

# BULETIN PENGAWASAN

Media Komunikasi dan Informasi Pengawasan Lingkungan Hidup dan Kehutanan

 **INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN**  
Volume XI No. 3 - Oktober 2016

## RAPAT KOORDINASI PENGAWASAN

“ Bersama Mengawat Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan  
Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan ”



Quality Assurance  
Consulting  
Watchdog

Jakarta, 2016



ISSN 1907-4891



9 771907 489106

# Pengantar Redaksi

## **BULETIN PENGAWASAN**

### **PENGARAH**

Inspektur Jenderal  
Kementerian Lingkungan Hidup  
dan Kehutanan

### **PENANGGUNG JAWAB**

Sekretaris Inspektorat Jenderal

### **PEMIMPIN REDAKSI**

M. Arief Priana, S.Hut., M.Si

### **WAKIL PEMIMPIN REDAKSI**

Ir. Abubakar Assagaf, M.Si

### **REDAKTUR PELAKSANA**

Widya Hastuti, S.Hut., M.SE  
Drs. Otto Bawer Sembiring, M.M  
Achmad Fauzi, S.AP.  
Uli Arriyani, S.Hut. M.Si.  
Desi Intan Anggraheni, S.Hut., M.Ak  
Marjoko, S.Sos., M.Hum.

### **SEKRETARIS REDAKSI**

Hendro Priyono, S.AP, M.E, MA

### **STAF REDAKSI**

Tohap Pasaribu, S.AP  
Salwa Amira, S.Hut.  
Hendi Inda Karnia, S.E  
Fitria Andari, S.Sos.  
Slamet Riadi

### **DESAIN GRAFIS**

Didik Triwibowo, A.Md

Edisi III tahun 2016 terbit di tengah berjalannya kegiatan terkait pengawasan dalam berbagai bentuknya. Dua kegiatan besar di antaranya adalah Sosialisasi Anti Korupsi, dan Rapat Koordinasi Pengawasan yang baru pertama kali dilaksanakan oleh KLHK di tingkat kementerian. Peristiwa-peristiwa tersebut disajikan pada Bulwas edisi ini dalam bentuk berita gambar.

Sajian berupa artikel pada Edisi III ini diperkaya dengan tema-tema mendasar dalam pelaksanaan audit, mulai dari memahami kembali penerapan teknik audit, teknik mendeteksi kebohongan pada saat audit, sampai dengan penerapan fungsi intelijen dalam pelaksanaan audit. Dua tema yang disebut terakhir sangat menarik untuk dibaca karena berkait erat dengan semangat pemberantasan pungli yang menjadi kebijakan pemerintah akhir-akhir ini. Kedua tulisan tersebut menjadi artikel pilihan pada edisi ini.

Tulisan lainnya menyajikan tema pengawasan dalam lingkup yang lebih luas, yaitu: rewiu risiko manajemen aset, rewiu tender pra DIPA, dan memahami standard biaya masukan. Satu artikel dengan tema bebas tentang kebijakan pemotongan anggaran, meskipun momentumnya sudah berlalu beberapa saat, tetapi tetap menarik untuk dibaca dan melengkapi taste sajian bulwas kali ini.

Mang Aat menatap kaca, Mang Mamat bawa belati...

Semoga bermanfaat buat pembaca, Selamat menikmati ...

Durian dimakan Ma lcih .... Sekian dan terima kasih  
Pimred

BULETIN PENGAWASAN diterbitkan oleh Inspektorat Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan dengan tujuan sebagai media komunikasi dan penyebarluasan berbagai informasi di antara para auditor, praktisi, pemerhati dan pihak yang terkait dalam upaya pengawasan dan pembinaan.

Pendapat dan pandangan dalam tulisan dalam buletin ini adalah pandangan yang bukan mewakili Inspektorat Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.

# Daftar Isi

Pengantar Redaksi .....	ii
Daftar Isi .....	iii
Habis Dipa Dipotong, Terbitlah Dana Optimalisasi .....	1
<i>Rosihan Indrawanto</i>	
Perlukah Reviu Tender Pra DIPA ?. .....	6
<i>Fajar Cahyono dan Joko Yunianto</i>	
Implementasi Fungsi Intelijen Dalam Kegiatan Audit .....	17
<i>Ardyanto Nugroho dan Yulia Niken Purwaningrum</i>	
Memilih Teknik Audit Yang Tepat Untuk Mendapatkan Bukti Audit Yang Rekocuma .....	21
<i>Ade Tri Ajikusumah dan Taufik Muhamadsyah</i>	
Reviu Risiko Manajemen Aset .....	33
<i>Karno Sasmita, S.Hut.T, M.Sc..</i>	
Pengadaan Barang Dan Jasa Di Provinsi Papua Dan Papua Barat .....	44
<i>Reka Purnama, A.Md dan Awal Pranowo, SE</i>	
Deteksi Kebohongan Dalam Audit .....	50
<i>Alexander Triko Iriandi</i>	
PELITA: Ikhlas adalah Ruh Segala Amal .....	58
<i>Kusnadi</i>	
Berita Bergambar .....	63

Redaksi menerima tulisan yang terkait dengan pengawasan dan pembinaan di bidang lingkungan hidup dan kehutanan. Naskah dapat dikirim ke alamat redaksi di bulwashut@gmail.com. Redaksi berhak menolak dan menyunting tulisan/naskah yang masuk tanpa mengubah isi tulisan. Tulisan akan dapat imbalan. Naskah dikirim dalam bentuk softcopy, gaya penulisan *feature*, ilmiah populer, harus dilengkapi dengan sumber informasi/ daftar pustaka. Gambar dan foto dilengkapi keterangan secukupnya.





# HABIS DIPADIPOTONG, TERBITLAHDANA OPTIMALISASI

Oleh : Ir. Rosihan Indrawanto, MM \*)

Sulit untuk dipahami, 12 Mei 2016 Inpres Nomor 4 tahun 2016 tentang Langkah-langkah Penghematan dan Pemotongan Belanja K/L terbit, pada 20 Juni 2016 DPR telah menyepakati dana optimalisasi. Dana ini pada hakikatnya adalah penambahan pagu RKAKL dalam APBN. Ini mungkin hanya terjadi di Indonesia yang para perencana anggarannya selalu mencoba bermain-main dengan tujuh asumsi makro penopang penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).

Total pemotongan sebagaimana tercantum di Inpres tersebut adalah sebesar 50,01 triliun rupiah dari 784,1 triliun rupiah belanja K/L (Business.com 17 Mei 2016). Sementara total dana optimalisasi adalah sebesar 58,36 triliun rupiah (KPPOD dalam Berita, 22 Juni 2016). Rincian pemotongan berasal dari belanja operasional sebesar 20,95 triliun rupiah dan 29,06 triliun rupiah berasal dari efisiensi belanja lain yang merupakan belanja modal non-prioritas. *Beleid* tersebut menginstruksikan kepada masing-masing K/L untuk melakukan identifikasi secara mandiri terhadap program/kegiatan di dalam RKA-KL yang akan dihemat dan memastikan anggarannya tidak dicairkan melalui blokir mandiri (*self blocking*).

Besar penghematan dan pemotongan belanja masing-masing RKA-KL terinci dalam lampiran Inpres itu. Sementara dana optimalisasi berasal dari perubahan pendapatan akibat ada pergeseran asumsi makro sebesar Rp. 49,90 triliun rupiah dan 8,46 triliun rupiah berasal dari realokasi belanja APBN murni.

Jauh sebelumnya pada 22 Februari 2016, Menteri Koordinator Perekonomian telah menyampaikan sinyal pemangkasan APBN 2016 yang besarnya antara 200 – 290 triliun rupiah dari total belanja Negara sebesar 2095,7 triliun rupiah. Kata beliau dalam Bisnis Indonesia 23 Februari 2016, "Pemangkasan belanja adalah konsekuensi logis dari penurunan pendapatan Negara. Kalau penerimaannya berkurang sehingga tidak sesuai dengan target awal yang ditetapkan, maka belanjanyapun harus dipangkas.

Sebagaimana diketahui, di tahun anggaran 2016 ini Pemerintah telah menetapkan belanja sebesar 2.095,7 triliun rupiah dan pendapatan sebesar 1.822,5 triliun rupiah. Selisih antara belanja dan pendapatan, lazim disebut dengan defisit anggaran, yang besarnya diupayakan tidak lebih besar dari 3 % Produk Domestik Bruto (PDB), yaitu nominal bruto dari perkiraan semua produk nasional yang dihasilkan di tahun berjalan.

Secara rinci Kompas 9 Nopember 2015 menguraikan dengan detail postur belanja dan pendapatan Negara, yaitu untuk pendapatan berasal dari pajak 1360,1 triliun rupiah, PNPB 273,8 triliun rupiah, kepabeanan dan cukai 186,5 triliun rupiah, serta hibah 2,0 triliun rupiah. Sementara belanja terinci untuk belanja K/L 748,1 triliun rupiah, transfer ke daerah dan desa 770,2 triliun rupiah, dan belanja non K/L 541,4 triliun rupiah. Di dalam belanja non K/L ini terdapat belanja subsidi sebesar 182,6 triliun rupiah yang antara lain terdiri dari subsidi energi 182,6 triliun rupiah dan subsidi listrik 38,4 triliun rupiah. Selain belanja K/L pemotongan juga dilakukan pada jenis-jenis belanja lainnya, namun rincian besarnya terdapat dalam *beleid* yang lain sehingga rincian besarnya tidak diketahui dengan pasti.

## Tujuh Asumsi Makro

Dalam menyusun APBN tahunan, Pemerintah dalam hal ini Bappenas dan Kementerian Keuangan beserta mitranya DPR selalu mendasari pada tujuh asumsi makro. Ke tujuh macam asumsi makro yang mendasari APBN 2016 tersebut adalah pertumbuhan ekonomi yang ditetapkan sebesar 5,3 %, nilai tukar rupiah terhadap US\$ sebesar Rp. 13.900,-, harga minyak 50 US\$ / barrel, *lifting* minyak mentah sebanyak 830.000 barrel/hari, dan *lifting* gas 1,15 juta barrel / hari. Dua lainnya adalah suku bunga bank dan inflasi.

Tujuh macam asumsi ini dipilih oleh para perencana anggaran di tiga institusi tersebut karena dinilai paling

signifikan terhadap turun naiknya pendapatan Negara.

Begitu APBN disahkan di awal tahun, tujuh asumsi makro tersebut dicermati perkembangannya dengan seksama dari waktu ke waktu agar dapat mengantisipasi perubahan pendapatan. Hanya dalam tempo dua bulan tujuh asumsi makro tersebut secara *agregat* mengakibatkan penurunan pendapatan. Itu sebabnya Menteri Koordinator Perekonomian memberi isyarat akan ada penghematan anggaran. Sebagai contoh harga minyak yang semula diasumsikan 50 US\$/barrel, turun hingga seharga 26-28 US\$/barrel. Kemudian *lifting* minyak dari 830.000 barrel/hari, hanya mampu mencapai 780.000 barrel/hari. Suku bunga bank turun sejalan dengan turunnya SBI sebesar 0,25 point menjadi 6,75 %. Lalu inflasi selama dua bulan meningkat secara signifikan sejalan dengan melonjaknya harga mamin, daging, dan sayuran. Hanya rupiah yang merangkak naik menjadi Rp. 13.075 / US\$.

Pengurangan pendapatan tercermin dari target penerimaan pajak untuk dua bulan pertama. Penerimaan pajak yang semula ditargetkan 16,25 % dari penerimaan tahun berjalan, pada dua bulan pertama itu hanya mencapai 7 %.

Pemerintah tetap berupaya agar target pendapatan yang telah ditetapkan tercapai tanpa meninjau ulang perubahan tujuh asumsi makro dengan percepatan pengesahan UU *tax amnesty*. Namun demikian UU ini baru dapat disahkan pada 01 Juli 2016 lalu, mundur empat bulan dari yang seharusnya disahkan pada 01

Maret 2016. Efeknya berujung pada ketersediaan anggaran yang berkurang. Ini berujung pada terbitnya Inpres Nomor 4 tahun 2016.

Uraian tentang penghematan dan pemotongan belanja K/L tersebut benar-benar terjadi karena ada perubahan tujuh asumsi makro. Sementara APBN-P 2016 yang disepakati Banggar DPR pada 20 Juni 2016 juga didasari atas perubahan asumsi makro, kenaikan target pendapatan Negara, dan efisiensi belanja Negara (Wapres Yusuf Kalla dalam Kompas.com 01 Juli 2016)

Bagaimana mungkin hanya dalam waktu lima minggu (12 Mei – 20 Juni 2016) terjadi perubahan tujuh asumsi makro dan target pendapatan negara.

Yang satu menjadi alasan untuk menghemat belanja K/L, satunya lagi menjadi dasar untuk melahirkan keberadaan dana optimalisasi.

Hal ini karena para perencana anggaran terlalu berani memainkan angka-angka yang menjadi target dalam tujuh asumsi makro. Seperti disengaja untuk menyisakan *spare* yang longgar agar dapat mengantisipasi perubahan besaran pendapatan negara yang saling berlawanan.

## Dikotomi Keberadaan Dana Optimalisasi

Tidak ada satupun nomenklatur dalam aturan keuangan yang ada yang menyatakan secara jelas definisi dan tujuan pentingnya dana optimalisasi. Diduga istilah ini muncul akibat penafsiran yang sangat terbuka dari fungsi *budgeting* DPR. Namun karena

tidak didasari oleh aturan teknis dari otoritas terkait, hasilnya tidak dapat diukur. Demikian halnya realisasi kerjanya. Aneh tapi nyata, DPR tetap yakin kalau dana optimalisasi ini merupakan instrumen kebijakan fiskal dalam pembangunan Negara yang bertujuan untuk mendorong percepatan pembangunan daerah. Dalam proses perencanaannya, dana ini dihasilkan dari perubahan asumsi makro dan perubahan target sumber-sumber pendapatan Negara serta efisiensi atau realokasi belanja.

Bila dicermati lebih dalam, Satker K/L atau SKPD yang menerima tambahan belanja, sama sekali tidak mengalokasikan dana untuk program pembangunan yang dibiayai dana optimalisasi sesuai kriteria yang ditetapkan. Selain itu penetapan dana ini tidak disertai dengan perubahan atau perbaikan kembali rencana kerja Satker K/L / SKPD penerima, karena memang rencana kerja tersebut tidak dijadikan acuan. Yang menjadi acuan adalah proposal kegiatan yang dibuat oknum Satker K/L / SKPD atas arahan oknum anggota DPR, sehingga membuka ruang ambiguitas peningkatan kinerja Satker K/L / SKPD tersebut. Dengan demikian akan membuka juga ruang ambiguitas evaluasi kerjanya.

Hasil suntikan dana optimalisasi ini tidak pernah jelas akan masuk ke dalam prestasi kerja yang mana, sehingga dampaknya terhadap kesejahteraan masyarakatpun tidak jelas. Lebih ironis lagi, karena tak sesuai dengan rencana kerja, maka secara teknis proses pencairan dananyapun sering menghadapi kendala. Kemudian karena kriterianya

tidak sesuai dengan kriteria Satker K/L /SKPD penerima dan hanya dibahas sepihak oleh DPR dengan akuntabilitas yang tidak transparan, sering Satker K/L / SKPD yang bersangkutan sering tidak siap untuk menjalankannya. Dengan demikian mungkin tidak sesuai sasaran.

Dari sisi hukum, dana optimalisasi sama sekali tidak dapat mengoptimalkan APBN-P untuk mengatasi defisit anggaran. Secara prinsip, sesuai penjelasan Pasal 15 ayat (3) UU Nomor 17 tahun 2003 disebutkan, bahwa hak *budget* DPR untuk mengubah APBN dapat diusulkan sepanjang tidak mengakibatkan peningkatan defisit anggaran. Ini tidak terjadi pada pelaksanaan anggaran 2014. Akibat ada dana optimalisasi, defisit anggaran yang semula sebesar 154,20 triliun rupiah menjadi 175,35 triliun rupiah. Untuk APBN-P 2016, telah diperhitungkan tidak akan terjadi peningkatan defisit anggaran, namun besaran absolutnya dapat mencapai lebih dari 250 triliun rupiah. Artinya hampir mendekati batas kritis 3 % dari PDB Nasional. Alih-alih anggaran belanja dihemat, keberadaan dana optimalisasi justru menjadikan rencana kerja yang kontra produktif, terjadi dikotomi di dalamnya.

## Optimalisasi Perencanaan dan Pengawasan

Dari uraian di atas, penting sekali untuk menyempurnakan perencanaan anggaran dari awal penganggaran di level Musrenbang sampai ke level Tripartite. Utama sekali penetapan

angka-angka yang menjadi target dari asumsi makro yang melandasi penyusunan APBN. Jangan lagi diciptakan *spare* yang longgar untuk dapat digunakan menggoyang perubahan pendapatan yang berakibat pada terjadinya perubahan belanja.

Perbaikan lainnya adalah tata kelola yang hanya didasari oleh proposal usulan harus diubah, transparan dengan melibatkan eksekutif. Tidak dapat dibenarkan bila penetapannya hanya sepihak dari DPR tanpa melibatkan eksekutif yang ketiban pekerjaan sebagai pengusul. Tafsir yang sangat terbuka terhadap hak *budgeting* DPR harus diluruskan sehingga tidak harus sampai pada lahirnya nomenklatur dana optimalisasi.

Kalau tetap ingin diadakan, perhitungannya harus cermat, tidak berakibat pada meningkatnya defisit anggaran sehingga tidak menyimpang dari UU Nomer 17 tahun 2003. *Governance*-nya harus tetap dijaga, sehingga tidak perlu *compliance* audit.

Untuk meminimalisasi penyalahgunaan dana optimalisasi diperlukan penguatan regulasi terkait kriteria pengalokasian dan penggunaannya serta memformalkan perubahan rencana kerja Satker K/L /SKPD agar tidak terus berubah sampai menjelang akhir tahun anggaran. Pos-pos akunya harus sinkron dengan rencana kerja tahun berjalan, bukan sebaliknya rencana kerja tersebut yang direvisi untuk menyesuaikan akun-akun baru dari penambahan penganggaran.

Mekanisme dan penyelenggaraan Musrenbang sebagai forum

pengambilan keputusan akhir dalam penetapan program, kegiatan, dan jenis belanja yang akan dilaksanakan harus melihat kemampuan sumber daya yang ada dan mempertimbangkan keselarasan antara pusat dan daerah.

Lebih dari itu perlu dilakukan kajian lanjutan yang mendalam terkait proses penganggaran yang

transparan dan akuntabel. Pembenahan sistem informasi perencanaan dan penganggaran dilakukan terutama untuk harmonisasi nomenklatur program dan kegiatan sebagai dasar penyusunan RKAKL dan RKA-SKPD sehingga dapat menjaga konsistensi dan kesinambungan RAPBN dan RAPBD.



## DAFTAR PUSTAKA :

1. Busines.com, 17 Mei 2016
2. KPPOD dalam Berita, 22 Juni 2016
3. Harian Kompas, 9 Nopember 2015
4. Harian Busines Indonesia, 23 Februari 2016

\*) Auditor Ahli Utama/IV.e pada Inspektorat III



# Perluakah Reviu Tender Pra DIPA ?

Oleh

\* Fajar Cahyono

\*\*Joko Yudianto

Ketika mendengar **reviu tender pra DIPA** dirasakan belum familiar bagi khalayak umum. Istilah ini muncul berawal dari pernyataan presiden RI yang menyatakan bahwa "*Setelah adanya persetujuan dari DPR, agar tender lelang secepatnya dimulai, terutama yang berkaitan dengan belanja modal, infrastruktur, sehingga pada bulan Januari 2016, kontrak sudah bisa diteken dan uang sudah bisa dicairkan*" (*pernyataan Presiden RI sebagaimana dimuat di Kompas.com/11/2015,cnnindonesia 3/11/2015*). Hal ini belajar dari pengalaman tahun sebelumnya, dimana rendahnya penyerapan anggaran khususnya **belanja modal** selama tahun anggaran 2015 menjadi perhatian serius (agenda setting) pemerintah karena telah berdampak pada perlambatan pertumbuhan perekonomian nasional. Maka pada tahun anggaran 2016, Presiden RI telah mengambil kebijakan akan mempercepat penyerapan anggaran khususnya yang terkait pengadaan barang/jasa, yaitu agar pelelangan dapat dilaksanakan lebih awal **sebelum dokumen anggaran diterbitkan**. Instrumen kebijakan yang dipakai adalah berupa **tender/lelang Pra-DIPA**. Hal ini telah termaktub dalam Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 2015 tentang Percepatan Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, salah satu amar kedua berbunyi agar masing-masing Menteri/Pimpinan Lembaga untuk menyelesaikan proses pengadaan barang/jasa pemerintah paling lambat akhir bulan Maret Tahun Anggaran berjalan, khususnya untuk pengadaan jasa konstruksi yang penyelesaiannya dapat dilakukan dalam waktu 1 (satu) tahun. Mensikapi hal tersebut, agar proses tender pra DIPA dapat diidentifikasi hambatan pelaksanaan lelang sebelum terbitnya dokumen anggaran maka diperlukan peran APIP untuk mereviunya. BPKP telah membuat pedoman Reviu tender pra DIPA dengan nama reviu penyerapan anggaran dan pengadaan barang/jasa.

## Pendahuluan

Sebagaimana kita ketahui bersama bahwa pada pelaksanaan anggaran tahun-tahun sebelumnya, *trend* penyerapan anggaran selalu bertumpuk di akhir tahun anggaran dan termasuk penyelenggaraan PBJ selalu terlambat. Bertitik tolak dari hal tersebut maka muncul kebijakan

pemerintah dengan diterbitkannya Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 2015 tentang Percepatan Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dalam amar kedua mengintruksikan kepada Menteri/Pimpinan Lembaga/Pimpinan Kesekretariatan Lembaga Negara untuk mengambil langkah-langkah sebagai berikut.

1. Menyelesaikan Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Tahun Anggaran berikutnya sebelum berakhirnya Tahun Anggaran berjalan secara transparan, cermat, dan akuntabel sesuai peraturan perundangundangan di bidang pengadaan barang/jasa Pemerintah;
2. Menyelesaikan proses Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah paling lambat akhir bulan Maret Tahun Anggaran berjalan, khususnya untuk pengadaan jasa konstruksi yang penyelesaiannya dapat dilakukan dalam waktu 1 (satu) tahun;
3. Melaksanakan seluruh Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah melalui Sistem Pengadaan Secara Elektronik (*e-procurement*);
4. Mendorong pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di masing-masing Kementerian/Lembaga secara terkonsolidasi;
5. Mempercepat penyelesaian petunjuk teknis dalam rangka pelaksanaan tugas Perbantuan dan Dekonsentrasi.

Adapun maksud dan tujuan diterbitkannya Inpres tersebut adalah untuk menjaga momentum pertumbuhan ekonomi yang tinggi dengan ditunjukkan tingginya kepercayaan dan minat berinvestasi.

Inpres tersebut sejalan dengan ketentuan dalam pasal 59 Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan APBN, yang mengatur bahwa:

1. Proses pengadaan sebelum adanya penandatanganan perjanjian dapat dilakukan sebelum tahun anggaran

dimulai setelah rencana kerja dan anggaran disetujui oleh DPR.

2. Penandatanganan perjanjian dilakukan setelah DIPA disahkan dan berlaku efektif.
3. Pendanaan untuk proses sebagaimana dimaksud pada ayat 1) dapat dbebaskan pada tahun anggaran berjalan sepanjang dananya dialokasikan dalam DIPA.

Untuk mengawal kepastian pelaksanaan Inpres tersebut khususnya yang menyangkut ada tender/lelang sebelum DIPA terbit atau dikenal dengan istilah tender pra DIPA, maka diperlukan peran APIP masing-masing Kementerian/Lembaga untuk melakukan reviu terhadap proses pelaksanaan tender pra DIPA tersebut.

## Reviu Tender Pra DIPA

Ada hal yang perlu kita ketahui terlebih dahulu tentang Reviu Tender Pra DIPA itu sendiri. Reviu Tender Pra DIPA/DPA oleh APIP K/L/P merupakan reviu atas pelaksanaan lelang sebelum terbitnya dokumen anggaran untuk memastikan bahwa pelaksanaan tender tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan (dikutip dari Pedoman Reviu Penyerapan Anggaran dan pengadaan Barang/Jasa Oleh APIP

Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah).

Adapun tujuan dilakukannya reviu ini antara lain untuk mengetahui **Belanja Modal** dan **Belanja Barang** APBN/D Tahun 2016 yang telah dilakukan pelelangan sebelum terbitnya dokumen anggaran (Tender Pra DIPA/DPA) pada Kementerian/Lembaga/ Pemerintah

Daerah. Selain itu dengan revidi maka dapat diidentifikasi hambatan pelaksanaan lelang sebelum terbitnya dokumen anggaran (Tender Pra DIPA/DPA) Belanja Modal dan Belanja Barang APBN/D Tahun 2016 pada Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah. Dan *goal* utamanya adalah untuk memberikan solusi/saran perbaikan dalam pelaksanaan lelang sebelum terbitnya dokumen anggaran (Tender Pra DIPA/DPA) Belanja Modal dan Belanja Barang APBN/D Tahun 2016 pada Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah. Agar maksud dan tujuan tersebut dapat terwujud oleh masing-masing Kementerian/Lembaga maka perlu adanya acuan atau pedoman dalam pelaksanaannya. Pada tanggal 31 Maret 2016, Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) telah menerbitkan Pedoman Revidi Penyerapan Anggaran dan Pengadaan Barang/Jasa oleh APIP Kementerian/ Lembaga. Di dalam pedoman tersebut antara lain diatur hal-hal sebagai berikut.

1. Ruang Lingkup Revidi  
Ruang lingkup revidi penyerapan anggaran meliputi
  - a. Realisasi anggaran (penyerapan anggaran) triwulanan atas belanja barang, Belanja Modal dan Belanja Bantuan Sosial, dan
  - b. Proses pengadaan barang/jasa triwulanan yang dibiayai dengan belanja modal dan belanja barang yang dilakukan melalui pelelangan.
2. Metode Revidi  
Metode revidi penyerapan anggaran dan proses PBJ oleh APIP K/L/P meliputi :

- a. Pengumpulan data dan informasi  
Pengumpulan data dan informasi dimaksudkan untuk memperoleh seluruh data pada K/L/P mengenai pagu anggaran, rencana dan realisasi anggaran serta target dan realisasi proses pengadaan barang/jasa.
- b. Analisis perbandingan data dan informasi  
Analisis penyerapan anggaran dilakukan dengan membandingkan antara realisasi anggaran dan rencana penyerapan anggaran/rencana penarikan dana/anggaran kas per triwulan. Analisis PBJ dilakukan dengan membandingkan antara realisasi (jumlah paket/nilai yang diumumkan pemenangnya, penandatanganan kontrak dan tingkat penyelesaian pekerjaan/ PHO) dan jumlah target PBJ selama setahun (jumlah paket dan jumlah nilainya).
- c. Wawancara  
Wawancara dilakukan terhadap pihak terkait (ULP dan Biro Keuangan K/L atau Pejabat Pengelola Keuangan di Daerah). Hal ini dilakukan dengan tujuan untuk menggali informasi terkait dengan penyebab tidak tercapainya target penyerapan anggaran dan kendala yang dihadapi dalam pengadaan barang/jasa

## Potensi permasalahan tanpa reuiv tender pra-DIPA

Setelah menguraikan tentang latar belakang reuiv penyerapan anggaran dan pengadaan barang/jasa (Reuiv tender pra DIPA) dan pedoman yang sajawab ini sudah dibuat oleh BPKP, berikut akan diuraikan tentang adanya potensi permasalahan yang menurut pendapat penulis akan timbul bilamana tanpa dilakukan reuiv terlebih dahulu oleh APiP, antara lain sebagai berikut.

### 1. Keterlambatan dalam mengumumkan Rencana Umum Pengadaan (RUP)

Dengan diumumkannya RUP pula maka risiko kegagalan terhadap proses pengadaan dapat diminimalisir dengan baik, sering kita mendengar proses pengadaan gagal dikarenakan sedikit pendaftar atau tidak ada penawaran yang layak untuk dijadikan sebagai pemegang. Untuk itu diumumkannya RUP menjadi sangat krusial demi mendapatkan calon-calon penyedia yang kompetitif. Sehingga dengan melalui reuiv tender pra DIPA ini dapat dimonitoring satker yang sudah atau yang belum mengumumkan Rencana Umum Pengadaannya.

### 2. Pokja ULP tidak memenuhi kompetensinya

Kelompok Kerja ULP selanjutnya disebut Pokja ULP adalah kelompok kerja yang terdiri dari pejabat fungsional pengadaan yang berjumlah gasal dan beranggotakan paling kurang 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas

pekerjaan, yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan Penyedia Barang/Jasa di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi. salah satu tugas Pokja ULP adalah melakukan kaji ulang terhadap spesifikasi dan Harga Perkiraan Sendiri paket-paket yang akan dilelang/seleksi. Sehingga untuk pengadaan barang yang spesifikasinya membutuhkan keahlian khusus maka diperlukan Pokja ULP dari instansi lain memiliki sertifikat/keahlian sesuai dengan jenis pengadaan barangnya. Melalui reuiv tender pra DIPA dapat diketahui kesesuaian keahlian Pokja ULP dengan jenis barang yang diadakan.

### 3. Belum ditetapkannya pengelola kegiatan DIPA

Dalam pelaksanaan anggaran terlebih dahulu yang ditempuh adalah dengan ditetapkannya pengelolaan kegiatan DIPA. Dengan melalui reuiv tender pra DIPA, APiP dapat mendorong untuk segera ditetapkan pengelola kegiatan DIPA.

### Penutup

Sesuai dengan pasal 11 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 Tentang SPIP menyatakan bahwa salah satu peran APiP adalah memelihara dan meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah (*Consulting Activity*). Sehingga dalam kegiatan reuiv pra DIPA peran APiP selaku consultan sangat menonjol. Pelaksanaan reuiv ini dinilai **sangat diperlukan** karena dalam waktu singkat menghasilkan informasi

mengenai perkembangan pelaksanaan tender dan pra DIPA/Perda APBD bagi Presiden, pimpinan kementerian/lembaga dan pemda. Selanjutnya peran *early warning* APIP diharap mampu melanjutkan secara berkesinambungan melalui revidu penyerapan anggaran dan pengadaan barang jasa. Kegiatan ini berlangsung secara berkala setiap 3 bulan dan *cut off* realisasi anggaran setiap akhir triwulan anggaran.

Revidu penyerapan anggaran dan pengadaan barang/jasa oleh APIP merupakan salah satu tugas baru yang diemban oleh APIP selain audit. Terkait pelaksanaan kegiatan tersebut, menurut pendapat penulis terdapat hal-hal yang perlu diperhatikan sebagai berikut.

1. Membangun sistem peringatan dini di internal K/L/P, dengan meningkatkan kualitas perencanaan APBN, mempercepat proses pengguguran bintang pada beberapa mata anggaran khususnya belanja modal yang dianggap masih belum sempurna dari sisi kelengkapan administratifnya.
2. Proses pengadaan barang/jasa tak terlepas dari proses persiapan berupa penyusunan Rencana Umum Pengadaan (RUP). Dalam rangka mempercepat proses pengadaan barang/jasa sebaiknya Inspektorat Jenderal melakukan inventarisasi semua satker lingkup Kementerian LHK :
  - a. yang menggunakan aplikasi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP), meliputi periode
    - 1) Sampai dengan Desember 2015
    - 2) Januari 2016
    - 3) Februari 2016
  - b. yang sudah selesai dan belum selesai melaksanakan proses Pengadaan Barang dan Jasa sampai dengan Triwulan I Tahun 2016.

SIRUP adalah aplikasi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan berbasis Web (*Web based*) yang fungsinya sebagai sarana atau alat untuk mengumumkan RUP. Sedangkan untuk satker yang setelah bulan Februari 2016 belum menggunakan aplikasi SIRUP, diharapkan agar Sekretariat Jenderal untuk memberikan teguran. Hal ini dikarenakan Pengumuman RUP melalui aplikasi SIRUP merupakan syarat Kementerian/Lembaga untuk melakukan lelang (*e-tendering*) menggunakan Sistem Pengadaan Secara Elektronik dan seharusnya masuk SIRUP di bulan Desember 2015.

3. Optimalisasi peran APIP di masing-masing K/L/P dalam mengawal pelaksanaan anggaran, dengan mendorong peran APIP sebagai *consulting* dimana hasil revidu APIP dapat juga berperan untuk *debottlenecking* atas rendahnya penyerapan PBJ.
4. Untuk mendukung pelaksanaan revidu tender Pra DIPA/DIPA, perlu adanya petunjuk teknis pelaksanaan sebagai acuan bagi APIP K/L dalam melaksanakan revidu. Sebagai referensi bisa menggunakan pedoman revidu yang sudah disusun oleh BPKP.



## DAFTAR PUSTAKA :

- 2008; Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah
  - 2013; Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan APBN,
  - 2015; Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 2015 tentang Percepatan Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
  - 2016; Pedoman Reviu Penyerapan Anggaran dan pengadaan Barang/Jasa Oleh APIP Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah
- <http://www.itjen.kemkes.go.id/berita/312/2016/02/05/fgd-pembahasan-hasil-sementara-reviu-tender-pra-dipa-oleh-apip-klp?page=1>



# IMPLEMENTASI FUNGSI INTELIJEN DALAM KEGIATAN AUDIT

Oleh :

Ardyanto Nugroho\*

Yulia Niken Purwaningrum\*\*

## PENDAHULUAN

Siapa intelijen yang paling sukses dalam melaksanakan misinya di Indonesia ini? Menurut penulis, dia adalah Christian Snouck Hurgronje, seorang Belanda, Doktor dalam bidang sastra Semit dengan disertasi berjudul *Het Mekkansch Feest* (Perayaan Mekah). Dalam rangka memperdalam pengetahuan tentang Islam dan bahasa Arab, dia pergi ke Mekah untuk belajar menguasai bahasa Arab dan hapal Al-Qur'an. Di hadapan para ulama, ia menyatakan masuk Islam dan memakai nama Abdul Ghaffar.

Pemerintah Kolonial Hindia Belanda pada 1889 mendatangkan dia ke Indonesia. Mereka mengangkatnya sebagai penasihat untuk urusan Arab dan pribumi. Tugasnya adalah melakukan penyelidikan mengenai hakikat agama Islam di Indonesia dan memberikan nasihat kepada pemerintah Belanda mengenai urusan agama Islam. Pada saat berkecamuk perang Aceh melawan Belanda, Snouck Hurgronje ditugaskan ke Aceh untuk melakukan penelitian dan penyusunan. Snouck berhasil menyusun sebuah laporan tentang Aceh yaitu *Atjeh Verslag*. Laporan tersebut menjadi dasar kebijakan politik dan militer Belanda dalam menghadapi Aceh, memecah belah

serta menghancurkan Aceh sehingga Belanda memenangkan peperangan.

Snouck Hurgronje bukanlah seorang mata-mata 'murni', dia diangkat menjadi intelijen dari seorang akademisi karena kemampuannya menganalisa suatu kondisi antropologi masyarakat pribumi. Totalitas pengabdianya yang luar biasa terhadap bangsanya yang mengantarkan kemenangan Belanda dalam perang Aceh.

Lalu apa hubungannya dengan Auditor? Auditor juga bukan seorang intelijen 'murni', namun Auditor dapat meniru langkah-langkah yang dilakukan Snouck Hurgronje dengan menggunakan ilmu-ilmu intelijen untuk mengungkap suatu kondisi sesungguhnya pada saat melaksanakan tugas dan fungsinya saat mengaudit, sehingga didapatkan gambaran utuh suatu keadaan dan melahirkan rekomendasi yang tajam.

Modal utama seorang intelijen termasuk Auditor adalah kecerdasan, keberanian, dan totalitas.

Sekali lagi, totalitas.

## Sekilas tentang Intelijen

Intelijen adalah pengetahuan, organisasi dan kegiatan yang terkait dengan perumusan kebijakan, strategi nasional, dan pengambilan keputusan

berdasarkan analisis dari informasi dan fakta yang terkumpul melalui metode kerja untuk pendeteksian dan peringatan dini dalam rangka pencegahan, penangkalan, dan penanggulangan setiap ancaman terhadap keamanan nasional. Pada hakikatnya, intelijen merupakan lini pertama dalam sistem keamanan nasional.

Intelijen berperan melakukan upaya, pekerjaan, kegiatan, dan tindakan untuk deteksi dini dan peringatan dini dalam rangka pencegahan, penangkalan, dan penanggulangan terhadap setiap hakikat ancaman yang mungkin timbul dan mengancam kepentingan dan keamanan nasional. Tujuannya untuk mendeteksi, mengidentifikasi, menilai, menganalisis, menafsirkan dan menyajikan intelijen dalam rangka memberikan peringatan dini untuk mengantisipasi berbagai kemungkinan bentuk dan sifat ancaman yang potensial dan nyata terhadap keselamatan dan eksistensi bangsa dan Negara serta peluang yang ada bagi kepentingan dan keamanan nasional.

Personil intelijen merupakan warga Negara yang memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan diangkat oleh pejabat yang berwenang untuk mengabdikan diri dalam dinas Intelijen. Setiap personel tersebut memiliki hak untuk mendapatkan perlindungan bagi dirinya dan keluarganya dalam melaksanakan tugas, upaya, pekerjaan, kegiatan, dan fungsi intelijen. Selain itu juga berhak mendapatkan pendidikan, pelatihan, dan penugasan intelijen berjenjang dan berkelanjutan.

Kewajiban intelijen adalah merahasiakan seluruh upaya, pekerjaan, kegiatan, dan sasaran dari aktivitas intelijen serta menaati kode etik intelijen Negara.

Aktivitas intelijen dilakukan kapan, dimana, oleh siapa dan bagaimana, caranya tak diketahui, tak dipahami, dan tidak dirasakan oleh objek-sasarannya. Seorang intelijen sendiri memang tidak akan pernah mengatakan bahwa dirinya sedang melakukan aktivitas intelijen, mata-mata, penyusupan, *clandestine activities*, dan semacamnya. Seorang intelijen juga tidak pernah mengatakan dirinya intel, dan sedapat mungkin merahasiakan identitas diri yang sesungguhnya.

Dalam pelaksanaan kegiatan intelijen, terdapat 2 teknik intelijen yang dapat diterapkan untuk mendukung tujuan audit kinerja maupun audit investigasi, yaitu teknik terbuka dan teknik tertutup.

Teknik terbuka adalah penyelidikan yang dilakukan dengan cara terbuka dan mengutamakan sumber terbuka. Teknik terbuka terdiri dari penelitian, wawancara dan interogasi. Sedangkan teknik tertutup adalah penyelidikan yang bersifat tertutup dilakukan dengan cara tanpa diketahui oleh sasaran, untuk mendapatkan bahan dan keterangan yang tidak mungkin diperoleh dengan cara terbuka. Teknik tertutup terdiri dari teknik Pengamatan dan Penggambaran (Matbar), *Eliciting*, Penjejakan, *Surveillance*, Penyadapan, Penyusupan dan Penyurupan (Peraturan Kepala Badan Intelijen Keamanan Polri Nomor 1 tahun 2013

tentang Penyelidikan Intelijen Kepolisian).

#### 1. Penelitian

Penelitian adalah kajian intelijen yang bertujuan untuk menemukan sesuatu yang baru, mencari jalan pemecahan masalah atau mencari penjelasan tentang suatu fenomena dengan menggunakan metode ilmiah berdasarkan pengetahuan dalam rangka menjelaskan kaidah, dalil serta hubungan sebab akibat atau fungsional secara teratur, atau membaca, mempelajari dan menelaah bahan dan keterangan yang diperoleh dari kegiatan rutin maupun insidental.

#### 2. Wawancara

Usaha, pekerjaan, kegiatan maupun tindakan yang terencana dan terarah terhadap seseorang yang menjadi sumber Informasi secara langsung dalam bentuk pertanyaan-pertanyaan yang sudah disiapkan dalam rangka mencari dan mengumpulkan bahan dan keterangan dengan situasi yang dikondisikan untuk mencapai tujuan.

#### 3. Interogasi

Suatu cara mendapatkan keterangan melalui pembicaraan dan tanya jawab langsung, pembicaraan harus dikontrol oleh penanya (interogator), sumber tidak bebas memberikan keterangan, orang yang ditanya menyadari bahwa ia sedang memberikan keterangan dan dibawah penguasaan interogator, jawaban diarahkan tidak untuk

kepentingan pengadilan tetapi untuk melengkapi bahan keterangan yang dibutuhkan.

#### 4. Matbar (Pengamatan dan Penggambaran)

Pengamatan merupakan suatu cara mendapatkan bahan keterangan dan gambaran obyek tertentu secara langsung dengan panca indera dan dibantu dengan peralatan khusus intelijen. Sedangkan penggambaran merupakan kegiatan melukiskan (menceritakan) sesuatu peristiwa/kejadian.

#### 5. *Eliciting*

Cara mendapatkan bahan keterangan melalui pembicaraan dan tanya jawab *secara langsung*. Pihak yang ditanya (pemberi keterangan) pada *umumnya TIDAK menyadari* bahwa telah dijadikan sumber bahan dan keterangan dan sedang berhadapan dengan orang yang sedang mencari informasi, tetapi ia tidak mengetahui hubungan pertanyaan dan tujuan sipenanya.

#### 6. Penjejakan

Upaya dan tindakan untuk mengadakan pengamatan secara sistematis terhadap orang, tempat tinggal, benda, kendaraan dan bentuk-bentuk sasaran lainnya untuk memperoleh bahan keterangan mengenai identitas dan kegiatan serta kepentingan lainnya.

#### 7. *Surveillance*

Merupakan salah satu bentuk kegiatan dalam rangka pengamanan fisik maupun

kegiatan terhadap agen pelaksana suatu operasi dalam upaya melakukan *counter* pembuntutan lawan/sasaran.

#### 8. Penyadapan

Cara mendapatkan bahan dan keterangan melalui sistem komunikasi pihak sasaran, tanpa diketahui oleh pihak sasaran atau pihak-pihak lain yang dilaksanakan secara rahasia.

#### 9. Penyusupan

Cara mendapatkan bahan keterangan dengan menyusupkan jaringan intelijen kedalam sasaran penyelidikan baik yang dilakukan oleh agen-agen maupun informan.

#### 10. Penyurupan

Tehnik dalam mencari, menemukan dan mengumpulkan bahan dan keterangan dengan cara memasuki sesuatu tempat/ruangan/rumah/bangunan gedung *tanpa diketahui sasaran* atau orang lain, dan saat meninggalkan objek atau sasaran tidak meninggalkan jejak atau bekas.

Mungkinkah menerapkan 10 teknik intelijen tersebut dalam kegiatan audit ? Sangat memungkinkan, bahkan beberapa teknik tersebut sudah sering dan familiar digunakan oleh Auditor dalam kegiatan audit. Tentu saja, teknik-teknik tersebut dapat digunakan dalam kegiatan audit selama tidak berseberangan dengan kode etik dan standar audit.

### **Kegiatan Audit menurut Standar Audit**

Menurut standar audit yang telah disusun dan ditetapkan oleh Asosiasi

Auditor Intern Pemerintah Indonesia (AAIPI), kegiatan audit merupakan proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi yang dilakukan secara independen, objektif, dan profesional berdasarkan standar audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektivitas, efisiensi, dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah. Sedangkan audit investigatif adalah proses mencari, menemukan, dan mengumpulkan bukti secara sistematis yang bertujuan mengungkapkan terjadi atau tidaknya suatu perbuatan dan pelakunya guna dilakukan tindakan hukum selanjutnya.

Pelaku kegiatan audit disebut Auditor. Dalam melaksanakan audit, Auditor harus menerapkan kecermatan profesional. Penggunaan kecermatan profesional menuntut Auditor untuk melaksanakan skeptisme profesional. Skeptisme profesional adalah sikap yang mencakup pikiran yang selalu mempertanyakan dan melakukan pengujian secara kritis bukti. Pengumpulan dan pengujian bukti secara objektif menuntut Auditor mempertimbangkan relevansi, kompetensi, dan kecukupan bukti tersebut. Oleh karena bukti dikumpulkan dan diuji selama proses kegiatan audit intern, skeptisme profesional harus digunakan selama proses tersebut.

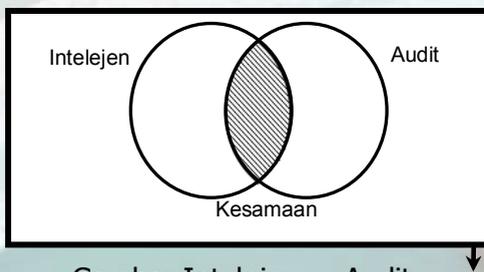
Auditor tidak menganggap bahwa manajemen adalah tidak jujur, namun juga tidak menganggap bahwa kejujuran manajemen tidak perlu dipertanyakan lagi. Dalam menggunakan skeptisme profesional, auditor tidak harus puas dengan bukti yang kurang persuasif karena

keyakinannya bahwa manajemen adalah jujur.

Jadi... Dalam rangka melaksanakan skeptisme profesional, Auditor dapat melakukan pengujian bukti secara kritis dengan menggunakan teknik intelijen. Melalui teknik intelijen, Auditor dapat mengungkap kebenaran dan cerita yang tidak terungkap dari sebuah dokumen/bukti audit. Sekali lagi, selama tidak bertentangan dengan kode etik dan standar audit.

### Kesamaan dan Perbedaan

Berdasarkan penjelasan yang sudah diuraikan di atas, dapat dianalisis bahwa kegiatan audit dan intelijen adalah dua kegiatan yang saling beririsan sebagaimana gambar di bawah ini, artinya kegiatan audit dan intelijen memiliki kesamaan dan perbedaan. Meskipun memiliki perbedaan, perbedaan tersebut dapat saling menunjang satu sama lain.



Gambar Intelejen vs Audit

#### a. Perbedaan Audit vs. Intelijen

Dalam pelaksanaan audit, teknik audit yang dapat digunakan adalah analisis, pengamatan (observasi), permintaan informasi, evaluasi, investigasi, verifikasi, cek, uji/*test*, *footing*, *cross footing*, *vouching*, trasir, *scanning*, rekonsiliasi, konfirmasi, membandingkan,

inventarisasi/opname fisik dan inspeksi. Sedangkan teknik yang lazim digunakan dalam dunia intelijen adalah teknik tertutup dan teknik terbuka sebagaimana sudah dibahas sebelumnya. Taktik yang digunakan dalam dunia intelijen diantaranya *cover/samaran* dan *penyesatan / desepsi*.

Selain berperan sebagai *watchdog*, APIP juga berperan sebagai *agent of change*, konsultan dan katalisator. Dengan peran tersebut, diharapkan Auditor dapat mengawal program pemerintah dan memberikan saran untuk perbaikan kinerja satker.

Disisi lain, intelijen mempunyai tugas pokok yaitu :

1. Pendeteksi
2. Kontra Intelijen
3. Cipta Kondisi
4. Pengarah Kebijakan Pimpinan
5. Pengaman Kebijakan Pimpinan

Kegiatan yang dilakukan dalam intelijen adalah penyelidikan, pengamanan dan penggalangan. Penyelidikan adalah segala usaha, pekerjaan dan kegiatan yang dilakukan secara berencana dan terarah dalam **mencari, mengumpulkan berbagai bahan keterangan tentang sasaran tugas organisasi** untuk selanjutnya diolah dan disajikan kepada pimpinan sebagai **bahan masukan dalam menentukan kebijakan** dengan risiko yang telah diperhitungkan terlebih dahulu. Dalam pelaksanaan

penyelidikan, diterapkan beberapa teknik dan taktik.

Pengamanan adalah segala usaha, pekerjaan, kegiatan dan tindakan yang dilaksanakan secara terencana dan terarah untuk mencegah dan menangkal serta menemukan jejak, menggagalkan usaha pekerjaan dan kegiatan pihak oposisi dalam melakukan *sabotase*, *spionase* (curi bahan dan keterangan) dan penggalangan yang dapat mengancam perikehidupan.

Penggalangan adalah segala usaha, pekerjaan, kegiatan dan tindakan yang dilakukan oleh organisasi, khusus untuk merubah, menciptakan suatu kondisi di daerah tertentu dalam jangka waktu tertentu sesuai keinginan atasan yang berwenang.

Berdasarkan uraian di atas, dapat diketahui perbedaan antara kegiatan audit dan intelijen sebagaimana tabel berikut.

**TABLE PERBEDAAN AUDIT Vs INTELIJEN**

No	Uraian Kegiatan	Intelijen	Audit	Keterangan
1	Sifat pekerjaan	<i>Klandestein</i> (tertutup), anonim dan berhasil	Terbuka	
2	Teknik mendapatkan bukti	Tertutup dan terbuka	Terbuka	Teknik tertutup terutama penyadapan tidak sesuai dengan standar audit
3	Anggaran	Tidak terbatas	Terbatas	
4	Laporan	Ditujukan kepada <i>User</i>	Ditujukan kepada <i>User</i> dan obyek audit	
5	Titik berat kegiatan	Kondisi riil di lapangan	Tertib administrasi	
6	Tujuan	Deteksi dini	Ekonomis, efektif dan efisien	
7	Tindak lanjut terhadap saran/rekomendasi yang dibutuhkan	Tergantung kebijakan pimpinan	Harus ditindaklanjuti oleh auditan	

**TABLE PERBEDAAN AUDIT Vs INTELIJEN**

No	Uraian Kegiatan	Intelijen	Audit	Keterangan
8	Sifat bukti	Bisa merupakan pendapat pribadi (hasil matbar dan penelitian) disertai fakta dan analisis	Harus disertai fakta dan legalitas. Misal wawancara harus disertai dengan berita acara	
9	Dasar perencanaan	Hasil perkiraan tahun sebelumnya	Penilaian risiko	
10	Pelaksanaan kegiatan	Mandiri tanpa melibatkan obyek sasaran	Harus mendapatkan tanggapan dari obyek sasaran	

"Saya Intel", itulah yang disampaikan oleh Sule dalam salah satu episode Opera van Java. Pada kenyataannya, seorang Intelijen tidak mungkin membongkar identitasnya. Sebisanya mungkin menutup semua identitas dan latar belakang bahkan misi yang sedang diemban, bahkan keluarganya sendiri tidak mengetahui bahwa dia adalah Intelijen. Itu yang disebut dengan klandestain atau tertutup. Untuk mengaburkan latar belakang, maka dibuat identitas diri yang baru (anonim). Segala sesuatu dilakukan agar misi terlaksana dan identitas tidak terbongkar serta informasi didapatkan.

Segala macam cara dapat digunakan asalkan informasi didapatkan, itulah mengapa anggaran untuk intelijen *unlimited*. Berbeda dengan kegiatan audit, Auditor harus bersentuhan langsung dengan auditannya dan mengungkap misi dan identitas diri Auditor. Tidak ada yang ditutupi, bahkan

meminta bukti audit pun harus sepengetahuan auditan. Sedangkan pelaksanaan kegiatan intelijen, tidak melibatkan obyek sasaran dan bersifat mandiri.

Teknik audit dan teknik intelijen, seperti yang sudah dijelaskan sebelumnya sangat berbeda. Teknik intelijen seperti penyadapan tidak dapat digunakan sebagai teknik audit, karena hanya beberapa lembaga saja yang diperbolehkan menurut peraturan untuk melakukan penyadapan, diantaranya KPK.

Laporan intelijen yang berisikan informasi, foto, data, keterangan, hasil sadapan, hasil penjejak dan bukti intelijen lainnya, disampaikan kepada atasan (biasa disebut dengan *user*). Laporan intelijen tersebut digunakan *user* untuk menentukan kebijakan, sedangkan tugas personil intelijen hanya mengarahkan kebijakan pimpinan dan mengamankannya. Laporan hasil audit, selain disampaikan kepada Menteri

sebagai bahan penyusunan kebijakan, juga disampaikan kepada pihak-pihak terkait lainnya, termasuk obyek audit untuk segera menindaklanjuti rekomendasi hasil audit.

Perbedaan lainnya, terletak pada tujuan kegiatan. Pada intinya, tujuan kegiatan audit adalah memberikan keyakinan yang memadai bahwa suatu kegiatan sudah dilaksanakan sesuai dengan peraturan dan dilaksanakan dengan prinsip efisien, efektif dan ekonomis. Sedangkan tujuan intelijen adalah untuk deteksi dini dan peringatan dini dalam rangka pencegahan, penangkalan, dan penanggulangan terhadap setiap ancaman yang mungkin timbul dan mengancam kepentingan dan keamanan nasional.

Memang banyak sekali perbedaannya, namun perbedaan tersebut sebenarnya dapat untuk menunjang kegiatan audit sendiri, sekali lagi selama tidak bertentangan dengan kode etik dan standar audit.

#### **b. Kesamaan audit dan intelijen**

Gambar di atas, menunjukkan irisan antara dua lingkaran (kegiatan) yaitu intelijen dan audit. Irisan tersebut adalah kesamaan antara audit dan intelijen. Audit dan intelijen memiliki beberapa kesamaan meskipun istilah yang digunakan berbeda, diantaranya adalah :

1) Siklus intelijen kurang lebih sama dengan siklus audit. Dimulai dari perencanaan (perencanaan tahunan dan

perencanaan pada saat mulai pekerjaan) – pelaksanaan – pelaporan – evaluasi/tindak lanjut.

- 2) Struktur organisasi untuk kegiatan audit maupun intelijen hampir sama yaitu agen lapangan/anggota tim audit- prinsipal agent/ketua tim audit – agent handler/pengendali teknis – user/Inspektur.
- 3) Seorang auditor dan agen intelijen harus memiliki sifat yang selalu ingin tahu dan curiga serta loyalitas. Pada auditor, sikap itu diatur dalam standar audit dan disebut skeptisme profesional.
- 4) Administrasi kegiatan dimulai dari penerbitan surat tugas sampai dengan pelaporan. Dalam dunia intelijen, surat tugas dikenal sebagai surat perintah penyidikan sedangkan dalam kegiatan audit dikenal sebagai surat tugas. Langkah-langkah kegiatan audit direncanakan dalam Program Kerja Audit sedangkan dalam istilah intelijen dikenal unsur-unsur utama keterangan. Kegiatan survey pendahuluan memiliki istilah *casing* dalam intelijen, tujuannya sama yaitu untuk mendapatkan informasi pendahuluan terhadap suatu objek supaya didapatkan teknik audit/intelijen yang sesuai digunakan dalam kegiatan selanjutnya.
- 5) Data dan informasi yang diperoleh adalah bersifat rahasia dan hanya pihak-pihak

tertentu saja yang bisa memanfaatkan laporan tersebut.

## Kesimpulan

Berdasarkan persamaan dan perbedaan tersebut, ilmu intelijen sangat bisa diterapkan dalam pelaksanaan audit. Kegiatan intelijen yang bisa diimplementasikan dalam pelaksanaan audit adalah penyelidikan, sedangkan kegiatan pengamanan dan penggalangan kurang relevan untuk dilaksanakan.

Teknik-teknik intelijen, terutama yang bersifat terbuka telah diterapkan dalam pelaksanaan audit oleh para Auditor. Teknik lainnya pun dapat dilakukan selama tidak bertentangan dengan kode etik dan standar audit. Sedangkan hal-hal yang merupakan perbedaan antara kegiatan audit dan intelijen, tetap dapat dimanfaatkan dalam kegiatan audit sebagai

**kegiatan penunjang** dan bukti intelijen dapat digunakan sebagai **petunjuk** bagi Auditor untuk mendapatkan bukti audit yang relevan, kompeten, cukup dan materiil.

Teknik intelijen dapat diterapkan untuk mengetahui cerita yang tidak dapat terungkap dalam sebuah dokumen, supaya didapatkan gambaran menyeluruh terkait suatu kondisi.

## Referensi

Pusdiklat Intelijen. 2016. Modul diklat dasar intelijen bagi Auditor. Bandung

Peraturan Kepala Badan Intelijen Keamanan Polri Nomor 1 tahun 2013 tentang Penyelidikan Intelijen Kepolisian

AAIPI. 2013. Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia. Jakarta

\*Auditor Madya pada Inspektorat Wilayah III KLHK

\*\* Auditor Muda pada Inspektorat Wilayah IV KLHK

**“Modal utama seorang Intelijen termasuk Auditor adalah Kecerdasan, Keberanian, dan Totalitas”**



# MEMILIH TEKNIK AUDIT YANG TEPAT UNTUK MENDAPATKAN BUKTI AUDIT YANG REKOCUMA

\*Ade Tri Ajikusumah  
\*Taufik Muhamadsyah

## PENDAHULUAN

Pekerjaan Audit Adalah pekerjaan seni yang membutuhkan trik dalam pengungkapan dokumen, sehingga menjadi temuan yang Relevan Kompeten Cukup dan Material (ReKoCuMa), pengertian Audit adalah proses kegiatan yang bertujuan untuk **meyakinkan** tingkat kesesuaian antara suatu **kondisi** yang menyangkut kegiatan dari suatu entitas **dengan kriterianya**, dilakukan oleh auditor yg kompeten dan independen dengan **mendapatkan dan mengevaluasi bukti-bukti** pendukungnya secara sistematis, analitis, kritis, dan selektif, guna memberikan pendapat atau

**simpulan dan rekomendasi** kepada pihak yang berkepentingan.

Berdasarkan PP nomor 60 tahun 2008 tentang SPIP, Audit adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, obyektif dan professional berdasarkan standard audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektifitas, efisiensi, dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah.

Dalam mengevaluasi bukti-bukti pendukung secara sistematis, analitis, kritis dan selektif dibutuhkan teknik audit yang juga relevan dalam pengungkapan bukti audit.

**T**eknis audit adalah Setiap prosedur audit berisi cara yang harus dilakukan untuk memperoleh bukti audit. Cara untuk memperoleh bukti audit tersebut disebut teknik audit. Teknik audit adalah cara-cara yang ditempuh auditor untuk memperoleh pembuktian dalam membandingkan keadaan yang sebenarnya dengan keadaan yang seharusnya. *(Sumber : Modul Auditing. Edisi Kelima. Bogor : Pusdiklat BPKP, Nurharyanto, 2009)*

Pada dasarnya seorang auditor dalam proses membandingkan apa yang sebenarnya dengan apa yang seharusnya, harus mengumpulkan bukti-bukti, baik bukti mengenai keadaan yang sebenarnya

maupun bukti-bukti mengenai keadaan yang seharusnya.

Dalam hubungan ini perlu disadari tindakan membuktikan tidaklah selalu mudah untuk dilakukan. Selain bukti-bukti yang mudah dipahami oleh

auditor, sering kali bukti-bukti tersebut susah diperoleh pada saat audit. Dengan demikian perlu ditempuh berbagai cara agar bukti-bukti itu dapat diperoleh dan dipahami oleh auditor. Mengingat pembuktian di dalam audit adalah mutlak diperlukan, sedangkan hal itu hanya bisa diperoleh dengan cara-cara tertentu, maka jelaslah bahwa teknik audit harus dipelajari secara mendalam oleh auditor. Dengan kata lain teknik audit

memegang peranan penting dalam audit.

Syarat syarat bukti audit seringkali auditor mendapat permasalahan:

- Bukti audit Relevan tapi tidak kompeten
- Bukti audit Kompeten tapi tidak relevan, *tidak ada artinya*
- Bukti audit Relevan dan kompeten tapi tidak cukup, **percuma**
- Bukti Audit Relevan, kompeten, cukup tapi tidak meterial, **tidak berguna**

**B**ukti audit: semua media informasi yang digunakan oleh auditor untuk mendukung argumentasi, pendapat atau simpulan dan rekomendasi dalam menyakinkan tingkat kesesuaian antara kondisi dengan kriteria (*Sumber : Materi Pengumpulan dan evaluasi bukti, Diklat Audit Investigasi, BPKP 2015*)

Ada istilah bahwa bukti audit dengan pantun **"bukan jati sembarang jati tetapi jati dari Surabaya bukan bukti sembarang bukti tetapi bukti harus dapat dipercaya"**

Sesuai dengan definisi bukti audit di atas, dapat disimpulkan bahwa tujuan penggunaan teknik audit yaitu :

1. Memperoleh bukti-bukti audit, baik bukti mengenai keadaan yang sebenarnya maupun bukti-bukti

mengenai keadaan yang seharusnya.

2. Membandingkan keadaan yang sebenarnya dengan keadaan yang seharusnya atas bukti audit yang diperoleh.

Adapun manfaat penggunaan teknik audit yaitu memperoleh bukti audit yang dapat diyakini kebenarannya sehingga mempermudah prosedur audit

## PEMBAHASAN:

Jenis Bukti

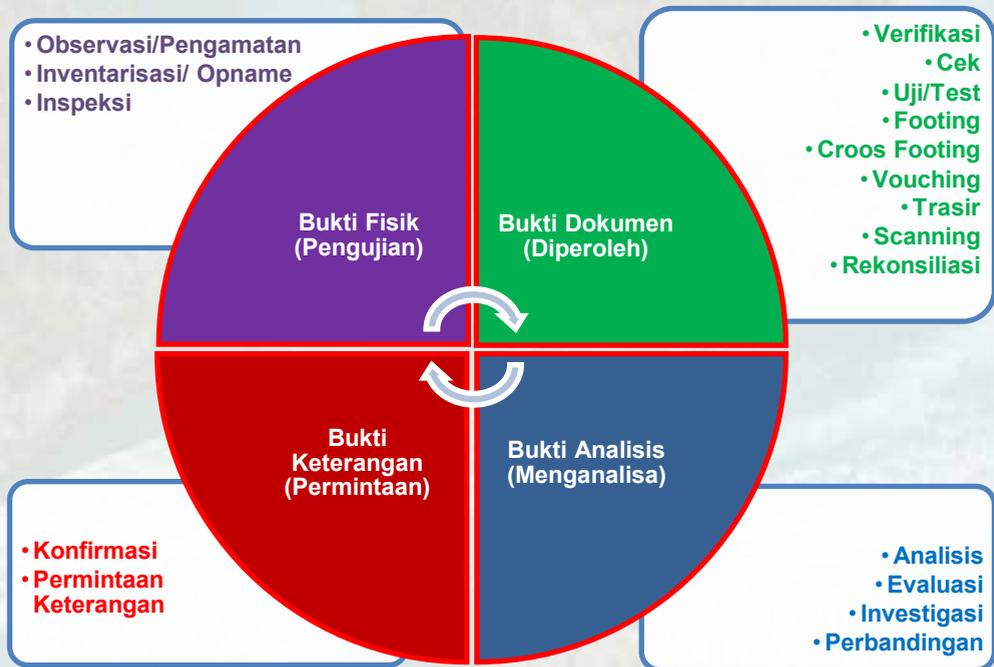
- Bukti Fisik → Fakta
- Bukti Catatan → Dokumen, Catatan
- Bukti Kesaksian → Konfirmasi
- Bukti Analisis → Perhitungan, analisis SPM dll
- Bukti Utama : Asli & menunjang scr langsung suatu kejadian
- Bukti Tambahan : mendukung bukti utama, keandalan lebih rendah

- Bukti Langsung : Fakta tanpa kesimpulan/anggapan
- Bukti Tak Langsung : ungkap fakta secara tidak langsung

(Sumber : Materi Pengumpulan dan evaluasi bukti, Diklat Audit Investigasi, BPKP 2015)

Berikut ini adalah 18 macam teknik audit yang umum digunakan untuk memperoleh dan mendapatkan empat jenis Bukti Audit:

Dapat Digambarkan dalam diagram berikut:



Sumber : Bahan Materi Diklat Dalnis "Supervisi Audit", Emhari Nasution 2014

Sesuai dengan diagram di atas dapat kami jelaskan terkait bukti audit sebagai berikut :

### A. Bukti Dokumen

Ada Sembilan teknik audit yang digunakan untuk mendapatkan Bukti Audit ini dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Teknik Verifikasi

Verifikasi adalah pengujian secara rinci dan teliti tentang kebenaran, ketelitian perhitungan, kesahihan, pembukuan, pemilikan dan eksistensi suatu dokumen. Verifikasi mencakup teknik-teknik audit lain untuk mengumpulkan dan mengevaluasi bukti dokumen.

Contoh pada verifikasi atas bukti kas akan diteliti secara rinci mengenai Penjumlahan, perkalian, perhitungan (dengan teknik uji *footing* dan *crossfooting*) Kesesuaian angka dengan huruf (dengan teknik cek) Ketepatan nama dan kegunaan (dengan teknik uji) Kesesuaian tanggal (dengan teknik perbandingan dan *vouching*) Prosedur telah diikuti ada otorisasi (dengan teknik uji dan cek) Materai yang cukup (dengan teknik cek)

## 2. Teknik Cek

Cek adalah menguji kebenaran atau keberadaan sesuatu, dengan teliti.

Contoh:

- Cek apakah barang yang dibeli telah diterima
- Cek apakah merek mesin yang diterima sesuai dengan yang dipesan
- Cek apakah peralatan yang dibeli adalah baru dan lengkap
- Cek apakah barang yang dibeli dapat berfungsi dan sesuai dengan spesifikasi yang ditetapkan

## 3. Teknik Uji/test

Uji atau *test* adalah penelitian secara mendalam terhadap hal-hal yang *esensial* atau penting. Uji rumus yang digunakan oleh auditi dalam hal ini maka auditor harus melakukan penelitian untuk menyakini bahwa rumus yang digunakan auditi tepat.

Dalam hal auditi mempunyai beberapa alternatif auditor menguji apakah alternatif yg dipilih oleh auditi adalah alternatif yang terbaik. Uji apakah teknik metode kerja yang digunakan oleh auditi adalah tepat efisien dan hemat.

## 4. Teknik Footing

*Footing* adalah menguji kebenaran penjumlahan subtotal dan total dari atas ke bawah (*vertikal*). *Footing* dilakukan terhadap data yang disediakan oleh auditi. Tujuan teknik audit *footing* adalah untuk menentukan apakah data atau laporan yang disediakan auditi dapat diyakini ketepatan perhitungannya. Teknik audit *footing* tidak digunakan untuk menguji kebenaran penjumlahan dari atas ke bawah (*vertikal*) atas kertas kerja yang dibuat sendiri oleh auditor

Contoh :

pada audit atas penyampaian bantuan bibit kepada masyarakat auditor menguji kebenaran penjumlahan dengan teknik *footing* atas laporan rekapitulasi penyerahan Bibit yang dibuat oleh Satker misalnya BPTH/BPDASHL

NO	Jumlah bibit A	Jumlah Bibit B
1	2.000	5.000
2	3.000	4.000

NO	Jumlah bibit A	Jumlah Bibit B
Jumlah	5.000	9.000



### 5. Teknik Cross footing

*Cross Footing* adalah menguji kebenaran penjumlahan subtotal dan total dari kiri ke kanan (*horizontal*). Sama halnya dengan teknik audit *footing*, *cross footing* dilakukan terhadap perhitungan yang dibuat oleh auditi atas penyampaian bibit kepada masyarakat, auditor menguji kebenaran penjumlahan dengan *cross footing* atas Laporan Rekapitulasi penyerahan data bibit tersebut.

No	Jumlah bibit A	Jumlah Bibit B	Jumlah
1.	2000	5000	7000
2.	3000	4000	7000

### 6. Teknik Vouching

*Vouching* adalah menelusuri suatu informasi/data dalam suatu dokumen dari pencatatan menuju kepada adanya bukti pendukung (*voucher*); atau menelusur mengikuti ketentuan/prosedur yang berlaku dari hasil menuju awal kegiatan. *Vouching* hanya mengecek adanya bukti (*voucher*) tetapi belum meneliti isinya (*substantif*).

Contoh :

pada pemeriksaan *terminj* pembayaran kontrak pemborongan dilakukan *vouching* dengan menelusuri dari laporan pembayaran *terminj* ke buku kas keluar dan kemudian ke bukti kuitansi pembayaran yang dihubungkan dengan berita acara pemeriksaan penyelesaian fisik.

### 7. Teknik Trasir

*Trasir* atau Telusur adalah teknik audit dengan menelusuri suatu bukti transaksi/kejadian (*voucher*) menuju ke penyajian/informasi dalam suatu dokumen. Teknik audit *trasir* merupakan cara perolehan bukti dengan arah pengujian yang terbalik dari teknik audit *vouching*

Contoh :

Pemeriksa mengambil secara sampel suatu bukti penerimaan Iuran hasil Hutan (IHH), kemudian menelusuri ke pencatatan buku kas, buku pengawasan setoran IHH per pemegang HPH, selanjutnya ke laporan penerimaan IHH bulanan.

### 8. Teknik Scanning

*Scanning* adalah penelaahan secara umum dan dilakukan dengan cepat tetapi teliti untuk menemukan hal-hal yang tidak lazim atas suatu informasi/data

Contoh :

*Scanning* terhadap buku tamu untuk memperoleh data/informasi tentang pihak-pihak yang berhubungan dengan pemberian suatu perizinan.

*Scanning* terhadap agenda surat masuk/ keluar untuk memperoleh adanya surat-surat masuk/keluar yang memuat informasi/ data penting yang tidak lazim atau ada hubungannya dengan suatu permasalahan.

*Scanning* terhadap buku kas keluar untuk mengetahui secara tepat pengeluaran pengeluaran kas yang bernilai lebih dari Rp5.000.000,-

#### 9. Teknik Rekonsiliasi

*Rekonsiliasi* adalah mencocokkan dua data yang terpisah, mengenai hal yang sama yang dikerjakan oleh instansi/unit/bagian yang berbeda. Tujuan teknik audit rekonsiliasi adalah untuk memperoleh jumlah yang seharusnya atau jumlah yang benar mengenai suatu hal tertentu.

Contoh :

*Rekonsiliasi* dilakukan terhadap catatan bendahara mengenai jumlah saldo simpanan di bank yang dituangkan dalam Buku Pembantu Bank dengan saldo simpanan di bank menurut rekening koran yang diterima dari pihak

bank. Kedua data tersebut biasanya akan menunjukkan saldo yang berbeda karena perbedaan waktu pencatatan. Dengan melakukan teknik rekonsiliasi maka dapat diketahui berapa sesungguhnya saldo simpanan di bank yang seharusnya.

## B. Bukti Analisis

Ada Empat teknik audit yang digunakan untuk mendapatkan Bukti Analisis yaitu :

### 1. Teknik Analisis

Analisis adalah memecah/mengurai data/informasi ke dalam unsur-unsur yang lebih kecil atau bagian-bagian lebih kecil sehingga dapat diketahui pola hubungan antar unsur atau unsur penting yang tersembunyi. Auditor juga dapat melakukan pengujian dengan mencari pola hubungan dan kecenderungan, baik berdasarkan data internal auditi maupun berdasarkan data dari luar. Dari hasil analisis ini diketahui adanya kekurangan, kecenderungan dan kelemahan yang perlu diperhatikan. Analisis tersebut antara lain dalam bentuk:

- **Analisis Rasio**

Teknik analisis ini biasanya digunakan dalam audit atas laporan keuangan namun dapat dikembangkan untuk kepentingan selain audit atas laporan keuangan.

Bentuk-bentuk rasio tersebut misalnya rasio perputaran persediaan (*inventory turnover*) dan ratio keuntungan (*rentability ratio*).

- **Analisis Statistik**

Teknik analisis ini menggunakan teknik-teknik penghitungan statistik untuk melihat rata-rata, korelasi, kecenderungan maupun kesimpulan-kesimpulan lain yang dapat disimpulkan dari satu atau beberapa kelompok data.

- **Perbandingan dengan Instansi/Unit Kerja Lain yang Diketahui oleh Auditor**

Teknik analisis ini dalam ilmu manajemen sering disebut sebagai *benchmarking* yaitu membandingkan kinerja suatu instansi dengan instansi lain yang sejenis, misalnya rata-rata nilai kelulusan sertifikasi suatu Diklat antara kelas A dengan Kelas yang lainnya dalam satu Diklat Jabatan di Tempat Diklat yang sama

Contoh:

Biaya bahan bakar dan pelumas dianalisis (diurai) menurut penggunaannya, Auditor menyusun suatu pesanan inventaris kantor ke dalam KKA yang terpisah dan menganalisis menurut syarat

penawarannya, rekanan yang masuk, persetujuan, pembelian yang pernah dilakukan, analisis biaya jadual dll.

## 2. Teknik Evaluasi

Evaluasi adalah cara untuk memperoleh suatu simpulan atau pandangan/penilaian dengan mencari pola hubungan atau dengan menghubungkan atau merakit berbagai informasi yang telah diperoleh, baik informasi/bukti intern maupun bukti ekstern.

Evaluasi dapat dilaksanakan dengan menyusun bagan arus (*flowchart*) dan melaksanakan *walkthrough test*. *Walkthrough test* yaitu melakukan pengujian dengan mengikuti proses suatu transaksi yang disampel untuk mengevaluasi sesuai atau tidaknya proses yang dilaksanakan dengan sistem dan prosedur yang ditentukan, hingga akhir prosesnya. Sampel yang diambil dapat berupa transaksi semu yaitu transaksi pengujian yang dibuat oleh auditor, ataupun dengan transaksi yang sebenarnya

Contoh:

- Evaluasi terhadap system informasi
- Evaluasi terhadap system pelaporan
- Evaluasi terhadap kinerja penerbitan sertifikasi tanah
- Evaluasi terhadap kegiatan pengendalian banjir
- Evaluasi jumlah produksi bensin dan produk ikutan

lainnya dari penyulingan  
1.000 M<sup>3</sup> minyak tanah

### 3. Teknik Investigasi

Investigasi adalah suatu upaya untuk mengupas secara intensif suatu permasalahan melalui penjabaran, penguraian, atau penelitian secara mendalam. Investigasi merupakan suatu proses pendalaman dari verifikasi setelah adanya indikasi. Tujuan teknik audit investigasi adalah memastikan apakah indikasi yang diperoleh dari teknik audit lainnya memang benar terjadi dan merupakan penyimpangan atau tidak. Oleh karenanya, teknik investigasi mencakup juga teknik-teknik audit yang lain.

Contoh :

Auditor dapat melakukan pembacaan data atau penyitaan berkas yang diduga mempunyai kaitan dengan *fraud* yang sedang diselidiki atau dengan memotret ruangan atau benda yang diduga memiliki kaitan dengan peristiwa. Misalnya, pada kasus pasca meledaknya kebakaran hutan di Riau Ibu Menteri KLHK menginstruksikan agar dilakukan audit investigasi secara menyeluruh untuk mengetahui penyebab kebakaran tersebut.

### 4. Teknik Perbandingan

Pembandingan adalah membandingkan data dari satu unit kerja dengan data dari unit kerja yang lain, atas hal yang

sama dan periode yang sama atau hal yang sama dari periode yang berbeda, kemudian ditarik kesimpulannya. Teknik pembandingan ini umumnya digunakan sebelum teknik analisis

Contoh:

- Bandingkan jumlah pemakaian barang menurut administrasi unit kerja pemakai dengan jumlah pemakaian unit tersebut menurut administrasi gudang
- Bandingkan biaya pegawai 2010 dengan 2009
- Bandingkan harga beli dengan harga pasar menurut penawaran umum

## C. Bukti Fisik

Ada tiga teknik audit yang digunakan untuk mendapatkan Bukti Fisik yaitu :

### 1. Teknik *Observasi*/pengamatan

*Observasi*/pengamatan adalah peninjauan dan pengamatan terhadap suatu objek secara hati-hati, ilmiah dan kontinyu selama kurun waktu tertentu untuk membuktikan suatu keadaan atau masalah. Teknik ini sering dilakukan dari jarak jauh dan tanpa disadari oleh pihak yang diamati. *Observasi* banyak mengandalkan panca indera, kecermatan dan pengetahuan auditor. *Observasi* umumnya dilaksanakan pada tahap survai pendahuluan dan evaluasi SPM untuk mendeteksi kondisi yang

tidak memenuhi syarat/kriteria. Kemudian, terhadap hasil pengamatan akan diikuti dengan pengujian substantif. Hasil *observasi* harus dituangkan dalam kertas kerja audit.

Contoh :

pengamatan sekilas terhadap fasilitas dan operasi/ kegiatan yang dilakukan pada tahap survey pendahuluan, Mobil digunakan untuk melihat apakah reboisasi telah dilaksanakan sebagaimana mestinya, dari reboisasi ini terlihat apakah tanaman reboisasi (penanaman kembali) tumbuh dengan baik atau tidak observasi untuk mengetahui tingkat produktivitas pegawai misalnya

a. *observasi* terhadap petugas lapangan menunjukkan pegawai yang telah berhenti bekerja setelah tengah hari dan tidak terdapat pengawasan atasannya,

b. *observasi* terhadap pegawai bagian umum dan kepegawaian menunjukkan pegawai yang datang terlambat dan pulang sebelum waktunya, serta yang cara kerjanya tidak teratur.

## 2. Teknik Inventarisasi/ opname

*Inventarisasi* atau *opname* adalah pemeriksaan fisik dengan menghitung fisik barang, menilai kondisinya (rusak berat, rusak ringan, atau baik) dan

membandingkannya dengan saldo menurut buku (administrasi), kemudian mencari sebab-sebab terjadinya perbedaan apabila ada. Hasil opname biasanya dituangkan dalam suatu berita acara (BA). Teknik audit *inventarisasi* dapat diterapkan misalnya untuk: barang inventaris, perabot kantor, kebun ataupun ternak, kas, persediaan barang, sejauh ada fisiknya BAP (Berita Acara Pemeriksaan) Kas, beserta register Pemeriksaan BAP Kas BAP (Berita Acara Pemeriksaan) Fisik untuk Persediaan/ Inventaris, beserta daftar pendukung BAP Fisik untuk persediaan/ inventaris.

## 3. Teknik Inpeksi

*Inspeksi* adalah meneliti secara langsung ke tempat kejadian, yang lazim pula disebut *on the spot inspection*, yang dilakukan secara rinci dan teliti. *Inspeksi* sering dilakukan dengan pendadakan dan biasanya tidak diikuti dengan pembuatan suatu berita acara (BA).

Contoh :

inspeksi pelaksanaan tugas dilapangan, apakah semua pegawai hadir, inpeksi apakah ruang kerja rapi dan bersih

## D. Bukti Keterangan

Ada Dua teknik audit yang digunakan untuk mendapatkan Bukti Keterangan yaitu :

### 1. Teknik Konfirmasi

Konfirmasi adalah memperoleh bukti sebagai peyakin bagi auditor, dengan cara mendapatkan/meminta informasi yang sah dari pihak yang relevan, umumnya pihak di luar auditi. Dalam konfirmasi, auditor telah memiliki informasi/data yang akan dikonfirmasi. Konfirmasi dapat dilakukan dengan lisan misalnya dengan wawancara langsung kepada pihak yang bersangkutan, atau dapat dilakukan secara tertulis dengan mengirimkan surat konfirmasi.

Dalam konfirmasi, jawaban harus diterima langsung oleh auditor. Jika konfirmasi dilakukan secara tertulis, maka harus ditegaskan bahwa jawaban agar dialamatkan kepada auditor. Surat permintaan konfirmasi kepada responden sebaiknya ditandatangani oleh auditi. Pada konfirmasi tertulis, terdapat dua teknik konfirmasi, yakni:

- a. Konfirmasi positif yaitu konfirmasi yang secara tertulis oleh pihak luar mengenai data yang diminta
- b. Konfirmasi negative yaitu konfirmasi yang meminta jawaban tertulis bila data yang dikonfirmasi berbeda/salah dan tidak perlu dijawab apabila data yang dikonfirmasi telah sama/benar dengan data yang bersangkutan.

Contoh :

konfirmasi saldo piutang,  
konfirmasi saldo hutang,  
konfirmasi keabsahan  
STTPL/ijazah, konfirmasi  
keabsahan sertifikat tanah dan  
luas tanah, konfirmasi tentang  
penggunaan tata ruang tempat  
pembangunan dilaksanakan.

## 2. Teknik Permintaan Keterangan

Permintaan informasi/keterangan (*inquiry*) dapat dilakukan untuk menggali informasi tertentu dari berbagai pihak yang berkompeten. Pihak yang kompeten bisa berarti pegawai atau pejabat auditi yang berkaitan dengan permasalahan atau pihak ketiga termasuk para spesialis atau profesional suatu bidang ilmu. Teknik ini dapat dilakukan dengan mengajukannya secara tertulis maupun secara lisan (wawancara). Permintaan informasi secara tertulis dapat dilakukan dengan kuesioner (*questioner*), menulis surat permintaan informasi, atau nota permintaan informasi. Sedangkan wawancara adalah upaya memperoleh informasi/data melalui lisan yang lebih bersifat menggali informasi/data dari pihak yang relevan

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam melakukan wawancara adalah:

- 1) Tentukan sumber informasi/objek wawancara

- 2) Jadwalkan wawancara lebih dahulu
- 3) Buat persiapan materi dan cara bertanya
- 4) Mulai dengan suasana yang bersahabat/hangat
- 5) Perhatikan dan dengarkan
- 6) Hindarkan pertanyaan yang cenderung jawabannya mengiyakan
- 7) Tutuplah wawancara dengan catatan positif
- 8) Dokumentasikan hasil wawancara
- 9) Mintakan penegasan/persetujuan hasil wawancara dari pihak yang diwawancara

Contoh :

- (mengajukan pertanyaan)
- (-) Apakah Anda selalu menyusun rekonsiliasi bank secara berkala?
- (+) Bagaimana cara mencocokkan uang kas dengan buku banknya?
- (-) Apakah pegawai selalu datang ke kantor tepat waktunya?
- (+) Apakah pegawai merasa bahwa jam kantor terlalu ketat?
- (-) Apakah anda selalu mengunci brankas?
- (+) Bagaimana cara anda mengamankan uang yang ada di brankas?

Keterangan:

- (-) Cara mengajukan pertanyaan yang kurang baik
- (+) Cara mengajukan pertanyaan yang lebih baik

## KESIMPULAN

Seluruh teknik audit yang diuraikan di atas, semua memiliki kelebihan dan kekurangan masing-masing, namun auditor dituntut bijaksana dalam memilih teknik audit dalam upaya memperoleh pembuktian untuk membandingkan keadaan yang sebenarnya dengan keadaan yang seharusnya, dimana bukti yang diperoleh agar relevan, kopeten, cukup dan material.

Dalam pemilihan teknik audit untuk pengungkapan suatu kondisi/permasalahan tidak terlepas dari pertimbangan auditor terhadap situasi dan kondisi serta objek audit yang dihadapi, waktu, tenaga dan biaya yang tersedia dan lain sebagainya. Namun semakin banyak teknik audit yang digunakan, semakin baik dan akurat bukti yang diperoleh, hal ini disebabkan karena tiap-tiap teknik mempunyai kelebihan dan kekurangan, sehingga dengan menerapkan beberapa teknik audit dalam satu objek audit diharapkan dapat meminimalisir kesalahan yang ditimbulkan akibat kelemahan/kekurangan dari masing-masing teknik audit.

Dengan penggunaan teknik audit yang tepat dalam pengungkapan dokumen, akan memudahkan mendapatkan temuan yang Relevan Kompeten Cukup dan Material (**ReKoCuMa**), yang bisa **meyakinkan** tingkat kesesuaian antara suatu **kondisi** yang menyangkut kegiatan dari suatu entitas **dengan kriterianya**.



## DAFTAR PUSTAKA :

PP nomor 60 tahun 2008 tentang SPIP

Nurharyanto. 2009. Modul : Auditing. Edisi Kelima. Bogor : Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengawasan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan

Peranginangin, Sura. 2009. Auditing. Jakarta: Pusat Pendidikan dan Pelatihan BPKP

Bahan Materi Supervisi Audit Diklat Dalnis, Emhari Nasution 2014

Materi Pengumpulan dan evaluasi bukti, Diklat Audit Investigasi, BPKP 2015

<http://www.google.co.id/webhp?sourceid=chrome-instant&ion=1&espv=2&ie=UTF8#q=jenis+teknik+audit> (diakses pada tanggal 8 Oktober 2016 pukul 18.28 WIB)

\* Auditor pada Inspektorat Wilayah IV.



# REVIU RISIKO MANAJEMEN ASET

(Oleh Karno Sasmita, S.Hut.T, M.Sc.)\*

**M**anajemen aset berkembang pesat dengan semakin tingginya tuntutan organisasi baik di pemerintahan maupun di sektor swasta.

Dalam perkembangannya telah terjadi pergeseran proses pengelolaan, dari sekedar mengadakan, memakai, memelihara dan menghentikan/ menghapuskan pemakaian aset kepada suatu proses pengelolaan yang terintegrasi dalam perencanaan strategis organisasi. Penekanan terintegrasi ini adalah bahwa kebutuhan aset yang diperlukan oleh organisasi dipadukan dengan kebutuhan pelayanan kepada pengguna/publik sehingga akan diperoleh aset yang produktif sesuai dengan peruntukannya dan meminimalkan adanya aset yang tidak produktif. Pengelolaan aset didasarkan kepada Peraturan Pemerintah Nomor 6 tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara / Barang Milik Daerah.

Tujuan manajemen aset adalah proses mengorganisasikan, merencanakan, mengendalikan proses pengadaan, pemeliharaan, dan penghapusan untuk mendukung penyediaan layanan pendukung organisasi dalam

mencapai tujuan. Proses ini merupakan kegiatan yang terstruktur dan sistematis dalam mencakup seluruh siklus hidup aset.

Sasaran manajemen aset ialah untuk mengoptimalkan penyediaan layanan jasa pendukung pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi dan untuk meminimalkan risiko-risiko dan biaya yang berhubungan dengan kegiatan pengelolaan aset. Disamping itu untuk memastikan terjadinya peningkatan modal alami dan modal sosial selama siklus hidup suatu aset. Aspek utama keberhasilan pencapaian sasaran pengelolaan aset adalah tatakelola yang baik dan alokasi yang tepat.

## Siklus Manajemen Aset

Siklus manajemen aset secara umum terbagi menjadi empat fase yaitu perencanaan, perolehan, pemakaian dan penghapusan. Namun secara rinci dapat dibedakan sebagai berikut:

- a. Siklus awal (perencanaan dan penganggaran serta proses pengadaan)
- b. Siklus utama

- 1) Siklus reguler (penggunaan, penatausahaan, pemeliharaan, pengamanan, penghapusan, pembinaan/pengawasan/pengendalian) metode yang menguntungkan organisasi.
  - 2) Siklus insidental (pemanfaatan, pemindahtanganan, penilaian dan penghapusan/pemusnahan)
- c. Siklus ikutan (lelang dan tuntutan ganti rugi)

### Prinsip Manajemen Aset

Organisasi harus mengelola aset melalui pemahaman yang memadai atas prinsip-prinsip manajemen aset dan siklus pengelolaan aset. Lima prinsip utama yang dapat dipakai yaitu:

- a. Keputusan manajemen tentang perencanaan, perolehan, penghapusan dan siklus hidup aset diintegrasikan ke dalam perencanaan strategis dan operasional organisasi.
- b. Keputusan tentang perencanaan aset didasarkan pada suatu evaluasi atas alternatif-alternatif yang mempertimbangkan risiko dan manfaatnya.
- c. Struktur pengendalian dibangun untuk mengelola aset.
- d. Akuntabilitas ditetapkan untuk kondisi, penggunaan dan kinerja aset.
- e. Keputusan penghapusan aset didasarkan pada analisis

Sesuai Peraturan Menteri Keuangan Nomor 96/PMK.06/2007 tentang Tata Cara Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Negara, pengelolaan aset dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi, keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas dan kepastian nilai.

Pengelolaan aset meliputi:

- a. Perencanaan kebutuhan dan penganggaran
- b. Pengadaan.
- c. Penerimaan, penyimpanan dan penyaluran.
- d. Penggunaan
- e. Penatausahaan
- f. Pemanfaatan
- g. Pengamanan dan pemeliharaan.
- h. Penilaian.
- i. Penghapusan.
- j. Pemindahtanganan.
- k. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian
- l. Pembiayaan.
- m. Tuntutan ganti rugi.

Dengan memahami siklus pengelolaan aset tersebut dapat diidentifikasi risiko pengelolaan aset yang dapat mempengaruhi tercapainya tujuan pengelolaan aset. Contoh beberapa risiko yang dapat diidentifikasi:

- a. Risiko perencanaan (ketidaktepatan asumsi perencanaan)
- b. Risiko pengadaan aset (barang tidak sesuai spesifikasi,

- kemahalan harga, barang terlambat diterima).
- c. Risiko penerimaan aset (barang tidak sesuai spesifikasi, jumlah tidak sesuai, barang terlambat diterima).
  - d. Risiko penatausahaan aset (barang tidak dicatat, barang tidak diberi nomor registrasi).
  - e. Risiko penggunaan aset (barang digunakan diluar tugas pokok dan fungsi, barang rusak karena kecelakaan atau kelalaian, barang hilang ketika digunakan).
  - f. Risiko pemanfaatan aset (hasil pemanfaatan tidak masuk penerimaan negara).
  - g. Risiko penyimpanan aset (kerusakan aset dalam penyimpanan, tidak ada tempat penyimpanan, barang tidak pernah digunakan, barang rusak karena disimpan).
  - h. Risiko pemeliharaan aset (barang rusak tidak dipelihara, barang hilang).
  - i. Risiko penyaluran aset (barang tidak sesuai kebutuhan).
  - j. Risiko pengamanan aset (barang hilang, rusak, ditukar/diganti).
  - k. Risiko penghapusan aset (barang masih produktif dihapus).
  - l. Risiko pemindahtanganan aset

Risiko-risiko ini merupakan risiko operasional yang akan ditemui di unit kerja, sehingga pengelolaan risiko ini merupakan tanggung jawab unit kerja. Efektivitas

pengelolaan risiko operasional ini perlu dievaluasi untuk memastikan bahwa proses pengelolaan telah meminimalkan kemungkinan timbulnya risiko dan dampak yang akan dirasakan.

Beberapa contoh pertanyaan dalam rangka reviu risiko operasional pengelolaan aset adalah sebagai berikut:

### **a. Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran**

Perencanaan kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik negara untuk menghubungkan pengadaan barang yang dilakukan sebelumnya dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan pemenuhan kebutuhan yang akan datang.

Untuk meminimalkan terjadinya risiko dalam kegiatan perencanaan kebutuhan dan penganggaran, beberapa pertanyaan berikut ini yang relevan untuk menilai efektivitas sistem manajemen risiko perencanaan kebutuhan dan penganggaran:

- 1) Apakah perencanaan kebutuhan barang telah disusun dalam rencana kerja dan anggaran satker ?
- 2) Apakah perencanaan kebutuhan barang berpedoman pada standarisasi sarana prasarana sesuai dengan ketentuan ?

- 3) Apakah data kebutuhan aset telah didasarkan kepada kebutuhan unit kerja.
- 4) Apakah proses perencanaan kebutuhan barang telah memperhatikan pengadaan sebelumnya ?
- 5) Apakah proses perencanaan kebutuhan barang telah berkoordinasi dengan pengguna ?
- 6) Apakah asumsi-asumsi yang digunakan telah sesuai dengan kondisi pada saat perencanaan ?
- 7) Apakah perencanaan kebutuhan barang telah memperhatikan anggaran ?
- 8) Apakah perencanaan kebutuhan anggaran telah dilakukan reviu ?

#### **b. Pengadaan**

Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang/jasa.

Untuk meminimalkan terjadinya risiko dalam kegiatan pengadaan aset, beberapa pertanyaan berikut ini relevan untuk menilai efektivitas sistem manajemen risiko pengadaan:

- 1) Apakah telah dibentuk panitia/pejabat pengadaan barang/jasa dengan uraian tugas yang jelas ?
- 2) Apakah panitia/pejabat pengadaan barang/jasa yang ditunjuk berkompeten?

- 3) Apakah terdapat anggota panitia/pejabat pengadaan yang memiliki hubungan dengan rekanan ?
- 4) Apakah panitia/pejabat pengadaan menandatangani pakta integritas ?
- 5) Apakah proses pengadaan, tahapannya telah dilakukan sesuai ketentuan ?
- 6) Apakah telah disusun langkah antisipatif apabila terjadi kegagalan dalam pengadaan barang/jasa ?

#### **c. Penerimaan, Penyimpanan dan Penyaluran**

Penerimaan, penyimpanan dan penyaluran barang adalah kegiatan yang dilakukan setelah selesai proses pengadaan oleh petugas pengelola barang yang disertai tugas untuk menerima, menyimpan dan menyalurkan barang. Untuk meminimalkan risiko dalam kegiatan penerimaan, penyimpanan dan penyaluran, beberapa pertanyaan berikut ini relevan untuk menilai efektivitas sistem manajemen risiko penerimaan, penyimpanan dan penyaluran barang:

- 1) Apakah telah dibentuk panitia/pejabat penerimaan dan pemeriksa barang/jasa hasil pengadaan ?

- 2) Apakah telah dilakukan pemeriksaan fisik atas barang yang diterima sesuai spesifikasinya, jumlahnya dan kelengkapannya ?
- 3) Apakah telah dibentuk tim penerima, penyimpanan dan penyalur barang dengan uraian tugas yang jelas ?
- 4) Apakah setiap barang yang diterima telah dicatat dan diberi nomor registrasi?
- 5) Apakah atasan langsung penanggungjawab aset telah melakukan pemeriksaan (*stock opname*) secara berkala atas barang yang disimpan ?
- 6) Apakah setiap pengeluaran barang didasarkan atas surat perintah pengeluaran barang ?
- 7) Apakah setiap pengeluaran barang telah dilakukan pencatatan ?
- 8) Apakah ruang penyimpanan barang cukup memadai ?
- 9) Apakah penyaluran barang dari gudang dilakukan oleh Pemegang Barang atas dasar Surat Perintah Penyaluran Barang dari pejabat yang berwenang?

#### d. Penatausahaan

Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pencatatan, pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan dokumentasi Untuk meminimalkan risiko dalam kegiatan

penatausahaan, beberapa pertanyaan berikut ini relevan untuk menilai efektivitas sistem manajemen risiko penatausahaan barang:

- 1) Apakah penatausahaan aset sudah berpedoman kepada PMK Nomor 120 Tahun 2007 tentang Penatausahaan BMN dan PMK Nomor 29 Tahun 2009 tentang Pengolongan dan Kodefikasi BMN ?
- 2) Apakah dilakukan inventarisasi secara periodik ? (*sekurang-kurangnya sekali dalam 5 tahun secara sensus*)
- 3) Apakah dilakukan pemeriksaan secara periodik terhadap pembukuan ?
- 4) Apakah seluruh aset yang dikelola sudah dicatat, dibukukan, dilaporkan dan didokumentasikan ?
- 5) Apakah penunjukan Pemegang Barang telah dilengkapi dengan SK Pengguna Barang / Kuasa Pengguna Barang ?
- 6) Apakah penyerahan barang inventaris sudah memakai BA Serah Terima Barang ?
- 7) Apakah Pemegang Barang telah mencatat seluruh barang yang diterima, dikeluarkan dari persediaan barang dalam gudang ke dalam buku/kartu persediaan barang ?
- 8) Apakah penggantian Pemegang Barang telah

- diikuti dengan BA Serah Terima ?
- 9) Apakah KPB telah menyusun Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) untuk disampaikan kepada Pengguna Barang ?
  - 10) Apakah Pengguna Barang telah menyusun Laporan Barang Pengguna Semesteran (LPBS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan LBPT untuk disampaikan kepada Pengelola Barang ?

#### e. Penggunaan

Penggunaan barang adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna/kuasa pengguna barang dalam mengelola dan menatausahakan BMN yang sesuai dengan tugas dan fungsi organisasi. Untuk meminimalkan terjadinya risiko dalam kegiatan penggunaan, beberapa pertanyaan berikut ini relevan dalam menilai efektivitas penggunaan barang:

- 1) Apakah penggunaan barang telah ditetapkan melalui surat penunjukan pengguna disertai cara/petunjuk standar penggunaannya ?
- 2) Apakah penggunaan barang telah sesuai dengan fungsinya ?
- 3) Apakah penggunaan barang untuk mendukung

- penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi ?
- 4) Apakah penggunaan barang berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan oleh Pengguna untuk penyelenggaraan tupoksi sudah diserahkan kepada Pengelola ?
  - 5) Apakah Pengelola Barang sudah mengatur penggunaan aset yang berlebih di Pengguna untuk dialihkan status penggunaannya kepada Pengguna lainnya ?

#### f. Pemanfaatan

Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang yang tidak dipergunakan untuk mendukung tugas dan fungsi organisasi dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah, bangun serah guna dengan tidak mengubah status kepemilikan.

Untuk meminimalkan terjadinya risiko dalam kegiatan pemanfaatan, beberapa pertanyaan berikut ini relevan untuk menilai efektivitas sistem manajemen risiko pemanfaatan:

- 1) Apakah terdapat daftar aset yang dimanfaatkan dan selalu *update* ?
- 2) Apakah ditetapkan pegawai yang bertanggungjawab mengawasi pemanfaatan aset, sehingga secara

- ekonomis tidak merugikan negara ?
- 3) Apakah ada perjanjian pemanfaatan aset dan masih berlaku ?
  - 4) Apakah pemanfaatan aset dalam bentuk sewa telah mendapat persetujuan pengelola barang ?
  - 5) Apakah seluruh penerimaan dalam rangka pemanfaatan BMN sudah merupakan penerimaan negara dan disetorkan ke Kas Negara ?
  - 6) Apakah pemanfaatan aset dalam bentuk sewa menyewa telah berpedoman kepada PMK Nomor 33/PMK.06/2012 tentang tata cara pelaksanaan sewa barang milik negara ?

### **g. Pengamanan dan pemeliharaan**

Pengamanan adalah serangkaian kegiatan pengendalian dalam menjaga kondisi, bentuk fisik, administrasi dan tindakan/upaya hukum. Sedangkan pemeliharaan adalah serangkaian kegiatan agar semua barang selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna. Untuk meminimalkan terjadinya risiko dalam kegiatan pengamanan dan pemeliharaan, beberapa pertanyaan berikut ini relevan

untuk menilai efektivitas sistem manajemen risiko pengamanan dan pemeliharaan:

- 1) Apakah perencanaan pemeliharaan barang telah disusun dalam RKAKL ?
- 2) Apakah perencanaan telah berpedoman kepada standar ?
- 3) Apakah sistem pengamanan aset telah memadai ?
- 4) Apakah alat pengamanan aset telah memadai ?
- 5) Apakah tempat pengamanan aset telah tersedia ?
- 6) Apakah telah dilakukan simulasi pengamanan secara periodik ?
- 7) Apakah telah dilakukan pemeliharaan secara periodik ?
- 8) Apakah aset sudah mendapat kepastian hukum (sertifikasi) ?
- 9) Apakah aset sudah mendapat pengamanan secara fisik (batas/pagar) ?

### **h. Penilaian**

Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai barang.

Untuk meminimalkan terjadinya risiko dalam kegiatan penilaian, beberapa pertanyaan berikut ini relevan untuk menilai efektivitas

sistem manajemen risiko penilaian barang:

- 1) Apakah penilaian aset sudah berpedoman kepada PMK Nomor 179 tahun 2009 tentang Penilaian BMN ?
- 2) Apakah metodologi penilaian aset dapat diandalkan ?
- 3) Apakah asumsi yang digunakan dalam penilaian aset telah sesuai ketentuan?
- 4) Apakah penilaian dilakukan oleh pihak yang kompeten dibidangnya ?
- 5) Apakah terdapat hubungan istimewa antara penilai dengan organisasi atau personil dalam organisasi yang dinilai ?
- 6) Apakah penilai memiliki *track record* yang baik ?

#### **i. Penghapusan**

Penghapusan adalah tindakan menghapus barang dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna atau kuasa pengguna atau pengelola dari tanggungjawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.

Untuk meminimalkan terjadinya risiko dalam kegiatan penghapusan, beberapa pertanyaan berikut ini relevan untuk menilai efektivitas sistem manajemen risiko penghapusan:

- 1) Apakah proses penghapusan telah berpedoman kepada PMK Nomor 50/PMK.06/2014 tentang tata cara pelaksanaan penghapusan BMN ?
- 2) Apakah seluruh barang yang dihapuskan mendapat persetujuan dari pihak berwenang ?
- 3) Apakah BMN selain tanah/bangunan yang dihapuskan telah memenuhi persyaratan teknis dan ekonomis ?  
*Persyaratan teknis penghapusan BMN selain tanah dan bangunan*
  - a. secara fisik barang tidak dapat digunakan karena rusak, dan tidak ekonomis apabila diperbaiki;
  - b. secara teknis barang tidak dapat digunakan lagi akibat modernisasi;
  - c. barang telah melampaui batas waktu kegunaannya/kadaluarsa;
  - d. barang mengalami perubahan dalam spesifikasi karena penggunaan, seperti terkikis, aus, dan lain-lain sejenisnya;
  - e. berkurangnya barang dalam timbangan/ukuran disebabkan penggunaan/ susut dalam

*penyimpanan/pengangkutan.*

*Persyaratan ekonomis penghapusan BMN selain tanah dan bangunan yaitu lebih menguntungkan bagi negara apabila barang dihapus, karena biaya operasional dan pemeliharaan barang lebih besar daripada manfaat yang diperoleh;*

- 4) Apakah BMN tanah/bangunan yang dihapuskan telah memenuhi persyaratan ?
- Persyaratan Penghapusan tanah/bangunan*
- barang dalam kondisi rusak berat karena bencana alam atau karena sebab lain di luar kemampuan manusia (force majeure);*
  - lokasi barang menjadi tidak sesuai dengan Rencana Umum Tata Ruang (RUTR) karena adanya perubahan tata ruang kota;*
  - sudah tidak memenuhi kebutuhan organisasi karena perkembangan tugas;*
  - penyatuan lokasi barang dengan barang lain milik negara dalam rangka efisiensi; atau*
  - pertimbangan dalam rangka pelaksanaan rencana strategis pertahanan.*

- 5) Apakah terdapat penghapusan barang yang masih produktif ?
- 6) Apakah penghapusan barang memperhatikan kebutuhan sarana prasarana organisasi ?
- 7) Apakah pertimbangan penghapusan barang telah memadai ?

#### **j. Pemindahtanganan**

Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan, atau disertakan sebagai modal pemerintah.

Untuk meminimalkan terjadinya risiko dalam kegiatan pemindahtanganan, beberapa pertanyaan berikut ini relevan untuk menilai efektivitas sistem manajemen risiko pemindahtanganan:

- 1) Apakah pemindahtanganan aset telah mengikuti mekanisme sesuai ketentuan ?
- 2) Apakah nilai aset yang dipindahtangankan dengan cara penjualan tidak merugikan negara ?
- 3) Apakah dokumen perjanjian yang digunakan tidak merugikan negara ?
- 4) Apakah hasil penjualan aset telah dimasukkan sebagai penerimaan negara dan telah disetor ke Kas Negara ?
- 5) Apakah pertimbangan pemindahtanganan telah tepat ?

- 6) Apakah terdapat hubungan istimewa dalam proses pemindahtanganan aset?

#### **k. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian**

Untuk meminimalkan terjadinya risiko dalam kegiatan pembinaan, pengawasan dan pengendalian, beberapa pertanyaan berikut ini relevan untuk menilai efektivitas sistem manajemen risiko pembinaan, pengawasan dan pengendalian:

- 1) Apakah telah dibuat rencana pengembangan pegawai pengelola aset ?
- 2) Apakah mekanisme pengawasan pengelolaan aset telah disusun secara memadai ?
- 3) Apakah telah disusun SOP pengelolaan aset ?

#### **l. Pembiayaan**

Untuk meminimalkan terjadinya risiko dalam kegiatan pembiayaan, beberapa pertanyaan berikut ini relevan untuk menilai efektivitas sistem manajemen risiko pembiayaan:

- 1) Apakah pengadaan barang yang diajukan telah direncanakan ?
- 2) Apakah pengajuan pembiayaan wajar ?
- 3) Apakah usulan biaya telah direviu sehingga biayanya wajar ?

#### **m. Tuntutan Ganti Rugi**

Untuk meminimalkan terjadinya risiko dalam kegiatan tuntutan ganti rugi, beberapa pertanyaan berikut ini relevan untuk menilai efektivitas sistem manajemen risiko tuntutan ganti rugi:

- 1) Apakah ketentuan ganti rugi telah dipahami oleh seluruh pengelola aset ?
- 2) Apakah sistem dan prosedur untuk mengawasi pengelolaan aset telah memadai ?

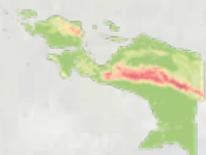
Reviu risiko manajemen aset ini dapat digunakan sebagai bahan informasi dalam rangka penyusunan desain SPIP yang sekarang ini sedang disosialisasikan kepada satker-satker di daerah.



## DAFTAR PUSTAKA :

- Modul Diklat Penjenjangan Auditor Muda, 2016. Tata Kelola Manajemen Risiko Pengendalian Intern, Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengawasan BPKP tahun 2014.
- Modul Diklat Pengelolaan Barang Milik Negara, 2014. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengawasan BPKP.
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 96/PMK.06/2007 tentang Tata Cara Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Negara.
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 120/PMK.06/2007 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara.
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 33/PMK.06/2012 tentang tata cara pelaksanaan sewa Barang Milik Negara

\*) Auditor Pertama pada Inspektorat Wilayah II



# PENGADAAN BARANG DAN JASA DI PROVINSI PAPUA DAN PAPUA BARAT

Oleh : Reka Purnama, A.Md\* dan Awal Pranowo, SE\*\*

## PENDAHULUAN

Dalam pelaksanaan pembangunan suatu daerah, diperlukan kegiatan-kegiatan yang menunjang pembangunan. Kegiatan-kegiatan tersebut biasanya dimulai dengan pembangunan infrastruktur, baik pembangunan gedung perkantoran ataupun pembelian peralatan maupun perlengkapan.

Namun dalam pembangunan infrastruktur tersebut, terutama pada instansi pemerintahan diperlukan payung hukum yang jelas. Saat ini, terkait dengan pengadaan barang dan jasa pemerintah menggunakan Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 54 Tahun 2010 jo Perpres Nomor 70 Tahun 2012 tentang Pengadaan Barang/Jasa.

Pernik-pernik permasalahan muncul seiring dinamika yang terjadi di internal birokrasi pemerintah, dunia usaha dan masyarakat. Tidak perlu menghindari dari masalah karena dengan mengelola masalah itu kemudian menjadi semakin teruji. Yang harus dilakukan adalah, kembalikan setiap permasalahan

yang muncul kepada prinsip, etika dan kebijakan umum pengadaan barang dan jasa pemerintah.

Lalu bagaimanakah dengan pengadaan barang dan jasa pada Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat ditengah berbagai keterbatasan? apakah tetap berpedoman kepada Perpres Nomor 54 Tahun 2010 jo Perpres Nomor 70 Tahun 2012 tentang Pengadaan Barang/Jasa atau pemerintah sudah mengatur menggunakan Perpres khusus?

## SEJARAH PERPRES NOMOR 84 TAHUN 2012

Dalam hal pengawasan pada kegiatan pengadaan barang dan jasa pada instansi pemerintah sudah pasti tunduk pada Perpres Nomor 54 Tahun 2010 jo Perpres Nomor 70 Tahun 2012 tentang Pengadaan Barang/Jasa, namun pada tahun 2008 telah ditetapkan Peraturan Daerah Provinsi (Perdasi) Papua nomor 17 Tahun 2008 tentang Jasa Konstruksi seiring dengan berjalannya waktu ternyata tidak ada tindak lanjut implementasi dari perdasi tersebut,

seolah peraturan ini dibuat hanya untuk menyenangkan masyarakat saja, draf-draf pasal yang ada dalam perdasu juga belum menyentuh esensi dari tujuannya yaitu bahwa layanan jasa konstruksi dalam pembangunan infrastruktur di Provinsi Papua memiliki peranan strategis untuk mendukung pertumbuhan dan perkembangan berbagai bidang, terutama bidang ekonomi, sosial dan budaya yang berkualitas dan berkelanjutan, beberapa pasal yang masih bersifat sangat umum sekali dan akhirnya jadi multi tafsir.

Disadari bahwa perdasu nomor 17 tahun 2008 disusun dalam waktu yang relatif singkat dan seolah tergesa gesa dan dipaksakan untuk disahkan sebagai Perdasu nomor 17 tahun 2008 tersebut untuk kondisi saat ini, ibaratnya jauh panggang dari api sudah *out of date* dan harus segera direvisi ulang, hal ini disebabkan karena regulasi sektor jasa konstruksi pada tahun 2008 sudah tidak sesuai lagi dengan regulasi sektor jasa konstruksi pada tahun 2012 dan sesudahnya, banyak sekali perubahan perubahan yang terjadi.

Namun, setelah di sahkan perdasu tersebut para pengusaha asli papua tetap merasa bahwa tidak ada keberpihakan pada diri mereka, berbagai protes dan tindakan dilakukan agar diperhatikan keberadaannya dan dilibatkan dalam proses

pelaksanaan pembangunan di Papua, sampai akhirnya dengan fasilitasi Unit Percepatan Pembangunan Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat (UP4B) ditetapkanlah Perpres 84 tahun 2012, perpres ini hanya mengatur pengecualian yang bersifat khusus dari Perpres 54 tahun 2010 dan Perpres 70 Tahun 2012, selain itu dasar pijakan hukum dari Perpres 84 ini adalah Undang Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus, Perpres Nomor 65 Tahun 2011 tentang Percepatan Pembangunan di Papua dan Papua Barat.

Salah satu kekhususan yang terdapat dalam Perpres Nomor 84 Tahun 2012 yaitu antara lain mekanisme pengadaan langsung untuk paket pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling tinggi Rp500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) dan untuk 14 kabupaten lainnya di daerah pegunungan pengadaan langsung maksimal Rp1.000.000.000,- (satu milyar rupiah), kemudian yang menjadi pertanyaan mengapa pengusaha asli papua masih banyak merasa bahwa Perpres 84 tidak membawa dampak yang signifikan, sedangkan dana trilyunan rupiah tiap tahun digelontorkan untuk pembangunan di Papua dan Papua Barat, apa yang sebenarnya telah terjadi di tanah mutiara hitam tersebut ??

## PERMASALAHAN DALAM PELAKSANAAN

Sebagaimana kita ketahui bersama, bahwa tujuan dari Perpres Nomor 84 Tahun 2012 adalah peningkatan kesejahteraan masyarakat Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat.

Namun dalam pelaksanaannya dilapangan terdapat beberapa kendala, yaitu antara lain:

1. Minimnya kepemilikan izin usaha yang dimiliki oleh pengusaha Asli Papua (aspap) Jumlah pengusaha asli papua (aspap) yang begitu banyak hampir mendekati ribuan pengusaha, sekitar 90% adalah kualifikasi kecil dan selebihnya kualifikasi menengah dan besar, dari sekian banyak pengusaha ini hanya sebagian kecil yang persyaratan perijinan usahanya dipenuhi, aturan Perpres 84 pada pasal 2 (b) menyebutkan bahwa mekanisme pengadaan langsung diperuntukan bagi pengusaha lokal yang memenuhi persyaratan kualifikasi, artinya bahwa kelengkapan izin usaha menjadi sebuah syarat yang harus dipenuhi. Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 70 Tahun 2012, khususnya Pasal 19 Ayat 1, bahwa persyaratan dari Penyedia Barang/Jasa adalah memenuhi ketentuan peraturan perundang-
- undangan untuk menjalankan kegiatan/usaha (dibuktikan dengan berbagai surat ijin, termasuk SIUP), sebagai wajib pajak sudah memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir (SPT Tahunan) serta memiliki laporan bulanan PPh Pasal 21, PPh Pasal 23 (bila ada transaksi), PPh Pasal 25/Pasal 29 dan PPN (bagi Pengusaha Kena Pajak) paling kurang 3 (tiga) bulan terakhir dalam tahun berjalan (dibuktikan dengan Bukti Setor Pajak yang sesuai), dan secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada Kontrak (dibuktikan dengan Akta Perusahaan).
2. Kurangnya kepercayaan dari Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) terhadap pengusaha lokal (aspap) Ketakutan SKPD, Kementerian atau lembaga lain yang mengelola anggaran Negara untuk memberikan mekanisme pengadaan langsung terbentur pada masalah kelengkapan izin usaha dari pengusaha lokal. Dalam hal ini Panitia Pengadaan/ULP dalam melaksanakan proses pengadaan Barang/Jasa mau tidak mau melaksanakan kontrak dengan pengusaha lokal meskipun tidak dilengkapi dengan perizinan usaha dari pengusaha lokal. Pengadaan

barang dan jasa pemerintah berkaitan erat dengan pencerminan *good governance*. Apabila para pihak yang terlibat dalam proses pengadaan barang dan jasa konsisten dengan prinsip, etika dan kebijakan umum pengadaan barang dan jasa, maka terwujudlah *good governance*.

3. Adanya penggabungan pekerjaan

Ada sebagian pengusaha lokal yang mampu dan persyaratan usahanya lengkap, akan tetapi SKPD, Kementerian atau Lembaga yang mengelola anggaran negara tidak memberikan kesempatan pada mereka, pengelola keuangan lebih suka menggabungkan beberapa item pekerjaan sederhana menjadi satu paket pekerjaan yang bernilai besar diatas Rp5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) Pasal 2 huruf g Perpres Nomor 84 Tahun 2012, sehingga hanya perusahaan dengan kualifikasi menengah dan besar yang bisa mendapatkan pekerjaan tersebut sehingga Kelompok kerja ULP/Pejabat Pengadaan lolos dalam jeratan Pasal 3 dan 4 Perpres Nomor 84 Tahun 2012.

4. Belum adanya standar harga dalam hal penggabungan kegiatan  
Memang betul sebagian sudah ada kemitraan antara

perusahaan besar dengan pengusaha lokal dalam bentuk sub kontrak pekerjaan, akan tetapi kemitraan ini banyak yang merugikan pengusaha lokal, harga yang ditawarkan oleh perusahaan besar kepada mitranya sangat kecil dengan lokasi pekerjaan yang sangat jauh dari ibu kota kabupaten atau provinsi, model kemitraan yang harus dilaksanakan adalah kemitraan yang menguntungkan pengusaha lokal (Pasal 2 g dan 2 h Perpres nomor 84 tahun 2012). Namun pada kenyataannya tidak demikian, perusahaan besar dari luar Papua yang mendapatkan keuntungan lebih dari Pengadaan Barang/Jasa tersebut.

5. Kurangnya perhatian kepada pengusaha lokal dalam hal pembinaan yang bersifat peningkatan kompetensi dan manajemen usaha.

Masih sangat minim pembinaan atau pelatihan secara khusus oleh Pemerintah. Terutama, terhadap para pengusaha lokal yang kini jumlahnya diakui teruslah mengalami pertumbuhan yang cukup signifikan. Seharusnya pengusaha yang jumlahnya cukup banyak dari berbagai bidang usaha, sebaiknya dapat diwadahi dan dirangkul dengan baik. Pasalnya,

keberadaannya memberikan sumbangsih yang luar biasa bagi pertumbuhan ekonomi, terutama dalam menambah Pendapatan Asli Daerah (PAD).

Pemerintah tak memiliki peran vital dalam mendorong kemajuan ekonomi. Terlihat dari kurangnya keseriusan dalam melakukan pembinaan terhadap para pengusaha lokal dan sekarang hanya bisa berjalan masing-masing.

## SARAN

Ada beberapa langkah yang bisa dilakukan tetapi harus berpijak pada peraturan yang berlaku dan tidak bertentangan dengan peraturan yang lebih tinggi sehingga Perpres Nomor 84 Tahun 2012 ini bisa dilaksanakan dengan baik, antara lain:

1. Perlu dibuat Peraturan Pemerintah atau Peraturan Daerah Khusus perlunya dibuat Peraturan Pemerintah atau Perdasus yang diperkuat dengan Peraturan Gubernur yang mengatur tentang larangan untuk menggabungkan pekerjaan pekerjaan sederhana/resiko kecil menjadi satu pekerjaan yang bernilai besar, memberikan subsidi biaya bagi pengusaha asli papua untuk mengurus perijinan badan usahanya, dan kewajiban instansi teknis untuk

melakukan pembinaan yang bersifat peningkatan kompetensi dan manajemen usaha. Peraturan Gubernur ini nantinya jika dijalankan dengan baik dan benar secara otomatis akan memproteksi pengusaha pengusaha asli papua, dan bisa membuat mereka lebih kompeten dan bijaksana dalam mengatur usahanya.

2. Perlunya pengkategorian pengusaha asli papua Ada beberapa kategori pengusaha asli papua, pertama pengusaha yang memang hanya sebatas mendapat pekerjaan untuk mempertahankan hidup, dan yang kedua adalah pengusaha yang memang berusaha mendapatkan pekerjaan tidak saja untuk hidup akan tetapi juga untuk kemajuan usahanya kedepan, harus diakui pula bahwa sudah banyak pengusaha pengusaha asli papua yang mempunyai kompetensi dan kualifikasi usaha menengah dan besar, mereka pada umumnya memulai dari awal dari nol, masuk kategori kedua berikutnya adalah pengusaha pengusaha muda asli papua yang saat ini posisinya sedang merintis usaha dari awal dan sebagian menuju kenaikan kualifikasi usaha, dan semua ini harus diakomodir dalam peluang untuk memperoleh pekerjaan yang layak dengan

tujuan pembinaan untuk maju dan berkembang lebih baik.

Jika semua ketentuan peraturan sudah dijalankan dengan baik, tentunya ketakutan SKPD, Kementerian atau Lembaga Negara terhadap audit BPK maupun BPKP tidak perlu terjadi, dengan SDM yang terbatas biasanya kesalahan prosedural dalam proses pelelangan terkadang masih bisa dimaklumi yang tidak boleh adalah pekerjaan fiktif, pekerjaan yang tidak sesuai spesifikasi yang berpotensi merugikan keuangan Negara.

## PENUTUP

Bagaimana sebaiknya upaya pemerintah untuk menyikapi masalah ini, kunci dari masalah ini adalah kemauan untuk betul-betul berpihak, sebuah bentuk diskriminasi akan tetapi positif yaitu berpihak pada pengusaha asli papua serta perlu duduk bersama antara Pemerintah, Asosiasi Badan

Usaha, Para Pakar dan masyarakat untuk menghimpun permasalahan, merumuskan dan mencari solusi yang tepat, sehingga diperoleh suatu aturan yang jelas dan dipatuhi oleh segenap pihak pihak yang nantinya terlibat dalam proses pembangunan.

Literatur :

1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 84 Tahun 2012 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Dalam Rangka Percepatan Pembangunan Provinsi Papua Barat.
3. Peraturan Provinsi Papua Nomor 17 Tahun 2008 tentang Jasa Konstruksi.

\*Auditor Pelaksana Pada Inspektorat III

\*\*Auditor Pertama pada Inspektorat IV



# DETEKSI KEBOHONGAN DALAM AUDIT

Oleh :

**Alexander Triko Iriandi**

*Setiap manusia, pasti pernah berbohong, baik yang sengaja maupun tidak sengaja. Menurut survey yang dilakukan Deception Researchers tahun 2012, rata-rata manusia berbohong satu sampai dua kali setiap harinya. Jumlah itu merupakan jumlah minimal berdasarkan data dari yang mau mengakui kebohongannya, belum termasuk yang menyembunyikan kebohongannya. Apakah anda pernah berbohong? Jika anda jawab "tidak pernah", maka anda sedang berbohong.*

## **Definisi Bohong**

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), bohong adalah sesuatu yang tidak benar; bukan yang sebenarnya. Bohong dikatakan sebagai pernyataan yang salah, yang dibuat seseorang dengan tujuan agar pendengar mempercayai apa yang dikatakannya, sedangkan berbohong adalah tindakan yang menyatakan sesuatu yang tidak benar. Berbohong biasanya merujuk pada penipuan dalam komunikasi lisan atau tertulis.

Artinya, berbohong merupakan suatu pernyataan yang tidak benar, mengurangi informasi, atau melebih-lebihkan fakta yang bisa menyebabkan kekeliruan. Berbohong juga berarti melawan 'bahasa kalbu' sebagai bisikan hati nurani.

Kebohongan terkadang banyak tertanam dalam kebenaran dan cukup sulit mengetahui mana yang benar dan mana yang tidak benar. Manusia

memiliki banyak strategi untuk menyembunyikan kebohongannya, meskipun ada beberapa 'kebocoran' yang dapat terlihat. Namun dengan latihan dan seringnya berbohong, tanda-tanda kebohongan itu dapat diminimalisir pelaku kebohongan, terutama pelaku profesional. Di sisi lain, ada hal-hal yang sama sekali sulit dikendalikan manusia, yaitu respons fisiologi tubuh yang berubah. Misalnya timbul rasa gatal pada bagian tubuh, pupil mata membesar pada saat berbohong sebagai respon alami 'kalbu' dalam menolak kebohongan, atau berkeringat tiba-tiba akibat suhu tubuh meningkat, dan tarikan nafas serta denyut jantung lebih cepat karena timbulnya rasa cemas dan adrenalin yang meningkat.

## **Alasan Setiap Orang Berbohong**

Kebohongan merupakan penipuan dalam bentuk pernyataan yang tidak benar, baik secara lisan atau tulisan,

terutama dengan maksud mengelabui atau menipu orang lain. Kebohongan juga termasuk penggambaran sesuatu yang berbeda dengan keadaan atau kejadian sebenarnya. Kebohongan selalu disertai motif atau alasan, baik itu alasan positif atau alasan negatif. Kebohongan juga bisa dilakukan untuk melindungi seseorang atau untuk menghindari hukuman.

Ada banyak alasan yang melatarbelakangi setiap manusia untuk berbohong, berikut ini beberapa alasan untuk berbohong berdasarkan pengalaman pada saat melaksanakan audit :

1. Takut dimarahi atau disalahkan  
Perasaan takut adalah perasaan yang paling kuat, yang mendasari manusia melakukan kebohongan. Hal ini mengacu pada *self protection* yang secara alamiah ada dalam diri setiap manusia. Setiap pegawai kemungkinan pernah merasa terpojok karena suatu masalah yang memaksa untuk berbohong.
2. Menjaga harga diri  
Menjaga harga diri dapat menjadi alasan kuat bagi seseorang yang mendorong untuk berbohong karena tidak ingin dihina atau diremehkan orang lain. Misalnya saja seorang atasan yang berbohong untuk menjaga harga dirinya di depan bawahannya.
3. Tidak ingin menyakiti atau menjaga perasaan  
Alasan paling umum dalam berbohong adalah alasan tidak ingin menyakiti atau menjaga perasaan orang lain. Pelaku tidak

tega mengatakan hal yang sebenarnya karena tahu kebenaran itu dapat menyakiti hati orang lain, apalagi jika ia harus mengatakan kebenaran kepada atasannya, perlu keberanian tingkat dewa untuk menyatakannya kepada atasan itu dengan segala macam risiko yang akan dihadapi.

Bila seseorang memilih berbohong, hal tersebut dimaklumi mengingat risiko yang akan dihadapinya. Alasan tidak ingin menyakiti hati orang lain ini terjadi karena perasaan normal sebagai seorang manusia.

4. Menghindari tanggung jawab

Seorang Kepala Kantor menghindari tanggung jawab kesalahan prosedur sebuah proses lelang pengadaan barang/jasa dengan menyatakan bahwa ia hanya melanjutkan proses lelang itu, karena yang merancang dan merencanakan proses tersebut adalah Kepala Kantor sebelumnya. Meskipun pembayaran pekerjaan 100% dilakukan setelah pejabat itu aktif, dia tetap saja bersikukuh bahwa dia tidak berperan dalam kesalahan tersebut.

Penolakan yang dilakukan Kepala Kantor itu tidak lebih dari kebohongan yang dibuat karena ia menghindari tanggung jawab atas perbuatan yang telah dilakukannya kepada Kepala Kantor sebelumnya.

5. Membenci orang lain atau iri

Seseorang yang memiliki rasa benci atau iri kepada orang lain, sering kali berbohong dihadapan

public demi menjatuhkan orang yang dibenci. Biasanya pelaku menebarkan kebohongan atau fitnah demi mengajak orang lain membenci orang yang dibencinya.

6. Menutupi kebohongan sebelumnya  
Sekali berbohong, akan ada kebohongan berikutnya untuk menutupi kebohongan sebelumnya. Itulah yang terjadi ketika seseorang berbohong dan kebohongannya nyaris terbongkar akibat tidak matangnya rencana dalam berbohong.

Tidak ada kebohongan yang sempurna. Selalu ada saja celah untuk mengungkap kebenaran dalam tabir kebohongan. Salah satu cara yang banyak dilakukan para pembohong ketika fakta-fakta tidak mendukungnya adalah dengan membuat kebohongan-kebohongan lain untuk menutupi kebohongan yang hampir terbongkar.

## Bentuk Kebohongan

Informasi adalah segalanya bagi seorang Auditor. Terkadang "informasi di balik sebuah dokumen" lebih penting dari dokumen itu sendiri. Tantangan bagi seorang Auditor terkait informasi tersebut adalah : 1) Bagaimana cara mendapatkan informasi tersebut dari orang yang kompeten dan mengetahui latar belakang penerbitan sebuah dokumen; 2) Memilah antara pendapat pribadi "informer" yang kadang subyektif dengan fakta yang logis dan sebenarnya; dan 3) Merubah informasi tersebut menjadi

sebuah bukti audit yang relevan, kompeten, cukup dan materiil sehingga berkorelasi terhadap meningkatnya kualitas Laporan Hasil Audit.

Bentuk kebohongan berdasarkan informasi yang disampaikan terbagi dua, yaitu kebohongan dengan menyembunyikan informasi dan kebohongan dengan merekayasa informasi dengan penjelasan sebagai berikut.

1. Informasi yang Disembunyikan  
Menyembunyikan informasi merupakan bentuk kebohongan yang paling mudah dilakukan karena sifatnya pasif. Bentuk kebohongan yang satu ini juga merupakan bentuk kebohongan yang paling sulit untuk dideteksi. Mengapa ? Karena Pembohong tidak perlu mengarang cerita atau mengada-ada. Pembohong hanya perlu membuat perkecualian atas suatu informasi atau pura-pura tidak tahu.

Tanda-tanda umum dari bentuk kebohongan menyembunyikan informasi biasanya adalah menggunakan kata-kata yang tidak jelas, misalnya 'mungkin', 'sepertinya', 'kayaknya', 'sejenis itu', 'semacam itu', 'sekitar itu', atau kata-kata sejenis lainnya. Waktu dan keterangan lain juga biasanya tidak jelas. Selain itu, pelaku menyampaikan informasi dengan menggunakan kalimat-kalimat ambigu.

Berdasarkan pengalaman, orang yang sering menggunakan kata-kata yang tidak jelas adalah orang yang mengetahui banyak

informasi, tantangan bagi seorang Auditor adalah meyakinkan 'informer' tersebut untuk membagi dan mengungkapkan informasi tersebut. Yevgeny Yevfushenko tahun 2010 mengatakan "*When truth is replaced by silence, the silence is a lie*". Jadi mendiamkan kebenaran sama dengan berbohong.

## 2. Informasi yang Direkayasa

Merekayasa informasi adalah jenis kebohongan yang paling berbahaya, memutarbalikkan fakta, membuat cerita dan informasi yang berbeda, mengurangi, menambah, atau memodifikasi informasi, dan hal-hal lain yang pada dasarnya mengubah. Mengapa hal tersebut dilakukan? Kebohongan yang direkayasa banyak dilakukan dengan berbagai motif dan tujuan. Intinya adalah membuat orang lain percaya terhadap informasi baik tulisan ataupun lisan.

Kebohongan dengan merekayasa informasi dilakukan oleh seseorang atau kelompok dengan motif yang cukup kuat, baik itu untuk menjatuhkan lawan karena rasa iri, dengki, dan tidak suka, atau untuk menimbulkan kesan bahwa dirinya tidak bersalah dan tidak terlibat dengan kondisi yang ada, atau juga demi meninggikan martabat dan harga dirinya agar disukai dan mendapat simpati dari orang lain.

Merekayasa informasi bila dilakukan dengan rencana matang akan sulit dibongkar, namun kalau merekayasa informasi dilakukan dengan cara yang tidak matang

tentu saja mudah dibongkar karena yang disampaikan oleh pelaku tidaklah benar. Selain itu, fakta-fakta terkadang bisa dengan sendirinya terungkap dan akhirnya semua tahu kalau yang disampaikan pelaku hanya karangan saja.

## Mengapa Auditor Perlu Mendeteksi Kebohongan?

Dalam rangka menggali informasi dan mendapatkan data yang komprehensif, seorang auditor melaksanakan sesi wawancara dalam setiap kegiatan audit yang dilaksanakannya. Auditor yang berhasil dalam melakukan wawancara akan mampu menggali dari responden sebanyak mungkin informasi yang relevan untuk dapat dipergunakan dalam audit.

Pewawancara dapat mengajukan beberapa jenis pertanyaan yaitu pertanyaan-pertanyaan pembukaan (*introductory questions*), pertanyaan-pertanyaan untuk memperoleh informasi (*informational questions*), pertanyaan-pertanyaan untuk menguji (*assessment questions*), dan pertanyaan-pertanyaan untuk memperoleh pengakuan (*admissions-seeking questions*).

Pengumpulan dan pengujian bukti serta tahapan wawancara digunakan untuk menarik sebuah kesimpulan yang tidak terbantahkan dan didukung oleh bukti audit yang relevan, kompeten, cukup dan materiil. Kebohongan yang dilakukan seseorang dalam tahap wawancara atau penyampaian bukti dokumen palsu/hasil rekayasa dapat

menimbulkan kesalahan penarikan kesimpulan oleh Auditor. Hal tersebut menyebabkan tujuan audit tidak tercapai.

*Assessment questions* diajukan untuk menguji kredibilitas responden. Hal ini dilakukan jika pewawancara menganggap jawaban-jawaban sebenarnya tidak konsisten. Sedangkan *admissions-seeking questions*, Pewawancara mengajukan pertanyaan yang bertujuan mendapatkan pengakuan pada saat dimana cukup alasan bahwa pihak yang diinterview benar-benar telah melakukan tindakan seperti yang ditanyakan. Pada intinya, kedua jenis pertanyaan tersebut diajukan Pewawancara dalam rangka menguji bukti yang sudah diterima serta menguji kejujuran dari responden dalam menyampaikan informasi pada saat wawancara.

### **Deteksi Kebohongan**

Pada dasarnya tidak mudah mendeteksi seseorang sedang berbohong atau tidak. Penafsiran dari satu sudut pandang saja tidak akan dapat menyimpulkan apakah seseorang berbohong atau tidak. Tidak akan pernah ada maling yang mengakui perbuatannya. Sulit membuat seseorang mengaku kalau ia sedang berbohong. Namun tidak ada kebohongan yang sempurna, sekalipun pelakunya adalah seorang profesional. Selalu ada indikator dan petunjuk yang ditinggalkan baik disadari atau tidak disadari oleh pelaku. Pada dasarnya tanda kebohongan itu ada dua, yaitu verbal dan non verbal.

## **1. Tanda Kebohongan Verbal**

Jadilah pendengar yang baik dan amati setiap kalimat yang meluncur dari lawan bicara. Temukan kalimat-kalimat ganjil. Seorang Auditor yang jeli akan mampu menganalisa indikator dalam bahasa atau kalimat yang diutarakan, demi mengulik adanya tanda-tanda kebohongan dalam ucapan atau kesaksian mereka. Biasanya pembohong akan menggunakan kebohongan verbal sebagai berikut

- a. Penggunaan kata-kata yang menunjukkan ketidakpastian atau ambigu  
Kata-kata yang sering digunakan adalah "mungkin", "semacam itu", "kayaknya sih", "sepertinya sih", "kira-kira". Kata-kata ambigu tersebut mengindikasikan adanya ketidakpastian, ketidakjujuran atau ketidakbenaran seolah mengizinkan pelaku untuk menyembunyikan atau memanipulasi informasi.
- b. Pernyataan argumen yang sedikit  
Pelaku kebohongan akan sulit menceritakan hal-hal yang mendetail dalam ucapan atau argumennya. Ybs akan lebih mendeskripsikan sesuatu secara umum dengan mengabaikan hal-hal yang sifatnya detail.
- c. Pernyataan-pernyataan yang merujuk  
Kalimat-kalimat yang biasanya disampaikan pembohong adalah "Saya ingin merujuk ke

pernyataan saya terdahulu ketika saya mengatakan....” atau “ Seperti yang telah saya katakan sebelumnya...” atau “seperti yang telah kami nyatakan berulang-ulang dalam dokumen itu...”.

d. Balik bertanya atau balik menyudutkan

Kenapa ? Karena ia merasa terdesak dengan sederet pertanyaan yang diajukan kepadanya. Perasaan terancam timbul sehingga mulai balik bertanya dan berusaha mencari-cari kesalahan penanya. Cara ini membuat terhindar dari kecurigaan dan seolah-olah ingin membalikkan keadaan.

e. Tanggapan yang lambat

Pembongong memerlukan waktu lebih lama saat menjawab pertanyaan daripada orang yang tidak berbohong. Hal ini terjadi karena seorang pembongong perlu waktu berpikir lebih lama memikirkan jawaban atas pertanyaan yang diajukan kepadanya.

emiliki perasaan bersalah dalam dirinya. Ketika seseorang meminta keterangan dengan menatap mata dan wajah lawan bicara maka dengan refleks yang bersangkutan menundukkan pandangan. Namun hal ini tidak berlaku pada orang yang sering berbohong.

f. Meminta mengulang pertanyaan  
Meminta mengulang pertanyaan sebenarnya merupakan salah satu cara untuk memikirkan lebih dulu jawaban yang harus disampaikan untuk menjawab pertanyaan. Kita harus memeriksa lebih lanjut apakah ia sedang menyembunyikan informasi, memanipulasi jawaban, atau memikirkan kalimat yang tepat.

## 2. Tanda Kebohongan Non-Verbal

### a. Wajah

Berdasarkan fakta medis terdapat lebih dari seratus otot yang terletak di bawah kulit. Otot-otot tersebut mengendalikan pola ekspresi pada wajah sehingga wajah dapat mengungkapkan apa yang dirahasiakan pemiliknya.

- Menundukkan pandangan  
Seseorang yang sedang menyembunyikan kebenaran secara alamiah akan m

- Berkedip  
Orang yang sedang menyembunyikan sesuatu akan berkedip dalam waktu yang berdekatan dan cukup sering. Hal tersebut dapat diartikan ia sedang gelisah dengan kebohongan yang dibuatnya.

- Bibir dan mulut

Beberapa indikator yang perlu diperhatikan, diantaranya adalah menekan bibir mereka ke dalam atau ke bawah. Seorang pembohong memiliki perasaan gugup yang tinggi dibandingkan orang-orang yang berkata jujur.

## **b. Tubuh**

Sebagaimana halnya wajah ternyata gerakan tubuh dapat mengungkapkan apa yang sebenarnya terjadi pada seseorang.

- Duduk yang tidak nyaman  
Orang yang sedang berbohong sering mengatur posisi duduknya karena cemas harus menyembunyikan sesuatu.
- Gerakan tangan  
Beberapa gerakan tangan yang menunjukkan seseorang sedang berbohong a.l adalah :  
1) menyentuhkan tangan ke bagian tubuh lainnya, yaitu leher, kening, pipi, hidung atau bibir beberapa kali; 2) menyilangkan tangan atau memasukkan tangannya ke kantong atau saku sebagai bentuk perilaku defensif.
- Gerakan aktivitas fisik

Aktivitas fisik yang dilakukan merupakan bentuk pengalihan dari kecemasan yang melanda tubuh pembohong. Setiap orang mungkin akan melakukan hal-hal yang berbeda, namun intinya kegiatan tersebut untuk mengalihkan kecemasan yang ada pada diri mereka, misalnya memainkan pena dengan menekan-nekan ujung pena tersebut, merapikan dasi atau ujung lengan kemeja, atau kacamatanya, menarik-narik rambut.

- Menelan ludah  
Orang akan menelan ludah setelah menjawab pertanyaan atau setelah ia berbicara, bukan sebelumnya. Kalau ia melakukan sebelum menjawab pertanyaan atau berbicara, berarti saat itu ia sedang mengalami lonjakan kecemasan yang membuat tidak nyaman, mulut dan tenggorokannya kering.
- Batuk-batuk kecil  
Pada orang yang sedang berbohong, batuk sering digunakan sebagai alasan 'mengambil waktu' antara pertanyaan yang diutarakan dan jawaban

yang harus ia ungkapkan. Sebenarnya jeda waktu saat ia sedang batuk adalah jeda waktu yang dipakai untuk berpikir mencari jawaban menutupi kebenaran informasi.

## Kesimpulan

Kebohongan merupakan penipuan dalam bentuk pernyataan yang tidak benar, baik secara lisan atau tulisan, terutama dengan maksud mengelabui atau menipu orang lain. Keterbatasan yang dihadapi Auditor pada saat menghadapi Auditan yang tidak mau (atau tidak mampu) menyampaikan informasi yang sebenarnya adalah tidak adanya kewenangan Auditor untuk 'memaksa' Auditan menyampaikan informasi yang benar. Sebuah dilema besar jika Auditor

mengetahui bahwa Auditan berbicara bohong namun informasi yang disampaikan kepada Auditor dan tercatat dalam berita acara berbanding terbalik dengan kenyataannya. Pada kondisi tersebut, *professional judgement* Auditor sedang diuji. Dengan demikian deteksi kebohongan dapat dilakukan dalam kegiatan audit sebagai upaya untuk memperoleh bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan.

## Referensi

Novel,SS. Perfect Lie Detector. PT Grasindo. Jakarta. 2014  
BPKP. Teknik Wawancara. Jakarta. 2013

## Auditor Madya pada Itwil I

Kebohongan merupakan penipuan dalam bentuk pernyataan yang tidak benar, baik secara lisan atau tulisan



## Ikhlas adalah Ruh Segala Amal

Oleh : Kusnadi \*)

Pengertian ikhlas adalah memurnikan ibadah atau amal shalih dengan mengharap pahala hanya dari Allah SWT semata. Jadi dalam beramal, kita hanya mengharap balasan dari Allah, tidak dari manusia atau makhluk-makhluk yang lain. Demikian adalah pengertian *Ikhlas dalam Islam*.

Imam Ibnu Qayyim menjelaskan **arti ikhlas** yaitu mengesakan Allah di dalam tujuan atau keinginan ketika melakukan ketaatan, beliau juga menjelaskan bahwa makna ikhlas adalah memurnikan amalan dari segala yang mengotorinya. Inilah bentuk pengamalan dari firman Allah dalam Q.S. Al-Fatihah ayat 5 yang artinya: "*Hanya kepadaMu kami menyembah dan hanya kepadaMu kami memohon pertolongan.*"

Ikhlas merupakan ruh setiap amal dan juga merupakan kekuatan muslim dalam menjalani kehidupan di dunia, diantaranya adalah sebagai berikut.

### 1. Ikhlas merupakan kekuatan

Ikhlas merupakan keharusan hakiki yang harus ada dalam diri setiap orang. Ketika ikhlas itu ada, maka akan kuat dan tangguhlah dirinya. Sebaliknya ketika ikhlas telah hilang, maka akan rapuh dan lemahlah dirinya. Ketika seseorang mengatakan, "Ikhlas kan saja," ketika mengalami kehilangan seseorang atau sesuatu yang dicintainya. Artinya "Kuatkan kembali dirimu, jangan larut dalam kesedihan yang akan menghabiskan energi positifmu". Hal itu karena manusia itu sendiri diciptakan dari *fitrah* (ruh suci, Q.S. al-Rûm [30]: 30). *Fitrah* itu dalam perkembangan hidup di dunia,

tidak selalu suci karena dikotori oleh berbagai faktor eksternal. Semakin kotor *fitrah* itu, manusia akan semakin lemah dan rapuh sampai pada gilirannya merana dan sengsara. Sebaliknya, bila *fitrah* itu terus terpelihara, disucikan, dimurnikan, dan dirawat, maka pemiliknya akan semakin kuat, tegak berdiri, dan kokoh. Ikhlas berfungsi memelihara *fitrah* itu agar terus bersih dan murni.

Oleh karena itu, Ibnu Hazm menyebutkan bahwa ikhlas ibarat ruh dalam jasad. Jasad akan mati-tak bertenaga- ketika kehilangan ruh. Oleh karena itu kenapa para generasi salaf dan para mujahid dapat mengantarkan umat Islam

menuju kejayaannya. Karena mereka hidup memiliki ruh, dan bangkit. Mereka bekerja dan berjuang dengan ikhlas lillahi ta'ala. Amal perbuatan mereka penuh makna, dan kekuatan, karena ada ruhnya, yaitu ikhlas.

Marilah kita perhatikan para pejuang kemerdekaan negeri ini. Betapa mereka hidup begitu bersahaja meskipun mereka sebagian menjadi pejabat pemerintahan. Keikhlasan mereka tercermin dari tidak banyak tuntutan kesejahteraan kepada Republik yang baru lahir kala itu. Bagi mereka kerja adalah sebuah panggilan suara hati. Itulah sebabnya nama mereka tetap dikenang sebagai pahlawan yang tidak hanya menginspirasi dengan kata-kata tetapi juga lewat keteladanan.

Berbeda dengan kondisi, dimana setiap orang berbuat penuh pamrih, ukuran perbuatan dinilai dari banyaknya orang yang terkagum-kagum. Hidup penuh kebohongan, kemunafikan dan kepura-puraan. Tampak hebat padahal rapuh, terlihat kaya padahal miskin, kelihatan khusyu' padahal jahat. Maka kebobrokan akan melanda pelakunya, keluarga, bangsa dan negaranya. Hidup serba semu, kekayaan nisbi sebagai hasil kejahatan dan korupsi, jabatan diraih karena menjatuhkan martabat orang dan penuh rekayasa, serta bermu'amalah penuh basa basi dengan menebar janji tanpa bukti. Ruh telah hilang dari jasad. Ikhlas telah lenyap dari amal perbuatan.

## 2. **Ikhlas itu selalu merasa positif (*positif feeling*)**

Berprasangka positif atau berpikir positif harus dimulai dengan berperasaan positif atau merasa positif (*positive feeling*). Jadi pada mulanya dimulai dari hati. Bagaimana kita akan berpikir positif kalau perasaan kita diliputi oleh ion-ion negatif? Mengejar kesuksesan dan kebahagiaan dengan berpikir positif saja memang bisa berhasil. Namun, hasilnya akan lebih optimal jika kita menggunakan perasaan positif dan menyelaraskannya dengan pikiran positif.

Berapa banyak keinginan yang tercapai ketika perasaan kita positif alias ikhlas? Sebaliknya, ketika perasaan kita negatif alias dipenuhi nafsu dan emosi, apa yang kita rasakan? Makin jauh dari "kemudahan"? Benar sekali.

Bayangkan ketika kita berada di zona nafsu. Kita selalu diliputi rasa cemas, takut, dan penuh amarah. Alhasil, kita seperti kehabisan tenaga. Kita seperti memasuki pusaran gelap yang menyedot energi. Semangat pun tak banyak tersisa karena zona ini memang menarik energy positif yang kita miliki. Sebaliknya, ketika hati terasa lapang dan ikhlas (*positive feeling*), kita akan merasa penuh tenaga. Karena memang energi yang menyelimuti zona ikhlas adalah berbagai perasaan positif yang berenergi tinggi seperti rasa syukur, sabar, fokus, tenang dan bahagia.

Pada saat energi kita terkuras oleh kesedihan, kekecewaan, kekesalan, dan kemarahan, maka

cara yang paling bijak adalah dengan mengikhlasakan sesuatu yang menimbulkan perasaan tersebut. Ikhlas berarti kita menghentikan proses berkurangnya energi dan mulai melakukan pengisian ulang (*self recovery*). Terkadang dalam proses tersebut kita membutuhkan penyaluran energi positif dari orang lain lewat kata-kata atau perhatiannya, atau dari alam lewat kesejukan dan keindahan yang dimilikinya.

### 3. **Ikhlas menjadikan kita suka berbagi**

Semakin besar ikhlas melekat dalam hati seseorang, maka keinginan untuk berbagi akan semakin besar. Namun sebaliknya, bagi orang yang tidak ikhlas, tidak mau berbuat sesuatu kalau tidak membawa keuntungan bagi dirinya. Dia hanya mementingkan diri sendiri, menjadi manusia egois yang hatinya selalu berkeluh kesah. Bila ditimpa kesusahan, resah, dan ketika mendapat kekayaan, amat kikir (Q.S. al-Ma'ârij [70]: 19-21). Sedangkan manusia ikhlas adalah manusia sosial. Dia senang membagi kesenangan kepada orang lain. Semakin dibagi kesenangan itu, Allah melipatgandakan dengan berbagai kesenangan yang lain. Dia bahagia telah membagi, dan gelisah karena belum dapat kesempatan untuk membagi.

### 4. **Ikhlas meningkatkan kinerja**

Karyawan yang bekerja dengan ikhlas, tidak penting apakah direktur ada atau tidak. Pegawai yang ikhlas, tidak akan

memandang kehadiran majikan. Guru yang ikhlas tidak perlu diawasi oleh kepala sekolah. Semua bekerja tanpa pamrih. Mereka senang melakukan pekerjaan itu dengan sepenuh hati. Pepatah mengatakan bahwa "Ikhlas beramal hasil maksimal". Hasil dari perbuatan *al-mukhlishîn* (orang-orang ikhlas) itu adalah kemajuan, kejayaan, dan kemakmuran.

### 5. **Ikhlas menjadikan hidup damai**

Orang yang ikhlas tidak pernah membuat masalah, yang akan menimbulkan kekacauan, keributan, dan kerusakan. (Q.S. al-Rûm [30]: 41). Orang yang ikhlas tidak suka menghindari dari masalah, lari dari kenyataan, lalu menyalahkan orang lain. Orang yang ikhlas adalah manusia *problem solver* (pemecah masalah) yang tidak pernah menghindari dari masalah. Dia menghadapinya dengan bijak, mencari solusi dengan cara-cara yang cerdas. Manusia *problem solver* (pemecah masalah) kokoh berdiri bagaikan karang, menghadapi masalah dengan jiwa besar yang dibangun dari ruh ikhlas. Orang ikhlas adalah manusia wajar, santun, ramah tidak gampang marah. Masyarakat yang terdiri dari manusia ikhlas akan menebarkan kedamaian, menjadi sebuah *dâr al-salâm* (negeri damai) yang akan mendapatkan *salâm qawlan min Rabb Rahîm* (ucapan kedamaian dari Tuhan Yang Maha Penyayang, Q.S. Yâsin [36]: 58).

## 6. **Ikhlas menjadikan hidup kaya**

Tanda orang kaya dilihat dari pemberiannya. Semakin banyak pemberiannya, maka semakin kaya orang itu. Orang yang ikhlas itu suka berbagi, maka sesungguhnya dia adalah orang yang kaya, meskipun mungkin miskin harta. Orang yang ikhlas mungkin tidak kaya harta, tapi kaya hati, syukur alhamdulillah bila kaya harta pula. Maka Rasulullah SAW. Bersabda: *"Tangan di atas lebih baik dari tangan di bawah"*. Allah berfirman: *"Kamu sekali-kali tidak akan mendapatkan kebaikan sehingga mampu memberikan apa yang kamu cinta"*. (Q.S. Ali Imrân [3]: 92). Hanya dengan keikhlasan yang tinggi seseorang dapat memberikan harta yang paling dicintai. Itulah tanda orang yang kaya secara hakiki.

Dalam setiap beramal kita harus berhati-hati bila dalam hati kita selalu menginginkan sesuatu dari tujuan-tujuan duniawi. Karena hal tersebut bisa menjadi pertanda kebinasaan karena Allah tidak akan menerima amal tersebut dan hanya menjadikannya seperti debu yang berterbangan sebagaimana firman Allah yang tercantum dalam Q.S. Al-Furqan: 23 yang artinya: *"Dan kami perlihatkan segala amal yang mereka kerjakan lalu kami jadikan amal itu seperti debu yang berterbangan"*.

**Ikhlas** memang tidak mudah. Akan tetapi kita harus belajar dan mempraktekkan keikhlasan itu sendiri. Untuk menjadi orang muhlisin memerlukan proses yang panjang dan belajar secara terus

menerus. Demikian pula seperti yang tercantum dalam hadits qudsi yang diriwayatkan dari Abu Hurairah bahwasanya Rasulullah shallallahu 'alaihi wa sallam bersabda: *"Sesungguhnya Allah telah berfirman: Aku sangat tidak butuh kepada sekutu, barang siapa yang mengerjakan suatu amalan yang dia menyekutukanKu di dalamnya maka akan Aku tinggalkan dia dan sekutunya"*. (HR. Muslim)

Berikut ini adalah beberapa hal yang dapat **merusak keikhlasan** seseorang yaitu :

1. **Riya'** yaitu seseorang yang selalu ingin menampakan amalnya dengan tujuan orang lain melihatnya dan memujinya. Hal inilah yang termasuk pembatal ikhlas dalam islam. Sehingga kita harus berhati-hati terhadap ikhlas dan menanyakan pada diri kita sendiri sudah Ikhhlaskah Kita?. Dan ini termasuk dalam perbuatan syirik dan dikategorikan syirik kecil. Rasulullah shallallahu 'alaihi wa sallam bersabda : *"Sesungguhnya hal yang paling aku takutkan atas kalian adalah syirik kecil"*, maka para sahabat bertanya : *"Apakah syirik kecil itu wahai Rasulullah?"*. Beliau pun bersabda: *"Syirik kecil itu adalah riya"*. Pada hari kiamat ketika manusia dibalas dengan amal perbuatannya Allah akan berkata kepada orang-orang yang berbuat riya', *"Pergilah kalian kepada apa-apa yang membuat kalian berbuat riya', maka lihatlah apakah kalian mendapat balasan dari mereka"*. (HR. Ahmad )
2. **Ujub** yaitu seseorang yang selalu berbangga diri dengan amal

perbuatannya. Para ulama menerangkan bahwa ujub merupakan sebab terhapusnya pahala seseorang, karena Rasulullah shallallahu 'alaihi wa sallam menyebutkan bahwa ujub sebagai hal-hal yang dapat membinasakan. Beliau bersabda yang artinya: "*Hal-hal yang membinasakan ada tiga yaitu: berbangganya seseorang dengan dirinya, kikir yang dituruti, dan hawa nafsu yang diikuti*". (HR. Al-Bazzar)

3. **Sum'ah** yaitu seseorang yang selalu beramal dengan tujuan agar orang lain mendengar amalnya tersebut lalu memujinya.

Bahaya sum'ah sama dengan bahaya riya' dan pelakunya terancam tidak akan mendapatkan balasan dari Allah, bahkan Allah akan membuka semua keburukannya di hadapan manusia. Rasulullah shallallahu 'alaihi wa sallam telah bersabda yang artinya : "*Barangsiapa yang memperdengarkan amalannya maka Allah akan memperdengarkan kejelekan niatnya dan barang siapa yang beramal karena riya' maka Allah akan membuka niatnya di hadapan manusia*". (HR. Bukhari dan Muslim)



## DAFTAR PUSTAKA :

<http://abufarras.blogspot.co.id/2013/03/arti-makna-ikhlas.html>

[www.mediakalla.co.id/manfaat-ikhlas-dalam-kehidupan](http://www.mediakalla.co.id/manfaat-ikhlas-dalam-kehidupan)

\*) Auditor Pertama pada Inspektorat Investigasi



## **BERITA** *BERGAMBAR*



Bapak Irjen, Sekretaris Itjen dan Para Inspektur KLHK bersama dengan para peserta diklat Intelijen dalam acara penutupan diklat Intelijen di Soreang, Bandung



Bapak Irjen KLHK memberikan ucapan selamat kepada salah satu peserta diklat Intelijen.



Bapak Irjen KLHK memberikan penyematan tanda peserta diklat penjenjangan auditor muda kepada perwakilan peserta diklat dalam acara pembukaan diklat penjenjangan auditor muda di Hotel Sahira, Bogor.



Bapak Irjen, Sekretaris Itjen dan Para Inspektur KLHK bersama dengan para peserta diklat penjenjangan auditor muda dalam acara penutupan diklat penjenjangan auditor muda di Sahira, Bogor.



Menteri KLHK, Pimpinan KPK, Perwakilan dari BPK, Perwakilan dari BPKP dan Irjen KLHK dalam acara rapat koordinasi pengawasan tanggal 3 Oktober 2016 di Auditorium Manggala Wanabakti.



Para Pejabat Eselon II KLHK bersama para peserta rapat koordinasi pengawasan tanggal 3 Oktober 2016 di Auditorium Manggala Wanabakti



Bapak Sekretaris Itjen KLHK menghadapi peserta lomba tenis meja dalam rangka memperingati HUT RI ke 71 di Ruang Rimbawan Gedung Manggala Wanabakti.



Bapak Irjen, Sekretaris Itjen dan Para Inspektur KLHK dalam lomba pocopoco dalam rangka memperingati HUT RI ke 71 di Gedung Manggala Wanabakti.



Bapak Irjen didampingi Bapak Sekretaris Itjen KLHK sedang melakukan penanaman.



Bapak Irjen KLHK sedang melakukan pertandingan tenis lapangan dalam rangka memperingati HUT RI ke 71 di Lapangan Tenis, Gedung Manggala Wanabakti

