

BULETIN PENGAWASAN

Media Komunikasi dan Informasi Pengawasan Lingkungan Hidup dan Kehutanan



INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
Volume XI No. 4 - Desember 2016

Implikasi Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014
Tentang Pemerintah Daerah terhadap KPH

Menggali Potensi PNBP dari Pemanfaatan BMN



ISSN 1907-4891
9 771907 489106



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

Pengantar Redaksi

Bulwas Edisi IV tahun 2016 tidak banyak berubah dari edisi sebelumnya, masih didominasi tulisan/ artikel dengan tema terkait teknis pengawasan, mulai dari pembahasan hal mendasar tentang pentingnya standardisasi dan sertifikasi auditor, batas toleransi dalam audit, sampai dengan tema teknis tentang pemahaman auditor atas standard biaya masukan serta lemahnya lingkungan pengendalian sebagai penyebab temuan.

Tema yang lebih luas tersaji pada 2 tulisan yang membahas tentang menggali potensi PNBP dari pemanfaatan BMN dan pembahasan tentang implikasi UU 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah terhadap KPH.

Harapan redaksi, semua sajian dalam Bulwas edisi kali ini, baik berupa sajian artikel/tulisan, pelita, maupun berita gambar dapat bermanfaat bagi pembaca, selain menambah wawasan, juga meningkatkan semangat dalam berkinerja.

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
Implikasi Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah terhadap Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPH)..... <i>Kusnadi, S.P., M.Si.</i>	1
Pentingnya Pemahaman Standar Biaya Masukan Tahun 2017 Bagi Auditor	12
<i>Rika Wulandari dan Yanie Sugianto</i>	
Sebuah Kebutuhan : Standar disasi Dan Sertifikasi Auditor	25
<i>Ardyanto Nugroho</i>	
Batasan Toleransi Dalam Pelaksanaan Audit	34
<i>Heryana</i>	
Lemahnya Lingkungan Pengendalian, Sang 'Penyebab' dalam Temuan.....	41
<i>Dwianto C Subandrio</i>	
Mengali Potensi PNBPN dari Pemanfaatan BMN.....	53
<i>Joko Yuniyanto dan Siti Nurul Hayati</i>	
PELITA:Jenis Manusia.....	57
<i>Andhie Mardhiansyah</i>	
Berita Bergambar	62

Redaksi Menerima tulisan yang terkait dengan pengawasan dan pembinaan di bidang 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.



Implikasi Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah terhadap Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPH)

Oleh : Kusnadi, S.P., M.Si.*

A. Latar Belakang

Pembangunan Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPH) selama kurun waktu 2010-2014 merupakan program prioritas pemerintah khususnya Kementerian Kehutanan sesuai sasaran strategis yang akan dicapai dalam pelaksanaan Rencana Strategis Kementerian Kehutanan Tahun 2010-2014, yang menargetkan ditetapkannya wilayah KPH di setiap provinsi serta terbentuknya kelembagaan KPH. Keberadaan organisasi KPH dirasakan semakin penting seiring dengan masih tingginya tingkat deforestasi dan degradasi hutan. Bila ditinjau dari perspektif tata kebla hutan, tidak adanya organisasi pengelola di tingkat tapak diduga sebagai salah satu penyebab utama sulitnya mengatasi permasalahan-permasalahan *illegal logging*, perambahan hutan, konflik lahan, dan kegagalan program-program rehabilitasi hutan, sehingga pembangunan KPH dimaksudkan untuk mengatasi kelemahan sistem pengurusan hutan serta keberadaannya di tingkat tapak dapat menjalankan keseluruhan tugas dan fungsi pengelolaan hutandengan baik.

Pada fase awal pembangunan KPH dengan segala permasalahan yang dihadapinya, pada tanggal 2 Oktober 2014 Dewan Perwakilan Rakyat (DPR) RI dan Pemerintah

menerbitkan Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. Undang-Undang ini antara lain mengatur pembagian tugas dan kewenangan bidang kehutanan antara pemerintah, pemerintah provinsi, dan pemerintah kabupaten/kota, yang sebelumnya diatur dalam Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 dan peraturan turunannya yaitu Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007. Di dalam peraturan baru (Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014) kewenangan membentuk institusi KPHL dan KPHP semuanya menjadi kewenangan pemerintah provinsi; tidak ada lagi yang menjadi kewenangan pemerintah daerah kabupaten/kota, kecuali pengelolaan taman hutan raya (Tahura) yang ada di wilayahnya. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentunya menjadi landasan baru bagi pelaksanaan pembangunan kehutanan dan secara khusus bagi pembangun KPH. Oleh karena itu terkait diterbitkannya Undang-Undang ini, penulis mencoba untuk mengulas sejauh mana perubahan-perubahan yang terdapat dalam Undang-Undang baru dibandingkan dengan Undang-Undang dan peraturan turunan yang berlaku sebelumnya.

B. Peraturan Perundangan

1. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
 - a. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Pasal 14 ayat (1) menyatakan bahwa penyelenggaraan Urusan Pemerintahan bidang kehutanan dibagi antara Pemerintah Pusat dan Daerah Provinsi; ayat (2) Urusan Pemerintahan yang berkaitan dengan pengelolaan taman hutan raya kabupaten/kota menjadi kewenangan Daerah kabupaten/kota.
 - b. Pasal 404 menyatakan bahwa serah terima personel, pendanaan, sarana dan prasarana, serta dokumen (P3D) sebagai akibat pembagian urusan pemerintahan antara Pemerintah Pusat, daerah provinsi dan daerah kabupaten/kota yang diatur berdasarkan Undang-Undang ini dilakukan paling lama 2 (dua) tahun terhitung sejak Undang-Undang ini diundangkan.
 - c. Lampiran BB Pembagian Urusan Pemerintahan Bidang Kehutanan, dinyatakan bahwa pengelolaan hutan oleh Pemerintah meliputi:
 - 1) Penyelenggaraan tata hutan;
 - 2) Penyelenggaraan rencana pengelolaan hutan (di dalamnya termasuk pembentukan wilayah KPH);
 - d. Pengelolaan hutan oleh Pemerintah Provinsi meliputi:
 - 1) Pelaksanaan tata hutan kesatuan pengelolaan hutan kecuali pada kesatuan pengelolaan hutan konservasi (KPHK);
 - 2) Pelaksanaan rencana pengelolaan kesatuan pengelolaan hutan kecuali pada kesatuan pengelolaan hutan konservasi (KPHK);
 - 3) Pelaksanaan pemanfaatan hutan di kawasan hutan produksi dan hutan lindung, meliputi: (1) Pemanfaatan kawasan hutan, (2) Pemanfaatan hasil hutan bukan kayu, (3) Pemungutan hasil hutan; (4) Pemanfaatan jasa lingkungan kecuali termasuk pembentukan wilayah KPH);
- 3) Penyelenggaraan pemanfaatan hutan dan penggunaan kawasan hutan;
- 4) Penyelenggaraan rehabilitasi dan reklamasi hutan;
- 5) Penyelenggaraan perlindungan hutan;
- 6) Penyelenggaraan pengolahan dan penatausahaan hasil hutan;
- 7) Penyelenggaraan pengelolaan kawasan hutan dengan tujuan khusus (KHDTK).

- pemanfaatan penyimpanan dan/atau penyerapan karbon; d. Pelaksanaan rehabilitasi di luar kawasan hutan negara; e. Pelaksanaan perlindungan hutan di hutan lindung, dan hutan produksi; f. Pelaksanaan pengolahan hasil hutan bukan kayu; g. Pelaksanaan pengolahan hasil hutan kayu dengan kapasitas produksi < 6000 m³/tahun; h. Pelaksanaan pengelolaan KHDTK untuk kepentingan religi.
- e. Keterangan: semua rincian tugas pengelolaan hutan di atas dilaksanakan oleh organisasi/institusi KPH (KPHL/KPHP) Berdasarkan identifikasi terhadap isi peraturan di atas, perubahan-perubahan mendasar dalam pembagian kewenangan urusan kehutanan (dan secara khusus terkait pembangunan KPH) adalah sebagai berikut:
- 1) Di dalam peraturan lama, kewenangan membentuk institusi KPHL dan KPHP, untuk kawasan hutan lintas kabupaten/kota menjadi kewenangan pemerintah daerah provinsi; dan untuk kawasan hutan dalam satu wilayah kabupaten/kota menjadi kewenangan pemerintah daerah kabupaten/kota.
 - 2) Di dalam peraturan baru (Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014) kewenangan membentuk institusi KPHL dan KPHP semuanya menjadi kewenangan pemerintah provinsi; tidak ada lagi yang menjadi kewenangan pemerintah daerah kabupaten/kota, kecuali pengelolaan taman hutan raya (Tahura) yang ada di wilayahnya.
 - 3) Serah terima personel, pendanaan, sarana dan prasarana, serta dokumen (P3D) sebagai akibat perubahan pembagian urusan pemerintahan antara Pemerintah Pusat, daerah provinsi dan daerah kabupaten/kota dilakukan paling lama 2 (dua) tahun terhitung sejak Undang-Undang ini diundangkan, yaitu paling lambat tanggal 2 Oktober 2016.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 3 tahun 2007 juncto Peraturan Pemerintah Nomor 6 tahun 2008 tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan serta Pemanfaatan Hutan;

3. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Kabupaten/Kota.
 - a. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 sebagai penjabaran dari Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004, pada Pasal 2 ayat (4) dinyatakan bahwa urusan kehutanan adalah urusan pemerintahan yang dibagi bersama antar tingkatan pemerintahan (konkuren).
 - b. Urusan kehutanan termasuk ke dalam kelompok urusan pilihan (Pasal 7:4).
 - c. Pada Lampiran Bagian AA poin 8 dinyatakan bahwa:
 - (a) wewenang Pemerintah adalah menetapkan norma, standar, prosedur, dan kriteria, dan pelaksanaan penetapan pembentukan wilayah pengelolaan hutan (KPH), penetapan wilayah KPH dan institusi KPH, serta arahan pencadangan; (b) wewenang Pemerintah Daerah Provinsi adalah melaksanakan penyusunan rancang bangun, pembentukan dan pengusulan penetapan KPHL dan KPHP serta pertimbangan teknis institusi KPHL/KPHP; dan (c) wewenang Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota adalah memberi pertimbangan penyusunan rancang bangun dan pengusulan pembentukan KPHL dan KPHP, serta institusi KPHL/KPHP
4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2007 juncto Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan serta Pemanfaatan Hutan; Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2007 Jo Peraturan Pemerintah 3 Tahun 2008 Pasal 8 ayat (1) menyatakan bahwa Menteri menetapkan organisasi KPHK, KPHL, dan KPHP. Berdasarkan Pasal 8 ayat (2), Penetapan Organisasi KPHL dan KPHP dilakukan berdasarkan:
 - (a) usulan dari pemerintah provinsi, dalam hal KPHP atau KPHL berada dalam lintas kabupaten/kota; (b) usulan dari pemerintah kabupaten/ kota, dalam hal KPHP atau KPHL berada dalam kabupaten/kota; (c) pertimbangan teknis dari pemerintah provinsi.
5. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.6/Menhut-II/2009 tentang Pembentukan Wilayah KPH;
6. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.6/Menhut-II/2010 tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Pengelolaan Hutan pada KPHL dan KPHP;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja KPHL dan KPHP Peraturan menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2010

Pasal 2 ayat (2) dinyatakan bahwa pembentukan KPHL dan KPHP yang wilayah kerjanya lintas Kabupaten/Kota dalam satu provinsi ditetapkan dengan Peraturan Daerah Provinsi; bunyi ayat (3) Pembentukan KPHL dan KPHP yang wilayah kerjanya dalam satu Kabupaten/Kota ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota. Kemudian bunyi Pasal 3(1) KPHL dan KPHP Provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah; dan ayat (2) KPHL dan KPHP Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati/Walikota melalui Sekretaris Daerah.

C. Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPH)

Pengertian KPH secara formal muncul di dalam Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan, yaitu pada penjelasan pasal 17: "Yang dimaksud dengan unit pengelolaan adalah kesatuan pengelolaan hutan terkecil sesuai fungsi pokok dan peruntukannya, yang dapat dikelola secara efisien dan lestari". Sedangkan Menurut Keputusan Menteri Kehutanan Nomor P.6 Tahun 2009, Kesatuan Pengelolaan Hutan Konservasi (KPHK) adalah kesatuan pengelolaan hutan yang luas wilayahnya seluruhnya atau didominasi oleh kawasan hutan

konservasi. Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung (KPHL) adalah kesatuan pengelolaan hutan yang luas wilayahnya seluruhnya atau didominasi oleh kawasan hutan lindung dan Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi (KPHP) adalah kesatuan pengelolaan hutan yang luas wilayahnya seluruhnya atau didominasi oleh kawasan hutan produksi. Dengan demikian maka KPH merupakan strategi manajemen hutan berupa pembagian areal lahan hutan ke dalam unit-unit wilayah pengelolaan berdasarkan kriteria tertentu.

Luas wilayah satu unit KPH berkisar antara 5000 ha – 700.000 ha (Direktorat WP3H 2012). Penetapan luas wilayah KPH tersebut sangat dipengaruhi oleh luas dan sebaran wilayah hutan yang ada pada masing-masing provinsi dan kabupaten/kota di Indonesia. Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2007, KPH meliputi KPH Konservasi (KPHK), KPH Lindung (KPHL), dan KPH Produksi (KPHP). Secara konseptual, menurut Kartodihardjo dan Suwarno (2014), proses pembangunan KPH sesungguhnya merupakan proses pergeseran institusi (*institutional change*), dimana dalam proses pergeseran institusi terdapat beberapa pokok perubahan fundamental yang menjadi filosofi dasarnya, yaitu: (a) Perubahan nilai (*value system*) dan cara berpikir; (b) Perubahan batas yurisdiksi (*jurisdiction boundary*); (c) Pengelolaan yang berbasis output secara nyata; dan (d)

Peningkatan transparansi dan akuntabilitas.

KPH merupakan kesatuan pengelolaan hutan terkecil sesuai fungsi pokok dan peruntukannya, yang dapat dikelola secara efisien dan lestari. Pembentukan KPH diyakini beberapa pihak merupakan prasyarat terselenggaranya pengelolaan hutan berkelanjutan (*Sustainable Forest Management – SFM*) dan berkeadilan. Pemerintah telah mencanangkan terbentuknya KPH sekitar 600 unit di seluruh kawasan hutan negara, dimana pembangunannya dilakukan secara bertahap mulai tahun 2009 hingga tahun 2019. Pembangunan KPH sampai dengan bulan November 2015 telah terbentuk sebanyak 234 unit KPH (Data dan Informasi, Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan Tahun 2015).

Prosedur pembentukan wilayah KPH diatur dalam Peraturan Menteri Kehutanan (Peraturan menteri Kehutanan) Nomor P.6/Menhut-II/2009 tentang Pembentukan Wilayah KPH. Berdasarkan peraturan tersebut, maka pembentukan KPH melalui empat tahap, yaitu: tahap

1. Usulan Rancang bangun KPH oleh Dinas Kehutanan Provinsi;
2. Arahan pencadangan wilayah KPH oleh Kementerian Kehutanan;
3. Usulan Penetapan KPH dari Dinas Kehutanan Provinsi; dan
4. tahap akhir yaitu Penetapan wilayah KPH oleh Menteri Kehutanan.

Penetapan wilayah KPH harus segera diikuti dengan penetapan organisasi yang akan mengelola

KPH. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 6Tahun 2007 jo Peraturan Pemerintah No 3Tahun 2008, organisasi KPHK dibentuk dan ditetapkan oleh Kemenhut, sementara berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61Tahun 2010 organisasi pengelola KPHL dan KPHP dibentuk dan ditetapkan oleh Pemerintah Daerah. Pembentukan organisasi KPHL dan KPHP yang wilayah kerjanya lintas Kabupaten/Kota dalam satu provinsi ditetapkan dengan Peraturan Daerah Provinsi. Pembentukan organisasi KPHL dan KPHP yang wilayah kerjanya dalam satu Kabupaten/Kota ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota. Sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 6Tahun 2007 jo. Peraturan Pemerintah Nomor 3Tahun 2008, yang kemudian dijabarkan dalam Peraturan menteri Kehutanan Nomor P.6Tahun 2010 tentang Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria Pengelolaan Hutan pada KPHL dan KPHP, tugas pokok dan fungsi organisasi KPH adalah sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan pengelolaan hutan, meliputi:
 - a. Tata hutan dan penyusunan rencana pengelolaan hutan
 - b. Pemanfaatan hutan dalam hal pemantauan dan pengendalian terhadap pemegang izin
 - c. Penggunaan kawasan hutan dalam hal pemantauan dan pengendalian terhadap pemegang izin
 - d. Pemanfaatan hutan di wilayah tertentu

- e. Rehabilitasi hutan dan reklamasi
 - f. Perlindungan hutan dan konservasi alam
2. Menjabarkan kebijakan pengelolaan kehutanan Nasional, Provinsi, Kabupaten/kota untuk diimplementasikan.
 3. Melaksanakan kegiatan pengelolaan hutan di wilayahnya mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan serta pengendalian.
 4. Melaksanakan pemantauan dan penilaian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan hutan di wilayahnya.
 5. Melaksanakan pengelolaan hutan di kawasan tertentu bagi KPH yang telah menerapkan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum (BLU) atau Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).
 6. Menjabarkan kebijakan kehutanan menjadi inovasi dan operasi pengelolaan hutan.
 7. Mengembangkan investasi guna mendukung tercapainya tujuan pengelolaan hutan lestari.

D. *Implikasi Perubahan Peraturan Perundang-Undangan*

Kiser dan Ostrom (1982), secara hirarkis telah membagi peraturan ke dalam tiga tingkatan, yaitu aturan konstitusional (Undang-Undang Dasar), aturan pilihan kolektif (Undang-Undang), dan aturan operasional (Peraturan Pemerintah, Peraturan menteri, dst). Secara normatif, aturan yang lebih rendah akan bersarang

(mengacu) kepada seperangkat aturan yang lebih tinggi. Dengan demikian maka perubahan pada satu tingkat peraturan akan sangat ditentukan oleh

batas-batas yang dimungkinkan dari lingkup peraturan di atasnya, sementara perubahan pada peraturan yang lebih tinggi hampir selalu akan berdampak luas kepada perubahan peraturan tingkat di bawahnya. Menurut Ostrom dalam Suwarno E, Kartodihardjo H, Kolpaking LM, dan Soedomo S (2014), modifikasi peraturan pada dasarnya dimaksudkan untuk menemukan kombinasi yang lebih efektif dibanding kombinasi yang lainnya.

Ada beberapa hal yang menjadi perhatian penting berkenaan dengan KPH diantaranya adalah:

1. Dalam merespon Undang-Undang baru ini, muncul pertanyaan apakah sudah disusun pedoman implementasi atau peraturan operasionalnya seperti Peraturan Pemerintah dan Peraturan Menteri terkait ?.
2. Setelah terbitnya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014, maka timbul pertanyaan berikutnya yaitu apakah telah dilaksanakan pembahasan dan koordinasi antara Pemerintah Daerah Provinsi dengan Pemerintah Kabupaten/Kota khususnya untuk urusan pemerintahan bidang kehutanan?.
3. Bagi KPHP dengan diterbitkannya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tidak berpengaruh terhadap kedudukan

- institusi/kelembagaan yang sudah ada, mengingat baik institusi maupun personilnya sudah di bawah Pemerintah Daerah provinsi.
4. KPHP yang dibentuk Pemerintah Kabupaten tahun 2015 masih tetap melanjutkan aktivitas sesuai dengan perencanaan yang sudah dibuat (RKT dan RK-KPH). Namun untuk tahun-tahun selanjutnya menunggu ketentuan yang akan dibuat pemerintah.
 5. Bila urusan pemerintahan bidang kehutanan semuanya ditarik ke provinsi, kecuali pengelaaan Tahura kabupaten/kota, maka keberadaan Dinas Kehutanan Kabupaten/Kota menjadi tidak urgen lagi dan sangat besar kemungkinan mulai tahun 2017 Dinas Kehutanan di Kabupaten tidak ada lagi.
 6. Bila seluruh KPH di Provinsi (menurut rancang bangun KPH akan dibentuk KPH) menjadi KPH Provinsi, dan semuanya menjadi SKPD, apakah hal ini tidak menjadi beban pemerintah daerah Provinsi, karena bisa jadi dalam satu provinsi terdiri dari beberapa KPH.
 7. Bila masing-masing menjadi SKPD mandiri dan otonom, maka jumlah SKPD di provinsi akan banyak sekali terbentuk SKPD. Hal ini menjadi kurang rasional, mengingat urusan pemerintahan bidang lain hanya diurus oleh 1 atau 2 SKPD, sementara bidang kehutanan akan diurus oleh 1 (satu) SKPD. Maka kemungkinan yang lebih rasional adalah adanya kesatuan KPH untuk seluruh KPH di provinsi, dimana institusi di tingkat Provinsi dapat berupa SKPD eselon 2 yang membawahi KPH-KPH (eselon 3) di seluruh provinsi.
 8. Menindaklanjuti Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 120/253/Sj tanggal 16 Januari 2015 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Setelah Ditetapkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, maka Pemerintah Kabupaten telah membentuk tim inventarisasi personel, pendanaan, sarana dan prasarana, serta dokumen (P3D).
 9. Implikasi terhadap inisiatif dan proses-proses pembangunan KPHL/KPHP oleh pemerintah kabupaten/kota lebih bersifat teknis. Tentunya tidak akan ada inisiatif pembentukan KPHL/KPHP baru, demikian juga alokasi anggaran dan pemenuhan SDM untuk KPHP yang sudah terbentuk. Baik pemerintah Kabupaten maupun pemerintah Provinsi sama-sama menunggu peraturan turunan untuk menindaklanjuti ketentuan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014, yaitu berupa Peraturan Pemerintah dan Peraturan menteri.

Berdasarkan pengalaman implementasi pembangunan KPH di lapangan, khususnya dalam pembangunan KPH model, ditemukan sejumlah kendala. Salah

satu kendala yang dihadapi adalah masalah peraturan perundang-undangan. Dalam hal pembentukan organisasi KPH di daerah, peraturan yang dijadikan rujukan adalah Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2007 jo Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengeblaan Hutan Serta Pemanfaatan Hutan, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pedoman Organisasi KPHL dan KPHP di 2 Daerah. Sedangkan pembagian tugas urusan pemerintahan mengacu kepada Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota. Terdapat fenomena umum bahwa pemerintah daerah masih kebingungan dalam mensikapi peraturan perundang-undangan yang ada tersebut (Kartodihardjo et al. 2011). Secara umum pemerintah daerah memandang bahwa peraturan-peraturan tersebut selain belum memenuhi harapan dalam distribusi kewenangan, juga masih mengandung sejumlah kekurangan sebagai acuan pembentukan organisasi KPH. Misalnya Suwarno et al. (2014) menemukan Norma Standar Prosedur dan Kriteria (NSPK) di dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2010 untuk menyusun organisasi KPHP/KPHL belum lengkap dan aplikatif. Situasi ini mendorong sebagian besar pemerintah daerah

mengacu langsung kepada Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 yang tidak secara khusus mengatur tentang pembentukan organisasi KPHL/KPHP. Pada tanggal 2 Oktober 2014 Dewan Perwakilan Rakyat (DPR) RI dan Pemerintah menerbitkan Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. Undang-Undang ini antara lain mengatur pembagian tugas dan kewenangan bidang kehutanan antara pemerintah, pemerintah provinsi, dan pemerintah kabupaten/kota, yang sebelumnya diatur dalam Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 dan peraturan turunannya yaitu Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007.

Implikasi diterbitkannya Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 terhadap pembangunan KPH memiliki tingkat urgensi yang tinggi, mengingat keberadaan Undang-Undang ini akan menjadi aturan kerja (*working rules*) bagi pembangunan KPH oleh pemerintah daerah yang saat ini sedang mulai aktif dilakukan. Menurut Ostrom (2005) aturan kerja adalah seperangkat aturan yang dijadikan pedoman jika seseorang ditanya oleh orang lain untuk menjelaskan dan menjustifikasi keputusan-keputusan yang diambilnya. Dengan diundangkannya peraturan baru yang sangat terkait, terlebih pada level Undang-Undang, diprediksi akan sangat berimplikasi terhadap proses-proses yang sedang dan akan dilaksanakan. Oleh karena itu informasi tentang

sejauh mana terdapat perubahan peraturan, serta informasi hasil analisis implikasi dari perubahan tersebut, sangat diperlukan oleh pemerintah daerah guna menyediakan dasar hukum yang baru bagi kelanjutan pembangunan KPH. Ruang lingkup Kebijakan Nasional pengelolaan hutan sebagaimana digambarkan sebagai berikut.

E. Simpulan

Berdasarkan uraian diatas beserta analisis peraturan perundangan terkait maka dapat ditarik kesimpulan sementara sebagai berikut:

1. Perubahan substansi dari Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 menjadi Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014, diantaranya adalah menyatakan bahwa kewenangan pembentukan institusi KPHL/KPHP semuanya menjadi kewenangan pemerintah provinsi dan tidak ada lagi menjadi kewenangan pemerintah kabupaten/kota, kecuali pengelolaan taman hutan raya (Tahura) yang ada di wilayahnya.
2. Berkenaan dengan butir 1. Diatas maka Implikasi dari pelimpahan kewenangan pembentukan institusi KPHL/KPHP menjadi kewenangan pemerintah provinsi dan tidak ada lagi menjadi kewenangan pemerintah kabupaten/kota, maka peraturan yang menjadi dasar hukum pembentukan institusi KPHL dan KPHP yaitu

Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2010 (turunan dari Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004) tidak bisa diacu lagi. Peraturan tersebut harus segera diganti dengan Peraturan Pemerintah dan Peraturan menteri baru yang mengacu kepada Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014. Dalam masa transisi (2 tahun), apabila pemerintah provinsi akan membentuk institusi KPHL/KPHP, dapat mengacu kepada Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah.

3. Berdasarkan butir 1. Dan 2. di atas, maka diajukan saran yaitu Pemerintah Pusat agar segera membuat Peraturan Pemerintah dan Peraturan Menteri sebagai penjabaran dari Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 untuk acuan yang lebih operasional bagi pemerintah daerah. Dalam hubungannya dengan pembangunan institusi KPHL dan KPHP di daerah, hal yang paling mendasar adalah menyangkut tata hubungan kerja antar instansi pemerintah, bentuk organisasi, dan eselonisasi di dalam organisasi KPHL/KPHP.

DAFTAR PUSTAKA

- Data dan Informasi Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan Tahun 2015.
- Kartodihardjo H, Nugroho B, Putro HR. 2011. Pembangunan Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPH):

- Konsep, Peraturan Perundangan dan Implementasi. Jakarta (ID): Kementerian Kehutanan RI.
- Kartodihardjo H, Suwarno E. 2014. Pengarusutamaan Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPH) dalam Kebijakan dan Pelaksanaan Perizinan Kehutanan. Jakarta (ID):
- Direktorat Wilayah Pengelolaan dan Penyiapan Areal Pemanfaatan Kawasan Hutan Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan. 2015.
- Peraturan Menteri Kehutanan Republik Indonesia Nomor: P.49/Menhut-II/2011 tentang Rencana Kehutanan Tingkat Nasional (RKTN) Tahun 2011 – 2030.
- Peraturan Menteri Kehutanan Republik Indonesia Nomor: P. 51/Menhut-II/2010 jo. P.15/Menhut-II/2013 tentang Rencana Strategis Kementerian Kehutanan Tahun 2010 – 2014.
- Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.6/Menhut-II/2009 tentang Pembentukan Wilayah KPH.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2007 tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan Serta Pemanfaatan Hutan.
- Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2007 tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan serta Pemanfaatan Hutan
- Suwarno E, Kartodihardjo H, Kolpaking LM, dan Soedomo S. 2014. Penggunaan Konsep Rules In Use Ostrom Dalam Analisis Peraturan Pembentukan Organisasi Kesatuan Pengelolaan Hutan. Jurnal Analisis Kebijakan 11(2).
- *Auditor Muda pada Inspektorat Investigasi



Pentingnya Pemahaman Standar Biaya Masukan Tahun 2017 Bagi Auditor

Oleh Rika Wulandari* dan Yanie Sugianto**

Tulisan ini terinspirasi saat penulis melaksanakan audit kinerja dan audit dana dekonsentrasi. Salah satu fokus audit adalah pengelabuan keuangan. Pada saat mengaudit pengelabuan keuangan, kita selalu menggunakan standar biaya yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri Keuangan dan Peraturan Sekretaris Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan untuk menguji apakah pengelabuan keuangan berlangsung secara ekonomis, efisien, dan efektif. Apakah pembayaran melebihi standar biaya? Apakah pembayaran telah memenuhi kriteria yang ditetapkan pada standar biaya? Namun seringkali kita menemukan bahwa pemahaman tentang standar biaya oleh Pejabat Bagian Perencanaan, Pelaksana Kegiatan, Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar (PPSPM), dan Bendahara Pengeluaran masih minim. Pejabat Bagian Perencanaan dalam menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (RKA-K/L) tanpa memperhatikan standar biaya karena RKA-K/L untuk tahun depan harus sudah disusun di tahun sebelumnya sementara standar biaya sebagai acuan penyusunan RKA-K/L tersebut belum terbit. Dan pada perkembangannya ketika terjadi revisi RKA-K/L, standar biaya yang sudah terbit luput dari perhatian. Selain itu ketika Pelaksana Kegiatan, PPK, PPSPM, dan Bendahara Pengeluaran

mempertanggung jawabkan dan menguji bukti keuangan atas realisasi anggaran selalu berpedoman pada RKA-K/L yang telah disahkan tanpa mengecek ke standar biaya sehingga temuan keterlanjuran pembayaran tidak dapat dihindarkan saat audit.

Pemerintah melalui Kementerian Keuangan telah menetapkan Standar Biaya sesuai Peraturan Menteri Keuangan Nomor 33/PMK.02/2016 tanggal 2 Maret 2016 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2017 dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor Nomor 106/PMK.02/2016 tanggal 19 Juni 2016 tentang Standar Biaya Keluaran Tahun Anggaran 2017. Untuk mengakomodir kegiatan-kegiatan teknis yang belum diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan nomor 33/PMK.02/2016, Sekretaris Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan telah menetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan nomor P.8/Setjen/Rokeu/Keu.1/8/2016 tanggal 3 Agustus 2016 tentang Pedoman Standar Biaya Kegiatan Tahun Anggaran 2017 Lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan. Oleh karena itu auditor harus memahami standar biaya yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan dan Sekretaris Jenderal KLHK untuk mendeteksi kemungkinan penyimpangan-penyimpangan standar biaya saat reu RKA-K/L dan audit .

Kali ini Penulis akan fokus membahas tentang Standar Biaya Masukan (SBM) dan potensi penyimpangan pengelanaan keuangan dalam penerapan standar biaya.

Sekilas Tentang Standar Biaya Masukan (SBM)

SBM merupakan satuan biaya berupa harga satuan, tarif, dan indeks yang ditetapkan untuk menghasilkan biaya komponen keluaran. SBM ditetapkan melalui PMK/ persetujuan Menteri Keuangan.

Dasar pertimbangan penetapan SBM adalah:

- a. untuk mendukung terlaksananya prinsip ekonomis dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (RKA-K/L);
- b. adanya beberapa barang/jasa yang harganya tidak tersedia di pasar;
- c. bervariasinya kualitas dan harga barang/jasa yang terdapat di pasar sehingga diperlukan pengaturan agar diperoleh barang/jasa dengan kualitas dan harga yang layak, wajar, tidak mewah dan hemat;
- d. penyetaraan perlakuan jenis dan besaran satuan biaya dalam penyusunan RKA-K/L; dan
- e. perlunya alat untuk memudahkan penyusunan RKA-K/L.

Fungsi SBM dibagi menjadi dua bagian yaitu :

- a. dalam **Perencanaan** :
 - **Batas tertinggi** untuk menghasilkan biaya komponen output, dan
 - **Alat reuiu angka dasar (*baseline*)**
- b. dalam **Pelaksanaan** :

- **Batas tertinggi**
Batas tertinggi merupakan besaran biaya yang tidak dapat dilampaui.
- **Estimasi**
Estimasi merupakan besaran biaya yang dapat dilampaui disesuaikan dengan harga pasar dan ketersediaan alokasi anggaran dengan memperhatikan prinsip ekonomis, efisiensi, efektifitas, serta mengacu pada ketentuan perundang-undangan.

K/L wajib menggunakan SBM dalam penyusunan RKA-K/L. Kesesuaian dan kebenaran atas penggunaan SBM sepenuhnya menjadi tanggung jawab PA/KPA. Pengawasan atas penggunaan SBM dilakukan oleh aparat pengawas fungsional K/L.

Perubahan dalam PMK SBM Tahun 2017

Menteri Keuangan telah menetapkan PMK Nomor 33/PMK.02/2016 tentang Standar Biaya Masukan untuk Tahun Anggaran 2017. Dibandingkan tahun 2016, PMK SBM tahun 2017 banyak terdapat perubahan-perubahan khususnya terkait dengan kegiatan KLHK saja yang meliputi :

A. Penambahan Satuan Biaya Baru

Beberapa satuan biaya baru ditambahkan di dalam PMK SBM 2017 yang tidak diatur pada SBM sebelumnya, untuk mengakomodir kegiatan-kegiatan yang banyak dilaksanakan satker dalam rangka mencapai tujuan instansi. Satuan Biaya baru tersebut adalah:

Satuan Biaya Uang Lembur dan Uang Makan Lembur bagi Pegawai Non Aparatur Sipil Negara, Satpam, Pengemudi, Petugas Kebersihan, dan Pramubakti, dengan rincian pada tabel 1 sebagai berikut.

Tabel 1. Uang Lembur dan Uang Makan Lembur Pegawai Non ASN

No	Uraian	Satuan	Besaran
1	Pegawai Non ASN		
	A Uang Lembur	OJ	Rp20.000
	B Uang Makan Lembur	OH	Rp31.000
2	Satpam, Pengemudi, Petugas Kebersihan, dan Pramubakti		
	A Uang Lembur	OJ	Rp13.000
	B Uang Makan Lembur	OH	Rp30.000

Pembayaran uang lembur harus memenuhi persyaratan

- a. lembur dilaksanakan minimal 2 jam secara berturut-turut
- b. uang lembur diberikan maksimal 1 (satu) kali per hari
- c. dilengkapi dengan:
 - 1) surat tugas;
 - 2) daftar hadir yang membuktikan bahwa lembur dilaksanakan maksimal 2 jam secara berturut-turut (manual dan *finger print*);
 - 3) daftar nominatif pembayaran (tanda terima).

B. Penyesuaian Besaran Standar Biaya

Penyesuaian SB setiap tahun selalu dilakukan mengingat adanya perubahan harga barang-barang dikarenakan inflasi. Penyesuaian standar biaya dilakukan dengan menaikkan harga satuan dari SBM tahun sebelumnya. Item - item SBM 2017 yang mengalami penyesuaian yaitu:

a. Satuan Biaya Honorarium KPA dan PPK

Jika dibandingkan dengan PMK SBM 2016, honorarium KPA dan PPK pada PMK SBM 2017 mengalami kenaikan yang cukup signifikan.

Kenaikan honorarium yang hanya terjadi untuk posisi KPA dan PPK saja dikarenakan keduanya mempunyai peranan yang sangat besar dalam pelaksanaan DIPA yaitu:

- 1) KPA bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan dan anggaran yang berada dalam penguasaannya kepada PA.
- 2) PPK melaksanakan kewenangan KPA untuk melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara.

Hal-hal yang harus diperhatikan adalah:

- a. Pembayaran honorarium Staf Pengelola Keuangan Staf Pengelola Keuangan adalah Pengelola DIPA yang bertugas membantu KPA dan PPK. Seringkali satker kelebihan dalam menetapkan jumlah Staf

Pengebala
Keuangan. Misalnya SPK
untuk KPA yang dibantu
oleh PPK, berjumlah 5
orang. Berikut ini adalah
ketentuan tentang jumlah
SPK adalah sebagai berikut:

- 1) Jumlah SPK yang membantu KPA
 - KPA yang merangkap sebagai PPK, jumlah SPK paling banyak 6 (enam) orang, termasuk PPAB.
 - KPA yang dibantu oleh satu atau beberapa PPK, jumlah SPK paling banyak 3 (tiga) orang termasuk PPAB.
- 2) Jumlah keseluruhan SPK yang membantu PPK dalam 1 (satu) KPA maksimal orang

Untuk lebih jelasnya, Penulis akan memberikan ilustrasi:

- a) Kepala Balai Konsevasi Sumber Daya Alam Kalimantan Tengah (BKSDA Kalteng) merangkap sebagai KPA dan PPK. Maka jumlah SPK maksimal 6 orang.
- b) Kepala BKSDA Kalteng selaku KPA menetapkan 3 PPK yaitu PPK Seksi Kerja Wilayah I (SKW I), PPK SKW II, dan PPK SKW III. Berdasarkan hal tersebut, maka honorarium SPK yang dapat dibayarkan maksimal adalah:

- SPK KPA maksimal 3 orang;
- SPK PPK SKW I maksimal 2 orang;
- SPK PPK SKW II maksimal 2 orang;
- SPK PPK SKW III maksimal 2 orang.

- b. Pembayaran honorarium PPSPM,
Selain jumlah SPK, jumlah personil PPSPM juga harus diperhatikan. Pada satu DIPA hanya boleh membayarkan honorarium 1 PPSPM pada 1 DIPA. Tidak diperbolehkan menganggarkan dan membayarkan honorarium 2 PPSPM dalam 1 DIPA;
- c. Tidak boleh adanya perangkapan jabatan
 - 1) PPK dengan PPSPM
 - 2) Bendahara Pengeluaran dengan KPA, PPK, atau PPSPM.
- d. Pemungutan dan penyetoran PPH 21 bagi pegawai golongan III dan IV

b. Satuan biaya honorarium satpam, pengemudi, petugas kebersihan dan pramubhakti

Sejalan dengan perkembangan kenaikan Upah Minimum Regional (UMR) setiap tahun, maka pada PMK SBM 2017 terdapat kenaikan honorarium satpam, pengemudi, petugas kebersihan, dan pramubhakti. Hal-hal yang harus diperhatikan pada saat membayar honorarium antara lain:

- a. sesuai dengan standar biaya atau upah minimum di suatu wilayah;
- b. maksimal ditambah 15% (lima belas persen) dari satuan biaya jika pembayaran honorarium satpam, pengemudi, petugas kebersihan, dengan pramubakti dengan jasa pihak ketiga/diborongkan pihak ketiga;
- c. tunjangan hari raya bagi satpam, pengemudi, petugas kebersihan, dan pramubhakti dialokasikan maksimal sebanyak 1 (satu) bulan selama ada ketersediaan anggaran.

c. Satuan Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Dalam Negeri

Hal-hal yang harus dicermati adalah penyesuaian standar biaya penginapan perjalanan dinas dalam negeri PMK SBM 2017 adalah:

- 1) Adanya kenaikan biaya penginapan untuk pejabat negara/pejabat eselon I, Pejabat negara lainnya/Pejabat Eselon II, Pejabat Eselon III/Golongan IV, Pejabat Eselon IV/Golongan III, dan Golongan I/II
- 2) Pada SBM 2017, besarnya satuan biaya penginapan Golongan I/II sama dengan Pejabat Eselon IV/Golongan III.

Pada tahun 2016, standar biaya penginapan pegawai golongan I/II ditetapkan sangat rendah. Hal ini tidak relevan dengan kondisi di

lapangan mengingat tingginya tarif hotel. Pegawai golongan I/II seringkali kesulitan dalam menentukan penginapan saat perjalanan dinas karena tarif hotel lebih tinggi dari standar biaya yang berlaku.

Hal-hal penting yang harus diperhatikan antara lain:

- 1) Memastikan bahwa pembayaran jumlah hari penginapan maksimal H-1 dari hari pelaksanaan tugas, misalnya jika pelaksanaan tugas 5 hari dari tanggal 1 s.d. 5 Januari 2017, maka penginapan yang dibayarkan maksimal sejumlah 4 hari.
- 2) Memastikan bahwa pegawai yang mendapat fasilitas akomodasi dari panitia rapat kerja/rapat koordinasi/workshop/bimtek dll, tidak dibayarkan biaya penginapan lagi oleh satker pegawai tersebut kecuali H-1 kedatangan dan H+1 kepulangan. Misalnya, Ahmad dari BKSDA Kalteng mendapat undangan rapat koordinasi evaluasi kinerja dari Ditjen KSDAE di Hotel Ibis Jakarta tanggal 4 s.d. 7 Januari 2017. Panitia memberikan fasilitas akomodasi. Atas undangan tersebut, Kepala BKSDA Kalteng menerbitkan surat tugas untuk menghadiri undangan koordinasi evaluasi kinerja dari Ditjen KSDAE a.n Ahmad dari

tanggal 3 s.d. 8 Januari 2017. Maka berdasarkan surat tugas tersebut, satker BKSDA Kalteng membayarkan biaya penginapan 2 hari tanggal 3 dan 8 Januari 2017 kepada Ahmad. Sedangkan tanggal 4 s.d. 7 Januari tidak dibayarkan biaya penginapan karena sudah ditanggung panitia.

d. Satuan Biaya Rapat di luar kantor meliputi paket *meeting halfday, fullday, dan fullboard* untuk:

- 1) Menteri dan setingkat Menteri
- 2) Pejabat Eselon I dan II
- 3) Pejabat Eselon III ke bawah

Hal-hal yang harus diperhatikan adalah:

- 1) Pembayaran paket *meeting halfday, fullday, dan fullboard* tidak dapat melebihi standar biaya tiap Provinsi. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat contoh berikut:

Satker "A" (Eselon III) di Provinsi Kalimantan Selatan mengadakan bimbingan teknis "Persiapan Pengimplementasian aplikasi SAKTI " di Hotel Anggrek, Banjarbaru secara fullday (dari pukul 07:00 s.d. 17:00 WIB) pada tanggal 25 Maret 2017. Acara tersebut dihadiri oleh 100 orang Petugas SAI dari UPT (Eselon III) di Banjarbaru. Adapun yang menjadi narasumber

adalah Kepala Bagian Keuangan instansi "X" (Pejabat Eselon III).

Berdasarkan contoh tersebut, maka pembayaran paket meeting fullday yaitu senilai 100 Orang/Paket (OP) x Rp295.000 = Rp29.500.000,00.

- 2) Akomodasi pejabat eselon III ke bawah menggunakan 1 kamar 2 orang.

Contoh Satker "B" (Eselon II) di Jakarta melaksanakan rekonsiliasi SAI selama 3 hari tanggal 9 s.d. 11 Juli 2017. Acara tersebut dilaksanakan secara *fullboard* di hotel Zafa, Bogor dan dihadiri oleh 200 petugas SAI dari UPT daerah. Narasumber acara tersebut adalah Kepala Bagian Keuangan instansi "X" (Pejabat Eselon III).

Berdasarkan contoh tersebut, maka pembayaran paket meeting *fullboard* yaitu senilai 100 Orang/Paket (OP) x 3 hari x Rp720.000 = Rp432.000.000,00.

*catatan: biaya paket meeting *fullboard* digunakan untuk perhitungan biaya paket rapat *fullboard* per peserta dengan akomodasi satu kamar untuk dua orang.

- 3) Pembayaran biaya paket *fullboard pejabat* Eselon II ke atas dapat diberikan 1,5

kali dari satuan biaya paket fullboard di SBM.

Untuk lebih jelasnya dapat dijelaskan sebagai berikut:

Sekretariat Jenderal Kementerian "X" yang berlokasi kantor di Jakarta melaksanakan acara rapat koordinasi evaluasi pencapaian target kinerja di Hotel Merah Bandung tanggal 24 s.d. 26 Desember 2017. Acara ini dihadiri oleh 13 pejabat Eselon I Kementerian "X". Adapun yang menjadi narasumber adalah Kepala Badan Instansi "Y" (Pejabat Eselon I). Sedangkan panitia kegiatan adalah pejabat eselon II, III, dan IV Sekretariat Jenderal Kementerian "X".

Berdasarkan contoh tersebut, maka pembayaran paket meeting *fullboard* untuk pejabat Eselon II ke atas yaitu senilai $13 \text{ OP} \times 3 \text{ hari} \times 1,5 \times \text{Rp}920.000,00 = \text{Rp}53.820.000,00$

e. Sewa kendaraan kegiatan insidental berupa roda 4 (empat), roda 6 (enam)/bus sedang dan roda 6 (enam)/ bus besar untuk pelaksanaan kegiatan insidental (tidak bersifat terus-menerus)

Biaya sewa kendaraan pun mengalami kenaikan jika dibandingkan tahun lalu.

Satuan biaya ini diperuntukan bagi:

- 1) Pejabat Negara yang melakukan perjalanan dinas dalam negeri di tempat tujuan; atau
- 2) Pelaksanaan kegiatan yang membutuhkan mobilitas tinggi, berskala besar, dan tidak tersedia kendaraan dinas serta dilakukan secara selektif dan efisien.

Pertanggungjawaban sewa kendaraan harus didukung bukti *riil (at cost) yaitu kuitansi sewa kendaraan, fotokopi STNK, fotokopi SIM.*

C. Penghapusan Satuan Biaya

Pada PMK tentang SBM 2017 terdapat penghapusan satuan biaya yaitu:

- 1) Satuan Biaya Diklat Pimpinan/Struktural, dan
- 2) Satuan Biaya Latihan Prajabatan.

Kedua satuan biaya tersebut dihapuskan dan dimasukkan ke dalam Lampiran IPMK Nomor 106/PMK.02/2016 tentang Standar Biaya Keluaran Tahun Anggaran 2017, penyebab penghapusan biaya tersebut karena jika dilihat dari prespektifnya kegiatan diklat pimpinan/struktural dan biaya latihan prajabatan menghasilkan keluaran berupa *output* kegiatan. Sedangkan keluaran SBM berupa biaya komponen suatu kegiatan yang satuannya bisa berupa tarif, indeks, dan harga satuan sehingga untuk tahun 2017 biaya diklat pimpinan/struktural dan latihan prajabatan dimasukkan ke dalam SBK.

Titik Kritis Potensi Penyimpangan Pengelolaan Keuangan Dalam Penerapan Standar Biaya

PMK Nomor 33/PMK.02/2016 tentang SBM TA 2017 telah ditetapkan. Dalam pelaksanaannya terdapat beberapa titik kritis potensi penyimpangan pengelolaan keuangan dalam penerapan standar biaya pada tahun 2017, berikut akan penulis jelaskan lebih rinci titik kritis tersebut yang diilustrasikan kedalam contoh kasus yaitu:

1. Kelebihan penetapan jumlah pengelola DIPA, Pengelola SAI, Pengurus/ Penyimpan Barang Milik Negara.

Contoh kasus :

- a. Kelebihan penetapan jumlah Pengelola DIPA
- Pada tahun 2017, Balai Taman Nasional XYZ (Eselon III) mengalokasikan dan membayarkan honorarium pengelola DIPA untuk bulan Januari 2017 sesuai bukti kas nomor 15/I/ 2017 tanggal 30 Januari 2017 sebagai berikut:
- 1) KPA senilai Rp1.040.000,00
 - 2) PPK SPTN I senilai Rp1.010.000,00
 - 3) PPK SPTN II senilai Rp1.010.000,00
 - 4) PPK SPTN III senilai Rp1.010.000,00
 - 5) PPSPM sebanyak 2 orang senilai **2 x Rp400.000 = Rp800.000**
 - 6) Bendahara Pengeluaran senilai Rp340.000,00
 - 7) SPK untuk KPA sebanyak 3 orang senilai 3 x Rp260.000 = Rp 780.000,00
 - 8) SPK untuk PPK:

a) SPK untuk PPK SPTN I sebanyak 4 orang senilai **4 x Rp260.000 = Rp1.040.000,00**

b) SPK untuk PPK SPTN II sebanyak 2 orang senilai **2 x Rp260.000 = Rp520.000,00**

c) SPK untuk PPK SPTN III sebanyak 2 orang senilai **2 x Rp260.000 = Rp520.000,00**

Berdasarkan penjelasan di atas seharusnya:

- 1) Honorarium PPSPM dibayarkan sebanyak 1 orang senilai Rp400.000,00; bukan 2 orang. Hal ini karena dalam 1 DIPA maksimal jumlah pembayaran honorarium PPSPM sebanyak 1 orang.
 - 2) Honorarium SPK PPK SPTN I dibayarkan sebanyak 2 orang senilai 2 x Rp260.000 = Rp520.000,00; bukan 4 orang. Hal ini karena jumlah pembayaran honorarium SPK untuk masing-masing PPK yang membantu KPA adalah maksimal 2 orang
- b. Kelebihan Penetapan Pengelola SAI
- Pada tahun 2017 Kepala BPKH Wilayah "Y" (Eselon III) menetapkan dan membayarkan jumlah pengelola SAI sebanyak 8 orang . Berdasarkan penjelasan tersebut seharusnya honorarium pengelola SAI dibayarkan 6 orang karena pengelola SAI tersebut ditetapkan oleh Kepala BPKH Wilayah "Y" (bukan atas Keputusan Menteri).
- c. Kelebihan penetapan pengurus/ penyimpan BMN

Pada tahun 2017 Kepala BPDAS "ABC" (Eselon III) selaku UAKPB menetapkan jumlah pengurus/penyimpan BMN sebanyak 6 orang. Bendahara Pengeluaran membayarkan honorarium bulan Januari pengurus /penyimpan BMN sesuai bukti kas nomor 19/I/2017 tanggal 30 Januari 2017 senilai 6 orang x Rp300.000,00 = Rp1.800.000,00. Seharusnya honorarium pengurus/penyimpan BMN yang dapat dibayarkan menurut SBM 2017 adalah 2 orang x Rp300.000 = Rp 600.000,00

2. Adanya pembayaran honorarium pembawa acara tetapi jumlah peserta kurang dari 300 orang dan acara tersebut tidak dihadiri lintas unit eselon I/Kementerian Negara/Lembaga lainnya masyarakat.

Contoh kasus :

Pada tanggal 30 Maret 2017 BPDAS "A" menyelenggarakan rapat koordinasi penyusunan RPHJP KPHL Kabupaten "X" dengan peserta dari Kabupaten yang berjumlah 500 orang. Acara tersebut dipandu oleh pembawa acara "B". Berdasarkan kondisi tersebut, maka BPDAS "A" tidak dapat membayarkan honorarium pembawa acara "B" karena jumlah peserta kurang dari 300 orang.

3. Adanya pembayaran honorarium narasumber, tetapi pesertanya berasal dari intern penyelenggara.

Contoh kasus:

BLH Provinsi "ABC" mengadakan pembinaan pegawai di Hotel

Mawar. Peserta berasal dari pegawai BLH Provinsi "ABC" sedangkan narasumbernya adalah Kepala BLH Provinsi "ABC". Atas kondisi tersebut, maka honorarium narasumber tidak dapat dibayarkan karena peserta berasal dari intern penyelenggara.

4. Jumlah panitia kegiatan seminar/ rapat koordinasi/ sosialisasi/ diseminasi/ bimbingan teknis/ workshop/ rapat kerja/ sarasehan/ simposium/ lokakarya/ focus group discussion melebihi 10 % dari jumlah peserta sehingga mengakibatkan keterlanjuran pembayaran.

Contoh kasus:

Satker "A" menyelenggarakan bimbingan teknis pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) dengan peserta 100 orang. Bendahara Pengeluaran membayarkan honorarium Panitia bimbingan teknis pengelolaan BMN sebanyak 15 orang. Seharusnya honorarium panitia yang dibayarkan maksimal sebanyak 10 orang (10% x 100 orang) bukan 15 orang.

5. Adanya pembayaran honorarium tim pengelola website satuan kerja eselon III padahal yang bisa dibayarkan hanya eselon I atau eselon II.

Contoh kasus:

Pada tanggal 31 Januari 2017 Bendahara Pengeluaran satker BPKH Wilayah "A" (Eselon III) membayarkan honorarium tim pengelola website bulan Januari. Seharusnya honorarium tim

pengebla website tidak dapat dibayarkan.

6. Adanya pembayaran honorarium moderator per jam, seharusnya per sesi.

Contoh kasus:

Satker A telah melaksanakan acara "Sosialisasi Pembentukan Masyarakat Peduli Api". Dalam acara tersebut panitia telah menyusun acara sosialisasi tersebut dengan menetapkan 2 (dua) orang narasumber dan 1 (satu) orang moderator. Pembayaran honorarium moderator dibayarkan oleh Bendahara Pengeluaran berdasarkan jumlah jam moderator tersebut tampil. Seharusnya pembayaran honorarium moderator tersebut adalah per sesi bukan per jam moderator tersebut tampil.

7. Adanya pembayaran uang saku rapat dalam kantor tetapi rapat tersebut dilaksanakan pada saat jam kerja dan tidak dihadiri oleh peserta dari eselon II lainnya/ eselon I lainnya/Kementerian Negara/ Lembaga lainnya/ Instansi Pemerintah / masyarakat.

Contoh kasus :

Satker A melaksanakan kegiatan "rapat koordinasi dalam rangka pencapaian target realisasi anggaran tahun anggaran berjalan". Rapat tersebut dihadiri oleh peserta yang berasal dari satker A sendiri dan dilaksanakan di kantor satker A pada pukul 10.00 WIB – 12.00 WIB. Bendahara Pengeluaran satker A telah membayarkan uang saku rapat kepada seluruh peserta senilai Rp300.000,00 per

orang/kali. Terhadap kondisi tersebut, seharusnya uang saku rapat bagi peserta senilai Rp300.000,00 tidak bisa dibayarkan dikarenakan tidak memenuhi ketentuan pembayaran uang saku rapat yaitu rapat tidak dilaksanakan di luar jam kerja dan tidak dihadiri oleh peserta dari eselon II lainnya/eselon I lainnya/Instansi Pemerintah/masyarakat.

8. Peserta rapat diberikan uang saku rapat dalam kantor, uang lembur, dan uang makan lembur pada saat bersamaan.

Contoh kasus:

Satker "A" melaksanakan kegiatan rapat penyusunan laporan tahunan. Rapat tersebut dilaksanakan hari Kamis, tanggal 28 Desember 2017 di dalam kantor satker "A". Rapat di mulai pukul 16:00 – 20:00 WIB dan dihadiri oleh peserta dari satker "A". Atas penyelenggaraan rapat tersebut, Bendahara Pengeluaran membayarkan uang saku rapat dalam kantor, uang lembur, dan uang makan lembur kepada peserta. Seharusnya Bendahara Pengeluaran hanya membayarkan uang saku rapat dalam kantor saja. Hal ini karena peserta yang mendapat uang saku rapat dalam dalam kantor tidak dapat dibayarkan lagi uang lembur dan uang makan lembur.

9. Pembayaran uang harian perjalanan dinas luar kota untuk kegiatan mengikuti seminar/ rapat koordinasi/ sosialisasi/ diseminasi/ bimbingan teknis/ workshop/

rapat kerja/ sarasehan/ simposium/ lokakarya/ focus group discussion, seharusnya dibayarkan uang saku rapat di luar kantor.

Satker "A" memerintahkan staf / pegawai terkait kegiatan untuk menghadiri undangan rapat, adapun rincian kegiatan tersebut adalah sebagai berikut.

Contoh kasus :

No	Nomor Bukti Kas, Nomor Surat Tugas, Tanggal Pelaksanaan	Nama Pelaksana, Perjalanan Dinas Dalam Rangka	Yang Dibayarkan		Yang Seharusnya		Lebih Bayar (Rp)
			Uang Harian Luar Kota	Jumlah (Rp)	Uang Harian Paket Fullboard	Jumlah	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8) = (5) - (7)
1	GU/205, November 2015, Surat Tugas Nomor SP-404/A/2017, Tanggal pelaksanaan 29 - 30 November 2017, undangan tanggal 29 - 30 November 2017	Rahmat , perjalanan dinas dalam menghadiri rapat kerja pengukuran capaian kinerja di Hotel Apel, Samarinda Kalimantan Timur	2 hari x Rp430.000 = Rp860.000	860.000	2 hari x Rp150.000 = Rp300.000	380.000	560.000
2	GU/-, November 2017, Surat Tugas Nomor SP-391/A. 16/2017, Tanggal pelaksanaan 19 - 21 November 2017, undangan tanggal 19 - 20 November 2017	Abel , perjalanan dinas dalam rangka menghadiri workshop statistik KLHK, di Hotel Anggur, Jakarta	3 hari x Rp530.000 = Rp1.590.000	1.590.000	3 hari x Rp180.000 = Rp540.000	1.050.000	1.050.000

Dari tabel diatas diketahui bahwa pembayaran uang harian perjalanan dinas luar kota untuk kegiatan mengikuti rapat koordinasi dan workshop seharusnya dibayarkan uang saku rapat di luar kantor.

10. Pembayaran biaya transport kegiatan dalam

Kabupaten/ Kota yang tidak ada bukti *at cost* melebihi standar biaya.

Contoh kasus"

Pada tanggal 1 Desember 2017, satker "A" melaksanakan penanaman pohon di Kabupaten "X" dalam rangka perayaan Hari Menanam Pohon Indonesia

(HMPI). Peserta penanaman pohon berasal dari Dinas Kabupaten "X". Atas kondisi tersebut, Bendahara membayarkan bantuan transport dalam kabupaten "X" kepada setiap peserta senilai Rp200.000,00.

Pertanggungjawaban keuangan hanya menggunakan Daftar Pengeluaran Riil (DPR), tidak menggunakan bukti *at cost*. Seharusnya Bendahara Pengeluaran membayarkan bantuan transport dalam kabupaten "X" kepada setiap peserta senilai Rp150.000,00

11. Pembentukan tim pelaksana kegiatan tidak memenuhi lima kriteria, yaitu :

- a. mempunyai keluaran (output) yang jelas dan terukur;
- b. bersifat koordinatif yang mengharuskan untuk mengikutsertakan Eselon I /

Kementerian Negara/ Lembaga/ Instansi Pemerintah lainnya;

c. bersifat temporer, pelaksanaannya perlu diprioritaskan ;

d. merupakan perangkapan fungsi atau tugas tertentu kepada pejabat negara / pegawai Aparatur Sipil Negara di samping tugas pokoknya sehari-hari ; dan

e. dilakukan secara selektif, efektif, dan efisien

Contoh kasus :

"Satker A" pada tahun anggaran 2017 melalui Kepala Satker A selaku KPA menerbitkan SK Nomor Kep-09/AA/09/2017 tentang Tim Opname Fisik BMN di Lingkungan Satker A. SK tersebut oleh Bendahara Pengeluaran dijadikan dasar untuk pembayaran honorarium tim pelaksana kegiatan. Adapun rinciannya yaitu:

No	Nama Penerima	Uraian	Honorarium yang Dibayarkan (Rp)			Honorarium yang Seharusnya
			Tarif	PPH 21	Jumlah	
1	Wahyu	Honorarium tim opname fisik BMN. SK Nomor Kep-09/AA/09/2017	500,000	75,000	425,000	Tidak bisa dibayarkan dikarenakan tim opname fisik tidak mengikutsertakan Eselon I / Kementerian Negara/ Lembaga/ Instansi Pemerintah lainnya
2	Wisnu	Honorarium tim opname fisik BMN. SK Nomor Kep-09/AA/09/2017	450,000	67,500	382,500	Tidak bisa dibayarkan dikarenakan tim opname fisik tidak mengikutsertakan Eselon I / Kementerian Negara/ Lembaga/ Instansi Pemerintah lainnya
3	Budi	Honorarium tim opname fisik BMN. SK Nomor Kep-09/AA/09/2017	400,000	20,000	380,000	Tidak bisa dibayarkan dikarenakan tim opname fisik tidak mengikutsertakan Eselon I / Kementerian Negara/ Lembaga/ Instansi Pemerintah lainnya

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa personil tim opname fisik berasal dari satker A dan tidak ada yang berasal dari luar Satker

A sehingga honorarium pelaksana kegiatan tidak bisa dibayarkan.

Kesimpulan

Dari uraian di atas dapat ditarik kesimpulan yang patut menjadi perhatian kita antara lain:

1. Penyusunan dan revisi RKA-K/L merupakan langkah awal pengendalian pelaksanaan kegiatan dalam mencapai tujuan organisasi. Oleh karena itu dalam Penyusunan dan revisi RKA-K/L, satker harus memperhatikan kaidah-kaidah penganggaran antara lain standar biaya.
2. Biaya satuan pada RKA-K/L yang telah disahkan bukanlah batas tertinggi atau batas maksimal yang harus habis direalisasikan. Oleh karena itu dalam melaksanakan kegiatan atau melakukan pengujian bukti pertanggungjawaban keuangan keuangan, satker harus tetap berpedoman pada standar biaya yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan dan Sekretaris Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.
3. KPA dalam menetapkan Surat Keputusan sebagai dasar pembayaran honorarium agar selalu memperhatikan standar biaya.
4. Pemahaman auditor mengenai standar biaya sangat diperlukan dalam melaksanakan reuiv RKA-K/L dan audit sehingga potensi-potensi penyimpangan pengeluaran keuangan dapat terdeteksi.

Daftar Pustaka

— ; 2003. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.

— ; 2010. Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 Penyusunan Rencana Kera dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga.

— ; 2016. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 33/PMK.02/2016 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2017

— ; 2016. Peraturan Menteri Keuangan Nomor Nomor 106/PMK.02/2016 tentang Standar Biaya Keluaran Tahun Anggaran 2017.

— ; 2015. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 65/PMK.02/2015 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2016.

— ; 2016. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 117/PMK.02/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 65/PMK.02/2015 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2016.

— ; 2016. Peraturan Sekretaris Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan nomor P.8/Setjen/Rokeu/Keu.1/8/2016 tentang Pedoman Standar Biaya Kegiatan Tahun Anggaran 2017 Lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.

— ;
<http://www.gajibaru.com/2016/03/sbm-2017-pmk-33-tahun-2016-telah-resmi.html>

*Auditor Pertama Inspektorat III

**Cabn Auditor Inspektorat III



SEBUAH KEBUTUHAN : STANDARDISASI DAN SERTIFIKASI AUDITOR

Oleh : Ardyanto Nugroho

Hal-hal spektakuler tidak datang dari zona nyaman. Beberapa cara keluar dari zona nyaman yaitu selalu memberikan yang terbaik : selesaikan pekerjaan lebih awal, lebih teliti, lebih baik, lebih lengkap dst. Belajar dan memperbaiki diri. Belajar kapan pun, belajar dari siapa pun, belajar dari apa pun mutlak diperlukan dalam proses bertransisi dari pengetahuan menuju pemahaman, dan akhirnya kepedulian. Apakah kita sudah memulai proses ini ?

Belajar untuk meningkatkan kompetensi diri adalah suatu keharusan bagi Auditor. Memiliki pengetahuan atas informasi teraktual dalam standar, metodologi, prosedur, dan teknik audit yang terus berkembang. Salah satu cara meningkatkan kompetensi diri adalah dengan meraih sertifikasi profesi auditor. Bukan, bukan sertifikasi Jabatan Fungsional Auditor (JFA) yang dikeluarkan dari BPKP yang saya maksud dalam tulisan ini, tapi sertifikasi auditor internal lainnya yang diakui oleh Internasional.

Mengapa perlu Standardisasi dan sertifikasi audit ?

Daya saing Indonesia, berdasarkan survei *Human Development Index* (HDI) oleh UNDP pada 2007, menempati urutan ke-107 (dan urutan ke-108 tahun 2006) dari 177 negara yang disurvei, di bawah Vietnam yang baru lebih kurang 15 tahun lepas dari perang dengan Amerika Serikat (AS). Vietnam mampu menduduki urutan ke-105 (tahun 2007), dua poin lebih baik dari posisi Indonesia (Hotnaidah, S.E. 2013).

Untuk sukses bersaing dalam kondisi lingkungan yang berubah secara turbulen, suatu organisasi harus memiliki kapabilitas atau kemampuan yang fit terhadap turbulensi lingkungan tersebut. Kapabilitas organisasi ditentukan tiga faktor utama, yaitu profil manajer, kompetensi, dan iklim atau budaya organisasi.

Terkait faktor kompetensi, pada kenyataannya, pendidikan formal tidak selalu mampu menyediakan sumber daya manusia yang memiliki kompetensi yang dibutuhkan dunia kerja. Karena itu kerap terjadi adanya ketidaksesuaian antara kompetensi riil yang dimiliki pegawai yang ada saat ini dengan kompetensi standar yang menjadi tuntutan pekerjaan atau profesi, yang pada akhirnya berakibat pada tidak tercapainya sasaran kinerja dan lemahnya daya saing organisasi.

Untuk itu diperlukan standardisasi kompetensi. Standardisasi menjadi semakin penting pada era bisnis global, bisnis yang bisa berlangsung antarnegara. Persaingan tidak lagi

terjadi hanya antarindividu atau antarorganisasi dan perusahaan, tetapi sudah antarnegara.

Sertifikasi kompetensi kerja adalah proses pemberian sertifikat kompetensi yang dilakukan secara sistematis dan objektif melalui uji kompetensi yang mengacu pada standar kompetensi kerja nasional dan atau internasional.

Sementara standar kompetensi kerja nasional Indonesia merupakan rumusan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, keahlian, serta sikap kerja yang relevan dengan pelaksanaan tugas dan syarat jabatan yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Menurut standard audit, Auditor wajib mengikuti pendidikan dan pelatihan sertifikasi JFA yang sesuai dengan jenjangnya dan/atau sertifikasi lain di bidang pengawasan intern pemerintah. Pimpinan APIP wajib memfasilitasi auditor untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan serta ujian sertifikasi sesuai dengan ketentuan. Dalam pengusulan auditor untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan sesuai dengan jenjangnya, pimpinan APIP mendasarkan keputusannya pada formasi yang dibutuhkan dan persyaratan administrasi lainnya seperti kepangkatan dan pengumpulan angka kredit yang dimilikinya. Namun, sekarang pertanyaannya, "apakah cukup sertifikasi JFA yang didapat dari BPKP saja?".

Jawabannya tergantung organisasi tersebut, jika dirasa sertifikasi JFA dari

BPKP saja sudah cukup mampu untuk menjawab kebutuhan organisasi dalam mencapai tujuannya, maka tidak perlu sertifikasi lainnya. Namun jika dirasa kurang, maka penting untuk mendapatkan sertifikasi profesi auditor lainnya. Namun kami menganalogikan, sertifikasi JFA dari BPKP setingkat dengan profesi dokter umum, sedangkan sertifikasi dari beberapa organisasi seperti misalnya *The Institute of Internal Auditors* (IIA) Indonesia setingkat dengan dokter spesialis. IIA saat ini menerbitkan 5 sertifikasi, yaitu *Certified Internal Auditor*, *Certificate in Risk Management Assurance*, *Certification in Control Self-Assessment*, *The Certified Government Audit Professional Exam Review Course*, *Certified Financial Services Auditor*.

Sama seperti proses mendapatkan gelar sarjana, untuk mendapatkan sertifikasi juga diperlukan ujian untuk memastikan kandidat sertifikasi benar-benar kompeten. Karena itu, untuk dapat mengikuti ujian sertifikasi (dan berniat lulus), diperlukan sebuah proses belajar untuk mencapai level kompetensi minimal yang dituntut dari sebuah sertifikasi.

Proses belajar inilah yang menjadi manfaat langsung dan tak langsung dari sebuah sertifikasi. Mau tidak mau, jika ingin mendapatkan sertifikasi, kemampuan dan pengetahuan harus di-*upgrade*. Apalagi, setelah lulus pun, kebanyakan sertifikasi mensyaratkan adanya pendidikan berkelanjutan untuk menjaga sekaligus mengembangkan kemampuan secara berkelanjutan. Dalam bahasa standar audit, hal ini disebut dengan

Continuing Professional Education (CPE).

Kompetensi yang dimiliki oleh seorang auditor akan sangat berpengaruh dalam kinerjanya, yang berarti bahwa jika kompetensi tinggi, maka tinggi pula kinerjanya. Demikian pula sebaliknya, jika kompetensi rendah maka kinerjanya juga rendah. Hal ini terkait dengan *task skill*, *taskmanagement skill*, dan *management skill* dalam penyelesaian tugas audit. Kompetensi auditor dalam arti luas dapat dipadukan dengan *softskill*, *hard skill*, *social skill*, dan *mental skill*. *Hard skill* mencerminkan pengetahuan dan keterampilan dalam teknik dan administrasi dibidang audit. *Soft skill* menunjukkan intuisi dan kepekaan terhadap dugaan penyimpangan yang terjadi dalam kasus-kasus keuhutan. *Social skill* menunjukkan ketahanan sosial dalam arti pada saat mengaudit tetap menunjukkan sisi kemanusiaan sebagai abdi masyarakat yang taat pada prosedur dan hukum yang berlaku. Sedangkan *mental skill* menunjukkan ketahanan mental dalam melakukan audit baik dibawah tekanan atau pun tidak tetap mengedepankan unsur obyektifitas (Wahyuni, H. 2007).

Kewajiban Auditor dalam meningkatkan kompetensi menurut standar audit

Kompetensi adalah suatu karakteristik dasar individu yang memiliki hubungan kausal atau sebab akibat dengan kriteria yang dijadikan acuan di tempat kerja pada situasi tertentu. Faktor – faktor dalam kompetensi sangat mempengaruhi peningkatan profesionalisme atau dengan kata lain dikatakan kompetensi apabila memiliki

: pengetahuan (*knowledge*), keterampilan (*skill*), sikap (*attitude*) dan bakat (*attitude*).

Dalam paragraf 2013 (Sertifikasi Jabatan serta Pendidikan dan Pelatihan Berkelanjutan) standar audit intern pemerintah Indonesia yang disusun oleh Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia (AAIPI), disebutkan bahwa Auditor harus mengikuti pendidikan dan pelatihan profesional berkelanjutan (*continuing professional education*).

Selain itu, Auditor wajib memiliki pengetahuan dan akses atas informasi teraktual dalam standar, metodologi, prosedur, dan teknik. Pendidikan profesional berkelanjutan dapat diperoleh melalui keanggotaan dan partisipasi dalam asosiasi profesi, pendidikan sertifikasi jabatan fungsional auditor, konferensi, seminar, kursus kursus, program pelatihan di kantor sendiri, dan partisipasi dalam proyek penelitian yang memiliki substansi di bidang pengawasan intern.

Sertifikasi auditor

Terdapat beberapa lembaga yang memberikan sertifikasi bagi auditor yang diakui secara gblal maupun nasional, diantaranya adalah IIA, *Association of Certified Fraud Examiners* (ACFE), dan *Information Systems Audit and Control Association* (ISACA) dan Lembaga Sertifikasi Profesi Auditor Forensik (LSP-AF).

1. *The Institute of Internal Auditors*

Organisasi tersebut berkomitmen untuk memberikan ruang yang memadai bagi para auditor internal untuk meningkatkan kompetensi

sehingga dapat memberikan nilai tambah yang optimal bagi organisasi dimana auditor tersebut berkarya serta pada akhirnya akan meningkatkan kualitas tata kebla organisasi secara nasional. Dalam katalognya, terdapat 5 sertifikasi yang diujikan (IIA,2016) yaitu :

a. *Certified Internal Auditor (CIA)*

CIA adalah satu-satunya sertifikasi yang diakui secara global untuk auditor internal dan tetap menjadi standar untuk menunjukkan kompetensi dan profesionalisme di bidang audit internal. Para auditor internal akan mendapatkan tambahan pengetahuan, informasi update, dan business tools yang dapat diterapkan segera dalam organisasi atau lingkungan bisnis.

b. *Certificate in Risk Management Assurance (CRMA)*

CRMA adalah program sertifikasi khusus yang ditawarkan oleh IIA. Sertifikasi ini dirancang untuk semua profesional manajemen risiko, tidak hanya auditor internal. Mendapatkan pengetahuan yang diperlukan dari berbagai bidang seperti risiko dan model pengendalian — sering hanya dianggap ranah auditor — mengekspos profesional manajemen risiko dari semua latar belakang dengan konsep yang sangat penting dalam mengelola risiko secara efektif

dan membantu klien mencapai tujuan mereka.

c. *Certification in Control Self-Assessment (CCSA)*

CCSA merupakan sertifikasi yang sangat bernilai bagi praktisi control self-assessment. Sertifikasi ini mengukur pengetahuan calon peserta terhadap hal-hal penting dan fundamental tentang CSA, proses, dan topik terkait seperti risiko, kontrol, dan tujuan bisnis.

d. *The Certified Government Audit Professional (CGAP)*

CGAP merupakan sertifikasi tentang peran dan harapan dari auditor pemerintah di era peningkatan akuntabilitas di sektor publik.

Tujuan dari sertifikasi ini adalah :

- Memahami dan menerapkan standar yang dibutuhkan untuk audit pemerintahan
- Dapat menyediakan berbagai jasa audit dalam pemerintahan
- Menggunakan metodologi audit saat ini dan teknik dalam audit pemerintahan
- Menjelaskan perkembangan peran auditor pemerintah dalam akuntabilitas dan manajemen hasil

e. *Certified Financial Services Auditor (CFSA)*

CFSA adalah sertifikasi khusus yang sangat bernilai bagi profesional auditor yang bekerja di perusahaan perbankan, asuransi, manajemen investasi, lembaga kredit, badan pengatur jasa keuangan, dan organisasi jasa keuangan lainnya. CFSA mengukur pengetahuan individu dalam hal prinsip dan praktek audit dalam dunia perbankan, asuransi, dan industri jasa keuangan. Calon peserta ujian dapat memilih salah satu konsentrasi disiplin ilmu tertentu (Perbankan/Asuransi/Sekuritas) saat mengambil ujian, terlepas dari bidang pekerjaan mereka saat ini.

2. *Association of Certified Fraud Examiners*

Selain IIA, terdapat lembaga lain yang menerbitkan sertifikasi bagi Auditor, yaitu Association of Certified Fraud Examiners (ACFE) yang menerbitkan gelar Certified Fraud Examiner (CFE). CFE adalah sertifikasi dalam profesi anti fraud. Dengan memiliki CFE, seseorang diakui sebagai ahli dalam *prevention, detection and deterrence* fraud. Sertifikasi CFE dikenal dan diterima di seluruh dunia sebagai standar mutu profesi untuk profesional anti fraud. Untuk mendapatkan gelar CFE, syaratnya harus lulus ujian dalam 4 subject : *financial transaction, legal elements of fraud, fraud techniques, and criminology and ethics*. Berdasarkan informasi yang didapat dari

sonrofi.wordpress.com, diketahui bahwa pada saat ini hanya ada 20.000 orang pemegang CFE di seluruh dunia.

Menurut Nurhayanto, 2011, tujuan yang hendak dicapai bagi auditor yang telah lulus ujian dan memenuhi persyaratan teknis dan professional akan menyandang pengakuan keahlian (gelar) CFE adalah:

- Mampu mengidentifikasi kerentanan entitas terhadap terjadinya *fraud*
- Mampu menelaah data dan catatan untuk mengidentifikasi, melacak dan menemukan transaksi yang tidak wajar.
- Mampu melaksanakan interviu untuk menggali, mendapatkan informasi, dukungan dan keyakinan atas suatu dugaan *fraud*
- Mampu menulis laporan hasil penelaahan, kajian dan memberi saran kepada pihak manajemen atas temuan-temuan untuk tindak lanjut, penjatuhan sanksi dan dukungan proses litigasi.
- Mampu merumuskan alternatif saran perbaikan tindakan pencegahan *fraud* dan penilaian terhadap sanksi yang dijatuhkan.

3. *Information Systems Audit and Control Association*

Lembaga lainnya yang memberikan pengakuan keahlian (gelar) untuk para auditor adalah Information Systems Audit and Control Association (ISACA), yaitu suatu organisasi profesi internasional di bidang tata kelola

teknologi informasi yang didirikan di Amerika Serikat pada tahun 1967. ISACA telah memiliki kurang lebih 70.000 anggota yang tersebar di 140 negara (Kurniawan,D. 2010). Sertifikasi yang dikeluarkan oleh ISACA adalah *Certified Information Systems Auditor (CISA)* dan *Certified Information Security Manager (CISM)*.

a. CISA

CISA adalah sertifikasi profesional TI yang menunjukkan bahwa seseorang telah memenuhi standar kompetensi TI tertentu, khususnya di bidang audit, kontrol dan pengamanan TI (security). Sampai dengan tahun 2010 terdapat lebih dari 70 ribu pemegang sertifikasi CISA di seluruh dunia. Sedangkan di Indonesia kira-kira terdapat sekitar 100 pemegang sertifikasi CISA.

Sertifikasi CISA ini (dan CISM) termasuk salah satu sertifikasi yang diakui oleh Departemen Pertahanan Amerika dan terpilih sebagai "Best Professional Certification" di beberapa majalah TI.

Seseorang dapat memperoleh sertifikasi CISA apabila memenuhi 5 persyaratan, yaitu :

1. Lulus ujian tertulis CISA
2. Memiliki pengalaman di bidang audit, kontrol dan pengamanan TI
3. Mematuhi kode etik

profesional

4. Mematuhi persyaratan pendidikan profesional yang berkelanjutan
5. Mematuhi standar audit sistem informasi

Persyaratan pertama untuk dapat memperoleh sertifikasi CISA adalah lulus ujian tertulis. Ujian ini dilaksanakan 2 kali setahun pada bulan Juni dan Desember, dilaksanakan di seluruh dunia termasuk di Indonesia. Ujian dilaksanakan dalam beberapa bahasa, namun untuk di Indonesia sampai saat ini masih menggunakan bahasa Inggris.

Ada 5 area (domain) yang diujikan (beserta prosentase soalnya terhadap total soal), yaitu :

- The IS Audit Process (10%)
- IT Governance (15%)
- Systems and Infrastructure Life Cycle Management (16%)
- IT Service Delivery and Support (14%)
- Protection of Information Assets (31%)
- Business Continuity and Disaster Recovery (14%)

b. CISM

CISM adalah sertifikasi profesional TI yang menunjukkan bahwa seseorang telah memenuhi standar kompetensi di bidang pengamanan TI (security) termasuk memiliki pengalaman dalam mengelola, merancang, mengawasi dan menilai pengamanan TI dari suatu

perusahaan.

Ada 5 area (domain) yang diujikan (berserta prosentase soalnya terhadap total soal), yaitu :

1. Information security governance (23 %)
2. Information risk management (22 %)
3. Information security program development (17 %)
4. Information security program management (24 %)
5. Incident management and response (14 %)

4. Lembaga Sertifikasi Profesi Auditor Forensik Indonesia (LSP-AF)

LSP-AF adalah lembaga yang mendapat kewenangan untuk menyelenggarakan sertifikasi profesi auditor forensik dari Badan Nasional Sertifikasi Profesi berdasarkan lisensi yang dikeluarkan instansi tersebut dengan nomor : BNSP-082-ID tanggal 15 Mei 2012. LSP-AF didirikan oleh tiga instansi pemerintah yaitu BPKP, Kepolisian Negara RI dan Kejaksaan Agung RI. Setelah mengikuti program sertifikasi dan dinyatakan kompeten oleh LSP-AF, peserta akan mendapat Sertifikasi Auditor Forensik dan berhak menggunakan gelar profesi *Certified Forensic Auditor (CfRA)*.

Pemegang Sertifikasi Auditor Forensik diakui dan dinyatakan secara formal sebagai ahli sesuai dengan Peraturan Presiden RI No. 8 Tahun 2012 tanggal 17 Januari 2012 tentang Kerangka Kualifikasi

Nasional Indonesia dan Keputusan Menteri tenaga Kerja dan Transmigrasi No. Kep.46/Men/II/2009 tanggal 27 Februari 2009 tentang Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Audit Forensik (SKKNI-AF).

Manfaat yang diperoleh dengan adanya auditor forensik di dalam suatu organisasi adalah :

1. Melalui pencegahan dan pendeteksian *fraud*, membantu manajemen :
 - a. Dalam merancang dan mengimplementasikan sistem pencegahan fraud di dalam entitas.
 - b. Mengevaluasi dan mengidentifikasi kelemahan dalam sistem pengendalian intern terutama yang dapat menimbulkan potensi fraud.
 - c. Untuk mendeteksi fraud yang mungkin telah terjadi terhadap entitas baik yang dilakukan pegawai internal maupun yang dilakukan pihak lain.
 - d. Untuk memastikan kepatuhan pada aturan melalui audit ketaatan.
 - e. Untuk pengembangan transparansi eksekutif dan manajerial melalui identifikasi *conflict of interest*.
2. Melalui audit forensik dan penghitungan kerugian akibat *fraud* :

- a. Membantu manajemen atau pihak lain melalui audit forensik memastikan apakah suatu fraud telah atau tidak terjadi dengan memenuhi aspek 5W+1H (*What, when, where, who, why and how*).
 - b. Mengumpulkan bukti-bukti yang memadai untuk digunakan dalam proses penyelesaian baik melalui pengadilan maupun di luar pengadilan.
 - c. Menghitung kerugian keuangan bagi entitas atau pihak lain akibat terjadinya fraud.
3. Melalui penelusuran aset :
- a. Membantu mengidentifikasi keberadaan aset terkait dengan *fraud*
 - b. Membantu pemulihan atau pengembalian aset terkait dengan *fraud*
4. Melalui pemberian pernyataan secara keahlian :
- a. Memberikan keterangan berdasarkan keahliannya kepada penyidik atau penegak hukum mengenai hasil audit forensik atas suatu kasus fraud, dalam proses hukum atau litigasi.
 - b. Memberikan keterangan ahli di dalam sidang pengadilan untuk membuat terang suatu perkara fraud.
 - c. Memberikan keterangan berdasarkan keahliannya

berupa eksposur kasus kepada manajemen.

Selain empat lembaga tersebut, sebenarnya masih ada beberapa lembaga lain yang menawarkan sertifikasi profesi Auditor, namun itulah yang familiar.

Inspektorat Jenderal Kementerian Keuangan sebagai benchmark

Sumber daya manusia merupakan salah satu unsur yang paling menentukan keberhasilan pelaksanaan tugas dan fungsi pengawasan yang diemban oleh Inspektorat Jenderal. Pada tahun 2016, terdapat 148 orang Auditor yang bertugas di Inspektorat Jenderal Kementerian LHK, namun kurang dari 10 orang saja yang memiliki sertifikasi, yaitu CfrA. Bandingkan dengan Inspektorat Jenderal Kementerian Keuangan, menurut LAKIP Itjen Kemenkeu tahun 2011, terdapat 387 orang auditor, 66 orang diantaranya telah mendapatkan sertifikasi internasional dengan berbagai gelar sebagaimana berikut :

No.	Pendidikan	Jumlah Auditor
1.	Certified Anti-Money laundering specialist	1
2.	Cisco Certified Network Associate Certification	2
3.	Certified Fraud Examiner	32
4.	Certified Ethical Hacker	2
5.	Certified Information System Auditor	8
6.	Certified Internal Auditor	13

No.	Pendidikan	Jumlah Auditor
7.	Certified e-business Professional	7
8.	Computer Hacking Forensic Investigator	1
Jumlah		66

Berdasarkan tabel di atas, dapat diketahui bahwa Inspektorat Jenderal KLHK memiliki banyak *gap* untuk mengejar ketertinggalannya dalam melaksanakan sertifikasi bagi para auditor untuk memenuhi target organisasi. Perlu banyak dana, *effort* dan motivasi yang berlimpah untuk meningkatkan kompetensi auditornya. Sekali lagi...jika dirasa perlu.

Kesimpulan

Kembali ke pertanyaan di atas, Perlu atukah tidak sertifikasi bagi Auditor? Pertanyaan ini, sebagaimana pertanyaan-pertanyaan lain, pasti menimbulkan perdebatan, pro dan kontra. Saya sendiri berpendapat bahwa sertifikasi ini diperlukan. Sertifikasi berkaitan erat dengan standar kompetensi Auditor.

Kompetensi yang dimiliki oleh seorang auditor akan sangat berpengaruh dalam kinerjanya, yang berarti bahwa jika kompetensi tinggi, maka tinggi pula kinerjanya. Demikian pula

sebaliknya, jika kompetensi rendah maka kinerjanya juga rendah.

Referensi

Hotnaidah, S.E. 2013. Standardisasi dan Sertifikasi Profesi: Sebuah Tren atau Kebutuhan?<https://manaje-menppm.wordpress.com/2013/04/29/standardisasi-dan-sertifikasi-profesi-sebuah-tren-atau-kebutuhan/>.

IIA. Indonesia Training Catalogue 2016. Jakarta

Kurniawan,D. 2010. Sertifikasi Profesional TI : CISA dan CISM. <http://dwikurniawanblog.blogspot.com/2013/01/sertifikasi-profesional-ti-cisa-dan-cism.html>.

Nurhayanto. 2011. Mengenal Program Sertifikasi Internasional *Certified Fraud Examiners (CFE)* Bagi Auditor. BPKP.

Sonrofi. Wordpress.com

Wahyuni,H. 2007. Pengaruh Kompetensi, Perilaku dan Budaya Organisasi terhadap Kinerja Auditor Kehutanan pada Inspektorat Jenderal Departemen Kehutanan.Tesis



BATASAN TOLERANSI DALAM PELAKSANAAN AUDIT

Oleh : Heryana

Toleransi adalah sebuah kata yang tidak asing terdengar atau bahkan kita pernah berucap kata toleransi. Ada satu hal yang menjadi pemikiran penulis perihal toleransi yaitu sejauhmana batasan toleransi dalam perspektif audit. Pemikiran tersebut dilatarbelakangi ketika penulis berdiskusi tentang hasil audit, disela-sela diskusi tersebut terlontar kata "*seharusnya hal tersebut bisa ditoleransi*".

Secara empiris, penulis mencoba menterjemahkan batasan toleransi dalam perspektif audit, namun terlebih dahulu ada baiknya kita mengingat kembali tentang Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) serta peranannya.

1. APARAT PENGAWASAN INTER PEMERINTAH (APIP)

Dalam ilmu manajemen, pengawasan/pengendalian (*controlling*) merupakan salah satu fungsi manajemen yang mutlak harus ada dan berfungsi sebagai alat untuk mengawal organisasi dalam mencapai tujuan. Begitu besarnya fungsi pengawasan dalam mencapai tujuan organisasi, sehingga tidak berlebihan bila penulis berpendapat bahwa perbaikan-perbaikan terhadap kualitas pengawasan merupakan salah satu indikator organisasi yang berorientasi kepada pencapaian tujuan.

Dalam pelaksanaan pengawasan, ada beberapa instansi yang mempunyai tugas pokok pengawasan, salah satunya adalah Inspektorat Jenderal Kementerian. ITJEN merupakan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) yang mempunyai tugas pokok untuk melakukan pengawasan di lingkungan internal pemerintah.

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dinyatakan bahwa pengawasan intern yang dilakukan Inspektorat Jenderal adalah seluruh proses kegiatan audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan tata pemerintahan yang baik.

Berdasarkan pengertian di atas, Inspektorat Jenderal selaku APIP memiliki tugas yang berat yaitu harus mampu berfungsi sebagai alat yang dapat mengawal organisasi mencapai tujuannya dan mampu memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah dilaksanakan secara efektif dan efisien serta tidak ada

kebocoran keuangan negara didalamnya. Sehingga menurut penulis terdapat dua syarat minimal yang harus dimiliki oleh APIP yaitu, memiliki tata kelola pengawasan yang efektif serta memiliki sumberdaya manusia dengan kompetensi dan independensi yang memadai.

a. Peran APIP

Dalam pelaksanaan pengawasan internal (*internal audit*) oleh APIP, telah terjadi perubahan/penambahan paradigma pengawasan. Dimana peran APIP sebagai *watchdog* harus dibarengi dengan peran *consultant* dan

catalist. Namundemikian menurut penulis, peran APIP sebagai *consultan* ataupun *catalist* tidak mengalahkan/mengurangi peran APIP sebagai *watchdog*. Penambahan peran tersebut bersifat menyempurnakan, karena kegiatan pengawasan tidak akan terlepas dari kegiatan penilaian/pemeriksaan kepatuhan terhadap peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Penambahan dan perbedaan peran APIP adalah sebagai berikut:

URAIAN	PERAN APIP		
	<i>WATCHDOG</i>	<i>CONSULTANT</i>	<i>CATALIST</i>
Proses	Audit kepatuhan (<i>Compliance Audit</i>)	Audit operasional	<i>Quality Assurance</i>
Fokus	Adanya Variasi (penyimpangan, kesalahan atau kecurangan dll)	Penggunaan sumber daya (<i>resources</i>)	Nilai (<i>Values</i>)
Impact	Jangka pendek	Jangka menengah	Jangka panjang

1) Peran *watchdog* bertujuan untuk memastikan ketaatan/kepatuhan terhadap ketentuan, peraturan atau kebijakan yang telah ditetapkan. Audit yang dilakukan adalah *compliance audit* dan apabila terdapat penyimpangan dapat dilakukan koreksi terhadap sistem pengendalian manajemen. Peran *watchdog* biasanya menghasilkan saran/rekomendasi yang

mempunyai *impact* jangka pendek, misalnya perbaikan sistem dan prosedur atau *internal control*

2) Peran sebagai *consultant* diharapkan dapat memberikan manfaat berupa nasehat (*advice*) dalam pengelbaan sumber daya (*resources*) organisasi sehingga dapat membantu tugas pimpinan unit kerja. Audit yang dilakukan adalah *operational audit/performance audit*,

yaitu meyakinkan bahwa organisasi telah memanfaatkan sumber daya organisasi secara ekonomis, efisien dan efektif (3E) sehingga dapat dinilai apakah manajemen telah menjalankan aktivitas organisasi yang mengarah pada tujuannya. Rekomendasi yang dibuat oleh auditor biasanya bersifat jangka menengah.

- 3) Peran sebagai *catalist* berkaitan dengan *quality assurance*, auditor diharapkan dapat membimbing manajemen dalam mengenali risiko-risiko yang mengancam pencapaian tujuan organisasi. *Quality assurance* bertujuan untuk meyakinkan bahwa proses bisnis yang dijalankan telah dan akan menghasilkan produk/jasa yang dapat memenuhi kebutuhan *customer*. Dalam peran katalis, auditor bertindak sebagai fasilitator dan *agent of change*. *Impact* dari peran *catalist* bersifat jangka panjang, karena fokus katalis adalah nilai jangka panjang dari organisasi, terutama berkaitan dengan tujuan organisasi yang dapat memenuhi kepuasan pelanggan (*customer satisfaction*).

Berdasarkan pengertian peran APIP di atas, penulis berpendapat bahwa peran

watchdog adalah peran mendeteksi secara dini terhadap kelemahan/kesalahan dalam suatu kegiatan yang sudah dilakukan (*post audit*) dan memberikan saran perbaikan. Sedangkan peran *consultant* ataupun *catalist* berupa masukan perbaikan kepada manajemen agar tidak terjadi pengulangan kelemahan dan menjamin kegiatan yang akan dilakukan sesuai dengan tujuan dan manfaatnya.

Sehingga kurang tepat apabila beranggapan bahwa peran APIP sebagai *consultant* dan *catalist* melemahkan peran APIP sebagai *watchdog*, apalagi sampai menterjemahkan peran konsultan dan katalis dalam bentuk merapikan/membersihkan kelemahan - kelemahan yang sudah dilakukan.

b. Pemahaman audit

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Pasal 49 ayat 1 huruf b, dan Pasal 48 ayat (2) dinyatakan bahwa Inspektorat Jenderal merupakan salah satu APIP, dimana salah satu bentuk pengawasannya berupa audit.

Dari beberapa literatur, terdapat pengertian tentang audit diantaranya adalah :

- 1) Audit mengandung arti pemeriksaan pembukuan tentang keuangan

(perusahaan, bank, dsb) secara berkala; atau penujian efektivitas keluar masuknya uang dan penilaian kewajaran laporan yg dihasilkannya. (Kamus Besar Bahasa Indonesia)

- 2) Audit adalah proses pengumpulan dan evaluasi bukti mengenai suatu informasi untuk menetapkan dan melaporkan tingkat kesesuaian antara informasi tersebut dengan kriterianya. (Abdul Rohman Saleh SE)
- 3) Audit adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, obyektif dan profesional berdasarkan standar audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efisiensi, efektivitas, dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah (Peraturan Menteri Kehutanan Nomor : P. 22/MENHUT-II/2010 Tentang Pedoman Audit Kinerja Lingkup Kementerian Kehutanan).

Dalam prakteknya, terdapat beberapa macam audit diantaranya adalah audit keuangan, audit kinerja/operasional, audit kepatuhan, audit investigasi/audit dengan tujuan

tertentu. Namun berdasarkan pengertiannya, dapat ditarik intisari dari macam-macam kegiatan audit tersebut, antara lain:

- 1) Kriteria/standar merupakan peraturan/ketentuan yang menjadi dasar pelaksanaan kegiatan oleh *auditee*, sehingga pemahaman auditor terhadap kriteria/standar merupakan modal/senjata utama dalam kegiatan audit.
- 2) Audit merupakan aktivitas membandingkan kondisi dengan kriteria/standar, sehingga keakuratan data/fakta dan objektivitas merupakan syarat dalam pengungkapan kondisi.
- 3) Kompetensi dan independensi auditor merupakan faktor penentu kualitas hasil audit.

Apabila kita perhatikan pengertian audit, maka salah satu kesimpulannya adalah auditor berkewajiban untuk mengungkap dan melaporkan semua kelemahan dengan akurat berdasarkan data, fakta serta objektivitas yang ada, guna memberikan saran/rekomendasi perbaikan.

2. BATASAN TOLERANSI

Dalam beberapa *website/situs internet*, terdapat beberapa pengertian toleransi. Berdasarkan beberapa pengertian tersebut, toleransi lebih dimaknai dengan sikap saling menghargai dan menghormati perbedaan dalam

kehidupan sosial bermasyarakat, bahkan toleransi sesuatu yang dibutuhkan dalam mewujudkan masyarakat yang rukun.

Adapun dalam kamus bahasa Indonesia, toleransi mempunyai tiga pengertian yaitu sifat atau sikap toleran dua kelompok yang berbeda kebudayaan itu saling berhubungan dengan penuh; batas ukur untuk penambahan atau pengurangan yang masih diperbolehkan; penyimpangan yang masih dapat diterima dalam pengukuran kerja.

Toleransi timbul karena adanya norma /standar /ketentuan yang dianut serta adanya hak-hak individu. Namun toleransi tidak dapat disama artikan dengan "ikut-ikutan ataupun turut serta", akan tetapi makna toleransi terletak pada sikap saling menghormati dan menghargai.

Apabila kita sandingkan makna APIP (dalam konteks pelaksanaan internal audit) dengan makna toleransi, terdapat persamaan diantaranya keduanya yaitu adanya ketentuan/ kriteria /sandar yang menjadi acuan dalam berperilaku/pelaksanaan kegiatan dan adanya hak-hak yang harus saling dihormati. Namun timbul pertanyaan, bagaimana memaknai dan melaksanakan toleransi dalam perspektif audit yang dilaksanakan oleh APIP?

Menurut penulis, sesungguhnya tidak ada perbedaan makna toleransi dalam konteks bermasyarakat ataupun dalam konteks pelaksanaan audit. Dimana toleransi dalam perspektif

audit tidak dalam bentuk "membiarkan, ikut-ikutan apalagi turut serta" terlibat dalam suatu kesalahan. Tetapi makna toleransi dalam perpektif audit terletak pada sikap tegas dalam bertindak dengan tetap menghormati dan menghargai pendapat *auditee* terhadap kegiatan yang telah dilaksanakannya.

Berdasarkan arti toleransi, terdapat beberapa penerapan arti toleransi dalam pelaksanaan audit, diantaranya sebagai berikut :

1. Sifat atau sikap toleran, dua kelompok yang berbeda kebudayaan itu saling berhubungan dengan penuh

Contoh : Penerbitan Hak Guna Usaha (HGU).

Penerbitan HGU merupakan kewenangan Badan Pertanahan Nasional (BPN), namun ketika lahan yang akan diberikan HGU masuk dalam kawasan hutan, maka HGU tidak dapat diberikan sampai lahan dimaksud telah beralih fungsi dari kawasan Hutan Produksi yang dapat di Konversi (HPK) menjadi Areal Penggunaan Lain (APL).

"*Sikap toleransi*" auditor disini adalah dia harus tegas mengingatkan proses penerbitan HGU supaya tidak terjadi permasalahan dikemudian hari. Dimana terdapat dua instansi yang terlibat didalamnya yaitu Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan yang mengurus Kawasan Hutan dan Badan Pertanahan Nasional

yang mengurus penerbitan HGU.

2. Batas ukur untuk penambahan atau pengurangan yang masih diperbolehkan.

Contoh kasus : Penetapan harga wajar.

Dalam proses pengadaan barang/jasa pemerintah, salah satu kewajiban PPK adalah menyusun Harga Perkiraan Sendiri (HPS). Dimana HPS bersumber dari hasil survey pasar yang dilaksanakan maksimal 28 hari sebelum kontrak.

"*Sikap toleransi*" auditor disini adalah, auditor wajib menghargai dan menghormati perbedaan harga wajar yang disusun oleh auditor dengan HPS yang disusun oleh PPK. Apabila PPK dapat membuktikan selisih harga antara HPS yang disusunnya dengan harga wajar berdasarkan perhitungan auditor, maka auditor sebaiknya tidak memaksakan adanya kemahalan harga.

3. Penyimpangan yang masih dapat diterima dalam pengukuran kerja

Contoh kasus : Surat Pertanggung Jawaban perjalanan dinas.

Pada saat pemeriksaan SPJ perjalanan dinas, tidak sedikit menemukan pembayaran tiket pulang yang sudah melewati batas hari Surat Tugas. Misalnya, waktu pelaksanaan perjalanan dinas selama lima hari, namun dalam karena alasan keluarga yang bersangkutan kembali ke tempat kerja setelah 7 hari. Dalam SPJ perjalanan dinas, bendahara hanya

membayar tagihan sesuai Surat Tugas selama 5 hari. Namun bagaimana dengan pembayaran tiket kepulangannya, apa layak dibayarkan atau tidak ?

Dalam kondisi tersebut "*sikap toleransi*" selaku auditor yang berperan, dengan pertimbangan sebagai berikut :

- Secara aturan hal tersebut tidak dapat dibayarkan, karena salah satu dokumen sah pembayaran adalah Surat Tugas. Dalam Surat Tugas hanya mencantumkan 5 hari. Apabila diartikan secara "*harfiah/hitam putih*" maka yang bersangkutan hanya berhak menerima uang harian, penginapan dan tiket dalam kurun waktu lima hari tersebut, dan kelebihannya tidak dibayarkan termasuk tiket kepulangan, karena tidak sesuai tanggal Surat Tugas.
- Secara normatif, ketika seseorang ditugaskan melakukan perjalanan dinas, maka disediakan anggaran pergi-pulang ke tempat kerja. Jadi selama ada alasan yang jelas akan keterlambatannya kembali ke tempat kerja dan tidak ada kerugian negara didalamnya maka pertanggungjawaban tiket pulang tersebut dapat dipertimbangkan untuk dibayarkan. Dan jika ada kelebihan pembayaran dari standar biaya, maka kelebihannya menjadi tanggungan pribadi.

Ketiga contoh di atas merupakan sebuah gambaran bahwa sikap toleransi merupakan sikap yang harus dimiliki APIP dalam rangka menjalankan peran *watchdog*, *consultant* dan *catalist*. Dimana seorang auditor dituntut untuk bersikap tegas dan tetap dapat berkomunikasi dengan efektif dengan cara menghargai dan menghormati pendapat *auditee* guna menggali informasi yang sesungguhnya agar dapat memberikan manfaat berupa *advice* dalam pengelolaan sumber daya organisasi dan menjadi *quality assurance* yang dapat membimbing manajemen dalam mengenali risiko-risiko yang mengancam pencapaian tujuan organisasi

PENUTUP

Kompetensi dan independensi merupakan modal utama auditor dalam melaksanakan internal audit dan toleransi merupakan sikap yang harus dimiliki dalam rangka menjalankan peran APIP. Sikap toleransi tersebut bukan terletak pada sikap sejauhmana "membiarkan, ikut-

ikutian apalagi turut serta" terlibat dalam sebuah kesalahan dan tidak juga dalam bentuk "membersihkan/ menutupi" ("*cleaning and clearing*") kelemahan - kelemahan yang sudah dilakukan, akan tetapi toleransi merupakan sikap tegas dengan tetap menghargai serta menghormati hak-hak lainnya dalam rangka memberikan manfaat dan menjadi *quality assurance* agar tujuan organisasi dapat tercapai secara efektif dan efisien.

Referensi :

1. Peraturan Pemerintah Nomor 40 tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai Atas Tanah
2. Peraturan Kepala BPKP Nomor : PER-1633/K/JF/2011 tentang Pedoman Teknis Peningkatan Kapabilitas APIP.
3. Website [triwidodowutomo.bogspot.com/2012/09/toleransi dalam perspektif hukum publik](http://triwidodowutomo.bogspot.com/2012/09/toleransi%20dalam%20perspektif%20hukum%20publik).
4. <http://kamusbahasaIndonesia.org/toleransi>



Lemahnya Lingkungan Pengendalian, Sang 'Penyebab' dalam Temuan

oleh
Dwianto C Subandrio *)

Peran Inspektorat Jenderal secara aktual sangat jelas, yaitu ikut serta mengawal agenda Nawacita Presiden Joko Widodo untuk membangun tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis dan terpercaya. Peran serta Inspektorat Jenderal itu dapat diwujudkan melalui penguatan penyelenggaraan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP). Dari sisi satker mitra Inspektorat Jenderal juga tidak ada masalah karena amanah Peraturan Pemerintah tentang SPIP juga jelas, yaitu bahwa pengendalian intern di instansi Pemerintah adalah wajib. Sampai di sini, sepertinya tidak ada masalah. Yang jadi masalah kemudian adalah dengan cara bagaimana penyelenggaraan SPIP itu dilakukan secara efektif.

Instansi Pemerintah mengaku bahwa dirinya telah menyelenggarakan SPIP, walau jika ditelusuri lebih jauh, pendekatan, metode, dan prosedur tetap yang dipakai antar kementerian dan lembaga berbeda-beda. Itu juga tidak usah kita risaukan, karena infrastruktur dan kultur kerja di setiap instansi bisa berbeda-beda. Semua instansi Pemerintah memiliki acuan yang sama dalam penyelenggaraan SPIP, yaitu Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 60 Tahun 2008. Namun, sudah banyak dimaklumi, bahwa dokumen PP tersebut cukup tebal, hampir 150 halaman, tapi isinya tidak mudah dimengerti. Dengan bergurau, isi PP ditulis dengan 'bahasa langit'.

Dengan tulisan ini, Penulis bermaksud 'membumikan' SPIP dari 'bahasa langit'. Maksudnya, agar pengendalian intern dapat lebih

mudah dimengerti oleh pelaksana. Tujuannya, agar SPIP dapat segera diterapkan secara efektif dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi instansi Pemerintah.

Pengendalian Intern ditunjang oleh Pengawasan Intern dan Pembinaan SPIP

Dalam penjelasan umum tentang PP 60 Tahun 2008 ini disebutkan bahwa "Untuk memperkuat dan menunjang efektivitas penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern dilakukan (1) pengawasan intern dan (2) pembinaan penyelenggaraan SPIP".

Dalam tulisan ini, Penulis tidak membahas "pembinaan penyelenggaraan SPIP", melainkan membahas "pengawasan intern", khususnya kegiatan audit.

Audit, adalah bagian dari penegakkan upaya pengendalian intern pemerintah. Dalam PP itu, disebutkan bahwa "Pengawasan intern merupakan salah satu bagian dari kegiatan pengendalian intern yang berfungsi melakukan penilaian independen atas pelaksanaan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah". Sedang di Pasal 1, disebutkan bahwa pengawasan intern meliputi kegiatan-kegiatan rutin para auditor, seperti kegiatan audit, reuiu, evaluasi, pemantauan.

Jadi, jelas, bahwa kegiatan audit adalah 'anaknya' kegiatan pengendalian intern. Itu pengetahuan sangat mendasar yang harus dipahami oleh auditor dan auditi. Kegiatan audit dimaksudkan untuk menunjang efektifitas penyelenggaraan SPIP pada satker yang sedang diaudit.

PP Nomor 60 Tahun 2008 Sekarang Memiliki Sumber Inspirasi yang Lebih Segar. Sebelum melangkah lebih jauh, perlu Penulis sampaikan bahwa penerapan SPIP sekarang memiliki pijakan yang lebih kokoh. SPIP memperoleh penegasan kembali, bahwa pengendalian intern bukan hanya diterapkan untuk urusan yang terkait dengan keuangan, melainkan untuk diterapkan di semua urusan, termasuk pelaksanaan tugas pokok dan fungsi instansi Pemerintah.

SPIP yang terkandung dalam Peraturan Pemerintah Nomor 60

Tahun 2008 diadaptasi dari *COSO Integrated Framework* Tahun 1992. Kerangka kerja (*framework*) itu ditujukan untuk mengatasi penggelapan dalam laporan keuangan. Namun, COSO telah menerbitkan *Integrated Framework* yang terbaru, yaitu versi Tahun 2013

Apa perbedaan antara versi 1992 dengan versi yang baru? Secara umum sama. Semua unsur, masih sama dengan versi lama. Bedanya, adalah pada ruang lingkup tujuan. Dalam kerangka kerja COSO versi terakhir, tujuan pengendalian intern mencakup seluruh operasi organisasi. Dengan istilah lain, meliputi seluruh tugas pokok dan fungsi instansi pemerintah. Dengan demikian, walau Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 terbit lebih dahulu daripada terbitnya kerangka kerja COSO versi terakhir, namun isinya telah sesuai.

Banyak Disebabkan Lemahnya Pengendalian Intern	Temuan oleh	yang Faktor
---	------------------------	------------------------

Pada saat audit, auditor akan menggali penyebab hakiki mengapa terjadi sebuah kelemahan atau penyimpangan. Penyebab hakiki dicari, maksudnya adalah agar rekomendasi perbaikan yang akan diberikan kepada auditi setepat mungkin. Tujuannya, tindak lanjut yang akan dilakukan oleh auditi dapat

memberikan efek perbaikan dari kondisi yang sekarang.

Rekomendasi auditor yang dapat memberikan efek perbaikan tentunya adalah yang penyebabnya bersumber dari dalam satker sendiri, bukan yang disebabkan oleh hal-hal yang berada di luar kendali pimpinan instansi yang diaudit. Ini yang dimaksud dengan ruang lingkup pengendalian intern instansi pemerintah di mana kelemahan atau penyimpangan yang terjadi ada dalam pengendalian yang dibina oleh Kepala Satker.

Dari pengalaman melakukan audit, Penulis mendapati, bahwa penyebab hakiki dari berbagai kelemahan atau penyimpangan yang terjadi dalam suatu instansi pemerintah berada dalam ranah lingkungan pengendalian dari SPIP. Dalam kalimat resmi yang ada dalam Pasal 3 dari PP Nomor 60 Tahun 2008, disebutkan bahwa "lingkungan pengendalian adalah kondisi dalam suatu unit kerja/satuan kerja yang mempengaruhi efektivitas pengendalian intern". Dalam kalimat lain disebutkan bahwa "unsur-unsur lingkungan pengendalian adalah yang paling fundamental (mendasar) di dalam membangun sistem pengendalian intern"

Ada yang mengibaratkan SPIP dengan bangunan, maka lingkungan pengendalian adalah fondasinya. Apabila fondasi kuat maka bangunan tersebut akan tahan terhadap

goncangan. Ada pula yang mengibaratkan lingkungan pengendalian dengantanah dan benih dalam kegiatan penanaman pohon. Jika tanah dan bibitnya bagus, maka pohon pengendalian internnya diyakini akan bagus juga. Apa pun pengibaratannya, menurut hemat Penulis, delapan sub-unsur yang ada dalam unsur lingkungan pengendalian memang benar menjadi penyebab hakiki setiap temuan terkait pengendalian intern.

Dalam Pasal 4 peraturan pemerintah itu disebutkan bahwa "Pimpinan Satker wajib menciptakan dan memelihara lingkungan pengendalian yang menimbulkan perilaku positif dan kondusif, untuk penerapan SPIP". Ini kalimat singkat, namun maknanya sangat luas, karena dapat melingkupi banyak hal sebagaimana yang akan Penulis sampaikan berikut ini.

Untuk menyegarkan ingatan, delapan unsur SPIP adalah (1) Penegakan integritas dan nilai etika, (2) Komitmen terhadap kompetensi, (3) Kepemimpinan yang kondusif, (4) Pembentukan struktur organisasi (atau pembentukan tim/panitia dalam satker – Pen), (5) Pendelegasian wewenang (penugasan) yang tepat, (6) Pembinaan SDM (sepanjang yang ada dalam kewenangan satker – Pen), (7) Peran auditor yg efektif, dan (8) Hubungan kerja yang baik dengan instansi lain

Sub-unsur 1. Penegakan integritas dan nilai etika

Sub unsur inisekurang-kurangnya dilakukan dengan: (1) menerapkan **etika** dan pedoman perilaku; dan (2) keteladanan pelaksanaan aturan perilaku oleh setiap jenjang pimpinan.

ad 1. Tentang Etika. Menurut Penulis, sub unsur ini sangat mendasar, dan sekaligus bagian yang paling sulit dipraktekkan saat ini.

Etika dalam instansi Pemerintah sudah ada, yaitu PP 42 Thn 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik PNS

Dalam peraturan pemerintah itu, antara lain disebutkan bahwa PNS agar:

- Taat peraturan perundang-undangan;
- Bertanggung-jawab/akuntabel dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi satker, serta tugas-tugas lain yang diberikan atasan;
- Tanggap, terbuka, jujur, dan akurat,
- Tepat waktu dalam melaksanakan pogram (jadwal kegiatan dan penugasan -Pen);
- Menggunakan anggaran dan BMN secara efisien dan efektif;

- Tidak memberikan kesaksian/keterangan palsu

Selain PP 42 Thn 2004 itu, banyak etika bagi PNS yang diberlakukan. Seperti yang banyak terpampang dalam *standing banner* atau *sticker* yang bertebaran di koridor kantor atau dalam bentuk buku saku. Sebagai contoh, ada *sticker* "Mari kita wujudkan birokrasi yang Bersih, Kompeten, dan Melayani" atau yang lebih kekinian, "Revolusi Mental: Integritas, Etos kerja, Gotong-royong". Entah untuk apa slogan-slogan yang berbau etik yang begitu banyak berseliweran itu, sedangkan yang sudah jelas berbentuk peraturan pemerintah pun tidak ada yang membicarakannya lagi, alih-alih mengawal etika PNS itu. Alhasil, etika-etika yang tertulis di berbagai media itu tampaknya hanya slogan yang 'diciptakan' oleh yang memasanginya. Penulis belum pernah menghadiri pertemuan yang isinya khusus membahas etika pegawai, sekaligus membahas penerapannya dan pengawalannya.

Sebuah contoh yang baik adalah di Itjen Kementerian Keuangan. Di instansi ini ada etika auditor yang dibangun secara partisipatif. Pada saat penerapannya, ada pengawalan oleh unit khusus

yang memantaunya, sampai tingkat lapangan. Jika ditemukan penyimpangan etika, ada mekanisme pembinaan. Jika ditemukan pelanggaran, ada sanksi yang diberikan.

Andai etika PNS yang ada di dalam PP 42 Tahun 2004 itu diterapkan dan dikawal, rasanya slogan-slogan yang bertaburan di dinding-dinding itu tidak perlu ada.

ad 2. Tentang Keteladanan.
Keteladanan pelaksanaan aturan oleh setiap jenjang pimpinan menurut Penulis adalah fokus dalam penerapan etika.

Keteladanan pimpinan adalah fokus dalam penerapan etika, sekaligus pilar lingkungan pengendalian

Sebagai contoh nyata, ada kepala satker yang memberikan teladan buruk. Contohnya, dia terlalu banyak meninggalkan kantor, dengan berbagai alasan. salah satunya untuk pulang kampung (dengan kemasam 'koordinasi kegiatan lintas provinsi') atas beban APBN. Faktanya, perilaku buruk kepala kantornya itu kemudian ditiru oleh pegawainya. Beberapa orang pegawainya juga kemudian ikut-ikutan pulang kampung atas beban APBN. Dia juga memperlama kembalinya ke kantor setelah ada penugasan. Untuk menghadiri acara yang hanya berlangsung sehari, dia

kembali ke kantor setelah delapan hari kemudian. Perilaku kepala satker ini juga kemudian ditiru oleh anak-anak buahnya.

Sub-unsur 2. Komitmen terhadap Kompetensi

Sub unsur ini sekurang-kurangnya dilakukan dengan menetapkan kegiatan-kegiatan yang dibutuhkan untuk menyelesaikan tugas-tugas dan fungsi satker. Untuk tingkat kementerian, sub-unsur ini biasanya diwujudkan dengan ditetapkannya 'standar kompetensi jabatan'. Namun, sub-unsur ini diwujudkan dalam upaya-upaya pelatihan dan pembimbingan untuk membantu pegawai mempertahankan dan meningkatkan pengetahuan dan ketrampilannya.

Menurut pengalaman Penulis, jika ada kelemahan yang disebabkan oleh sub unsur ini, maka kegiatan pengendaliannya tidak terlalu merepotkan. Seorang petugas yang tidak terlalu paham suatu urusan teknis, atasannya dapat menyuruh pegawai yang bersangkutan untuk mengikuti diklat formal. Pilihan yang jauh lebih mudah di jaman internet ini adalah dengan meramban (*browsing*). Atau, belajar dari pegawai yang kompeten di satker yang sama atau satker lain. Ada juga *customer service* instansi yang berkompeten yang siap membantu.

Sub-unsur 3. Kepemimpinan yang Kondusif

Sub unsur inisekurang-kurangnya ditunjukkan dengan mempertimbangkan risiko dalam pengambilan keputusan.

Menurut Penulis, pada sub-unsur ini PP Nomor 60 tahun 2008 ada tiga hal yang dapat dijadikan *clue* bagi penyelenggara pengendalian intern, yaitu (1) bahwa kegiatan pengendalian yang dilakukan instansi harus mendukung fungsi tertentu dalam penerapan SPIP, (2) interaksi intensif dengan bawahan, dan (3) atasan merespons setiap laporan bawahannya.

ad 1. Mendukung fungsi tertentu.

Penulis menyebut hal ini sebagai 'keluaran' (*output*), atau silakan juga menyebutnya sebagai 'alat' (*tool*), tergantung pada persepsi Pembaca. Namun, keluaran sebuah pengendalian intern harus nyata. Misalnya:

a. Laporan Keuangan Instansi.

Sejak Tahun 2006, kita sudah biasa melihat sebuah laporan keuangan tingkat instansi. Kita tidak pernah menyadari, bahwa laporan keuangan itu mencerminkan hasil pengendalian intern dari beberapa urusan, antara lain: pengelolaan anggaran, pengelolaan kas,

pengelolaan BMN, pengelolaan persediaan, pengelolaan PNBPN.

b. Sebuah sistem manajemen informasi. Sebagai contoh, aplikasi SiPongi., yaitu sistem monitoring kebakaran hutan dan lahan.

Sistem informasi ini terkait dengan pengendalian intern pada Direktorat Kebakaran Hutan dan Lahan yang meliputi berbagai urusan, antara lain data dan peta sebaran titik-api, pengendalian titik-api oleh unit-unit pemadam kebakaran hutan dan lahan, statistik titik-api.

Fungsi-fungsi tertentu ini sangat beragam di setiap instansi. Di lingkungan satker yang menangani rehabilitasi lahan, ada sistem informasi tentang lahan kritis, dan sistem pengelolaan DAS. Di lingkungan satker yang menangani adaptasi perubahan iklim, ada sistem informasi SIDIK. Di lingkungan satker yang menangani tata-batas kawasan hutan, ada sistem informasi tentang tata-batas hingga informasi tentang status pengukuhanannya. Di lingkungan tata-usaha kantor, ada aplikasi pengelolaan SDM, dan aplikasi tata-persuratan; dan sebagainya.

Ada *clue* yang sangat penting! Yaitu, keluaran atau alat pengendalian intern - sesederhana apa pun yang dibuat satker - harus "ngefek", yaitu harus mampu memberi pengaruh

positif yang nyata! Contohnya, pencatatan "Daftar Penerbitan SPT oleh Kepala UPT", setidaknya harus memberi keyakinan bahwa tidak ada pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas berganda, atau penugasan dengan pembayaran berganda. Intinya, bagaimana satker yang membuat catatan sangat sederhana ini nantinya akan lolos dari TGR saat diaudit.

Apa pun bentuk keluarannya atau alatnya, kepala instansi harus melindungi informasi yang dikuasai dari akses dan penggunaan yang tidak sah. Hal ini sudah umum dilakukan dengan dipergunakannya proses login (*user-name* dan *password*). Semua aplikasi yang dipakai sebagai alat sistem pengelolaan informasi, sepanjang pengetahuan Penulis sudah biasa diperlakukan demikian

ad 2. Interaksi secara intensif dengan bawahan. Menurut pengalaman Penulis, urusan ini juga sangat efektif untuk mengendalikan semua kegiatan satker. Wujud interaksi atasan-bawahan dapat beragam. Yang pasti, interaksi atasan-bawahan itu bukan cuma 'acara pembinaan pegawai', melainkan juga memberi perhatian pada pekerjaan dan kegiatan bawahan. Bukan cuma menerbitkan Surat Perintah Tugas, melainkan juga memberi fasilitas bagi terlaksananya kegiatan bawahan secara lancar, memberi arahan kerja

secara efektif, memantau pekerjaan, melepaskan kesulitan-kesulitan yang dialami bawahan saat melaksanakan tugas, hingga memastikan bahwa penugasan itu telah dilaksanakan secara benar untuk mencapai maksud dan tujuannya.

Hal-hal 'sepele' semacam itu yang sering dikeluhkan bawahan kepada Penulis, atasan yang tidak peduli terhadap kegiatan bawahan, atasan yang tidak peduli terhadap karya bawahan, atasan yang tidak peduli terhadap kesulitan dan aspirasi bawahan. Belum lagi, sikap tidak peduli atasan terhadap urusan 'pribadi' bawahan, misalnya, keinginan untuk sekolah lanjutan, keinginan untuk pindah ke satker lain, keinginan untuk 'lepas dari rumah kontrakan', dsb.

ad 3. Merespon laporan-laporan bawahan. Ini mencakup semua laporan atas semua urusan, baik terkait anggaran, keuangan maupun kegiatan-kegiatan teknis. Menurut hemat Penulis, sering ada perbedaan 'emosi' dalam setiap laporan. Ada laporan yang menurut bawahannya isinya 'sangat urgen' dan 'perlu dukungan kepala satker', namun faktanya, laporan itu tidak diperhatikan oleh atasannya. Penulis pernah diberi cerita oleh seorang Polhut - dalam sebuah tim - yang dengan *heroic* telah menangkap pencuri kayu, kemudian diceritakan bagaimana mereka berkoordinasi

dengan aparat yang berwenang, juga tentang jungkir baliknya mereka mengangkut dan menjaga barang bukti; namun ternyata, kepala satker menganggap laporan sang Polhut hanya laporan 'biasa'. Atau, cerita tentang laporan seorang PEH yang berisi gagalnya dia untuk membuat bibit secara kultur jaringan. Namun, laporan sang PEH ini tidak mendapat tindak lanjut semestinya dari kepala satker.

Singkatnya, kepala satker gagal menangkap isi laporan dari bawahannya sehingga dia tidak melakukan tindak lanjut dari isi laporan. Dalam kasus semacam ini, jangankan atasan memberikan dukungan moral atas upaya bawahannya, kemudian atasan memberi imbalan atas upaya bawahannya; bahkan melakukan pengendalian intern atas urusan yang menjadi tugas instansinya pun tidak.

Sub-unsur 4. Pembentukan struktur organisasi

Sub unsur ini sekurang-kurangnya dilakukan dengan: (1) Penugasan harus memberikan kejelasan wewenang dan tanggung-jawab; (2) Tata hubungan kerja intern harus dibuat; dan (3) Aturan pelaporan intern satker harus dibuat dan dilaksanakan.

ad 1. Penugasan harus jelas. Dalam beberapa kasus audit, hal semacam ini jadi temuan. Kepala satker tidak

secara rinci menerangkan kepada pegawai yang diberi tugas tentang apa yang harus dikerjakan, apa tanggung-jawabnya, tentang bagaimana dia melaksanakan tugasnya, dan apa hak-haknya.

ad 2. Tata hubungan kerjaintern (tahuja) harus dibuat. Satker harus membuat tata hubungan kerja untuk keperluan satkernya sendiri. Dalam Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan Disain SPIP, tahuja ini disebut 'SOP Pengendalian'. Apa pun nama dan istilahnya, tahuja adalah kewajiban. Sebut saja misalnya: Tahuja Tata-usaha Persediaan, Tahuja Pengelolaan Database Lahan Kritis DAS Cimanuk, Tahuja Pengelolaan PNBK Pinjam Pakai Kawasan Hutan, dsb.

ad 3. Ada aturan pelaporan intern satker. Menurut hemat Penulis, ketentuan ini dapat digabung dengan pembuatan tahuja. Namun, Penulis sangat menganjurkan, bahwa 'pelaporan' ini jangan diwujudkan dengan pelaporan naratif (*essay*) yang biasa kita temui, melainkan pelaporan yang diperoleh dari (*generated by*) aplikasi database. Contoh yang mudah ditemui di satker adalah Laporan BMN, Laporan Keuangan SAIBA, dsb. Bukannya Penulis tidak suka laporan naratif, tetapi laporan semacam itu digunakan untuk pelengkap. Contohnya adalah Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Sub-unsur 5. Pendelegasian wewenang (penugasan) yang tepat

Sub-unsur ini sekurang-kurangnya dilaksanakan dengan memperhatikan: (1) Tugas diberikan kepada pegawai yang tepat; dan (2) Pegawai yang ditugasi paham bahwa tugas yang diberikan terkait dengan tugas pegawai lain.

ad 1. Tugas diberikan kepada pegawai yang tepat. Penulis dahulu berpikir, bahwa kepala satker tidak mungkin salah dalam memberikan penugasan karena kepala satkernya lah yang paling tahu tentang kemampuan anak-buahnya. Namun, pengalaman membuktikan bahwa penugasan pegawai juga memiliki resiko salah pilih, atau salah orang yang ditugasi. Berdasarkan pengalaman, banyak alasan yang mendasari sebuah penugasan. Yang penulis soroti adalah adanya penugasan kepada orang yang 'salah' karena penyebabnya adalah sub-unsur lingkungan pengendalian, misalnya lemahnya komitmen pimpinan. Contoh yang nyata adalah penugasan kepada pegawai yang bukan operator Simak-BMN, tetapi dia yang ditugasi mengikuti rekonsiliasi BMN di Kantor Pusat.

Yang ditugasi harus ingat bahwa output kerjanya akan dimanfaatkan oleh pegawai lainnya.

ad 2. Pegawai yang ditugasi harus ingat bahwa ada pihak lain yang akan mengambil manfaat. Menurut Penulis, ini sebuah *clue* yang penting dalam penyelenggaraan SPIP di sebuah satker. Jika pegawai yang ditugasi tidak paham bahwa output kegiatannya akan dimanfaatkan oleh pegawai lain (artinya, output kegiatannya menjadi input bagi kegiatan rekan kerjanya), maka pegawai yang ditugasi akan bersikap asal-asalan. Jika terjadi kasus semacam ini di sebuah satker, ada kemungkinan bahwa:

- kegiatan (atau kegiatan-kegiatan) yang dibuat bukan untuk mendukung fungsi tertentu dari satker.
- kegiatan yang dibuat dapat digolongkan pemborosan, atau kegiatan liar.

Contoh penugasan yang baik: tugas inventarisasi BMN, karena output kegiatan ini adalah untuk mendukung fungsi pelaporan keuangan satker.

Sub-unsur 6. Pembinaan SDM

Sub-unsur ini dilaksanakan sekurang-kurangnya dengan memperhatikan pelatihan pegawai, penilaian prestasi pegawai, dan supervisi periodik dan menegakan disiplin pegawai.

Sub-unsur ini terkait dengan sub-unsur komitmen terhadap kompetensi, namun lebih ke arah peningkatan mutu pribadi pegawai

per pegawai. Tidak hanya bertujuan untuk mendorong pegawai agar menjadi paham atau terampil dalam tugas tertentu, melainkan juga mendorong diterapkannya etika. Menurut hemat Penulis, watak dan kepribadian (*integrity*) kepala satker lah yang paling banyak berpengaruh terhadap mutu kepemimpinannya.

Sub-unsur 7. Peran auditor yang efektif

Penulis tidak membahas sub-unsur ini karena mengasumsikan bahwa tulisan ini dimaksudkan untuk satker auditi pada umumnya.

Sub-unsur 8. Hubungan kerja yang baik dengan Instansi Lain

Sub-unsur ini pada PP Nomor 60 Tahun 2008 diberi keterangan 'sub unsur ini diwujudkan dengan adanya mekanisme saling uji antar Instansi Pemerintah terkait, yaitu mencocokkan data tertentu dari 2 (dua) atau lebih Instansi Pemerintah yang berbeda'. Pembaca mudah menebak maksud dari narasi tersebut. Ya, contoh dari kegiatan itu misalnya rekonsiliasi pendapatan dan belanja, antara data pada satker dengan data pada KPPN.

Namun, dengan semangat baru yang dibawa oleh COSO Integrated Framework versi 2013 maka obyek rekonsiliasi, atau konfirmasi, atau verifikasi, atau pembaruan (*up-*

dating) data dapat mencakup semua urusan yang dikerjakan satker.

Contohnya, pengendalian intern kegiatan Fasilitas Forum Daerah Aliran Sungai Cimanuk-Citanduy meliputi sinkronisasi rencana kegiatan, komunikasi antar forum, penyebaran informasi dari sebelas forum DAS yang dibentuk oleh gubernur, bupati/alikota, dan Kepala BPDASHL Cimanuk Citanduy, serta sinkronisasi rencana kegiatan dari Tim-Tim Koordinasi Pengelolaan Sumber Daya Air (TPKSDA) yang difasilitasi oleh Balai Besar Wilayah Sungai untuk wilayah DAS yang bersangkutan.

Unsur lingkungan pengendalian menjadi penyebab dalam temuan

Dengan demikian, menurut pendapat Penulis unsur lingkungan pengendalian dianggap strategis dan penting dari dua pihak, pihak auditi dan pihak auditor. Hal ini memang berbeda dengan kesan yang ditimbulkan oleh tulisan BPKP dalam situs resminya terkait SPIP, yang tidak memberi kesan bahwa unsur lingkungan pengendalian adalah unsur yang sangat strategis, melainkan hanya unsur pelengkap [1] "Penyelenggaraan unsur lingkungan pengendalian yang baik akan meningkatkan suasana lingkungan yang nyaman dan akan menimbulkan kepedulian dan keikutsertaan seluruh pegawai."

Padahal, dari pengalaman melakukan audit, bagi pihak auditor, unsur lingkungan pengendalian dalam SPIP menjadi strategis karena sub-sub unsur dalam lingkungan pengendalian selalu dijadikan penyebab dalam menuliskan temuan. Sebagai contoh, kalimat yang dipakai auditor adalah sebagai berikut.

- “Kepala Seksi X tidak teliti dalam menyajikan Laporan...”Penyebab dalam temuan ini berasal dari sub-unsur 1, penegakan integritas dan nilai etika.
- “PPK tidak cermat dalam memeriksa tagihan”Penyebab dalam temuan ini berasal dari sub-unsur 1, penegakan integritas dan nilai etika.
- “Operator SAIBA tidak melakukan jurnal penyesuaian...”Penyebab dalam temuan ini berasal dari sub-unsur 2, komitmen terhadap kompetensi.
- “Tidak adanya kewajiban membuat laporan dalam SK”Penyebab dalam temuan ini berasal dari sub-unsur 4, pembentukan struktur organisasi.
- “KSBTU tidak mendasarkan pemeliharaan barang pada hasil inventarisasi BMN...”Penyebab dalam temuan ini berasal dari sub-unsur 5, pendelegasian wewenang yg tepat.

Sedangkan dari pihak auditi, sebagaimana diuraikan sebelumnya, sub-sub unsur dalam lingkungan

pengendalian hendaknya menjadi arahan bertindak atau bersikap. Sebagai contoh, adalah sebagai berikut.

- Guna mencegah TGR atas pemalsuan data untuk pembayaran tunjangan kinerja, semua pegawai tidak memberikan keterangan (*finger-print*) palsu. Ini berarti bahwa satker menerapkan sub-unsur 1, penegakan integritas dan nilai etika.
- Guna menyelesaikan Laporan Keuangan, satker menugasi pegawai yang telah memahami akuntansi dan telah mengikuti pelatihan. Ini berarti bahwa satker menerapkan sub-unsur 5, pendelegasian wewenang (penugasan) yg tepat.
- Guna memperlancar penghapusan BMN, satker menerapkan sub-unsur 8, hubungan kerja yang baik dengan Instansi Lain

Penutup

Penulis sangat sependapat dengan yang disebutkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 itu, bahwa penyelenggaraan pengendalian intern instansi pemerintah tergantung kepada tiga hal:

1. Niat dan tekad pucuk pimpinan instansi pemerintah (*tone at the top*).
2. Adanya aturan tertulis dan pengawalannya. Aturan tertulis sudah ada, baik peraturan pemerintah maupun peraturan menteri. Hanya saja, tampaknya butuh pengawalan yang terstruktur dan sistematis. Mungkin diperlukan struktur khusus untuk mengawal, misalnya dengan membentuk sebuah Unit Kepatuhan Intern (UKI). Namun Penulis mewanti-wanti, bahwa pembentukan UKI di sebuah kementerian harus ditempatkan pada perspektif upaya pengendalian risiko dan pada proses bisnis yang ada dalam satker/instansi yang bersangkutan.
3. Adanya tindakan konkrit dari atasan. Urusan ini sangat tergantung pada jiwa kepemimpinan dari kepala satker/instansi. Untuk sub-unsur penegakan etika – sebagai contoh - memang diperlukan kepribadian yang kuat untuk menegakkannya

karena seringkali untuk menegakkan etika, banyak tantangan yang nyata, yaitu sulitnya anak-buah mau ke luar dari zona nyaman.

Namun demikian, semoga tumbuh pemimpin-pemimpin yang konsisten berniat menyelenggarakan pengendalian intern di instansinya. Amin.

Daftar Pustaka:

_____; 2008. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah

https://id.wikipedia.org/wiki/Pengendalian_intern

<http://www.coso.org/IC.htm> - COSO; 2013. Internal Control - Integrated Framework 2013.

www.bpkp.go.id/spip/konten/400/Sekilas-SPIP.bpkp

*) Ir Dwianto C Subandrio, MSc adalah Auditor Utama pada Inspektorat Wilayah II



Menggali Potensi PNBP dari Pemanfaatan BMN

Oleh :

Joko Yunianto*
Siti Nurul Hayati**

Tulisan ini terinspirasi saat penulis melaksanakan audit kinerja di salah satu satker UPT Ditjen PHKA (saat ini Ditjen KSDAE). Pada saat melakukan audit tersebut terdapat hal yang menarik untuk dicermati lebih lanjut yaitu terkait dengan adanya perjanjian kerjasama antara satker UPT dengan Koperasi Karyawan dalam hal pemanfaatan BMN berupa wisma yang akan dikelola oleh koperasi tersebut. Pemanfaatan adalah pendayagunaan BMN yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga dan/atau optimalisasi BMN dengan tidak mengubah status kepemilikan dari pemanfaatan BMN tersebut timbul hak negara berupa Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP), dimana contoh kasus pada satker tersebut belum dipungut dan disetorkan ke kas negara sesuai ketentuan. Selanjutnya tulisan ini akan menguraikan ketentuan sewa BMN dalam rangka pemanfaatan BMN.

Pendahuluan

Barang Milik Negara, yang selanjutnya disingkat BMN, adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN atau berasal dari perolehan lainnya yang sah. Pengelolaan Barang Milik Negara dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai. salah satu aspek di dalam pengelolaan BMN, adalah pemanfaatan BMN, dimana akan dibahas lebih lanjut dalam tulisan ini khususnya menyangkut sewa BMN.

Sewa adalah pemanfaatan BMN oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai. Sedangkan pemanfaatan BMN sendiri merupakan pendayagunaan BMN yang tidak digunakan sesuai dengan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga dengan tidak mengubah status kepemilikan.

Penyewaan BMN dilakukan dengan tujuan:

- a. mengoptimalkan Pemanfaatan BMN yang belum/tidak dipergunakan dalam pelaksanaan tugas dan

- fungsi penyelenggaraan pemerintahan Negara;
- b. memperoleh fasilitas yang diperlukan dalam rangka menunjang tugas dan fungsi instansi Pengguna Barang; atau
- c. mencegah penggunaan BMN oleh pihak lain secara tidak sah.

Penyewaan BMN dilakukan sepanjang tidak merugikan negara dan tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan Negara.

Sedangkan pihak yang dapat menyewa BMN meliputi:

- a. Pemerintah Daerah;
- b. Badan Usaha Milik Negara;
- c. Badan Usaha Milik Daerah;
- d. Swasta;
- e. Unit penunjang kegiatan penyelenggaraan pemerintahan/negara; dan
- f. Badan hukum lainnya.

Adapun Objek BMN yang bisa di tempuh dengan menggunakan mekanisme Sewa meliputi:

- a. BMN berupa tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengelola Barang;
- b. BMN berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang status penggunaannya ada pada Pengguna Barang;
- c. BMN selain tanah dan/atau bangunan yang status penggunaannya ada pada Pengguna Barang.

Menteri /Pimpinan Lembaga selaku Pengguna Barang memiliki kewenangan dan tanggung jawab:

- a. mengajukan permohonan persetujuan Sewa BMN berupa sebagian tanah dan/atau bangunan atau BMN selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang;
- b. menerbitkan keputusan pelaksanaan Sewa BMN berupa sebagian tanah dan/atau bangunan atau BMN selain tanah dan/atau bangunan, setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang;
- c. melakukan Sewa BMN berupa sebagian tanah dan/atau bangunan atau BMN selain tanah dan/atau bangunan, setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang;
- d. menandatangani perjanjian Sewa BMN berupa sebagian tanah dan/atau bangunan atau BMN selain tanah dan/atau bangunan, setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang;
- e. melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan Sewa BMN berupa sebagian tanah dan/atau bangunan atau BMN selain tanah dan/atau bangunan;
- f. melakukan penatausahaan BMN yang disewakan;
- g. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen pelaksanaan Sewa;
- h. menetapkan ganti rugi dan denda yang timbul dalam pelaksanaan Sewa BMN berupa sebagian tanah dan/atau bangunan atau BMN selain tanah dan/atau bangunan; dan
- i. melakukan penatausahaan atas hasil dari Sewa BMN.

Permasalahan yang timbul

Di dalam Laporan Keuangan sering kita jumpai Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) sebagian berasal dari pendapatan sewa, tanah, gedung, dan bangunan berupa penyewaan BMN dalam rangka pemanfaatan Barang Milik Negara (BMN). Akan tetapi pada praktik dilapangan (satker UPT), pihak pengguna barang dalam hal ini kepala satker sebagai penanggung jawab UAKPB belum mengenakan pendapatan sewa dari pemanfaatan BMN, sebagai misal terdapat wisma. Pendapatan sewa tersebut timbul dari adanya pengajuan permohonan persetujuan sewa BMN berupa sebagian tanah dan/ atau bangunan atau BMN selain tanah dan/atau bangunan kepada Menteri Keuangan selaku Pengelola Barang. Setelah mendapatkan penilaian dan persetujuan dari pengelola barang, Menteri Keuangan menerbitkan keputusan pelaksanaan sewa BMN berupa sebagian tanah dan/atau bangunan atau BMN selain tanah dan/atau bangunan selama jangka waktu tertentu paling lama 5 (lima) tahun. Selanjutnya kewajiban dari penyewa untuk melakukan pembayaran uang sewa dilakukan secara sekaligus. **Permasalahan yang seringkali timbul** di lapangan adalah adanya keengganan dari pihak penyewa untuk melakukan pembayaran sekaligus. Dari sisi administrasi, terdapat kekurangpahaman pihak pengguna barang dalam proses pemanfaatan BMN, yaitu persetujuan sewa atas

sebagian tanah dan/atau bangunan tidak ditindaklanjuti dengan keputusan pelaksanaan penyewaan dari Pengguna Barang dalam hal ini Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan dan perjanjian sewa menyewa antara Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan selaku Pengguna Barang dengan penyewa.

Selain itu kadang di temukan di lapangan, dimana proses administrasi perjanjian sewa menyewa telah diikuti sesuai ketentuan dan peyetoran pendapatan sewa telah disetor ke kas negara, namun masih terdapat kelemahan dimana pihak penyewa sering mengabaikan aspek pemeliharaan BMN yang menjadi obyek sewa. Mereka merasa sudah melaksanakan kewajibannya untuk menyetor pendapatan sewa ke kas negara, tapi mengabaikan aspek pemeliharaan.

Penutup

Dari uraian diatas menurut pendapat penulis terdapat hal-hal yang perlu mendapatkan perhatian yaitu sebagai berikut.

- a. Pemanfaatan BMN salah satunya dengan mekanisme sewa merupakan salah satu sumber penerimaan negara sebagai Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP). Salah satu peran APIP K/L untuk mencegah adanya *potential loss* dari PNBP Pemanfaatan BMN adalah dengan mencermati fungsi pelaksanaan tata usaha dan rumah tangga satker terkait pengelolaan BMN pada saat pelaksanaan audit kinerja.

- b. Masih banyak satker yang belum memahami sepenuhnya tentang proses pemanfaatan BMN, sehingga masih muncul temuan kelemahan di satker terkait pemanfaatan BMN. Menurut hemat penulis, Inspektorat Jenderal mendorong Biro Umum untuk melakukan sosialisasi pemanfaatan BMN. Memastikan bahwa pihak penyewa bertanggung jawab terhadap pemeliharaan BMN selama jangka waktu sewa tersebut.
- c. Untuk mengantisipasi adanya kelemahan yang berulang pada satker dalam prosedur administrasi maupun kekurangan pungut PNPB dari pemanfaatan BMN, diperlukan pemeriksaan fisik oleh APIP terkait pemanfaatan tanah, bangunan, dan inventaris selain tanah dan/atau bangunan, selanjutnya dilakukan pemeriksaan apakah pemanfaatan BMN tersebut telah didukung perjanjian kerjasama.
- d. Penguatan dukungan manajemen pelaksanaan tugas dan fungsi tata usaha dan rumah tangga, maka seluruh Satuan Kerja dilingkungan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan menerapkan salah satunya melalui peningkatan pengelaaan BMN. Point ini telah tercantum dalam Rumusan Rapat Koordinasi Pengawasan Lingkup Kementerian LHK yang diselenggarakan pada tanggal 3 Oktober 2016.

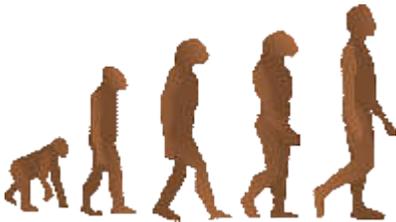
Daftar Pustaka :

Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelaaan BMN
Peraturan Menteri Keuangan Nomor 57 /PMK. 06/2016 tentang Sewa Barang Milik Negara
Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemanfaatan Barang Milik Negara

* Auditor Muda Inspektorat Wilayah II

**Auditor Pelaksana Lanjutan Inspektorat Wilayah II

PELITA



Jenis Manusia

Oleh

Andhie Mardhiansyah, S.Hut *)

PENDAHULUAN

Pada saat kami melakukan perjalanan dinas ke suatu daerah, kami tak sengaja melihat kerumuan manusia di sebuah pertokoan yang padat pengunjung. Dengan rasa penasaran lalu kami memberanikan diri untuk mencari tau apa yang sedang terjadi dengan cara ikut bergabung dan menyusup dikerumunan manusia tersebut dan setelah berhasil menyusup dan mendekati tempat lokasi kerumunan ternyata manusia yang berkerumun sedang melihat seorang mayat yang terkapar dengan luka memar dan darah mengalir ke lantai dan dibiarkan saja tergeletak.

Masih dengan rasa penasaran kami memberanikan diri menanyakan kepada beberapa manusia yang

sedang melihat mayat tersebut, usut punya usut ternyata mayat yang terkapar adalah seorang pencuri, perampok dan pembunuh. Dari pengamatan kami, manusia yang lalu datang silih berganti hanya untuk melihat bukan untuk memberikan pertolongan atau mengurus jenazahnya, bahkan ada pula manusia yang mengeluarkan sumpah serapah kepada mayat tersebut dan ada pula yang senang dengan kematian mayat seorang pencuri, perampok dan pembunuh karena akan berkurangnya manusia yang dirugikan akibat ulah mayat tersebut.

Keesokan hari nya tak jauh dari tempat kami menginap terdapat sebuah perkampungan yang padat penduduk dan tak sengaja kami terfokus pada sebuah rumah yang sedang ramai

dikerumuni manusia. Dan dengan rasa penasaran pula kami memberanikan untuk mencari tau informasi terkait sebuah rumah yang sedang ramai dikerumuni oleh manusia. Dan ternyata dirumah tersebut sedang terjadi kematian seorang manusia yang merupakan seorang ustad. Dari pengamatan kami, manusia yang lalu lalang silih berganti ternyata manusia yang ingin tazkiyah melayat jenazah ustad yang mereka cintai karena jasanya yang memberikan ilmu agama di kampung tersebut. Bahkan manusia yang menshalatkannya bergiliran secara bergebombang lantaran penuh sesaknya manusia yang ingin turut menshalatkannya. Begitu pula ketika mengantarkannya ke pemakaman tempat peristirahatannya yang terakhir, masyarakat kampung berduyun-duyun mengiringinya. Tampak raut wajah penuh duka kehilangan *figure* guru yang mereka cintai, karena telah mengajari mereka tentang kebenaran. Petuah ajarannya yang menjadikan mereka lebih memahami kebenaran dan kebatilan.

Melihat kejadian tersebut tersbesitlah ingatan tentang firman Allah yang berbunyi: "*Dan sesungguhnya telah Kami muliakan anak-anak Adam, Kami angkut mereka di daratan dan di lautan. Kami beri mereka rezki dari yang baik-baik dan Kami lebihkan mereka dengan kelebihan yang*

sempurna atas kebanyakan makhluk yang telah Kami ciptakan" (QS. Al Isra': 70).

Pembahasan

Berdasarkan fakta atas dua keadaan yang sangat bertolak belakang yang merupakan tampilan / kondisi masyarakat atau khususnya manusia dalam kehidupan sehari-hari yang dapat ditemukan disekitar kita. Dengan objek yang sama yaitu dua manusia yang telah meninggal/ jenazah yang diperlakukan berbeda oleh manusia atau masyarakat sekitarnya.

Pelakuan yang berbeda semakin memperjelas bagi kita tentang kedudukan dua mayat tersebut dengan terlihatnya perbedaan kualitas dan hakikat diri sebagai manusia atau masyarakat sekalipun secara fisik mereka berdua merupakan manusia biasa. Perbedaan inilah yang akan dibahas yaitu jenis manusia dan sebenarnya Alquran telah menjawab perbedaan yang terjadi yaitu bahwa mereka yang beriman dan beramal shalih akan dimuliakan kedudukannya sedangkan mereka yang membangkang akan direndahkan derajatnya bahkan lebih rendah dari binatang ternak.

Persoalan di atas terletak pada sikap kita dalam menjalankan kedudukan dirinya sebagai manusia. Manusia yang benar dalam mendudukkan posisinya sebagai makhluk yang ditentukan Allah Swt. maka mereka pantas untuk mendapatkan perlakuan yang layak dan baik. Sebaliknya manusia yang tidak dapat mendudukkan dirinya dengan tepat maka mereka pun akan dihinakan karena sikapnya sendiri. Dalam Al Quran manusia sebagai makhluk Allah Swt dibedakan dengan beberapa jenis yaitu:

1. Manusia adalah Makhluk yang dimuliakan (Mukarram)

Manusia jenis Mukarram adalah jenis manusia yang dimuliakan Allah Swt dengan diberikan keistimewaan berupa bentuk fisik yang bagus dengan tata letak yang tepat menjadikan dirinya berbeda dengan makhluk lainnya. Sehingga dengan bentuk keistimewaan manusia atas karunia yang diberikan Allah Swt manusia tidak pernah malu pada hewan atau tetumbuhan lantaran tampilan fisiknya yang lebih sempurna. Ini sesuai dengan firman Allah Swt yang berbunyi:

"Sesungguhnya Kami telah menciptakan manusia dalam

bentuk yang sebaik-baiknya" (QS. At Tiin: 4)

Manusia Mukarram diberikan keistimewaan lainnya yaitu ditundukkannya alam semesta untuk kehidupannya antara lain bisa mengarungi samudera yang luas, mengelilingi dunia, menikmati panorama indah alam semesta. Selain itu manusia Mukarram diberikan rezeki berupa tumbuh-tumbuhan baik yang dapat dikonsumsi ataupun untuk dipandanginya dan dijinakkan hewan-hewan kepadanya sehingga ada yang dapat dimakan, ditunggangi atau untuk membantu kehidupan umat manusia. Semua anugerah itu merupakan bentuk pemuliaan Allah Swt. Ketika keistimewaan yang dipergunakan tidak sesuai dengan kriteria-kriteria yang telah ditentukan Allah Swt maka Allah Swt akan memandang hina dan rendah dan bahkan disamakan derajatnya dengan hewan bahkan lebih dari itu seorang manusia Mukarram.

2. Manusia adalah Makhluk Yang Dibebankan Tugas (Mukallaf)

Seusai dengan firman Allah dalam Al Quran yang berbunyi:

"Dan Aku tidak menciptakan jin dan manusia melainkan supaya

mereka menyembah-Ku" (QS. Ad Dzariyat: 56)

Tugas yang di emban manusia adalah sesuai dengan kelebihan dan karunia yang telah diberikan Allah Swt. Tugas tersebut antara lain adalah untuk beribadah dan mengtur serta merawat alam semesta yang menjadi sarana hidupnya dengan sebaik-baiknya atau sesuai dengan kriteria dari Allah Swt.

Untuk tetap bertahan di alam semesta manusia harus menyadari bahwa sarana hidupnya telah tersebar di penjuru bumi dan manusia Mukalaf bertugas untuk menggalinya, memanfaatkannya dan merawatnya yang diperuntukan untuk kehidupannya.

Dalam hal ini manusia mukalaf berperan sebagai pemimpin di alam semesta (khalifah) yang menjalankan aturan dan ajaran Allah Swt serta mengaplikasikannya dalam kehidupan sehari-hari bukan malah melakukan kerusakan di muka bumi, dengan menghancurkan alam raya, merusak ekosistem hidup atau membiarkannya punah dan musnah. Hal ini tersirat dalam firman Allah Swt yang berbunyi:

"Dan ingatlah ketika Tuhanmu berfirman kepada para malaikat: "Sesungguhnya aku hendak

menjadikan Khalifah dimuka bumi"..... (QS. Al Baqarah: 30).

3. Manusia adalah Makhluk yang mendapatkan balasan atas amalannya (Mujzi)

Jenis manusia yang terakhir adalah jenis manusia yang mendapatkan balasan atas amalannya yang dikerjakan selama dia hidup di alam semesta. Manusia yang menunaikan tugasnya dengan baik maka manusia berhak meraih anugerah keridhaan dan surga-Nya. Sedangkan manusia yang tidak menunaikan tugasnya maka azab dan neraka-Nya lebih pantas untuk mereka terima.

Seberapa pun amal yang manusia kerjakan kecil atau besar pasti mendapatkan balasannya baik atau pun buruk. Sesuai dengan firman Allah Swt yang berbunyi:

"Barang siapa yang mengerjakan amal kebaikan seberat dzarrah pun niscaya dia akan mendapatkan balasannya. Dan barang siapa yang mengerjakan amal kejahatan seberat dzarrah pun niscaya dia akan mendapatkan balasannya pula" (QS. Az Zalzalah: 7 – 8).

Penutup

Dari penjabaran uraian di atas maka jelaslah posisi manusia yang menjadi

mayat/ jenazah tersebut, ada mayat/jenazah yang dimuliakan dan ada mayat/jenazah yang diterlantarkan, itu semua sudah ter jelaskan dalam Al Quran tentang adanya jenis – jenis manusia yaitu manusia Mukarram, Manusia Mukallaf dan Manusia Mujzi.

Mudah-mudahan ini menjadi renungan kita bersama dalam menjalankan

kehidupan di alam semesta dan menjadikan kita termasuk golongan manusia yang mendapat derajat mulia di sisi Allah Swt.

Daftar Pustaka

Al-Quran dan Terjemahaannya.

*) Auditor Pertama pada Inspektorat Wilayah IV.

BERITA BERGAMBAR



KLHK menjadi peserta pada acara *Integrity Expo* yang diselenggarakan oleh KPK dan Pemda Provinsi Riau, 8 Desember 2016



Irjen bersama Ketua KPK, Gubernur Riau pada acara *Integrity Expo* yang diselenggarakan oleh KPK dan pemda provinsi Riau, 8 des 2016



Wawancara oleh tim BPKP kepada auditor KLHK pada proses validasi penilaian kapabilitas APIP, 14 Desember 2016



Auditor, Sdr Karno Sasmita, SHut, M.Sc (baju biru) didampingi Kepala Balai TN Baluran (Ir. Emy Endah Suwarni, M.Sc) dan para stafnya saat melakukan pemeriksaan fisik kegiatan penyediaan air minum pada Pusat Konservasi Banteng di Resort Bekol, Desember 2016.



Inspektur Jenderal KLHK Memberi kata sambutan pada Pembukaan Sosialisasi Program Pencegahan Gratifikasi Lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan di Ruang Auditorium DR. Soejarwo Gedung Manggala Wanabakti pada tanggal 07 November 2016



Peserta Sosialisasi Program Pencegahan Gratifikasi yang diikuti oleh Auditor dan Pejabat Eselon III dan IV Lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan bertempat di Ruang Auditorium DR. Soejarwo Gedung Manggala Wanabakti.



Para Peserta Diklat Penjenjangan Auditor Muda di Hotel Sahira Bogor



Inspektur Jenderal berhadapan dengan Kepala Biro Perencanaan pada pertandingan Tenis Meja Eksekutif dalam rangka HUT KORPRI ke-45 Tahun 2016 Lingkup KLHK



Sekretaris Inspektorat Jenderal berhadapan dengan Direktur IPHH dalam pertandingan Tenis Meja Eksekutif dalam rangka HUT KORPRI ke-45 Tahun 2016 Lingkup KLHK



Tunggal putra Tenis Meja Inspektorat Jenderal berhadapan dengan Tim Tenis Meja BP2SDM dalam rangka HUT KORPRI ke-45 Tahun 2016 Lingkup KLHK



Risal Maulana (nomor dua dari kiri), Juara I Kategori Tunggal Putra dari Inspektorat Jenderal



Lamariena Yulini dan Tri Widyastuti Juara III ganda putri dari Inspektorat Jenderal



Peserta Rapat Pembahasan Sistem Informasi Kearsipan dan Tata Persuratan pada tanggal 23 November 2016 di Ruang Rapat Itjen.



Auditor Madya Sri Sultrarini R, S.Hut.,MP sebagai Komandan dalam Upacara Peringatan Hari Ibu ke-88 Tahun 2016.



Tri Widyastuti, A.Md.,Hendi Inda Karnia, S.E., danLudhfiana Rahayu Novia Sari, S.E.sebagai Pengibar Bendera Merah Putih dalam rangka memperingati Hari Ibu ke-88 Tahun 2016.



Eko Purwaningsih, S.Hut, pembaca Teks Pembukaan UUD 1945 dalam rangka memperingati Hari Ibu ke-88 Tahun 2016



Fenty (kiri) bertugas sebagai pembaca sejarah singkat hari ibu, Atik Saraswati, S.Hut., M.Si. (tengah) bertugas sebagai pembaca doa, dan Dian Mega Pratiwi, A.Md. (kanan) sebagai pembawa acara dalam upacara memperingati Hari Ibu ke-88 Tahun 2016.



Peserta Upacara dari Inspektorat Jenderal dalam rangka memperingati Hari Ibu ke-88 Tahun 2016

