LITBANG
PERBENDAHARAAN

Indonesian Treasury Update

VOLUME 3 NO. 1 PERIODE JANUARI - FEBRUARI 2018

KEMENTERIAN KEUANGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

Indonesian Treasury Update

Halo, insan perbendaharaan! *Indonesian Treasury Update* (ITUp) hadir kembali dalam format dan semangat yang berbeda. Mulai tahun ini, ITUp akan berfokus pada tema *treasury* di bidang pembayaran belanja, penerimaan negara, likuiditas, akuntansi dan pelaporan, serta misi khusus perbendaharaan. Bagi seluruh insan perbendaharaan yang memiliki minat dalam memberikan sumbangsih tulisan ke ITUp, silakan bergabung ke Forum Kajian Perbendaharaan di http://10.242.231.177/ atau kirimkan langsung tulisanmu ke Sekretariat ITUp.

Disclaimer

Berdasarkan Nota Dinas Nomor ND-3314/PB.8/2018 perihal Permintaan Perubahan Nama Penulis pada *Indonesian Treasury Update*, artikel berjudul "**Ramah Lingkungan dan Efisien Bersama Aplikasi eSPM: Kontribusi Berawal dengan Menjadi OPIP**" nama penulis diganti karena kesalahan penyampaian. Nama Penulis sebelumnya: **Heti Liyana Ekaningrum** dan **Alfi Satria H**. Nama Penulis seharusnya: **Alwi** dan **Rahadian Z. Irwansyah**. Demikian disampaikan.

Diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan
Kementerian Keuangan Republik Indonesia

Sekretariat:
Subdirektorat Penelitian dan Pengembangan, dan Kerja Sama Kelembagaan
Direktorat Sistem Perbendaharaan, Direktorat Jenderal Perbendaharaan
Kementerian Keuangan Republik Indonesia
Gedung Prijadi Praptosuhardjo III, Lantai 4

Jl. Budi Utomo No.6 Jakarta (10710)
e-mail: litbang.dsp@gmail.com
website: http://www.djpbn.kemenkeu.go.id

Daftar Isi

INDONESIAN TREASURY UPDATE Volume 3 Nomor 1 Tahun 2018

Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah Untuk Pembayaran Belanja Negara Melalui Uang Persediaan 4
Direktorat Pelaksanaan Anggaran

Penggunaan Kartu Kredit untuk Transaksi Penerimaan Negara Melalui Rekening Bendahara Penerimaan 7
Direktorat Pengelolaan Kas Negara

Perkembangan Implementasi SAKTI pada Kementerian Keuangan 13
Direktorat SITP

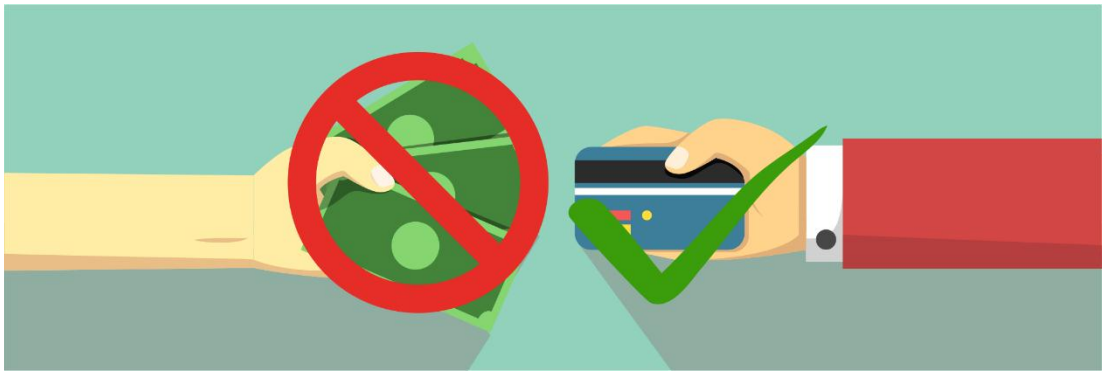
Ramah Lingkungan dan Efisien Bersama Aplikasi eSPM: Kontribusi Berawal dengan Menjadi OPIP 17
Direktorat SITP

19 **Penganggaran TA 2019 Pakai SAKTI**
Direktorat SITP

25 **Perkembangan BLU Tahun 2017 s.d. Awal Tahun 2018**
Direktorat PPK BLU

28 **Optimalisasi Kas Negara Melalui Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah**
Budi Lesmana

32 **Kajian Akuntansi Hewan Ternak (Studi Kasus pada Kementerian Pertanian)**
Direktorat APK



PENGGUNAAN KARTU KREDIT PEMERINTAH UNTUK PEMBAYARAN BELANJA NEGARA MELALUI UANG PERSEDIAAN

Andres Leiman Silalahi
Direktorat Pelaksanaan Anggaran

Penggunaan Uang Persediaan (UP) yang dikelola oleh Bendahara Pengeluaran Satuan Kerja (Satker) setiap tahun mengalami peningkatan. Nilai UP yang tinggi tersebut mengakibatkan tingginya biaya dana (*cost of fund*) yang ditanggung pemerintah. Selain itu, pada umumnya UP digunakan untuk pembayaran dalam bentuk tunai sehingga cenderung mudah dimanipulasi dan kurang memperhatikan aspek keamanan. Untuk mempermudah transaksi belanja pemerintah, meningkatkan akuntabilitas, dan mengurangi permasalahan pembayaran dengan melalui UP, pemerintah memperkenalkan metode pembayaran baru yaitu dengan menggunakan Kartu Kredit Pemerintah (KKP).

Saat ini penggunaan KKP sedang dilakukan ujicoba. Pada masa uji coba, bank penerbit KKP adalah bank milik pemerintah yang tergabung dalam Himbara (Himpunan Bank Milik Negara) yaitu Bank Mandiri, Bank BRI, Bank BNI dan Bank BTN. KKP adalah kartu kredit jenis *corporate card*, artinya kartu tersebut diterbitkan atas nama satker sehingga pihak yang bertanggung jawab atas penggunaan kartu kredit tersebut adalah satker. Pihak Himbara bekerjasama dengan Kementerian Keuangan telah menyepakati adanya kesamaan layanan di seluruh cabang bank melalui penandatanganan Perjanjian Kerjasama Induk (PKS Induk). Selain itu, PKS untuk tingkat satker juga dilakukan standardisasi. Hal ini berarti seluruh materi PKS di semua cabang bank dengan satker mitra adalah sama.

Pemerintah melalui KKP mendorong transaksi pemerintah secara non tunai dan lebih akuntabel. Selama ini, transaksi pemerintah dibayarkan secara giral langsung kepada pihak penerima akhir (*ultimate beneficiary*). Meskipun demikian, masih terdapat transaksi dalam jumlah yang cukup besar secara tunai

yang berasal dari UP yang dipergunakan untuk membayar belanja barang seperti belanja perjalanan dinas, pembelian ATK, konsumsi rapat, jamuan, pemeliharaan kendaraan dan lainnya. Transaksi belanja seperti di atas diupayakan secara bertahap dapat diubah dari menggunakan UP menjadi menggunakan KKP. Dengan demikian besaran UP pada satker dapat diturunkan secara signifikan. Selain itu, transaksi menggunakan kartu kredit dengan mudah dapat ditelusuri sehingga lebih akuntabel.

KKP yang dipergunakan terdiri dari dua jenis yaitu KKP yang digunakan untuk belanja keperluan operasional dan KKP untuk belanja perjalanan dinas. KKP untuk keperluan operasional dapat dipergunakan untuk berbagai jenis belanja barang seperti pembelian ATK, konsumsi rapat, jamuan, dan pemeliharaan kendaraan. KKP untuk belanja perjalanan dinas dipergunakan untuk pembayaran tiket pesawat, biaya hotel dan sewa kendaraan. KKP tidak boleh dipergunakan untuk penarikan tunai dan keperluan pribadi.

Satuan kerja peserta uji coba diharapkan dapat menggunakan kedua jenis KKP untuk transaksi keperluan satker. Sampai dengan diterbitkannya KEP-111/PB/2018 pada tanggal 19 Februari 2018, ada 83 satuan kerja yang ikut serta dalam uji coba penggunaan kartu kredit. Jumlah tersebut terus bertambah seiring dengan diwajibkannya penggunaan KKP bagi satker yang meminta perubahan besaran UP ke Kanwil DJPb. Pada awal uji coba kementerian/lembaga yang ikut serta adalah Kementerian Keuangan, Kementerian Sekretariat Negara, KPK dan PPATK. Saat ini satker dari kementerian/lembaga lain sudah mulai mengikuti uji coba.

Pada periode uji coba, Himbara tidak mengenakan biaya atas penggunaan KKP kecuali untuk biaya materai. Satker diharapkan menggunakan metode elektronik dalam penerimaan tagihan *(e-mail)* dan pembayaran *(e-banking/Cash Management System/*CMS*).* Para pegawai pengguna kartu kredit juga diharapkan memahami cara penggunaan kartu kredit secara aman untuk bertransaksi secara *online* maupun bertransaksi langsung di *merchant*. Satker juga perlu menyelesaikan proses tagihan dalam jangka waktu yang ditentukan sehingga tidak mengalami denda atas keterlambatan pembayaran. Proses penyelesaian tagihan selama 17 hari kerja seharusnya cukup bagi satker untuk menyelesaikan pembayaran atas tagihan bank. Pihak bank juga dapat menyediakan tagihan sementara untuk membantu satker dalam pertanggungjawaban. Satker juga diharapkan dapat menyusun SOP untuk penyelesaian belanja dengan menggunakan kartu kredit.

Satker yang akan mengikuti uji coba KKP perlu membuat PKS bersama bank tempat rekening bendahara satker tersebut dibuka. PKS tersebut sudah tersedia dan standar untuk semua satker sehingga cukup memudahkan satker. Setelah PKS ditandatangani, satker dapat mengajukan permintaan penerbitan kartu kredit kepada bank. Jumlah kartu yang diterbitkan disesuaikan dengan kebutuhan satuan kerja dan dianjurkan untuk diberikan secara selektif. Limit kartu adalah sebesar Rp20 juta untuk kartu kredit perjalanan dinas dan Rp50 juta untuk kartu kredit keperluan operasional. Nilai tersebut dapat ditambah hingga Rp200 juta atau lebih dengan permintaan KPA kepada bank penerbit kartu.

Proses pertanggungjawaban atas belanja yang telah dilakukan dengan menggunakan kartu kredit pada prinsipnya sama dengan belanja biasa. Pengguna kartu kredit wajib mengumpulkan bukti transaksi seperti struk belanja, kuitansi, rincian pembelian. Bukti transaksi tersebut kemudian bersama dengan tagihan bulanan *(billing)* disampaikan oleh pemegang kartu kepada PPK untuk dilakukan verifikasi. Verifikasi dilakukan dengan membandingkan tagihan bulanan dari bank dengan bukti transaksi. Apabila sesuai maka dapat dilakukan proses pembayaran dengan penerbitan SPBy kepada bendahara. Bendahara kemudian melakukan verifikasi atas pembebanan sebelum kemudian mentransfer dengan menggunakan *e-banking*/CMS ke bank penerbit kartu. PPK berhak untuk menolak permintaan pembayaran apabila terdapat transaksi yang bersifat pribadi atau tidak sesuai dengan ketentuan. Tagihan yang ditolak tersebut menjadi tanggung jawab pengguna kartu.

Penerapan penggunaan kartu kredit secara luas pada seluruh satker kementerian/lembaga diharapkan dapat menekan penggunaan UP secara signifikan. Jika sebelumnya penggunaan UP dapat mencapai hingga Rp13 triliun, ke depannya diharapkan dapat dikurangi sehingga menjadi sekitar Rp2 triliun sampai dengan Rp3 triliun sehingga terdapat pengurangan penggunaan UP sekitar Rp10 triliun. Pengurangan jumlah UP yang berada di bendahara pengeluaran satker tersebut diharapkan akan terjadi pengurangan *cost of fund* pemerintah hingga Rp600 miliar.

Pada masa uji coba diharapkan seluruh satker peserta uji coba dapat melakukan berbagai jenis transaksi sehingga dapat memahami proses bisnis dalam implementasi kartu kredit pemerintah. Untuk penerapan penggunaan secara luas, saat ini sedang disusun PMK tentang penggunaan kartu kredit untuk belanja pemerintah. Pengalaman satker dalam implementasi pada masa uji coba akan dijadikan sebagai masukan dalam penyusunan PMK tersebut. Implementasi kartu kredit pemerintah diharapkan dapat dilakukan secara penuh pada seluruh satker pada tahun 2018.

PENGGUNAAN KARTU KREDIT UNTUK TRANSAKSI PENERIMAAN NEGARA MELALUI REKENING BENDAHARA PENERIMAAN

Indra Soeparjanto, S.E., M.A.P.
Teguh Subarkah, S.E.
Affandi Rahman Halim, S.E., M.Sc.
Direktorat Pengelolaan Kas Negara

Setoran penerimaan negara secara umum dilakukan secara langsung oleh penyetor ke kas negara melalui bank persepsi. Namun, terdapat beberapa setoran penerimaan negara yang tidak langsung dibayarkan melalui bank persepsi, melainkan disetorkan ke rekening bendahara penerimaan satuan kerja. Bendahara penerimaan satuan kerja kemudian melimpahkan ke kas negara melalui bank persepsi pada setiap akhir hari kerja atau sesuai aturan yang telah ditetapkan tentang proses penyetoran ke kas negara. Transaksi setoran yang dibayarkan melalui rekening bendahara penerimaan biasanya terkait layanan yang akan diterima secara langsung oleh penyetor.

Pada unit layanan tertentu, penggunaan kartu kredit menjadi suatu kebutuhan krusial karena wajib bayar kemungkinan besar tidak membawa uang tunai dalam mata uang rupiah. Hal ini seperti pada layanan penerbitan *visa on arrival* maupun pembayaran bea masuk dan pajak dalam rangka impor bagi barang bawaan penumpang di bandara dan pelabuhan.

Tujuan dari kajian ini adalah untuk menganalisis potensi, manfaat, dan permasalahan atas penggunaan kartu kredit dalam pembayaran setoran penerimaan negara melalui bendahara penerimaan serta hal-hal yang perlu diperhatikan dan dilakukan dalam penerapannya.

Manfaat dan Kelemahan Pembayaran Penerimaan Negara dengan Kartu Kredit

Pembayaran penerimaan negara melalui kartu kredit merupakan suatu kebutuhan bagi penyelenggaraan layanan pemerintah terkhusus di titik-titik perbatasan, seperti layanan *visa on arrival*, bea masuk, dan pajak dalam rangka impor di bandara atau pelabuhan. Wajib bayar, yang biasanya adalah warga negara asing, kemungkinan besar tidak membawa uang tunai dalam mata uang rupiah sehingga akan mengalami kesulitan dalam melakukan pembayaran dimaksud.

Secara umum, penggunaan kartu kredit dalam pembayaran setoran penerimaan negara bermanfaat bagi penyetor yaitu penyetor mendapatkan fleksibilitas dan kenyamanan dalam melakukan pembayaran penerimaan pajak atau penerimaan negara lainnya. Penyetor juga mendapatkan kemudahan untuk melakukan pengendalian kas dengan memanfaatkan penundaan pembayaran kas melalui kartu kredit. Namun demikian, di samping manfaat yang didapat, penyetor perlu mempertimbangkan keterbatasan pada fasilitas kartu kredit, yaitu biaya transaksi, bunga, denda keterlambatan, dan limit kartu kredit.

Sementara itu, bagi pemerintah kartu kredit merupakan upaya mewujudkan modernisasi layanan penyetoran penerimaan negara dengan fasilitas *e-payment* yang semakin berkembang. Penggunaan kartu kredit juga merupakan salah satu upaya mendorong pembayaran secara nontunai. Namun demikian, konsekuensi dari implementasi fasilitas kartu kredit, pemerintah juga perlu memperhatikan *lag* waktu yang dibutuhkan agar kas diterima oleh bendahara penerimaan dari bank penerbit kartu dan adanya isu biaya yang timbul dari transaksi kartu kredit.

Praktik yang Sudah Ada dan Permasalahannya

Praktik penggunaan kartu kredit untuk pembayaran penerimaan negara melalui bendahara penerimaan telah dilaksanakan oleh beberapa instansi pemerintah, antara lain:

1. Direktorat Jenderal Imigrasi, Kementerian Hukum dan HAM
   Ditjen Imigrasi menggunakan kartu kredit untuk pembayaran penerimaan negara dalam penyelenggaraan layanan *visa on arrival* bekerja sama dengan PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan layanan tersebut antara lain terkait selisih kurs dan *surcharge fee* untuk pembayaran dengan menggunakan kartu kredit.

2. Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, Kementerian Keuangan
   Direktorat Jenderal Bea dan Cukai pernah bekerja sama dengan PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. sebagai bank untuk penerimaan bea masuk di Bandara Internasional Soekarno-Hatta, Tangerang, Banten dan Bandara Internasional Ngurah Rai, Denpasar. Dalam perjanjian kerja sama untuk layanan tersebut, Bank BNI bersedia menanggung biaya yang timbul atas transaksi setoran bea masuk yang menggunakan kartu kredit. Namun, layanan tersebut tidak berjalan lama dikarenakan Bank BNI menyatakan tidak sanggup menanggung akumulasi biaya *Merchant Discount Rate* (MDR) yang nilainya signifikan.

Implementasi pembayaran penerimaan negara menggunakan kartu kredit ke rekening bendahara penerimaan pada beberapa instansi memunculkan permasalahan yang salah satunya disebabkan karena lemahnya ketersediaan payung hukum dalam pelaksanaannya.

Tantangan Implementasi Pembayaran Penerimaan Negara dengan Kartu Kredit

1. Biaya Transaksi

   Atas permasalahan biaya transaksi yang muncul dalam pembayaran penerimaan negara dengan menggunakan kartu kredit, ada 3 opsi pihak yang menanggung biaya transaksi dimaksud yaitu pihak penyetor, pihak bank persepsi, dan pemerintah. Penjelasan atas opsi-opsi tersebut adalah sebagai berikut:

Opsi Pembebanan Biaya Transaksi Pembayaran Penerimaan Negara dengan Kartu Kredit

Opsi	Kendala	Tindak Lanjut
Ditanggung penyetor	Berdasarkan Peraturan BI nomor 11/11/PBI/ 2009 tanggal 13 April 2009 tentang Penyelenggaraan Kegiatan Alat Pembayaran dengan Menggunakan Kartu, *surcharge fee* tidak boleh dibebankan ke konsumen.	Pada pertemuan tanggal 31 Oktober 2017, Bank Indonesia tetap berpendirian untuk tidak memberikan pengecualian.
Ditanggung bank persepsi	Besarnya biaya yang harus ditanggung	Negosiasi/diskusi dengan perusahaan penyedia jaringan kartu.
Ditanggung pemerintah (mekanisme pembayaran terpisah, bukan pemotongan langsung)	- Penyediaan dana - Biaya yang harus ditanggung	- Dana disediakan pada DIPA - Negosiasi/diskusi dengan perusahaan penyedia jaringan kartu dan bank persepsi untuk menekan biaya atau menggunakan skema khusus pemerintah. - Penetapan skema tarif

2. **Penguasaan Kas**

   Berdasarkan pasal 3 ayat 3 PMK Nomor 3/PMK.02/2013 tentang Tata Cara Penyetoran Penerimaan Negara Bukan Pajak oleh Bendahara Penerimaan, bendahara penerimaan berkewajiban melakukan penyetoran secepatnya ke rekening kas negara yaitu setiap akhir kerja saat PNBP diterima. Sementara itu, berdasarkan pasal 3 ayat 3 PMK No.40/PMK.04/2016 tentang Pembayaran dan/atau Penyetoran Penerimaan Negara dalam rangka Kepabeanan dan Cukai secara Elektronik disebutkan bahwa pembayaran Penerimaan Negara melalui Bendahara Penerimaan di Kantor Bea dan Cukai wajib disetorkan ke Kas Negara oleh Bendahara Penerimaan melalui Bank/Pos Persepsi setiap akhir hari kerja saat Penerimaan Negara tersebut diterima. Adanya jeda waktu antara tanggal transaksi dengan tanggal kas diterima tidak menjadi masalah karena

penyetoran ke kas negara dilakukan berdasarkan tanggal kas diterima, bukan tanggal transaksi dilakukan.

3. **Pengakuan Transaksi**

   Dengan adanya perbedaan jeda waktu antara waktu transaksi dan waktu penerimaan kas, perlu dipertimbangkan pula kapan transaksi tersebut diakui sebagai penerimaan negara.

Hal-Hal yang Perlu Diperhatikan dalam Implementasi

1. Penetapan Tarif Biaya
   Apabila biaya transaksi dalam pembayaran penerimaan negara dengan kartu kredit ditanggung oleh Pemerintah, ada dua alternatif untuk menentukan besaran biaya, yaitu:
   a. Besar biaya transaksi menggunakan skema tarif *flat*, artinya total biaya dihitung dengan menggunakan tarif *flat* yang disepakati dikalikan dengan jumlah transaksi.
   b. Besar biaya transaksi menggunakan skema persentase tarif, artinya total biaya dihitung dengan menggunakan persentase tarif yang disepakati dikalikan dengan nilai transaksi.

2. Penyediaan Alokasi Dana
   Berdasarkan besaran tarif yang ditetapkan, anggaran untuk biaya transaksi pembayaran penerimaan negara dengan kartu kredit dialokasikan dalam DIPA Pemerintah. Pengalokasian dilakukan dengan perhitungan proyeksi berdasarkan data historis jumlah atau nilai transaksi penerimaan negara selama setahun dengan menggunakan kartu kredit sebagaimana telah diimplementasikan oleh Ditjen Bea dan Cukai.

3. Pembatasan Nominal Transaksi
   Untuk dapat menekan beban pemerintah atas kewajiban pembayaran biaya transaksi kartu kredit, perlu ditetapkan kebijakan pembatasan nilai nominal transaksi yang dapat menggunakan kartu kredit. Dengan pembatasan ini, pemerintah terhindar dari beban biaya transaksi yang terlalu besar karena nilai nominal transaksi yang sangat besar.

4. Pembatasan Titik Layanan
   Selain pembatasan nilai nominal transaksi, Pemerintah juga dapat menekan biaya transaksi dengan pembatasan titik layanan yang memang membutuhkan fasilitas kartu kredit sebagai media pembayaran. Pemerintah perlu selektif dalam memutuskan unit layanan pemerintah yang menerapkan pembayaran penerimaan negara dengan menggunakan kartu kredit. Apabila pemerintah memproyeksikan bahwa nilai transaksi dalam suatu unit layanan pemerintah per tahun mencapai triliunan Rupiah, maka biaya transaksi juga akan mencapai jumlah yang fantastis. Dalam hal ini, implementasi kartu kredit tidak lagi menjadi efisien.

5. Regulasi

Penerapan pembayaran penerimaan negara dengan menggunakan kartu kredit memerlukan dasar hukum peraturan yang jelas. Peraturan dimaksud setidaknya mengatur tentang penetapan tarif biaya transaksi, cakupan layanan, pengalokasian biaya dan tata cara penyediaan data transaksi dan perhitungan serta penagihan biaya transaksi.

Komparasi Pembayaran Penerimaan Negara Melalui Bank Persepsi dan Melalui Bendahara Penerimaan

Pembayaran penerimaan negara dapat dilakukan dalam dua cara. Pertama, pembayaran secara langsung melalui bank persepsi dengan menggunakan kode billing. Kedua, pembayaran dilakukan melalui mekanisme bendahara penerimaan.

Perbandingan Implementasi Pembayaran Kartu Kredit Melalui Bank Persepsi dan Melalui Bendahara Penerimaan

Faktor	Melalui Bank Persepsi	Melalui Bendahara Penerimaan
Bank *acquirer*	Bank yang terlibat adalah bank persepsi, mitra dengan Direktur Jenderal Perbendaharaan	Bank yang terlibat adalah bank pemroses yang menjadi mitra satuan kerja penyelenggara layanan
Rekening	Rekening penerimaan pada bank persepsi	Rekening bendahara penerimaan pada bank mitra
Proses	Proses dimulai dari pembuatan kode billing yang dilanjutkan dengan pembayaran pada kanal (EDC kartu kredit) yang disediakan bank persepsi sampai penerbitan BPN	Proses dimulai dari tagihan dan penyetoran kepada rekening bendahara penerimaan.
Identifikasi transaksi kartu kredit	Perlu modifikasi sistem MPN untuk dapat mengidentifikasi transaksi dengan kartu kredit	Data jumlah dan nilai transaksi dimiliki dan disediakan oleh satuan kerja penyelenggara layanan dan bank pemroses
Biaya transaksi	Biaya transaksi, yang berupa pemotongan dari nominal transaksi, perlu dinegosiasikan dengan *bank acquirer* agar dapat ditanggung pemerintah melalui pembayaran secara terpisah atau ditanggung oleh *bank acquirer*. Besarnya tarif biaya perlu dinegosiasikan dan ditetapkan menggunakan skema *flat* atau tarif sebagai dasar pengalokasian anggaran dan pembayaran tagihan.	
Penyediaan dana	Anggaran dapat dialokasikan ke dalam DIPA masing-masing satuan kerja penyelenggara layanan atau dalam DIPA Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara (BA BUN)	
Pelimpahan Kas	Perlu penalangan kas oleh bank agar kas diterima sebagai syarat penerbitan NTPN	Tidak perlu penalangan kas
Pembatasan nominal	Terdapat kesulitan untuk melakukan pembatasan nominal pada setiap bank	Dapat dilakukan kebijakan pembatasan nominal untuk pembayaran yang dapat menggunakan kartu kredit

Kesimpulan

Implementasi fasilitas kartu kredit dalam layanan penerimaan negara merupakan suatu kebutuhan, terutama bagi penyelenggaraan layanan di bandara dan pelabuhan, ketika kanal elektronik lainnya tidak dapat digunakan oleh wajib pajak/wajib bayar. Pada metode melalui bendahara penerimaan terdapat permasalahan biaya transaksi. Biaya ini tidak dapat dibebankan kepada penyetor karena terdapat larangan oleh Bank Indonesia. Biaya ini dapat dibebankan kepada bank, namun perlu dicermati besarnya biaya yang harus ditanggung. Opsi yang paling mungkin adalah biaya transaksi ditanggung oleh pemerintah.

Pemberian fasilitas kartu kredit memang tidak murah bagi pemerintah. Namun, demi mengutamakan kemudahan layanan penerimaan negara di titik-titik vital, pemerintah perlu mengambil keputusan untuk tetap mengimplementasikan fasilitas ini. Tentunya, berbagai upaya perlu dilakukan untuk menekan biaya yang harus ditanggung, seperti negosiasi tarif biaya dengan perbankan dengan skema yang tidak membebani, pembatasan titik-titik layanan dan pembatasan nilai nominal yang dapat menggunakan kartu kredit.

Metode melalui bendahara penerimaan tidak perlu melakukan modifikasi sistem MPN karena secara proses bisnis, tahapan penyetoran sampai diterimanya ke rekening bendahara penerimaan belum bersentuhan dengan sistem MPN. Selain itu, penalangan kas oleh bank tidak perlu dilakukan karena berdasarkan regulasi yang berlaku, kas dapat disetorkan ke kas negara setelah kas diterima pada rekening bendahara penerimaan.

Berdasarkan hal tersebut, dapat disimpulkan bahwa penggunaan kartu kredit untuk transaksi penerimaan negara yang melalui rekening bendahara penerimaan dapat diimplementasikan. Peraturan terkait metode pembayaran tersebut perlu disusun terlebih dahulu sebagai dasar hukum dan pedoman bagi implementasi tersebut. Setoran penerimaan negara secara umum dilakukan secara langsung oleh penyetor ke kas negara melalui bank persepsi. Namun, terdapat beberapa setoran penerimaan negara yang tidak langsung dibayarkan melalui bank persepsi, melainkan disetorkan ke rekening bendahara penerimaan satuan kerja, untuk selanjutnya dilimpahkan ke kas negara melalui bank persepsi pada setiap akhir hari kerja atau sesuai aturan yang telah ditetapkan tentang proses penyetoran ke kas negara. Transaksi setoran yang dibayarkan melalui rekening bendahara penerimaan biasanya terkait layanan yang akan diterima secara langsung oleh penyetor. Pada unit layanan tertentu, penggunaan kartu kredit menjadi suatu kebutuhan krusial karena wajib bayar kemungkinan besar tidak membawa uang tunai dalam mata uang rupiah, seperti pada layanan penerbitan *visa on arrival* maupun pembayaran bea masuk dan pajak dalam rangka impor bagi barang bawaan penumpang di bandara dan pelabuhan.

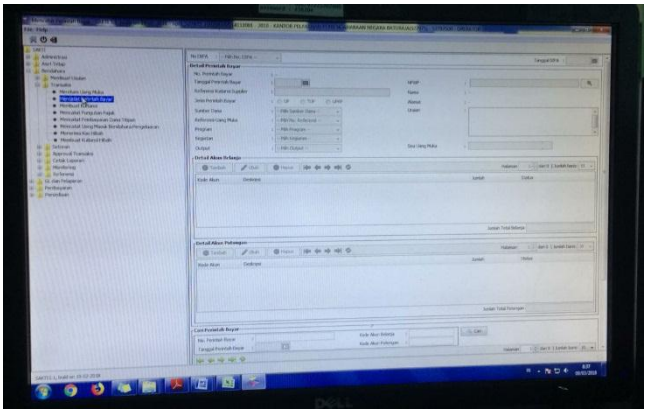
PERKEMBANGAN IMPLEMENTASI SAKTI PADA KEMENTERIAN KEUANGAN

Agus Rosidi
Sulistiyono
Direktorat SITP

Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI) merupakan aplikasi terintegrasi pada tingkat satuan kerja yang dibangun untuk mendukung pencapaian prinsip-prinsip pengelolaan anggaran yang transparan, akuntabel, terintegrasi, dan berbasis kinerja, dengan prinsip akuntansi berbasis akrual transaksional. Pengembangan aplikasi SAKTI mulai dilakukan pada Tahun 2012 dengan pelaksanaan uji coba pada tahun 2015 yang diparalelkan dengan aplikasi *existing* yaitu SAS, SAIBA dan SIMAK BMN. Pengembangan aplikasi SAKTI ini mencakup 3 (tiga) pekerjaan utama yaitu pengembangan SAKTI, pengembangan Aplikasi Portal dan pengembangan Aplikasi SMS *Gateway*. Sebagai *mirroring system* SPAN yang digunakan oleh satker K/L, SAKTI mengintegrasikan seluruh proses pengelolaan keuangan negara yang selama ini berjalan secara terpisah/parsial dengan menerapkan prinsip *one push button for all moduls*.

Tahapan implementasi SAKTI secara umum terdiri dari 2 tahapan besar yakni, *Piloting* dan *Roll out*. Pelaksanaan Implementasi SAKTI diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan nomor 223/PMK.05/2015 tanggal 15 Desember 2015 tentang Pelaksanaan *Piloting* SAKTI, sebagaimana terakhir telah diubah dengan PMK nomor 185/PMK.08/2017 tanggal 4 Desember 2017. Untuk mendukung implementasi SAKTI yang terbagi dalam beberapa tahap, Direktorat Jenderal Perbendaharaan melaksanakan serangkaian kegiatan persiapan dan pelatihan agar pelaksanaan *piloting* SAKTI dapat berjalan dengan baik. Beberapa kegiatan tersebut antara lain: penyiapan infrastuktur, pelaksanaan *Training for Master Trainers* (TFMT), *Training of Trainers* (TOT), *End User Training* (EUT), *Refreshment Training,* penyiapan data awal, serta *cut off* transaksi. Bahkan untuk tahun 2017, Direktorat Jenderal Perbendaharaan telah menyelenggarakan pelatihan bimbingan teknis SAKTI untuk seluruh eselon I lingkup Kementerian Keuangan, termasuk kepada pegawai-pegawai CPNS

lingkup Ditjen Perbendaharaan, agar mereka bisa langsung *tune in* dengan perkembangan sistem teknologi informasi yang ada saat ini.



Seiring dengan dinamika yang terjadi dalam proses bisnis pengelolaan keuangan negara, sejak tahun 2017, SAKTI juga digunakan oleh seluruh satuan kerja Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Menteri Keuangan No. PMK-50/PMK.07/2017 tanggal 4 April 2017 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa. Jumlah satuan kerja yang menggunakan SAKTI pada *Piloting* SAKTI Tahap IIIA adalah sebanyak 171 satuan kerja.

Berdasarkan arahan strategi implementasi SAKTI yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan, maka dilakukan perubahan cakupan dan jadwal implementasi SAKTI melalui perubahan dalam peraturan perundang-undangan yang terkait. Perubahan peraturan tersebut antara lain :

1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor PMK-185/PMK.05/2017 tanggal 4 Desember 2017 tentang Perubahan Kedua PMK-223/PMK.05/2015 tentang Pelaksanaan *Piloting* SAKTI;
2. Keputusan Menteri Keuangan Nomor KMK-962/KMK.05/2017 tanggal 27 Desember 2017 tentang Pelaksanaan *Piloting* SAKTI Lingkup Kementerian Keuangan;
3. Instruksi Menteri Keuangan Nomor 955/IMK.05/2017 Tanggal 20 Desember 2017 tentang Dukungan Implementasi *Piloting* SAKTI di Lingkungan Kementerian Keuangan.

Berdasarkan ketentuan tersebut, *Piloting* SAKTI Tahap IIIB mulai dilaksanakan pada Desember 2017 yang ditandai dengan pembayaran gaji bulan Januari tahun 2018 melalui aplikasi SAKTI. Satuan kerja target *Piloting* SAKTI Tahap IIIB mencakup seluruh satuan kerja lingkup Kementerian Keuangan selain kantor vertikal Direktorat Jenderal Pajak dan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, dengan jumlah satuan kerja sebanyak 151 satker. Implementasi *piloting* SAKTI pada lingkup Ditjen Pajak dan Ditjen Bea dan Cukai hanya diwakili oleh satuan kerja kantor pusat dan masing-masing 1 (satu) kantor vertikal.

Untuk mendukung *Piloting* SAKTI Tahap IIIB, telah dilakukan serangkaian kegiatan sosialisasi, *focus group discussion* (FGD), rapat koordinasi dan berbagai macam kegiatan *training,* baik secara langsung atau melalui *video conference*, serta pendampingan *piloting* SAKTI, baik oleh Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan, maupun oleh seluruh KPPN dan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan. Dalam rangka mengoordinasikan kegiatan *piloting* SAKTI lingkup Kementerian Keuangan, Sekretariat Jenderal Kementerian Keuangan juga menginisiasi *Workshop* Persiapan Implementasi SAKTI. Kegiatan tersebut dihadiri oleh seluruh PPK, PPSPM dan Bendahara dari seluruh satuan kerja lingkup Kantor Pusat Kementerian Keuangan.

Tahap selanjutnya adalah persiapan *Piloting* SAKTI Tahap IIIC yang akan dilaksanakan paling lambat pada akhir tahun 2018. Pada piloting SAKTI Tahap IIIC ini, jumlah satuan kerja yang akan menggunakan SAKTI adalah sebanyak 741 satuan kerja yang merupakan kantor vertikal Direktorat Jenderal Pajak dan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai. Untuk itu, sangat diperlukan komitmen dan dukungan seluruh jajaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan, terutama dari Kantor Wilayah DJPb dan KPPN di seluruh Indonesia. Peranan kantor vertikal DJPb yang paling krusial adalah penyelenggaraan publikasi dan komunikasi implementasi SAKTI kepada seluruh jajaran Kementerian Keuangan dan kementerian/lembaga,dan penyelenggaraan sosialisasi/FGD dan bimbingan teknis di daerah.

Strategi Komunikasi SAKTI di Daerah

Untuk mendukung kegiatan publikasi dan komunikasi SAKTI pada satuan kerja lingkup Kementerian Keuangan dan kementerian/lembaga, bahan publikasi dan komunikasi akan disiapkan oleh Kantor Pusat DJPb, namun demikian Kanwil DJPb dan KPPN juga bisa merancang dan membuat bahan komunikasi dimaksud sesuai kebutuhan masing-masing daerah.

Agenda komunikasi yang dilakukan oleh Kanwil DJPb dan KPPN kepada satker *piloting* SAKTI yaitu:

1) *Focuss Group Discussion* (FGD)
   Kanwil DJPb dan KPPN melaksanakan FGD dengan materi persiapan implementasi SAKTI untuk satker. Peserta FGD adalah para pejabat lingkup Kanwil DJPb, terutama Bidang SKKI dan KPPN (terkait manajemen satker), serta para pengelola keuangan satker. Tujuan dari FGD ini yaitu untuk mendapatkan dukungan dan komitmen dari satker, dengan mengondisikan satker agar siap untuk melaksanakan *piloting* SAKTI dan memahami segala sesuatu yang harus dilaksanakan dalam rangka implementasi SAKTI.
2) *Site visit*
   Site visit oleh KPPN dilakukan dengan penugasan supervisor dan operator SAKTI ke satker *piloting* SAKTI untuk melakukan *monitoring* dan

menganalisis kesiapan dan kelayakan sarana dan prasarana yang akan digunakan untuk implementasi SAKTI yang meliputi :

- PC dan *printer* untuk mengoperasikan SAKTI
- Infrastruktur jaringan untuk mengakses SAKTI
- Instalasi aplikasi SAKTI
- Persiapan kegiatan *setup user* SAKTI untuk KPA, PPK, PPSPM, Bendahara, staf pengelola keuangan, operator aset tetap, operator persediaan, dan *user*/operator lain terkait pengelola keuangan satker.

Strategi *Training* SAKTI

Untuk menjamin implementasi SAKTI berjalan dengan baik, diperlukan pemahaman dan penguasaan aplikasi dari para pengguna. Bentuk kegiatan *training* yang akan dilaksanakan antara lain adalah *Training of Trainer* SAKTI untuk Kanwil DJPb dan KPPN yang dilakukan oleh Kantor Pusat DJPb, kemudian ditindaklanjuti dengan *end user training* untuk seluruh pengguna SAKTI pada satuan kerja yang akan dilakukan oleh Kanwil DJPb dan KPPN.

Sebagai bentuk dukungan kepada satuan kerja yang melaksanakan *piloting* SAKTI, Kanwil DJPb dan KPPN melakukan kegiatan Pendampingan (*Pairing)* SAKTI selama proses transaksi awal SAKTI pada satuan kerja, yang biasanya dimulai dengan transaksi pembayaran Belanja Pegawai.

Untuk itu, Kanwil DJPb dan KPPN menunjuk *trainer*/operator SAKTI pada Kanwil DJPb dan KPPN yang terdekat dengan lokasi satker yang termasuk dalam piloting SAKTI sebagai *trainer*.

Di samping itu, sebagai bentuk dukungan pelaksanaan *end user training* SAKTI untuk satuan kerja yang dilakukan oleh Kanwil DJPb dan KPPN, Kantor Pusat DJPb juga menyelenggarakan *training online* SAKTI secara terjadwal dan tematik menggunakan sarana *zoom video conference* sehingga penyampaian bimbingan teknis aplikasi SAKTI dapat berjalan dengan efektif dan efisien.

Ramah Lingkungan dan Efisien Bersama Aplikasi eSPM: Kontribusi Berawal dengan Menjadi OPIP

Alwi
Rahadian Z. Irwansyah
Direktorat SITP

Pernahkah Anda menghitung berapa kertas yang dihabiskan oleh kantor Anda setiap harinya? Atau berapa persen dokumen berbentuk kertas yang berhasil menjadi arsip di kantor Anda? Atau waktu dan tenaga yang dikeluarkan oleh satuan kerja di remote area untuk datang dan menunggu dokumen diproses oleh KPPN?

Penggunaan dokumen berbentuk kertas sangatlah wajar di Indonesia mengingat tingkat konsumsi kertas per kapitanya mencapai 32.6 kg atau setara dengan 13 rim 200 lembar kertas. Dari tingkat konsumsi tersebut, 32.98% kertas yang digunakan hanya menjadi tumpukan sampah. Berarti, per orang per tahunnya rata-rata menyumbang sampah kertas sejumlah 4 rim 150 lembar. Sekarang bayangkan jumlah sampah kertas yang dihasilkan oleh kantor dengan jumlah pegawai 20 orang.

Berbicara kebiasaan penggunaan kertas sebagai medium dokumen berarti berbicara tentang cara penyampaiannya. Salah satunya adalah dengan menyampaikan secara langsung kepada penerima dokumen seperti yang lumrah terjadi di KPPN. Satker diwakili oleh pemegang KIPS mengantarkan dokumen SPM langsung kepada KPPN.

Jelas mekanisme tatap muka tersebut mempermudah koordinasi antara satker dengan KPPN apabila terjadi permasalahan dalam dokumen. Bagi satker yang jarak kantornya relatif dekat dengan KPPN, bertatap muka bukanlah hal yang sulit dilakukan. Namun beda cerita dengan satker yang membutuhkan 2 hari perjalanan untuk mengantarkan dokumen ke KPPN.

Pemborosan penggunaan kertas serta inefisiensi waktu dan tenaga bagi beberapa satker ketika melakukan pengiriman dokumen ke KPPN mungkin bukan sebuah masalah pada saat ini. Implementasi pelayanan ramah lingkungan serta praktik birokrasi yang efisien menjadi cita-cita besar pemerintah dalam melayani pemangku kepentingan.

Sebagai bentuk turut serta dalam mewujudkan cita-cita tersebut, Ditjen Perbendaharaan Kementerian Keuangan RI dengan bangga mengembangkan sistem Aplikasi eSPM dalam melaksanakan tugas Ditjen Perbendaharaan sebagai Kuasa BUN.

Sederhananya, Aplikasi eSPM adalah kurir elektronik antara satker dengan KPPN. Aplikasi eSPM menjadi media perantara pengiriman ADK SPM, SPM Koreksi, RPD Harian, Kontrak, LPJ Bendahara, Gaji, beserta *softcopy* dokumen lampirannya dari satker ke KPPN. Aplikasi eSPM sendiri berbasis *web* sehingga bentuk dokumen yang dikirimkan adalah *file.*

Penggunaan *file* sebagai pengganti cetakan dokumen dan teknologi *web* dalam melakukan pengiriman dokumen diharapkan mampu mengurangi penggunaan kertas dan meningkatkan efisiensi dalam melakukan pelayanan. Namun hal tersebut memunculkan pertanyaan baru. Seberapa aman penggunaan *file* sebagai pengganti dokumen resmi?

Sadar atas keamanan *file* yang digunakan dalam Aplikasi eSPM, Ditjen Perbendaharaan bekerja sama dengan Badan Siber dan Sandi Nasional (BSSN) memulai penerapan sertifikat elektronik sebagai pengganti tanda tangan basah dalam setiap pengiriman *file* melalui Aplikasi eSPM. Dengan menggunakan sertifikat elektronik, *file* tersebut dienkripsi keasliannya dan dapat dilacak identitas entitas atau individu yang mengesahkannya.

Secara hukum, penggunaan sertifikat elektronik sudah diatur di dalam UU ITE dan Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (PP PSTE). Pada PP PSTE pasal 41 menyebutkan bahwa "Penyelenggaraan Transaksi Elektronik dalam lingkup publik atau privat yang menggunakan Sistem Elektronik untuk kepentingan pelayanan publik wajib menggunakan Sertifikat Keandalan dan/atau Sertifikat Elektronik". Sementara itu, penggunaan sertifikat elektronik pada Aplikasi eSPM sudah diatur di dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 177/PMK.05/2017 tentang Pelaksanaan *Piloting* Penerapan Tanda Tangan Elektronik dan Penyampaian Dokumen Elektronik melalui Aplikasi Surat Perintah Membayar Elektronik. Peraturan-peraturan tersebut membuktikan bahwa penggunaan sertifikat elektronik sudah dilindungi secara hukum.

Penggunaan sertifikat elektronik sebagai pengganti tanda tangan basah pada Aplikasi eSPM mengharuskan setiap pejabat perbendaharaan pada satuan kerja untuk memilikinya. Sertifikat elektronik tersebut diterbitkan oleh BSSN selaku penyelenggara sertifikat elektronik melalui KPPN selaku Otoritas Pendaftaran Instansi Pemerintah (OPIP). Tugas utama OPIP adalah melakukan pemeriksaan, pemberian persetujuan atau penolakan atas setiap permintaan penerbitan, pembaruan, dan pencabutan Sertifikat Elektronik yang diajukan oleh pemilik atau calon pemilik Sertifikat Elektronik (pejabat perbendaharaan) yang diterbitkan oleh BSSN.

Saat ini hanya ada satu KPPN yang melaksanakan tugas OPIP sepenuhnya, yaitu KPPN Jakarta II. Sampai dengan bulan Februari, KPPN Jakarta II sudah menyetujui penerbitan 393 sertifikat elektronik untuk pejabat perbendaharaan di lingkup kerjanya. Untuk KPPN lainnya, masih melakukan tahap registrasi kewenangan OPIP ke BSSN menggunakan media *video conference* antara KPPN dengan BSSN. Diharapkan setelah proses registrasi OPIP selesai, KPPN siap berkontribusi aktif dalam mewujudkan layanan Ditjen Perbendaharaan yang efisien dan ramah lingkungan. *Go* eSPM, *Go Green*!!

Penganggaran TA 2019 Pakai SAKTI

Prodho Praharanto
Rianto Hadi Jatmiko
Direktorat SITP

Update terkini dari Aplikasi SAKTI adalah implementasi modul penganggaran. Pada SAKTI versi terbaru sudah ditambahkan modul penganggaran. Jika tahun 2017 lalu satuan kerja pengguna SAKTI masih mengunakan aplikasi RKA-KL, pada tahun ini untuk proses penganggaran TA 2019 sudah menggunakan SAKTI. Aplikasi RKA-KL tahun 2018 tentunya masih tetap disediakan untuk satker yang belum menggunakan SAKTI.

Penerapan modul penganggaran ini merupakan pengembangan baru dalam implementasi SAKTI sebagai sistem satker yang terintegrasi. Dengan ini seluruh siklus pengelolaan keuangan pada satker telah terintegrasi.

Sebelumnya terdapat beberapa modul seperti modul komitmen, pembayaran, bendahara, GL dan Pelaporan, persediaan, aset tetap, dan administrator. Setelah ditambah modul penganggaran tentu akan meningkatkan fungsionalitas dan reliabilitas aplikasi karena *end to end proces* bisnis pengelolaan keuangan satker telah terintegrasikan.

Modul penganggaran pada SAKTI secara spesifik memiliki ruang lingkup dan fungsionalitas yang lengkap. Dimulai dengan fungsi penyusunan Rencana Kerja Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-KL), pengajuan revisi DIPA, dan rencana penarikan dana, serta perencanaan kas. Berikut adalah penjelasan lebih lanjut atas fungsi-fungsi tersebut.

Penyusunan RKA-KL

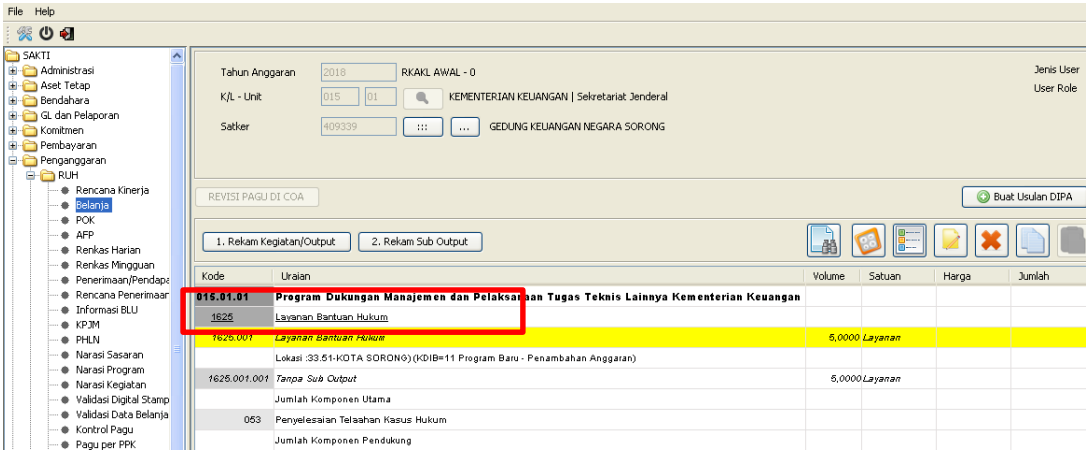
Proses penyusunan anggaran dilakukan oleh pengelola satuan kerja menggunakan aplikasi RKA-KL, khusus satuan kerja pengguna SAKTI untuk keperluan penyusunan anggaran TA 2019 menggunakan modul penganggaran yang baru diluncurkan tahun 2018 ini. Secara otomatis proses penganggaran

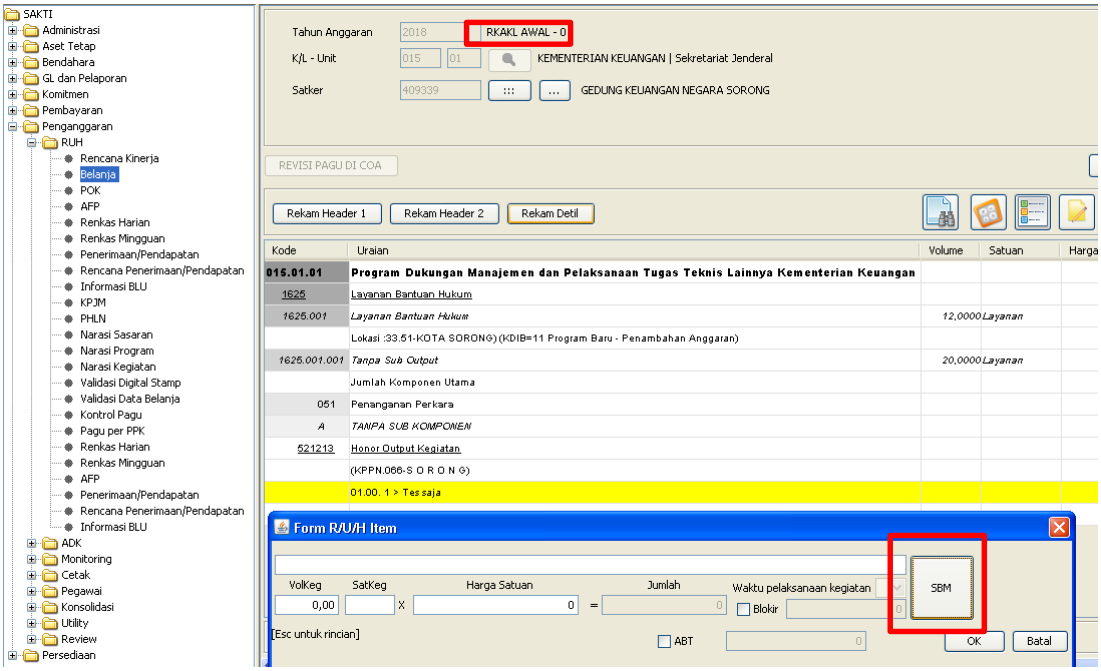
tersebut sudah mengadopsi standar proses pada aplikasi SAKTI seperti data terpusat, sistem terintegrasi, proses *maker* dan *approval*, serta proses validasi.

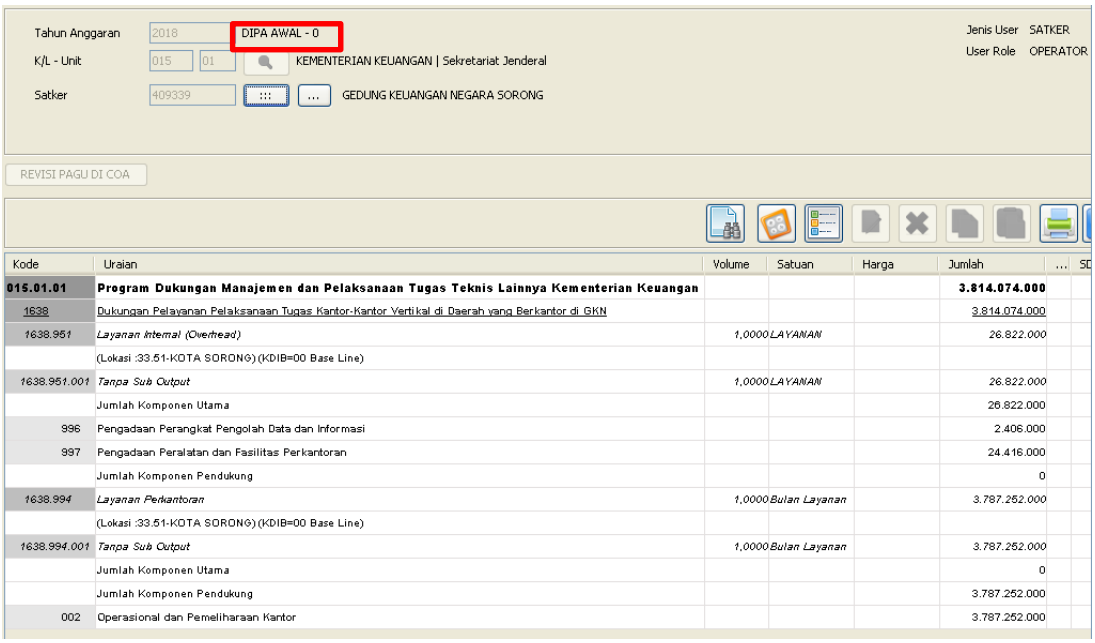
Tata kelola yang diadopsi modul penganggaran ini sama dengan tata kelola penyusunan dan penelaahan RKA-KL dan pengesahan DIPA yang berlaku saat ini yaitu PMK 94/PMK.02/2017. Untuk mekanisme *top down*, setiap unit (K/L) melakukan proses penyusunan referensi dan kerangka RKA-KL yang dilakukan melalui sinergi SAKTI dengan KRISNA (kolaborasi perencanaan dan informasi kinerja anggaran).

Selanjutnya pada tahapan penyusunan pagu indikatif sampai dengan pagu definitif dilakukan kombinasi mekanisme *top down* dan *bottom up*. Setiap satuan kerja akan melakukan penyusunan RKA-KL yang kemudian di-*submit* ke level unit (K/L) dan kementerian/lembaga untuk dilakukan proses validasi. Setelah itu oleh sistem, proses ini akan dilanjutkan ke Ditjen Anggaran untuk dilakukan penelaahan dan persetujuan sampai tahapan pengesahan DIPA. Seluruh prosedur tersebut di atas menjadi fungsionalitas dari modul penganggaran pada aplikasi SAKTI. Berikut adalah beberapa penjabaran fungsionalitas proses penyusunan RKA-KL dari modul penganggaran:

a. Penyusunan RKA-KL dapat dilakukan oleh level satuan kerja (*bottom up*) dan level unit Kementerian/lembaga (*top down*).
b. Persetujuan RKA-KL dilakukan secara sistem oleh level unit kementerian/lembaga, selanjutnya secara otomatis akan masuk ke level Ditjen Anggaran (DJA) untuk ditelaah dan disetujui lebih lanjut. Seluruh proses ini dijalankan dalam satu modul penganggaran pada aplikasi SAKTI.
c. Data yang ditelaah dan disetujui oleh DJA dilakukan interkoneksi aplikasi SAKTI dengan *custom web* (CW) SPAN yang akan membentuk ADK DIPA per satker. Dengan demikian, seluruh data anggaran tersebut sudah dapat digunakan sebagai bagian dari proses validasi pencairan dana oleh KPPN serta dapat di*upload* ke SAKTI sebagai DIPA awal.







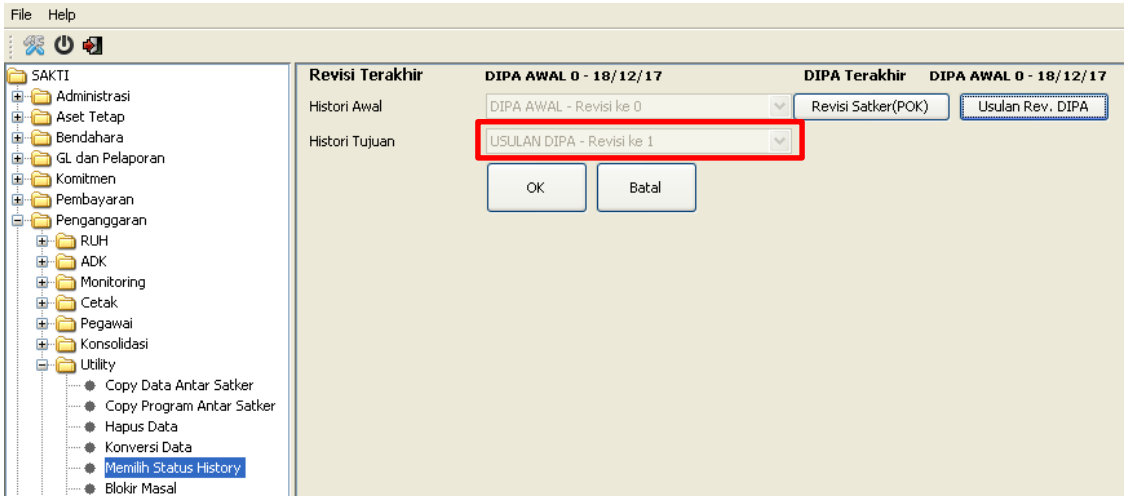
Pengajuan Revisi DIPA/POK

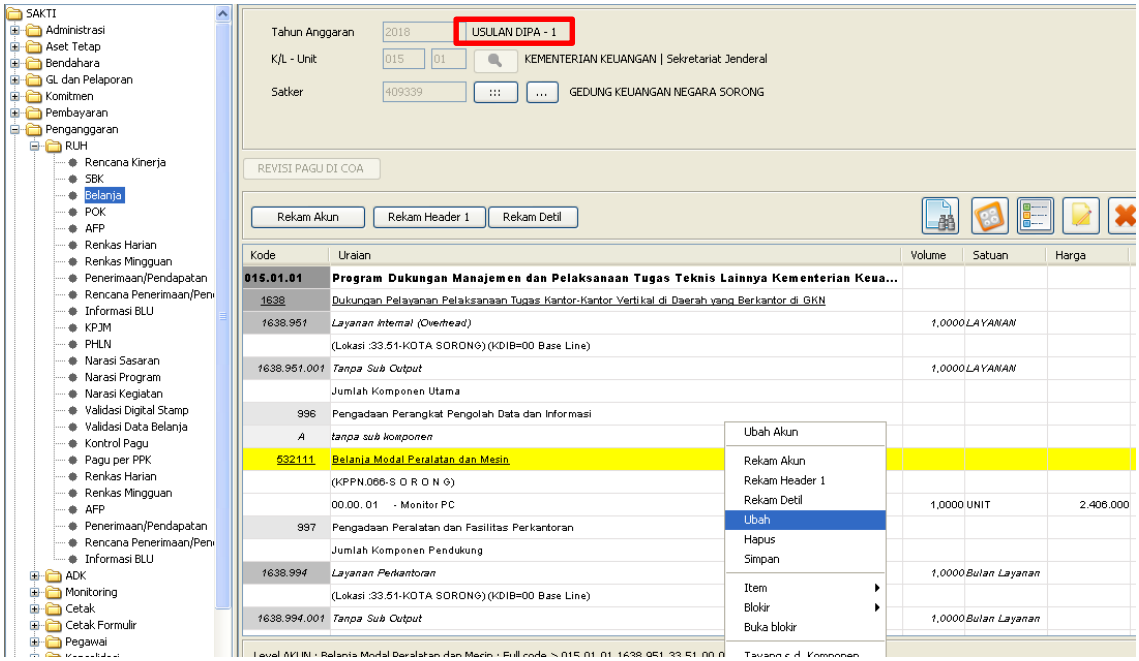
Fungsi revisi DIPA/POK juga dapat berjalan pada modul penganggaran di aplikasi SAKTI. Dengan proses bisnis yang sama, tidak diperlukan adanya revisi regulasi terkait dengan tata cara revisi DIPA/POK yang saat ini berlaku yaitu

mengacu kepada PMK-11/PMK.02/2018 tentang tata cara revisi anggaran Tahun Anggaran 2018. Selain integrasi sistem, *benefit* yang ditawarkan SAKTI pada proses revisi ini yaitu proses validasi usulan revisi dengan realisasi pagu sehingga menghilangkan terjadinya potensi pagu minus sebagaimana yang selama ini kerap terjadi. Mekanisme validasi ini sangat membantu pengelola keuangan dalam melakukan revisi anggaran sehingga manajemen alokasinya menjadi lebih baik lagi.

Proses bisnis revisi anggaran seluruhnya dilaksanakan melalui aplikasi SAKTI, baik untuk revisi kewenangan Ditjen Anggaran (DJA), revisi kewenangan Kanwil Ditjen Perbendaharaan, dan revisi kewenangan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA). Persetujuan dilakukan secara berjenjang dengan sistem *maker* (operator) dan *approval* (KPA) di tingkat satuan kerja. Selanjutnya, ADK yang terbentuk dikirimkan ke *Custom Web* SPAN (CW-SPAN) untuk dilakukan validasi dan persetujuan.

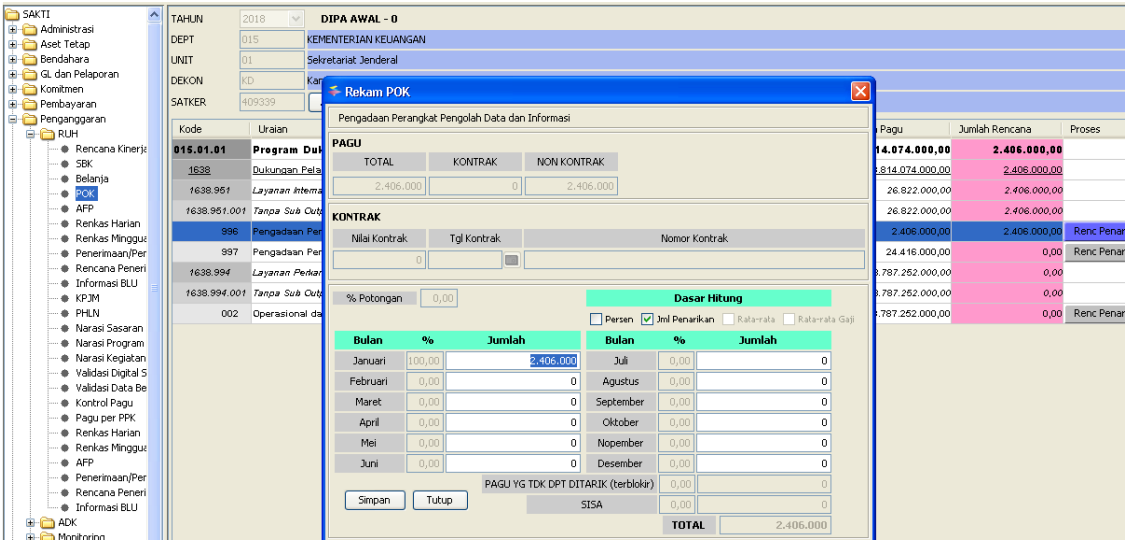
Proses revisi DIPA dapat dilakukan dengan mengubah status *history* DIPA menjadi usulan revisi -1 (gambar). Setelah status *history* diubah menjadi usulan DIPA-1, maka operator anggaran dapat melakukan proses revisi DIPA. Revisi DIPA dapat dilakukan dalam konteks apapun sesuai ketentuan dan kebutuhan, misalnya pemindahan pagu 6 *digit*, penambahan pengurangan volume *output*, penggantian akun 6 *digit*, dan lain sebagiannya. Setelah operator melakukan proses revisi DIPA, KPA dapat melakukan proses persetujuan dengan dengan menjalankan fungsi *approver*. Untuk revisi DIPA yang memerlukan pengesahan Kanwil DJPb, ADK Revisi DIPA perlu dibentuk terlebih dahulu. Dalam hal revisi DIPA perlu diajukan ke DJA, maka dibutuhkan persetujuan oleh *approver* unit (KL) sehingga data tersebut dapat diteruskan ke DJA untuk dilakukan proses persetujuan dan pengesahan melalui CW-SPAN.



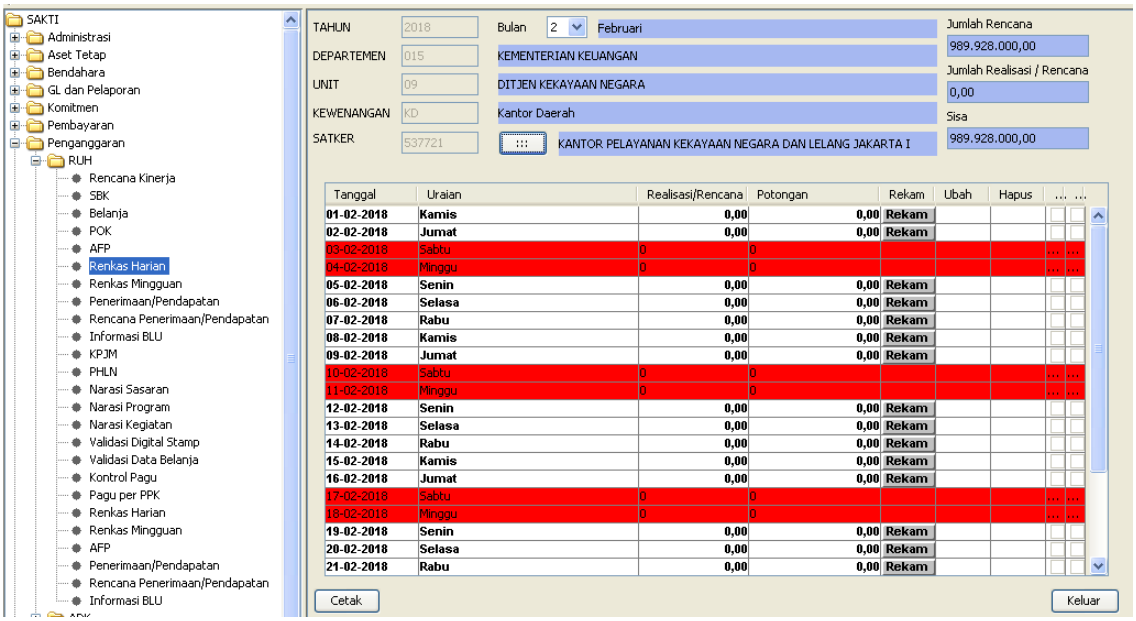


Rencana Penarikan Dana dan Rencana Kas

Mekanisme rencana penarikan dana (RPD) dan renkas menjadi instrumen pengelolaan kas negara dalam rangka *cash planning*. Validitas satuan kerja dalam merencanakan pencairan dananya menjadi faktor kunci dari *cash planning* tersebut. Fungsi RPD dan renkas saat ini sudah dapat dilakukan melalui modul penganggaran SAKTI. RPD atas pagu DIPA dapat disusun bulanan, RPD tersebut akan menjadi dasar renkas mingguan atau harian.



Pengisian Rencana Penarikan Dana



Perencanaan Kas

SAKTI sejak pembangunannya disiapkan sebagai sistem terpadu dan terintegrasi yang memudahkan operasional pengelolaan keuangan satuan kerja. Saat ini implementasi SAKTI masih pada tahap *piloting* (Tahap 3), dengan implementasi modul penganggaran ini, SAKTI telah mengintegrasikan seluruh fungsi pengelolaan keuangan dari perencanaan, pencairan dana, pengelolaan kas, pengelolaan aset, dan pelaporan keuangan. Sebagai satker, tentunya kelengkapan fungsi tersebut memberikan banyak kemudahan, sehingga pengelolaan keuangan satker dapat semakin baik dan akuntabel. Sebagai Bendaha Umum Negara (BUN), SAKTI menjadi *tools* untuk meningkatkan akuntabilitas operasional dan laporan keuangan. []

Perkembangan BLU Tahun 2017 s.d. Awal Tahun 2018

Zainal Fanani
Direktorat PPK BLU

Badan Layanan Umum (BLU) adalah instansi pemerintah yang memiliki fleksibilitas dalam pengelolaan keuangan serta menerapkan praktik bisnis yang sehat untuk memberikan dukungan terhadap pelayanan kepada masyarakat yang optimal. Dari tahun ke tahun jumlah BLU semakin bertambah.

Awal tahun 2005, BLU hanya berjumlah 13 buah. Pada tahun 2016 jumlah BLU meningkat menjadi 182 BLU, dan pada tahun 2017 terjadi penambahan 25 buah BLU dan 4 BLU berubah status menjadi Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (PTNBH) sehingga total BLU pada 2017 berjumlah 203 buah.

Daftar BLU baru pada 2017, yaitu:

No	BLU
1	**Bandar Udara Juwata Tarakan**
2	**Bandar Udara Sentani Jayapura**
3	**Bandar Udara Fatmawati Bengkulu**
4	**Bandar Udara Radin Inten II Lampung**
5	**Universitas Nusa Cendana**
6	**Universitas Sam Ratulangi**
7	**Bandara Mutiara SIS Al Jufri Palu**
8	**Bandara Djalaluddin Gorontalo**
9	**Lembaga Pengelola Dana dan Usaha Keolahragaan**
10	**Bandar Udara Kalimarau di Tanjung Redeb**
11	**Bandar Udara A.S Hanandjoeddin di Tanjung Pandan**
12	**Universitas Negeri Jambi**
13	**Universitas Tanjung Pura**
14	**Pusat Penelitian dan Pengembangan Geologi Kelautan**
15	**Pusat Penelitian dan Pengembangan Teknologi Mineral dan Batubara**

16	**Pusat Penelitian dan Pengembangan Teknologi Ketenagalistrikan, Energi Baru, Terbarukan, dan konservasi Energi**
No	**BLU**
17	**Rumkit Bhayangkara Manado**
18	**Rumkit Bhayangkara Sespimma Lemdiklat polri**
19	**Rumkit Bhayangkara Yogyakarta**
20	**Rumkit Bhayangkara Padang**
21	**Rumkit Bhayangkara Hasta brata Batu**
22	**PPSDM Migas Cepu**
23	**PPSDM Ketenagalistrikan, Energi Baru, Terbarukan dan Konservasi Energi**
24	**PPSDM Goelogi, Mineral dan Batubara**
25	**Politeknik Energi dan Migas ESDM**

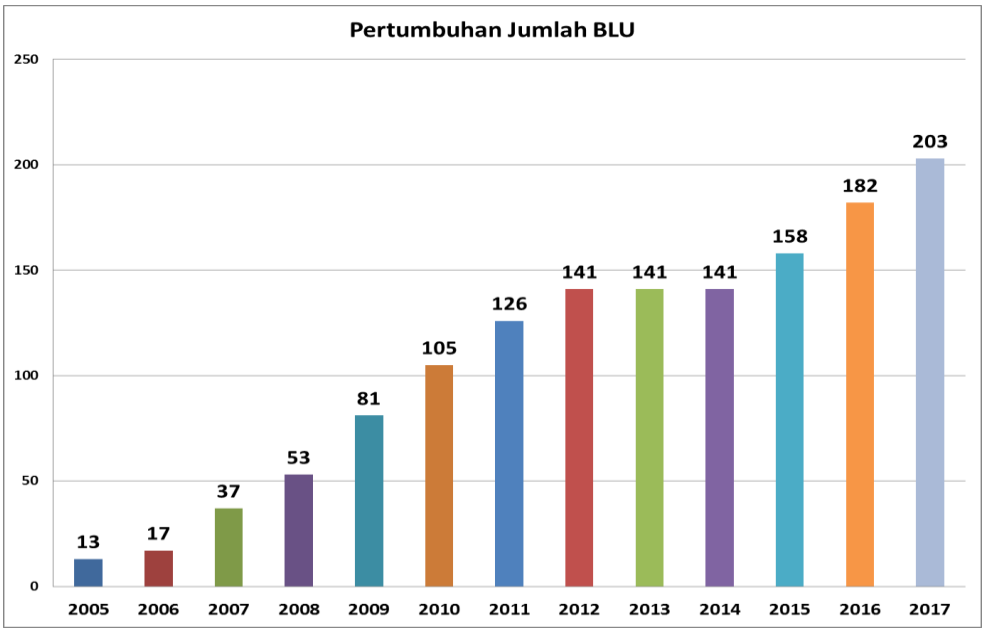
Daftar BLU yang berubah status menjadi PTNBH pada tahun 2017, yaitu:

No	BLU
1	**Universitas Diponegoro Semarang**
2	**Universitas Padjajaran Bandung**
3	**Universitas Hasanuddin Makassar**
4	**Institut Teknologi Sepuluh Nopember Surabaya**

Dari 203 BLU pada tahun 2017 terbagi atas BLU rumpun Kesehatan sebanyak 79 BLU, BLU rumpun Pendidikan sebanyak 86 BLU, BLU rumpun Kawasan sebanyak 4 BLU, BLU rumpun Pengelola Dana 10 BLU dan BLU rumpun Barang/Jasa Lainnya sebanyak 24 BLU.

Rumpun/Jenis Layanan	Jumlah BLU
Kesehatan	79
Pendidikan	86
Kawasan	4
Pengelola Dana	10
Lain-lain	24
Total	203

Jumlah BLU berdasarkan Rumpun

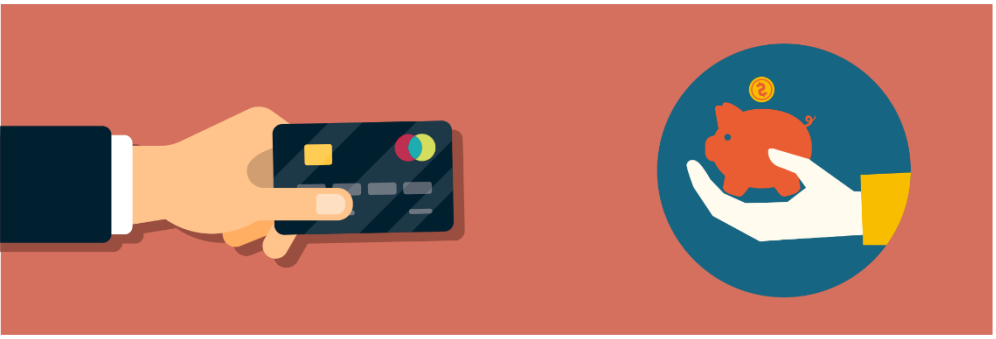


Grafik pertumbuhan jumlah BLU per tahun

Pada bulan Februari 2018, sedang dilakukan proses penilaian penetapan BLU 5 (lima) Rumah Sakit Angkatan Darat dan 2 (dua) Rumah Sakit Angkatan Laut, yaitu:

No	Rumah Sakit Angkatan Darat
1	**Rumah Sakit Angkatan Darat Pelamonia, Makassar**
2	**Rumah Sakit Angkatan Darat dr. Soepraoen, Malang**
3	**Rumah Sakit Angkatan Darat Ciremai, Cirebon**
4	**Rumah Sakit Angkatan Darat Dustira, Cimahi**
5	**Rumah Sakit Angkatan Darat Putri Hijau, Medan**
	Rumah Sakit Angkatan Laut
6	**Rumah Sakit Angkatan Laut dr. Mintohardjo, Jakarta**
7	**Rumah Sakit Angkatan Laut dr. Ramelan, Surabaya**

Diharapkan dengan perubahan status menjadi instansi pemerintah yang menerapkan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum diharapkan dapat meningkatkan kualitas dan kuantitas layanan kepada masyarakat menjadi lebih baik dan lebih akuntabel.



OPTIMALISASI KAS NEGARA MELALUI PENGGUNAAN KARTU KREDIT PEMERINTAH

Budi Lesmana, S.Sos.
Kepala KPPN Sampit
(Tulisan ini terlebih dahulu telah terbit di Forum Kajian Perbendaharaan)

Kartu Kredit Pemerintah dan Pengeluaran Negara

Pemerintah melalui Kementerian Keuangan terus melakukan berbagai terobosan dalam pengelolaan keuangan negara. Terobosan tersebut tentunya bertujuan untuk mewujudkan pengelolaan keuangan negara yang efektif dan efisien. Salah satu terobosan baru dalam pengelolaan keuangan negara adalah penggunaan kartu kredit dalam pembayaran pengeluaran negara. Kebijakan ini merupakan salah satu upaya dalam mewujudkan pengelolaan likuiditas keuangan negara dengan instrumen keuangan modern dan untuk mendukung inklusi keuangan, meminimalisasi uang tunai yang beredar serta mempercepat pelaksanaan kegiatan pemerintah.

Uji coba penggunaan kartu kredit dalam pembayaran pengeluaran negara diatur dalam peraturan Dirjen Perbendaharaan nomor Per-17/PB/2017 tentang uji coba pembayaran dengan kartu kredit dalam rangka penggunaan uang persediaan. Dalam uji coba kartu kredit ini, yang digunakan adalah jenis kartu kredit korporasi (*corporate card*).

Sesuai dengan Per-17/PB/2017, penggunaan kartu kredit pemerintah hanya dibatasi untuk penggunaan uang persediaan. Jadi kartu kredit pemerintah ini digunakan untuk membayar keperluan belanja barang yang terdiri dari: belanja barang operasional, belanja barang non operasional, belanja sewa, belanja pemeliharaan, dan belanja perjalanan dinas jabatan.

Gambaran Mekanisme Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah dalam Pembayaran Pengeluaran Negara

Penggunaan kartu kredit pemerintah diawali dengan penandatanganan perjanjian kerja sama antara Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dengan pihak bank penerbit kartu kredit. Selanjutnya dilakukan penetapan/penunjukan pejabat/pegawai yang diusulkan memegang kartu kredit berikut jenis kartu dan plafond kartu kredit.

Jenis kartu kredit pemerintah terdiri dari kartu kredit perjalanan dinas dan kartu kredit non perjalanan dinas. Kartu kredit perjalanan dinas hanya digunakan untuk keperluan perjalanan dinas seperti untuk pembelian tiket, pembayaran uang hotel dan pengeluaran perjalanan dinas lainnya selain pembayaran uang harian. Sedangkan kartu kredit non perjalanan dinas merupakan kartu kredit yang dapat digunakan untuk pembayaran belanja barang sebagaimana disebutkan sebelumnya, kecuali biaya perjalanan dinas. Kartu ini dipegang oleh pejabat pengadaan dan atau oleh bendahara pengeluaran. Limit kartu kredit ini dapat sebesar nilai uang persediaan namun hanya dapat digunakan untuk pembayaran belanja barang sampai dengan 50 juta rupiah.

Pada tahap uji coba ini, pembayaran tagihan kartu kredit dilakukan dengan cara pendebitan rekening bendahara pengeluaran baik secara elektronik (internet banking atau kartu debit) maupun dengan penerbitan cek/bilyet giro yang ditujukan kepada bank penerbit kartu kredit. Proses pembayaran ini tentunya diawali dengan proses pengujian tagihan oleh PPK dan penerbitan Surat Perintah Bayar (SPBy). PPK melakukan pengujian tagihan dari pihak bank

meliputi kebenaran perhitungan, kesesuaian bukti pendukung dengan rincian tagihan yang dihasilkan dari sistem perbankan serta kesesuaian jenis belanja yang dapat dibayarkan dengan kartu kredit.

Kendala Pelaksanaan

Penggunaan kartu kredit dalam pelaksanaan anggaran diharapkan dapat mempercepat pelaksanaan anggaran. Namun, terdapat beberapa kendala dalam penggunaan kartu kredit terkhusus untuk jenis kartu kredit non perjalanan dinas, diantaranya:

1. Keterbatasan *merchant*
   Kendala utama penggunaan kartu kredit untuk kota-kota kecil terutama di luar Pulau Jawa adalah terbatasnya *merchant* (pihak ketiga/rekanan) yang menyediakan fasilitas pembayaran kartu kredit. Selain itu, pembayaran dengan kartu kredit biasanya dikenakan biaya 2-3 persen dari jumlah pembelian dan hal ini tidak sesuai dengan maksud penggunaan kartu kredit pemerintah yaitu efisiensi.
2. Pengenaan pajak
   Bendahara pengeluaran merupakan salah satu wajib pungut sekaligus wajib setor pajak atas pembayaran dalam rangka penggunaan uang persediaan. Kendala penggunaan kartu kredit pemerintah atas pembayaran yang sesuai ketentuan harus dipungut pajak adalah pihak ketiga/rekanan/toko tidak bersedia membayar/memberikan uang untuk pajak yang harus disetor.

Solusi

Terhadap dua permasalahan di atas, sosialisasi kebijakan penggunaan kartu kredit pemerintah kepada para pelaku usaha perlu dilakukan melalui sinergi antara Ditjen Perbendaharaan dan Ditjen Pajak. Pihak bank penerbit kartu kredit juga perlu mengambil peran dalam menggalakan penggunaan kartu pemerintah, seperti meyakinkan para pelaku usaha tentang kepastian pembayaran dalam penggunaan kartu kredit pemerintah untuk proses pengadaan barang jasa pemerintah termasuk kebijakan perpajakan yang harus dipenuhi.

Kebijakan administrasi pertanggungjawaban pembayaran uang persediaan juga perlu dikaji lebih lanjut atau bisa disederhanakan terutama terkait bukti pembayaran (kwitansi). Pemerintah perlu membuat kebijakan pertanggungjawaban belanja pemerintah yang dilakukan di era perdagangan berbasis *online* (*e-commerce*).

Kartu Kredit Pemerintah dan Optimalisasi Kas Negara

Penggunaan kartu kredit pemerintah pada tahap awal ditujukan untuk penggunaan uang persediaan. Untuk tahap awal tentunya kebijakan ini akan bermanfaat dalam percepatan kegiatan pemerintahan dan pembangunan yang menggunakan mekanisme pembayaran melalui uang persediaan. Namun demikian, kebijakan ini belum efektif dalam mengurangi jumlah uang

persediaan atau kalau boleh dikatakan adanya kas negara yang menganggur (*idle cash*).

Uang persediaan bersifat transito dimana semakin besar uang persediaan pada bendahara satker kementerian/lembaga, maka semakin besar pula potensi tidak optimalnya kas negara. Walaupun rekening bendahara satker kementerian/lembaga wajib mengikuti program *Treasury National Pooling* (TNP), pengelolaan kas negara akan lebih efektif dan menghasilkan nilai tambah (*value of money*) ketika dana tersebut betul-betul berada di rekening kas negara.

Kebijakan pengetatan atau pengurangan jumlah uang persediaan di satker perlu terus dikembangkan. Penggunaan kartu kredit pemerintah tentunya diharapkan dapat memudahkan kebijakan pengurangan uang persediaan yang berada di rekening kas negara. Tujuan diberikannya uang persediaan kepada bendahara satker kementerian/lembaga adalah untuk membayar belanja negara yang tidak atau sulit dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung. Banyak satker yang menggunakan mekanisme UP untuk sebagian besar pengeluaran anggaran, meskipun dapat menggunakan mekanisme pembayaran langsung.

Pembayaran tagihan kartu kredit pemerintah melalui mekanisme pembayaran langsung (pemindahbukuan dari rekening kas negara ke rekening bank penerbit kartu kredit) perlu dilakukan kajian lebh lanjut. Melalui mekanisme ini, pengurangan uang persediaan di satker dapat dilakukan tanpa menghambat pelaksanaan anggaran dan pengelolaan kas negara juga dapat lebih optimal.

KAJIAN AKUNTANSI HEWAN TERNAK
(Studi Kasus pada Kementerian Pertanian)

Yuyun Pratasari
Ida Najati
Eki Mahipal
Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan

Pendahuluan

Salah satu jenis laporan keuangan pemerintah yang sangat penting adalah Neraca. Laporan ini harus menyajikan secara terpisah klasifikasi aset dan kewajiban.

Aset merupakan aktiva yang mempunyai manfaat ekonomi pada masa datang yang cukup pasti, dikuasai oleh entitas, dan timbul akibat transaksi atau kejadian masa lalu. Aset pada entitas pemerintah terdiri dari aset lancar, aset tetap dan aset tidak berwujud, dan aset lainnya.

Salah satu jenis dari aset tersebut adalah aset biologis, yang terdiri dari hewan dan tanaman. Aset biologis merupakan aset yang unik, karena mengalami transformasi pertumbuhan bahkan setelah aset biologis menghasilkan *output*. Aset biologis dapat menghasilkan aset baru yang terwujud dalam *agricultural produce* atau berupa tambahan aset biologis dalam kelas yang sama. Karena mengalami transformasi biologis itu, diperlukan pengukuran yang dapat menunjukkan nilai dari aset tersebut secara wajar sesuai dengan kontribusinya dalam menghasilkan aliran keuntungan ekonomis bagi entitas.

Perlakuan akuntansi untuk aset biologis pada sektor swasta (perusahaan agrikultur) telah diatur dalam IAS 41. Di Indonesia, juga telah diterbitkan PSAK 69 yang mengadopsi IAS 41. Berbeda dengan IFRS dan PSAK, saat ini belum terdapat SAP yang secara detail mengatur tentang perlakuan akuntansi aset biologis secara spesifik baik bagi hewan, tanaman, maupun produk agrikultur lainnya. Dengan demikian, belum terdapat standar yang mengatur tentang bagaimana informasi mengenai aset hewan ternak dapat menjadi informasi yang andal dan relevan dalam pengambilan keputusan.

Berdasarkan uraian tersebut, maka dipandang perlu untuk melakukan kajian dan penelitian mengenai akuntansi aset hewan ternak (studi kasus pada Kementerian Pertanian) dengan identifikasi masalah antara lain:

a. Bagaimana perlakuan akuntansi atas hewan ternak yang dilakukan oleh Kementerian Pertanian?

b. Apakah perlakuan akuntansi atas hewan ternak di Kementerian Pertanian sudah sesuai dengan SAP dan ketentuan terkait lainnya?

Terdapat keterbatasan dalam penelitian ini, antara lain: jumlah sampel atau objek penelitian yang masih sedikit, yaitu 4 (empat) satuan kerja di lingkup Ditjen Peternakan dan Kesehatan Hewan, Kementerian Pertanian. Selain itu, jenis hewan ternak yang diteliti pencatatannya hanya mencakup 4 (empat) jenis hewan ternak, yaitu sapi, kambing, ayam, dan bebek.

Landasan Teori

a. PP 71 tahun 2010

Aset biologis seperti hewan dan tanaman tidak diatur secara khusus dalam PP 71 tahun 2010. Dalam PSAP 05 tentang persediaan, hewan dan tanaman disebutkan dalam salah satu kategori persediaan pada paragraf 34 yaitu hewan dan tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat. Dengan demikian, untuk hewan dan tanaman yang akan diserahkan kepada masyarakat, perlakuan akuntansinya mengikuti perlakuan akuntansi untuk persediaan. Dalam bultek 15 tentang aset tetap akrual, hewan dan tanaman dikategorikan sebagai aset tetap lainnya (paragraf 16-17). Dengan demikian, perlakuan akuntansinya mengikuti perlakuan untuk aset tetap lainnya.

b. *International Accounting Standard* 41

Dalam IAS 41, aset biologis diakui jika, dan hanya jika:

- perusahaan dapat mengontrol aset tersebut sebagai hasil dari transaksi masa lalu;
- memungkinkan diperolehnya manfaat ekonomi pada masa depan yang akan mengalir ke dalam entitas; dan
- mempunyai nilai wajar atau biaya dari aset dapat diukur secara andal.

Aset biologis diukur berdasarkan nilai wajar. Aset biologis harus diukur pada pengakuan awal dan pada tanggal pelaporan berikutnya yaitu nilai wajar dikurangi estimasi biaya penjualannya, kecuali jika nilai wajar tidak bisa diukur secara andal.

Produk agrikultur yang dipanen dari aset biologis milik entitas diukur pada nilai wajar dikurangi biaya penjualan pada saat panen. Nilai wajar aset biologis didapatkan dari harga aset biologis tersebut pada pasar aktif. Yang termasuk biaya penjualan adalah komisi untuk perantara atau penyalur yang ditunjuk oleh pihak yang berwenang, serta pajak atau kewajiban yang dapat dipindahkan. Biaya transportasi serta biaya yang diperlukan untuk memasukkan barang ke dalam pasar tidak termasuk ke dalam biaya penjualan ini.

Harga pasar di pasar aktif untuk aset biologis atau hasil pertanian adalah dasar yang paling dapat diandalkan untuk menentukan nilai wajar dari aset. Jika tidak terdapat pasar aktif, terdapat beberapa pendekatan yang dapat digunakan untuk menentukan nilai wajar dari aset biologis, yaitu:

a. harga pasar dari transaksi terkini, yang dilihat tidak memiliki perbedaan harga yang cukup signifikan dari harga pada saat transaksi tersebut

dibandingkan dengan pada saat akhir periode atau pada saat dilakukan pengukuran terhadap aset biologis;

b. harga pasar barang yang memiliki kemiripan dengan aset tersebut dengan melakukan penyesuaian pada kemungkinan adanya perbedaan harga;
c. *benchmark* sektor.

Jika kemudian dalam pengukuran aset biologis tidak ditemukan nilai wajar yang dapat diandalkan, dasar pengukuran yang digunakan adalah nilai sekarang dari arus kas bersih yang diharapkan dari aset tersebut setelah didiskontokan dengan tarif pajak yang berlaku pada pasar.

Entitas mengungkapkan keuntungan agregat atau kerugian yang timbul selama periode berjalan pada awal pengakuan aset biologis dan hasil pertanian dan dari perubahan nilai wajar dikurangi biaya untuk menjual aset biologis. Selain itu, entitas perlu mengungkapkan:

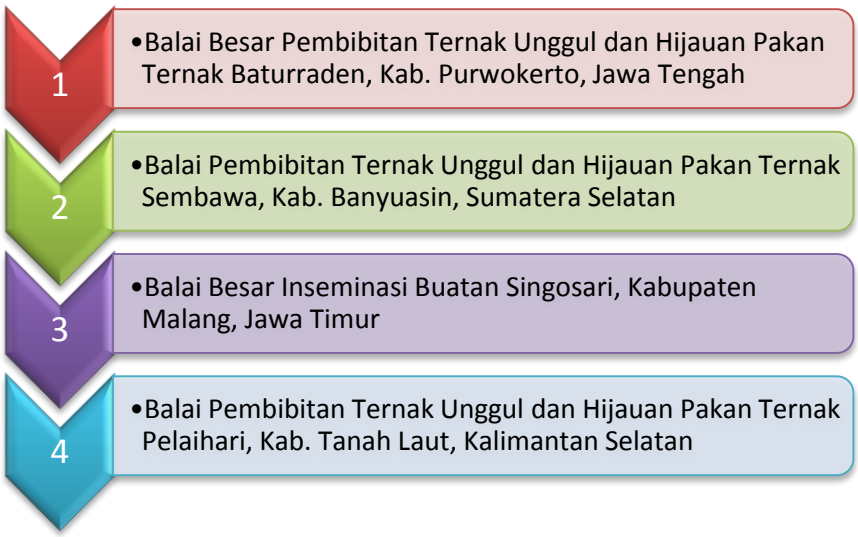
a. keberadaan dan jumlah tercatat aset biologis yang dijaminkan untuk hutang;
b. sifat dan tingkat pembatasan untuk menggunakan atau menjual aset biologis;
c. jumlah komitmen untuk pembangunan atau akuisisi aset biologis;
d. strategi manajemen risiko keuangan yang terkait dengan kegiatan pertanian.

Entitas dapat memberikan pengungkapan tambahan untuk aset biologis yang nilai wajarnya tidak dapat diukur secara andal.

Metodelogi Penelitian

Objek penelitian dalam kajian ini terdiri dari 4 (empat) satuan kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan Kementerian Pertanian, yaitu:

Diagram 1
Objek Penelitian



Metode pengumpulan data yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah survei lapangan, wawancara, *Focus Group Discussion,* dan studi kepustakaan.

Sementara itu, metode pengolahan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis kualitatif berdasarkan SAP dan konsep peraturan yang ada, untuk kemudian dibandingkan dengan pelaksanaan di lapangan dan ditarik kesimpulan, apakah konsep yang ada sudah relevan dengan praktiknya.

Pembahasan

a. Perlakuan Akuntansi Aset Hewan Ternak

Secara umum, pengakuan hewan yang dilakukan oleh objek penelitian telah sesuai dengan ketentuan yang ada, baik ketentuan dalam IAS 41 dan PSAK 69 tentang aset biologis maupun ketentuan tentang persediaan dan aset tetap lainnya. Terkait pengukuran hewan ternak, masih terdapat perlakuan akuntansi yang berbeda pada objek penelitian sebagaimana ditunjukkan dalam tabel di bawah ini:

Tabel 1

Pengakuan dan Pengukuran Hewan Ternak pada Objek Penelitian

AKUNTANSI HEWAN TERNAK	BBPTU HPT BATUR-RADEN	BBIB SINGOSARI	BPTU HPT SEMBAWA	BPTU HPT PELAIHARI	SAP	IAS 41
PENGAKUAN						
Hewan ternak yang berasal dari pengadaan	Diakui saat hewan tiba di peternakan	Diakui saat hewan tiba di peternakan	Diakui saat hewan tiba di peternakan	Diakui saat hewan tiba di peternakan	a. telah diterima/ diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaan nya berpindah b.telah siap dipakai oleh entitas c. memenuhi kriteria minimum kapitalisasi aset	a. Dapat mengontrol aset; b. manfaat ekonomi masa depan akan mengalir ke entitas; c. mempunyai nilai wajar atau biaya dari aset dapat diukur secara andal
Hewan yang berasal dari ternak turunan	Diakui saat hewan lahir	Diakui saat hewan lahir	Diakui saat hewan lahir	Diakui saat hewan lahir		
PENGUKURAN						
Hewan ternak yang berasal dari pengadaan	Harga Perolehan	Harga Perolehan	Harga perolehan	Harga perolehan	a. Harga Perolehan b. Nilai wajar apabila harga perolehan tidak diketahui	Nilai wajar
Hewan yang berasal dari ternak turunan	Ketentuan Tarif PNBP Kementan	Ketentuan Tarif PNBP Kementan	Ketentuan Tarif PNBP Kementan	Ketentuan Tarif PNBP Kementan		
Hewan yang berasal dari sumber lainnya	-	Harga wajar untuk hewan dari hibah/ harga genetik untuk hewan dengan unggulan tertentu	-	-		

Sementara itu, pengungkapan aset hewan ternak pada CaLK masing-masing objek penelitian belum sepenuhnya sesuai dengan SAP dan IAS 41. Hal ini

disebabkan masih terdapat beberapa hal penting yang tidak diungkapkan dalam CaLK antara lain:

1. Penjelasan tentang jenis dan nilai tercatat aset hewan ternak;
2. Penjelasan tentang mutasi hewan ternak;
3. Penjelasan tentang kondisi aset dan sebagainya.

b. Pencatatan Lainnya terkait Hewan Ternak

Pencatatan lainnya terkait hewan ternak pada objek penelitian antara lain:

- Biaya yang timbul selama masa pemeliharaan hewan ternak diakui sebagai beban periode berjalan dan tidak menambah nilai hewan ternak. Hal ini telah sesuai dengan IAS 41 yakni biaya-biaya yang dikapitalisasi ke dalam aset biologis langsung diakui sebagai beban periode berjalan.
- Hasil produksi utama (bibit, semen beku) dicatat sebagai persediaan dan dicatat pada aplikasi persediaan. Sementara itu, hasil produk samping (misalnya susu, kompos, telur tetas, pupuk) tidak dicatat sebagai persediaan.
- Secara umum, harga jual produk utama ditetapkan oleh ketentuan tarif PNBP yang berlaku pada Kementerian Pertanian. Pendapatan terkait hasil penjualan produk utama dicatat sebagai pendapatan PNBP. Tidak terdapat pengakuan laba atas penjualan hasil produksi karena sebagai fungsi instansi pemerintah adalah memberikan pelayanan kepada masyarakat bukan mencari keuntungan.
- Penjualan produk samping tetap diakui sebagai PNBP meskipun tidak dicatat sebagai persediaan.
- Penyusutan atas hewan ternak tidak dilakukan pada objek penelitian. Hal ini telah sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang ada, antara lain PMK No. 1 Tahun 2013 tentang Penyusutan Barang Milik Negara Berupa Aset Tetap pada Entitas Pemerintah Pusat dan Buletin Teknis Nomor 18 tentang Akuntansi Penyusutan. Penyusutan tidak diterapkan pada hewan ternak karena hewan ternak merupakan mahluk hidup yang mengalami transformasi yaitu peningkatan kualitas sehingga nilainya semakin lama semakin naik dan bila sudah tidak produktif akan mengalami penurunan nilai.
- Perlakuan pencatatan atas hewan ternak yang tidak produktif adalah dengan penghapusan hewan ternak dari daftar aset tetap/persediaan. Prosedur penjualan ternak afkir mengikuti ketentuan yang ada yaitu Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 96/PMK.06/2007 tentang Tata cara Pelaksanaan, Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan, dan Pemindahtanganan BMN.

c. Hewan ternak turunan diakui pada saat hewan tersebut lahir. Pencatatan hewan turunan pada aplikasi persediaan dilakukan menggunakan menu saldo awal dengan nilai yang disesuaikan PP Tarif PNBP yang berlaku pada Kementerian Pertanian. Nilai hewan ternak turunan didasarkan pada jenis hewan usia 0 hari/bulan/tahun. Nilai tercatat hewan ternak turunan yang terdapat pada aplikasi persediaan, nilainya tidak berubah mulai dari dicatat pertama kali yaitu hewan usia 0 hari/bulan/tahun sampai dengan saat hewan tersebut dikeluarkan dari persediaan baik untuk dijual/diserahkan kepada

masyarakat, transfer keluar untuk unit lain maupun direklasifikasi menjadi aset tetap sebagai indukan.

Kesimpulan dan Rekomendasi

Berdasarkan pembahasan pada bagian terdahulu, dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Perlakuan akuntansi untuk hewan ternak pada Kementerian Pertanian telah sesuai dengan SAP, tetapi masih terdapat beberapa perbedaan dengan IAS 41.
2. Ternak turunan dicatat pada aplikasi persediaan yang nilainya disesuaikan PP Tarif PNBP yang berlaku pada Kementerian Pertanian. Nilai hewan ternak turunan didasarkan pada jenis hewan usia 0 hari/bulan/tahun.
3. Sesuai dengan ketentuan yang ada, penyusutan atas aset hewan ternak tidak dilakukan.
4. Prosedur penghapusan hewan ternak mengikuti prosedur penghapusan BMN pada umumnya.

Sesuai dengan pembahasan dan kesimpulan sebagaimana uraian sebelumnya, berikut disampaikan rekomendasi yang diharapkan dapat memperbaiki pencatatan hewan ternak pada Kementerian Pertanian:

1. Aset hewan ternak merupakan aset yang mengalami transformasi baik pertumbuhan maupun pertambahan. Aset hewan ternak perlu diperlakukan berbeda dari BMN pada umumnya. Dengan demikian, diperlukan peraturan tersendiri tentang BMN hewan ternak.
2. Aset hewan ternak memiliki karakteristik yang berbeda-beda antara jenis hewan yang satu dengan yang lainnya, diperlukan pula Peraturan BMN hewan ternak yang secara mendetail mengatur pencatatan hewan ternak secara mendetail per jenis hewan mulai dari pencatatan awal sampai dengan penghapusannya.
3. Aplikasi yang ada saat ini belum sepenuhnya dapat mengakomodasi semua transaksi yang ada terkait hewan ternak. Dengan demikian penyempurnaan aplikasi sangat diperlukan untuk mengakomodasi semua transaksi pencatatan hewan ternak.

Referensi

International Accounting Standard No. 41 Agriculture 2003 Published by International International Accounting Standards Board (IASB). Diunduh dari www.ifrs.org

International Public Sector Accounting Standard (IPSAS) 27 Agriculture published by International Public Sector Accounting Standards Board (IPSASB) of the International Federation of Accountants (IFAC). Diunduh dari www.ifac.org

Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan

Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan 69 Tentang Agrikultur. Diunduh dari www.iaiglobal.co.id

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 96/PMK.06/2007 tentang Tata cara Pelaksanaan, Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan, dan Pemindahtanganan BMN.

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penyusutan Barang Milik Negara Berupa Aset Tetap pada Entitas Pemerintah Pusat.

Tim Pengelola *Indonesian Treasury Update* (ITUp)

Pengarah

Marwanto Harjowiryono	Direktur Jenderal Perbendaharaan

Penanggung Jawab

R.M. Wiwieng Handayaningsih	Direktur Sistem Perbendaharaan

Redaktur

Windraty Ariane Siallagan	Kasubdit Penelitian dan Pengembangan, dan Kerjasama Kelembagaan

Editor

Agus Triyono	Pelaksana Direktorat Sistem Perbendaharaan
Pringadi Abdi Surya	Pelaksana Direktorat Sistem Perbendaharaan
Hendi Kristiantoro	Pelaksana Direktorat Sistem Perbendaharaan
Ernest Hasiolan Sebastian	Pelaksana Direktorat Sistem Perbendaharaan

Desain Grafis

Yafi Tanzil Huda	Pelaksana Direktorat Sistem Perbendaharaan

Sekretariat

Agung Hartoyo	Kasi Penelitian dan Pengembangan Sistem Perbendaharaan II
Luqman Elhakim	Pelaksana Direktorat Sistem Perbendaharaan
Laurentius Ade Wida Kurniawan	Pelaksana Direktorat Sistem Perbendaharaan
Heru Prabowo	Pelaksana Direktorat Sistem Perbendaharaan
Faruq Al Amin	Pelaksana Direktorat Sistem Perbendaharaan
Andreas Senna Ndaramta	Pelaksana Direktorat Sistem Perbendaharaan

PIC Direktorat Teknis

Yockie Krisna Putra	Direktorat Pengelolaan Kas Negara
Lalu Fahany Yazikri	Direktorat Sistem Manajemen Investasi
Chandra Akyun Singgih Wibowo	Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan
Kursus	Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan
Sulistiyono	Direktorat Sistem Informasi dan Teknologi Perbendaharaan
Catur Ery Prabowo	Direktorat Pelaksanaan Anggaran
Zainal Fanani	Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum