

BULETIN PENGAWASAN

Media Komunikasi dan Informasi Pengawasan Lingkungan Hidup dan Kehutanan



INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
Volume XII No. 1 - April 2017

Deregulasi Penggunaan Kawasan Hutan
dari Perspektif Pengawasan Internal

Bola Panas Kegiatan Bantuan Pemerintah
Lingkup Kementerian LHK



ISSN 1907-4891



9 771907 489106

BULETIN PENGAWASAN

PENGARAH

Inspektur Jenderal
Kementerian Lingkungan Hidup dan
Kehutanan

PENANGGUNG JAWAB

Sekretaris Inspektorat Jenderal

PEMIMPIN REDAKSI

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

WAKIL PEMIMPIN REDAKSI

Ir. Abubakar Assagaf, M.Si

REDAKTUR PELAKSANA

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

SEKRETARIS REDAKSI

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

STAF REDAKSI

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

DESAIN GRAFIS

Didik Triwibowo, A.Md

Pengantar Redaksi

Awal tahun 2017, seperti juga pada setiap awal tahun-tahun sebelumnya, merupakan masa yang 'sibuk' bagi instansi pemerintah untuk melakukan evaluasi dalam berbagai bentuknya. Unit kerja pelaksana teknis sibuk dengan evaluasi atas pertanggungjawaban hasil penyelenggaraan tugas dan fungsinya, yang dituangkan baik dalam bentuk laporan tahunan, laporan keuangan maupun laporan kinerja instansi pemerintah. Unit kerja pengawasan juga sibuk dengan rutinitas penjaminan kualitas melalui reviu laporan keuangan, evaluasi SAKIP, evaluasi program, dsb.

Di luar kesibukan tugas rutin pengawasan internal awal tahun, ternyata auditor KLHK juga konsisten menjalankan tugas pengawasan dalam bentuk lain, yaitu evaluasi terhadap beberapa kebijakan. Hasilnya dapat dinikmati dalam sajian Bulwas Edisi I Tahun 2017 ini.

Tulisan tentang kebijakan penganggaran "bantuan pemerintah" menyajikan hasil kajian terkait potensi permasalahan yang mungkin timbul dari kebijakan tersebut dan beberapa bentuk pengendalian yang perlu dijalankan agar kebijakan tersebut tidak bergulir menjadi bola panas. Topik tersebut menjadi tulisan unggulan edisi ini.

Sajian lainnya tentang kebijakan deregulasi penggunaan kawasan, kebijakan *restocking* hasil penangkaran satwa liar, kebijakan *eco-office*, tentu tidak kalah menarik untuk dinikmati. Tulisan tentang sistem akuntansi "SAKTI", disajikan sebagai bentuk sosialisasi menyambut kebijakan pengembangan sistem akuntansi instansi yang tidak lama lagi akan diluncurkan. Sedangkan tulisan tentang gaya komunikasi auditor disajikan sebagai hasil evaluasi penulis atas kondisi komunikasi audit yang terjadi saat ini yang masih perlu diperkaya dengan beberapa kaidah komunikasi, sebagaimana disajikan dalam tulisan tersebut.

Semua hasil "evaluasi" hanya akan bermanfaat ketika menjadi *feedback* untuk dasar perbaikan selanjutnya. Redaksi berharap sajian Bulwas edisi kali ini juga bisa menimbulkan manfaat seperti itu. Semoga!

Pimred

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

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

Daftar Isi

Pengantar Redaksi	i
Daftar Isi	ii
Deregulasi Penggunaan Kawasan Hutan Dari Perspektif Pengawasan Internal	1
Paperless Office VS Paperless Audit	13
Gaya Komunikasi Auditor.....	18
Mengawal Kebijakan Restocking.....	29
Bola Panas Kegiatan Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian LHK.....	35
Siapa Berubah Menjadi Lebih Baik Dengan SAKTI	45
Pelita : Berdiskusi Dalam Pandangan Islam	56
Berita Bergambar	59

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



DEREGULASI PENGGUNAAN KAWASAN HUTAN DARI PERSPEKTIF PENGAWASAN INTERNAL

*oleh : Andy Widodo *)*

*Priam menganggap remeh Kuda Troya, patung kayu yang membatalkan kemenangan Troya atas Yunani
~ Troy*

Regulasi bukan fantasi muluk yang angkuh, bukan juga sekedar formalitas penyeragaman prosedur, namun penjabaran visi dan kebijakan. Hegemoni negara terhadap SDH menuntut adanya regulasi yang berguna untuk mengatur keseimbangan hak, kewajiban, dan manfaat yang timbul dari pengelolaan SDH bagi pihak pemerintah selaku wakil negara dan pengguna di pihak lain. Dinamika politik, sosial, ekonomi memengaruhi seluruh aspek penggunaan kawasan hutan (PKH) terutama dari jenis kegiatan dan tata kelola perizinan sehingga perlu dilakukan deregulasi (penyederhanaan pengaturan – red). Tulisan ini mencoba untuk menjelaskan secara singkat terkait dinamika regulasi PKH, risiko implementasi deregulasi PKH dari perspektif pengawasan internal, dan upaya yang perlu ditempuh stakeholder.

Pendahuluan

Sumber daya hutan harus dikelola secara berkelanjutan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat masa kini dan generasi masa depan meliputi aspek sosial, ekonomi, budaya. Prinsip pengelolaan

berkelanjutan berarti pengelolaan dan penggunaan hutan dengan menjamin keekaragaman hayati. Bagaimana pengelolaan hutan dalam konteks tata ruang dapat dijelaskan sebagaimana ilustrasi berikut.

	Kawasan Budidaya			Kawasan Lindung		
	HP/HPT (Hutan Produksi/Hutan Produksi Terbatas)		HPK (Hutan Produksi yang dapat dikonversi)	HK (Hutan Konservasi)	HL (Hutan Lindung)	
Fungsi KH →						
Bentuk peruntukan →	Pemanfaatan	Penggunaan	Perubahan peruntukan KH	Pemanfaatan	Pemanfaatan	Penggunaan
Jenis izin →	- IUPHHK (HA, HTI, RE) - IUPHHBK - IUPJL - IPHHK	Non permanen (IPPKH) Permanen (Tukar Menukar KH)	- Izin pelepasan KH - IPK	- IPJL - IUPJWA - IUPSWA - Kerjasama pengelolaan	IUPJL	IPPKH (tambang tertutup)

Salah satu bentuk peruntukan pengelolaan hutan adalah penggunaan kawasan hutan (PKH). PKH adalah penggunaan atas sebagian kawasan hutan kepada pihak lain untuk kepentingan pembangunan di luar kegiatan kehutanan tanpa mengubah status, peruntukan dan fungsi kawasan tersebut. PKH dapat dilakukan pada kawasan hutan produksi dan hutan lindung dengan sifat komersil maupun non komersil.

PKH mengalami peningkatan selama rentang waktu 2010 – 2015 khususnya untuk kegiatan pertambangan. Menurut Statistik Bidang Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan Tahun 2015, pada tahun 2010 tercatat sejumlah total 176 unit IPPKH dengan luas 238.068,21 ha IPPKH operasi pertambangan dan jumlah tersebut meningkat menjadi total 562 unit IPPKH dengan luas 457.614,58 ha sampai dengan 31 Desember 2015. Sedangkan untuk survey/eksplorasi pertambangan tercatat sejumlah 191 unit IPPKH dengan luas 767.367,02 ha pada tahun 2010 dan sampai dengan 31 Desember 2015 meningkat menjadi 649 unit IPPKH dengan luas 3.328.884,89 ha pada tahun 2010

Dampak PKH

Peningkatan angka tersebut bermakna bahwa terjadi peningkatan dampak PKH bagi pembangunan akibat pengaruh yang ditimbulkannya terhadap berbagai aspek kehidupan masyarakat. Dari satu sisi PKH yang merupakan salah

satu penggerak sektor ekonomi, menciptakan kegiatan yang menimbulkan nilai ekonomi. Namun pada sisi lain PKH juga memiliki dampak ekologis terhadap sumberdaya hutan dan dampak sosial terhadap kehidupan masyarakat sekitar hutan.

Penggunaan kawasan hutan untuk kegiatan yang bersifat komersil terutama pertambangan biasanya melibatkan korporasi besar dengan teknologi yang tidak sederhana sehingga membutuhkan *capital* yang tidak sedikit. Manfaat ekonomi yang dihasilkan meliputi penciptaan lapangan kerja hingga investasi dalam negeri. Besarnya nilai ekonomi yang dihasilkan dari PKH tersebut tercermin dari jumlah Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) PKH selama 2010 – 2015 yang mencapai ± Rp3,7 Trilyun (Statistik bidang planologi kehutanan dan tata lingkungan tahun 2015). Ke depan, penulis memprediksi nilai tersebut akan meningkat akibat bertambahnya IPPKH operasi baru seiring keberhasilan IPPKH survey/ekplorasi.

Dari aspek sosial, PKH berpotensi secara langsung menimbulkan konflik horisontal dan vertikal. Konflik horisontal masyarakat dapat terjadi antara pihak yang berkepentingan dan yang menolak kehadiran korporasi selaku subyek PKH dalam melakukan kegiatan pertambangan; Sedangkan konflik vertikal dapat terjadi antara pihak masyarakat yang menolak karena

merasa dirugikan dengan korporasi pemegang IPPKH. Secara tidak langsung, konflik dapat disebabkan oleh sektor industrialisasi yang sumber bahan bakunya berasal dari IPPKH, contoh nyatanya adalah pembangunan pabrik semen oleh PT Semen Indonesia di Kabupaten Rembang.

PKH juga membawa dampak ekologis terhadap kelestarian sumberdaya hutan. Selain penyumbang deforestasi, aktifitas PKH khususnya pertambangan mengubah bentuk bentang alam dan menghilangkan vegetasi sehingga menimbulkan potensi ancaman terhadap keberlanjutan fungsi hutan. Disamping upaya teknis seperti reklamasi dan upaya lain dalam rangka mengembalikan areal konsesi IPPKH sebagai obyek pinjam pakai seperti semula, regulasi menjadi faktor penentu keberlanjutan fungsi hutan.

Regulasi

Tata kelola hutan yang baik diharapkan mampu mewujudkan

pengelolaan hutan yang lestari, yaitu adanya keseimbangan antara manfaat yang didapatkan dengan keberlanjutan fungsi hutan. Pola penggunaan kawasan hutan harus memperhitungkan ketersediaan dan sebaran kawasan hutan serta prinsip kehati-hatian karena adanya tuntutan percepatan pembangunan di luar kegiatan kehutanan.

Tuntutan tersebut menyebabkan dinamika PKH dari waktu ke waktu, mulai dari jenis kegiatan yang dilakukan; bentuk izin yang diterbitkan; pejabat yang memiliki kewenangan menerbitkan perizinan, serta kawasan yang diperbolehkan untuk pembangunan di luar kehutanan. Pada akhirnya memengaruhi kebijakan dan regulasi PKH.

Regulasi yang mengatur PKH cukup dinamis dalam rentang 2010 – 2016 setidaknya telah terjadi 3 kali perubahan Peraturan Pemerintah dan 4 kali perubahan Peraturan Menteri, sebagai berikut:

Peraturan Pemerintah	Peraturan Menteri
<ol style="list-style-type: none"> 1. PP 24 tahun 2010 tentang Penggunaan Kawasan Hutan 2. PP 61 tahun 2012 tentang perubahan PP 24 tahun 2010 3. PP 105 tahun 2015 tentang perubahan kedua PP 24 tahun 2014 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permenhut 38/Menhut-II/2012 tentang perubahan Permenhut 18/Menhut-II/2011 2. Permenhut 14/menhut-II/2013 tentang perubahan Permenhut 38/Menhut-II/2012 3. Permenhut 16/Menhut-II/2014 tentang Pedoman Pinjam Pakai Kawasan Hutan 4. Permen LHK 50/Menlhk/Setjen/Kum.1/6/2016 tentang Pedoman Pinjam Pakai Kawasan

Dinamika regulasi tersebut mencerminkan adanya respon yang cepat dari pemerintah dalam menjawab kebutuhan masyarakat akan pelayanan publik yang handal, namun bisa juga diartikan keterbatasan visi tentang PKH sehingga pengaturan begitu cepat mengalami perubahan. Atau dari perspektif lain dapat juga berarti bahwa dinamika tersebut hanya implikasi dari hubungan keagenan dalam PKH yaitu pemerintah selaku prinsipal dan perusahaan selaku agen.

Terlepas dari dialektika terkait dinamika regulasi PKH, yang lebih penting adalah bagaimana penerapan perubahan regulasi PKH pada tataran implementasi. Hal tersebut wajib menjadi concern dari stakeholder yaitu Kementerian LHK cq. Direktorat Jenderal PKTL selaku regulator dan Inspektorat Jenderal selaku pengawal kebijakan Menteri.

Pengawasan Internal

Peraturan Menteri LHK Nomor 83 Tahun 2015, mengatur bahwa pengawasan internal bertujuan antara lain untuk memberikan keyakinan yang memadai atas efektivitas pencapaian tujuan penyelenggaraan TUSI, dan memberikan peringatan dini dan meningkatnya efektivitas manajemen risiko dalam penyelenggaraan TUSI. Dengan dasar tersebut maka Inspektorat Jenderal selaku APIP berkewajiban untuk mengawal penyelenggaraan PKH yang merupakan salah satu TUSI Ditjen PKTL. Dinamika regulasi

PKH berimplikasi pada perubahan setiap aspek PKH, antara lain pelayanan perizinan dan teknis implementasi regulasi baru di tingkat tapak. Pengawasan internal oleh Inspektorat Jenderal atas implementasi perubahan regulasi PKH perlu dilakukan agar risiko-risiko PKH dapat teridentifikasi secara memadai guna memberikan peringatan dini kepada manajemen.

Risiko dalam Implementasi Deregulasi PKH

Arti kata 'deregulasi' menurut KBBI versi online adalah kegiatan atau proses menghapuskan pembatasan dan peraturan. Selanjutnya dalam konteks PKH, penulis maknai sebagai penyederhanaan pengaturan melalui revisi PP dan aturan turunannya.

Deregulasi PKH melalui penerbitan PP 105 tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas PP No. 24 tahun 2010 tentang Penggunaan Kawasan Hutan, digulirkan dengan pertimbangan dalam rangka percepatan pembangunan di luar kegiatan kehutanan di dalam kawasan hutan terutama pembangunan infrastruktur dan kegiatan strategis nasional sehingga diharapkan dapat memberikan pengaruh positif terhadap iklim usaha dan investasi. Hal tersebut senada dengan pernyataan Presiden Jokowi sebagaimana dikabarkan dalam laman hukumonline.com tanggal 16 Agustus 2016 "Deregulasi dan debirokratisasi, lanjut Jokowi, dilakukan untuk memberikan kecepatan pelayanan,

kepastian regulasi, sinkronisasi, kemudahan berinvestasi serta peningkatan produktivitas”.

Deregulasi PKH sebagaimana pengaturan teknisnya ditetapkan dalam Peraturan Menteri LHK Nomor 50 Tahun 2016 pada prinsipnya memangkas prosedur pemberian IPPKH yaitu mempersingkat waktu pelayanan

penerbitan IPPKH, menghilangkan persetujuan prinsip sebelum diterbitkannya IPPKH; mengurangi kewajiban IPPKH; dan menambah jenis kegiatan PKH.

Deregulasi PKH secara rinci terlihat dari perbandingan Permenhut Nomor 16 Tahun 2014 dibandingkan dengan Permen LHK Nomor 50 tahun 2016 sebagai berikut:

No	Aspek	Permenhut 16 Tahun 2014	Permenhut 50 Tahun 2016
A	Subyek pemohon	a. Menteri atau pejabat setingkat menteri; b. Gubernur; c. Bupati/walikota; d. Pimpinan badan usaha; atau e. Ketua yayasan.	a. Penambahan subyek: Pimpinan badan hukum dan pimpinan lembaga pemerintahan non kementerian b. Penggantian subyek: Ketua yayasan diganti perseorangan, kelompok orang dan/atau masyarakat.
B	Waktu pelayanan	a. Persetujuan prinsip : 75 hari kerja b. Penerbitan IPPKH : 75 hari kerja	Penerbitan IPPKH : 34 hari
C	Prosedur	a. Persetujuan prinsip b. Penerbitan IPPKH	Penerbitan IPPKH tanpa mekanisme persetujuan prinsip
D	Jenis kegiatan	14 jenis kegiatan	15 jenis kegiatan, yaitu: a. 1 jenis kegiatan baru berupa pembangunan bandar udara dan pelabuhan; dan b. penambahan jenis kegiatan lama yaitu : 1) pertambangan: smelter 2) energi: gardu induk dan panas bumi 3) telekomunikasi: stasiun bumi pengamatan keantariksaan 4) sumber daya air: waduk dan bendungan 5) hankam: pos lintas batas negara 6) keselamatan umum: karantina 7) bencana alam: jalur evakuasi bencana alam dan lahan usahanya yang bersifat sementara
E	Kewajiban		
1	Lahan kompensasi untuk luas KH \leq 30%	Komersil a. Ratio 1 : 2 luas IPPKH + rencana L3 b. + selisih lebih antara rencana vs realisasi L3 Non Komersil a. Ratio 1 : 1 Luas IPPKH + rencana L3 b. + selisih lebih antara rencana vs realisasi L3	Komersil Ratio 1 : 2 luas IPPKH Non Komersil Penanaman dalam rangka RHL terutama dalam KH untuk PKH dengan ratio 1 : 1

No	Aspek	Permenhut 16 Tahun 2014	Permenhut 50 Tahun 2016
2	Kompensasi PNBPN untuk luas KH \geq 30%	Komersil a. Membayar PNBPN PKH b. Penanaman RHL ratio 1 : 1 + rencana L3	Komersil a. Membayar PNBPN PKH b. Penanaman RHL ratio 1 : 1 terutama dalam PKH
		Non Komersil a. Membayar PNBPN PKH b. Penanaman RHL ratio 1 : 1	Non Komersil Penanaman RHL ratio 1 : 1 terutama dalam PKH

Dari perspektif pengawasan internal, sistem pengendalian atas risiko yang timbul akibat dihapuskannya ketentuan persetujuan prinsip pada deregulasi PKH masih belum memadai sehingga menyisakan permasalahan pada tataran implementasi. Menurut penulis terdapat permasalahan yang *perlu mendapat perhatian dari stakeholder*, sebagai berikut.

a. Potensi PKH non prosedural

Dengan dihapuskannya ketentuan persetujuan prinsip maka penerbitan IPPKH dilakukan tanpa adanya pemenuhan kewajiban PKH terlebih dahulu. Kewajiban pemegang IPPKH seperti tata batas areal IPPKH, penyerahan lahan kompensasi, peta lokasi penanaman RHL, baseline PKH dapat dipenuhi dalam waktu satu tahun setelah penerbitan IPPKH. Ketika kewajiban telah dipenuhi, baru dapat diterbitkan Penetapan Areal Kerja (PAK) sebagai dasar pelaksanaan kegiatan PKH di tapak.

Implikasinya adalah terdapat jeda waktu antara penerbitan IPPKH dengan pelaksanaan kegiatan IPPKH di tapak. Dari perspektif pengawasan,

konsekuensi logis dari kondisi tersebut adalah adanya potensi PKH non prosedural yaitu pelaksanaan kegiatan PKH sebelum diterbitnya PAK. Risiko tersebut secara faktual digambarkan oleh adanya kasus-kasus tindak pidana kehutanan terkait PKH non prosedural yang terjadi pra deregulasi PKH. Subarudi *et al* (2016) menyatakan bahwa di Kalimantan Timur “usaha tambang di kawasan hutan mencapai 159 unit dengan luasan sebesar 362.061 ha, tetapi jumlah unit usaha tambang batu bara yang tidak prosedural mencapai 223 unit dengan luasan 774,519 ha atau dua kali lipat dari usaha yang legal”.

Penulis berpendapat bahwa solusi atas permasalahan tersebut antara lain dengan penguatan fungsi kontrol melalui monitoring IPPKH. Kewenangan monitoring tersebut berdasarkan Permen LHK 50 Tahun 2016 diselenggarakan oleh Menteri LHK dan pelaksanaannya dilimpahkan kepada Gubernur. Efektivitas monitoring menjadi keniscayaan sebagai upaya

dalam meminimalkan risiko PKH non prosedural. Konsekuensi logisnya adalah penyediaan sumberdaya yang sepadan, salah satunya pendanaan dan komitmen pelaksana monitoring.

Pendanaan monitoring IPPKH dapat dianggarkan melalui mekanisme dekonsentrasi dan sumber dana lain yang tidak mengikat. Kendala pendanaan monitoring PKH dijelaskan sebagai berikut.

1) Dana dekonsentrasi sebagai implikasi dari pelimpahan wewenang dari Menteri LHK kepada Gubernur (termasuk di dalamnya movev IPPKH) mengalami fluktuasi dari tahun ke tahun. Secara total pada tahun 2015, 2016, dan 2017 tercatat pagu anggaran mengalami penurunan berurut-turut sebesar Rp220 M, Rp222 M, dan Rp55 M (*pagu tahun 2016 meski naik namun secara konkrit dibawah 2015 karena adanya selfblocking*). Secara singkat disimpulkan penganggaran monitoring PKH dalam dekonsentrasi dirasakan penulis belum didasarkan azas proporsionalitas dan urgensi atas beban dan kondisi PKH masing-masing provinsi. Bahkan secara ekstrim, tidak menjadi kegiatan prioritas, sebagai contoh pada tahun 2016 di Provinsi NTT kegiatan tersebut tidak termasuk dalam kegiatan

dekonsentrasi, padahal terdapat 9 IPPKH yang secara teknis wajib menjadi obyek monitoring (Statistik bidang planologi dan tata lingkungan 2015).

2) Alternatif pendanaan lain yang legal adalah dari sumber dana lain yang tidak mengikat. Namun sumber dana tersebut menimbulkan risiko berupa *conflict of interest* karena belum jelas diatur sumbernya. Jika kriteria sumber dana tidak diatur secara rigid dan tegas maka fungsi kontrol melalui monitoring IPPKH justru kontraproduktif dan rawan kolusi, alih-alih efektif dan obyektif dalam menilai kinerja pemegang IPPKH.

Di samping permasalahan pendanaan, efektivitas monitoring juga dipengaruhi komitmen para pelaksana monitoring. Idealnya komitmen tersebut seharusnya terejawantahkan menjadi hasil monitoring yang berkualitas. Namun secara faktual pada kasus tertentu, kualitas hasil monitoring masih menunjukkan rendahnya komitmen para pelaksana. Simpulan tersebut didukung oleh hasil audit yang menemukan kelemahan dalam pelaksanaan monitoring PKH yaitu monitoring PKH yang salah sasaran, laporan monitoring PKH belum menyajikan informasi pemenuhan kewajiban pemegang IPPKH, dan hasil

monitoring PKH belum dilaporkan ke Dirjen PKTL.

Langkah pengendalian yang perlu diambil dalam rangka meminimalkan risiko PKH non prosedural tersebut adalah penganggaran monev IPPKH yang proporsional dan berdasarkan skala prioritas, revidi atas pengaturan sumber dana non APBN dalam monev IPPKH, peningkatan komitmen pelaksana monev dengan penguatan supervisi, serta sosialisasi deregulasi PKH.

b. Sinkronisasi prosedur pembayaran PNBPKH

PNBPKH merupakan hak negara sebagai implikasi dari kegiatan PKH. PNBPKH adalah pengganti lahan kompensasi untuk IPPKH yang berada pada provinsi dengan kawasan hutan lebih dari 30% dari luas daratan provinsi. Besaran tarif PNBPKH diatur dalam PP 33 Tahun 2014 dan formula perhitungannya diatur dalam Permenhut P.84 Tahun 2014 (perubahan atas P.56 Tahun 2008). PNBPKH pada dasarnya dihitung

berdasarkan luas jenis areal terganggu (L1, L2, dan L3) yang dituangkan dalam baseline PKH.

Deregulasi PKH sebagaimana P.50 Tahun 2016 mengatur bahwa baseline untuk IPPKH dengan kompensasi PNBPKH disusun berdasarkan hasil tata batas areal PKH dimana pemenuhan kewajibannya dapat dipenuhi dalam waktu 1 tahun setelah penerbitan IPPKH. Namun jika IPPKH termasuk dalam kegiatan proyek strategis nasional maka PNBPKH dikenakan sejak diterbitkannya IPPKH.

Di sisi lain, pengaturan tata waktu penyampaian baseline dalam P.84 Tahun 2014 mewajibkan pemegang IPPKH menyerahkan baseline paling lambat 90 hari sejak terbitnya izin. Sedangkan jatuh tempo pembayaran PNBPKH sebagaimana diatur dalam PMK 91 Tahun 2009 paling lambat paling lambat 90 hari sejak terbit izin. Perbedaan prosedur tersebut diilustrasikan sebagai berikut.

Tata waktu	Prosedur lama		Prosedur Baru	
	P.84 Tahun 2014	PMK 91 Tahun 2009	P.50 Tahun 2016	
			IPPKH proyek stranas	IPPKH non stranas
Baseline	Paling lambat 90 hari sejak terbit IPPKH	-	Paling lambat 1 tahun sejak IPPKH *)	Paling lambat 1 tahun sejak IPPKH *)
Pembayaran PNBPKH	-	Paling lambat 90 hari sejak terbit IPPKH	Sejak terbit IPPKH	Sesuai ketentuan berlaku

Keterangan *) = dapat diperpanjang selama 1 tahun untuk BUMN dan BUMD

Secara singkat dapat disimpulkan bahwa permasalahan terkait PNBP PKH adalah belum sinkronnya prosedur antar regulasi yang mengatur perizinan dengan regulasi yang mengatur tata cara perhitungan dan pembayaran PNBP. Ketidakjelasan tersebut dapat menimbulkan ketidakpastian bagi pemegang IPPKH selaku wajib bayar PNBP PKH, dan pada akhirnya berdampak pada realisasi dan akuntabilitas PNBP PKH.

c. Relevansi aturan operasional dengan substansi deregulasi PKH

Deregulasi PKH juga mengakibatkan perubahan tata kelola perizinan PKH dengan adanya penghapusan ketentuan persetujuan prinsip. Perubahan tersebut secara sebab akibat akan berimplikasi pada kebutuhan aturan turunan yang bersifat operasional berupa pedoman/petunjuk teknis yang ditetapkan tingkat Direktur Jenderal. Kata kuncinya adalah relevansi substansi aturan operasional dengan deregulasi PKH.

Pertanyaan selanjutnya, apakah sudah tersedia pedoman/petunjuk teknis secara lengkap dan relevan? Kondisi aktual menunjukkan bahwa terdapat dua klasifikasi permasalahan yaitu juknis yang sudah tidak relevan dan juknis yang belum disusun

sebagaimana dimandatkan dalam P.50 Tahun 2016, sebagai berikut.

- 1) Juknis yang sudah tidak relevan yaitu:
 - a) Perdirjen Planologi Nomor 15 Tahun 2012 tentang Juknis monev IPPKH (dimandatkan dalam Pasal 43, Permen LHK 50 Tahun 2016);
 - b) Perdirjen Nomor 13 Tahun 2012 tentang Juklak kerjasama PKH dengan mekanisme kerjasama dengan pengelola hutan (dimandatkan dalam Pasal 6 ayat 7, Permen LHK 50 Tahun 2016);
 - c) Perdirjen Nomor 12 Tahun 2012 tentang Juklak PKH yang dilimpahkan dari Menteri Kehutanan ke Gubernur (dimandatkan dalam Pasal 8 ayat 3, Permen LHK 50 Tahun 2016).
- 2) Juknis belum disusun yaitu pedoman perhitungan penggantian biaya investasi ditetapkan Dirjen PHPL (pasal 23 ayat 2); pedoman terkait tata cara penilaian kegiatan tidak mengganggu kelestarian dan kelanjutan usaha pemanfaatan HHK (pasal 12 ayat 4), dan pedoman tata cara perubahan Baseline (pasal 8 ayat 3).

Audit PKH

Pengawasan internal menjadi keharusan untuk meminimalkan risiko PKH tersebut di atas. Risiko yang telah teridentifikasi berupa potensi PKH non prosedural, potensi terkendalanya pembayaran PNBPN, dan terhambatnya pelayanan perizinan wajib dikendalikan agar tidak menjadi akses "pembukaan keran PKH" dan kontraproduktif dengan tujuan awal deregulasi PKH.

Audit komprehensif atau 'apapun sebutannya' terhadap PKH perlu dilakukan untuk memberikan jaminan efektivitas implementasi deregulasi dan memberikan peringatan dini atas risiko yang ada. Dalam sejarah audit, pada tahun 2008 dan 2012 telah dilakukan audit dengan auditi Direktorat PKH, sasaran audit pada saat itu belum cukup dapat menjangkau pelaksanaan PKH di tingkat tapak misalnya bagaimana realita pelaksanaan IPPKH di tapak; dan terpisah dengan audit pada satker yang terkait dengan pelayanan

perizinan PKH seperti Biro Hukum, sehingga hasil audit masih bersifat parsial dan belum utuh.

Audit sebagaimana dimaksud di atas relevan menjadi prioritas, mengingat beban satker yang bertanggungjawab pada PKH. Paska terbitnya P.18 tahun 2015 tentang tata kerja dan organisasi Kementerian LHK, satker penanggungjawab PKH adalah Subdirektorat PKH, yang semula Direktorat PKH. "Turunnya" eselon *linier* dengan turunnya sumberdaya baik anggaran maupun SDM dan kewenangan, namun disisi lain justru beban PKH semakin berat akibat deregulasi PKH.

Singkatnya fokus audit terhadap PKH menjadi kebutuhan, baik sebagai *feedback* kepada Subdirektorat PKH dan satker terkait dalam pelaksanaan pelayanan PKH maupun kepada Menteri LHK sebagai jaminan bahwa pelaksanaan IPPKH di tingkat tapak telah terkendali.

Permasalahan di atas dapat disarikan dalam matrik risiko dan pengendaliannya sebagai berikut.

No	Aspek	Risiko	Analisa penyebab	Pengendalian		Pengawasan
				Kebijakan	Instrumen	
1	Pelayanan perizinan PKH	Penerbitan IPPKH terhambat	<ul style="list-style-type: none"> a. Regulasi tingkat operasional belum disusun b. Regulasi tingkat operasional yang berlaku sudah tidak relevan dengan substansi deregulasi 	Koordinasi lintas Eselon I (Ditjen PKTL, Ditjen PHPL, Badan Litbang dan Inovasi)	<ul style="list-style-type: none"> a. Penyusunan pedoman perhitungan penggantian biaya investasi, pedoman terkait tata cara penilaian kegiatan tidak mengganggu kelestarian dan kelanjutan usaha pemanfaatan HHK, dan pedoman tata cara perubahan Baseline. b. Revisi pedoman yang tidak relevan: <ul style="list-style-type: none"> - Perdirjen Nomor 13 Tahun 2012 tentang Juklak kerjasama PKH dengan mekanisme kerjasama dengan pengelola hutan. - Perdirjen Nomor 12 Tahun 2012 tentang Juklak PKH yang dilimpahkan dari Menteri Kehutanan ke Gubernur. 	Audit fokus tema PKH
2	Legalitas PKH di tingkat tapak	PKH non prosedural - <i>PKH oleh pemegang IPPKH sebelum PAK</i>	Monev PKH belum efektif : <ul style="list-style-type: none"> a. Monev PKH belum didukung anggaran yang proporsional b. Monev PKH belum menjadi prioritas c. Kualitas hasil monitoring belum memadai 	Penguatan fungsi kontrol melalui monev PKH di tapak meliputi: <ul style="list-style-type: none"> - Penganggaran monev PKH dalam dekonsentrasi proporsional jumlah IPPKH tiap provinsi. - Pelimpahan kewenangan monev dalam dekosentrasi berdasarkan data IPPKH tiap provinsi. - Penguatan supervisi oleh Ditjen PKTL 	Revisi Perdirjen Planologi Nomor 15 Tahun 2012 tentang Juknis monev IPPKH	
3	PNBP PKH	Pembayaran PNBP PKH terkendala	Ketidaksinkronan prosedur perizinan PKH dengan prosedur pembayaran PNBP PKH	Koordinasi eksternal dengan Menteri Keuangan	<ul style="list-style-type: none"> - Sinkronisasi PMK 91 Tahun 2009 dan Permenhut 84 Tahun 2014 dengan substansi deregulasi (P.50 Tahun 2016) - Revisi juknis verifikasi PNBP 	
4	Obyektifitas pelaksanaan monev	<i>Conflict of interest</i> dalam monev PKH	Sumber dana lain yang tidak mengikat (non APBN) belum diatur dengan tegas dan jelas.	Reviu atas pengaturan sumber dana monev non APBN : <ul style="list-style-type: none"> - Penghapusan sumber dana lain yang tidak mengikat atau; - Pengaturan kriteria sumber dana lain yang tidak mengikat 	<ul style="list-style-type: none"> - Revisi P.50 Tahun 2015 pasal 40 ayat (5) atau; - Penetapan kriteria sumber dana lain yang tidak mengikat 	

Simpulan

Deregulasi PKH mengandung risiko PKH non prosedural, kendala dalam pembayaran PNBP kerana belum sinkronnya prosedur pembayaran PNBP PKH dengan deregulasi PKH, dan potensi terhambatnya pelayanan perizinan karena aturan operasional belum lengkap dan tidak relevan. Perlu ada jaminan memadai atas pelaksanaan IPPKH paska deregulasi dari sisi pengawasan internal.

Rekomendasi

- a. Kebijakan oleh regulator (Ditjen PKTL dan Ditjen PHPL) berupa penguatan fungsi kontrol melalui monev IPPKH, koordinasi internal dan eksternal dengan para pihak dalam sinkronisasi pengaturan yang belum relevan dengan substansi deregulasi PKH, reuiu atas pengaturan sumber dana yang berpotensi menyebabkan *conflict of interest*.
- b. Kebijakan audit yang diarahkan terhadap kebijakan deregulasi PKH dan implementasinya sampai tingkat tapak.

Penutup

Perbaikan tata kelola perizinan dalam mewujudkan pelayanan publik yang handal, niscaya tidak akan mencapai tujuannya apabila hal detil dan teknis tidak tuntas. Regulasi hanya tinggal gagasan besar nirmakna dan menyisakan daerah abu-abu. Bukankah fungsi regulator adalah untuk memberikan kepastian untuk hal yang belum pasti.

Referensi

1. Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan. *Statistik Bidang Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan Tahun 2015*.
2. Subarudi, Haryadi Kartodiharjo, Sudarsono Sudomo, dan Hadiyanto Sapardi. (2016). *Kebijakan Resolusi Konflik Tambang Batu Bara Di Kawasan Hutan Di Kalimantan Timur*. Jurnal Analisis Kebijakan. Vol 3, No. 1, April 2016.
3. *kbbi.web.id*
4. *www.hukumonline.com*

*) Auditor Inspektorat Investigasi



PAPERLESS OFFICE VS PAPERLESS AUDIT

Oleh Karno Sasmita *)

Pendahuluan

Penggunaan kertas dalam setiap kegiatan di kantor pemerintah maupun swasta sebenarnya sudah menjadi hal yang biasa bahkan sudah menjadi kebutuhan yang penting dalam setiap operasional suatu kantor, sehingga anggaran pendukung perkantoran untuk pengadaan alat tulis kantor cukup besar. Perkembangan teknologi yang memudahkan orang dalam mencetak suatu dokumen akhir-akhir ini, misalnya *printer* laser, mesin fotokopi laser menjadi sarana pendukung untuk memudahkan operasional perkantoran, namun demikian seiring dengan meningkatnya kesadaran terhadap lingkungan, penggunaan material kertas dalam jumlah yang banyak menjadi masalah baru yang menyebabkan peningkatan produksi dokumen fisik. Orang akan menjadi lebih mudah mencetak dokumen dan akibatnya penggunaan kertas kembali meningkat secara signifikan. Permasalahan kertas ini kemudian menjadi masalah lingkungan yang perlu diperhatikan karena bahan baku utama kertas yang berasal dari kayu pada akhirnya

akan berdampak pada eksploitasi sumber daya hutan yang tidak terkendali. Belakangan ini kita sering mendengar kampanye lingkungan 3R (*Reduce, Reuse, Recycle*) yang merupakan salah satu upaya untuk menumbuhkan kesadaran lingkungan. *Reduce* yang artinya mengurangi penggunaan, *Reuse* menggunakan kembali, dan *Recycle* untuk mengolah kembali. *Paperless Office* merupakan salah satu bagian dari kampanye *Reduce* yang memastikan adanya pengurangan pada penggunaan kertas di kantor. Sebuah kantor dengan berbagai aktivitas di dalamnya tidak dipungkiri menggunakan ratusan ribu atau bahkan jutaan lembar kertas, yang digunakan untuk konsep, memo, notulensi, surat menyurat hingga dokumen laporan. Seperti telah disebutkan sebelumnya, tingginya kebutuhan kertas akan berdampak pada ketersediaan kayu dan pelestarian hutan, dimana kayu diolah menjadi bubur kertas (*pulp*) dan kemudian diolah lagi menjadi kertas, hal tersebut perlu menjadi perhatian berbagai pihak.

Paperless Office

Paperless office merupakan suatu sistem yang mereduksi penggunaan kertas dalam proses administrasi perkantoran. Beberapa keuntungan yang diperoleh dari upaya *paperless* ini antara lain dapat menghemat anggaran dan efisien waktu serta manajemen dokumentasi serta kenyamanan kerja lebih baik yang pada akhirnya akan mendukung terjadinya keputusan yang lebih baik sehingga membaiknya citra organisasi. Selain dari pada itu tentu semua sepakat bahwa menyelamatkan lingkungan dari kerusakan itu jauh lebih penting.

Mewujudkan *paperless office* bisa ditempuh dengan berbagai cara, terdapat cara sederhana yang dapat kita lakukan dalam hal meminimalisir penggunaan kertas pada beberapa aktivitas di kantor antara lain:

1. mengurangi kebiasaan cetak/copy dokumen;
2. menggunakan kertas dengan dua muka (*double face*);
3. untuk dokumentasi legalitas (tanda tangan dan stempel) cukup satu lembar;
4. membuat *scan* dokumen legal (bertanda tangan dan berstempel) untuk pengarsipan;
5. mendistribusikan dokumen melalui media *on line* (*e-mail* atau *whatsapp*);

6. melakukan koreksi konsep surat, laporan dan dokumen lain secara elektronik;
7. sistem pengarsipan dokumen secara elektronik; dan
8. *training* SDM pengelola kearsipan secara elektronik

Paperless Audit

Dalam pelaksanaan teknis audit kita menyadari sangat banyak menggunakan kertas yaitu mulai dari perencanaan, pelaksanaan sampai dengan pelaporan audit, yaitu meliputi penyusunan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT), Rencana Penugasan Audit (RPA), Surat Tugas, Kartu Penugasan, Program Kerja Survei Pendahuluan (PKSP), Program Kerja Audit (PKA), dan Kertas Kerja Survei Pendahuluan (KKSP).

Tahap pelaksanaan audit yang meliputi notulensi kesepakatan, pengumpulan dokumen target audit, pengumpulan NSPK sasaran audit, penyusunan kertas kerja audit, reviu kertas kerja audit, pengumpulan dokumen bukti audit, tanggapan auditi, notisi audit/daftar temuan hasil audit, berita acara audit dll.

Tahap pelaporan audit yang meliputi penyusunan laporan hasil audit, surat pengantar laporan hasil audit, *management letter*, reviu dan pembahasan laporan hasil audit serta laporan final.

Semua tahapan dalam kegiatan audit sangat erat kaitannya dengan penggunaan banyak kertas. Dari kegiatan proses audit tersebut ada tahapan yang memang tidak bisa dihindari dalam menggunakan kertas terkait dokumen yang mengharuskan ada legalitas tandatangan dan stempel secara formal sehingga keabsahannya bisa dipertanggungjawabkan, misalnya surat tugas audit, laporan hasil audit final, Berita Acara dll. Untuk meminimalkan penggunaan kertas dapat dilakukan dengan cara mencetak satu rangkap dokumen, kemudian untuk pengarsipan dan pendistribusian dapat melalui surat elektronik (*e-mail*). Segala hal yang tidak biasa dilakukan selalu memiliki tantangan untuk memulainya, tantangan tersebut antara lain:

1. kesiapan sarana prasarana pendukung (kebijakan dan peralatan);
2. kesiapan SDM yang akan melaksanakan program *paperless* audit;
3. kesiapan SDM yang akan menerima dampak program *paperless* audit;
4. keamanan penggunaan kertas bekas konsep laporan hasil audit atau hasil pemeriksaan yang sifatnya rahasia;
5. pengembangan teknis *e-audit*.

Eco Office



Terkait dengan *paperless office* dan *paperless* audit yang sedang disosialisasikan

secara terus menerus, berhubungan erat dengan program Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (KLHK) dalam upaya proses perubahan bertahap untuk menuju "*eco-office*" dan "*green building*" melalui upaya-upaya yang sudah dan sedang dikembangkan di Gedung Manggala Wanabakti, dan Gedung KLHK Kebun Nanas, serta beberapa satker KLHK di daerah.

Eco office adalah perkantoran yang menerapkan manajemen mutu lingkungan yang sesuai dengan standar internasional. Kegiatan *eco office* difokuskan pada efisiensi barang dan peralatan, efisiensi energi listrik dan bahan bakar minyak, efisiensi air baku dan air minum, penanganan limbah padat maupun cair, serta pengelolaan gedung dan fasilitas kantor, pengelolaan ruang terbuka hijau dan pengelolaan kendaraan kantor.

Eco office sangat diperlukan karena setiap hari kantor menghabiskan kertas, air, listrik dan menimbulkan limbah domestik yang mencemari lingkungan. Penerapan *eco office* sejalan dengan Inpres Nomor 2

Tahun 2008 tentang Penghematan Energi dan Air dan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 16 Tahun 2009 tentang Kantor Peduli Lingkungan.

Upaya-upaya yang telah dan sedang dilakukan dalam rangka "*eco office*" meliputi:

1. Siaran Pers Kementerian LHK Nomor S.41/HUMAS/PP/HMS.3/8/2016 tanggal 10 Agustus 2016 dalam rangka Hari Konservasi Alam Nasional di Taman Nasional Bali Barat yang bertema "Konservasi Untuk Masyarakat" di Taman Nasional Bali Barat, Jembrana, Bali pada 8-11 Agustus 2016 yang disponsori oleh Pusat Pengendalian Pembangunan Ekoregion Bali dan Nusa Tenggara terkait dengan kampanye *LESS PLASTIC, BE FANTASTIC* sebagai wujud penerapan *eco office*.
2. Ajakan/himbauan mengurangi penggunaan plastik dengan semboyan yang di dengungkan oleh Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan pada sidang ke-2 UNEA "*Less Plastic Be Fantastic*".
3. Penerapan administrasi kegiatan secara elektronik (*e-government, e-budgeting, e-kinerja, e-PUPNS, sistem layanan perizinan on-line, layanan pengadaan secara elektronik, e-absensi, e-disposisi, e-monev, sistem tagihan dan*

- pembayaran secara online (transfer).
4. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi pemakaian sumber daya listrik, air, energi sehingga meminimalkan dampak negatif terhadap lingkungan (mematikan listrik pada alat elektronik yang tidak digunakan, penggunaan lampu LED, penggunaan AC dengan temperatur di atas 24^o celcius, mematikan lampu pada ruangan yang tidak digunakan,
 5. Mengubah perilaku pengguna gedung dari konvensional menjadi perilaku hijau (*green behaviour*). Meliputi upaya *paperless*, meminimalkan penggunaan plastik, pemilahan sampah, sosialisasi optimalisasi penggunaan tangga kantor, sosialisasi memutus arus listrik pada peralatan elektronik yang tidak digunakan, sosialisasi penghematan air dll.
 6. Menciptakan lingkungan perkantoran yang bersih, sehat, aman dan nyaman untuk mendukung aktivitas kerja (penataan taman kantor, sarana olah raga terbuka, penanaman pohon, perawatan tanaman hidup dalam ruangan)
 7. Mempertahankan daya dukung lingkungan untuk dapat mengakomodasi aktivitas manusia baik di dalam bangunan maupun di luar bangunan, khususnya untuk di dalam bangunan,

ditujukan pula untuk dapat meningkatkan kesehatan penggunaannya sehingga produktivitas kerja meningkat.

Upaya yang perlu dilakukan untuk lebih memacu dalam proses perubahan bertahap antara lain:

1. pembuatan regulasi/peraturan/tata tertib/kebijakan yang lebih jelas terkait dengan pelaksanaan *Eco-Office*;
2. komitmen pimpinan dalam pelaksanaan *Eco-office*;
3. pelaksanaan sosialisasi rutin terkait dengan *Eco-Office* yang diikuti oleh seluruh pimpinan secara terus menerus;
4. setiap Satuan Kerja memiliki program lingkungan internal;
5. setiap Satuan Kerja membentuk tim khusus *Eco-Office* internal kantor;
6. setiap Satuan Kerja memiliki inovasi kegiatan dalam menciptakan lingkungan bersih dan sehat; dan
7. setiap Satuan Kerja yang akan merenovasi maupun merelokasi

gedung kantor, hendaknya memperhatikan dahulu aspek-aspek *Eco-Office* sehingga gedung kantor yang akan dibangun sesuai dengan kriteria kantor yang *Eco-Office*.

Sekecilpun yang kita buat akan sangat berarti untuk lingkungan, mulailah dengan hal-hal yang kecil, mulailah dari diri kita sendiri, dan mulailah pada saat ini. Jangan membenarkan yang biasa tapi kita berusaha membiasakan yang benar.

Daftar Pustaka

- Ivone Rizky Amelia, Sarwono, Ainul Hayat, Konsep *eco-office* dalam rangka mewujudkan perkantoran ramah lingkungan dalam Jurnal Administrasi Publik (JAP), Vol. 2, No. 3, Hal. 478-484.
- Badan Pegelolaan Lingkungan Hidup Kabupaten Karawang, BPLH Menuju *Eco-Office* Tahun 2015
www.bplh.karawangkab.go.id
tanggal 2 Nopember 2016 jam 10.51 WIB.
<http://www.sec.org.sg/ecooffice/images/common/logo-eco-office.png>

*) Auditor Pertama pada Inspektorat Investigasi



Gaya Komunikasi Auditor

Sri Sultrarini Rahayu *

Setiap orang berkomunikasi dengan gaya yang berbeda. Ada yang volume suaranya tinggi, ada yang begitu lembut hingga memerlukan kondisi senyap dan konsentrasi saat mendengarnya berbicara. Ada yang berbicara sangat lambat, ada pula yang sangat cepat layaknya suara *compact disk* yang dipercepat, sulit untuk menyela. Ada yang berbicara tanpa gerak anggota tubuh, namun ada yang sangat atraktif dengan gerakan anggota tubuh, baik tangan maupun kaki, bahkan bibir, mata, dan alis pun ikut berupaya menguatkan visualisasi yang sedang dibicarakan. Demikian beragam gaya berkomunikasi setiap orang. Dengan gaya yang berkomunikasi yang beragam tersebut, tentu reaksi dari pendengar juga beragam.

Reaksi pendengar yang beragam, menunjukkan bahwa komunikasi dipahami secara berbeda oleh setiap pendengar. Dalam ilmu komunikasi, aksi dan reaksi merupakan respon dari pembicara yang disebut komunikator dan pendengar yang disebut komunikan. Raymond S. Ross (1986) mengatakan bahwa komunikasi pada dasarnya adalah suatu proses menyortir, memilih, dan mengirimkan simbol-simbol sedemikian rupa sehingga membantu pendengar membangkitkan makna atau respon

dari pikirannya yang serupa dengan yang dimaksudkan komunikator.

Komunikasi dalam Audit

Auditor merupakan profesi yang mengharuskan auditor berinteraksi secara intensif dengan auditan yang diperiksanya, serta interaksi dalam tim audit. Hubungan ini diarahkan pada suatu kerjasama agar proses audit dapat berjalan dengan lancar dan hasil yang dicapai sesuai dengan yang diharapkan kedua belah pihak. Kemampuan berkomunikasi yang baik menjadi hal yang sangat dibutuhkan dalam melaksanakan penugasan profesional audit.

Dalam meningkatkan profesionalisme, seorang auditor wajib memahami tugas yang akan dilaksanakannya serta selalu meningkatkan kapabilitas, dan mengendalikan dirinya dalam berhubungan dengan auditan. Auditor juga harus berusaha memahami perilaku auditan serta membangun komunikasi dan kerjasama yang baik dengan auditan, maupun dalam tim audit.

Hambatan yang sering muncul saat audit, adalah komunikasi antara auditor dengan auditor, dan komunikasi antara auditor dengan auditan.

a. Komunikasi Auditor dengan Auditor

Dalam lingkungan kerja maupun dalam tim audit, seorang auditor senantiasa berhubungan dengan auditor yang lebih muda maupun yang lebih tua berdasarkan jenjang jabatan fungsional ataupun berdasarkan usia. Selayaknya, auditor yang lebih muda menghormati auditor yang lebih tua usianya, meskipun secara jenjang jabatan fungsional atau secara kepangkatan lebih tinggi dibanding auditor yang lebih tua usianya tersebut. Tegur sapa yang santun dari auditor junior kepada auditor senior, demikian pula auditor senior kepada auditor junior tentu akan menimbulkan reaksi positif dari yang mendengarnya.

Permintaan yang menggunakan kalimat santun yang bersifat konstruktif dari auditor senior kepada auditor junior akan lebih ringan dikerjakan dibanding permintaan yang menggunakan kalimat menyepelkan atau merendahkan. Kalimat, "Sanggup tidak kamu bikin laporan? Kalau tidak sanggup, yang lain saja", mungkin akan menimbulkan sikap antipati dari auditor junior kepada auditor senior tersebut. Sedangkan kalimat "Saya dengar kamu paling jago dan teliti kalau bikin laporan. Coba bikin yang keren ya", akan memacu semangat auditor untuk mengerjakan tugasnya membuat laporan.

Hal yang sama jika pernyataan auditor junior menyepelkan auditor senior, "Nanti saya saja

yang menyusun konsep petunjuk teknis, bapak bukan sarjana akuntansi, *kan?*", atau "Saya tidak perlu minta pendapat bapak, karena bapak bukan tim penyusun petunjuk teknis". Alangkah indah kedengaran jika kalimatnya menjadi "Kami pasti memerlukan pandangan dari bapak sebagai orang yang sangat berpengalaman di bidang ini".

Demikian pula komunikasi auditor dengan rekan seusia, seharusnya saling menghargai dan menghormati. Komunikasi yang arogan akan menimbulkan reaksi menjauh, "Mending *lo* tidak usah sentuh dokumen SPJ, *ntar* bikin *rempong aja*", atau "*Lo* mana bisa beli kontan hp seperti ini, paling juga kredit". Komunikasi yang baik akan membentuk hubungan kerja yang harmonis. Dalam tim audit, akan menciptakan kekompakan dan kemudahan dalam menyelesaikan penugasan.

b. Komunikasi Auditor dengan Auditan

Auditor dalam melaksanakan penugasan audit memerlukan sejumlah data dan informasi dari auditan. Gaya berkomunikasi auditor dengan auditan menjadi hal sangat penting. Auditan yang menolak memberikan data dan informasi tentu akan menghambat proses audit. "Bapak kerja *kok* tidak becus begini, negara jadi rugi besar", "Ibu hati-hati ya, kelemahan ini sudah diketahui pimpinan di pusat", dan sebagainya. Sebagai

suatu hubungan timbal balik, tutur bahasa auditor yang baik akan menimbulkan reaksi positif dari auditan dalam rangka menyelesaikan proses audit. Seperti pada kalimat untuk meminta dokumen, "Kalau aplikasi bulan Nopember dicetak, mungkin jadi lebih mudah kita diskusi".

Sebaliknya tutur bahasa auditan yang menantang auditor bukan tidak mungkin akan menciptakan reaksi yang akan menimbulkan konflik dengan auditor. "Ibu datang lagi, bosan saya", "Bapak jangan coba-coba bikin temuan kegiatan saya ya. Saya bisa *laporin* ke Dirjen nanti", atau "Bapak mana mengerti hal teknis seperti ini, kami ini yang kerja di lapangan sudah puluhan tahun".

Pada hakikatnya, auditor maupun auditan mempunyai sifat ataupun kebiasaan yang tampil khas secara individu melalui tingkah lakunya. Kunci dari komunikasi audit sesungguhnya berada pada auditor. Pemahaman mengenai tingkah laku manusia menjadi penting bagi auditor manakala interaksi antara auditor dengan auditan tidak berlangsung harmonis yang dapat mengganggu kelancaran proses audit. Auditor harus dapat memahami langkah dan cara yang dapat ditempuh untuk dapat menjalin hubungan yang baik dengan auditan.

Keberhasilan penugasan audit dipengaruhi oleh cara berkomunikasi auditor. Selayaknya seorang tamu, auditor hanya akan berada di ruang tamu jika auditan menolaknya

mengetahui isi dapur. Meskipun auditor telah mengetahui kelemahan seluruh isi rumah dan audit telah selesai dilaksanakan, jika terjadi konflik dengan auditan mungkin akan menimbulkan penolakan oleh auditan terhadap individu auditor untuk penugasan di waktu mendatang.

Aspek komunikasi menjadi hal yang sangat penting dalam audit dibanding aspek keterampilan teknis, sebagaimana ditetapkan *Chief Audit Executive* (CAE) dalam tujuh keterampilan yang wajib dimiliki auditor. Seorang auditor dituntut memiliki *soft skill* sebanyak 60 % dan *hard skill* sebanyak 40 %. *Soft skill* dimaksud meliputi:

1. analisis/berpikir kritis;
2. komunikasi.

Sedangkan *hard skill* sebanyak 40 %, yang meliputi:

1. akuntansi;
2. jaminan manajemen risiko;
3. teknologi informasi;
4. pengetahuan tentang industri secara spesifik;
5. data tambang dan analisisnya.

Relevansi *soft skill* dan *hard skill* dalam kegiatan audit dapat kita pahami melalui definisinya. *Soft skill* adalah suatu kemampuan, bakat, atau keterampilan yang ada dalam diri setiap manusia, yang dilakukan dengan cara non teknis, tidak berbentuk atau tidak kelihatan wujudnya. *Soft skill* merupakan kemampuan berhubungan dengan orang lain (*interpersonal skills*) dan keterampilan dalam mengatur dirinya sendiri (*intrapersonal skills*) yang mampu mengembangkan unjuk kerja maksimal (Dennis E. Coates, 2006).

Contoh *soft skill* adalah kemampuan beradaptasi, komunikasi, kepemimpinan, pengambilan keputusan, pemecahan masalah, dan sebagainya.

Hard skill adalah kemampuan yang dapat menghasilkan sesuatu yang sifatnya berbentuk atau kelihatan wujudnya. *Hard skill* merupakan penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi, dan keterampilan teknis. *Hard skill* dapat diukur dari riwayat pendidikan dan pelatihan.

Masalah Umum dalam Komunikasi

Pada umumnya, masalah yang sering menghambat tercapainya tujuan komunikasi, meliputi kemampuan mendengar, memahami, menyetujui, merespon, dan umpan balik.

1. Mendengar
 - a. Orang tidak tertarik menyimak jika pilihan kata yang ditujukan kepadanya kurang etis.
 - b. Orang sulit memusatkan perhatian terhadap kata yang diucapkan untuk waktu yang lama.
 - c. Orang kurang memiliki perhatian pada apa yang menurutnya kurang penting.
2. Memahami
 - a. Orang memiliki asumsi berdasarkan pengalamannya di waktu lalu.
 - b. Orang tidak ingin mencerna kalimat yang terlalu canggih atau kedaerahan atau jenis bahasa yang masih asing baginya.

- c. Orang lebih mudah salah mengerti saat mendengar tanpa melihat.
 - d. Orang sering sudah menarik kesimpulan padahal pembicaraan belum tuntas.
3. Menyetujui
 - a. Orang lebih sering menentang jika tidak diberdayakan atau dihargai.
 - b. Orang sering menghindar jika diminta mengambil keputusan.
4. Merespon
 - a. Orang tidak mudah mengubah kebiasaan mereka.
 - b. Orang merasa takut akan akibat dari pengambilan tindakan yang keliru.
 - c. Orang sering curiga terhadap orang lain yang sedang membujuk mereka.
 - d. Orang tidak suka jika divonis bersalah.

Umpan Balik

Komunikasi yang baik akan menciptakan hubungan yang harmonis antarsesama. Keberhasilan komunikasi ini bila ditinjau dari segi keilmuan dapat ditelaah berdasarkan unsur-unsur yang ada di dalamnya, yaitu komunikator, pesan, media, komunikan, dan umpan balik.

- a. Orang sering menyatakan hal yang berbeda dengan pikirannya, namun tidak dapat mengelak dari gestur tubuh yang spontan. Gerakan telapak kaki atau tungkai kaki secara ritmik dan berulang-ulang sebagai reaksi dari kekhawatiran atau ketidaksabaran.

- b. Orang sering dengan sengaja menyembunyikan reaksi dari apa yang sesungguhnya mereka pikirkan. Anggukan kepala mungkin tidak selalu berarti setuju atau mengerti, karena bisa digunakan untuk menutupi ketidaktahuan atau keraguan.
- c. Orang yang reaktif langsung menyatakan kalimat dengan lantang sebagai reaksi menyerang dari pernyataan pembicara yang disertai nada tinggi dan atau gestur menekan, padahal karakter pendengar sesungguhnya bukan tipe penyerang atau temperamental.

Trik Komunikasi yang Efektif

Apakah kemampuan auditor berkomunikasi yang efektif berkorelasi dengan jenjang jabatan auditor, berkorelasi dengan usia, berkorelasi dengantingkat kemapanan? Kenyataannya, kemampuan berkomunikasi auditor bervariasi.

Komunikasi yang efektif dapat dipahami sebagai komunikasi yang mampu menghasilkan perubahan sikap pada orang lain. Perubahan sikap ini biasanya terlihat pada proses maupun masa pasca komunikasi.

Komunikasi yang efektif biasanya memiliki tujuan untuk memudahkan orang lain dalam memahami pesan yang disampaikan oleh seorang pemberi pesan (komunikator atau pembicara). Selain itu, komunikasi yang efektif juga bertujuan agar informasi yang disampaikan dapat menimbulkan umpan balik dari si

penerima pesan (komunikasikan atau pendengar). Karena alasan-alasan tersebut, maka proses komunikasi yang efektif harus dilakukan dengan menggunakan bahasa yang jelas dan dapat dipahami oleh orang lain.

Untuk mencapai komunikasi yang efektif, dapat diterapkan beberapa trik berikut.

- a. Pengaruh
Seorang pendengar akan dengan senang hati mengikuti pembicaraan jika pesan yang disampaikan dapat memuaskan kebutuhan mereka. Awali pembicaraan dengan kalimat "Kebutuhan anda ...", "Teman-teman membutuhkan ..." daripada kalimat "Program kerja balai tahun ini ...".
- b. Kaitan secara Runut
Orang cenderung mengingat hal-hal tertentu secara runut berdasarkan hal yang pertama kali mereka lihat atau dengar.
- c. Hubungan
Orang akan lebih cepat dan lebih mudah memahami sesuatu yang berkaitan dengan pengalaman masa lalu, "Pemeriksaan kegiatan pengadaan barang/jasa yang akan saya jelaskan seperti pemeriksaan tahun lalu", "Bapak ibu masih ingat bagaimana metode kerja yang pernah saya jelaskan bulan lalu?"
- d. Pengulangan
Pengulangan yang konstan atas suatu fakta, atau pernyataan akan memudahkan dalam proses mengingat "Izinkan saya mengulangi kembali apa yang telah saya sampaikan di awal pembicaraan tadi".

Menilai Komunikasi yang Efektif

Cara menilai komunikasi efektif atau tidak dapat secara verbal (percakapan) dan atau secara non verbal (gestur).

a. Komunikasi Verbal

- 1) Berlangsung secara timbal balik.
- 2) Makna pesan ringkas dan jelas.
- 3) Bahasa mudah dipahami.
- 4) Cara penyampaian mudah diterima.
- 5) Mempunyai tujuan yang jelas.
- 6) Memperlihatkan norma yang berlaku.
- 7) Disertai dengan humor.

b. Komunikasi Gestur

- 1) Penampilan fisik.
- 2) Sikap tubuh, sebaiknya berhadapan, mempertahankan kontak mata, mempertahankan sikap terbuka.

Ekspresi, sesuaikan dengan jenis pesan yang disampaikan. Kalimat duka dengan raut sedih, kalimat bahagia dengan senyum, bukan sebaliknya.

Menurut Mc.Crosky Larson dan Knapp (1971), komunikasi yang efektif dapat dicapai dengan mengusahakan ketepatan yang paling tinggi derajatnya antara komunikator dan komunikan dalam proses komunikasi. Ketepatan dimaksud, bahwa komunikasi yang efektif hanya dapat terjadi jika komunikator dan komunikan memiliki persamaan dalam pengertian, sikap dan bahasa.

Untuk mencapai komunikasi yang efektif, komunikator dan komunikan

harus menyamakan frekuensi 50 % : 50 % atau sejajar, jika ada pihak yang lebih tinggi frekuensinya maka komunikasi sulit mencapai efektif.

Sebuah komunikasi dikatakan efektif apabila:

- a. pesan dapat diterima dan dimengerti serta dipahami sebagaimana yang dimaksud oleh pengirimnya, dalam hal ini ;
- b. pesan yang disampaikan oleh pengirim dapat disetujui oleh penerima dan ditindaklanjuti dengan perbuatan yang diminati oleh pengirim;
- c. tidak ada hambatan yang berarti untuk melakukan apa yang seharusnya dilakukan untuk menindaklanjuti pesan yang dikirim.

Komunikasi yang efektif ditandai melalui beberapa tolok ukur, yaitu:

- a. pendengar mendengarkan apa yang anda katakan (melihat apa yang anda tunjukkan);
- b. pendengar memahami apa yang telah anda katakan atau perhatikan;
- c. pendengar menyetujui apa yang telah anda katakan atau perhatikan, atau tidak menyetujui namun dengan argumentasi yang benar;
- d. pendengar melakukan tindakan sesuai dengan maksud anda;
- e. pendengar memberikan umpan balik.

Kunci Komunikasi yang Efektif

Kunci komunikasi yang sesungguhnya adalah upaya meraih perhatian, minat, kepedulian, simpati, dan tanggapan dari orang lain.

a. Menghargai Orang Lain

Untuk mengembangkan komunikasi efektif sangat diperlukan sikap menghargai setiap pendengar yang menjadi sasaran pesan yang kita sampaikan.

Rasa hormat dan saling menghargai merupakan kunci utama dalam berkomunikasi. Pada prinsipnya sifat dasar manusia adalah ingin dihargai. Kalau pun harus mengkritik atau memarahi seseorang, lakukan dengan penuh respek terhadap harga diri, kebanggaan seseorang, dan sampaikan alasan logisnya. Contoh pada kalimat-kalimat, "Temuanmu kali ini sudah makin berkembang pesat. Coba gunakan kriteria yang terbaru agar tidak terbantahkan oleh auditan" atau "Meja kamu tertata cukup rapi, mungkin akan lebih bagus kalau kertas-kertas yang sudah tidak digunakan itu dibuang saja". Jika kita membangun komunikasi dengan rasa dan sikap saling menghargai dan menghormati, maka kita dapat membangun kerjasama yang iramanya akan meningkatkan efektifitas kinerja sebagai individu maupun secara keseluruhan sebagai sebuah tim.

b. Empati

Empati adalah kemampuan kita untuk menempatkan diri kita pada situasi atau kondisi yang dihadapi oleh orang lain. Salah satu syarat agar dapat memiliki sikap empati adalah kemampuan kita untuk mendengarkan atau

mengerti terlebih dulu sebelum didengarkan atau dimengerti oleh orang lain. Dengan memahami dan mendengar orang lain terlebih dahulu, kita dapat membangun keterbukaan dan kepercayaan yang kita perlukan dalam membangun kerjasama dengan orang lain.

Rasa empati akan tergambar saat kita menyampaikan pesan dengan cara dan sikap yang akan memudahkan penerima pesan menerimanya. Oleh karena itu empati sangat penting dalam memahami perilaku auditan. Jadi sebelum kita membangun komunikasi atau mengirimkan pesan, kita perlu mengerti dan memahami dengan empati calon penerima pesan kita. Sehingga nantinya pesan kita akan dapat tersampaikan tanpa ada halangan psikologis atau penolakan dari penerima.

Dengan memahami perilaku auditan, maka kita dapat empati yang menjadi kebutuhan, keinginan, harapan dari auditan. Demikian halnya dengan komunikasi dalam kerjasama tim. Kita perlu saling memahami dan mengerti keberadaan orang lain dalam tim. Rasa empati akan menimbulkan penghargaan, yang akan membangun kepercayaan antar anggota tim dan merupakan unsur utama dalam membangun etos kerjaitim.

Empati bisa juga berarti kemampuan untuk mendengar dan menerima masukan ataupun umpan balik dengan

sikap yang positif. Sering kali seseorang tidak mau mendengarkan saran, masukan apalagi kritik dari orang lain. "Tidak...tidak...tidak bisa begitu" atau "Pokoknya harus begini....", merupakan contoh kalimat yang tidak berempati pada orang lain. Sesungguhnya esensi dari komunikasi adalah aliran dua arah. Komunikasi satu arah tidak akan efektif jika tidak ada umpan balik yang merupakan arus balik dari penerima pesan. Oleh karena itu dalam komunikasi audit, diperlukan kemampuan untuk mendengar dan menangkap umpan balik dari auditan atau penerima pesan.

c. Pesan Dapat Diterima

Jika empati berarti kita harus mendengar terlebih dahulu ataupun mampu menerima umpan balik dengan baik, maka aspek yang tak kalah penting lainnya adalah pesan yang kita sampaikan harus dapat diterima oleh penerima pesan. Pesan harus disampaikan melalui media yang dapat diterima dengan baik oleh penerima pesan. Aspek ini mengacu pada kemampuan kita untuk berkomunikasi secara lisan maupun tulisan dengan menggunakan berbagai media maupun peralatan audio visual yang akan membantu kita agar pesan yang kita sampaikan dapat diterima dengan baik.

Kegiatan pemaparan informasi dengan menggunakan peralatan *Liquid Crystal Display* (LCD) dilakukan secara lisan untuk

menjelaskan materi yang ditayangkan secara tertulis, biasanya menggunakan dokumen dengan program *Power Point*. Penyajian informasi dengan LCD memungkinkan informasi dibaca sekaligus oleh banyak penerima pesan. Namun jika dalam materi pemaparan menggunakan huruf yang terlalu kecil (tipe huruf misalnya Arial kurang dari 18 pt) akan menyulitkan beberapa penerima pesan yang berada agak jauh dari layar LCD. Selain ukuran huruf, penggunaan warna pada lembar-lembar *Power Point* juga mempengaruhi dapat diterimanya informasi.

Berbeda dengan komunikasi secara tertulis, dalam komunikasi personal yang dilakukan secara lisan, terdapat syarat penting bahwa pesan yang disampaikan harus dengan cara atau sikap yang dapat diterima oleh penerima pesan.

d. Kejelasan Pesan

Selain bahwa pesan harus dapat dimengerti dengan baik, aspek penting lainnya adalah kejelasan dari pesan itu sendiri sehingga tidak menimbulkan berbagai penafsiran. Kesalahan penafsiran akan menimbulkan dampak yang tidak sederhana. Penggunaan kosa kata yang tidak dipahami oleh penerima pesan, misalnya penggunaan bahasa asing, bahasa daerah, atau bahasa gaul. Demikian pentingnya kita budayakan berbahasa Indonesia yang baik dan benar agar tidak terjadi

komunikasi yang salah penafsiran.

Kejelasan dapat pula berarti keterbukaan. Dalam berkomunikasi kita perlu mengembangkan sikap tidak ada yang ditutupi atau disembunyikan, sehingga dapat menimbulkan rasa percaya dari penerima pesan atau anggota tim. Komunikasi tanpa keterbukaan akan menimbulkan sikap saling curiga dan akhirnya akan menurunkan semangat kerja dan antusiasme kelompok atau tim.

e. Rendah Hati

Hal penting lainnya dalam membangun komunikasi yang efektif adalah sikap rendah hati. Sikap ini merupakan unsur yang terkait dengan upaya untuk membangun etika menghargai orang lain, atau menempatkan diri kita sejajar dengan orang lain. Sikap rendah hati pada intinya adalah sikap menghargai, mau mendengar dan menerima kritik, tidak sombong dan memandang rendah orang lain, berani mengakui kesalahan, rela memaafkan, lemah lembut, dan penuh pengendalian diri.

Untuk menerapkan sikap rendah hati, kadang terasa sulit bagi orang merasa bangga memiliki sesuatu dan ingin sekali menunjukkannya kepada orang lain. Kebanggaan itu misalnya terkait dengan kekayaan, pengalaman, kebangsawanan, atau jabatan. Contoh kalimat-

kalimat tidak rendah hati, "Saya paling berpengalaman untuk kasus seperti ini karena saya yang paling lama membidangi bidang tersebut", "Saya yang diberi wewenang untuk mengelola kegiatan organisasi sejak pelantikan kemarin". Sedangkan contoh kalimat-kalimat rendah hati biasanya menggunakan gaya bahasa litotes, yakni menyatakan sesuatu dengan cara yang berlawanan dengan kenyataan, dengan cara mengecilkan atau mengurangnya, "Saya kurang mengerti cara mengurus visa sendiri, maklum jarang keluar negeri" (sesungguhnya yang bersangkutan sering bepergian keluar negeri namun pengurusan visa menggunakan jasa travel), "Mudah-mudahan bapak berkenan menghadiri acara syukuran pernikahan kami" (acara sebenarnya adalah pesta besar), "Saya tidak pintar, makanya saya selalu belajar".

Jika komunikasi yang kita bangun didasarkan pada lima aspek tersebut, maka kita dapat menjadi seorang komunikator yang handal dan pada gilirannya dapat membangun relasi yang penuh dengan penghargaan. Kondisi ini dapat membangun hubungan jangka panjang yang saling menguntungkan dan saling menguatkan.

Kesimpulan

Komunikasi merupakan wujud aksi dan reaksi sebagai respon dari pembicara yang disebut komunikator dan pendengar yang disebut

komunikasikan. Gaya pembicara spesifik secara individu demikian pula reaksi pendengar beragam sebagai suatu gambaran bahwa komunikasi sangat mungkin dipahami secara berbeda oleh setiap pendengar.

Aksi dan reaksi yang beragam dalam komunikasi menjadi hal sangat penting bagi profesi auditor dalam mengemban tugasnya melaksanakan kegiatan audit, karena auditor selalu berhubungan dengan auditan yang berbeda, dengan tim yang berbeda pula. Menurut CAE, gaya komunikasi auditor dan kemampuan analisis menjadi dua aspek yang memberi kontribusi keberhasilan audit sebesar 60 %, selain berbagai kemampuan teknis sebesar 40 %.

Untuk menciptakan komunikasi yang efektif diperlukan 5 hal, yaitu:

1. menghargai orang lain, karena sifat dasar manusia adalah ingin dihargai;
2. empati, yakni kemampuan kita untuk menempatkan diri kita pada situasi atau kondisi yang dihadapi oleh orang lain;
3. pesan dapat diterima, terkait dengan kemampuan kita untuk berkomunikasi secara lisan maupun tulisan dengan menggunakan berbagai media maupun peralatan audio visual;
4. kejelasan pesan, bahwa komunikasi tidak menimbulkan berbagai penafsiran, harus menggunakan kosa kata yang mudah dipahami oleh penerima pesan;
5. rendah hati merupakan sikap yang menempatkan diri kita sejajar dengan orang lain.

Setiap melaksanakan audit, seorang auditor akan meninggalkan kesan dan representasi pribadinya secara baik atau kurang baik, menghargai orang lain atau tidak peduli, rendah hati atau angkuh, mengesankan atau mudah terlupakan bagi auditan. Hal tersebut dipengaruhi oleh etika auditor dalam berkomunikasi dengan auditan. Jika seorang auditor berkomunikasi dengan gaya yang kurang santun, apakah hal ini menjadi representasi etika secara organisasi? Tentu saja tidak. Gaya berkomunikasi merupakan representasi secara pribadi seorang auditor. Pepatah lama tidak salah, bahasa menunjukkan bangsa.

Alangkah baiknya jika kita meredam tutur bahasa yang kurang elok sehingga representasi pribadi auditor menjadi lebih baik. Sesungguhnya gaya berkomunikasi dapat diperbaiki, bukan sesuatu yang permanen. Selayaknya komunikasi yang santun selalu kita terapkan kepada siapa pun, kepada yang lebih muda, lebih tua, rekan sekerja, pimpinan, pelayan, supir, maupun tukang sapu. Demikian pentingnya komunikasi yang santun bahkan harus kita terapkan meskipun dalam komunikasi yang tidak memerlukan umpan balik, misalnya saat menerima telepon *nyasar*.

Keberhasilan auditor mengetahui kondisi ruang tamu, hingga kondisi dapur auditan sangat ditentukan oleh gaya komunikasinya. Pesan orang tua, lembut gigi dari pada lidah. Berkata-katalah dengan lemah lembut dan merendahkan diri karena berhajatkan sesuatu

Daftar Pustaka

- Coates, Dennis E. (2006). *The Learning Behavior*. Washington D.C. The Brookings Institution.
- Ross, Raymond S.(1986). *Speech Communication: Fundamental and Practice*. Prentice Hall.
- Larson, Mc.Crosky dan Knapp(1971). *An Introduction to Interpersonal Communication*. Prentice Hall.

*) Auditor Madya pada Inspektorat III

“lembut gigi dari pada lidah”

Berkata-katalah dengan lemah lembut dan merendahkan diri karena berhajatkan sesuatu.



Mengawal Kebijakan *Restocking*

Joko Yuniarto*
Hardian Hatta**

Ketika melaksanakan audit kinerja pelaksanaan tugas dan fungsi terhadap satuan kerja UPT KSDAE, salah satu hal yang menjadi fokus audit adalah fungsi dari satker tersebut yaitu pengelolaan jenis tumbuhan dan satwa liar beserta habitatnya serta sumberdaya genetik dan pengetahuan tradisional. Ketika auditor mencermati fokus tersebut, maka kita akan familiar dengan beberapa kata misal izin penangkar, penangkaran dan restocking.

Penangkaran adalah upaya perbanyak melalui pengembangbiakan dan pembesaran tumbuhan dan satwa liar dengan tetap mempertahankan kemurnian jenisnya. Penangkaran terhadap Tumbuhan dan Satwa Liar (TSL) baik yang tidak dilindungi maupun dilindungi telah diatur berdasarkan Permenhut Nomor P.19/Menhut-II/2005 tentang Penangkaran Tumbuhan dan Satwa Liar. Permenhut tersebut mengatur mulai dari bentuk penangkaran, pengembangbiakan satwa, sampai dengan izin penangkaran. Dalam pelaksanaannya, Permenhut Nomor P.19/Menhut-II/2005 telah didukung peraturan dirjen untuk mengatur lebih lanjut tentang penanganan Penangkaran TSL diantaranya perdirjen yang mengatur tata cara registrasi penangkaran/budidaya gaharu, format laporan bulanan dan berita acara pemeriksaan kegiatan penangkaran TSL dan lain-lain. Namun sampai dengan sekarang, belum terdapat pengaturan lebih lanjut (teknis) oleh dirjen terkait antara lain mengenai pengembalian satwa liar ke habitat alam (restocking) yang merupakan kewajiban penangkar dari TSL yang dilindungi.

Tulisan berikut akan lebih menekankan pada persyaratan teknis terkait dengan pengembalian satwa liar ke habitat alam (restocking) serta kelemahan yang dihadapi satker dan pemegang izin penangkaran untuk melaksanakan fungsi pengelolaan jenis TSL beserta habitatnya serta sumberdaya genetik dan pengetahuan tradisional.

Pendahuluan

Setiap satuan kerja lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (LHK) telah melakukan kontrak kinerja dengan atasan langsungnya (Direktur Jenderal) melalui perikatan yang disebut Indikator Kinerja Kegiatan (IKK), sebagai salah satu parameter untuk mengukur capaian kinerja satker. Adapun IKK satuan kerja KSDAE

salah satunya adalah persentase peningkatan populasi 25 jenis satwa terancam punah prioritas sesuai The IUCN Red List of Threatened Species sebesar 10% sesuai *baseline* data tahun 2013. Ketika kita akan bicara peningkatan populasi satwa. Selanjutnya, bagaimana upaya pencapaian target IKK tersebut? Tentu saja upaya yang dilakukan tidak akan terlepas salah satunya

melalui upaya perbanyak melalui pengembangbiakan dan pembesaran TSL atau dikenal dengan istilah penangkaran. Upaya tersebut dilakukan dengan tetap mempertahankan kemurnian jenisnya. Jenis-jenis penangkaran TSL tersebut antara lain:

1. Pengembangbiakan satwa. Pengembangbiakan satwa merupakan kegiatan memperbanyak individu anakan melalui cara-cara reproduksi dari spesimen Induk baik kawin (*sexual*) maupun tidak kawin (*asexual*) di dalam lingkungan terkontrol, yaitu:
 - a. Pengembangbiakan satwa dalam lingkungan terkontrol (*Captive Breeding*);
 - b. Pengembangan populasi berbasis alam (*Wild based population management*).
2. Pembesaran satwa, yang merupakan pembesaran anakan dari telur yang diambil dari habitat alam yang ditetaskan di dalam lingkungan terkontrol dan atau dari anakan yang diambil dari alam (*Ranching/Rearing*);
3. Perbanyak tumbuhan secara buatan dalam kondisi yang terkontrol (*Artificial Propagation*).

Dalam melakukan upaya penangkaran tersebut, pemerintah selaku regulator berwenang memberikan izin kepada pihak tertentu untuk melakukan kegiatan penangkaran. Izin penangkaran TSL yang dilindungi adalah izin yang diberikan oleh pejabat yang berwenang kepada seseorang atau badan usaha atau badan hukum

untuk dapat melakukan penangkaran TSL yang dilindungi sesuai dengan peraturan yang berlaku. Terhadap izin yang telah diterbitkan, ada hak dan kewajiban yang melekat di dalamnya. Salah satu butir kewajiban dari pemegang izin tersebut adalah untuk melakukan pengembalian ke habitat alam asal specimen tumbuhan dan satwa hasil penangkaran dari jenis dilindungi yang telah memenuhi standar kualifikasi penangkaran sedikitnya 10% (sepuluh persen) dari hasil penangkaran.

Kegiatan pengembalian TSL ke habitat alamnya yang sesuai dengan menggunakan bahasa kekinian atau istilah ilmiah adalah *restocking*. Salah satu tujuan *restocking* adalah untuk menambah populasi TSL pada habitat alamnya sehingga kondisi ekosistem dapat terjaga.

Syarat-syarat Restocking TSL Hasil Penangkaran

Ketika para pemegang izin penangkaran akan melakukan pengembalian TSL hasil penangkaran, tidak serta merta langsung dilepasliarkan begitu saja ke alam, namun harus memenuhi persyaratan tertentu. Pelaksanaan *restocking*, sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.19/Menhut-II/2005 pada pasal 71 ayat 2 menyatakan bahwa TSL yang akan dilepasliarkan memenuhi persyaratan antara lain:

1. Mempunyai nilai genetik yang tinggi, yang mendekati induk, bibit atau benihnya.
2. Populasi tersebut di alam rendah sehingga dengan *restocking* akan membantu pemulihan populasi.

3. Bebas dari penyakit
4. Tidak cacat fisik
5. Diprediksi mampu bertahan di habitat alam
6. Habitat pelepasan merupakan daerah penyebaran alam atau diketahui dalam sejarah hidupnya, jenisnya tersebut pernah ada di daerah tersebut.
7. Habitat pelepasan secara teknis memadai dan mampu mengakomodasi kehidupan *specimen* satwa yang akan dilepaskan.
8. Memperhatikan/mempertimbangkan perilaku satwa.

Namun demikian persyaratan dalam Permenhut tersebut masih terlalu umum dan belum secara rinci diatur lebih lanjut dalam petunjuk teknis *restocking*, sehingga para pemegang ijin penangkaran TSL masih belum memahami sepenuhnya secara teknis.

Permasalahan *Restocking*

Berdasarkan audit yang dilakukan oleh penulis pada salah satu satker ditjen KSDAE diperoleh informasi terdapat sedikitnya 10 (sepuluh) pemegang izin penangkaran TSL dilindungi diwilayah kerjanya. Dimana salah satu butir kewajiban dari pemegang ijin yang tertuang dalam SK izin tersebut adalah **Wajib** melakukan *restocking* dari TSL hasil penangkaran sedikitnya 10 % dari hasil penangkaran. Namun demikian, dari kesepuluh pemegang izin penangkaran tersebut baru satu pemegang izin yang melaksanakan kewajiban *restocking* TSL dan itupun tidak rutin dilakukan.

Terdapat beberapa kendala yang dihadapi para pemegang ijin penangkaran TSL tersebut antara lain.

1. Syarat satwa liar yang akan di-*restocking*.

Belum diatur lebih lanjut terhadap generasi TSL yang keberapa yang akan digunakan untuk pelaksanaan *restocking*.

2. Berpotensi tidak mampu bertahan di habitat alam.

Satwa hasil penangkaran tidak memiliki sifat keliharaan seperti satwa yang ada di habitat aslinya. Satwa hasil penangkaran sudah terbiasa mendapat perawatan/*treatment* dari pihak penangkar. Sehingga sangat mungkin apabila satwa tersebut dilepaskan ke habitat alam, maka satwa tersebut tidak bisa *survive*.

3. Persyaratan tempat habitat yang dijadikan *restocking* satwa.

Secara umum para pemegang ijin yang akan melakukan *restocking*, masih belum bisa menentukan tempat habitat yang sesuai. Sebagai contoh dari segi keamanan, satwa liar yang akan dilepasliarkan pada umumnya mempunyai nilai ekonomi tinggi, tentu saja ketika satwa liar tersebut di-*restocking* maka akan rawan terhadap pengambilan oleh pihak yang tidak bertanggung jawab.

4. Belum ada kepastiaan *database* terkait populasi di alam yang rendah.

Hal ini terkait dengan kegiatan monitoring populasi spesies

- dilindungi yang dilakukan oleh satker, sampai dengan saat ini belum ada metodologi dalam pengambilan data terkait populasi spesies. Sehingga *database* yang ada saat ini belum sepenuhnya diyakini keakuratannya.
5. Teknis program pemantauan. Belum ada petunjuk teknis tentang:
 - a. Bagaimana teknis program yang dilakukan oleh unit penangkaran dan kepala balai konsevasi setempat?
 - b. Bagaimana cara penganggarannya?
 - c. Bagaimana cara melakukan monev untuk mengukur keberhasilan *restocking* dan apa yang menjadi kriteria keberhasilan *restocking*. Hal tersebut tentu akan menjadi kendala di lapangan apabila belum ada petunjuk teknisnya.
 6. Pelatihan satwa menjadi liar. Sebenarnya ini merupakan solusi dari syarat satwa yang akan di-*restocking*, namun pelatihan tersebut mesti memiliki standar secara teknis mampu menghasilkan satwa yang siap untuk di-*restocking*.

Kompensasi *Restocking*

Pada Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2014 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Kehutanan, salah satunya mengatur tentang PNBP kompensasi pelepasliaran (*restocking*). Hal ini sebagai solusi alternatif terhadap

pemegang izin penangkaran yang tidak memenuhi kewajiban pelepasliaran (*restocking*). Yaitu dengan membayar sejumlah kompensasi kepada negara dikarenakan pemegang izin penangkaran TSL dilindungi tidak melakukan kewajiban *restocking*. Adapun perhitungannya kompensasi pelepasliaran adalah sebagai berikut.

Jenis PNBP	Satuan	Tarif
Hasil kompensasi pelepasliaran (<i>restocking</i>) hasil penangkaran	Per ekor atau per batang per pcs	200% x harga patokan

Pada tabel tarif diatas terdapat faktor perhitungan berupa harga patokan. Harga patokan merupakan pungutan yang dikenakan sebagai pengganti nilai intrinsik dari hasil menangkap/mengambil dan mengangkut TSL. Harga patokan tersebut sudah ditetapkan untuk setiap jenis TSL berdasarkan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Dan Kehutanan No. P.86/MENLHK/SETJEN/KUM.1/11/2016 Tentang Penetapan Harga Patokan Tumbuhan Dan Satwa Liar Di Dalam Negeri Atau Di Luar Negeri.

Solusi tersebut seirama dengan kebijakan pemerintahan Presiden Jokowi yang sedang menggenjot PNBP sebagai salah satu sumber pendapatan negara untuk mendukung pembangunan nasional. Pengenaan pungutan tersebut, dibayar oleh wajib bayar berdasarkan Surat Perintah Pembayaran (SPP) yang diterbitkan oleh Pejabat Penagih

atau dapat didelegasikan kepada pejabat yang ditunjuk berdasarkan usulan dari Kepala Satuan Kerja.

Namun demikian pengenaan pungutan kompensasi kewajiban pelepasliaran (*restocking*) satwa hasil penangkaran terdapat beberapa potensi risiko. Dari sudut pandang pengawasan, terdapat potensi risiko yang besar dari pungutan ini antara lain.

- d. Belum ada akun Mata Anggaran Penerimaan (MAP) yang jelas terkait penyetoran pungutan kompensasi kewajiban pelepasliaran (*restocking*) hasil penangkaran;
- e. Belum ada kejelasan mekanisme penggunaan terhadap pungutan yang telah disetor tersebut, apakah bisa dipastikan bisa "kembali" untuk pengelolaan TSL. Dikarenakan hakikat dari *restocking* adalah menambah populasi TSL pada habitat alamnya.

Restocking Dari Sudut Pengawasan

Kebijakan *restocking* merupakan kewajiban yang melekat pada setiap pemegang izin penangkaran yang dilindungi. Disisi lain, sejak ditetapkan Peraturan Menteri Kehutanan Nomor Nomor: P.19/Menhut-II/2005 tentang Penangkaran Tumbuhan dan Satwa Liar (sekitar 11 tahun yang lalu) sampai dengan saat ini, Eselon I teknis (Ditjen KSDAE) belum mengeluarkan petunjuk teknis atau NSPK yang mengatur lebih lanjut tentang *restocking* TSL. Dari sudut pengawasan, hal tersebut menjadi

perhatian khusus bagi APIP karena dengan belum adanya NSPK merupakan termasuk hal yang berpotensi risiko tinggi sehingga diperlukan langkah pengendaliannya. Bagaimana menyikapi hal tersebut dari **sudut pandang pengawasan**, yaitu dengan mendorong eselon I terkait untuk segera:

- a. menerbitkan petunjuk teknis terkait dengan *restocking*, sehingga ada payung hukum yang jelas bagi pemegang izin penangkaran untuk melakukan *restocking* sekaligus mengatur metode pemantauan/monitoring oleh satker KSDAE;
- b. berkonsultasi kepada Menteri Keuangan terkait Mata Anggaran Penerimaan (MAP) yang jelas terkait penyetoran pungutan kompensasi kewajiban pelepasliaran (*restocking*) hasil penangkaran;
- c. membuat *Standard Operating Procedur* (SOP) penggunaan pungutan kompensasi kewajiban pelepasliaran (*restocking*) TSL hasil penangkaran.

Dari aspek tugas dan fungsi Inspektorat Jenderal untuk melakukan pengawasan intern maka pada saat dilakukan evaluasi program oleh Inspektorat Jenderal, khususnya terkait pencapaian IKK berupa persentase peningkatan populasi 25 jenis satwa terancam punah prioritas sesuai The IUCN Red List of Threatened Species sebesar 10% sesuai baseline data tahun 2013, supaya dicermati lebih lanjut tentang progres capaian IKK tersebut

antara lain melalui *restocking* TSL hasil penangkaran.

Penutup

Penyelenggaraan upaya konservasi sumberdaya alam hayati dan ekosistemnya menjadi tanggung jawab pemerintah selaku pengelola negara yang secara teknis dilaksanakan oleh Kementerian LHK cq. Direktorat Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem (KSDAE). Sasaran yang ingin dicapai dari pelaksanaan Program Konservasi Sumberdaya Alam Hayati dan Ekosistem adalah peningkatan efektivitas pengelolaan hutan konservasi dan konservasi keanekaragaman hayati untuk pemanfaatan yang berkelanjutan bagi kepentingan ekonomi, sosial dan ekologi. Upaya pencapaian sasaran Program Konservasi Sumberdaya Alam dan Ekosistem, dilaksanakan antara lain melalui kegiatan pengembalian ke habitat alam (*restocking*) TSL hasil penangkaran yang dilindungi. Pengawasan intern yang dilaksanakan Inspektorat Jenderal Kementerian LHK merupakan fungsi manajemen penting dalam mengawal program dan kegiatan Kementerian LHK antara lain program Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem agar sesuai kebijakan yang telah ditetapkan. Upaya tersebut salah satunya

dengan mendorong untuk segera dilaksanakan kewajiban *restocking* TSL dengan petunjuk teknis yang jelas.

Daftar Pustaka

- ;2014. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2014 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Kehutanan
- ;2005, Peraturan Menteri Kehutanan Nomor: P.19/Menhut-II/2005 tentang Penangkaran Tumbuhan dan Satwa Liar
- ;2014. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.37/Menhut-II/2014 tentang Tata Cara Pengenaan, Pemungutan dan penyetoran Penerimaan Negara Bukan Pajak Bidang Perlindungan Hutan dan Konservasi Alam
- ;2016. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Nomor P.86/MENLHK/SETJEN/KU M.1/11/2016 Tentang Penetapan Harga Patokan Tumbuhan Dan Satwa Liar Di Dalam Negeri Atau Di Luar Negeri

* Auditor Muda Inspektorat Wilayah II

** Auditor Pertama Inspektorat Wilayah III



Bola Panas Kegiatan Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian LHK

Oleh : Heryana *)
Juliati *)

Pada tahun 2015, Kementerian Keuangan telah menerbitkan PMK Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah Pada Kementerian Negara/Lembaga, yang kemudian diperbaharui dengan PMK 173/PMK.05/2016. Untuk pelaksanaan kegiatan bantuan pemerintah lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (KLHK), telah dibuat Peraturan Menteri LHK Nomor P.55/MenLHK/Setjen/Kum.1/6/2016 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Lainnya yang Memiliki Karakteristik Bantuan Pemerintah di Lingkungan KLHK.

Bila ditinjau dari aspek tahun terbit ketiga peraturan tersebut, maka dapat kita pahami bahwa anggaran belanja bantuan pemerintah merupakan "hal" baru yang menarik untuk didalami. Kondisi tersebut, menjadi salah satu faktor pendorong bagi penulis untuk mengetahui mekanisme penyaluran anggaran belanja bantuan pemerintah dan potensi permasalahan yang mungkin terjadi. Sehingga dalam tulisan ini akan mengupas secara umum tentang tahapan penyaluran anggaran belanja bantuan pemerintah beserta potensi permasalahan dan efektivitas pengendalian intern dalam mengatasi potensi permasalahan anggaran belanja bantuan pemerintah.

a. Bantuan Pemerintah

Bantuan Pemerintah adalah bantuan yang tidak memenuhi kriteria bantuan sosial yang diberikan oleh pemerintah kepada perseorangan, kelompok masyarakat atau lembaga pemerintah /non pemerintah. Adapun bentuk bantuan

pemerintah bisa berbentuk uang atau barang/jasa. Dari terjemahan tersebut, maka bantuan pemerintah tidak sama dengan bantuan sosial. Perbedaan antara bantuan pemerintah dengan bantuan sosial antara lain adalah sebagai berikut :

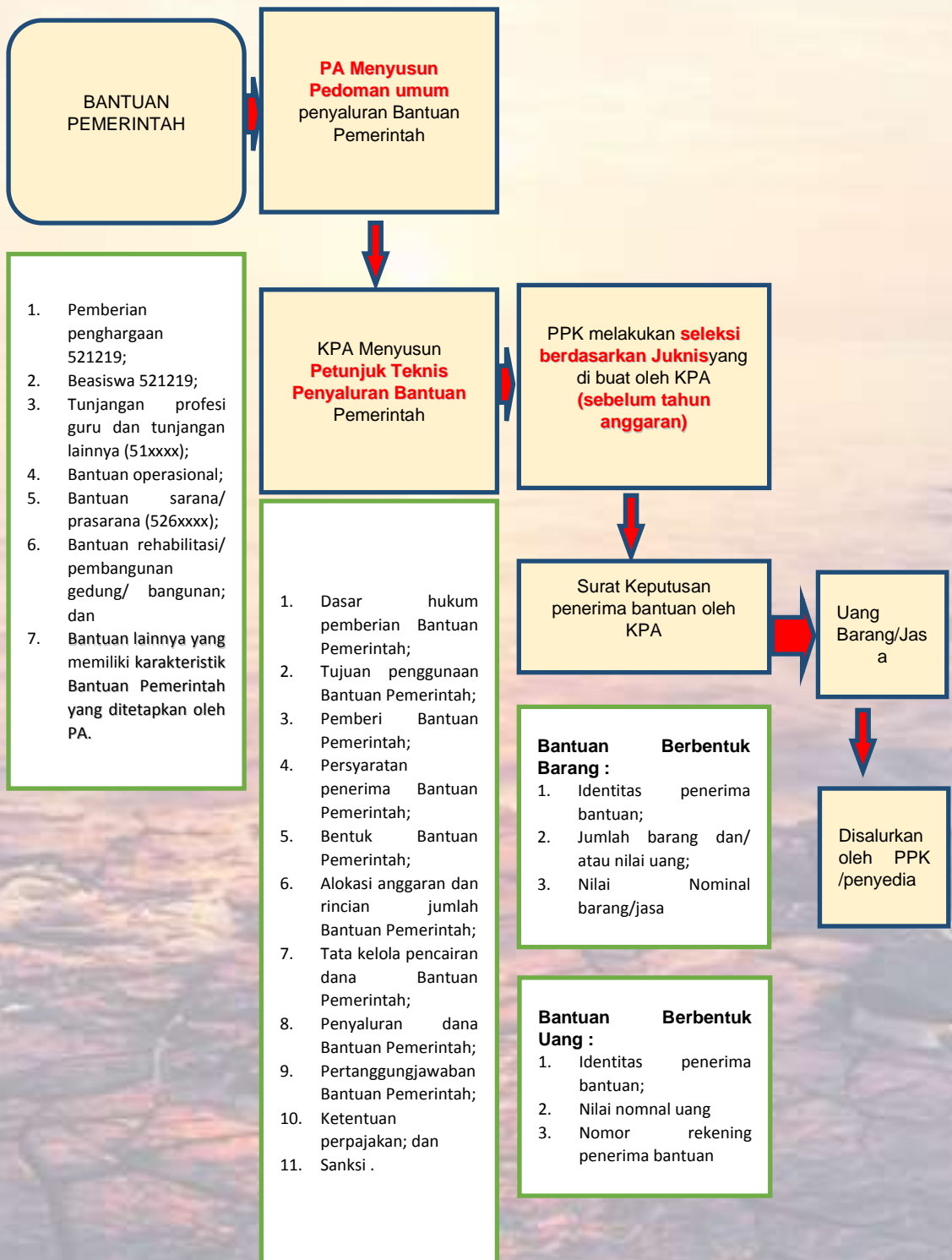
No	Fokus Perbedaan	Bantuan Pemerintah (PMK 173/PMK.05/2016)	Bantuan Sosial (PMK 245/PMK.05/2015)	Simpulan
1	Pengertian	Bantuan Pemerintah adalah bantuan yang tidak memenuhi kriteria bantuan sosial yang diberikan oleh Pemerintah kepada	Belanja Bantuan sosial adalah pengeluaran berupa transfer uang, barang atau jasa yang diberikan oleh pemerintah	Terdapat perbedaan penerima Bantuan Sosial dan bantuan pemerintah

No	Fokus Perbedaan	Bantuan Pemerintah (PMK 173/PMK.05/2016)	Bantuan Sosial (PMK 245/PMK.05/2015)	Simpulan
		perseorangan , kelompok masyarakat atau lembaga pemerintah /non pemerintah	kepada masyarakat miskin atau tidak mampu guna melindungi masyarakat dari kemungkinan terjadinya risiko sosial, meningkatkan kemampuan ekonomi dan/atau kesejahteraan masyarakat.	
2	Pengalokasian Anggaran	Tidak mengatur tentang kementerian yang boleh atau tidak boleh mengalokasikan belanja bantuan pemerintah.	Dialokasikan pada DIPA Kementerian/Lembaga yang berdasarkan peraturan perundang-undangan mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan program perlindungan sosial, rehabilitasi sosial, jaminan sosial, penanggulangan kemiskinan dan pelayanan dasar dan penanggulangan bencana	Terdapat pembatasan siapa yang dapat mengalokasikan belanja bantuan sosial, sedangkan pada belanja bantuan pemerintah tidak ada larangan terhadap kementerian untuk mengalokasikan bantuan pemerintah

Perbedaan tersebut, menjadi perhatian bagi ITJEN KLHK ketika melakukan rewiu RKA K/L. Apabila dalam RKA K/L terdapat anggaran belanja bantuan sosial tetapi kementerian tersebut tidak memiliki fungsi melaksanakan program perlindungan sosial, rehabilitasi sosial, jaminan sosial, penanggulangan kemiskinan dan pelayanan dasar serta penanggulangan bencana, maka alokasi anggaran belanja bantuan sosial yang telah direncanakan agar dialihkan ke kegiatan lain

yang lebih mendukung tugas dan fungsi.

Sesuai PMK Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah Pada Kementerian Negara/Lembaga, yang kemudian diperbaharui dengan PMK 173/PMK.05/2016, diperoleh gambaran alur/proses kegiatan bantuan pemerintah sebagai berikut:



Sedangkan bantuan pemerintah lingkup KLHK, dan yang telah dibuat pedomannya adalah berupa bantuan lainnya yang memiliki karakteristik bantuan pemerintah di lingkungan KLHK. Sesuai Peraturan Menteri LHK Nomor P.55/MenLHK/Setjen/Kum.1/6/201

6 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Lainnya yang Memiliki Karakteristik Bantuan Pemerintah di Lingkungan KLHK, proses penyaluran dan monitoring evaluasi kegiatan bantuan pemerintah adalah sebagai berikut.



b. Potensi permasalahan

Dalam konteks manajemen risiko, potensi permasalahan adalah sesuatu yang mungkin terjadi dan menyebabkan suatu kegiatan tidak berhasil, sehingga harus cepat teridentifikasi guna dicarikan jalan/metode pengendaliannya. Proses identifikasi potensi permasalahan pada kegiatan bantuan pemerintah dilakukan dengan cara identifikasi lokasi, waktu, sebab dan proses terjadinya risiko yang dapat menghalangi, menurunkan atau menunda tercapainya sasaran kegiatan bantuan pemerintah

Berdasarkan hasil telaah terhadap peraturan-peraturan kegiatan bantuan pemerintah dan peraturan lainnya yang secara langsung berkaitan dengan kegiatan bantuan pemerintah, teridentifikasi potensi permasalahan dalam setiap tahapan sebagai berikut:

1) Potensi Permasalahan pada tahap perencanaan

Tahap perencanaan yang dimaksud dalam tulisan ini adalah, tahap perencanaan anggaran sehingga menghasilkan dokumen RKA K/L dan POK. Secara garis besar, tahapan perencanaan

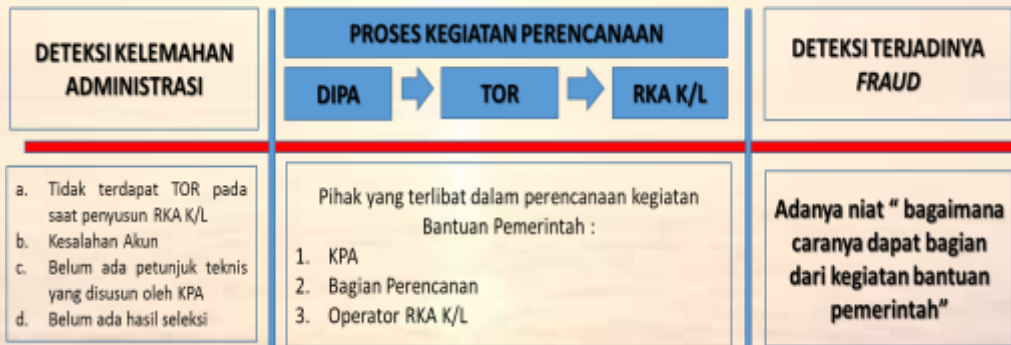
anggaran melalui tahapan/proses sebagai berikut:

- (a) adanya alokasi DIPA
- (b) penyusunan TOR sebagai gambaran kegiatan yang akan dilaksanakan

berdasarkan alokasi dalam DIPA.

- (c) penyusunan RKA K/L dan POK

Gambaran potensi permasalahan pada tahap perencanaan disajikan dalam gambar berikut ini.



Berdasarkan gambar di atas, teridentifikasi potensi permasalahan dengan penjelasan sebagai berikut:

- a) Kelemahan Administrasi
 - (1) Tidak terdapat TOR bantuan pemerintah pada saat penyusunan RKA/KL. Kelemahan berpotensi terjadi karena nilai bantuan pemerintah yang diajukan dalam RKA K/L belum dapat dihitung berdasarkan dokumen pendukung kepastian jumlah dan tata waktu pelaksanaannya.
 - (2) Kesalahan akun Sesuai peraturan-peraturan bantuan pemerintah, maka bantuan yang akan

diberikan dapat berupa uang maupun barang/jasa. Terhadap arang yang akan diserahkan tersebut menggunakan akun 526xxx. namun terdapat potensi permasalahan yang dilakukan oleh operator RKA KL (53xxxx),.

- b) Potensi *Fraud*
Fraud ini dimungkinkan terjadi dalam setiap kegiatan, tidak terkecuali pada kegiatan bantuan pemerintah. Awal mula terjadinya *fraud* adalah ketika ada niat dan kesempatan untuk melakukan penyelewengan/pungutan terhadap dana bantuan pemerintah atau secara

kasar niat tersebut berbunyi "bagaimana caranya supaya saya mendapat keuntungan/bagian dari kegiatan bantuan pemerintah".

2) Potensi Permasalahan pada Tahap Seleksi

Tahap seleksi adalah tahapan penilaian terhadap calon penerima bantuan pemerintah, apakah sesuai dengan kriteria atau belum. tahapan seleksi calon penerima adalah sebagai berikut:



Berdasarkan gambar di atas, teridentifikasi potensi permasalahan dengan penjelasan sebagai berikut:

- Kelemahan Administrasi**
 - Petunjuk Teknis bantuan pemerintah belum disusun oleh KPA;
 - Juknis yang telah disusun tidak sesuai ketentuan;
 - Substansi dalam juknis tidak lengkap, antara lain tidak mengatur kriteria calon penerima bantuan pemerintah
- Potensi Fraud**
Identifikasi *fraud* dalam proses seleksi ini dilakukan melalui telaah terhadap peraturan. Dalam peraturan terkait bantuan

pemerintah belum mengatur tata cara menentukan calon penerima bantuan pemerintah yang dapat mengikuti seleksi dan datanya diverifikasi (apakah melalui proposal atau pengajuan data). sehingga KPA atau PPK memiliki kewenangan penuh untuk menentukan siapa yang layak untuk mengikuti proses seleksi. Hal ini menjadi rawan *fraud* karena dikhawatirkan ada "oknum" yang berniat mengambil keuntungan dari kegiatan bantuan pemerintah.

3) Potensi Permasalahan pada Tahap Penyaluran Bantuan Pemerintah

Tahap penyaluran bantuan pemerintah merupakan inti dari kegiatan bantuan pemerintah, bantuan pemerintah dapat berupa uang maupun barang/jasa. Tahap penyaluran bantuan pemerintah dalam bentuk uang maupun

barang/jasa beserta potensi kelemahan administrasi dan potensi *fraud* adalah sebagai berikut:

a) Tahap bantuan berupa penyaluran pemerintah uang



Berdasarkan gambar di atas, teridentifikasi potensi permasalahan dengan penjelasan sebagai berikut:

(1) Potensi permasalahan administrasi

- (a) belum ada perjanjian antara penerima bantuan dengan PPK;
- (b) dokumen perjanjian belum disahkan oleh KPA;
- (c) syarat administrasi calon penerima bantuan pemerintah tidak terpenuhi

(2) Potensi *fraud*

Dalam tahap penyaluran bantuan pemerintah berupa uang terdapat potensi *fraud* yaitu "oknum" mengambil keuntungan dari bantuan pemerintah melalui pemotongan langsung atau pemotongan pada saat evaluasi di daerah.

b) Bantuan berupa penyaluran pemerintah barang



Berdasarkan gambar di atas, teridentifikasi potensi permasalahan dengan penjelasan sebagai berikut:

(1) Potensi permasalahan administrasi

(a) belum ada perjanjian antara penerima bantuan dengan PPK;

(b) tidak ada analisis kebutuhan;

(c) HPS beserta riwayat HPS tidak ada;

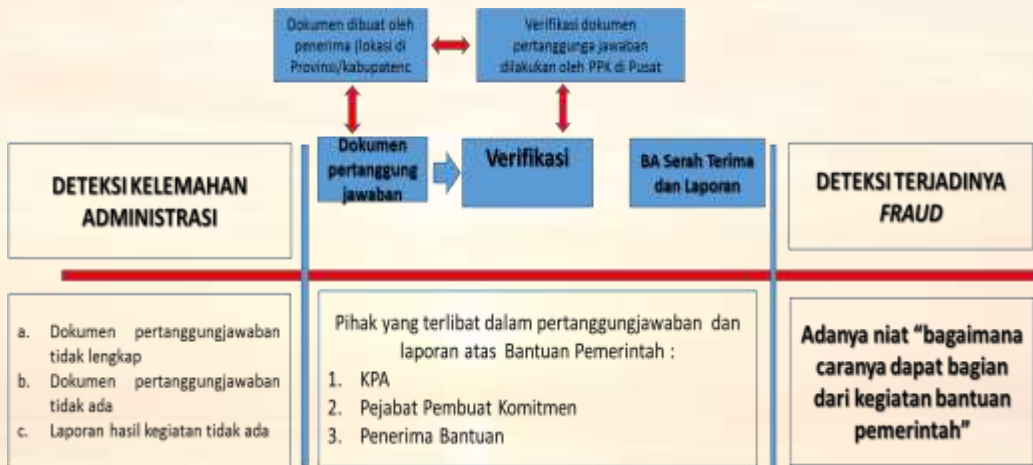
(2) Potensi *fraud*

Dalam tahap penyaluran bantuan pemerintah berupa

barang terdapat potensi *fraud* yaitu "oknum" mengambil keuntungan dari bantuan pemerintah melalui mark up harga, pengurangan jumlah barang atau fiktif kegiatan bantuan pemerintah.

4) Potensi Permasalahan pada Tahap pertanggungjawaban keuangan dan laporan

Tahap pertanggungjawaban keuangan dan laporan merupakan tertib administrasi kegiatan bantuan pemerintah dengan tahapan sebagai berikut:



Berdasarkan gambar di atas, teridentifikasi potensi permasalahan dengan penjelasan sebagai berikut:

- dokumen pertanggungjawaban keuangan tidak lengkap
- dokumen pertanggungjawaban keuangan tidak ada
- laporan hasil kegiatan tidak disusun

ketiga potensi tersebut disebabkan karena proses verifikasi pertanggungjawaban yang jauh dari lokasi penerima bantuan pemerintah sehingga memerlukan waktu yang cukup lama.

c. Pengendalian intern dalam pelaksanaan bantuan pemerintah

Dalam rangka efektivitas pengawasan terhadap pelaksanaan bantuan pemerintah tersebut, maka semua unsur yang terkait dengan kegiatan pengawasan harus terlibat secara

aktif. Unsur-unsur yang terlibat dalam pengawasan dapat dilakukan melalui pendekatan konsep "Three Lines of Defence" atau Pertahanan Tiga Lapis atau sering disingkat sebagai model 3LD. Pelaksanaan pengawasan bantuan pemerintah dengan pendekatan konsep 3LD secara sederhana dapat diaplikasikan sebagai berikut:

- Pertahanan lapis pertama
 Pertahanan lapis pertama dilaksanakan oleh KPA. Dalam hal ini KPA diharapkan untuk:
 - memastikan Satuan Tugas SPIP berjalan dengan efektif;
 - kegiatan bantuan pemerintah masuk dalam desain SPIP adanya lingkungan pengendalian (*control environment*) yang kondusif di unit bisnis mereka.
- Pertahanan lapis kedua
 Pertahanan lapis kedua dilaksanakan oleh PPK, PPSPM, Bendahara dan verifikator. Dalam hal ini,

pertahanan lapis kedua diharapkan untuk:

- a) melakukan pengawasan terhadap bagaimana kegiatan dilaksanakan sesuai dengan peraturan-peraturan yang berlaku;
 - b) memantau dan melaporkan potensi-potensi permasalahan dalam pelaksanaan kegiatan bantuan pemerintah kepada KPA.
- 3) Pertahanan lapis ketiga
- Pertahanan lapis ketiga dilaksanakan oleh Inspektorat Jenderal. Peran Inspektorat Jenderal jauh lebih intens dan diharapkan untuk:
- a) melakukan reviu dan evaluasi mulai dari tahanan perencanaan, pelaksanaan, pelaporan dan sampai pada bentuk pengendalian intern oleh KPA;
 - b) memastikan bahwa pertahanan lapis pertama dan lapis kedua berjalan sesuai dengan yang diharapkan.

Dalam konsep 3LD, semua unsur terlibat dalam kegiatan pengawasan dan tidak diserahkan sepenuhnya kepada Inspektorat Jenderal selaku APIP. Hal tersebut dapat dipahami karena ITJEN melaksanakan pengawasan dibatasi oleh ketersediaan anggaran dan waktu kegiatan pengawasan yang tidak

memungkinkan ITJEN untuk selalu dan setiap saat memantau kegiatan bantuan pemerintah. Tetapi komitmen dari KPA serta PPK, PPSPM, Bendahara dan verifikator yang menjadi faktor penentu terhadap efektivitas pengawasan.

Kesimpulan

Setiap pelaksanaan kegiatan pasti dibarengi dengan potensi risiko yang terdapat didalamnya, sehingga perlu langkah preventif untuk menanggulangi potensi permasalahan tersebut diantaranya adalah :

1. penyusunan petunjuk teknis yang menjadi kewajiban KPA dan PPK dibuat sesuai ketentuan dan kriteria penerima bantuan pemerintah difokuskan agar bantuan pemerintah bisa tepat sasaran;
2. pelaksanaan anggaran belanja bantuan pemerintah dimasukkan dalam kegiatan yang perlu tindakan pengendalian dalam SPIP karena memiliki risiko yang tinggi;
3. semua unsur yang terlibat dalam kegiatan bantuan pemerintah berperan aktif dalam hal pengendalian dan pengawasan pelaksanaan kegiatan bantuan pemerintah.

Diharapkan dengan ketiga hal tersebut, bantuan pemerintah bisa berjalan optimal dan tepat sasaran sehingga dapat mendukung program Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.

*) Auditor Inspektorat Wilayah IV



Siap Berubah Menjadi Lebih Baik Dengan SAKTI

Yanie Sugianto* dan Rika Wulandari**

Latar Belakang

Banyaknya aplikasi dari Kementerian Keuangan (Kemenkeu) terkadang membuat Satuan Kerja (satker) Kementerian/ Lembaga kebingungan, tidak terkecuali satker Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan. Kemenkeu telah mengeluarkan kurang lebih sembilan aplikasi antara lain aplikasi RKA-K/L DIPA, SPM, Gaji, Perencanaan Kas, Sistem Aplikasi Satker (SAS), Sistem Laporan Bendahara Instansi (Silabi), Persediaan, SIMAK-BMN, dan Sistem Aplikasi Instansi Berbasis Akrual (SAIBA). Aplikasi tersebut bersifat terpisah dan memiliki *database* terpisah, namun interaksi data baik *input* maupun *output*-nya saling berkaitan satu sama lain. Satker berkewajiban menguasai dan menggunakan semua aplikasi dari Kemenkeu sehingga hal tersebut akan membebani satker dalam pengelolaan keuangan negara karena keterbatasan sumber daya manusia yang memadai. Selain itu satker harus berkali-kali menginput transaksi di semua aplikasi yang ada saat ini. Namun hal tersebut tidak akan berlangsung lama karena Kemenkeu akan mengeluarkan aplikasi terbaru sebagai pengganti semua aplikasi yang ada. Aplikasi apakah itu? Aplikasi tersebut adalah aplikasi SAKTI. Aplikasi ini adalah suatu aplikasi yang mencatat, mengolah dan menghasilkan laporan-laporan

atas seluruh transaksi keuangan yang ada pada kementerian negara/lembaga dalam 1 (satu) aplikasi yaitu :

- 1) transaksi penganggaran, mulai dari RKA-KL sampai menjadi DIPA dan Revisinya;
- 2) transaksi kas pada Bendahara mulai dari Uang Persediaan, Kas Lainnya di Bendahara, penerimaan dan penyetoran PNPB/ Pajak hingga dihasilkan Laporan pertanggungjawabannya;
- 3) transaksi komitmen seperti pencatatan Surat Perintah Kerja (SPK) dan Kontrak serta pengawasannya;
- 4) transaksi pembayaran yang meliputi SPP, SPM hingga pencatatan SP2D-nya;
- 5) transaksi Aset yaitu pencatatan Persediaan dan Aset tetap/Aset lainnya hingga dihasilkan laporan BMN-nya;
- 6) transaksi Akuntansi dan Pelaporan Keuangan yang melakukan jurnal-jurnal penyesuaian, posting dan menghasilkan laporan keuangan yang telah berbasis akrual.

SAKTI

SAKTI (Sistem Akuntansi Tingkat Instansi) merupakan suatu aplikasi yang menggabungkan atau merangkai aplikasi yang saat ini berdiri sendiri (seperti aplikasi RKA-KL, SAS, Silabi, SIMAK-BMN,

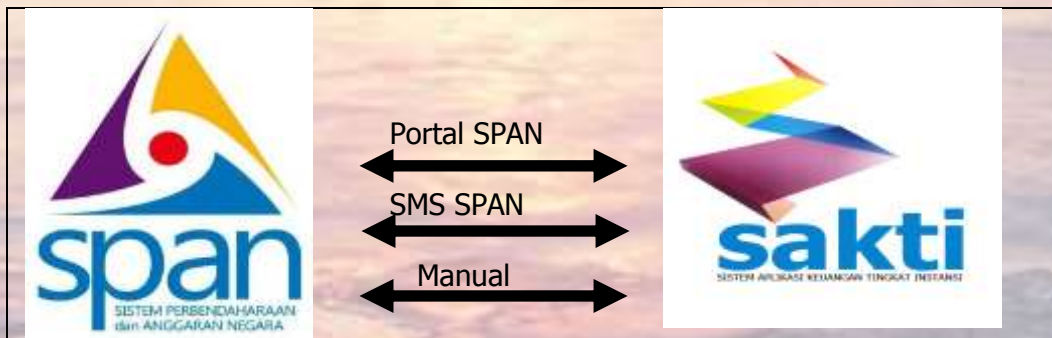
Persediaan, dan SAIBA) menjadi 7 (tujuh) modul yang terintegrasi dalam satu sistem. Aplikasi SAKTI tersebut dapat diinstal di beberapa *Operating System* (misalnya *Linux*, *Windows*, dll).

Adapun 7 (tujuh) modul yang ada di SAKTI berdasarkan PMK Nomor 223/PMK.05/2015 tentang Pelaksanaan *Piloting* Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi pada Pasal 1 ayat (1) yaitu Modul Penganggaran, Modul Komitmen, Modul Pembayaran, Modul Bendahara, Modul Persediaan, Modul Aset Tetap, serta Modul

General Ledger (GL) dan Pelaporan.

Hubungan SPAN dengan SAKTI

SAKTI adalah versi SPAN mini yang digunakan oleh satker Kementerian Teknis (dalam hal ini Kementerian LHK). Sedangkan SPAN digunakan oleh Kemenkeu selaku Bendahara Umum Negara. Pada saat aplikasi SPAN dan SAKTI diterapkan, akan terjadi pertukaran data secara intensif. Untuk mengakomodir pertukaran data, Kemenkeu telah membangun jembatan komunikasi antara SPAN dan SAKTI melalui portal SPAN, SMS SPAN, dan manual sebagaimana pada gambar 1 berikut:



Gambar 1 Hubungan SPAN dengan SAKTI

Tiga jembatan penghubung SPAN dan SAKTI meliputi:

a. *Portal* SPAN

Portal SPAN digunakan untuk mengirim Arsip Data Komputer (ADK) ke SPAN dalam rangka memperoleh validasi data.

b. SMS SPAN

SMS SPAN digunakan untuk memonitoring status pengiriman data.

c. Manual

Satker yang tidak mempunyai internet, maka jembatan komunikasi yang digunakan adalah manual dengan datang ke Kantor KPPN untuk menyampaikan ADK.

Menurut Penulis dengan adanya jembatan penghubung antara SPAN dan SAKTI mengakibatkan pengelolaan keuangan negara menjadi praktis dan efisien karena satker tidak perlu datang ke KPPN

berkali-kali. Satker cukup mengirim data ke KPPN di kantor melalui portal SPAN dan memantaunya melalui SMS SPAN. Selain itu adanya Portal SPAN, KPPN tidak perlu melakukan pengecekan manual terhadap keaslian tanda tangan Pejabat karena telah digantikan dengan PIN. PIN tersebut hanya diketahui oleh Pejabat yang bersangkutan sehingga memiliki tingkat keamanan lebih tinggi.

Keterkaitan SAKPA – SAIBA – SAKTI

Penulis akan menjelaskan keterkaitan antara aplikasi SAKPA – SAIBA – SAKTI. Tahun 2014 bersamaan dengan masa transisi pemerintahan yang baru, aplikasi akuntansi pada Satuan Kerja-pun mengalami masa transisi dari SAKPA (Sistem Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran) dan rencananya menjadi tahun terakhir penggunaan SAKPA, dimana awal tahun 2015 Satuan Kerja harus telah menggunakan SAIBA sebagai penggantinya (Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrual) yang merupakan aplikasi transisi menuju aplikasi SAKTI (Sistem Akuntansi Tingkat Instansi) dengan tipikal yang hampir sama tetapi tentu saja berbeda.

Secara ringkas SAKPA merupakan aplikasi untuk satker yang membantu dalam pengerjaan akuntansi. *Output* dari SAKPA ini secara esensi adalah Neraca dan Laporan Realisasi Anggaran (LRA). Bisa dikatakan bahwa SAKPA ini adalah aplikasi CTA (*Cash Toward Acrual*)-nya satker. Berbeda dengan SAKPA, maka SAIBA memiliki *output* laporan lebih lengkap. Memenuhi tuntutan PP 71

tahun 2010 yang sebenarnya adalah versi perpanjangan (keringanan) dari tuntutan UU No 17 tahun 2003 tentang penerapan sistem akuntansi akrual pada laporan pemerintah. Maka SAIBA menghasilkan *output* laporan berupa Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), serta Neraca.

Lebih kompleks daripada SAIBA, maka SAKTI lebih sakti daripada SAIBA karena rencananya pada tahun 2017 SAKTI tidak hanya berisi modul pelaporan tetapi juga menggabungkan modul-modul keuangan yang lain mulai dari perencanaan (RKAKL selama ini), modul komitmen (kontraktual), modul tagihan (SPP dan SPM), modul perbendaharaan (SILABI), modul pengelolaan BMN (SIMAK-BMN), dan modul pelaporannya (SAKPA-SAIBA).

Proses Bisnis SAKTI

Pada aplikasi SAKTI terdapat 7 Modul sebagai berikut.

a. Modul Penganggaran

Modul Penganggaran memuat semua proses penyusunan rencana kerja dan anggaran termasuk perencanaan realisasi anggaran bulanan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun anggaran.

Pada modul penganggaran SAKTI terdapat 3 fitur yaitu *fitur locking* pagu, fitur AFP (*Annual Finacial Plan*), dan *fitur* penyediaan pagu anggaran. Dalam tulisan kali ini Penulis akan menjelaskan *fitur locking* pagu. *Fitur locking pagu* di Modul Penganggaran ini terkait dengan fitur *Fund Availability*

(FA) pada modul GL. Fitur FA akan menghitung ketersediaan dana yang nilainya akan selalu berubah setiap kali ada transaksi pelaksanaan anggaran seperti pembayaran honor, pembayaran kontrak, pembayaran gaji, dan lain-lain. Kemudian apakah hubungan antara *fitur locking* pagu dan fitur FA? *Fitur locking* pagu sangat berhubungan erat dengan fitur FA. Setiap kali ada revisi anggaran, SAKTI akan melakukan *locking* pagu dan memberikan *notifikasi* jika nilai yang direvisi melebihi FA sehingga pagu minus dalam melakukan revisi RKA-KL dan DIPA dapat dihindari.

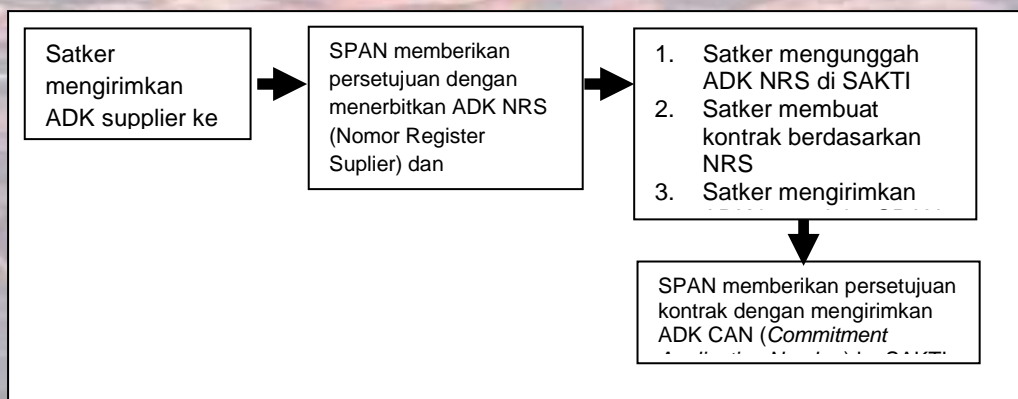
Menurut Penulis dengan adanya *fitur locking* pagu membuat revisi RKA-KL menjadi lebih praktis daripada sebelumnya. Saat ini sebelum adanya SAKTI, operator menggunakan aplikasi RKA-KL untuk merevisi anggaran. Kemudian mentransfer ADK RKA-KL revisi ke dalam Modul SPM di SAS untuk mengecek adanya pagu minus tidak. Hal ini disebabkan karena tidak ada

koneksi antara aplikasi RKA-KL dengan aplikasi SPM, dan terkadang tidak adanya koneksi antara aplikasi RKA-KL dengan aplikasi SPM bisa mengakibatkan pagu minus. Hal ini pernah Penulis temukan saat audit di salah satu Eselon I Jakarta Pusat dimana terdapat sebagian realisasi kegiatan di Laporan SAS melebihi anggaran.

Output dari dari Modul Penganggaran adalah ADK RKA-KL, ADK DIPA, dan ADK Revisi DIPA.

b. Modul Komitmen

Modul ini mengatur bagaimana satker melakukan aktivitas pencatatan perikatan/kontrak. Pada modul komitmen, satker harus mendaftarkan jenis perikatan dan pihak ketiga (rekanan/ supplier) dengan mengunggah ADK Supplier ke SPAN untuk mendapatkan persetujuan. Secara sederhana Penulis akan menggambarkan bagan pada gambar 2 sebagai berikut.



Gambar 2 Bagan Alur Modul Komitmen

Selain itu modul komitmen akan menyediakan informasi Berita Acara Serah Terima (BAST) barang/jasa yang akan didetailkan di modul persediaan atau modul Aset Tetap.

Output dari Modul Komitmen adalah ADK Supplier dan ADK Kontrak.

c. Modul Pembayaran

Modul pembayaran ini seperti aplikasi SPM yang digunakan oleh satker saat ini. Namun, modul pembayaran di SAKTI telah terintegrasi pada satu sistem. Modul Pembayaran memuat proses bisnis pembayaran yang diajukan oleh satker untuk mencairkan/membayarkan sejumlah dana dari rekening Pemerintah kepada pihak yang berhak melalui proses penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)

Output dari Modul Pembayaran adalah:

- 1) Dokumen SPP, SPM atau yang dipersamakan;
- 2) ADK resume tagihan, ADK SPM atau yang dipersamakan.

d. Modul Bendahara

Modul Bendahara memuat penatausahaan penerimaan dan pengeluaran Negara melalui Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Penerimaan.

Menurut Penulis Modul Bendahara mempunyai persamaan dengan aplikasi SILABI yaitu sama-sama menghasilkan *output* Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Bendahara, Buku Kas Umum

(BKU), Buku Pembantu, Berita Acara Pemeriksaan KAS. Selain adanya persamaan, terdapat juga perbedaan antara aplikasi SILABI dengan Modul Bendahara. Aplikasi SILABI yang kita kenal saat ini belum terhubung dengan aplikasi lain dalam satu sistem. Sedangkan Modul Bendahara telah terhubung dengan Modul Persediaan dan Modul Aset Tetap. Setiap ada transaksi pembayaran barang Persediaan/ Aset Tetap, Modul Bendahara selalu mengirimkan informasi ke Modul Persediaan atau Aset Tetap sehingga meminimalisir tidak tercatatnya pembelian persediaan/Aset Tetap di Laporan Persediaan/BMN, Persediaan/Aset Tetap belum diregister di Neraca yang sering kita temukan pada saat audit atau reviu Laporan Keuangan.

e. Modul Persediaan

Modul Persediaan digunakan untuk mencatat transaksi detail persediaan baik yang diperoleh melalui pembelian, hibah, transfer masuk, transfer keluar, koreksi pencatatan, penghapusan, opname, dll; pembuatan jurnal transaksi, pengiriman data ke Aset Tetap serta pembuatan laporan. Menurut Penulis, selama ini Petugas/Operator Persediaan di satker KemenLHK kesulitan mendapatkan informasi realisasi pembelian barang persediaan dari PPK. Terkadang informasi baru didapatkan Operator/Petugas menjelang akhir periode Pelaporan Keuangan (misalnya

akhir Juni atau akhir Desember) sehingga menghambat penyelesaian pembuatan Laporan Keuangan karena nilai akhir Persediaan belum diketahui. Dengan adanya Modul Persediaan yang terhubung dalam satu sistem (khususnya terhubung Modul Bendahara), diharapkan permasalahan pencatatan Persediaan tidak terjadi lagi karena setiap transaksi pembayaran barang persediaan akan otomatis terkirim ke Modul Persediaan.

Output modul persediaan adalah Laporan Persediaan.

f. Modul Aset Tetap

Modul Aset Tetap digunakan untuk mencatat transaksi detail Aset Tetap, Aset Tak Berwujud, dan Aset Lain-Lain baik yang diperoleh melalui pembelian, hibah, transfer masuk, transfer keluar, koreksi pencatatan, penghapusan, opname, dll. Menurut Penulis, selama ini, Petugas/Operator SIMAK BMN di satker KemenLHK kesulitan mendapatkan informasi realisasi pembelian Aset Tetap, Aset Tak Berwujud, dan Aset Lain-Lain dari PPK. Terkadang informasi baru didapatkan Operator/Petugas menjelang akhir periode Pelaporan Keuangan (misalnya akhir Juni atau akhir Desember) sehingga menghambat penyelesaian pembuatan Laporan Keuangan karena nilai akhir Aset belum diketahui. Dengan adanya Modul Aset Tetap yang terhubung dalam satu sistem (khususnya

terhubung Modul Bendahara), diharapkan permasalahan pencatatan Aset tidak terjadi lagi.

Output dari Modul Aset Tetap adalah Laporan SIMAK BMN.

g. Modul GL dan Pelaporan

Modul GL dan Pelaporan berfungsi untuk mencatat transaksi semua Modul ke dalam Laporan Keuangan. *Output* dari Modul GL dan Pelaporan adalah Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Buku Besar, Neraca Percobaan, Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), dan Laporan Kinerja Satker.

Menurut Penulis adanya 7 Modul yang terintegrasi dalam satu sistem pada aplikasi SAKTI ini membuat satker hanya menginput satu transaksi saja tidak perlu berulang-ulang sehingga data lebih akurat dan lebih cepat.

Pengguna SAKTI

Berbeda dalam aplikasi sebelumnya, agar pengguna SAKTI benar-benar pihak yang memiliki wewenang dan otoritas, maka pengguna aplikasi SAKTI dikelompokkan menjadi 3 kelompok besar yaitu:

a. Operator

Operator adalah pengguna yang berperan melakukan kegiatan teknis (rekam, ubah, hapus, cetak). *Operator* di SAKTI dapat berupa: Petugas Pembuat RKA-KL, *Operator* SPM, Bendahara Pengeluaran, Petugas SIMAK BMN, Petugas Persediaan,

Petugas Laporan Keuangan (Petugas SAIBA saat ini).

b. *Validator*

Validator/Checker adalah pengguna/pejabat yang berperan melakukan pemeriksaan atas hasil pekerjaan *operator*. *Validator* bisa berupa PPK.

c. *Approver*

Approver adalah pengguna/pejabat yang berperan melakukan pengesahan atas hasil pekerjaan operator yang telah diperiksa kebenarannya oleh *validator*. *Approver* bisa berupa PPSPM atau KPA.

Menurut Penulis dengan adanya 3 kelompok pengguna SAKTI terdapat hal-hal penting yang harus diperhatikan:

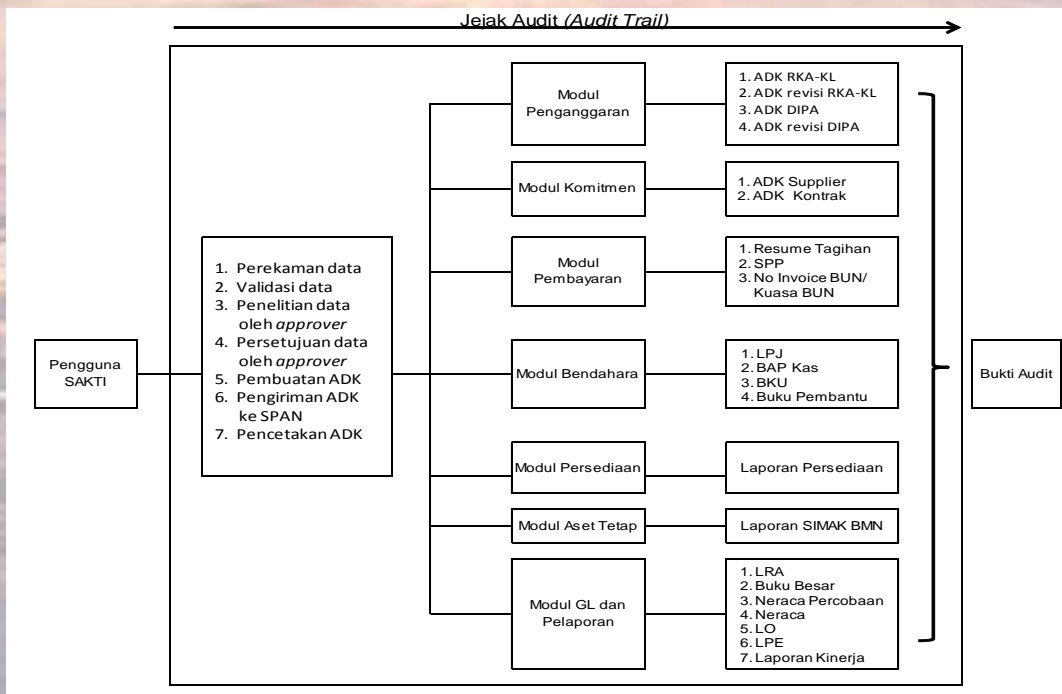
a. Adanya pemeriksaan yang berjenjang dari *operator* sampai

dengan *validator* membuat data yang di-*entry* semakin akurat karena potensi kesalahan bisa terdeteksi secara dini.

b. Pengguna SAKTI harus menguasai aplikasi.

Hubungan *Audit Trail* dan Aplikasi SAKTI

Pengertian jejak audit (*audit trail*) menurut Modul SAKTI adalah hasil rekam jejak suatu sistem elektronik yang dihasilkan oleh sistem log transaksi sesuai kebijakan retensi data yang dapat digunakan sebagai bahan revidu atau evaluasi untuk menghasilkan bukti audit atas suatu transaksi elektronik. Penulis akan menggambarkan bagan hubungan *Audit Trail* dan Aplikasi SAKTI pada gambar 3 sebagai berikut.



Gambar 3 Bagan Hubungan *Audit Trail* dan Aplikasi SAKTI

Berdasarkan bagan tersebut dapat kita ketahui bahwa setiap *input*, proses, dan *output* pada aplikasi SAKTI akan menghasilkan bukti audit. Oleh karena itu, Penulis berpendapat bahwa pengguna SAKTI harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut.

- a. Menginput transaksi sesuai ketentuan peraturan yang berlaku misalnya:
 - 1) PPSPM memutuskan persetujuan pembayaran (penerbitan SPM) kontrak pengadaan kontruksi bangunan 100% dengan mengecek laporan jasa konsultan pengawasan pembangunan dan hasil pemeriksaan pekerjaan kontruksi oleh Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan.
 - 2) KPA memberikan persetujuan ADK RKA-KL dengan mengecek Bagan Akun Standar dan Standar Biaya.
 - 3) PPK dalam menandatangani kontrak memastikan bahwa item-item yang tercantum dalam RAB tidak mengandung kemahalan harga.
- b. Meningkatkan pengendalian intern untuk meminimalisir risiko terkait penggunaan aplikasi SAKTI seperti pada tabel 1 berikut.

Tabel 1 Hubungan Risiko dengan Pengendalian Intern oleh Pengguna SAKTI

No	Risiko	Pengendalian Intern Oleh Pengguna SAKTI
1	Risiko kehilangan dan kebocoran	a. Selalu <i>mengupdate</i> antivirus dan aplikasi SAKTI b. Menggunakan PIN atau

No	Risiko	Pengendalian Intern Oleh Pengguna SAKTI
	data yang disebabkan oleh virus, kerusakan <i>server</i> , <i>hacker</i> , dan sebab lainnya	password yang sulit ditebak oleh orang lain. c. Tidak memberikan PIN atau <i>password</i> ke orang lain. d. Selalu <i>memback-up</i> data ketika akan melakukan update aplikasi
2	Risiko kesalahan dalam menginput transaksi	a. Mengikuti diklat terkait penggunaan SAKTI dan keuangan. b. Mempelajari peraturan terkait penganggaran, pengadaan barang/jasa, keuangan, BMN

Selain itu dengan berkembangnya teknologi informasi dimana proses perencanaan sampai dengan pelaporan telah terkomputerisasi melalui aplikasi SAKTI, kita sebagai APIP sebaiknya juga mempersiapkan diri untuk mengembangkan diri dari semula audit dengan teknik manual menjadi audit berbasis teknologi. Penerapan audit berbasis teknologi ini misalnya berupa penggunaan *software* untuk mengidentifikasi transaksi yang tidak wajar dalam aplikasi, menentukan sampel/populasi, dll yang selama ini belum pernah kita terapkan dalam audit atau reuiu.

Pentingnya Auditor Memahami SAKTI

Walaupun auditor bukan merupakan 3 kelompok besar pengguna SAKTI, tetapi Penulis merasa auditor perlu memahami aplikasi SAKTI terutama pada saat melakukan reuiu Laporan Keuangan dan Audit. Berdasarkan pengalaman Penulis di lapangan,

terdapat sebagian operator aplikasi yang kurang menguasai aplikasi sehingga kita sebagai APIP kesulitan untuk menelusuri jika terjadi permasalahan di aplikasi saat reuiu LK dan audit. Kondisi ini kemungkinan bisa diminimalisir jika kita sebagai APIP mengetahui suatu aplikasi.

Pemahaman auditor atas aplikasi bermanfaat untuk menelusuri penyebab dan menganalisa transaksi di aplikasi SAKTI jika terjadi permasalahan-permasalahan. antara lain.

- a. Saldo Buku Kas Umum Bendahara Pengeluaran bersaldo negatif.
- b. Perbedaan antara saldo dokumen sumber rekening koran dengan Buku Pembantu Bank, BAP Kas, dan LPJ;
- c. Perbedaan saldo akhir LPJ bulan sebelumnya dengan saldo awal bulan berikutnya.
- d. Selisih antara Berita Acara Pemeriksaan Kas dan saldo akhir LPJ dengan Buku Pembantu misalnya pada tabel 2.

Tabel 2 Perbedaan BAP KAS dan Saldo Akhir LPJ dengan Buku Pembantu

No	Uraian	BAP Kas dan Saldo Akhir LPJ (Rp)	Buku Pembantu (Rp)	Selisih (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3)-(4)
1	Saldo BP Kas (Tunai dan Bank)	2.279.679	500.000 .000	(497.720.321)
2	Saldo BP Uang Muka (Voucher)	0	9.741	(9.741)

- e. Saldo Neraca Percobaan AkruaI tidak normal
 - 1) Aset bersaldo kredit;

- 2) Akumulasi penyusutan Aset Tetap bersaldo debit;
 - 3) Akumulasi penyusutan Aset Tetap yang Tidak digunakan dalam Operasi bersaldo debit;
 - 4) Akumulasi amortisasi *software* bersaldo debit;
 - 5) Pendapatan bersaldo debit;
 - 6) Beban bersaldo kredit;
 - 7) Pengembalian belanja bersaldo debit.
- f. Perbedaan antara Kas di Bendahara Pengeluaran dengan Uang Muka dari KPPN di Neraca.
 - g. Perbedaan beban penyusutan pada Neraca Percobaan AkruaI (Modul GL dan Pelaporan) dengan Laporan Posisi BMN di Neraca (Modul Aset Tetap).
 - h. Perbedaan Akumulasi Penyusutan pada Neraca Percobaan AkruaI (Modul GL dan Pelaporan) dengan Laporan Posisi BMN di Neraca (Modul Aset Tetap).
 - i. Permasalahan lainnya.

Kesimpulan

Sampai dengan saat ini aplikasi SAKTI belum diluncurkan secara resmi oleh Kemenkeu, tetapi alangkah baiknya apabila kita sudah mengetahui sejak dini apa itu aplikasi SAKTI dan digunakan untuk apa aplikasi SAKTI tersebut pada instansi Pemerintah.

Dari sisi auditor, mengetahui sejak dini atas aplikasi SAKTI akan memudahkan auditor dalam melakukan audit/ reuiu, sehingga data yang disajikan dari aplikasi SAKTI bisa dianalisa lebih cepat dan tepat. Tidak ada salahnya apabila kita

(auditor) mempersiapkan diri lebih awal sebelum aplikasi SAKTI tersebut diterapkan pada satker KLHK, sehingga kita sudah familiar akan aplikasi tersebut. Melalui aplikasi SAKTI akan mempermudah auditor untuk menelusuri jejak audit dari *input* transaksi, *validasi* transaksi, *approval* transaksi, sampai dengan *output* transaksi. Seiring berkembangnya teknologi informasi, dimana proses perencanaan sampai dengan pelaporan telah terkomputerisasi melalui aplikasi SAKTI diharapkan dapat mendorong auditor untuk memberi perhatian untuk melakukan audit berbasis teknologi dan teknik analisa data lainnya karena sistem yang terkomputerisasi memiliki risiko tinggi seperti risiko kehilangan data dan risiko kesalahan dalam menginput transaksi.

Setelah aplikasi SAKTI diluncurkan secara resmi, Penulis mengharapkan agar Itjen KLHK di masa mendatang dapat:

- 1) meningkatkan kompetensi auditor atas penguasaan teknologi informasi;
- 2) mengembangkan, menggunakan, atau bahkan menciptakan *software* khusus untuk mengidentifikasi transaksi yang tidak wajar dalam aplikasi, menentukan *sample*/populasi, dll yang selama ini belum kita terapkan dalam audit atau reuiu.

Dari sisi satker, perlunya penguasaan aplikasi SAKTI terutama bagi *validator* (PPK) atau *approver* (PPSPM, KPA) yang selama ini belum

terbiasa menggunakan aplikasi, karena selama ini hanya *operator* yang terbiasa menggunakan aplikasi SAKTI. Sehingga satker perlu mengusulkan pegawai untuk mengikuti diklat SAKTI. Dengan adanya SAKTI, *stakeholder* akan memperoleh data secara lebih cepat, mudah, dan akurat. Pada saat aplikasi SAKTI diterapkan, maka dalam penyusunan laporan keuangan tidak lagi menggunakan aplikasi SAIBA, tetapi menggunakan aplikasi SAKTI.

Dengan disatukannya semua transaksi tersebut dalam 1 (satu) aplikasi, maka diharapkan terjadi:

- 1) Efisiensi yaitu tidak terjadinya pengulangan input data yang sama pada beberapa aplikasi. Misalnya, pagu DIPA yang selama ini di-input 3 (tiga) kali yaitu dalam aplikasi RKA-KL, SPM dan SAKPA. Dengan disatukannya dalam satu aplikasi, maka data pagu cukup di-input pada modul RKA-KL/DIPA saja, pada SPM dan akuntansi otomatis data tersebut akan terisi.
- 2) Akurasi pencatatan dan pelaporan yang lebih baik. Dengan disatukannya aplikasi, maka tidak ada lagi perbedaan data antar aplikasi yang selama ini kerap terjadi. Misalnya, data pagu DIPA yang selama ini dimungkinkan terdapat perbedaan diantara aplikasi RKA/DIPA, SPM dan SAKPA. Dengan SAKTI, perbedaan tersebut tidak terjadi lagi.

Sedangkan dari sisi Pemerintah, penerapan aplikasi SAKTI diharapkan mampu meningkatkan kualitas informasi pengelolaan keuangan publik yang lebih akuntabel dan transparan.

Daftar Pustaka

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

Jenderal Perbendaharaan. kementerian Keuangan diakses dari kppnjakarta.7net
Brosur SAKTI diakses dari www.span.depkeu.go.id
2014. Buku Saku Satker Pinter. KPPN Manna.
2014. Panduan Teknis Pelaksanaan Anggaran dan Akuntansi Pemerintah Pusat. Edisi Khusus Akrual. Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.

* Auditor Pelaksana Inspektorat II
** Auditor Pertama Inspektorat III



Berdiskusi Dalam Pandangan Islam

Oleh

Andhie Mardhiansyah, S.Hut *)

Kita sebagai manusia tak akan luput dari suatu masalah, dan masalah itu sering kali dapat kita selesaikan dengan cara berkomunikasi dalam cara diskusi, apalagi kita sebagai auditor pasti dalam bekerja akan selalu berdiskusi untuk menyamakan persepsi atau pandangan tentang suatu persoalan yang terjadi dalam pelaksanaan pekerjaan dilapangan.

Diskusi kemungkinan akan terjadi apabila adanya perbedaan cara pandang ataupun pemahaman setiap individu yang berbeda mengenai suatu keadaan atau kondisi tertentu.

Selain perbedaan cara pandang ataupun pemahaman setiap individu, Allah SWT juga telah memperlihatkan kebesarannya yaitu adanya perbedaan di alam semesta yang merupakan sunnatullah yang membuat kehidupan menjadi harmonis. Seperti perbedaan warna membuat kehidupan menjadi indah, kita tidak akan dapat mengetahui putih jika tidak pernah ada hitam, merah, hijau dan warna lainnya. Kita tidak akan dapat bekerja dengan baik jika jari-jari tangan kita ukuran dan bentuknya sama, seperti

telunjuk semua misalnya, atau kita akan kesulitan mengunyah makanan jika bentuk gigi kita semuanya sama, taring semua misalnya, dan seterusnya.

Semenjak dahulu kala sudah pernah terjadi adanya diskusi tentang suatu perbedaan yaitu seperti yang terjadi antara Nabi Sulaiman dan Nabi Dawud dalam masalah tanaman yang dimakan kambing seperti yang diceritakan pada surah Al Anbiya [21] mulai ayat 78.

Pada kasus ini Nabi Dawud memutuskan bahwa pemilik kambing harus membayar ganti rugi sebesar nilai kerusakan, dan ternyata harga kambing senilai kerusakan. Maka kambing itu diserahkan kepada pemilik kebun.

Berbeda dengan Nabi Sulaiman yang memutuskan agar kambing diserahkan kepada pemilik kebun untuk diambil manfaatnya (susu dan bulu), sedang ladang diserahkan kepada pemilik kambing untuk dirawat, dan masing-masing akan mendapat miliknya kembali setelah sama/sesuai. Namun dari kedua pandangan berbeda itu Allah lebih memilih pandangan dari Nabi

Sulaiman, akan tetapi hal ini tidak akan mengurangi derajat Nabi Dawud di sisi Allah, karena masing-masing telah diberi kelebihan hikmah dan ilmu. Dan masing-masing adalah mujtahid yang mengambil keputusan setelah berfikir secara mendalam untuk menyelesaikan suatu persoalan melalui diskusi.

Lalu bagaimana Pandangan Islam terkait diskusi untuk menyelesaikan suatu persoalan?

Dalam islam dibolehkan berdiskusi asalkan bertujuan untuk mencari solusi yang terbaik dalam menyelesaikan suatu persoalan dan bukan diskusi yang menyebabkan adanya permusuhan, perpecahan dan kebencian serta untuk tidak berselisih paham dalam menegakkan syariah-NYA,

Pandangan Islam ketika diskusi dijadikan sebagai salah satu cara yang efektif dalam mencari persamaan pandangan dan kebenaran, maka mutlak harus dirumuskan syarat dan adab dalam berdiskusi itu sendiri, agar tujuan berdiskusi mendapatkan jalan keluar dan menggapai ridha Allah.

Syarat dan adab berdiskusi dalam pandangan Islam yaitu:

- a. mengedepankan ketaqwaan kepada Allah Swt, bermaksud mencari ridloNya.
- b. harus diawali dengan memuji dan bersyukur kepada Allah Swt dan membaca shalawat kepada RasulNya.

- c. harus diniatkan untuk memastikan kebenaran sebagai kebenaran dan membatalkan yang batil. Bukan karena ingin mengalahkan, memaksa, dan menang dari lawan diskusi.
- d. tidak bermaksud untuk mencari kebanggaan, kedudukan, meraih dukungan, berselisih dan ingin dilihat.
- e. harus berdiskusi dengan metode yang baik dan dengan padangan dan kondisi yang baik, singkat dan padat dalam berbicara.
- f. tidak mengeraskan suaranya, kecuali sebatas untuk bisa didengar oleh orang di sekelilingnya dan tidak boleh merendahkan lawan diskusi dan meremehkan persoalannya.
- g. tidak boleh berdiskusi dengan merasa hebat dan takjub terhadap pendapatnya, sebab orang yang ujub tidak akan menerima pendapat dari orang lain.
- h. menghadapkan wajah kepada lawan diskusinya dan tidak berpaling kepada orang lain karena meremehkan lawan diskusinya.
- i. tidak boleh merasa rendah menerima kebenaran ketika kebenaran itu tampak di lisan lawan diskusinya.
- j. dan syarat adab lain-lainnya.

Dalam hal diskusi kita harus mengikuti Al-Quran dan hadist yang merupakan sumber/ rujukan kita dalam proses pelaksanaan diskusi antara lain sesuai dengan firman NYA yaitu:

- a. *Serulah (manusia) kepada jalan Tuhanmu dengan hikmah dan pelajaran yang baik dan bantahlah mereka dengan cara yang baik (QS an-Nahl: 125)*
- b. *Allah telah menurunkan perkataan yang paling baik (yaitu) Al Qur'an (QS az-Zumar: 23)*
- c. *Dan taatlah kepada Allah dan Rasul-Nya dan janganlah kamu berbantah-bantahan, yang menyebabkan kamu menjadi gentar dan hilang kekuatanmu dan bersabarlah. Sesungguhnya Allah beserta orang-orang yang sabar (QS al-Anfaal [8]: 46)*
- d. "Janganlah kamu mencari ilmu untuk berbangga jadi ulama, merendahkan orang-orang bodoh, dan agar orang lain berpaling kepadamu. Barangsiapa melakukan untuk itu, ia di neraka" (HR. Tirmidzi dan Ibnu Majah).
- e. "Dan sesungguhnya orang yang paling aku benci dan paling jauh mejelisnya dariku pada hari kiamat adalah orang-orang yang berlebihan dalam berbicara, yang suka mengungguli orang lain dengan perkataannya, dan yang menunjuk-nunjukkan mulut besarnya dengan omongan untuk menampakkan kelebihan di hadapan orang lain." (HR. Ahmad dan Tirmidzi).
- f. "*Barangsiapa* yang beriman pada Allah dan hari akhir maka hendaklah berkata baik atau lebih baik diam" (HR. Bukhari Muslim).
- g. *Bukanlah seorang mukmin jika suka mencela, melaknat dan berkata-kata keji* (HR. Tirmidzi).

Mudah-mudahan tulisan ini merupakan sebuah informasi yang bermanfaat khususnya untuk pribadi penulis dan umumnya untuk para pembaca dalam menjalankan kehidupan sehari-hari baik dalam bermasyarakat maupun dalam pekerjaan serta menjadikan kita termasuk golongan manusia yang mendapat derajat mulia di sisi Allah Swt. Amin...

Daftar Pustaka

Al-Quran dan Terjemahaannya.
AL-LULU Wal Marjan "Mutiara Hadist Shahih"

*) Auditor Pertama pada Inspektorat Wilayah 4.

BERITA BERGAMBAR



Serah terima Jabatan Eselon III dan IV Lingkup Itjen Inspektorat Jenderal Kementerian LHK tanggal 05 Januari 2017 di Ruang Rapat Blok I Lantai 10



Bapak Inspektur Jenderal, Inspektur Wilayah II dan Tim Inspektorat Jenderal melakukan Sosialisasi Pembinaan dan Pengawasan, Pencegahan Korupsi, dan Pengendalian Gratifikasi di Balai Besar KSDA Jawa Barat tanggal 28 Februari 2017



Bapak Sekretaris Inspektorat Jenderal, Inspektur Investigasi, dan Perwakilan Kemenpan RB melakukan Evaluasi Reformasi Birokrasi dalam rangka Percepatan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi lingkup Kementerian LHK tanggal 07 Mei 2017



Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan menyematkan penghargaan Satya Lencana kepada Uli Arriyani, S.Hut., M.Si. (Kasubbag TU Inspektorat Wilayah IV) pada acara Peringatan Hari Bhakti Rilmbawan di Plaza Manggala Wanabakti



Bapak Sekretaris Inspektorat Jenderal menjadi narasumber pada acara Tindak Lanjut Likuidasi DIPA Ditjen Penegakan Hukum LHK pada UPT Ditjen KSDAE untuk diserahkan kepada BPPLHK Wilayah Jawa, Bali dan Nusa Tenggara.



Bapak Inspektur Jenderal, Inspektur Wilayah IV dan Tim Inspektorat Jenderal melakukan Sosialisasi Pembinaan dan Pengawasan, Pencegahan Korupsi, dan Pengendalian Gratifikasi di P3E tanggal 7 Maret 2017



Rapat Anggota Tahunan Koperasi Rimbawan tanggal 23 Februari 2017 di Gedung Manggala Wanabakti.



Tim Bola Basket Inspektorat Jenderal KLHK menerima Piala Juara III dalam rangka Peringatan Hari Bhakti Rimbawan