

Media Edukasi dan Informasi Keuangan

EDUKASI

K E U A N G A N



**MELANJUTKAN SEMANGAT KARTINI:
"EXECUTIVE WORKSHOP WOMAN LEADERSHIP"**

Edisi 33/2016

ISSN: 2086-4833



9 772086 483008

Hal  BPPK
021-29054300



Hubungi kami untuk informasi:
Diklat Keuangan Negara
beasiswa
STAN
pengaduan dan saran

**BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN
KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**

Jam Layanan:
Setiap Hari Kerja pkl 08.00 - 16.00 WIB

Daftar Isi

Salam Redaksi

2

Lintas Peristiwa

4

Liputan Utama

5

Liputan Khusus

12

Profil

16

Serambi Ilmu

20

Mata Air

58

Tips n Trik

60

Kuis

62

Resensi Buku

63

Testimoni

64

Susunan Redaksi

Penanggung Jawab
Sekretaris BPPK

Pemimpin Redaksi
M. Sandri Merizanta

Redaktur
Marsedi Situmorang
Iqbal Islami
Amir Abdulhaji
Rita Dwi Lindawati
M. Yusuf Arriza
Bambang Kismanto
Achmad Kuswardani
Bambang Sancoko
Raynal Yasni
Agus Sunarya Selaeman
Sudrajat
Agus Hekso Pramudji
Nurhidayati
Agus Suharsono
Gathot Subroto
Eduard Tambunan
M. Ichsan
Pilar Wirotama
Wawan Ismawandi

Editor
Edi Basuki Rakhmad
Shero Betania

Layout
Muhammad Fath Kathin
Unggul H. Muhammad

Desain Grafis dan Fotografer
Victorianus M. I. Bimo Adi
Eros Lassa Mursalin

Sekretariat
Alyn Dwi Setyaningrum
Cyndi Nelly Christiani Natalia
Putro Utomo

Redaksi menerima artikel untuk dimuat dalam majalah ini. Artikel ditulis dalam *huruf Arial 11 spasi 1,5*, maksimal 2.500 kata. Artikel dapat dikirimkan ke edukasikeuangan@depkeu.go.id. Isi majalah ini tidak mencerminkan kebijakan Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan

Alamat Redaksi • Jl. Purnawarman No. 99 Kebayoran Baru, Jakarta Selatan 12110
Telp: +62 21 7394666, 7204131 Fax: +62 21 7261775
<http://www.bppk.kemenkeu.go.id>

H UMUM KEB KEBIJAJ DAN GOVE

4 APRIL



Salam Redaksi

Peran perempuan bagi peradaban tidak perlu disangsikan lagi. Sejarah telah mencatat banyak perempuan inspiratif di dunia yang telah membawa perubahan bagi kehidupan manusia. Salah satunya tentu saja Kartini, sosok pembela hak perempuan Indonesia yang jasa-jasanya selalu diperingati di bulan April, bulan dimana Majalah Edukasi Keuangan edisi 37 ini terbit.

Di edisi ini, redaksi mengajak anda untuk sejenak melihat kembali peran perempuan sekaligus memperkenalkan program baru BPPK dalam mendukungnya. Program tersebut diberi nama Executive Workshop Women Leadership. Selain itu, redaksi juga sempat mengunjungi Forum Waskon Pajak di Solo dan berbincang dengan beberapa peserta perempuan yang merupakan Srikandi Pengembang Amanah. Anda dapat membacanya di rubrik Liputan utama.

Sedangkan rubrik Liputan khusus akan mengentengahkan kebijakan baru BPPK yaitu Kerja Sama Program Diklat atau KSPD. Kebijakan ini merupakan



ANKSENTRALAN: KAN, AKUNTANSI ERNANCE

L 2016



pembaharuan dari Kerja Sama Diklat (KSD). Di rubrik ini akan dipaparkan latar belakang hingga mekanisme kerja sama yang dapat dimanfaatkan oleh Kementerian Lembaga.

Untuk rubrik profil, kami mengangkat profil dua Pegawai Pelaksana Teladan BPPK 2015 yang memiliki latar belakang berbeda. Simak cerita mereka yang inspiratif.

Kumpulan tulisan seputar keuangan negara juga dapat anda temui di rubrik Serambi Ilmu. Tak hanya itu, rubrik-rubrik khas Majalah Edukasi Keuangan seperti tips 'n trik, kuis, selasar, dan Kang Edu juga kami sajikan di edisi ini.

Selamat hari Kartini, dan selamat membaca!

03
MARET



Kementerian Keuangan melalui BPPK membuka kesempatan untuk menjalin kerja sama pendidikan dan pelatihan di bidang keuangan negara dengan kementerian/lembaga di luar Kementerian Keuangan yang dikenal dengan Kerja Sama Program Diklat (KSPD)

11
APRIL



Kementerian Keuangan c.q. Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan dan Universitas Sriwijaya (UNSRI) menandatangani Memorandum of Understanding (MoU) di bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Pengabdian Kepada Masyarakat di Bidang Pengelolaan Keuangan Negara. MoU ditandatangani oleh Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan, Sumiyati dan Rektor UNSRI, Prof. Dr. Ir. Anis Saggaff, MSCE. di Aula Magister Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Sriwijaya, Palembang.



“kecerdasan pemikiran BUMIPUTERA tidak akan maju jika perempuan ketinggalan dalam usaha itu. perempuan itu ialah pembawa peradaban (r.a. kartini)”

Di edisi April yang bertepatan dengan bulan diperingatinya Hari Kartini, Majalah Edukasi Keuangan mengajak Anda untuk melihat kembali peran perempuan sekaligus memperkenalkan salah satu program terbaru Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan (BPPK) dalam mendukung peran mereka.

Kutipan yang sekaligus menjadi judul di atas hanyalah satu dari sekian banyak buah pemikiran Kartini. Saat ini, kutipan tersebut mungkin terasa biasa saja. Namun jika kita ingat kapan kutipan tersebut lahir, terlihat bahwa kata-kata itu melampaui zamannya. Mengapa disebut melampaui zamannya? Cerita dari Kepala BPPK, Sumiyati, berikut bisa kita jadikan gambaran, “Zaman dulu kan hidup masih sangat bergantung dengan bertani dan berburu yang biasanya jauh sekali dari rumah, jadi akhirnya perempuan lebih banyak di rumah dan

melakukan pekerjaan rumah sambil mengasuh anak,” cerita Sumiyati.

Istilah *konco wingking* yang berarti “teman belakang” dalam bahasa Jawa pun muncul karena sosok perempuan pada zaman tersebut lekat dengan pekerjaan yang identik dengan dapur dan urusan rumah tangga lainnya. “Nah, karena sedari kecil perempuan sudah terbiasa dengan budaya seperti itu, kadang-kadang perempuan mengerem diri jika merasa tindakan yang diambilnya akan membuatnya terlihat tidak sopan, keluar dari dunianya sebagai perempuan, atau malah memasuki proporsi hak dan kewajiban seorang laki-laki,” tekan Sumiyati.

Kini, di zaman globalisasi ini, terbukti bahwa semakin banyak perempuan yang terlibat dalam membangun peradaban manusia. Perempuan sudah banyak yang berpikiran maju, tidak hanya ingin menyelesaikan pendidikan dasar, tapi juga pendidikan menengah dan pendidikan tinggi. Tidak hanya ingin

yang dipercayakan kepada kaum hawa di Kementerian Keuangan juga semakin meningkat.

Dukungan terhadap peran perempuan di Kementerian Keuangan setelah dikeluarkannya Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Nasional. Pengarusutamaan Gender (PUG) adalah strategi untuk mengurangi/menghilangkan kesenjangan antara perempuan dan laki-laki dalam mengakses dan mendapatkan manfaat pembangunan, serta meningkatkan partisipasi dan mengontrol proses pembangunan. Instruksi Presiden tersebut mewajibkan setiap Kementerian/Lembaga untuk melaksanakan strategi PUG di seluruh tahapan proses pembangunan. Kementerian Keuangan sesuai dengan tugas, fungsi dan kewenangannya telah melaksanakan PUG selama lebih dari sepuluh tahun, yang diawali dengan pembentukan kelembagaan berupa Tim Pengarusutamaan Gender Kementerian Keuangan pada tahun 2004. PUG telah diimplementasikan oleh seluruh Eselon I di Kementerian Keuangan melalui berbagai edukasi dan kegiatan yang setiap tahunnya tertuang dalam laporan implementasi PUG. “Pada dasarnya pengarusutamaan gender itu bukan milik laki-laki atau milik perempuan. Maksud dari pengarusutamaan gender adalah laki-laki dan perempuan mempunyai kesempatan yang sama dalam hal akses, sumber daya, berpartisipasi, dan menikmati hasil-hasil pembangunan,” ungkap Sumiyati yang juga aktif terlibat sebagai inisiator program PUG Kementerian Keuangan.

mengabdikan kepada keluarganya di dalam rumah, tapi juga turut membantu agar keluarganya memiliki kehidupan yang layak tanpa harus menanggalkan kewajibannya sebagai seorang istri dan seorang ibu bagi keluarganya.

Adalah hal yang lumrah bila saat ini kita melihat para perempuan yang turut berjuang menempuh perjalanan hingga sampai di tempatnya bekerja. Dari pagi hingga sore, perempuan juga bisa menangani banyak pekerjaan yang sebelumnya hanya dipercayakan kepada para laki-laki, rasa penatnya pun tidak kalah hebat. Kadang pendidikan tinggi pun dilaluinya di hari-hari yang sama dengan harinya bekerja, sehingga ia sampai di rumah ketika hari sudah malam. Tidak hanya sampai di situ, setelah tiba di rumah pun ia masih mampu melakukan pekerjaan rumah tangga sambil mendampingi anaknya bermain dan belajar. Konsepsi tentang peran perempuan di era modern ini sudah benar-benar banyak berubah, hampir serupa dengan apa yang telah diutarakan oleh Kartini.

Peran perempuan yang semakin meningkat juga dirasakan di lingkungan Kementerian Keuangan. Fenomena yang ada sekarang memperlihatkan bahwa jumlah pegawai perempuan semakin banyak dan peran strategis

Seiring meningkatnya peran perempuan, tantangan kemudian muncul ketika para perempuan melaksanakan tugas dan fungsi strategis di kantor dan di saat bersamaan sesungguhnya mereka menghadapi kondisi keseharian yang lebih kompleks dibanding pegawai pria karena mereka melaksanakan peran ganda, yaitu sebagai pegawai di kantor masing-masing dan sebagai istri dan ibu bagi keluarganya di rumah. Kedua peran tersebut sama pentingnya, dan harus berjalan bersama-sama dan seiring. Oleh karena itu, *woman leadership* sangat diperlukan untuk menjaga keseimbangan kedua peran tersebut agar berhasil dijalankan secara maksimal dan tidak hanya sukses di salah satu perannya saja.

Merespon tantangan di atas, Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan melalui Pusdiklat Pengembangan Sumber Daya Manusia menyadari kebutuhan akan program yang dirancang untuk menyiapkan perempuan profesional yang tangguh khususnya di saat Kementerian Keuangan sedang berbenah diri dan bertransformasi, serta di saat Indonesia telah memberikan tempat seluas-luasnya bagi aktualisasi pengarusutamaan gender seperti saat ini. Salah satu kegiatan yang telah dilakukan oleh BPPK adalah menyelenggarakan *Executive Workshop Woman Leadership*.

EXECUTIVE WORKSHOP WOMAN LEADERSHIP: "Dari Wani Ditata ke Wani tata"

Workshop yang berlangsung di Surakarta pada tanggal 21 s.d. 23 Januari 2016 lalu ini sedikit berbeda dengan acara *workshop* pada umumnya. *Workshop* ini hanya diikuti oleh 26 perempuan yang merupakan para pejabat eselon I dan II di lingkungan Kementerian Keuangan.

Executive Workshop Woman Leadership merupakan bagian tak terpisahkan dari agenda Transformasi Kelembagaan BPPK, khususnya menyangkut penguatan sumber daya manusia Kementerian Keuangan. Kegiatan ini begitu lekat dengan semangat pengarusutamaan gender yang semakin dipandang perlu untuk menjadi prioritas kebijakan organisasi. Desain pembelajaran dalam *workshop* ini juga dirancang khusus dengan materi yang mengena pada kebutuhan para pemimpin perempuan, yaitu sukses dalam karir dan rumah tangga. "Pemimpin perempuan yang ideal adalah yang tujuan berumah tangganya tercapai dan tujuan organisasinya juga tercapai" ungkap Kepala Pusdiklat Pengembangan Sumber Daya Manusia, Anies Basalamah.

Para peserta tidak hanya mendapatkan materi substansial terkait

leadership, namun juga materi-materi inspiratif dan penuh motivasi, serta dilengkapi dengan materi tentang kesehatan perempuan.

Narasumber yang hadir dalam *workshop* ini adalah Widarti Gunawan (pendiri majalah *Femina*), Eileen Rachman (psikolog, pendiri sekaligus Direktur Utama *Experd Consultant*) serta dr. Widyanti Soewito, SP.B.Onk.(K), dari Yayasan Kanker Indonesia Cabang Surakarta.

Tema "*Dari wani ditata ke wani nata*" dipilih untuk menjawab kekhawatiran kaum perempuan yang selama ini enggan untuk memimpin, enggan untuk maju dan cenderung berada di belakang layar. Karena faktor budaya, perempuan cenderung *ngumpet* dan enggan untuk berada di depan, sehingga selama beberapa dekade perempuan lebih banyak hanya berperan sebagai pendamping atau konsultan. Mengingat budaya sudah mulai bergeser ditandai dengan makin banyaknya perempuan pekerja berprestasi, maka saat ini perempuan harus didorong untuk dapat lebih mengoptimalkan kekuatan kepemimpinannya. Perempuan tidak

hanya siap untuk "ditata" dalam kaitannya patuh terhadap peraturan yang ada, namun lebih dari itu perempuan harus siap pula untuk ikut "menata" karena menjadi seorang pemimpin berarti harus berani dan bisa menata dengan baik.

Berbagi cerita, berbagi inspirasi

"*Women are like tea bags. You never know how strong they are until they are in hot water*", kalimat inspiratif ini disampaikan oleh Widarti Gunawan yang masih terlihat aktif dan produktif, khususnya dalam mewarnai dunia perempuan Indonesia di usianya yang telah menginjak 72 tahun. Beliau menyampaikan bahwa kekuatan perempuan harus diasah di dua sisi, sisi pikiran dan sisi hati. Kekuatan itu memerlukan kerja sama yang baik antara perempuan dan pasangannya. Oleh karena itu, perempuan yang telah mempersiapkan diri menjadi pemain penting di luar rumah juga harus mencari cara untuk mempersiapkan pasangannya karena hanya dengan *teamwork* yang baik lah hal tersebut dapat terlaksana.

Narasumber Eileen Rachman mengingatkan para peserta betapa pentingnya mengenali kecenderungan *power* yang dimiliki dan mengasah kepekaan untuk tahu kapan harus menggunakannya. Seseorang dapat sangat dominan mengatur dengan mengedepankan peran utamanya, misalnya seorang pimpinan kepada bawahan (*role power*). Ia juga bisa seseorang yang disegani karena integritas dan kejujurannya dikenal orang sehingga orang akan mendengarkannya (*respect power*), atau seseorang yang karena keteguhannya dalam memperjuangkan suatu tujuan maka mendapat dukungan dari orang lain yang seperjuangan (*reason/purpose power*). Eileen juga tak lupa mendorong para peserta untuk mengasah tak hanya otak kiri, namun juga otak kanan. Tak cukup seseorang itu pintar, tapi juga harus memiliki kebijaksanaan (*wisdom*).

Dr. Widyanti menutup sesi workshop dengan menyampaikan berbagai hal tentang penyakit kanker yang banyak diderita oleh para perempuan. Mulai dari pemahaman dasar tentang kanker, cara deteksi dini, pencegahan dan terapi pengobatan terhadap penyakit mematikan ini, semua disampaikan melalui tanya jawab yang begitu solutif.

Kepala BPPK, Sumiyati, yang juga berkesempatan untuk mengikuti *workshop* ini pun turut berbagi inspirasi. Ia bertutur bahwa sebagai seorang perempuan yang memimpin dapat digambarkan dengan istilah *woman with wings*. Sebagai pegawai, perempuan dituntut untuk hadir di kantor pada saat yang sama suami dan anak-anak juga menuntut “kehadiran” perempuan sebagai istri dan ibu, untuk itu setiap pemimpin dan pegawai perempuan yang setiap harinya memiliki dua peran sekaligus harus selalu menjaga kesehatan mereka dengan tidur yang cukup dan olahraga teratur sehingga setiap perannya dapat dijalankan secara adil dan profesional.

Dengan diselenggarakannya *Executive Workshop Woman Leadership* di lingkungan Kementerian Keuangan ini, diharapkan para pejabat perempuan yang menjadi peserta dapat terinspirasi akan kesuksesan dari para narasumber yang telah dihadirkan dan dapat mengambil intisari positif dari diskusi-diskusi yang telah berlangsung selama *workshop* serta mengaplikasikannya pada unit yang dipimpinya. Seiring dengan bertambahnya jumlah pegawai perempuan di lingkungan Kementerian Keuangan dari tahun ke tahun, diharapkan pegawai-pegawai perempuan yang berprestasi akan terus bermunculan.

Ganti Lis Ariyadi, Kepala Subbidang Pemantauan, Pusdiklat Pengembangan Sumber Daya Manusia, selaku panitia penyelenggaraan menyampaikan bahwa nantinya pengetahuan tentang *woman leadership* akan diberikan kepada para pemimpin perempuan di level menengah ataupun lini, tentunya dengan desain yang lebih kontekstual sesuai dengan kebutuhan mereka. Senada dengan Ganti, Kepala Bagian Tata Usaha Pusdiklat Pengembangan Sumber Daya Manusia, Niken Widhijawati, menyampaikan bahwa diperlukan penguatan *leadership* para pejabat eselon III dan IV perempuan di lingkungan Kementerian Keuangan untuk menyiapkan calon-calon pemimpin perempuan yang handal di masa yang akan datang.

Ke depan, kegiatan yang berkaitan dengan *woman leadership* ditargetkan dapat menyentuh seluruh pegawai perempuan di Kementerian Keuangan. Tidak hanya perempuan yang memimpin, tapi juga seluruh perempuan yang akan memimpin, dan pasti memiliki cita-cita yang tinggi untuk dapat memimpin dengan baik, di manapun ia bertugas.

“Cita-cita itu ialah memperindah martabat manusia, memuliakannya, mendekatkan pada Kesempurnaan” (R.A. Kartini)

Srikandi pengemban amanah

Untuk dapat menjalankan tugas dengan baik, Undang-Undang Aparatur Sipil Negara (ASN) mengamanatkan Pegawai ASN harus memiliki profesi dan Manajemen ASN yang berdasarkan pada Sistem Merit, salah satunya promosi pada jabatan yang dilaksanakan secara terbuka dan kompetitif, sejalan dengan tata kelola pemerintahan yang baik. Tidak semua jabatan harus dilaksanakan secara terbuka dan kompetitif yang diamanatkan Undang-Undang ASN, untuk kementerian adalah pengisian jabatan pimpinan madya/eselon I dan pimpinan pratama/eselon II yang dilakukan pada tingkat nasional.

Untuk jabatan administrator/eselon III, maupun pengawas/eselon IV sebenarnya tidak diwajibkan untuk dilaksanakan secara terbuka dan kompetitif.

Namun Direktorat Jenderal Pajak membuat terobosan dalam promosi eselon III dan eselon IV dengan sistem yang mirip dengan seleksi terbuka dan kompetitif yang disebut dengan Undangan Mengemban Amanah. Arif Mahmudin Zuhri, Kepala Bagian Mutasi dan Kepangkatan DJP, menjelaskan bahwa maksud program tersebut agar semua pegawai mempunyai kesempatan yang sama untuk promosi.

Ada makna dibalik nama Undangan Seleksi Pengemban Amanah. Undangan merupakan merupakan penghormatan dari pimpinan kepada pegawai untuk menumbuhkan rasa bangga. Seleksi dilaksanakan karena jumlah pegawai yang memenuhi syarat lebih besar dibanding jumlah jabatan yang tersedia. Pengemban Amanah, untuk menumbuhkan kesadaran bahwa jabatan adalah amanah bukan semata anugerah, akan ada pertanggungjawabannya. Adapun proses Undangan Seleksi Pengemban Amanah untuk eselon IV tahun 2015 adalah sebagai berikut.

Undangan Mengemban Amanah Sebagai Eselon IV Tahun 2015





Peserta yang lolos seleksi sudah ditempatkan di seluruh Indonesia. Kesempatan kali ini Majalah Edukasi Keuangan akan mengangkat kisah dua perempuan hasil seleksi Undangan Seleksi Pengemban Amanah yang ditempatkan jauh dari keluarga. Selain itu tupoksi dua Srikandi ini adalah pengalihan potensi pajak.

Indah Safitri Dwiyantri

Sejak Juli 2015 promosi sebagai Seksi Pengawasan dan Konsultasi IV, KPP Pratama Natar. Pertama yang dilakukan adalah fokus pada sektor unggulan setempat, yaitu kopi dan budidaya perikanan tambak. Untuk menggali sektor budidaya perikanan tidak mudah karena cakupan wilayahnya yang luas dan jauh dari pemukiman. Satu kunci dalam sektor yang ia temukan yaitu pakan ternak. Berawal dari bungkus bekas karung pakan ternak dengan bantuan *google* dapat ditelusuri produsennya. Langkah berikutnya adalah menghubungi Kantor Pelayanan Pajak dimana produsen terdaftar dan minta data penjualan ke Lampung. Wajib Pajak tidak dapat mengelak, biasanya hanya melaporkan

SPT dengan omset ratusan juta, harus membetulkan menjadi puluhan miliar atau harus dilakukan pemeriksaan untuk penerbitan ketetapan pajak.

Yang menarik dan penuh tantangan adalah mengali potensi pajak pedagang pengumpul hasil bumi. Langkah awal dilakukan pendekatan dengan *tax gathering* pada malam hari dengan seluruh WP pedagang pengumpul hasil bumi potensial di wilayah Talang Padang yang mendapat dukungan dari camat setempat. Setidaknya ada Sembilan Wajib Pajak yang akhirnya membetulkan omset dalam SPTnya dari semula hanya ratusan juta menjadi puluhan milyar.

Satu kisah yang mungkin tak terlupakan adalah ketika melakukan pendekatan kepada salah satu tokoh pedagang pengumpul kopi. Ketika ditemui di rumahnya sosoknya membuat gentar mereka yang baru pertama melihatnya. Kaos singlet, celana komprang, sabuh besar melilit pingan, dan sebuah golok. Persis tokoh-tokoh pendekar dalam komik silat tahun delapan puluhan. Terlanjur melangkah pantang surut ke belakang, siapapun harus dihadapi. Bapak

ini memang bersemangat dalam berkata-kata, untuk menguatkan ekspresi sesekali ia pegang goloknya. Sabar dalam mendengarkan dan sabar dalam menjelaskan mungkin itu kuncinya, beliau akhirnya mau membetulkan SPT dan membayar pajaknya ratusan juta di ujung tahun. Sore ketika Indah sudah menuju pesawat terbang, Wajib Pajak telepon mau membayar namun bank sudah tutup. Mengandalkan hubungan yang selama ini dibangun ia dapat menghubungi pimpinan cabang salah satu bank yang memang masih buka diakhir tahun untuk menerima pembayaran pajak WP tersebut.

Sriyani

Sejak tanggal 12 Oktober 2015 bertugas sebagai Kasi Waskon di KPP Pratama Kisaran. Awal kerja namun sudah di ujung tahun, tidak ada lagi waktu bersantai untuk mengamankan penerimaan. Padahal tugas ke Kisaran harus meninggalkan keluarga di Jakarta. Perjalanan ke tempat kerja adalah perjalanan yang panjang dimulai Minggu malam dengan pesawat Jakarta tujuan



Kualanamu, biasanya tengah malam baru mendarat, disambung naik travel Medan-Kisaran dengan waktu tempuh tiga jam. Sampai di Kisaran sekitar jam tiga pagi dengan raga dan rasa yang lelah. Perjalanan pulang tidak kalah menantang. Sabtu jam setengah dua belas malam harus sudah berangkat dari Kisaran dengan jalan darat subuh sampai bandara Kualanamu mengambil pesawat pagi menuju Jakarta.

Sektor dominan di KPP Pratama Kisaran adalah perkebunan kelapa sawit dan karet serta perikanan yang berpusat di Tanjung Balai, satu jam perjalanan dari Kisaran. Berbekal data pemilik kapal dengan berat diatas 100 gross ton diadakan kerja sama dengan Syahbandar Tanjung Balai. Bersama staf yang menguasai dialek setempat data yang dicari berhasil didapat. Semua Wajib Pajak yang bergerak di sektor perikanan dihimbau, banyak penolakan. Namun ada juga yang akhirnya mau membetulkan SPT dan membayar, bukan angka yang kecil, Wajib Pajak tersebut membayar satu satu milyar.

Baik Indah maupun Sriyani hanyalah

Srikandi yang berhasil ditemui. Masih banyak yang lain, mungkin dengan kisah dan perjuangan yang lebih hebat. Satu yang mereka rasakan berat yaitu meninggalkan keluarga, anak dan suami. Rasa berat itu hanya bisa mereka lampiaskan melalui teknologi. Saat ini dimungkinkan bertemu, ngobrol, dan membantu mengerjakan PR anak via *video call*. Demi tugas mereka menjadi mama online.

Undangan Seleksi Pengemban Amanah adalah langkah terobosan yang masih baru. Berhasil tidaknya program ini perlu kajian yang mendalam dan waktu pembuktian yang panjang. Sonny Zulijanto, Kepala KPP Pratama Kisaran ketika dihubungi mengatakan bahwa secara psikologis memang nampak ada goncangan ditempatkan jauh dari keluarga, maka pimpinan dan teman sekerja harus mampu membantu mengatasinya. Menurutnya, program Undangan Seleksi Pengemban Amanah ini, kompetensi dan kinerjanya bagus.

Kerja Sama Program Diklat

Upaya BPPK dalam Mencerdaskan Kehidupan Bangsa di Bidang Keuangan Negara

Ilmu keuangan negara merupakan bidang keilmuan yang spesial, banyak orang yang ahli dan mumpuni terkait ilmu teoritis keuangan negara, namun belum tentu orang yang ahli dan mumpuni tersebut memiliki kemampuan ilmu terapan keuangan negara. Kekhususan tersebut karena memang sesungguhnya hampir seluruh ilmu terapan di bidang keuangan negara itu hanya dimiliki oleh Kementerian Keuangan. Bertolak pada hal tersebut, salah satu kewajiban Kementerian Keuangan adalah memberikan peningkatan kapasitas dan kapabilitas bagi Sumber Daya Manusia (SDM) pengelola keuangan negara di luar Kementerian Keuangan agar SDM bersangkutan mampu bekerja mengelola keuangan negara dengan baik.

Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan (BPPK), sebagai kepanjangan tangan dari Kementerian Keuangan yang memiliki tugas dan fungsi dalam peningkatan kapasitas dan kapabilitas SDM di bidang keuangan negara, telah dan sedang berusaha mewujudkan cita-cita untuk mencerdaskan SDM di bidang

keuangan negara demi kemakmuran bangsa Indonesia. Hal tersebut telah diwujudkan sejak tahun 2008 dengan diterbitkannya Peraturan Kepala BPPK nomor PER-005/PP/2008 tentang Kerja Sama Pendidikan dan Pelatihan Antara Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan dengan Badan Usaha milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah/Instansi Pemerintah di luar Departemen Keuangan atau biasa disebut Peraturan Kepala BPPK tentang Kerja Sama Diklat (KSD).

Seiring Berjalannya Waktu, implementasi atas peraturan Kepala BPPK tersebut berjalan tidak sesuai yang diharapkan dan memerlukan penyempurnaan baik dari aspek administratif, pembagian tugas dan tanggung jawab, prosedural dan pengelolaan dana. Berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi yang dilakukan oleh BPPK yang melibatkan beberapa pihak, diputuskan untuk melakukan penyempurnaan atas mekanisme kerja sama yang dilakukan oleh BPPK dengan Mitra Kerja Sama di Luar Kementerian

Keuangan (Mitra) dalam rangka peningkatan kapasitas dan kapabilitas SDM di bidang keuangan negara melalui pendidikan dan pelatihan (diklat). Sampai pada akhirnya telah selesai disusun peraturan Kepala BPPK nomor PER-2/PP/2016 tentang Kerja Sama Program Diklat di Lingkungan BPPK atau biasa disebut Peraturan Kepala BPPK tentang Kerja Sama Program Diklat (KSPD) sebagai penyempurnaan dan sekaligus mencabut Peraturan Kepala BPPK sebelumnya mengenai KSD.

Adapun tujuan dari adanya kerja sama program diklat di bidang keuangan negara adalah sebagai berikut:

1. Menjalinkan kerja sama di bidang keuangan negara dengan instansi di luar Kementerian Keuangan.
2. Meningkatkan kapasitas dan kapabilitas SDM di bidang keuangan negara di luar Kementerian Keuangan.
3. Mencetak SDM pengelola keuangan negara yang terampil dan handal dalam menjalankan tugasnya.

4. Mewujudkan tata kelola keuangan negara yang baik transparan dan akuntabel.
5. Mencerdaskan kehidupan bangsa di bidang pengelolaan keuangan negara.

Beda KSD dengan KSPD

Apabila dicermati lebih seksama, ada perbedaan mendasar dalam kerja sama BPPK dengan Mitra. Perbedaan pertama adalah tentang akronim penyebutan kerja sama tersebut. Jika pada mulanya disebut “KSD” sekarang disingkat menjadi “KSPD”. Perubahan akronim tersebut dimaksudkan untuk merubah *mindset* secara mudah mengenai kerja sama tersebut. Jika dahulu dalam KSD dikenal ada beberapa bentuk kerja sama, maka sekarang dalam KSPD hanya dikenal 1 (satu) bentuk kerja sama yaitu kerja sama program diklat. Dalam kata lain adalah, sekarang tidak dikenal lagi kerja sama bantuan tenaga baik berupa pengajar/narasumber/*subject matter expert* pada program diklat yang diselenggarakan oleh Mitra. Bentuk kerja sama bantuan tenaga akan diatur tersendiri lebih lanjut.

Perbedaan kedua adalah berkaitan dengan dasar pelaksanaan kerja sama. Dalam KSD dahulu menggunakan Surat Keputusan Bersama (SKB) antara BPPK dengan Mitra. Berdasarkan peraturan Menteri Keuangan nomor 181/PMK.01/2014 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas Kementerian Keuangan, sudah tidak dikenal lagi istilah SKB dalam tata naskah dinas Kementerian Keuangan, oleh karena itu dalam KSPD diganti menjadi perjanjian kerja sama sebagai pengikat kerja sama BPPK dengan Mitra.

Perbedaan ketiga adalah berkaitan dengan persetujuan kerja sama. Dalam KSD, tidak dibutuhkan persetujuan dari Kepala BPPK untuk melakukan kerja sama dengan Mitra. Sedangkan dalam KSPD, pelaksanaan kerja sama dengan Mitra harus disetujui terlebih dahulu oleh Kepala BPPK dengan ditandai Kepala Pusdiklat mendapatkan Surat Kuasa Kepala BPPK agar bertindak untuk

dan atas nama Kepala BPPK melakukan perjanjian kerja sama dengan Mitra.

Perbedaan keempat adalah berkaitan dengan lini waktu kerja sama. Dalam KSD belum tergambar jelas berapa lama waktu yang dibutuhkan dari permohonan kerja sama dsampai dengan kerja sama disetujui dan dilaksanakan. Demi meningkatkan pelayanan dan akuntabilitas dalam pelaksanaan kerja sama, dalam KSPD telah diatur lini waktu yang harus ditempuh dari awal permohonan kerja sama sampai dengan keputusan disetujui atau tidaknya kerja sama tersebut.

Perbedaan kelima adalah berkaitan dengan pembagian tugas dan tanggung jawab dalam pelaksanaan kerja sama. Dalam KSD belum dijelaskan secara rinci masing-masing pihak yang bertugas dan bertanggung jawab dalam pelaksanaan KSD. Sedangkan dalam KSPD telah dirinci seluruh pihak yang bertugas dan bertanggung jawab dalam pelaksanaan kerja sama baik di internal BPPK maupun di luar BPPK.

Perbedaan keenam adalah berkaitan dengan standar biaya dan pengelolaan dana. Dalam KSD hanya disebutkan bahwa sumber pendanaan sepenuhnya adalah tanggung jawab Mitra dan pengelolaan administrasi serta keuangan menggunakan sistem swakelola oleh Mitra. Sedangkan dalam KSPD lebih diperjelas dan dirinci bahwa standar biaya yang dapat digunakan adalah:

1. Peraturan Menteri Keuangan mengenai Standar Biaya apabila Mitra berasal dari Kementerian/Lembaga di luar Kementerian Keuangan.
2. Standar Biaya yang ditetapkan oleh pejabat berwenang apabila Mitra berasal dari Pemerintah Daerah, Badan Layanan Umum/ Daerah, Badan Usaha Milik Negara/ Daerah, dan/atau Instansi di luar Pemerintah yang pembiayaannya sebagian atau seluruhnya dibiayai APBN/ APBD.

Selain itu, dalam KSPD juga dijelaskan secara lebih rinci bahwa mekanisme

pengelolaan dana kerja sama menggunakan Swakelola oleh Instansi Pemerintah Lain dengan BPPK sebagai instansi pemerintah lain tersebut yang menjadi pelaksana swakelola.

Perbedaan ketujuh sebagai salah satu penyempurna KSPD dari Peraturan sebelumnya adalah terkait pelaporan dan monitoring. Dalam pelaporan KSPD yang dilakukan secara periodik triwulan, didalamnya memuat informasi yang komprehensif terkait pelaksanaan KSD dan sumber daya kediklatan terutama widyaiswara yang berperan dan pelaksanaan KSPD. Sehingga informasi dalam pelaporan tersebut akan dapat lebih bermanfaat untuk banyak hal termasuk sebagai alat pengendalian oleh pimpinan. Hasil pelaksanaan KSPD tersebut akan dipantau dan diaudit secara berkala oleh aparat pengawas internal dan eksternal.

Secara singkat, perbedaan-perbedaan tersebut dapat dilihat dalam tabel 1.

Prosedur Kerja Sama Program Diklat

Prosedur KSPD berdasarkan Peraturan Kepala BPPK nomor PER-2/PP/2016 dapat dibagi ke dalam beberapa tahapan sebagai berikut:

1. Permohonan KSPD
 - a. Alur kegiatan
 - 1) Calon Mitra menyampaikan permohonan KSPD dengan melampirkan surat persetujuan dari Unit Pembina SDM.
 - 2) Pusdiklat/Balai Diklat berkoordinasi dengan Calon Mitra terkait detail kebutuhan Calon Mitra.
 - b. Dokumen yang dihasilkan
 - 1) Surat permohonan KSPD
 - 2) Surat Persetujuan Unit Pembinaan SDM
2. Persiapan KSPD
 - a. Alur kegiatan
 - 1) Bidang Renbangdik menyusun dan

No.	Aspek	PER-005/PP/2008	PER-2/PP/2016
1.	Penyebutan	Kerja Sama Diklat (KSD).	Kerja Sama Program Diklat (KSPD).
2.	Dasar pelaksanaan kerja sama	Surat Keputusan Bersama (SKB) yang ditandatangani oleh BPPK dengan Mitra.	Perjanjian Kerja Sama (PRJ) yang ditandatangani oleh Kepala Pusdiklat dengan Mitra.
3.	Persetujuan kerja sama	Tidak memerlukan persetujuan dari Kepala BPPK.	Harus seizin dan sepersetujuan Kepala BPPK.
4.	Lini waktu kerja sama	Belum ditentukan tenggat waktu pada setiap tahapan kerja sama.	Telah ditentukan tenggat waktu dalam setiap tahapan kerja sama.
5.	Pembagian tugas dan tanggung jawab	Belum dijelaskan secara rinci masing-masing pihak yang bertugas dan bertanggung jawab.	Telah dijelaskan secara rinci masing-masing pihak yang bertugas dan bertanggung jawab.
6.	Standar biaya dan pengelolaan dana	Hanya disebutkan bahwa sumber pendanaan sepenuhnya adalah tanggung jawab Mitra dan pengelolaan administrasi serta keuangan menggunakan sistem swakelola oleh Mitra.	<ul style="list-style-type: none"> • Standar biaya yang digunakan adalah Standar Biaya berdasarkan PMK atau yang ditetapkan oleh pejabat berwenang. • Pengelolaan dana menggunakan Swakelola oleh Instansi Pemerintah Lain.
7.	Pelaporan dan monitoring	Hanya dijelaskan bahwa kerja sama harus dilaporkan secara periodik.	<ul style="list-style-type: none"> • Memuat informasi yang lebih komprehensif. • Sebagai alat pengendalian pimpinan • Akan dipantau dan diaudit secara periodik oleh aparat pengawas internal dan eksternal.

- menyampaikan telaahan atas permohonan KSPD.
- 2) Bagian OTL dan Bagian Keuangan melakukan reviu atas telaahan yang disampaikan oleh Pusdiklat.
- 3) Kepala BPPK memberikan keputusan persetujuan/penolakan berdasarkan hasil reviu atas telaahan yang disampaikan oleh Pusdiklat.

- 4) Sekretariat BPPK menyampaikan hasil keputusan Kepala BPPK kepada Pusdiklat.
- 5) Bidang renbangdik menyampaikan hasil permohonan KSPD kepada Calon Mitra.

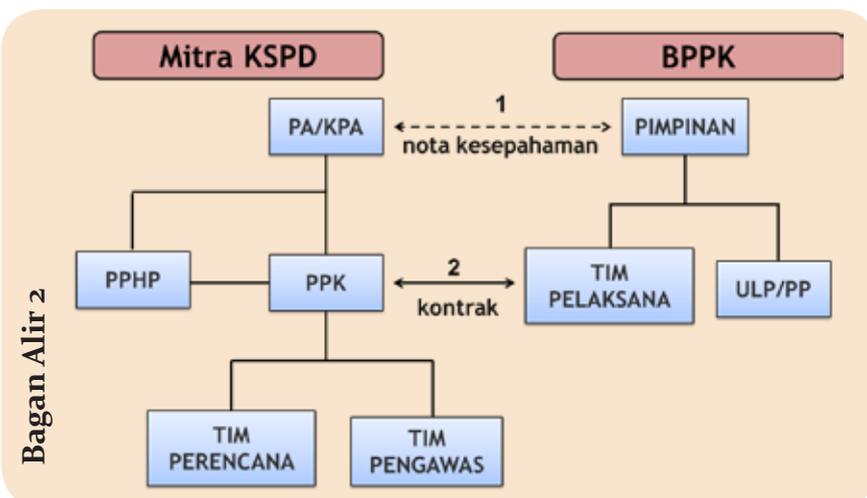
b. Dokumen yang dihasilkan

- 1) Telaahan
- 2) Hasil reviu atas telaahan

- dari aspek keuangan dan non keuangan.
- 3) Surat Kuasa Kepala BPPK
 - 4) Disposisi Penolakan Kepala BPPK
 - 5) Nota Dinas penyampaian hasil keputusan KSPD
 - 6) Surat pemberitahuan atas permohonan KSPD
3. Penyelenggaraan KSPD
- a. Alur kegiatan
- 1) Bidang Penyelenggaraan menyusun rancangan perjanjian kerja sama.
 - 2) Kepala Pusdiklat dan Pimpinan Mitra menandatangani perjanjian kerja sama.
 - 3) Penyelenggaraan KSPD.
- b. Dokumen yang dihasilkan
- 1) Perjanjian kerja sama
4. Evaluasi dan Pelaporan KSPD
- a. Alur kegiatan
- 1) Bidang Evalapkin melakukan evaluasi KSPD sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - 2) Bidang Evalapkin menerbitkan STTPP KSPD sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - 3) Bidang Evalapkin menyusun dan menyampaiakan laporan periodikal KSPD
- b. Dokumen yang dihasilkan
- 1) Hasil evaluasi KSPD
 - 2) STTPP KSPD
 - 3) Laporan periodikal KSPD
- Secara singkat, prosedur tersebut dapat dilihat pada bagan alir 1.

Serba-serbi Kerjasama Program Diklat

1. Ruang lingkup KSPD
Ruang lingkup KSPD adalah program diklat yang dikerjasamakan adalah program diklat di bidang keuangan negara.
2. Swakelola oleh Instansi Pemerintah Lain
 - a. Definisi
Pelaksanaan swakelola yang direncanakan dan diawasi oleh Kementerian/Lembaga/Daerah/Instansi serta pelaksanaan pekerjaan dilakukan oleh Kementerian/Lembaga/Daerah/Instansi lain.
 - b. Bagan alir 2



Perkenalkan, Inilah Dua Pegawai Pelaksana Teladan BPPK 2015

Seleksi Pegawai Pelaksana Teladan BPPK Tahun 2015 telah dilakukan. Dua orang terpilih dan berhak menyandang predikat itu. Inilah profil mereka.



Syahrul S.Si. - Pelaksana di Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal - BDK Balikpapan

Pegawai Pelaksana Teladan BPPK 2015 asal BDK Balikpapan ini awalnya sama sekali tidak berminat menjadi seorang PNS karena ia sering mengalami perlakuan buruk setiap kali berurusan dengan sang pelayan publik di daerahnya. Mulai dari dipersulit hingga dimintai uang. Di benaknya dulu, para PNS itu tidak profesional dan cenderung oportunistis. Namun takdir berkata lain, niat isengnya untuk sekedar ikutan-ikutan mendaftar seleksi PNS Kementerian Keuangan demi menemani sang istri malah mengantarnya menjadi seorang PNS. Perlahan namun pasti pandangannya terhadap PNS berubah, khususnya terhadap PNS Kementerian Keuangan.

Saat ini, Syahrul bertugas di BDK Balikpapan pada Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal. Sehari-hari ia menangani segala urusan terkait perencanaan anggaran, rencana strategis, rencana kerja balai, prognosis, penyelesaian tindak lanjut evaluasi diklat dan penanganan keluhan TU-KI, operator SIMAPAN, koordinator belanja diklat

dan dukungan kediklatan, pemantauan internal, serta *knowledge sharing*. Khusus di kegiatan *knowledge sharing*, Syahrul juga bertanggung jawab mengatur jadwal rekan-rekannya. “Awalnya (muncul *sharing* informasi) itu saya berbincang dengan dengan kepala balai apa yang harus kami lakukan saat kami tahu bahwa kami terpilih sebagai Duta Transformasi,” cerita Syahrul tentang asal mula kegiatan *knowledge sharing* saat berbincang via *Video Conference* dengan Edukasi Keuangan.

Pelaksana yang Menulis

Disamping mengerjakan pekerjaan rutinnnya sehari-hari, Syahrul juga ternyata memiliki minat yang besar dalam menulis, khususnya menyusun kajian akademis. Sejak tahun 2011 ia telah aktif menyusun kajian akademis. “Saya belajar nulis karena tahun 2011 diajak Pak Sampurna (Widyaiswara Pusdiklat PSDM) dulu di Pusdiklat PSDM,” cerita Syahrul tentang awal ia menulis kajian akademis. Sebelum ditempatkan di BDK Balikpapan pada tahun 2012, Syahrul memang mengawali karirnya sebagai pelaksana di Pusdiklat PSDM sejak tahun 2010, tempat ia bekerja bersama Pak Sampurna. Kajian Akademis pertamanya bersama Pak Sampurna mengangkat judul ‘Analisis Pengaruh *Unconditional Grants*, Pendapatan Asli Daerah (PAD) dan Produk Domestik Regional Bruto (PDRB) Terhadap Belanja Pemerintah Daerah: Studi Empiris Pada Kabupaten/ Kota di Indonesia’

Di tahun 2013, Syahrul kembali mencoba menulis kajian akademis. Kali ini ia mengajak rekannya sesama pelaksana di BDK Balikpapan yaitu Gunawan untuk menjadi tandemnya menulis. Sesuatu yang terbilang tak biasa karena umumnya salah satu anggota tim penulis kajian akademis adalah pejabat. “Saya cuma berpikir, teman-teman pelaksana di balai itu harus bisa menulis (kajian akademis). Tidak harus menjadi pejabat untuk bisa berkontribusi terhadap pencapaian salah satu misi BPPK,” ucap Syahrul

mantap. Sebagai informasi, salah satu misi khusus BPPK di tahun 2013 adalah meningkatkan kegiatan penelitian di bidang pengembangan SDM serta bidang keuangan dan kekayaan negara. Kajian akademis yang ditulisnya bersama Gunawan berjudul ‘Pengaruh Budaya Organisasi dan Motivasi Terhadap Efektifitas Organisasi Pada Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan’.

Di tahun berikutnya, pria yang bergabung dengan BPPK di tahun 2010 ini juga kembali mengajukan proposal kajiannya bersama Taufik Raharjo (pelaksana Pusdiklat KU). Namun sayang hanya sampai tahap seminar proposal dan hanya berada di urutan ke-13, dan karena terjadi penghematan anggaran kala itu maka anggaran kajian akademis terbatas dan yang bisa melanjutkan ke tahap selanjutnya hanya peringkat 1 s.d. 9. Barulah pada tahun 2015 ia bersama pelaksana Pusdiklat PSDM yang baru saja pulang dari tugas belajar di Jepang, I Gede Agus Ariutama, mengajukan proposal kajiannya tentang ‘Efek Timbal Balik Tingkat Pendidikan, Tingkat Kesehatan, dan Ketimpangan Pendapatan di Indonesia’.

“Di tahun 2015, saya mencoba mengajak Mas Agus. Pikir saya Mas Agus baru pulang sekolah, berarti ilmunya masih *fresh*,” kata Syahrul. Jarak lokasi yang terpaut jauh dengan Agus (bekerja di Jurangmangu-red) tak menghentikan langkah Syahrul untuk meminang Agus

sebagai tandem menulisnya. “Saya yakin kita bisa *lah* berkoordinasi. Karena jaman sudah canggih nggak harus kirim pake surat lagi. Pake WA (*Whatsapp-red*) juga bisa,” cerita Syahrul

Pengalaman menulis kajian akademis di tahun 2015 dirasakan Syahrul sebagai *highlight* kinerjanya selama di BPPK. Bukan karena ia yakin bahwa hasil tulisannya bagus dan akan berdampak besar terhadap BPPK, melainkan lebih karena perjuangannya dalam menyelesaikan kajiannya tersebut akhirnya berhasil. Ia sadar bahwa kajiannya masih banyak kekurangan dan jauh dari kata sempurna. Namun ia tetap berbangga, “Tapi setidaknya kami sudah berani memulai, bahwa pelaksana juga bisa belajar menulis. Tidak harus menjadi widyaiswara atau pejabat dulu,” ujar Syahrul.

Bagi Syahrul, menulis kajian akademis adalah kesempatannya untuk banyak belajar. Tak hanya ia belajar mengaplikasikan kembali ilmu statistik yang pernah didalaminya saat kuliah di Universitas Mulawarman dulu, namun ia juga bisa belajar ilmu baru dari rekannya dan professor yang membimbingnya. “Belajar mengingatkan diri sendiri bahwa semakin engkau belajar, engkau akan semakin sadar bahwa engkau hanyalah manusia ‘bodoh’ yang hanya memiliki pengetahuan sedikit, so tidak ada yang perlu engkau banggakan. Dan belajar itu *gak* harus nunggu sekolah,” ucap Syahrul.



Bekerja dan bekerjasama

Bagi pria kelahiran 25 November 1987 ini, bekerja sebagai PNS adalah tentang mencari berkah dan bukan rupiah. “Kerja itu bukan hanya memikirkan urusan perut tapi jauh daripada itu kerja mencari berkah Tuhan,” ungkap Syahrul.

Anak bungsu dari tujuh bersaudara yang besar di sebuah kampung di Samarinda ini hidup dalam lingkungan yang menurutnya heterogen. Oleh karena itu, ia pun tumbuh dan bergaul tanpa membedakan teman. Hal inilah yang ia rasa sangat membantunya saat menjalin kerjasama dengan rekan-rekan di kantornya. “Bagi saya prinsipnya semuanya sama. Hilangkan ketakutanmu kepada makhluk, maka yang tersisa hanya ketakutanmu pada Sang Khalik,” ujar Syahrul. Dengan prinsip itu, Syahrul memperlakukan siapapun sebagai teman.

Terpilih sebagai Pegawai Pelaksana Teladan BPPK 2015 dirasakan Bapak satu putra yang sedang menantikan kelahiran anak kedua ini sebagai motivasi sekaligus menjadi beban karena menurutnya berat untuk menyandang label itu. Baginya, penghargaan itu tidak begitu penting

bahkan bisa merusak, merusak niat. Banyak orang yang memulai sesuatu dengan nilai yang ikhlas tapi tidak banyak yang mengakhirinya dengan niat yang sama. Namun ia teringat arahan kepala balainya, “Mas, anggap saja ini bahan introspeksi diri Anda, mudah-mudahan jika Anda menganggap kerjaan Anda kurang baik, bisa lebih baik. Perilaku Anda mungkin menurut Anda kurang baik, bisa lebih baik,” ucap Syahrul menirukan perkataan kepala balainya kala itu. Mengaku tak punya target muluk dalam karir, Syahrul mengatakan bahwa keluarga besarnya adalah yang menjadi fokus utamanya saat ini.

Terhadap BPPK yang tengah bertransformasi menjadi *Kemenkeu Corporate University*, Syahrul berharap agar BPPK dapat menjadi garda terdepan untuk dapat bekerjasama dengan unit lain dalam rangka mewujudkan *Kemenkeu Corporate University*. Dari kajian akademis yang ia tulis tahun 2013 ia belajar bahwa ketika organisasi itu motor penggeraknya adalah manusia maka faktor yang dominan dan penting untuk dijaga dalam sebuah organisasi itu adalah Sumber Daya Manusianya, begitu pun dengan organisasi Kementerian

Keuangan. Oleh karena itu, BPPK sebagai salah satu unit yang memiliki tugas mengembangkan SDM Kementerian Keuangan tentunya memiliki peran yang sangat strategis. Namun ia juga berharap BPPK tidak hanya fokus pada unit pengguna sehingga melupakan SDM BPPK sendiri. “Guru saya yang bilang seseorang itu tidak akan bisa mengenyangkan orang lain sementara dirinya sendiri masih lapar dan butuh makan,” tutup Syahrul. Terakhir, Syahrul berpesan khususnya kepada dirinya sendiri dengan mengutip ucapan Dr. *Gamal Albinsaid* yang merupakan pendiri Klinik Asuransi Sampah di Malang, bahwa hidup ini hanya sesaat maka tetaplah menjadi pejalan dalam jalan-jalan kebaikan karena jalan kebaikan adalah jalannya Tuhan, ia yang sedang berjalan pada jalan kebaikan sungguh ia sedang berjalan bersama Tuhan.



Cucun Handoko – Pelaksana Subbidang. Kurikulum pada Pusdiklat Pajak

Mendapati penempatan kerja yang tidak sesuai dengan bayangannya saat kuliah dulu tak lantas membuatnya patah arang dan berhenti berkarya. Buktinya, di penghujung tahun 2015 ia terpilih sebagai Pegawai pelaksana teladan 2015 BPPK. Selalu berpikir positif dan berhenti mengeluh adalah kuncinya. Ia adalah Cucun Handoko, Pelaksana Subbidang Kurikulum Pusdiklat Pajak.

Saat Cucun lulus dari D3 STAN jurusan Pajak tahun 2009, ia selalu membayangkan bahwa ia akan ditempatkan di Direktorat Jenderal Pajak (DJP), sesuai dengan jurusan yang didalaminya. Namun ternyata kenyataan berbalik 180 derajat saat tersiar kabar via Jaringan Komunikasi (Jarkom SMS) kelasnya bahwa seluruh teman kelasnya ditempatkan di DJP, kecuali dirinya. “Jarkom SMS ini yang buat saya langsung, *DEG,*” kenang Cucun saat pertama kali mendengar kabar penempatan dirinya. Seorang teman kelas kemudian menghubunginya dan menyampaikan kalau ia ditempatkan di BPPK. “Duh di BPPK. Selama ini *kan* kita di D3 Pajak disuruh belajar undang-undang, tapi penempatannya di situ. Kaya dibuang *gitu,*” cerita Cucun.

Cucun mengakui kalau ia sempat merasa *down* di tahun pertamanya. Namun akhirnya ia memutuskan menjalani karirnya di Pusdiklat Pajak, BPPK. Perlahan ia pun mulai menemukan rasa nyaman luar dan dalam saat bekerja. “Dari dalam saya merasa *enjoy* karena pekerjaan saya masih ada hubungannya dengan pajak. Itu membuat saya nyaman,” kata Cucun. “Yang kedua, saya juga tetap bisa mengikuti pelatihan-pelatihan pajak.”

Sedangkan dari luar, Cucun dinasehati orang tuanya untuk berhenti mengeluh. “*Kan* udah PNS, masa gundal gundul, masih mengeluh terus. Nikmati saja apa yang ada,” ujar Cucun menirukan ucapan orang tuanya kala itu.

Di Pusdiklat Pajak posisi Cucun sempat berpindah-pindah. Di awal tahun 2010 Cucun ditempatkan di Bidang Evaluasi, tepatnya di Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan Kinerja. Tak sampai satu tahun ia kemudian dipindahkan ke Sub Bidang Pengolahan Hasil Diklat, masih di bawah Bidang Evaluasi. Disitu ia bertugas untuk mengumpulkan nilai dari para pengajar hingga menyiapkan rapat kelulusan dan SK hasil. Lalu ia ditempatkan ke Sub Bidang Evaluasi

Diklat yang merupakan berbagai keputusan-keputusan terkait perpajakan. “Nah, saat itu kebetulan disitu hanya dua orang yang alumni D3 Pajak, saya dan Mas Munajat,” ucap Cucun. Cucun bertugas untuk mengumpulkan soal ujian, memvalidasinya, dan menyiapkan administrasi soal ujian.

Di tahun 2013 Cucun diminta pindah ke Subbidang Kurikulum. Ia pun terlibat dalam penyusunan kurikulum diklat, serta mengerjakan hal-hal baik modul maupun non-modul seperti mempersiapkan bahan ajar dan bahan tayang dengan berkoordinasi dengan para Widyaiswara hingga mempersiapkan administrasi rapat koordinasi dengan DJP.

Kacang nurut lanjutan

Sikap, semangat, dan kinerja Cucun membuatnya terpilih sebagai salah satu pegawai pelaksana teladan BPPK 2015 bersama Syahrul. Meskipun tidak pernah diniatkan mengejar predikat pegawai teladan, Cucun merasa apa yang diraihinya terinspirasi dari sang ayah yang bekerja sebagai supir truk gandeng di sebuah perusahaan. “Di perusahaan ayah saya ada lima puluh supir dan dulu ayah saya terpilih sebagai supir teladan,” cerita Cucun bangga. “Waktu saya cerita kalau saya terpilih sebagai pegawai pelaksana teladan, ayahnya bilang itu kacang nurut lanjutan, artinya anak mengikuti orang tua,” tambah Cucun. Cucun pun berharap jika nanti ia punya anak ia akan menceritakan hal ini supaya anaknya dapat lebih termotivasi.

“Setidaknya jadi murid teladan,” harap Cucun sambil tersenyum.

Secara pribadi, pemegang gelar Sarjana dari STIA-LAN ini pun mengaku senang dengan proses pemilihan pegawai teladan tahun ini yang dinilainya lebih transparan dari segi proses dan kriteria penilaian, bahkan dibuatkan Surat Edaran khusus tentang pemilihan ini.

Saat disinggung kembali tentang

predikatnya sebagai pegawai pelaksana teladan, Cucun bercerita bahwa ia sebenarnya hanya berusaha disiplin dalam waktu dan menyelesaikan pekerjaannya tepat waktu. Sebisa mungkin ia tidak menggunakan *flexi time*, dan semaksimal mungkin ia dengan teman-temannya untuk menyelesaikan pekerjaan tepat waktu.

Selain itu, Cucun juga memegang prinsip *fast response*, istilah yang populer di dunia belanja *online*. “Saya berusaha untuk *fast response*. Jadi kalau ada yang nge-chat via *google talk* atau WA (Whatsapp-red) minta dikirim file atau atau lainnya, saya akan respon. jika saya tidak punya file yang diminta pun akan saya bantu carikan,” kata Cucun. Ia tidak mau siapapun yang meminta bantuannya merasa “dilempar-lempar” kesana kemari saat sedang butuh bantuan, sebuah hal yang ia pelajari dari pengalamannya sendiri. “Dulu saya pernah minta bantuan tapi ko seringnya dioper-oper suruh hubungi si A, terus si A bilang hubungi si B. Saya bilang waduh kok kaya gini,” ucap Cucun mengingat pengalamannya dulu.

Suami dari Neni wahyuningsih ini merasa bahwa dengan bersikap *Fast response* ia juga akan mendapat benefit yang serupa saat kita membutuhkan bantuan dari orang lain, bahkan dari *stakeholders* di luar kantor.

Harapan Cucun

“dulu demotivasi, kini memotivasi”

Bagi anak kedua dari dua bersaudara ini, bekerja adalah ibadah. “Anggaplah kuliah dan nanti kalau kamu sudah bekerja itu sebagai ibadah,” ucap Cucun menirukan wejangan sang ayah. Cucun pun masih menyimpan harap untuk dapat melanjutkan pendidikannya ke jenjang yang lebih tinggi

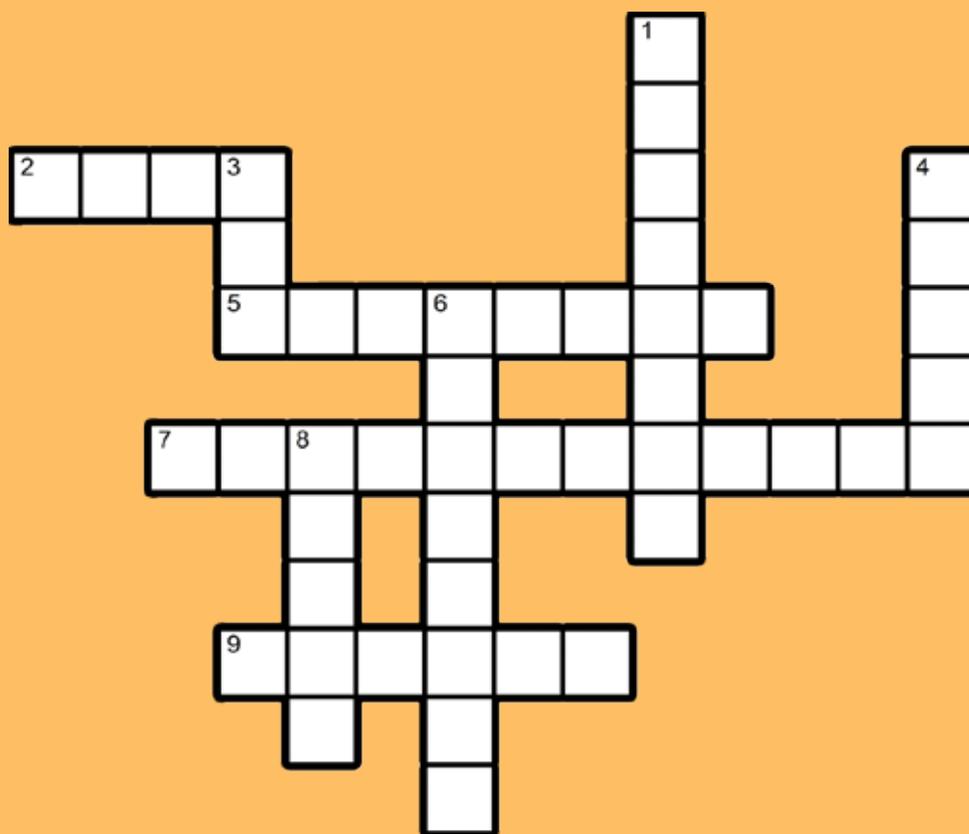
Berbicara tentang BPPK yang kini berusia 41 tahun, Cucun berharap BPPK dapat lebih mapan. “Di usia 41 tahun itu kalau

seorang Ibu ya lebih keibuan, kalau seorang Bapak ya kebabakan,” ucap Cucun. Ia juga berharap supaya BPPK dapat lebih membumi dan melangit. Membumi artinya lebih dirasakan manfaatnya, dan melangit artinya lebih diakui di level Kementerian Keuangan.

Cucun juga mendukung Proses transformasi kelembagaan BPPK menuju Kemenkeu *Corporate University*. Ia berharap dengan berubah menjadi Kemenkeu *Corporate University* BPPK dapat lebih melangit lagi.

Di akhir wawancara, ia berbagi inspirasi bahwa sesuatu itu tidak ada yang tidak mungkin. Buktinya adalah dirinya sendiri. “Ayah saya dulu bilang, sudahlah sekolah sampai SMA saja cukup, tidak ada biaya, kecuali kalau kamu masuk STAN,” kata Cucun mengingat ucapan ayahnya. Ia pun mencoba daftar STAN namun gagal dan sempat menganggur satu tahun sambil kerja sampingan menjadi kuli dan kernet ayahnya. Di tahun berikutnya ia mencoba lagi dan akhirnya diterima di STAN.

“Tidak ada yang tidak mungkin, kalau kamu yakin bisa,” tutup Cucun.



Kuis Edisi 33

Isilah Teka-Teki Silang Edukasi berikut, lalu kirimkan jawabannya ke redaksi Edukasi Keuangan melalui email: edukasikeuangan@depkeu.go.id

Jawaban kami terima paling lambat 15 Juni 2016

Dapatkan HADIAH menarik dari Majalah Edukasi Keuangan.

Pemenang Edisi 32:
Adina W. Putra
(Pusdiklat Pajak)

Menurun

1. Bulan hari Pahlawan
3. Identifikasi Kebutuhan Diklat
4. Corporate University
6. Mata Air Edisi 32
8. Pusdiklat berlokasi di Kemanggisan

Mendatar

2. Ini ... (Profil Edisi 32)
5. #Temukan
7. Twitter BPPK
5. Ada berapa perilaku utama pegawai Kemenkeu
9. Profil Edisi 32 pernah menjabat sebagai Kepala Balai



KASUS FAKTUR PAJAK FIKTIF DAN PENCEGAHANNYA

SIKAP SEBAGAI SALAH SATU KOMPETENSI YANG HARUS
DIMILIKI BENDAHARA

MENGHITUNG PBB PERTAMBANGAN MINERAL DAN
BATU BARA

POLITEKNIK KEUANGAN NEGARA STAN:
DOSEN TETAP DAN TANTANGAN AKREDITASI
PERUBAHAN MENGHADAPI PERUBAHAN

KERUMITAN PERHITUNGAN BUNGA ATAS
KETERLAMBATAN PEMBAYARAN SURAT
PENETAPAN KEPABEANAN

MENCEGAH KORUPSI DENGAN MEMBANGUN BUDAYA
KEJUJURAN DAN ETIKA

TIPS BAGI PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN DALAM
PENGADAAN PEKERJAAN KONSTRUKSI

KURANG PAHAM TERHADAP MODE TAMPILAN
PROYEKTOR LCD

SIKAP SEBAGAI SALAH SATU KOMPETENSI YANG HARUS DIMILIKI BENDAHARA

Oleh: Sumaryo
(Widyaiswara Pusdiklat Anggaran dan Perbendaharaan)

I. PENDAHULUAN

Tugas bendahara pengeluaran memang tidak mudah. Dalam menjalankan tugasnya, bendahara pengeluaran berhubungan dengan berbagai pihak, baik satker dari pihak internal maupun pihak eksternal. Pihak eksternal yang dihadapi bendahara pengeluaran dapat merupakan pihak yang berhubungan langsung dengan pekerjaannya. Akan tetapi bendahara pengeluaran juga bisa berhadapan dengan pihak eksternal yang tidak berhubungan dengan pekerjaan.

Dalam melaksanakan tugasnya, bendahara pengeluaran mungkin sudah berusaha untuk selalu patuh dan taat pada aturan. Sehingga tidak ada satupun tagihan yang tidak dibayarkan kecuali sudah melalui pengujian yang cermat dan teliti. Namun mungkin saja sesuatu yang berasal dari pihak eksternal yang tidak berhubungan dengan pekerjaan dapat menimbulkan masalah yang tidak diharapkan terjadi.

Salah satu contoh adalah kehilangan uang persediaan yang dialami oleh seorang bendahara pengeluaran pada suatu satker karena pengaruh hipnotis/gendam dari orang yang baru saja dikenalnya. Kisah itu bermula saat sang bendahara selesai belanja di suatu swalayan, tiba-tiba ada seseorang lelaki yang tidak dikenal menepuk bahunya

Tugas bendahara pengeluaran adalah menerima, menyimpan, membayar, membukukan, dan mempertanggungjawabkan uang atau surat berharga yang ada dalam penguasaannya. bendaharap mengelola uang persediaan (UP) untuk memenuhi kebutuhan operasional satuan kerja (satker). Bendahara pengeluaran menyimpan dan membayarkan (mengeluarkan) UP harus melalui proses persetujuan (approval) dari pihak yang berwenang sesuai ketentuan yang berlaku. Hal ini perlu mendapat perhatian karena bendahara pengeluaran rawan melakukan penyimpangan dalam melaksanakan kegiatan pengelolaan uang yang tidak sedikit jumlahnya. Penyimpangan ini dapat terjadi baik karena unsur kesengajaan dari yang bersangkutan maupun pengaruh dari pihak lainnya. Untuk itu bendahara pengeluaran harus memiliki kompetensi yang baik meliputi pengetahuan, keterampilan, dan sikap. Salah satu sikap yang harus dimiliki bendahara pengeluaran adalah sikap kehati-hatian dalam bertindak.

Kata kunci: uang persediaan (UP), persetujuan (approval), kompetensi, sikap kehati-hatian.

sambil menanyakan sesuatu kepadanya. Setelah sang bendahara ditepuk orang tersebut, dia merasa ada sesuatu yang mendorongnya untuk melayani orang tersebut. Maka terjadilah komunikasi yang serius antara sang bendahara dengan orang tersebut.

Disini sang bendahara tidak menyadari bahwa dirinya telah dipengaruhi oleh orang tersebut. Dia tidak sadar ketika orang tersebut berkata tentang kondisi dirinya, kejadian yang bakal menimpanya, kesediaan orang tersebut untuk membantunya, dan syarat-syarat yang harus dipenuhinya. Secara tidak sadar semua perkataan orang tersebut dibenarkannya. Bahkan apa saja yang diperintahkan oleh orang tersebut semua dilaksanakannya, termasuk ketika orang tersebut meminta ATM milliknya beserta pinnya. Kemudian orang tersebut memerintahkan untuk mentransfer semua uang yang ada padanya. Bahkan tidak berhenti sampai disitu, orang tersebut juga memerintahkan untuk mentransfer uang persediaan yang menjadi tanggung jawabnya.

Sang bendahara merasa seperti tidak ada beban sama sekali melaksanakan perintah orang tersebut. Dengan kata lain pikiran sadarnya sebagai bendahara sudah dikendalikan oleh orang yang baru dikenalnya itu. Sehingga dia menurut saja melaksanakan apa yang dikatakan dan diperintahkan oleh orang tersebut. Selanjutnya orang tersebut juga memerintahkan kepada bendahara

pengeluaran untuk tidak menceritakan apa yang dialami dan dilakukannya kepada orang lain bahkan kepada anggota keluarganya. Pengaruh hipnotis ini akan hilang seiring kesadarannya yang sudah kembali pulih seutuhnya. Akan tetapi masalahnya tidak selesai karena sang bendahara telah kehilangan uangnya dan uang persediaan yang nota bene merupakan kehilangan atau kerugian uang negara.

II. KOMPETENSI SIKAP YANG HARUS DIMILIKI SEORANG BENDAHARA

Dengan besarnya tanggung jawab dan resiko yang mungkin dihadapi oleh bendahara pengeluaran, maka bendahara pengeluaran dituntut untuk memenuhi kualifikasi tertentu. Seseorang diangkat sebagai bendahara pengeluaran pada suatu satker harus melalui proses pengangkatan dan telah memenuhi syarat-syarat berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Salah satu syarat yang harus dipenuhi bendahara pengeluaran adalah memiliki kompetensi yang dibutuhkan sesuai dengan jabatan yang akan diampu. Kompetensi yang harus dimiliki oleh bendahara pengeluaran meliputi baik kompetensi pengetahuan, keetrampilan, maupun sikap. Ketiga unsur yang ada dalam kompetensi tersebut harus dimiliki secara seimbang. Bendahara pengeluaran tidak dapat mengandalkan bekal untuk melaksanakan tugasnya hanya bertumpu

pada pengetahuan dan keterampilan saja.

Pengetahuan sangat penting karena akan memberi informasi yang cukup untuk mengarahkan tindakan yang tepat dalam melaksanakan tugas bendahara pengeluaran. Sedangkan keetrampilan bermanfaat untuk menyelesaikan tugas-tugas secara teknis. Makin tinggi keterampilan teknis yang dimiliki bendahara pengeluaran, makin mudah dia menyelesaikan tugasnya.

Dalam kasus hilangnya uang negara diatas, bendahara pengeluaran sebenarnya telah memiliki pengetahuan dan keterampilan yang baik untuk melaksanakan tugasnya. Hal ini dibuktikan dengan tidak adanya kendala yang berarti selama dia melaksanakan tugasnya. Oleh karena itu, kita juga harus mengakui bahwa ternyata kompetensi berupa sikap juga memiliki tingkat kepentingan yang tinggi. Apabila kita kaji lebih mendalam ternyata untuk kasus yang terjadi di atas, penyebabnya adalah kurangnya sikap kehati-hatian dari bendahara pengeluaran.

Bendahara pengeluaran harus mengembangkan sikap hati-hati dalam bertindak karena bendahara pengeluaran memegang tanggung jawab menyimpan uang negara yang jumlahnya tidak sedikit, maka dia harus berhati-hati membawa dirinya. Idealnya dia tidak boleh keluar kantor sendirian baik untuk urusan yang berhubungan dengan pekerjaannya maupun bukan. Apabila

Kompetensi yang harus dimiliki oleh bendahara pengeluaran meliputi baik kompetensi pengetahuan, keetrampilan, maupun sikap.



ada orang yang mengetahui bahwa dia memegang uang yang banyak mungkin akan menjadi incaran orang yang akan berbuat jahat.

Begitu pula ketika bendahara pengeluaran menerima informasi dari orang lain, dia juga harus hati-hati menyikapinya. Dalam menghadapi situasi tertentu dan menerima informasi dari orang lain, bendahara tidak boleh lengah dalam mengolah dan menindaklanjutinya. Seorang bendahara pengeluaran harus menyadari risiko yang dapat terjadi pada dirinya sehingga dia harus belajar mengantisipasinya. Setiap informasi yang diterima harus dicerna dan dipahami dengan baik, kemudian bertindak dengan hati-hati.

Adi W.Gunawan dalam bukunya yang berjudul "*Hypnotherapy, the art of subconscious Restructuring* (2010 : 5), manusia menerima unit informasi melalui 4 (empat) sumber, yaitu :

- a. Lingkungan eksternal, yang mengirim unit informasi (berita), yaitu segala sesuatu yang berasal dari luar diri kita (musik, televisi, interaksi dengan orang lain, pekerjaan, dsb);
- b. Tubuh kita sendiri, dalam bentuk tegangan otot, gerakan, perasaan tegang dalam tubuh, rasa sakit, atau tidak nyaman;
- c. Pikiran sadar, yang menangani aspek berpikir logis, objektivitas, pengambilan keputusan, dan semua faktor yang mempengaruhi kita secara sadar;
- d. Pikiran bawah sadar, yang menerima atau menolak unit informasi (berita), yang berasal dari doktrin agama, norma yang berlaku, latar belakang yang berhubungan dengan faktor genetika, dan semua konflik yang masuk ke dalam pikiran sadar kita setiap hari.

Manusia mempunyai dua macam pikiran, yaitu pikiran sadar (12%) dan pikiran bawah sadar (88%), keduanya saling mempengaruhi dan bekerja dengan kecepatan yang sangat tinggi.

Salah satu fungsi pikiran bawah sadar adalah *belief* dan *value*. Kepercayaan (*belief*) adalah segala sesuatu yang kita yakini sebagai hal yang benar. Sedangkan nilai (*value*) adalah segala sesuatu yang kita pandang sebagai hal yang penting. Lalu apa kaitannya dengan peristiwa di atas?. Jika dalam pikiran bawah sadar kita sudah tertanam kepercayaan, misalnya "Jangan mudah percaya pada orang yang baru dikenal", maka saat terjadi interaksi dengan orang yang baru dikenal pikiran bawah sadar kita sudah memberikan *warning*, " jangan mudah percaya, hati-hati".

Saat ini cukup marak kasus penipuan dengan modus hipnotis (gendam). Kasus penipuan dengan modus hipnotis ini mungkin dapat menimpa bendahara pengeluaran, oleh karena itu bendahara pengeluaran harus memperhatikan beberapa hal terkait hipnotis (gendam). Hipnotis adalah seni komunikasi untuk mempengaruhi kesadaran seseorang dengan cara menurunkan gelombang otak dari beta menjadi alfa dan teta. Proses hipnotis akan membuat korban menyerupai tidur atau dalam kondisi *trance hypnothies*, dan korban akan melakukan apapun yang disarankan oleh penghipnotis. Hipnotis/gendam bisa juga memerlukan bantuan pihak ketiga (dukun) dengan doa-doa yang spesifik, bahkan konon melibatkan makhluk halus dan menggunakan media yang bisa berupa bedak, lipstik, susuk di bibir/ di mata. Salah satu modus penggendam adalah menepuk bahu pundak, menyenggol, memanggil, mengejutkan, atau tiba-tiba datang menghampiri.

Untuk menghindari hipnotis/gendam, ada beberapa tips yang dapat dilakukan, antara lain sebagai berikut:

- a. Jangan membiarkan pikiran kosong, karena orang yang berniat jahat bisa menguasai korbannya kalau kondisi pikiran kosong;
- b. Waspalah bila secara tiba-tiba timbul rasa kantuk yang tidak wajar;
- c. Bagi mereka yang mempunyai kebiasaan latah, jangan berpergian ketempat umum tanpa teman,

Dalam menghadapi situasi tertentu dan menerima informasi dari orang lain, bendahara tidak boleh lengah dalam mengolah dan menindaklanjutinya. Seorang bendahara pengeluaran harus menyadari risiko yang dapat terjadi pada dirinya sehingga dia harus belajar mengantisipasinya

karena orang latah cenderung mempunyai gerbang alam pikiran bawah sadar yang mudah dibongkar paksa dengan bantuan kejutan;

- d. Jangan mudah panik bila tiba-tiba ada beberapa orang yang tidak dikenal mengerumuni untuk suatu alasan yang tidak jelas. Jika dihampiri oleh orang yang baru dikenal, jangan sering menatap matanya sebab melalui sorot mata mereka akan memperdaya korbannya;
- e. Jangan mudah panik bila ada seseorang yang tiba-tiba menepuk bahu anda;
- f. Segera niatkan untuk membuang seluruh energi negatif ke bumi;
- g. Jika terjadi hal-hal yang mencurigakan segera sibukkan pikiran anda agar tetap berada pada frekuensi yang mengakibatkan efek hipnotis tidak bekerja;
- h. Segera niatkan dalam hati pda tiga hitungan saya akan kembali sadar dan normal sepenuhnya, kemudian segera hitung dalam hati: satu, dua, tiga;
- i. Tanamkan terus menerus di dalam diri bahwa hipnotis tidak akan bekerja bagi mereka yang menolaknya.

III. PENGAWASAN INTERNAL OLEH INSTANSI

Mencermati kasus seperti yang telah diuraikan di atas maka perlu dilakukan upaya pencegahan agar keamanan penyimpanan dan penggunaan uang negara dapat terjaga. Salah satu cara yang dapat dilakukan di lingkungan instansi pemerintah adalah dengan menerapkan Sistem Pengendalian Intern. Menurut COSO (*The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*), Pengendalian Internal adalah sebuah proses yang dihasilkan oleh dewan direktur, manajemen, dan personel lainnya, yang didesain untuk memberikan jaminan yang masuk akal yang memperhatikan tercapainya tujuan-tujuan dengan kategori efektif

dan efisiensi operasi, terpercayanya (*reliability*) laporan keuangan, dan kepatuhan pada hukum dan aturan yang berlaku. Selanjutnya menurut Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 pasal 1, disebutkan bahwa “Sistem Pengendalian Intern adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan”.

Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) selaku manajemen puncak pada suatu kantor/instansi bertanggung jawab untuk menerapkan Sistem Pengendalian Intern demi pengamanan uang persediaan yang disimpan dalam brankas oleh bendahara pengeluaran. Untuk mencegah risiko kerugian yang mungkin terjadi akibat dari tindakan yang dilakukan oleh bendahara pengeluaran atau pihak lain, maka kunci brankas jangan seluruhnya dipegang oleh bendahara pengeluaran bersangkutan. Kunci dalam bentuk fisik disimpan oleh KPA, sedangkan kunci dalam bentuk kode hanya diketahui oleh bendahara, sehingga ketika bendahara akan mengambil uang di brankas pasti ia akan meminta persetujuan (*approval*) kepada KPA, dengan demikian akan terjadi komunikasi antara kedua pihak. Komunikasi yang terjadi dapat menyadarkan bendahara pengeluaran akan tanggung jawabnya dan sekaligus menumbuhkan sikap kehati-hatian dalam mengelola uang persediaan yang menjadi tanggung jawabnya. Disamping itu juga, dengan terjalinnya komunikasi antara bendahara pengeluaran dengan KPA terkait dengan persetujuan untuk mengambil uang di brankas, maka KPA dapat menanyakan berapa jumlah yang akan diambil dan akan digunakan untuk apa. Dengan komunikasi tersebut maka jika terjadi sesuatu pada diri bendahara pengeluaran yang mendorongnya berperilaku diluar kesadaannya, seperti

terhipnotis dan/kena gendam dapat dihilangkan sehingga kemungkinan terjadi kerugian negara dapat dihindari.

Sebaiknya belanja negara jika dimungkinkan lebih banyak menggunakan mekanisme pembayaran langsung (LS), sehingga dapat diupayakan agar uang yang tersimpan di brankas tidak terlampau banyak.

V. KESIMPULAN

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa setiap bendahara pengeluaran harus menanamkan dalam dirinya sikap kehati-hatian dalam bertindak agar terhindar dari kerugian. Sikap hati-hati diantaranya adalah tidak mudah percaya pada orang yang baru dikenal dan melakukan tindakan sesuai dengan aturan yang berlaku.

Selain dari kompetensi yang harus dimiliki dan dikembangkan oleh bendahara pengeluaran, KPA sebagai penanggung jawab umum pengelolaan keuangan satker juga harus mengembangkan sistem pengendalian intern yang baik. Hal ini dilakukan untuk terwujudnya mekanisme *check and balance* sehingga pengelolaan keuangan dapat dilaksanakan dengan baik dan akuntabel.

Daftar Pustaka :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Keuangan Negara.
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Perbendaharaan Negara.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.
4. Adi W Gunawan, *Hypnotherapy the art of subconscious Restructuring*, PT Gramedia Pustaka Utama (2010).

MENGHITUNG PBB PERTAMBANGAN MINERAL DAN BATU BARA

Oleh: I Wayan Sukada
(Widyaiswara BDK Denpasar)

Besarnya PBB terutang atas objek pajak sektor pertambangan untuk pertambangan mineral dan batu bara dengan mengalikan tarif pajak dengan NJKP. Tarif pajak ditetapkan sebesar 5% dan NJKP ditetapkan sebesar 40% dari NJOP. NJOP terdiri dari NJOP Bumi dan NJOP Bangunan. Total NJOP Bumi merupakan jumlah seluruh luas bumi dikalikan dengan NJOP bumi per m². Total NJOP Bangunan merupakan jumlah seluruh luas bangunan dikalikan dengan NJOP Bangunan per m². Luas bumi maupun luas bangunan diperoleh dari hasil pengukuran di lapangan atau berdasarkan pada ijin usaha yang diberikan. Sementara NJOP per m² Bumi maupun Bangunan diperoleh dari hasil konversi nilai bumi maupun bangunan ke dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 139/PMK.03/2014. Nilai bumi dan nilai bangunan diperoleh berdasarkan hasil penilaian yang dilakukan baik secara individual maupun secara masal.

Untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi serta kepastian hukum dalam pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan Sektor Pertambangan (PBB P₃) untuk Pertambangan Mineral dan Batu Bara, pemerintah dalam hal ini Direktorat Jenderal Pajak telah menerbitkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor: 47/PJ/2015 tentang Tata Cara Pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan Sektor Pertambangan untuk Pertambangan Mineral dan Batu Bara yang mulai berlaku untuk pengenaan PBB P₃ tahun 2016. Dalam peraturan tersebut ditegaskan tentang objek dan subjek PBB pertambangan batu bara, tata cara pendaftaran dan/atau pemutakhiran data objek dan subjek pajak, serta bagaimana menghitung besarnya PBB terutang. Besarnya PBB terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif pajak dengan Nilai Jual Kena Pajak (NJKP), dimana besarnya NJKP adalah sebesar persentase tertentu dari Nilai Jual Objek Pajak (NJOP). Besarnya NJKP ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah.

Objek dan Subjek Pajak

Kegiatan usaha pertambangan mineral dan batu bara meliputi kegiatan eksplorasi dan operasi produksi yang dilakukan di kawasan yang diberikan Ijin Usaha Pertambangan (IUP), Ijin Usaha Pertambangan Khusus (IUPK), Ijin Pertambangan Rakyat (IPR), atau ijin lainnya yang sejenis. Termasuk ke dalam kawasan yang digunakan untuk usaha pertambangan mineral dan batu bara meliputi areal di luar kawasan yang diberikan ijin tersebut yang terhubung secara fisik dengan areal yang berada di dalam kawasan yang diberikan ijin.

Objek pajak untuk Pertambangan Mineral dan Batu Bara meliputi bumi dan/atau bangunan. Bumi terdiri dari permukaan bumi dan tubuh bumi yang berada di bawahnya. Permukaan bumi meliputi tanah dan/atau perairan darat (*onshore*) dan perairan lepas pantai (*offshore*). Areal *onshore* meliputi areal belum produktif, areal tidak produktif, areal emplasemen, areal pengaman, areal produktif, dan areal lainnya. Areal perairan lepas pantai meliputi areal objek pajak *offshore* dan areal lainnya. Tubuh bumi yang berada di bawahnya dapat berupa tubuh bumi eksplorasi dan operasi produksi.

Bangunan sebagai objek PBB P3 sektor pertambangan mineral dan batu bara dapat berupa bangunan umum dan bangunan khusus. Bangunan umum meliputi antara lain bangunan pabrik, gudang, perumahan, perkantoran dan sejenisnya. Bangunan khusus meliputi jalan yang diperkeras (jalan komplek), dermaga/pelabuhan, landasan pesawat, cerobong, *konveyor*, pipa, silo, tangki,

kilang, dan yang sejenis.

Pasal 4 Peraturan Direktur Jenderal Pajak tersebut diatur bahwa yang menjadi subjek Pajak PBB P3 sektor pertambangan mineral dan batu bara adalah orang pribadi atau badan yang secara nyata memiliki suatu hak atas bumi dan/atau memperoleh manfaat atas bumi dan/atau memiliki, menguasai, dan/atau memperoleh manfaat atas bangunan objek pajak PBB P3 sektor pertambangan mineral dan batu bara. Atau dengan kata lain yang menjadi subjek pajak atas PBB P3 sektor pertambangan mineral dan batu bara adalah orang atau badan yang memperoleh ijin usaha pertambangan.

Tata Cara Penghitungan Pajak Terutang

Besarnya PBB P3 terutang sektor pertambangan mineral dan batu bara dihitung dengan cara mengalikan tarif PBB dengan NJKP. Tarif PBB sebagai mana diatur dalam pasal 5 UU Nomor 12 tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan sttd UU Nomor 12 tahun 1994 (UU PBB) sebesar 0,5%. NJKP ditetapkan sebesar 40% dari NJOP, sebagaimana diatur dalam pasal 1 Peraturan Pemerintah Nomor 25 tahun 2002 tentang Penetapan Besarnya Nilai Jual Kena Pajak untuk Penghitungan PBB.

NJOP terdiri dari NJOP bumi dan NJOP bangunan. NJOP bumi meliputi NJOP permukaan bumi, NJOP tubuh bumi eksplorasi, dan NJOP tubuh bumi operasi produksi. Besarnya NJOP permukaan bumi dihitung dari hasil perkalian antara luas areal permukaan bumi dengan NJOP per m². Besarnya NJOP tubuh bumi eksplorasi dihitung dari luas Wilayah Ijin Pertambangan

dikalikan dengan NJOP per m² dan besarnya NJOP tubuh bumi operasi produksi dihitung dari luas Wilayah Ijin Pertambangan dikalikan dengan NJOP per m².

NJOP per m² merupakan hasil konversi dari nilai bumi per m² ke dalam klasifikasi NJOP bumi sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 139/PMK.03/2014 tentang Klasifikasi dan Penetapan Nilai Jual Objek Pajak sebagai Dasar Pengenaan PBB. Nilai bumi diperoleh berdasarkan hasil penilaian yang dilakukan secara individual ataupun masal. Nilai bumi per m² diperoleh dari hasil bagi antara nilai bumi dengan luas bumi.

NJOP Bangunan dihitung dari luas keseluruhan bangunan dikalikan dengan NJOP per m² bangunan. Luas keseluruhan bangunan meliputi luas bangunan umum dan bangunan khusus. NJOP per m² bangunan diperoleh dari hasil konversi nilai keseluruhan bangunan per M² ke dalam klasifikasi bangunan sebagai mana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 139/PMK.03/2014 tentang Klasifikasi dan Penetapan Nilai Jual Objek Pajak sebagai Dasar Pengenaan PBB. Nilai keseluruhan bangunan per m² diperoleh dengan membagi nilai keseluruhan bangunan dengan luas keseluruhan bangunan. Nilai bangunan diperoleh dari hasil penilaian terhadap masing-masing unit bangunan.

Bangunan sebagai objek PBB P3 sektor pertambangan mineral dan batu bara dapat berupa bangunan umum dan bangunan khusus.



Contoh penghitungan PBB terutang:

$$\begin{aligned} \text{PBB Terutang} &= \text{Tarif} \times \text{NJKP} \\ &= 0,5\% \times (40\% \times (\text{NJOP bumi} + \text{NJOP bangunan})) \end{aligned}$$

Perhitungan NJOP per m² permukaan bumi:

No	Peruntukan Areal	Luas (M ²)	Nilai Bumi (Rp)	Nilai Bumi Per m ² (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5 = 4:3)
1	Areal Produktif	100.000	130.000.000.000	1.300.000
2	Areal Belum Produktif			
a.	Areal Cadangan Produksi	25.000	10.625.000.000	425.000
b.	Areal Belum Dimanfaatkan	50.000	18.250.000.000	365.000
3	Areal Tidak Produktif	10.000	920.000.000	92.000
4	Areal Emplasemen	12.000	11.760.000.000	980.000
5	Areal Pengamanan	5.000	2.250.000.000	464.000
6	Areal di Luar Ijin	3.000	1.200.000.000	394.000
	Jumlah	205.000	175.005.000.000	853.683
	Hasil Konversi Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 139/PMK.03/2014			Kelas 048 ditetapkan NJOP per m ² : Rp857.000

Perhitungan NJOP Per m² tubuh bumi yang ada di bawahnya:

No	Peruntukan Areal	Luas Wilayah Ijin Pertambahan (M ²)	Nilai Bumi Per M ² (Rp)	Nilai Bumi (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	5:(3x4)
1	Tubuh bumi eksplorasi	1.000.000	140 *	140.000.000
2	Tubuh bumi operasi produksi	750.000	11.458 *	8.593.500.000
	Jumlah	1.750.000	4.991	8.733.500.000
	Hasil Konversi Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 139/PMK.03/2014		Kelas 161 ditetapkan NJOP per M ² : Rp 5.000	

Catatan: *) Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor: KEP-17/PJ/2015

Perhitungan nilai per M² bangunan umum:

No	Jenis Penggunaan Bangunan (JPB)	Luas (M ²)	Nilai Bangunan (Rp)	Nilai Bangunan per M ² (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5=4:3)
1	Perkantoran 1	1.000	3.150.000.000	3.150.000
2	Perkantoran 2	750	2.250.000.000	3.000.000
3	Gudang 1	2.000	3.200.000.000	1.600.000
4	Gudang 2	3.000		4.800.000.000 1.600.000

5	Gudang 3	2.500	4.050.000.000	1.620.000
6	Bangunan Parkir	1.000	1.400.000.000	1.400.000
7	Tangki Minyak	100	225.000.000	2.250.000
8	Perumahan 1	250	675.000.000	2.700.000
9	Perumahan 2	300	810.000.000	2.700.000
10	Perumahan 3	500	1.250.000.000	2.500.000
	Jumlah	11.400	21.810.000.000	1.913.158

Perhitungan nilai per M² bangunan khusus:

No	Jenis Penggunaan Bangunan (JPB)	Luas (M ²)	Nilai Bangunan (Rp)	Nilai Bangunan per M ² (Rp)
1	Perkerasan Jalan (Jl Komplek)	12.000	14.400.000.000	1.200.000
2	Dermaga	1.000	3.400.000.000	3.400.000
3	Cerobong	80	240.000.000	3.000.000
4	Konveyor	15.500	13.950.000.000	900.000
5	Pipa	1200	1.080.000.000	900.000
6	Silo	750	675.000.000	900.000
7	Tangki	200	400.000.000	2.000.000
8	Kilang Minyak	200	500.000.000	2.500.000
	Jumlah	30.930	34.645.000.000	1.120.110

NJOP per M² bangunan dihitung berdasarkan jumlah seluruh nilai bangunan dibagi jumlah seluruh luas bangunan. Hasil bagi tersebut dikonversi ke dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 139/PMK.03/2014. Berdasarkan data tersebut di atas, besarnya NJOP per M² bangunan dihitung sebagai berikut:

No	Jenis Bangunan	Luas (M ²)	Nilai Bangunan (Rp)	Ket
1	Bangunan Umum	11.400	21.810.000.000	
2	Bangunan Khusus	30.930	34.645.000.000	
	Jumlah	42.330	56.455.000.000	
	Nilai Bangunan Per M ²		1.333.688	
	Hasil Konversi Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 139/PMK.03/2014	Kelas 062 ditetapkan NJOP per M ² : Rp1.300.000		

Perhitungan PBB terutang atas data objek pertambangan mineral dan gas bumi tersebut dapat dilihat pada tabel berikut:

Objek Pajak	Luas (M ²)	Kelas	NJOP/ M ² (Rp)	Total NJOP (Rp)
Bumi	205.000	048	857.000	144.155.000.000
Tubuh Bumi	1.750.000	161	5.000	8.750.000.000
Bangunan	42.330	62	1.300.000	55.029.000.000
NJOP sebagai dasar pengenaan PBB				207.894.000.000
NJOP tidak kena pajak				0
NJOP untuk menghitung PBB				207.894.000.000
NJKP			40% x 207.894.000.000	83.157.600.000
PBB terutang			0,5% x 83.157.600.000	415.788.000

Besarnya PBB terutang disampaikan kepada wajib pajak dengan diterbitkan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT). Dalam pasal 12 ayat (2) Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor: 47/PJ/2015 tentang Tata Cara Pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan Sektor Pertambangan untuk Pertambangan Mineral dan Batu Bara, dinyatakan bahwa SPPT atas PBB Mineral dan Batu Bara terdiri dari SPPT untuk *onshore*, SPPT untuk *offshore*, atau SPPT untuk tubuh bumi.

Kesimpulan

PBB terutang untuk objek pajak pertambangan mineral dan batu bara dihitung berdasarkan tarif pajak dikalikan dengan NJKP. Tarif pajak ditetapkan sebesar 0,5% dan NJKP ditetapkan sebesar 40% dari NJOP. NJOP terdiri dari NJOP bumi dan NJOP bangunan. Total NJOP bumi merupakan jumlah seluruh luas bumi dikalikan dengan NJOP bumi per M². Total NJOP bangunan merupakan jumlah seluruh luas bangunan dikalikan dengan NJOP bangunan per M². Luas bumi maupun luas bangunan diperoleh dari hasil pengukuran di lapangan atau berdasarkan pada Ijin Usaha yang diberikan. Sementara NJOP per M² bumi maupun bangunan diperoleh dari hasil konversi nilai bumi maupun bangunan ke dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 139/PMK.03/2014. Nilai bumi dan nilai bangunan diperoleh berdasarkan hasil penilaian yang dilakukan baik secara individual maupun secara masal.

Bahan bacaan :

Undang-Undang Nomor 12 tahun 1985 Tentang Pajak Bumi dan Bangunan sebagai mana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 tahun 1994;

Peraturan Pemerintah Nomor 25 tahun 2002 tentang Penetapan Besarnya Nilai Jual Kena Pajak untuk Penghitungan PBB;

Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 139/PMK.03/2014 tentang Klasifikasi dan Penetapan Nilai Jual Objek Pajak sebagai Dasar Pengenaan PBB;

Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor: 47/PJ/2015 tentang Tata Cara Pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan Sektor Pertambangan untuk Pertambangan Mineral dan Batubara;

Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor : Kep-17/Pj/2015 Tentang Penetapan Nilai Bumi Per Meter Persegi Untuk Permukaan Bumi Offshore, Nilai Bumi Per Meter Persegi Untuk Tubuh Bumi Eksplorasi, Angka Kapitalisasi, Harga Uap, Dan Harga Listrik, Untuk Penentuan Besarnya Nilai Jual Objek Pajak Pajak Bumi Dan Bangunan Sektor Pertambangan Tahun Pajak 2015.

PBB terutang untuk objek pajak pertambangan mineral dan batu bara dihitung berdasarkan tarif pajak dikalikan dengan NJKP. Tarif pajak ditetapkan sebesar 0,5% dan NJKP ditetapkan sebesar 40% dari NJOP.

POLITEKNIK KEUANGAN NEGARA STAN: DOSEN TETAP DAN TANTANGAN AKREDITASI

Oleh: Kuwat Slamet

(Kabid Pengelolaan Tes Terpadu, Pusdiklat PSDM, BPPK
dan Calon Dosen PKN STAN)

Hari Senin, 9 November 2015 menjadi salah satu momentum bersejarah bagi STAN. Hari itu, Menteri Keuangan Bambang P.S. Brodjonegoro beserta jajaran pejabat tinggi di lingkungan Kementerian Keuangan hadir di gedung Student Center Kampus STAN Bintaro, Tangerang Selatan, guna meresmikan “nama baru” STAN. Ya, hari itu STAN diresmikan bertransformasi menjadi sebuah Politeknik dengan nama Politeknik Keuangan Negara STAN, disingkat dengan PKN STAN. Akronim STAN yang sebelumnya adalah kependekan dari Sekolah Tinggi Akuntansi Negara kini digunakan bak sebuah brand name, tanpa memiliki kepanjangan. Sebuah pilihan yang tepat mengingat nama STAN telah dikenal luas baik di dalam negeri maupun di luar negeri. Nama STAN telah menjadi perbincangan hangat di kalangan siswa SMA/SMK khususnya bagi mereka yang ingin mendapatkan pendidikan gratis pada sebuah jenjang pendidikan tinggi. Selain itu, STAN memberikan harapan akan kepastian sebuah masa depan karena lulusannya dapat diangkat sebagai pegawai negeri sipil di lingkungan Kementerian Keuangan atau instansi pemerintahan lainnya.

Pendahuluan

Awal transformasi bagi STAN adalah saat ditandatangani Peraturan Menteri Keuangan Nomor 137/PMK.01/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Keuangan Negara STAN pada tanggal 15 Juli 2015. Secara formal, tanggal tersebut menjadi “hari lahir” PKN STAN. Peraturan Menteri Keuangan ini menjadi titik nadir perjalanan panjang kampus milik pemerintah ini setelah mampu menerjang badai di tengah samudera ketidakpastian hukum Pendidikan Tinggi Kedinasan. Hal ini nampaknya sesuai dengan penggalan lirik mars STAN, yaitu “...tak mampu badai, tak jua halilintar, menggoyah citra kampus kita...”.

Dengan transformasi ini, kini PKN STAN memiliki segudang tantangan baru. Dari tantangan yang berkaitan dengan sarana-prasarana, berbagai jenjang program studi, penataan kemahasiswaan dan kealumnian, permasalahan dosen tetap, akreditasi program studi dan kelembagaan, serta permasalahan-permasalahan lainnya terkait penataan organisasi dan budaya dunia kampus.

Dosen Tetap pada PKN STAN

Sejak hadir sebagai sebuah Pendidikan Tinggi Kedinasan (PTK) di tahun 1975 (catatan: dasar hukum pendirian STAN telah menjadi polemik tersendiri), STAN tidak memiliki dosen tetap yaitu dosen yang berstatus jabatan fungsional. Selama ini, istilah dosen digunakan untuk merujuk pada semua pengajar yang mendarma-bhaktikan dirinya sebagai pengajar di kampus tersebut. Salah faktor penyebabnya adalah karena sesungguhnya pendirian STAN saat itu menggantikan tugas dan fungsi Pusat Pendidikan dan Pelatihan (Pusdiklat) Akuntan Negara, sehingga struktur kelembagaan STAN saat itu (hingga bertransformasi menjadi PKN STAN) memang tidak memungkinkan adanya dosen tetap. Dengan struktur subordinat Direktur berupa satu Sekretariat dan 3 Bidang Akademis, tak

ada ruang bagi dosen untuk bernaung, yang ada hanya jabatan fungsional Widyaiswara.

Setelah bertransformasi menjadi PKN STAN dan guna memenuhi ketentuan pada Pasal 21 Ayat (4) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, maka PKN STAN wajib memiliki dosen tetap. Dosen tetap di sini adalah sebagaimana yang dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen dan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen.

Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat. Dosen tetap bekerja penuh waktu dan berstatus sebagai tenaga pendidik tetap pada satuan pendidikan tinggi tertentu. Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, dan memenuhi kualifikasi lain yang dipersyaratkan satuan pendidikan tinggi tempat bertugas, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional. Sertifikat pendidik untuk dosen diberikan setelah memenuhi syarat sebagai berikut: memiliki pengalaman kerja sebagai pendidik pada perguruan tinggi sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun, memiliki jabatan akademik sekurang-kurangnya asisten ahli, dan lulus sertifikasi yang dilakukan oleh perguruan tinggi yang menyelenggarakan program pengadaan tenaga kependidikan pada perguruan tinggi yang ditetapkan oleh pemerintah.

Untuk memenuhi hal ini, dipertengahan tahun 2014 Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan (BPPK) mulai melakukan pembukaan rekrutmen dosen tetap PKN STAN yang ditujukan khusus kepada pegawai struktural dan fungsional di lingkungan BPPK. Proses rekrutmen ini berlangsung

hingga akhir tahun 2015. Hal tersebut disampaikan oleh Kepala BPPK, Sumiyati, dalam acara launching PKN STAN. Dalam kesempatan tersebut beliau juga menyampaikan bahwa PKN STAN membutuhkan dosen tetap dalam jumlah yang cukup banyak. Untuk memenuhinya, rekrutmen tidak hanya akan dilakukan dari lingkungan BPPK tetapi juga akan dibuka kesempatan bagi pegawai di lingkungan Kementerian Keuangan.

Saat tulisan ini dibuat, sebanyak 21 pegawai BPPK telah dikukuhkan sebagai dosen tetap PKN STAN pada tanggal 12 Januari 2016. Masih terdapat 56 pegawai calon dosen tetap yang belum dapat dikukuhkan karena masih terdapat kekurangan dalam persyaratan untuk diangkat sebagai dosen tetap. Pegawai yang sudah dikukuhkan sebagai dosen tetap tersebut perlu didorong untuk dapat segera memperoleh sertifikasi dosen yang nantinya sangat berguna dalam pemenuhan salah satu unsur penilaian dalam akreditasi oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN PT).

Tantangan PKN STAN Dalam Meraih Akreditasi

Tantangan-tantangan baru sudah menghadang di depan mata para pengelola PKN STAN. Tantangan yang paling utama, menurut penulis, adalah hal yang terkait dengan akreditasi. Sangat tidak mudah untuk mewujudkannya dan juga dibutuhkan kerja keras yang sangat tinggi dari semua elemen kampus. Sebagai sebuah perguruan tinggi “baru”, tercapainya akreditasi menjadi ukuran capaian kinerja PKN STAN.

Akreditasi merupakan kegiatan penilaian kelayakan program dalam satuan pendidikan berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan (Pasal 1 ayat 22 UU Nomor 20 Tahun 2003). Akreditasi ini dilakukan untuk menentukan kelayakan program dan satuan pendidikan pada jalur pendidikan formal dan non formal pada setiap jenjang dan jenis

Ada 7 standar yang digunakan untuk menilai atau mengevaluasi institusi perguruan tinggi, yaitu: 1) visi, misi, tujuan dan sasaran, serta strategi pencapaian; 2) tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, dan penjaminan mutu; 3) mahasiswa dan lulusan; 4) sumber daya manusia; 5) kurikulum, pembelajaran, dan suasana akademik; 6) pembiayaan, sarana dan prasarana, serta sistem informasi; dan 7) penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, dan kerja sama.

pendidikan. Apa dampaknya bagi suatu perguruan tinggi bila tidak memenuhi akreditasi? Pasal 28 UU Nomor 12 Tahun 2012 menyatakan bahwa apabila suatu perguruan tinggi dan/atau program studi tidak terakreditasi maka gelar akademik dan gelar vokasi dinyatakan tidak sah dan dicabut oleh menteri. Cukup mengerikan, bukan? Hal ini dapat diartikan bahwa bila PKN STAN tidak dapat memenuhi kriteria akreditasi kelembagaan dan program studi maka lulusannya tidak dapat diberikan ijazah.

Berdasarkan buku pedoman penilaian barang dan evaluasi diri akreditasi institusi perguruan tinggi yang diterbitkan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) tahun 2011, disebutkan bahwa ada 7 standar yang digunakan untuk menilai atau mengevaluasi institusi perguruan tinggi, yaitu: 1) visi, misi, tujuan dan sasaran, serta strategi pencapaian; 2) tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, dan penjaminan mutu; 3) mahasiswa dan lulusan; 4) sumber daya manusia; 5) kurikulum, pembelajaran, dan suasana akademik; 6) pembiayaan, sarana dan prasarana, serta sistem informasi; dan 7) penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, dan kerja sama.

- (1) Visi, misi, tujuan dan sasaran, serta strategi pencapaian.

Visi merupakan gambaran tentang masa depan yang dicita-citakan perguruan tinggi yang dirumuskan secara jelas untuk

diwujudkan dalam kurun waktu yang tegas, sedangkan misi adalah rumusan tugas pokok dan fungsi perguruan tinggi yang ditata secara sistematis. Untuk mewujudkan visinya maka misi perguruan tinggi dinyatakan secara spesifik sebagai apa yang hendak dilaksanakan dalam penyelenggaraan program dan kegiatan akademik. Visi dan misi perguruan tinggi menjadi acuan utama dalam menentukan tujuan dan sasaran yang hendak dicapai, dengan rumusan yang jelas, spesifik, dan dapat diukur ketercapaiannya dalam kurun waktu yang ditentukan.

- (2) Tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, dan penjaminan mutu.

Tata pamong adalah sistem yang menjamin penyelenggaraan institusi dalam memenuhi prinsip-prinsip kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, dan keadilan. Tata pamong dikembangkan berdasarkan nilai-nilai moral dan etika, serta norma-norma dan nilai akademik. Dalam hubungannya dengan lingkungan eksternal, tata pamong yang baik mampu menciptakan hubungan saling membutuhkan dan saling menguntungkan antara institusi dengan para pemangku kepentingan.

Tata pamong yang baik memerlukan kepemimpinan yang baik di semua tingkatan unit kerja institusi. Kepemimpinan

institusi yang baik tercermin pada kemampuan yang komprehensif untuk menumbuhkembangkan pemahaman dan komitmen di setiap unit kerja guna mewujudkan visi, melaksanakan misi, dan mencapai tujuan yang dicita-citakan sesuai dengan strategi-strategi yang dikembangkan dan harapan-harapan pemangku kepentingan.

Tata pamong dan kepemimpinan yang baik memerlukan dukungan sistem pengelolaan yang baik. Sistem pengelolaan yang baik tercermin dalam keefektifan semua fungsi dan operasi manajemen di semua tingkat unit kerja perguruan tinggi.

Penjaminan mutu perguruan tinggi adalah proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sehingga semua pemangku kepentingan memperoleh kepuasan.

- (3) Mahasiswa dan lulusan.

Kemahasiswaan adalah segala urusan yang berkenaan dengan upaya perguruan tinggi untuk memperoleh mahasiswa yang berkualitas melalui sistem dan program rekrutmen, seleksi, pemberian layanan akademik/fisik/sosial-pribadi, serta monitoring dan evaluasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh pendidikan di perguruan tinggi, penelaahan kebutuhan dan kepuasan mahasiswa dan pemangku kepentingan sehingga mampu menghasilkan lulusan yang bermutu dan memiliki kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan dan tuntutan pemangku kepentingan.

Lulusan adalah status yang dicapai mahasiswa setelah menyelesaikan proses pendidikan sesuai dengan persyaratan kelulusan yang ditetapkan oleh perguruan tinggi. Sebagai salah satu keluaran

langsung dari proses pendidikan yang dilakukan oleh perguruan tinggi, lulusan yang bermutu memiliki ciri penguasaan kompetensi akademik termasuk *hard skills* dan *soft skills* sebagaimana dinyatakan dalam sasaran mutu serta dibuktikan dengan kinerja lulusan di masyarakat sesuai dengan profesi dan bidang ilmu.

(4) Sumber daya manusia.

Sumber daya manusia perguruan tinggi adalah dosen dan tenaga kependidikan yang mencakup pustakawan, laboran, teknisi, dan tenaga administrasi yang bertanggung jawab atas pencapaian sasaran mutu keseluruhan program tridarma perguruan tinggi. Perguruan tinggi dapat menjalin kerja sama dengan perguruan tinggi lain untuk memperoleh dosen tidak tetap yang sangat dibutuhkan.

(5) Kurikulum, pembelajaran, dan suasana akademik.

Kurikulum adalah rancangan seluruh kegiatan pembelajaran mahasiswa sebagai rujukan perguruan tinggi dalam merencanakan, melaksanakan, memonitor, dan mengevaluasi seluruh kegiatannya untuk mencapai tujuan perguruan tinggi. Kurikulum disusun berdasarkan kajian mendalam tentang hakekat keilmuan bidang studi dan kebutuhan pemangku kepentingan terhadap bidang ilmu dan penjaminan tercapainya kompetensi lulusan yang dicakup oleh suatu perguruan tinggi dengan memperhatikan standar mutu, dan visi, misi perguruan tinggi. Sesuai dengan kebutuhan masing-masing, setiap perguruan tinggi menetapkan kurikulum dan pedoman yang mencakup struktur, tata urutan, kedalaman, keluasan, dan penyertaan komponen tertentu.

Pembelajaran (tatap muka

atau jarak jauh) adalah pengalaman belajar yang diperoleh mahasiswa dari kegiatan belajar, seperti perkuliahan, praktikum atau praktik, magang, pelatihan, diskusi, lokakarya, seminar, dan tugas-tugas pembelajaran lainnya. Dalam pelaksanaan pembelajaran digunakan berbagai pendekatan, strategi, dan teknik, yang menantang agar dapat mengkondisikan mahasiswa berpikir kritis, bereksplorasi, berkreasi, dan bereksperimen dengan memanfaatkan berbagai sumber belajar. Pendekatan pembelajaran yang digunakan berpusat pada mahasiswa (*student-centered*) dengan kondisi pembelajaran yang mendorong mahasiswa untuk belajar mandiri dan kelompok.

Suasana akademik adalah kondisi yang dibangun untuk memunculkan semangat dan interaksi akademik antara mahasiswa-dosen-tenaga kependidikan, pakar, dosen tamu, narasumber, untuk meningkatkan mutu kegiatan akademik, di dalam maupun di luar kelas. Suasana akademik yang baik ditunjukkan dengan perilaku yang mengutamakan kebenaran ilmiah, profesionalisme, kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik, serta penerapan etika akademik secara konsisten.

(6) Pembiayaan, sarana dan prasarana, serta sistem informasi.

Pembiayaan adalah usaha penyediaan, pengelolaan, serta peningkatan mutu anggaran yang memadai untuk mendukung penyelenggaraan program-program akademik yang bermutu di perguruan tinggi sebagai lembaga nirlaba.

Sarana pendidikan adalah segala sesuatu yang dapat digunakan dalam penyelenggaraan proses

akademik sebagai alat teknis dalam mencapai maksud, tujuan, dan sasaran pendidikan yang bersifat *mobile* (dapat dipindah-pindahkan), antara lain komputer, peralatan dan perlengkapan pembelajaran di dalam kelas, laboratorium, kantor, dan lingkungan akademik lainnya. Prasarana pendidikan adalah sumber daya penunjang dalam pelaksanaan tridarma perguruan tinggi yang pada umumnya bersifat tidak bergerak/tidak dapat dipindah-pindahkan, antara lain bangunan, lahan percobaan, dan fasilitas lainnya.

Sistem pengelolaan informasi mencakup pengelolaan masukan, proses, dan keluaran informasi dengan memanfaatkan teknologi informasi dan pengetahuan untuk mendukung penjaminan mutu penyelenggaraan akademik perguruan tinggi.

(7) Penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, dan kerja sama.

Penelitian adalah salah satu tugas pokok perguruan tinggi yang memberikan kontribusi dan manfaat kepada proses pembelajaran, pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, serta peningkatan mutu kehidupan masyarakat. Perguruan tinggi harus memiliki sistem perencanaan pengelolaan serta implementasi program-program penelitian yang menjadi unggulan. Sistem pengelolaan ini mencakup akses dan pengadaan sumber daya dan layanan penelitian bagi pemangku kepentingan, memiliki peta-jalan (*road-map*), melaksanakan penelitian serta mengelola dan meningkatkan mutu hasilnya dalam rangka mewujudkan visi, melaksanakan misi, dan mencapai tujuan yang dicita-citakan perguruan tinggi.

Perguruan tinggi menciptakan iklim yang kondusif agar dosen dan mahasiswa secara kreatif dan inovatif

menjalankan peran dan fungsinya sebagai pelaku utama penelitian yang bermutu dan terencana. Perguruan tinggi memfasilitasi dan melaksanakan kegiatan diseminasi hasil-hasil penelitian dalam berbagai bentuk, antara lain penyelenggaraan forum/seminar ilmiah, presentasi ilmiah dalam forum nasional dan internasional, publikasi dalam jurnal nasional terakreditasi dan/atau internasional yang bereputasi.

Pelayanan/pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan sebagai perwujudan kontribusi kepakaran, kegiatan pemanfaatan hasil pendidikan, dan/atau penelitian dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni, dalam upaya memenuhi permintaan dan/atau memprakarsai peningkatan mutu kehidupan bangsa. Perguruan tinggi yang baik memiliki sistem pengelolaan kerja sama dengan pemangku kepentingan eksternal dalam rangka penyelenggaraan dan peningkatan mutu secara berkelanjutan program-program akademik. Hasil kerja sama dikelola dengan baik untuk kepentingan akademik dan sebagai perwujudan akuntabilitas perguruan tinggi sebagai lembaga nirlaba. Perguruan tinggi yang baik mampu merancang dan mendayagunakan program-program kerja sama yang melibatkan partisipasi aktif perguruan tinggi dan memanfaatkan dan meningkatkan kepakaran dan mutu sumber daya perguruan tinggi.

Akuntabilitas pelaksanaan tridarma dan kerja sama perguruan tinggi diwujudkan dalam bentuk keefektifan pemanfaatannya untuk memberikan kepuasan pemangku kepentingan terutama peserta didik.

Dari 7 standar tersebut, menurut penulis, standar nomor 1, 2, 3, dan 5 telah terpenuhi oleh PKN STAN sehingga pihak pengelola dapat lebih berkonsentrasi

pada standar nomor 4, 6, dan 7. Pada standar nomor 7 pun, konsentrasi capaian dapat lebih difokuskan pada pemenuhan sumber daya dosen, khususnya dosen tetap. Namun demikian, peningkatan kualitas pada sumber daya tenaga kependidikan tetap perlu dilakukan.

Sebagian standar pada nomor 6 sudah terpenuhi, yaitu unsur pembiayaan. Meskipun PKN STAN (saat itu masih bernama STAN) telah melaksanakan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PPK BLU) dengan status penuh sejak tahun 2008, namun pendanaan dari APBN tetap diperlukan. Hal ini disebabkan karena PKN STAN tidak mengenakan pungutan apapun kepada mahasiswa yang berstatus ikatan dinas selama mereka mengenyam pendidikan.

Sarana dan prasarana yang ada saat ini di kampus Bintaro, Tangerang Selatan, terbilang cukup memadai. Namun, bila dibandingkan dengan jumlah mahasiswa keseluruhan yang berjumlah lebih dari 5.000 mahasiswa dalam satu tahun akademik, maka kondisi sarana dan prasarana yang ada saat ini perlu segera dilakukan peningkatan dan penataan kembali. Jumlah ruang kelas sudah tidak seimbang dengan jumlah kelas mahasiswa jika dilakukan pengembangan kapasitas. Oleh karena itu, penambahan bangunan baru yang memiliki kapasitas kelas memadai perlu segera dilakukan sesuai dengan rencana pengembangan PKN STAN ke depan. Kualitas ruang kelas yang ada saat ini pun perlu ditingkatkan. Beberapa peralatan belajar seperti LCD, kabel VGA, *sound system*, komputer kelas, pendingin ruangan, dan sebagainya sebagian tidak berfungsi dengan baik. Demikian pula dengan prasarana kampus lainnya, seperti buku-buku literatur perpustakaan.

Sistem informasi menjadi hal yang sudah tidak bisa ditawar lagi. Sepengetahuan penulis, selama ini pihak PKN STAN telah mengembangkan beberapa aplikasi. Untuk membantu proses kegiatan perkuliahan maka

aplikasi-aplikasi ini perlu segera diintegrasikan. Dengan sistem informasi yang memadai, akan memberikan kemudahan dan kenyamanan dalam layanan akademik dan kemahasiswaan.

Standar nomor 7 menjadi standar yang “asing” bagi PKN STAN. Penelitian belum menjadi budaya di lingkungan kampus. Namun, hal ini bukan berarti bahwa selama ini tidak ada penelitian sama sekali. Beberapa penelitian telah dilakukan oleh para pengajar ataupun widyaiswara. Dengan hadirnya PKN STAN, maka budaya penelitian harus segera dikembangkan yang ditandai dengan banyaknya penelitian berkualitas yang dihasilkan. Bahkan, tak ada salahnya bila PKN STAN bermimpi menjadi *provider* hasil-hasil penelitian bertaraf internasional sekelas *Harvard Business Review*.

Unsur lainnya dari Tridarma Perguruan Tinggi yang juga patut digalakkan di lingkungan PKN STAN adalah kegiatan pengabdian masyarakat. Kegiatan ini merupakan pelaksanaan langsung pengamalan ilmu pengetahuan pada masyarakat secara kelembagaan melalui metodologi ilmiah dalam usaha mengembangkan kemampuan masyarakat sehingga dapat mempercepat laju pertumbuhan tercapainya tujuan pembangunan nasional.

Saat masih berstatus Sekolah Tinggi Akuntansi Negara, dari 10 program studi yang diizinkan, dengan segala keterbatasannya dua program studi sudah diakreditasi dengan mendapat nilai B. Masih ada delapan program studi lagi yang belum diakreditasi. Semoga dalam waktu dekat, semua standar yang dipersyaratkan ini dapat segera dipenuhi oleh PKN STAN. Dengan demikian, institusi ini menjadi institusi yang turut memberikan warna pada perjalanan republik ini sebagaimana “kakak-kakaknya” terdahulu, yaitu: Sekolah Tinggi Ilmu Keuangan Negara (STIKN), Institut Ilmu Keuangan (IIK), dan Sekolah Tinggi Akuntansi Negara (STAN).

KERUMITAN PERHITUNGAN BUNGA ATAS KETERLAMBATAN PEMBAYARAN SURAT PENETAPAN KEPABEANAN

Oleh: Edy Purwanto

Widyaiswara Pusdiklat Bea dan Cukai

Abstrak

Penerapan system self assessment mewajibkan importir menghitung dan melaporkan kewajiban pembayaran Bea Masuk dan Pajak Dalam Rangka Impor. Pejabat Bea dan Cukai melakukan penelitian dan penetapan atas pemberitahuan importir. Jika terjadi kekurangan pembayaran atas tagihan tersebut maka diterbitkan surat penetapan yang harus dibayar paling lambat saat jatuh tempo. Jika pembayaran dilakukan melewati tanggal jatuh tempo maka importir dikenakan bunga sebesar 2% per bulan, bagian dari bulan dihitung satu bulan penuh, yang dihitung sejak tanggal jatuh tempo. Namun demikian dalam perhitungan bunga tersebut, terdapat perbedaan pendapat dalam pelaksanaannya. Hal itu terjadi karena belum adanya peraturan yang mengilustrasikan secara jelas tentang perhitungan bunga ini.

Kata kunci: penetapan pejabat, keterlambatan pembayaran, pengenaan bunga, ilustrasi penghitungan bunga.

Pendahuluan

Sistem administrasi kepabeanan Indonesia yang menerapkan sistem *self assessment* menghendaki pengguna jasa kepabeanan, misalnya importir, untuk menghitung sendiri dan memberitahukan kewajiban pembayaran Bea Masuk dan Pajak Dalam Rangka Impor kepada DJBC. Atas pemberitahuan yang diajukan oleh importir, pejabat Bea dan Cukai melakukan penelitian dan penetapan atas penghitungan dan pembayarannya. Penelitian dan penetapan ini sangat mungkin berbeda dengan yang diberitahukan oleh importir, baik lebih maupun kurang diberitahukan. Jika terjadi kelebihan maka importir berhak mendapatkan pengembalian, sedangkan apabila terjadi kurang bayar maka ditetapkan kekurangan pembayarannya sekaligus sanksi administrasi berupa denda (jika ada) yang harus diselesaikan/dibayar pada waktu 60 (enam puluh) hari sejak tanggal penetapan.

Penagihan atas kekurangan pembayaran Bea Masuk dan Pajak Dalam Rangka Impor dilakukan dengan Surat Penetapan Tarif dan Nilai Pabean (SPTNP) atau Surat Penetapan Kembali Tarif dan Nilai Pabean (SPKTNP) dan/ atau Surat Penetapan Pabean (SPP)

dan/atau Surat Penetapan Sanksi Administrasi (SPSA). Apabila pada saat jatuh tempo pembayaran importir belum melaksanakan pelunasan, maka importir akan dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) perbulan paling lama untuk 24 (dua puluh empat) bulan, bagian dari bulan dihitung sebagai bulan penuh. Ketentuan pengenaan bunga atas keterlambatan pembayaran didasarkan pada pasal 38 ayat (1) Undang-undang Kepabeanaan.

Dalam tulisan ini penulis mengilustrasikan kerumitan penghitungan bunga atas keterlambatan pembayaran surat penetapan kepabeanaan dengan pungutan impor sebagai fokus pembahasan, mengingat dalam Peraturan Menteri Keuangan nomor 111/PMK.04/2013 tentang Tata Cara Penagihan Bea Masuk dan/atau Cukai tidak memberikan ilustrasi yang jelas dan tegas mengenai tata cara penghitungan bunga tersebut. Ilustrasi penghitungan bunga sebenarnya telah ada dalam lampiran V peraturan menteri keuangan tersebut, namun belum terinci dan berpotensi menimbulkan perbedaan penafsiran dalam pelaksanaannya. Ilustrasi penghitungan bunga juga tidak ditemukan dalam peraturan menteri keuangan yang mengatur mengenai

pengenaan bunga yang terdahulu, baik Peraturan Menteri Keuangan Nomor 51/PMK.04/2008 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 147/PMK.04/2009 dan terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 122/PMK.04/2011.

Pasal 41 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 111/PMK.04/2013 mengatur mengenai pengenaan dan penghitungan besarnya bunga sebagai berikut:

- a. Kekurangan pembayaran Bea Masuk, Cukai dan/atau sanksi administrasi berupa denda yang tidak dibayar atau kurang dibayar dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan untuk paling lama 24 (dua puluh empat) bulan, terhitung sejak tanggal jatuh tempo, dan bagian dari bulan dihitung 1 (satu) bulan penuh.
- b. Perhitungan bunga didasarkan pada pokok utang Bea Masuk dan/atau Cukai yang belum dibayar sampai dengan tanggal jatuh tempo.
- c. Bunga dihitung 1 (satu) bulan penuh jika telah lewat tanggal jatuh tempo sampai dengan 30 (tiga puluh) hari.

Sementara itu ilustrasi penghitungan bunga yang dicontohkan dalam lampiran V adalah seperti Tabel 1.

Membaca dan memahami ilustrasi hanya dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai nilai nominal yang akan dikenakan pungutan bunga dan jumlah bunga yang harus dibayar. Namun demikian menurut pendapat penulis, ilustrasi tersebut belum cukup menjawab beberapa kerumitan atas hal-hal dibawah ini:

1. Potensi pemahaman yang berbeda-beda terhadap frase “bagian dari bulan dihitung satu bulan penuh”.
2. Bunga dikenakan sejak hari ke-61 (enam puluh satu) sedangkan menurut ketentuan dalam Undang-Undang Kepabeanaan dihitung sejak tanggal jatuh tempo.
3. Jumlah hari dalam 1 (satu) bulan tidaklah selalu 30 hari, sementara bagian dari bulan dihitung satu bulan penuh, dan bunga dihitung sejak lewat jatuh tempo sampai 30 (tiga puluh) hari.

Tabel 1

No.	Ilustrasi	Bunga
1.		$100 \text{ jt} \times 2\% \times 2 \text{ bln} = 4 \text{ jt}$
2.		$50 \text{ jt} \times 2\% \times 2 \text{ bln} = 2 \text{ jt}$
3.		$100 \text{ jt} \times 2\% \times 2 \text{ bln} = 4 \text{ jt}$

Pembahasan

Kemungkinan kerumitan yang terjadi tersebut di atas dapat penulis jelaskan dalam pembahasan di bawah ini.

1. Kemungkinan perbedaan pemahaman atas frase “bagian dari bulan dihitung sebagai satubulan penuh,” dapat diilustrasikan jika jatuh tempo pembayaran adalah 20 Januari 2015, maka jika dilakukan pembayaran pada tanggal 10 Februari 2015 akan terdapat kemungkinan perhitungan bunga sebagai berikut:

- a) Bulan pertama: tanggal 21 Januari sampai dengan 31 Januari dihitung 1 bulan (bagian dari bulan dihitung satu bulan penuh).

Bulan kedua: 1 Februari sampai dengan 10 Februari dihitung 1 bulan (bagian dari bulan dihitung satu bulan penuh). Berdasarkan hitungan tersebut bunga dikenakan sebesar $2 \times 2\% = 4\%$.

- b) Bulan pertama: tanggal 21 Januari sampai dengan 20 Februari dihitung 1 bulan.

Tanggal 10 Februari masih dihitung bulan pertama, karena periode bulan pertama adalah 21 Januari sampai 20 Februari 2015. Berdasarkan hitungan tersebut bunga dikenakan sebesar $1 \times 2\% = 2\%$.

2. Kemungkinan kerumitan kedua adalah bahwa bunga dihitung sejak lewat jatuh tempo (tanggal jatuh tempo ditambah 1 hari) sampai dengan 30 (tiga puluh) hari. Ilustrasi berikut menunjukkan kerumitan yang ditimbulkan.

- a. Jika jatuh tempo tanggal 30

Januari 2015, maka kemungkinan pengenaan bunga adalah:

- 1) Bulan pertama adalah 31 Januari sampai 28 Februari 2015, sedangkan penghitungan bulan kedua adalah 1 Maret sampai dengan 30 Maret 2015.
- 2) Bulan pertama adalah 31 Januari sampai 1 Maret 2015, sedangkan penghitungan bulan kedua adalah 2 Maret sampai 31 Maret 2015 (periode 30 (tiga puluh) harian per bulan), dan seterusnya.

Jika importir melakukan pembayaran pada tanggal 1 Maret 2015, maka berdasarkan pendapat pertama (hitungan a.1) mengenakan bunga $2 \times 2\% = 4\%$, sedangkan pendapat kedua (hitungan a.2) mengenakan $3 \times 2\% = 6\%$.

- b. Jika jatuh tempo tanggal 31 Januari 2015, maka kemungkinan pengenaan bunga adalah :

- 1) Bulan pertama adalah 1 Februari sampai 28 Februari 2015, sedangkan bulan kedua adalah 1 Maret sampai 30 Maret 2015.
- 2) Bulan pertama adalah 1 Februari sampai 2 Maret 2015, sedangkan bulan kedua adalah 3 Maret sampai 1 April 2015 (periode 30 (tiga puluh) harian per bulan), dan seterusnya.

Jika importir melakukan pembayaran pada tanggal 1 Maret 2015 maka pendapat pertama (hitungan b.1) mengenakan bunga $2 \times 2\% = 4\%$, sedangkan pendapat kedua (hitungan b.2) mengenakan $1 \times 2\% = 2\%$.

- c. Jika jatuh tempo tanggal 29 Januari 2015, maka kemungkinan perhitungan pengenaan bunga adalah :

- 1) Bulan pertama adalah 30 Januari sampai 28 Februari 2015, bulan kedua adalah 1 Maret sampai 28 Maret 2015, bulan ketiga adalah 29 Maret sampai 28 April 2015, demikian seterusnya
- 2) Bulan pertama adalah 30 Januari sampai 28 Februari 2015, bulan kedua adalah 1 Maret sampai 30 Maret 2015, bulan ketiga adalah 31 Maret sampai 29 April 2015, (periode 30 (tiga puluh) harian per bulan), demikian seterusnya.

Jika importir membayar pada tanggal 29 Maret 2015, maka pendapat pertama (hitungan c.1) mengenakan bunga $3 \times 2\% = 6\%$, sedangkan menurut pendapat kedua (c.2) mengenakan $2 \times 2\% = 4\%$.

- d. Senada dengan ilustrasi di atas, jika perhitungan tersebut terjadi pada tahun kabisat maka :

- 1) jika jatuh tempo penetapan adalah tanggal 30 Januari 2016, maka kemungkinan pengenaan bunga jika pembayaran dilakukan pada tanggal 30 April 2016 adalah $3 \times 2\% = 6\%$ dan $4 \times 2\% = 8\%$.
- 2) jika jatuh tempo penetapan adalah tanggal 31 Januari 2016, maka perhitungan pengenaan bunga jika pembayaran dilakukan pada tanggal 1 Maret 2016 adalah $2 \times 2\% = 4\%$ dan $1 \times 2\% = 2\%$.

3) jika jatuh tempo penetapan adalah 29 Januari 2016, maka perhitungan pengenaan bunga jika pembayaran dilakukan pada tanggal 29 Maret 2016 adalah $3 \times 2\% = 6\%$ dan $2 \times 2\% = 4\%$.

e. Klausul pada Undang-undang Kepabeanan bahwa pengenaan bunga dihitung sejak tanggal jatuh tempo dan dikenakan atas pembayaran yang dilakukan melewati jatuh tempo, berpotensi menimbulkan kerumitan lain. Hal itu berarti bunga atas keterlambatan pembayaran dihitung sejak jatuh tempo. Sedangkan dalam penerapannya berdasarkan ketentuan PMK Nomor 111/PMK.04/2013, bunga atas keterlambatan mulai dihitung sejak satu hari setelah jatuh tempo.

Perbedaan pendapat tentang cara memahami periode bunga dapat terjadi pada pejabat DJBC sendiri dan dapat juga pada aparat pemeriksa seperti Inspektorat Jenderal ataupun Badan Pemeriksa Keuangan maupun hakim jika diajukan banding di Pengadilan Pajak.

Sebagai penyelesaian atas kerumitan tersebut, penulis berpendapat bahwa:

1. Perhitungan satu bulan adalah dimulai tanggal 1 sampai dengan tanggal terakhir bulan tersebut. Misalnya bulan Januari adalah tanggal 1 sampai 31, sementara Februari adalah tanggal 1 sampai 28 atau tanggal 29 (jika tahun kabisat), dan Maret adalah tanggal 1 sampai 31, demikian seterusnya.
2. Jika surat penetapan jatuh tempo

pada tanggal 20 Januari, maka satu bulan yang pertama adalah tanggal 21 Januari sampai 20 Februari. Sedangkan bulan kedua dimulai 21 Februari sampai 20 Maret, dan seterusnya.

3. Jika surat penetapan jatuh tempo tanggal 30 Januari, maka satu bulan yang pertama adalah tanggal 31 Januari sampai 28 Februari atau 29 Februari (jika tahun kabisat), bulan kedua dimulai 1 Maret sampai 30 Maret, bulan ketiga dimulai 31 Maret sampai 30 April, dan seterusnya.
4. Jika surat penetapan jatuh tempo 28 Januari, maka satu bulan yang pertama adalah tanggal 29 Januari sampai 28 Februari, sementara untuk bulan berikutnya:

- a) Jika tahun kabisat maka bulan kedua dimulai 29 Februari sampai 28 Maret, bulan ketiga dimulai 29 Maret sampai 28 April, dan seterusnya.
- b) Jika bukan tahun kabisat maka bulan kedua dimulai 1 Maret sampai dengan 28 Maret, bulan ketiga dimulai 29 Maret sampai 28 April, dan seterusnya.

Ilustrasi perhitungan bunga dapat dilihat pada grafis 1.

Penutup

Berdasarkan pembahasan di atas, dapat disimpulkan bahwa:

- a. Bunga dikenakan kepada importir jika pembayaran kekurangan Bea Masuk dan Pajak Dalam Rangka Impor dilakukan setelah melewati tanggal jatuh tempo.
- b. Satu bulan dapat berumur antara 28 sampai 31 hari, sehingga umur satu bulan antara bulan yang satu dengan bulan yang lain tidak harus sama 30 hari.

c. Bagian dari bulan dihitung sebagai 1 bulan penuh tidak boleh dipahami sebagai bagian **nama bulan** dihitung sebagai bulan penuh.

Berkenaan dengan kemungkinan keadaan tersebut, disarankan agar setiap penerbitan peraturan yang mengatur tentang periode-periode waktu tertentu sebaiknya disertakan ilustrasi yang jelas, agar pembaca peraturan tidak mengalami kesulitan dalam menerapkannya.

Demikian semoga kerumitan dan perbedaan pendapat dalam memahami peraturan dapat teratasi dan tidak malah menimbulkan kerumitan baru.

Daftar Referensi:

1. Undang-undang nomor 17 tahun 2006 tentang perubahan Undang-Undang nomor 10 tahun 1995 tentang Kepabeanan.
2. PMK nomor 111/PMK.04/2013 tentang Tata Cara Penagihan Bea Masuk dan/atau Cukai.
3. PMK nomor 51/PMK.04/2008 tentang Tata Cara Penetapan tarif, nilai pabean, dan sanksi administrasi serta penetapan Direktur Jenderal Bea dan Cukai atau pejabat Bea dan Cukai.
4. PMK nomor 147/PMK.04/2009 tentang perubahan atas PMK nomor 51/PMK.04/2008 tentang Tata Cara Penetapan Tarif, Nilai Pabean, dan Sanksi Administrasi serta Penetapan Direktur Jenderal Bea dan Cukai atau Pejabat Bea dan Cukai.
5. PMK nomor 122/PMK.04/2011 tentang Perubahan Kedua Atas PMK nomor 51/PMK.04/2008 tentang Tata Cara Penetapan tarif, Nilai Pabean, dan Sanksi Administrasi serta Penetapan Direktur Jenderal Bea dan Cukai atau Pejabat Bea dan Cukai.

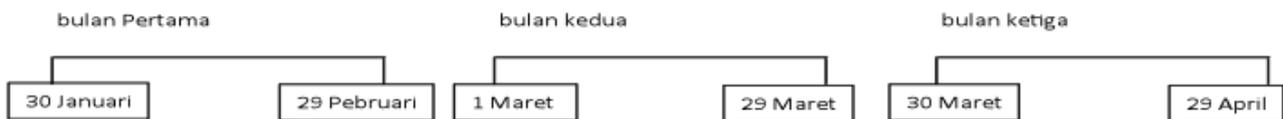
a. Jatuh Tempo 28 Januari (tahun kabisat)



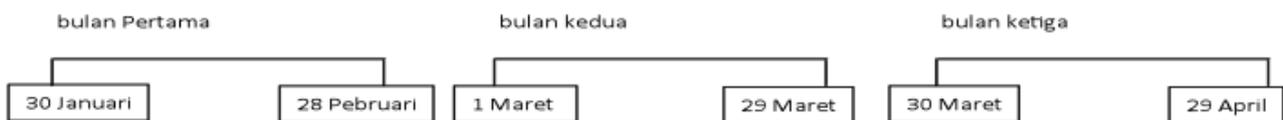
b. Jatuh Tempo 28 Januari (bukan tahun kabisat)



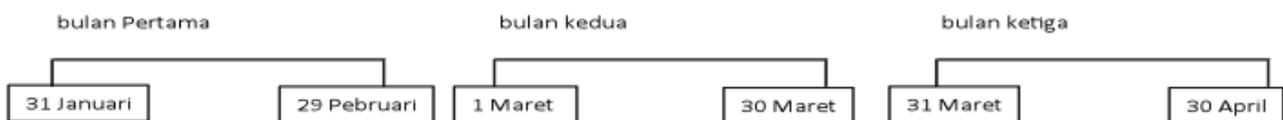
c. Jatuh Tempo 29 Januari (tahun kabisat)



d. Jatuh Tempo 29 Januari (bukan tahun kabisat)



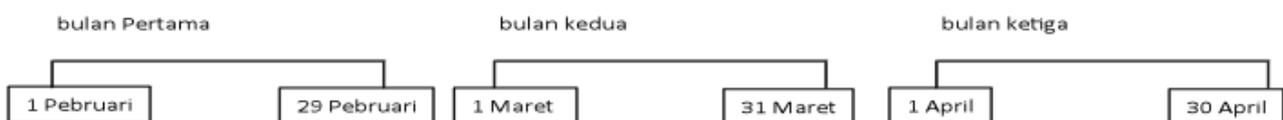
e. Jatuh Tempo 30 Januari (tahun kabisat)



f. Jatuh Tempo 30 Januari (bukan tahun kabisat)



g. Jatuh Tempo 31 Januari (tahun kabisat)



h. Jatuh Tempo 31 Januari (bukan tahun kabisat)



MENCEGAH KORUPSI DENGAN MEMBANGUN BUDAYA KEJUJURAN DAN ETIKA

Oleh: Daniel Pangaribuan
Widyaiswara Pusdiklat Pengembangan SDM

Abstraksi:

Pemimpin memiliki kapasitas dan peran penting dalam mencegah korupsi. Salah satu cara yang dapat ditempuh adalah dengan membangun budaya kejujuran dan etika pada organisasi yang dipimpinnya. Dalam membangun budaya kejujuran dan etika tersebut pemimpin memerlukan enam komponen budaya yaitu memberikan contoh, menciptakan lingkungan kerja yang positif, mendapatkan dan mempromosikan pegawai yang sesuai, melakukan pelatihan, melakukan konfirmasi, dan menegakkan disiplin anti korupsi.

Kata Kunci: kejujuran, etika, korupsi, contoh, lingkungan, promosi, pelatihan, konfirmasi, dan disiplin.

Pendahuluan

Korupsi merupakan penyalahgunaan wewenang yang diperoleh berdasarkan kepercayaan dari pemberi kewenangan. Kewenangan tersebut seharusnya dikelola dan dipertanggungjawabkan dan bukan digunakan untuk kepentingan diri sendiri atau orang lain. Penyalahgunaan kewenangan merupakan bentuk ketidakjujuran dalam melaksanakan tanggung jawab.

Menurut Arens et al (2012:356), korupsi adalah salah satu jenis *fraud*. *Fraud* adalah penipuan yang disengaja dengan maksud mengambil harta atau hak orang atau pihak lain. *Fraud* terdiri dari kecurangan laporan keuangan dan penggelapan aset. Korupsi dikategorikan sebagai penggelapan aset.

American Institute of Certified Public Accountants (AICPA) dalam Arens et al.(2012:366) telah menyusun pedoman untuk mencegah dan mendeteksi adanya *fraud*, yaitu:

1. Budaya kejujuran dan etika.
2. Tanggung jawab manajemen untuk mengevaluasi risiko *fraud*.
3. Komite audit.

Makalah ini hanya akan membahas peran dari budaya kejujuran dan etika. Budaya kejujuran dapat mencegah

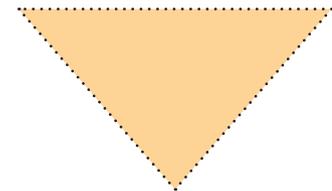
berbagai penyimpangan atau penyalahgunaan wewenang termasuk korupsi. Dalam hal ini budaya diartikan sebagai nilai yang sudah diterima oleh masyarakat umum. Budaya kejujuran berarti kejujuran diterima dan dipraktekkan sebagai kebiasaan. Untuk membangun budaya kejujuran dalam sebuah organisasi perlu dimulai dari pemimpinya. Selanjutnya perlu disusun kode perilaku sebagai standar bagi seluruh anggota organisasi.

Menurut Arens et al. (2012:366-368), terdapat enam elemen yang harus

dibangun untuk menciptakan budaya kejujuran dan etika yang bermanfaat untuk mencegah atau mengurangi terjadinya korupsi. Keenam elemen tersebut terdiri dari:

1. Memberikan contoh atau *tone of the top*.
2. Menciptakan lingkungan kerja yang positif.
3. Mendapatkan dan mempromosikan pegawai yang sesuai.
4. Memberikan pelatihan.
5. Melakukan konfirmasi.
6. Membangun disiplin.

Contoh Unsur Kode Perilaku



Tabel 1

Unsur-Unsur Kode Perilaku	Penjelasan
Kode perilaku organisasi	Organisasi dan pegawai selalu mematuhi hukum dan peraturan. Semua bisnis dioperasikan di atas standar yang ditetapkan undang-undang.
Perilaku pegawai yang umum	Organisasi mengharapkan pegawai berperilaku sesuai dengan kebiasaan pegawai yang baik dan tidak berperilaku tidak profesional seperti minum alkohol dan berjudi pada saat kerja.
Konflik kepentingan	Organisasi mengharapkan para pegawainya untuk melaksanakan tugasnya dengan kesadaran, kejujuran dan untuk kepentingan organisasi dan tidak menggunakan posisi dan pengetahuannya untuk kepentingan pribadi.
Kegiatan diluar, pekerjaan dan jabatan direktur	Semua pegawai bertanggung jawab menjalin hubungan yang baik dengan masyarakat. Pegawai mencegah kegiatan di luar organisasi yang menghabiskan waktunya atau menimbulkan konflik kepentingan.
Hubungan dengan klien dan pemasok	Pegawai harus menghindari investasi pada organisasi lain yang memiliki hubungan kontrak dengan organisasi.
Hadiah, hiburan, dan kebaikan hati	Pegawai tidak menerima hadiah, fasilitas hiburan, atau kebaikan hati yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan dari perusahaan lain yang berbisnis dengan organisasi.
Kickbacks dan komisi rahasia	Pegawai tidak akan menerima kompensasi dalam bentuk apapun, kecuali yang diperbolehkan dalam kebijakan remunerasi.
Dana organisasi dan aset lainnya	Pegawai yang memiliki akses pada dana organisasi harus mengikuti prosedur pencatatan, pengelolaan, dan perlindungan uang.
Catatan dan komunikasi organisasi	Pegawai yang bertanggung jawab tentang akuntansi dan pencatatan tidak boleh salah mencatat dan melaporkan pada pihak internal atau eksternal.
Berhubungan dengan orang dan organisasi luar	Pegawai harus menjaga dan memisahkan peranan pribadi dari posisinya dalam organisasi ketika berkomunikasi tentang yang tidak berkaitan dengan bisnis organisasi.
Komunikasi yang cepat	Semua pegawai harus mengusahakan komunikasi yang lengkap, akurat dan tepat waktu kepada pelanggan, supplier, pemerintah, publik, dan lainnya dalam perusahaan.
Privasi dan kerahasiaan	Jika menangani informasi keuangan dan pribadi pelanggan dan lainnya yang berkaitan dengan perusahaan, pegawai hanya menjaga informasi yang penting bagi perusahaan. Akses internal untuk mendapatkan informasi tersebut dibatasi pada orang yang berkepentingan.

Sumber: *CPA's Handbook of Fraud and Commercial Crime Prevention*, dalam Arens et al., 2012:367.

Masing masing elemen tersebut selanjutnya akan dibahas pada penjelasan di bawah ini.

Pemimpin yang Memberikan Contoh atau *Tone at The Top*

Salah satu fungsi kepemimpinan adalah memberikan motivasi. Pemberian motivasi yang efektif dapat dilakukan dengan cara memberikan contoh.

Contoh atau *tone at the top* atau nada/sinyal atau pesan dari pimpinan tentang kejujuran atau bersih dari korupsi tersebut harus bisa ditangkap oleh para pejabat dan pegawai di bawahnya. Sinyal kejujuran tersebut akan lebih efektif apabila pimpinan dan para pejabat serta pegawai lainnya memiliki frekuensi yang sama.

Salah satu bentuk contoh yang dapat diberikan pimpinan adalah dengan hidup sederhana. Misalnya, pimpinan tinggal di rumah yang tidak mewah, menggunakan kendaraan dan pakaian yang tidak mewah, berbicara dengan nada yang sederhana. Tentunya pesan yang disampaikan harus didasari kejujuran.

Dengan cara yang sama para Pegawai Negeri Sipil (PNS) juga dapat menyampaikan pesan kepada masyarakat bahwa dirinya tidak korupsi dengan berpenampilan sederhana.

Kejujuran dan integritas yang sudah dicontohkan oleh pimpinan tersebut menjadi dasar dari penyusunan kode perilaku bagi seluruh anggota organisasi. Contoh unsur kode perilaku seperti Tabel 1.

Menciptakan Lingkungan Kerja yang Positif

Kejahatan biasanya muncul bila didukung oleh kondisi yang kurang baik. Sebaliknya kondisi atau persepsi yang baik tentang lingkungan di sekitarnya akan menghasilkan perbuatan yang baik juga. Seorang pegawai yang mempersepsikan lingkungan kerjanya baik, cenderung akan berperilaku baik dan mendorong kinerja yang baik pula. Kinerja yang baik selanjutnya akan mendapatkan remunerasi yang lebih baik.

Lingkungan kerja yang positif menjadi kebutuhan bagi pejabat dan pegawai untuk mendukung pekerjaan dan kebutuhan pribadi. Dalam satu hari, delapan jam lebih waktu pegawai ada di kantor. Jam kantor tersebut merupakan bagian waktu terpenting dari dua puluh empat jam dalam satu hari kehidupan manusia.

Lingkungan kerja yang positif antara lain dapat berupa lingkungan fisik kantor seperti penataan ruangan dan pencahayaan. Lingkungan lainnya adalah hubungan yang saling mendukung sesama pegawai. Hubungan formal dapat ditingkatkan kualitasnya melalui komunikasi informal seperti melakukan olah raga bersama atau wisata bersama.

Lingkungan kerja yang positif ini akan mempermudah pimpinan menerapkan kode perilaku, termasuk perilaku anti korupsi. Contoh anti korupsi yang diberikan oleh pimpinan dan didukung oleh lingkungan kerja yang positif akan memudahkan pegawai untuk berperilaku anti korupsi pada organisasi.

Mendapatkan dan Mempromosikan Pegawai yang Sesuai

Salah satu prinsip penting dalam manajemen sumber daya manusia adalah *"The right man on the right place"*. Untuk mendapatkan pejabat dan pegawai yang bebas dari korupsi, perludanya kebijakan skrining (*screening*) pegawai. Tujuan dari skrining ini adalah mengurangi kemungkinan organisasi mendapatkan/mengangkat atau mempromosikan pejabat atau pegawai yang memiliki tingkat kejujuran yang rendah terutama untuk menduduki posisi yang penting. Kebijakan tersebut dapat meliputi kebijakan tentang penilaian terhadap latar belakang pendidikan, pengalaman, karakter, dan integritas. Setelah pejabat/pegawai tersebut diterima, evaluasi dilakukan terhadap kesesuaian antara perilaku dengan nilai organisasi dan ketaatan terhadap kode perilaku.

Sehubungan dengan kondisi korupsi dan akibatnya yang meluas di Indonesia, perlu adanya kebijakan yang lebih tegas dalam penerimaan PNS yang berpihak kepada calon pegawai yang anti korupsi. Seleksi harus mendahulukan calon PNS yang lebih jujur dari pada yang lebih pandai tetapi kurang jujur.

Dalam hubungannya dengan promosi menjadi pejabat, proses seleksi dilakukan lebih ketat lagi karena semakin tinggi jabatan seseorang kewenangan yang dimilikinya juga semakin besar.

Besar kecilnya korupsi dalam suatu organisasi sangat tergantung pada pimpinan tertinggi pada lembaga tersebut. Pimpinan yang anti korupsi akan memilih para pejabat di bawahnya yang anti korupsi juga. Dengan demikian pembentukan organisasi yang bebas korupsi akan lebih mudah.

Untuk jabatan Pimpinan Tinggi, Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara pasal 19 ayat (3) mengatakan bahwa untuk setiap Jabatan Pimpinan Tinggi ditetapkan

Salah satu fungsi kepemimpinan adalah memberikan motivasi. Pemberian motivasi yang efektif dapat dilakukan dengan cara memberikan contoh.



.....

Salah satu fungsi kepemimpinan adalah memberikan motivasi. Pemberian motivasi yang efektif dapat dilakukan dengan cara memberikan contoh.

syarat kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan pelatihan, rekam jejak jabatan dan integritas, serta persyaratan lain yang dibutuhkan.

Beberapa kementerian dan lembaga termasuk pemerintah daerah yang berniat menciptakan organisasi yang bebas korupsi, sudah melakukan pelelangan jabatan untuk mendapatkan pejabat yang kompeten dan anti korupsi.

Pelatihan

Pelatihan bertujuan untuk meningkatkan kompetensi pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi. Pelatihan dapat dibagi kedalam dua kategori yaitu *hard skill* dan *soft skill*. Jenis pelatihan yang sesuai untuk pencegahan korupsi adalah *soft skill*. Bentuk pelatihan lainnya adalah *on the job training, coaching, and mentoring*.

Sehubungan dengan pencegahan korupsi, Pusat Pendidikan dan Pelatihan Sumber Daya Manusia (PPSDM) Kementerian Keuangan telah menyelenggarakan pelatihan prajabatan dengan pendekatan *soft skill*. Pelatihan ini bertujuan menyiapkan calon PNS menjadi pegawai yang akuntabel dan anti korupsi yaitu yang memiliki kemauan untuk mengerjakan tugasnya sesuai dengan ketentuan dan dapat mengerjakannya dengan lebih baik, memiliki etika dalam menjalankan tugas, memiliki jiwa nasionalisme dan anti korupsi. Pelatihan ini dilanjutkan dengan aktualisasi di tempat kerjanya dengan bimbingan *coach* dan *mentor*.

Pelatihan ini perlu dilanjutkan untuk para pejabat dan pegawai yang

belum mendapatkannya sehingga pegawai baru dan pegawai lama memiliki persepsi yang sama tentang organisasi yang bebas korupsi.

Konfirmasi

Setelah pejabat dan pegawai bekerja, secara periodik perlu dilakukan konfirmasi untuk mengingatkan dan menguatkan kembali tentang tanggung jawabnya untuk mematuhi kode perilaku yang sudah ditetapkan. Dalam hal pencegahan korupsi, para pejabat dan pegawai dikonfirmasi tentang pemahaman dan keberhasilan aktualisasi anti korupsi pada tempat mereka bekerja.

Disiplin

Organisasi perlu meningkatkan disiplin dalam menerapkan kode perilaku. Para pejabat dan pegawai harus memahami tanggung jawab mereka apabila mereka gagal menerapkan kode perilaku. Dalam menegakkan disiplin ini para pejabat dan pegawai perlu diingatkan pentingnya penerapan kode perilaku dengan sungguh-sungguh. Salah satu bagian penting adalah kedisiplinan dalam menerapkan perilaku anti korupsi. Dalam menegakkan disiplin anti korupsi ini, setiap individu pejabat atau pegawai yang terindikasi korupsi harus diinventigasi sampai diketahui pihak yang bertanggung jawab dan disusul dengan pemberian sanksi yang setimpal. Pemberian sanksi ini perlu untuk menunjukkan kesungguhan pimpinan dalam menerapkan budaya

kejujuran dan etika untuk mencegah korupsi dalam organisasi.

Simpulan

Dalam menciptakan organisasi yang bebas dari korupsi, pemimpin terlebih dahulu memberikan contoh. Langkah selanjutnya adalah membangun suasana yang kondusif yang nyaman bagi seluruh pejabat dan pegawai. Pemilihan pejabat dibawahnya yang anti korupsi sangat penting, karena sebagian dari kewenangan pemimpin tersebut akan didelegasikan kepada mereka. Dengan adanya pejabat pendukung yang anti korupsi, tugas pemimpin semakin mudah. Untuk mempercepat terciptanya organisasi bebas korupsi, semua pejabat dan pegawai hendaknya memperoleh pelatihan yang cukup tentang anti korupsi. Kondisi yang sudah dibangun tersebut selanjutnya dipelihara dengan konfirmasi dan dijaga dengan disiplin.

Daftar Pustaka

- Arens Alvin A., Randal J. Elder, Mark S. Beasley. 2012. *Auditing and Assurance Services* Fourteenth Edition. Pearson Education Limited. England.
- Schermerhorn, John R., Jr. 2012. *Introduction to Management*. Twelfth Edition. John Wiley & Sons.
- Undang-Undang RI Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.

TIPS BAGI PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN DALAM PENGADAAN PEKERJAAN KONSTRUKSI

Oleh: Kuwat Slamet

(Kabid Pengelolaan Tes Terpadu, Pusdiklat PSDM, BPPK
dan Calon Dosen PKN STAN)

Abstrak

Memasuki tahun anggaran baru, terkadang masih ditemui beberapa kegiatan pekerjaan konstruksi tahun lalu yang masih berlangsung. Seperti, pembangunan gedung baru atau renovasi bangunan kantor. Para pekerja proyek tersebut masih sibuk berlalu-lalang membawa bahan baku, sibuk mengerjakan penyelesaian kegiatan, dan sebagainya. Berbagai jenis bahan baku pun nampak teronggok di beberapa tempat menandakan proyek masih dalam pengerjaan. Ada proyek terlihat sudah hampir selesai dan ada pula proyek yang mungkin baru “setengah jadi”. Kondisi seperti ini sering terjadi di banyak satuan kerja (satker). Lantas, apakah penyebab hal ini terjadinya? Siapakah yang harus bertanggung jawab? Apakah Kontraktor, Panitia Pengadaan, Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), atau Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)?

Kata kunci: penetapan pejabat, keterlambatan pembayaran, pengenaan bunga, ilustrasi penghitungan bunga.

Tulisan ini tidak dimaksud untuk membahas pihak mana yang salah. Terlalu kompleks bila kita membahas siapa yang salah dan apa penyebabnya serta mengapa hal tersebut bisa terjadi. Biarlah hal ini menjadi ranah tugas dari unit audit internal masing-masing satker tersebut, seperti Inspektorat dan Inspektorat Jenderal. Aparat Pengawasan Internal Pemerintah atau APIP ini memang mempunyai tugas melakukan pengawasan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya.

Sesuai judul di atas, tulisan ini lebih ditujukan untuk memberi masukan kepada siapapun pegawai pemerintah yang ditugaskan sebagai PPK, baik karena jabatan yang melekat pada dirinya ataupun karena ia mendapat penunjukkan dari pejabat atasannya. Masukan inipun hanya pada kegiatan yang berkaitan dengan pekerjaan konstruksi, yaitu jenis pengadaan yang menuntut *extra effort* dari diri PPK bila ia tidak menghendaki proyeknya mangkrak karena faktor apapun.

Seperti tertera dalam berbagai peraturan tentang pengadaan barang/jasa pemerintah (terakhir adalah Perpres Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Peraturan Presiden

Nomor 54 Tahun 2010), PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa. Kata pelaksanaan dimaksudkan bahwa dari berbagai proses kegiatan yang dilakukan dalam pengadaan barang/jasa pemerintah maka tahap pelaksanaanlah yang menjadi tanggung jawab PPK. Tahap lainnya, seperti tahap pemilihan penyedia barang/jasa pemerintah, menjadi tanggung jawab Unit Layanan Pengadaan (ULP) atau Pejabat Pengadaan.

Berikut ini adalah enam tips yang dapat penulis sajikan.

Tips #1: Disiplin terhadap Jadwal

PPK harus disiplin dengan jadwal rencana pengadaan yang sudah ia tetapkan sebelumnya. Ia harus berkoordinasi dengan Unit Layanan Pengadaan (ULP) terkait dengan proses pelaksanaan pemilihan penyedia, khususnya dalam hal persiapan pengadaan, penetapan spesifikasi teknis, penetapan harga perkiraan sendiri (HPS), dan rancangan kontrak. Hal ini dimaksudkan agar tidak ada perbedaan pandangan antara apa yang dimaksudkan oleh PPK dengan pihak ULP yang dapat mengakibatkan proses pengadaan menjadi tertunda. Seperti diketahui bahwa bilamana diperlukan maka ULP dapat mengusulkan perubahan HPS dan/atau perubahan spesifikasi teknis pekerjaan kepada PPK. Penundaan proses pengadaan tentu saja akan berdampak pada tertundanya penetapan calon penyedia yang pada akhirnya berdampak pula pada tertundanya awal pelaksanaan pekerjaan konstruksi.

Kedisiplinan lainnya adalah kedisiplinan terhadap jadwal (rencana) pelaksanaan pekerjaan konstruksi (proyek) yang dilakukan oleh pemenang lelang. PPK harus meminta jadwal pelaksanaan pekerjaan konstruksi tersebut kepada penyedia (Kontraktor). Untuk pekerjaan konstruksi, umumnya Kontraktor akan menyusun jadwal pekerjaannya dalam bentuk kurva S, yaitu sebuah kurva yang menyerupai huruf

S yang menggambarkan tahap demi tahap pelaksanaan pekerjaan dari tahap perencanaan hingga tahap penyelesaian. Bila perlu, PPK bisa meminta penyedia untuk membuat jadwal pelaksanaan pekerjaannya tersebut dalam bentuk *Gantt Chart*, yaitu sebuah tabel yang menggambarkan tahap pekerjaan yang dipadukan dengan waktu. *Gantt Chart* dapat dibuat dalam rentang waktu harian dan mingguan.

Sesibuk apapun seorang PPK dengan tugas-tugasnya (baik sebagai PPK ataupun sebagai pejabat struktural), ia harus meluangkan diri untuk memantau progres pekerjaan konstruksi yang menjadi tanggung jawabnya melalui kurva S atau *Gantt Chart*. Ia bisa meminta bantuan staf untuk ikut memantau progres pekerjaan tersebut agar diketahui apakah telah sesuai dengan jadwal (*on the track*) atau tidak. Dengan asumsi bahwa waktu yang disediakan bagi penyedia untuk melaksanakan pekerjaan konstruksi sangat cukup, maka tidak ada alasan bagi penyedia untuk tidak menyelesaikan pekerjaan tepat waktu (baca: sesuai kontrak).

Tips #2: Teliti dalam Menetapkan HPS dan Rinciannya

Untuk mempercepat proses pelelangan (pemilihan penyedia), PPK harus menetapkan HPS sebaik dan sewajar mungkin, yaitu dikalkulasi secara keahlian dan berdasarkan data yang dapat dipertanggungjawabkan. HPS akan digunakan oleh ULP untuk:

1. menilai kewajaran penawaran

termasuk rinciannya;

2. menetapkan batas tertinggi penawaran yang sah;
3. menegosiasikan harga dalam Penunjukan Langsung dan Pengadaan Langsung;
4. menetapkan besaran nilai Jaminan Penawaran; dan
5. menetapkan besaran nilai Jaminan Pelaksanaan bagi penawaran yang nilainya lebih rendah dari 80% (delapan puluh persen) dari nilai HPS.

Umumnya, PPK menggunakan harga perkiraan yang dibuat oleh Konsultan Perencana (*Engineer's Estimate* atau EE) sebagai HPS atas pekerjaan konstruksi tersebut. Hal ini dipandang wajar mengingat latar belakang keilmuan PPK mungkin saja tidak berasal dari bidang teknik sipil atau sejenisnya. Namun demikian, sebelum PPK menggunakan EE sebagai HPS, ada baiknya PPK melakukan konsultasi intensif dengan pihak Konsultan Perencana untuk memastikan bahwa rincian dalam EE tersebut tidak ada yang menyalahi harga pasar, baik terlalu tinggi ataupun terlalu rendah.

Dampak awal yang akan terjadi bilamana HPS yang ditetapkan ternyata terlalu rendah adalah tidak adanya calon penyedia yang mendaftar dalam proses pelelangan. Akibatnya, ULP akan melakukan pelelangan ulang. Ini berarti, waktu dimulainya pelaksanaan

PPK harus disiplin dengan jadwal rencana pengadaan yang sudah ia tetapkan sebelumnya. Ia harus berkoordinasi dengan Unit Layanan Pengadaan (ULP) terkait dengan proses pelaksanaan pemilihan penyedia, khususnya dalam hal persiapan pengadaan, penetapan spesifikasi teknis, penetapan harga perkiraan sendiri (HPS), dan rancangan kontrak.

pekerjaan akan molor. Bayangkan bila setelah lelang ulangpun ternyata masih tidak ada calon penyedia yang mengikuti lelang, maka waktu yang “hilang” akibat proses pengulangan lelang tersebut akan semakin banyak. Oleh karena itu, tetapkanlah HPS sebaik dan sewajar mungkin. Proses pelelangan yang tepat waktu akan memberikan kesempatan yang cukup bagi penyedia pekerjaan konstruksi dalam melaksanakan pekerjaan nantinya.

Tips #3: Teliti dalam Penyusunan Dokumen Perjanjian (Rancangan Kontrak)

Rancangan kontrak merupakan dokumen yang menjadi bagian dari dokumen pengadaan, khususnya pada dokumen pemilihan (catatan: dokumen pengadaan terdiri dari dua dokumen, yaitu dokumen kualifikasi dan dokumen pemilihan). Apabila ULP telah menetapkan calon pemenang dalam proses pemilihan dan telah diterbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ), maka rancangan kontrak yang ada dalam dokumen pemilihan sebaiknya diteliti kembali sebelum digunakan sebagai dokumen perjanjian dengan pihak Kontraktor. Hal ini diamanatkan dalam Pasal 86 ayat (1) Perpres Nomor 70 Tahun 2012. Oleh karena itu, PPK sebaiknya membuat sendiri dokumen perjanjian agar ia mengetahui dengan persis isi perjanjian yang dibuatnya. Khusus pengadaan bernilai di atas seratus milyar rupiah, kontrak harus memperoleh pendapat ahli hukum kontrak sebelum ditandatangani.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam rancangan kontrak, antara lain perlu tidaknya pemberian uang muka kepada pihak penyedia, pola termin pembayaran, perubahan kontrak, dan pedoman pengoperasian dan perawatan. Sebagian besar penyedia berusaha mencari celah yang dapat dimanfaatkan untuk keuntungan dirinya. Mereka menggunakan isi kontrak sebagai dasar untuk mengajukan “hak” mereka, diantaranya pengajuan uang muka dan perubahan nilai kontrak atau addendum (bila dimungkinkan). Catatan: perubahan kontrak hanya berlaku untuk pekerjaan yang menggunakan Kontrak Harga Satuan atau bagian pekerjaan yang menggunakan harga satuan dari Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan (Pasal 87 ayat (1a) Perpres Nomor 70 Tahun 2012) dan yang disebabkan masalah administrasi sepanjang disepakati kedua belah pihak (Pasal 87 ayat (5) Perpres Nomor 70 Tahun 2012).

Berhati-hatilah bila penyedia pekerjaan konstruksi mengajukan uang muka. Pastikan bahwa mereka adalah Kontraktor yang kredibel. Hal ini untuk menghindari Kontraktor melarikan diri setelah menerima uang muka. Pastikan pula bahwa jaminan uang muka yang diberikan, baik yang dikeluarkan oleh bank ataupun perusahaan asuransi, adalah jaminan yang sah. Bila PPK tidak yakin dengan kredibilitas Kontraktor, maka sebaiknya tidak mencantumkan pasal tentang pemberian uang muka dalam kontrak.

Dalam hal disepakati adanya pembayaran uang muka, maka perlu

dinyatakan dalam kontrak bahwa uang muka akan dibayarkan dengan syarat penyedia memberikan Jaminan Uang Muka yang sah dan mengajukan Rencana Penggunaan Uang Muka. Nyatakan pula bahwa PPK berhak menolak pengajuan uang muka apabila Rencana Penggunaan Uang Muka dipandang tidak realistis dan/atau jaminan uang muka diragukan keabsahannya.

Selain itu, masukkan pasal yang mengatur tentang kewenangan PPK untuk menghentikan kontrak secara sepihak sebagaimana yang diatur dalam Pasal 93 Perpres Nomor 70 Tahun 2012. Hal ini untuk mempertegas kewenangan PPK bilamana nanti dalam pelaksanaan pekerjaan, pihak Kontraktor melakukan tindakan wanprestasi.

Tips #4: Lakukan Konfirmasi Terkait Jaminan Bank/ Asuransi

Jangan pernah langsung meyakini bahwa surat jaminan yang diberikan oleh pihak penyedia adalah surat jaminan yang sah. Saat ini banyak sekali pihak-pihak tidak bertanggung jawab yang memperjual-belian dokumen-dokumen aspal. Tidak sedikit pula penyedia barang/jasa memanfaatkan jasa ilegal tersebut. Oleh karena itu, sebaiknya PPK melakukan konfirmasi langsung kepada pihak penerbit surat jaminan, baik melalui telepon ataupun mendatanginya langsung. Dapatkan surat pernyataan keabsahan dari pihak bank atau asuransi yang bersangkutan.

Surat jaminan sangat diperlukan manakala pihak Kontraktor melakukan wanprestasi. Agar tidak timbul kerugian negara, maka PPK berhak mencairkan jaminan tersebut untuk disetorkan ke rekening kas negara sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Bila ternyata jaminan tersebut tidak dapat dicairkan maka PPK harus bersiap diri menghadapi rekomendasi “tidak menyenangkan” dari APIP pada saat mereka melakukan audit atas pelaksanaan pekerjaan tersebut.

Kontraktor yang memberikan

Berhati-hatilah bila penyedia pekerjaan konstruksi mengajukan uang muka. Pastikan bahwa mereka adalah Kontraktor yang kredibel. Hal ini untuk menghindari Kontraktor melarikan diri setelah menerima uang muka.



jaminan aspal mengindikasikan bahwa mereka memiliki itikad tidak baik dalam pelaksanaan pengadaan. Apapun alasannya, mereka telah melakukan tindakan yang melanggar hukum. Dalam hal ini, PPK harus bertindak tegas dengan membatalkan kontrak dan memasukan penyedia ke dalam daftar hitam meskipun pelaksanaan pekerjaan konstruksi menjadi tertunda.

Tips #5: Lakukan Pertemuan (*meeting*) Rutin dengan Pihak Terkait

Segera setelah SPPBJ ditandatangani, sambil menunggu proses pembuatan jaminan pelaksanaan oleh Kontraktor sebagai prasyarat ditandatanganinya kontrak, sebaiknya PPK meminta Konsultan Perencana, Konsultan Pengawas atau Manajemen Konstruksi, dan Kontraktor untuk melakukan rapat persiapan pelaksanaan pekerjaan (*kick-off meeting*). Semua pihak diminta untuk menghadirkan semua anggota yang terlibat dengan pelaksanaan pekerjaan tersebut. Biasanya, Kontraktor akan menghadirkan Manajer Proyek yang didampingi oleh tim pendukung. Jumlah tim pendukung bergantung pada jenis pekerjaan konstruksi yang dilaksanakan. Pada pekerjaan pembangunan gedung yang cukup besar, misalnya tim pendukung pekerjaan konstruksi sekurang-kurangnya terdiri dari tim struktur bangunan dan tim kelistrikan (*mechanical and electrical*). Selain pihak-pihak sebagaimana disebut di atas, PPK juga bisa menghadirkan Tim Teknis yang ditunjuk dan pegawai-pegawai yang ditetapkan sebagai Panitia/ Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP).

Agenda yang dibahas dalam rapat perdana ini adalah koordinasi awal antara Konsultan Perencana dan Konsultan Pengawas (atau Manajemen Konstruksi) dengan pihak Kontraktor yang difasilitasi oleh PPK. Hal-hal yang sebaiknya dibahas, sekurang-kurangnya adalah:

1. Penegasan agar semua pihak menjunjung tinggi integritas dan melakukan praktik-praktik sehat

Permasalahan klasik pada Kontraktor yang menjadi faktor utama keterlambatan adalah dana. Hal ini tentu tidak dapat dibenarkan mengingat salah satu persyaratan kualifikasi dalam pemilihan penyedia barang/jasa pemerintah adalah Kemampuan Dasar (KD), Sisa Kemampuan Paket (SKP), dan surat keterangan dukungan keuangan dari bank.

2. Target hasil akhir proyek (output). Untuk hal ini, berikan kesempatan kepada Konsultan Perencana untuk menjelaskan output yang diinginkan.
3. Batas akhir penyelesaian pekerjaan. Mintalah kepada Konsultan Pengawas atau Manajemen Konstruksi untuk melakukan tugasnya dengan baik. Selain itu, mintalah komitmen kepada Kontraktor untuk bisa menyelesaikan pekerjaan tepat waktu.
4. Penyelesaian sengketa pendapat yang terjadi diantara Konsultan Perencana, Konsultan Pengawas (atau Manajemen Konstruksi), dan Kontraktor harus dilakukan dalam sebuah rapat dan diinformasikan kepada PPK untuk dicarikan pemecahan masalahnya. Baik Konsultan Perencana maupun Konsultan Pengawas (atau Manajemen Konstruksi) dilarang mengambil keputusan yang terkait dengan perubahan pelaksanaan pekerjaan tanpa seizin PPK.
5. Kesepakatan tentang jadwal pelaksanaan rapat rutin untuk membahas perkembangan pelaksanaan pekerjaan konstruksi. (Sebaiknya, rapat rutin dilakukan minimal seminggu sekali.)

Dalam rapat rutin, agenda yang dibahas adalah mengenai perkembangan pelaksanaan pekerjaan dan kendala yang dihadapi selama proses pelaksanaan pekerjaan tersebut. PPK sebaiknya meluangkan waktu untuk hadir di rapat tersebut dan tidak diwakilkan. Bila

diketahui bahwa Kontraktor mengalami keterlambatan pekerjaan dibandingkan dengan jadwal rencana yang telah dibuatnya (hal ini bisa dilihat dari persentase capaian hasil pekerjaan) maka Kontraktor wajib menyampaikan alasan-alasan logis yang dapat diterima. Apabila terdapat kendala-kendala dalam pelaksanaan pekerjaan, PPK wajib mencari jalan keluar sesuai dengan kewenangan yang dimilikinya. Namun bila kendala tersebut terjadi didalam diri Kontraktor, misalkan kurangnya tenaga kerja, tidak tersedianya bahan baku yang cukup, dan sebagainya, maka PPK wajib memberikan teguran kepada Kontraktor.

Permasalahan klasik pada Kontraktor yang menjadi faktor utama keterlambatan adalah dana. Hal ini tentu tidak dapat dibenarkan mengingat salah satu persyaratan kualifikasi dalam pemilihan penyedia barang/jasa pemerintah adalah Kemampuan Dasar (KD), Sisa Kemampuan Paket (SKP), dan surat keterangan dukungan keuangan dari bank. Oleh karena itu, bila terdapat Kontraktor yang mengalami kekurangan pendanaan maka dapat disimpulkan bahwa Kontraktor tersebut telah melakukan pemalsuan data saat mengikuti proses pelelangan.

Teguran dapat diberikan secara lisan ataupun tertulis tergantung dari berat ringannya kelalaian yang dilakukan oleh Kontraktor. Bila diketahui kelalaian tersebut dapat berdampak pada target penyelesaian pekerjaan maka PPK sebaiknya memberikan teguran secara tertulis dan menyampaikan "ancaman" bahwa apabila teguran tertulis tersebut tidak ditindaklanjuti dan berulang

hingga sebanyak tiga kali maka PPK akan membatalkan kontrak sesuai dengan klausul yang tertera dalam surat perjanjian (kontrak).

Mengacu Pasal 93 ayat (1) Perpres 4 Tahun 2015, maka apabila berdasarkan penelitian PPK, Kontraktor diperkirakan tidak akan dapat menyelesaikan pekerjaannya pada akhir masa kontrak ataupun setelah diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan tersebut, sebaiknya PPK jangan ragu untuk melakukan tindakan tegas berupa pemutusan kontrak secara sepihak. Jangan lupa, bila hal ini dilakukan maka langkah selanjutnya yang harus dilakukan PPK adalah mencairkan jaminan pelaksanaan, meminta pelunasan uang muka atau mencairkan jaminan uang muka, meminta Kontraktor membayar denda (apabila ada), dan memasukkan perusahaan Kontraktor dalam Daftar Hitam.

Tips #6: Jangan Kompromi dan Jangan Bertindak “Kreatif”

Jangan kompromi dengan Kontraktor khususnya bila kontrak berakhir menjelang akhir tahun kalender. Laporkan progres pelaksanaan pekerjaan konstruksi apa adanya saja, berapapun persentase penyelesaiannya. Bayarkan saja hak Kontraktor sejumlah nilai yang sesuai dengan persentase penyelesaian pekerjaan tersebut. Pada Perpres Nomor 70 Tahun 2012 memang diberikan kesempatan kepada Penyedia Barang/ Jasa untuk tetap melanjutkan pekerjaannya hingga 50 (lima puluh) hari sejak kontrak berakhir. Namun hal ini tidak menghilangkan kewajiban pembayaran denda keterlambatan.

Tidak perlu berempati kepada Kontraktor pada situasi seperti ini. Terlebih lagi bila selama berlangsungnya proses pelaksanaan pekerjaan, PPK sudah sangat kooperatif menjalankan tugasnya dengan selalu mengingatkan

Kontraktor terhadap kewajiban-kewajibannya. Jangan kompromi untuk membantu menaikkan persentase penyelesaian pekerjaan meskipun 0,1% pun! Ingat bahwa menaikkan persentase penyelesaian pekerjaan sama halnya dengan membiarkan negara membayar lebih besar kepada Kontraktor daripada yang seharusnya. Jangan goyah dengan alasan apapun, termasuk adanya persediaan bahan baku yang diletakkan oleh Kontraktor di dalam proyek (*materials on site*) karena ia ingin tetap melanjutkan pekerjaan hingga 50 (lima puluh) hari ke depan.

Juga jangan bertindak “kreatif” dengan niat baik ingin “menyelamatkan” proyek. Misalnya, dengan menerima sejumlah uang untuk disimpan di dalam brankas atau rekening bersama (*joint account*) sebagai pengganti jaminan pembayaran 100% dan selanjutnya Kontraktor meyakinkan PPK bahwa ia akan berusaha menyelesaikan proyek tersebut. Hal ini biasanya dilakukan oleh PPK dan Kontraktor karena mereka mengetahui bahwa di tahun anggaran berikutnya sudah tidak tersedia dana terkait pelaksanaan proyek tersebut dalam DIPA Satker. Seorang PPK yang “kreatif” akan berusaha “menyelamatkan” proyek. Ia ingin tetap dapat mewujudkan proyek tersebut hingga selesai (100%) karena tidak ingin dicap gagal karena proyek yang sedang dikerjakan tidak terselesaikan dan akhirnya mangkrak selamanya.

Dalam Perpres tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah maupun peraturan yang terkait dengan mekanisme pelaksanaan pembayaran melalui APBN **tidak pernah** diatur bahwa seorang PPK diperkenankan menerima jaminan pelaksanaan pekerjaan dalam bentuk uang tunai. Oleh karena itu, PPK yang “berani” melakukan hal ini tentu saja telah melanggar aturan yang ada. Sebagai konsekuensinya, bila hal ini diketahui oleh APIP maka ia harus bersedia menanggung akibatnya.

KURANG PAHAM TERHADAP MODE TAMPILAN PROYEKTOR LCD

Oleh: Rahmat Nugroho
Pranata Komputer pada Pusdiklat Pajak

Abstrak

Ada beberapa mode tampilan yang bisa digunakan dalam melakukan presentasi dengan Proyektor. Mode tampilan *duplicate* merupakan salah satu mode yang sering dipakai pada setiap presentasi. Mode tersebut merupakan *default setting* dan secara otomatis digunakan oleh sistem operasi Windows apabila sistem mendeteksi ada proyektor Liquid Crystal Display (LCD) yang masuk. Karena sifatnya yang otomatis itu, membuat para pengguna beranggapan hanya ada satu mode saja yang dapat dipakai. Jika terjadi demikian, mereka akan berpikir bahwa telah terjadi masalah teknis di antara laptop atau proyektor LCD. Untuk mengurangi kekurangpahaman pengguna pada mode tampilan saat ini, salah satu solusi yang dapat dilakukan adalah pengetahuan mengenai mode tampilan melalui *In House Training* atau sejenisnya.

Kata kunci: mode tampilan, presentasi, proyektor LCD

Memiliki sebuah kemampuan presentasi adalah salah satu faktor yang akan mengantarkan kita mencapai kesuksesan. Presentasi bisa dikatakan baik apabila presentasi itu ditata dengan baik pula. Dengan memanfaatkan alat bantu visual dan teknologi seperti *slide PowerPoint*, *mikrofon*, *laser pointer*, dan komponen multimedia yang lainnya. Dalam menggunakan alat bantu visual khususnya proyektor LCD, di Pusdiklat Pajak para pengguna dalam hal ini khususnya pegawai terbiasa hanya menggunakan satu mode tampilan, yaitu mode *duplicate*. Mode tersebut merupakan *default setting* pada sistem operasi Windows dan mode yang paling mudah dioperasikan. Padahal ada beberapa mode tampilan lain yang dapat dijadikan pilihan untuk membantu berjalannya presentasi. Kekurangpahaman terhadap mode tampilan ini, dampaknya akan membuat pengguna beranggapan adanya permasalahan teknis yang terjadi di antara laptop maupun proyektor LCD.

Pengertian dan Manfaat Presentasi

Susanto Herri (2015:50) berpendapat bahwa "Presentasi memiliki makna sebagai tindakan menginformasikan ide, gagasan, teori, dan produk dagang kepada sekelompok orang yang memiliki kepentingan yang sama yang tersusun

Kemampuan presentasi dan komunikasi secara umum sangat penting karena bisa memberikan begitu banyak kesempatan bagi kita untuk meningkatkan karier, talenta kepemimpinan, kemampuan, dan kepercayaan diri.

rapi, terencana, dan terukur”.

Secara sederhana presentasi bisa merupakan sebuah kegiatan komunikasi yang memiliki suatu tujuan tertentu. Pelaku atau orang yang melakukan presentasi disebut *presenter*. Kemampuan presentasi dan komunikasi secara umum sangat penting karena bisa memberikan begitu banyak kesempatan bagi kita untuk meningkatkan karier, talenta kepemimpinan, kemampuan, dan kepercayaan diri.

Proyektor LCD

Agar berhasil dalam membawakan presentasi, berbagai cara presentasi dibuat semenarik mungkin. Membuat sebuah presentasi yang menarik memang bukan pekerjaan yang mudah, tidak sedikit waktu, tenaga dan pikiran yang dikeluarkan. Setiap orang pasti berharap presentasi yang dibuat dapat menarik hati para audiens. Akan tetapi, apakah hal itu dapat menjamin keberhasilan suatu presentasi apabila alat pendukung dikesampingkan?

Kunci utama dari presentasi adalah membuat audiens terfokus dengan apa yang dipresentasikan sehingga pesan bisa disampaikan dengan baik. Audiens akan lebih mudah mengingat apa yang kita katakan dengan menunjukkan kepada mereka sesuatu. Karena itu, alat pendukung presentasi seperti slide *PowerPoint*, proyektor LCD, *mikrofon*

dan *laser pointer* menjadi peralatan yang amat penting.

Proyektor LCD merupakan salah satu alat bantu visual yang sering kita gunakan dalam presentasi. Dengan Proyektor LCD kita bisa menampilkan video, gambar, atau data dari komputer pada sebuah layar atau sesuatu dengan permukaan datar seperti tembok, dan lain sebagainya. Proyektor jenis ini merupakan jenis yang lebih modern dan merupakan teknologi yang dikembangkan dari jenis sebelumnya dengan fungsi sama yaitu Overhead Projector (OHP) karena pada OHP datanya masih berupa tulisan pada kertas bening.

Permasalahan pada Mode Tampilan

Sering kita alami, apabila sebuah laptop dihubungkan ke proyektor LCD, secara otomatis tampilan pada layar monitor laptop langsung akan persis sama dengan tampilan pada proyektor LCD. Apabila tidak tampil seperti demikian, kita bisa beranggapan bahwa laptop atau proyektor LCD yang kita pakai mengalami masalah teknis. Jika sudah berpegang teguh pada kebiasaan, kejadian seperti itu bisa menjadi masalah yang sangat besar bagi kita.

Berikut beberapa permasalahan tampilan yang sering kita alami:

1. Tampilan pada layar monitor laptop mati tetapi pada proyektor LCD

menyala;

2. Tampilan pada layar proyektor LCD mati tetapi pada monitor laptop menyala;
3. Tampilan pada layar monitor laptop atau pada proyektor LCD tidak maksimal;
4. Tampilan pada layar proyektor LCD tidak jelas (buram, dll);
5. Tidak terkoneksi ke proyektor LCD.

Apa yang dirasakan bila masalah tersebut kita alami?. Jika kita tidak mengetahui tentang mode-mode tampilan yang ada, kita akan mengalami kesulitan apabila presentasi yang telah dipersiapkan sebelumnya tidak dapat tayang dengan sempurna dikarenakan tampilan pada laptop dan proyektor LCD tidak sesuai kebiasaan. Agar kegiatan dapat berjalan sesuai dengan rencana, mungkin salah satu solusi yang dapat diambil adalah menghubungi orang yang dapat menangani masalah seperti itu. Yang menjadi pertanyaan, bagaimana jika orang yang dihubungi tidak dapat membantu?

Pada prinsipnya, sistem operasi *Windows* akan mendeteksi dan mengidentifikasi setiap monitor dan proyektor LCD yang tersambung dan menerapkan pengaturan video yang cocok untuk setiap tampilan. Di antara ke empat mode tampilan yang ada, mode *duplicate* merupakan *default setting* yang dipakai oleh sistem operasi *Windows*. Sehingga tidak heran apabila kita terbiasa menggunakan atau melihat mode *duplicate* disetiap presentasi yang dilaksanakan.

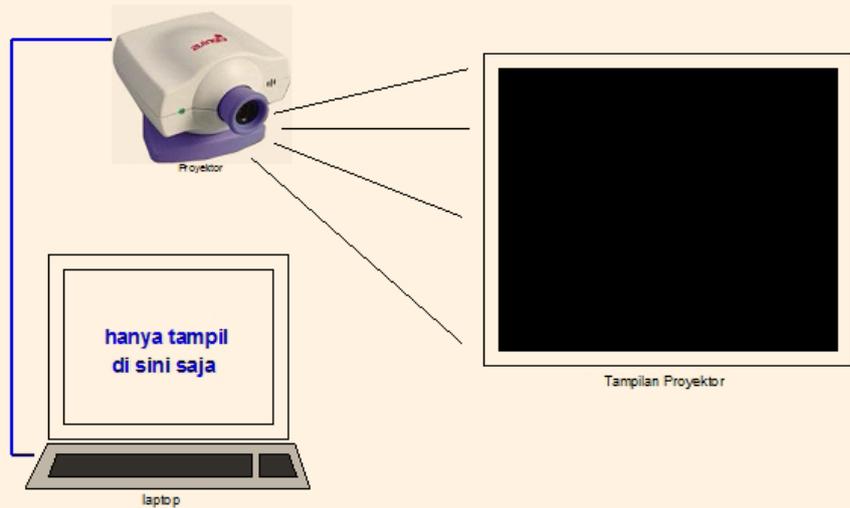
Salah satu penyebab tampilan tidak secara otomatis ke mode *duplicate* yaitu pengguna laptop sebelumnya menayangkan presentasinya menggunakan mode selain *duplicate*. Sehingga pada saat ada pengguna lain, sistem operasi *Windows* akan menggunakan mode tampilan yang terakhir dipakai.

Mode-Mode Tampilan Pada Windows

Sistem operasi *Windows* merupakan sistem operasi komputer yang banyak dipakai di Indonesia. Dan saat ini aplikasi presentasi yang biasa digunakan juga adalah salah satu produk dari *Microsoft* yaitu *Microsoft PowerPoint*. Cara kerja sistem operasi *Windows* secara *default* apabila mendeteksi proyektor LCD yang masuk, sistem akan memberikan beberapa pilihan mode tampilan yang bisa digunakan, di antaranya:

1. *Computer Only/PC Screen Only*

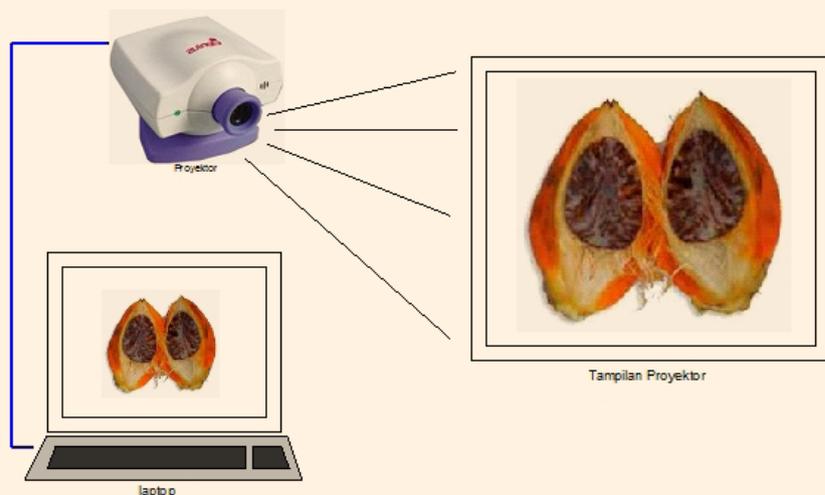
Pada mode ini, tampilan hanya akan muncul di layar laptop saja, sehingga seolah-olah laptop tidak terhubung dengan proyektor LCD. Berikut ilustrasi yang dapat menggambarkan mode *Computer Only/PC Screen Only*:



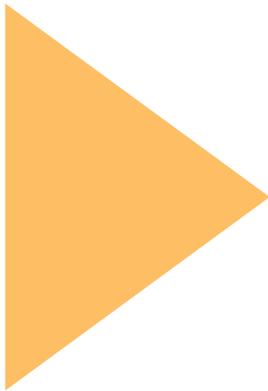
Gambar 1. Mode *Computer Only/PC Screen Only*

2. *Duplicate*

Pada mode ini, tampilan pada layar monitor akan sama dengan tampilan yang keluar dari proyektor LCD. Sehingga setiap kegiatan yang kita lakukan pada layar laptop akan ikut terlihat juga pada tampilan proyektor LCD. Biasanya pada mode ini, layar tampilan pada laptop akan mengecil akibat sinkronisasi ukuran resolusi antar laptop dan proyektor LCD. Berikut ilustrasi yang dapat menggambarkan mode *duplicate*:



Gambar 2. Mode *Duplicate*



3. *Computer Only/PC Screen Only*

Pada mode ini, tampilan pada layar monitor tidak akan sama dengan tampilan yang keluar dari proyektor LCD. Kita seakan-akan mempunyai dua layar tampilan dan masing-masing layar dapat menampilkan aplikasi yang berbeda-beda secara bersamaan. Sehingga pada mode ini setiap kegiatan yang dilakukan pada layar laptop tidak akan berpengaruh pada aplikasi yang dijalankan pada tampilan proyektor LCD. Berikut ilustrasi yang dapat menggambarkan mode *extend*:



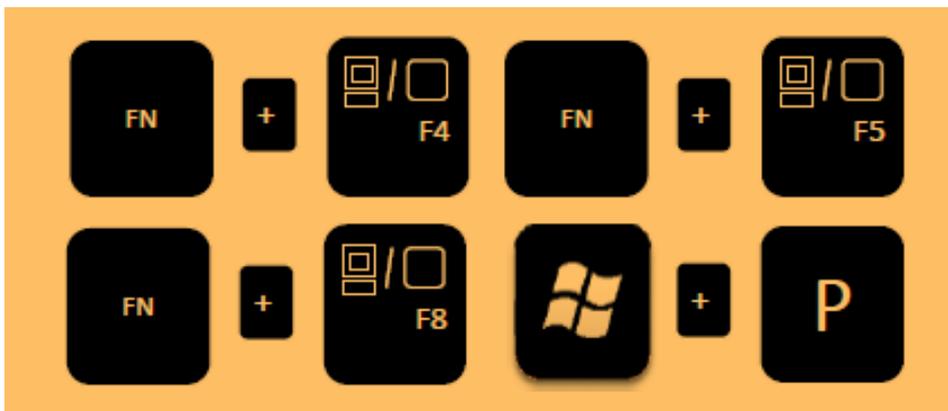
Gambar 3. Mode *Extend*

4. *Projector Only/Second Screen Only*

Pada mode ini, tampilan hanya akan muncul di layar proyektor LCD saja. Kita bisa menghemat daya baterai dengan mematikan layar laptop dan hanya menggunakan tampilan layar proyektor LCD saja. Berikut ilustrasi yang dapat



Gambar 4. Mode *Projector Only/Second Screen Only*



Gambar 5. Macam-macam kombinasi tombol pada laptop

Mengkoneksikan Tampilan ke Proyektor LCD

Untuk mengkoneksikan dan atau mengubah mode koneksi ke proyektor LCD, ada beberapa cara yang bisa dilakukan. Berikut cara-cara untuk mengkoneksikan laptop ke sebuah proyektor LCD pada sistem operasi *Windows*, di antaranya adalah sebagai berikut:

1. Menggunakan fungsi *Hotkey* pada *keyboard*
2. Menu *Accessories* (versi *Windows 7* ke bawah)
3. Menu *Personalize*
4. Menu *Graphics Software*

Dari keempat cara di atas, cara pertama adalah cara yang paling mudah dilakukan. Sebelum menggunakan cara ini, kita harus melihat terlebih dahulu *keyboard* laptop yang kita pakai karena setiap produsen laptop mempunyai kombinasi tombol yang berbeda. Berikut adalah contoh gambar kombinasi tombol untuk mengubah mode tampilan pada laptop yang berbeda.

Dari gambar di atas, kombinasi [Win]+[P] pada *keyboard* merupakan kombinasi tombol *default* yang disediakan sistem operasi *Windows* untuk mengkoneksikan atau mengubah mode tampilan antara laptop dengan proyektor LCD.

Kesimpulan

Sebagai kesimpulan, kemungkinan masih banyak di antara pengguna Proyektor LCD yang belum mengetahui keseluruhan mode tampilan yang ada pada sistem operasi *Windows*. Jika tampilan pada layar monitor laptop tidak sama dengan tampilan yang tertayang pada Proyektor LCD, maka mereka masih beranggapan bahwa ada masalah teknis yang terjadi di antara laptop atau proyektor LCD. Padahal akar permasalahan itu semua terdapat pada masalah kebiasaan dan penggunaan dari mode tampilan saja.

Presentasi dengan alat bantu visual proyektor LCD bisa siapa saja yang menggunakan, baik itu pegawai maupun non pegawai. Diharapkan pengetahuan terhadap mode-mode tampilan Proyektor LCD bisa dikenalkan melalui *In House Training* atau sejenisnya. Dengan begitu, para pengguna proyektor LCD bisa lebih mengerti terhadap fungsi dari setiap mode tampilan yang ada.

Daftar Pustaka

- Bonar Charles. 2007. *The Power Of Public Speaking "Kiat Sukses Berbicara di Depan Publik"*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Susanto Herri. 2015. *Communication Skills "Sukses Komunikasi, Presentasi dan Berkarier!"*. Yogyakarta: Deepublish.
- Multiple monitors: frequently asked questions. Diakses dari <http://windows.microsoft.com/en-us/windows-vista/multiple-monitors-frequently-asked-questions> pada tanggal 29 Januari 2016.

DANISWARA

OLEH: AGUS SUHARSONO
WIDYAISWARA PUSDIKLAT PAJAK



DANISWARA

Dewi Lokapala pada waktu yang sudah tiba melahirkan putra yang rupawan yang diberi nama Wisrawana. Ia melahirkan tanpa suami disampingnya karena Wisrawa sudah menyepi menjadi Resi di hutan atau wana Girijembangan. Penyendirian Resi Wisrawa untuk menghindari garis kehidupan anaknya yang akan mati dibunuh saudaranya.

Wisrawana tumbuh menjadi anak yang gagah, pandai, sopan, berbudi pekerti, dan rupawan sebagaimana yang diidam-idamkan ayah ibunya. Bahkan kehendak menjadi penguasa pada usia muda juga terwujud. Wisrawana dinobatkan menjadi raja Lokapala pada usia sangat muda, menggantikan tahta yang menjadi hak ayahnya yang memilih menjadi Resi. Ia berganti nama menjadi Danapati atau Danaraja. Bukan raja muda yang sembrono, Danaraja adalah raja muda yang mumpuni dalam segala kompetensi. Satu yang menjadi kekurangannya, ia belum mempunyai permaisuri. Belum lengkap mahkota dan singgasana tanpa

permaisuri. Ini yang menjadi kegelisahan ibunya. Beribu putri ia sodorkan, namun Wisrawana hanya tersenyum, kadang diam.

Hari-hari terakhir Wisrawana nampak termenung, sendirian, hilir mudik tanpa kata. Dewi Lokapala gelisah melihat putra tersayanginya, pasti ada masalah yang menganjal di hati. Sore di taman istana, Dewi Lokapala menghampiri Wisrawana yang sedang memandang kolam. Dalam diam ia jajaki hati putranya. Tahulah ia, putranya sedang kasmaran. Dewi Sukesi namanya, putri Kerajaan Alengka, anak Prabu Sumali.

Hati Wisrawana gelisah karena Dewi Sukesi membuat sayembara, hanya mau dinikahi oleh laki-laki yang menguasai ilmu *Sastrajendra Hayuningrat*, ilmu tingkat tinggi yang mampu mengubah takdir. Dewi Lokapala menenangkan hati Danaraja, karena ayahnya bertahun-tahun terakhir mendalami ilmu tertinggi itu. Bergegas Danaraja menuju Girijembangan, meminta ayahnya

melamar Dewi Sukesi. Resi Wisrawa menyanggupi, Prabu Sumali adalah teman seperguruannya. Namun hatinya ragu ilmu *Sastrajendra Hayuningrat* belum ia kuasai betul. Namun demi anak ia sanggupi.

Di istana Alengka Resi Wisrawa menyampaikan maksud hatinya, tentu saja Prabu Sumali yang berwujud raksasa sangat senang hatinya. Sahabat seperguruan yang terkenal pandai dan sakti mau melamar putrinya. Sebagai sahabat yang lama tidak bertemu mereka berdua bercengkerama. Pada kesempatan itu Prabu Sumali menanyakan apakah Resi Wisrawa siap memenuhi syarat Dewi Sukesi untuk *medar inti* dari ajaran *Sastrajendra Hayuningrat* yang sakti itu. Resi Wisrawa menjelaskan saripati ilmu itu, mendadak Prabu Sumali yang juga berilmu tinggi wujudnya berubah semula raksasa menjadi satria. Ilmu *Sastrajendra Hayuningrat* menunjukkan tuahnya. Melihat itu Dewi Sukesi sangat senang dan minta juga dijelaskan hakikat

ilmu *Sastrajendra Hayuningrat* di taman istana. Sesuai janjinya ia hanya akan dinikahi oleh laki-laki yang menguasai ilmu *Sastrajendra Hayuningrat*. Mungkin alam memang berhendak, Resi Wisrawa yang awalnya menolak akhirnya khilaf, Dewi Sukesu disunting diboyong ke Girijembangan.

Danaraja mendapat laporan bahwa Resi Wisrawa berhasil memboyong Dewi Sukesu, segera bergegas ke Girijembangan dengan hati berbunga-bunga. Betapa hancur hati Danaraja melihat kenyataan yang berbeda. Dewi Sukesu hanya mau dipersunting laki-laki yang menguasai ilmu *Sastrajendra Hayuningrat*, yaitu Resi Wisrawa, bukan Danaraja. Terbakar hati Danaraja, dan itu juga yang ia lakukan, meluapkan amarah dengan membakar dan memporakporandakan Pertapaan Girijembangan. Hati Resi Wisrawa gamang, dilawan itu anak yang disayang, tidak dilawan membuat kerusakan.

Resi Wisrawa menghampiri Danaraja putranya, bukannya luluh, makin berkobar hati Danaraja. Lupa segalanya mengamuk sejadi-jadinya. Namun kesaktian Danaraja jauh di bawah ayahandanya. Mudah Resi Wisrawa menghentikan Danaraja, meski hatinya terus bergolak. Dalam ketakberdayaan Danaraja minta ayahnya membunuhnya saja. Kini hati Resi Wisrawa tak tentu, mengapa semua ini terjadi. Alam beku, angin berhenti mengalir, dingin menyusup dua hati yang gelisah. Turunlah Batara Narada memecah keheningan hati ayah dan anak, dengan titahnya bahwa semua itu sudah suratan alam. Biarlah semua itu menjadi cermin manusia di masa mendatang. Danaraja menerima kenyataan, bakti kepada orang tua itu kewajiban, apapun yang terjadi, ihklaskan hati. Danaraja kembali ke Lokapala, mengurus negeri.

Perkawinan Resi Wisrawa dengan Dewi Sukesu membuahkan empat anak dengan tabiat yang beragam. Rahwana berwujud raksasa, sangat cerdas, kuat, dan ambisius. Kumbakarna berwujud raksasa

yang sangat besar, sakti, kuat dan sangat setia. Sarpakenaka, raksasa perempuan yang sakti dan tidak mampu menahan nafsu birahi. Wibisana, sakti, gagah, dan berhati bersih.

Meski mempersunting Dewi Sukesu dan berhak tahta Alengka, Resi Wisrawa memilih tetap menjadi pertapa di Girijembangan membesarkan keempat anaknya. Setelah Rahwana dirasa cukup besar, Prabu Sumali yang sudah berubah wujud menjadi manusia menyerahkan tahta kepada Rahwana. Alengka ditangan Rahwana berkembang sangat pesat, wilayahnya meluas, banyak kerajaan sekitar berhasil ditaklukkan. Rahwana sebagai putra Resi Wisrawa sangat cerdas dan sakti. Puncak kesaktiannya menjadikan ia berkepala sepuluh sehingga dijuluki Dasamuka. Belum puas dengan itu ia terus bertapa agar menjadi yang paling sakti, upayanya berhasil, dewa mengabdikan keinginannya, Rahwana tidak dapat mati dibunuh oleh manusia di dunia.

Namun, kehendak Rahwana yang tanpa batas mengganggu kedamaian dan keseimbangan alam. Melihat kesaktian Subali yang dapat hidup lagi dari kematian berkat ilmu Pancasona Aji, Rahwana berkehendak menguasai. Segala cara ia tempuh, awalnya menjadi murid yang setia, namun belakangan ia bersiasat. Mengatur rencana kematian gurunya, cara licik ditempuhnya, diadu domba dengan adik gurunya, Sugriwa. Bukan itu saja, rasa yang terlarang tidak bisa ia halang, tanpa pikir panjang, ia culik Dewi Sinta yang sedang terbuang di hutan. Ini adalah awal dari keruntuhan Alengka nantinya. Meski pada akhirnya dibantu Rama, Sugriwa berhasil membunuh Subali, Rahwana tidak menyesal, itu rencananya, ilmu Pancasona Aji berhasil ia curi diakhir hidup Subali.

Danaraja yang mempunyai budi pekerti bersih dan merasa sebagai kakak tertua dari empat saudara penguasa Alengka memberi nasehat agar Rahwana mengendalikan kehendak atas kesaktian,

kekuasaan, dan birahinya. Bukannya sadar Rahwana marah bukan kepalang diusirnya Danaraja. Rahwana bukanlah pemimpin yang dapat menerima masukan. Terusik dengan nasehat Danaraja, dicarinya seribu jalan untuk membalas. Putusan sudah ditetapkan Alengka menyerbu Lokapala, Danaraja meski sakti dan berbudi luhur bukanlah lawan sebanding adiknya Rahwana yang dengan mudah membunuhnya.

Dewi Lokapala sedih menatap wajah anak terkasihnya. Apa yang salah dengan dirinya, apa yang salah dengan anaknya, hingga semua ini terjadi. Ingatannya berputar puluhan tahun ke belakang. Waktu itu ia dan suaminya masih pasangan baru, sangat menginginkan mempunyai anak yang gagah, sakti, berkuasa, dan berbudi pekerti. Semua sudah terwujud dan apa yang sudah digariskan juga terjadi, anaknya akan mati oleh saudaranya sendiri. Pulu tak terkira hati Dewi Lokapala, alam memperlakukannya tidak adil, ia mengugat para dewa dengan kesedihan yang dalam. Turunlah Batara Narada di hadapannya, menyampaikan pesan kayangan bahwa ini sudah digariskan seperti janjinya puluhan tahun yang lalu. Tugas Danaraja di dunia sudah selesai, karena kebaikan selama di dunia, dewa memutuskan Danaraja diangkat menjadi dewa dengan gelar Widaiswara, maksud saya Daniswara.

Tidak ada yang salah dengan keinginan sang Dewi. Sebagai pewaris tahta kerajaan Lokapala

FAKTA UNIK PADA KAUM HAWA

OLEH: CYNDI NELLY

PELAKSANA PADA SEKRETARIAT BADAN

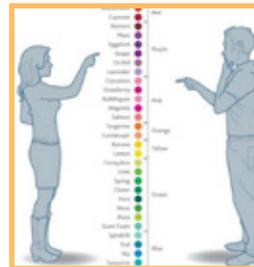
Sebuah buku berjudul “*Men Are from Mars, Women Are from Venus*” karya John Gray menceritakan seputar keunikan-keunikan yang berbeda antara pria dan wanita, mulai dari pemikiran, sifat, karakter, penampilan, kesehatan, bahkan kebiasaan sehari-hari. Pada edisi April ini, tepatnya tanggal 21 April, bangsa Indonesia memperingati Hari Kartini. Di Hari Kartini ini, kita akan sedikit mengenal sosok wanita dengan segudang keunikan dari segi tubuh dan kesehatan.

Wanita selalu menjadi misteri bagi pria dan bagi wanita itu sendiri. Studi tentang wanita telah dilakukan sejak ratusan tahun lalu. Wanita adalah makhluk yang unik. Berbeda dengan pria, tak hanya secara fisik, sifat, karakter, bahkan mekanisme organ, wanita memiliki keunikan tersendiri. Mungkin selama ini Anda menganggap bahwa mekanisme kerja organ wanita sama dengan pria. Ternyata tidak, wanita memiliki ciri khas dan keunikan tersendiri dalam mekanisme organnya. Benarkah seperti itu? Mari kita simak, 8 fakta unik seputar wanita.



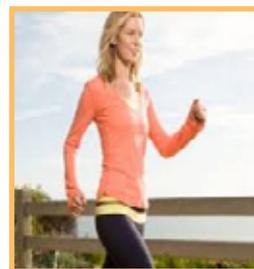
Wanita memiliki detak jantung lebih cepat daripada pria

Secara umum, detak jantung manusia normal berkisar antara 60 – 100 per menit. Perbedaan detak jantung antara satu orang dengan orang lain ini disebabkan salah satunya adalah karena faktor berat badan. Namun bagi wanita, sekalipun memiliki badan relatif kecil, **detak jantung** wanita normal lebih cepat daripada pria. Wanita normal memiliki kecepatan detak jantung antara 80 – 96 per menit. Sedangkan pria memiliki detak jantung antara 72 – 87 per menit. Itu artinya wanita memang memiliki detak jantung lebih cepat daripada pria. Apalagi ditambah wanita saat jatuh cinta, mungkin bisa lebih cepat lagi daripada biasanya. J



Wanita memiliki kemampuan indera penciuman dan penglihatan yang lebih baik daripada pria

Dengan kemampuan ini, wanita dapat membedakan berbagai jenis bebauan yang lebih banyak daripada kaum pria. Wanita juga dapat membedakan warna-warna tersier menjadi berbagai macam warna.



Wanita punya jaringan lemak khusus yang dapat membakar kalori dengan cepat

Wanita ternyata memiliki jaringan lemak khusus yang justru bermanfaat untuk dirinya. Fungsi lemak yang disebut dengan lemak coklat (brown fat) ini adalah menjaga agar tubuh tetap hangat dengan cara menyedot lemak berlebih di penjuru tubuh dan

menjadikannya ‘bahan bakar’ penghangat tubuh. Lemak coklat ini bisa terus bertambah jika wanita aktif berolahraga. Berarti tidak ada alasan lagi buat malas olahraga.



Wanita memiliki kecenderungan sebagai pendengar yang baik

Wanita menggunakan otak kanan dan kiri untuk mendengar. Sedangkan pria hanya menggunakan satu sisi otaknya yaitu sebelah kiri. Wajar bila wanita lebih bisa menjadi pendengar yang baik dibandingkan pria. Karena kelebihan ini pula, wanita menjadi lebih sensitif terhadap omongan-omongan lain dan lebih mudah tersulut emosinya.



Wanita memiliki kebiasaan menangis antara 30 hingga 64 dalam setahun

Wanita yang lebih sensitif dengan omongan-omongan yang didengarnya cenderung cepat tersulut emosinya. Dengan adanya kadar hormon prolactin yang lebih banyak daripada pria, wanita akan menangis sebagai salah satu cara bagaimana wanita meluapkan rasa emosinya terhadap hal-hal dan omongan yang tidak disukainya atau ketika merasa bersalah. Bahkan ketika menonton film atau membaca buku, tak jarang wanita meneteskan air mata karena terbawa dengan alur cerita.



Wanita memiliki kebiasaan berbicara lebih banyak daripada pria

Sudah bukan rahasia jika makhluk bernama wanita adalah makhluk paling cerewet di muka bumi ini. Menurut sebuah penelitian, kebanyakan wanita berbicara hingga 20.000 kalimat perhari. Sangat jauh perbedaannya

dengan pria yang hanya berbicara sebanyak 13.000 kalimat perhari. Maka tidak jarang, jika kita melihat 3 wanita berkumpul bisa mengeluarkan pembicaraan yang sangat ramai laksana pasar. Berbeda dengan pria, sekalipun ada 5 sampai 10 pria, suasana tetap tenang dan tidak banyak kegaduhan.



Wanita dilarang keras minum alkohol

Wanita bila sudah terlanjur minum alkohol akan lebih mudah kecanduan dan tentu saja akan lebih mudah mengalami berbagai penderitaan akibat kecanduan minum alkohol. Ditambah lagi organ dalam wanita lebih kompleks seperti payudara, rahim, sel telur yang dapat mengalami gangguan dengan adanya kebiasaan meminum alkohol.



Wanita memiliki usia hidup lebih lama daripada pria

Salah satu alasan tepat yang sudah menjadi rahasia umum adalah karena wanita lebih peduli terhadap kesehatan daripada pria. Dari gaya pola makan saja, wanita lebih berhati-hati daripada pria yang cenderung doyan makan apa saja yang penting kenyang. Efeknya kaum pria akan lebih mudah terkena penyakit yang bermuara dari **pola makan** seperti kolesterol, diabetes, obesitas, dan sebagainya. Wanita juga lebih lambat menua terbukti dari peneliti asal Jepang yang mengamati bahwa sel-sel dalam tubuh wanita bertugas membuat mereka awet muda dan melindunginya dari berbagai penyakit.

MENYISIPKAN DATA DARI MICROSOFT[©] EXCEL KE MICROSOFT[©] WORD

Oleh: Muhammad Fath K.

Pelaksana pada Sekretariat BPPK

Pekerjaan di kantor, tidak lepas dari penggunaan Microsoft Excel dan Microsoft Word. Kedua program ini bekerja saling melengkapi untuk memudahkan pekerjaan kita. Seringkali kita dihadapan pada pekerjaan di mana kita harus memindahkan data dari Microsoft Word ke Excel, dan begitu juga sebaliknya.

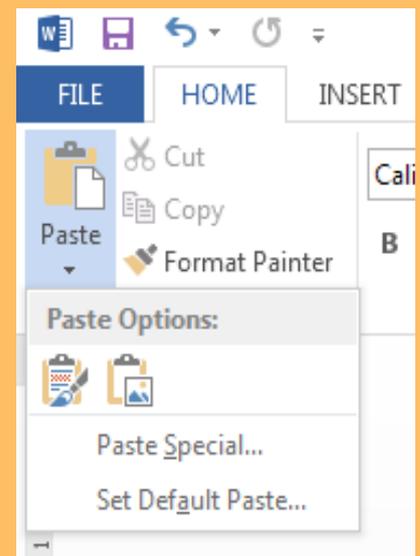
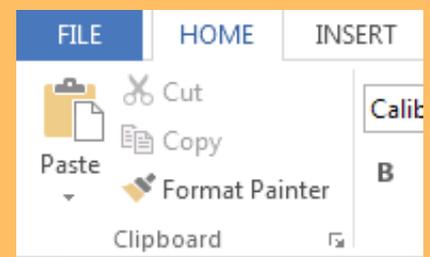
Dalam hal menyalin data dari Microsoft Word ke Excel, hal ini akan dapat dilakukan dengan mudah. Cukup melakukan *copy* dan *paste* selayaknya menyalin sesuatu. Lalu, bagaimana dengan menyalin dari Microsoft Excel ke Word? Mungkin yang terlintas adalah “tinggal *copas* aja kok”. Pemikiran ini tidaklah salah, akan tetapi, bagaimana jika data yang akan disalin, adalah data yang dapat berubah sewaktu-waktu. Hal ini tentu akan merepotkan ketika harus melakukan penyalinan data setiap kali data berubah.

Nah, berikut ada cara yang akan memudahkan jika ingin menyalin data dari Microsoft Excel ke Word:

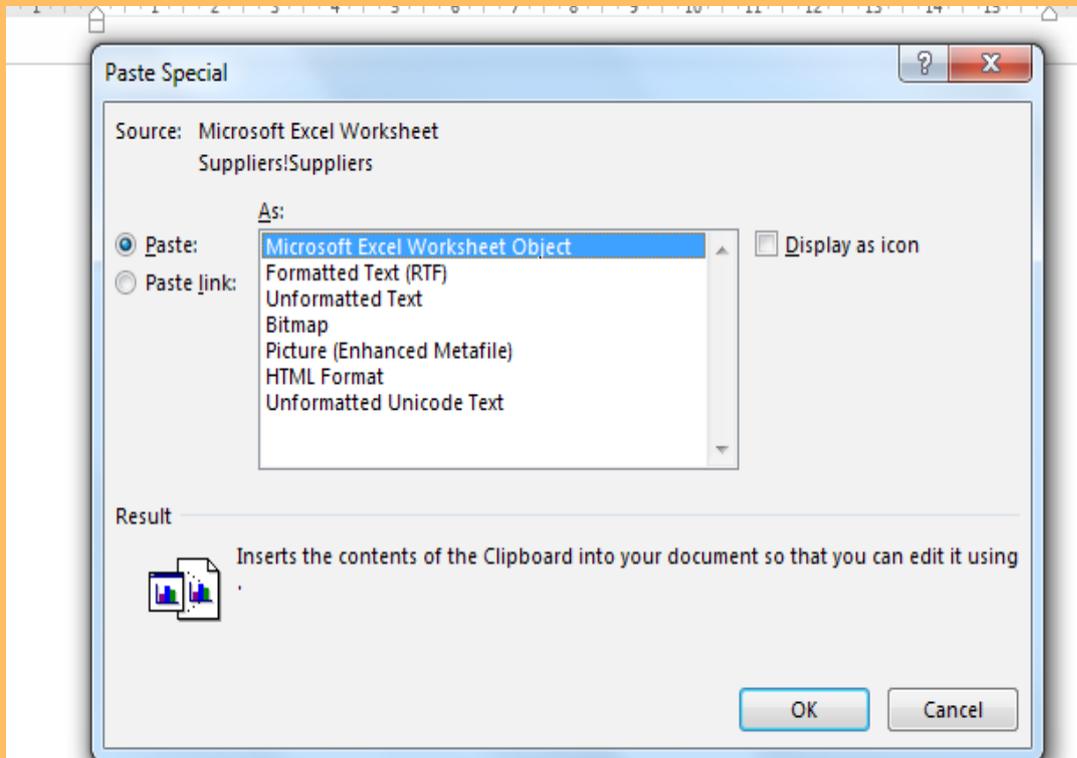
1. Siapkan file Microsoft Excel yang akan disalin ke dalam Microsoft Word. Pilih data yang akan disalin dengan melakukan click and drag pada lembar kerja Microsoft Excel.

	A	B	C	D	E
1	1	A	Jalan	Ahmad Yani 100	Jakarta
2	2	B	Jalan	Jenderal Sudirman 20	Jakarta
3	3	C	Jalan	Casablanca 120	Jakarta
4	4	D	Jalan	Gatot Subroto 320	Jakarta
5	5	E	Jalan	Urip Sumoharjo 23	Jakarta
6	6	F	Jalan	Ki Hajar Dewantara 40	Jakarta
7	7	G	Jalan	Minahasa 45	Jakarta
8	8	H	Jalan	Sulawesi 13	Jakarta
9	9	I	Jalan	Kota Lama 300	Jakarta
10	10	J	Jalan	Pondok Permai 90	Jakarta
11	11	K	Jalan	Suprpto 333	Jakarta
12	12	L	Jalan	Sumatra Raya 345	Jakarta
13	13	M	Jalan	Pasar Rebo 234	Jakarta
14	14	N	Jalan	Kemis Kliwon 98	Jakarta
15	15	O	Jalan	Kenangan 900	Jakarta
16	16	P	Jalan	Bantul Permai 450	Jakarta
17	17	Q	Jalan	Pasar Minggu 200	Jakarta
18	18	R	Jalan	Angga Jaya 124	Jakarta

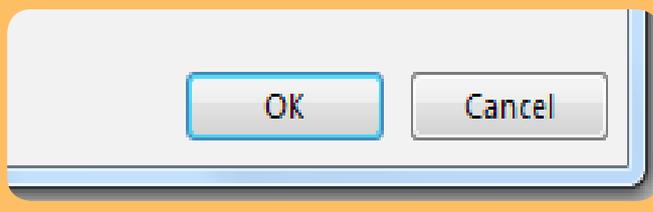
2. Bukalah Microsoft Word dan dokumen yang akan disisipkan data tadi, lalu bukalah tab "Home" pada ribbon Microsoft Word, dan klik tanda panah ke bawah pada icon "Paste", sehingga muncul pilihan. Klik "Paste Special"



3. Pada kotak pilihan yang muncul, beri tanda pada "Paste link", lalu pilih "Microsoft Office Excel Worksheet object"

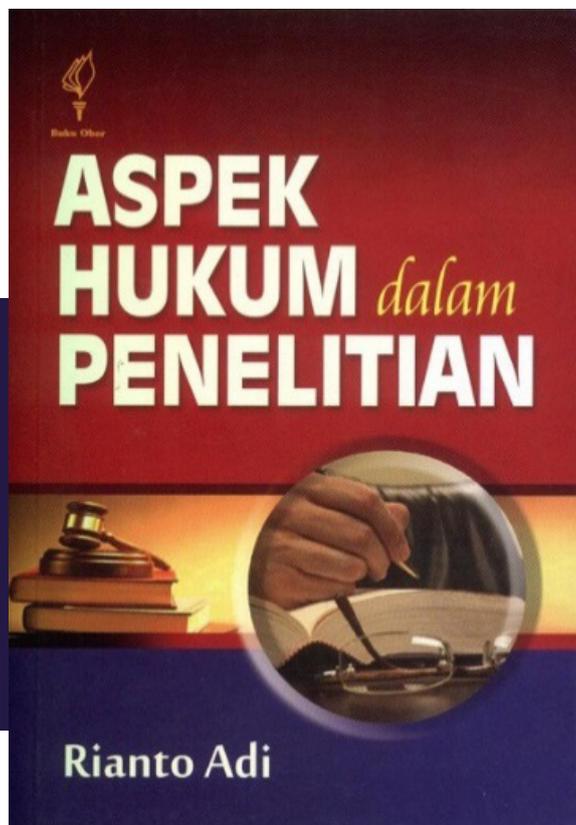


4. Klik "OK", maka tabel atau data dari Microsoft Excel akan otomatis masuk ke dalam file Microsoft Word.



Jika kita perhatikan, ada perbedaan mendasar dibandingkan jika kita langsung melakukan *copy paste* dari Microsoft Excel ke Microsoft Word. Ketika kita mengubah data pada Microsoft Excel, maka otomatis data pada Microsoft Word nya juga akan berubah. Hal ini tentu akan memudahkan pekerjaan karena tidak perlu melakukan pekerjaan yang sama dua kali dan juga meminimalisir kesalahan ketika melakukan penyalinan ulang.

Selamat mencoba dan semoga bermanfaat...



RESENSI BUKU

Judul	: <i>Aspek Hukum Dalam Penelitian</i>
Penulis	: Rianto Adi
Penerbit	: Buku Obor
Sampul	: Soft cover
Cetakan	: Pertama
Tahun terbit	: 2015
Tebal	: xiv + 152 hlm.; 14,5 x 21 cm
ISBN	: 978-979-461-948-3
Harga	: Rp50.000,-

Ilmu pengetahuan berkembang karena adanya penelitian atau *research* yang bermakna kembali mencari dan selalu mencari, artinya penelitian adalah proses yang terus menerus harus dilakukan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan. Buku ini menarik karena mengupas aspek hukum dalam penelitian, mungkin belum semua mengetahui bahwa Indonesia mempunyai Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi. Undang-Undang ini mendefinisikan penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi serta menarik kesimpulan ilmiah bagi keperluan kemajuan ilmu pengetahuan

dan teknologi.

Ada empat alasan mengapa perlu adanya undang-undang ini yaitu alam seisinya harus dimanfaatkan secara bertanggung jawab, penelitian merupakan bagian dari pencapaian tujuan negara sesuai dengan amanat Pembukaan UUD Negara Republik Indonesia 1945, perlu dibentuk keterkaitan antar unsur dalam dalam satu keseluruhan yang utuh di lingkungan Negara Republik Indonesia, dan penelitian adalah tugas dan tanggung jawab negara. Secara garis besar undang-undang tersebut mengatur tentang asas dan tujuan; fungsi, kelembagaan, sumber daya, dan jaringan; fungsi dan peran pemerintah; peran serta masyarakat; pembiayaan; dan sanksi.

Kelembagaan berfungsi mengorganisasikan pembentukan sumber daya manusia, penelitian, pengembangan, per-ekayasaan, inovasi, dan difusi teknologi;

serta membentuk iklim dan memberikan dukungan yang diperlukan bagi penyelenggaraan penguasaan, pemanfaatan, dan pemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi. Pasal 6 mengatur kelembagaan tersebut adalah unsur perguruan tinggi, lembaga litbang, badan usaha, dan lembaga penunjang. Dalam konteks BPPK maka PKN STAN dapat dikelompokkan dalam unsur perguruan tinggi, namun bagaimana dengan Pusdiklat dan Balai Diklat Keuangan yang terdapat Widyaiswara yang juga mempunyai kewajiban membuat Karya Tulis Ilmiah yang tentu saja harus dilakukan dengan penelitian? Pertanyaan ini secara yuridis harus diselesaikan secara formal, karena secara material Widyaiswara diwajibkan dan sudah melakukan penelitian untuk membuat karya tulis ilmiah.

HASIL WAWANCARA PESERTA DIKLAT DESAIN GRAFIS DAN MULTIMEDIA angkatan I

Wawan Hernawan (DJPPR Jakarta)

“Membantu Pekerjaan”



Menurut saya, diklat ini cukup membantu saya dan teman-teman karena diklat Design Grafis ini nantinya akan membantu kita pada pekerjaan. Selain itu diklat ini jg memberikan pengalaman yang unik yang berbeda dengan diklat2 lainnya. Saya jadi tahu cara mengoperasikan kamera dengan hasil kualitas tinggi. Hal lain adalah saya jadi bisa mendesain sendiri cover buku statistik atau laporan lain di unit tempat saya bekerja. Saya harap diklat ini akan berlanjut ke tingkat yang lebih tinggi.

Aulia Hafidz

(Pangsarop Tanj. Balai Karimun)

“Bermanfaat dan Menyenangkan”

Diklat Design Grafis dan Multimedia di Pusdiklat Keuangan Umum itu menyenangkan sekaligus mendidik. Kita dapat ilmu tentang editing, fotografi hingga membuat mini movie. Pengajar2ny juga sangat bagus dalam menyampaikan materiz pembelajaran dengan tanya jawab sehingga tidak kaku. Pilihan tepat buat pegawai2 yg memiliki minat di bidang fotografi dan desain grafis untuk mengikuti diklat ini. Diklat yang sejalan dengan passion.



Kang Edu



Oleh: Bimo



korupsi
berakibat

**KERUGIAN
DIRI**



bppk
against
corruption



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN

