

BULETIN

# PENGAWASAN

Media Komunikasi dan Informasi Pengawasan Lingkungan Hidup dan Kehutanan



INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN  
Volume XIII No. 1 - April 2018



**Artikel Pilihan :**

**Sulitnya “Menjerat”  
Perusak Lingkungan  
RHL Pasca Bencana**

ISSN 1907-4891



## **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**

Marjoko, S.Sos., M.Hum.  
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

### **SEKRETARIS REDAKSI**

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

### **STAF REDAKSI**

Tohap Pasaribu, S.AP  
Salwa Amira, S.Hut.  
Hendi Inda Karnia, S.E  
Yuniva Nur Laela, A.Md.  
Slamet Riadi

### **DESAIN GRAFIS**

Didik Triwibowo, S.Kom.

## **Pengantar Redaksi**

*Assalaamu a'laikum warohmatuLloohi wabarokaatuHu,*

Seiring bergulirnya waktu, bergulir juga perubahan demi perubahan. Demikian juga dengan Redaksi Buletin Pengawasan, telah terjadi perubahan atau pergantian. Kepada rekan yang berhenti menjadi tim redaksi karena kepentingan tugas (beralih ke tempat tugas lain) kami mengucapkan terima kasih dan apresiasi atas kontribusinya selama ini. Kepada rekan yang mendapat tugas baru sebagai tim redaksi, kami ucapkan selamat bergabung dan mengajak untuk melakukan perubahan demi perubahan terhadap Buletin Pengawasan menuju kualitas yang semakin baik. Tentunya dengan support dari *khalayak* pembaca. Edisi II Tahun 2018 diisi dengan tema tulisan yang beragam sehingga terasa dinamis. Penggunaan metode *Management Effectiveness Tracking Tools (METT)* dalam menilai efektivitas pengelolaan kawasan konservasi menjadi salah satu tema unggulan pada edisi ini. Dua judul tulisan mengupas tentang hal tersebut. Tema lainnya tentang hibah BMN, pengadaan barang dan jasa, anggaran responsif gender, PNBP jasa laboratorium, serta pengendalian intern tentunya tidak kalah menarik untuk dibaca, diyakini akan membuat wawasan pembaca semakin bertambah luas.

Bercerita tentang wawasan, rasanya wawasan yang luas tidaklah lengkap tanpa adanya integritas yang tinggi. Oleh karena itu Buletin Pengawasan tidak mau ketinggalan untuk mengambil peran dalam mendukung pembangunan zona integritas dan pelaksanaan reformasi birokrasi di dalam institusi KLHK, yaitu melalui kampanye anti korupsi dan pengendalian gratifikasi. Pada edisi ini dan edisi-edisi berikutnya para pembaca akan menjumpai materi-materi dimaksud pada beberapa bagian halaman Buletin Pengawasan yang disajikan secara segar.. Semoga Buletin Pengawasan dapat menjadi salah satu sumber inspirasi bagi para pembaca untuk selalu melakukan perubahan menuju wawasan yang semakin luas dan integritas yang semakin tinggi.

*Wassalaamu a'laikum warohmatuLloohi wabarokaatuHu,*  
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

<b>Pengantar Redaksi</b> .....	<b>i</b>
<b>Daftar Isi</b> .....	<b>ii</b>
<b>Pentingnya Pengkajian Ulang Dalam Pengadaan Barang dan Jasa</b> .....	<b>1</b>
<i>Karno Sasmita</i>	
<b>RHL Pasca Bencana</b> .....	<b>12</b>
<i>Joko Yuniarto dan Sri Herawati</i>	
<b>Sulitnya “Menjerat” Perusak Lingkungan</b> .....	<b>17</b>
<i>Arfizon</i>	
<b>Tone at the Top</b> .....	<b>22</b>
<i>Dwianto C Subandrio</i>	
<b>Apa dan Bagaimana Hubungan Antara Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin PNS dengan Rekomendasi Audit??</b> .....	<b>34</b>
<i>Ade Tri Ajikusumah dan Andhie Mardhiansyah</i>	
<b>Bolehkah Addendum Kontrak Lump sum?</b> .....	<b>46</b>
<i>Kusnadi</i>	
<b>Perbedaan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas</b> .....	<b>56</b>
<i>Fajar Cahyono</i>	
<b>Pentingnya Pengelolaan Hibah agar Penyajian Laporan Keuangan KLHK Wajar Tanpa Pengecualian</b> .....	<b>60</b>
<i>Rika Wulandari dan Yanie Sugianto</i>	
<b>Pelita : Amanah Dalam Islam</b> .....	<b>72</b>
<i>Andhie Mardhiansyah</i>	
<b>Berita bergambar</b> .....	<b>76</b>

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

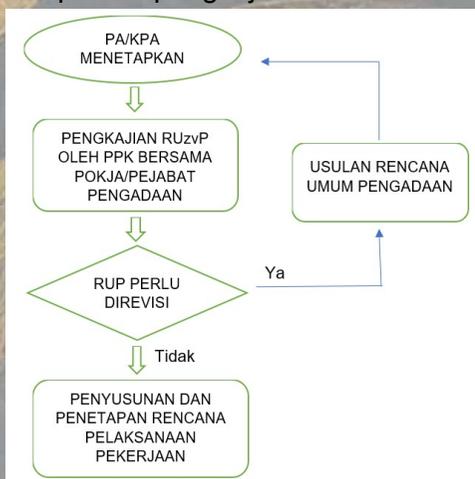


## PENTINGNYA PENGKAJIAN ULANG DALAM PENGADAAN BARANG DAN JASA

Oleh : Karno Sasmita \*)

Dalam beberapa kasus pengadaan barang dan jasa terjadi permasalahan karena Pokja tidak melakukan pengkajian ulang. Perka LKPP Nomor 14 tahun 2012 yang merupakan petunjuk teknis Perpres 70 tahun 2012 menyebutkan bahwa pengkajian ulang merupakan bentuk koordinasi antara Pokja/Pejabat Pengadaan dengan PPK dan Tim Teknis dalam bentuk rapat dengan dilengkapi dokumen administrasi seperti undangan rapat pengkajian ulang, daftar hadir rapat, BA pengkajian ulang dan usulan perubahan terhadap aspek yang dilakukan pengkajian ulang.

Alur proses pengkajian



Tahapan persiapan dalam pengadaan barang dan jasa meliputi:

a. Penyusunan Rencana Umum Pengadaan

- Penyusunan dan Penetapan Rencana Kerja Anggaran dan Biaya
- Pengumuman Rencana Umum Pengadaan
- Pengkajian Ulang Rencana Umum Pengadaan
- Penyusunan Rencana Pelaksanaan Pengadaan
- Pengkajian Ulang Rencana Pelaksanaan Pengadaan
- Penyusunan Rencana Pemilihan Penyedia.

### Pengkajian Rencana Umum Pengadaan

Sesuai dengan pasal 8 ayat 1 huruf a dan b Perpres 54 tahun 2010 dan Perubahannya dengan Perpres 70 tahun 2012 Pengguna Anggaran memiliki tugas menetapkan RUP dan mengumumkan RUP. Penetapan dan pengumuman diawali dengan penyusunan RUP. Dalam Perka LKPP Nomor 14 tahun 2012 yang merupakan Juknis Perpres 70 tahun 2012 meliputi identifikasi dan analisis kebutuhan, penyusunan dan penetapan Rencana Penganggaran, penetapan kebijakan umum dan penyusunan KAK.

Setelah proses penyusunan dan penetapan serta pengumuman RUP, PA menyerahkannya kepada PPK, pada saat inilah PPK melakukan

pengkajian ulang RUP tersebut dengan Pokja/Pejabat Pengadaan bersama Tim Teknis. Hal-hal yang dilakukan pengkajian ulang adalah:

- a. Pengkajian identifikasi dan analisis kebutuhan
- b. Pengkajian Penyusunan dan Penetapan Rencana Penganggaran dan Biaya
- c. Pengkajian penetapan kebijakan umum pengadaan
- d. Pengkajian penyusunan Kerangka Acuan Kerja
- e. Pengkajian penetapan penggunaan produk dalam negeri.

Langkah-langkah Pengkajian Ulang Rencana Umum Pengadaan.

- a. PPK mengundang ULP/Pejabat Pengadaan dan Tim Teknis untuk melakukan pembahasan terhadap RUP.
- b. Hal-hal yang dibahas meliputi analisis kebutuhan, rencana anggaran, kebijakan umum pengadaan, KAK dan penggunaan produk dalam negeri.
- c. Penyusunan BA hasil rapat koordinasi dalam rangka pembahasan RUP.
- d. PPK mengajukan usulan perubahan RUP kepada PA/KPA berdasarkan BA Pengajian Ulang RUP.
- e. PA/KPA menetapkan RUP yang sudah dilakukan pengkajian ulang sesuai dengan kewenangannya.

Ketentuan dalam pengkajian ulang, analisis dan identifikasi kebutuhan

PPK dan Pokja/Pejabat bersama tim teknis pengadaan mengkaji apakah dalam mengidentifikasi kebutuhan sudah sesuai dengan kebutuhan pengguna, jika tidak sesuai dengan yang dibutuhkan oleh pengguna barang/jasa maka Pokja/Pejabat Pengadaan dapat memberikan usulan kepada PPK, untuk disampaikan ke PA/KPA untuk merubah paket pekerjaan dan jadwal kegiatan pengadaan (sesuai pasal 11 ayat 2 huruf a dan b Perpres 54 tahun 2010). Perubahan paket pekerjaan dapat terjadi perubahan total nilai paket pekerjaan maupun harga satuan.

Ketentuan dalam pengkajian ulang Penyusunan dan Penetapan Rencana Penganggaran dan Biaya.

1. Materi yang dikaji meliputi rencana biaya paket pekerjaan dan rencana biaya pendukung pelaksanaan pengadaan.
2. Pengkajian ulang ini untuk memastikan bahwa
  - a. Kode akun yang tercantum dalam dokumen anggaran sesuai dengan peruntukan dan jenis pengeluaran (sesuai Bagan akun standar).
  - b. Perkiraan jumlah anggaran yang tersedia untuk paket pekerjaan dalam dokumen anggaran mencukupi kebutuhan pelaksanaan pekerjaan atau biaya paket pekerjaan.
  - c. Tersedia biaya pendukung pelaksanaan pekerjaan antara

lain biaya pelaksanaan pemilihan penyedia dan biaya pada saat pelaksanaan pekerjaan (biaya pemasangan, biaya pengangkutan, biaya pelatihan, dan lain-lain) serta biaya administrasi yaitu

- 1) biaya pengumuman pengadaan;
  - 2) honorarium pejabat pelaksana pengadaan misalnya: PA/KPA, PPK, ULP/Pejabat Pengadaan, Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan, dan pejabat/tim lain yang diperlukan;
  - 3) biaya survei lapangan/pasar;
  - 4) biaya penggandaan Dokumen Pengadaan Barang/Jasa;
  - 5) biaya lainnya yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan pengadaan barang/jasa, antara lain: biaya pendapat ahli hukum kontrak, biaya uji coba pada saat proses evaluasi dilakukan dan/atau biaya uji coba sebelum dilakukan penerimaan hasil pekerjaan.
3. Apabila terdapat kekurangan anggaran atau belum dianggarkan dan atau terdapat kesalahan administrasi dalam dokumen

anggaran maka perlu diusulkan revisi dokumen anggaran

4. PPK dan Pokja/Pejabat Pengadaan bersama Tim Teknis mengkaji apakah penyusunan dan penetapan Rencana Penganggaran dan Biaya yang dibutuhkan sudah sesuai dengan kebutuhan biaya untuk pekerjaan pengadaan barang/jasa, jika tidak, maka Pokja/Pejabat Pengadaan dapat mengusulkan kepada PPK untuk menyampaikan kepada PA/KPA agar melakukan revisi dokumen anggaran.

Ketentuan dalam pengkajian ulang Kebijakan Umum Pengadaan

1. Materi yang dikaji terbatas pada kebijakan umum terkait dengan pemaketan pekerjaan untuk meneliti dan memastikan apakah pemaketan yang ditetapkan oleh PA/KPA telah mendorong persaingan sehat, efisien, meningkatkan peran usaha mikro dan usaha kecil serta koperasi kecil dan penggunaan produksi dalam negeri.
2. Pengkajian ulang pemaketan pekerjaan dapat dilakukan melalui survey pasar, *browsing* internet dan atau kontrak tahun sebelumnya.
3. Dari hasil pengkajian ulang pemaketan pekerjaan, PPK dan atau ULP/Pejabat Pengadaan dapat mengusulkan untuk mengubah pemaketan pekerjaan

- yaitu penggabungan beberapa paket atau pemecahan paket.
4. Penggabungan beberapa paket dapat dilakukan sejauh tidak menghalangi pengusaha kecil untuk ikut serta.
  5. Pemecahan paket pekerjaan dapat dilakukan sejauh tidak untuk menghindari pelelangan.

#### Ketentuan dalam Pengkajian Ulang Kerangka Acuan Kerja.

1. PPK dan ULP/Pejabat Pengadaan mengkaji ulang KAK yang sudah ditetapkan oleh PA/KPA.
2. Pengkajian ulang terhadap KAK dilakukan untuk meneliti dan memastikan hal-hal sebagai berikut:
  - a. Kejelasan uraian kegiatan yang akan dilaksanakan yang meliputi
    - 1) Latar belakang
    - 2) Maksud dan tujuan
    - 3) Lokasi kegiatan
    - 4) Ruang Lingkup
    - 5) Keluaran yang diinginkan
    - 6) Sumber pendanaan
    - 7) Jumlah tenaga yang diperlukan, dan
    - 8) Hal-hal lainnya
  - b. Kejelasan jenis, isi dan jumlah laporan yang harus dibuat apabila diperlukan.
  - c. Kejelasan waktu pelaksanaan pekerjaan yang diperlukan termasuk kapan barang tersebut harus tersedia pada lokasi kegiatan / sub kegiatan terkait dengan memperhatikan

batas akhir tahun anggaran/batas akhir efektif tahun anggaran.

- d. Jadwal waktu pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.
  - e. Kejelasan spesifikasi teknis barang yang meliputi:
    - 1) Spesifikasi teknis benar-benar sesuai dengan kebutuhan pengguna/penerima akhir.
    - 2) Tidak mengarah kepada merek/produk tertentu kecuali untuk pengadaan suku cadang.
    - 3) Memaksimalkan penggunaan produksi dalam negeri
    - 4) Memaksimalkan penggunaan Standar Nasional Indonesia (SNI).
  - f. Kejelasan besarnya total perkiraan biaya pekerjaan.
  - g. Pencantuman syarat-syarat pengujian bahan dan hasil produk.
  - h. Pencantuman kriteria kinerja produk yang diinginkan
  - i. Jangka waktu sertifikat garansi dan atau masa pemeliharaan apabila diperlukan.
  - j. Gambar-gambar barang apabila diperlukan.
3. Berdasarkan rapat koordinasi dalam rangka pembahasan untuk pengkajian ulang yang dituangkan dalam BA.
    - a. Apabila PPK dan ULP/Pejabat Pengadaan sepakat untuk

mengubah RUP, perubahan tersebut diusulkan oleh PPK kepada PA/KPA untuk ditetapkan kembali.

- b. Apabila ada perbedaan pendapat antara PPK dan ULP/Pejabat Pengadaan, terkait RUP, maka PPK mengajukan permasalahan ini kepada PA/KPA untuk diputuskan.
- c. Putusan PA/KPA bersifat final.

### **Pengkajian Rencana Pelaksanaan Pekerjaan**

Sesuai dengan yang diamanatkan Perpres 54 tahun 2010 pada pasal 11 ayat 1 huruf a bahwa PPK menetapkan Rencana Pelaksanaan Pengadaan dan pasal 17 ayat 3 bahwa Pokja/Pejabat Pengadaan dapat mengusulkan kepada PPK perubahan HPS dan spesifikasi teknis pekerjaan sebelum ditetapkan, maka PPK melakukan penyusunan Rencana Pelaksanaan Pekerjaan yang meliputi spesifikasi teknis, harga perkiraan sendiri dan rancangan kontrak. Dalam rangka usulan perubahan (apabila diperlukan) tersebut maka Pokja/Pejabat Pengadaan bersama PPK melakukan pengkajian RPP. Yang harus diperhatikan dalam pengkajian rencana pelaksanaan pengadaan adalah sebagai berikut:

1. Ketentuan dalam penetapan spesifikasi teknis Pokja harus memastikan apakah spesifikasi teknis yang disusun

tidak menyebabkan persaingan tidak sehat, apakah spek yang disusun sudah sesuai dengan kebutuhan. Jika PPK meminta persyaratan surat dukungan, apakah wajib mempersyaratkan surat dukungan terhadap barang yang terlalu umum di pasaran, jika tidak wajib maka pokja dapat mengusulkannya. Yang harus diperhatikan dalam menetapkan spesifikasi teknis sbb:

- a. dalam menetapkan spesifikasi teknis tersebut Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) memperhatikan spesifikasi teknis dalam Rencana Umum Pengadaan (RUP) dan masukan/rekomendasi dari pengguna/penerima akhir. Untuk mendapat barang dan jasa yang berkualitas maka PPK harus membuat spesifikasi terhadap barang/jasa tersebut dengan kualitas terbaik. Salah satu unsur penting dalam pengadaan barang dan jasa adalah menentukan spesifikasi teknis barang/jasa. Membuat spesifikasi teknis merupakan langkah awal dalam pengadaan barang/jasa sebelum menyusun harga perkiraan sendiri.
- b. Dalam hal PPK tidak memiliki kompetensi yang cukup maka dapat dibantu oleh pihak lain, antara lain orang yang memiliki keahlian/kompeten,

yang berasal bisa dari lingkungan sendiri ataupun dari luar kantor/instansi dan mereka ditetapkan oleh PPK sebagai tim ahli masalah spesifikasi barang dan jasa pemerintah. Atas dasar itu, penyusunan Spesifikasi teknis harus mampu menghasilkan barang/jasa yang tepat dalam kualitas, kuantitas, waktu, lokasi/sumber dan harga melalui proses yang dapat dipertanggungjawabkan.

Spesifikasi teknis barang/jasa yang disusun memiliki lima karakteristik, yakni :

- 1) Tepat mutu, kualitas sesuai dengan yang dibutuhkan
  - 2) Tempat jumlah, kuantitas sesuai dengan yang dibutuhkan
  - 3) Tempat waktu, barang/jasa diadakan saat dibutuhkan
  - 4) Tepat lokasi/sumber, barang/jasa berasal dari sumber yang sesuai dan dikirim/diterima pada tempat yang dituju.
  - 5) Tepat harga diurutan paling akhir dengan memperhitungkan biaya-biaya yang efisien.
- c. Spesifikasi dapat dibuat oleh konsultan/pihak lain yang kompeten. Spesifikasi yang dibuat oleh pihak lain agar dicermati, bila spesifikasi tersebut hanya bisa dipenuhi oleh satu penyedia dan memang spesifikasi tersebut sebagai satu-satunya yang diperlukan dalam mencapai kinerja, maka pengadaan dilakukan dengan menunjukan langsung. Penunjukan langsung disertai dengan klarifikasi teknis dan negosiasi kewajaran harga. Namun dalam hal spesifikasi tersebut dapat dipenuhi oleh banyak penyedia maka pengadaan berdasar spesifikasi tersebut dapat dilakukan dengan pelelangan.
- d. Tidak mengarah kepada merek/produk tertentu, kecuali untuk pengadaan suku cadang. Prinsip mempertahankan tingkat kompetisi pada level yang ideal bertujuan untuk mendapatkan barang/jasa yang efektif dan efisien. Mengarah pada merek tertentu hanya diperbolehkan untuk barang jasa yang telah dilingkupi oleh perjanjian yang lebih tinggi seperti kontrak payung LKPP terkait e-catalog atau pengadaan suku cadang.
- e. Memaksimalkan produksi dalam negeri, spesifikasi wajib mempertimbangkan penggunaan produksi dalam negeri sesuai dengan kemampuan industri nasional dan juga tenaga ahli dan/atau

penyedia barang/jasa dalam negeri. Harus diteliti sebaik-baiknya agar komponen spesifikasi benar-benar mengarah pada hasil produksi dalam negeri dan bukan barang/jasa impor yang dijual didalam negeri. Dalam hal sebagian bahan untuk menghasilkan barang/jasa produksi dalam negeri berasal dari impor dipilih barang/jasa yang memiliki komponen dalam negeri paling benar.

f. Memaksimalkan penggunaan Standar Nasional Indonesia (SNI), spesifikasi semaksimal mungkin mengacu pada standar nasional Indonesia dengan memperhatikan kemampuan, potensi nasional, standar lain yang berlaku, dan/atau standar internasional yang setara dan ditetapkan oleh instansi terkait.

g. Pendekatan yang dianjurkan dalam menyusun spesifikasi adalah menetapkan dulu kebutuhan (*performance*) pengguna barang/jasa, baru kemudian menentukan kebutuhan tersebut diterjemahkan dalam aspek teknis. Di bawah ini beberapa pertanyaan yang perlu dijawab dalam menyusun spesifikasi.

1) Barang/jasa seperti apa yang sesungguhnya dibutuhkan (dalam hal

mutu, tipe, ukuran, kinerja dan sebagainya).

2) Bagaimana mutu barang/jasa tersebut akan diukur.

3) Berapa banyak barang/jasa tersebut diperlukan

4) Kapan barang/jasa tersebut diperlukan

5) Dimana barang/jasa tersebut harus diserahkan.

6) Moda transportasi dan cara pengangkutan barang yang dipersyaratkan.

7) Persyaratan seperti apa yang harus dipunyai oleh penyedia barang/jasa agar mampu memasok dengan efektif

8) Tanggung jawab penyedia barang/jasa yang harus dipenuhi dan informasi seperti apa yang akan diberikan kepada penyedia barang/jasa

h. Sumber spesifikasi teknis Pengadaan Barang dan Jasa Secara umum, spesifikasi teknis merupakan deskripsi pekerjaan dalam memenuhi kebutuhan yang telah ditetapkan (*performance*) atau deskripsi detail mengenai kualitas bahan, metode dan standar kualitas barang, jasa atau pekerjaan yang harus diberikan oleh penyedia.

2. Ketentuan dalam penetapan Harga Perkiraan Sendiri

Pokja memastikan apakah tanggal penetapan HPS sudah sesuai dengan yang diatur pasal 66 Perpres 54 tahun 2010, paling lama ditetapkan 28 hari kalender sebelum batas akhir pemasukan penawaran, atau data data apa saja yang dipakai dasar oleh PPK dalam penyusunan HPS, jika lebih dari 28 hari kalender maka pokja mengusulkan ke PPK agar tanggal penetapan HPS diperbaharui lagi, dan untuk data HPS sangat penting diminta agar Pokja lebih mengetahui data harga mana yang dipakai PPK. Hal yang harus diperhatikan dalam kaji ulang penyusunan HPS adalah sbb:

- a. Dalam menyusun HPS, barang/jasa dapat dikelompokkan ke dalam 2 (dua) kelompok besar: Menyusun HPS Barang Produksi dan Menyusun HPS Barang Jadi. Barang jadi adalah barang yang sudah tersedia di pasar dan bisa langsung digunakan oleh pengguna barang/jasa. Contohnya : mobil, kertas, printer, dan sebagainya. Barang produksi adalah barang yang untuk dapat digunakan oleh pengguna barang/jasa harus diproses terlebih dahulu. Termasuk dalam barang produksi adalah jasa konsultansi, jasa lainnya, dan jasa konstruksi.
- b. Langkah analisis pasar perlu dilakukan agar Penyusun HPS dapat memilih level penyedia barang /jasa yang tepat, dan juga memperhitungkan tingkat persaingan di pasar pada level penyedia barang/ jasa yang sudah dipilihnya.
- c. Selanjutnya, untuk memudahkan teknik perhitungan HPS dapat dilakukan dengan menghitung HPS Barang yang sudah tersedia di pasar dan barang/jasa hasil proses produksi.
- d. Untuk menghitung HPS barang yang sudah tersedia di pasar, tersedia dua pilihan pendekatan: Rumus dan Teknik Perkiraan Biaya. Pendekatan pertama merupakan pendekatan yang dianjurkan karena lebih mendekati harga sebenarnya yang terjadi di pasar bila sampel harga diperoleh paling lambat 28 hari sebelum pemasukan penawaran. Pendekatan kedua boleh dipilih bila data yang tersedia untuk melakukan pendekatan rumus tidak cukup tersedia. Menghitung HPS barang/jasa yang melalui proses produksi dikenal dua pendekatan : pendekatan rumus dan pendekatan analisa harga satuan.

e. Pada perhitungan barang/jasa dari proses produksi, perlu dikenali beberapa istilah yang sering digunakan sebagai jenis biaya suatu barang/jasa :

1) Biaya tetap dan biaya variabel.

Biaya Tetap adalah biaya yang besarnya tidak tergantung dengan banyak sedikitnya barang/ jasa yang di produksi. Sedangkan biaya variabel adalah biaya yang besarnya tergantung pada banyak sedikitnya barang/jasa yang di produksi.

2) Biaya langsung dan biaya tidak langsung.

Adapun yang dimaksud dengan biaya langsung adalah biaya yang langsung terkait dengan proses pembuatan barang/jasa. Sedangkan biaya tidak langsung adalah biaya yang tidak langsung terkait dengan proses pembuatan barang/jasa.

c) Biaya *overhead*

Biaya *overhead* merupakan biaya yang tidak bisa langsung digolongkan dengan biaya langsung dan biaya tidak langsung, ataupun biaya tetap dan biaya variabel.

Contoh biaya *overhead* adalah biaya untuk jasa akuntan perusahaan, biaya asuransi, biaya bunga, biaya untuk aspek hukum dan perijinan, biaya untuk ATK, biaya telepon dan sebagainya.

f. Penyusunan HPS didasarkan pada data harga pasar setempat, yang diperoleh berdasarkan hasil survei menjelang dilaksanakannya Pengadaan, dengan mempertimbangkan informasi yang meliputi:

a. informasi biaya satuan yang dipublikasikan secara resmi oleh Badan Pusat Statistik (BPS);

b. informasi biaya satuan yang dipublikasikan secara resmi oleh asosiasi terkait dan sumber data lain yang dapat dipertanggungjawabkan;

c. daftar biaya/tarif Barang/Jasa yang dikeluarkan oleh pabrian/distributor tunggal;

d. biaya Kontrak sebelumnya atau yang sedang berjalan dengan mempertimbangkan faktor perubahan biaya;

e. Brosur, atau penjelasan produk

- f. Kinerja, menyusun spesifikasi berdasarkan kinerja dilakukan atas identifikasi atau keperluan kinerja tertentu yang kita harapkan.
- g. Standar, spesifikasi secara standar dapat diperoleh dari standar yang telah ditetapkan oleh suatu lembaga tertentu, misalnya SNI.
- h. Ahli/konsultan, untuk keperluan akan barang/jasa tertentu yang kita tidak memiliki kompetensi, maka dalam pembuatan spesifikasi dapat dibantu oleh ahli dalam bidang tersebut.
- i. *Catalog Inaproc* (khusus proses pengadaan pemerintah)

### **Pengkajian ulang penyusunan rancangan kontrak**

Pokja memastikan apakah jaminan pelaksanaan, bagaimana pengaturan dendanya, bagaimana SSKKnya dan terkait klausul kontrak lainnya. Misalnya dalam rancangan kontrak SSKK PPK tidak mencantumkan uang muka dalam pekerjaan konstruksi, maka pokja dapat mengusulkan pemberian uang muka pada pemenang.

Dalam hal PPK menolak/tidak terjadi kesepakatan pendapat, maka pokja ULP membuat surat permohonan keputusan RPP kepada PA/KPA untuk mendapatkan putusan final dan selanjutnya setelah mendapat putusan final PA/KPA, maka PPK sesuai pasal 11 ayat 1 huruf a Perpres 54 tahun 2010 menetapkan rencana pelaksanaan pengadaan dan diserahkan ke Pokja untuk selanjutnya melakukan pemilihan penyedia.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan betapa pentingnya pengkajian ulang dalam pelaksanaan pengadaan barang dan jasa. Hal tersebut dilakukan untuk memastikan bahwa kegiatan pengadaan barang dan jasa dilakukan dengan efisien dan efektif, menghasilkan barang/jasa sesuai yang diharapkan yaitu tepat mutu/kualitas, tepat jumlah, tepat waktu, tepat lokasi, dan tepat harga tanpa terjadi penyimpangan dan pelanggaran proses.

Yang tidak kalah pentingnya lagi adalah proses dalam pengkajian ulang dalam bentuk rapat koordinasi antara Pokja/Pejabat Pengadaan

dengan PPK dan Tim Teknis, perlu didokumentasikan administrasinya seperti undangan rapat pengkajian ulang, daftar hadir rapat, Berita Acara Pengkajian Ulang dan usulan perubahan terhadap aspek yang dilakukan dalam pengkajian ulang.

### Daftar Pustaka

Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010, Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah, Penerbit Citra Umbara, Bandung

Peraturan Presiden No. 70 Tahun 2012, tentang Perubahan Kedua Perpres 54 Tahun 2012 Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah, Penerbit Fokus Media, Bandung.

Perka LKPP No. 14 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Perpres 70 Tahun 2012 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah, Penerbit Pustaka Mahardika, Jakarta.

<http://www.bppk.kemenkeu.go.id/publikasi/artikel/147-artikel-anggaran-dan-perbendaharaan/21120-memudahkan-penyusunan-spesifikasi-dan-harga-perkiraan-sendiri-hpsNafsi>  
Hartoyo Widyaiswara Balai Diklat Keuangan Malang Memudahkan Penyusunan Spesifikasi dan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) tgl 7 Nopember 2017 jam 14.28.

<http://www.mudjisantosa.net/2015/06/Pengkajian> ulang dalam rangka keberhasilan pengadaan 15/8/2017 jam 8.17

<http://heryana42.blogspot.co.id> peranan pokja ULP pada kaji ulang RUP, kaji ulang RPP dan pemberian penjelasan terkait perubahan dan usulan 15/8/2017 jam 08.20.

<http://rahfanmokoginta.wordpress.com/>, pengkajian ulang rencana umum pengadaan 15/8/2017 jam 08.23.

\*) Auditor Muda pada Inspektorat Investigasi



# RHL Pasca Bencana

Oleh :

Joko Yuniarto \*

Sri Herawati \*\*

*Pemerintah pusat telah menganggarkan ±Rp257 Miliar untuk merehabilitasi kawasan hulu dan daerah aliran sungai (DAS) Citarum di Kabupaten Bandung dan hulu Sungai Cimanuk di Garut yang rusak yang digelontorkan pada pertengahan tahun 2017. Kerusakan tersebut menyebabkan bencana banjir bandang (<https://nasional.tempo.co/read/835244>). Dan yang mendapat “berkah limpahan” dana tersebut sekaligus sebagai penanggung jawab kegiatan adalah satker UPT Kementerian LHK yaitu BPDASHL Cimanuk Citanduy dan BPDASHL Citarum Ciliwung. Dari aspek pengawasan, anggaran yang relatif besar pada pertengahan tahun berjalan, patut mendapat perhatian khusus karena idealnya suatu perencanaan kegiatan dilaksanakan pada awal tahun. Pada kesempatan ini, penulis akan mencoba menyajikan bentuk penanganan pemulihan DAS Citarum dan DAS Cimanuk Hulu pasca bencana serta potensi permasalahan yang terjadi mulai dari tahap perencanaan kegiatan sampai dengan pelaksanaannya.*

## **Pendahuluan**

Pada bulan Juni 2017 telah terjadi bencana banjir pada DAS Citarum Hulu dan DAS Cimanuk Hulu yang banyak memakan korban jiwa maupun material.

Rehabilitasi Hutan dan Lahan yang selanjutnya disingkat RHL adalah upaya untuk memulihkan, mempertahankan dan meningkatkan fungsi hutan dan lahan sehingga daya dukung, produktivitas dan peranan dalam mendukung sistem penyangga kehidupan tetap terjaga.

RHL pada Daerah Aliran Sungai (DAS), menjadi salah satu kebijakan nasional yang sangat relevan untuk menjawab tantangan yang dihadapi

daerah-daerah terkait bencana lingkungan seperti banjir dan tanah longsor. Mendukung hal ini, Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (KLHK) bersama-sama dengan Pemerintah Provinsi Jawa Barat, melakukan Peluncuran (*launching*) kegiatan RHL Pasca Bencana DAS Cimanuk Hulu di Kabupaten Garut, Jawa Barat pada tanggal 22 November 2017.

Penanganan pemulihan DAS melalui RHL dilaksanakan dengan tiga (3) pola, yaitu Penanaman Pohon secara Konvensional, Penaburan Benih melalui Udara (*aerial seeding*), dan Hutan Rakyat Agroforestry. Upaya lainnya adalah Pembuatan Bangunan Konservasi Tanah dan Air (KTA)

melalui Dam Penahan, *Gully Plug*, dan Sumur Resapan. Pada kesempatan kali ini penulis akan menguraikan penanaman pohon secara Konvensional dan *Aerial Seeding*. Penanaman Pohon secara Konvensional dilaksanakan oleh Perum Perhutani. Hal ini setelah Direktur Utama Perum Perhutani dan Direktur Jenderal Pengendalian Daerah Aliran Sungai dan Hutan Lindung Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan menandatangani kesepakatan bersama tentang rehabilitasi hutan dan lahan pascabencana DAS Cimanuk Hulu dan Citarum Hulu Wilayah Kerja Perum Perhutani, pada tanggal 14 Agustus 2017. Kerjasama ini bertujuan untuk rehabilitasi hutan dan lahan dengan metode reboisasi konvensional, *aerial seeding*, pembuatan bangunan konservasi tanah dan air pasca bencana di wilayah kerja Perum Perhutani Lebih lanjut, luas kawasan hutan lindung pada kawasan hutan Perum Perhutani yang akan dilaksanakan reboisasi diantaranya di KPH Bandung Utara, KPH Bandung Selatan, dan KPH Garut seluas 17.639 ha. Dari luasan tersebut, dibagi menjadi 2 (dua) kegiatan yaitu reboisasi secara konvensional yang dilaksanakan oleh Perhutani melalui penugasan khusus seluas 5.035 ha dan rehabilitasi melalui *aerial seeding* yang dilaksanakan oleh pihak ketiga melalui jalur lelang oleh BPDASHL seluas 12.604 ha. Kegiatan aerial

*seeding* dilaksanakan oleh pihak ketiga melalui mekanisme lelang. *Aerial Seeding* (AS) merupakan teknik penanaman dengan cara penaburan benih dari udara menggunakan pesawat terbang atau helikopter yang dilakukan antara lain pada areal yang luas, lahan sulit dijangkau dan/atau topografi cukup berat sehingga dipandang lebih efektif dan efisien daripada metode konvensional.

### Potensi Permasalahan

Kegiatan audit ditetapkan melalui perencanaan audit berdasarkan skala prioritas pada auditi atau kegiatan yang mempunyai risiko tinggi. Jumlah anggaran yang besar merupakan salah satu unsur risiko tinggi. Untuk kegiatan RHL pasca bencana dengan alokasi anggaran ratusan milyar tentu saja memiliki risiko yang tinggi. Dengan risiko yang tinggi tersebut terdapat beberapa potensi permasalahan yang timbul antara lain sebagai berikut.

#### 1. Aspek Perencanaan

- a. Penentuan lokasi berpotensi tidak memenuhi persyaratan teknis. Peraturan Direktur Jenderal PDASHL Nomor 5/PDASHL/SET/KUM.1/8/2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan RHL dengan *Aerial Seeding* Tahun 2017 telah diatur bahwa kriteria lokasi kegiatan model *Aerial Seeding* adalah :

- 1) Topografi berat, agak curam, curam, sangat curam

- 2) Lahan kritis luas (termasuk dalam kriteria kritis dan sangat kritis)

Apabila kita menilik lokasi kegiatan RHL pasca bencana yang notabene secara administratif pemerintahan berada di Kabupaten Garut, termasuk daerah yang kondisi geografisnya dengan topografi relatif datar. Selain itu kriteria lokasi lahan kritis yang luas masih bersifat kualitatif.

- b. Penyusunan, Penilaian dan Pengesahan (Sunlaisah) Rancangan Teknis Sesuai Peraturan Direktur Jenderal PDASHL Nomor 5/PDASHL/SET/ KUM.1 /8/2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan RHL dengan *Aerial Seeding* diatur bahwa Rancangan disusun oleh staf perencana/Pengendali Ekosistem Hutan (PEH) yang ditugaskan Kepala Balai Pengelolaan DAS. Penugasan penyusunan rancangan yang diserahkan kepada PEH yang notabene merupakan pejabat fungsional patut dipertanyakan, yang bersangkutan bukan merupakan pihak pemangku kawasan. Hal tersebut berpotensi mengakibatkan penyusunan Rancangan Teknis menjadi tidak akurat/tidak sesuai kondisi faktual di lapangan.

- c. Penetapan Harga Perkiraan Sendiri (HPS)

Komponen pekerjaan *aerial seeding* terdiri dari penyediaan jasa pesawat, penyediaan benih. Dalam penyusunan HPS untuk jasa pesawat berpotensi belum memperhitungkan *starting pointnya* dari *home base* atau waktu pelaksanaan termasuk biaya tak terduga misal *waiting feenya*

2. Aspek pelaksanaan Sebagaimana kita ketahui bahwa sesuai Sesuai Peraturan Direktur Jenderal PDASHL Nomor 5/PDASHL/SET/ KUM.1 /8/2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan RHL dengan *Aerial Seeding* diatur bahwa komponen pekerjaan *aerial seeding* terdiri dari :
  - a. penyediaan jasa pesawat
  - b. penyediaan benihdari dua tahapan tersebut dapat kita ketahui titik kritis dari masing –masing kegiatan yang berpotensi menimbulkan permasalahan dalam pelaksanaan, yaitu:
  - a. Dalam pembayaran terhadap prestasi pekerjaan penyediaan jasa pesawat, Pastikan pada saat pembayaran pengadaan jasa pesawat sesuai antara *loogbok* (catatan pilot) dengan *invoice*. Hal ini yang perlu diantisipasi jangan sampai terjadi kelebihan bayar penyediaan jasa pesawat karena jam terbang yang ada

- di catatan pilot lebih kecil dari *invoicenya*.
- b. Penyediaan benih bersertifikat menjadi titik kritis yang perlu diperhatikan karena harus benar benar memperhatikan musim pengunduhan benih. Sehingga hal tersebut berpotensi tidak terpenuhi ketersediaan benih bersertifikat
3. Aspek Monitoring dan Evaluasi  
Monitoring terhadap pekerjaan aerial seeding dilakukan secara berkala sejak dimulainya pelaksanaan kegiatan sampai dengan berakhirnya kegiatan, dengan membandingkan antara capaian hasil pekerjaan dengan rencana kegiatan. Monitoring dilaksanakan oleh tim yang terdiri dari unsur Ditjen PDASHL, BPDASHL, Dinas Kehutanan dan Pemangku Kawasan. Dari hasil monitoring selanjutnya dilakukan evaluasi untuk mengetahui keberhasilan kegiatan dengan indikator yaitu realisasi keuangan dan fisik serta persentase tumbuh tanaman, menggunakan metode sampling dengan intensitas sampling 2,5 %, ukuran sample plot 20 x 25, dilakukan 2 bulan setelah penaburan benih. Pada tahapan monev ini terdapat potensi permasalahan yaitu keterbatasan kemampuan tim pengawas dalam memonitor pelaksanaan penaburan benih untuk memastikan telah

dilaksanakan 100 %. Sebagaimana kita ketahui bahwa penaburan benih melalui pesawat untuk memastikan tepat sasaran bukanlah hal yang mudah.

## Penutup

Menilik dari permasalahan tersebut di atas terdapat beberapa hal yang perlu mendapat perhatian dalam RHL Pasca Bencana sebagai berikut.

1. Dalam melakukan survey pasar untuk penyediaan benih, pastikan ketersediaan benih bersertifikat dari pengada/pengedar benih (bersertifikat) terutama untuk yang direkomendasikan pada Hutan Lindung antara lain Pinus, Kaliandra Merah, Suren, Lamtoro, Rasamala, Puspa, dan Huru.
2. Dalam pertanggungjawaban keuangan penyediaan jasa pesawat bahwa pastikan dilakukan *cross chek antara logbook dengan invoice*
3. Menyusun prosedur kerja penilaian keberhasilan pelaksanaan *aerial seeding*

## Daftar Pustaka :

- ,2007; Peraturan Presiden Nomor 89 Tahun 2007 tentang Gerakan Nasional Rehabilitasi Hutan dan Lahan
- ,2017; Keputusan Menteri LHK Nomor SK.332/MenLHK/SETJEN/D

AS.0/7/2017 tentang  
Penugasan Kepada  
perusahaan Umum  
Kehutanan Negara untuk  
melaksanakan Rehabilitasi  
Hutan dan Lahan pada DAS

Cimanuk Hulu dan DAS  
Citarum Hulu

--,2017; Perdirjen PDASHL Nomor 5  
Tahun 2017 tentang Juklak  
Aerial Seeding

\* Auditor Muda Inspektorat Wilayah II

\*\* Auditor Madya Inspektorat Wilayah III



# Sulitnya “Menjerat” Perusak Lingkungan

Oleh  
Arfizon \*)

Bencana alam selalu membawa kerugian dan kesengsaraan. Kebakaran hutan dan lahan (karhutla) tahun 2015 lalu salah satu contohnya. Kita sama-sama merasakan betapa bencana asap karena karhutla tersebut menghabiskan energi bangsa. Masyarakat menderita berbagai penyakit akibat asap, aktivitas ekonomi tidak bisa berjalan normal, uang puluhan milyar rupiah terpaksa “dibuang” untuk memadamkan api. Sementara, dunia internasional pun bertubi-tubi protes. Menuding kita tidak mampu mencegah karhutla dan memadamkan yang telah terbakar. Singkatnya, bencana menyebabkan kerugian dan masalah bagi masyarakat dan negara dalam skala yang sangat besar.

Yang jadi pertanyaan adalah, jika seseorang merasa dirugikan oleh orang lain, walaupun hanya nama baiknya saja bisa menuntut dan menggugat pelakunya ke pengadilan, bagaimana dengan para penyebab bencana yang mengakibatkan kerugian dan kerusakan bagi orang banyak bahkan negara? Tidakkah justru akan semakin gampang menuntut, menggugat, dan

memenjarakan mereka? Sepertinya dan seharusnya memang begitu. Tapi kenyataannya tidak.

Salah satu contoh, kembali ke tahun 2015, PT BHM lepas dari jerat hukum atas gugatan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan dalam kasus pembakaran hutan dan lahan di Pengadilan Negeri Sumatera Selatan. Padahal, kita tentu sepakat, betapa bencana asap 2015 lalu itu sangat dahsyat dan merugikan bangsa ini. Tatanan kehidupan masyarakat terganggu, sedangkan negara dibuat pusing karena tuntutan dari dalam maupun luar negeri agar bencana asap segera berhenti. Jauh sebelumnya, juga seringkali negara (khususnya Kementerian Kehutanan saat itu) kalah di pengadilan ketika berperkara dengan perusahaan-perusahaan yang diduga merusak hutan.

Banyak ahli berpendapat, bahwa kekalahan-kekalahan negara atas korporasi tersebut terjadi karena lemahnya materi gugatan maupun basis perundang-undangan yang dijadikan dasar untuk menggugat oleh pihak pemerintah. Terlepas dari pendapat para ahli tersebut,

kekalahan-kekalahan tersebut membuktikan bahwa memang sulit menjerat perusak lingkungan.

Bagi masyarakat awam, tentu muncul pertanyaan, kenapa *sih* sulit sekali menjerat mereka? Bukankah sudah jelas-jelas mereka merusak lingkungan? Dalam kasus asap tadi contohnya. Bukankah jelas buktinya, berbulan-bulan hampir seluruh provinsi di Sumatera dan Kalimantan gelap oleh kabut asap. Masyarakat menderita berbagai penyakit bahkan sampai jatuh korban jiwa karenanya. Apalagi yang kurang? Lantas, mengapa sulit sekali menghukum mereka? Padahal, jika mengacu pada perangkat hukum yang ada, antara lain Undang-Undang Nomor 32 tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH), sepertinya gampang dan banyak celah untuk menjerat perusak lingkungan hidup tersebut.

Dalam Undang-Undang tersebut di atur, tidak hanya negara, bahkan masyarakatpun berhak mengajukan gugatan apabila mengalami kerugian akibat pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup. Undang-Undang PPLH juga mengatur, bahwa penegakan hukum bagi pencemar/perusak lingkungan terdiri atas tiga bentuk, yaitu administrasi, perdata, dan pidana. Jika terjadi pelanggaran, langkah pertama yang harus dilakukan adalah memberikan sanksi administrasi, namun jika

kasusnya berat dan dampaknya besar serta dapat meresahkan masyarakat, dapat langsung ditindaklanjuti dengan penerapan sanksi pidana (Modul Pengawasan dan Penegakan Hukum Lingkungan, Pusat Pendidikan dan Pelatihan KLH: 2010: 29).

Jadi, pada kasus-kasus yang meresahkan masyarakat seperti karhutla dengan skala besar, pemerintah memang bisa langsung menerapkan sanksi administrasi, mulai dari teguran tertulis, paksaan pemerintah, pembekuan izin lingkungan, sampai pencabutan izin lingkungan. Namun, jika kasusnya meresahkan, tentu masyarakat tidak akan puas jika pemerintah tidak langsung mencabut izin operasional perusahaan pencemar/perusak lingkungan dimaksud. Padahal tidak semudah itu. Untuk sampai pada tahap mencabut izin tersebut, banyak tahapan yang harus dilalui, dan banyak ketentuan yang dilanggar terlebih dahulu sehingga suatu perusahaan bisa dicabut izinnya.

Dengan demikian, pencabutan izin hampir mustahil terjadi. Karena pada dasarnya sanksi administrasi itu hanya dikenakan terhadap pelanggaran administrasi pula, yang pengenaannya juga harus bertahap, mulai dari teguran pertama sampai ke yang paling berat, yaitu pencabutan izin. Logikanya, tidak mungkin suatu perusahaan tidak segera memperbaiki kesalahannya jika telah

diberi beberapa kali peringatan. Dengan demikian, secara administrasi, sulit untuk menjerat perusak lingkungan sampai pada tahap pencabutan izin operasional. Jika dipaksakan demi memenuhi “tuntutan” masyarakat, tentunya pemerintah akan mendapat “perlawanan balik” berupa gugatan ke Pengadilan Tata Usaha Negara (PTUN). Dan sejauh ini, tak jarang pemerintah kalah sehingga diharuskan membatalkan pencabutan izin.

Bagaimana dengan penegakan hukum perdata? Penegakan hukum perdata intinya bertujuan untuk menggugat perusahaan pencemar/perusak lingkungan yang tetap melakukan pelanggaran meskipun telah dikenakan sanksi administrasi. Dengan gugatan perdata, pencemar/perusak lingkungan dituntut untuk memperbaiki kondisi lingkungan yang dicemari/dirusak dan atau mengganti kerugian masyarakat/negara karena pencemaran/kerusakan lingkungan tersebut.

Ini juga tidak mudah. Umumnya pihak pemerintah kalah di pengadilan dan segala tuntutan ditolak karena tidak bisa menetapkan nilai kerugian negara dengan dasar perhitungan yang jelas. Pada kasus PT BHM tadi, perhitungan kerugian yang ditetapkan oleh pemerintah dianggap tidak tepat oleh hakim. Tuntutan negara kepada

PT BHM untuk mengganti rugi kerusakan hutan dan lahan senilai 7 trilyun rupiah, oleh hakim dianggap tidak berdasarkan argumen yang meyakinkan/tidak terbantahkan. Hakim mendasarkan penolakan tersebut antara lain berdasarkan pendapat saksi ahli dari pihak PT BHM yang menyatakan, bahwa kebakaran hutan tidak merusak lingkungan, karena hutan yang terbakar akan bisa pulih kembali. Sementara pihak pemerintah belum bisa membuktikan sebaliknya.

Nah, akhirnya semua memang harus bermuara pada pembuktian unsur pidana. Akan lebih mudah penegakan hukum perdata diajukan setelah penegakan hukum pidananya sukses (menang) (Modul Pengawasan dan Penegakan Hukum Lingkungan, Pusat Pendidikan dan Pelatihan KLH: 2010: 29). Namun, pembuktian tindak pidana ini juga tidak mudah. Setidaknya harus dibuktikan tiga unsur tindak pidana materil secara kumulatif, yaitu; perbuatan melawan hukum; telah terjadi pencemaran dan/atau perusakan lingkungan (akibat), dan; hubungan kausalitas (sebab-akibat) antara perbuatan dan akibat.

Kembali ke contoh karhutla. Tidak mudah membuktikan bahwa suatu perusahaan (katakanlah perkebunan) secara materil telah terbukti melakukan tindak pidana pembakaran hutan/lahan. Perusahaan-perusahaan

tersebut berkilah bahwa bukan mereka yang melakukan pembakaran, tapi masyarakat. Dengan demikian, secara unsur pidana formil, si perusahaan memang tidak terbukti melakukan pelanggaran/perbuatan melawan hukum. Meskipun, mungkin kita sangat yakin bahwa perusahaan tersebut lah yang mendalangi pembakaran yang dilakukan oleh masyarakat itu. Namun secara formil tetap saja tidak bisa dibuktikan. Logikanya, tidak mungkin mereka serampangan dalam melakukan pelanggaran sehingga dengan mudah dijerat hukum.

Masalah selanjutnya adalah, pembuktian akibat dari pencemaran/perusakan lingkungan. Ini juga masih *debatable*, sebagaimana disinggung dalam masalah penegakan hukum perdata tadi. Tidak gampang membuktikan bahwa kebakaran hutan itu merugikan, bahkan bisa saja secara formal fakta diputarbalikkan, bahwa ternyata membakar hutan tidak merusak lingkungan, bahkan menguntungkan, karena tanah bekas kebakaran hutan akan menjadi subur. Jika demikian, hubungan kausalitas (sebab – akibat) tentu menjadi tidak terbukti. Ditambah lagi adanya azas *in dubio pro reo*, yang bermakna, “dalam hal keragu-raguan hakim hendaknya memutus menguntungkan terdakwa (misalnya dalam keadaan kurang bukti, dll)”.

Rumit bukan? Namun, demikianlah. Memang seperti itu sistem hukum bekerja.

Lantas bagaimana? Apakah akan selamanya sulit menjerat perusak lingkungan? Secara formal, sepertinya demikian. Harapan terbesar sepertinya hanya bisa kita bebankan ke pundak para hakim yang mengadili kasus-kasus lingkungan. Jika mengacu pada pendapat Roadbruch, bukankah suatu putusan pengadilan itu harus memuat *ideedes rechts*? Yaitu harus memenuhi unsur keadilan, kemanfaatan, dan kepastian hukum. Prinsip ini bermakna bahwa unsur keadilanlah yang harus diutamakan. Sementara kenyataannya, saat ini terkesan banyak putusan pengadilan yang lebih mengedepankan kepastian hukum semata, sehingga rasa keadilan terabaikan.

Jika rasa keadilan yang dikedepankan, rasanya sangat gampang kita simpulkan. Jelas tidak adil, jika suatu perusahaan yang sudah mengambil banyak keuntungan dari lingkungan, kemudian dinyatakan tidak bersalah ketika lingkungan yang menjadi sumber keuntungannya itu menjadi rusak dan menyebabkan kerugian besar bagi rakyat banyak, bangsa, dan negara.

Oleh karena itu, kita perlu hakim yang berwawasan lingkungan. Yang menerapkan hukum secara progresif

dengan mengedepankan rasa keadilan. Tidak hanya mengedepankan penerapan hukum formal dengan pembuktian-pembuktian yang kaku. Kita juga butuh para saksi ahli yang juga mengedepankan rasa keadilan. Agar cita-cita tertinggi hukum itu sendiri bisa tercapai, yaitu keadilan dan kemaslahatan bagi umat manusia.

### Daftar Kepustakaan

- Lopa, Baharuddin, dan Hamzah, Andi, 1993, *Mengenal Peradilan Tata Usaha Negara*, Sinar Grafika, Jakarta.
- Mertokusumo, Sudikno, 1998, *Hukum Acara Perdata Indonesia*, Liberty, Yogyakarta.
- \_\_\_\_\_, 2003, *Mengenal Hukum Suatu Pengantar*, Liberty, Yogyakarta.
- \_\_\_\_\_, 2004, *Penemuan Hukum Sebuah Pengantar*, Liberty, Yogyakarta.
- Muchsan, 2000, *Sistem Pengawasan Terhadap Perbuatan Aparat Pemerintah dan Peradilan Tata Usaha Negara Di Indonesia*, Liberty, Yogyakarta.
- H.R, Ridwan, 2003, *Hukum Administrasi Negara*, UII Press, Yogyakarta.
- Puspa, Yan Pramadya, 1977, *Kamus Hukum Edisi Lengkap Bahasa Belanda Indonesia Inggris*, Aneka Ilmu, Semarang.
- Setiawan, Rahmat, 1982, *Tinjauan Elementer Perbuatan Melawan Hukum*, Alumni, Bandung.
- Tim Teaching, 2010, *Modul Diklat Pengawasan dan Penegakan Hukum Lingkungan*, Pusat Pendidikan dan Pelatihan KLH, Tangerang.
- <https://nasional.kompas.com/read/2015/12/30/15592281/Gugat.Perusahaan.soal.Kebakaran.Hutan.Pemerintah.Kalah.di.Pengadilan>

\* Auditor Muda Pada Inspektorat Wilayah I



# ***Tone at the Top***

oleh  
Dwianto C Subandrio\*)

*Asing dengan istilah itu? Itu kalimat yang diucapkan dan ditulis oleh Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan (LHK) saat memberikan pengarahan di depan peserta Rakor Pengawasan Nasional Lingkup Kementerian LHK Tahun 2016. Semua pejabat eselon-1 s.d eselon-3 di Kementerian LHK dari seluruh Indonesia hadir pada saat kalimat itu diucapkan. Istilah tone at the top mungkin tidak terlalu asing, andai saja Ibu Menteri mengatakan bahwa itu adalah faktor mendasar dari unsur pertama Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), yaitu lingkungan pengendalian. Tulisan ini membahas tentang unsur pertama SPIP yang merupakan induk dari empat unsur yang lain. Masalahnya, hal yang mendasar ini sering dipersepsikan secara keliru atau bahkan diremehkan.*

Lingkungan pengendalian adalah unsur pertama dari SPIP sesuai PP Nomor 60 Tahun 2008 tentang SPIP. Empat unsur berikutnya adalah penilaian risiko; kegiatan pengendalian; informasi dan komunikasi; dan pemantauan pengendalian intern.

Mengutip PP Nomor 60 Tahun 2008, tentang lingkungan pengendalian, pada Pasal 3 dijelaskan bahwa “Pimpinan Instansi Pemerintah wajib menciptakan dan memelihara lingkungan pengendalian yang menimbulkan perilaku positif dan kondusif untuk penerapan Sistem Pengendalian Intern dalam lingkungan kerjanya, melalui:

- a. penegakan integritas dan nilai etika;
- b. komitmen terhadap kompetensi;
- c. kepemimpinan yang kondusif;
- d. pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan;

- e. pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat;
- f. penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia;
- g. perwujudan peran aparat pengawasan intern pemerintah yang efektif; dan
- h. hubungan kerja yang baik dengan Instansi Pemerintah terkait”

Sesuai dengan Peraturan Menteri LHK Nomor P.38/Menlhk-Setjen/2015 tentang Penyelenggaraan SPIP Lingkup Kementerian LHK, semua instansi di Kementerian LHK wajib menyelenggarakan SPIP dan menyusun dokumen disain penyelenggaraan SPIP sesuai yang diarahkan dalam peraturan Menteri tersebut. Dokumen disain itu mengandung bab-bab yang urut-urutannya sesuai dengan urutan lima unsur SPIP. Unsur pertama – yaitu lingkungan pengendalian – ditulis

dalam Bab II dari dokumen disain SPIP, yaitu “Analisis Lingkungan Pengendalian”.

Untuk menyusun Bab II itu, pada umumnya instansi pemerintah (IP) tidak mengalami kesulitan. Namun, berdasarkan penelaahan Penulis atas beberapa dokumen disain SPIP, terkesan bahwa sebagian IP mengartikan lingkungan pengendalian secara tidak tepat.

**Keliru diartikan sebagai pengendalian lingkungan.**

Penulis pernah mendapati dokumen disain penyelenggaraan SPIP yang pada Bab Analisis Lingkungan Pengendalian menafsirkan unsur pertama SPIP inisebagai pengendalian lingkungan. IP mengklaim telah melakukan ‘lingkungan pengendalian’ dengan memberi contoh pembersihan lingkungan kantor, dan pembuatan taman kantor disertai bukti foto-fotonya. Padahal, lingkungan pengendalian (*control environment*) sama sekali tidak ada kaitannya dengan pertamanan, keasrian kantor – sesuatu yang sering dihubungkan dengan lingkungan hidup yang nyaman. Lingkungan pengendalian adalah seperangkat aturan, tata-hubungan kerja, dan struktur (organisasi) yang menjadi wadah diselenggarakannya pengendalian intern di suatu instansi pemerintah [1]. Menurut hemat Penulis, lingkungan pengendalian adalah watak dari sebuah instansi pemerintah.

Sedangkan menurut PP tersebut, yang dimaksud dengan lingkungan pengendalian adalah “kondisi dalam Instansi Pemerintah yang mempengaruhi efektivitas pengendalian intern”. Dalam batasanitu beserta penjelasannya, terkandung empat anak kalimat kunci, yaitu:

- 1) kondisi dalam Instansi Pemerintah
- 2) pimpinan Instansi Pemerintah
- 3) perilaku positif.
- 4) efektivitas pengendalian intern.

Untuk butir 1) sudah jelas, bahwa yang diatur dalam PP Nomor 60 Tahun 2008 adalah instansi Pemerintah Republik Indonesia, bukan selainnya. Peraturan Pemerintah ini mengacu pada *theCommittee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) Internal Control-Integrated Framework 1992*. Walau COSO adalah organisasi non-Pemerintah di Amerika Serikat, namun *framework* tersebut diterapkan oleh organisasi swasta maupun organisasi pemerintahan. Dalam bagian Penjelasan PP Nomor 60 Tahun 2008, ditulis bahwa “Unsur Sistem Pengendalian Intern dalam Peraturan Pemerintah ini mengacu pada unsur Sistem Pengendalian Intern yang telah dipraktikkan di lingkungan pemerintahan di berbagai negara”.

Untuk butir 2) dan butir 3), Penulis menyatukan dalam satu bahasan karena langsung berkaitan dengan

istilah *tone at the top*.

Banyak tulisan yang menerangkan tentang *tone of the top*. Tapi yang paling mudah dipahami adalah sebagai berikut [2] "*Tone at the top adalah keteladanan yang dibangun di suatu organisasi untuk menjauhi perbuatan-perbuatan yang melanggar*". Sedang definisi *tone at the top* dari Wikipedia [3] adalah "sebuah istilah yang berasal dari dunia akuntansi, untuk menggambarkan secara umum iklim etika bisnis yang dibangun oleh pimpinan organisasi. Melaksanakan *tone at the top* dipercaya oleh para ahli etika bisnis mampu mencegah tindak kecurangan dan bentuk-bentuk penyimpangan etika dalam organisasi".

Peran puncak pimpinan dalam pengendalian intern juga dijelaskan dari rujukan yang lain [4]. *Tone at the top* adalah sebuah istilah yang digunakan untuk menggambarkan kepemimpinan dan tekad pimpinan untuk menyelenggarakan keterbukaan, kejujuran, integritas, dan etika. *Tone at the top* harus menjadi watak bagi pimpinan seluruh tingkatan instansi. Watak pimpinan yang demikian memiliki pengaruh nyata bagi bawahannya. Jika pemimpinnya berwatak jujur, berintegritas beretika dan adil, maka para pegawai akan bersikap yang sama. Rujuk itu juga mengajarkan bahwa "keteladanan watak jujur dan dapat dipercaya (berintegritas, amanah) harus dimulai

oleh pimpinan di semua tingkatan. Pimpinan harus memberi contoh kejujuran, contoh dapat dipercaya, contoh etikamelalui sikap dan tindakannya sendiri. Pimpinan tidak dapat mengharapkan bawahannya bersikap demikian jika pimpinan sendiri tidak memberi contoh nyata". Yang dimaksud 'beretika' adalah kemampuan untuk membedakan mana yang buruk, dan mana yang baik. Dengan demikian, pejabat Pemerintah yang beretika adalah yang tindakan-tindakannya, sikapnya, kebijakan dan keputusannya dilandasi niat yang baik.

Simpulannya, perilaku positif dari semua pucuk pimpinan instansi Pemerintah – yaitu perilaku jujur, dapat dipercaya, beretika, dan adil sehingga menjadi teladan bagi bawahannya, adalah kunci dari penyelenggaraan pengendalian intern. Maka, tepat sekali jika Bu Menteri LHK menyampaikan pesan itu di hadapan semua pucuk pimpinan Kementerian LHK saat Rakor Pengawasan 2016.

### **COSO – Internal Control Framework 2013**

*Tone at the top* dalam narasi PP 60 Tahun 2008 tidak disebut dengan istilah itu, namun memakai ungkapan yang kurang-lebih sama, yaitu ada dalam Pasal 5 huruf b dan penjelasannya; "Penegakan integritas dan nilai etika sekurang-kurangnya dilakukan dengan memberikan keteladanan pelaksanaan aturan

perilaku pada setiap tingkat pimpinan Instansi Pemerintah. Keteladanan diwujudkan dalam bentuk tindakan dan ucapan”.

Mungkin ada yang bertanya, dari mana Bu Menteri LHK menyebut istilah *tone at the top* dalam PP 60 Tahun 2008 tidak menyebut istilah itu? Oh, istilah itu masih dari sumber yang sama, yang beda hanya versinya. Jika PP 60 Tahun 2008 mengambil bahan dari *the COSO Internal Control-Integrated Framework 1992*, maka Bu Menteri mengambil istilah itu dari versi yang lebih baru, yaitu *the COSO Internal Control-Integrated Framework 2013*. Lalu, apakah PP 60 Tahun 2008 perlu diubah mengikuti *framework 2013*? Menurut hemat Penulis, walau diambil dari *framework* versi lawas, isi dari PP 60 tahun 2008 masih sesuai dengan *framework 2013*. Hanya ada istilah-istilah baru yang dipakai pada versi baru, termasuk menerapkan *tone at the top* itu sebagai hal utama yang harus diperhatikan dalam unsur pertama SPIP. Secara tegas Penulis menyatakan bahwa kita tidak perlu membahas istilah-istilah; karena yang jauh lebih penting bagi kita adalah mematuhi amanah PP 60 Tahun 2008 agar kita menyelenggarakan pengendalian intern dalam pelaksanaan pemerintahan. Titik.

### **Keteladanan atau Jargon?**

Jauh sebelum PP 60 Tahun 2008 mengamanatkan penerapan etika, amanah, kejujuran, dan keterbukaan

sebagai dasar pengendalian intern, sudah ada Peraturan Pemerintah yang mewajibkan semua perilaku positif itu kepada pegawai negeri sipil, yaitu PP 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korp dan Kode Etik PNS. Rasanya, tidak ada satu pun watak dan sikap ideal tidak diamanatkan kepada PNS melalui PP 42 Tahun 2004 itu. Watak dan sikap positif – bahkan ideal – juga sudah dimanahkan bagi PNS di lingkungan Kementerian Kehutanan, misalnya dengan Peraturan Menteri Kehutanan Nomor 11 Tahun 2011 tentang Kode Etik. Amanat berperilaku positif bagi PNS di lingkungan Kementerian LHK juga sudah disampaikan oleh Menteri LHK melalui Peraturan Menteri Nomor 64/MenLHK/Sekjen/Kum.1/7/2016 tentang Kode Etik Revolusi Mental. Kode etik ini berisi enam nilai, yaitu disiplin, jujur, ikhlas, profesional, tanggung-jawab, dan kerja sama. Nilai-nilai luhur tersebut dalam PP 42 Tahun 2004 – beserta turunannya - sudah diamanahkan dalam *COSO Internal Control Framework* versi 1992, namun dalam *Framework* versi 2013, keteladanan pimpinan diletakkan di urutan no 1 dari *87 points of focus* penyelenggaraan pengendalian intern.

Supaya nilai-nilai luhur itu tidak hanya sebatas jargon, maka yang lebih menarik adalah bagaimana *COSO Internal Control Framework* versi 2013 memberi dua amanah yang urutan urgensinya tepat setelah *tone at the top*, yaitu 1) menilai kepatuhan warga

organisasi – misal, pegawai Kementerian LHK – terhadap kode etik; dan 2) secara berkala menangani ketidak-patuhan warga organisasi itu atas kode etik yang berlaku.

Artinya, komitmen organisasi kepada nilai-nilai etika dan integritas dan kegiatan untuk menjaga komitmen itu sebagai satu paket di urutan pertama dalam unsur lingkungan pengendalian pada sistem pengendalian intern.

### **Pesan Paling Penting: Pengendalian Intern Harus Efektif!**

Seperti yang telah disampaikan sebelumnya, unsur lingkungan pengendalian mensyaratkan empat kalimat kunci. Tiga kunci pertama sudah dibahas. Tinggal satu kata kunci lagi, yaitu efektivitas pengendalian intern. Dalam dokumen PP 60 Tahun 2008, kalimat 'efektivitas pengendalian intern' muncul 22 kali di berbagai bab. Itu sudah lebih dari cukup untuk menggambarkan bahwa upaya pengendalian intern harus efektif! Itu saja singkatnya.

Bagaimana cara mencapai pengendalian intern yang efektif? Secara umum, ada prasyarat yang dapat kita temukan dalam Bab VI dari PP tersebut, dimana yang memberikan kontribusi terhadap efektivitas pengendalian intern adalah:

- a. Pimpinan dan pegawai Instansi Pemerintah memiliki perilaku yang positif;
- b. Manajemen/Pimpinan yang bersih;
- c. Pimpinan harus mewasiatkan

bahwa integritas dan etika tidak boleh dikompromikan;

- d. Pimpinan berkomitmen terhadap kompetensi pegawainya;
- e. Pimpinan menyelenggarakan pembinaan sumber daya manusia secara baik;
- f. Pimpinan menata struktur organisasi sesuai kebutuhan; dan
- g. Pimpinan mendelegasikan wewenang dan tanggung jawab secara tepat.

Tujuh prasyarat tersebut adalah sebagaimana yang disebutkan dalam Pasal 5 dari PP Nomor 60 Tahun 2008. Namun, selain itu, ada dua hal yang ikut mendukung efektivitas pengendalian intern, yaitu:

- a. Peran APIP yang efektif; dan
- b. Hubungan yang baik dengan instansi pemerintah terkait.

Nah, selain tujuh plus dua prasyarat itu, maka Penulis sangat sependapat dengan Bu Menteri LHK, bahwa di atas semua prasyarat itu, ada prasyarat terselenggaranya pengendalian intern yang efektif, yaitu *tone at the top* (adanya keteladanan dari Pimpinan untuk menjauhi perbuatan-perbuatan yang melanggar).

### **Siapa Saja yang Harus Menjadi Teladan?**

*Tone at the top* adalah tentang keteladanan Pimpinan. Siapa saja yang dapat disebut pimpinan? Secara umum, adalah semua pejabat yang menyandang gelar kepala atau ketua,

dan – jika di sebuah kementerian – termasuk menteri. Jadi, yang dimaksud Pimpinan adalah Menteri sampai dengan ketua-ketua tim yang biasa ditemui di instansi tingkat bawah.

Namun, terkait dengan istilah *tone at the top*, jika mempelajari referensinya, maka Pimpinan dalam istilah itu menunjuk pejabat-pejabat tertentu. Kita ambil saja misalnya Wikipedia [3], "*Tone at the top ... is used to describe an organization's general ethical climate, as established by its board of directors, audit committee, and senior management....*" Ya, tiga jabatan tersebut adalah yang lazim ditemukan di perusahaan-perusahaan, bukan di organisasi pemerintahan. Tapi kita juga harus mengingat, bahwa PP Nomor 60 Tahun 2008 mengacu pada *framework COSO* yang memang suatu organisasi non-pemerintah. Maka, jika mengacu pada referensi itu, kita harus memadamkan tiga jabatan itu ke dalam struktur organisasi yang lazim ditemui di organisasi pemerintahan.

*Board of Directors* adalah sekelompok direktur yang dipimpin oleh pejabat tertinggi dalam organisasi. Jadi, dalam struktur pemerintahan, itu dapat dipadankan dengan semua pejabat eselon-1 dan pemimpinnya, yaitu menteri.

*Audit Committee* dalam struktur organisasi bisnis adalah salah satu dari beberapa komisi yang bekerja untuk *Board of Directors*

yang bertanggung jawab dalam urusan audit intern dalam organisasi. Dalam struktur kementerian, itu dapat dipadankan dengan para Inspektur di Inspektorat Jenderal.

*Senior Management* – dalam struktur organisasi bisnis kadang disebut *Operating Committee* atau *Senior Management Committee* adalah sekelompok pejabat puncak yang memimpin tugas atau fungsi tertentu dalam organisasi. Dalam struktur kementerian, itu dapat dipadankan dengan semua pejabat eselon-2.

Dengan demikian, yang dimaksud sebagai 'Pemimpin' dalam konsep *tone at the top* di kementerian adalah Menteri, Sekjen, Irjen, semua Dirjen, semua Kepala Badan, semua Direktur dan Inspektur, serta semua Kepala Pusat atau Kepala Biro.

Namun, dari referensi yang sama, kedudukan *Internal Audit* selalu dimasukkan ke dalam kelompok yang sama – setingkat - dengan *Senior Management*. Jadi, sesuai konsep *tone at the top*, yang seharusnya memberi keteladanan dan integritas terhadap komitmen mereka atas nilai-nilai kejujuran, etika yang kuat, amanah, dan keadilan (*commitment to honesty, ethical strength, reliability, and fairness*) secara keseluruhan adalah Menteri, Sekjen, Irjen, semua Dirjen, semua Kepala Badan, semua Direktur, semua Inspektur, semua Kepala Biro/Pusat, dan semua auditor.

Jadi, tampaknya yang dijadikan teladan sesuai *framework* COSO itu adalah pejabat-pejabat tinggi dan auditor. Lalu, apakah pimpinan eselon-3 seperti kepala Unit Pelaksana Teknis yang tersebar di seluruh Indonesia tidak diwajibkan jadi teladan? *Framework* COSO tidak mengamanahkan demikian, karena meyakini bahwa teladan dari atasannya (*senior managements*) akan efektif bagi para bawahannya (*junior managements*). Namun, PP Nomor 60 Tahun 2008 menyebutkan bahwa keteladanan harus diberikan oleh pimpinan semua tingkatan instansi Pemerintah.

### **Lingkungan Pengendalian di Tingkat Satker Kementerian LHK**

Bagian tulisan ini merujuk pada praktek penyelenggaraan SPIP di lingkungan Kementerian LHK. Lebih khusus lagi, terkait praktek dari kewajiban semua satuan kerja (satker, instansi pemerintah) untuk menyelenggarakan SPIP sesuai dengan Peraturan Menteri LHK Nomor P.38/Menlhk-Setjen/2015 tentang Penyelenggaraan SPIP Lingkup Kementerian LHK. Di dalamnya terdapat perintah semua satker menyusun dokumen Disain SPIP, di mana di dalamnya terdapat perintah bagi satker untuk melakukan analisis lingkungan pengendalian di lingkungan satkernya.

Lebih lanjut, peraturan Menteri tersebut sudah memberi cara

bagaimana satker melakukan analisis lingkungan pengendalian itu. Penulis hampir selalu melakukan diskusi khusus tentang praktek penyusunan dokumen Disain SPIP oleh satker. Maka, dalam tulisan ini Penulis membahas bagaimana praktek analisis lingkungan pengendalian dilaksanakan di satker.

Pertama-tama, Penulis menyampaikan kegembiraan, bahwa dalam melakukan analisis lingkungan pengendalian, semua satker telah mampu melaksanakannya seperti yang dimaksudkan oleh Peraturan Menteri tersebut, walau ada juga satker yang menghubungkan lingkungan pengendalian dengan pertamanan. Peraturan Menteri tersebut memberikan cara menganalisis lingkungan pengendalian, yaitu dengan membuat kuesioner yang berisi 28 pertanyaan untuk dijawab oleh pegawai satker yang bersangkutan.

### **Hakikat Lingkungan Pengendalian adalah Keteladanan Pimpinan dalam Kejujuran**

Untuk menjawab ke-28 pertanyaan dalam analisis lingkungan pengendalian itu ternyata tidak menyulitkan satker. Memang benar, ada satker yang mengeluhkan sulitnya memahami narasi pertanyaan-pertanyaan; yang dikhawatirkan akan ditafsirkan berbeda-beda antar pegawai. Jika satu pertanyaan yang sama

ditafsirkan berbeda, dikhawatirkan akan mendapatkan bermacam jawaban dan akhirnya akan disimpulkan secara bias. Sebenarnya, ke-28 pertanyaan itu sudah lebih sederhana dan jauh lebih sedikit dibandingkan kuesioner asli yang ada pada PP Nomor 60 Tahun 2008. Pertanyaan-pertanyaan yang ada di PP jauh lebih sulit dipahami; yang sepertinya hasil terjemahan dari bahasa Inggris. Jumlah pertanyaan di PP ada 89; jadi 28 pertanyaan yang ada di Peraturan Menteri itu jauh lebih sedikit sehingga semestinya kuesioner itu tidak menjadi kendala bagi satker.

Yang lebih penting ketimbang menghebohkan isi kuesioner analisis lingkungan pengendalian adalah memahami kepada 'pengisi kuesioner' bahwa yang hendak disasar dengan mengumpulkan banyak (kalau bisa semua) pegawai itu adalah persepsi, apakah masing-masing pegawai merasa nyaman dan tenang saat mereka mengerjakan tugas rutinnnya. Nyaman karena bawahannya menganggap bahwa atasannya memperhatikan pekerjaan bawahannya, mengayomi, memperhatikan kebutuhan bawahannya, adil dalam membagi pekerjaan dan adil dalam membagi kesejahteraan. Nyaman karena bawahannya menganggap atasannya baik, tidak egois, tidak bersikap semaunya sendiri, pantas menjadi panutan.

## **Lingkungan Pengendalian adalah Unsur yang Terpisah dari Empat Unsur Lainnya**

Tapi mengapa Penulis tidak begitu risau menanggapi keluhan satker terhadap 28 pertanyaan dalam kuesioner untuk analisis lingkungan pengendalian itu? Alasan Penulis adalah:

Pertama, unsur lingkungan pengendalian adalah unsur yang terpisah dari empat unsur lainnya dari SPIP.

Jelasnya, mengerjakan analisis lingkungan pengendalian (yang ada di Bab II dalam Disain SPIP) sebenarnya dapat dilakukan terpisah dari pengerjaan empat unsur SPIP lainnya (yang ada di Bab III s.d Bab VI dari Disain SPIP). Mengapa demikian? Unsur lingkungan pengendalian adalah unsur yang independen. Artinya, andai saja suatu instansi pemerintah belum sempat menyelesaikan analisis terhadap risiko-risiko yang dihadapinya, pucuk pimpinan instansi yang bersangkutan tetap saja wajib menciptakan dan memelihara lingkungan pengendalian. Salah satunya, pucuk pimpinan harus konsisten menjadi teladan bagi bawahannya.

Sedangkan keempat unsur lainnya – yaitu: 1) identifikasi risiko, 2) kegiatan pengendalian risiko, 3) informasi dan komunikasi, dan 4) pemantauan pengendalian intern dapat dikatakan

berada dalam 'sub-sistem' tersendiri – yang unsur-unsurnya saling tergantung satu sama lain. Jika saja satker salah, atau tidak tepat dalam mengidentifikasi risiko, maka kegiatan pengendalian atas risikonya pun tidak tepat atau tidak terarah. Jika saja satker salah, atau tidak tepat dalam merumuskan kegiatan pengendalian, maka informasi yang diberikan pun tidak tepat, dan komunikasi pun tidak menentu. Jika informasi dan komunikasi tidak menentu, maka kegiatan monitoring atas pengendalian intern pun tidak jelas obyeknya. Nah!

(Khusus untuk tema tentang risiko instansi pemerintah, Pembaca dipersilakan membaca tulisan “Apa Risiko Instansi Saya?” oleh Penulis.)

Jika ada keinginan untuk menjernihkan ide SPIP, mungkin Penulis akan menganjurkan agar dalam menyusun Disain Penyelenggaraan SPIP, instansi pemerintah membaginya menjadi dua kegiatan terpisah: 1) kegiatan Penciptaan dan Pemeliharaan Lingkungan Pengendalian (*Sets Control Environment*); dan 2) kegiatan Pengendalian Risiko (*Risk Management*).

Jadi, andai saja ada yang merisaukan tentang hasil analisis pengendalian intern di satkernya, *no problem*, sepanjang masih ada *tone at the top*, *you will be fine*; Saudara dalam lingkungan pengendalian yang

kondusif. Tapi apakah perlu ada pengaturan tertulis bahwa unsur lingkungan pengendalian sebaiknya dipisahkan dari empat unsur SPIP lainnya? Oh, tidak. SPIP adalah cerita tentang sebuah sistem, dimana semua unsur saling melengkapi, dan unsur pertama menjadi prasyarat bagi terselenggaranya unsur-unsur lainnya.

Kedua, sebagaimana yang dijelaskan sebelumnya, unsur lingkungan pengendalian adalah unsur yang lebih banyak ditentukan di kantor tingkat Pusat (Kementerian), bukan di instansi tingkat bawah.

Kenapa demikian? Jawabannya sederhana. Pucuk pimpinan di instansi Pusat lah yang paling berperan. Kita lihat sub-sub unsur yang ada di lingkungan pengendalian berikut ini.

- a. integritas dan nilai etika dirumuskan dan ditetapkan oleh instansi Pusat
- b. kompetensi dirumuskan, ditetapkan, dan secara strategis banyak diterapkan oleh instansi Pusat
- c. keteladanan kepemimpinan mengerucut di instansi Pusat;
- d. struktur organisasi dirumuskan di tingkat Pusat;
- e. pendelegasian wewenang yang strategis diatur oleh pejabat di tingkat Pusat;
- f. penyusunan dan penerapan kebijakan tentang SDM adalah

kewenangan instansi di tingkat Pusat;  
g. APIP adalah instansi yang ada di tingkat Pusat; dan

Dari tujuh urusan tersebut, PP Nomor 60 Tahun 2008 hanya mengamanahkan kepada instansi Pemerintah di semua tingkat urusan penegakkan dan nilai etika; yaitu agar pegawai secara berkala menandatangani pernyataan komitmen untuk patuh pada aturan perilaku tersebut.

### **Keteladanan di Satker Daerah**

Praktek SPIP, khususnya unsur lingkungan pengendalian di instansi Pemerintah (baca: UPT) di Daerah konsekuensinya memiliki karakter tersendiri. Walau kepala UPT adalah pimpinan organisasi, namun kewenangannya dalam penciptaan lingkungan pengendalian agak terbatas. Dia tidak berwenang mengubah struktur organisasinya. Dia tidak seluruhnya berwenang dalam pembinaan pegawai (baca: rekrutmen, penghentian). Dia tidak seluruhnya berwenang menetapkan standar dan prosedur. Salah satu amanah PP Nomor 60 Tahun 2008 yang terkait dengan lingkungan pengendalian yang tetap melekat di pimpinan di Daerah (UPT) adalah *tone at the top* itu. Maka, istilah 'pemimpin' di Daerah juga berlaku bagi kepala UPT, kepala seksi, kepala resort, kepala sub-seksi, dlsb; termasuk di organisasi yang bersifat

sementara, seperti tim, satgas; juga organisasi non-struktural, seperti koordinator auditor, koordinator peneliti, koordinator polisi kehutanan, dlsb.

Jika Penulis mengadakan sosialisasi tentang SPIP di sembarang satker, dan pada waktunya perlu memberi contoh lingkungan pengendalian yang mudah dimengerti oleh pegawai awam sekali pun, maka Penulis kemudian memberi contoh tentang kehadiran pegawai di kantor. Di semua kantor pasti ada ketentuan jam kerja. Pegawai yang hadir setelah jam yang ditentukan dianggap pegawai yang tidak beretika, karena semestinya dia tahu bahwa hadir di kantor setelah jam kerja adalah buruk. (Alat *finger-print* hanyalah perangkat IT yang dimanfaatkan dalam kegiatan pengendalian kehadiran pegawai – katakanlah, sebagai upaya paksa bagi pegawai, selain sebagai pencatat yang jujur/obyektif). Lagi-lagi, *tone at the top*, keteladanan pimpinan berperan di urusan 'seremeh' kehadiran pegawai.

Ada juga contoh integritas dan akuntabilitas di instansi tingkat Seksi Pengelolaan Taman Nasional (pejabat eselon-IV). Penulis menjumpai sang Kepala Seksi ini sedang di lapangan, dan dia sudah beberapa hari di lapangan karena beberapa bidang lahan di sekitar kawasan taman nasional saat itu sedang terbakar. Dia menyatakan bahwa dirinya memilih tetap tinggal di

lapangan (bukan di rumah dinas Kepala Seksi yang berada di kota kecamatan di dekatnya) untuk memastikan bahwa kawasan hutannya bebas dari kebakaran. Sang Kepala Seksi ini menunjukkan sikap integritas, tahu membedakan mana yang baik, dan mana yang buruk. Dia tahu, tinggal di rumah dinasnya memang lebih enak ketimbang di lapangan. Tapi dia juga tahu bahwa kawasan hutannya dalam situasi yang buruk jika ditinggal. Kepala Seksi ini adalah pejabat yang berintegritas terhadap kawasan hutan yang diamanahkan kepadanya.

#### **Simpulan dari tulisan ini:**

1. Penyelenggaraan SPIP hakekatnya dilandasi oleh sikap jujur, sikap integritas, sikap etis, sikap adil, dan sikap bertanggung-jawab. 'Jujur' adalah kata generik yang dalam bahasa administrasi pemerintahan bisa menjadi kata 'berintegritas' (dapat dipercaya, amanah). 'Etis' adalah sikap mampu membedakan mana hal yang baik dan mana hal yang buruk. Pegawai yang beretika adalah pegawai yang mampu membedakan sikap mana yang dianggapnya baik bagi orang lain (baca: masyarakat umum, negara), dan sikap mana yang dianggapnya buruk bagi orang lain. 'Adil' adalah kemampuan untuk menempatkan sesuatu pada tempatnya secara semestinya. Landasan sikap-sikap itu lah yang
2. jika disatukan menjadi *tone at the top* dalam unsur lingkungan pengendalian dalam SPIP.
2. Konsep *tone at the top* adalah konsep tentang keteladanan dan integritas dari Menteri, Sekjen, Irjen, semua Dirjen/Kepala Badan, semua Direktur/Inspektur, semua Kepala Biro/Pusat, dan semua auditor terhadap sebuah komitmen; yaitu komitmen atas nilai-nilai kejujuran, etika yang kuat, amanah, dan keadilan.
3. Maksud dari SPIP adalah sebagai koridor penggunaan dana yang berasal APBN secara efektif dan efisien; mencegah kecurangan, transparan dan akuntabel. Istilah transparan dan istilah akuntabel adalah bahasa administrasi pemerintahan yang sering dipakai bersamaan. Istilah 'transparan' bahasa awamnya adalah 'apa adanya' (tidak ada maksud untuk menutup-nutupi fakta; dalam bahasa Jawa ada istilah yang tepat, yaitu *blakasuta*, *bares*). Sedang istilah 'akuntabel' dalam bahasa awamnya adalah 'bertanggung-jawab'.
4. Tujuan dari penyelenggaraan SPIP adalah untuk mengamankan tujuan instansi pemerintah untuk ambil bagian dalam upaya mensejahterakan rakyat.
5. Dengan demikian, upaya memajukan kesejahteraan umum sebagaimana yang dimaksud oleh Undang-Undang Dasar 1945 secara awam harus

dilandasi oleh sikap jujur dari semua penyelenggaraan pemerintahan, termasuk yang ada di kementerian dan lembaga. Untuk itu lah, maka ada peraturan pemerintah tentang SPIP.

6. Kegiatan analisis lingkungan pengendalian pada dasarnya untuk menggali fakta adanya keteladanan dari pimpinan satker atas sikap-sikap jujur, integritas, etis, adil, dan bertanggung-jawab sudah terwujud dalam urusan pengelolaan kegiatan dan target instansi, pengelolaan SDM, penugasan/pendelegasian – termasuk pembentukan struktur organisasi. Analisis lingkungan pengendalian pada satker lingkup Kementerian LHK sebagaimana yang ada dalam Peraturan Menteri LHK Nomor P.38/Menlhk-Setjen/2015 pada hakekatnya hendak menilai adanya *tone at the top* di satker yang bersangkutan.

#### **Daftar Pustaka:**

\_\_\_\_\_, 2008. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127.

\_\_\_\_\_, 2015. Peraturan Menteri

Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.38/Menlhk-Setjen/2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.

[1]<https://www2.deloitte.com/ng/en/pages/audit/articles/financial-reporting/coso-control-environment.html>/COSO – Control Environment

[2]<http://www.bpkp.go.id/berita/read/16553/0/Tone-at-the-TOP-Kunci-Keteladanan-Pencegahan-Fraud.bpkp>/Tone at the TOP, Kunci Keteladanan Pencegahan Fraud.

[3][https://en.wikipedia.org/wiki/Tone\\_at\\_the\\_top](https://en.wikipedia.org/wiki/Tone_at_the_top)

[4]<https://internalaudit.boisestate.edu/internalcontroltone/InternalControlsAndToneAtTheTop>  
<http://www.carrtegra.com/2016/04/internal-control-environment/WhatIsInternalControlEnvironment?>

[https://chapters.theiia.org/Orange%20County/IIA%20OC%20Presentations%20Downloads/COSO%20Placemat\\_Deloitte.pdf](https://chapters.theiia.org/Orange%20County/IIA%20OC%20Presentations%20Downloads/COSO%20Placemat_Deloitte.pdf)

\*) Auditor Utama pada Inspektorat Jenderal KLHK



## APA DAN BAGAIMANA HUBUNGAN ANTARA PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 53 TAHUN 2010 TENTANG DISIPLIN PNS DENGAN REKOMENDASI AUDIT??

Oleh:

Ade Tri Ajikusumah \*)

Andhie Mardhiansyah \*\*)

### Latar Belakang

Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010 tentang Disiplin PNS yang diturunkan dengan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Pegawai Negeri Sipil, merupakan Amanat turunan dari UU nomor 43 Tahun 1999 tentang perubahan atas UU Nomor 8 tahun 1974 tentang Pokok Pokok Kepegawaian. Sampai saat ini Peraturan Pemerintah nomor 53 Tahun 2010 masih berlaku walaupun undang undangnya telah berganti menjadi undang-undang tentang ASN nomor 14 Tahun 2015 sebagaimana amanat pasal 139 dalam Undang-Undang ASN berbunyi "pada saat undang undang ini mulai berlaku, semua peraturan perundang-undangan yang merupakan peraturan pelaksanaan dari Undang - Undang Nomor 8 tahun 1974 tentang Pokok-pokok kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang - Undang Nomor 43 tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang - Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-

pokok Kepegawaian Tahun 1999 dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dan belum diganti berdasarkan Undang - Undang ini. Sampai saat penulis menulis tulisan ini, belum ada pengganti peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS.

Peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) semakin strategis dan bergerak mengikuti kebutuhan zaman. APIP diharapkan menjadi agen perubahan yang dapat menciptakan nilai tambah pada produk atau layanan instansi pemerintah. APIP sebagai pengawas intern pemerintah merupakan salah satu unsur manajemen pemerintah yang penting dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang baik (*good governance*), yang mengarah pada pemerintahan/ birokrasi yang bersih (*clean government*).

Reformasi birokrasi bertujuan untuk menciptakan birokrasi pemerintah yang profesional dengan karakteristik adaptif, berintegritas, berkinerja tinggi, bersih dan bebas

korupsi, kolusi dan nepotisme, mampu melayani publik, netral, sejahtera, berdedikasi, dan memegang teguh nilai-nilai dasar dan kode etik aparatur negara. Untuk mencapai tujuan reformasi birokrasi tersebut diperlukan peran APIP yang efektif, yaitu dalam wujud:

- a. memberikan keyakinan yang memadai atas ketaatan, kehematan, efisiensi, dan efektivitas pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah (*assurance activities*);
- b. memberikan peringatan dini dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah (*anti corruption activities*); dan
- c. memberikan masukan yang dapat memelihara dan meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah (*consulting activities*).

Dalam mewujudkan peran APIP tersebut, salah satu kegiatan yang dilaksanakan adalah audit. Dalam pelaksanaan audit kita adakalanya merekomendasikan teguran Pembinaan atau memindahkan PNS yang melakukan kesalahan atau memerintahkan agar dipindahkan, agar dihukum disiplin PNS tingkat Berat dengan penundaan kenaikan pangkat atau segala jenis

rekomendasi yang berhubungan dengan pelanggaran disiplin PNS.

Jika rekomendasi hasil audit kinerja atau audit dengan tujuan tertentu atau khusus merekomendasikan demikian dan dihubungkan dengan peraturan Pemerintah tentang disiplin PNS, bagaimana perspektif kajiannya? Penulis tertarik untuk melihat fenomena atau kajian untuk dikupas tentang apa dan bagaimana hubungan antara PP 53 tahun 2010 dengan rekomendasi audit.

### Permasalahan

Apakah audit bisa menasar kepada aturan tentang Disiplin PNS sehingga merekomendasikan untuk menghukum dengan Penggunaan PP 53 tahun 2010 tentang Hukuman Disiplin PNS.

Pertanyaan ini sering menjadi pertanyaan penulis pada saat Audit dimana teman-teman Auditor memberikan rekomendasi Hukuman Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

### Pembahasan

Menurut standar AAIP ada beberapa audit yang dilaksanakan yang merupakan kewenangan APIP yaitu.

1. **Audit Keuangan** yang dimaksud adalah audit atas laporan keuangan dan audit terhadap aspek keuangan tertentu. Audit atas laporan keuangan bertujuan untuk memberikan informasi kepada pihak-pihak yang berkepentingan tentang

kesesuaian antara laporan keuangan yang disajikan oleh manajemen dengan standar akuntansi yang berlaku. Hasil dari audit atas laporan keuangan adalah opini (pendapat) auditor mengenai kesesuaian laporan keuangan dengan standar akuntansi yang berlaku. Sedangkan audit terhadap aspek keuangan tertentu adalah audit atas aspek tertentu pengelolaan keuangan yang diselenggarakan oleh instansi pemerintah atas dana yang dibiayai oleh APBN/APBD dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa pengelolaan keuangan telah dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan sebagaimana ketentuan yang berlaku agar tujuan pengelolaan keuangan tepat sasaran.

2. **Audit Kinerja** adalah audit atas pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah yang terdiri atas audit aspek ekonomi, efisiensi, dan audit aspek efektivitas, serta ketaatan pada peraturan.
3. **Audit Dengan Tujuan Tertentu** adalah audit yang dilakukan dengan tujuan khusus di luar audit keuangan dan audit kinerja. Termasuk dalam kategori ini antara lain Audit Khusus/Investigatif/Tindak Pidana Korupsi dan Audit untuk Tujuan Tertentu Lainnya

terhadap masalah yang menjadi fokus perhatian pimpinan organisasi (auditi) atau yang bersifat khas.

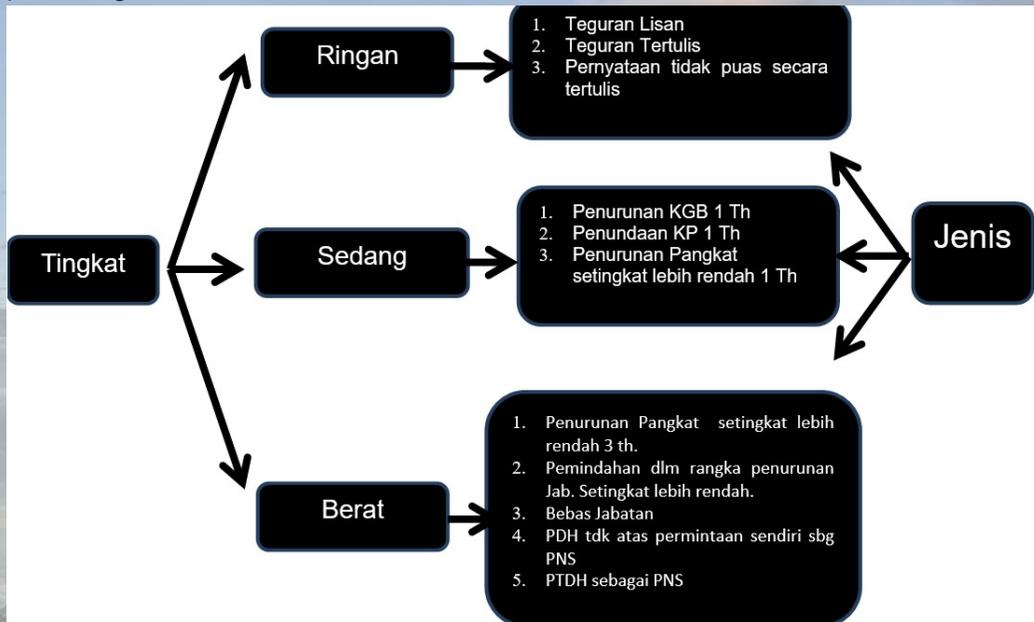
4. **Audit Investigatif** adalah proses mencari, menemukan, dan mengumpulkan bukti secara sistematis yang bertujuan mengungkap terjadi atau tidaknya suatu perbuatan dan pelakunya guna dilakukan tindakan hukum selanjutnya.

Pada hasil Audit terdapat beberapa temuan yang memberikan rekomendasi untuk menghilangkan penyebab dan mengeliminir akibat atau meminimalkan akibat, tetapi dalam menghilangkan penyebab terkadang kita menyampaikan rekomendasi agar mendukung atau menjatuhkan hukuman atas pelanggaran yang termasuk dalam PP 53 tahun 2010 baik langsung maupun tidak langsung. Artinya bahwa auditor berkeinginan agar pelaku pelanggaran yang menjadi penyebab dari masalah atau *fraud* yang terjadi direkomendasikan baik langsung maupun tidak langsung untuk dihukum berdasarkan PP 53 tahun 2010 tentang disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Sebagaimana penjelasan di atas bahwa hukuman terhadap Pegawai Negeri Sipil terbagi menjadi tiga yaitu.

1. Hukuman Ringan
2. Hukuman Disiplin Tingkat Sedang
3. Hukuman Disiplin Berat.

Adapun jenis dan tingkat hukuman disiplin PNS tersebut dapat digambarkan pada bagan dibawah ini.



### A. Kriteria Melanggar Kewajiban

Dalam PP 53 tahun 2010 juga mengatur tentang kriteria-kriteria yang diklasifikasikan kedalam tingkahlaku yang berdampak pada tingkat hukuman pada suatu pelanggaran/ fraud tersebut. kriteria tersebut dapat dijelaskan dalam tabel di bawah ini.

Ringan	Sedang	Berat
1. Berdampak negatif pada unit kerja 2. Memberikan pelayanan kepada masyarakat (terganggu akibat PNS tidak masuk kerja selama 5- 15 hari kerja) 3. Tidak menggunakan dan memelihara BMN yang berdampak kepada unit kerja 4. Tidak sengaja a. Tidak membimbing bawahan	1. Berdampak negatif pada Instansi sama dengan yang ringan, ditambah dengan: sumpah/janji PNS atau sumpah/janji jabatan. 2. Memberikan pelayanan pada masyarakat. (terganggu akibat PNS tidak masuk kerja selama 16-30 hari kerja) 3. Dengan sengaja a. Tidak membimbing bawahan	1. Berdampak negatif pada Pemerintah/Negara, dan Unit Kerja. 2. Memberikan pelayanan kepada masyarakat. (terganggu akibat PNS tidak masuk kerja selama 31-46 hari kerja) 3. Mencapai sasaran kurang 25%. 4. Jam kerja a. 31 s.d 35 = Pen. Pangkat selama 3 th

Ringan	Sedang	Berat
b. Tidak memberi kesempatan karir 5. Jam kerja a. 5 hari = Teguran Lisan b. 6 s.d 10 hari = Teguran Tertulis c. 11 s.d 15 hari = Penyataan TPS atasan 6. Tidak mentaati aturan kedinasan yang berdampak kepada unit kerja	b. Tidak memberi kesempatan karir 4. Jam kerja a. 16 s.d 20 = Penundaan gaji Bkl 1 Tahun b. 21 s.d 25 = Pen. Kenaikan 1 Tahun c. 26 s.d 30 = Penurunan. Pangkat 1 Tahun 5. SKP tidak tercapai atau Kurang dari 50%	b. 36 s.d 40 = Trn jabatan c. 41 s.d 45 = bebas jabatan d. 46 keatas = PDH TPS e. 46 keatas = PTDH

## B. Kriteria Melanggar Kewajiban

Dalam PP 53 tahun 2010 juga mengatur tentang kriteria-kriteria yang diklasifikasikan kedalam tingkahlaku yang berdampak pada tingkat hukuman pada suatu pelanggaran/ fraud tersebut. kriteria tersebut dapat dijelaskan dalam tabel di bawah ini.

Ringan	Sedang	Berat
1. Berdampak negatif pada unit kerja 2. Memberikan pelayanan kepada masyarakat (terganggu akibat PNS tidak masuk kerja selama 5- 15 hari kerja) 3. Tidak menggunakan dan memelihara BMN yang berdampak kepada unit kerja 4. Tidak sengaja a. Tidak membimbing bawahan b. Tidak memberi kesempatan karir 5. Jam kerja a. 5 hari = Teguran Lisan b. 6 s.d 10 hari = Teguran Tertulis	1. Berdampak negatif pada Instansi sama dengan yang ringan, ditambah dengan: sumpah/janji PNS atau sumpah/janji jabatan. 2. Memberikan pelayanan pada masyarakat. (terganggu akibat PNS tidak masuk kerja selama 16-30 hari kerja) 3. Dengan sengaja a. Tidak membimbing bawahan b. Tidak memberi kesempatan karir 5. Jam kerja a. 16 s.d 20 = Penundaan gaji Bkl 1 Tahun	1. Berdampak negatif pada Pemerintah/Negara, dan Unit Kerja. 2. Memberikan pelayanan kepada masyarakat. (terganggu akibat PNS tidak masuk kerja selama 31-46 hari kerja) 3. Mencapai sasaran kurang 25%. 4. Jam kerja a. 31 s.d 35 = Pen. Pangkat selama 3 th b. 36 s.d 40 = Trn jabatan c. 41 s.d 45 = bebas jabatan d. 46 keatas = PDH TPS e. 46 keatas = PTDH

Ringan	Sedang	Berat
c. 11 s.d 15 hari = Pernyataan TPS atasan 6. Tidak mentaati aturan kedinasan yang berdampak kepada unit kerja	b. 21 s.d 25 = Pen. Kenaikan 1 Tahun c. 26 s.d 30 = Penurunan. Pangkat 1 Tahun 5. SKP tidak tercapai atau Kurang dari 50%	

### C. Kriteria Melanggar Larangan

Ringan	Sedang	Berat
1. Berdampak negatif pada unit kerja. a. Miliki, jual, dsb. BMN/Dokumen/Su- rat berharga ilegal. b. Kegiatan bersama rugikan Negara. c. Menghalangi tugas kedinasan. 2. Sewenang-wenang terhadap bawahan 3. Melakukan tindakan yang berakibat merugikan yang dilayani	1. Berdampak negatif pada Instansi. a. Miliki, jual, dsb. BMN/Dokumen/Su- rat berharga ilegal. b. Kegiatan bersama rugikan Negara. c. Menghalangi tugas kedinasan. 2. Sewenang-wenang terhadap bawahan 3. Melakukan tindakan yang berakibat merugikan yang dilayani. 4. Mendukung Capres/Cawapres, DPR/DPD/DPRD dengan kampanye. 5. Mendukung Capres/Cawapres, dengan melakukan kegiatan yang berpihak. 6. Mendukung Calon DPD atau Calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah denga cara memberi surat dukungan 7. Mendukung Calon Kepala Daerah/Wakil dengan kampanye, melakukan kegiatan, memberikan barang, dan sebagainya	1. Berdampak negatif pada Instansi. a. Miliki, jual, dsb. BMN/Dokumen/Su- rat berharga ilegal. b. Kegiatan bersama rugikan Negara. c. Menghalangi tugas kedinasan. 2. Salah gunakan wewenang. 3. Lakukan tindakan yang berakibat merugikan yang dilayani. 4. Menjadi perantara untuk mendapat keuntungan dengan kewenangan orang lain. 5. Menjadi pegawai/pekerja pada negara/lembaga/organis- asi internasional tanpa izin. 6. Bekerja pada pers/konsultan/LSM Asing. 7. Memberikan/sanggupi akan memberikan yang merugikan Negara. 8. Menerima hadiah yang berkaitan dengan jabatan. 9. Mendukung Capres/Cawapres DPR/DPD/DPRD dengan kampanye menggunakan fasilitas Negara. 10. Mendukung Capres/Cawapres dengan membuat keputusan/tindakan

Ringan	Sedang	Berat
		<p>yang menguntungkan/rugikan salah satu Calon.</p> <p>11. Mendukung Calon Kepala Daerah/Wakil dengan cara kampanye terkait jabatan, buat keputusan/tindakan untungkan/rugikan salah satu.</p>

#### D. Pejabat Yang Berwenang Menghukum

Pada aturan PP 53 Tahun 2010 juga mengatur mengenai siapa yang berhak dan apa hukuman yang dijatuhkan terhadap suatu pelanggaran/fraud yang telah terjadi. Penjelasan tersebut sesuai dengan tabel di bawah ini.

No	Pejabat Yang Berwenang Menghukum	Terhadap	Jenis Hukuman Disiplin
1.	Presiden	Eselon I /diangkat dan di berhentikan mjd wewenang Presiden antara lain panitera pada MA dan MK	<p>a. pindah/Turun Jabatan</p> <p>b. Bebas Jabatan</p> <p>c. PDH TAPS Bebas Jabatan</p> <p>d. PTDH</p>
2	Menteri/ Kepala Daerah	Instansi Pusat:	a. Ringan
		1. Eselon I	b. Sedang, c. Turun Pangkat 3 th
		2. Fung. Tertentu jenjang utama	a. Ringan b. Sedang c. Berat
		3. Fung. Umum jenjang Utama IV/d, IV/e	a. Ringan d. PDH.TAPS, b. Sedang, e. PTDH c. Turun Pangkat 3 th
		4. Eselon II, Fung. Tertentu, Madya	a. Sedang b. Berat
		5. Fung. Umum IV/a s/d IV/c	a. Ringan d. PDH.TAPS b. Sedang e. PTDH c. Turun Pangkat 3 th
		6. Eselon III kebawah, Fung tertentu III/d kebawah	a. Turun Pangkat 1 th b. Berat
3	Eselon I /Sekda	7. Fung. Umum III/d kebawah	a. Turun Pangkat 1 th b. PDH.TAPS c. Turun pangkat 3 th d. PTDH
		1. Eselon II, fung ter Madya, Fungum IV/a s.d IV/c	Ringan

No	Pejabat Yang Berwenang Menghukum	Terhadap	Jenis Hukuman Disiplin
		2. Eselon III, Fungter Muda, Fungum III/b s.d III/d	a. Penundaan KGB 1 tahun, b. Penundaan KP 1 tahun
4	eselon II dan Setara	1. Eselon III, Fungtermud, Fungum III/c dan III/d	Ringan
		2. Eselon IV, fungterper, Fungum II/c s.d III/b	a. Penundaan KGB 1 tahun, b. Penundaan KP 1 tahun
5	Eselon III dan yang setara	1. Eselon IV, Fungterper, Fungum II/c s.d III/b	Ringan
		2. Eselon I, Fungter Pelks, Fungum II/a dan II/d	a. Penundaan KGB 1 tahun, b. Penundaan KP 1 tahun
6	Eselon IV dan yang setara	1. Eselon V, Fungterpel, Fungum II/a dan II/b	Ringan
		2. Fungum I/a s.d I/d	a. Penundaan KGB 1 tahun, b. Penundaan KP 1 tahun
7	Eselon V dan yang setara	Fungum I/a s.d I/d	Ringan

### E. Proses / Prosedur Hukuman

Pada saat suatu pelanggaran/fraud telah terjadi untuk PNS, mekanisme untuk memproses hukuman juga telah diatur dengan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Pegawai Negeri Sipil dengan penjelasan sebagai berikut.

Menurut alur proses atas hukuman PNS, bahwa hukuman terhadap pelanggaran PNS yang berhak menghukum adalah atasan langsungnya, berdasarkan tingkat jabatan dan pangkat PNS yang bersangkutan. Apabila hukuman tingkat ringan maka

atasan langsungnya secara berjenjang yang berhak menghukum, sementara apabila hukuman tingkat sedang dan berat maka dapat dibentuk tim untuk melaksanakan pemeriksaannya. Pertanyaannya adalah pada beberapa temuan audit yang menjadi penyebabnya/ pelakunya adalah PNS, sehingga untuk menghilangkan penyebab atau mengeliminir akibat maka PNS tersebut harus dikenakan hukuman karena sudah melanggar.

Tetapi persoalannya, apabila hukuman tingkat ringan, mungkin tidak ada penolakan, tetapi apabila hukuman sudah pada tingkat sedang dan berat, maka secara tidak langsung ada atasan PNS yang bersangkutan yang

mempertanyakan bahwa untuk kedua hukuman tersebut seharusnya mereka dilibatkan dan dibentuk tim untuk mengadili kesalahan yang terjadi.

Menurut Perka BKN nomor 21 tahun 2010 tentang ketentuan pelaksanaan peraturan Pemerintah nomor 53 Tahun 2010, tim tersebut terdiri dari unsur atasan langsung, APIP dan Kepegawaian, dan terkadang ada permasalahan terkait kepangkatan, yaitu PNS yang diperiksa pangkatnya lebih tinggi dari PNS yang memeriksa,

#### **F. Tata Cara Pemanggilan dan Pemeriksaan Hukuman Disiplin**

Sebelum menjatuhkan hukuman disiplin, atasan langsung wajib memeriksa lebih dahulu PNS yang diduga melakukan pelanggaran disiplin. Untuk ancaman hukuman disiplin sedang dan berat maka Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat lain yang ditunjuk dapat membentuk Tim Pemeriksa. Tujuan pemeriksaan adalah untuk mengetahui apakah PNS yang bersangkutan benar atau tidak melakukan pelanggaran disiplin, dan untuk mengetahui faktor-faktor yang mendorong atau menyebabkan PNS yang bersangkutan melakukan pelanggaran disiplin serta untuk mengetahui dampak atau akibat dari pelanggaran disiplin tersebut. Pemeriksaan

terhadap PNS yang melanggar disiplin harus dilakukan dengan teliti dan obyektif, sehingga pejabat yang berwenang menghukum dapat mempertimbangkan dengan seksama tentang jenis hukuman disiplin yang akan dijatuhkan kepada PNS yang bersangkutan.

#### **Kesimpulan:**

Berdasarkan hal tersebut diatas, maka apabila hasil audit menyoar kepada potensi hukuman berdasarkan PP 53 tahun 2010 maka yang harus dilakukan adalah.

1. Menyakinkan dulu apakah dalam Audit Charter tentang kewenangan APIP (Auditor) merekomendasikan hukuman berdasarkan PP 53 tahun 2010 atau hanya memberikan himbauan dalam bentuk rekomendasi agar ditindaklanjuti pemeriksaan oleh tim (Atasan langsung, APIP, Unsur kepegawaian) terhadap potensi hukuman sedang dan berat.
2. Pada saat Audit dilakukan, apabila potensi menimbulkan hukuman yang sesuai dengan PP 53 tahun 2010 kategori sedang atau berat maka seyogyanya untuk mengikut sertakan atasan langsungnya sebagai tenaga ahli.
3. Auditor hanya menyarankan kepada atasan langsungnya pada kejadian yang potensi hukumannya didasarkan atas PP

53 tahun 2010 sementara tindak lanjut pemeriksaannya diserahkan kepada atasan langsungnya atau membentuk tim dengan dasar temuan dari auditor, sehingga pengenaan hukuman, sesuai dengan ketentuan sebagai pelaksanaan dari PP 53 tahun 2010

Dari beberapa uraian di atas maka telah terjawablah pertanyaan apa dan bagaimana hubungan antara PP 53 tahun 2010 dengan rekomendasi Audit yaitu auditor hanya menyarankan kepada atasan langsung atas pelanggaran yang telah dilakukan oleh seorang PNS dan tidak berhak langsung memberikan sanksi, namun dalam hubungannya auditor bisa menjadi bagian dari tim yang dibentuk untuk menentukan sanksi terhadap pelanggaran PNS tersebut.

Pertanyaan dan jawaban yang ada tidak lepas dari hasil analisis dari poin-poin penting sebagai berikut.

1. Terhadap PNS yang diduga melakukan pelanggaran dalam waktu 7 hari dipanggil untuk diperiksa dengan BAP, apabila tidak hadir dalam waktu 7 hari dipanggil kedua kalinya, apabila tetap tidak hadir lagi maka dijatuhi hukuman disiplin berdasarkan data yang ada.
2. Pelanggaran disiplin yang diancam dengan hukuman disiplin tingkat sedang dan berat dapat dibentuk Tim Pemeriksa yang terdiri dari : atasan langsung, unsur pengawasan dan unsur kepegawaian.
3. PNS yang diancam dengan hukuman disiplin tingkat berat dapat dibebaskan sementara dari tugas jabatannya oleh atasan langsung sejak diperiksa, yang berlaku sampai dengan ditetapkannya keputusan hukuman disiplin.
4. Hukuman disiplin yang bisa diajukan upaya administratif (keberatan dan upaya banding) adalah :
  - a. Jenis hukuman berupa “penundaan KGB selama 1 tahun” dan “penundaan kenaikan pangkat selama 1 tahun” yang dijatuhkan oleh Pejabat eselon I ke bawah, bisa diajukan keberatan kepada atasan langsung dari pejabat yang berwenang menghukum dalam waktu 14 hari.
  - b. Jenis hukuman berupa “pemberhentian” yang dijatuhkan, oleh Menteri, bisa diajukan banding administratif kepada BAPEK dalam waktu 14 hari.
5. Tingkat hukuman disiplin, yaitu :
  - a. Ringan, yang meliputi : teguran lisan, tegoran tertulis, dan pernyataan tidak puas secara tertulis.
  - b. Sedang, yang meliputi : penundaan KGB selama 1 tahun, penundaan kenaikan

- pangkat selama 1 tahun, dan penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 tahun.
- c. Berat, yang meliputi :  
penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 tahun, pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah, pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri, dan pemberhentian tidak dengan hormat.
6. Pejabat yang berwenang menghukum
- a. Pejabat yang berwenang menghukum adalah :
- 1) Atasan langsung bagi jenis hukuman tingkat ringan.
  - 2) Atasan dari atasan langsung (2 tingkat) bagi jenis hukuman tingkat sedang berupa : Penundaan Kenaikan Gaji Berkala dan penundaan Kenaikan Pangkat. atasan langsung (2 tingkat) bagi jenis.
  - 3) Jenis hukuman "penurunan pangkat" dan hukuman disiplin tingkat berat adalah wewenang Menteri (kecuali terhadap eselon I hukuman tingkat berat selain penurunan pangkat adalah wewenang Presiden).
- Apabila Pejabat yang berwenang menghukum tidak menjatuhkan hukuman kepada PNS yang melanggar maka pejabat tersebut dijatuhi hukuman oleh atasannya sesuai dengan hukuman yang seharusnya dijatuhkan.
7. Adanya standarisasi hukuman disiplin, yang diatur dalam pasal 9 sampai dengan pasal 14.  
Untuk pelanggaran berupa tidak masuk kerja tanpa izin dan tidak mentaati jam kerja dihitung secara akumulatif.
8. Berlakunya hukuman disiplin, adalah :
- a. Yang tidak bisa diajukan upaya administratif, berlakunya sejak keputusan ditetapkan.
  - b. Yang bisa diajukan upaya administratif :
    - 1) Yang mengajukan upaya administratif (keberatan dan banding administratif) maka berlakunya sejak keputusan ditetapkan setelah upaya administratif.
    - 2) Yang tidak mengajukan keberatan atau banding administratif berlakunya pada hari ke 15 setelah keputusan diterima.
  - c. PNS yang tidak hadir pada waktu penyampaian hukuman disiplin, maka berlakunya pada hari ke 15 hari sejak ditentukan penyampaian hukuman disiplin.
9. Apabila dalam waktu 21 hari kerja sejak keberatan diterima ternyata

atasan dari pejabat yang berwenang menghukum tidak mengambil keputusan, maka keputusan pejabat yang berwenang menghukum batal demi hukum (pasal 37 ayat 4). PNS yang mengajukan upaya administratif tidak diberikan kenaikan pangkat dan atau kenaikan gaji berkala sampai ditetapkan keputusan yang mempunyai hukuman tetap.

### DAFTAR PUSTAKA

Pedoman Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia Tahun 2013 ( Jakarta : Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia (AAIPI) tentang Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia)  
BPKP, PSP, Juni 1996 : *Petunjuk*

*Pelaksanaan Pemeriksaan Khusus atas Kasus Penyimpangan yang Berindikasikan Merugikan Keuangan/ Kekayaan Negara dan/atau Perekonomian Negara.*

Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010 tentang Disiplin PNS.

Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Pegawai Negeri Sipil.

UU nomor 43 Tahun 1999 tentang perubahan atas UU no 8 tahun 1974 tentang pokok pokok kepegawaian.

\*) Auditor Madya Inspektorat IV  
\*\*) Auditor Pertama Inspektorat IV



## Bolehkah Addendum Kontrak *Lump Sum* ?

Oleh : Kusnadi \*

Dalam praktek pengadaan jasa konstruksi ataupun pekerjaan konstruksi sering terjadi salah kaprah dalam pelaksanaan kontrak *fix lump sum price* padahal kontrak tersebut menjadi pijakan dalam melakukan rangkaian aktivitas konstruksi. Dokumen kontrak menjadi hal penting sebagai acuan dan pedoman saat terjadi perselisihan. Tulisan ini ingin menjelaskan secara singkat bagaimana pelaksanaan kontrak *fix lump sum price*.

### A. Pengertian

Dalam pekerjaan sehari-hari kita sering mendengar kata-kata kontrak. Secara umum definisi kontrak adalah dokumen yang mempunyai kekuatan hukum yang memuat persetujuan bersama secara sukarela antara Pihak Pertama dan pihak kedua. Pihak Pertama berjanji untuk memberikan jasa dan menyediakan material untuk membangun proyek bagi Pihak Kedua dan Pihak Kedua berjanji untuk membayar sejumlah uang sebagai imbalan untuk jasa dan material yang telah digunakan.

Bentuk kontrak bila dilihat dari aspek perhitungan biaya terdiri dari kontrak *fixed lump sum price*

dan kontrak *unit price*. Namun dalam kesempatan ini yang akan kita bahas adalah kontrak *fix lump sum price*

Secara umum, kontrak *fix lump sum price* adalah suatu kontrak dimana volume pekerjaan yang tercantum di dalam kontrak tidak boleh diukur ulang atau dalam Bahasa Inggris “*A Fixed Lump Sum Price is a Contract where the Bill Quantity is not subject to measurement.*”

Batasan/definisi mengenai kontrak *lump sum* sebagaimana dalam Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi Pasal 21 ayat (1) adalah sebagai berikut: “Kontrak Kerja Konstruksi dengan bentuk imbalan *lump sum* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf a angka 1 merupakan kontrak jasa atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam jangka waktu tertentu dengan jumlah harga yang pasti dan tetap serta semua risiko yang mungkin terjadi dalam proses penyelesaian pekerjaan yang sepenuhnya ditanggung oleh penyedia jasa sepanjang gambar dan spesifikasi tidak berubah”.

Selanjutnya dalam penjelasan mengenai Pasal 21 ayat (1) tertulis: "Pada pekerjaan dengan bentuk *lump sum*, dalam hal terjadi pembetulan perhitungan perincian harga penawaran, dikarenakan kesalahan aritmatik maka harga penawaran total tidak boleh diubah. Perubahan hanya boleh dilakukan pada salah satu atau volume atau harga satuan, dan semua risiko akibat perubahan karena adanya koreksi aritmatik menjadi tanggungjawab sepenuhnya penyedia jasa, selanjutnya harga penawaran menjadi harga kontrak/harga pekerjaan".

Sebagai catatan bahwa dari kedua batasan/definisi di atas, terlihat bahwa tidak ada yang menyatakan bahwa volume pekerjaan dalam kontrak boleh diukur kembali dan nilai total kontrak tidak boleh berubah.

- B. Pendapat berkenaan dengan addendum kontrak *lump sum*  
Berkenaan dengan addendum kontrak *lump sum*, maka terdapat 2 (dua) pendapat yang berbeda yaitu ada yang berpendapat membolehkan addendum kontrak *lump sum* dan pendapat yang tidak boleh dilakukan addendum terhadap kontrak *lump sum*, dengan penjelasan sebagai berikut.
1. Pendapat Pertama

Pendapat pertama yaitu sebagian orang yang berpendapat membolehkan adanya addendum kontrak *lump sum*. Hal ini berdasarkan Perpres Nomor 54 Tahun 2010 Pasal 87 yang menyatakan bahwa:

ayat (1): "Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan atau spesifikasi teknis yang ditentukan dalam dokumen kontrak, dapat dilakukan perubahan kontrak yang meliputi:  
(a) Menambah atau mengurangi volume pekerjaan yang tercantum dalam kontrak;  
(b) Menambah dan atau mengurangi jenis pekerjaan;  
(c) Mengubah spesifikasi teknis pekerjaan sesuai dengan kebutuhan lapangan, atau  
(d) Mengubah jadwal pelaksanaan."

ayat (2): "Pekerjaan tambah dilaksanakan dengan ketentuan:  
(a) Tidak melebihi 10% dari harga

kontrak yang tercantum dalam perjanjian atau kontrak awal; (b) Tersedianya anggaran.”

Pendapat ini didukung oleh sebagian besar pejabat pembuat komitmen yang menginginkan dibolehkannya perubahan kontrak akibat adanya pekerjaan tambah kurang. Mereka memberikan penafsiran bahwa boleh saja dilakukan pekerjaan tambah kurang asal tidak lebih dari 10%. Pendapat ini kurang aman terutama dari pertanyaan aparat pemeriksa fungsional, tetapi memungkinkan pelaksanaan anggaran yang lebih lancar. Contohnya, jika terdapat sisa pagu anggaran pembangunan gedung kantor yang akan dimanfaatkan untuk pekerjaan pembuatan pagar gedung tersebut dapat langsung dimasukkan ke dalam kontrak gedung sebagai pekerjaan tambah/kurang.

2. Pendapat Kedua

Pendapat kedua adalah sebagian orang yang mempunyai pendapat bahwa tidak diperbolehkan adanya addendum kontrak *lump sum*. Hal ini berdasarkan Perpres Nomor 54 Tahun 2010 Pasal 51 ayat (1) menyatakan bahwa

: “Kontrak *lump sum* merupakan kontrak pengadaan barang/jasa atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu sebagaimana ditetapkan dalam kontrak, dengan ketentuan: (a) jumlah harga pasti dan tetap, serta tidak dimungkinkan penyesuaian harga; (b) Semua risiko sepenuhnya ditanggung oleh penyedia barang/jasa; (c) Pembayaran didasarkan pada tahapan produk/keluaran yang dihasilkan sesuai isi kontrak; (d) Sifat pekerjaan berorientasi kepada keluaran (*output based*); (e) Total harga penawaran bersifat mengikat, dan (f) Tidak diperbolehkan adanya pekerjaan tambah/kurang.” Dipertegas lagi dalam Perpres Nomor 70 Tahun 2012 dengan disisipkan 1 ayat yakni ayat (1a) yang menyatakan : "perubahan kontrak berlaku untuk pekerjaan yang menggunakan Kontrak Harga Satuan atau bagian pekerjaan yang menggunakan harga satuan dari Kontrak Gabungan *Lump Sum* dan Harga Satuan" Golongan yang tidak membolehkan adanya pekerjaan tambah/kurang pada pekerjaan konstruksi, mengatakan bahwa untuk

kontrak pekerjaan konstruksi berupa kontrak *lump sum* tidak boleh ada pekerjaan tambah/kurang. Sebenarnya pendapat ini lebih aman, khususnya dari pemeriksaan aparat fungsional. Akan tetapi lebih kaku dan kurang mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pejabat pembuat komitmen. Contohnya, jika terdapat sisa pagu anggaran pembangunan gedung kantor yang akan dimanfaatkan untuk pekerjaan tambahan berupa pembuatan pagar gedung, maka hal tersebut harus dibuatkan paket pekerjaan baru dan tidak boleh ditambahkan dalam kontrak pekerjaan gedung.

### C. Penjelasan

pendapat pertama dan dua tersebut di atas sama-sama memiliki alasan yang memiliki dasar hukum. Alasan pendapat yang menolak pekerjaan tambah/kurang dalam kontrak *lump sum* dapat dibenarkan karena hal itu secara eksplisit terdapat dalam Pasal 51 ayat (1) huruf f. Sedangkan alasan yang membolehkan pekerjaan tambah/kurang dalam kontrak *lump sum* dapat pula dibenarkan karena aturan khusus tentang perubahan kontrak adalah Pasal 87 Ayat (1) dan (2) tidak menyebutkan jenis kontrak

sehingga dapat diterapkan terhadap semua jenis kontrak. Kondisi di atas perlu dicermati dan dicarikan jalan keluarnya, karena hal ini berpotensi menimbulkan permasalahan di lapangan dan berakibat menjadi sengketa hukum.

Kalau kita cermati bunyi dari pasal-pasal di atas maka kita bisa melihat ada suatu kondisi yang tidak konsisten terkait dengan pekerjaan tambah kurang terkait dengan kontrak *lump sum*. Dalam Pasal 51 ayat (1) huruf f dikatakan, bahwa untuk kontrak pekerjaan konstruksi berupa kontrak *lump sum* tidak boleh ada pekerjaan tambah/kurang, sedangkan pada Pasal 87 Ayat (1) dan (2) dimungkinkan untuk penambahan pekerjaan dengan ketentuan, bahwa boleh saja dilakukan pekerjaan tambah kurang asal tidak lebih dari 10%. Ketentuan Pasal 51 dan Pasal 87 tersebut di atas bisa menimbulkan perbedaan penafsiran.

Perpres Nomor 70 Tahun 2012 semula diharapkan dapat mengatasi ketentuan-ketentuan yang menimbulkan interpretasi berbeda, namun ternyata tidak sesuai dengan yang diharapkan, karena menurut pendapat beberapa praktisi pengadaan barang/jasa, ada beberapa ketentuan yang ditetapkan dalam Perpres Nomor 54 Tahun 2010

secara substansi masih belum jelas alias abu-abu. Dalam Perpres Nomor 54 Tahun 2010 Pasal 51 ketentuan tentang sistem kontrak *lump sum*, ayat (1) huruf f, menyatakan bahwa: "tidak diperbolehkan adanya pekerjaan tambah/kurang" dipertegas lagi dalam Perpres Nomor 70 Tahun 2012 dengan disisipkan 1 ayat yakni ayat (1a) yang menyatakan : "perubahan kontrak berlaku untuk pekerjaan yang menggunakan Kontrak Harga Satuan atau bagian pekerjaan yang menggunakan harga satuan dari Kontrak Gabungan *lump sum* dan Harga Satuan".

Hal ini menurut penulis bahwa Perpres Nomor 54 Tahun 2010 Pasal 51 ayat (1) huruf f dan Perpres Nomor 70 Tahun 2012 Ayat (1a) bertentangan dengan peraturan di atasnya yaitu Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi, Pasal 21 ayat (1) yang menyatakan bahwa: "Kontrak kerja konstruksi dengan bentuk imbalan *lump sum* sebagaimana dimaksud dengan Pasal 20 ayat (3) huruf a, angka 1, merupakan kontrak jasa atas penyelenggaraan seluruh pekerjaan dalam jangka waktu tertentu dengan jumlah harga yang pasti dan tetap serta semua resiko yang mungkin terjadi dalam

proses penyelesaian pekerjaan yang sepenuhnya ditanggung oleh penyedia jasa sepanjang gambar dan spesifikasi tidak berubah". Ini artinya, pada sistem kontrak *lump sum*, gambar dan spesifikasinya dapat saja berubah dan bila terjadi perubahan maka volume pekerjaan / jenis pekerjaan dapat ditambah / dapat dikurangi, termasuk mengubah jadwal waktu pelaksanaan pekerjaan disesuaikan dengan kebutuhan.

Pada prinsipnya -menurut penulis- semua jenis kontrak pekerjaan konstruksi dapat diubah, karena pada kenyataan pelaksanaan pekerjaannya di lapangan belum tentu sama persis dengan perencanaan yang dibuat sebelumnya. Oleh karena itu ketentuan sistem kontrak *lump sum* yang tidak memperbolehkan adanya pekerjaan tambah/kurang adalah keliru (menurut penulis), apalagi untuk pekerjaan yang nilainya besar/bersifat kompleks, misalkan pekerjaan pembangunan gedung bertingkat banyak (*high rise building*).

Dari uraian sebelumnya terlihat pula bahwa di dalam kontrak *fixed lump sum price* dari pihak penyedia jasa memikul risiko yang cukup besar, misalnya volume pekerjaan yang sebenarnya (seandainya diukur ulang) lebih besar daripada yang tercantum di dalam kontrak, maka yang

dibayarkan kepada penyedia jasa adalah volume yang tercantum di dalam kontrak. Akan tetapi sebaliknya, bila volume pekerjaan yang sebenarnya (seandainya diukur ulang) lebih kecil daripada yang tercantum di dalam kontrak, maka yang dibayarkan kepada penyedia jasa adalah volume yang tercantum di dalam kontrak sehingga pihak penyedia jasa mendapat keuntungan mendadak (*windfall profit*). Selanjutnya dalam menghitung bertambahnya/berkurangnya pekerjaan harus benar-benar dipahami bahwa penambahan atau pengurangan dihitung berdasarkan volume yang tercantum di dalam kontrak bukan volume yang sebenarnya, sehingga selaku KPA, PPK, ULP dan tenaga teknis harus betul-betul menghitung anggaran yang disediakan dalam melaksanakan pekerjaan dengan kontrak *fixed lump sum price*, sehingga tidak merugikan pelaksana dan juga memberikan keuntungan yang sewajarnya bagi pelaksana.

D. *Addendum* kontrak *lump sum* pada bangunan persemaian permanen

Berkenaan dengan perubahan (*addendum*) kontrak *lump sum*, Inspektorat Jenderal Kementerian Kehutanan RI pernah bersurat kepada Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa

Pemerintah (LKPP) meminta pertimbangan berkenaan dengan dilakukannya perubahan/penyesuaian gambar dan spesifikasi guna mencapai tujuan/fungsi dari bangunan persemaian permanen setelah dilakukan kajian terhadap arah angin. Berkenaan dengan hal tersebut LKPP telah menyampaikan beberapa pertimbangan yang disampaikan dengan Surat Nomor 2687/LKPP/D.II.1/06/2012 tanggal 25 Juni 2012 perihal saran/pendapat tentang pekerjaan tambah/kurang dalam kontrak kerja konstruksi imbalan *lump sum*. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang Jasa Pemerintah pada intinya menjelaskan yaitu ketika pelaksanaan kontrak tidak sesuai dengan dokumen kontrak yaitu bila terdapat perbedaan akibat kondisi lapangan dengan perencanaan yang disebabkan penyesuaian arah angin sehingga mengakibatkan terjadinya perubahan/penyesuaian gambar dan spesifikasi dilapangan serta untuk mencapai fungsi bangunan yang direncanakan pada pekerjaan bangunan persemaian permanen; maka penyesuaian kontrak dapat dilakukan sesuai dengan pasal 87 Perpres Nomor 54 Tahun 2010. Adapun selengkapnya, LKPP menguraikan hal-hal yang

berkenaan dengan addendum kontrak *lump sum* sebagai berikut.

1. Bangunan Persemaian Permanen adalah pekerjaan konstruksi sehingga peraturan/ketentuan yang berlaku yaitu Undang Undang (UU) No 18 tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi, Peraturan Pemerintah (PP) No 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi serta Perpres No 54 tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah:

a. Pasal 23 UU No 18 Tahun 1999, menyatakan bahwa penyelenggaraan pekerjaan konstruksi meliputi tahap perencanaan dan tahap pelaksanaan beserta pengawasannya yang masing-masing tahap dilaksanakan melalui kegiatan penyiapan, pengerjaan dan pengakhiran. Pasal ini menegaskan bahwa penyelenggaraan pekerjaan konstruksi ini merupakan tahapan-tahapan yang saling terkait yang membutuhkan tahapan pengawasan guna memberikan rekomendasi/tindakan berupa perubahan/penyesuaian bila terdapat perbedaan yang akan merubah gambar dan spesifikasi dalam rangka pencapaian fungsi bangunan.

b. Pasal 21.1. PP No 29 Tahun 2000 menyatakan bahwa kontrak kerja jasa konstruksi dengan bentuk imbalan *Lump sum* adalah kontrak jasa atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam jangka waktu tertentu dengan jumlah harga yang pasti dan tetap serta semua risiko yang mungkin terjadi dalam proses penyelesaian pekerjaan yang sepenuhnya ditanggung oleh penyedia jasa sepanjang gambar dan spesifikasi tidak berubah; pasal ini mengatur ketika pelaksanaan kontrak masih sesuai dengan dokumen kontrak.

2. Perubahan kontrak telah diatur didalam Perpres Nomor 54 Tahun 2010:

a. Perubahan kontrak ketika pelaksanaan kontrak masih sesuai dengan dokumen kontrak yaitu ketika belum terdapat perbedaan akibat kondisi lapangan.

1) Pasal 51.1.f. mengatur perubahan kontrak *lump sum* yang menyatakan tidak diperbolehkan pekerjaan tambah kurang. Tidak boleh disini adalah sepanjang gambar dan spesifikasi tidak berubah (pasal 21.1 pp No 29/2000, yaitu ketika pelaksanaan

- kontrak masih sesuai dengan dokumen kontrak (point 1.b).
- 2) Pasal 51.2.d. mengatur kontrak harga satuan dimungkinkan adanya pekerjaan tambah kurang berdasarkan hasil pengukuran bersama atas pekerjaan yang diperlukan. Pekerjaan tambah kurang disini adalah masih dalam lingkup kontrak, sehingga perbedaan volume terjadi akibat perbedaan volume perkiraan (pasal 51.2.b) didalam dokumen kontrak (berdasarkan hasil perencanaan) dengan pengukuran sebenarnya setelah pekerjaan dilakukan. Perbedaan yang dimaksudkan disini adalah ketika pelaksanaan kontrak masih sesuai dengan dokumen kontrak, belum disebabkan terdapat perbedaan akibat kondisi lapangan.
    - b. Perubahan kontrak ketika pelaksanaan kontrak tidak sesuai dengan dokumen kontrak yaitu ketika terdapat perbedaan akibat kondisi lapangan. Pasal 87 Perpres Nomor 54 Tahun 2010 adalah ketentuan mengenai perubahan kontrak. Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis yang ditentukan dalam dokumen kontrak, PPK bersama penyedia Barang/jasa dapat melakukan perubahan kontrak. Pasal ini tidak rnebatasi jenis kontrak, termasuk perubahan kontrak *lump sum* pada pekerjaan konstruksi sesuai pasal 21.1 PP Nomor 29 Tahun 2000 dan Pasal 23 UU Nomor 18 Tahun 1999 yang memberi kemungkinan adanya penyesuaian/perubahan kontrak sesuai fungsi pengawasan didalam tahapan perencanaan dan pelaksanaan (poin 1 ).
  3. Dengan tetap menjunjung tinggi kaidah, aturan, pengalaman dilapangan serta diskus-diskusi di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum (selaku Badan Pembina Konstruksi), Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP), Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan, serta pendapat /saran akhir dari Deputi Bidang Hukum dan Sanggah Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang Jasa Pemerintah menyampaikan saran/pendapat sebagai berikut.
    - a. Bagaimana bila kasusnya adalah pada tata letak

- yang berubah karena arah angin yang tidak sesuai dengan perencanaan atau bagaimana jika spesifikasi teknis tidak bisa diterapkan dilapangan? siapakah yang bertanggungjawab? bagaimana tindak lanjutnya ?
- b. Yang paling bertanggungjawab atas terjadinya kondisi sebagaimana pada huruf a. karena dianggap suatu kelalaian dan ketidakmampuan menetapkan kepastian komponen perencanaan yang sangat mendasar (arah angin) yaitu PA/KPA. KPA harus bertanggung jawab dan mengambil langkah-langkah untuk mengurangi dampak dari kesalahan perencanaan dengan melakukan perubahan terhadap kontrak *lump sum* tersebut.
- c. Langkah sebagaimana huruf b diatas dapat berupa penyesuaian kontrak dengan kondisi lapangan agar bangunan dapat berfungsi sebagaimana mestinya (memenuhi prinsip efektif) sekaligus mengendalikan sumberdaya/dana atas perubahan-perubahan spesifikasi teknis agar memenuhi prinsip efisien. Berdasarkan hal tersebut diatas, agar permasalahan dapat segera diselesaikan

maka disampaikan hal-hal sebagai berikut.

- a. Memperhatikan point (1) surat Deputi Bidang Hukum dan Penyelesaian sengketa No B-2390/LKPP/D-IV.3/06/2012 tanggal 8 Juni 2012 menyampaikan bahwa pada intinya Pasal 51.1.f. yaitu tidak diperbolehkan adanya pekerjaan tambah/kurang pada kontrak *Lump sum*. ; maka berdasarkan pasal 2.1.1 PP No 29/2000 dimaksudkan adalah sepanjang gambar dan spesifikasi tidak berubah yaitu ketika pelaksanaan kontrak masih sesuai dengan dokumen kontrak.
- b. Ketika pelaksanaan kontrak tidak sesuai dengan dokumen kontrak yaitu ketika terdapat perbedaan akibat kondisi lapangan dengan perencanaan yang disebabkan penyesuaian arah angin sehingga mengakibatkan terjadinya perubahan/penyesuaian gambar dan spesifikasi dilapangan untuk mencapai tujuan/ fungsi bangunan yang direncanakan pada pekerjaan bangunan persemaian permanen; maka bila mengacu pada Pasal 23 UU Nomor 18 Tahun 1999, Pasal 21.1. PP Nomor 29 Tahun 2009 dan saran/pendapat akhir Deputi Bidang Hukum dan

Penyelesaian sengketa (point 3) serta prinsip-prinsip dan etika pengadaan yang tercantum didalam pasal 5 dan 6 Perpres Nomor 54 Tahun 2010 maka penyesuaian kontrak dapat dilakukan sesuai dengan pasal 87 Perpres Nomor 54 Tahun 2010.

dikurangi, termasuk mengubah jadwal waktu pelaksanaan pekerjaan disesuaikan dengan kebutuhan.

#### E. Kesimpulan

1. Berdasarkan Pasal 23 UU Nomor 18 Tahun 1999 dan Pasal 21.1. PP Nomor 29 Tahun 2009, pasal 5, 6 dan 87 Perpres Nomor 54 Tahun 2010 maka penyesuaian kontrak (*Lump sum*) dapat dilakukan ketika terdapat perbedaan akibat kondisi lapangan dengan perencanaan yang bila tetap dilaksanakan dapat menyebabkan kesalahan teknis dan berakibat fatal terhadap fungsi dari alat/bangunan tersebut.
2. Berkenaan dengan angka 1 diatas, penulis berpendapat bahwa kontrak *lump sum*, gambar dan spesifikasi dapat saja berubah, apabila terjadi perubahan maka volume pekerjaan/jenis pekerjaan dapat ditambah/dapat

#### Daftar Pustaka

1. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Jo. Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
2. Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
3. Surat Nomor 2687/LKPP/D.II.1/06/2012 tanggal 25 Juni 2012 dari Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah kepada Inspektur Jenderal Kementerian Kehutanan RI tentang saran/pendapat tentang pekerjaan tambah/kurang dalam kontrak kerja konstruksi imbalan *lump sum*;
4. <http://konstruksimania.blogspot.co.id/2013/04/interpretasi-perpres-no70-tahun-2012.html>;
5. <http://www.mnursholeh.com/2014/05/kontrak-fixed-lump-sum-price.html>

\* Auditor Muda pada Inspektorat Wilayah II



## *Perbedaan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas*

oleh Fajar Cahyono

### **Pendahuluan**

Dalam suatu penugasan audit, seorang auditor pasti berinteraksi dan berkomunikasi dengan auditi dan kadang-kadang mendapatkan pertanyaan yang sederhana namun cukup membuat bingung dalam menjawabnya. Seperti penulis pernah ditanya oleh auditi perihal apa sih perbedaan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas? Apa saja kewenangan dari keduanya? Bagaimana mekanisme penunjukannya?

Untuk menjawab pertanyaan tersebut, berpedoman pada Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan dan Surat Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor K.26-30/V.20-3/99 Tahun 2016 tentang Kewenangan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas dalam Aspek Kepegawaian. Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas adalah dua istilah kedinasan yang sering kita dengar dikalangan Pegawai Negeri Sipil dan merupakan dua hal yang berbeda. Apabila pejabat definitif berhalangan menjalankan tugasnya, maka pejabat pemerintahan memiliki hak untuk

menggunakan kewenangan dalam mengambil keputusan dan/ atau tindakan yaitu menunjuk pelaksana harian atau pelaksana tugas untuk melaksanakan tugas.

Pelaksana Harian (**Plh**) ditunjuk ketika dalam suatu instansi pejabat definitif dari jabatan tertentu sedang melaksanakan tugas kedinasan berupa kunjungan kerja/perjalanan dinas ke daerah atau kunjungan kerja keluar negeri, mengikuti pendidikan dan pelatihan/kursus, menunaikan ibadah haji, dirawat dirumah sakit, cuti atau alasan lain. Plh ditunjuk oleh Pejabat Pemerintahan di atasnya apabila terdapat pejabat yang tidak dapat melaksanakan tugas paling kurang 7 (tujuh) hari kerja untuk tetap menjamin kelancaran pelaksanaan tugas.

Adapun Pelaksana Tugas (**Plt**) ditunjuk ketika dalam suatu instansi ada suatu jabatan yang tidak memiliki pejabat definitif karena suatu hal, misal pejabat definitifnya mutasi atau pensiun dan belum ditetapkan penggantinya, maka dapat ditunjuk seorang pelaksana tugas untuk jabatan tersebut.

Jadi perbedaan mendasar antara **PIh** dengan **PIt** adalah pelaksana harian melaksanakan tugas rutin dari pejabat definitif yang berhalangan sementara, sedangkan pelaksana tugas melaksanakan tugas rutin dari pejabat definitif yang berhalangan tetap.

### **Kewenangan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas**

Surat Kepala BKN Nomor K.26-30/V.20-3/99 tanggal 5 Februari 2016 kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Instansi Pusat dan Daerah, yang berisi tentang Kewenangan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas dalam Aspek Kepegawaian. Dalam Surat Edaran tersebut telah jelas dinyatakan tentang kewenangan yang boleh dan tidak dibolehkan, dilakukan oleh Pelaksana Tugas dan Pelaksana Harian khususnya dalam aspek kepegawaian.

Berdasarkan surat tersebut dinyatakan bahwa seorang Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas tidak diberikan kewenangan untuk mengambil “keputusan dan/atau tindakan yang bersifat strategis”. Yang dimaksud dengan “keputusan dan/atau tindakan yang bersifat strategis” adalah keputusan dan/atau tindakan yang memiliki dampak besar seperti penetapan perubahan rencana strategis dan rencana kerja pemerintah. Setidaknya ada 3 hal

yang tidak diberikan kewenangan kepada PIh dan PIt, yaitu:

1. mengambil keputusan yang berdampak pada perubahan struktur organisasi, antara lain melakukan perubahan signifikan dalam strategi organisasi untuk mencapai tujuan, sehingga struktur organisasi perlu dimodifikasi untuk menampung dan mendukung perubahan ini.
2. mengambil keputusan yang mengakibatkan perubahan status hukum kepegawaian, antara lain melakukan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai.
3. mengambil keputusan yang mengakibatkan perubahan alokasi anggaran, artinya **PIh** atau **PIt** tidak boleh melakukan perubahan anggaran yang sudah ditetapkan alokasinya, antara lain melakukan revisi anggaran.

Adapun kewenangan yang diperbolehkan dilakukan oleh seorang Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas dalam aspek kepegawaian, antara lain:

1. menetapkan Sasaran Kerja Pegawai dan Penilaian Prestasi Kerja Pegawai;
2. menetapkan kenaikan gaji berkala;
3. menetapkan cuti selain Cuti Diluar Tanggungan Negara (CLTN);
4. menetapkan surat penugasan pegawai;

5. menyampaikan usul mutasi kepegawaian kecuali perpindahan antar instansi;
6. memberikan izin belajar, izin mengikuti seleksi jabatan pimpinan tinggi/administrasi, dan izin tidak masuk kerja.

### Penunjukan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas

Dalam surat Kepala BKN tersebut juga telah secara rinci dijelaskan hal-hal terkait ketentuan dalam pengangkatan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas dan pegawai yang dapat diperintahkan sebagai Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas.

Pegawai Negeri Sipil yang diperintahkan sebagai **PIh** atau **PIt** tidak perlu dilantik atau diambil sumpahnya. Penunjukan Pegawai Negeri Sipil sebagai **PIh** atau **PIt** tidak perlu ditetapkan dengan keputusan melainkan cukup dengan Surat Perintah dari Pejabat Pemerintahan yang memberikan mandat.

**PIh** dan **PIt** bukan jabatan definitif, oleh karena itu Pegawai Negeri Sipil yang diperintahkan sebagai **PIh** atau **PIt** tidak diberikan tunjangan jabatan struktural, sehingga dalam surat perintah tidak perlu dicantumkan besarnya tunjangan jabatan.

Pengangkatan sebagai **PIh** atau **PIt** tidak boleh menyebabkan yang bersangkutan dibebaskan dari jabatan

definitifnya, dan tunjangan jabatannya tetap dibayarkan sesuai dengan jabatan definitifnya.

Pegawai Negeri Sipil atau Pejabat yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, atau jabatan pengawas hanya dapat diperintahkan sebagai Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas dalam jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, atau jabatan pengawas yang sama atau setingkat lebih tinggi di lingkungan unit kerjanya.

Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan pelaksana atau jabatan fungsional hanya dapat diperintahkan sebagai Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas dalam jabatan pengawas.

Bagaimana jika ada pejabat definitif yang melaksanakan tugas perjalanan dinas kurang dari 7 (tujuh) hari kerja, namun ditunjuk seorang Pelaksana Harian untuk melaksanakan tugas rutin (misalnya menetapkan Surat Tugas) selama pejabat definitif tersebut melaksanakan perjalanan dinas? Apakah dokumen yang diterbitkan menjadi tidak sah/illegal?

Menurut pendapat penulis, secara normatif penunjukan pelaksana harian tersebut tidak selaras dengan surat Kepala BKN Nomor K.26-30/V.20-3/99 tanggal 5 Februari 2016, seharusnya tidak perlu ditunjuk pelaksana harian. Dokumen yang diterbitkan tetap sah/legal karena ada mandat/pelimpahan wewenang

secara tertulis dari pejabat definitif, hanya saja disini terjadi ketidakpatuhan terhadap peraturan/ketentuan yang berlaku.

## Penutup

Perbedaan mendasar antara **Plh** dengan **Plt** adalah pelaksana harian melaksanakan tugas rutin dari pejabat definitif yang berhalangan sementara, sedangkan pelaksana tugas melaksanakan tugas rutin dari pejabat definitif yang berhalangan tetap.

Dalam menjalankan tugasnya **Plh** atau **Plt** tidak berwenang mengambil keputusan dan/atau tindakan yang bersifat strategis yang berdampak pada perubahan status hukum pada

aspek organisasi, kepegawaian, dan alokasi anggaran.

Demikian sekilas tentang Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas, semoga memberikan manfaat.

## Daftar Pustaka :

1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
2. Surat Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor K.26-30/V.20-3/99 tahun 2016 tentang Kewenangan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas dalam Aspek Kepegawaian;
3. <http://www.hukumonline.com/klinik/detail/lt5924e3cc9cc8f/perbedaan-pelaksana-harian-plh-dengan-pelaksana-tugas>



## **Pentingnya Pengelolaan Hibah agar Penyajian Laporan Keuangan KLHK Wajar Tanpa Pengecualian**

Rika Wulandari\* dan Yanie Sugianto\*\*

Tulisan ini terinspirasi saat Penulis mengikuti sosialisasi Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 99/PMK.05/2017 tentang Administrasi Pengelolaan Hibah di ruang Rimbawan II dan saat melakukan audit kinerja di salah satu UPT KLHK.

### **Latar Belakang**

Postur APBN tahun 2017 menyebutkan bahwa nilai hibah senilai Rp1,4 T (<https://www.kemenkeu.go.id/apbn2017>). Salah satu Kementerian yang mendapat hibah adalah Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan. Pada tahun 2017 Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan mempunyai 76 program/proyek, terdiri dari hibah luar negeri sebanyak 71 program/proyek dan hibah dalam

negeri sebanyak 5 program/proyek. Bentuk hibah untuk pendanaan kerjasama tersebut terdiri dari hibah terencana sebanyak 10 program/proyek, hibah langsung kas sebanyak 25 program/proyek dan hibah langsung barang/jasa sebanyak 41 program/proyek.

Masalah hibah merupakan salah satu fokus dalam pemeriksaan BPK RI selaku auditor eksternal. Berdasarkan temuan BPK RI diketahui bahwa jumlah K/L yang mendapat temuan Hibah tahun 2016 meningkat jika dibandingkan tahun 2015. Tahun 2016 terdapat 16 K/L senilai 2,85 T yang mendapat temuan terkait hibah sedangkan tahun 2015 hanya 5 K/L yang digambarkan sebagai berikut.

*SSumber: Bahan Paparan Sosialisasi PMK Nomor 99/PMK.05/2017 dari Kementerian Keuangan*

Salah satu rekomendasi BPK RI atas Laporan Hasil Pemeriksaan atas Laporan Keuangan Pemerintah Pusat tahun 2016 (LHP LKPP) (<http://www.bpk.go.id/lkpp/2016>) adalah mengkaji dan menyempurnakan pengaturan mengenai pengelolaan hibah langsung untuk meningkatkan akuntabilitas pengelolaan hibah langsung pada K/L. Oleh karena itu

dalam rangka penyempurnaan proses penataan hibah sesuai dengan perkembangan, maka tahun 2017 Menteri Keuangan selaku wakil Pemerintah Pusat menetapkan PMK Nomor 99/PMK.05/2017 tentang Administrasi Pengelolaan Hibah. Peraturan tersebut mencabut PMK Nomor 191/PMK.05/2011 tentang Mekanisme Pengelolaan Hibah. Rekomendasi lainnya yang tidak

kalah penting yaitu meminta seluruh Menteri/Pimpinan Lembaga meningkatkan peran APIP dalam pengelolaan hibah langsung pada masing-masing K/L.

Tulisan ini terkait dengan administrasi pengelolaan hibah sesuai dengan PMK 99/PMK.05/2017 yang baru ditetapkan tanggal 18 Juli 2017. Hal menarik yang akan disajikan dalam tulisan ini yaitu adanya sanksi tidak diperkenankan menerima hibah yang penarikannya tidak melalui Kuasa BUN pada tahun-tahun anggaran berikutnya apabila K/L tidak melaporkan hibah yang diterimanya kepada Menteri Keuangan sesuai dengan laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan selama 2 (dua) tahun berturut-turut K/L. Selain itu juga disajikan permasalahan hibah yang terjadi di salah satu Satker Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.

### **Hibah**

Hibah Pemerintah yang selanjutnya disingkat hibah adalah setiap penerimaan negara dalam bentuk devisa, devisa yang dirupiahkan, rupiah barang, jasa dan/atau surat berharga yang diperoleh dari pemberi hibah yang tidak perlu dibayar kembali, yang berasal dari dalam negeri atau luar negeri.

### **Karakteristik Hibah**

Penerimaan negara yang dapat dikategorikan sebagai hibah

merupakan penerimaan negara yang memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. tidak dimaksudkan untuk dibayarkan kembali kepada Pemberi hibah;
- b. tidak disertai ikatan politik, serta tidak memiliki muatan yang dapat mengganggu stabilitas keamanan negara; dan
- c. uang/barang/jasa/surat berharga yang diterima dari Pemberi hibah digunakan untuk mendukung pencapaian sasaran keluaran kegiatan satuan kerja penerima hibah atau digunakan untuk mendukung penanggulangan keadaan darurat.

### **Peran Hibah dalam Mendukung Renstra/Renja**

Hibah merupakan salah satu sumber dana alternatif dalam rangka *filling the gap* dan akselerasi pelaksanaan nasional. Terkadang sumber dana dari APBN tidak cukup untuk membiayai pembangunan nasional sehingga perlu dicari sumber alternatif pembiayaan. Salah satunya dengan hibah. Oleh karena itu, penerima hibah harus memastikan bahwa *output* hibah harus mendukung pencapaian target Indikator Kinerja Kegiatan (IKK), Indikator Kinerja Program (IKP), dan Indikator Kinerja Utama (IKU) baik yang tercantum pada Renstra atau Renja Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.

Salah satu contoh *output* hibah yang mendukung target IKK pada Direktorat XXX dapat diilustrasikan sebagai berikut:

Target IKK (a)		Capaian IKK		GAP (a-b)		Sumber Dana
Jumlah kawasan konservasi yang ditingkatkan efektivitas pengelolaan hingga memperoleh nilai METT minimal sebanyak <b>150 unit</b>	=	Jumlah kawasan konservasi yang ditingkatkan efektivitas pengelolaan hingga memperoleh nilai METT minimal sebanyak <b>130 unit</b>	+	Jumlah kawasan konservasi yang ditingkatkan efektivitas pengelolaan hingga memperoleh nilai METT minimal sebanyak <b>20 unit</b>	→	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Hibah</li> <li>▪ Kerjasama luar negeri</li> <li>▪ Kerjasama dalam negeri</li> <li>▪ APBD</li> <li>▪ CSR</li> <li>▪ CSO</li> <li>▪ Filantropi</li> <li>▪ Loan</li> <li>▪ dll</li> </ul>

Sumber: Bahan Sosialisasi PMK Nomor 99/PMK.05/2017 dari Sekretariat Jenderal

### Perbedaan PMK 99 dan PMK 191

Perbedaan mendasar antara PMK 191/2011 dengan PMK 99/2017 terletak pada:

1. Registrasi
2. Pengesahan
3. Sanksi

#### Perbedaan PMK 99 dan PMK 191

No	Uraian	PMK 191/2011	PMK 99/2017
1	Register	Pengajuan nomor register hibah dalam dan luar negeri melalui Dit. EAS dengan melampirkan : a. Naskah perjanjian hibah b. <i>Grand Summary</i> hibah	Pengajuan nomor register hibah hibah luar negeri melalui Dit.EAS dan hibah dalam negeri melalui Kanwil DJPB dengan melampirkan : a. Perjanjian hibah b. Ringkasan hibah c. Surat kuasa / pendelegasian kewenangan untuk menandatangani perjanjian hibah

No	Uraian	PMK 191/2011	PMK 99/2017
2	Pengesahan	Pengesahan hibah BJS melalui DJPPR untuk menerbitkan SP3HLBJS dan melalui KPPN untuk menerbitkan MPHLBJS dengan melampirkan : a. BAST b. SPTMHL c. SPTJM	Pengesahan hibah BJS melalui KPPN Mitra Satker untuk menerbitkan SP3HL dan MPLHBJS dengan melampirkan: a. BAST b. SPTMHL c. Surat Penerbitan Nomor Register Hibah dari Kementerian Keuangan
3	Sanksi	Belum terdapat sanksi	Apabila K/L tidak melaporkan Hibah yang diterimanya kepada Menkeu sesuai dengan LHP BPK selama 2 tahun berturut- turut, K/L tersebut dikenakan sanksi tidak diperkenankan menerima Hibah yang penarikannya tidak melalui Kuasa BUN pada tahun- tahun anggaran berikutnya.  Sanksi dapat dicabut apabila K/L telah melakukan perbaikan pengelolaan Hibah yang dibuktikan dengan telah diselesaikannya rekomendasi BPK sebagaimana tertuang dalam laporan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK.

### Mekanisme Pengelolaan Hibah

Mekanisme pengelolaan hibah pada PMK yang baru berbeda dengan PMK lama. Terdapat hal baru yang belum diatur di PMK yang lama, salah satunya konsultasi rencana penerimaan hibah. Berikut ini adalah mekanisme pengelolaan hibah:

- a. Konsultasi rencana penerimaan hibah  
Konsultasi rencana penerimaan hibah kepada Menteri Keuangan c.q. DJPPR atau Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan merupakan tahapan pertama yang dilakukan oleh satker atau K/L sebelum ditandatangani perjanjian hibah. Menurut Penulis konsultasi rencana penerimaan hibah sangatlah penting, karena satker dapat mengetahui gambaran langkah-langkah yang akan

dilakukan selanjutnya dalam pelaksanaan Hibah. Berikut ini adalah contoh konsultasi hibah yang dilakukan oleh satker Biro PKLN Kemendikbud.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PENGOLAHAN PERBENDAHARAAN DAN RISIKO  
DIREKTORAT EVALUASI, AKUNTANSI DAN SETELMEN  
Jalan Puncak Jaya 17, Jakarta Pusat, DKI Jakarta 10119  
Telp. 021-3665330, 3811420, 4017749 Faks 021-3643712

KONSULTASI HIBAH

Tanggal: 16 Agustus 2017  
Jam: 15.00  
Satker: Biro PKLN Kemendikbud  
Telp: 021-3665330  
Jenis:  Hibah Langsung Dalam Negeri  Hibah Langsung Luar Negeri  Non-Hibah  
 Hibah Terencana  
Berkas:  Asli  Barang  Jasa  Surat Berharga  
Risiko: Rendah  
Hasil Konsultasi:  
- Pengajuan nomor register hibah sudah  
1. Diterima oleh  
2. Diterima oleh  
Kemendikbud  
- Laporan Surat Kerja akan diserahkan pada  
tanggal 16 Agustus 2017, sebagai (1/1/17)  
rangkai.

Pejabat 2: [Tanda Tangan] Satker: [Tanda Tangan]  
Nama: SAHABU KHARISMA  
NIK/NIKP: [Nomor]

Dokumen yang diserahkan untuk agenda surat masuk DI. SAS dan tanda terima Sekl. DI. SAS  
45000/A.3/KS/1017 3

Sumber: Bahan Sosialisasi PMK Nomor 99/PMK.05/2017 dari Kementerian Keuangan

- b. Perjanjian hibah

- Penerima dan pemberi hibah wajib menandatangani perjanjian hibah atau dokumen lain yang dipersamakan dan mengirim salinannya kepada BPK RI.
- c. Tahapan Pengesahan Pendapatan Hibah Langsung

Dalam Bentuk Uang dan Barang/ Jasa/ Surat Berharga. Setelah satker melakukan konsultasi dan menandatangani perjanjian hibah, maka satker wajib mendaftarkan pengesahan pendapatan hibah sesuai Tabel 1 berikut.

Tabel 1. Tahapan Pengelolaan Hibah Langsung Dalam Bentuk Uang dan Barang / Jasa/ Surat Berharga

Hibah Langsung Dalam Bentuk Uang	Hibah Langsung Dalam Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga
<p>1. Pengajuan Nomor Register Hibah</p> <p>a. Untuk Hibah Luar Negeri (HLN) ke Ditjen PPR (Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) KPA mengajukan permohonan nomor register atas hibah langsung bentuk uang kepada DJPPR c.q. Direktur Direktur Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen (EAS).</li> <li>2) Permohonan nomor register dilampiri :               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Perjanjian Hibah (<i>Grant Agreement</i>) atau dokumen lain yang dipersamakan</li> <li>b) Ringkasan Hibah (<i>Grant Summary</i>) sesuai dengan Lampiran huruf C dalam PMK No : 99/PMK.05/2017</li> </ol> </li> <li>3) Jumlah yang diregister sejumlah Perjanjian Hibah</li> <li>4) Permohonan nomor register dapat melalui sarana elektronik (fax/email)</li> </ol> <p>b. Untuk Hibah Dalam Negeri (HDN) ke Kanwil Ditjen Perbendaharaan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) KPA mengajukan permohonan nomor register atas Hibah langsung dalam bentuk uang dari dalam negeri kepada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan.</li> <li>2) Permohonan nomor register atas Hibah langsung dalam bentuk uang dibuat sesuai Lampiran B dalam PMK No : 99/PMK.05/2017</li> <li>3) Permohonan nomor register atas Hibah langsung dalam bentuk uang dilampiri dokumen :</li> </ol>	<p>1. Penandatanganan BAST</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pimpinan K/L/Satker yang menerima hibah dalam bentuk B/J/S membuat dan menandatangani BAST bersama dengan Pemberi Hibah.</li> <li>b. Format BAST disusun sesuai dengan kebutuhan yang disepakati oleh masing-masing pihak.</li> <li>c. BAST sekurang-kurangnya memuat :               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) tanggal serah terima;</li> <li>2) pihak Pemberi dan Penerima;</li> <li>3) nilai nominal;</li> <li>4) bentuk hibah;</li> <li>5) tujuan BAST dan;</li> <li>6) rincian harga per barang.</li> </ol> </li> </ol>

Hibah Langsung Dalam Bentuk Uang	Hibah Langsung Dalam Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) perjanjian Hibah;</li> <li>b) ringkasan Hibah (Lampiran huruf C dalam PMK No : 99/PMK.05/2017)</li> <li>c) surat kuasa pendelegasian kewenangan untuk menandatangani perjanjian Hibah</li> </ul>	
<p>2. Pengajuan Persetujuan Pembukaan Rekening Hibah</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Satu rekening hibah langsung untuk satu register</li> <li>b. K/L mengajukan permohonan persetujuan pembukaan Rekening Hibah kepada BUN/Kuasa BUN.</li> <li>c. Dalam hal telah dibuka rekening untuk menampung dana Hibah sebelum persetujuan pembukaan rekening pengelolaan Hibah diterbitkan, K/L atau satuan kerja melakukan hal sebagai berikut : <ul style="list-style-type: none"> <li>1) mengajukan persetujuan pembukaan rekening pengelolaan Hibah</li> <li>2) membuka rekening pengelolaan Hibah berdasarkan persetujuan yang telah diterbitkan</li> <li>3) memindahkan saldo dana Hibah ke rekening yang telah mendapat persetujuan</li> <li>4) menutup rekening penampungan dana Hibah sebelumnya.</li> </ul> </li> <li>d. Rekening Hibah yang sudah tidak digunakan harus ditutup dan saldonya disetor ke Rekening KUN kecuali ditentukan lain dalam Perjanjian Hibah atau dokumen yang dipersamakan.</li> <li>e. Jasa giro/bunga yang diperoleh dari Rekening Hibah disetor ke Kas Negara sebagai PNBPN kecuali ditentukan lain dalam Perjanjian Hibah atau dokumen yang dipersamakan.</li> </ul>	<p>2. Pengajuan Permohonan Nomor Register</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Untuk Hibah Luar Negeri (HLN) ke Ditjen PPR (Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko): <ul style="list-style-type: none"> <li>1) KPA mengajukan permohonan nomor register atas hibah langsung bentuk bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga kepada DJPPR c.q. Direktur Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen (EAS).</li> <li>2) Permohonan nomor register dilampiri : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Perjanjian Hibah (<i>Grant Agreement</i>) atau dokumen lain yang dipersamakan</li> <li>b. Ringkasan Hibah (<i>Grant Summary</i>) sesuai dengan Lampiran huruf C dalam PMK No : 99/PMK.05/2017</li> </ul> </li> <li>3) Jumlah yang diregister Sejumlah Perjanjian Hibah</li> <li>4) Permohonan nomor register dapat melalui sarana elektronik (fax/email).</li> </ul> </li> <li>b. Untuk Hibah Dalam Negeri (HDN) ke Kanwil Ditjen Perbendaharaan : <ul style="list-style-type: none"> <li>1) KPA mengajukan permohonan nomor register atas Hibah langsung dalam bentuk bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga dari dalam negeri kepada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan.</li> <li>2) Permohonan nomor register atas Hibah langsung dalam bentuk bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga dibuat sesuai Lampiran B dalam PMK No : 99/PMK.05/2017</li> <li>3) Permohonan nomor register atas Hibah langsung dalam bentuk bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga dilampiri dokumen : <ul style="list-style-type: none"> <li>a) perjanjian Hibah;</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>

Hibah Langsung Dalam Bentuk Uang	Hibah Langsung Dalam Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b) ringkasan Hibah (Lampiran huruf C dalam PMK No : 99/PMK.05/2017);</li> <li>c) surat kuasa pendelegasian kewenangan untuk menandatangani perjanjian Hibah.</li> </ul>
<p>3. Revisi DIPA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. PA/KPA pada K/L melakukan penyesuaian pagu belanja yang bersumber dari hibah langsung dalam bentuk uang dalam DIPA K/L kepada Kepala Kantor Wilayah (Kanwil) DJPB untuk disahkan sesuai Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara revisi anggaran.</li> <li>b. Persyaratan revisi DIPA terdiri dari : <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Ringkasan Naskah Perjanjian,</li> <li>2) xxNomor Register,</li> <li>3) Persetujuan Pembukaan Rekening Penampung</li> <li>4) Surat Pernyataan KPA bahwa perhitungan dan penggunaan dana hibah sesuai standar biaya dan peruntukan</li> </ul> </li> </ul>	<p>3. Pengajuan Pengesahan SP3HL-BJS dan MPHL-BJS ke KPPN</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dalam rangka pengesahan pendapatan Hibah yang bersumber dari Hibah langsung dalam bentuk barang/jasa/surat berharga, PA/KPA menerbitkan SP3HL-BJS.</li> <li>b. Dalam rangka pencatatan beban dan/atau aset yang bersumber dari Hibah langsung dalam bentuk barang/jasa/surat berharga, PA/KPA menerbitkan MPHL-BJS.</li> <li>c. SP3HL-BJS dibuat sesuai sesuai Lampiran D dalam PMK No : 99/PMK.05/2017</li> <li>d. PA/Kuasa PA merekam Memo Pencatatan Hibah Langsung Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga (MPHL-BJS) yang dibuat menggunakan Aplikasi SAS.</li> <li>e. SP3HL-BJS dan MPHL-BJS diajukan secara bersamaan ke KPPN dengan melampirkan : <ul style="list-style-type: none"> <li>1) surat penetapan nomor register Hibah</li> <li>2) BAST</li> </ul> </li> <li>f. SPTMHL (Surat Pernyataan Telah Menerima Hibah Langsung)</li> </ul>
<p>4. Pengesahan Hibah Dalam Bentuk Uang ke KPPN (pengajuan SP2HL)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Membuat dokumen pengesahan SP2HL (Surat Perintah Pengesahan Hibah Langsung) melalui Aplikasi SAS.</li> <li>b. SP2HL disampaikan ke KPPN.</li> </ul>	
<p>5. Perlakuan Sisa Hibah Dalam Bentuk Uang (pengajuan SP4HL)</p> <p>Sisa Hibah bisa langsung dikembalikan ke Pemberi Hibah, selanjutnya satker K/L harus membuat dokumen SP4HL (Surat Perintah Pengesahan Pengembalian Pendapatan Hibah Langsung) melalui Aplikasi SAS level PPSPM.</p> <p>Perlakuan sisa hibah uang dapat dibagi menjadi 3, yaitu :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Sisa Hibah dikembalikan kepada Donor;</li> <li>2. Sisa Hibah disetor ke Kas Negara;</li> <li>3. Sisa Hibah dipergunakan/ dibelanjakan di tahun berikutnya.</li> </ul>	

## Peran Para *Stakeholder* dalam Mendukung Administrasi Hibah

PMK Nomor 99/PMK.05/2017 tentang Administrasi Pengelolaan Hibah pasal 43 ayat (1) mengatur bahwa “Apabila K/L tidak melaporkan hibah yang diterimanya kepada Menteri Keuangan sesuai dengan laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan selama 2 (dua) tahun berturut-turut, K/L tersebut dikenakan sanksi tidak diperkenankan menerima hibah yang penarikannya tidak melalui Kuasa BUN pada tahun-tahun anggaran berikutnya”. Hal mengenai sanksi tersebut belum diatur pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 191/PMK.05/2011 tentang Mekanisme Pengelolaan Hibah.

Dampak dari suatu K/L jika mendapat sanksi sebagai berikut:

- a. target IKK, IKP, dan IKU yang sumber dana dari hibah tidak tercapai;
- b. tujuan kerjasama/hibah tidak tercapai seperti masyarakat sejahtera, pengelolaan hutan lestari, dan lain-lain sesuai yang tercantum pada perjanjian.

Menurut Penulis hal yang menarik pada pasal 43 yaitu tidak dijelaskan secara jelas sejauh mana level sanksi yang dijatuhkan BPK RI? Sehingga akan timbul pertanyaan apakah temuan seperti :

- a. hibah yang belum diregister,
- b. hibah dengan perjanjian dan nomor register tapi belum ada *follow up* menjadi barang/uang/jasa,
- c. hibah yang tidak dicatat pada LK atau Laporan SIMAK BMN, atau
- d. K/L yang tidak menyampaikan laporan triwulan pelaksanaan

kegiatan dan laporan pasca kegiatan kepada Menteri Keuangan,

berpotensi menjadi temuan yang berakibat ada rekomendasi sanksi sesuai PMK Nomor 99/PMK.05/2017 Pasal 43?

Terlepas dari hal itu, menurut Penulis diperlukan peran para *stakeholder* agar pelaksanaan hibah dapat berjalan dengan tertib sehingga K/L terhindar dari sanksi tidak diperkenankan menerima hibah yang penarikannya tidak melalui Kuasa BUN pada tahun-tahun anggaran berikutnya. Setidaknya ada 3 (tiga) pihak yang terlibat untuk mencegah adanya sanksi tersebut antara lain:

### a. Sekretariat Jenderal

Sekretariat Jenderal sebagai pemberi dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan mempunyai peranan yang sangat penting yaitu.

- 1) Sebagai fasilitator penyusunan pedoman pengelolaan hibah lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 99/PMK.05/2017 tentang Administrasi Pengelolaan Hibah. Selama ini , pedoman hibah yang telah ditetapkan yaitu Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.2/Menlhk/Setjen/Keu.3/1/2016 tentang Pedoman Pengelolaan Hibah Lingkup Kementerian Lingkungan

Hidup dan Kehutanan. Namun dengan adanya PMK yang baru tentang administrasi pengelolaan hibah yang mencabut PMK lama tentang mekanisme pengelolaan hibah, maka menurut Penulis, P.2/Menlhk/Setjen/Keu.3/1/2016 perlu dilakukan revisi karena isinya tidak relevan dengan PMK yang baru misalnya:

- a) belum mengatur tentang konsultasi hibah;
- b) belum mengatur tentang sanksi tidak diperkenankan menerima hibah yang penarikannya tidak melalui Kuasa BUN pada tahun-tahun anggaran berikutnya "Apabila K/L tidak melaporkan hibah yang diterimanya kepada Menteri Keuangan sesuai dengan laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan selama 2 (dua) tahun berturut-turut".
- 2) Menyampaikan salinan perjanjian hibah kepada BPK RI.
- 3) Memastikan seluruh hibah langsung yang diterima telah tersaji dengan wajar pada Laporan Keuangan dan Laporan SIMAK BMN.
- 4) Memantau keaktifan Eselon I dalam menyampaikan Laporan pelaksanaan hibah.
- 5) Menyampaikan laporan triwulanan pelaksanaan Hibah dan laporan pasca kegiatan kepada Menteri Keuangan.

Inspektorat Jenderal memegang peran penting dalam memantau dan mengawasi agar pengelolaan hibah langsung telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan. Selama ini pengawasan yang telah dilakukan APIP hanya sebatas reuvi RKA-K/L, reuvi LK, dan audit kinerja. Apabila diperlukan, Inspektorat Jenderal dapat meningkatkan atau mengembangkan pengawasan seperti.

1) Audit tematik hibah,

Ruang lingkup audit tematik hibah yang dapat dilakukan antara lain:

- a) menguji apakah hibah yang dilaksanakan satker telah mendukung pencapaian target IKK, IKP, dan IKU Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
- b) menguji apakah satker telah melaksanakan konsultasi rencana penerimaan hibah sebelum menandatangani perjanjian;
- c) menguji apakah penggunaan hibah langsung bentuk uang telah melalui mekanisme revisi DIPA;
- d) menguji apakah satker telah mencatat Kas pada saat menerima hibah langsung bentuk uang ke di rekening;
- e) menguji apakah sisa uang yang bersumber dari hibah telah dikembalikan kepada

b. Inspektorat Jenderal

- Pemberi hibah atau disetorkan ke Kas Negara;
- f) menguji apakah PA/KPA telah melakukan rekonsiliasi setoran ke Kas Negara dengan KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah untuk hibah berasal dari luar negeri atau KPPN mitra kerjanya untuk hibah berasal dari dalam negeri;
  - g) menguji apakah penerimaan hibah langsung dalam bentuk barang/jasa/surat berharga telah dilengkapi dengan Berita Acara Serah Terima (BAST);
  - h) menguji apakah penerimaan Hibah Langsung berupa Barang/Jasa/Surat Berharga yang telah mendapat persetujuan MPHL-BJS telah dicatat dalam Laporan Keuangan dan atau Laporan SIMAK BMN.
- 2) Sosialisasi atau bimbingan teknis tentang hibah bekerja sama dengan Kementerian Keuangan, Sekretaris Jenderal, atau BPK RI.
- Dengan adanya sosialisasi atau bimbingan teknis maka dapat :
- a) meningkatkan perhatian, komitmen, dan pengetahuan pimpinan atas pengadministrasian hibah yang sesuai ketentuan;
  - b) mengetahui jenis temuan BPK RI yang berpotensi menimbulkan sanksi tidak diperkenankan menerima hibah yang penarikannya tidak melalui Kuasa BUN pada tahun – tahun anggaran berikutnya.
- c. Eselon I Penerima Hibah
- Sebagai pembina satker/UPT penerima hibah di daerah Eselon I memegang peranan penting dalam pengadministrasian hibah yaitu:
- 1) memantau keaktifan satker/UPT dalam menyampaikan laporan pelaksanaan hibah kepada Eselon I;
  - 2) menyampaikan salinan perjanjian hibah kepada BPK RI.
  - 3) memastikan seluruh hibah langsung yang diterima telah tersaji dengan wajar pada Laporan Keuangan dan/ atau Laporan SIMAK BMN satker/UPT;
  - 4) memastikan proyek hibah telah sesuai dengan target IKK, IKP, dan IKU;
  - 5) menyampaikan laporan pelaksanaan hibah kepada Sekretaris Jenderal.
- d. Satker /UPT Penerima Hibah
- Peranan satker/UPT Penerima Hibah adalah:
- 1) memilih dan melaksanakan hibah yang mendukung pencapaian target IKK, IKP, dan IKU;
  - 2) menyampaikan salinan perjanjian hibah kepada BPK RI.
  - 3) mencatat seluruh hibah langsung yang diterima telah tersaji dengan wajar pada

- Laporan Keuangan dan/atau Laporan SIMAK BMN satker;
- 4) menyampaikan laporan pelaksanaan hibah kepada Eselon I.

### **Potensi Pelaksanaan Hibah yang Tidak Sesuai Ketentuan**

Ada beberapa potensi pelaksanaan Hibah yang tidak sesuai ketentuan karena satker kurang memahami peraturan yang berlaku sebagai berikut.

- a. Satker menandatangani perjanjian hibah tanpa melakukan konsultasi rencana penerimaan Hibah kepada Menteri Keuangan c.q. DJPPR atau Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan terlebih dahulu sehingga proses berikutnya rawan terjadi kesalahan.
- b. Satker tidak menyampaikan salinan perjanjian Hibah kepada BPK RI.
- c. Satker tidak selektif dalam memilih hibah sehingga *outputnya* tidak mendukung pencapaian target IKK, IKP, dan IKU.
- d. Uang di rekening digunakan untuk melaksanakan kegiatan Hibah tanpa melakukan revisi DIPA.
- e. Penerimaan Hibah Langsung berupa Barang/Jasa/Surat Berharga yang telah mendapat persetujuan MPHL-BJS tidak dicatat dalam Laporan Keuangan dan atau Laporan SIMAK BMN.

### **Contoh Kasus pada Satker Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan**

Berikut ini adalah contoh kasus yang ditemukan Penulis saat melakukan audit kinerja :

Dalam rangka pengadaan tiket/ karcis masuk kawasan, Satker ABC mendapatkan hibah langsung bentuk barang dari PT XXX sesuai PKS nomor PKS.06/ABC/TU.2/2016 tanggal 31 Mei 2016 dengan periode kerjasama selama lima tahun (1 Juni 2016 – 31 Mei 2021). Satker ABC menerima hibah tersebut berdasarkan Berita Acara Serah Terima Hibah Barang yang ditandatangani oleh pihak kedua dan balai. Namun terkait mekanisme pengelolaan hibah belum dilakukan yaitu belum melakukan konsultasi terkait proses hibah langsung berupa barang (tiket/karcis) yang sudah dan sedang berlangsung di Satker ABC kepada Menteri Keuangan c.q. Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan (Kanwil DJPB) serta belum mengajukan permohonan nomor register atas hibah langsung dalam bentuk barang (tiket/karcis) kepada Kanwil DJPB. Akibat dari pengelolaan tiket/karcis masuk kawasan yang bersumber dari hibah langsung bentuk barang dari PT XXX yang tidak sesuai ketentuan yaitu nilai aset lancar pada neraca belum dapat diyakini kewajarannya dan berpotensi terjadinya persediaan yang belum diregister pada neraca dikarenakan belum mendapatkan nomor register atas hibah langsung bentuk barang dari Kanwil DJPB.

### **Kesimpulan**

Selama ini mungkin pengadministrasian hibah hanya dipandang sebelah mata. Hal ini disebabkan ketidaktahuan para *stakeholder* dalam memahami peraturan. Padahal masalah tersebut merupakan permasalahan penting

yang harus diperhatikan oleh semua pihak.

Bagi APIP :

Memantau dan mengawasi agar pengelolaan hibah langsung telah dilaksanakan sesuai peraturan.

Bagi Setjen :

Memastikan seluruh hibah langsung yang diterima telah tersaji dengan wajar pada LK KLHK.

Goals :

- ✓ Pengelolaan Hibah Langsung sesuai peraturan.
- ✓ Hibah Langsung dalam LK KLHK disajikan dengan wajar.
- ✓ Tidak terdapat temuan terkait hibah langsung pada LK KLHK.
- ✓ KLHK terhindar dari SANKSI tidak diperkenankan menerima Hibah yang penarikannya tidak melalui Kuasa BUN.

Catatan **SATU SATKER** mendapat temuan hibah 2 (dua) tahun berturut-turut, yang mendapat **SANKSI** adalah **SELURUH SATKER PADA KL TERSEBUT.**

Oleh karena itu, dengan ditetapkan PMK nomor Nomor 99/PMK.05/2017 tentang Administrasi Pengelolaan Hibah diharapkan para *stakeholder* dapat memahami aturan sehingga pelaksanaan hibah semakin lebih baik.

**ftar Pustaka**

2017. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 99/PMK.05/2017 tentang Administrasi Pengelolaan Hibah.

2011. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 191/PMK.05/2011 tentang Mekanisme Pengelolaan Hibah.

2012. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 180/PMK.08/2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 224/PMK.08/2011 tentang Tata Cara Pemantauan dan Evaluasi Atas Pinjaman dan Hibah kepada Pemerintah.

2011. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 224/PMK.08/2011 tentang Tata Cara Pemantauan dan Evaluasi Atas Pinjaman dan Hibah kepada Pemerintah.

2014. Peraturan Menteri keuangan Nomor 271/PMK.05/2014 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Hibah.

2016. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.2/ Menlhk/ Setjen/Keu.3/1/2016 tentang Pedoman Pengelolaan Hibah Lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.

Bahan Paparan Sosialisasi PMK Nomor 99/PMK.05/2017 dari Kementerian Keuangan  
<http://www.bpk.go.id/lkpp/2016>  
<https://www.kemenkeu.go.id/apbn2017>)

\* Auditor Pertama Inspektorat Wilayah III

\*\* Auditor Pelaksana Lanjutan Inspektorat Wilayah II



Pada hari Selasa, 27 Februari 2018 Inspektur Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan telah menerbitkan Surat Keputusan tentang Rotasi, Peran dan Fungsi Pejabat Fungsional Auditor Lingkup Inspektorat Jenderal Kementerian LHK. Dalam SK tersebut, Inspektur Jenderal KLHK, Bapak Imam Hendargo Abu Ismoyo telah merotasi pejabat fungsional auditor dan mempromosikan beberapa pejabat fungsional auditor sebagai koordinator dan peran sebagai pengendali teknis pada tiap wilayah kerja lingkup Inspektorat Jenderal.

Jabatan tersebut merupakan amanah yang telah diberikan Allah kepada manusia terpilih melalui Inspektur Jenderal, itu merupakan salah satu amanah yang telah diterima kita sebagai konsekuensi sebagai seorang Pegawai Negeri Sipil, Lalu, apakah amanah itu? Amanah memiliki arti dipercaya atau terpercaya. Sementara itu, jika dilihat dari sisi aqidah dan syariat agama, amanah adalah segala sesuatu yang harus dipertanggungjawabkan dan berkaitan dengan orang lain atau pihak lain. Amanah bisa berupa benda, pekerjaan, perkataan, ataupun kepercayaan. Maka, amanah bisa

berbentuk apa aja yang nantinya akan dimintai pertanggungjawabannya.

Dalam Al-Quran terdapat beberapa dalil tentang amanah yaitu:

- a. Surat an Nisaa/4 ayat 58 :

إِنَّ اللَّهَ يَأْمُرُكُمْ أَنْ تُؤَدُّوا الْأَمَانَاتِ إِلَىٰ أَهْلِهَا

“Sesungguhnya Allah menyuruh kamu menyampaikan amanat kepada yang berhak menerimanya...”

- b. Surat al Anfal/8 ayat 27 :

خُونُوا نِيًّا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا لَا تَخُونُوا اللَّهَ وَالرَّسُولَ وَ

أَمَانَاتِكُمْ وَأَنْتُمْ تَعْلَمُونَ  
“Hai orang-orang beriman, janganlah kamu mengkhianati Allah dan Rasul (Muhammad) dan (juga) janganlah kamu mengkhianati amanat-amanat yang dipercayakan kepadamu, sedang kamu mengetahui.”

- c. Surat al Ahzab/33 ayat 72 :

إِنَّا عَرَضْنَا الْأَمَانَةَ عَلَى السَّمَاوَاتِ وَالْأَرْضِ

لَهَا وَالْجِبَالِ فَأَبَيْنَ أَنْ يَحْمِلْنَهَا وَأَشْفَقْنَ مِنْهَا وَحَمَلَ

الْإِنْسَانُ ۗ إِنَّهُ كَانَ ظَلُومًا جَهُولًا  
“Sesungguhnya Kami telah mengemukakan amanat kepada langit, bumi dan gunung-gunung, maka semuanya enggan untuk memikul amanat itu dan mereka

khawatir akan mengkhianatinya, dan dipikullah amanat itu oleh manusia. Sesungguhnya manusia itu amat zhalim dan amat bodoh”.

- d. Surat al Mu'minun/23 ayat 8, atau surat al Ma'arij/70 ayat 32:

وَالَّذِينَ هُمْ لِأَمَانَاتِهِمْ وَعَهْدِهِمْ رَاعُونَ

“Dan orang-orang yang memelihara amanat-amanat (yang dipikulnya) dan janjinya”.

- e. Surat al Baqarah/2 ayat 283:

أَوْ تُؤْمِنَ أَمَانَتَهُ وَأَلَيْتُكَ اللَّهُ رَبُّهُ

“...Maka hendaklah yang dipercayai itu menunaikan amanatnya (hutangnya) dan hendaklah dia bertakwa kepada Allah Tuhannya...”.

Sedangka Nabi Muhammad shallallahu 'alaihi wa sallam bersabda, *“Kamu sekalian pemimpin dan kamu sekalian akan diminta pertanggung-jawabannya tentang apa yang kamu pimpin, imam (pejabat apa saja) adalah pemimpin dan ia akan diminta pertanggungjawabannya tentang apa yang dipimpinya, dan orang laki-laki (suami) adalah pemimpin dalam lingkungan keluarganya, dan ia akan ditanya tentang apa yang ia pimpin, orang perempuan (istri) juga pemimpin, dalam mengendalikan rumah tangga suaminya, dan ia juga akan ditanya tentang apa yang dipimpinya, dan pembantu rumah tangga juga pemimpin dalam mengawasi harta benda majikannya, dan dia juga akan*

*ditanya tentang apa yang ia pimpin.”* (H.R. Ahmad, Muttafaq 'alaih, Abu Daud dan Tirmidzi dari Ibnu Umar).

Dari dalil Al-Quran dan hadis tersebut, kita mengetahui bahwa semua manusia adalah pemimpin, yang berarti mereka memiliki amanah yang harus dijaga. Jika seseorang terlihat tidak memiliki sesuatu yang dipimpin, setidaknya dia memimpin dirinya sendiri. Artinya, Allah telah memberi amanah untuk menjaga dirinya dari semua hal yang dilarang Allah.

Allah menempatkan amanah sebagai satu akhlak yang memiliki kedudukan sangat spesial bagi manusia. Bahkan, seseorang yang memiliki sikap amanah bisa menjadi kekasih Allah. Sebaliknya, seseorang yang suka berkhianat sangat dibenci oleh Allah dan akan diperlihatkan kepada seluruh makhluk di hari pembalasan kelak, sesuai dengan hadis yang diriwayatkan Ibnu Umar, bahwa Rasulullah shallallahu 'alaihi wa sallam bersabda, *“Bila Allah menghimpun seluruh makhluk-Nya, dari generasi terdahulu sampai generasi terakhir ketika kiamat ditegakkan, maka kepada mereka yang berkhianat diberikan sebuah bendera sebagai tanda bahwa mereka adalah pengkhianat.”* (H.R. Muslim)

Menurut terjemahan surat al anfal ayat 27 terdapat 3 (tiga) jenis Amanah dalam islam yaitu:

a. Amanah dari Allah

Kutipan terjemahan surat al anfal antara lain “janganlah kamu mengkhianati Allah” Allah menciptakan manusia tidak lain hanyalah untuk beribadah kepada-Nya. Maka, kita diberi amanah untuk bisa menjalankan perintah Allah dan menjauhi larangan-Nya. Kita wajib mentauhidkan Allah dan hanya beribadah kepada Allah. Dengan demikian, kita mendapatkan amanah dari Allah untuk selalu beribadah dan dilarang mengkhianati Allah baik dengan berbuat syirik dan menyekutukan Allah.

Amanah ini merupakan amanah yang paling besar yang kita terima. Oleh karena itu, kedudukan amanah ini ada di atas semua hal lainnya. Tidak boleh kita mendahulukan amanah lainnya yang bisa mengganggu kita dalam menjaga amanah dari Allah ini.

b. Amanah dari Rasul

Kutipan terjemahan surat al anfal antara lain “janganlah kamu mengkhianati Allah dan Rosulnya” Sebagai umat muslim, kita juga harus meneladani Rasulullah shallallahu ‘alaihi wa sallam. Dalam sebuah hadis disebutkan bahwa Rasulullah shallallahu ‘alaihi wa sallam bersabda, “*Tidak (sempurna) keimanan salah*

*seorang di antara kalian sampai aku lebih dia cintai dari orang tuanya, anaknya dan seluruh manusia*”. Lalu, Umar radhiallahu ‘anhu berkata, “*Wahai Rasulullah, sungguh engkau paling aku cintai dari segala sesuatu kecuali diriku*”.

Lalu Rasulullah shallallahu ‘alaihi wa sallam menjawab, “*Tidak sempurna keimanan salah seorang di antara kalian sampai aku menjadi orang yang paling dia cintai, termasuk dari dirinya sendiri*”. Umar radhiallahu ‘anhu pun menjawab, “*Sekarang, demi Allah, Anda yang paling saya cintai termasuk dari diri saya sendiri*”. Rasulullah shallallahu ‘alaihi wa sallam menjawab, “*Sekarang wahai Umar (imanmu sempurna)*”.

Selain itu mencintai Rasulullah shallallahu ‘alaihi wa sallam, kita juga diberi amanah untuk beriman terhadap apa yang beliau ajarkan, memuliakannya dan membenarkan apa yang beliau kabarkan. Maka, kita harus menjalankan apa yang telah beliau ajarkan dan teladankan kepada kita dalam menjalani kehidupan sehari-hari baik dalam urusan keluarga, lingkungan dan bernegara.

c. Amanah dari manusia lainnya

Kutipan terjemahan surat al anfal antara lain “...dan (juga) janganlah

*kamu mengkhianati amanat-amanat yang dipercayakan kepadamu, sedang kamu mengetahui”* Untuk amanah yang ketiga ini mungkin sangat mudah kita temukan di kehidupan sehari-hari. Sebagai manusia kita mengemban amanah sebagai pemimpin di muka bumi, minimal memimpin diri kita sendiri. Kita juga berinteraksi dengan manusia lainnya yang juga akan membawa kita memikul amanah lainnya, seperti kepercayaan, janji, ataupun tanggung jawab lainnya.

Semua amanah yang kita pikul ini akan dimintai pertanggung-

jawabannya di akhirat kelak. Maka, amat penting bagi kita untuk selalu menjaga amanah yang kita terima, selama amanah tersebut tidak bertentangan dengan amanah kita dari Allah subhanahu wa ta'ala.

Semoga tulisan ini bermanfaat khususnya untuk pribadi penulis dan umumnya bagi pembaca buletin pengawasan dan menjadi bahan renungan kita bersama dalam menjalankan kehidupan di dunia terkait amanah yang kita emban masing-masing baik dalam berkeluarga, bermasyarakat dan bernegara. Amin...

*\*) Auditor Pertama pada Inspektorat Investigasi*

# BERITA BERGAMBAR



Pelatihan di Kantor Sendiri (PKS) untuk Auditor Lingkup KLHK tentang **Rehabilitasi Hutan dan Lahan** Oleh : Direktur Jenderal PDASHL di Ruang Rapat Utama Itjen KLHK pada tanggal 4 Januari 2018.



Pelatihan di Kantor Sendiri (PKS) untuk Auditor Lingkup KLHK tentang Rencana Kegiatan Penyediaan Sumber Tanah Obyek Reforma Agraria (TORA) Tahun 2018 oleh Direktorat Penguatan dan Penatagunaan Kawasan Hutan, Ditjen Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan di Ruang Rapat Utama Itjen KLHK pada tanggal 11 Januari 2018.



Penandatanganan Pakta Integritas Inspektur I,II,III,IV,Inspektur Investigasi dan Sekretaris Inspetorat Lingkup Inspektorat Jenderal KLHK di Ruang Rapat Utama Itjen KLHK pada tanggal 22 Januari 2018.



**PELATIHAN PENGAWASAN** Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender (PPRG) Lingkup Inspektorat Jenderal Kementerian LHK di Grand Mulya Hotel Sentul Bogor pada tanggal 26 s.d 27 Maret 2018.



Pembinaan Pegawai Lingkup Inspektorat Jenderal Kementerian LHK sekaligus Perpisahan dengan Inspektur Jenderal **Dr. Imam Hendargo Abu Ismoyo, M.A** yang telah menghadapi Purna Tugas di Grand Mulya Hotel Sentul Bogor pada tanggal 28 s.d 29 Maret 2018.



Pelantikan Inspektur Jenderal Kementerian LHK **Dr.Ir. Ilyas Asaad, M.P., M.H.** di Auditorium Auditorium DR. Soejarwo GD.Manggala Wana Bakti pada tanggal 02 April 2018.

