

BULETIN PENGAWASAN

INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN



APAKAH BMN RUSAK BERAT HARUS DIHAPUSKAN ?

24 DAPATKAH ITJEN KLHK MULAI MENERAPKAN AUDIT TEKNOLOGI INFORMASI (TI)?

49 ALTERNATIF PENGAWASAN PROGRAM PERHUTANAN SOSIAL MENGHADAPI OMNIBUS LAW

42 DISASTER RECOVERY PLAN

36 APA RESOLUSI KALIAN UNTUK PENGAWASAN INTERN DI TAHUN 2021?



EDISI MARET 2021 / VOLUME 16 NOMOR 1 / HALAMAN 1-58



BULETIN PENGAWASAN

BULETIN PENGAWASAN _disingkat **BULWAS**
adalah majalah internal Inspektorat Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan. Media cetak non ilmiah / popular ini diterbitkan sejak tahun 2006 dengan frekwensi edar 4 (empat) kali per tahun.

Diterbitkan sebagai media komunikasi, penyampaian informasi, ide pemikiran pendapat dan atau sarana hiburan di antara para auditor, praktisi, pemerhati serta pihak terkait lain dalam upaya pengawasan pembangunan sektor lingkungan hidup dan kehutanan.

PENERBIT
Inspektorat Jenderal
Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan
Gedung Manggala Wanabakti
Blok 1 Lantai 10 - Telp. / Fax. (021) 5705087
Jl. Jenderal Gatot Subroto
Senayan - Jakarta Pusat

<http://itjen.menlhk.go.id/> [INSPEKTORAT JENDERAL](#)
[@itjenklhk](#) [@itjenKlhk](#) [PENGADUAN](#)
<http://japri.menlhk.go.id>
email : lapor.itjen@menlhk.go.id
sms / WA : 081230411118



REDAKSI

PENGARAH

Inspektur Jenderal

PENANGGUNG JAWAB

Sekretaris Inspektorat Jenderal

PEMIMPIN REDAKSI

Arief Ammar Pinuji, S.Hut, M.Si

WAKIL PEMIMPIN REDAKSI

Marjoko, S.Sos, M.Hum

SEKRETARIS REDAKSI

Hendro Priyono, S.AP, M.SE,M.A

PENYUNTING / EDITOR

Desi Intan Anggraheni, S.Hut, M.Ak

Uli Arriyani, S.Hut, M.Si

Widya Hastuti, S.Hut, M.SE

Indra Febriana, S.Hut, M.Si

Andri Gunawan, S.Hut, M.Si

Joko Yunianto, S.Hut, M.Si

Heryana, S.Hut, M.Ak

Aris Haryono, S.H

Eka Rosnawati, S.Hut, MM

Yogi Nurwana, S.Hut

STAF REDAKSI

Salwa Amira, S.Hut

Yuniva Nur Laela, A.Md

Agus Triono, A.Md

DESAIN GRAFIS

Didik Triwibowo, S.Kom

FOTOGRAFER

Tohap Pasaribu, S.AP

ISSN

1907-4891

SK Kepala Pusat

Dokumentasi dan Informasi Ilmiah LIPI

No. 0004.381/JI.3.02/SK.ISSN/2006

tanggal 11 Mei 2006

Cover :

Depan :

Auditor Itjen KLHK (Danang Bagus) sedang melakukan pemeriksaan fisik BMN di salah satu UPT wilayah kerja Inspektorat IV

Belakang :

Inspektor Jenderal KLHK (Ibu Laksmi Wijayanti) didampingi Inspektor Wilayah IV (Bapak Ade Tri Aji Kusumah) dan Sekretaris Itjen KLHK (Bapak Murdiono) mengikuti Acara Penanaman Pohon dalam rangka Hari Bakti Rimbawan bertempat di Rumpin Bogor pada Maret 2021

Pandapat / pandangan / opini dalam artikel buletin ini bukan merupakan representasi kebijakan Inspektorat Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan

PENGANTAR REDAKSI

Assalamu'alaikum wr. wb
Salam sehat dan salam sejahtera untuk semua.

Pandemi covid 19 yang masih kita rasakan pada tahun 2021 telah memaksa kita untuk mempercepat perubahan pola pikir dan cara kerja menjadi lebih cerdas dan cepat menuju kinerja yang lebih baik. Pengawasan intern pun harus cepat beradaptasi dengan perubahan ini dimana tahun 2020 lalu telah memberi pembelajaran yang sangat penting bagi semua.

Apakah perubahan yang terjadi telah sesuai dengan yang diharapkan? bagaimana penyesuaian peraturan terbaru dalam sistem Pengadaan Barang / Jasa (PBJ)? bagaimana hasil survei terkait resolusi pengawasan intern 2021? apakah ada konsep baru dalam pengawasan dan pengelolaan BMN yang diindikasikan rusak berat? Temukan jawabannya pada edisi kali ini.

Tiga artikel lain seperti audit teknologi informasi, *Disaster Recovery Plan* dan alternatif pengawasan Perhutanan Sosial, juga dapat dijadikan alternatif referensi dan penambah wawasan para pembaca sekalian

Selamat membaca.
Wassalam,
P I M R E D



- 6** Ada Apa di Perpres 12 Tahun 2021?
- 16** Apakah BMN Rusak Berat Harus Dihapuskan?
- 24** Dapatkah Itjen KLHK Mulai Menerapkan Audit Teknologi Informasi (TI) ?
- 36** Apa Resolusi Kalian untuk Pengawasan Intern di Tahun 2021?
- 42** *Disaster Recovery Plan*
- 49** Alternatif Pengawasan Program Perhutanan Sosial Menghadapi *Omnibus Law*



Bapak Murdiono (Sekretaris Inspektorat Jenderal KLHK tahun 2019 - 2020) menandatangani berkas pelantikan Pejabat Fungsional Analis Kebijakan Utama bertempat di Ruang Rimbawan I Gedung Manggala Wanabakti Jakarta tanggal 28 Maret 2021. Acara pelantikan dipimpin oleh Sekretaris Jenderal KLHK disaksikan Kepala Biro Kepegawaian dan Kepala Biro Umum Setjen KLHK

ADA APA DI PERPRES 12 TAHUN 2021 ?

PENULIS :
PUTU GARJITA
AUDITOR MUDA - ITJEN KLHK



Sejalan dengan ditetapkannya Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (UUCK) yang bertujuan antara lain fokus dalam reformasi struktural dan mempercepat transformasi ekonomi, diperlukan kebijakan dalam rangka implementasinya. Perubahan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa menjadi penting untuk mendukung implementasi UUCK dalam rangka penyediaan lapangan pekerjaan sebanyak-banyaknya dan memudahkan masyarakat khususnya usaha mikro kecil untuk membuka usaha baru. Hadirnya Perpres Nomor 12 Tahun 2021 menjadi tantangan dalam Pengadaan Barang/Jasa agar lebih baik dengan tetap berpegang teguh pada *Procurement Value For Money* untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.

PENDAHULUAN

Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sudah memasuki tahun ketiga sejak diundangkan pada lembar negara tanggal 22 Maret 2018. Dalam implementasinya, tentu masih banyak kekurangan yang menjadi perdebatan diantara pelaku PBJ maupun praktisi. Perubahan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa (PBJ) tentu menjadi sebuah keniscayaan untuk mendukung tujuan dari pelaksanaan PBJ yaitu *Procurement value for money*.

Sejalan dengan ditetapkannya Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (UUCK) yang bertujuan antara lain fokus dalam reformasi struktural dan mempercepat transformasi ekonomi, diperlukan kebijakan dalam rangka implementasinya. Perubahan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa menjadi penting dalam mendukung implementasi UUCK dalam rangka penyediaan lapangan pekerjaan sebanyak-banyaknya dan memudahkan masyarakat khususnya usaha mikro kecil untuk membuka usaha baru.

Hadirnya Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Perpres Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah diharapkan dapat membawa perubahan lebih baik dalam pelaksanaan

PBJ untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Tentunya perubahan Perpres ini belum dapat sepenuhnya mengakomodir harapan semua pihak.

Dengan kebijakan PBJ yang baru, terdapat beberapa ketentuan yang dihapuskan maupun penambahan beberapa pasal dalam Perpres Nomor 12 Tahun 2021. Tulisan ini mencoba menjawab terkait ketentuan apa saja dalam perubahan kebijakan dimaksud dan konsekuensi apa yang perlu menjadi perhatian kita, serta bagaimana peranan pengawasan APIP pasca hadirnya Perpres yang baru.

KETENTUAN YANG DIHAPUS PADA PERPRES 16 TAHUN 2018

Ada beberapa ketentuan yang ternyata menjadi fokus perubahan dalam Perpres Nomor 12 Tahun 2021 yang baru ini. Perubahan tersebut lebih didasarkan atas terbitnya UU Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (UUCK) dan hasil evaluasi terhadap implementasi Perpres Nomor 16 Tahun 2018.

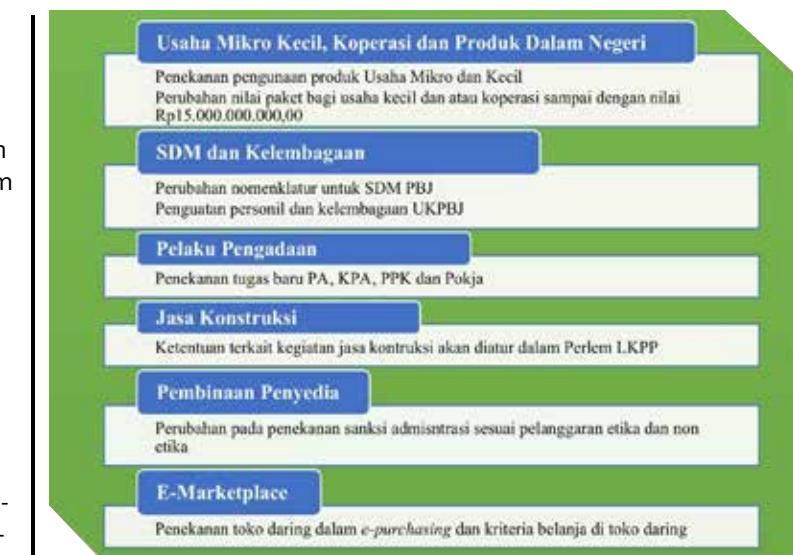
Terdapat beberapa penyesuaian dalam Perpres 12 tahun 2021, dengan menghapus beberapa ketentuan pada Perpres sebelumnya, yaitu:

1. Panitia/Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PPHP/PjPHP) dihapuskan sehingga bukan sebagai pelaku PBJ lagi (ketentuan pasal 1, 8, 9, 15, 58 dan 82).
2. Tugas Pokja Pemilihan (Pokmil) tidak lagi melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan Penyedia untuk katalog elektronik, dan Pengadaan Langsung (ketentuan pasal 1 dan 13).
3. Ketentuan terkait Usaha Menengah tidak diatur lagi, dimana pengaturan katagori usaha terdiri dari Usaha Mikro dan Kecil (ketentuan pasal 1).
4. Pemilihan produk katalog elektronik dilakukan dengan metode Tender atau Negosiasi dihapuskan (ketentuan pasal 72).
5. Ketentuan terkait total Harga Perkiraan Sendiri (HPS) merupakan hasil perhitungan HPS ditambah Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dihapuskan, pengaturan HPS dihitung secara keahlian dan menggunakan data yang dapat dipertanggungjawabkan (ketentuan pasal 26).

KEBIJAKAN BARU DALAM PERPRES 12 TAHUN 2021

Perpres Nomor 12 Tahun 2021 ditetapkan dan diundangkan pada tanggal 2 Februari 2021. Terdapat 6 (enam) area perubahan dalam Perpres 12 Tahun 2021 yang meliputi Usaha Mikro Kecil, Koperasi dan Produk Dalam Negeri, SDM dan Kelembagaan, Pelaku Pengadaan, Jasa Konstruksi, Pembinaan Penyedia, dan E-Marketplace.

Adapun ilustrasi area perubahan dalam Perpres 12 Tahun 2021, sebagaimana disajikan pada infografis berikut.



Gambar 1. Area Perubahan dalam Perpres Nomor 12 Tahun 2021

Kebijakan terbaru Perpres 12 tahun 2021 yang mencakup enam area perubahan merupakan konsekuensi dari terbitnya UUCK atau yang lebih dikenal dengan *Omnilaw Bus Cipta Lapangan Kerja*. Sejalan dengan perubahan Perpres 12 tahun 2021 maka diharapkan dapat dilakukan penyederhanaan dan penyelarasan regulasi yang telah ada, pemberdayaan peran Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) serta penciptaan lapangan kerja berkualitas dan kesejahteraan pekerja secara berkelanjutan.



Perubahan-perubahan tersebut juga akan diikuti dengan diterbitkannya aturan turunan dari Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) yang merupakan Lembaga yang bertugas sebagai pengembangan, perumusan, dan penetapan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Adapun substansi area perubahan yang tercantum dalam Perpres 12 tahun 2021 dibandingkan dengan Perpres 16 tahun 2018, sebagaimana dijelaskan tabel berikut.

Tabel 1. Area Perubahan Perpres 12 tahun 2021 dibandingkan dengan Perpres 16 tahun 2018

Kebijakan Sebelumnya (Perpres 16 tahun 2018)	Perpres 12 tahun 2021
Perubahan Kebijakan Usaha Mikro Kecil, Koperasi dan Produk Dalam Negeri	
Dalam menyusun spesifikasi teknis/KAK: a. menggunakan produk dalam negeri; b. menggunakan produk bersertifikat SNI; dan c. memaksimalkan penggunaan produk industri hijau.	PPK dalam menyusun spesifikasi teknis/KAK barang/jasa menggunakan: a. produk dalam negeri; b. produk bersertifikat SNI; c. produk usaha mikro dan kecil serta koperasi dari hasil produksi dalam negeri; dan d. produk ramah lingkungan hidup. (ketentuan pasal 19 ayat 1)
Pemaketan dilakukan dengan menetapkan sebanyak-banyaknya paket untuk usaha kecil tanpa mengabaikan prinsip efisiensi, persaingan usaha yang sehat, kesatuan sistem, dan kualitas kemampuan teknis.	Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah (K/L/PD) wajib mengalokasikan paling sedikit 40% dari nilai anggaran belanja barang/jasa K/L/PD. (ketentuan pasal 65)
Nilai paket pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya paling banyak Rp2.500.000.000,00 dicadangkan dan perturkannya bagi usaha kecil.	Nilai paket pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan nilai pagu anggaran sampai dengan Rp15.000.000.000,00 diperuntukan bagi usaha kecil dan/atau koperasi. (ketentuan pasal 65)
Kewajiban penggunaan produk dalam negeri dilakukan jika terdapat peserta yang menawarkan barang/jasa dengan nilai Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) ditambah nilai Bobot Manfaat Perusahaan (BMP) paling rendah 40% (empat puluh persen). Perhitungan TKDN dan BMP dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	Kewajiban penggunaan produk dalam negeri dilakukan apabila terdapat produk dalam negeri yang memiliki penjumlahan nilai TKDN ditambah nilai BMP paling sedikit 40%. Kewajiban TKDN dilakukan pada tahap perencanaan pengadaan, persiapan pengadaaan, atau pemilihan penyedia dan dicantumkan dalam RUP, spesifikasi teknis/KAK, dan dokumen pemilihan. (ketentuan pasal 66)
Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan	
Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas: a. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan K/L/PD; b. Aparatur Sipil Negara/Tentara Nasional Indonesia/Kepolisian Negara Republik Indonesia di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan/atau c. personel selain yang dimaksud pada huruf a dan huruf b.	Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas: a. Sumber Daya Pengelola Fungsi Pengadaan Barang/Jasa; b. Sumber Daya Perancang Kebijakan dan Sistem Pengadaan Barang/Jasa; dan c. Sumber Daya Pendukung Ekosistem Pengadaan Barang/Jasa. (ketentuan pasal 74)
Tidak diatur	Sumber Daya Pengelola Fungsi Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana di lingkungan K/L/PD, terdiri atas: a. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa; dan b. Personel Lainnya. (ketentuan pasal 74)
Tidak diatur	Kepala UKPBJ wajib memenuhi standar kompetensi jabatan yang mencakup kompetensi teknis di bidang Pengadaan Barang/Jasa. Pembentukan UKPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi Lembaga yang tidak memenuhi kriteria untuk membentuk UKPBJ. (ketentuan pasal 74)

Kebijakan Sebelumnya (Perpres 16 tahun 2018)	Perpres 12 tahun 2021
Pelaku Pengadaan	
Pada pasal 9, tidak diatur. Hanya pada pasal 79 ayat (1) tetap mengatur terkait pengenaan daftar hitam yaitu, Pengenaan Sanksi Daftar Hitam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (5) huruf a ditetapkan oleh PA/KPA atas usulan Pejabat Pengadaan/Pokja Pemilihan/Agen Pengadaan.	PA memiliki tugas dan kewenangan antara lain menetapkan pengenaan sanksi daftar hitam. (ketentuan pasal 9 ayat 1)
Dalam hal tidak ada personel yang dapat ditunjuk sebagai PPK, KPA dapat merangkap sebagai PPK.	KPA pada PBJ yang menggunakan anggaran belanja dari APBD dapat merangkap sebagai PPK. (ketentuan pasal 10 ayat 5)
Tidak diatur pada pasal 11, tugas konsolidasi dilaksanakan oleh PA sesuai bunyi pasal 9 ayat (1)	PPK memiliki tugas dan kewenangan antara lain melaksanakan konsolidasi PBJ. (ketentuan pasal 11)
PPK menyerahkan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 kepada PA/KPA. PA/KPA meminta PjPHP/PPHP untuk melakukan pemeriksaan administratif terhadap barang/jasa yang akan diserahterimakan. Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara.	PPK menyerahkan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 kepada PA/KPA. PPK menyerahkan barang/jasa kepada PA/KPA dan dituangkan dalam berita acara. (ketentuan pasal 58)
Pokja Pemilihan dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf e memiliki tugas: a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan Penyedia; b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan Penyedia untuk katalog elektronik; dan	Pokja Pemilihan dalam PBJ memiliki tugas melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan penyedia kecuali e-purchasing dan pengadaan langsung. (ketentuan pasal 13 ayat 1)
Jasa Kontruksi	
Tidak diatur pada ketentuan penutup.	Pada saat Peraturan Presiden ini mulai berlaku, Pengadaan Pekerjaan Konstruksi/Pengadaan Jasa Konsultansi Konstruksi/Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi tetap dilaksanakan sesuai peraturan yang berlaku sampai diterbitkannya Peraturan Kepala Lembaga mengenai Pengadaan Pekerjaan Konstruksi/Pengadaan Jasa Konsultansi Konstruksi/ Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi. (ketentuan pasal II)



Kebijakan Sebelumnya (Perpres 16 tahun 2018)	Perpres 12 tahun 2021
Pembinaan Penyedia	
<p>1. Perbuatan atau tindakan peserta pemilihan yang dikenakan sanksi dalam pelaksanaan pemilihan Penyedia adalah:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan; b. terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran; c. terindikasi melakukan KKN dalam pemilihan Penyedia; atau d. mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Pejabat Pengadaan/Pokja Pemilihan/Agen Pengadaan. <p>2. Perbuatan atau tindakan pemenang pemilihan yang telah menerima SPPBJ yang dapat dikenakan sanksi adalah pemenang pemilihan mengundurkan diri sebelum penandatanganan Kontrak.</p> <p>3. Perbuatan atau tindakan Penyedia yang dikenakan sanksi adalah:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. tidak melaksanakan Kontrak, tidak menyelesaikan pekerjaan, atau tidak melaksanakan kewajiban dalam masa pemeliharaan; b. menyebabkan kegagalan bangunan; c. menyerahkan Jaminan yang tidak dapat dicairkan; d. melakukan kesalahan dalam perhitungan volume hasil pekerjaan berdasarkan hasil audit; e. menyerahkan barang/jasa yang kualitasnya tidak sesuai dengan Kontrak berdasarkan hasil audit; atau f. terlambat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan Kontrak. <p>4. Perbuatan atau tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dikenakan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. sanksi digugurkan dalam pemilihan; b. sanksi pencairan jaminan; c. sanksi Daftar Hitam; d. sanksi ganti kerugian; dan/atau e. sanksi denda. <p>(ketentuan pasal 78)</p>	<p>1. Dalam hal peserta pemilihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan; b. terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran; c. terindikasi melakukan korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam pemilihan Penyedia; atau d. mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Pejabat Pengadaan/Pokja Pemilihan/Agen Pengadaan, <p>peserta pemilihan dikenai sanksi administratif.</p> <p>2. Dalam hal pemenang pemilihan mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima sebelum penandatanganan Kontrak, pemenang pemilihan dikenai sanksi administratif.</p> <p>3. Dalam hal Penyedia:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. tidak melaksanakan Kontrak, tidak menyelesaikan pekerjaan, atau tidak melaksanakan kewajiban dalam masa pemeliharaan; b. menyebabkan kegagalan bangunan; c. menyerahkan Jaminan yang tidak dapat dicairkan; d. melakukan kesalahan dalam perhitungan jumlah/volume hasil pekerjaan berdasarkan hasil audit; e. menyerahkan barang/jasa yang kualitasnya tidak sesuai dengan Kontrak berdasarkan hasil audit; atau f. terlambat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan Kontrak, <p>Penyedia dikenai sanksi administratif.</p> <p>4. Perbuatan atau tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dikenakan sanksi administratif berupa:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. sanksi digugurkan dalam pemilihan; b. sanksi pencairan jaminan; c. sanksi Daftar Hitam; d. sanksi ganti kerugian; dan/atau e. sanksi denda. <p>(ketentuan pasal 78)</p>

Kebijakan Sebelumnya (Perpres 16 tahun 2018)	Perpres 12 tahun 2021
Penyelesaian sengketa kontrak antara PPK dan Penyedia dalam pelaksanaan Kontrak dapat dilakukan melalui layanan penyelesaian sengketa kontrak, arbitrase, atau penyelesaian melalui pengadilan.	Penyelesaian sengketa Kontrak antara PPK dan Penyedia dalam pelaksanaan Kontrak dapat dilakukan melalui: a. layanan penyelesaian sengketa Kontrak; b. arbitrase; c. Dewan Sengketa Konstruksi ; atau d. penyelesaian melalui pengadilan. (ketentuan pasal 85)
E-Marketplace	
E-purchasing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan untuk Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang sudah tercantum dalam katalog elektronik.	E-purchasing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan untuk Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang sudah tercantum dalam katalog elektronik atau Toko Daring . (ketentuan pasal 38 ayat 2)

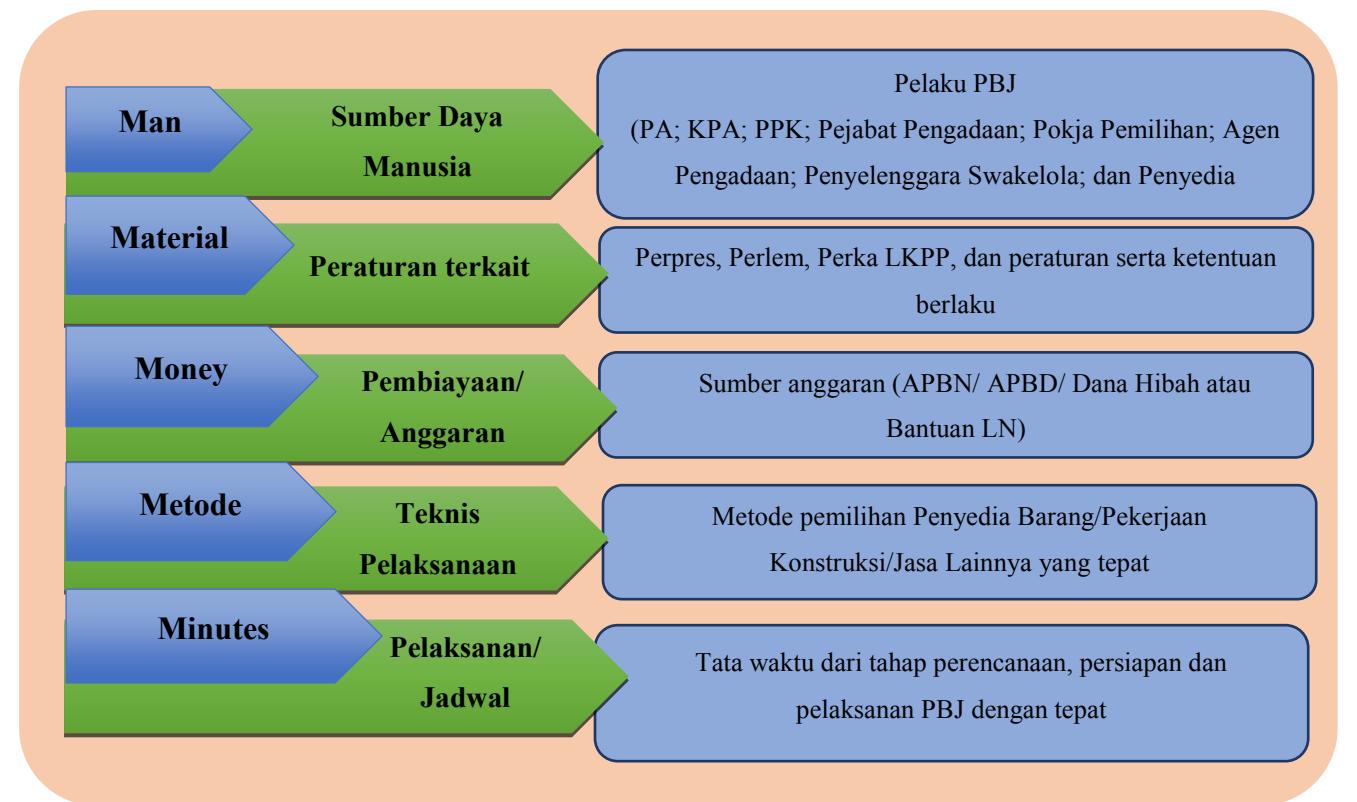


KONSEKUENSI KINERJA DAN RISIKO PBJ PASCA PERPRES 12 TAHUN 2021

Kinerja Pengadaan Barang/Jasa

Dengan adanya perubahan kebijakan yang baru tentu diharapkan pula dapat meningkatkan kinerja pengadaan barang/jasa sehingga proses pengadaan dapat berjalan dengan efisien dan efektif. Menurut Dwiyanto 2006 (dalam Pujotomo, dkk 2017), kinerja pengadaan merupakan suatu hasil kerja yang telah tercapai dalam menangani suatu pengadaan barang/jasa dalam suatu instansi atau organisasi.

Bericara kinerja PBJ tentu tidak dapat terlepas dari peranan aspek 5M yaitu *man, material, money, metode, dan minutes*. Peranan 5M tersebut merupakan kunci dalam proses pelaksanaan PBJ sehingga diharapkan kinerja PBJ tercapai dengan baik. Penjelasan aspek 5M dan perannya dalam peningkatan kinerja pengadaan, dapat disajikan pada infografis berikut.



Gambar 2. Peranan Aspek 5M dalam Kinerja Pengadaan

Aspek Material berupa Perpres 12 tahun 2021 merupakan salah satu aspek material peraturan perundangan terkait pengadaan yang secara langsung diharapkan dapat berpengaruh pada peningkatan kinerja pengadaan. Pada aspek *Man*, terdapat perubahan kebijakan terkait peran dan rekompnsi Sumber Daya Pengadaan dan Kelembagaan UKPB, setidaknya dapat meningkatkan kinerja pengadaan pasca Perpres 12 tahun 2021. Peranan pelaku PBJ dalam peningkatan kinerja pengadaan kini lebih jelas, terkait pengaturan komposisi personil pelaksana pengelola PBJ serta sertifikasi dan kompetensinya. Dalam hal keberadaan personil pelaksana pengelola PBJ belum mencukupi, Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa atau JFPBP dibantu oleh PNS bersertifikat, sedangkan dalam hal belum memiliki Pengelola PBJ, dapat dilakukan oleh

PNS bersertifikat dan/atau Agen Pengadaan. Dengan adanya pengaturan tersebut maka tidak terjadi kegagalan pelaku PBJ dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya. Pada aspek metode, terdapat beberapa perubahan yang diharapkan dapat meningkatkan kinerja pengadaan, antara lain:

- Pokja Pemilihan kini lebih fokus pada pemilihan penyedia untuk Tender/Seleksi, tidak lagi melaksanakan pemilihan penyedia untuk katalog elektronik dan pengadaan langsung.
- Toko daring menjadi alternatif pembelian barang/jasa dengan kriteria yang telah ditentukan.
- Rencana akan diterbitkannya Peraturan Lembaga LKKPP terkait jasa kontruksi, merupakan penguatan tugas dan

fungsi Lembaga dalam penyusunan dan perumusan strategi serta penentuan kebijakan dan standar prosedur di bidang pengadaan barang/jasa Pemerintah.

Perubahan kebijakan dibeberapa aspek pengadaan menjadi modal untuk semakin solidnya pelaku PBJ yang pada akhirnya dapat meningkatnya kinerja pengadaan. Jangan sampai justru perubahan yang ada, akan menjadi bumerang sehingga proses PBJ yang akuntabel mengalami kemunduran.

Risiko Baru Pengadaan Barang/Jasa

Disetiap tahapan PBJ mulai perencanaan sampai pemanfaatan, dapat diidentifikasi risiko yang menghambat tercapainya tujuan PBJ. Dengan mengidentifikasi risiko PBJ akan dapat membantu menentukan langkah-langkah pencegahan agar tidak terjadi pelanggaran prinsip ataupun etika dalam pengadaan. Dengan adanya perubahan kebijakan tentunya terdapat risiko baru yang timbul sebagai konsekuensi dari kebijakan yang baru.

Perubahan kebijakan dalam Perpres 12 tahun 2021 yang mencakup Usaha Mikro Kecil, Koperasi dan Produk Dalam Negeri, SDM dan Kelembagaan, Pelaku Pengadaan, Jasa Konstruksi, Pembinaan Penyedia, dan E-Marketplace memiliki risiko baru yang perlu diperhatikan. Beberapa konsekuensi perubahan kebijakan baru dalam Perpres 12 tahun 2021 dapat diidentifikasi risiko dalam proses pengadaan, antara lain:

- Personil yang ditunjuk dalam Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan tidak memiliki sertifikasi kompetensi dan atau keahlian PBJ.
- Personil yang ditunjuk sebagai Kepala UKPB tidak memenuhi standar kompetensi teknis di bidang Pengadaan Barang/Jasa.
- Penyusunan spesifikasi teknis/KAK barang/jasa oleh PPK tidak mempertimbangkan produk usaha mikro dan kecil serta koperasi dari hasil produksi dalam negeri.
- Penyerahan pekerjaan dari PPK kepada KPA tidak dilengkapi dengan Berita Acara.
- PBJ tidak berdampak pada peningkatan Pengadaan Berkelaanjutan.
- Tidak menggunakan produk dalam negeri apabila terdapat produk dalam negeri yang memiliki TKDN dan BMP paling sedikit 40% (empat puluh persen).
- Paket pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai pagu anggaran sampai dengan Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah) tidak diprurunkan bagi usaha kecil dan/atau koperasi selama dapat dipenuhi oleh usaha kecil dan koperasi.
- Dokumen pemilihan tidak dibuat sesuai standar dokumen pemilihan barang/jasa pemerintah yang ditetapkan LKPP.

TANTANGAN PENGAWASAN PBJ PASCA PERPRES 12 TAHUN 2021

Berdasarkan data Sistem Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE), total belanja pengadaan barang/jasa pemerintah tahun 2020 adalah sebesar Rp1.027,1 triliun. Dengan sistem elektronik dan SDM pengadaan yang ada, pemerintah mampu menghemat Rp90 triliun melalui e-tendering dan e-purchasing (siaran pers LKPP 18 November 2020).

APIP sebagai aparatur pengawas intern mempunyai peranan penting dalam mengawal PBJ pada kementerian/lembaga/pemerintah daerah. Melihat besarnya anggaran PBJ pemerintah serta dinamika perubahan kebijakan yang tercantum dalam Perpres Nomor 12 Tahun 2021, menjadi tantangan APIP dalam mengawal proses PBJ dimaksud.

Perubahan paradigma pengawasan dengan mengedepankan pencegahan, dimana fungsi *consulting* menjadi prioritas tanpa mengesampingkan fungsi *assurance*. Pengawalan PBJ melalui *consulting* dapat dilakukan di setiap tahapan PBJ sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan. Bentuk kegiatan *consulting* PBJ antara lain melalui pendampingan/pengawalan, bimbingan teknis (*coaching clinic*) dan *probitry advice*. Peran *consulting* lebih bersifat pemberian saran dengan sifat dan ruang lingkup berdasar kesepakatan antara auditor dengan yang disepakati dengan manajemen (klien).

Peran APIP dalam rangka fungsi *assurance* PBJ dilakukan dengan memberikan penilaian/pendapat objektif terkait ketaatan terhadap peraturan perundangan dan prinsip serta etika PBJ. Adapun bentuk kegiatan *assurance* dimaksud dapat berupa reviu, pemantauan, dan evaluas serta audit/*probitry audit*.

Peran *assurance* dan *consulting* pada proses PBJ diharapkan dapat memberikan nilai tambah dan peningkatan kualitas operasional manajemen/klien dalam mencapai tujuan PBJ. Dengan perubahan kebijakan PBJ maka APIP harus senantiasa meningkatkan peran pengawasan untuk mendukung pelaksanaan PBJ yang efektif, efisien, transparan, terbuka, bersaing, adil dan akuntabel. Sistem peringatan/deteksi dini (*early warning system*) harus lebih diperkuat dimulai dari unit pelaksana (satker) hingga aparat pengawas (APIP) terhadap kebijakan baru dalam hal ini Perpres 12 tahun 2021.

KESIMPULAN

Perpres Nomor 12 Tahun 2021 hadir sebagai jawaban dari dinamika yang terjadi khususnya terkait implementasi UUCK dan pencapaian tujuan PBJ yang *value for money*. Terdapat 6 (enam) area perubahan dalam Perpres Nomor 12 Tahun 2021 yang meliputi Usaha Mikro Kecil, Koperasi dan Produk Dalam Negeri, SDM dan kelembagaan, Pelaku Pengadaan, Jasa Konstruksi, Pembinaan Penyedia, dan E-marketplace.

Perubahan kebijakan pengadaan dapat meningkatkan kinerja pengadaan dengan mengoptimalkan tugas dan fungsi SDM Pengadaan serta kerja sama antar pelaku PBJ. Seiring adanya perubahan kebijakan tentunya terdapat risiko baru yang timbul sebagai konsekuensi dari kebijakan tersebut. Dengan mengidentifikasi risiko PBJ dapat membantu menentukan langkah-langkah pencegahan agar tidak terjadi pelanggaran prinsip ataupun etika dalam pengadaan.

APIP sebagai pengawas intern mempunyai peranan penting dalam mengawal PBJ dimasing-masing Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah. Perubahan paradigma pengawasan yang mengedepankan pencegahan, dengan fungsi *consulting* menjadi prioritas tanpa mengesampingkan fungsi *assurance*. Peringatan/deteksi dini disetiap tahapan PBJ tentunya sangat diperlukan dengan mengetahui risiko yang mungkin terjadi. Diperlukan pengawasan yang berkelanjutan untuk menjamin pelaksanaan PBJ telah sesuai dengan prinsip dan etika serta kepatuhan terhadap perundang-undangan.

DAFTAR PUSTAKA

Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Perpres Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

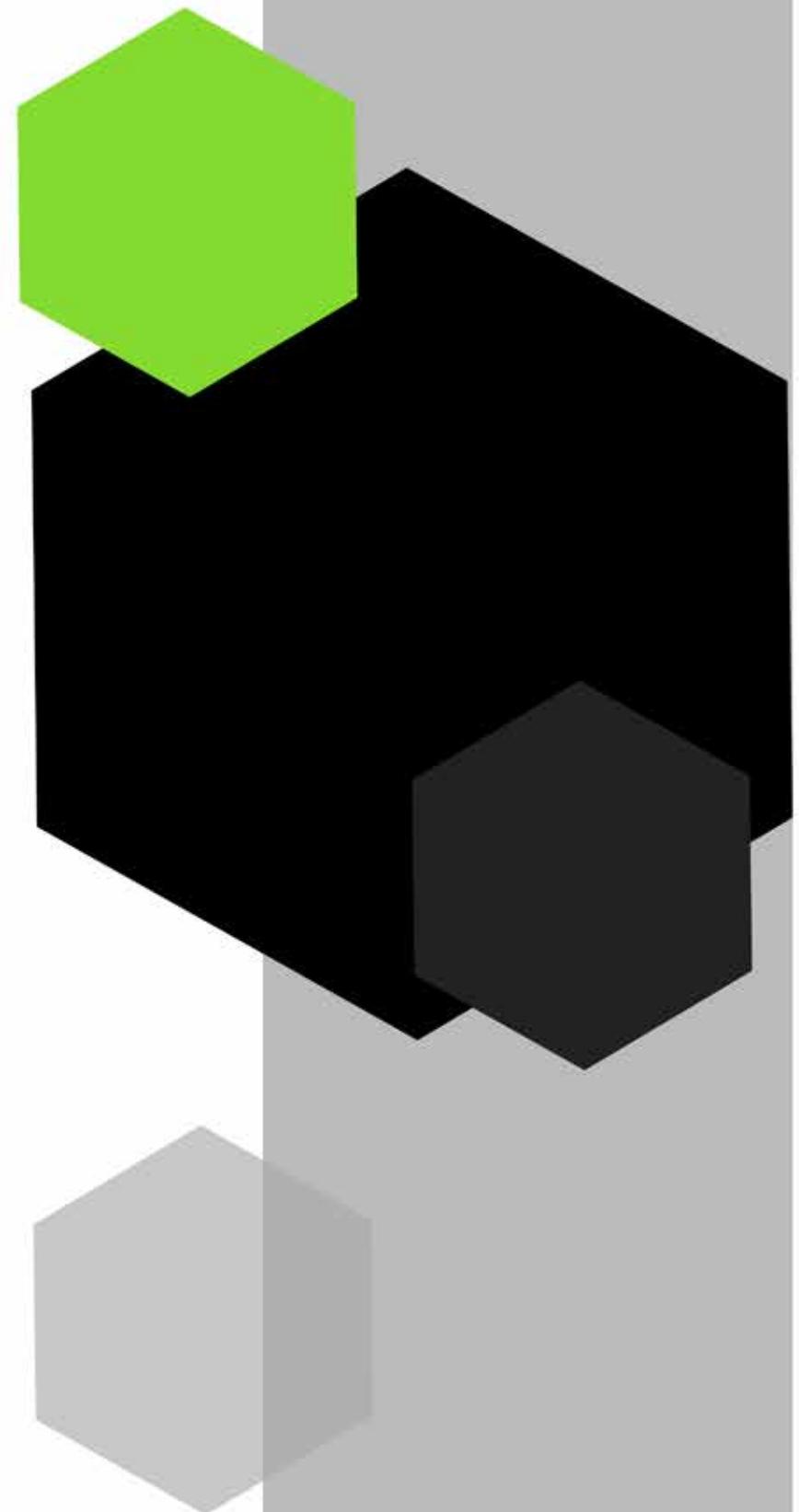
Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Pusdiklatwas BPKP, Materi Diklat Audit Pengadaan Barang/Jasa, Bogor, 2018 (edisi revisi ketiga).

LKPP, Materi Sosialisasi Perpres Nomor 12 Tahun 2021, Jakarta 2 Maret 2021.

LKPP, Materi Siaran Pers: Transformasi Digital dan Profesionalisme SDM Pengadaan, Jakarta 18 November 2020.

Darminto Pujotomo, Sriyanto, Eka Nurul Ilahiyyah: Pengukuran Kinerja Pengadaan Barang/Jasa Dengan Menggunakan *Indonesia Procurement Maturity Model* di ULP Universitas Diponegoro, Seminar Nasional IENACO 2017 ISSN: 2337 – 4349. Semarang.



Kegiatan Pemeriksaan Sarana Penelitian Silvopastur oleh Auditor di salah satu Unit Pelaksana Teknis (UPT) Wilayah Kerja Inspektorat Wilayah I



Sumber foto : Andri Gunawan

Pemeriksaan Pembuatan Jalan Setapaak dan Drainase Sarana Pendidikan dan Pelatihan oleh Auditor di salah satu UPT Wilayah Kerja Inspektorat Wilayah I



Pemeriksaan Pengadaan Sarana Pencegahan COVID-19 oleh Auditor di salah satu UPT Wilayah Kerja Inspektorat Wilayah I



APAKAH BMN RUSAK BERAT HARUS DIHAPUSKAN ?



HARDIAN HATTA
AUDITOR MUDA - ITJEN KLHK



SUGENG PURNOMO
AUDITOR MADYA - ITJEN KLHK

PENULIS :

A. Pendahuluan

Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (LHK) sebagai salah satu instansi pemerintah, berkewajiban melaksanakan pengelolaan Barang Milik Negara (BMN). Pengelolaan BMN tidak hanya dilakukan pada kondisi baik, namun BMN dengan kondisi rusak, baik rusak ringan maupun rusak berat, harus dilakukan penanganan yang memadai. BMN rusak, khususnya rusak berat merupakan BMN yang kondisi barang tersebut tidak utuh dan tidak berfungsi lagi atau memerlukan perbaikan besar/ penggantian bagian utama/komponen pokok, sehingga tidak ekonomis untuk diadakan perbaikan/rehabilitasi. Mengapa pengelolaan BMN rusak berat pada Kementerian LHK perlu mendapat perhatian? Mengapa tidak BMN dalam kondisi baik saja yang dikelola? Salah satu jawabannya adalah nilainya yang besar. Pada tahun 2019 nilai BMN rusak berat yang diusulkan Kementerian LHK untuk diusulkan penghapusan senilai Rp20.001.567.224,00 rincianya sebagai berikut.

Tabel 1. BMN Rusak Berat pada KLHK yang diusulkan Penghapusan Tahun 2019

No	Jenis Aset	Kuantitas	Nilai
1	Peralatan dan Mesin	3.895	13.782.194.557
2	Gedung dan Bangunan	4	88.614.361
3	Aset Tetap Lainnya	757	171.126.850
4	Aset Tak Berwujud	22	5.959.631.456
	Jumlah	4.678	20.001.567.224

Sumber: www.e-rekon-lk.djpbn.kemenkeu.go.id

Sedangkan untuk BMN rusak berat yang belum diusulkan dapat kita lihat pada Neraca Kementerian LHK pada Pos Aset Lain-Lain, rincianya sebagai berikut.

Tabel 2. BMN KLHK pada Aset Lain-lain Tahun 2019 *)

No	Jenis Aset	Kuantitas	Nilai
1	Aset Tetap yang tidak digunakan dalam Operasional	378.409	576.854.815.895
2	Aset Tak Berwujud yang tidak digunakan dalam Operasional	609	26.842.295.561
	Jumlah	379.018	603.697.111.456

*) Sudah dikurangi Aset Tanah Persil dan Non Persil

Sumber: www.e-rekon-lk.djpbn.kemenkeu.go.id

Aset lain-lain merupakan pos dalam neraca untuk mencatat aset BMN yang sudah dihentikan penggunaannya karena rusak berat, usang, proses pemindahtempat. Memang tidak menggambarkan khusus besaran nilai riilnya BMN dalam kondisi rusak berat, namun setidaknya kita mempunyai gambaran umum bahwa selain BMN rusak berat yang sudah diusulkan penghapusan terdapat juga BMN rusak berat yang belum diusulkan penghapusan dengan jumlah dan nilai yang besar.

Disamping itu terdapat juga kondisi dimana BMN rusak berat yang penatausahaananya tidak dilakukan dengan baik sehingga BMN tersebut menjadi hilang. Untuk BMN hilang pada Kementerian LHK tahun 2019 senilai Rp651.967.791,00, rincianya sebagai berikut.

No	Jenis Aset	Kuantitas	Nilai
1	Peralatan dan Mesin	49	585.202.791
2	Aset Tak Berwujud	2	66.765.000
	Jumlah	51	651.967.791

Sumber: www.e-rekon-lk.djpbn.kemenkeu.go.id

Dengan nilai yang besar dan kondisi sudah tidak dapat dimanfaatkan lagi serta terdapat juga BMN rusak berat tersebut menjadi hilang, membuat kita berpikir tentu saja BMN rusak berat harus segera dihapuskan supaya mengurangi tanggung jawab pengelolaan dan tidak "membebani" neraca Kementerian LHK. Apakah harus demikian? Selain itu, tentu muncul pertanyaan-pertanyaan: BMN apa saja yang bisa diindikasikan sebagai rusak berat? Bagaimana pengelolaannya? Apakah BMN rusak berat hanya berada di Aset Tetap? Tulisan sederhana ini mencoba untuk mengulasnya.

B. BMN Berdasarkan Kondisinya

Barang Milik Negara (BMN) adalah semua barang yang diberikan atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau berasal dari perolehan lainnya yang sah. Pertanggungjawaban pemanfaatan BMN pada Kementerian LHK dilaksanakan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan BMN. Pengguna barang pada Instansi KLHK adalah Menteri LHK yang kewenangan dan tanggung jawab secara fungsional dilaksanakan oleh pejabat struktural pada unit eselon I yang membidangi pengelolaan BMN. Sedangkan Kuasa Pengguna Barang adalah Kepala Satuan Kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya.

Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dalam melaksanakan pengelolaan BMN, mempunyai kewajiban diantaranya sebagai berikut.

Tabel 2. Kriteria Kondisi BMN

No	Jenis Barang	Kondisi	Indikasi
1	Peralatan dan Mesin, dan Aset Tetap Lainnya	Baik	Apabila kondisi barang tersebut masih dalam keadaan utuh dan berfungsi dengan baik
		Rusak Ringan	Apabila barang tersebut masih dalam keadaan utuh, tetapi kurang berfungsi dengan baik. Untuk berfungsi dengan baik memerlukan perbaikan ringan dan tidak memerlukan penggantian bagian utama/ komponen pokok
		Rusak Berat	Apabila kondisi barang tersebut tidak utuh dan tidak berfungsi lagi atau memerlukan perbaikan besar/ penggantian bagian utama/ komponen pokok, sehingga tidak ekonomis lagi untuk diadakan perbaikan/ rehabilitasi.
2	Tanah	Baik	Apabila kondisi tanah tersebut siap dipergunakan dan/ atau dimanfaatkan sesuai dengan peruntukannya.
		Rusak Ringan	Apabila kondisi tanah tersebut karenasesuatu sebab tidak dapat dipergunakan dan/ atau dimanfatkan dan masih memerlukan pengolahan/ perlakuan (contoh : pengeringan, pengurukan, perataan, dan pemadatan) untuk dapat dipergunakan sesuai dengan peruntukannya.
		Rusak Berat	Apabila kondisi tanah tersebut tidak dapat lagi dipergunakan dan / atau dimanfatkan sesuai dengan peruntukannya karena adanya bencana alam , erosi, dan sebagainya.
3	Gedung dan Bangunan	Baik	Apabila bangunan tersebut utuh dan tidak memerlukan perbaikan yang berarti ,kecuali pemeliharaan rutin
		Rusak Ringan	Apabila bangunan tersebut masih utuh ,memerlukan pemeliharaan rutin dan perbaikan ringan pada komponenkomponen bukan konstruksi utama
		Rusak Berat	Apabila bangunan tersebut tidak utuh dan tidak dapat dipergunakan lagi .

- a. mengamankan dan memelihara BMN.
- b. melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas Penggunaan BMN.
- c. melakukan pencatatan dan Inventarisasi BMN.
- d. menenysun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.

Sehingga dengan pelaksanaan kewajiban tersebut Pengguna Barang/Kuasa Pengguna barang dapat mengetahui kondisi terkini terhadap BMN yang dalam pengelolaannya. Berdasarkan kondisinya, BMN dikategorikan menjadi 3 kategori, yaitu BMN kondisi baik, rusak ringan dan rusak berat. Sedangkan pengklasifikasianya, BMN dikategorikan sesuai kondisinya dapat dilihat sebagai berikut.

No	Jenis Barang	Kondisi	Indikasi
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan	Baik	Apabila bangunan tersebut utuh dan tidak memerlukan perbaikan yang berarti kecuali pemeliharaan rutin.
		Rusak Ringan	Apabila bangunan tersebut masih utuh, memerlukan pemeliharaan rutin dan perbaikan ringan pada komponen-komponen bukan konstruksi utama.
		Rusak Berat	Apabila bangunan tersebut tidak utuh dan tidak dapat dipergunakan lagi.

Sumber: PMK Nomor 181/PMK.06/2016 tentang penatausahaan Barang Milik Negara

C. BMN Rusak Berat Pada Aset Tetap

Aset tetap merupakan aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan untuk kepentingan umum. Aset tetap dibagi menjadi 6 (enam) klasifikasi, yaitu: Tanah; Peralatan dan Mesin; Gedung dan Bangunan; Jalan, Irigasi, dan Jaringan; Aset Tetap Lainnya; dan Konstruksi dalam Pengerjaan.

Dalam pemanfaatannya dan seiring dengan berjalannya waktu tentu terdapat BMN yang kondisinya yang semula baik menjadi rusak. BMN dengan kondisi barang yang tidak utuh dan tidak berfungsi lagi atau memerlukan perbaikan besar/ penggantian bagian utama/ komponen pokok, sehingga tidak ekonomis lagi untuk diadakan perbaikan/ rehabilitasi dikategorikan sebagai rusak berat.

Ketika BMN dalam kondisi rusak berat, langkah pertama yang dilakukan adalah menyesuaikan pencatatan pada Laporan BMN sesuai dengan riilnya, yaitu merubah pencatatan BMN yang semula baik menjadi rusak berat. Hal tersebut merupakan "status quo" sambil menunggu kebijakan yang akan diambil. "Status quo" tersebut akan berubah ketika Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang mengambil kebijakan terhadap penanganan BMN rusak berat tersebut.

Pilihan kebijakan langsung melakukan pengusulan penghapusan atau menghentikan terhadap penggunaan BMN terlebih dahulu dapat disesuaikan dengan kebutuhan. Artinya apabila BMN yang rusak berat tidak ada pertimbangan lain dari Kuasa Pengguna Barang, sebaiknya dapat langsung dihapuskan. Contohnya, terdapat BMN berupa laptop dengan kondisi yang sudah tidak bisa diperbaiki lagi maka Kuasa Pengguna Barang dapat langsung mengusulkan untuk dihapuskan.

Ketika Kuasa Pengguna Barang mempunyai pertimbangan tertentu terhadap BMN rusak berat tersebut untuk tidak langsung dihapuskan maka kuasa pengguna barang dapat menghentikan BMN tersebut dan mereklasifikasikan pada

Aset Lain-Lain. Contohnya, terdapat BMN berupa mobil yang sudah dalam kondisi rusak berat namun mobil tersebut masih diperlukan untuk barang bukti dalam pemeriksaan yang berkaitan dengan hukum, maka sebaiknya BMN tersebut dihentikan penggunaannya dan mereklasifikasi pada Aset Lain-Lain.

Kebijakan yang dapat diambil oleh Kuasa Pengguna Barang/Pengguna terhadap BMN rusak berat adalah sebagai berikut.

a. Diusulkan untuk langsung dihapuskan

Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang ingin langsung melaksanakan penghapusan BMN rusak berat dapat mengajukan pengusulannya kepada Pengelola Barang, yaitu Menteri Keuangan. Kewenangan dan tanggung jawab Menteri Keuangan selaku pengelola Barang secara fungsional dilaksanakan oleh Dirjen di lingkup Kementerian Keuangan yang bertugas dan tanggung jawabnya meliputi pengelolaan BMN. Dimana Dirjen tersebut dapat mendelagasikan sebagian kewenangan dan tanggung jawabnya pada pejabat struktural dibawahnya.

Terhadap BMN rusak berat yang telah diusulkan penghapusan, maka harus disesuaikan pencatatannya sebagai berikut.

- 1) Direklasifikasi ke dalam Daftar Barang Rusak Berat.
- 2) Tidak disajikan dalam neraca.
- 3) Diungkapkan dalam Catatan atas Laporan BMN dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Apabila Pengelola Barang telah menyetujui usulan penghapusan dan Pengguna Barang telah menerbitkan Keputusan Penghapusan, maka Pengguna Barang menghapus BMN rusak berat tersebut. Akan tetapi dalam hal Pengelola Barang tidak menyetujui usulan permohonan penghapusan BMN rusak berat, maka pengguna barang/Kuasa Pengguna Barang harus menyesuaikan pencatatannya sebagai berikut.

- 1) mereklasifikasi BMN tersebut dari Daftar Barang Rusak Berat.
- 2) menyajikan BMN tersebut ke dalam neraca.
- 3) melakukan penyusutan atas BMN tersebut sebagaimana layaknya aset tetap.

Contoh kasus A:

Satker mempunyai sebuah kursi besi/metal (NUP: 30502010032) di Ruang Gudang Umum dalam kondisi Rusak Berat. Kursi tersebut merupakan perolehan tahun 2009 senilai Rp450.000,-. Satker tersebut mengajukan usulan barang rusak berat ke pengelola dengan surat nomor 12/KU/05/17 tanggal 16 Mei 2017. Atas pencatatan tersebut terbentuk jurnal sebagai berikut.

Tabel 3. Jurnal Usulan Barang Rusak Berat ke Pengelola Barang

Akun	Uraian	Debet	Kredit
596111	Beban Kerugian Pelepasan Aset Peralatan dan Mesin	450.000	450.000
137111	Akm. Penyusutan Peralatan dan Mesin	450.000	
596111	Beban Kerugian Pelepasan Aset		450.000

Sumber: Petunjuk Teknis Penggunaan Menu Transaksi Aplikasi Persediaan dan Simak BMN

b. Penghentian Penggunaan BMN

Penghentian penggunaan BMN tersebut merupakan transaksi untuk mereklasifikasi aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional pemerintah dari akun Aset Tetap ke dalam Aset Lain-Lain. Apabila suatu aset tetap tidak dapat digunakan lagi salah satunya karena rusak berat maka aset tetap tersebut hakekatnya tidak lagi memiliki manfaat ekonomi masa depan, sehingga penggunaannya harus dihentikan.

Dalam hal penghentian penggunaan BMN karena rusak berat yang kemudian dilaksanakan reklassifikasi dari Aset Tetap ke Aset Lain-Lain, maka diperlukan dokumen sumber yang dibutuhkan, yaitu surat keterangan penghentian penggunaan yang diterbitkan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.

Contoh kasus B:

Sebuah mobil yang dibeli pada tanggal 1 Maret 20X6 dengan harga Rp200.000.000,00 rusak berat tertimpa runtuhan bangunan karena bencana alam gempa bumi pada bulan Agustus tahun 20X9. Pada akhir bulan Agustus 20X9 telah ada penetapan bahwa mobil yang rusak berat tersebut dihentikan dari penggunaan aktif untuk selanjutnya diproses penghapusannya sesuai dengan ketentuan. Pada tanggal 10 Oktober 20X9 telah diterbitkan penetapan dari entitas yang berwenang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang pengelolaan BMN/BMD bahwa mobil yang rusak berat tersebut dapat dikeluarkan dari neraca. Nilai buku mobil pada saat kena gempa bumi adalah sebesar Rp80.000.000,00.

Maka jurnal untuk mencatat reklassifikasi dari Aset Tetap menjadi Aset Lainnya pada tanggal 30 Agustus 20X9 adalah sebagai berikut.

Tabel 4. Jurnal Reklassifikasi dari Aset Tetap Ke Aset Lainnya

Tanggal	Uraian	Debet	Kredit
30/08/20X9	Aset Lainnya	200.000.000	
	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	120.000.000	
	Aset Tetap-Peralatan dan Mesin		200.000.000
	Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya		120.000.000

Sumber: Buletin Teknis Nomor 15, Tahun 2014.

D. BMN Rusak Berat Pada Aset Lainnya

1) **BMN Rusak Berat Pada Aset Tak Berwujud (ATB)**

ATB adalah aset nonkeuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual. Aset ini sering dihubungkan dengan hasil kegiatan entitas dalam menjalankan tugas dan fungsi penelitian dan pengembangan serta sebagian diperoleh dari proses pengadaan dari luar entitas. ATB pemerintah dapat berupa: *software* komputer, lisensi dan *franchise*, hak paten dan hak cipta, hasil kajian/ pengembangan yang memberikan manfaat jangka panjang, ATB yang mempunyai nilai sejarah/budaya dan ATB dalam Pengerjaan.

Apabila suatu Aset Tak Berwujud sudah dikategorikan dalam rusak berat, maka ATB tersebut hakekatnya tidak lagi memiliki manfaat ekonomi masa depan, sehingga penggunaannya harus dihentikan dan diproses penghapusannya. Ketika Aset Tak Berwujud tersebut dihentikan

penggunaannya maka harus direklasifikasi pada Aset Lain-lain.

2) **BMN Rusak Berat Pada Aset Lain-Lain**

Aset Lain-lain digunakan untuk mencatat BMN pada Aset Tetap dan Aset Lainnya yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam Aset Lain-lain. Salah satu sebab penghentian penggunaan tersebut dikarena BMN dalam kondisi rusak berat.

Aset tetap diakui sebagai aset lain-lain pada saat dinilai kondisi aset tetap tersebut adalah rusak berat, tetapi belum ada Keputusan Penghapusan. Pengakuan atas aset lain-lain ditentukan jenis transaksinya meliputi penambahan dan pengurangan. Penambahan adalah peningkatan nilai aset lain-lain yang disebabkan perpindahan dari pos aset tetap. Pengurangan adalah penurunan nilai aset lain-lain dikarenakan telah dikeluarkannya Keputusan Penghapusan dan harus dikeluarkan dari neraca.

Berdasarkan kasus B, berikut adalah jurnal mengeluarkan BMN di Aset Lainnya dari Neraca.

Tabel 5. Jurnal Mengeluarkan BMN di Aset Lainnya dari Neraca

Tanggal	Uraian	Debet	Kredit
30/08/20X9	Beban Non Operasional Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya Aset Lainnya	80.000.000 120.000.000 200.000.000	

Sumber: Buletin Teknis SAP Nomor 15, Tahun 2014

E. Penghapusan BMN

Ketika kondisi/keadaan BMN sudah dikategorikan rusak berat, dimana sudah tidak dapat digunakan kembali melalui proses reparasi/pemeliharaan atau biaya pemeliharaan sama dengan atau lebih besar daripada membeli aset yang baru, maka Pengguna Barang sudah seharusnya memproses BMN tersebut untuk dihapuskan. Penghapusan BMN adalah tindakan menghapus BMN dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membaskan Pengelola Barang, Pengguna Barang, dan/atau Kuasa Pengguna Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.

Pelaksanaan penghapusan untuk barang BMN rusak berat dikategorikan menjadi 2, yaitu:

1. Penghapusan BMN rusak berat melalui pemindahtempaan.

Pada kategori ini, penghapusan BMN rusak berat dilaksanakan setelah dilakukan pemindahtempaan, yaitu dengan cara penjualan kepada pihak lain. BMN yang dihapuskan dalam kategori ini adalah BMN yang masih memiliki nilai ekonomi.

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 83/ PMK.06/2016 tentang Tata cara Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Negara, pelaksanaan penghapusan BMN yang berada pada Pengguna Barang, proses penghapusan BMN yang rusak karena pemindahtempaan berupa penjualan adalah sebagai berikut.

a. Berdasarkan Berita Acara Serah Terima Pemindahtempaan BMN, Pengguna Barang menerbitkan keputusan Penghapusan BMN paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal Berita Acara Serah Terima.

b. Berdasarkan keputusan Penghapusan BMN, Pengguna Barang melakukan Penghapusan BMN dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna.

c. Pengguna Barang menyampaikan laporan Penghapusan BMN kepada Pengelola Barang paling lama 1 (satu) bulan sejak keputusan Penghapusan BMN ditandatangani dengan melampirkan keputusan Penghapusan BMN disertai dengan:

1) risalah lelang dan/ atau Berita Acara Serah Terima, dalam hal pemindahtempaan dilakukan dalam bentuk penjualan secara lelang

- 2) perjanjian penjualan dan/ atau Berita Acara Serah Terima, dalam hal pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk penjualan tanpa lelang.
 - d. Berdasarkan laporan Penghapusan BMN, Pengelola Barang melakukan penghapusan BMN dari Daftar Barang Milik Negara.
 - e. Perubahan Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagai akibat dari Penghapusan BMN karena Pemindahtanganan harus dicantumkan dalam Laporan Barang Pengguna dan/ atau Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran dan Tahunan.
 - f. Perubahan Daftar Barang Milik Negara sebagai akibat dari Penghapusan BMN karena Pemindahtanganan harus dicantumkan dalam Laporan Barang Milik Negara Semesteran dan Tahunan.
2. Penghapusan BMN rusak berat yang karenakan sebab-sebab lain.

Pelaksanaan penghapusan yang termasuk dalam kategori ini adalah BMN yang secara normal dapat diperkirakan wajar menjadi penyebab penghapusan diantaranya bangunan dalam kondisi rusak berat dan Aset Tak Berwujud antara lain karena tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi, rusak berat, atau masa manfaat/kegunaan telah berakhir.

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 83/PMK.06/2016 tentang Tata cara Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Negara, pelaksanaan penghapusan BMN yang berada pada Pengguna Barang, proses penghapusan BMN yang rusak karena sebab-sebab lain adalah sebagai berikut.

- a. Secara umum, proses penghapusan dilaksanakan dengan Pengguna Barang mengajukan permohonan penghapusan BMN kepada Pengelola Barang yang sekurang-kurangnya memuat:
 - 1) pertimbangan dan alasan penghapusan BMN.
 - 2) data BMN yang dimohonkan untuk dihapuskan, sekurang-kurangnya memuat tahun perolehan, identitas barang, dan nilai perolehan dan/atau nilai buku.
- b. Dalam hal permohonan penghapusan BMN diajukan BMN dalam kondisi rusak berat, permohonan dilengkapi dengan:
- c. Surat Pernyataan dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang sekurang-kurangnya memuat:
 - 1) identitas Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.

- 2) pernyataan mengenai tanggung jawab penuh atas kebenaran permohonan yang diajukan, baik materiil maupun formil.
- 3) pernyataan bahwa BMN berupa bangunan berada dalam kondisi rusak berat dan/ atau membahayakan lingkungan sekitar dan belum tersedia anggaran untuk bangunan pengganti, sehingga harus dilakukan Penghapusan.
- d. fotokopi dokumen kepemilikan.
- e. kartu identitas barang.
- f. Surat keterangan dari instansi yang berwenang yang menyatakan bahwa BMN berupa bangunan berada dalam kondisi rusak berat dan/ atau membahayakan lingkungan sekitar.
- g. Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap permohonan Penghapusan BMN sebagaimana yang diusulkan oleh Pengguna Barang, yang meliputi:
 - 1) penelitian kelayakan pertimbangan dan alasan permohonan Penghapusan BMN.
 - 2) penelitian administratif, meliputi penelitian data dan dokumen BMN.
 - 3) penelitian fisik, untuk mencocokkan fisik BMN yang akan dihapuskan dengan data administratif, kecuali untuk alasan hilang atau kecurian, jika diperlukan.
- h. Berdasarkan hasil penelitian, maka Pengelola Barang memutuskan untuk:
 - 1) dalam hal permohonan Penghapusan BMN tidak disetujui, Pengelola Barang memberitahukan kepada Pengguna Barang yang mengajukan permohonan disertai dengan alasannya.
 - 2) dalam hal permohonan Penghapusan BMN disetujui, Pengelola Barang menerbitkan surat persetujuan Penghapusan BMN.
- i. Surat persetujuan Penghapusan BMN sekurang-kurangnya memuat:
 - 1) pertimbangan dan alasan disetujuinya Penghapusan BMN.
 - 2) data BMN yang disetujui untuk dihapuskan, sekurang-kurangnya memuat tahun perolehan, identitas barang, dan nilai perolehan dan/ atau nilai buku.
 - 3) kewajiban Pengguna Barang untuk melaporkan pelaksanaan Penghapusan BMN kepada Pengelola Barang.

- j. Berdasarkan surat persetujuan dari Pengelola Barang, Pengguna Barang menerbitkan keputusan Penghapusan BMN paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal surat persetujuan.
- k. Berdasarkan keputusan Penghapusan BMN, Pengguna Barang melakukan Penghapusan BMN dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna.
- l. Pengguna Barang menyampaikan laporan Penghapusan BMN kepada Pengelola Barang paling lama 1 (satu) bulan sejak keputusan Penghapusan BMN ditandatangani dengan melampirkan keputusan Penghapusan BMN.
- m. Berdasarkan Laporan Penghapusan, Pengelola Barang melakukan Penghapusan BMN dari Daftar Barang Milik Negara.

F. Kesimpulan

Pengelolaan BMN dalam kondisi rusak berat pada suatu instansi pemerintah adalah seni. BMN rusak berat sebaiknya memang harus dihapuskan. Hal ini disebabkan BMN rusak berat merupakan barang yang tidak utuh dan tidak berfungsi lagi atau memerlukan perbaikan besar/ penggantian bagian utama/komponen pokok, sehingga tidak ekonomis untuk diadakan perbaikan/rehabilitasi. Namun demikian dalam prosesnya apakah BMN tersebut akan langsung dihapuskan atau dihentikan penggunaannya terlebih dahulu tentu disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan pada setiap instansi. Sehingga pada akhirnya BMN rusak berat yang dilaksanakan penghapusan tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan instansi pemerintahan.

Daftar Pustaka

- ;2018. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.
- ;2016. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 83/PMK.06/2016 tentang Tata cara Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Negara.
- ;2018. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181/PMK.06/2016 tentang penatausahaan Barang Milik Negara.
- ;2019. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 225/PMK.05/2019 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Pusat.
- ;2014. Buletin Teknis Standar Akuntansi Pemerintah Nomor 15: Akuntansi Aset Tetap Berbasis Akrual.
- ;2014. Buletin Teknis Standar Akuntansi Pemerintah Nomor 17: Akuntansi Aset Tak Berwujud Berbasis Akrual.
- ;2017. Kementerian Keuangan, Petunjuk Teknis Penggunaan Menu Transaksi Aplikasi Persediaan dan Simak BMN. <https://e-rekon-lk.kemenkeu.go.id>



DAPATKAH ITJEN KLHK MULAI MENERAPKAN AUDIT TEKNOLOGI INFORMASI (TI) ?



TUBAGUS ADITYA N
AUDITOR PERTAMA - ITJEN KLHK



ERU FERIANA
AUDITOR MUDA - ITJEN KLHK

PENULIS :

Dalam kurun waktu 10 tahun terakhir, begitu pesatnya perkembangan teknologi telah berdampak langsung pada lingkungan kita di dalam kehidupan pribadi maupun sosial tak terkecuali di dunia kerja. Pengaruh perkembangan teknologi dalam kehidupan sehari-hari dapat kita lihat secara nyata seperti maraknya *marketplace online* dan jasa transportasi *online*, sedangkan dalam lingkungan kerja pengaruh perkembangan teknologi bisa kita rasakan dengan munculnya berbagai macam aplikasi untuk bekerja secara *online* salah satunya adalah aplikasi *meeting* secara *virtual*. Selain penggunaan aplikasi, perkembangan teknologi juga mendorong proses bisnis organisasi terutama kementerian/lembaga ke arah otomatisasi dengan berbasis elektronik yang dikelola dalam suatu tata kelola sistem informasi. Hal ini sudah menjadi mandat sebagaimana tercantum dalam Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) yang menyebutkan bahwa pembangunan, pengembangan, dan penerapan Aplikasi Umum dilaksanakan paling lambat 2 (dua) tahun setelah Peraturan Presiden ini mulai berlaku.

Saat ini semua kementerian/lembaga tidak ada yang tidak memiliki aplikasi dan sudah menerapkan aplikasi-aplikasi tersebut baik dari tingkat sederhana sampai dengan yang membutuhkan keahlian khusus. Di Kementerian LHK sendiri, unit eselon I sudah mengembangkan aplikasi dan sistem informasi masing-masing guna membantu pelaksanaan tugas dan fungsinya, contohnya antara lain aplikasi Sistem Informasi Kepegawaian (SIKADIR) dan Sistem Informasi Manajemen Pengawasan (SIMAWAS). Lantas seiring dengan perkembangan teknologi dan penggunaan teknologi informasi dalam proses bisnis organisasi apa pengaruhnya terhadap pelaksanaan kegiatan audit? Tentu ada, seiring dengan penggunaannya maka muncul juga risiko terkait dengan pemanfaatan teknologi informasi. Penggunaan Aplikasi dan Sistem Informasi memberikan auditor sebuah "new playing field" atau lahan bermain baru dimana ini merupakan sesuatu yang benar-benar baru dan sebelumnya tidak ada namun kini auditor harus dapat menguji dan memastikan penggunaan aplikasi dan sistem informasi ini mendukung pencapaian tujuan organisasi. Hal ini penting karena tentunya ada sumber daya yang digunakan dalam pengadaan aplikasi sistem informasi tersebut, baik yang bersifat materil (anggaran, sarana, prasarana) maupun non materil (kebijakan, tenaga, dll), yang apabila bersumber dari negara maka seluruhnya harus dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan dan pedoman yang berlaku. Dengan alasan itu maka muncul istilah Audit TI, audit yang menekankan kepada penggunaan teknologi baik sasaran auditnya, bentuk dan teknik auditnya.

Perkenalan Audit Teknologi Informasi (TI)

Sebagai sesuatu yang baru, maka sudah sewajarnya banyak diantara kita yang belum paham apakah itu yang namanya Audit TI? Pertanyaan-pertanyaan yang sering muncul diantaranya adalah apakah Audit TI? seperti apa bentuk dan teknik Audit TI? Apa saja yang harus dipersiapkan untuk melaksanakan Audit TI? Apakah kita sudah siap melaksanakan Audit TI? Apa yang bisa

kita lakukan dengan kondisi sekarang baik SDM dan Sarpras yang ada?

Mari kita mulai dari definisi Audit TI itu sendiri, apakah Audit TI? Menurut Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia di bidang auditor teknologi informasi dikatakan bahwa Audit TI adalah proses sistematis mengumpulkan dan mengevaluasi bukti untuk menentukan secara independen dan obyektif apakah suatu sistem informasi telah dapat melindungi aset, menjaga integritas data, dan memungkinkan tujuan organisasi tercapai secara efektif, dengan menggunakan sumber daya secara efisien, dan mematuhi peraturan yang berlaku. Definisi lain menurut *Infosec Institute*, Audit TI sebagai kegiatan audit yang mencakup reviu dan evaluasi sistem pemrosesan informasi secara otomatis, yang berkaitan dengan aktifitas non-otomatis dan hubungan antar keduanya. Sedangkan menurut *wikieducator* menjelaskan bahwa Audit TI adalah penilaian atas kontrol didalam suatu infrastruktur TI. Istilah lain dari Audit TI adalah audit komputer yang banyak dipakai untuk menentukan apakah aset sistem informasi suatu entitas telah bekerja secara efektif, dan integratif dalam mencapai target organisasinya. Secara umum bahwa Audit TI melakukan asesmen atas pengendalian proses informasi yang mendasari proses bisnis suatu entitas. Proses asesmen ini diantaranya adalah menghimpun, mengevaluasi bukti-bukti sistem informasi dan prosedur operasi yang berjalan didalamnya.

Pada prinsipnya Audit TI tidak mengubah konsepsi dasar pengawasan, namun mengubah bentuk dan teknik. Dalam pelaksanaannya, auditor mengumpulkan bukti-bukti yang memadai melalui berbagai teknik termasuk survei, wawancara, observasi dan *review dokumentasi*. Satu hal yang unik, bukti-bukti audit yang diambil oleh auditor biasanya mencakup pula bukti atau data elektronis. Dalam melakukan Audit TI, auditor biasanya menerapkan teknik audit berbantuan komputer (TABK) atau disebut juga dengan CAAT (*Computer Assisted Auditing Technique*) yang digunakan untuk menguji pengendalian internal dari otomatisasi proses bisnis suatu sistem informasi yang dijalankan termasuk juga menganalisa datanya. Dalam suatu Modul pelatihan, TABK didefinisikan sebagai pengumpulan bahan bukti audit dengan menggunakan perangkat komputer yang dapat dilakukan dengan menggunakan aplikasi yang bersifat generik, atau aplikasi yang dirancang khusus untuk audit.

Sedangkan dalam suatu artikel disebutkan sebagai penggunaan perangkat dan teknik untuk mengaudit aplikasi komputer serta mengambil dan menganalisa data.

Untuk memahami Audit TI secara menyeluruh setidaknya kita juga perlu memahami tata kelola TI, *framework* terkait pengendalian TI serta bentuk dan teknik Audit TI, namun dalam tulisan kali ini penulis hanya membatasi pada bentuk Audit TI seperti apa yang dapat kita lakukan dengan kondisi saat ini di lingkungan KLHK.

Mengapa Audit Teknologi Informasi (TI)

Audit TI diperlukan untuk menguji apakah pengendalian teknologi informasi mencapai tujuannya atau tidak, seiring dengan perkembangan IT maka ruang lingkup Audit TI tidak hanya terkait dengan penggunaan komputer untuk melakukan audit namun juga meliputi audit sistem secara mendalam. Tujuan dari Audit TI ini untuk memastikan apakah suatu entitas telah memiliki pengendalian internal yang memadai dan langkah-langkah pencegahan atas risiko bisnis dari sistem informasi yang dijalankannya untuk melindungi tujuan dari organisasi. Proses audit ini menilai bagaimana melindungi aset organisasi, memelihara integritas data, dan menjaga kerahasiaan suatu data dari suatu sistem informasi yang diterapkan.

Dengan kata lain, Audit TI di lingkungan KLHK dapat dilakukan dalam rangka menguji apakah sistem informasi yang dijalankan telah memiliki pengendalian yang memadai atas masing-masing proses bisnisnya sehingga mampu mencegah risiko yang dapat menghambat pencapaian dari tujuan organisasi baik di tingkat satuan kerja pelaksana kegiatan, di tingkat pusat sebagai pelaksana program maupun di tingkat kementerian secara umum.

Bentuk dan Teknik Audit Teknologi Informasi (TI)

Sebelum kita melangkah lebih jauh lagi, ada baiknya kita mengetahui dulu istilah Teknologi Informasi (TI)/*information technology* dan Sistem Informasi (SI)/*information system* karena masih banyak orang yang menukar kedua istilah tersebut tanpa tahu perbedaan mendasar diantara keduanya. Secara definisi TI adalah suatu teknologi yang berhubungan dengan pengolahan data menjadi informasi dan proses penyaluran data/informasi tersebut dalam batas-batas ruang dan waktu, atau dapat dianalogikan sebagai "rumah"nya sedangkan definisi SI adalah merupakan suatu kumpulan dari komponen-komponen dalam perusahaan atau organisasi yang berhubungan dengan proses penciptaan dan pengaliran informasi, atau dapat dianalogikan sebagai "fungsi"nya. Sehingga secara sederhana dapat dikatakan bahwa pengelolaan SI di dalam TI merupakan bagaimana menjalankan fungsinya sesuai dengan peruntukan rumahnya.

Audit TI ini dapat berjalan bersama-sama dengan audit keuangan dan audit internal/kinerja, atau dengan kegiatan pengawasan dan evaluasi lain yang sejenis. Bentuk Audit TI antara lain berupa:

1. Audit Sistem Informasi (*information System Audit*)
2. Evaluasi Keamanan Siber (*Cybersecurity Evaluation*)
3. Evaluasi Tata kelola Teknologi Informasi (*IT Governance Evaluation*)
4. Forensik Digital (*Digital Forensic*)
5. Audit Berkelanjutan (*Continuous Auditing*)

Sedangkan teknik audit yang dapat digunakan dalam Audit TI selain teknik konvensional seperti survei, wawancara, observasi dan *review dokumentasi* adalah teknik audit berbantuan komputer atau disebut juga dengan *Computer Assisted Auditing Technique*.

Dalam tulisan kali ini, penulis ingin fokus kepada Audit Sistem Informasi yaitu proses pengumpulan dan penilaian bukti-buktii untuk menentukan apakah sistem komputer dapat mengamanakan aset, memelihara integritas data, dapat mendorong pencapaian tujuan organisasi secara efektif dan menggunakan sumberdaya secara efisien. Penulis menilai bahwa audit sistem informasi cukup beralasan untuk dilaksanakan jika kondisi suatu entitas telah menjalankan sistem informasi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya.

Sistem Informasi Lingkup KLHK

Mengapa penulis ingin fokus kepada Audit Sistem Informasi? Karena di masing-masing Eselon I lingkup KLHK sudah mempunyai minimal 1 (satu) sistem informasi dalam proses bisnisnya. Bahkan pada Februari 2020 lalu, Menteri LHK, Siti Nurbaya baru meresmikan penggunaan Ruang Sistem Informasi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan yang dimaksudkan atau memiliki fungsi utama yaitu ruang pameran terhadap berbagai aktifitas dan capaian kinerja kegiatan Direktorat Jenderal Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan (PPKL) dalam pemantauan kualitas lingkungan. Sistem informasi tersebut antara lain :

1. Sistem Pemantauan Kualitas Air Sungai Secara Realtime (ONLIMO);
2. Sistem Pemantauan Kualitas Air Limbah Secara Terus Menerus dan Dalam Jaringan (SPARING);
3. Kualitas Udara Ambien (ISPU) dan Secara Realtime (AQMS);
4. Sistem Pemantauan Emisi Industri Secara Otomatis, Kontinyu dan Terintegrasi (SISPEK);
5. Sistem Pemantauan Tinggi Muka Air Tanah (TMAT) di Lahan Gambut, dan Sistem Informasi Muka Air Tanah Gambut (SiMATAG-0,4m);
6. Sistem Informasi Lahan Akses Terbuka (SILAT);
7. Sistem Informasi Kualitas Air Laut (SIKAL);
8. Sistem Pelaporan Elektronik Lingkungan Hidup (SIMPEL)

Selain contoh Sistem Informasi di atas masih ada lagi seperti milik Eselon I Direktorat Jenderal Perhutanan Sosial dan Kemitraan Sosial (PSKL) yaitu SiNav PS, untuk mengukur capaian-capaiyan yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Indonesia melalui Direktorat Jenderal Perhutanan Sosial dan Kemitraan Lingkungan dan Go KUPS, untuk meng-visualisasikan data kelompok usaha perhutanan sosial, sistem ini adalah menjadi sistem pendukung dan terintegrasi dengan Sistem Navigasi Perhutanan Sosial (SINAV PS).

Di Direktorat Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem (KSDAE) terdapat Sistem Informasi dan Data Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistemnya (SIDAK) yang digunakan untuk mengelola data dan informasi lingkup Ditjen KSDAE terkait upaya konservasi sumber daya alam hayati dan ekosistemnya baik insitu maupun eksitu. Aplikasi yang berbasis web ini telah dijalankan sejak tahun 2018 dan digunakan oleh seluruh satuan kerja lingkup Ditjen KSDAE. SIDAK bertujuan untuk penyediaan data dan informasi secara terkoordinasi dan terintegrasi, efektif dan efisien, komprehensif, akurat serta dapat dipertanggungjawabkan sebagai pendukung dalam proses pengambilan keputusan serta peningkatan pelayanan public dan dunia usaha.

Contoh lainnya di Direktorat Jenderal Pengelolaan Hutan Produksi Lestari (PHPL) yang sejak tahun 2016 telah menerapkan Sistem Informasi Penatausahaan Hasil Hutan (SIPUHH) Online sebagai sarana perizinan bidang peredaran usaha hasil hutan berbasis teknologi informasi yang dapat diakses secara online. Aplikasi ini berfungsi untuk mencatat, mempersiapkan, mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menyimpan, menampilkan, mengumumkan, mengirimkan dan menyebarkan informasi penatausahaan hasil hutan kayu. Aplikasi ini dapat diakses pada tingkat pusat, provinsi, kabupaten dan tingkat unit manajemen secara online dengan tujuan untuk meminimalisir banyaknya interaksi antara pelaku usaha dengan petugas kehutanan, untuk menekan biaya perizinan yang tinggi, menghindari prosedur perizinan yang berbelit-belit serta sebagai upaya pemberantasan korupsi di sector kehutanan. Sistem informasi yang diberlakukan secara *self assessment* ini antara lain untuk pencatatan dan pelaporan perencanaan produksi, pemanenan atau penebangan, pengukuran pengujian, penandaan, pengangkutan atau peredaran, serta pengolahan hasil hutan kayu. Salah satu output dari aplikasi ini adalah dokumen pengangkutan hasil hutan kayu dan penetapan tarif PNBP yang harus dibayar pada setiap pemanfaatan hasil hutan kayu. Dalam implementasinya, penggunaan sistem informasi ini tentu tidak luput dari kelemahan-kelemahan yang terjadi baik sistemnya maupun hasil pencapaian dari penggunaan sistem itu sendiri, misalnya kemungkinan adanya manipulasi data mengingat aplikasi ini memberlakukan *self assessment* oleh perusahaan sedangkan verifikasi lapangan yang sangat terbatas.

Karena secara teknis masing-masing Eselon I telah mengembangkan aplikasi dalam rangka tata kelola secara spesifik menurut proses bisnis di masing-masing bidang kegiatannya, pertanyaan selanjutnya adalah seberapa efektifkah penggunaan aplikasi tersebut dalam mendukung tujuan organisasi? Bagaimana pengendalian internal dari masing-masing sistem informasi tersebut? Sudah pernahkah dilakukan evaluasi terkait penggunaan dan pengembangan sistem informasi tersebut? Untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan tersebut maka dari itu penulis berkesimpulan diperlukannya Audit TI melalui Audit SI.

Audit Sistem Informasi (SI)

Tujuan dari Audit SI ini terfokus untuk memastikan apakah suatu entitas telah memiliki pengendalian internal yang memadai dan langkah-langkah pencegahan atas risiko bisnis dari sistem informasi yang dijalankannya untuk melindungi tujuan dari organisasi. Berkaitan dengan penilaian pengendalian tersebut, Audit SI melakukan evaluasi dengan memastikan apakah system informasi dapat memenuhi (C.I.A) *Confidentiality, Integrity, dan Availability* dengan indikator:

1. *Confidentiality*, Apakah sistem informasi hanya bisa diakses oleh pengguna yang ter-otorisasi;
2. *Integrity*, Apakah informasi yang ada di dalamnya selalu akurat, bisa diandalkan dan *up to date*;
3. *Availability*, Apakah sistem informasi bisa diakses setiap waktu.

Siapkah Itjen KLHK Melaksanakan Audit Teknologi Informasi (TI)

Jika melihat kondisi infrastruktur internal KLHK yang belum memadai maka dapat dikatakan Itjen KLHK belum siap untuk melaksanakan Audit TI. Untuk mendukung pelaksanaan Audit TI maka paling tidak diperlukan hal-hal sebagai berikut:

1. Penyediaan *software/aplikasi* Audit TI (misal: Ms. Excel Power Query, IDEA, ACL, Microsoft Power BI, dll);
2. Pengenalan *framework* tata kelola TI (COBIT 5, GTAG, ISO 2700)
3. Sosialisasi terhadap auditor atas aplikasi Audit TI yang akan digunakan;
4. Peningkatan kompetensi auditor khususnya dalam bidang teknologi informasi;
5. Sosialisasi terhadap satker yang akan diaudit terkait dengan pemanfaatan teknologi informasi dalam proses bisnis secara elektronik, proses pengarsipan dokumen *menjadi digital (softcopy)* serta data terdigitalis secara elektronik;
6. Penyediaan infrastruktur jaringan yang memadai;
7. Penyediaan sarana prasarana *computer, laptop* dan *server*;
8. Penyiapan *system cyber security* (*pengamanan data dan jaringan*);
9. Penyiapan regulasi/peraturan.

Langkah untuk menuju ke arah Audit TI pada Inspektorat Jenderal KLHK sudah mulai dilakukan, misalnya di tahun 2021 ini telah dianggarkan pengadaan sarana dan prasarana untuk penyediaan komputer, *server* dan penyediaan portal data secara terintegrasi. Peningkatan SDM juga sudah dimulai dengan diajakannya Pendidikan dan Pelatihan Penggunaan TABK sebagai salah satu teknik yang dapat digunakan dalam Audit TI dengan *software* Ms. Excel Power Query serta Ms. Power BI pada bulan Februari 2021 dilanjutkan dengan sosialisasi aplikasi Tableau sebagai alternatif *software* TABK dalam Audit TI selain Ms. Excel



Power Query dan Ms. Power BI. Tentu diluar aplikasi tersebut masih ada *software* lain yang biasa digunakan dalam TABK, dua paket *software* yang paling populer terkait dengan menganalisa data, identifikasi atau deteksi fraud adalah *Audit Command Language* (ACL) dan *Interactive Data Extraction and Analysis* (IDEA).

Dengan menguasai TABK, setidaknya hal ini dapat membantu pelaksanaan audit terkait dengan analisa data tidak hanya dalam melaksanakan audit keuangan dan audit kinerja, namun juga pada pelaksanaan Audit TI. Karena itu TABK dapat menjadi modal awal menuju Audit TI walaupun dengan penerapan TABK itu sendiri bukan berarti sudah melaksanakan Audit TI.

Meski demikian, masih banyak pekerjaan rumah yang harus diselesaikan jika kita mau benar-benar menerapkan Audit TI. Dari sisi SDM, masih banyak auditor yang masih belum mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Penggunaan TABK maupun pengenalan *software*, pengenalan bentuk Audit TI dan mendalami tentang *framework* tata kelola TI. Dari sisi Sarana dan Prasarana juga belum semua auditor dilengkapi dengan sarana *laptop* dan *software* yang memadai untuk melaksanakan TABK, karena penggunaan *software* audit TI seperti Ms. Power BI cukup berat dan membutuhkan memori yang cukup besar agar bisa berjalan dengan optimal, bahkan aplikasi Ms. Excel Power Query hanya ada di Microsoft Office 2010 keatas, sehingga harus dipastikan bahwa *hardware* (*laptop*) dan *software* yang ada sudah edisi *ter-update*. Terakhir dari sisi regulasi, perlu didukung dengan regulasi sebagai payung hukum Audit TI di lingkup KLHK dan sosialisasi kepada seluruh unit kerja sebagai klien agar mulai menerapkan pemanfaatan teknologi informasi dalam proses bisnis secara elektronik, proses pengarsipan dokumen *mengjadi digital (softcopy)* serta data terdigitalis secara elektronik sesuai dengan format yang ditentukan. Hal ini menjadi penting karena syarat dari dapat dilaksanakannya Audit TI adalah data yang terdigitalis secara elektronik.

Langkah Awal Audit Teknologi Informasi (TI)

Lantas dengan masih adanya keterbatasan sarana prasarana, data yang belum sepenuhnya terdigitalis secara elektronik serta kemampuan SDM yang masih kurang dalam hal Audit TI, apakah yang Inspektorat Jenderal dapat lakukan saat ini? Dengan niat dan komitmen seluruh auditor sebagai APIP dan didukung oleh manajemen serta komitmen pimpinan kita mulai melangkah secara bertahap baik dari aspek infrastruktur, aplikasi, regulasi, sumber daya manusia, dan sarana prasarana.

Akan tetapi kita juga tidak dapat mengabaikan penggunaan sistem informasi yang sudah menjadi bagian dari proses bisnis organisasi, karena itulah seharusnya Itjen KLHK sudah bisa melaksanakan audit sistem informasi sebagai bagian dari audit TI. Sistem yang handal, harus bisa menyediakan ketiga faktor utama C.I.A. dan fungsi dari auditor adalah memastikan adanya pengendalian yang berjalan dari setiap

tahapan sistem informasi. Untuk itu sebagai langkah awal Audit TI APIP harus dapat memastikan:

1. Confidentiality

Otorisasi pengguna dapat dinilai dari sistem login yang dihadirkan. Penggunaan akses control untuk beberapa data yang bersifat rahasia dan dimaksudkan untuk konsumsi top manajemen harus juga disediakan oleh Sistem Informasi yang dijalankan. Auditor harus dapat memastikan apakah informasi yang dihasilkan oleh sistem informasi hanya dapat diakses oleh pihak-pihak yang berhak dan memiliki otorisasi, contohnya pada aplikasi SIMAWAS pada kegiatan Reviu Desain SPIP 2021 lalu. Penyediaan informasi dibatasi berdasarkan sistem login apakah sebagai administrator pereviu dan satker sehingga tidak semua pengguna mendapatkan informasi yang sama. Contoh lain pada aplikasi SIDAK milik Ditjen KSDAE, aplikasi ini bukan diperuntukkan untuk umum sehingga untuk mengaksesnya dibutuhkan login, masing-masing direktorat pun hanya dibatasi sesuai dengan kewenangannya sehingga misalnya Direktorat PJLHK yang mempunyai kewenangan di bidang wisata dan jasa lingkungan tidak bisa menginput data terkait dengan TSL.

2. Integrity

Integritas data yang dihasilkan dari suatu Sistem Informasi harus dipastikan terjaga. Proses input data harus dihasilkan dari sumber yang valid dan dieksekusi oleh pengguna yang memiliki otorisasi untuk melakukan hal tersebut. Penggunaan timestamps dalam database perlu ditampilkan sehingga dapat diketahui apakah data-data yang diinput tersebut selalu up to date. Contohnya pada aplikasi SIDAK, Auditor dapat memastikan bahwa input data dilakukan oleh pengguna yang terotorisasi yaitu operator SIDAK di masing-masing unit kerja sehingga data yang ditampilkan benar benar dihasilkan dari sumber yang valid dan dapat diandalkan.

3. Availability

Auditor harus bisa memastikan akses dari Sistem Informasi selalu tersedia dengan melakukan pengecekan bandwith dan ketersediaan database yang digunakan. Kondisi jaringan yang ada juga harus dinilai apakah bisa mengakomodasi keperluan Sistem Informasi. Sekali lagi contohnya pada aplikasi SIDAK, Auditor harus memastikan ketersediaan informasi dapat dengan mudah tersedia setiap saat kapanpun dibutuhkan, misalnya ketika diperlukan data jumlah pengunjung atau data penangkar TSL sebagai bahan pengambilan keputusan sistem dapat menyediakannya.

Penutup

Dengan adanya peralihan menuju era digital atau sering juga disebut era 4.0 membuat pemanfaatan teknologi menjadi sesuatu hal yang tidak dapat dihindarkan, serta perubahan ekosistem digital dan tata kelola TI yang baik semakin diperlukan. Langkah yang sudah dimulai oleh Inspektorat Jenderal KLHK perlu didukung dan dilaksanakan oleh seluruh jajaran, walaupun belum sempurna tetapi marilah kita mulai melangkah secara bertahap dengan merencanakan Audit TI sebagai bagian dari *quality assurance* sesuai dengan kemampuan SDM dan apa yang bisa kita lakukan sekarang. Walaupun nantinya pada awal pelaksanaan Audit TI pasti akan ada kendala, namun seiring waktu berjalan dengan "*learning by doing*", kita dapat belajar dari kesalahan tersebut sebagai bahan menyempurnakan selanjutnya.

Sumber Rujukan

- http://itjen.pu.go.id/single_kolom/7
- <https://klc.kemenkeu.go.id/pusku-audit-teknologi-informasi/>
- <http://pkgpplk.menlhk.go.id/vo/klhk-bangun-sistem-informasi-pengendalian-pencemaran-dan-kerusakan-lingkungan/>
- <https://rimbakita.com/sipuhh/>
- Perpres-Nomor-95-Tahun-2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik
- Modul - Perkembangan Audit Teknologi Informasi, Dewan Sertifikasi Qualified Government Internal Auditor (QGIA)
- Modul – Teknik Audit Berbantuan Komputer, Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengawasan, BPKP, 2020
- Karno Sasmita (2020) - Melangkah Menuju Audit Berbantuan Komputer



Acara Pelantikan Pejabat Fungsional Madya dan Utama lingkup Kementerian LHK oleh Sekretaris Jenderal KLHK pada tanggal 28 Maret 2021 bertempat di Ruang Rimbawan I Gedung Manggala Wanabakti Jakarta.



Acara Pelantikan Pejabat Fungsional Madya dan Utama lingkup Kementerian LHK oleh Sekretaris Jenderal KLHK pada tanggal 28 Maret 2021 bertempat di Ruang Rimbawan I Gedung Manggala Wanabakti Jakarta.



Acara Serah Terima Jabatan Sekretaris Inpektorat Jenderal (Itjen) Kementerian LHK di Ruang Rapat Itjen Lantai 10 Gedung Manggala Wanabakti tanggal 31 Maret 2021



Acara Serah Terima Jabatan Sekretaris Inpektorat Jenderal (Itjen) Kementerian LHK di Ruang Rapat Itjen Lantai 10 Gedung Manggala Wanabakti tanggal 31 Maret 2021



Acara Serah Terima Jabatan Sekretaris Inpektorat Jenderal (Itjen) Kementerian LHK
di Ruang Rapat Itjen Lantai 10 Gedung Manggala Wanabakti tanggal 31 Maret 2021



Inspektur Jenderal Kementerian LHK (Ibu Laksmi Wijayanti) didampingi Sekretaris Itjen (Bapak Murdiono) dan Inspektur Wilayah IV (Bapak Ade Tri Ajikusumah) mengikuti Kegiatan Penanaman Pohon pada pertengahan Maret 2021 di Rumpin Bogor dalam rangkaian acara Hari Bakti Rimbaan Tahun 2021



APA RESOLUSI KALIAN UNTUK PENGAWASAN INTERN DI TAHUN 2021 ?



JOKO YUNIANTO
AUDITOR MADYA - ITJEN KLHK



NAJIHATUR REJKI
AUDITOR PERTAMA - ITJEN KLHK



Berubah adalah satu kata yang sedang ngetrend di setiap awal tahun baru. Banyak dari kita menuliskan kata berubah dalam resolusi tahun 2021 ini. Entah itu berubah dalam hal sikap maupun kinerja. Namun ada beberapa dari kita yang merasa apatis ketika menulis perubahan-perubahan yang ingin dicapai di tahun ini. Ada yang merasa dirinya baik-baik saja selama ini, jadi tidak memerlukan adanya perubahan itu. Ada juga yang merasa tak mungkin untuk berubah karena pengalaman mereka pada waktu-waktu kemarin sama saja. Ada rencana untuk berubah tapi nyatanya tidak bisa berubah juga. Atau ada juga yang meyakini bahwa memang perlu berubah, tapi bingung mau berubah dari mana. Nah, perasaan dan/atau pikiran-pikiran semacam itu sering disebut *resistance to change* atau bisa dikatakan kekebalan untuk berubah. Jadi, dalam dirinya sudah ada pernyataan-pernyataan yang menghalanginya untuk benar-benar berubah. Lalu bagaimana caranya agar kita bisa benar-benar berubah?. Dalam hal ini yang dimaksud "kita" dalam tulisan ini adalah Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) Itjen KLHK.

Pendahuluan

Setelah melewati tahun 2020 yang tidak kita bayangkan sebelumnya berada di tengah kondisi pandemi, kita mungkin merasa perlu menyelidik ulang berbagai rencana untuk masa depan. Meluangkan waktu untuk benar-benar merefleksikan diri sebelum menetapkan tujuan apa pun. Proses refleksi ini perlu agar kita bisa membuat target yang mungkin dilakukan, mengingat banyak hal dan kondisi yang berubah setelah adanya masa pandemi. Menurut hemat penulis tahun 2020 telah menunjukkan kepada kita, bahwa kita perlu lebih mudah beradaptasi dan fleksibel dengan diri sendiri ketika membuat resolusi. Untuk benar-benar mewujudkan perubahan yang kita inginkan, kita memerlukan tiga elemen yang harus kita penuhi yaitu, *dissatisfaction*, *desirability*, dan *practicality* (Beckhard dan Harris, 1987). Masing-masing elemen yang menjadi dasar untuk kita mewujudkan perubahan tersebut akan diuraikan dalam tulisan ini.

Elemen Kunci Perubahan

Yuk kita bahas satu persatu elemen kunci perubahan untuk mewujudkan perubahan yang kita inginkan, **elemen pertama** yang harus ada adalah *dissatisfaction* atau ketidaknyamanan. Kita harus memikirkan dan merenungi keadaan kita jika tidak berubah. Konsekuensi logis apa saja yang akan kita alami atau kita dapatkan jika kita tidak berubah. Catat semua keadaan tersebut sebanyak-banyaknya. Hal ini nantinya akan menjadi semangat yang akan memotivasi kita untuk berubah meninggalkan keadaan yang tidak nyaman ini. Terkait dengan elemen *dissatisfaction* ini penulis mengambil pernyataan yang dilontarkan oleh Richard Chambers, Presiden dan CEO IIA yang menulis "*Seven Signs You Might Be a Jurassic Auditor*" atau Tujuh Tanda Anda Mungkin Menjadi Auditor Jurasic (Kuno). Pernyataan dari Richard Chambers ini mengisyaratkan kepada kita selaku APIP untuk "keluar dari zona nyaman" apabila kita ingin berubah.

1. *You obsess over the past*
Paradigma pengawasan intern yang dianut adalah masa lalu atau dikenal istilah *post audit*. Memotret data historis atau yang sedang berlangsung dan memberikan komentar dengan berusaha mengevaluasinya untuk tujuan ke depan.
2. *You build audit plans based on cycles, rather than risks*
Audit intern terlalu fokus mengulas pada pengendalian *intern* ketimbang risiko. Pernah ada anggapan sulitnya memasukkan risiko baru yang diidentifikasi *auditor intern* ke dalam register risiko atau *audit intern* hanya "terbatasi" pada daftar risiko/risk register yang selanjutnya dilakukan pengujian kecukupan dan keefektifan atas pengendalian internnya.
3. *You develop an annual audit plan and stick to it all year*
Dokumen rencana kerja audit tahunan yang telah disusun pada awal tahun menjadi semacam "kitab suci" yang tidak bisa berubah. Tidak boleh ada perubahan pada rencana kerja tersebut karena sudah menjadi kontrak dengan manajemen dan komite audit serta menjadi dasar penghitungan indikator kinerja *audit intern*. Dengan kata lain rencana kerja audit tahunan tidak mengikuti dinamika organisasi ataupun dinamika audit itu sendiri. Kalaupun terdapat permintaan penugasan baru dari manajemen, maka hal tersebut akan menambah *kredit poin* bagi *audit intern*.
4. *You avoid using technology*
Menghindar dari penggunaan dan kemajuan teknologi. Evolusi teknologi dengan cepat membuat perubahan pada cara kerja *audit intern*. Pada awalnya terdapat teknologi piranti lunak untuk administrasi dan manajemen audit, piranti lunak pengujian audit (teknik audit berbantuan komputer), kemudian berkembang menjadi konsep *continuous audit & monitoring*, *data mining*, *big data* dan *data analytics*, *artificial intelligence*.
5. *You avoid auditing technology*
Menghindar dari memberikan *assurance* terhadap sistem dan teknologi. Hal ini umumnya disebabkan karena ketidakmampuan ataupun ketidaktahuan auditor atau ketidakcukupan auditor yang memiliki kapabilitas mengenai teknologi dan sistem informasi. Akibatnya pendekatan audit dilakukan secara parsial atau sektoral, dengan tidak memasukkan aspek teknologi dan sistem informasi baik dari aspek *control*, *security*, *governance*, dan kinerjanya terhadap operasional dan bisnis. Padahal pada zaman sekarang isu mengenai *cybersecurity*, *cloud computing digital banking*, *mobile technology*, dan *business disruption* berkembang dengan cepat.
6. *You enjoy writing about condition more than recommendation*
Gambaran APIP yang lebih cenderung mengungkapkan kelemahan audit dibandingkan untuk mencari solusinya.

Kegagalan memberikan rekomendasi yang tepat ini mungkin disebabkan ketidaktepatan memaknai proses bisnis yang ada, ketidakmampuan atau ketidaktahanan auditor tentang analisis akar sebab masalah.

7. You still call the audit clients auditees

Hubungan auditor-auditi yang menempatkan hubungan subjek-objek dan jarak kepada auditor sebagai *partner strategis* dan *advisor* yang dapat dipercaya. Auditor belum dirasa penting kehadirannya selain keberadaannya dianggap *mandatory*. Karena memandang obyek pengawasan kita sebagai audit bukan sebagai klien pengawasan sehingga audit tidak mengetahui fungsi konsultansi atas *governance*, risiko, dan pengendalian intern yang dapat dikontribusikan melalui *audit intern*.

Setelah kita menulis beberapa keadaan atau konsekuensi apa saja yang akan kita dapatkan jika tidak berubah, selanjutnya kita masuk ke **elemen kedua** yaitu **desirability** atau keadaan yang akan terjadi jika kita berubah. Kita bayangkan dengan sungguh-sungguh sebuah keadaan yang menarik yang mungkin akan terwujud jika kita benar-benar melakukan perubahan. Gambarkan dengan sejelas-jelasnya sehingga membuat kita benar-benar ingin berada dalam keadaan itu. Gambaran tersebut kalau diterjemahkan ke dalam konteks organisasi sektor publik adalah visi dan misi. Visi dan misi selalu berdampingan. Mereka juga menunjukkan kemana arah, maksud dan tujuan sebuah organisasi tersebut. Jika visi adalah gagasan mengenai tujuan utama, maka misi adalah tahapan-tahapan yang harus dilalui untuk mencapai visi tersebut.

Elemen ketiga adalah **practicality** atau sering disebut juga kepraktisan yang dalam hal ini berarti kepraktisan dalam mewujudkan perubahan tersebut. Dalam pendekatan dunia pengawasan intern terhadap elemen ini dapat dilekatkan dengan kemudahan dalam melakukan tugas pengawasan dengan bantuan IT sehingga dapat lebih praktis. Menurut pengalaman penulis dalam penugasan audit, dengan kemudahan mengakses data elektronik pengadaan dan dilakukan analisis metada memudahkan dalam menemukan adanya anomali dalam proses PBJ.

What's Next

Ketika akan memutuskan diri untuk berubah tentu saja ada hal-hal yang mendasari terutama dengan penyelarasan arah kebijakan pimpinan. Sebagaimana kita ketahui bahwa Menteri LHK Siti Nurbaya telah menyampaikan refleksi kinerja KLHK selama tahun 2020, dan persiapan langkah-langkah sektor LHK tahun 2021, pada acara Refleksi 2020: SOIFO 2020, HINTS dan SEEK 2021, Rabu (30/12/2020) di Jakarta. Dalam acara yang berlangsung *hybrid*, secara *luring* dan *daring*, Menteri Siti menjelaskan, tahun 2020 menjadi momen untuk pemantapan nilai-nilai dan prinsip-prinsip kerja KLHK, pemanfaatan sasaran nasional, serta pemulihannya. "Pandemi COVID-19 memberikan ruang kita untuk berkontemplasi, dan semakin menegaskan

pertautan keseimbangan ekonomi-ekologi-sosial untuk pembangunan nasional. Saya kembali tegaskan, upaya pemulihian lingkungan melekat dengan langkah pembangunan ekonomi," kata Menteri Siti pada acara yang dihadiri lebih dari 1.000 peserta.



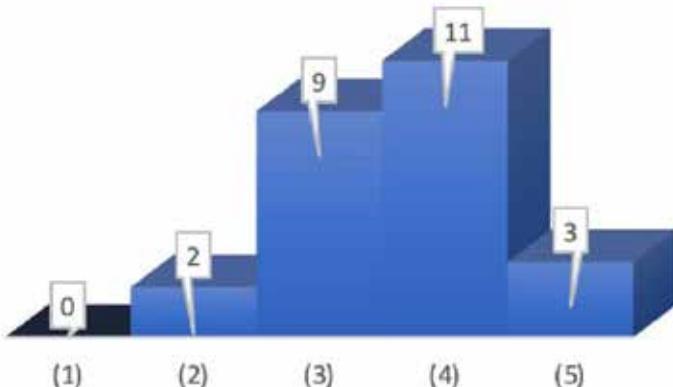
Lebih lanjut, Menteri Siti mengungkapkan ada tiga fokus kerja KLHK pada 2021. **Pertama**, pemantapan Perhutanan Sosial sebagai basis pembangunan ekonomi rakyat. Bobot kegiatannya yaitu pemberian akses lahan, kesempatan usaha dan fasilitasi yang terintegrasi. **Kedua**, pemulihian lingkungan secara sistematis, masif, meluas, dan melembaga. Upaya ini meliputi pemulihan gambut dan mangrove, serta rehabilitasi hutan dengan kerja bersama secara besar-besaran, ekspansif, substansial dengan muatan kerja rehabilitasi berupa pembibitan, penanaman dan pemeliharaan. **Ketiga**, penyederhanaan bagian elemen masyarakat untuk berusaha menjadi produktif, dengan pengawasan standar, dan *law enforcement*, dengan satu tujuan yaitu lingkungan yang *sustainable*.

Dari arahan Menteri tersebut terkait dengan fokus kerja KLHK pada tahun 2021, menjadi landasan pijakan berpikir kita untuk menentukan arah perubahan pengawasan intern oleh APIP.

Untuk lebih mengeksplorasi tulisan ini, penulis pertengahan bulan Januari 2021 mencoba menyampaikan survei persepsi pengawasan intern berupa kuesioner kepada responden yang berasal dari rekan kerja sesama auditor. Melalui survei ini akan lebih mengetahui resolusi yang diharapkan oleh APIP Itjen KLHK. Survei persepsi ini diikuti oleh 25 auditor lingkup Inspektorat Jenderal KLHK yang terdiri dari 5 orang perempuan dan 20 orang laki-laki dengan masa kerja sebagai auditor terdiri dari 2 orang dengan masa kerja selama kurun waktu 1 s.d. 5 tahun dan 23 orang dengan masa kerja selama lebih dari 5 tahun.

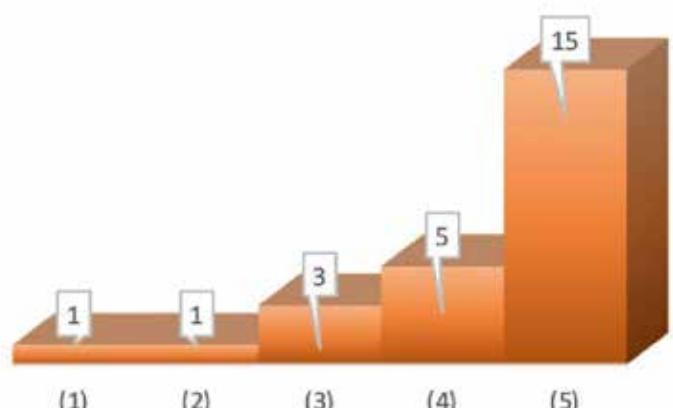
Survei persepsi ini terdiri dari 5 pertanyaan yang berkaitan dengan APIP maupun organisasi dengan bentuk isian menggunakan skala *likert* untuk mengukur pendapat dan persepsi seseorang atau sekelompok tentang suatu kejadian ataupun gejala sosial dengan menggunakan 5 (lima) kategori, yaitu sangat tidak sesuai (1), tidak sesuai (2), cukup sesuai (3), sesuai (4) sampai dengan sangat sesuai (5).

Pertanyaan 1. Apakah menurut Saudara bahwa Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) yang disusun telah sepenuhnya berbasis risiko dan mempertimbangkan aspek sumber daya manusia serta keuangan?



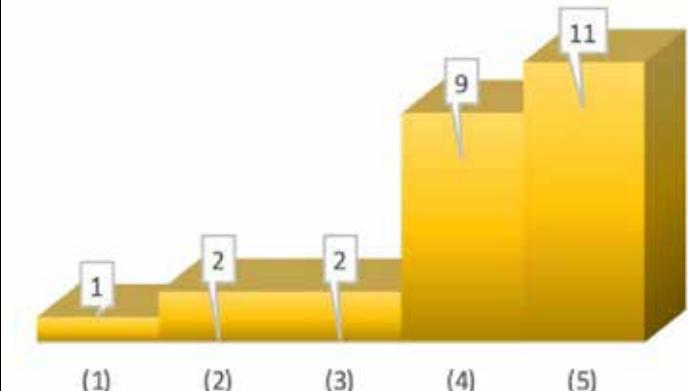
Dari 25 responden yang mengikuti survei, pilihan dominan ada pada skala "sesuai" dengan 11 orang responden yang memilih atau sebesar 44% dari keseluruhan responden, artinya PKPT yang disusun telah berbasis risiko dan **telah mempertimbangkan** aspek sumber daya manusia serta keuangan. 9 orang responden (36%) memilih "cukup sesuai", 3 orang responden (12%) memilih "sangat sesuai" dan 2 orang responden (8%) memilih "tidak sesuai".

Pertanyaan 2. Apakah seluruh auditor perlu memiliki pengetahuan yang cukup terkait pengendalian Teknologi Informasi (TI) dan Teknik Audit Berbantuan Komputer (TABK)?



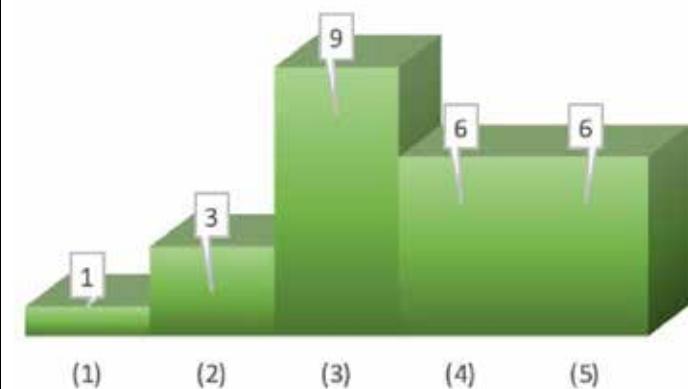
Dari 25 responden yang mengikuti survei, pilihan dominan ada pada skala "sangat sesuai" dengan 15 orang responden yang memilih atau sebesar 60% dari keseluruhan responden, artinya seluruh auditor **sangat** perlu memiliki pengetahuan yang cukup terkait TI dan TABK. 5 orang responden (20%) memilih "sesuai", 3 orang responden (12%) memilih "cukup sesuai", 1 orang responden (4%) memilih "tidak sesuai" dan 1 orang responden (4%) memilih "sangat tidak sesuai".

Pertanyaan 3. Apakah APIP perlu melakukan penilaian intern secara berkala terhadap semua aspek kegiatan?



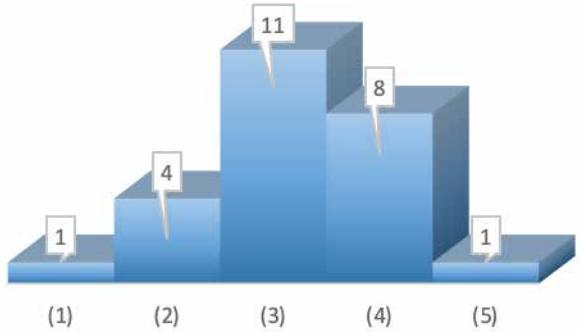
Dari 25 responden yang mengikuti survei, pilihan dominan ada pada skala "sangat sesuai" dengan 11 orang responden yang memilih atau sebesar 44% dari keseluruhan responden, artinya APIP **sangat** perlu untuk melakukan penilaian intern secara berkala terhadap semua aspek kegiatan. 9 orang responden (36%) memilih "sesuai", 2 orang responden (8%) memilih "cukup sesuai", 2 orang responden (8%) memilih "tidak sesuai" dan 1 orang responden (4%) memilih "sangat tidak sesuai".

Pertanyaan 4. Apakah diperlukan pemberian opini oleh APIP secara berkala terhadap kinerja Kementerian?



Dari 25 responden yang mengikuti survei, pilihan dominan ada pada skala "cukup sesuai" dengan 9 orang responden yang memilih atau sebesar 36% dari keseluruhan responden, artinya pemberian opini oleh APIP secara berkala terhadap kinerja Kementerian merupakan langkah yang **cukup sesuai**. 6 orang responden (24%) memilih "sesuai", 6 orang responden (24%) memilih "sangat sesuai", 3 orang responden (12%) memilih "tidak sesuai" dan 1 orang responden (4%) memilih "tidak sesuai".

Pertanyaan 5. Apakah menurut Saudara pimpinan APIP telah berkoordinasi dan berbagi informasi dengan auditor eksternal dan/atau auditor lainnya terkait PKPT/rencana kegiatan audit intern, untuk memastikan lingkup penugasan yang tepat dan meminimalkan duplikasi kegiatan?



Dari 25 responden yang mengikuti survei, pilihan dominan ada pada skala "cukup sesuai" dengan 11 orang responden yang memilih atau sebesar 44% dari keseluruhan responden, artinya pimpinan APIP telah **cukup berkoordinasi dan berbagi informasi** dengan auditor eksternal dan/atau auditor lainnya terkait PKPT/rencana kegiatan audit intern untuk memastikan lingkup penugasan yang tepat dan meminimalkan duplikasi kegiatan. 8 orang responden (32%) memilih "sesuai", 4 orang responden (16%) memilih "tidak sesuai", 1 orang responden (4%) memilih "sangat tidak sesuai" dan 1 orang responden (4%) memilih "sangat sesuai".

Dari hasil survei yang telah diuraikan di atas, dapat kita simpulkan bahwa menurut responden PKPT yang disusun telah berbasis risiko dan telah mempertimbangkan aspek sumber daya manusia serta keuangan, auditor sangat perlu memiliki pengetahuan yang cukup terkait TI dan TABK, APIP sangat perlu untuk melakukan penilaian intern secara berkala terhadap semua aspek kegiatan, pemberian opini oleh APIP secara berkala terhadap kinerja Kementerian merupakan langkah yang cukup sesuai, serta pimpinan APIP telah cukup berkoordinasi dan berbagi informasi dengan auditor eksternal dan/atau auditor lainnya terkait PKPT/rencana kegiatan audit intern untuk memastikan lingkup penugasan yang tepat dan meminimalkan duplikasi kegiatan. Menjadi hal menarik setelah kita mengetahui fokus kerja Menteri LHK pada Tahun 2021 serta harapan dari APIP adalah bagaimana menjawab "What's Next", beberapa hal berikut patut menjadi perhatian :

1. Pengembangan *resources/sumber daya* untuk pengembangan data *analytics*, dengan telah dilakukan Pendidikan dan pelatihan IT, namun lebih penting lagi membangun budaya kerja dan suasana kerja perlu melalui implementasi secara bertahap.
2. Tata kelola data lingkup KLHK dengan membangun Sistem Informasi Manajemen Pengawasan (SIMAWAS), namun perlu ditingkatkan dengan adanya pertukaran informasi melalui satu sistem layanan data KLHK.
3. Telah dilakukan pendekatan metode pengawasan melalui *continuous monitoring* melalui kegiatan pendampingan RHL khususnya di dalam hal rehabilitasi hutan mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan dan monevnya namun perlu dikembangkan teknik pengawasan melalui proses *analytics data spatial*.
4. Telah dilakukan - sebagai bentuk lain sebuah resolusi yang sangat penting adalah - adanya kesepahaman tentang pentingnya *3 lines of model*, dimana masing-masing eselon I sebagai lini pertama untuk mengidentifikasi risiko dengan mempertimbangkan risiko baru akibat dari proses perubahan ikutan bisnis.
5. Peer review telah dilaksanakan namun masih bersifat insidenti misalnya peer review atas evaluasi SAKIP sehingga untuk menjaga kualitas hasil pengawasan intern, APIP sangat perlu untuk melakukan penilaian intern secara berkala terhadap semua aspek kegiatan atau familiar
6. Momentum perubahan Struktur Organisasi dan Tata Kerja KLHK diperlukan manajemen risiko tingkat organisasi, pengisian jabatan fungsional dan struktural yang juga termasuk dalam bagian resolusi bagaimana APIP "ditransfer keluar" untuk mencoba peruntungannya pada jabatan struktural eselon I lain sehingga semangat manajemen risiko bisa lebih mewarnai di masing-masing eselon I. Contoh konkret yang menjadi terobosan manajemen saat ini hadirnya sosok Inspektur yang benar-benar membangun karir dari dunia pengawasan.

Penutup

Ada tiga hal penting yang perlu digarisbawahi adalah **pertama** fokus kerja KLHK Tahun 2021 berkaitan dengan perhutanan sosial dan pemulihian lingkungan terutama pemulih mangrove dan rehabilitasi hutan, **Kedua** adalah parameter Tujuh Tanda Anda Mungkin Menjadi Auditor *Jurassic* (Kuno) dan **Ketiga** adalah hasil survei persepsi pengawasan intern sekalipun *notabene* tidak mencerminkan gambaran opini keseluruhan auditor. Dari ketiga hal tersebut menjadi landasan berpikir & berpikir penulis untuk merumuskan "resolusi pengawasan intern tahun 2021".

Daftar Pustaka

-, Peraturan Presiden RI Nomor 86 Tahun 2020 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2021
-, *The Institute of Internal Auditors Global, 2017, "International Professional Practices Framework"*.
-, Handout Materi Diklat QIA Tingkat Managerial dengan judul Perkembangan Audit Internal Beckhard, Richard; Harris, Organizational Transitions: Managing Complex Change, 2nd, © 1987. Electronically reproduced by permission of Pearson Education, Inc., Upper Saddle River, New Jersey. Corydon, Ganesan dan Lundqvist, *Transforming Government Through Digitazion*, 2016".
- Richard Chambers, 2017, "Seven Signs You Might Be a Jurassic Auditor



DISASTER RECOVERY PLAN



INDRA SAPUTRA
AUDITOR MUDA - ITJEN KLHK



AWAL PRANOWO
AUDITOR MUDA - ITJEN KLHK



PENDAHULUAN

Pada hari Minggu tanggal 4 Agustus 2019, terjadi gangguan listrik yang menyebabkan listrik padam total (*blackout*). Peristiwa *blackout* tersebut terjadi di sejumlah wilayah di Jakarta, Banten, Jawa Barat, dan sebagian Jawa Tengah, yang berdampak pada 21 juta pelanggan. Padamnya listrik berlangsung selama beberapa jam (di beberapa daerah bahkan berlangsung hingga malam hari), disertai dengan terganggunya sistem transportasi umum, telekomunikasi, dan lalu lintas. Perusahaan Listrik Negara (PLN) menyebut bahwa mati listrik disebabkan oleh adanya gangguan transmisi 500 kV di Ungaran dan Pemalang yang menyebabkan terganggunya transfer energi listrik. PLN awalnya menyebut alasan mati listrik adalah gangguan pada gas turbin 1 sampai 6 di PLTU Suralaya dan gangguan lainnya di Pembangkit Listrik Tenaga Gas Turbin Cilegon. PLN kemudian meralat alasannya dengan menyebut gangguan disebabkan pada sisi transmisi Ungaran dan Pemalang 500 kV yang berujung pada transfer energi dari timur ke barat mengalami kegagalan.

Seluruh perjalanan KRL Commuter Line, KRL Bandara dan Kereta Api Jarak Jauh (KAJJ) dilaporkan terhenti sebagai dampak dari mati listrik. Selain itu MRT Jakarta juga terkena imbasnya manakala empat perjalanan terhenti dan para penumpang harus dievakuasi. Di bidang telekomunikasi, jaringan telepon juga mengalami gangguan. Jaringan yang terganggu mencakup Telkomsel, Indosat, XL Axiata, 3 dan Smartfren.

Dari kejadian di atas, PLN sepertinya belum memiliki *Disaster Recovery Plan* (DRP) terhadap operasional listrik Jawa dan Bali, karena adanya mati listrik yang begitu lama dan mencakup banyak wilayah menunjukkan tidak adanya rencana "cadangan" sehingga mengakibatkan timbulnya kerugian pada banyak sektor.

Berdasarkan kejadian-kejadian di atas dan pentingnya perlindungan terhadap data dan informasi, beberapa instansi pemerintah sudah ada yang menginisiasi atau bahkan telah membangun DRP dan terus menyempurnakannya. Hal ini menjadi sangat penting karena DRP dapat menjamin terciptanya *Business Continuity Management* (BCM), dimana salah satu tujuan dari BCM adalah memastikan layanan yang sangat penting tetap berjalan meski terjadi peristiwa yang mengganggu. Namun, di sini penulis tidak akan membahas mengenai BCM.

Apalagi setelah terjadinya pandemi Corona ini, ketika semua hal berubah secara ekstreme/memberikan dampak ekstreme dan terjadi di luar ekspektasi kita semua (*black swan*). Nampaknya materi DRP menjadi salah satu materi wajib dalam pembelajaran-pembelajaran perlindungan data dan informasi.

Selain itu, DRP merupakan salah satu materi Diklat Qualified Internal Auditor (QIA) yang telah penulis jalani. Setelah menerima materi tersebut, timbul satu pertanyaan sederhana yaitu

bagaimana DRP di lingkungan kantor penulis, sudah tersedia atau belum? Penulis menjawab dengan jujur, bahwa hal tersebut (DRP) tidak ada. Namun pertanyaan tersebut memancing rasa penasaran, benarkah pemahaman tersebut, bahwa Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (KLHK) belum memiliki DRP?.

Maka penulis mencoba mencari tahu melalui suhu ilmu pengetahuan paling sakti yang dikenal yaitu mbah gugel. Entah peraturan terkait DRP memang tidak dipublikasikan secara umum atau memang perhatian KLHK terkait itu belum muncul, karena berdasarkan hasil penelusuran tidak ditemukan pedoman ataupun ketentuan terkait DRP di lingkup KLHK. Oleh karena itu, melalui tulisan ini penulis mencoba berbagi pengetahuan terkait DRP dan pentingnya hal tersebut bagi KLHK tercinta.

DISASTER RECOVERY PLAN (DRP)

DRP merupakan serangkaian prosedur yang digunakan untuk memulihkan atau mengembalikan dan melindungi infrastruktur IT bisnis dalam kejadian yang tidak diduga seperti bencana alam (banjir, gempa bumi) dan juga bencana lain (kebakaran, pemboman). Selain itu, DRP juga digunakan untuk meminimalkan kerusakan dan memulihkan system informasi/TI organisasi tersebut secepat mungkin, agar terhindar dari kerugian yang sangat besar, terutama terkait dengan pengamanan aset, integritas data serta untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan penggunaan sumber daya secara efisien.

Secara sederhana dapat digambarkan sebagai berikut : apabila suatu saat alamat daring Inspektorat Jenderal (Itjen) KLHK diserang oleh *hacker*, dan semua data dalam *server* terhapus, apakah semua data-data penting didalamnya sudah diamankan?, sudah adakah *Back-Up* data yang dilakukan oleh petugas yang berwenang?, dan akankah aplikasi-aplikasi dalam sistem informasi Itjen tetap dapat berjalan secara normal.?

Contoh kasus lain adalah apa yang terjadi pada situs Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) KLHK , dimana pada tanggal 1 Maret 2021, penulis mendapat pertanyaan dari salah satu rekan kerja yang menangani pengadaan barang/jasa di kantornya. Beliau menanyakan perihal situs LPSE yang tidak dapat mengunggah pengumuman lelang dan keadaan ini sudah berlangsung selama lebih dari seminggu. Berdasarkan informasi yang diperoleh disebutkan bahwa situs LPSE sedang mengalami serangan *Cyber* oleh pihak yang tidak bertanggungjawab. Namun syukurlah, keesokan harinya situs LPSE kembali normal seperti sediakala. Apabila Biro Umum sudah memiliki DRP yang baku, keadaan seperti ini seharusnya bisa tertangani dengan segera dan tidak mengganggu proses bisnis pengadaan barang/jasa pada tingkat Satker.

DRP (selanjutnya disebut rencana atau proses) ini biasa didokumentasikan dalam bentuk tertulis dan menjadi suatu bisnis proses serta pedoman jika terjadi keadaan yang tidak terduga di dalam suatu proses kegiatan pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan bisnis pada sektor swasta.

Tujuan dari pembuatan prosedur DRP adalah sebagai pedoman baku bagi pengelola Sistem Informasi untuk pengoperasian kondisi *disaster* untuk server Sistem Informasi/TI. DRP menjamin bahwa apabila terjadi suatu bencana, pemulihan *availability* Sistem Informasi/TI dapat berlangsung dalam waktu yang paling singkat dan biaya minimum. Beberapa keuntungan dari DRP yaitu 1) memberikan rasa aman, 2) meminimalkan risiko keterlambatan dan 3) meminimalkan pengambilan keputusan saat bencana.

Penerapan DRP

Untuk dapat menerapkan DRP pada suatu instansi pemerintah atau instansi swasta, diperlukan beberapa persyaratan yang harus terpenuhi, yaitu persyaratan *hardware*, persyaratan infrastruktur dan persyaratan *software*. Penjelasan masing-masing syarat sebagai berikut.

1. Persyaratan *Hardware*

- Siapkan sebuah *server/standby server* (suatu solusi *backup* dan *recovery* yang mempunyai tujuan utama sebagai *disaster protection*, proteksi terhadap data *corruption* dan *suplemental reporting*), yang berfungsi sebagai *server* yang bersiap-siap mengambil alih layanan Sistem Informasi/TI jika terjadi bencana pada *production server* (*primary server* dan satu sampai sembilan *standby server* yang apabila *primary server* mengalami kerusakan akibat *disaster* atau datanya menjadi *corrupt*, maka *user* bisa melakukan proses *failover* ke *standby server*).
- Hardware standby server* adalah dari tipe yang kompatibel untuk setiap *software* yang berjalan di atasnya sehingga setiap *software* yang digunakan di *standby server* dapat berjalan dengan kondisi sebaik pada *production server*.
- Kapasitas pemrosesan *standby server* harus minimal sama dengan kapasitas pemrosesan *production server*, sehingga jika terjadi pengambilalihan layanan oleh *standby server* atas *production server* tidak akan terjadi masalah dengan kemampuan pemrosesan *server*.
- Kapasitas memori *standby server* harus minimal sama dengan kapasitas memori *production server*, sehingga jika terjadi pengambilalihan layanan oleh *standby server* atas *production server* tidak akan terjadi masalah dengan kapasitas memori *server*.
- Production server* dan *standby server* harus menerapkan skema *high availability* pada media penyimpannya (RAID, dsb) sehingga tidak terjadi komplikasi pada perawatan *server* dan data yang disimpan didalamnya, jika terjadi kerusakan pada sistem media penyimpannya.

- Standby server* harus memiliki titik pemasangan (*mounting point*) yang dibuat dengan kapasitas dan nama yang sama persis dengan *production server* untuk memudahkan administrasi *server*.
- Standby server* harus berada di lokasi yang berlainan dengan lokasi *production server*, sehingga jika terjadi bencana *standby server* tidak akan terpengaruh oleh bencana tersebut.
- Persyaratan Infrastruktur**
 - Mempersiapkan komputer minimal sejumlah bidang/bagian yang terdapat dalam organisasi, misalnya 4 (empat) buah untuk masing-masing bidang/bagian, yaitu untuk bidang/bagian *Operation & Maintenance (OM)*, bidang/bagian *Material Management (MM)*, bidang/bagian *Finance & Accounting (FA)*, serta bidang/bagian *Human & Resources (HR)*.
 - Mempersiapkan minimal 4 (empat) buah printer yang terhubung ke komputer masing-masing. Pastikan printer tersebut sudah bisa mencetak dokumen-dokumen lokal dari komputer yang bersangkutan.
- Persyaratan *Software***
 - Seluruh *software* yang di *install* di *production server* dan *standby server* harus dalam versi yang sama.
 - Setiap instalasi baru, perubahan, maupun *patch* ke dalam *production server* harus dilakukan juga terhadap *standby server*.

Persyaratan-persyaratan tersebut di atas bersifat wajib dalam rangka pengoptimalan DRP pada suatu intansi, baik instansi pemerintah ataupun instansi swasta. Setelah semua persyaratan terpenuhi, maka ada beberapa langkah-langkah yang perlu dilakukan yaitu:

- Identify Critical Business Processes**
Pertama, organisasi harus mengidentifikasi proses bisnis kritis yaitu dengan cara mengidentifikasi bisnis, kegiatan bisnis yang paling penting di organisasi, serta sistem/aplikasi beserta data yang diperlukan untuk mendukungnya. Proses bisnis apa yang penting untuk bisnis berkelanjutan di KLHK dan berapa lama kita dapat bertahan tanpa sistem/aplikasi tersebut?
- Label Dependencies**
Kedua, tentukan *Dependensi Label* dengan cara menentukan pada aplikasi mana proses bisnis organisasi paling tergantung dan diagnosis setiap *downtime* maksimum atas aplikasi tersebut.
- Define Vital Applications**
Ketiga, tentukan Aplikasi Vital dengan cara membuat daftar aplikasi dengan waktu pemulihan paling mendesak.
- Assess Your Current Data Recovery Strategy**
Keempat, review dan nilai strategi pemulihan data organisasi saat ini, pahami dan pertimbangkan tingkat ketersediaan data vs *failover* vs *restore* vs *backup* dan selidiki dengan cermat kelemahan atau risiko data saat ini di masing-masing area tersebut.

Selanjutnya adalah mengumpulkan cukup informasi untuk menentukan persyaratan waktu pemulihan data.

- Lakukan Analisis Dampak Bisnis (BIA)**
Kelima, *Performa Business Impact Analysis (PBIA)*, yaitu melakukan analisis dampak bisnis dengan cara mencoba mengukur dampak *downtime* untuk area yang terkena dampak bisnis, menentukan persyaratan ketersediaan, memperkirakan biaya *downtime* (kehilangan/mengurangi kepercayaan klien, dll), dan mengidentifikasi tingkat legal/kepatuhan terkait keamanan data.
- Define Recovery Point Objectives (RPO)**
Keenam, menentukan Tujuan Titik Pemulihan (RPO) yaitu tercermin dengan memprioritaskan ketergantungan data bisnis organisasi untuk memastikan bahwa titik terakhir dalam waktu replikasi atau cadangan yang valid dibuat dan data dapat dipulihkan sesuai dengan kebutuhan bisnis organisasi.
- Distinguish Recovery Time Objectives (RTO)**
Ketujuh, membedakan Tujuan Waktu Pemulihan (RTO) yaitu jumlah waktu setelah kerusakan data atau kegagalan perangkat keras telah terjadi di mana restorasi penuh yang diinginkan.
- Designate Maximum Tolerable Downtime (MTD)**
Kedelapan, menentukan *Downtime Toleransi Maksimum (MTD)*. MTD menggambarkan durasi maksimum absolut dari waktu bahwa aplikasi, data atau perangkat keras terpenting tidak dapat tersedia sebelum kerusakan permanen telah terjadi, atau organisasi mulai kehilangan bisnis. Sekarang, saatnya menguji hipotesis dan menyadari celah atau kelemahan teknologi organisasi. Jika risiko tinggi, maka perlu dilakukan investasi untuk mencari solusi yang lebih inovatif.

9. Assess Risks

Kesembilan, menilai risiko sangat penting bagi keberhasilan DRP untuk menyadari risiko yang mungkin dihadapi oleh satu titik kegagalan, seperti kehilangan data. Untuk itu, buat bagan risiko/dampak untuk mencatat risiko dan memberi peringkat prioritasnya.

10. Test Your Theory

Kesepuluh, uji teori yang telah disusun dengan menjalankan skenario DRP dan lakukan analisis kesenjangan teknologi RPO (Tujuan Titik Pemulihan) saat ini vs yang diinginkan, RTO (Tujuan Waktu Pemulihan) dan MTD (Downtime Toleransi Maksimum).

11. Redesign Accordingly

Kesebelus, mendesain ulang, apakah DRP cacat oleh solusi lama, cara pemulihan data yang tidak memadai atau sistem pengarsipan yang buruk? Mungkin ini saatnya untuk menggunakan teknologi yang lebih inovatif. Memprioritaskan investasi yang diperlukan untuk menutup celah dan mengatasi area risiko.

12. Implement New Solutions

Keduabelas, terapkan solusi baru dengan cara buat jadwal implementasi yang menguraikan rencana organisasi untuk menggabungkan solusi-solusi baru tersebut ke dalam DRP yang lebih efektif. Setelah disusun langkah-langkah rencana pemulihan secara berurutan, dapat mulai membangun rencana respons strategis dan mendelegasikan peran dan tanggung jawab kepada tim.

13. Develop an Emergency Response Procedure

Ketigabelas, kembangkan prosedur tanggap darurat dengan membuat instruksi langkah demi langkah yang menentukan kriteria dan prosedur untuk menanggapi, mencapai pemulihan penuh dan memulihkan operasi normal.



14. Align Procedures

Keempatbelas, menyelaraskan prosedur. Tentukan definisi tingkat keparahan dan tetapkan aturan eskalasi untuk prosedur yang mungkin diperlukan untuk memenuhi persyaratan *timeline* DRP dan MTD sesuai dengan berbagai skenario bencana.

15. Form a Team

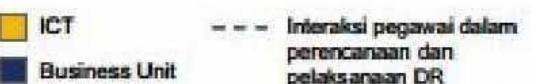
Kelimabelas, bentuk tim. Tentukan peran masing-masing anggota tim dan berikan latihan terkait penanganan kegagalan sistem agar dapat mengawasi keberhasilan prosedur yang telah ditetapkan untuk memastikan DRP Organisasi yang telah dibuat diikuti sehingga terhindar dari kegagalan pemulihian.

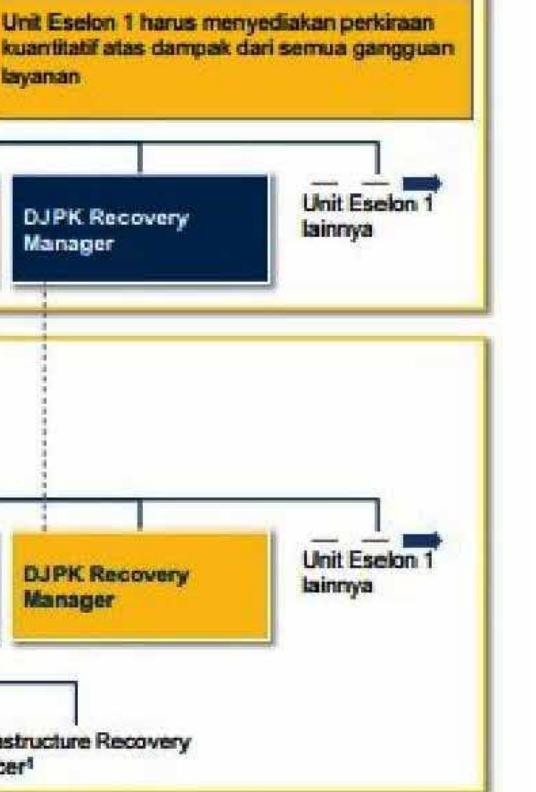
Dengan mengikuti langkah-langkah tersebut di atas, diharapkan DRP dapat memberikan informasi secara menyeluruh, dinamis, dan efektif terkait dengan penanganan tanggap darurat atas bencana yang berimplikasi pada sistem IT.

Berdasarkan hasil penelusuran penulis, instansi pemerintah yang telah menerapkan DRP yaitu Kementerian Keuangan. Bahkan DRP pada Kementerian Keuangan ditetapkan pada beberapa dokumen resmi dan peraturan menteri yaitu:

1. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 36/KMK.01/2014 tentang Cetak Biru Program Transformasi Kelembagaan Kementerian Keuangan Tahun 2014 – 2025.
2. Dokumen Cetak Biru Transformasi Kelembagaan Kementerian Keuangan Tahun 2014 – 2025 (Bab 5 Cetak Biru Strategis TIK Chapter 5.2.3 Disaster Recovery).

Dimana pada dokumen Cetak Biru Transformasi Kelembagaan Kementerian Keuangan tersebut digambarkan struktur organisasi *Disaster Recovery* pada Kementerian Keuangan yaitu sebagaimana berikut.





¹ Setiap recovery officer juga akan mendukung Unit Eselon 1 lainnya dalam melaksanakan pengujian dan recovery.

Sumber : Cetak Biru Transformasi Kelembagaan Kementerian Keuangan Tahun 2014 – 2025

Gambar 1. Struktur Organisasi *Disaster Recovery*

Dari Gambar 1 di atas, terdapat *Recovery Manager* pusat untuk TI Kemenkeu yang akan mengoordinasikan strategi-strategi pemulihian di seluruh organisasi. Tiap Unit Eselon I juga akan membawahi satu *Recovery Manager* yang akan mengoordinasikan strategi-strategi pemulihian yang khusus untuk

tiap Unit Eselon I serta mengadakan uji coba rencana *Disaster Recovery* (DR). Pusat Sistem Informasi Teknologi Keuangan (Pusintek) akan menentukan pegawai-pegawai yang bertanggung jawab atas pemulihian jaringan (*network*), sistem bersama (*shared systems*) dan infrastruktur untuk mengoordinasikan perencanaan dan pengujian tiap domain. Semua pekerjaan yang dilakukan terkait DR merupakan pekerjaan yang sifatnya paruh waktu: siapa pun yang melakukan pekerjaan tersebut tetap akan memiliki tanggung jawab TI lainnya. Bahkan, Kemenkeu dapat menetapkan masa kerja tetap tertentu (mis. 1 tahun) bagi pegawai yang melaksanakan pekerjaan terkait DR dan setelahnya Kemenkeu dapat membentuk susunan pegawai yang baru.

3. Pasal 12 Ayat (3) huruf a Peraturan Menteri Keuangan Nomor 97/PMK.01/2017 tentang Tata Kelola Teknologi Informasi dan Komunikasi di Lingkungan Kementerian Keuangan, dimana disebutkan bahwa untuk menjamin kelangsungan proses bisnis Kementerian Keuangan, setiap unit pada organisasi Kementerian Keuangan melakukan mitigasi resiko jika terjadi bencana (*disaster*) dengan menyusun dan memutakhirkan DRP serta melakukan pengujian DRP secara berkala (salah satunya).
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 77/PMK.01/2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Keuangan Tahun 2020-2024, dimana dijelaskan bahwa strategi lainnya yang dilaksanakan dalam rangka mewujudkan pembangunan dan pengembangan IFMIS adalah penyusunan *Disaster Recovery Plan* (DRP) aplikasi kritis (salah satunya).

DRP pada KLHK

Seberapa pentingkah penerapan DRP di KLHK?

Untuk menjawab hal ini, penulis mengutip berita kebakaran gedung Kejaksaan RI pada Tahun 2020 lalu. Berapa kerugian yang dialami akibat kebakaran tersebut? Kerugian pertama berasal dari rusaknya gedung dan bangunan yang diperkirakan mencapai Rp178.327.638.121,00. Kerugian kedua berasal dari kerusakan peralatan sederhana hingga mesin canggih yang ditaksir mencapai Rp940.221.714.708,00. Selain kerugian material tersebut, terdapat kerugian imaterial seperti penanganan perkara yang tertunda karena berkas-berkas terkait penanganan kasus ikut terbakar.

Terkait adanya kerusakan gedung bangunan dan peralatan tersebut, Menteri Koordinator Politik, Hukum dan Keamanan (Menko Polhukam) meyakini bahwa berkas dan data di Gedung Kejaksaan Agung yang terbakar tetap aman. Jika seandainya

ada data yang terbakar, Kejaksaan memiliki penyimpanan secara digital. Pernyataan ini menunjukkan bahwa betapa pentingnya DRP di instansi pemerintah, sehingga apabila terdapat bencana (dalam hal ini contohnya adalah kebakaran) yang terjadi maka tidak akan menghambat proses bisnis kegiatan pokok pada instansi tersebut.

Lalu bagaimana DRP pada KLHK?

Berdasarkan Pasal 1489 huruf a sampai dengan c Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.18/MenLHK-II/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan, disebutkan bahwa Pusat Data dan Informasi (Pusdatin) Sekretariat Jenderal KLHK memiliki fungsi perumusan, pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengkajian, perancangan, pembangunan, pengembangan dan pengelolaan basis data, pertukaran dan kliring data, serta pengoperasian dan pengamanan fasilitas data dan *Disaster Recovery Center* (DRC), kontrol kualitas dan penjaminan kualitas pengelolaan data, pengelolaan informasi dan teknologi informasi di lingkungan dan kehutanan. Dari penjelasan Pasal 1489, konsep DRC sudah masuk dalam tata kerja KLHK sejak tahun 2015. Namun konsep DRC sampai saat ini masih dalam proses penyusunan.

Hal tersebut senada dengan hasil konfirmasi dengan salah satu pejabat eselon IV pada Pusdatin via WhatsApp tanggal 26 Februari 2021 disampaikan bahwa hingga saat ini KLHK belum memiliki DRP. Hal ini mengakibatkan sistem informasi yang ada masih sangat rawan apabila disusupi oleh hacker atau apabila terjadi bencana alam (kebakaran, gempa bumi dll).

Masih dari sumber yang sama, terkait dengan DRP ini upaya yang sedang dilaksanakan oleh Pusdatin sebagai penanggung jawab data dan informasi lingkup KLHK yaitu masih dalam penjajagan untuk menyusun seluruh regulasi Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) bekerjasama dengan Telkom University agar sejalan dengan regulasi pada Kementerian Komunikasi dan Informatika (Kementerian Kominfo), Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Menpan RB), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN) dan Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE).

Yang perlu kita cermati dalam hal ini adalah semakin lama DRP ini terbentuk, maka selama itu lah sistem IT KLHK sangat rentan disusupi dan sangat beresiko apabila terjadi bencana alam yang dapat berdampak pada hilang atau rusaknya data dan informasi yang ada.

Jika hal tersebut terjadi, tidak terbayang kerugian yang KLHK alami apabila misal data peta kawasan hutan seluruh Indonesia disusupi, dihapus ataupun disalin oleh pihak yang tidak bertanggungjawab. Begitu juga halnya dengan data setoran PSDH-DR pada Ditjen PHPL, data Surat Angkutan Tumbuhan dan Satwa Liar Dalam Negeri (SATS-DN) atau Surat Angkutan Tumbuhan

dan Satwa Liar Luar Negeri (SATS-LN) pada Ditjen KSDAE. Mengingat banyak data-data pelayanan masyarakat yang bersifat penting atau bersifat rahasia, penulis beranggapan tingkat kepentingan KLHK untuk segera menyusun DRP sangat tinggi dan mendesak.

DRP pada Inspektorat Jenderal KLHK

Sebelum kita mendorong para klien pengawasan untuk segera menyusun DRP, langkah lebih baik apabila kita menjadi pelopor untuk segera menyusun *Disaster Recovery Plan*.

Mengacu pada arahan Inspektur Jenderal yang ingin membawa level pengawasan Itjen KLHK ke strata yang lebih tinggi, yaitu Audit 4.0. DRP menjadi hal mutlak yang harus dimiliki. Proses bisnis Audit 4.0 menekankan pada pemanfaatan teknologi pada 3 (tiga) domain yaitu pengumpulan data, pengiriman data dan analisis data. Audit 4.0 akan tergantung pada teknologi untuk mengumpulkan informasi finansial dan non-finansial, dan menganalisis, pembentukan dan visualisasi data dengan tujuan menyediakan penjaminan yang efektif, efisien dan secara *real-time*.

Objek utama DRP di Itjen adalah pengamanan terkait Sistem Manajemen Pengawasan (SIMAWAS). Dalam sistem tersebut, saat ini telah diintegrasikan aplikasi Pemantauan Tindak Lanjut sehingga para Kepala Satker dapat melaporkan tindak lanjut hasil audit secara *online*. Selain itu, terdapat aplikasi Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), dimana sistem tersebut membantu para Satker menyusun SPIP dan terpantau secara *virtual* dan *realtime*.

Dari penjelasan di atas, dua langkah awal dalam penyusunan DRP sudah terjawab yaitu mengidentifikasi proses bisnis penting (*Identify Critical Business Processes*) yaitu kegiatan pengawasan dan konsultansi yang efektif, efisien dan secara *real-time* dan menentukan aplikasi vital mana yang paling signifikan harus dijaga (*Label Dependencies* dan *Define Vital Applications*) dalam hal ini adalah Sistem Manajemen Pengawasan (SIMAWAS).

Langkah yang mungkin belum kita tempuh adalah menganalisis tingkat ketersediaan data serta menyusun strategi pemulihan data-data penting (*Current Data Recovery Strategy*). Pada titik ini, penulis tidak mengetahui secara jelas apakah Itjen memiliki tim tersendiri yang bertanggung jawab dalam pemulihan data, apakah Itjen telah menyusun strategi pemulihan data atau apakah pengelolaan SIMAWAS yang ada saat ini diserahkan pada pihak ketiga, sehingga informasi terkait strategi pemulihan data tidak dapat diakses secara memadai.

Maka, sebelum pertanyaan-pertanyaan tersebut terjawab, langkah-langkah selanjutnya dalam penyusunan DRP pada Itjen tidak dapat berjalan.

PENUTUP

Dari gambaran di atas, banyak hal yang dapat dilakukan oleh Inspektorat Jenderal, diantaranya yaitu mendorong Eselon I terkait untuk secepatnya dapat membuat DRP pada KLHK, sehingga perlindungan data dan informasi yang bersifat digital pada masing-masing Eselon I dapat terlindungi. Namun sebelum Itjen mendorong para klien pengawasan untuk segera menyusun DRP, langkah lebih baik apabila Inspektorat Jenderal bisa menjadi pelopor untuk segera menyusun *Disaster Recovery Plan* karena Inspektorat Jenderal telah membentuk dan mensosialisasikan Sistem Manajemen Pengawasan (SIMAWAS) sebagai produk Itjen dalam mempersiapkan Audit 4.0 maka sistem tersebut yang harus dijaga dan menjadi objek utama dalam *Disaster Recovery Plan* Inspektorat Jenderal KLHK.

Referensi :

1. *Disaster Recovery* : Modul Sertifikasi QIA : 2019
2. <https://searchdisasterrecovery.techtarget.com/definition/disaster-recovery-plan>



ALTERNATIF PENGAWASAN PROGRAM PERHUTANAN SOSIAL MENGHADAPI OMNIBUS LAW

PENULIS :
INDRA SAPUTRA
AUDITOR MUDA - ITJEN KLHK



Undang - Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (UU CK) atau yang juga dikenal sebagai *Omnibus Law*, saat ini sedang menjadi pusat perhatian aktivis lingkungan dan kehutanan. Sebagaimana diketahui, tujuan utama UU CK adalah memotong berbagai birokrasi rumit dan panjang yang rentan dengan berbagai tindakan yang koruptif. Banyak pihak menyoroti imbas penerapan UU CK pada sektor kehutanan, salah satu faktor pemicunya adalah adanya penyederhanaan perizinan usaha serta pengelolaan kawasan, yang tentu saja hal ini akan berkaitan dengan banyak regulasi bidang kehutanan dan lingkungan. Perubahan mendasar yang terjadi adalah diubahnya beberapa intisari peraturan pokok sektor kehutanan yang terdapat dalam UU Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan, serta UU Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.

Adanya UU CK juga berimbas pada program – program yang diusung oleh Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (KLHK). Program Perhutanan Sosial termasuk salah satu program yang menjadi perhatian di UU CK. Hal ini tercantum pada Pasal 29 ayat (1) yang menyatakan bahwa pemanfaatan hutan lindung dan hutan produksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 dan Pasal 28 dapat dilakukan kegiatan Perhutanan Sosial.

Sedangkan dalam Pasal 29 ayat (2) dinyatakan bahwa Perhutanan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan kepada (a) perseorangan, (b) kelompok tani hutan dan (c) koperasi.

Terbitnya UU CK menjadi jawaban atas kekosongan landasan hukum terkait program Perhutanan Sosial itu sendiri, karena ada kekhawatiran sebelumnya di kalangan pegiat Perhutanan Sosial, begitu pemerintahan saat ini usai, maka program Perhutanan Sosial akan menghilang dan digantikan dengan program lainnya. Untuk pertama kalinya, Perhutanan Sosial disebut dalam undang-undang, hal ini menjadi peluang besar bagi pemberdayaan masyarakat, di satu sisi hutan tetap terjaga tanpa menghilangkan manfaat ekonomi dari hutan sehingga dapat meredam konflik sosial. Inspektorat Jenderal selaku institusi yang mengawasi jalannya program – program di KLHK, tentu juga harus menyesuaikan rencana pengawasannya dengan adanya UU CK ini. Pada kesempatan kali ini, penulis akan mengupas sedikit terkait rencana pengawasan Itjen khususnya pada program Perhutanan Sosial. **Perhutanan Sosial Sebelum UU CK**

Program Perhutanan Sosial merupakan program pemberian akses legal bagi masyarakat untuk memanfaatkan sumber daya hutan. Sebelum terbitnya PP Nomor 23 Tahun 2021 sebagai turunan dari UU CK, dukungan kebijakan Perhutanan Sosial bersumber pada Peraturan Menteri LHK Nomor P.83/MenLHK/Setjen/Kum.1/10/2016 tentang Perhutanan Sosial. Dalam peraturan tersebut, Perhutanan Sosial didefinisikan sebagai sistem pengelolaan hutan lestari yang dilaksanakan dalam kawasan hutan negara atau hutan hak/hutan adat yang dilaksanakan oleh masyarakat setempat atau masyarakat hukum adat sebagai pelaku utama untuk meningkatkan kesejahteraannya, keseimbangan lingkungan dan dinamika sosial budaya dalam bentuk

Hutan Desa, Hutan Kemasyarakatan, Hutan Tanaman Rakyat, Hutan Rakyat, Hutan Adat dan Kemitraan Kehutanan.

Terminologi Perhutanan Sosial sejatinya tidak ada sebelum terbitnya Peraturan Menteri LHK Nomor 83 Tahun 2016. Hal-hal terkait keterlibatan masyarakat dalam pengelolaan hutan hanya disebutkan dalam PP Nomor 6 Tahun 2007 tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan, serta Pemanfaatan Hutan. Pada PP tersebut, Pasal 83 ayat (1) menyatakan bahwa untuk mendapatkan manfaat sumber daya hutan secara optimal dan adil, dilakukan pemberdayaan masyarakat setempat, melalui pengembangan kapasitas dan pemberian akses dalam rangka peningkatan kesejahteraannya. Skema pemberdayaan masyarakat tersebut dilakukan melalui Hutan Desa, Hutan Kemasyarakatan, atau Kemitraan.

Seiring terbitnya Peraturan Menteri LHK Nomor 83 Tahun 2016, skema pemberdayaan masyarakat dikukuhkan menjadi terminologi Perhutanan Sosial dan dikenal dalam lima bentuk, yaitu Hutan Desa (HD), Hutan Tanaman Rakyat (HTR), Hutan Kemasyarakatan (HKM), Hutan Adat (HA), dan Kemitraan Kehutanan (KK).

Dalam Peraturan Menteri tersebut, untuk mendapatkan izin pengelolaan Perhutanan Sosial, masyarakat dapat mengajukan permohonan kepada Menteri yang selanjutnya berkas-berkas permohonan tersebut akan melalui verifikasi administrasi dan verifikasi teknis. Setelah Hak Pengelolaan Perhutanan Sosial disetujui, maka terdapat kewajiban-kewajiban para pemegang hak yang harus dipenuhi. Pemegang HPHD, IUPHKm dan IUPHHK-HTR wajib:

1. Menjaga arealnya dari perusakan dan pencemaran lingkungan;
3. Memberi tanda batas areal kerjanya;
5. Menyusun Rencana Pengelolaan Hutan Desa, Rencana Kerja Usaha, dan Rencana Kerja Tahunan, serta menyampaikan laporan pelaksanaannya kepada pemberi hak atau izin;
7. Melakukan penanaman dan pemeliharaan hutan di areal kerjanya; Melaksanakan tata usaha hasil hutan;
11. Membayar provisi sumber daya hutan;
13. Mempertahankan fungsi hutan; dan
15. Melaksanakan perlindungan hutan.

Selain itu, terdapat beberapa hal larangan yang juga harus dipatuhi oleh para pemegang HPHD, IUPHKm dan IUPHHK-HTR antara lain:

1. Dilarang memindah tanggalkan hak pengelolaan;
2. Dilarang mengubah status dan fungsi kawasan hutan;
3. Dilarang menggunakan untuk kepentingan lain di luar rencana pengelolaan atau di luar rencana usaha pemanfaatan;

4. Dilarang menanam kelapa sawit di areal hak atau izinnya.

Pengelolaan Perhutanan Sosial dengan skema HPHD, IUPHKm, dan IUPHHK-HTR berlaku untuk jangka waktu 35 (tiga puluh lima) tahun, evaluasi dilakukan setiap 5 (lima) tahun dan tidak dapat diwarcarkan. Sesuai ketentuan, hasil evaluasi berkala tersebut dijadikan sebagai dasar perpanjangan HPHD, IUPHKm, dan IUPHHK-HTR. Dalam hal hasil evaluasi didapatkan pemegang HPHD, IUPHKm, dan IUPHHK-HTR melakukan pelanggaran atau tidak memenuhi kewajibannya, maka dikenakan sanksi administrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Perhutanan Sosial Setelah UUCK

Setelah terbitnya Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja yang diturunkan menjadi PP 23 Tahun 2021 tentang Penyelenggaran Kehutanan, banyak para ahli yang mengkhawatirkan masa depan sektor kehutanan.

Salah satu yang menjadi fokus perhatian adalah perubahan peran dari Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPH). Dalam Pasal 40 PP Nomor 23/2021, menyatakan bahwa organisasi KPH bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pengelolaan hutan, meliputi perencanaan pengelolaan, pengorganisasian, pelaksanaan pengelolaan, serta pengendalian dan pengawasan. Dalam pasal-pasal tersebut dijelaskan bahwa KPH difungsikan menjadi organisasi struktural sebagai fasilitator, bukan lagi entitas yang bisa langsung memanfaatkan sumber daya hutan. KPH tidak lagi mempunyai kewenangan mengelola sendiri pemanfaatan atas kawasan hutan tertentu yang belum berizin. Segala bentuk pemanfaatan hutan dan hasil hutan hanya melalui Perizinan Berusaha dan Perhutanan Sosial.

Persetujuan pengelolaan Hutan Desa dan Hutan Kemasyarakatan oleh Menteri LHK yang ditembuskan kepada KPH, menjadi lembaga ini benar-benar sebagai fasilitator dengan pekerjaan semata administrasi, bukan pelaksana pengelolaan hutan di tingkat tapak.

Untuk pelaksanaan Perhutanan Sosial sebagai implementasi dari PP Nomor 23 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kehutanan, sudah layaknya dilakukan revisi terhadap Peraturan Menteri LHK Nomor 83 tahun 2016 yang menjadi dasar hukum dan pedoman teknis pelaksanaan Perhutanan Sosial selama ini. Sebagai bahan pertimbangan, penulis membandingkan beberapa perbedaan substansi yang diatur oleh PP Nomor 23 Tahun 2021 dibandingkan dengan Peraturan Menteri LHK Nomor 83 Tahun 2016 dan sekiranya perlu dipertimbangkan dalam proses revisi PermenLHK nomor 83 tahun 2016. Untuk lebih jelasnya penulis menyajikannya dalam tabel berikut.

No	Substansi	PP Nomor 23 tahun 2021	PermenLHK Nomor P.83/2016
1.	Kawasan hutan untuk dikelola	Hutan Desa dan HKM dapat dilaksanakan dalam kawasan: a. Hutan Produksi; dan/atau Hutan Lindung.	HPHD dan IUPHKm diberikan pada :Hutan Produksi dan/atau Hutan Lindung yang belum dibebani izin; a. Hutan Lindung yang dikelola oleh Perum Perhutani; dan b. wilayah tertentu dalam KPH.
		Areal HTR yang berada pada Kawasan Hutan Produksi Tetap diprioritaskan pada Kawasan Hutan Produksi yang tidak produktif dan belum dibebani Perizinan Berusaha atau pengelolaan oleh badan usaha milik negara bidang kehutanan.	HTR diberikan pada : a. Hutan Produksi yang belum dibebani izin; dan b. wilayah tertentu dalam KPH.
		Kemitraan Kehutanan diberikan pada Kawasan Hutan yang telah dibebani pengelolaan oleh badan usaha milik negara bidang Kehutanan atau Perizinan Berusaha Pemanfaatan Hutan.	Areal Kemitraan Kehutanan antara pengelola hutan atau pemegang izin dengan masyarakat setempat ditetapkan dengan ketentuan: a. Areal konflik dan yang berpotensi konflik di areal pengelola hutan atau pemegang izin; b. Areal yang memiliki potensi dan menjadi sumber penghidupan masyarakat setempat; c. Di areal tanaman kehidupan di wilayah kerja IUPHHK-HTI; d. Di zona pemanfaatan, zona tradisional dan zona rehabilitasi pada Taman Nasional atau blok pemanfaatan pada Taman Wisata Alam dan Taman Hutan Raya; dan/atau e. Areal yang terdegradasi di kawasan konservasi.
2.	Jangka waktu pengelolaan Perhutanan Sosial	a. Paling lama 35 tahun untuk HKM Selama 35 tahun untuk persetujuan pengelolaan HTR dan HD	35 tahun untuk HPHD, HKM dan HTR

No	Substansi	PP Nomor 23 tahun 2021	PermenLHK Nomor P.83/2016
3.	Kewajiban pemegang izin / persetujuan pengelolaan	Kewajiban mempertahankan fungsi hutan tidak ada dalam PP ini, namun terdapat kewajiban baru yaitu melaksanakan pengelolaan hutan sesuai dengan prinsip pengelolaan hutan lestari yang dituangkan dalam Peraturan Desa.	Salah satu klausul kewajiban yang harus dilaksanakan oleh pemilik izin yaitu wajib mempertahankan fungsi hutan.
4.	Evaluasi	Belum diatur.	Di evaluasi setiap 5 tahun sebagai dasar perpanjangan izin.
5.	Larangan	Pemegang persetujuan Hutan Desa, Hutan Kemasyarakatan, dan HTR, dilarang: <ol style="list-style-type: none"> Memindah tanggalkan persetujuan Pengelolaan Perhutanan Sosial; Menanam kelapa sawit pada areal persetujuan Pengelolaan Perhutanan Sosial; Menggunakan areal persetujuan Pengelolaan Perhutanan Sosial; Menebang pohon pada areal persetujuan pengelolaan Perhutanan Sosial dengan fungsi Hutan Lindung; Menggunakan peralatan mekanis pada areal persetujuan pengelolaan Perhutanan Sosial dengan fungsi Hutan Lindung; Membangun sarana dan prasarana yang mengubah bentang alam pada areal persetujuan pengelolaan Perhutanan Sosial dengan fungsi Hutan Lindung; Menyewakan areal persetujuan Pengelolaan Perhutanan Sosial; dan/atau Menggunakan persetujuan pengelolaan Perhutanan Sosial untuk kepentingan lain. 	HPHD, IUPHKm, dan IUPHHK-HTR: <ol style="list-style-type: none"> Dilarang memindah tanggalkan hak pengelolaan; Dilarang mengubah status dan fungsi kawasan hutan; Dilarang menggunakan untuk kepentingan lain di luar rencana pengelolaan atau di luar rencana usaha pemanfaatan; Dilarang menanam kelapa sawit di areal hak atau izinnya.
6.	Insentif atas kegiatan pemulihian lingkungan	Pemegang Persetujuan Pengelolaan Perhutanan Sosial diberikan insentif atas kegiatan pemulihan lingkungan	Belum diatur secara rinci bagaimana persyaratan, standar, prosedur, yang akan diberlakukan.

Berdasarkan tabel di atas, terdapat perbedaan substansi antara Peraturan Menteri LHK 83/2016 dengan PP 23/2021. Harus ada penyesuaian dari PermenLHK 83/2016, terutama terkait peran KPH, kewajiban dan larangan para pengelola Perhutanan Sosial, dan pelaksanaan evaluasi terhadap pengelolaan Perhutanan Sosial itu sendiri.

Rencana Pengawasan Perhutanan Sosial Pasca UUCK

Berdasarkan uraian tersebut di atas, terlihat bahwa PP 23/2021 menegaskan akses legalitas dari program Perhutanan Sosial. Program Perhutanan Sosial memiliki tujuan untuk memberdayakan masyarakat yang tinggal di dalam dan sekitar kawasan hutan sehingga dapat memanfaatkan apa yang menjadi potensi pada kawasan hutan tersebut, yang pada akhirnya diharapkan dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat terutama dari segi ekonomi, dengan tetap memperhatikan kelestarian alam dan lingkungan.

lompok, sehingga dari segi pertanggungjawaban keuangan masih lemah

- Tidak ada pedoman pengelolaan bantuan terutama terkait :
 - keterlibatan penyuluh lapangan dalam hal mendampingi kelompok terkait teknis pengelolaan bantuan
 - berkas administrasi pengelolaan bibit/ternak, berkas-berkas seperti serah terima bibit/ternak dari ketua kelompok kepada anggota kelompok, berkas laporan perkembangan bibit/ternak.
 - Papan nama kelompok dan *tagging*/penandaan pada bantuan ternak yang diberikan kepada masyarakat
 - indikator penilaian keberhasilan secara kuantitatif terhadap pemberian bantuan Bang PeSoNa baik dalam bentuk ternak maupun bibit tanaman.
- Rendahnya tingkat keberhasilan tanaman (% tumbuh) disebabkan sebagian besar pemilihan jenis bibit tanaman tidak didasarkan pada kesesuaian tempat tumbuh.
- Terdapat realisasi bantuan yang tidak sesuai dengan usulan kelompok
- Ditjen PSKL belum pernah melakukan evaluasi terhadap perkembangan bantuan yang telah diterima masyarakat. Berkaca pada hasil pengawasan pada periode-periode tersebut, masih banyak hal yang harus dibenahi dalam program perhutanan sosial ini. Lemahnya keberadaan pedoman teknis dirasakan sangat signifikan menjadi penyebab terjadi permasalahan-permasalahan yang ditemukan pada saat itu.
- UUCK dan turunannya memberikan landasan hukum yang sangat tegas bagi pemberdayaan masyarakat di bidang perhutanan sosial. Tugas Itjen kali ini adalah memastikan penerapan UUCK dan PP 23/2021 baik itu dari segi penyediaan pedoman teknis maupun implementasi aturan di lapangan.
- Pelaksanaan pengawasan sebelumnya lebih terfokus pada bisnis proses yang terjadi pada masa persiapan pemberian izin dan masa-masa awal pengelolaan izin perhutanan sosial. Oleh karena hal tersebut di tahun 2021 ini, rencana pengawasan akan lebih terfokus pengelolaan Perhutanan Sosial yang telah berjalan cukup lama sehingga layak untuk di evaluasi. Kendala-kendala yang di alami oleh pengelola Perhutanan Sosial tidak berhenti pada proses pengajuan izin/persetujuan pengelolaan. Ketika masyarakat sudah memiliki hak kelola Perhutanan Sosial, ada banyak hal lain yang harus menjadi perhatian, salah satunya adalah bagaimana pengelolaan potensi dari wilayah Perhutanan Sosial sehingga dapat memberikan tambahan penghasilan bagi masyarakat desa tersebut namun dengan tetap memperhatikan kelestarian alam dan lingkungan.
- Agar dapat melihat perkembangan Perhutanan Sosial yang telah dikelola oleh masyarakat, direncanakan kegiatan evaluasi Perhutanan Sosial yang bertujuan untuk mengumpulkan data dan informasi mengenai kinerja kelompok pemegang

akses legal Perhutanan Sosial serta peran parapihak terkait. Evaluasi Perhutanan Sosial dilakukan dengan menilai aspek ekonomi, ekologi, dan sosial serta komponen prasyarat berupa kelengkapan dokumen legal. Adapun 4 aspek penilaian utama yang digunakan pada proses evaluasi dan indikatornya adalah sebagai berikut :

1. Aspek legal

Aspek legal difokuskan pada kelengkapan dokumen yang dipenuhi pemegang izin baik dari segi Surat Keputusan legal izin Perhutanan Sosial, maupun kelengkapan dokumen perencanaan yang disusun oleh pemegang izin.

2. Ekonomi

Aspek ekonomi akan memberikan gambaran kegiatan yang telah dilakukan oleh pemegang izin/hak selama ini khususnya terkait dengan pengelolaan sumber daya hutan yang dilakukan serta pemanfaatannya dan juga pelaksanaan fungsi pengembangan usaha Perhutanan Sosial yang seharusnya menjadi tanggung jawab satuan kerja lingkup Ditjen PSKL.

3. Ekologi

Aspek ekologi lebih menitikberatkan kepada aspek kesimbangan dalam pengelolaan sumber daya hutan dalam konteks kelestarian pengelolaan sumber daya hutan. Beberapa indikator yang di evaluasi antara lain kondisi hutan itu sendiri, keanekaragaman hayati, kondisi hidrologis dan keamanan hutan. Selain itu, interaksi antara pemegang izin dan penanggung jawab kawasan sesungguhnya menjadi fokus penilaian.

4. Sosial

Aspek sosial dilakukan untuk melihat permasalahan yang terkait dengan sosial budaya yang telah berjalan selama ini seperti tingkat kelembagaan, perilaku, gender serta peran parapihak terkait (Pemda, Dinas, UPT KLHK, dll) dalam menangani konflik.

Melalui evaluasi diharapkan dapat menggambarkan peningkatan produktivitas dan efektivitas, baik bagi perorangan, kelompok, atau masyarakat sekitar kawasan hutan. Hasil evaluasi diharapkan dapat memberikan informasi mengenai kinerja kelompok pemegang izin Perhutanan Sosial untuk memperbaiki pelaksanaan kegiatan pemanfaatan kawasan hutan.

Penutup

Dengan dicantumkannya program Perhutanan Sosial dalam UUCK Nomor 11 Tahun 2020 menjadi titik awal bagi masyarakat terhadap legalitas akses dalam pengelolaan kawasan hutan ke depannya baik perorangan, kelompok maupun badan usaha.

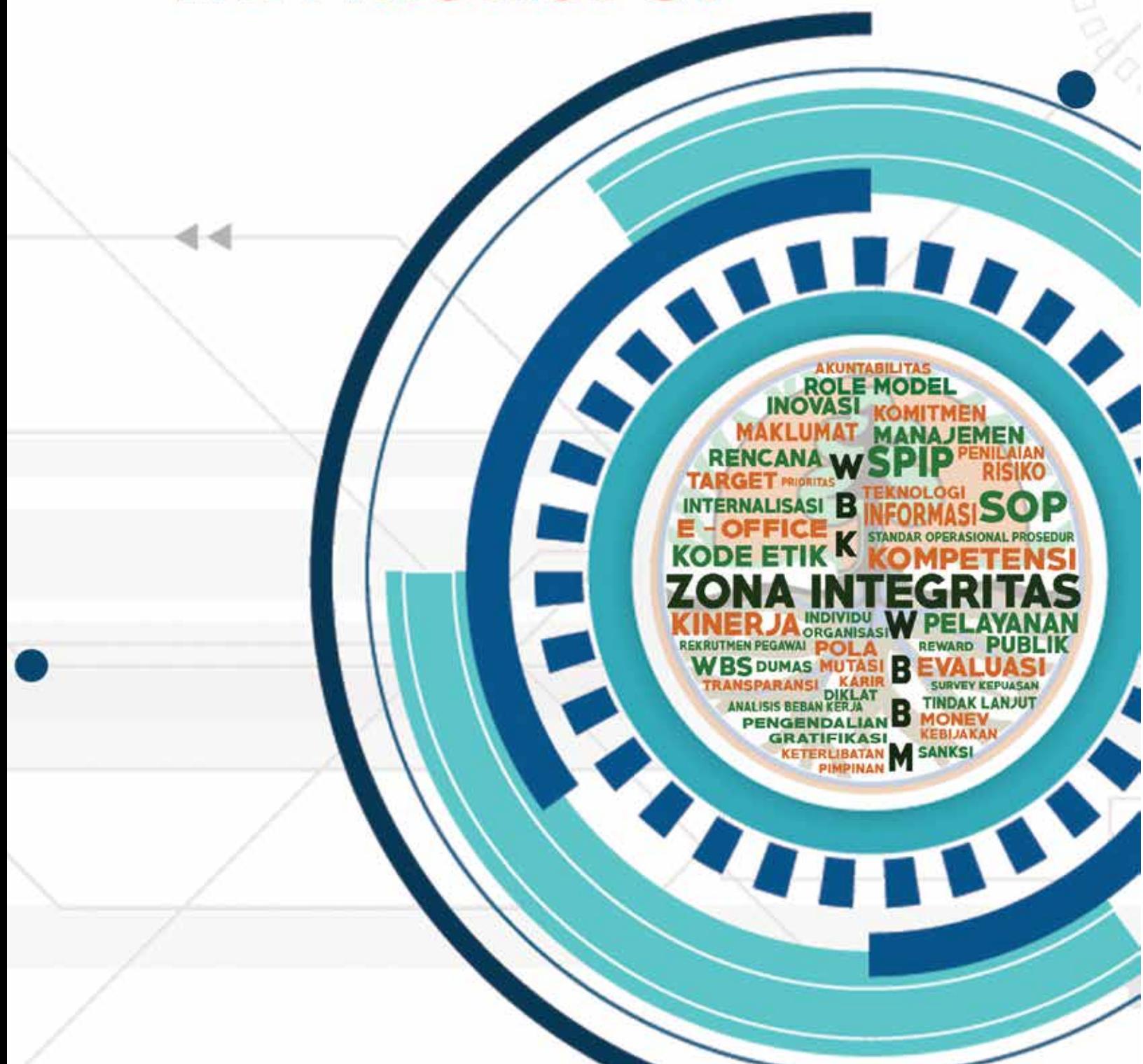
Untuk mendukung UUCK dan PP 23/2021 perlu ada penyesuaian dari PermenLHK Nomor 83 Tahun 2016. Namun begitu, harus digali informasi terlebih dahulu terkait implementasi Perhutanan Sosial sebenarnya di lapangan. Kendala-kendala apa saja yang dialami oleh pengelola Perhutanan Sosial dalam memanfaatkan dan melestarikan hutan. Berkaca pada hal tersebut, evaluasi Perhutanan Sosial merupakan awalan yang tepat untuk Inspektorat Jenderal memulai langkah mengawal Perhutanan Sosial agar salah satu sasaran strategis KLHK yaitu terjaganya keberadaan, fungsi dan distribusi manfaat hutan yang berkeadilan dan berkelanjutan tidak hanya menjadi slogan belaka.

Referensi :

1. Undang - Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
2. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kehutanan
7. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.83/MenLHK/Setjen/Kum.1/10/2016 tentang Perhutanan Sosial



MENJAGA INTEGRITAS MEMBANGUN BUDAYA ANTI KORUPSI



KETENTUAN NASKAH

1. Redaksi menerima tulisan yang berkaitan dengan pengawasan dan atau pembinaan bidang lingkungan hidup dan kehutanan.
2. Redaksi berhak menolak dan atau menyunting artikel tanpa mengubah maksud / substansi.
3. Artikel atau tulisan yang dimuat akan diberikan honor sesuai standar yang berlaku (pembayaran honor berdasarkan hasil penyuntingan akhir Redaksi yang dicetak dalam kertas ukuran A4 dan bukan berdasarkan jumlah halaman yang dimuat cetak di Buletin dengan besaran nilai sesuai standar biaya).
4. Naskah dapat dikirim ke alamat redaksi baik dalam bentuk *hardcopy* dan atau bentuk *softcopy* format MS Word ke alamat email : bulwashut@gmail.com dengan gaya penulisan *feature*, ilmiah populer serta dilengkapi sumber informasi / daftar pustaka, dengan format sebagai berikut.
 - a. Ukuran kertas A4 (21 X 29,7 cm) dan berat 70 -80 gram.
 - b. Ukuran margin : atas 2,5 cm; bawah 2,5 cm; kanan 2,5 cm dan kiri 3 cm.
 - c. Jenis huruf *Times New Roman* ukuran 12 pt.
 - d. Diketik dengan spasi satu setengah (1,5) dan 1 (satu) sisi halaman saja (tidak bolak-balik)
 - e. Setiap halaman diberi nomor secara berurutan dengan menggunakan angka arab (dari halaman pertama hingga halaman terakhir).
 - f. Naskah dalam bentuk *hardcopy* tidak dijilid, cukup disatukan dengan *binder clip*.

