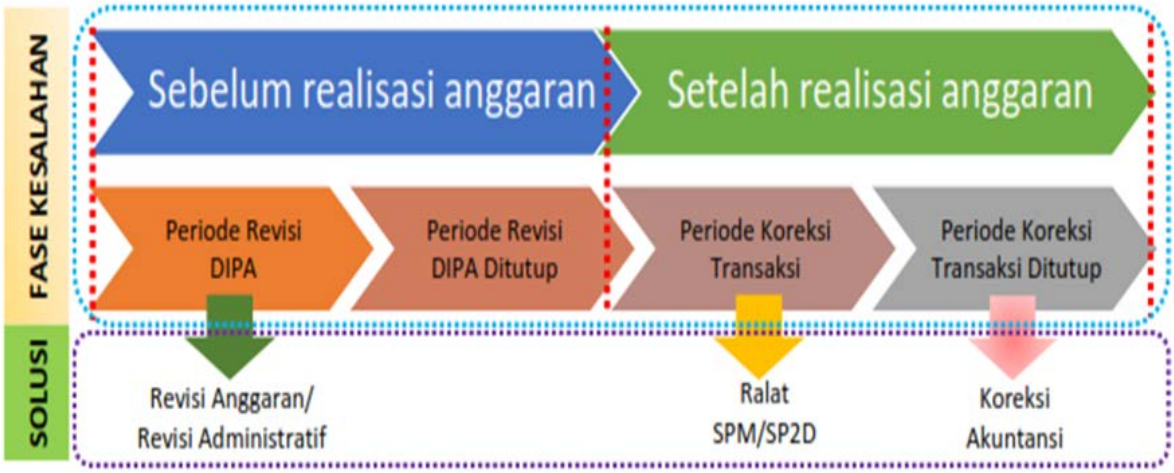
Penutup

Perubahan kebijakan batasan minimum kapitalisasi BMN berdampak tidak hanya pada proses penganggaran, tetapi juga pada proses pelaksanaan anggaran, dan pelaporan keuangan. Dalam rangka mitigasi risiko, setiap satker sebagai entitas terkecil, harus melakukan langkah-langkah yang diperlukan agar dampak (negatif) yang mungkin timbul dapat ditekan sesegera mungkin.

Implikasi paling nyata dari perubahan kebijakan dimaksud adalah timbulnya potensi kesalahan penganggaran dan/atau ketidaksesuaian antara anggaran dan realisasinya,

khususnya antara Belanja Barang dan Belanja Modal. Kesalahan ini muncul karena pemahaman yang kurang memadai terhadap konsepsi penganggaran Belanja Barang dan Belanja Modal. Hal ini masih ditambah lagi dengan perubahan kebijakan terkait batasan nilai minimum kapitalisasi BMN sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181/PMK.06/2016 yang belum diketahui secara luas, baik terkait substansi aturannya sendiri, maupun keterkaitan konsep kapitalisasi tersebut dengan penganggaran dan pelaporan keuangan.

Kesalahan-kesalahan dimaksud dapat ditemukan pada beberapa fase. Solusi yang dapat dilakukan sangat tergantung pada fase mana kesalahan tersebut terjadi dan ditemukan. Gambar 5 berikut ini merupakan *resume* dari uraian-uraian sebelumnya:



Gambar 5. Periode/Fase Ditemukannya Kesalahan Penganggaran dan/atau Pembebanan Belanja dan Solusinya

Referensi

Flood, Leonard J. 2004. To Capitalize or Not to Capitalize - That is the Question. *Government Finance Review*, Vol. 20, No.2, April 2004.

Program Percepatan Akuntabilitas Keuangan Pemerintah. 2012. Materi Presentasi Bagan Akun Standar. Jakarta.

Keputusan Menteri Keuangan Nomor 01/KMK.12/2001 tentang Pedoman Kapitalisasi Barang Milik/Kekayaan Negara dalam Sistem Akuntansi Pemerintah.

Keputusan Dirjen Perbendaharaan No.KEP-187/PB/2017 tentang Kodefikasi Segmen Akun pada BAS dan diubah dengan KEP-211/PB/2018 tanggal 12 April 2018

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 120/PMK.06/2007 tentang Penatausahaan BMN.

Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 214/PMK.05/2013 tentang Bagan Akun Standar.

Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-16/PB/2014 tentang Tata Cara Koreksi Data Transaksi Keuangan pada Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara.

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan BMN.

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 225/PMK.05/2016 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Pusat.

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 11/PMK.02/2018 Tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2018.

Surat Dirjen Perbendaharaan Nomor S-1007/PB/2018 tanggal 28 Januari 2018 tentang Langkah-Langkah Strategis Pelaksanaan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga Tahun Anggaran 2018

Transaksi Valas

Antara Ketentuan dan Praktik

Oleh: Widiastuti, KPPN Jakarta I

Tulisan ini hanya membahas transaksi valuta asing pada satker Perwakilan RI di Luar Negeri. Transaksi valas pada satker yang berkedudukan di Indonesia akan ada perbedaan.

I. PENDAHALUAN

Pasal 5 ayat (1) Undang-Undang nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara menyebutkan bahwa satuan hitung dalam penyusunan, penetapan, dan pertanggungjawaban APBN/APBD adalah mata uang rupiah. Dalam ayat selanjutnya, dimungkinkan adanya penggunaan mata uang lain dalam pelaksanaan APBN/APBD dengan pengaturan tersendiri berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan sesuai dengan ketentuan perundangan-undangan yang berlaku.

Perwakilan RI di Luar Negeri merupakan satuan kerja yang lokasinya berada di luar negeri sehingga diperlukan peraturan khusus yang dapat mengakomodasi kebutuhan pada satuan kerja tersebut. Dalam pelaksanaan pembayaran dalam rangka pelaksanaan APBN, satuan kerja (satker) Perwakilan/Atase RI di Luar Negeri dilaksanakan dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan nomor 160/PMK.05/2015 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) Pada Perwakilan RI di Luar Negeri. Peraturan ini memungkinkan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara membayar dengan valuta asing (valas) kepada satker perwakilan/atase RI di luar negeri.

II. PELAKSANAAN PEMBAYARAN DALAM VALUTA ASING

Sejak tahun anggaran 2016, pelaksanaan pembayaran atas beban APBN yang tertuang pada DIPA satuan kerja Perwakilan RI di Luar Negeri dilaksanakan dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 160/PMK.05/2015 tentang Tata Cara Pelaksanaan APBN pada Perwakilan RI di Luar Negeri. Pemberlakuan peraturan ini berpengaruh besar pada praktik pengelolaan keuangan pada satker maupun pada KPPN selaku Kuasa Bendahara Umum Negara (BUN). Perbedaan yang mendasar setelah pemberlakuan peraturan tersebut adalah dilakukannya pembayaran dengan menggunakan valuta asing (valas) kepada satuan kerja Perwakilan RI di Luar Negeri oleh KPPN. Satuan kerja perwakilan RI di luar negeri menggunakan valas pada saat pengajuan dana. Mata uang yang dapat digunakan adalah US Dollar, European Euro, Japanese Yen, Mata Uang Eksotik (*Exotic Currency*) atau mata uang asing lainnya.

Dalam praktiknya, sampai saat ini pencairan dana satker perwakilan RI di luar negeri baru menggunakan valuta dalam US Dollar.

Mekanisme pembayaran yang bisa dilakukan dengan valas meliputi mekanisme pembayaran secara langsung (LS) maupun menggunakan Uang Persediaan (UP). Proses pengadaan barang dan jasa untuk pembayaran dengan mekanisme LS tunduk pada peraturan pengadaan barang dan jasa di mana satker tersebut berada. Dalam pelaksanaan pembayarannya sampai saat ini, satker perwakilan hanya menggunakan mekanisme pembayaran dengan UP.

Ada beberapa hal yang perlu diangkat dalam praktik pelaksanaan transaksi dalam valas, antara lain sebagai berikut:

A. PENGGUNAAN KURS

1. Pagu

Dalam penyusunan pagu anggaran, pemerintah berpedoman pada prinsip bahwa satuan hitung dalam penyusunan, penetapan, dan pertanggungjawaban APBN/APBD adalah mata uang rupiah. Dalam tataran aturan pelaksanaan APBN satker perwakilan tetap mengacu pada ketentuan bahwa alokasi dana dalam DIPA dicantumkan dalam mata uang rupiah, namun dalam pelaksanaan anggarannya menggunakan mata uang asing.

2. Komitmen/Kontrak

Komitmen yang dilakukan oleh satker di luar negeri dapat menggunakan denominasi mata uang asing. Namun dalam rangka pengawasan, komitmen/kontrak dengan denominasi mata uang asing dicatat sebesar ekuivalen nilai dalam mata uang rupiah. Kurs yang digunakan untuk mencatat nilai ekuivalen tersebut adalah dengan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

3. Uang Persediaan (UP) dan Tambahan Uang Persediaan (TUP)

Pengawasan UP

UP satker perwakilan RI di luar negeri diajukan ke KPPN dalam US Dollar/ European Euro/ Japanese Yen/ Mata Uang Eksotik (*Exotic Currency*)/ mata uang asing lainnya. Pengajuan UP tersebut dilengkapi dengan nilai ekuivalen dalam mata uang rupiah. Nilai ekuivalen dalam mata uang rupiah secara teknis digunakan untuk menentukan besaran nilai UP satker. Nilai UP satker telah ditetapkan sebesar 1/4 dari pagu untuk belanja barang dan modal serta sebesar kebutuhan belanja pegawai setiap bulan. Dalam rangka pengawasan, perkiraan nilai kurs dihitung berdasarkan nilai kurs tengah Bank Indonesia pada saat pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP).

Satker diharapkan melakukan revolving UP/GUP paling sedikit 4 bulan sekali. Apabila dalam waktu empat bulan sejak Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) diterbitkan satker belum melakukan pengajuan penggantian UP, maka Kepala KPPN menyampaikan surat pemberitahuan. Selanjutnya, apabila satker setelah satu bulan sejak disampaikan surat pemberitahuan tersebut belum melakukan pengajuan penggantian UP, Kepala KPPN memotong UP sebesar 25%. Pemotongan UP bisa dilakukan dengan memperhitungkannya pada saat pengajuan GUP dan/atau menyetorkan ke kas negara. Pemotongan ini akan sebesar 50% dari nilai UP apabila satu bulan setelah pemberitahuan pemotongan 25% satker belum juga mengajukan penggantian UP. Pemotongan ini dilakukan dengan menggunakan perhitungan kurs pada saat UP awal tahun anggaran.

Pengajuan TUP

TUP dapat diajukan satker apabila sisa UP pada Bendahara Pengeluaran tidak cukup tersedia untuk membiayai kegiatan yang bersifat mendesak/tidak dapat ditunda. TUP harus dipertanggungjawabkan paling lama satu bulan sejak tanggal SP2D diterbitkan.

TUP yang diajukan satker perwakilan RI di luar negeri ke KPPN dalam mata uang US Dollar/European Euro/Japanese Yen/Mata Uang Eksotik (*Exotic Currency*)/Mata Uang Asing lainnya. Pengajuan TUP tersebut dilengkapi dengan nilai ekuivalen dalam mata uang rupiah dan daftar rencana penggunaan TUP.

Dasar penghitungan daftar rencana penggunaan TUP menggunakan mata uang rupiah, selanjutnya dikonversi menjadi mata uang asing berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia saat itu. Hal tersebut mengacu pada ketentuan bahwa nilai mata uang asing dihitung berdasarkan nilai Kurs Tengah Bank Indonesia pada saat pengajuan TUP sebagai perkiraan.

Revolving UP

Untuk melakukan revolving UP, satker penggantian UP dengan mengajukan Surat Perintah Membayar (SPM) Penggantian Uang Persediaan (GUP) ke KPPN dalam mata uang valas sesuai dengan mata uang UP-nya. Penggantian UP dilakukan apabila UP telah dipergunakan paling kurang 50% untuk belanja pegawai selain belanja bantuan sosial, sedangkan penggantian UP belanja pegawai diajukan setiap bulan.

Pada saat pengajuan ke KPPN, SPM GUP dilampiri dengan nilai ekuivalen dalam mata uang rupiah. Nilai ini digunakan untuk pengawasan apakah telah memenuhi nilai minimal pengajuan GUP sebagaimana tersebut di atas.

Penyetoran Sisa UP/TUP

Penyetoran sisa UP/TUP bisa dilakukan dengan menyetorkan langsung ke kas negara dalam bentuk mata uang asing atau menukarkan ke dalam mata uang rupiah terlebih dahulu untuk kemudian disetorkan ke kas negara dalam rupiah.

Ketika setoran sisa UP/TUP dilakukan dalam valas maka kurs yang digunakan adalah kurs pada saat permintaan UP awal tahun anggaran dan/atau pencairan TUP.

Dalam praktiknya, untuk mempermudah perhitungan sisa UP/TUP dan mempermudah pelaporan Kas di Bendahara Pengeluaran maka penyetoran sisa UP/TUP disarankan untuk agar sesuai dengan valuta pada saat pengajuan UP/TUP.

Kurs pada Saat Penerbitan SP2D

Lokasi satker Perwakilan RI di luar negeri tersebut di seluruh dunia. Satker mempunyai pengelola keuangan yang terdiri dari Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan Bendahara Pengeluaran yang berkedudukan di mana satker tersebut berada. Namun, Pejabat Penanda Tangan SPM (PPSPM) satker berkedudukan di Jakarta. Pola ini memberikan keuntungan tersendiri, yaitu pengajuan SPM ke KPPN dapat dilakukan pada hari penerbitan SPM.

Pada SPAN, penerbitan SP2D akan diberikan tanggal hari yang bersangkutan apabila SP2D terbit sampai dengan pukul 14.30 WIB. Penerbitan SP2D setelah waktu tersebut secara sistem akan diberikan tanggal hari berikutnya. Penyelesaian SP2D di KPPN berdasarkan antrean yang tersusun di sistem. Apabila antrean dalam sistem panjang, maka penyelesaian SP2D membutuhkan waktu yang lama. Konsekuensinya adalah SPM yang diterima hari yang bersangkutan belum tentu mendapatkan tanggal SP2D pada hari yang sama. Pada transaksi dengan menggunakan valas, kondisi di atas menyebabkan konsekuensi perbedaan nilai kurs, oleh karena itu satker perlu menyesuaikan nilai kurs atas SPP dan SPM yang diajukan dengan nilai kurs pada saat penyelesaian SP2D. Nilai kurs saat penerbitan SP2D tercantum dalam Daftar SP2D Satker pada aplikasi OMSPAN, sehingga satker dapat mengetahuinya dengan mengakses aplikasi OMSPAN.

Dengan dilakukannya penyesuaian ini, seakan-akan pagu (dalam mata rupiah) satker meningkat apabila nilai tukar rupiah menguat dan akan menurun apabila nilai tukar rupiah melemah. Sebagai ilustrasi misalkan satker Perwakilan A

mengajukan SPP pada tanggal 15 Maret 2018 dengan kurs Rp12.000,00/USD. SP2D terbit pada tanggal 16 Maret 2018 dengan kurs mata uang rupiah:

1. Melemah sehingga kurs rupiah terhadap USD pada tanggal tersebut adalah Rp13.000,00/USD. Perhitungan sisa anggaran satker perwakilan A sebelum dan sesudah penyesuaian kurs SP2D adalah sebagai berikut:

Sebelum Penyesuaian Kurs	
Pagu	Rp5.000.000
SPP USD 100 x 12.000 (kurs SPP)	Rp1.200.000
Sisa pagu (kurs SPP)	**Rp3.800.000**

Setelah Penyesuaian Kurs	
Pagu	Rp5.000.000
SPP USD 100 x 13.000 (kurs SP2D)	Rp1.300.000
Sisa pagu (kurs SP2D)	**Rp3.700.000**

2. Menguat sehingga kurs rupiah pada tanggal 16 Maret 2018 adalah Rp11.000,00/USD. Perhitungan sisa anggaran satker perwakilan A sebelum dan sesudah penyesuaian kurs SP2D adalah sebagai berikut:

Sebelum Penyesuaian Kurs	
Pagu	Rp5.000.000
SPP USD 100 x 12.000 (kurs SPP)	Rp1.200.000
Sisa pagu (kurs SPP)	**Rp3.800.000**

Setelah Penyesuaian Kurs	
Pagu	Rp5.000.000
SPP USD 100 x 11.000 (kurs SP2D)	Rp1.100.000
Sisa pagu (kurs SP2D)	**Rp3.900.000**

Pada kasus pertama rupiah melemah terhadap USD, sehingga nilai kurs rupiah terhadap USD meningkat. Pada saat pengajuan SPP kurs sebesar Rp12.000,00, sehingga sisa pagu setelah pengajuan kurs sebesar Rp3.800.00,00. Pada saat penerbitan SP2D kurs rupiah naik menjadi Rp13.000,00, sehingga sisa pagu setelah realisasi tersebut sebesar Rp3.700.000,00 atau seakan-akan mengalami penurunan pagu sebesar Rp100.000,00.

Pada kasus kedua, rupiah menguat terhadap USD, sehingga nilai kurs rupiah terhadap USD turun. Pada saat penerbitan SP2D kurs rupiah turun menjadi Rp11.000,00, sehingga seakan-akan sisa pagu mengalami kenaikan, yang semula Rp3.800.000,00 menjadi Rp3.900.000,00.

Pagu dengan realisasi setelah penyesuaian kurs SP2D akan sama dengan sisa pagu di KPPN. Tetapi, apabila satker tidak melakukan penyesuaian kurs pada aplikasi Sistem Aplikasi Satker (SAS), maka sisa pagu yang tercatat di aplikasi SAS satker dengan sisa pagu yang tercatat di KPPN akan berbeda. Pada saat realisasi belanja satker belum banyak, hal tersebut tidak akan mengganggu proses pencairan dana di KPPN. Namun, lain halnya apabila pagu tinggal sedikit. Tidak dilakukannya penyesuaian kurs pada aplikasi SAS

di satker juga akan menimbulkan masalah ketika di akhir tahun. Terlebih lagi pada situasi di mana nilai tukar rupiah terhadap USD terus menerus menurun. Kondisi ini menyebabkan nilai pagu berdasarkan kurs SPP akan lebih besar dibandingkan nilai pagu berdasarkan kurs SP2D. Ketidaksamaan ini akan menimbulkan banyaknya penolakan SPM karena ketidakcukupan pagu di KPPN.

Meskipun satker telah melakukan penyesuaian aplikasi SAS menggunakan kurs SP2D sehingga pagu aplikasi SAS sama dengan pagu KPPN, masih ada kemungkinan terjadinya pagu minus di akhir tahun. Pagu minus tersebut terjadi ketika kurs rupiah naik, sehingga realisasi berdasarkan kurs SP2D akan menjadi lebih besar dari pada nilai SPM dalam mata uang rupiah. Untuk kasus pagu minus setelah adanya penyesuaian penggunaan kurs SP2D, maka satker harus mengajukan revisi anggaran untuk menutupi kondisi pagu minus tersebut.

B. PERTANGGUNGJAWABAN UANG PERSEDIAAN AKIBAT SELISIH KURS

Selisih kurs merupakan selisih dana UP dalam mata uang rupiah yang harus dipertanggungjawabkan antara pembukuan Bendahara Pengeluaran Satker Perwakilan/Satker Atase Teknis di luar negeri dengan pembukuan pada KPPN. Selisih kurs tersebut disebabkan pencatatan UP pada KPPN menggunakan mata uang rupiah sedangkan penggunaan UP pada Satker Perwakilan/ Satker Atase Teknis di luar negeri menggunakan mata uang asing.

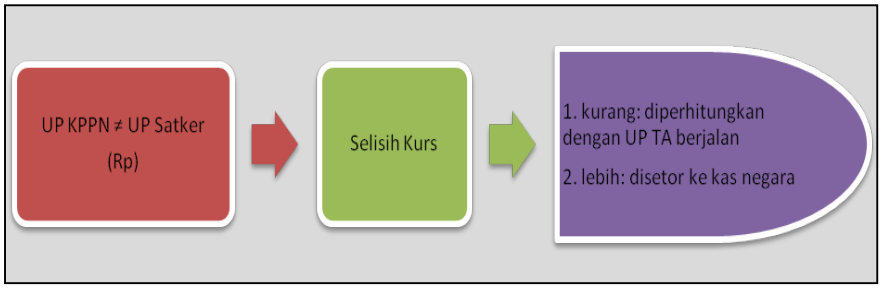
Selisih kurs dapat terjadi pada saat:

a. penukaran dari mata uang rupiah ke mata uang asing;
b. penukaran dari mata uang asing ke mata uang rupiah;
c. penukaran antar mata uang asing; atau
d. Pencairan dana di KPPN .

Selisih kurs dapat berakibat selisih pembukuan berupa :

a. kekurangan uang yang harus dipertanggungjawabkan; atau
b. kelebihan uang yang harus dipertanggungjawabkan .

Sisa dana UP karena adanya selisih kurs harus disetorkan ke Kas Negara atau diperhitungkan dengan UP tahun anggaran berjalan.



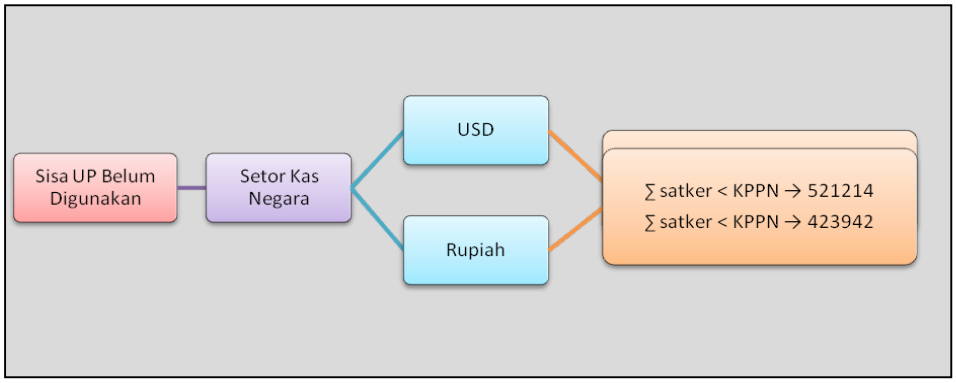
Untuk mempermudah pengawasan yang dilakukan oleh KPPN, pencatatan/kartu pengawasan KPPN dilakukan dengan menggunakan mata uang asing. Sebagai akibatnya selisih kurs yang disebabkan perbedaan pencatatan antara satker dan KPPN tidak terjadi. Selisih kurs dapat terjadi apabila satker melakukan penukaran ke mata uang setempat.

a. Selisih Kurs Pada Tahun Berjalan

Apabila pada saat akhir tahun anggaran terdapat sisa UP yang belum digunakan, maka sisa UP tersebut disetorkan ke kas negara. Penyetoran sisa UP yang belum digunakan tersebut dilakukan dengan:

1. menyetorkan langsung ke kas negara dalam bentuk mata uang asing
2. atau menukarkan ke dalam mata uang rupiah terlebih dahulu untuk kemudian disetorkan ke kas negara.

Apabila penyetoran sisa UP tersebut dilakukan dalam bentuk mata uang asing, maka nilai setoran tersebut diperhitungkan dengan menggunakan kurs pada saat permintaan UP awal tahun anggaran. Secara teori, penyetoran dengan mata uang asing tersebut memungkinkan terjadinya kekurangan atau kelebihan setoran. Apabila jumlah setoran tersebut nilainya kurang dari sisa UP dalam mata uang rupiah sebagaimana tercantum dalam pembukuan KPPN, selisih kurang tersebut dipertanggungjawabkan dengan Akun Belanja Rugi Selisih Kurs Uang Persediaan (521214). Di sisi lain, apabila jumlah setoran sebagaimana dimaksud nilainya lebih besar dari sisa UP dalam mata uang rupiah sebagaimana tercantum dalam pembukuan KPPN, maka selisih lebih tersebut disetorkan sebagai PNBP dengan Akun Pendapatan dari Untung Selisih Kurs Uang Persediaan (423942) dengan menggunakan Bukti Penerimaan Negara.



Pada kenyataannya, untuk menghindari selisih ini satker disarankan untuk melakukan penyetoran dalam valas, sehingga selisih sisa UP yang belum digunakan bisa dihindari.

Sebagai ilustrasi, satker mengajukan UP sebesar US$1.000 dengan kurs SP2D Rp13.452,00. Nilai UP dalam rupiah adalah Rp13.452.000,00. Satker mengajukan SPM GU Nihil sebesar US$800 dengan kurs SP2D Rp13.625,00, sehingga sisa UP adalah US$200. Apabila satker melakukan penyetoran sisa UP dengan menggunakan valas maka sisa UP dalam US$ maupun dalam rupiah akan nihil.

Transaksi	US$	Kurs yang Digunakan	Nilai Kurs	Rupiah
UP	1.000	Kurs SP2D	13.452,00	13.452.000
Nihil	800	Kurs permintaan UP awal	13.452,00	(10.761.600)
Setoran	200	Kurs permintaan UP awal	13.452,00	(2.690.400)
Sisa	0			0

b. Selisih Kurs Pada Tahun Anggaran Sebelumnya

Apabila terdapat sisa UP yang belum digunakan sampai dengan akhir tahun anggaran sebelumnya, sisa UP yang belum digunakan tersebut:

1. Disetorkan ke kas negara;

   Penyetoran sisa UP yang belum digunakan tersebut dilakukan dengan menyetorkan langsung ke kas negara dalam bentuk mata uang asing atau menukarkan ke dalam mata uang rupiah terlebih dengan menggunakan akun Penerimaan Pengembalian Uang Persediaan Tahun Anggaran yang Lalu (815114). Apabila penyetoran sisa UP dilakukan dalam bentuk mata uang asing, maka nilai UP diperhitungkan dengan menggunakan kurs pada saat permintaan UP pertama tahun anggaran sebelumnya.

Apabila sisa UP yang akan disetor ke kas negara lebih besar dari UP dalam mata uang rupiah yang harus dipertanggungjawabkan sebagai akibat selisih kurs, setoran dimaksud dibukukan sebagai :

a. pengembalian UP tahun anggaran sebelumnya sebesar sisa UP dalam mata uang rupiah menurut pembukuan KPPN dengan Akun Pengembalian Uang Persediaan Tahun Anggaran Yang Lalu (815114)
b. pendapatan selisih kurs sebagai PNBP dengan Akun Pendapatan dari Untung Selisih Kurs UP (423942) dengan menggunakan bukti penerimaan negara.

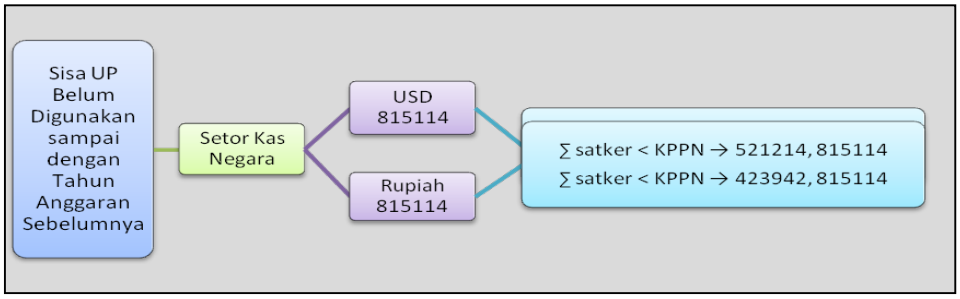
Apabila sisa UP yang akan disetor ke kas negara lebih kecil dari UP dalam mata uang rupiah yang harus dipertanggungjawabkan sebagai akibat selisih kurs, sisa UP tersebut:

a. disetorkan sebagai pengembalian UP tahun anggaran sebelumnya dengan Akun Pengembalian UP Tahun Anggaran sebelumnya (815114)
b. dibukukan sebagai belanja Selisih Kurs dengan Akun Belanja Rugi Selisih Kurs UP (521214).

Sama seperti kondisi huruf a, satker disarankan untuk melakukan penyetoran dalam valas untuk menghindari selisih kurs tersebut.

2. Diperhitungkan dengan UP tahun anggaran berjalan.

Sisa UP yang diperhitungkan dengan UP tahun anggaran berjalan, dicatat pada kolom potongan SPM dengan menggunakan Akun Penerimaan Pengembalian Uang Persediaan Tahun Anggaran sebelumnya (815114). Kurs atas potongan SPM-UP sebagai perhitungan UP akhir tahun anggaran, menggunakan kurs pada saat permintaan UP pertama tahun anggaran sebelumnya.



Satker perwakilan RI di luar negeri memperhitungkan sisa UP-nya dengan UP tahun anggaran berjalan. Langkah ini diambil untuk mengurangi pengeluaran biaya transfer dari dan ke negara kedudukan satker tersebut.

C. KEGAGALAN TRANSFER DANA/RETUR ATAS SP2D VALUTA ASING

Proses pencairan dana berdasarkan SP2D yang diterbitkan oleh KPPN dilakukan melalui transfer dana dari rekening pengeluaran KPPN pada Bank Indonesia kepada rekening pihak penerima sesuai yang ditunjuk pada SP2D. Transfer tersebut dilakukan oleh Bank Indonesia tanpa membebani biaya ke kas negara.

Apabila terjadi kegagalan transfer atau terjadi retur, Bank Indonesia menyampaikan pemberitahuan kepada Kepala KPPN disertai dengan alasan kegagalan transfer ke rekening yang ditunjuk. Atas pemberitahuan tersebut KPPN melanjutkan pemberitahuan ke KPA satker yang bersangkutan disertai dengan alasan kegagalannya.

KPA/satker melakukan perbaikan data supplier dan/atau data kontrak dan menyampaikan surat ralat/perbaikan rekening ke KPPN paling lambat 7 hari kerja setelah pemberitahuan dari KPPN.

Berdasarkan surat ralat/perbaikan rekening tersebut, KPPN melakukan pendaftaran data supplier dan/atau data perubahan kontrak, atau melakukan perubahan data supplier sesuai surat permintaan dari satker. Selanjutnya Seksi Bank menerbitkan SPP retur melalui SPAN dengan kode Satker BUN KPPN dan akun 827111 sebesar nilai yang masuk ke rekening Retur di Bank Indonesia. SPP retur ini akan diterbitkan SPM-nya oleh Kepala KPPN. Berdasarkan SPM yang ditandatangan Kepala KPPN, Seksi Pencairan Dana melakukan pengujian dan persetujuan SPM tersebut. SP2D retur tetap diproses layaknya SP2D valas pada umumnya. Terhadap transaksi retur tersebut satker tidak melakukan pencatatan. Pencatatan hanya dilakukan di KPPN selaku Kuasa BUN sebagai Utang Pihak Ketiga.

III. AKUNTANSI DAN PELAPORAN

Adanya satker perwakilan RI di luar negeri yang pembayarannya menggunakan valas menyebabkan terdapatnya transaksi seperti belanja, pendapatan, kas, piutang maupun utang dalam valas. Pelaporan transaksi tersebut mengacu pada Peraturan Pemerintah No. 71/2010 tentang Standar akuntansi Pemerintahan (SAP) Lampiran I. Dalam Kerangka Konseptual Paragraf 99 SAP menyebutkan bahwa pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing dijabarkan terlebih dahulu dan dinyatakan dalam mata uang rupiah.

Dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) menyatakan sebagai berikut:

a. PSAP No. 1 Paragraf 74:"Aset moneter dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca."
b. PSAP No. 1 Paragraf 83: "Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca."
c. PSAP No. 2 Paragraf 64: "Dalam hal tersedia dana dalam mata uang asing yang sama dengan yang digunakan dalam transaksi, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dengan menjabarkannya ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi."
d. PSAP No. 12 Paragraf 54 : "Dalam hal tersedia dana dalam mata uang asing yang sama dengan yang digunakan dalam transaksi, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dengan menjabarkannya ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi."

Selisih Kurs

Pada praktiknya terdapat 2 (dua) jenis selisih kurs, yaitu:

a. Selisih Kurs Terealisasi

   Selisih kurs terealisasi dibukukan pada saat terjadi konversi dengan menggunakan kurs transaksi dari mata uang asing ke dalam mata uang asing lainnya. Selisih kurs ini akan dipertanggungjawabkan sebagai belanja oleh satker.

b. Selisih Kurs Belum Terealisasi

   Selisih kurs belum terealisasi timbul pada saat penjabaran pos moneter (baik aset maupun kewajiban) dalam mata uang asing ke dalam mata uang lain pada tanggal pelaporan.

Belanja/Beban

Berdasarkan SPM/SP2D GUP satker mencatat beban dan belanja. Beban yang disajikan dalam Laporan Operasional satker disajikan berdasarkan kurs transaksi. Kurs transaksi adalah kurs yang digunakan pada saat terjadinya transaksi penukaran mata uang suatu negara menjadi mata uang negara lain. Kurs yang berlaku pada tanggal transaksi sering disebut sebagai kurs spot (*spot rate*) atau kurs tunai. Untuk alasan praktis, sering digunakan kurs yang mendekati kurs tanggal transaksi. Contohnya, kurs rata-rata selama seminggu atau sebulan dapat digunakan untuk seluruh transaksi dalam setiap mata uang asing yang terjadi selama periode tersebut. Namun jika kurs berfluktuasi secara signifikan, penggunaan kurs rata-rata untuk satu periode tidak dapat diandalkan. Dalam

praktiknya, kurs yang digunakan pada aplikasi Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrual (SAIBA) adalah kurs SP2D.

Kas di Bendahara Pengeluaran

Sisa UP/TUP yang belum disetorkan sampai dengan akhir tahun anggaran disajikan dalam Neraca sebagai Kas di Bendahara Pengeluaran. Sisa UP/TUP valas asing yang belum disetor ke kas negara sampai dengan akhir tahun anggaran tersebut disajikan dalam bentuk mata uang rupiah. Sisa UP yang menggunakan mata uang asing dijabarkan ke dalam mata uang rupiah dengan Kurs Tengah Bank Indonesia pada tanggal pelaporan.

Penyajian Kas di Bendahara Pengeluaran dengan melakukan kurs pada tanggal neraca ini berpotensi menimbulkan selisih. Selisih kurs sebagai akibat penyajian di atas dikategorikan sebagai selisih kurs yang belum terealisasi dan dicatat dengan menggunakan Akun Pendapatan/ Beban Selisih Kurs Yang Belum Terealisasi (491111/596211) serta disajikan dalam Laporan Operasional. Selain itu, selisih kurs tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) secara memadai.

Sebagai ilustrasi:

1. SP2D UP sebesar US$ 1000 diterbitkan pada tanggal 2 Februari dengan kurs Rp13.600,00 per US$.
2. SP2D Nihil sebesar US$ 980 diterbitkan pada tanggal 28 Desember dengan kurs Rp13.500,00 per US$.
3. Dilakukan penyetoran sisa UP pada tanggal 3 Januari sebesar US$ 20.
4. Kurs rupiah pada tanggal 31 Desember adalah sebesar Rp13.400,00 per US$

Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran pada akhir tahun menurut SAIBA adalah

SP2D UP	1.000 x 13.600	=13.600.000
SP2D Nihil	980 x 13.500	=13.230.000
		370.000

Namun Kas di Bendahara Pengeluaran yang harus disajikan dalam neraca adalah sebesar (1.000-980)x 13.400=Rp268.000,00. Sehingga ada selisih sebesar Rp102.000,00 (370.000-268.000) yang harus disesuaikan.

Dalam rangka perhitungan sisa UP/TUP sebagai dasar untuk melakukan revaluasi Kas di Bendahara Pengeluaran tersebut, maka harus dipastikan :

1. Saldo UP/TUP yang belum disetorkan merupakan UP/TUP dalam valas.

   Apabila masih mempunyai sisa UP/TUP dalam mata uang rupiah, maka harus dipisahkan dari perhitungan revaluasi.

2. Tidak terdapat setoran UP/TUP dalam mata uang rupiah. Apabila terdapat setoran dalam mata uang rupiah maka harus dilakukan normalisasi yaitu setoran tersebut dikonversi ke dalam valas.
3. Memastikan catatan saldo UP/TUP satker sama dengan saldo UP/TUP KPPN

Jurnal penyesuaian atas transaksi revaluasi Kas di Bendahara Pengeluaran oleh satuan kerja sebagai berikut:

1. Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran berdasarkan kurs tengah BI lebih besar dari saldo Kas di Bendahara Pengeluaran berdasarkan kurs transaksi (SP2D)

   Jurnal yang dilakukan pada SAIBA:

   - Pengakuan Saldo Selisih Kurs Belum Terealisasi sebagai Pendapatan,

Dr/Cr	Akun	Uraian	Laporan
Dr	11161X	Kas di Bendahara Pengeluaran	Neraca
Cr	491111	Pendapatan Selisih Kurs Belum Terealisasi	LO

   - Penyesuaian akun Uang Muka dari KPPN,

Dr/Cr	Akun	Uraian	Laporan
Dr	596211	Beban Kerugian Selisih Kurs Belum Terealisasi	LO
Cr	219511	Uang Muka dari KPPN	Neraca

2. Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran berdasarkan kurs tengah BI lebih kecil dari saldo Kas di Bendahara Pengeluaran berdasarkan kurs transaksi (SP2D)

   Jurnal yang dilakukan pada SAIBA:

   - Pengakuan Saldo Selisih Kurs Belum Terealisasi sebagai Pendapatan,

Dr/Cr	Akun	Uraian	Laporan
Dr	596211	Beban Kerugian Selisih Kurs Belum Terealisasi	LO
Cr	11161X	Kas di Bendahara Pengeluaran	Neraca

   - Penyesuaian akun Uang Muka dari KPPN,

Dr/Cr	Akun	Uraian	Laporan
Dr	219511	Uang Muka dari KPPN	Neraca
Cr	491111	Pendapatan Selisih Kurs Belum Terealisasi	LO

Akun Jurnal penyesuaian atas transaksi revaluasi Kas di Bendahara Pengeluaran yang diinput oleh operator pada Aplikasi SAIBA dimaksud di atas, akan disajikan di Neraca dan Laporan Operasional. Untuk penyajian di Laporan Operasional, Akun Pendapatan/Beban Selisih Kurs Yang Belum Terealisasi (491111/596211) disajikan sebagai Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya (Pendapatan dari Kegiatan Non Operasional Lainnya dan Beban dari Kegiatan Non Operasional Lainnya).

Daftar Referensi:

Republik Indonesia. 2003. Undang-Undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara. Lembaran Negara RI Tahun 2003, No. 4256. Sekretariat Negara. Jakarta.

Republik Indonesia. 2010. Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Lembaran Negara RI Tahun 2010, No. 5165. Sekretariat Negara. Jakarta.

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 160/PMK.05/2015 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) Pada Perwakilan RI di Luar Negeri.

Buletin Teknis Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 12 tentang Akuntansi Transaksi Dalam Mata Uang Asing.

Surat Direktur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Nomor: S-3466/PB.6/2017 tentang Kebijakan Penyajian Akun Kas di Bendahara Pengeluaran dalam Mata Uang Asing.

OVERVIEW SISTEM APLIKASI KEUANGAN TINGKAT INSTANSI (SAKTI)

Oleh: Gigih Alfrian Pratama Putra, Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan

Pendahuluan

Pemerintah Republik Indonesia melalui Kementerian Keuangan melakukan reformasi di bidang Keuangan Negara sejak tahun 2003 yang ditandai dengan lahirnya tiga paket undang-undang. Sebagai tindak lanjut dari reformasi tersebut, Pemerintah memodernisasi dari sisi anggaran dan perbendaharaan Negara. Hal tersebut selaras dengan program *Government Financial Management and Revenue Administration Project* (GFMRAP) yang dicanangkan untuk memperkuat integritas dan efisiensi dalam manajemen keuangan negara dan administrasi pendapatan. Fokus program GFMRAP juga terkait penguatan tata kelola, akuntabilitas dan transparansi keuangan Negara.

Reformasi Keuangan Negara juga mensyaratkan penggunaan teknologi informasi dalam membantu pekerjaan. Penggunaan teknologi informasi dinilai perlu dan sangat membantu, khususnya di era digital saat ini. Penggunaan teknologi informasi juga tidak dapat dielakkan mengingat banyak hal positif yang dirasakan dari adanya hal tersebut. Salah satu bentuk perwujudan penggunaan teknologi informasi adalah implementasi Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN) dan Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI).

SPAN adalah sebuah sistem yang dibangun dalam rangka mengintegrasikan pengelolaan keuangan yang mencakup dari fungsi penganggaran, pelaksanaan hingga pertanggungjawaban anggaran dalam lingkup Kementerian Keuangan selaku Bendahara Umum Negara (BUN). Dengan adanya SPAN sebagai sebuah sistem yang terintegrasi, dan sejalan dengan program modernisasi penganggaran dan perbendaharaan Negara, maka sistem aplikasi keuangan yang ada pada satuan kerja (satker) perlu juga dilakukan penyempurnaan dan pengintegrasian.

Penyempurnaan sistem aplikasi keuangan dilakukan agar selaras dengan aplikasi SPAN yang telah berjalan saat ini, sedangkan pengintegrasian dilakukan mengingat banyaknya aplikasi keuangan di tingkat satuan kerja yang terpisah dan masing-masing memiliki *database* yang berdiri sendiri. Sementara itu, kualitas data SPAN yang dihasilkan erat kaitannya dengan sistem aplikasi keuangan satker yang sedang digunakan.

Jika ditinjau dari tahapan atau siklus anggaran, jenis-jenis aplikasi pada satuan kerja dapat dibagi menjadi tiga tahapan, yaitu sebagai berikut.

1. Perencanaan: Aplikasi RKAKL DIPA
2. Pelaksanaan: Aplikasi SAS, Silabi dan GPP
3. Pelaporan: Aplikasi Persediaan, SIMAK BMN, dan SAIBA

Keseluruhan sistem aplikasi keuangan yang berada pada tingkat satuan kerja tersebut memiliki *database* yang terpisah-pisah dan *stand alone.* Penyederhanaan sistem aplikasi yang beragam ini penting untuk mengurangi terjadinya duplikasi pekerjaan dan pengulangan *entry data* yang rawan menimbulkan kesalahan dan perbedaan sehingga tingkat akurasi data dapat terjaga. Penyederhanaan dan integrasi sistem aplikasi tersebut diimplementasikan dalam sebuah Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi. Dengan demikian, SAKTI adalah sebuah aplikasi berbasis *single database* yang mengintegrasikan seluruh aplikasi keuangan di tingkat satuan kerja dan digunakan oleh seluruh Kementerian Negara/Lembaga secara hierarki dari tingkat satuan kerja hingga level kementerian.

Apabila dilihat dari pembagian satuan kerja yang menjalankan aplikasi, maka SPAN dijalankan oleh Bendahara Umum Negara (BUN) Pusat dan sebagian besar Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara (BA BUN), sedangkan SAKTI dijalankan oleh satuan kerja pada seluruh Kementerian Negara/Lembaga dan beberapa satuan kerja pada BA BUN sebagaimana diilustrasikan dalam tabel berikut.

Aplikasi SPAN		Aplikasi SAKTI	
BUN: ➢ **BUN Pusat**	Satker dan Konsolidator BA 999 ➢ BA 99901 ➢ BA 99902 ➢ BA 99903 ➢ BA 99904 ➢ BA 99905* ➢ BA 99999	**Kementerian Negara / Lembaga**	Satker ➢ BA 99907 ➢ BA 99908 ➢ BA 99905 (DAK Fisik dan Dana Desa)

Tabel 1. Ruang Lingkup Aplikasi SAKTI dan SPAN

Gambaran Umum SAKTI

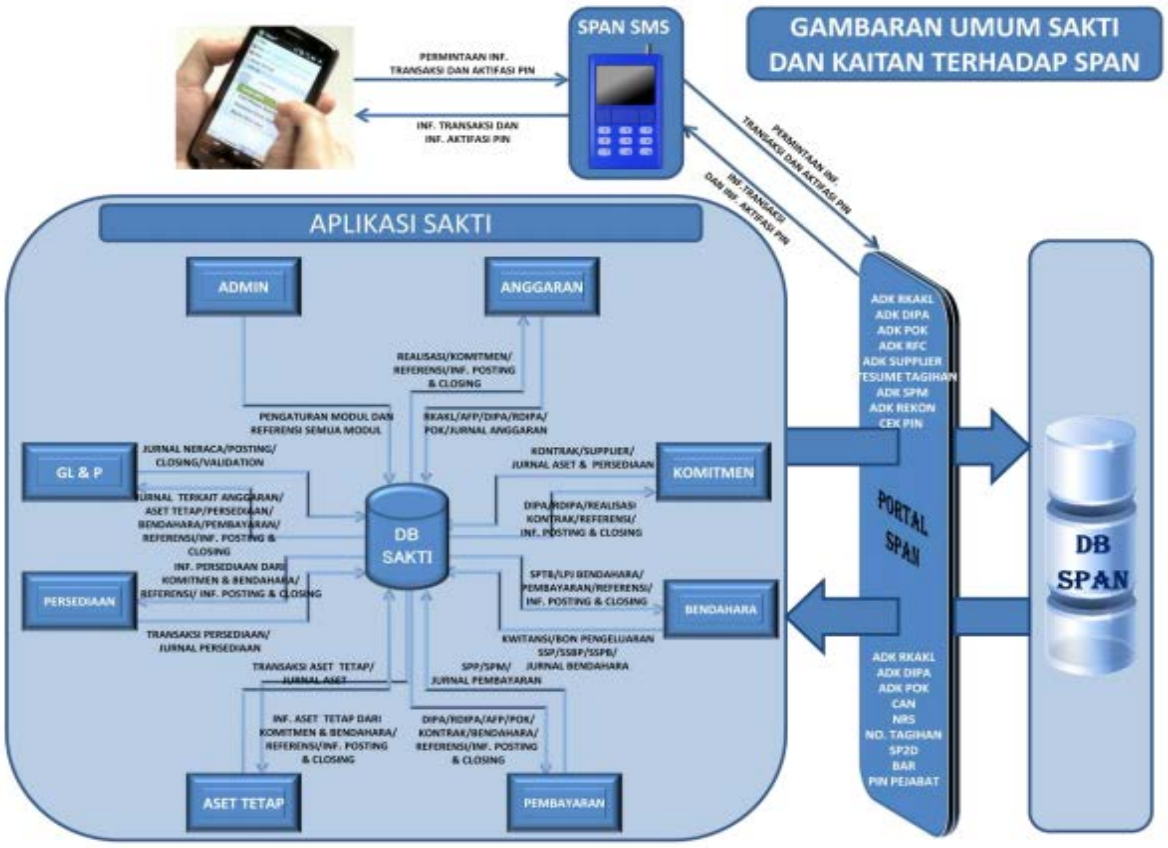
SAKTI sebagai sebuah sistem dibangun berdasarkan amanat Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, di mana disebutkan dalam pasal 7 ayat (2) bahwa Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara berwenang menetapkan kebijakan dan pedoman pelaksanaan anggaran Negara dan sistem penerimaan dan pengeluaran kas Negara. Sesuai dengan hal tersebut, Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perbendaharaan memandang perlu untuk menerapkan sebuah sistem informasi manajemen keuangan negara yang terintegrasi sehingga terwujud tata kelola keuangan negara yang tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab.

Aplikasi SAKTI dikembangkan sebagai jawaban atas tantangan dalam reformasi pengelolaan keuangan publik, akan tetapi pengembangan tersebut tetap memperhatikan kapasitas jaringan infrastruktur pada satuan kerja yang tersebar di seluruh Indonesia sehingga prinsip efektivitas dan efisiensi tetap terjaga. Aplikasi SAKTI mencakup proses pengelolaan

keuangan Negara di tingkat satuan kerja secara keseluruhan. Proses tersebut mencakup penganggaran, pelaksanaan, hingga pelaporan sebagai pertanggungjawaban atas pelaksanaan anggaran. Masing-masing proses tersebut dikelola oleh beberapa modul aplikasi dalam SAKTI. Rincian modul aplikasi dapat dibedakan sebagai berikut.

a. Proses penganggaran dijalankan oleh modul penganggaran yang saat ini menggunakan aplikasi RKAKL DIPA.
b. Proses pelaksanaan dijalankan oleh modul komitmen dan modul pembayaran yang saat ini menggunakan aplikasi SAS, serta modul bendahara yang saat ini menggunakan aplikasi SILABI.
c. Proses pelaporan dijalankan oleh modul aset tetap yang saat ini menggunakan aplikasi SIMAK BMN, modul persediaan yang saat ini menggunakan aplikasi Persediaan, modul *General Ledger* (GL) dan pelaporan yang saat ini menggunakan aplikasi SAIBA.
d. Pengelolaan referensi dijalankan oleh modul administrasi.

Aplikasi SAKTI diimplementasikan agar kualitas data yang dihasilkan selaras dengan kebutuhan dari aplikasi SPAN yang telah berjalan saat ini mengingat dua sistem tersebut saling ber-*interface* pada tiap tahap siklus anggaran. Untuk menjembatani SAKTI dan SPAN dalam hal komunikasi, diperlukan aplikasi-aplikasi lain sebagai pendukung. Berdasarkan hal tersebut, maka dikembangkan aplikasi pendukung berupa modul portal dan sms *gateway*. Gambaran umum keterkaitan antara SAKTI, SPAN dan aplikasi pendukung dapat diilustrasikan pada gambar berikut ini.



Gambar 1. Gambaran Umum Keterkaitan SAKTI, SPAN, Modul Portal dan SMS *Gateway*

Berdasarkan gambar di atas, dapat dijelaskan bahwa dalam SAKTI yang terdiri dari delapan modul dapat dihubungkan dengan *database* SPAN dengan perantara modul portal. Modul portal secara fungsi mengonversi/membaca *output* dari SAKTI yang berupa arsip data komputer (ADK), baik ADK RKAKL, DIPA, POK, SPM dan Rekon, serta *resume* tagihan dan terkait PIN PPSPM. Selain itu, penyampaian informasi kepada *stakeholder* menggunakan sms *gateway.* Informasi-informasi yang dapat disampaikan dapat berupa informasi transaksi yang dihasilkan SAKTI untuk kemudian disampaikan ke SPAN di samping informasi aktivasi PIN PP-SPM.

Penggunaan modul portal sebagai perantara SAKTI dengan SPAN sangat bergantung pada kualitas jaringan internet sehingga apabila terdapat suatu kondisi yang tidak memungkinkan untuk menggunakan opsi tersebut, maka satuan kerja masih diperkenankan untuk menggunakan opsi lain sebagaimana kondisi saat ini. Kondisi saat ini yang dimaksud adalah satuan kerja menyampaikan ADK dan *hardcopy* secara langsung kepada *front office* KPPN. Dengan demikian, satuan kerja yang berada di wilayah terpencil dan memiliki hambatan dengan kualitas internet, tetap diberikan kesempatan untuk berinteraksi dengan KPPN. Sedangkan bagi satuan kerja yang memiliki kualitas internet yang memadai dapat langsung

terhubung tanpa menyampaikan ADK ke KPPN. Kondisi tersebut adalah kondisi yang ideal dalam penerapan SAKTI.

Salah satu *output* dari SAKTI yang dapat diterima aplikasi SPAN adalah berupa Arsip Data Komputer (ADK). Agar ADK tersebut aman dari penyalahgunaan, maka diberikan beberapa pengaman seperti *personal identification number* (PIN), enkripsi, dan *hashed.* PIN diberikan kepada pejabat perbendaharaan yang berwenang sebagai bentuk tanda tangan elektronik untuk menjaga autentifikasi ADK yang dihasilkan oleh SAKTI. Enkripsi diperlukan sebagai salah bentuk pengamanan data agar informasi yang disajikan dalam data tersebut tidak dapat dibaca oleh umum. Sedangkan *hashed* yang merupakan hasil proses transformasi aritmatik sebuah *string* dari karakter menjadi nilai digunakan dalam rangka menjaga integritas data.

Berdasarkan tiga lapis pengaman tersebut, maka data yang menjadi *output* dari SAKTI akan sama dengan data yang menjadi *input* di SPAN. Sementara itu, setiap perubahan data pada SAKTI akan tercatat dalam histori transaksi sebagai fungsi *audit trail*. Perubahan yang dimaksud meliputi perubahan pengguna, perubahan waktu, dan perubahan data.

Pengguna SAKTI

Aplikasi SAKTI akan digunakan oleh para pihak di tingkat satuan kerja hingga level kementerian sesuai dengan kewenangannya. Pengguna atau *user* tersebut diberikan hak untuk mengoperasikan aplikasi dan juga kewajiban untuk mempertanggungjawabkan secara hukum atas tindakan yang telah dilakukannya. Hak akses yang diberikan bagi pengguna adalah *user ID* dan sandi pengaman *(password)* sehingga diharapkan para pengguna bertanggung jawab atas kepemilikan dan penggunaan kode akses mengingat tindakan yang dilakukan identik dengan pemilik *ID* tersebut. Secara garis besar, pengguna aplikasi SAKTI dapat dibagi menjadi *administrator* dan operasional modul.

Administrator dalam aplikasi SAKTI adalah pegawai yang diberi kewenangan oleh pimpinan untuk melaksanakan fungsi teknis administrasi SAKTI. *Administrator* SAKTI dibagi lagi menjadi tiga jenis sebagai berikut.

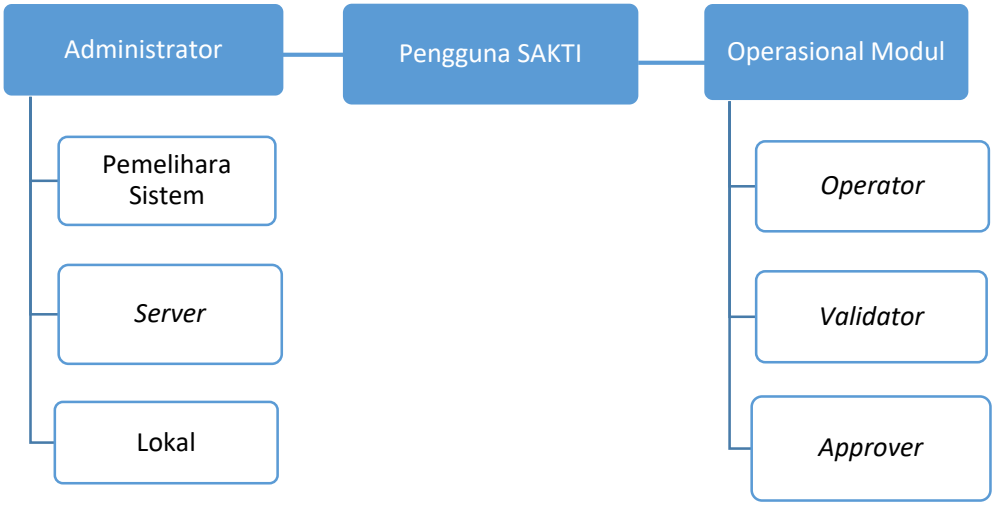
a. *administrator* pemelihara sistem;
b. *administrator server;* dan
c. *administrator* lokal.

Masing-masing *administrator* memiliki tugas dan fungsi yang berbeda sesuai dengan kewenangan yang diberikan. *Administrator* pemelihara sistem berwenang untuk mengelola data referensi pusat, dan mendistribusikan *update* SAKTI. Untuk *administrator server* memiliki tugas untuk *set-up* konfigurasi sistem, mengelola akun pengguna pada satuan kerja, mengelola *database* SAKTI, hingga melakukan *updating* data referensi pusat dan *update* SAKTI. Sedangkan *administrator* lokal hanya fokus pada mengelola data referensi lokal dikarenakan.

Dari sisi operasional modul sebagai pengguna SAKTI, terdapat beberapa tingkatan sebagai berikut.

a. *Operator;*
b. *Validator;* dan
c. *Approver.*

Pengguna SAKTI yang memiliki hak akses sebagai *operator* diberi kewenangan untuk melakukan aktivitas perekaman data, sedangkan *validator* bertugas untuk melakukan aktivitas pengujian/penelitian atas perekaman data yang dilakukan *operator.* Pada tingkatan tertinggi terdapat *approver* yang bertugas memberi persetujuan atas sesuatu yang telah direkam oleh operator dan telah diuji/diteliti pihak *validator.* Pada jenis atau tingkatan pengguna dalam operasional modul SAKTI ini tidak diperkenankan dirangkap oleh orang yang sama seperti pegawai A selain diberi kewenangan sebagai *validator* modul anggaran, dia juga merangkap sebagai *approver* di modul tersebut. Akan tetapi diperbolehkan perangkapan jika berbeda modul. Pemisahan wewenang dalam menggunakan SAKTI adalah sebagai bentuk mekanisme *check and balance*.



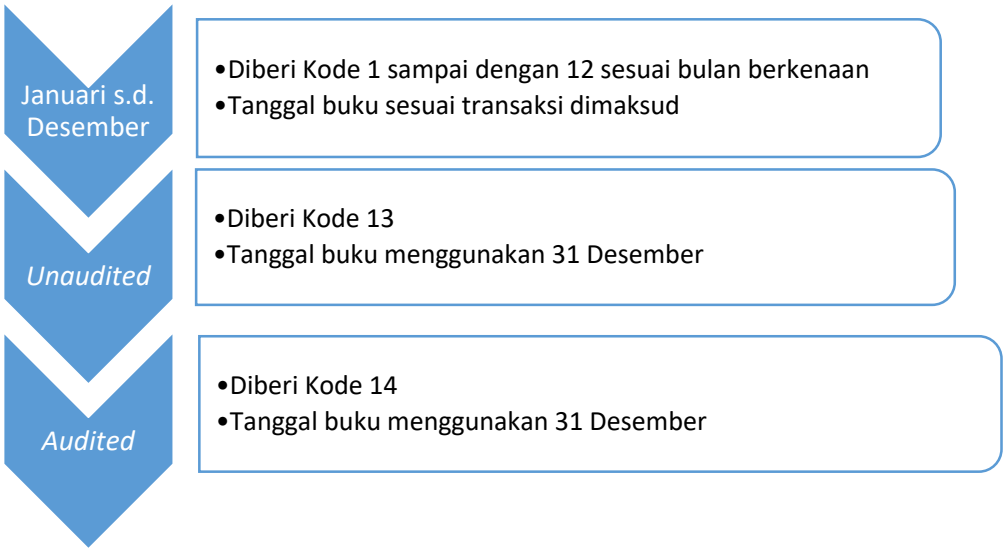
Gambar 3. Klasifikasi Pembagian Wewenang Pengguna SAKTI

Selanjutnya, pengguna sebagaimana tertera pada gambar 3 di atas ditetapkan melalui surat keputusan dari Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)/Pejabat yang ditunjuk kecuali *administrator* pemelihara sistem. Untuk *administrator* pemelihara sistem ditetapkan oleh Pejabat Ditjen Perbendaharaan. Apabila dalam pelaksanaan tugas tersebut, terdapat pengguna yang berhalangan atau tidak dapat menjalankan tugasnya, maka PA/KPA/Pejabat yang ditunjuk menunjuk pegawai lain sebagai pengganti melalui surat keputusan dan selanjutnya berdasarkan surat keputusan tersebut, *administrator server* memberikan hak akses pengguna sesuai dengan kewenangan.

Periodisasi SAKTI

Dalam mengoperasionalkan aplikasi, para pengguna SAKTI mengenal 3 (tiga) macam periodisasi transaksi. Tiga periode tersebut meliputi periode bulan Januari sampai dengan bulan Desember, periode *unaudited,* dan periode *audited.* Periode *unaudited* dan *audited* disediakan dalam rangka mengakomodir pelaksanaan pemeriksaan oleh *auditor* BPK atas laporan keuangan Kementerian Negara/Lembaga karena dimungkinkan terjadinya perubahan-perubahan atas data/transaksi pada periode Januari sampai dengan Desember.

Untuk periode Januari sampai dengan Desember diberi kode periode 1 sampai dengan 12 sesuai bulan berkenaan. Sedangkan periode *unaudited* diberi kode 13 dan periode *audited* diberi kode 14. Sementara itu, penggunaan tanggal buku untuk periode Januari sampai dengan Desember adalah sesuai dengan transaksi dimaksud, tetapi untuk periode *unaudited* dan *audited* tetap menggunakan tanggal buku 31 Desember.



Gambar 4. Klasifikasi Periodisasi Transaksi dalam SAKTI

Selain tiga macam periode transaksi, aplikasi SAKTI juga mengenal periode tutup buku *(closing period).* Proses tutup buku diberlakukan pada saat periode transaksi dinyatakan berakhir. Masing-masing modul dapat melakukan proses tutup buku dan dilakukan sebelum Modul Akuntansi dan Pelaporan melakukan periode tutup buku. Hal tersebut diperlukan, mengingat modul tersebut memegang peran penting pada saat periode transaksi terakhir dalam SAKTI, yakni periode *audited.* Selanjutnya angka final sebagaimana yang tertera dalam laporan keuangan pada saat periode *audited* tidak dapat diubah dan akan digunakan dalam saldo awal tahun anggaran selanjutnya. Proses tutup buku permanen yang dilakukan modul akuntansi dan pelaporan keuangan, akan mengakibatkan tutup buku pada modul-modul lain secara otomatis. Namun, pada saat terdapat transaksi yang belum dicatat setelah tutup buku permanen, maka transaksi tersebut akan tercatat pada periode transaksi berikutnya.

Fitur SAKTI

Jika ditinjau dari sudut pengembangan sistem, aplikasi SAKTI terdiri dari sistem *online* di mana infrastruktur tersimpan pada lokal satker sedangkan *database* terhubung secara o*nline* dan sistem *offline* yakni infrastruktur aplikasi dan *database* tersimpan pada lokal satker. Sementara itu, aplikasi SAKTI menggunakan 3 (tiga) buah sistem sebagai berikut.

1. *Single entry point*
2. *Single database*
3. Akuntansi berbasis akrual

Sistem *single entry point* dikembangkan untuk memudahkan para pengguna dalam hal *input* data pada suatu modul SAKTI dapat digunakan sebagai *input* data pada modul SAKTI lain yang terkait. Sementara, sistem *single database* dibangun sebagai bentuk pengintegrasian sistem aplikasi di tingkat satuan kerja. Definisi dari *single database* sendiri adalah *database* SAKTI diletakkan, disimpan, dan dipelihara pada satu tempat tertentu dan tidak terpisah-pisah sehingga memudahkan para pengguna di tingkat yang lebih tinggi dalam mengakses dan melakukan konsolidasi.

Sementara itu, sistem akuntansi berbasis akrual diterapkan di aplikasi SAKTI sejalan dengan basis akuntansi akrual sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Karakteristik penerapan basis akuntansi akrual dalam SAKTI berbeda dengan penerapan dalam aplikasi SAIBA yang digunakan saat ini. Aplikasi SAIBA memerlukan jurnal penyesuaian untuk mencerminkan basis akuntansi akrual. Sedangkan SAKTI, basis akuntansi akrual tercermin secara transaksi pada titik-titik pengakuan akrual sehingga jurnal tersebut terbentuk *by system.* Titik-titik pengakuan akrual tersebut disajikan dalam tabel berikut.

No	**Modul**	**Titik Pengakuan Akrual**
1	Anggaran	Jurnal Anggaran
2	Komitmen	Jurnal Komitmen, BAST
3	Bendahara	Jurnal UP, Setoran PNBP, Pungutan pajak, setoran pungutan pajak, dana titipan, pengembalian belanja, Bendahara Penerimaan, hibah kas, kuitansi
4	Pembayaran	Jurnal SP2D, Resume Tagihan
5	Persediaan	Jurnal Perolehan, Pemakaian/Penghapusan Persediaan

6	Aset Tetap	Jurnal Perolehan, Perubahan, Penghapusan Aset, Penyusutan BMN
7	*General Ledger* dan Pelaporan	Jurnal Penyesuaian

Tabel 2. Ringkasan Titik-Titik Pengakuan Akrual dalam SAKTI

Pada modul anggaran, saat dilakukan perekaman DIPA maka di modul GL dan pelaporan akan terbentuk jurnal anggaran *(allotment)* secara otomatis. Begitu juga dengan modul komitmen, di mana data kontrak yang telah direkam akan membentuk jurnal komitmen *(encumbrance)* secara otomatis di modul GL dan pelaporan. Sedangkan jika satuan kerja menerima dan merekam Berita Acara Serah Terima (BAST), maka secara akrual akan terbentuk jurnal baik di modul persediaan atau di aset tetap sesuai dengan jenis barang yang diterima.

Dari modul bendahara, adanya transaksi yang berkaitan dengan Uang Persediaan (UP) dan setoran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) akan menghasilkan jurnal di modul GL dan pelaporan. Demikian halnya dengan resume tagihan dan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) yang telah dicatat di modul pembayaran, akan menghasilkan jurnal di modul GL dan pelaporan.

Di modul persediaan dan aset tetap, segala jurnal terkait perolehan, perubahan dan penghapusan persediaan dan aset tetap akan membentuk jurnal di modul GL dan pelaporan. Sedangkan untuk transaksi akrual yang belum terekam pada modul-modul di atas, dapat dicatat di aplikasi GL dan pelaporan.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa terdapat keterkaitan antarmodul di SAKTI dan keseluruhan modul tersebut bermuara pada modul GL dan pelaporan. Dengan demikian diharapkan masing-masing operator modul dapat secara sigap untuk melakukan perekaman sesaat setelah diterima dokumen sumber. Keseluruhan transaksi-transaksi berbasis akrual tersebut terekam di buku besar akrual dan menghasilkan laporan keuangan berbasis akrual yang terdiri dari Neraca, Laporan Operasional (LO) dan Laporan Perubahan Ekuitas (LPE).

Di sisi lain, untuk transaksi berbasis kas akan dibukukan di buku besar kas *(cash ledger)*. Hal tersebut dilakukan mengingat basis penganggaran saat ini masih menggunakan basis kas, dan buku besar kas tersebut menghasilkan laporan pertanggungjawaban berbasis kas, yakni Laporan Realisasi Anggaran (LRA). Jurnal pada buku besar kas akan terbentuk pada saat terjadi transaksi kas masuk/keluar dari BUN.

MONSAKTI

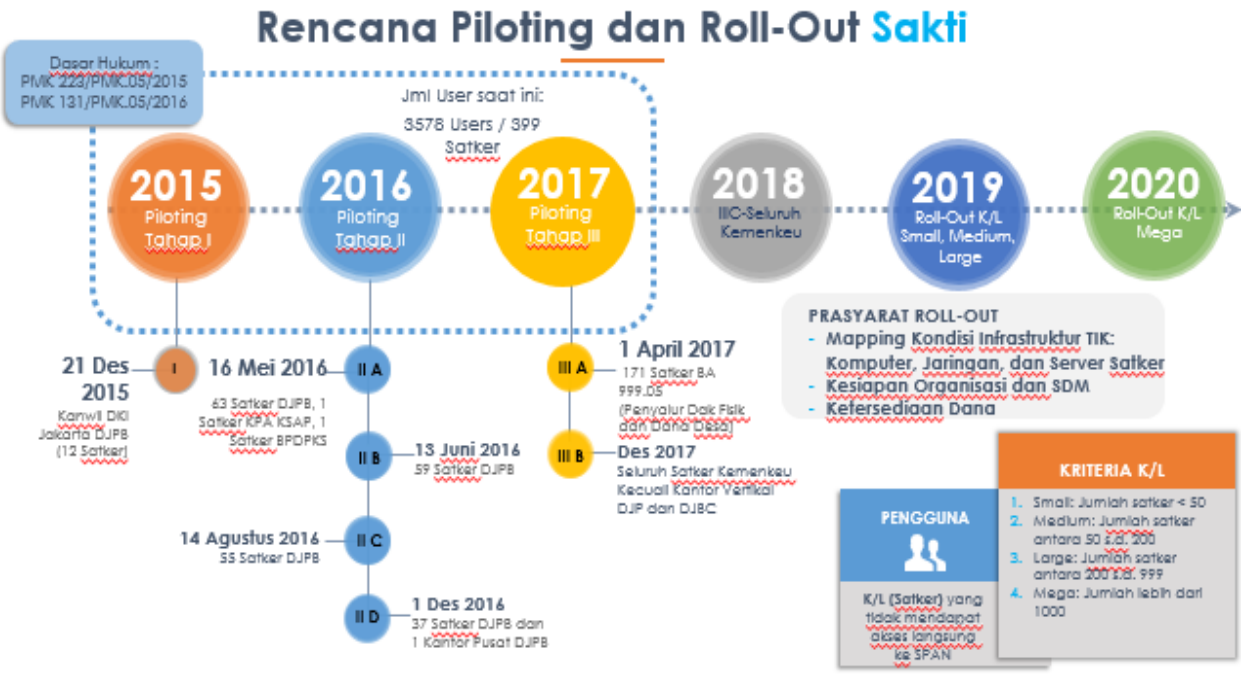
Sebagaimana *tools* berupa *Online Monitoring* Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (OM SPAN) pada aplikasi SPAN, para pengguna SAKTI juga diberikan akses untuk melakukan monitoring dan pengawasan atas aplikasi SAKTI tersebut. *Tools* tersebut dapat diakses melalui laman www.monsakti.kemenkeu.go.id dengan menggunakan *username* dan *password* OM SPAN yang telah diberikan kepada satuan kerja. Beberapa fungsi yang disediakan dalam monitoring SAKTI adalah sebagai berikut.

- Pengawasan dan Pengendalian Internal Kementerian/Lembaga
  Dilakukan oleh satuan kerja secara berjenjang mulai dari UAKPA, UAPPA-W, UAPPA-Es 1, dan UAPA
- Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran Satker dan BUN
  Dilakukan oleh masing-masing satuan kerja dan Ditjen Perbendaharaan selaku BUN
- Monitoring dan Evaluasi Sistem Aplikasi
  Dilakukan oleh Subdit PSIE, Dit. SITP, Ditjen Perbendaharaan.

Fungsi pengawasan dan pengendalian internal kementerian/lembaga dan fungsi Monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran satuan kerja dan BUN mencakup delapan modul yang tersedia dalam aplikasi SAKTI. Beberapa pengawasan dan pengendalian internal kementerian/lembaga yang dapat dilakukan dengan menggunakan aplikasi SAKTI adalah pengawasan terhadap sisa pagu minus terkait realisasi yang melebihi pagu anggaran yang tersedia, pengawasan atas kas tunai bendahara jika didapatkan kas tunai bendahara pada akhir hari kerja yang melebihi lima puluh juta rupiah dan pengawasan atas kewajiban satuan kerja melakukan tutup periode di modul akuntansi dan pelaporan pada akhir keempat belas periode dalam SAKTI. Sedangkan contoh monitoring yang dapat dilakukan dengan SAKTI berupa efektivitas penggunaan anggaran, penerimaan potongan pajak atas beban APBN, rekonsiliasi laporan keuangan yang dilakukan secara otomatis, dan *real time transactions* pada modul bendahara, modul pembayaran, modul aset tetap, dan modul persediaan.

Rencana Implementasi SAKTI

Lebih lanjut, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 224 Tahun 2015 sebagaimana diubah terakhir menjadi Peraturan Menteri Keuangan Nomor 185 Tahun 2017 mensyaratkan implementasi aplikasi SAKTI dilakukan secara bertahap pada suatu satuan kerja tertentu agar berjalan dengan efektif. Berdasarkan hal tersebut, maka Kementerian Keuangan c.q. Ditjen Perbendaharaan menjadwalkan *piloting* dan *roll out* SAKTI pada beberapa tahap yang dimulai sejak tahun 2015 dan direncanakan dapat digunakan serentak oleh semua satuan kerja pada tahun 2020.



Gambar 5. Rencana *Piloting* dan *Roll-Out* SAKTI

Peraturan Menteri Keuangan tersebut mengatur tiga tahapan *piloting* yang terdiri dari:

1. Tahap I tanggal 21 Desember 2015 yang meliputi 12 satuan kerja lingkup Kanwil DJPb Provinsi DKI Jakarta;
2. Tahap II Tahun 2016 yang meliputi seluruh satuan kerja lingkup DJPb di seluruh Indonesia; dan
3. Tahap III Tahun 2017-2018 untuk seluruh satuan kerja lingkup Kementerian Keuangan.

Penutup

Satuan kerja (satker) yang tersebar di seluruh Indonesia akan menggunakan aplikasi SAKTI sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan. Satker-satker tersebut memiliki keberagaman dari aspek sarana dan prasarana, infrastruktur, hingga sumber daya manusia. Karakteristik yang beragam tersebut, perlu disikapi dengan mempersiapkan beberapa hal, agar saat implementasi dapat berjalan dengan efektif. Selain dukungan dan komitmen para pimpinan, baik di pusat maupun di daerah, terdapat hal lain yang patut menjadi perhatian. Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam rangka implementasi SAKTI adalah sebagai berikut.

A. Teknologi Informasi

Teknologi informasi mencakup tersedianya jaringan internet dan infrastruktur TI yang memadai. Dua hal tersebut merupakan kebutuhan minimal dalam mendukung implementasi SAKTI. Bagi satuan kerja kecil yang tidak memiliki *Personal Computer* (PC)

dalam jumlah yang cukup, tetap bisa menjalankan SAKTI dengan menyesuaikan kondisi masing-masing satuan kerja. Dukungan infrastruktur TI yang harus dipersiapkan saat implementasi SAKTI dapat berupa penyediaan PC dengan spesifikasi yang memadai, jaringan listrik yang baik, dan hal-hal lain yang bersifat teknis dalam menjaga kestabilan jaringan.

B. Validitas Data

Pelaksanaan implementasi SAKTI pada satuan kerja akan diikuti dengan migrasi data dari aplikasi yang digunakan saat ini *(existing)* ke SAKTI. Guna memperlancar proses migrasi data tersebut, diharapkan peran aktif para operator untuk memastikan tingkat validitas data terakhir. Data yang dimaksud mencakup data pada laporan keuangan maupun data persediaan dan aset tetap. Hal tersebut menjadi penting mengingat SAKTI menerapkan *single database.*

C. Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia dalam hal ini meliputi operator dan para pengguna SAKTI. Kebutuhan minimum dalam pengoperasian SAKTI idealnya adalah sebanyak lima orang dengan tugas dan tanggung jawab yang berbeda-beda. Hal tersebut selaras dengan mekanisme *check and balance* mengingat tidak diperkenankan rangkap jabatan dalam modul yang sama. Kelima orang sebagai pengguna SAKTI tersebut terdiri dari:

a. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA);
b. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK);
c. Pejabat Pembuat SPM (PP-SPM);
d. Bendahara; dan
e. *Operator/Supervisor*.

Para pengguna tersebut yang akan menjalankan SAKTI dihadapkan pada aplikasi baru yang memberi kemudahan dalam pelaksanaan pekerjaan. Namun demikian, para pengguna dituntut untuk mengetahui tata cara pengoperasian SAKTI di samping hal-hal yang berkaitan dengan penggunaan teknologi internet dan komputer. Oleh karena itu, para pengguna SAKTI harus mampu meningkatkan kemampuan SDM dengan cara mengikuti pelatihan aplikasi maupun dengan mempelajari panduan yang telah diberikan. Di sisi lain, para pengguna SAKTI juga diminta untuk meningkatkan kesadaran akan keamanan *user ID* dan *password* yang diberikan agar tidak terjadi penyalahgunaan wewenang. Penyalahgunaan *password*/PIN oleh orang yang tidak bertanggungjawab akan merugikan para pengguna yang secara formal ditunjuk.

D. Pelatihan Aplikasi

Pelatihan menjadi hal yang penting dan menjadi perhatian dalam rangka mempersiapkan SDM kementerian/lembaga dan satuan kerja secara teknis, yakni penguasaan aplikasi.

Pelatihan aplikasi akan melibatkan para pejabat dan pegawai di kementerian/lembaga dan satuan kerja yang terlibat dalam SAKTI.

Daftar Referensi

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 223/PMK.05/2015 tentang Pelaksanaan *Piloting* Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi.

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 131/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas PMK Nomor 223/PMK.05/2015 tentang Pelaksanaan *Piloting* Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi.

Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 185/PMK. 05/2017 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 223/PMK.05/2015 Tentang Pelaksanaan *Piloting* Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi

Tim Penyusun Modul SPAN SAKTI, 2012, Modul SPAN SAKTI, Direktorat Sistem Informasi dan Transformasi Perbendaharaan.

Slide Presentasi *overview* SAKTI Tahun 2017.

KEMENTERIAN KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

DIREKTORAT AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN
Gedung Prijadi Praptosuhardjo III Lantai 2
Jalan BUdi Utomo No. 6 Jakarta