



Problematika Pengelolaan Keuangan Daerah

(KUMPULAN TULISAN HUKUM)



KATA PENGANTAR



Assalamualaikum Wr. Wb.

Puji Syukur ke hadirat Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa atas terkumpulnya Tulisan Hukum Badan Pemeriksa Keuangan Perwakilan Provinsi Kalimantan Selatan (BPK Perwakilan Provinsi Kalimantan

Selatan).

Awal mulanya, penyusunan tulisan hukum ini hanya didasarkan pada tugas dan fungsi Subbagian Hukum BPK Perwakilan Provinsi Kalimantan Selatan dalam memberikan pelayanan informasi hukum kepada Pimpinan dan Pelaksana BPK.

Namun seiring waktu, dengan berjalannya sesi-sesi konsultasi dan diskusi mengenai pengelolaan dan tanggung jawab keuangan daerah, diwarnai dengan pembahasan-pembahasan dialektika baik dalam kegiatan formal ataupun sesi berbincang di warung kopi, maka tampaklah bahwa keuangan daerah merupakan satu bangunan dengan sisi-sisi multirefleksor mencerminkan berbagai aspek dari keuangan daerah baik yang berhubungan secara langsung seperti pajak, pemerintahan desa, pengadaan barang dan jasa atau tidak berhubungan secara langsung seperti kesejahteraan masyarakat, keseimbangan antara efektivitas pemerintahan dan sistem kontrol pada birokrasi yang dicerminkan melalui pengaturan diskresi serta berbagai cerminan lainnya.

Maka, untuk memenuhi kebutuhan Pimpinan dan Pelaksana BPK agar mendapat informasi hukum yang memadai dan terkini

terkait pengelolaan dan tanggung jawab keuangan daerah, BPK Perwakilan Provinsi. Kalimantan Selatan mencoba untuk menyusun rangkaian kata normatif yang berusaha menguraikan untaian tali-tali keuangan daerah terwujud dalam tulisan-tulisan hukum.

Dengan semangat memberikan pelayanan dibidang informasi hukum, BPK Perwakilan Provinsi. Kalimantan Selatan mencoba mengumpulkan tulisan-tulisan hukum, dan menggabungkannya dalam satu buku mengenai problematika keuangan daerah. Kami meyakini kumpulan tulisan hukum ini sarat dengan kekurangan dan ketidaksempurnaan, namun hal tersebut tidak mengurangi semangat dan harapan kami bahwa kumpulan tulisan hukum ini dapat meringankan beban mengurai untaian keuangan daerah dan secara tidak langsung dapat bermanfaat bagi pelaksana tugas Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia secara keseluruhan dan menambah khazanah keilmuan keuangan daerah.

Tidak lupa kami ucapkan terima kasih kepada Bapak Anggota VI BPK RI dan Bapak Tortama KN VI serta semua pihak yang telah membantu penyusunan buku ini, yang didasari semangat keilmuan dan berbagi pengalaman. Kami mengharapkan saran-saran konstruktif demi sempurnanya kumpulan Tulisan Hukum ini.

Banjarbaru, Juli 2019

Kepala Perwakilan

Tornanda Syaifullah

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	iii
Galeri	v
Pajak Daerah	
1. Pajak Rokok Untuk Kesehatan Masyarakat	1
2. Aspek Pajak Belanja Desa.....	20
Pengadaan Barang dan Jasa	
1. Tata Cara Penyelesaian Sengketa Pengadaan LKPP	39
2. Pengadaan Barang dan Jasa Dana di Desa (Studi Kasus Regulasi Pengadaan Barang dan Jasa pada Pemerintah Kab. Hulu Sungai Tengah)	67
Desa	
1. Bantuan Pemerintah pada Kementerian Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi.....	86
2. Pendirian Badan Usaha Milik Desa (BUMDes).....	101
Keuangan Daerah	
1. Mekanisme Baru Belanja Pemerintah Melalui Kartu Kredit.....	115
2. Kriteria Penerimaan Tunjangan Khusus Guru PNSD.....	145
3. Penghapusan Dana Bergulir Pemerintah Daerah.....	159
4. Asuransi Barang Milik Negara.....	172
5. Penyehatan PDAM Melalui Subsidi dari Pemerintah Daerah dan Penyelesaian Hutang PDAM Kepada Pemerintah Pusat.....	187

6. Tunjangan Kesejahteraan Pimpinan dan Anggota DPRD Khususnya Tunjangan Rumah dan Transportasi..	200
7. Formula Perhitungan dan Mekanisme Penetapan Tarif pada BUMD Air Minum.....	214
8. Prosedur Sewa Mirik Barang Daerah.....	238
9. Kepastian Hukum Dan Tanggung Gugat Atas Diskresi.....	264

PAJAK ROKOK UNTUK KESEHATAN MASYARAKAT



<https://pemeriksaanpajak.com>

I. PENDAHULUAN

Menurut Pasal 1 angka 3 Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2012, rokok adalah silinder dari kertas berukuran panjang antara 70 hingga 120 mm (bervariasi tergantung negara) dengan diameter sekitar 10 mm yang berisi daun-daun tembakau yang telah dicacah. Rokok dibakar pada salah satu ujungnya dan dibiarkan membara agar asapnya dapat dihirup lewat mulut pada ujung lainnya. Rokok biasanya dijual dalam bungkus berbentuk kotak atau kemasan kertas yang dapat dimasukkan dengan mudah ke dalam kantong. Sejak beberapa tahun terakhir, bungkus-bungkus tersebut juga umumnya disertai pesan kesehatan yang memperingatkan perokok akan bahaya kesehatan yang dapat ditimbulkan dari merokok, misalnya kanker paru-paru atau serangan jantung (walaupun pada kenyataannya itu hanya tinggal hiasan, jarang sekali dipatuhi).

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, pemerintah daerah khususnya provinsi diberi kewenangan memungut pajak rokok

sebesar 10% dari tarif cukai rokok nasional. Obyek pajak rokok adalah konsumsi rokok, yang terdiri dari sigaret, cerutu, dan rokok daun. Sedangkan subyeknya konsumen rokok, dengan wajib pajak pengusaha pabrik rokok/produsen dan importir rokok yang memiliki izin Nomor Pokok Pengusaha Barang Kena Cukai (NPPBKC).¹

Rokok di satu sisi dapat merusak kesehatan masyarakat tetapi di sisi lain pajaknya menambah penerimaan negara. Sebagai salah satu penerimaan negara, pajak rokok berperan sebagai penopang pendapatan negara dari sektor riil. Pajak rokok sendiri dipungut negara sebagai bagian dari kontribusi terhadap pendapatan Negara.² Pajak rokok merupakan salah satu pajak provinsi yang pemungutannya dilakukan oleh pemerintah pusat melalui instansi pemerintah yang berwenang memungut cukai. Instansi pemerintah tersebut adalah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Kementerian Keuangan yang ditunjuk sebagai Pemungut Pajak.³

Presiden Jokowi di Kompleks Istana Kepresidenan, Jakarta, Rabu (19/9) menyampaikan bahwa 50 persen dari cukai (pajak) rokok itu digunakan untuk layanan kesehatan. Kedua, untuk BPJS yang sedang mengalami defisit, Jokowi lalu menuturkan apapun yang namanya pelayanan kesehatan masyarakat itu harus

¹ Joko Tri Haryanto, *“Urgensi Pajak Rokok”* (<https://www.kemenkeu.go.id/publikasi/artikel-dan-opini/urgensi-pajak-rokok>)

²<https://www.cermati.com>, *“Inilah Perbedaan Pajak dan Cukai Rokok serta Cara Menghitungnya”*, (<https://www.cermati.com/artikel/inilah-perbedaan-pajak-dan-cukai-rokok-serta-cara-menghitungnya>)

³ Penjelasan Pasal 32 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah

dilakukan dengan sebaik-baiknya. Sehingga sebagian defisit BPJS Kesehatan ditutup dari hasil pajak/cukai rokok.⁴

Selain untuk meningkatkan Pendapatan Asli Daerah (PAD), tujuan utama penerapan pajak rokok adalah untuk mengurangi konsumsi rokok, mengurangi peredaran rokok ilegal, serta melindungi masyarakat atas bahaya rokok. Penerapan pajak rokok dimaksudkan juga untuk mengoptimalkan pelayanan pemerintah daerah dalam menyediakan pelayanan kesehatan masyarakat.

II. PERMASALAHAN

Berdasarkan latar belakang di atas, dapat ditarik permasalahan-permasalahan berkaitan dengan pajak rokok sebagai berikut:

1. Bagaimana mekanisme pemungutan pajak rokok?
2. Apakah tujuan pemanfaatan pajak rokok untuk pelayanan kesehatan masyarakat?
3. Apakah kegiatan pelayanan kesehatan masyarakat yang dapat dilaksanakan melalui penggunaan pajak rokok?

⁴Kumparan BISNIS, *“Jokowi: 50 Persen Pajak Rokok untuk Layanan Kesehatan”*, (<https://kumparan.com/@kumparanbisnis/jokowi-50-persen-pajak-rokok-untuk-layanan-kesehatan-1537334065409752882>)

III. PEMBAHASAN

1. Mekanisme Pemungutan Pajak Rokok

Dalam rangka meningkatkan kemampuan keuangan daerah (*local taxing power*), pemerintah telah menetapkan berbagai kebijakan perpajakan daerah, diantaranya dengan menetapkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. Salah satu kebijakan yang diatur dalam undang-undang ini adalah penambahan jenis pajak daerah baru, yaitu pajak rokok.⁵

Pajak rokok adalah pungutan atas cukai rokok yang dipungut oleh instansi pemerintah pusat yang kemudian disetor ke Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) provinsi secara proporsional berdasarkan jumlah penduduk. Pajak rokok ini akan masuk ke RKUD Provinsi sebagai Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) provinsi dan akan ditransfer ke kabupaten/kota.⁶

Pajak rokok merupakan salah satu jenis pajak daerah pemerintah provinsi yang dibayar sendiri berdasarkan penghitungan oleh Wajib Pajak. Pajak rokok dipungut bersamaan dengan pemungutan cukai rokok oleh instansi pemerintah yang berwenang memungut cukai.⁷ Yang dimaksud

⁵ Alinea 1 latar belakang Lampiran Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 40 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Pajak Rokok Untuk Pendanaan Pelayanan Kesehatan Masyarakat

⁶ Ibid, Alinea 2 latar belakang Lampiran

⁷ Pasal 32 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah

dengan "Instansi Pemerintah" adalah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Kementerian Keuangan yang ditunjuk sebagai Pemungut Pajak.⁸ Besarnya pajak terutang untuk pajak rokok dihitung oleh wajib pajak sebesar 10% (sepuluh persen) dari nilai cukai rokok.

Berdasarkan realisasi penerimaan pajak rokok, Direktorat Jenderal Perbendaharaan menyampaikan data realisasi penerimaan pajak rokok kepada Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan. Penyampaian data realisasi penerimaan pajak rokok dilakukan secara triwulanan pada minggu dan bulan pertama triwulan berikutnya.

Berdasarkan realisasi pajak rokok nasional, Kementerian Keuangan (Dirjen Perimbangan Keuangan) mendistribusikan kepada pemerintah provinsi. Penerimaan pajak rokok disetor ke rekening kas umum daerah provinsi secara proporsional berdasarkan jumlah penduduk.⁹ Penerimaan pajak rokok yang disetorkan ke rekening kas umum daerah provinsi dibagi dengan proporsi.¹⁰

- a. 30% (tiga puluh persen) untuk provinsi yang bersangkutan; dan
- b. 70% (tujuh puluh persen) untuk dibagihasikan kepada kabupaten/kota di wilayah provinsi yang bersangkutan.

Penerimaan pajak rokok, baik bagian provinsi maupun bagian kabupaten/kota dialokasikan paling sedikit 50% (lima

⁸ Ibid, Penjelasan Pasal 32 ayat (1)

⁹ Ibid, Pasal 32 ayat (3)

¹⁰ Ibid, Pasal 33 ayat (1)

puluh persen) untuk mendanai pelayanan kesehatan masyarakat dan penegakan hukum oleh aparat yang berwenang. Pelayanan kesehatan masyarakat meliputi pelayanan kesehatan masyarakat sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang pajak daerah dan retribusi daerah.¹¹

Dalam rangka penyetoran pajak rokok ke RKUD Provinsi, Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan menetapkan keputusan mengenai proporsi pembagian pajak rokok untuk masing-masing provinsi.¹² Keputusan tersebut ditetapkan berdasarkan rasio jumlah penduduk provinsi terhadap jumlah penduduk nasional, dimana rasio jumlah penduduk tersebut ditetapkan berdasarkan data jumlah penduduk yang digunakan untuk penghitungan Dana Alokasi Umum (DAU) untuk tahun anggaran yang bersangkutan.¹³

Penyetoran penerimaan pajak rokok ke RKUD Provinsi oleh Kementerian Keuangan dilaksanakan berdasarkan realisasi penerimaan pajak rokok pada periode tertentu.¹⁴ Penyetoran pajak rokok ke masing-masing RKUD Provinsi tersebut, dilakukan sesuai dengan realisasi penerimaan pajak rokok dan proporsi untuk masing-masing provinsi. Penyetoran penerimaan pajak rokok ke RKUD Provinsi dilaksanakan secara triwulanan pada bulan pertama triwulan

¹¹ Ibid, Pasal 33 ayat (2) dan (3)

¹² Pasal 16 ayat (1) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 115 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pemungutan dan Penyetoran Pajak Rokok

¹³ Ibid, Pasal 16 ayat (3) dan (4)

¹⁴ Ibid, Pasal 14

berikutnya. Penyetoran penerimaan pajak rokok Bulan Oktober dan November dilakukan pada Bulan Desember. Penyetoran pajak rokok ke RKUD Provinsi untuk penerimaan sampai dengan Bulan Desember tahun berkenaan yang masih terdapat di Rekening Kas Umum Negara (RKUN), dilaksanakan bersamaan dengan penyetoran triwulan satu tahun anggaran berikutnya.¹⁵

Dalam hal terdapat selisih antara penerimaan dengan penyetoran pajak rokok ke RKUD Provinsi akan diperhitungkan pada penyetoran pajak rokok tahun berikutnya. Perhitungan selisih didasarkan pada hasil pemeriksaan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP).¹⁶

2. Tujuan Pemanfaatan Pajak Rokok untuk Pelayanan Kesehatan

Selain untuk meningkatkan Pendapatan Asli Daerah (PAD), manfaat utama penerapan pajak rokok adalah untuk mengurangi konsumsi rokok, mengurangi peredaran rokok ilegal, serta melindungi masyarakat atas bahaya rokok. Penerapan pajak rokok dimaksudkan juga untuk mengoptimalkan pelayanan pemerintah daerah dalam menyediakan pelayanan kesehatan masyarakat.¹⁷

¹⁵ Pasal 19 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 102 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 115/PMK.07/2013 tentang Tata Cara Pemungutan dan Penyetoran Pajak Rokok

¹⁶ Ibid, Pasal 19 ayat (1) dan (2)

¹⁷ Alinea 2 Latar Belakang Lampiran Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 40 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Pajak Rokok Untuk Pendanaan Pelayanan Kesehatan Masyarakat

Pajak rokok ini diharapkan dapat mengisi kekurangan dari program yang ada diluar belanja kesehatan rutin daerah yang difokuskan ke pembiayaan kegiatan pelayanan kesehatan masyarakat dengan pendekatan promotif dan preventif agar dapat selaras dengan upaya percepatan pembangunan kesehatan.¹⁸

Penggunaan pajak rokok diperuntukan untuk kegiatan penanganan masalah kesehatan yang belum didanai sumber pembiayaan lain, antara lain Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), Dana Alokasi Khusus (DAK) fisik dan nonfisik, Dana Alokasi Umum (DAU), dana dekonsentrasi, Dana Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau (DBH CHT). Sehingga Pemerintah Daerah dan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) lintas sektor di daerah dirasa perlu untuk memilih kegiatan mana yang sudah dan belum didanai oleh sumber dana tersebut. Hal ini dimaksudkan agar tidak ada duplikasi atau *overlapping* sumber pendanaan untuk suatu kegiatan sebagaimana arahan dari Kementerian Keuangan. Dalam proses penganggaran kegiatan yang akan didanai dari pajak rokok perlu ada sinergi dan keterkaitan antar program atau lintas sektor, serta sinergi antara program nasional Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) provinsi/kabupaten/kota.¹⁹

¹⁸ Ibid, Latar Belakang Huruf B belakang Lampiran

¹⁹ Ibid, Latar Belakang Huruf B belakang Lampiran

Tujuan Pemanfaatan Pajak Rokok untuk Pelayanan Kesehatan Masyarakat, antara lain:²⁰

a. Tujuan Umum

Penggunaan pajak rokok yang tepat guna, tepat sasaran, dan dapat memenuhi pelayanan kesehatan masyarakat yang optimal

b. Tujuan Khusus

1) Penggunaan pajak rokok dapat meningkatkan dukungan kebijakan pemerintah daerah dalam pencegahan dan penanggulangan penyakit serta peningkatan kesehatan masyarakat.

2) Penggunaan pajak rokok dapat meningkatkan upaya promotif preventif untuk menurunkan:

- a) Faktor risiko penyakit tidak menular; dan
- b) Faktor risiko penyakit menular termasuk imunisasi.

3) Penggunaan pajak rokok dapat melalui pendekatan promotif preventif untuk meningkatkan:

- (1) Promosi kesehatan;
- (2) Kesehatan keluarga;
- (3) Gizi;
- (4) Kesehatan lingkungan;
- (5) Kesehatan kerja dan olah raga;
- (6) Pengendalian konsumsi rokok dan produk tembakau lainnya; dan

²⁰ Ibid, Latar belakang huruf B belakang Lampiran

(7) Pelayanan kesehatan di fasilitas kesehatan tingkat pertama.

3. Penggunaan pajak rokok untuk pelayanan kesehatan

Penggunaan pajak rokok untuk pendanaan pelayanan kesehatan masyarakat digunakan untuk:²¹

a. Penurunan Faktor Risiko Penyakit Tidak Menular

Penurunan faktor risiko penyakit tidak menular dilakukan melalui penguatan regulasi, jejaring kemitraan faktor risiko penyakit tidak menular, pelayanan preventif penyakit tidak menular dan pengembangan sistem rujukan penyakit tidak menular, deteksi dini penyakit tidak menular dan penatalaksanaan faktor risiko penyakit tidak menular, dan pemenuhan sarana dan prasarana dalam rangka deteksi dini penyakit tidak menular.

Deteksi dini merupakan kegiatan preventif untuk menemukan faktor risiko suatu penyakit sehingga dapat dilakukan intervensi sebelum munculnya gejala penyakit seperti pemeriksaan berat badan dan lingkar perut untuk mendeteksi obesitas, tekanan darah, dan lain-lain. Dalam beberapa penyakit, deteksi dini dilakukan untuk menemukan penyakit pada stadium yang masih awal sehingga dapat dilakukan pengobatan untuk mencegah kondisi lebih parah atau fatal. Sedangkan pencegahan

²¹ Pasal 3 ayat (1) Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 53 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 40 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Pajak Rokok Untuk Pendanaan Pelayanan Kesehatan Masyarakat

spesifik lain dapat berupa pemberian imunisasi dan lain-lain.

b. Penurunan Faktor Risiko Penyakit Menular Termasuk Imunisasi

Penurunan faktor risiko penyakit menular dilakukan melalui pelayanan pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung, pelayanan pencegahan dan pengendalian penyakit tular vektor dan *zoonotik*, dan imunisasi.

Penyakit menular adalah penyakit yang dapat menular ke manusia yang disebabkan oleh agen biologi, antara lain virus, bakteri, jamur, dan parasit. Berdasarkan cara penularannya, penyakit menular dikelompokkan menjadi penyakit menular langsung dan penyakit tular vektor dan binatang pembawa penyakit.

Jenis penyakit menular langsung terdiri atas difteri, pertusis, tetanus, polio, campak, typhoid, kolera, rubella, yellow fever, influenza, meningitis, tuberkulosis, hepatitis, penyakit akibat pneumokokus, penyakit akibat rotavirus, penyakit akibat *Human Papiloma Virus* (HPV), penyakit virus ebola, MERS-CoV, infeksi saluran pencernaan, infeksi menular seksual, Infeksi *Human Immunodeficiency Virus* (HIV), infeksi saluran pernafasan, kusta, dan frambusia.

Jenis penyakit tular vektor dan binatang pembawa penyakit terdiri atas malaria, demam berdarah, chikungunya, filariasis dan kecacingan, schistosomiasis,

japanese encephalitis, rabies, antraks, pes, toxoplasma, leptospirosis, flu burung (Avian Influenza), dan *west nile*.

Upaya pencegahan dan pengendalian penyakit menular salah satunya dapat dilakukan melalui pemberian kekebalan (imunisasi) yang meliputi imunisasi rutin, imunisasi tambahan, dan imunisasi khusus. Imunisasi dapat dilakukan untuk mencegah penyakit difteri, pertusis, tetanus, polio, campak, typhoid, kolera, rubella, yellow fever, influenza, meningitis, tuberkulosis, hepatitis, penyakit akibat pneumokokus, penyakit akibat rotavirus, dan penyakit akibat *Human Papiloma Virus* (HPV).

c. Peningkatan Promosi Kesehatan

Peningkatan promosi kesehatan dilakukan melalui promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, pembinaan saka bakti husada, dan penguatan peran serta organisasi kemasyarakatan dan kelompok potensial di masyarakat yang peduli kesehatan.

d. Peningkatan Kesehatan Keluarga

Peningkatan kesehatan keluarga dilakukan melalui pelayanan kesehatan maternal dan neonatal, pelayanan kesehatan balita dan anak pra sekolah, pelayanan kesehatan usia sekolah dan remaja, pelayanan kesehatan usia reproduksi, dan pelayanan kesehatan lanjut usia.

e. Peningkatan Gizi

Kegiatan peningkatan gizi dimaksudkan untuk meningkatkan cakupan, kualitas dan kesadaran gizi

keluarga dalam upaya meningkatkan status gizi masyarakat dengan prioritas pada 1000 Hari Pertama Kehidupan (HPK), remaja putri serta usia produktif.

Upaya yang dilakukan dalam bentuk kegiatan seperti:

- 1) Peningkatan peran serta masyarakat dalam perbaikan gizi;
- 2) Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia (Kesehatan dan Non Kesehatan);
- 3) Penguatan kerjasama dan kemitraan dengan lintas program dan lintas sektor, organisasi profesi dan Lembaga swadaya masyarakat dalam rangka intervensi sensitif dan spesifik.

f. Peningkatan Kesehatan Lingkungan

Peningkatan kesehatan lingkungan dilakukan melalui pelayanan kesehatan lingkungan pada desa/kelurahan yang melaksanakan Sanitasi Total Berbasis Masyarakat (STBM), pelayanan kesehatan lingkungan pada sarana air minum yang dilakukan pengawasan, pelayanan kesehatan lingkungan pada tempat umum, pelayanan kesehatan lingkungan pada tempat pengelolaan makanan, pelayanan kesehatan lingkungan pada rumah sakit yang melakukan pengelolaan limbah medis, dan pelayanan kesehatan lingkungan pada kabupaten/kota yang menyelenggarakan tatanan kawasan sehat. Peningkatan kesehatan lingkungan dimaksudkan sebagai penguatan upaya kesehatan lingkungan yang meliputi penyehatan, pengamanan, dan pengendalian. Penyehatan dilakukan

terhadap media lingkungan berupa air, udara, tanah, pangan, serta sarana dan bangunan. Pengamanan dilakukan melalui upaya perlindungan kesehatan masyarakat, proses pengolahan limbah, dan pengawasan terhadap limbah. Pengendalian dilakukan terhadap vektor dan binatang pembawa penyakit. Peningkatan kesehatan lingkungan tersebut di atas dilakukan dalam rangka memenuhi standar baku mutu kesehatan lingkungan dan persyaratan kesehatan.

g. Peningkatan Kesehatan Kerja dan Olahraga

Peningkatan kesehatan lingkungan dilakukan melalui pelayanan kesehatan kerja nelayan, pelayanan kesehatan kerja pada pekerja sektor informal, pelayanan kesehatan bagi pekerja perempuan melalui Gerakan Pekerja Perempuan Sehat Produktif (GP2SP), upaya pengendalian dampak kesehatan akibat paparan merkuri pada masyarakat sekitar penambang emas skala kecil, pelayanan kesehatan kerja, dan upaya pengendalian bahaya penggunaan pestisida pada petani.

h. Peningkatan Pengendalian Konsumsi Rokok dan Produk Tembakau Lainnya

Peningkatan pengendalian konsumsi rokok dan produk tembakau lainnya dilakukan melalui upaya promotif dan preventif dalam pengendalian konsumsi rokok dan produk tembakau, dan penetapan kawasan tanpa

rokok dan pengadaan tempat khusus untuk merokok di tempat umum.

i. Pelayanan kesehatan di Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama

Pelayanan kesehatan di Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama dilakukan melalui peningkatan mutu pelayanan kesehatan dan peningkatan akses pelayanan kesehatan.

Kegiatan tersebut dilakukan terhadap sasaran yang meliputi pemerintah daerah, tenaga kesehatan, organisasi/asosiasi profesi, lembaga organisasi masyarakat, dunia usaha/swasta, media massa, dan pemangku kepentingan lain yang terkait.

Selain digunakan untuk pelayanan kesehatan masyarakat, pajak rokok digunakan untuk:

- a. pendanaan program jaminan kesehatan nasional;
Penggunaan pajak rokok untuk pendanaan program jaminan kesehatan nasional sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari alokasi pelayanan kesehatan²² sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Peningkatan Sarana Puskesmas;
Selain digunakan untuk kegiatan di atas, pajak rokok dapat digunakan untuk peningkatan pembangunan dan pemeliharaan gedung puskesmas. Peningkatan

²² Ibid, Pasal 3 ayat (2) dan (3)

pembangunan dan pemeliharaan gedung puskesmas digunakan dalam rangka pemenuhan standar puskesmas.²³

Kegiatan penggunaan pajak rokok untuk pelayanan masyarakat menggunakan strategi:²⁴

- a. pemberdayaan masyarakat;
- b. advokasi;
- c. kemitraan;
- d. peningkatan kapasitas sumber daya manusia kesehatan dan nonkesehatan; dan/atau
- e. pemenuhan sarana dan prasarana promotif dan preventif untuk pelayanan kesehatan masyarakat.

IV. PENUTUP

1. Pajak rokok dipungut bersamaan dengan pemungutan cukai rokok oleh instansi pemerintah yang berwenang memungut cukai. Penerimaan pajak rokok disetor ke rekening kas umum daerah provinsi secara proporsional berdasarkan jumlah penduduk. Penerimaan pajak rokok yang disetorkan ke rekening kas umum daerah provinsi dibagi dengan proporsi 30% provinsi yang bersangkutan dan 70% untuk dibagihasilkan kepada kabupaten/kota.

²³ Belakang Lampiran Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 40 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Pajak Rokok Untuk Pendanaan Pelayanan Kesehatan Masyarakat

²⁴ Ibid, Pasal 3

2. Pengelolaan pajak rokok yang tepat guna dan tepat sasaran dapat digunakan untuk memenuhi pelayanan kesehatan masyarakat yang optimal dan meningkatkan dukungan kebijakan pemerintah daerah dalam pencegahan dan penanggulangan penyakit serta peningkatan kesehatan masyarakat.
3. Pajak rokok untuk pendanaan pelayanan kesehatan masyarakat digunakan untuk:
 - a. Penurunan faktor risiko penyakit tidak menular;
 - b. Penurunan faktor risiko penyakit menular termasuk imunisasi;
 - c. Peningkatan promosi kesehatan;
 - d. Peningkatan kesehatan keluarga;
 - e. Peningkatan gizi;
 - f. Peningkatan kesehatan lingkungan;
 - g. Peningkatan kesehatan kerja dan olahraga;
 - h. Peningkatan pengendalian konsumsi rokok dan produk tembakau lainnya;
 - i. Pelayanan kesehatan di fasilitas kesehatan tingkat pertama.

DAFTAR PUSTAKA

- Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah
- Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 40 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Pajak Rokok Untuk Pendanaan Pelayanan Kesehatan Masyarakat
- Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 53 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 40 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Pajak Rokok Untuk Pendanaan Pelayanan Kesehatan Masyarakat
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 102 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 115/PMK.07/2013 tentang Tata Cara Pemungutan dan Penyetoran Pajak Rokok
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 115 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pemungutan dan Penyetoran Pajak Rokok
- <https://www.cermati.com>, “*Inilah Perbedaan Pajak dan Cukai Rokok serta Cara Menghitungnya*”,
(<https://www.cermati.com/artikel/inilah-perbedaan-pajak-dan-cukai-rokok-serta-cara-menghitungnya>)
- Kumparan BISNIS, “*Jokowi: 50 Persen Pajak Rokok untuk Layanan Kesehatan*”,
(<https://kumparan.com/@kumparanbisnis/jokowi-50-persen-pajak-rokok-untuk-layanan-kesehatan-1537334065409752882>)

Joko Tri Haryanto, “*Urgensi Pajak Rokok*”,
(<https://www.kemenkeu.go.id/publikasi/artikel-dan-opini/urgensi-pajak-rokok>)

Penyusun:

Tim Unit Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum BPK
Perwakilan Provinsi Kalimantan Selatan, 2018

Disclaimer:

Seluruh informasi yang disediakan dalam tulisan hukum adalah bersifat umum dan disediakan untuk tujuan pemberian informasi hukum dan bukan merupakan pendapat instansi.

ASPEK PAJAK BELANJA DESA



<https://www.google.com>

I. PENDAHULUAN

Belanja Desa meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa. Belanja Desa dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan desa.¹ Klasifikasi belanja desa terdiri atas penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, pemberdayaan masyarakat desa, dan belanja tak terduga. Klafikasi belanja tersebut dibagi dalam kegiatan yang sesuai dengan kebutuhan desa yang telah dituangkan dalam Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDesa). Seluruh kegiatan belanja desa tersebut bermuara pada kegiatan belanja pegawai, belanja barang & jasa dan belanja modal.²

¹ Pasal 1 ayat (12) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa

²<https://www.tatadesa.com>, "*Mengenal Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa*", (<https://www.tatadesa.com/node/59>)

Dalam menatausahakan pengelolaan belanja desa, perangkat desa wajib mematuhi ketentuan-ketentuan yang terkait, salah satunya adalah tentang perpajakan. Setiap pengeluaran kas desa yang menyebabkan beban atas anggaran Belanja Desa dikenakan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan mengenai perpajakan yang berlaku.³ Bahkan, kepala urusan keuangan desa dalam melaksanakan fungsi kebendaharaan memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) pemerintah Desa.⁴

Sebagai wajib pungut pajak, Kepala Urusan (kaur) Keuangan melakukan pemotongan pajak terhadap pengeluaran kas Desa.⁵ Pemotongan pajak tersebut meliputi pengeluaran kas desa atas beban belanja pegawai, barang/jasa, dan modal.⁶ Di samping melakukan pemungutan, Kaur Keuangan wajib menyetorkan seluruh penerimaan pajak yang dipungut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.⁷

II. PERMASALAHAN

Berdasarkan latar belakang diatas, permasalahan yang akan dikaji dalam Tulisan Hukum ini adalah jenis-jenis pajak yang dikenakan dalam pengelolaan atas belanja yang bersumber dari keuangan desa yaitu apa saja jenis-jenis pajak yang dikenakan dalam pengelolaan atas belanja yang bersumber dari keuangan desa?

³ Pasal 58 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan keuangan Desa

⁴ Ibid, Pasal 8 ayat (3)

⁵ Ibid, Pasal 58 ayat (2)

⁶ Ibid, Pasal 58 ayat (3)

⁷ Ibid, Pasal 58 ayat (4)

III PEMBAHASAN

1. Belanja Desa

Belanja desa merupakan bagian dari struktur Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes). APBDes merupakan dasar pengelolaan keuangan Desa dalam masa 1 (satu) tahun anggaran mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.⁸

Belanja Desa diklasifikasikan menurut bidang, subbidang, kegiatan, jenis belanja, objek belanja, dan rincian objek belanja, yang merupakan semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa.⁹ Peruntukan Belanja Desa dipergunakan untuk mendanai penyelenggaraan kewenangan Desa.

Klasifikasi belanja Desa terdiri atas bidang:¹⁰

- a. penyelenggaraan pemerintahan Desa;
 - i. penyelenggaraan belanja penghasilan tetap, tunjangan dan operasional pemerintahan desa;
 - ii. sarana dan prasarana pemerintahan desa;
 - iii. administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik, dan kearsipan;
 - iv. tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan, dan pelaporan; dan
 - v. pertanahan.

⁸ Ibid, Pasal 2 ayat (1)

⁹ Ibid, Pasal 9 ayat (2) dan Pasal 15 ayat (1)

¹⁰ Ibid, Pasal 16 ayat (1)

- b. pelaksanaan pembangunan Desa;
 - i. pendidikan;
 - ii. kesehatan;
 - iii. pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - iv. kawasan permukiman;
 - v. kehutanan dan lingkungan hidup;
 - vi. perhubungan, komunikasi dan informatika;
 - vii. energi dan sumber daya mineral; dan
 - viii. pariwisata;
- c. pembinaan kemasyarakatan Desa;
 - i. ketentraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat;
 - ii. kebudayaan dan kegamaan;
 - iii. kepemudaan dan olah raga; dan
 - iv. kelembagaan masyarakat.
- d. pemberdayaan masyarakat Desa;
 - i. kelautan dan perikanan;
 - ii. pertanian dan peternakan;
 - iii. peningkatan kapasitas aparatur Desa;
 - iv. pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga;
 - v. koperasi, usaha mikro kecil dan menengah;
 - vi. dukungan penanaman modal; dan
 - vii. perdagangan dan perindustrian.
- e. penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa.
 - i. penanggulangan bencana;

- ii. keadaan darurat;
- iii. keadaan mendesak.

Belanja desa diklasifikasikan dalam lima jenis, terdiri atas:¹¹

a. belanja pegawai;

Belanja pegawai dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap tunjangan, penerimaan lain, dan pembayaran jaminan sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa, serta tunjangan BPD. Belanja pegawai dianggarkan dalam bidang penyelenggaraan pemerintahan Desa yang dibayarkan setiap bulan. Sedangkan untuk pembayaran jaminan sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kemampuan APB Desa.

b. belanja barang/jasa;

Belanja barang/jasa sebagaimana digunakan untuk pengeluaran bagi pengadaan barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan, yang digunakan untuk:

- i. operasional pemerintah Desa;
- ii. pemeliharaan sarana prasarana Desa;
- iii. kegiatan sosialisasi/rapat/pelatihan/bimbingan teknis;
- iv. operasional BPD;
- v. insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga; dan
Insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga yaitu bantuan uang untuk operasional lembaga Rukun

¹¹ Ibid, Pasal 19

Tetangga/Rukun Warga untuk membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat Desa;

- vi. pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.

Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan Desa.

- c. belanja modal; dan

Belanja modal digunakan untuk pengeluaran pengadaan barang yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan menambah aset yang digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan Desa.

- d. belanja tak terduga.

Belanja tak terduga merupakan belanja untuk kegiatan yang berskala lokal Desa pada bidang:

- ✓ penanggulangan bencana;
penanggulangan bencana merupakan upaya tanggap darurat akibat terjadinya bencana alam dan bencana sosial.
- ✓ keadaan darurat;
keadaan darurat merupakan upaya penanggulangan keadaan darurat karena adanya kerusakan dan/atau terancamnya penyelesaian pembangunan sarana dan prasarana akibat kenaikan harga yang menyebabkan terganggunya pelayanan dasar masyarakat.

- ✓ keadaan mendesak;
keadaan mendesak merupakan upaya pemenuhan kebutuhan primer dan pelayanan dasar masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan.

Kriteria penggunaan belanja tak terduga adalah:

- ✓ bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah Desa dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
- ✓ tidak diharapkan terjadi berulang; dan
- ✓ berada di luar kendali pemerintah Desa.

2. Pajak Belanja Desa

Belanja desa hanya terdiri dari tiga item yakni Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Jasa, Belanja Modal dan Belanja Lainnya. Belanja Pegawai meliputi belanja/pembayaran pengeluaran penghasilan tetap dan tunjangan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa (Bendahara Desa, Sekretaris Desa, dan Pegawai Pendukung lainnya), serta tunjangan Badan Pemusyawaratan Desa (BPD). Belanja Barang dan Jasa meliputi pengeluaran pembelian/pengadaan barang seperti bahan/material/ATK; makanan dan minuman rapat, pakaian dinas dan atributnya, honorarium narasumber/ahli, upah kerja, cetak/penggandaan, pemeliharaan, sewa kantor dan sewa perlengkapan dan peralatan, perjalanan dinas, operasional Pemerintah Desa dan operasional BPD, insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga, pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat, Alat Tulis Kantor (ATK), Benda Pos, Material, Perawatan, Administrasi, Sewa,

Seragam, dll. Sedangkan yang terakhir berupa Belanja Modal meliputi pengeluaran dalam rangka pembelian/pengadaan barang atau bangunan yang nilai manfaatnya lebih dari 12 bulan.

Kuangan desa merupakan bagian dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), karena itu dalam pengelolaannya harus tunduk pada ketentuan pengelolaan keuangan negara termasuk dalam bidang pajak.

Hal yang perlu dilakukan Pemerintah Desa adalah melakukan identifikasi apakah transaksi yang dilakukan melibatkan kewajiban pemotongan/pemungutan pajak atau tidak. Kewajiban Bendahara Desa sehubungan dengan Pajak adalah memungut dan menyetor pajak-pajak yang berkaitan dengan keempat jenis belanja desa tersebut. Jenis-jenis pajak dalam belanja desa yang harus diperhatikan oleh Bendahara desa adalah

a. PPh Pasal 21

Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-16/PJ/2016 tentang pedoman teknis tata cara pemotongan, penyetoran dan pelaporan pajak penghasilan pasal 21 dan/atau pajak penghasilan pasal 26 sehubungan dengan pekerjaan, jasa, dan kegiatan orang pribadi adalah pajak atas penghasilan berupa gaji, upah, honorarium, tunjangan, dan pembayaran lain dengan nama dan dalam bentuk apapun sehubungan dengan pekerjaan atau jabatan, jasa, dan kegiatan yang dilakukan oleh orang pribadi Subjek Pajak dalam negeri,

sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 Undang-Undang Pajak Penghasilan.

PPH Pasal 21 dipotong oleh bendahara desa yang terkait dengan pembayaran gaji, upah, honorarium, bonus, insentif atau pembayaran lain kepada orang pribadi. Termasuk didalamnya adalah atas pembayaran kepada individu bendahara desa itu sendiri, apabila telah melebihi batasan Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP), maka bendahara wajib memotong pajak untuk dirinya sendiri¹²

b. PPh Pasal 22

Menurut UU Pajak Penghasilan (PPh) Nomor 36 Tahun 2008, Pajak Penghasilan Pasal 22 (PPh Pasal 22) adalah **bentuk pemotongan atau pemungutan pajak yang dilakukan satu pihak terhadap Wajib Pajak dan berkaitan dengan kegiatan perdagangan barang**. Pada umumnya, PPh Pasal 22 dikenakan terhadap perdagangan barang yang dianggap ‘menguntungkan’, sehingga baik penjual maupun pembelinya dapat menerima keuntungan dari perdagangan tersebut. Karena itulah, PPh Pasal 22 dapat dikenakan baik saat penjualan maupun pembelian.¹³ pajak yang dipungut dari pihak ketiga (pengusaha/took) oleh bendahara dalam hal pembayaran/pembelian barang diatas nilai Rp.2000.000,00 dan bukan transaksi yang

¹² Didit Herlianto, “Manajemen Keuangan Desa”, (<http://gosenpublishing.web.id/?product=manajemen-keuangan-desa>)

¹³ Dian Puspa, “Pajak Penghasilan Pasal 22 (PPh Pasal 22)” (<https://www.online-pajak.com/pph-pajak-penghasilan-pasal-22>)

terpecah-pecah. Tarif adalah 1,5% dari dasar pengenaan pajak apabila pihak ketiga tersebut memiliki NPWP, apabila tidak memiliki NPWP maka tarifnya 3%.¹⁴

c. PPh Pasal 23

PPh Pasal 23 adalah pajak yang dikenakan pada penghasilan atas modal, penyerahan jasa, atau hadiah dan penghargaan, selain yang telah dipotong PPh Pasal 21. Penghasilan jenis ini terjadi saat adanya transaksi antara dua pihak. Pihak yang menerima penghasilan atau penjual atau pemberi jasa akan dikenakan PPh pasal 23. Pihak pemberi penghasilan atau pembeli atau penerima jasa akan memotong dan melaporkan PPh Pasal 23 tersebut kepada kantor pajak. Objek PPh Pasal 23 telah ditambahkan oleh pemerintah hingga menjadi 62 jenis jasa lainnya seperti yang tercantum dalam PMK No.141/PMK.03/2015.¹⁵

Pajak yang dipotong dari penghasilan yang diterima rekanan atas sewa (tidak termasuk sewa tanah dan bangunan), serta imbalan jasa manajemen, jasa teknik, jasa konsultan dan jasa lainnya. Tariff PPh ini adalah jika telah memiliki NPWP sebesar 2%, dan jika tidak memiliki NPWP adalah 4%.¹⁶

¹⁴ Didit Herlianto, *"Manajemen Keuangan Desa"*, (<http://gosyenpublishing.web.id/?product=manajemen-keuangan-desa>)

¹⁵ Dian Puspa, *"Pajak Penghasilan Pasal 23 (PPh Pasal 23)"*, (<https://www.online-pajak.com/pph-pajak-penghasilan-pasal-23>)

¹⁶ Didit Herlianto, *"Manajemen Keuangan Desa"*, (<http://gosyenpublishing.web.id/?product=manajemen-keuangan-desa>)

d. PPh Pasal 4 ayat (2)

PPh Pasal 4 ayat (2) UU Pajak Penghasilan (PPh) Nomor 36 Tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan atau disebut juga PPh final adalah pajak yang dikenakan pada wajib pajak badan maupun wajib pajak pribadi atas beberapa jenis penghasilan yang mereka dapatkan dan pemotongan pajaknya bersifat final. PPh Final adalah pajak penghasilan atas jenis penghasilan-penghasilan tertentu yang bersifat final dan tidak dapat dikreditkan dengan Pajak Penghasilan terutang. Istilah final di sini berarti bahwa pemotongan pajaknya hanya sekali dalam sebuah masa pajak dengan pertimbangan kemudahan, kesederhanaan, kepastian, pengenaan pajak yang tepat waktu dan pertimbangan lainnya.¹⁷

PPh Final yang dipotong atas pembayaran

- ✓ Persewaan Tanah dan/atau bangunan tarif 10%
- ✓ Penggalihan hak atas tanah dan/atau bangunan tarif 5%
- ✓ Jasa konstruksi (perencana dan pengawas)
- ✓ Jasa konstruksi pelaksana (kualifikasi kecil 2%, kualifikasi besar 3%, non kualifikasi 4%). Jasa konstruksi pengawas dan perencana (kualifikasi kecil 4%, kualifikasi besar 4%, dan non kualifikasi 6%).

¹⁷ Ibid

e. PPN

Pajak Pertambahan Nilai atau PPN adalah pungutan yang dibebankan atas transaksi jual-beli barang dan jasa yang dilakukan oleh wajib pajak pribadi atau wajib pajak badan yang telah menjadi Pengusaha Kena Pajak (PKP). Jadi, yang berkewajiban memungut, menyetor dan melaporkan PPN adalah para Pedagang/Penjual. Namun, pihak yang berkewajiban membayar PPN adalah Konsumen Akhir.¹⁸

PPN atau Pajak Pertambahan Nilai dikenakan dan disetorkan oleh pengusaha atau perusahaan yang telah dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak (PKP). Namun beban PPN tersebut ditanggung oleh konsumen akhir. Sejak 1 Juli 2016, PKP se-Indonesia wajib **membuat e-faktur atau faktur pajak elektronik** untuk menghindari penerbitan faktur pajak fiktif untuk pengenaan PPN kepada lawan transaksinya.¹⁹

Pemungutan atas pembelian barang/jasa kena pajak yang jumlahnya diatas Rp.1000.000,00 dan merupakan pembayaran yang tidak terpecah-pecah sangat dianjurkan agar rekanan bendahara desa harus sudah PKP (Pengusaha kena Pajak) dan sudah memiliki nomor seri faktur pajak. Hal ini karena hanya PKP yang bisa menerbitkan faktur

¹⁸Dian Puspa, "Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Apa Itu?", (<https://www.online-pajak.com/pajak-pertambahan-nilai-ppn>)

¹⁹ Didit Herlianto, "Manajemen Keuangan Desa", (<http://gosyenpublishing.web.id/?product=manajemen-keuangan-desa>)

pajak, seandainya tidak menggunakan rekanan non PKP tetap harus dipungut PPN, namun pertanggungjawaban bendahara desa menjadi kurang lengkap karena tidak disertai dengan faktur pajak.

Secara ringkas, pajak atas belanja desa dapat digambarkan dalam tabel berikut.

- *Belanja Pegawai*

Keterangan	Objek Pajak	Tarif
Gaji Aparat Desa Status Non PNS dan Badan Permusyawakatan Desa (BPD)	PPH Pasal 21	5% dari Penghasilan Netto diatas Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP) Ref: Perdirjen Pajak Nomor 16/PJ/2016

- *Belanja Modal*

Keterangan	Objek Pajak	Tarif
Belanja Modal Konstruksi melalui pihak ketiga	PPH Pasal 23; PPN	PPn Pasal 23 sebesar 2% PPN sebesar 10% Ref: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 165/PMK.03/2017

- *Belanja Barang dan Jasa*

Keterangan	Objek Pajak	Tarif
Pembelian/pengadaan barang seperti bahan /material/ATK, dan Makanan dan minuman rapat (Bukan Jasa Katering)	PPh Pasal 22; PPN	1,5% dari harga pembelian barang (tidak termasuk PPN); Ref: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 34/PMK.010/2017
Makanan dan minuman rapat (Jasa Katering), Pakaian Dinas, pencetakan, sewa perlengkapan	PPh Pasal 23;	2,0% dari harga pembelian jasa (tidak termasuk PPN); Ref: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 18/PMK.03/2015
Honorarium narasumber/ahli, upah kerja tukang	PPh Pasal 21	5% dari 50% atas Penghasilan Bruto Kumulatif yang dibayarkan Ref: Perdirjen Pajak Nomor 16/PJ/2016

Upah Kerja Tukang	PPh Pasal 21	5% dari Penghasilan Netto diatas Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP) Ref: Perdirjen Pajak Nomor 16/PJ/2016
Sewa kantor	PPh Pasal 4(2); PPN	10% dari Nilai Sewa Ref: Perdirjen Pajak Nomor 227/PJ/2002

3. Contoh kasus:

1. Sekretaris Desa berstatus PNS, sesuai ketentuan maka kepadanya dikenakan PPh Pasal 21. Namun demikian perlu diketahui bahwa atas PPh Pasal 21 Sekretaris Desa tersebut dipungut dan disetor oleh Bendahara Pemerintah Daerah dan bukan oleh bendahara desa
2. Perangkat Desa (Non PNS) status menikah dengan satu orang anak, dan istri tidak bekerja, dengan penghasilan sebesar Rp.10.000.000,00
 - Gaji dan Tunjangan perbulan Rp.10.000.000,00 Gaji dan tunjangan setahun (12 x 10.000.000,00) Rp.120.000.000,00
 - Biaya jabatan (5% x tunjangan setahun) = Rp6.000.000,00
 - Penghasilan Tidak kena pajak 2018 dengan 1 istri dan

- 1 anak = Rp.63.000.000,00
- Penghasilan netto (Gaji dan tunjangan – Bj – PTKP)
= Rp57.000.000,00
 - PPh 1 tahun (tariff x PPh netto) = 5% x Rp.57.000.000
= Rp2.850.000,00
 - PPh 1 Bulan Rp2.850.000 : 12 = Rp237.500,00
3. Bendahara Desa melakukan pembelian Besi ukuran 10mm seharga Rp5000.000,00
- PPh Pasal 22 yang harus dipungut dan disetor oleh bendahara Desa adalah 1,5% x Rp5.000.000,00 sebesar Rp75.000,00
- PPN yang wajib dipungut dan di setor oleh Bendahara Desa adalah sebesar 10% x Rp5.000.000,00 adalah sebesar Rp500.000,00
4. Bendahara desa melakukan servis elektronik dengan biaya sebesar Rp.3000.000,00
- PPh Pasal 23 wajib dipotong oleh bendahara adalah sebesar 2% x Rp3000.000,00 adalah Rp60.000.000
 - PPn yang wajib dipungut oleh Bendahara Desa adalah 10% x Rp3.000.000,00 adalah Rp300.000,00
5. Desa membangun Jalan Usaha Tani (JUT) yang dilaksanakan oleh rekanan dengan nilai kontrak sebesar Rp300.000.000,00
- PPN sebesar 10% x Rp300.000.000,00 adalah Rp30.000.000,00
 - PPh pasal 4 ayat 2 sebesar 2% x 300.000.000,00 adalah Rp6.000.000,00

IV. PENUTUP

Jenis pajak yang dapat dikenakan dalam pengelolaan belanja keuangan desa adalah PPh Pasal 21, PPh Pasal 22, PPh pasal 23 dan PPN.

DAFTAR PUSTAKA

- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang
Pengelolaan Keuangan Desa
- Dian Puspa, “*PPh 21 (Pajak Penghasilan Pasal 21)*”
(<https://www.online-pajak.com/pph-pajak-penghasilan-pasal-21>)
- Dian Puspa, “*Pajak Penghasilan Pasal 22 (PPh Pasal 22)*”
(<https://www.online-pajak.com/pph-pajak-penghasilan-pasal-22>)
- Dian Puspa, “*Pajak Penghasilan Pasal 23 (PPh Pasal 23)*”,
(<https://www.online-pajak.com/pph-pajak-penghasilan-pasal-23>)
- Dian Puspa, “*Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Apa Itu?*”,
(<https://www.online-pajak.com/pajak-pertambahan-nilai-ppn>)
- <https://www.tatadesa.com>, “*Mengenal Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa*”, (<https://www.tatadesa.com/node/59>)
- Didit Herlianto, “*Manajemen Keuangan Desa*”,
(<http://gosyenpublishing.web.id/?product=manajemen-keuangan-desa>)

Penyusun:

Tim Unit Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum BPK
Perwakilan Provinsi Kalimantan Selatan, 2018

Disclaimer:

Seluruh informasi yang disediakan dalam tulisan hukum adalah bersifat umum dan disediakan untuk tujuan pemberian informasi hukum dan bukan merupakan pendapat instansi.

TATA CARA PENYELESAIAN SENGKETA PENGADAAN LKPP



<https://sielsa.lkpp.go.id>

I. PENDAHULUAN

Lembaga kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) bekerja sama dengan Pusat Mediasi Nasional (PMN) meluncurkan Layanan Penyelesaian Sengketa Pengadaan Barang Jasa Pemerintah (LPS-PBJP), pada hari Selasa tanggal 14 Februari 2017 lalu di kantor LKPP di Jakarta.¹ *Raison d'être* dari peluncuran layanan LKPP tersebut adalah lamanya penyelesaian kontrak pengadaan, mahalnnya biaya, dan putusan yang tidak dapat dilaksanakan menurut Direktur Penanganan Permasalahan Hukum

¹ LKPP, "LKPP Luncurkan Layanan Penyelesaian Sengketa Pengadaan" (<https://sielsa.lkpp.go.id/berita/7/lkpp-luncurkan-layanan-penyelesaian-sengketa-pengadaan>), diakses pada tanggal 31 Agustus 2018

LKPP Setya Budi Arijanta, hal ini tentunya berbuntut pada tertundanya progress penyelesaian pekerjaan pengadaan.²

Setya melanjutkan, “pengelola pengadaan dan penyedia barang jasa/pemerintah sebagai pihak yang bersengketa dapat dengan mudah memanfaatkan layanan ini tanpa dikenakan biaya beracara. Selain itu, layanan yang ditawarkan lebih cepat dan lebih komprehensif karena mediator yang memutuskan harus memiliki kecakapan dalam bidang pengadaan barang/jasa pemerintah.”³ “Untuk rentang waktu layanan antara 10 hari hingga 30 hari, tergantung jenis layanannya. Sementara untuk arbitrase maksimal diselesaikan dalam waktu 90 hari atau bisa lebih cepat.”⁴ lanjutnya. “Jenis layanan yang diberikan meliputi pemberian konsultasi, negosiasi, mediasi, konsiliasi, penilaian ahli dan arbitrase. Layanan ini tetap akan mengedepankan independensi dalam pengambilan keputusan.”⁵ Adapun layanan ini hanya berlaku untuk penyelesaian

² Ibid. “LKPP Luncurkan Layanan Penyelesaian Sengketa Pengadaan” (<https://sielsa.lkpp.go.id/berita/7/lkpp-luncurkan-layanan-penyelesaian-sengketa-pengadaan>), diakses pada tanggal 31 Agustus 2018)

³ Ibid. “LKPP Luncurkan Layanan Penyelesaian Sengketa Pengadaan” (<https://sielsa.lkpp.go.id/berita/7/lkpp-luncurkan-layanan-penyelesaian-sengketa-pengadaan>), diakses pada tanggal 31 Agustus 2018)

⁴ Ibid. “LKPP Luncurkan Layanan Penyelesaian Sengketa Pengadaan” (<https://sielsa.lkpp.go.id/berita/7/lkpp-luncurkan-layanan-penyelesaian-sengketa-pengadaan>), diakses pada tanggal 31 Agustus 2018)

⁵ Ibid. “LKPP Luncurkan Layanan Penyelesaian Sengketa Pengadaan” (<https://sielsa.lkpp.go.id/berita/7/lkpp-luncurkan-layanan-penyelesaian-sengketa-pengadaan>), diakses pada tanggal 31 Agustus 2018)

kasus sengketa kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah, yang nantinya tidak perlu ke pengadilan.⁶

Sementara, layanan ini hanya dapat dilakukan di LKPP. Rencana ke depan, layanan ini akan difasilitasi di setiap propinsi melalui sistem *online*, namun untuk layanan arbitrase, para pihak diharuskan untuk tetap bertatap muka.⁷

Mengingat dari tanggal peluncuran Layanan Penyelesaian Sengketa Pengadaan ini yaitu 14 Februari 2017, maka Layanan ini masih mendasarkan dirinya pada Peraturan LKPP Nomor 4 Tahun 2016 tentang Layanan Penyelesaian Sengketa Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, namun pada tanggal 8 Juni 2018 lalu, LKPP menerbitkan Peraturan Nomor 18 tahun 2018 tentang Layanan Penyelesaian Sengketa Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang mencabut peraturan sebelumnya yaitu Peraturan LKPP Nomor 4 Tahun 2016 tentang Layanan Penyelesaian Sengketa Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.⁸

Pada bagian menimbang dari ketentuan tersebut, disebutkan LKPP telah memiliki Layanan Penyelesaian Sengketa Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah namun untuk meningkatkan pelayanan penyelesaian Kontrak pengadaan Barang/Jasa

⁶ Ibid. "LKPP Luncurkan Layanan Penyelesaian Sengketa Pengadaan" (<https://sielsa.lkpp.go.id/berita/7/lkpp-luncurkan-layanan-penyelesaian-sengketa-pengadaan>), diakses pada tanggal 31 Agustus 2018)

⁷ Ibid. "LKPP Luncurkan Layanan Penyelesaian Sengketa Pengadaan" (<https://sielsa.lkpp.go.id/berita/7/lkpp-luncurkan-layanan-penyelesaian-sengketa-pengadaan>), diakses pada tanggal 31 Agustus 2018)

⁸ Pasal 46 Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018

pemerintah yang lebih mudah, cepat, dan tepat, maka dipandang perlu untuk menyempurnakan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 4 Tahun 2016.⁹

II. PERMASALAHAN

Berdasarkan latar belakang di atas, permasalahan yang akan dikaji dalam tulisan hukum ini adalah:

1. Apakah perbedaan tata cara penyelesaian sengketa alternatif yang diatur pada Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018 dengan ketentuan sebelumnya yakni Peraturan LKPP Nomor 4 tahun 2016?
2. Bagaimana mekanisme pelaksanaan penyelesaian sengketa alternatif menurut Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018?

III. PEMBAHASAN

Ringkasan perbedaan pengaturan Layanan Penyelesaian Sengketa Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah antara Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018 dengan Nomor 4 Tahun 2016:

Perbedaan antara pengaturan Layanan Penyelesaian Sengketa Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah antara Peraturan LKPP Nomor 4 Tahun 2016 dengan Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018 pada intinya terletak pada jenis dari alternatif penyelesaian sengketa yang dapat dilakukan dengan tata caranya.

⁹ Konsiderans Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018

Pada Peraturan LKPP Nomor 4 Tahun 2016 penyelesaian sengketa dilakukan melalui arbitrase namun Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018 menambahkan jenis alternatif penyelesaian sengketa yang dapat ditempuh yaitu Mediasi dan Konsiliasi.¹⁰

Mediasi dan Konsiliasi didefinisikan sebagai penyelesaian sengketa kontrak pengadaan di luar pengadilan melalui proses perundingan kedua belah pihak untuk mencapai kesepakatan yang dibantu oleh Mediator atau Konsiliator.¹¹ Perbedaan antara mediasi dan konsiliasi berada pada pihak yang membantu penyelesaian sengketa kontrak tersebut, yakni mediator atau konsiliator. Pada peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018, baik Mediator atau Konsiliator adalah pihak netral yang diusulkan para pihak dan/atau ditunjuk Sekretaris Layanan Penyelesaian Sengketa Kontrak Pengadaan untuk membantu para pihak dalam menyelesaikan sengketa melalui proses perundingan (mediasi) atau dengan mengusulkan pilihan-pilihan penyelesaian atas sengketa (konsiliasi).¹²

¹⁰ Pasal 1 angka 4 dan 5 Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018

¹¹ Ibid. (Pasal 1 angka 4 dan 5 Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018)

¹² Pasal 1 angka 7 dan 8 Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018; LKPP menambahkan penjelasan mengenai perbedaan antara Mediasi dan Konsiliasi pada Laman FAQ situs web LPS PBJP (<https://sielsa.lkpp.go.id/faq/16/apa-perbedaan-antara-mediasi-dan-konsiliasi>, diakses pada tanggal 31 Agustus 2018) yaitu “Perbedaan mendasar antara mediasi dengan konsiliasi adalah pada mekanisme konsiliasi dimana konsiliator dapat memberikan masukan/pendapat dalam pemecahan permasalahan kepada para pihak, sedangkan pada proses mediasi, mediator tidak boleh memberikan pendapat apapun. Mediasi dan Konsiliasi lebih mengedepankan kesepakatan Para Pihak yang akan dituangkan pada Akta Perdamaian, sedangkan Arbitrase berasal dari putusan arbitrase dengan kata lain ada yang menang dan kalah.”

Sedangkan Arbitrase dijelaskan sebagai penyelesaian sengketa kontrak pengadaan di luar pengadilan yang dilakukan oleh Arbiter atau Majelis Arbiter.¹³ Berdasarkan Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018, Arbiter adalah seseorang yang diusulkan Para Pihak dan/atau ditunjuk oleh Sekretaris Layanan Penyelesaian Sengketa Kontrak Pengadaan untuk memeriksa dan memutuskan sengketa kontrak pengadaan, sedangkan Majelis Arbiter adalah sekumpulan Arbiter berjumlah ganjil minimal tiga (3) arbiter yang diusulkan Para Pihak dan/atau ditunjuk oleh Sekretaris Layanan Penyelesaian Sengketa Kontrak Pengadaan.¹⁴ Pada pelaksanaannya Majelis Arbiter ditentukan pada awal proses penyelesaian, para pihak yang terlibat masing-masing menunjuk Arbiter kemudian kedua Arbiter yang telah ditunjuk akan menunjuk Arbiter ketiga.¹⁵ Kemudian para Arbiter tersebut kemudian akan memilih Ketua Majelis Arbiter dari Arbiter yang telah ditunjuk sehingga Majelis Arbiter akan tersusun.¹⁶ Prosedur pelaksanaan Mediasi, Konsiliasi, dan Arbitrase akan dijabarkan lebih lanjut pada bab mengenai Mekanisme Penyelesaian Sengketa Alternatif.

Selain dari jenis alternatif penyelesaian sengketa yang dapat ditempuh oleh para pihak, Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018 juga menambahkan beberapa ketentuan signifikan diantaranya adalah ketentuan mengenai kualifikasi (sertifikasi)

¹³ Pasal 1 angka 6 Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018

¹⁴ Pasal 1 angka 9 dan 10 Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018

¹⁵ Pasal 22 ayat (2) Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018

¹⁶ Ibid. (Pasal 22 ayat (2) Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018)

yang diperlukan oleh Mediator, Konsiliator, dan Arbiter;¹⁷ Keharusan adanya Pedoman Perilaku Mediator, Konsiliator, dan Arbiter yang akan ditetapkan lebih lanjut oleh Penanggung Jawab Layanan;¹⁸ Penegasan atas pembebanan biaya layanan Penyelesaian Sengketa pada anggaran LKPP;¹⁹ Dan keharusan Akta Perdamaian dan Putusan Arbitrase untuk memuat pertimbangan atas semua hal yang dimohonkan/dituntut sekaligus pembatasan untuk Putusan Arbitrase agar tidak memuat hal yang melebihi tuntutan atau mengabulkan yang tidak dituntut.²⁰

Selain hal yang telah disebutkan sebelumnya, Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018 juga menambahkan lepasnya tanggung jawab Mediator, Konsiliator, dan Arbiter serta semua pejabat, pegawai, wakil Layanan Penyelesaian Sengketa Kontrak Pengadaan lainnya terkait dengan penyediaan layanan kecuali

¹⁷ Pasal 14 ayat (1) Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018; Pasal tersebut menjelaskan prasyarat untuk menjadi Mediator, Konsiliator, dan Arbiter. Diantaranya adalah memiliki Sertikat Mediator, Konsiliator, Arbiter dari lembaga yang melakukan sertifikasi, namun Pasal tersebut belum menjelaskan lebih rinci mengenai detil dari lembaga tersebut. Keterangan tambahan mengenai lembaga tersebut dimuat pada laman FAQ situs web LPS PBJP (<https://sielsa.lkpp.go.id/faq/8/apa-kelebihan-lps-pbjp-dibandingkan-dengan-lembaga-alternatif-sengketa-lainnya>, diakses pada tanggal 31 Agustus 2018) yaitu “ Sumberdaya LPS PBJP terdiri dari sumberdaya yang profesional, dimana mediator, konsiliator, dan arbiter selain berpengalaman dibidang masing-masing, juga telah bersertifikasi Ahli Pengadaan dari LKPP. Khusus untuk mediator dan konsiliator, selain telah bersertifikat Ahli Pengadaan, juga bersertifikat mediator yang dikeluarkan oleh lembaga terakreditasi Mahkamah Agung”

¹⁸ Pasal 16 ayat (1) Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018

¹⁹ Pasal 17 Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018

²⁰ Pasal 2 Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018

kesalahan yang dilandasi dengan itikad tidak baik.²¹ Lebih lanjut, para pihak (selain pihak Layanan Penyelesaian Sengketa Kontrak Pengadaan) juga tidak dapat mengajukan tuntutan yang tidak terbatas pada ganti rugi kepada Mediator, Konsiliator, dan Arbiter serta semua pejabat, pegawai, wakil Layanan Penyelesaian Sengketa Kontrak Pengadaan lainnya atas suatu hal apapun yang berkaitan dengan²² :

- a. pelayanan yang diberikan oleh Layanan Penyelesaian Sengketa Kontrak Pengadaan;
- b. sengketa yang diajukan oleh Para Pihak;
- c. klaim yang diajukan oleh Para Pihak;
- d. suatu penyelesaian yang dibuat antara Para Pihak;
- e. eksekusi Perjanjian Penyelesaian yang dilakukan oleh Para Pihak;
- f. perbuatan yang dilakukan untuk memenuhi ketentuan hukum, Peraturan dan Prosedur Layanan Penyelesaian Sengketa Kontrak Pengadaan; atau administratif yang ditetapkan lembaga Pemerintah lainnya; dan/atau
- g. perbuatan yang dilakukan untuk memenuhi suatu perundang-undangan di Republik Indonesia atau perintah pengadilan.

Mekanisme Penyelesaian Sengketa Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sesuai dengan Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018:

²¹ Pasal 43 ayat (1) Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018

²² Pasal 43 ayat 2 Peraturan LKPP No. 18 Tahun 2018

Penyelesaian sengketa alternatif dipisah menjadi tiga jenis yaitu Mediasi, Konsiliasi, dan Arbitrase. Ketiga jenis penyelesaian sengketa tersebut bukan merupakan pilihan namun urutan tahap yang dapat ditempuh secara berurutan mulai dari mediasi berlanjut pada konsiliasi kemudian apabila diperlukan diputuskan pada arbitrase.²³

Tata cara pelaksanaan secara teknis dari Mediasi, Konsiliasi, dan Arbitrase diatur dengan cukup detil pada Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018 pada Bab VII hingga Bab XI, dengan tahapan pelaksanaan penyelesaian sengketa sebagai berikut:

a. Pengajuan Permohonan

Pada tahap ini para pihak atau salah satu pihak yang bersengketa mengajukan permohonan penyelesaian sengketa yang kemudian didaftarkan pada Sekretariat Layanan Penyelesaian Sengketa Kontrak Pengadaan.²⁴ Permohonan tersebut dapat diajukan melalui surat, faksimile, surat elektronik, atau aplikasi LPS PBJP pada situs web resmi LKPP.²⁵ Permohonan tersebut akan menutup opsi penyelesaian sengketa melalui pengadilan

²³ Ilustrasi alur secara sederhana dapat dilihat pada Laman FAQ situs web LPS PBJP (<https://sielsa.lkpp.go.id/>), diakses pada tanggal 31 Agustus 2018)

²⁴ Pasal 20 Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018; (Berdasarkan ketentuan pada Pasal yang sama, Permohonan tersebut dilengkapi dengan identitas serta kedudukan pemohon dan termohon; Uraian fakta pada permasalahan; Butir permasalahan yang dimohonkan; Tuntutan yang dimohonkan; Lampiran bukti terkait; Surat usulan Mediator, Konsiliator, atau Arbiter; Bukti kesepakatan para pihak untuk menyelesaikan sengketa melalui Mediasi, Konsiliasi, atau Arbitrase.)

²⁵ Pasal 19 Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018

atau arbitrase di tempat lain kecuali permohonan dimaksud dicabut oleh para pihak.²⁶ Pemohon dapat mencabut permohonan yang diajukan kepada Sekretaris Layanan sebelum pertemuan pertama.²⁷ Proses Mediasi, Konsiliasi, atau Arbitrase dilakukan secara bertahap dan permohonan harus diajukan sesuai dengan tahapan yang harus dilalui, karena Pasal 32 ayat (2) dan (3) Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018 menyatakan apabila proses Mediasi berakhir maka para pihak dapat melanjutkan proses penyelesaian pada tahapan Konsiliasi dan apabila proses Konsiliasi berakhir maka proses dapat dilanjutkan pada tahap Arbitrase. Lebih lanjut pada Pasal 44 ayat (2) huruf d. Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018, pada bagian yang mengatur mengenai hal yang akan ditetapkan lebih lanjut, termaktub kata-kata “*pencabutan permohonan Mediasi, Konsiliasi atau Arbitrase*”. Kata-kata *dapat* dan *pencabutan permohonan Mediasi, Konsiliasi atau Arbitrase*, menunjukkan proses Mediasi, Konsiliasi, dan Arbitrase merupakan proses yang berbeda, diperlukan permohonan yang berbeda untuk tahap yang akan ditempuh oleh para pihak.

b. Evaluasi Pendahuluan

Setelah permohonan diterima maka pihak Layanan Penyelesaian Sengketa akan melakukan evaluasi

²⁶ Pasal 20 Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018

²⁷ Ibid. (Pasal 20 Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018)

pendahuluan atas kelengkapan dan isi berkas pemohon.²⁸ Berdasarkan hasil dari evaluasi pendahuluan, Layanan Penyelesaian Sengketa dapat menerima permohonan atau menolak permohonan.²⁹ Apabila berkas permohonan dinilai tidak lengkap oleh Layanan Penyelesaian Sengketa maka Sekretaris Layanan akan memberitahu kepada Pemohon untuk melengkapi berkas dalam waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak pemberitahuan oleh Sekretaris Layanan.³⁰ Permohonan dianggap batal apabila dalam waktu 10 (sepuluh) hari Pemohon tidak melengkapi berkas sebagaimana diminta melalui Sekretaris Layanan.³¹ Diterima atau ditolaknya permohonan akan diinformasikan kepada Pemohon melalui pemberitahuan (apabila ditolak) atau memberitahukan hasil evaluasi pendahuluan (apabila diterima).³²

c. Penunjukan Mediator, Konsiliator, dan Arbiter pada Perkara

²⁸ Pasal 21 Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018

²⁹ Pasal 20 ayat (6) Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018; (pada Pasal 4 terdapat beberapa jenis sengketa kontrak pengadaan yang dikecualikan yaitu sengketa atas kontrak pengadaan yang sedang dilakukan penyidikan dan/atau sengketa yang pernah atau sedang disidangkan di pengadilan dan/atau Lembaga Arbitrase lainnya, atau dalam hal pihak Layanan Penyelesaian Sengketa menetapkan terdapat pihak yang tidak beritikad baik sebagaimana diatur dalam Pasal 27 ayat (3))

³⁰ Pasal 21 Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018

³¹ Ibid. (Pasal 21 Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018)

³² Ibid. (Pasal 21 Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018)

Mediator, Konsiliator, dan Arbiter ditunjuk oleh para pihak yang bersengketa dari Daftar Mediator, Konsiliator, dan Arbiter Layanan Penyelesaian Sengketa Kontrak Pengadaan.³³ Apabila tidak tercapai kesepakatan di antara para pihak maka Sekretaris Layanan yang akan menunjuk.³⁴ Khusus untuk Majelis Arbiter, sebagaimana telah disebutkan sebelumnya, masing-masing pihak menunjuk satu Arbiter kemudian Arbiter yang telah ditunjuk akan menunjuk Arbiter ketiga, kemudian ketiga Arbiter tersebut akan memilih satu Arbiter untuk menjadi Ketua Majelis Arbiter.³⁵

Mediator, Konsiliator, dan Arbiter selain harus memenuhi persyaratan sesuai dengan Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018,³⁶ juga harus memastikan tidak akan terbentur dengan konflik kepentingan,³⁷ dan para pihak yang bersengketa dilarang berkomunikasi dengan Mediator, Konsiliator, dan Arbiter (termasuk Majelis Arbiter) dalam bentuk apapun kecuali melalui komunikasi lisan yang dihadiri pihak lainnya dan komunikasi tertulis

³³ Pasal 22 ayat (1) Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018; Daftar tersebut tersedia pada situs web LPS PBJP

³⁴ Pasal 22 ayat (3) Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018

³⁵ Pasal 22 ayat (2) Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018;

³⁶ Kualifikasi agar dapat ditetapkan sebagai Mediator, Konsiliator, dan Arbiter termaktub dalam Pasal 14 Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018; Selain itu, pada Pasal 10 dan 16 Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018, dalam menjalankan tugasnya, Mediator, Konsiliator, dan Arbiter wajib menaati Pedoman Perilaku yang akan ditetapkan oleh Penanggung Jawab Layanan (dijabat oleh Deputi Bidang Hukum dan Penyelesaian Sengketa LKPP)

³⁷ Pasal 22 ayat (4) dan (5) Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018;

yang disertai dengan salinan yang dikirimkan juga kepada para pihak atau pihak lainnya dan Sekretariat Layanan.³⁸

d. Mediasi dan Konsiliasi

Prosedur pelaksanaan Mediasi tidak berbeda dengan Konsiliasi, perbedaannya terletak pada tugas Mediator dan Konsiliator. Mediator bertugas menengahi para pihak yang bersengketa tanpa memberikan pendapat sedangkan Konsiliator dapat memberi usulan penyelesaian sengketa para pihak.

Mediasi kemudian Konsiliasi dilakukan secara berurutan sesuai kebutuhan para pihak. Batas waktu dari pelaksanaan Mediasi serta Konsiliasi paling lama adalah 30 (tiga puluh) hari sejak Mediator, Konsiliator, dan Arbiter ditunjuk.³⁹ Apabila dalam waktu 30 (tiga puluh) hari tersebut tidak tercapai kesepakatan maka proses Mediasi serta Konsiliasi akan berakhir kecuali diajukan perpanjangan waktu oleh para pihak diajukan kepada Sekretaris Layanan beserta alasannya.⁴⁰ Apabila Sekretaris Layanan menyetujui perpanjangan tersebut maka batas waktu tersebut dapat diperpanjang oleh para pihak paling lama 10 (sepuluh) hari terhitung sejak masa 30 (tiga puluh) hari tersebut berakhir.⁴¹

³⁸ Pasal 22 ayat (6) Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018;

³⁹ Pasal 23 ayat (1) Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018;

⁴⁰ Pasal 23 ayat (5) dan (3) Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018;

⁴¹ Pasal 23 ayat (2) dan (5) Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018;

Pertemuan Mediasi atau Konsiliasi dapat dilaksanakan melalui kehadiran langsung atau melalui media audio visual yang memungkinkan semua pihak untuk berpartisipasi secara interaktif.⁴² Pertemuan dilakukan secara tertutup kecuali para pihak menyepakati pertemuan dilakukan secara terbuka.⁴³ Para pihak wajib menghadiri pertemuan secara langsung dengan didampingi atau tanpa didampingi atau diwakili oleh kuasa hukum.⁴⁴ Apabila salah satu atau para pihak berkehendak untuk didampingi atau diwakili dengan kuasa hukum maka pihak kuasa hukum wajib untuk dilengkapi dengan surat kuasa khusus dan menyampaikan identitas kuasa yang mendampingi sebelum pertemuan dilaksanakan.⁴⁵ Selain kuasa hukum para pihak dapat mendatangkan ahli, serupa dengan Kuasa Hukum, biaya ahli dibebankan kepada pihak yang mendatangkan.⁴⁶

⁴² Pasal 23 ayat (3) Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018;

⁴³ Pasal 23 ayat (2) Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018;

⁴⁴ Pasal 26 ayat (1) Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018; Sebagai catatan, biaya dari Kuasa Hukum tidak menjadi biaya yang dibebankan pada anggaran LKPP dan menjadi beban dari masing-masing pihak yang menghadirkan. (Pasal 26 ayat (4) Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018)

⁴⁵ Pasal 26 ayat (2) dan (3) Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018; Demi kelancaran penyelesaian sengketa, apabila Kuasa Hukum tidak dilengkapi dengan Surat Kuasa Khusus maka Mediator atau Konsiliator berhak untuk menolak kehadiran kuasa sebagaimana disebutkan dalam Pasal 26 ayat (5) Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018

⁴⁶ Pasal 26 (1) dan (3) Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018; Ahli yang didatangkan diberitahukan kepada Sekretaris Layanan paling lambat 2 (dua) minggu sebelum pertemuan dan Mediator atau Konsiliator berhak untuk menolak pendapat ahli apabila para pihak tidak sepakat dengan pendapat ahli (Pasal 26 Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018)

Kehadiran Para Pihak merupakan keharusan dari pelaksanaan Mediasi atau Konsiliasi, dalam hal ini, Sekretaris Layanan akan memanggil pelaksanaan Mediasi atau Konsiliasi, apabila salah satu pihak atau Para Pihak tidak dapat hadir maka Sekretaris Layanan akan melakukan pemanggilan terakhir.⁴⁷ Ketidakhadiran dalam pertemuan yang tidak disertai dengan alasan sah yakni keadaan kahar (*force majeure*) maka permohonan dianggap batal dan Mediasi atau Konsiliasi dinyatakan tidak berhasil, dalam hal ini, ketidakhadiran juga merupakan salah satu bentuk ketiadaan itikad baik dari pihak terkait sementara itikad baik merupakan keharusan dari kelangsungan proses penyelesaian sengketa oleh LKPP.⁴⁸

⁴⁷ Pasal 25 ayat (1), (2), (3), dan (4) Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018; Kehadiran melalui media audio visual jarak jauh dianggap sebagai salah satu bentuk kehadiran langsung

⁴⁸ Pasal 26 ayat (5) dan (6) Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018; Pada Pasal 27 Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018 dijelaskan lebih lanjut bahwa kehadiran para pihak merupakan bentuk dari itikad baik para pihak dan ketiadaan itikad baik merupakan salah satu alasan Layanan Penyelesaian Sengketa Kontrak menghentikan proses penyelesaian sengketa selain dari tidak dicapainya kesepakatan. Dalam Pasal 27 Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018 juga disebutkan beberapa kondisi tiadanya itikad baik yaitu: a. tidak hadir setelah dipanggil secara patut sebanyak 2 (dua) kali berturut-turut dalam pertemuan Mediasi atau Konsiliasi tanpa alasan sah; b. menghadiri pertemuan Mediasi atau Konsiliasi pertama, tetapi tidak pernah hadir pada pertemuan berikutnya meskipun telah dipanggil secara patut sebanyak 2 (dua) kali berturut-turut tanpa alasan sah; c. ketidakhadiran berulang-ulang yang mengganggu jadwal pertemuan Mediasi atau Konsiliasi tanpa alasan sah; d. menghadiri pertemuan Mediasi atau Konsiliasi, tetapi tidak mengajukan dan/atau tidak menanggapi Resume Perkara pihak lain; dan/atau, e. tidak menandatangani konsep Kesepakatan Perdamaian yang telah disepakati tanpa alasan sah.

Dalam pelaksanaan mediasi atau konsiliasi, Mediator atau Konsiliator melaksanakan tugas sebagai berikut⁴⁹ :

1. memperkenalkan diri dan memberi kesempatan kepada Para Pihak untuk saling memperkenalkan diri;
2. menjelaskan asas Layanan Penyelesaian Sengketa Kontrak Pengadaan kepada Para Pihak;
3. menjelaskan maksud dan tujuan Mediasi atau Konsiliasi kepada Para Pihak;
4. menjelaskan kedudukan dan peran Mediator atau Konsiliator yang netral dan tidak mengambil keputusan;
5. membuat aturan pelaksanaan Mediasi atau Konsiliasi bersama Para Pihak;
6. menjelaskan bahwa Mediator atau Konsiliator dapat mengadakan pertemuan dengan satu pihak tanpa kehadiran pihak lainnya (kaukus);
7. menyusun jadwal Mediasi atau Konsiliasi bersama Para Pihak;
8. mengisi formulir jadwal Mediasi atau Konsiliasi;
9. memberikan kesempatan kepada Para Pihak untuk menyampaikan permasalahan dan usulan perdamaian;
10. jika dianggap perlu, dapat mengadakan pemeriksaan setempat atas segala hal yang dipersengketakan atau hal lain yang berhubungan dengan sengketa kontrak

⁴⁹ Pasal 28 ayat (1) Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018

yang sedang diperiksa, dan Para Pihak akan dipanggil secara sah agar dapat hadir dalam pemeriksaan tersebut;

11. menginventarisasi permasalahan dan mengagendakan pembahasan berdasarkan skala prioritas;
12. memfasilitasi dan mendorong Para Pihak untuk:
 - a) menelusuri dan menggali kepentingan Para Pihak;
 - b) mencari berbagai pilihan penyelesaian yang terbaik bagi Para Pihak; dan⁵⁰
 - c) bekerja sama mencapai penyelesaian;
13. membantu Para Pihak dalam membuat dan merumuskan Kesepakatan Perdamaian;
14. menyampaikan laporan keberhasilan, ketidakberhasilan dan/atau tidak dapat dilaksanakannya Mediasi atau Konsiliasi kepada Sekretaris Layanan; dan
15. menyatakan salah satu atau Para Pihak tidak beriktikad baik dan menyampaikan kepada Sekretaris Layanan.

Mediator dan Konsiliator juga berkewajiban untuk menginformasikan kepada para pihak yang bersengketa mengenai pilihan-pilihan yang dapat dilakukan, sesuai dengan kewenangan Mediator dan Konsiliator.⁵¹

Apabila dalam proses Mediasi dan Konsiliasi dicapai kesepakatan maka para pihak dengan bantuan

⁵⁰ Pasal 28 ayat (1) huruf l. angka 2 Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018

⁵¹ Pasal 28 ayat (2) Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018

Mediator atau Konsiliator wajib merumuskan kesepakatan secara tertulis dalam Akta Perdamaian yang ditandatangani oleh Para Pihak dan Mediator/Konsiliator.⁵² Rumusan Akta Perdamaian disampaikan oleh Mediator dan Konsiliator kepada Sekretaris Layanan untuk diperiksa kesesuaiannya dengan Pasal 30 ayat (2)⁵³ kemudian diperbaiki oleh para pihak dibantu oleh Mediator dan Konsiliator.⁵⁴

Mediasi atau Konsiliasi dinyatakan berakhir apabila⁵⁵ :

1. Para Pihak menandatangani Akta Perdamaian;
2. Mediator atau Konsiliator menyatakan Mediasi atau Konsiliasi tidak berhasil;
3. salah satu pihak menyatakan mengundurkan diri dari proses Mediasi atau Konsiliasi secara tertulis kepada Mediator atau Konsiliator dan Para Pihak lainnya;
4. termasuk dalam sengketa yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4;
5. tidak beritikad baik dari salah satu Pihak atau kedua belah Pihak;
6. melewati jangka waktu Mediasi atau Konsiliasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23.

⁵² Pasal 30 ayat (1) Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018

⁵³ Apakah rumusan Akta Perdamaian tersebut bertentangan dengan hukum, ketertiban umum, dan/atau kesusilaan; merugikan pihak ketiga; atau tidak dapat dilaksanakan.

⁵⁴ Pasal 30 ayat (3), (4), dan (5) Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018;

⁵⁵ Pasal 32 ayat (1) Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018

Jika tahapan Mediasi atau Konsiliasi berakhir sesuai dengan kondisi-kondisi yang menyebabkan berakhirnya tahapan tersebut sebagaimana telah dijabarkan maka para pihak dapat menempuh tahap berikutnya apabila belum tercapai kesepakatan kecuali dalam hal Akta Perdamaian ditandatangani, termasuk dalam sengketa yang dikecualikan atau para pihak atau salah satu pihak tidak menunjukkan adanya itikad baik dalam proses penyelesaian sengketa.⁵⁶

Sebagai catatan, dokumen atau arsip berupa proposal, ringkasan, catatan lainnya yang digunakan dalam proses Mediasi atau Konsiliasi, dan semua dokumen yang dirancang atau disusun sehubungan dengan proses Mediasi atau Konsiliasi termasuk opini, anjuran yang disampaikan Para Pihak, Mediator, atau Konsiliator serta pernyataan diterima, akan diterima, atau ditolaknya opini atau anjuran tersebut oleh Para Pihak kepada Mediator atau Konsiliator tidak dapat digunakan sebagai bukti dalam sidang arbitrase, pengadilan, atau sidang acara lainnya.⁵⁷ Akta Perdamaian juga wajib memuat pertimbangan atas semua hal yang dimohonkan.⁵⁸

⁵⁶ Pasal 32 ayat (2) dan (3) Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018

⁵⁷ Pasal 31 Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018

⁵⁸ Pasal 2 angka 7 Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018

e. Arbitrase

Sebagaimana disebutkan pada situs web LPS PBJP, proses penyelesaian sengketa di LPS LPBJ (LKPP) dilakukan secara bertahap.⁵⁹ Setelah tahap Mediasi dan Konsiliasi dilalui, sesuai dengan ketentuan yang berlaku, maka para pihak dapat menempuh jalur Arbitrase.

Setelah permohonan diterima dengan lengkap, Arbitrase harus dilaksanakan dan diputus dalam waktu 90 (sembilan puluh) hari atau paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah jangka waktu pertama selesai.⁶⁰ Sebagaimana halnya dengan Mediasi dan Konsiliasi, ketentuan sejenis berlaku pula untuk perihal kehadiran, media audio visual jarak jauh, kuasa hukum, dan pembebanan biaya arbitrase serta kuasa hukum.⁶¹ Namun berbeda dengan Mediasi dan Konsiliasi, Arbitrase bersifat terbuka.⁶²

Permohonan Arbitrase diajukan oleh Pemohon kepada Sekretaris Layanan untuk disampaikan kepada Termohon agar dijawab secara tertulis paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan dikirimkan kepada Termohon.⁶³ Apabila Termohon tidak menyampaikan

⁵⁹ <https://sielsa.lkpp.go.id/hal/1/deskripsi-lps-pbjp> (Bab Layanan Penyelesaian Sengketa di LPS PBJ), diakses pada tanggal 3 September 2018

⁶⁰ Pasal 33 ayat (1) dan (2) Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018

⁶¹ Pasal 34 dan Pasal 25 Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018

⁶² Pasal 34 Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018

⁶³ Pasal 36 ayat (1) dan (2) Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018, pada Pasal 36 ayat (3) disebutkan Jawaban Termohon setidaknya-tidaknyanya memuat identitas

jawaban dalam jangka waktu yang ditetapkan maka Termohon dianggap tidak menggunakan haknya untuk menjawab.⁶⁴

Untuk pemanggilan Para Pihak, ketentuan dan tata caranya relatif sama namun perbedaannya pada Mediasi dan Konsiliasi ketidakhadiran salah satu pihak dapat menyebabkan gugurnya permohonan sementara pada Arbitrase, ketidakhadiran Pemohon akan menyebabkan gugurnya permohonan sedangkan ketidakhadiran Termohon akan menyebabkan berlanjutnya proses Arbitrase namun tanpa kehadiran Termohon.⁶⁵

Tahapan pemeriksaan Arbitrase adalah Pemeriksaan Pendahuluan; Pembuktian; Kesimpulan; dan Putusan; yang prosesnya dilakukan oleh Majelis Arbiter yang beranggotakan 2 (dua) Arbiter sebagai anggota dan 1 (satu) Arbiter sebagai ketua, namun berdasarkan kesepakatan para pihak, pemeriksaan Arbitrase juga dapat dilakukan dengan Arbiter tunggal.⁶⁶ Jadwal dari pemeriksaan Arbitrase ditetapkan oleh Arbiter atau Majelis Arbiter.⁶⁷

Masing-masing tahapan Pemeriksaan Arbitrase dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:

lengkap Termohon; uraian atau keterangan mengenai jawaban atas permasalahan yang diajukan Pemohon; lampiran berupa bukti yang terkait; dan surat usulan Arbiter.

⁶⁴ Pasal 36 ayat (4) Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018

⁶⁵ Pasal 37 Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018

⁶⁶ Pasal 38 ayat (2) dan (3) Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018

⁶⁷ Pasal 38 ayat (1) Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018

1. Pemeriksaan Pendahuluan;

Pemeriksaan pendahuluan dilakukan dengan agenda klarifikasi identitas para pihak dilanjutkan dengan pembacaan permohonan dan tanggapan atas permohonan.⁶⁸

2. Pembuktian;

Tahap Pembuktian dilakukan dengan cara para pihak membuktikan dalil pada permohonan beserta tanggapannya.⁶⁹ Alat bukti yang dapat digunakan adalah Surat, Keterangan Saksi, dan Keterangan Ahli, dalam hal pembuktian, Arbiter juga dapat meminta penjelasan, dokumen tambahan, atau saksi maupun ahli sesuai dengan pertimbangan Arbiter.⁷⁰

3. Kesimpulan; dan

Apabila proses pembuktian telah selesai maka para pihak dapat menyampaikan kesimpulan paling lambat 7 (tujuh) hari kalender terhitung sejak selesainya tahapan pembuktian.⁷¹ Kesimpulan tidak wajib untuk disampaikan, apabila kesimpulan tidak disampaikan maka dianggap para pihak tidak mempergunakan haknya.⁷²

⁶⁸ Pasal 39 Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018

⁶⁹ Pasal 40 ayat (1) Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018

⁷⁰ Pasal 40 ayat (2), (3), dan (4) Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018

⁷¹ Pasal 41 ayat (1) Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018

⁷² Pasal 41 ayat (2) Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018

4. Putusan

Tata cara perihal putusan diatur dalam Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018 dengan ketentuan sebagai berikut⁷³ :

- a) Arbiter menetapkan Putusan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
- b) Dalam hal atas permohonan salah satu pihak, Arbiter dapat menetapkan Putusan Provisionil atau Putusan Sela lainnya untuk mengatur ketertiban jalannya pemeriksaan termasuk penetapan sita jaminan, memerintahkan penitipan barang kepada pihak ketiga, atau menjual barang yang mudah rusak.
- c) Arbiter dapat mengadakan pemeriksaan setempat atas segala hal yang dipersengketakan atau hal lain yang berhubungan dengan sengketa yang sedang diperiksa, dan dalam hal dianggap perlu, Para Pihak akan dipanggil secara sah agar dapat hadir dalam pemeriksaan tersebut.
- d) Arbiter dalam mengambil putusan berdasarkan keadilan, ketentuan hukum, dan kepatutan.
- e) Kepala Putusan harus mencantumkan irah-irah “DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA”.

⁷³ Pasal 42 Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018

- f) Putusan Arbitrase ditentukan oleh pertimbangan mutlak Arbiter tunggal sedangkan dalam Majelis Arbiter didasarkan pada putusan mayoritas.
- g) Jika di dalam Majelis Arbiter terdapat perbedaan pendapat dari Arbiter mengenai bagian tertentu dari Putusan, perbedaan tersebut harus dicantumkan dalam Putusan.
- h) Putusan dibuat tertulis dan memuat pertimbangan yang menjadi dasar Putusan tersebut.
- i) Paling lama 7 (tujuh) hari kerja, Putusan yang telah ditandatangani Arbiter dikirimkan kepada Para Pihak.
- j) Jika ada kesalahan ketik dalam Putusan, salah satu pihak atau Para Pihak dapat memohonkan perbaikan Putusan kepada Sekretaris Layanan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak Putusan diterima Para Pihak.
- k) Sekretaris Layanan mengirimkan perbaikan Putusan kepada Para Pihak paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak dikirimkannya permohonan perbaikan Putusan sebagaimana dimaksud pada ayat (10).
- l) Putusan Arbitrase didaftarkan di kepaniteraan Pengadilan Negeri setempat oleh Para Pihak paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya Putusan.

m) Dalam hal Para Pihak tidak melaksanakan Putusan secara sukarela, salah satu pihak dapat mengajukan gugatan baru ke Ketua Pengadilan Negeri setempat atau dapat pula kemudian Para Pihak bersepakat untuk menuangkan isi Putusan tersebut dalam suatu Akta Perdamaian dan dimintakan pelaksanaan putusnya melalui prosedur yang berlaku di Pengadilan.

Sebagai catatan, sebagaimana halnya dengan Akta perdamaian, Putusan Arbitrase harus memuat pertimbangan atas semua hal yang dimohonkan/dituntut namun tidak diperbolehkan memuat hal yang melebihi tuntutan atau mengabdikan yang tidak dituntut.⁷⁴

IV. KESIMPULAN

Penyelesaian sengketa alternatif dipisah menjadi tiga jenis yaitu Mediasi, Konsiliasi, dan Arbitrase. Perbedaan utama antara Peraturan LKPP Nomor 4 Tahun 2016 dengan Peraturan Nomor 18 Tahun 2018 terletak pada jenis dari alternatif penyelesaian sengketa yang dapat dilakukan beserta tata caranya. Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018 menambahkan 2 (dua) jenis proses penyelesaian

⁷⁴ Pasal 2 ayat (7) dan (8) Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018

sengketa yang sebelumnya tidak ada, yaitu Mediasi dan Konsiliasi diantara perubahan-perubahan lainnya.

Apabila menilik penjabaran sebelumnya maka perbedaan-perbedaan signifikan antara dua peraturan tersebut adalah:

- a. Penambahan dua jenis penyelesaian sengketa kontrak pengadaan yaitu Mediasi dan Konsiliasi beserta tata cara pelaksanaannya.⁷⁵
- b. Ketentuan mengenai kualifikasi (sertifikasi) yang diperlukan oleh Mediator, Konsiliator, dan Arbiter.⁷⁶
- c. Keharusan adanya Pedoman Perilaku Mediator, Konsiliator, dan Arbiter yang akan ditetapkan lebih lanjut oleh Penanggung Jawab Layanan.⁷⁷
- d. Penegasan atas pembebanan biaya layanan Penyelesaian Sengketa pada anggaran LKPP.⁷⁸

⁷⁵ Pasal 1 angka 4 dan 5 Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018

⁷⁶ Pasal 14 ayat (1) Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018; Pasal tersebut menjelaskan prasyarat untuk menjadi Mediator, Konsiliator, dan Arbiter. Diantaranya adalah memiliki Sertikat Mediator, Konsiliator, Arbiter dari lembaga yang melakukan sertifikasi, namun Pasal tersebut belum menjelaskan lebih rinci mengenai detil dari lembaga tersebut. Keterangan tambahan mengenai lembaga tersebut dimuat pada laman FAQ situs web LPS PBJP (<https://sielsa.lkpp.go.id/faq/8/apa-kelebihan-lps-pbjp-dibandingkan-dengan-lembaga-alternatif-sengketa-lainnya>, diakses pada tanggal 31 Agustus 2018) yaitu “ Sumberdaya LPS PBJP terdiri dari sumberdaya yang profesional, dimana mediator, konsiliator, dan arbiter selain berpengalaman dibidang masing-masing, juga telah bersertifikasi Ahli Pengadaan dari LKPP. Khusus untuk mediator dan konsiliator, selain telah bersertifikat Ahli Pengadaan, juga bersertifikat mediator yang dikeluarkan oleh lembaga terakreditasi Mahkamah Agung”

⁷⁷ Pasal 16 ayat (1) Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018

⁷⁸ Pasal 17 Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018

- e. Keharusan Akta Perdamaian dan Putusan Arbitrase untuk memuat pertimbangan atas semua hal yang dimohonkan/dituntut sekaligus pembatasan untuk Putusan Arbitrase agar tidak memuat hal yang melebihi tuntutan atau mengabulkan yang tidak dituntut.⁷⁹
- f. Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018 juga menambahkan lepasnya tanggung jawab Mediator, Konsiliator, dan Arbiter serta semua pejabat, pegawai, wakil Layanan Penyelesaian Sengketa Kontrak Pengadaan lainnya terkait dengan penyediaan layanan kecuali kesalahan yang dilandasi dengan itikad tidak baik.⁸⁰ Terkait dengan hal tersebut, para pihak (selain pihak Layanan Penyelesaian Sengketa Kontrak Pengadaan) juga tidak dapat mengajukan tuntutan yang tidak terbatas pada ganti rugi kepada Mediator, Konsiliator, dan Arbiter serta semua pejabat, pegawai, wakil Layanan Penyelesaian Sengketa Kontrak Pengadaan lainnya atas suatu hal apapun yang berkaitan dengan hal-hal yang disebutkan dalam Pasal 43 Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018.

⁷⁹ Pasal 2 Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018

⁸⁰ Pasal 43 ayat (1) Peraturan LKPP Nomor 18 Tahun 2018

DAFTAR PUSTAKA

- Undang-Undang Nomor 30 Tahun 1999 tentang Arbitrase dan Alternatif Penyelesaian Sengketa.
- Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- Peraturan LKPP Nomor 4 Tahun 2016 Layanan Penyelesaian Sengketa Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- Peraturan Nomor 18 tahun 2018 Tentang Layanan Penyelesaian Sengketa Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- LKPP, “*LKPP Luncurkan Layanan Penyelesaian Sengketa Pengadaan*” (<https://sielsa.lkpp.go.id/berita/7/lkpp-luncurkan-layanan-penyelesaian-sengketa-pengadaan>), diakses pada tanggal 31 Agustus 2018).

Penyusun:

Tim Unit Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum BPK Perwakilan Provinsi Kalimantan Selatan, 2018.

Disclaimer:

Seluruh informasi yang disediakan dalam tulisan hukum adalah bersifat umum dan disediakan untuk tujuan pemberian informasi hukum dan bukan merupakan pendapat instansi.

**PENGADAAN BARANG DAN JASA DANA DI DESA
(STUDI KASUS REGULASI
PENGADAAN BARANG DAN JASA
PADA PEMERINTAH KAB. HULU SUNGAI TENGAH)**



<http://wartakota.tribunnews.com>

I. PENDAHULUAN

Pemerintah mengalokasikan Dana Desa pada Tahun Anggaran 2018 sebesar Rp60 triliun. Dana Desa tersebut disalurkan dari pemerintah kepada desa melalui pemerintah daerah kabupaten/kota. Jadi, dana desa sifatnya dana transfer dari pemerintah kepada desa yang secara administratif dibantu penyalurannya oleh kabupaten/kota.¹

Mulai Januari 2018, pemerintah menetapkan pola baru dalam pemanfaatan Dana Desa se-Indonesia. Alokasi Dana Desa

¹<https://nasional.tempo.co>, "Penggunaan Dana Desa 2018 untuk Program Padat Karya Tunai di Desa" (<https://nasional.tempo.co/read/1107128/penggunaan-dana-desa-2018-untuk-program-padat-karya-tunai-di-desa/full&Paging=Otomatis>)

bakal difokuskan ke sektor padat karya. Demikian keputusan yang diambil oleh Presiden Joko Widodo dalam rapat terbatas di Kantor Presiden, Jakarta, Jumat (3/11/2017). "Insya Allah dimulai Januari 2018 semua (Dana Desa) difokuskan kepada padat karya atau yang benar-benar bermanfaat bagi rakyat di desa," ujar Menteri Koordinator Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Puan Maharani, usai rapat. Salah satu contoh padat karya adalah proyek infrastruktur. Proyek itu akan dikerjakan secara swakelola. Pekerja proyek diserap dari warga setempat.²

Program Dana Desa yang diluncurkan pemerintah ternyata penyerapannya belum optimal. Selain minim Sumber Daya Manusia (SDM), aparat desa kurang memikirkan unsur kemanfaatan dan unsur pemberdayaan masyarakat sesuai karakteristik dan kebutuhan lokal. Ketua Dewan Pengurus Pusat Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (DPP LPM), M. Al Khadziq, mengatakan, Dana Desa selama ini digunakan hanya sekedar memenuhi standar formalitas. Masih ada pemerintahan desa terbebani dana desa. Sebab, mereka tidak memiliki SDM yang mumpuni untuk membuat laporan penggunaan Dana Desa.³

Desa yang ada di Indonesia saat ini berkisar sebanyak 82.000.⁴ Desa-desa tersebut tersebar di 34 provinsi yang memiliki

²Ibid

³News.metronews.com, "Kemampuan SDM Mengelola Dana Desa Dinilai Masih Rendah" (<http://news.metrotvnews.com/politik/ybJex8WN-kemampuan-sdm-mengelola-dana-desa-dinilai-masih-rendah>)

⁴www.merdeka.com, "Mei 2018, BPS kembali kumpulkan data Potensi Desa" (<https://www.merdeka.com/uang/mei-2018-bps-kembali-kumpulkan-data-potensi-desa.html>)

kondisi geografis, adat, suku, dan budaya yang berbeda beda. Praktis desa-desa tersebut memiliki karakteristik yang tidak sama.

Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi (Kemendes PDTT) menegaskan penggunaan dana desa tahun depan (2018) wajib dilakukan secara swakelola. Menteri Desa PDTT Eko Putro Sandjojo mengungkapkan, Dana Desa digelontorkan pemerintah untuk menambah likuiditas dan menggerakkan perekonomian pedesaan. Namun, hingga kini, kebanyakan proyek dana desa masih menggunakan kontraktor yang sebagian besar berasal dari luar desa. Akibatnya, manfaat dana desa belum optimal untuk mendorong daya beli masyarakat desa setempat. "Tahun depan penggunaan dana desa wajib dilakukan secara swakelola. Kalau (penggunaan) dana desa menggunakan kontraktor itu pelanggaran."⁵

Menurut Undang-Undang (UU) Nomor 6 Tahun 2014, Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Desa tersebut merupakan bagian integral dari pemerintah Republik Indonesia (RI). Pemerintah RI dalam mengelola pengadaan barang dan jasa telah mengeluarkan Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 16 Tahun 2018 tentang

⁵www.cnnindonesia.com "*Dana Desa Wajib Swakelola Tahun Depan*" (<https://www.cnnindonesia.com/ekonomi/20171206112654-532-260444/dana-desa-wajib-swakelola-tahun-depan>)

Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang mulai berlaku Juli 2018. Perpres tersebut merupakan pengganti Perpres Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa (PBJ) Pemerintah yang telah mengalami perubahan sebanyak empat kali.

Sedangkan untuk pengadaan barang dan jasa di desa, Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) telah mengeluarkan Peraturan Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Di Desa, sebagaimana diubah dengan Peraturan Kepala LKPP Nomor 22 Tahun 2015 yang pada dasarnya diberlakukan dengan maksud agar menjadikan pedoman bagi Bupati/Walikota untuk menyusun Peraturan Bupati/Walikota berikut petunjuk pelaksanaannya mengenai Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) dengan memperhatikan kondisi sosial budaya masyarakat setempat. Dalam pelaksanaannya, PBJ di Desa harus memperhatikan tata nilai PBJ yang memuat prinsip dan etika PBJ. PBJ di Desa pada prinsipnya dilaksanakan secara swakelola.⁶

Pengelolaan dana desa harus dilaksanakan secara hati-hati, dan perlu mendapat pengawasan yang intensif dari para anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) dan Inspektorat setempat, tak terkecuali di Kalimantan Selatan. Anggota DPRD Provinsi Kalimantan Selatan H. Puar Junaidi mengingatkan agar

⁶<http://palembang.bpk.go.id>, "Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Di Desa Berdasarkan Peraturan Perundang-undangan" (http://palembang.bpk.go.id/wp-content/uploads/2017/10/pengaturan-mengenai-tata-cara-pengadaan-barang-jasa-di-desa_edit-binbangkum.pdf)

penggunaan anggaran dana desa dapat berhati-hati dan jangan sampai bermasalah hingga menimbulkan tindakan hukum. "Saya mengingatkan penggunaan dana desa tersebut ketika reses ke Kabupaten Hulu Sungai Tengah (HST), yaitu di Kecamatan Limpasu dan Kecamatan Haruyan pada 9-11 November 2017". Tidak diinginkan karena persoalan penggunaan dana desa menjadi masalah hukum. Selain itu, agar sasaran atau tujuan bantuan dana desa sesuai peruntukan supaya berdaya guna dan berhasil guna bagi pembangunan pedesaan dan masyarakat setempat. "Karena yang namanya mengelola dana desa dengan jumlah besar yaitu ratusan juta dan bahkan mencapai semiliar rupiah bukan hal mudah, banyak godaan."⁷

Pun demikian dalam pemeriksaan dana desa oleh Inspektorat Kabupaten HST. Inspektorat menemukan penyelewengan dana desa, Warga Juhu Kabupaten HST.⁸ Berdasarkan pemeriksaan Inspektorat Kabupaten HST tertanggal 6 Juli 2018, terdapat kelebihan pembayaran bahan bangunan untuk enam kegiatan yang menggunakan dana APBDes, sebesar Rp10.525.040,00 dan telah ditindak lanjuti dengan pengembalian oleh yang bersangkutan, dan menyetorkan uang tunai sebesar tersebut ke rekening desa pada 4 Juli 2018. Selanjutnya, terdapat

⁷<https://kalsel.antaranews.com>, "Legislator Kalsel Ingatkan Kehati-hatian Dana Desa" (<https://kalsel.antaranews.com/berita/60140/legislator-kalsel-ingatkan-kehati-hatian-dana-desa>)

⁸<http://banjarmasin.tribunnews.com>, "Inspektorat Temukan Penyelewengan Dana Desa, Warga Juhu HST Tuntut Kades Dinonaktifkan" (<http://banjarmasin.tribunnews.com/2018/08/08/inpektorat-temukan-penyelewengan-dana-desa-warga-juhu-hst-tuntut-kades-dinonaktifkan?page=2>)

kelebihan membayar upah tukang sebesar Rp65.633.239,00 juga telah dikembalikan dan disetorkan uang senilai tersebut ke kas desa pada 4 Juli 2018. Selain itu, terdapat pembayaran honor konsultan pegawai sebesar Rp23.280.000,00 tidak sesuai ketentuan, juga telah dikembalikan ke kas desa melalui rekening desa. Terakhir, terdapat pengeluaran yang belum dilengkapi bukti pertanggungjawaban sebesar Rp149.527.225,00 juga telah ditindaklanjuti dengan menyerahkan bukti pengeluaran tersebut.⁹

Pada tahun 2018, Pemerintah Desa di HST memperoleh alokasi dana desa dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) sebesar Rp112 miliar. Sedangkan untuk Anggaran Dana Desa yang bersumber dari APBD HST masih tetap sekitar yaitu Rp62,9 miliar, serta dana bagi hasil pajak dan retribusi sekitar Rp2 miliar. Jadi total dana yang masuk ke seluruh desa di HST pada 2018 ini adalah sekitar Rp177,3 miliar.¹⁰ Para Kades dan perangkat desa sebaiknya berhati-hati, namun tak perlu takut sepanjang mengikuti aturan dan prosedur yang telah ditetapkan. Buat pelaporan dan administrasi keuangan yang tertib sesuai dengan ketentuan yang ada, agar tidak berurusan dengan masalah hukum.¹¹

II. PERMASALAHAN

Berdasarkan latar belakang di atas, permasalahan yang

⁹ Ibid

¹⁰ <http://banjarmasin.tribunnews.com>, “Dana Desa HST Turun Rp11 miliar, Wabup Imbau Kades Bikin Ini” (<http://banjarmasin.tribunnews.com/2018/02/25/dana-desa-hst-turun-rp-11-miliar-wabup-imbau-kades-bikin-ini>)

¹¹ Ibid

akan dikaji dalam Tulisan Hukum ini adalah sebagai berikut :

1. Apakah Pengadaan Barang dan Jasa di Desa tunduk pada Peraturan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah?
2. Apakah Pengadaan Barang dan Jasa di Desa harus dilaksanakan secara swakelola?
3. Apa sajakah pengaturan khusus Pengadaan Barang dan Jasa di Desa pada Kabupaten Hulu Sungai Tengah?

III. PEMBAHASAN

1. Pengaturan Pengadaan barang dan jasa pemerintah

Tahun 2010, Pemerintah mengeluarkan Perpres Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah yang telah mengalami empat kali perubahan yaitu dengan Perpres Nomor 35 Tahun 2011, dan Perpres Nomor 70 Tahun 2012 dengan Perpres Nomor 172 Tahun 2014 dan Perpres Nomor 4 Tahun 2015. Perpres Nomor 54 Tahun 2010 tersebut berlaku dari akhir 2010 sampai dengan pertengahan 2018. Dalam masa berlaku Perpres Nomor 54 Tahun 2010 tersebut, Kepala LKPP mengeluarkan Peraturan Nomor 13 Tahun 2013 sebagaimana diubah dengan Peraturan Nomor 22 Tahun 2015 Tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang Dan Jasa Di Desa.

Dalam Pasal 3 Peraturan Kepala (Perka) LKPP Tahun 2013, disebutkan bahwa pengadaan barang dan jasa di desa yang bersumber dari anggaran APBDes, tidak termasuk dalam ruang lingkup Pasal 2 Perpres Nomor 54 Tahun 2010

sebagaimana terakhir diubah dengan Perpres Nomor 70 Tahun 2012 tentang pengadaan barang dan jasa pemerintah. Ruang lingkup Pasal 2 Perpres Nomor 54 Tahun 2010 tersebut adalah:

- a. Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan K/L/D/I yang pembiayaannya baik sebagian atau seluruhnya bersumber dari APBN/APBD;
- b. Pengadaan Barang/Jasa untuk investasi di lingkungan Bank Indonesia, Badan Hukum Milik Negara dan Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah yang pembiayaannya sebagian atau seluruhnya dibebankan pada APBN/APBD;
- c. Ruang lingkup tersebut mencakup Pengadaan Barang/Jasa yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari pinjaman atau hibah dalam negeri yang diterima oleh Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah;
- d. Pengadaan Barang/Jasa yang dananya baik sebagian atau seluruhnya berasal dari Pinjaman/Hibah Luar Negeri (PHLN) berpedoman pada ketentuan Peraturan Presiden ini;
- e. Dalam hal terdapat perbedaan antara Peraturan Presiden ini dengan ketentuan Pengadaan Barang/Jasa yang berlaku bagi pemberi Pinjaman/Hibah Luar Negeri, para pihak dapat menyepakati tata cara pengadaan yang akan dipergunakan.

Pada tahun 2018, Pemerintah mengeluarkan Perpres Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang Dan Jasa Pemerintah. Pada saat berlakunya Perpres ini, semua peraturan pelaksanaan dari Perpres Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Perpres Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Perpres Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dan/atau belum diganti dengan ketentuan dalam Perpres ini.¹²

Ruang Lingkup yang diatur dalam Perpres Nomor 16 Tahun 2018 adalah:¹³

- a. Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang menggunakan anggaran belanja dari APBN/APBD;
- b. Pengadaan Barang/Jasa yang menggunakan anggaran belanja dari APBN/APBD, termasuk Pengadaan Barang/Jasa yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari pinjaman dalam negeri dan/atau hibah dalam negeri yang diterima oleh Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah; dan/atau
- c. Pengadaan Barang/Jasa yang menggunakan anggaran belanja dari APBN/APBD sebagaimana dimaksud pada

¹² Pasal 93 Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

¹³ Ibid, Pasal 2 ayat (1)

huruf a termasuk Pengadaan Barang/Jasa yang sebagian atau seluruhnya dibiayai dari pinjaman luar negeri atau hibah luar negeri.

Dalam Perpres Nomor 16 Tahun 2018, mengamanatkan setidaknya 29 peraturan pelaksana/turunan yang tersebar dalam berbagai pasal. Dari 29 peraturan pelaksana/turunan tersebut, Perpres Nomor 16 Tahun 2018 sama sekali tidak mengamanatkan tentang dibentuknya peraturan pengadaan barang dan jasa untuk dana desa.

2. Pengadaan barang dan jasa dari APBDes

Peraturan Kepala LKPP ini mengatur tentang prinsip-prinsip pengadaan barang dan jasa di desa yaitu:¹⁴

- a. Efisien, berarti PBJ harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas maksimum;
- b. Efektif, berarti PBJ harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;

¹⁴ BAB I huruf D Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 Tentang Perubahan Atas Peraturan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 Tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Di Desa

- c. Transparan, berarti semua ketentuan dan informasi mengenai PBJ bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh masyarakat dan penyedia barang/jasa yang berminat;
- d. Pemberdayaan masyarakat, berarti PBJ harus dijadikan sebagai wahana pembelajaran bagi masyarakat untuk dapat mengelola pembangunan;
- e. Gotong royong, berarti penyediaan tenaga kerja oleh masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan di desa;
- f. Akuntabel, berarti harus sesuai dengan aturan dan ketentuan terkait dengan PBJ sehingga dapat dipertanggungjawabkan desanya.

Tata cara pengadaan barang dan jasa di desa yang dibiayai dengan APBDes, perlu ditingkatkan agar sesuai dengan prinsip-prinsip efisiensi, efektif, transparan, pemberdayaan masyarakat, gotong royong, dan akuntabel serta disesuaikan dengan kondisi sosial budaya masyarakat setempat.¹⁵

Pengadaan Barang/Jasa di Desa pada prinsipnya dilakukan secara swakelola dengan memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat, dilaksanakan secara gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat setempat.¹⁶ Apabila tidak dapat

¹⁵ Latar belakang lampiran Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 Tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Di Desa

¹⁶ Ibid, Pasal 4

dilakukan dengan cara swakelola baik sebagian atau seluruhnya, maka dapat dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa yang dianggap mampu untuk melaksanakan pekerjaan.¹⁷

Disamping itu, khusus untuk pengadaan pekerjaan konstruksi tidak sederhana, yaitu pekerjaan konstruksi yang membutuhkan tenaga ahli dan/atau peralatan berat tidak dapat dilaksanakan cara swakelola.¹⁸

3. Pengadaan barang dan jasa Di Desa pada Kab. HST

Pengadaan barang/jasa di desa yang dibayai dari APBDes harus ditindaklanjuti oleh Kepala Daerah dalam bentuk Peraturan Bupati/Walikota dengan tetap berpedoman pada Perka LKPP Nomor 13 Tahun 2013 dan kondisi sosial budaya setempat.¹⁹ Menindaklanjuti Perka LKPP tersebut, Pemerintah Kab. HST mengeluarkan Peraturan Bupati (Perbup) Nomor 30 Tahun 2015 tentang tata cara pengadaan barang dan jasa di desa, yang bertujuan agar memberikan payung hukum dan pedoman yang jelas bagi pemerintah desa.

Perbup HST Nomor 30 Tahun 2015 di susun dengan mempedomani Perka LKPP Nomor 13 Tahun 2013 sebagaimana diubah dengan Perka Nomor 22 Tahun 2015. Namun demikian, Perbup tersebut juga mengakomodir kearifan

¹⁷ Ibid, Pasal 5

¹⁸ Ibid, Bab II huruf A angka 2 Lampiran

¹⁹ Ibid, Pasal 1 ayat (1)

lokal/setempat dan pengelolaan keuangan yang berlaku pada Pemerintah kab. HST.

Struktur Perbup HST Nomor 30 Tahun 2015 terdiri dari 13 Bab dengan 55 Pasal. Pengaturan tersebut meliputi:

1. Ketentuan umum;
2. Maksud dan tujuan;
3. Ruang lingkup;
4. Tata nilai pengadaan;
5. Para pihak;
6. Rencana umum pengadaan;
7. Swakelola;
8. Pengadaan melalui penyedia barang;
9. Pertanggungjawaban pelaporan dan serah terima;
10. Keadaan kahar;
11. Pemutusan perjanjian dan penyelesaian perselisihan;
12. Pembinaan dan pengawasan, ketentuan peralihan;
13. Penutup.

Pengaturan pengadaan barang dan jasa dalam Perbup HST Nomor 30 Tahun 2015, mengatur lebih luas dan terinci. Hal tersebut ditunjukkan:

a. Prinsip Pengadaan

Prinsip pengadaan adalah sesuai dengan Perka LKPP Nomor 13 Tahun 2013 dengan melingkupi:²⁰

²⁰ Pasal 9 huruf g, h, l Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah Nomor 30 Tahun 2015 Tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Di Desa

- 1) terukur adalah penetapan target kinerja yang akan dicapai dan cara-cara untuk mencapainya;
- 2) disiplin anggaran yang berarti bahwa pengelolaan direncanakan secara rasional dan dapat dilaksanakan untuk setiap sumber pendapatan serta adanya kepastian ketersediaan anggaran;
- 3) tertib yang berarti pengelolaan dilaksanakan secara tepat waktu dan tepat guna serta tepat manfaat yang didukung dengan bukti-bukti administrasi yang dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan kaidah, standar, norma dan ketentuan yang berlaku.

b. Pengadaan yang melibatkan lebih dari dua desa

Apabila sumber dana dan lokasi pekerjaan menghubungkan dua atau lebih desa dalam satu kecamatan dan/atau antar kecamatan, Tim Pengelola Kegiatan (TPK) pengadaan barang/jasa adalah unsur-unsur perwakilan masing masing desa yang berimbang, yang dituangkan dalam keputusan bersama Pembakal melalui kesepakatan musyawarah antar desa.²¹ Dari beberapa desa tersebut akan membentuk TPK yang unsurnya terdiri dari pemerintah desa dan unsur lembaga kemasyarakatan desa, berjumlah ganjil dan sebanyak-banyaknya 5 (lima) orang untuk setiap tahun anggaran berjalan.²²

²¹ Ibid, Pasal 13 ayat (9)

²² Ibid, Pasal 13 Ayat 2

c. Jasa Konsultansi

Pengadaan barang dan jasa diantaranya adalah jasa konsultansi.²³ Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.²⁴

d. Pemutusan perjanjian dan penyelesaian perselisihan

Dalam pengadaan barang dan jasa desa pada kabupaten HST, TPK dapat melakukan pemutusan perjanjian secara sepihak dalam hal:²⁵

- 1) Waktu keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan penyedia barang/jasa sudah melampaui 28 (dua puluh delapan) hari kalender;
- 2) Penyedia barang/jasa lalai/cederai janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan bersama TPK; dan
- 3) Penyedia barang/jasa terbukti melakukan korupsi, kolusi, nepotisme, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan barang/jasa yang diputuskan oleh instansi yang berwenang.

²³ Ibid, Pasal 8 huruf b

²⁴ Ibid, Pasal 1 ayat (24)

²⁵ Ibid, Pasal 47

Di sisi lain, dalam hal terjadi perselisihan atau permasalahan dalam pengadaan barang dan jasa melalui pihak ketiga, TPK dan penyedia maka diselesaikan melalui musyawarah untuk mufakat yang dipimpin langsung oleh Pembakal (Kepala Desa). Dalam hal musyawarah tersebut tidak mencapai kata mufakat, maka Pembakal dapat meminta bantuan atau fasilitasi Camat dan/atau SKPD teknis.²⁶

IV. PENUTUP

1. Pengadaan Barang dan Jasa di Desa merupakan peraturan yang terlepas dari Peraturan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah sebagaimana disebutkan pada Pasal 1 ayat (1) Perka LKPP Nomor 13 Tahun 2013 yaitu “Tata cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa yang pembiayaannya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa diatur oleh Bupati/Walikota dalam bentuk Peraturan Bupati/Walikota, dengan tetap berpedoman pada Peraturan Kepala LKPP ini, dan memperhatikan kondisi sosial budaya masyarakat setempat.”.
2. Pengadaan Barang dan Jasa di Desa pada prinsipnya dilaksanakan secara swakelola, kecuali tidak terdapat penyedia barang/jasa yang dianggap mampu, dan untuk pekerjaan konstruksi tidak sederhana.
3. Pengaturan khusus Pengadaan Barang dan Jasa Di Desa pada Kabupaten Hulu Sungai Tengah setidaknya memuat ketentuan

²⁶ Ibid, Pasal 48

tentang prinsip-prinsip pengadaan barang dan jasa di desa, jasa konsultasi, pemutusan perjanjian, penyelesaian perselisihan perjanjian dan pengadaan yang melibatkan dua desa atau lebih.

DAFTAR PUSTAKA

- Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
- Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 Tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 Tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Di Desa
- Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 Tentang Tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Di Desa
- Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah Nomor 13 Tahun 2015 Tentang Tata Cara Pembagian dan Besaran Alokasi Dana Desa (ADD) Di Kabupaten Hulu Sungai Tengah Tahun Anggaran 2015
- <https://nasional.tempo.co>, “*Penggunaan Dana Desa 2018 untuk Program Padat Karya Tunai di Desa*” (<https://nasional.tempo.co/read/1107128/penggunaan-dana-desa-2018-untuk-program-padat-karya-tunai-di-desa/full&Paging=Otomatis>)
- Anggun P. Situmorang, “*Mei 2018, BPS kembali kumpulkan data Potensi Desa*” (<https://www.merdeka.com/uang/mei-2018-bps-kembali-kumpulkan-data-potensi-desa.html>)
- Fauzan Hilal, “*Kemampuan SDM Mengelola Dana Desa Dinilai Masih Rendah*” (<http://news.metrotvnews.com/politik/ybJex8WN->

kemampuan-sdm-mengelola-dana-desa-dinilai-masih-rendah)

Safyra Primadhyta “*Dana Desa Wajib Swakelola Tahun Depan*”
(<https://www.cnnindonesia.com/ekonomi/20171206112654-532-260444/dana-desa-wajib-swakelola-tahun-depan>)

<http://palembang.bpk.go.id>, “*Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Di Desa Berdasarkan Peraturan Perundang-undangan*”
(http://palembang.bpk.go.id/wp-content/uploads/2017/10/pengaturan-mengenai-tata-cara-pengadaan-barang-jasa-di-desa_edit-binbangkum.pdf)

Syamsuddin Hasan, “*Legislator Kalsel Ingatkan Kehati-hatian Dana Desa*”
(<https://kalsel.antaranews.com/berita/60140/legislator-kalsel-ingatkan-kehati-hatian-dana-desa>)

<http://banjarmasin.tribunnews.com>, “*Inspektorat Temukan Penyelewengan Dana Desa, Warga Juhu HST Tuntut Kades Dinonaktifkan*”
(<http://banjarmasin.tribunnews.com/2018/08/08/inpektorat-temukan-penyelewengan-dana-desa-warga-juhu-hst-tuntut-kades-dinonaktifkan?page=2>)

<http://banjarmasin.tribunnews.com>, “*Dana Desa HST Turun Rp11 miliar, Wabup Imbau Kades Bikin Ini*”
(<http://banjarmasin.tribunnews.com/2018/02/25/dana-desa-hst-turun-rp-11-miliar-wabup-imbau-kades-bikin-ini>)

Penyusun:

Tim Unit Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum BPK
Perwakilan Provinsi Kalimantan Selatan, 2018

Disclaimer:

Seluruh informasi yang disediakan dalam tulisan hukum adalah bersifat umum dan disediakan untuk tujuan pemberian informasi hukum dan bukan merupakan pendapat instansi.

BANTUAN PEMERINTAH PADA KEMENTERIAN DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL DAN TRANSMIGRASI



www.batasnegeri.com

I. PENDAHULUAN

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa menyatakan bahwa tujuan pembangunan desa adalah “meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa dan kualitas hidup manusia serta penanggulangan kemiskinan melalui pemenuhan kebutuhan dasar, pembangunan sarana dan prasarana desa, membangun potensi ekonomi lokal, serta pemanfaatan sumberdaya alam dan lingkungan secara berkelanjutan”. Oleh karena itu, pembangunan sarana dan prasarana desa dijadikan sebagai landasan dan menjadi motor penggerak peningkatan kualitas hidup masyarakat di tingkat desa yang dapat berdampak secara nasional.

Dalam mewujudkan tujuan pembangunan desa, salah satunya dilakukan dengan melaksanakan kegiatan-kegiatan unggulan pada Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi (Kemendes dan PDTT). Kegiatan

Unggulan adalah kegiatan yang dijalankan secara terintegrasi dengan melibatkan unit-unit kerja terkait di lingkungan Kementerian sejalan dengan tugas dan fungsinya masing-masing yang dapat memberikan dampak dan kontribusi besar bagi masyarakat luas serta mendukung perkembangan sosial-budaya dan pertumbuhan ekonomi nasional.¹

Dalam mendukung perkembangan sosial-budaya dan pertumbuhan ekonomi nasional, pemerintah telah menganggarkan bantuan sosial dan bantuan pemerintah pada masing-masing kementerian negara/lembaga. Belanja Bantuan Sosial adalah pengeluaran berupa transfer uang, barang atau jasa yang diberikan oleh Pemerintah kepada masyarakat miskin atau tidak mampu guna melindungi masyarakat dari kemungkinan terjadinya risiko sosial, meningkatkan kemampuan ekonomi dan/atau kesejahteraan masyarakat.² Sedangkan bantuan pemerintah adalah bantuan yang tidak memenuhi kriteria bantuan sosial.

Kemendes dan PDTT dalam mendukung pelaksanaan bantuan pemerintah telah menyusun Peraturan Menteri No. 27 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Dalam Rangka Penyaluran Bantuan Pemerintah di Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi. Cakupan dari Permendes PDTT ini adalah jenis Bantuan Pemerintah; bentuk Bantuan Pemerintah dan

¹ Pasal 1 angka 8 Permendes PDTT No. 27 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Dalam Rangka Penyaluran Bantuan Pemerintah di Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi

² Pasal 1 angka 1 Permenkeu Nomor 254 /PMK.05/2015 Tentang Belanja Bantuan Sosial Pada Kementerian Negara/Lembaga

penerima Bantuan Pemerintah; mekanisme pemberian Bantuan; pembinaan dan pengawasan; dan monitoring, evaluasi, dan pelaporan.³

II. PERMASALAHAN

Berdasarkan latar belakang di atas, dapat ditarik permasalahan-permasalahan berkaitan dengan Bantuan Pemerintah pada Kemendes PDTT sebagai berikut:

1. Apa saja jenis bantuan pemerintah pada Kemendes PDTT?
2. Bagaimana penganggaran dan prinsip penyaluran Bantuan Pemerintah pada Kemendes PDTT?

III. PEMBAHASAN

1. Jenis Bantuan Pemerintah Pada Kemendes PDTT

Jenis Bantuan Pemerintah pada Kemendes PDTT memiliki karakteristik tersendiri yang tidak sepenuhnya sama dengan yang diatur dalam peraturan menteri keuangan. Jenis bantuan pemerintah pada Kemendes PDTT tersebut meliputi:⁴

a. Penghargaan;

Bantuan Pemerintah berupa pemberian penghargaan diberikan dalam bentuk:⁵

³ Pasal 3 Permendes PDTT No. 27 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Dalam Rangka Penyaluran Bantuan Pemerintah di Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi

⁴ Pasal 4 ayat (1) Permendes PDTT No. 27 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Dalam Rangka Penyaluran Bantuan Pemerintah di Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi

⁵ Ibid, Pasal 5 ayat (1)

- 1) uang;
- 2) barang; dan/atau
- 3) jasa.

Penghargaan diberikan kepada:⁶

- 1) PNS dan Non PNS yang telah menunjukkan kesetiaan, pengabdian, kecakapan, kejujuran, kedisiplinan, dan prestasi kerja, dalam melaksanakan tugasnya; dan
- 2) transmigran teladan.

Pengadaan atas barang/jasa yang akan diberikan kepada penerima dilaksanakan melalui mekanisme pengadaan barang dan jasa dengan berpedoman pada ketentuan tentang pengadaan barang dan jasa pemerintah.⁷

b. beasiswa;

Bantuan Pemerintah berupa beasiswa diberikan dalam bentuk:⁸

- 1) uang pendidikan;
- 2) biaya hidup;
- 3) biaya buku/diktat;
- 4) biaya pakaian seragam;
- 5) biaya keperluan sehari-hari;
dan/atau
- 6) biaya tempat tinggal.

⁶ Ibid, Pasal 5 ayat (2)

⁷ Pasal 10 ayat (1) dan (2) Permenkeu No.173/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Permenkeu Nomor 168 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga

⁸ Pasal 6 ayat (1) Permendes PDPT No. 27 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Dalam Rangka Penyaluran Bantuan Pemerintah di Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi

Beasiswa diberikan kepada Non PNS dengan kriteria:⁹

- 1) pelaku utama/anak dari pelaku utama yang dinyatakan dengan surat keterangan dari kepala desa setempat;
 - 2) berstatus sebagai peserta didik pada lembaga pendidikan yang dinyatakan dengan surat pernyataan dari pimpinan satuan pendidikannya;
 - 3) memiliki potensi akademik memadai yang dinyatakan dengan surat pernyataan dari satuan akademiknya;
 - 4) kondisi ekonomi pelaku utama dinilai tidak atau kurang mampu untuk membiayai pendidikan yang dinyatakan dengan surat keterangan tidak mampu yang dikeluarkan oleh kepala desa setempat; dan
 - 5) anak transmigran sebagai peserta program penjarangan siswa berpotensi kawasan transmigrasi kerja sama dengan Perguruan Tinggi;
 - 6) bukan penerima beasiswa dari sumber lain.
- c. bantuan operasional;

Bantuan Pemerintah berupa bantuan diberikan dalam bentuk uang, yang diberikan kepada:¹⁰

- 1) kelompok masyarakat, dengan kriteria:
 - a) diutamakan berbadan hukum; dan
 - b) melakukan kegiatan bidang desa, pembangunan daerah tertinggal, dan transmigrasi.
- 2) lembaga swadaya masyarakat, dengan kriteria:

⁹ Ibid, Pasal 6 ayat (2)

¹⁰ Ibid, Pasal 7 ayat (1) dan (2)

- a) telah mendapatkan penetapan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b) melakukan kegiatan bidang desa, pembangunan daerah tertinggal, dan transmigrasi.
- 3) BUMDesa dan BUMDesa Bersama, dengan kriteria:
- a) telah ditetapkan dengan Peraturan Desa dan Peraturan Bersama Kepala Desa; dan
 - b) BUMDesa dan BUMDesa Bersama mendukung kegiatan perekonomian Desa dan antardesa.
- d. bantuan sarana/prasarana;

Bantuan Pemerintah berupa bantuan sarana/prasarana diberikan dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada:¹¹

- 1) kelompok masyarakat, dengan kriteria:
 - a) diutamakan berbadan hukum; dan
 - b) sudah atau akan melakukan kegiatan bidang desa, pembangunan daerah tertinggal, dan transmigrasi.
- 2) lembaga swadaya masyarakat, dengan kriteria:
 - a) berbadan hukum; dan
 - b) sudah atau akan melakukan kegiatan di bidang desa, pembangunan daerah tertinggal, dan transmigrasi.
- 3) lembaga pendidikan, dengan kriteria:
 - a) terdaftar pada Kementerian Pendidikan dan

¹¹ Pasal 8 ayat (1) dan (2) Permendes PD TT No. 27 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Dalam Rangka Penyaluran Bantuan Pemerintah di Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi

- Kebudayaan, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, atau Kementerian Agama; dan
- b) sudah atau akan melakukan kegiatan pendidikan di desa, daerah tertinggal, dan transmigrasi.
- 4) lembaga keagamaan, dengan kriteria:
 - a) diutamakan berbadan hukum; dan
 - b) sudah atau akan melakukan kegiatan keagamaan di desa, daerah tertinggal, dan transmigrasi.
 - 5) BUMDesa dan BUMDesa Bersama, dengan kriteria:
 - a) telah ditetapkan dengan Peraturan Desa dan Peraturan Bersama Kepala Desa; dan
 - b) BUMDesa dan BUMDesa Bersama mendukung kegiatan perekonomian Desa dan antardesa.
- e. bantuan rehabilitasi/pembangunan gedung/bangunan;
- Bantuan Pemerintah berupa bantuan rehabilitasi/pembangunan gedung/bangunan diberikan dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada:¹²
- 1) lembaga pemerintah/nonpemerintah, dengan kriteria:
 - a) berbadan hukum; dan
 - b) sudah atau akan melakukan kegiatan di bidang desa, pembangunan daerah tertinggal, dan transmigrasi.
 - 2) lembaga swadaya masyarakat, dengan kriteria:
 - a) berbadan hukum; dan

¹² Pasal 9 ayat (1) dan (2) Permendes PDTT No. 27 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Dalam Rangka Penyaluran Bantuan Pemerintah di Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi

- b) sudah atau akan melakukan kegiatan di bidang desa, pembangunan daerah tertinggal, dan transmigrasi.
- f. bantuan lainnya yang memiliki karakteristik Bantuan Pemerintah.

Bantuan lainnya diberikan dalam bentuk uang, atau barang dan/atau jasa.¹³ Bantuan Lainnya dialokasikan pada Akun Belanja Barang Lainnya untuk diserahkan kepada perseorangan, kelompok masyarakat, lembaga pemerintah daerah, lembaga non pemerintah, BUMDesa dan BUMDesa Bersama. Bantuan lainnya yang memiliki karakteristik Bantuan Pemerintah merupakan kegiatan Unggulan Kemendes PDTT meliputi:¹⁴

- 1) pengelolaan Dana Desa yang berkualitas;
- 2) percepatan pembangunan Desa melalui pemanfaatan teknologi informasi komunikasi dan inovasi teknologi;
- 3) pengembangan Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa) dan Badan Usaha Milik Desa Bersama (BUMDesa Bersama);
- 4) pembangunan embung;
- 5) pengembangan satu Desa satu produk/budidaya pertanian (*One Village One Product/Agriculture*)

¹³ Ibid, Pasal 10

¹⁴ Pasal 4 ayat (2) Permendes PDTT No. 27 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Dalam Rangka Penyaluran Bantuan Pemerintah di Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi

Estate);

- 6) pengembangan produk unggulan desa dan/atau kawasan pedesaan (Prukades) berupa hasil dan produk olahan dari budidaya pertanian (*Agriculture Estate*), budidaya perikanan (*Aquaculture Estate*) serta pariwisata;
- 7) pengembangan produk unggulan daerah tertinggal; dan
- 8) pengembangan transmigrasi di perbatasan dan pengembangan kota terpadu mandiri di kawasan transmigrasi.

2. Penganggaran dan Prinsip Penyaluran Bantuan Pemerintah

Bantuan Pemerintah adalah bantuan yang tidak memenuhi kriteria bantuan sosial yang diberikan oleh Pemerintah kepada perseorangan, kelompok masyarakat atau lembaga pemerintah/nonpemerintah.¹⁵ Sumber Anggaran Bantuan Pemerintah berasal dari:¹⁶

- a. Pemberian penghargaan;
- b. Beasiswa;
- c. Tunjangan profesi guru dan tunjangan lainnya;
- d. Bantuan operasional;
- e. Bantuan sarana/prasarana;
- f. Bantuan rehabilitasi/pembangunan gedung/bangunan; dan

¹⁵ Pasal 1 angka 1 Permenkeu No. 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga sebagaimana diubah PMK No. 173/PMK.05/2016

¹⁶ *Ibid*, Pasal 3

g. Bantuan lainnya yang memiliki karakteristik Bantuan Pemerintah yang ditetapkan oleh Pengguna Anggaran.

Pengalokasian anggaran Bantuan Pemerintah tersebut dilaksanakan sesuai peruntukannya dengan ketentuan:

- a. Bantuan Pemerintah dalam bentuk pemberian penghargaan dan beasiswa dan bantuan operasional dialokasikan pada Kelompok Akun Belanja Barang Non Operasional (5212xx).¹⁷
- b. Bantuan Pemerintah dalam bentuk tunjangan profesi guru dan tunjangan lainnya dialokasikan pada Kelompok Akun Belanja Gaji dan Tunjangan Pegawai Non PNS (5115xx).¹⁸
- c. Bantuan Pemerintah dalam bentuk bantuan sarana/prasarana dan bantuan rehabilitasi/pembangunan gedung/bangunan dialokasikan pada Kelompok Akun Belanja Barang Untuk Diserahkan Kepada Masyarakat/Pemda (526xxx).¹⁹
- d. Bantuan Pemerintah dalam bentuk bantuan lainnya yang memiliki karakteristik Bantuan Pemerintah yang ditetapkan oleh PA dialokasikan pada Kelompok Akun Belanja Barang Lainnya Untuk Diserahkan Kepada Masyarakat/Pemda (5263xx).²⁰

¹⁷ Ibid, Pasal 4 ayat (2)

¹⁸ Ibid, Pasal 4 ayat (3)

¹⁹ Ibid, Pasal 4 ayat (4)

²⁰ Pasal 4 ayat (5) Permenkeu No. 168 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga

Penyaluran Bantuan pemerintah harus berpegang pada prinsip-prinsip pengelolaan keuangan negara. Karakteristik Prinsip Penyaluran bantuan pemerintah tersebut adalah:²¹

a. Tidak Bersifat Lumpsum

Bantuan Pemerintah yang diberikan dalam bentuk uang, dalam hal terdapat sisa dana hasil pelaksanaan kegiatan sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama (PKS), maka sisa dana dimaksud disetor ke Kas Negara.

b. Berdasarkan Prestasi Kerja

Bantuan Pemerintah bukan merupakan bantuan yang bersifat *grant*, pemberian berdasarkan prestasi kerja misalkan penghargaan, beasiswa atau TPG dan Tunjangan Lainnya. Untuk Bantuan Pemerintah selain itu, pencairan dilakukan per tahap dimana Tahap II dan selanjutnya berdasarkan progres kemajuan pekerjaan.

c. Pemisahan Kewenangan yang Jelas K/L dan BUN

Dalam rangka pelaksanaan pemberian Bantuan Pemerintah, K/L menyusun Pedoman Umum dan Pedoman Teknis yang merupakan *guideline* bagi pemberi bantuan dan penerima bantuan. Kewenangan Menkeu selaku BUN hanya mengatur tata kelola keuangan, pertanggungjawaban, dan pelaporan.

d. Akuntabilitas dan Transparansi Pelaksanaan

²¹www.ust.ac.id, "Bantuan Pemerintah, PMK No. 173/PMK.05/2016 tentang Perubahan PMK No. 168/PMK.05/2015" (www.ust.ac.id/lppm/file_pedoman_penulisan/Slide_Bantuan_Pemerintah_versi_173.pdf, diunduh tanggal 10 September 2018)

Penerima Bantuan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan, penggunaan dana, serah terima pekerjaan yang ditandatangani 2 (dua) saksi, foto dokumentasi. Pertanggungjawaban yang tidak selesai akan muncul di Neraca sebagai Persediaan.

- e. Pengalihan Tanggung Jawab Pelaksanaan Kegiatan
 - o Penerima bantuan bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan dan penggunaan dana berdasarkan Perjanjian Kerja Sama (PKS) yang mengikat 2 (dua) belah pihak.
 - o Khusus untuk Bantuan Pemerintah untuk Rehab/Pembangunan Gedung/Bangunan dibentuk UPKK (Unit Pengelola Keuangan & Kegiatan).
- f. Penyusunan PMK yang Paripurna

Kerangka pengaturan dalam PMK mengatur mengenai pengalokasian, jenis bantuan, penetapan penerima bantuan, pelaksanaan penyaluran, pelaporan dan pertanggungjawaban sampai dengan monitoring dan evaluasi.

IV. PENUTUP

- 1. Jenis dan alokasi bantuan pemerintah adalah:
 - a. jenis penghargaan, beasiswa dan bantuan operasional dialokasikan pada Kelompok Akun Belanja Barang Non Operasional;
 - b. jenis tunjangan profesi guru dan tunjangan lainnya dialokasikan pada Kelompok Akun Belanja Gaji dan Tunjangan Pegawai Non PNS;

- c. jenis bantuan sarana/prasarana dan bantuan rehabilitasi/pembangunan gedung/ bangunan dialokasikan pada Kelompok Akun Belanja Barang;
 - d. jenis bantuan lainnya dialokasikan pada Kelompok Akun Belanja Barang Lainnya.
2. Dalam memberikan bantuan pemerintah, Kemendes PDPT mensyaratkan kriteria-kriteria spesifik tertentu yang berbeda-beda disesuaikan dengan jenis bantuannya.

DAFTAR PUSTAKA

- Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi No. 27 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Dalam Rangka Penyaluran Bantuan Pemerintah di Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi
- Peraturan Menteri Keuangan No. 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga sebagaimana diubah Peraturan Menteri Keuangan No. 173/PMK.05/2016
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 254 /PMK.05/2015 tentang Belanja Bantuan Sosial Pada Kementerian Negara/Lembaga sebagaimana diubah Peraturan Menteri Keuangan No. 228/PMK.05/2016
- Peraturan Menteri Keuangan No.173/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Permenkeu Nomor No. 168 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga
- www.ust.ac.id, “*Bantuan Pemerintah, PMK No. 173/PMK.05/2016 tentang Perubahan PMK No. 168/PMK.05/2015*” (www.ust.ac.id/lppm/file_pedoman_penulisan/Slide_Bantuan_Pemerintah_versi_173.pdf)

Penyusun:

Tim Unit Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum BPK
Perwakilan Provinsi Kalimantan Selatan, 2018

Disclaimer:

Seluruh informasi yang disediakan dalam tulisan hukum adalah bersifat umum dan disediakan untuk tujuan pemberian informasi hukum dan bukan merupakan pendapat instansi.

PENDIRIAN BADAN USAHA MILIK DESA (BUMDes)



<https://banjarmasin.tribunnews.com>

I. PENDAHULUAN

Dalam kurun waktu empat tahun belakangan ini, ramai diperbincangkan tentang Badan Usaha milik Desa (BUMDes) yaitu sejak diundangkannya Undang-Undang (UU) Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa. BUMDes memiliki fungsi yang sangat signifikan dalam pembangunan desa. Menteri Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi (PDPT) menyampaikan Peran BUMDes adalah untuk meningkatkan ekonomi masyarakat desa atau bisa disebut *microfinance*.¹ Keberhasilan membawa desa tertinggal menjadi desa mandiri bukan angan dari Kementerian Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi (Kemendes PDPT) semata, melainkan angan dari

¹ www.tribunnews.com, "Kemendes PDPT Gelar Forum Tematik Bakohumas Sosialisasikan Pentingnya BUMDes" (<http://www.tribunnews.com/nasional/2018/07/25/kemendes-pdpt-gelar-forum-tematik-bakohumas-sosialisasikan-pentingnya-bumdes>)

seluruh elemen pemerintahan Republik Indonesia. Hal itu tertuang dalam nawacita ketiga pemerintah yakni membangun Indonesia dari pinggiran dengan memperkuat daerah-daerah dan desa dalam Kerangka Republik Indonesia.² Apabila BUMDes berkembang dan bisa memainkan peran lanjutan, akan menjadi penopang UU Desa untuk membentuk desa mandiri. Jika lembaga pemerintah desa telah mampu ditopang oleh BUMDes, maka lengkaplah kemandirian desa itu.³

Kementerian Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi (Kemendes PDTT) mengimbau para kepala desa di Indonesia agar ke depannya penggunaan dana desa lebih diprioritaskan untuk pengembangan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) sebagai upaya meningkatkan perekonomian daerahnya. Hasil evaluasi secara nasional yang dilakukan pada banyak daerah penerima, aliran dana desa, dimana mayoritas digunakan untuk membiayai infrastruktur jalan dan jembatan. "Ke depan jika urusan infrastruktur jalan dan jembatan sudah usai, dan fokus pembangunan bisa digeser atau dialihkan ke pengembangan BUMDes."⁴

Menteri Desa dan PDTT memproyeksikan, pembentukan dan pengembangan BUMDes secara maksimal akan mampu menambah pendapatan asli desa. Selain itu, pemberdayaan

² Ibid

³Dina Manafe, *"Dana Desa 2018 Difokuskan untuk BUMDes"* (<http://www.beritasatu.com/kesra/463397-dana-desa-2018-difokuskan-untuk-bumdes.html>)

⁴Nidia Zuraya, *"Kemendes: Dana Desa untuk Kembangkan BUMDes"* (<https://www.republika.co.id/berita/nasional/daerah/16/09/27/oe4o3i383-kemendes-dana-desa-untuk-kembangkan-bumdes>)

BUMDes juga bisa menjadi modal pembentukan desa yang mandiri. Kalau desa hanya memfokuskan pada pembangunan infrastruktur, nantinya pemerintah desa akan sulit berkembang karena hanya menggantungkan sumber dananya ke pemerintah pusat.⁵

Namun demikian, bukan berarti pendirian BUMDes tidak memiliki kendala. Direktur Pengembangan Inklusi Keuangan Otoritas Jasa Keuangan (OJK), Eko Ariantori, menyebut pembentukan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) terkendala beberapa masalah. Salah satunya, masih banyak masyarakat desa yang tidak memiliki pengetahuan akan pentingnya BUMDes. "Pertama tipe ketidaktahuan. Kedua kepala desa yang tahu, ada inisiatif mendirikan BUMDes, tapi tidak merasa ada untungnya. Ketiga, ada yang tahu, tapi mendirikan itu asal saja."⁶

Dalam pendiriannya, desa tidak selalu dapat mendirikan BUMDes secara mandiri. Desa dapat mengadakan kerja sama dengan desa lain dan/atau kerja sama dengan pihak ketiga.⁷ Bahkan, dalam pelayanan usaha antar Desa dapat dibentuk BUM Desa yang merupakan milik 2 (dua) Desa atau lebih.⁸

II. PERMASALAHAN

⁵ Ibid

⁶ www.liputan6.com, "Pendirian BUMDes Masih Terkendala Pengetahuan Masyarakat" (<https://www.liputan6.com/bisnis/read/3430721/pendirian-bumdes-masih-terkendala-pengetahuan-masyarakat>)

⁷ Pasal 91 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa

⁸ Ibid, Pasal 92 ayat (6)

Berdasarkan latar belakang di atas, permasalahan yang akan dikaji dalam Tulisan Hukum ini adalah sebagai berikut:

1. Apakah tujuan pendirian BUMDes?
2. Darimanakah sumber dana pendirian BUMDes?
3. Bagaimana tata cara Pendirian BUMDes yang dilakukan oleh Dua Desa sekaligus?
4. Bagaimana mekanisme kerja sama antar BUMDes antar Desa?

III. PEMBAHASAN

Dalam UU Desa, Desa didefinisikan sebagai kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.⁹ Kelembagaan Desa/Desa Adat, yaitu lembaga Pemerintahan Desa/Desa Adat yang terdiri atas Pemerintah Desa/Desa Adat dan Badan Permusyawaratan Desa/Desa Adat, Lembaga Kemasyarakatan Desa, dan lembaga adat.¹⁰ Kepala Desa/Desa Adat atau yang disebut dengan nama lain merupakan kepala Pemerintahan Desa/Desa Adat yang memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa. Kepala Desa/Desa Adat atau yang disebut dengan nama lain mempunyai peran penting dalam kedudukannya

⁹ Ibid, Pasal 1 ayat (1), Pasal 1 ayat (43) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah

¹⁰ Penjelasan Umum Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa

sebagai kepanjangan tangan negara yang dekat dengan masyarakat dan sebagai pemimpin masyarakat.¹¹

Tujuan dari desa adalah untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat berdasarkan prakarsa masyarakat itu sendiri. Dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat, desa dapat membentuk badan usaha yang disebut badan usaha desa adalah BumDes. BUM Desa adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.¹² Desa dapat mendirikan BUM Desa yang dikelola dengan semangat kekeluargaan dan kegotongroyongan.¹³ Pendirian BUM Desa disepakati melalui Musyawarah Desa ditetapkan dengan Peraturan Desa.¹⁴

BUM Desa dibentuk oleh Pemerintah Desa untuk tujuan mendayagunakan segala potensi ekonomi, kelembagaan perekonomian, serta potensi sumber daya alam dan sumber daya manusia dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa. BUM Desa secara spesifik tidak dapat disamakan dengan badan hukum seperti perseroan terbatas, CV, atau koperasi. Oleh karena itu, BUM Desa merupakan suatu badan usaha bercirikan Desa yang dalam pelaksanaan kegiatannya disamping untuk

¹¹ Ibid

¹² Pasal 1 ayat (6) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa

¹³ Ibid, Pasal 87 ayat (1) dan (2)

¹⁴ Ibid, Pasal 88 ayat (2)

membantu penyelenggaraan Pemerintahan Desa, juga untuk memenuhi kebutuhan masyarakat Desa. BUM Desa juga dapat melaksanakan fungsi pelayanan jasa, perdagangan, dan pengembangan ekonomi lainnya.¹⁵

Dalam meningkatkan sumber pendapatan Desa, BUM Desa dapat menghimpun tabungan dalam skala lokal masyarakat Desa, antara lain melalui pengelolaan dana bergulir dan simpan pinjam.

BUM Desa dalam kegiatannya tidak hanya berorientasi pada keuntungan keuangan, tetapi juga berorientasi untuk mendukung peningkatan kesejahteraan masyarakat Desa. BUM Desa diharapkan dapat mengembangkan unit usaha dalam mendayagunakan potensi ekonomi. Dalam hal kegiatan usaha dapat berjalan dan berkembang dengan baik, sangat dimungkinkan pada saatnya BUM Desa mengikuti badan hukum yang telah ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pemerintah Pusat melalui APBN sangat memperhatikan penuh atas pembentukan BUMDes, hal ini dengan mengalokasikan peruntukan dana desa salah satunya untuk membentuk BUMDes. Prioritas penggunaan Dana Desa didasarkan atas kondisi dan potensi Desa, sejalan dengan pencapaian target Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Desa dan Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Desa setiap tahunnya, yang diantaranya dapat meliputi pendirian dan pengembangan BUM Desa.¹⁶ Penggunaan

¹⁵ Ibid, Penjelasan pasal 87 ayat (1)

¹⁶ Pasal 4 ayat (3) Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 19 Tahun 2017 Tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2018

Dana Desa yang bersumber dari APBN juga digunakan untuk Pemberdayaan Masyarakat Desa terutama untuk penanggulangan kemiskinan dan peningkatan akses atas sumber daya ekonomi, yang diantaranya dapat mencakup mendukung kegiatan ekonomi yang dikembangkan oleh BUM Desa.¹⁷

Hasil usaha BUMDes merupakan salah satu komponen dalam PAD Desa. Hal itu sejalan dengan kebijakan Menteri Dalam Negeri yang menyatakan Kelompok PADesa diantaranya terdiri atas Hasil usaha yang berasal dari BUMDes. Hasil usaha BUM Desa tersebut dapat dimanfaatkan untuk:¹⁸

- a. pengembangan usaha; dan
- b. pembangunan Desa, pemberdayaan masyarakat Desa, dan pemberian bantuan untuk masyarakat miskin melalui hibah, bantuan sosial, dan kegiatan dana bergulir yang ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

1. Pendirian BUM Des

Pendirian BUM Desa dimaksudkan sebagai upaya menampung seluruh kegiatan di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum yang dikelola oleh Desa dan/atau kerja sama antar Desa, yang bertujuan untuk :¹⁹

- a. meningkatkan perekonomian Desa;

¹⁷ Ibid, pasal 5

¹⁸ Pasal 89 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa

¹⁹ Pasal 3 Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan, dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa

- b. mengoptimalkan aset Desa agar bermanfaat untuk kesejahteraan Desa;
- c. meningkatkan usaha masyarakat dalam pengelolaan potensi ekonomi Desa;
- d. mengembangkan rencana kerja sama usaha antar desa dan/atau dengan pihak ketiga;
- e. menciptakan peluang dan jaringan pasar yang mendukung kebutuhan layanan umum warga;
- f. membuka lapangan kerja;
- g. meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui perbaikan pelayanan umum, pertumbuhan dan pemerataan ekonomi Desa; dan
- h. meningkatkan pendapatan masyarakat Desa dan Pendapatan Asli Desa.

2. Sumber Dana

Sebagai sebuah Badan Usaha, tentunya dalam pendirian BUMDes memerlukan modal. Modal BUM Desa dapat bersumber dari APB Desa sebagai modal awal. Disamping itu, masyarakat juga dapat ikut serta dalam modal BUMDes melalui penyertaan. Disamping itu, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota dapat memberikan bantuan kepada BUM Desa yang disalurkan melalui APB Desa.²⁰

²⁰ Pasal 135 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa

Penyertaan modal Desa yang berasal dari APB Desa sebagaimana bersumber dari:²¹

- a. dana segar;
- b. bantuan pemerintah;
- c. bantuan pemerintah daerah;
- d. aset Dana yang diserahkan kepada APB Desa.

Desa dalam mendirikan badan usaha wajib berdasarkan pada Peraturan Desa tentang Pendirian BUM Desa, dengan mempertimbangkan:²²

- a. inisiatif Pemerintah Desa dan/atau masyarakat Desa;
- b. potensi usaha ekonomi Desa;
- c. sumber daya alam di Desa;
- d. sumber daya manusia yang mampu mengelola BUM Desa; dan
- e. penyertaan modal dari Pemerintah Desa dalam bentuk pembiayaan dan kekayaan Desa yang diserahkan untuk dikelola sebagai bagian dari usaha BUM Desa.

Pendirian BUM Desa disepakati melalui Musyawarah Desa. Pokok bahasan yang dibicarakan dalam Musyawarah Desa sebagaimana dimaksud meliputi :²³

- a. pendirian BUM Desa sesuai dengan kondisi ekonomi dan sosial budaya masyarakat;

²¹ Thalia, "Modal BUM Desa" (<http://bumdes.id/2017/09/modal-bum-des-a-pp-no-43-tahun-2014/>)

²² Pasal 4 ayat (2) Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan, dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa

²³ Ibid, Pasal 5 ayat (2)

- b. organisasi pengelola BUM Desa;
- c. modal usaha BUM Desa; dan
- d. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga BUM Desa.

3. Pendirian BUM Desa

Kerja sama antarDesa diantaranya meliputi pengembangan usaha bersama yang dimiliki oleh Desa untuk mencapai nilai ekonomi yang berdaya saing.²⁴ Kerja sama antarDesa dituangkan dalam Peraturan Bersama Kepala Desa melalui kesepakatan musyawarah antarDesa.²⁵ Dalam rangka kerja sama antarDesa, 2 (dua) Desa atau lebih dapat membentuk BUM Desa bersama. Pembentukan BUM Desa dapat dilakukan melalui pendirian, penggabungan, atau peleburan BUM Desa.²⁶

Dalam rangka kerja sama antarDesa dan pelayanan usaha antarDesa tersebut dapat dibentuk BUM Desa bersama yang merupakan milik 2 (dua) Desa atau lebih. Pendirian BUM Desa disepakati melalui Musyawarah antarDesa yang difasilitasi oleh badan kerja sama antarDesa yang terdiri dari:²⁷

- 1) Pemerintah Desa;
- 2) anggota Badan Permusyawaratan Desa;
- 3) lembaga kemasyarakatan Desa;

²⁴ Pasal 92 ayat (1) huruf a Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa

²⁵ Ibid, Pasal 92 ayat (2)

²⁶ Pasal 141 ayat 1 dan 2 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa

²⁷ Pasal 6 ayat (2) Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan, dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa

- 4) lembaga Desa lainnya; dan
- 5) tokoh masyarakat dengan mempertimbangkan keadilan gender.

Musyawarah desa pendirian BUMDes (tunggal) berlaku secara mutatis mutandis terhadap pendirian BUMDes bersama antara Desa.²⁸ Demikian pula untuk penetapan BUM Desa bersama dituangkan dalam Peraturan Bersama Kepala Desa tentang Pendirian BUM Desa bersama.²⁹

4. Kerja sama Pengelolaan antar BUMDes antar Desa

BUM Desa dapat melakukan kerjasama antar 2 (dua) BUM Desa atau lebih dalam satu kabupaten/kota, dengan persetujuan Pemerintah Desa masing-masing. Kerjasama antar 2 (dua) BUM Desa atau lebih dibuat dalam naskah perjanjian kerjasama dimana paling tidak memuat :³⁰

- 1) subyek kerjasama;
- 2) obyek kerjasama;
- 3) jangka waktu;
- 4) hak dan kewajiban;
- 5) pendanaan;
- 6) keadaan memaksa;
- 7) pengalihan aset; dan
- 8) penyelesaian perselisihan

²⁸ Ibid, Pasal 6 ayat (3)

²⁹ Ibid, Pasal 6 ayat (4)

³⁰ Ibid, Pasal 29 ayat (2)

Kegiatan kerjasama antar 2 (dua) BUM Desa atau lebih dipertanggungjawabkan kepada Desa masing-masing sebagai pemilik BUM Desa. Dalam hal kegiatan kerjasama antar unit usaha BUM Desa yang berbadan hukum diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan tentang Perseroan Terbatas dan Lembaga Keuangan Mikro.

IV. PENUTUP

1. BUMDes bertujuan untuk menampung seluruh kegiatan di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum yang dikelola oleh Desa dan/atau kerja sama antarDesa.
2. Sumber Dana pendirian BUMDes adalah dari APBDes, bahkan Pemerintah Daerah dapat memberikan hibah kepada BUMDes melalui APDes. Disamping itu, Masyarakat dapat berpartisipasi melalui penyertaan modal.
3. Pendirian BUM Desa disepakati melalui Musyawarah antardesa yang difasilitasi oleh badan kerja sama antar-Desa. Musyawarah desa pendirian BUMDes (tunggal) berlaku secara mutatis mutandis terhadap pendirian BUM Des bersama antara Desa, sedangkan untuk penetapan BUMDesa bersama dituangkan dalam Peraturan Bersama Kepala Desa.
4. Kerjasama antar 2 (dua) BUM Desa atau lebih dibuat dalam naskah perjanjian kerjasama, sedangkan untuk pertanggungjawaban Kegiatan kerjasama antar 2 (dua) BUM Desa atau lebih disampaikan kepada Desa masing-masing sebagai pemilik BUM Desa.

DAFTAR PUSTAKA

- Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa
- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah
- Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa
- Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 19 Tahun 2017 Tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2018
- Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan, dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa
- www.tribunnews.com, “*Kemendes PDDT Gelar Forum Tematik Bakohumas Sosialisasikan Pentingnya BUMDes*”
(<http://www.tribunnews.com/nasional/2018/07/25/kemendes-pdtt-gelar-forum-tematik-bakohumas-sosialisasikan-pentingnya-bumdes>)
- Dina Manafe, “*Dana Desa 2018 Difokuskan untuk BUMDes*”
(<http://www.beritasatu.com/kesra/463397-dana-desa-2018-difokuskan-untuk-bumdes.html>)
- Nidia Zuraya, “*Kemendes: Dana Desa untuk Kembangkan BUMDes*”
(<https://www.republika.co.id/berita/nasional/daerah/16>)

/09/27/oe4o3i383-kemendes-dana-desa-untuk-
kembangkan-bumdes)

www.liputan6.com, “*Pendirian BUMDes Masih Terkendala Pengetahuan Masyarakat*”

(<https://www.liputan6.com/bisnis/read/3430721/pendirian-bumdes-masih-terkendala-pengetahuan-masyarakat>)

Thalia, “*Modal BUM Desa*” (<http://bumdes.id/2017/09/modal-bum-desa-pp-no-43-tahun-2014/>)

Penyusun:

Tim Unit Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum BPK
Perwakilan Provinsi Kalimantan Selatan, 2018

Disclaimer:

Seluruh informasi yang disediakan dalam tulisan hukum adalah bersifat umum dan disediakan untuk tujuan pemberian informasi hukum dan bukan merupakan pendapat instansi

MEKANISME BARU BELANJA PEMERINTAH MELALUI KARTU KREDIT



www.cnbcindonesia.com

V. PENDAHULUAN

Kementerian Keuangan melalui Direktorat Jenderal Perbendaharaan mengganti sistem belanja tiap Satuan Kerja di kementerian dan lembaga dari yang awalnya memakai uang tunai menjadi kartu kredit, dan penggantian mekanisme ini diberlakukan mulai hari Rabu, 21 Februari 2018.¹ Konsekuensi dari hal ini, kementerian/lembaga tidak lagi memiliki brankas uang, tetapi uang persediaan dalam bentuk kartu kredit.² Untuk melaksanakan hal tersebut, Menteri Keuangan Sri Mulyani bekerja sama dengan

¹ Andri Donnal Putra, "Sri Mulyani Ganti Sistem Belanja Kementerian/Lembaga Pakai Kartu Kredit" (<https://ekonomi.kompas.com/read/2018/02/21/115100726/sri-mulyani-ganti-sistem-belanja-kementerian-lembaga-kini-pakai-kartu-kredit>, diakses pada 7 Maret 2018)

² Ibid

HIMBARA (Himpunan Bank Milik Negara, yaitu Bank Mandiri, BNI, BTN, dan BRI).³

Menurut Sri Mulyani, kebijakan ini bertujuan untuk meminimalisasi penggunaan uang tunai dalam transaksi keuangan negara, meningkatkan keamanan dalam bertransaksi, mengurangi potensi *Fraud*, dan mengurangi *idle cash* dari uang persediaan secara tunai yang belum digunakan oleh Satuan Kerja.⁴ Menurut Sri Mulyani, melalui penggunaan kartu kredit korporat, seluruh pengeluaran kementerian dan lembaga akan mudah terdeteksi, sehingga tidak diperlukan lagi kuitansi⁵

Pada saat ini, kebijakan mengenai kartu kredit ini, masih dalam tahap *pilot project*, dan yang sudah melaksanakan kebijakan ini adalah kantor presiden, KPK, Kemenkeu, dan Kemsos. Kartu kredit tersebut akan dibatasi plafonnya mulai lima puluh juta hingga dua ratus juta rupiah bergantung pada besarnya Satuan Kerja.⁶

³ Ibid

⁴ Chandra Gian Asmara, "Sri Mulyani: Dana Perdinas PNS Pakai Kartu Kredit 'Rakyat' (<https://www.cnbcindonesia.com/market/20180221125036-17-4976/sri-mulyani-dana-perdinas-pns-pakai-kartu-kredit-rakyat>, diakses pada 6 Maret 2018)

⁵ Hendra Kusuma, "Belanja Pemerintah Bakal Pakai Kartu Kredit" (<https://finance.detik.com/infrastruktur/3877824/belanja-pemerintah-bakal-pakai-kartu-kredit>, diakses pada 7 Maret 2018)

⁶ Andri Donnal Putra, "Sri Mulyani Ganti Sistem Belanja Kementerian/Lembaga Pakai Kartu Kredit" (<https://ekonomi.kompas.com/read/2018/02/21/115100726/sri-mulyani-ganti-sistem-belanja-kementerian-lembaga-kini-pakai-kartu-kredit>, diakses pada 7 Maret 2018)

Apabila batas pada kartu kredit tersebut telah tercapai atau dana pada kartu kredit tersebut telah habis digunakan, maka akan ditagihkan di Kementerian Keuangan, kemudian diisi kembali.⁷ Berikut disampaikan pula oleh Sri Mulyani, “Karena dulu saya kerja di bank dunia karena suka *travelling* di seluruh dunia. Begitu kartu kredit dipakai di tempat tidak biasa, lebih dari satu transaksi dibekukan. Saya khawatir kalau tidak ada keamanan seperti itu, takutnya akan disalahgunakan.”

Terkait dengan biaya yang umumnya sejalan dengan penggunaan kartu kredit, Direktur Jenderal Perbendaharaan Marwanto Harjowiyono mengatakan, “Keempat bank tersebut (Bank Mandiri, BNI, BTN, dan BRI) tidak mengenakan biaya administrasi untuk penggunaan kartu kredit, namun bebas biaya tersebut hanya berlaku sampai Maret 2018.”⁸ Disampaikan juga oleh Asisten Wakil Presiden Marketing dan Pengembangan Produk Divisi Kartu Kredit PT. BRI Wahyudi Darmawan, pembebasan biaya tersebut hanya berlaku sampai Maret 2018.⁹

Mekanisme pembayaran dengan menggunakan kartu kredit ini saat ini masih dalam tahap uji coba dan terbatas untuk sebagian kementerian/lembaga yang ditetapkan dalam Keputusan Dirjen Perbendaharaan Nomor KEP-494/PB/2017 sementara mekanisme pelaksanaan uji coba tersebut diatur dalam Peraturan Dirjen

⁷ Hendra Kusuma, loc.cit.

⁸ Chandra Gian Asmara, loc.cit.

⁹ Ibid

Pendaharaan Nomor 17 Tahun 2017, masing-masing ditetapkan pada tanggal 29 dan 28 September 2017.¹⁰ Berdasarkan Keputusan Dirjen Perbendaharaan Nomor 494, pelaksanaan uji coba dibagi menjadi dua tahap yaitu Tahap I yang dilakukan paling lambat pada bulan Oktober 2017 sampai dengan Desember 2017 terbatas pada Satuan Kerja Istana Kepresidenan Jakarta; Kementerian Sekretariat Negara; Satuan Kerja Sekretariat Jenderal, Kementerian Keuangan; Satuan Kerja Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Kementerian Keuangan; Satuan Kerja Badan Kebijakan Fiskal, Kementerian Keuangan; Satuan Kerja Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan; dan Satuan Kerja Komisi Pemberantasan Korupsi; dan Tahap II yang dilaksanakan paling lambat pada bulan November 2017 sampai dengan Desember 2017 yang melibatkan seluruh Satuan Kerja vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan.¹¹ Kemudian, hasil pelaksanaannya akan dimonitor dan dievaluasi oleh KPA dan Direktorat Pelaksanaan Anggaran.¹²

¹⁰ Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor Per-17/PB/2017 tentang Pelaksanaan Uji Coba Pembayaran Dengan Kartu Kredit Dalam Rangka Penggunaan Uang Persediaan Tanggal 28 September 2017 dan Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor Kep. 494/PB/2017 Tanggal 29 September 2017 Tentang Pelaksanaan Uji Coba Pembayaran Dengan Kartu Kredit Dalam Rangka Penggunaan Uang Persediaan

¹¹ Diktum PERTAMA dan KEDUA Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor Kep. 494/PB/2017 Tanggal 29 September 2017 tentang Pelaksanaan Uji Coba Pembayaran Dengan Kartu Kredit Dalam Rangka Penggunaan Uang Persediaan

¹² Ibid, Diktum KETIGA

Berdasarkan Peraturan Direktorat Jenderal Perbendaharaan Nomor 17/PB/2017 dan berita sebelumnya, penggunaan kartu kredit sebagai alat pembayaran bertujuan mendukung Program Reformasi Birokrasi dan Transformasi kelembagaan Kementerian Keuangan dengan cara menggunakan instrumen keuangan modern dan meminimalkan penggunaan uang tunai serta meningkatkan efisiensi penggunaan Uang Persediaan pada Satuan Kerja dengan meminimalkan penggunaan uang tunai dan meningkatkan keamanan pembayaran.

Uji coba perubahan mekanisme pembayaran dari tunai ke kartu kredit untuk Uang Persediaan menyebabkan adanya dua peraturan pelaksanaan yang berbeda, antara Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190 Tahun 2012 yang mengatur mengenai Tata Cara Pembayaran dan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor 17 Tahun 2017 yang mengatur mengenai mekanisme Uji Coba Pembayaran Dengan Kartu Kredit, sebelum membahas lebih lanjut mengenai keluaran atau manfaat dari perubahan sistem pembayaran dari tunai menuju kartu kredit, perlu dilakukan ulasan singkat mengenai perubahan pada mekanisme pembayaran Uang Persediaan.

Ditilik dari jenis pengeluaran yang dibayarkan, sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190 Tahun 2012, Uang Persediaan (UP) digunakan untuk keperluan membiayai kegiatan operasional sehari-hari dan pengeluaran yang

tidak dapat dilakukan dengan mekanisme pembayaran LS.¹³ Sementara Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor 17 Tahun 2017, mengatur definisi uang persediaan sebagai uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari atau membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.¹⁴

Selain pengeluaran yang tidak dapat dibayarkan melalui pembayaran langsung (LS), peraturan tersebut juga mendeskripsikan jenis belanja barang lainnya yang dapat dibiayai dari Uang Persediaan yaitu: belanja barang operasional; belanja barang non operasional; belanja barang persediaan, belanja sewa; belanja pemeliharaan; dan belanja barang perjalanan dinas jabatan (biaya transpor; biaya penginapan; dan/atau sewa kendaraan dalam kota).¹⁵

Selain ketentuan Pasal 3 tersebut, pembayaran dengan menggunakan kartu kredit dapat dilakukan untuk belanja-belanja sebagai berikut: belanja keperluan perkantoran; belanja pengadaan bahan makanan; belanja barang persediaan barang konsumsi;

¹³ Pasal 43 ayat (1) Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara

¹⁴ Pasal 1 angka 17 Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Uji Coba Pembayaran Dengan Kartu Kredit Dalam Rangka Penggunaan Uang Persediaan Tanggal 28 September 2017

¹⁵ Ibid, Pasal 3

belanja sewa; belanja barang persediaan pemeliharaan gedung dan bangunan; Belanja bahan bakar Minyak dan Pelumas (BMP) dan pelumas khusus non Pertamina, belanja barang persediaan pemeliharaan peralatan dan mesin, tiket, sewa kendaraan dalam kota, dan penginapan.¹⁶

Lebih lanjut, menurut Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190, definisi pembayaran langsung atau pembayaran LS adalah pembayaran yang dilakukan langsung kepada Bendahara Pengeluaran/penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat keputusan, surat tugas atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan Surat Perintah Membayar Langsung¹⁷ yang dibayarkan ke penerima hak atau melalui bendahara pengeluaran.¹⁸ Pada topik tersebut, pengaturan mengenai pembatasan ruang lingkup Uang Persediaan, tidak terdapat perubahan yang signifikan antara Peraturan Menteri Keuangan dengan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan.

Antara Peraturan Menteri Keuangan dengan Direktur Jenderal Perbendaharaan tidak terdapat perubahan definisi atas Uang Persediaan. Secara umum uang persediaan berarti uang muka yang digunakan untuk membayar pengeluaran-pengeluaran yang

¹⁶ Ibid, Pasal 17

¹⁷ Pasal 1 angka 18 Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara

¹⁸ Ibid, Pasal 1 angka 29

tidak dapat dibayarkan melalui mekanisme pembayaran langsung. Pembayaran langsung, berdasarkan ketentuan yang telah disebutkan sebelumnya dapat diartikan sebagai pembayaran yang ditujukan langsung kepada penerima hak atau melalui bendahara pengeluaran. Pembayaran langsung dilakukan atas tagihan-tagihan yang didasarkan pada surat tugas atau surat perintah kerja lainnya, walaupun tidak menutup kemungkinan untuk beberapa pengeluaran yang didasarkan atas surat tugas atau surat perintah kerja sejenis dibayarkan melalui uang persediaan seperti perjalanan dinas.

Selain itu, Peraturan Direktur Perbendaharaan juga menambahkan jenis-jenis pengeluaran yang dapat dibayarkan melalui mekanisme kartu kredit. Sehingga berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan dan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan, jenis-jenis pengeluaran yang dapat dibayarkan melalui mekanisme kartu kredit secara umum adalah pengeluaran yang sebelumnya dibayarkan melalui Uang Persediaan.

Perubahan signifikan terjadi pada prosedur teknis pembayaran pengeluaran melalui Uang Persediaan, dari sebelumnya dilakukan secara tunai kemudian dilakukan melalui kartu kredit, disertai dengan perubahan mekanisme mengenai pembayarannya. Pelaksanaan pembayaran sebelumnya diatur secara detil dengan peraturan Menteri Keuangan Nomor 190, sementara pelaksanaan uji coba mekanisme pembayaran dengan kartu kredit mengacu pada Peraturan Direktur Jenderal

Perbendaharaan Nomor 17. Pada pelaksanaannya, walaupun terdapat perubahan model pembayaran, untuk penerbitan SPP-GUP (Ganti Uang Persediaan)/GUP Nihil dan SPM, Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan mengacu kepada Peraturan Menteri Keuangan dimaksud.¹⁹

VI. PERMASALAHAN

Berdasarkan latar belakang di atas, permasalahan yang akan dikaji dalam tulisan hukum ini adalah: Bagaimana pembayaran belanja dengan Uang Persediaan sebelum dan sesudah terbit Peraturan Direktorat Jenderal Perbendaharaan Nomor 17/PB/2017 Tentang Pelaksanaan Uji Coba Pembayaran Dengan Kartu Kredit Dalam Rangka Penggunaan Uang Persediaan?

VII. PEMBAHASAN

A. Pembayaran Belanja Dengan Uang Persediaan Sebelum Terbit Peraturan Direktorat Jenderal Perbendaharaan Nomor 17/PB/2017

Sebelum terbit Peraturan Direktorat Jenderal Perbendaharaan Nomor 17/PB/2017, tahapan pembayaran dengan Uang Persediaan dilakukan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor

¹⁹ Pasal 24 dan 25 Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor 17/PB/2017 tentang Pelaksanaan Uji Coba Pembayaran Dengan Kartu Kredit Dalam Rangka Penggunaan Uang Persediaan

190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, yaitu sebagai berikut:

1. Pengajuan Uang Persediaan oleh KPA kepada KPPN;²⁰
2. Pengajuan Tagihan dan kebijakan yang berhubungan dengan pengajuan tagihan;²¹
3. Pembayaran tagihan melalui Uang Persediaan (UP) dan Tambahan Uang Persediaan (TUP);²²
4. Penggantian Uang Persediaan dan Pertanggungjawaban atas pemakaian Dana TUP;²³
5. Mekanisme pengajuan GUP nihil.²⁴

Sesuai dengan mekanisme yang ada, Uang Persediaan belum sepenuhnya berbasis *cashless*. Bendahara Pengeluaran beserta Bendahara Pengeluaran Pembantu masih harus melakukan pengelolaan Uang Persediaan secara tunai, terutama untuk pengeluaran operasional kantor. Penyimpanan uang secara tunai tentunya menambah resiko atas kehilangan uang dan/atau penyalahgunaan baik karena kelalaian maupun kesengajaan. Hal ini juga disadari oleh penyusun Peraturan Menteri Keuangan, yang membatasi uang yang disimpan di

²⁰ Pasal 46 Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara

²¹ Ibid, Pasal 39 hingga 42

²² Ibid, Pasal 43, 44, 45, 47, 48, 49, 50, dan 51

²³ Ibid, Pasal 52, 53, dan 55

²⁴ Ibid, Pasal 54

kas Bendahara Pengeluaran maksimal sebesar Rp50.000.000,00.²⁵

Walaupun demikian, terlepas dari ketentuan tersebut, kerugian negara dikarenakan kelalaian atau kesengajaan pada bendahara masih tetap terjadi. Sebagai contoh kehilangan uang yang disebabkan oleh pencurian, penyalahgunaan UP di luar penggunaan UP yang diperbolehkan, penggunaan UP tidak disertai dengan bukti yang dapat dipertanggungjawabkan sehingga menyebabkan kerugian negara. Di samping itu, tingkat realisasi dari UP juga terkadang menjadi permasalahan, terutama pada entitas yang terdiri dari beberapa satuan kerja, lambatnya pencairan UP pada awal hingga pertengahan tahun menyebabkan perkembangan penggunaan dana terhambat karena adanya dana *idle*. Sebagai contoh, apabila peraturan menyatakan uang tunai pada kas bendahara pengeluaran tidak dapat melebihi Rp50.000.000,00, maka dana UP yang tersisa tersebut dapat menjadi dana *idle*.

Berikut, akan dijelaskan secara singkat mengenai tiap tahapan yang telah disebutkan sebelumnya dalam pengelolaan UP, sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan.

1. Pengajuan Uang Persediaan

²⁵ Ibid, Pasal 43 ayat (4)

Tahap pengajuan dana diawali dengan KPA mengajukan UP kepada KPPN daftar kebutuhan hingga 1 bulan.²⁶ UP tersebut dapat diberikan tergantung dari besaran pagu jenis belanja yang dapat dibayarkan melalui UP, dengan ketentuan besaran UP Rp50.000.000,00 untuk pagu jenis belanja yang dapat dibayarkan melalui UP hingga Rp900.000.000,00;²⁷ Rp100.000.000,00 untuk pagu di atas Rp900.000.000,00 hingga Rp2.400.000.000,00;²⁸ Rp200.000.000,00 untuk pagu di atas 2.400.000.000,00 hingga Rp6.000.000.000,00;²⁹ Rp500.000.000,00 untuk pagu di atas Rp6.000.000.000,00.³⁰ Jumlah UP masih dapat ditingkatkan melampaui batasan tersebut dengan pertimbangan khusus dan permintaan dari KPA.³¹ UP bersifat *revolving*,³² yang diganti ketika UP telah dipergunakan paling sedikit 50% dari jumlah UP.³³ UP tidak harus disimpan dalam bentuk tunai, ketentuan Menteri Keuangan membatasi jumlah uang tunai (yang berasal dari UP) setiap akhir hari kerja paling banyak

²⁶ Ibid, Pasal 46 ayat (1)

²⁷ Ibid, Pasal 46 ayat (2) huruf a

²⁸ Ibid, Pasal 46 ayat (2) huruf b

²⁹ Ibid, Pasal 46 ayat (2) huruf c

³⁰ Ibid, Pasal 46 ayat (2) huruf d

³¹ Ibid, Pasal 46 ayat (3)

³² Ibisistemd, Pasal 43 ayat (2)

³³ Ibid, Pasal 43 ayat (8)

sebesar Rp50.000.000,00,³⁴ dan dibayarkan kepada satu penyedia barang/jasa atau penerima paling besar Rp50.000.000,00, atau melebihi dari jumlah tersebut dengan persetujuan dari Menteri Keuangan.³⁵ UP diberikan kepada Kuasa BUN kepada Bendahara Pengeluaran untuk digunakan sesuai dengan ketentuan,³⁶ dan dapat digunakan untuk membiayai belanja barang, modal dan lain-lain, selama belanja tersebut tidak dapat dibayarkan melalui LS dan tidak melebihi Rp50.000.000,00 dalam sekali pembayaran.³⁷

2. Pengajuan Tagihan

Proses pembayaran kepada penerima hak atau kepada penerima hak melalui bendahara pengeluaran dimulai dengan tagihan yang diajukan oleh penerima hak yang kemudian diuji kelengkapan, kebenaran, dan keakuratannya oleh PPK.³⁸ Berikutnya, PPK akan melihat apakah tagihan dapat dibayar melalui mekanisme LS atau UP, apabila tidak dapat dibayarkan melalui mekanisme LS maka akan dibayarkan melalui UP.³⁹ Tagihan tersebut,

³⁴ Ibid, Pasal 43 ayat (4)

³⁵ Ibid, Pasal 43 ayat (6)

³⁶ Ibid, Pasal 43 ayat (2)

³⁷ Ibid, Pasal 43 ayat (5)

³⁸ Ibid, Pasal 39 ayat (1) dan (2)

³⁹ Ibid, Pasal 39 ayat (4)

merujuk pada ketentuan menteri keuangan, merupakan tagihan yang timbul dikarenakan adanya komitmen antara negara dengan penyedia barang/jasa atau dengan komitmen lainnya seperti belanja pegawai, perjalanan dinas yang dilakukan secara swakelola, kegiatan swakelola termasuk diantaranya pembayaran honorarium kegiatan, atau belanja bantuan sosial yang disalurkan dalam bentuk uang kepada penerima, dan belanja sejenisnya.⁴⁰ Sebagaimana disebutkan sebelumnya, tagihan tersebut disampaikan terlebih dahulu kepada PPK kemudian akan diuji, dan berikutnya akan ditentukan apakah akan dibayarkan melalui LS atau UP. Selanjutnya, Bendahara Pengeluaran melakukan pembayaran (melalui UP) berdasarkan Surat Perintah Bayar (SPBy) yang disetujui dan ditandatangani oleh PPK atas nama KPA,⁴¹ setelah diuji terlebih dahulu oleh Bendahara Pengeluaran.⁴²

⁴⁰ Ibid, Pasal 29 ayat (2) dan Pasal 34 ayat (1)

⁴¹ Ibid, Pasal 51 ayat (1), SPBy dimaksud dilampiri dengan bukti pengeluaran berupa kuitansi/bukti pembelian yang telah disahkan PPK beserta faktur pajak dan SSP; dan nota/bukti penerimaan barang/jasa atau dokumen pendukung lainnya yang diperlukan yang telah disahkan PPK, atau dalam hal penyedia barang/jasa tidak memiliki kuitansi/bukti pembelian maka Bendahara Pengeluaran membuat kuitansi sesuai format pada Lampiran XI pada Peraturan Menteri Keuangan dimaksud. (Pasal 51 ayat (2) dan (3) Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara

⁴² Ibid, Pasal 51 ayat (4) dan ayat (7)

3. Pembayaran Tagihan Melalui UP dan/atau TUP

Apabila menilik pada pembahasan pada paragraf sebelumnya, UP dapat digunakan untuk membayar belanja yang timbul karena timbulnya komitmen. Baik komitmen pada pihak penyedia barang/jasa, komitmen pada pegawai karena adanya belanja seperti belanja pegawai atau perjalanan dinas, atau komitmen yang timbul dikarenakan kebijakan tertentu seperti pemberian Bantuan Sosial, dan belanja sejenis lainnya. Selain belanja-belanja tersebut, UP juga digunakan untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari satuan kerja.⁴³ Kegiatan operasional ini dapat berupa belanja barang, modal, lain-lain. Peraturan Menteri Keuangan yang dimaksud pada tulisan ini tidak menjelaskan lebih rinci mengenai ruang lingkup kegiatan operasional selain dapat berupa belanja barang, modal, lain-lain; dan tidak melebihi Rp50.000.000,00 dalam sekali pembayaran kecuali dengan persetujuan dari Menteri Keuangan. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan mengenai pembayaran melalui kartu kredit mendeskripsikan lebih lanjut mengenai belanja-belanja lainnya yang dapat dibayarkan melalui UP. Telah dijelaskan sebelumnya, “Selain pengeluaran yang tidak dapat dibayarkan melalui pembayaran langsung (LS), peraturan tersebut juga

⁴³ Ibid, Pasal 43 ayat (1)

mendeskripsikan jenis belanja barang lainnya yang dapat dibiayai dari Uang Persediaan yaitu: belanja barang operasional; belanja barang non operasional; belanja barang persediaan, belanja sewa; belanja pemeliharaan; dan belanja barang perjalanan dinas jabatan (biaya transpor; biaya penginapan; dan/atau sewa kendaraan dalam kota).⁴⁴ Selain ketentuan Pasal 3 tersebut, pembayaran dengan menggunakan kartu kredit dapat dilakukan untuk belanja-belanja sebagai berikut: belanja keperluan perkantoran; belanja pengadaan bahan makanan; belanja barang persediaan barang konsumsi; belanja sewa; belanja barang persediaan pemeliharaan gedung dan bangunan; belanja bahan bakar minyak dan pelumas (BMP) dan pelumas khusus non pertamina, belanja barang persediaan pemeliharaan peralatan dan mesin, tiket, sewa kendaraan dalam kota, dan penginapan.⁴⁵ Walaupun peraturan terdahulu tidak memberikan penjelasan secara detail, penjelasan tersebut disediakan oleh Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan yang mengubah pembayaran dari tunai ke kartu kredit.

⁴⁴ Pasal 3 Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor 17/PB/2017 tentang Pelaksanaan Uji Coba Pembayaran Dengan Kartu Kredit Dalam Rangka Penggunaan Uang Persediaan

⁴⁵ Ibid, Pasal 17

Besaran UP memiliki batasan sesuai dengan pengajuan KPA yang telah disetujui. Apabila UP pada satuan kerja tidak cukup untuk membiayai kegiatan operasional atau pengeluaran yang dibayarkan UP, maka KPA dapat mengajukan Tambahan Uang Persediaan (TUP) kepada KPPN,⁴⁶ baik untuk kebutuhan dalam jangka waktu satu bulan atau melebihi satu bulan,⁴⁷ dengan syarat, harus digunakan paling lambat satu bulan setelah SP2D (TUP) diterbitkan/dana TUP dicairkan dan tidak digunakan untuk membayar kegiatan yang harus dibayarkan melalui pembayaran langsung (LS).⁴⁸ Permohonan TUP tersebut diajukan oleh KPA kepada Kepala KPPN disertai dengan rencana penggunaannya dalam format yang ditentukan pada Peraturan Menteri Keuangan⁴⁹ dan Kepala KPPN mencairkan dana TUP dengan mempertimbangkan jenis belanja pada rencana penggunaan TUP (LS atau UP), ketersediaan dana pada DIPA, pertanggungjawaban TUP sebelumnya, dan

⁴⁶ Dilampiri dengan rincian rencana penggunaan TUP. Berikutnya KPPN akan melakukan penilaian terlebih dahulu atas kesesuaian jenis belanja yang akan dibiayai melalui TUP, kecukupan dana dalam DIPA (Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran), penyelesaian pertanggungjawaban TUP sebelumnya, dan penyelesaian penyetoran sisa TUP sebelumnya yang tidak terpakai ke kas negara. (Pasal 48 ayat (2) PMK Nomor 190/PMK.05/2012)

⁴⁷ Pasal 48 Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara

⁴⁸ Ibid, Pasal 47

⁴⁹ Ibid, Pasal 48 ayat (1)

penyelesaian pengembalian TUP yang tidak digunakan ke Kas Negara.⁵⁰ Berikutnya, berdasarkan pertimbangan Kepala KPPN, Kepala KPPN dapat menyetujui permohonan KPA, sebagian atau seluruhnya; menyetujui permohonan KPA dengan pertimbangan kebutuhan melebihi satu bulan; dan dalam hal khusus, dimana KPA belum mempertanggungjawabkan penggunaan TUP seluruhnya atau belum disetor (TUP sebelumnya), KPPN dapat menyetujui permintaan TUP berikutnya setelah mendapat persetujuan Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan.⁵¹

4. Penggantian Uang Persediaan dan Pertanggungjawaban atas Pemakaian Dana TUP

UP bersifat *revolving*, ketika paling sedikit 50 % dari batasan UP telah tercapai maka Bendahara Pengeluaran dapat melakukan penggantian UP yang telah terpakai.⁵² Apabila dalam jangka waktu dua bulan sejak SP2D UP diterbitkan belum dilakukan penggantian UP maka Kepala KPPN akan memberitahu KPA atas permasalahan tersebut,⁵³ dan apabila penggantian UP masih belum dilakukan dalam waktu satu bulan setelah

⁵⁰ Ibid, Pasal 48 ayat (2)

⁵¹ Ibid, Pasal 48 ayat (3), (4), (5), dan (6)

⁵² Ibid, Pasal 43 ayat (8)

⁵³ Ibid, Pasal 44 ayat (1)

surat pemberitahuan Kepala KPPN, maka Kepala KPPN akan memberitahu KPA untuk melakukan pemotongan UP sebesar 25% yang dilakukan oleh KPA dengan cara memperhitungkan potongan tersebut dalam SPM atau menyetorkan ke kas negara.⁵⁴ Selanjutnya Kepala KPPN akan melakukan pengawasan apakah KPA telah memperhitungkan pemotongan atau telah melakukan penyetoran ke Kas Negara, apabila dalam kurun waktu satu satu bulan KPA tidak melakukannya maka Kepala KPPN akan memberitahu KPA untuk memotong UP sebesar 50% yang diperhitungkan dalam SPM atau disetorkan ke Kas Negara.⁵⁵ Penggantian UP untuk pengisian UP dilakukan oleh PPK dengan cara menerbitkan SPP GUP yang disampaikan kepada PPSPM dan dilengkapi dengan dokumen berupa Daftar Rincian Permintaan Pembayaran; Bukti pengeluaran atas belanja yang dibayarkan oleh Bendahara Pengeluaran; dan SSP yang telah dikonfirmasi oleh KPPN⁵⁶ yang selanjutnya mengikuti prosedur penerbitan SPM GUP dan SP2D GUP. Berdasarkan penjabaran tersebut, dapat disimpulkan bahwa penggantian UP tersebut wajib dilakukan, selain untuk pengisian dana UP yang telah

⁵⁴ Ibid, Pasal 44 ayat (3) dan (4)

⁵⁵ Ibid, Pasal 45 ayat (1)

⁵⁶ Ibid, Pasal 52

terpakai juga untuk sebagai sarana kontrol. Dalam ketentuan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190 disebutkan apabila dalam jangka waktu dua bulan sejak SP2D UP diterbitkan belum dilakukan penggantian UP maka Kepala KPPN akan menyampaikan surat pemberitahuan kepada KPA.⁵⁷ Selain itu akan lebih mudah untuk mempertanggungjawabkan penggunaan UP apabila pertanggungjawaban dilakukan secara berkala. Hal ini terlihat dari ketentuan yang mengharuskan penggantian UP harus dilakukan dalam jangka waktu dua bulan setelah SP2D UP diterbitkan dan dapat dilakukan penggantian UP apabila UP telah digunakan setidaknya sebesar 50%. Mekanisme ini merupakan salah satu titik kontrol krusial dalam pengelolaan Uang Persediaan.

Apabila UP bersifat *revolving*, dan wajib dilakukan penggantian UP secara periodik, maka TUP atau Tambahan Uang Persediaan bersifat insidental dan dipertanggungjawabkan penggunaannya setelah TUP digunakan.⁵⁸ TUP harus dipertanggungjawabkan

⁵⁷ Ibid, Pasal 44 ayat (1)

⁵⁸ Besaran UP memiliki batasan sesuai dengan pengajuan KPA yang telah disetujui. Apabila UP pada satuan kerja tidak cukup untuk membiayai kegiatan operasional atau pengeluaran yang dibayarkan UP, maka KPA dapat mengajukan Tambahan Uang Persediaan (TUP) kepada KPPN, namun harus digunakan paling lambat satu bulan setelah SP2D (TUP) diterbitkan/dana TUP dicairkan dan tidak digunakan untuk membiayai kegiatan yang harus dibayarkan melalui pembayaran langsung (LS)

penggunaannya dalam waktu 1 bulan sejak SP2D TUP diterbitkan, melalui penerbitan SPP-PTUP (Surat Permintaan Pembayaran – Pertanggungjawaban Tambahan Uang Persediaan) oleh PPK,⁵⁹ selanjutnya, apabila terdapat sisa dana TUP yang belum digunakan, wajib disetorkan kembali ke Kas Negara paling lambat 2 hari setelah batas waktu pertanggungjawaban TUP.⁶⁰ Apabila KPA tidak dapat memenuhi tenggat waktu dan memerlukan perpanjangan waktu sehubungan dengan pertanggungjawaban TUP maka KPA dapat mengajukan permohonan kepada Kepala KPPN.⁶¹ Dalam hal KPA tidak dapat memenuhi kewajibannya (terkait dengan pertanggungjawaban TUP) maka Kepala KPPN menyampaikan Surat Teguran kepada KPA sesuai dengan format yang ditentukan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190.⁶²

5. Mekanisme Pengajuan GUP Nihil

⁵⁹ Pasal 55 Ayat (1) dan (2) Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara; Dilampiri dengan rincian penggunaan dana yang ditandatangani oleh KPA/PPK dan Bendahara Pengeluaran, surat pernyataan dari KPA/PPK, dan melampirkan surat permohonan TUP yang telah disetujui lalu disampaikan kepada PPSPM untuk diuji dalam rangka penerbitan SPM

⁶⁰ Ibid, Pasal 49 ayat (1) dan (3)

⁶¹ Ibid, Pasal 49 ayat (4)

⁶² Ibid, Pasal 49 ayat (2)

Sifat dari UP adalah *revolving*, sehingga pertanggungjawaban selain dilakukan sewaktu penggantian UP, juga dilakukan ketika pengisian UP sudah tidak diperlukan lagi, dan selanjutnya SPP-GUP Nihil diterbitkan.⁶³ SPP-GUP Nihil atau Surat Permintaan Pembayaran Penggantian Uang Persediaan Nihil, adalah dokumen mengenai pertanggungjawaban UP yang diterbitkan oleh PPK.⁶⁴ Dokumen tersebut diterbitkan tidak hanya ketika UP sudah tidak diperlukan lagi, namun juga ketika sisa dana UP pada DIPA sama dengan besaran UP yang akan diberikan (habis), atau sebagai pertanggungjawaban penggunaan UP pada akhir tahun anggaran.⁶⁵

B. Pembayaran Berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor 17/Pb/2017

Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor 17/PB/2017 mengubah model pembayaran melalui UP, sehingga saat ini dapat dilakukan pembayaran melalui kartu kredit. Perubahan pola pembayaran yang cukup signifikan berdasarkan peraturan tersebut adalah sebagai berikut :

1. Media Pembayaran

⁶³ Ibid, Pasal 54 ayat (1)

⁶⁴ Ibid, Pasal 1 angka 26

⁶⁵ Ibid, Pasal 54 ayat (1)

Pemegang Kartu Kredit dapat melakukan pembayaran dengan menggunakan Kartu Kredit sesuai kewenangannya setelah terlebih dahulu dilakukan pengaktifan penggunaan Kartu Kredit.⁶⁶ Berdasarkan pasal ini, pembayaran dilakukan terlebih dahulu dengan menggunakan kartu kredit, peraturan sebelumnya hanya mengatur pembayaran dengan menggunakan tunai. Pembayaran ini tertutup hanya untuk jenis belanja yang diperbolehkan oleh peraturan tersebut.⁶⁷ Kemudian Pemegang Kartu Kredit akan mengumpulkan bukti-bukti pengeluaran atau tagihan/daftar sementara yang memuat rincian transaksi untuk disusun dalam bentuk Daftar Pengeluaran Riil yang selanjutnya disampaikan kepada PPK agar diverifikasi apakah pengeluaran tersebut memenuhi persyaratan yang diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor 17/PB/2017, kemudian menetapkan Daftar Pembayaran Tagihan Kartu

⁶⁶ Pasal 17 ayat (1) dan (3) Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor 17/PB/2017 tentang Pelaksanaan Uji Coba Pembayaran Dengan Kartu Kredit Dalam Rangka Penggunaan Uang Persediaan

⁶⁷ Belanja keperluan perkantoran; belanja pengadaan bahan makanan; belanja barang persediaan barang konsumsi; belanja sewa; belanja barang persediaan pemeliharaan gedung dan bangunan; belanja bahan bakar minyak dan pelumas (BMP) dan pelumas khusus non pertamina, belanja barang persediaan pemeliharaan peralatan dan mesin, tiket, sewa kendaraan dalam kota, dan penginapan.

Kredit (DPT).⁶⁸ Apabila PPK menilai bahwa bukti-bukti pengeluaran tersebut tidak memenuhi ketentuan maka PPK dapat menolak untuk mengesahkan sebagian atau seluruh bukti-bukti pengeluaran tersebut.⁶⁹ Konsekuensi dari hal tersebut adalah pengeluaran tersebut tidak akan ditetapkan dalam DPT dan tidak akan dibayarkan oleh Bendahara Pengeluaran ke Bank Penerbit Kartu Kredit.

2. Pemegang Kartu Kredit

Karena mekanisme pembayaran berubah dari tunai menjadi *cashless* (Kartu Kredit), maka salah satu hal yang diatur dalam peraturan tersebut adalah Pemegang Kartu Kredit. Pemegang Kartu Kredit adalah pejabat atau pegawai yang ditetapkan di lingkungan Satker Kementerian Negara/Lembaga yang ditetapkan oleh KPA untuk melakukan belanja dengan Kartu Kredit.⁷⁰

Pemegang Kartu Kredit ditetapkan oleh KPA namun diusulkan oleh PPK. PPK tidak hanya mengusulkan identitas Pemegang Kartu Kredit, namun juga rincian seperti kewenangan dan batas kredit (dalam rupiah) yang diperbolehkan dari Pemegang Kartu Kredit.⁷¹ Setelah usulan tersebut ditetapkan oleh KPA

⁶⁸ Pasal 17 dan 18 Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor 17/PB/2017 tentang Pelaksanaan Uji Coba Pembayaran Dengan Kartu Kredit Dalam Rangka Penggunaan Uang Persediaan

⁶⁹ Ibid, Pasal 19

⁷⁰ Ibid, Pasal 1 angka 4

⁷¹ Ibid, Lampiran I Format A

maka usulan tersebut akan disampaikan ke Bank Penerbit Kartu Kredit agar diterbitkan Kartu Kredit sesuai dengan usulan yang disampaikan.⁷²

3. Pengendalian Belanja dari Bank Penerbit Kartu Kredit

Bank Penerbit Kartu Kredit⁷³ selain menerbitkan Kartu Kredit juga memiliki tugas melakukan verifikasi surat permohonan penerbitan Kartu Kredit dan Surat Referensi; menerbitkan surat pemberitahuan penolakan (atas usulan calon pemegang Kartu Kredit); menerbitkan rekapitulasi penerbitan Kartu Kredit; menerbitkan tanda terima Kartu Kredit; dan menerbitkan tagihan/daftar sementara yang memuat rincian transaksi yang dihasilkan oleh sistem perbankan.⁷⁴

Bank Penerbit Kartu Kredit juga ditetapkan terlebih dahulu oleh KPA dengan mempertimbangkan Bank tempat Rekening Bendahara Pengeluaran dibuka.⁷⁵ Selanjutnya menetapkan kerja sama antara KPA dengan Pejabat Bank Penerbit Kartu Kredit melalui perjanjian kerja sama yang setidak-tidaknya memuat “ruang lingkup

⁷² Ibid, Pasal 15, PPK selain menyampaikan surat permohonan penerbitan Kartu Kredit kepada Bank Penerbit Kartu Kredit, PPK juga melampirkan Surat Referensi yang diterbitkan KPA dan memuat keterangan mengenai calon pemegang Kartu Kredit untuk diverifikasi oleh Bank Penerbit Kartu Kredit. Bank Penerbit Kartu Kredit dapat menerima atau usulan yang disampaikan oleh PPK tersebut.

⁷³ Ibid, Pasal 1 angka (11)

⁷⁴ Ibid, Pasal 11

⁷⁵ Ibid, Pasal 6 dan Pasal 13 ayat (1)

kerja sama penggunaan Kartu Kredit; hak dan kewajiban pemegang Kartu Kredit dan Bank Penerbit Kartu Kredit; penagihan dan pembayaran tagihan Kartu Kredit; jenis dan besaran denda, jenis dan besaran biaya (*fee*), perhitungan bunga atas keterlambatan pembayaran, pajak-pajak; jangka waktu perjanjian; berakhirnya dan akibat pengakhiran perjanjian; alamat dan wakil para Pemegang Kartu Kredit dan Bank Penerbit Kartu Kredit; dan kerahasiaan informasi/data.”⁷⁶

4. Penyalahgunaan Kartu Kredit dan Sanksi

Penyalahgunaan Kartu Kredit, sebagaimana diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan tersebut, yaitu: “penggunaan Kartu Kredit untuk pembayaran belanja di luar komponen; penggunaan Kartu Kredit melebihi standar biaya perjalanan dinas jabatan (APBN); penggunaan Kartu Kredit untuk pembayaran belanja barang yang tidak sesuai dengan spesifikasi teknis dokumen penerimaan barang/jasa dan/atau spesifikasi teknis yang disebutkan dalam dokumen rencana kegiatan; penggunaan Kartu Kredit oleh pihak yang bukan Pemegang Kartu Kredit (yang ditetapkan dan disetujui Bank Penerbit); Pemegang Kartu Kredit tidak menyampaikan tagihan/daftar sementara (rincian

⁷⁶ Ibid, Pasal 13

transaksi dari sistem perbankan dan bukti-bukti pengeluaran); Penarikan tunai; atau penyalahgunaan lainnya yang ditetapkan oleh PPK.”⁷⁷

Sanksi yang diberikan oleh PPK kepada Pemegang Kartu Kredit adalah penarikan Kartu Kredit. Selain itu, penarikan Kartu Kredit dapat dilakukan dalam hal Pemegang Kartu Kredit dijatuhi hukuman disiplin baik sedang, berat, atau hukuman yang memiliki kekuatan hukum tetap; diberhentikan sebagai Pegawai Negeri; sakit berkepanjangan; meninggal dunia; tugas belajar; atau mutasi/berpindah tempat kerja.⁷⁸

VIII. KESIMPULAN

Demi meningkatkan keamanan dan kehandalan mekanisme belanja melalui Uang Persediaan, Menteri Keuangan Sri Mulyani melakukan perubahan kebijakan atas mekanisme pembayarannya. Perubahan dilakukan dengan mengubah media pembayaran, yang semula berbasis tunai hingga kemudian menggunakan kartu kredit sebagai moda pembayaran. Penyalahgunaan atas penggunaan Kartu Kredit akan diberikan sanksi berupa penarikan Kartu Kredit. Kartu Kredit juga akan ditarik apabila Pemegang Kartu Kredit memiliki status kepegawaian tertentu di antaranya seperti dikenakan

⁷⁷ Ibid, Pasal 26

⁷⁸ Ibid, Pasal 27

hukuman disiplin, diberhentikan sebagai Pegawai Negeri, atau ketika pemegang kartu tersebut sedang menempuh tugas belajar.

DAFTAR PUSTAKA

Andri Donnal Putra, “*Sri Mulyani Ganti Sistem Belanja Kementerian/Lembaga Pakai Kartu Kredit*”

(<https://ekonomi.kompas.com/read/2018/02/21/115100726/sri-mulyani-ganti-sistem-belanja-kementerian-lembaga-kini-pakai-kartu-kredit>, diakses pada 7 Maret 2018).

Chandra Gian Asmara, “*Sri Mulyani: Dana Perdinas PNS Pakai Kartu Kredit ‘Rakyat’*”

(<https://www.cnbcindonesia.com/market/20180221125036-17-4976/sri-mulyani-dana-perdinas-pns-pakai-kartu-kredit-rakyat>, diakses pada 6 Maret 2018).

Hendra Kusuma, “*Belanja Pemerintah Bakal Pakai Kartu Kredit*”

(<https://finance.detik.com/infrastruktur/3877824/belanja-pemerintah-bakal-pakai-kartu-kredit>, diakses pada 7 Maret 2018).

Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor Kep.

494/PB/2017 Tanggal 29 September 2017 tentang Pelaksanaan Uji Coba Pembayaran Dengan Kartu Kredit Dalam Rangka Penggunaan Uang Persediaan.

Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor

190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor Per-
17/PB/2017 tentang Pelaksanaan Uji Coba Pembayaran
Dengan Kartu Kredit Dalam Rangka Penggunaan Uang
Persediaan Tanggal 28 September 2017.

www.setjen.kemenkeu.go.id, *Media Informasi Kerugian Negara*,
diunduh pada 6 Maret 2018.

Penyusun:

Tim Unit Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum BPK
Perwakilan Provinsi Kalimantan Selatan, 2018

Disclaimer:

Seluruh informasi yang disediakan dalam tulisan hukum adalah
bersifat umum dan disediakan untuk tujuan pemberian informasi
hukum dan bukan merupakan pendapat instansi.

KRITERIA PENERIMA TUNJANGAN KHUSUS GURU PNSD



<https://www.suarabekasi.id/>

I. PENDAHULUAN

Pada pertengahan Tahun 2018 masih terdapat 14.107 daerah sangat tertinggal di Indonesia. Kesenjangan kualitas pendidikan antara di kota dengan di daerah tertinggal saat ini masih menjadi persoalan. Karena ada sebagian tenaga guru yang enggan untuk ditempatkan di Daerah Sangat Terpencil (DST). Padahal, Indonesia membutuhkan Sumber Daya Manusia (SDM) bermutu untuk mengelola kekayaan alam yang berlimpah ruah. Hal inilah yang mendorong pemerintah, dalam hal ini Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan (GTK) Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Kemendikbud) memberikan perhatian berupa tunjangan khusus kepada guru yang mengajar di daerah sangat tertinggal.¹

¹ Fahmi Firdaus, "Kemendikbud Berikan Tunjangan Khusus untuk Guru di Daerah Sangat Tertinggal",

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 107 Tahun 2017 tentang Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2018, Tunjangan Khusus melalui Dana Alokasi Khusus (DAK) non fisik untuk Guru Pegawai Negeri Sipil Daerah (PNSD) memperoleh alokasi Rp1,8 triliun dan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tahun Anggaran 2018 untuk Guru Bukan Pegawai Negeri Sipil (PNS) dengan alokasi Rp427,5 miliar.²

Dirjen Guru dan Tenaga Kependidikan (GTK), Hamid mengatakan bahwa data dari Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi (Kemendes PDTT) mencatat ada 35.000 desa yang masuk kategori terpencil dan sangat terpencil. Total desa yang gurunya akan diberikan tunjangan khusus oleh Kemendikbud sebanyak 15.000 desa. Tunjangan khusus bagi guru swasta akan langsung ditransfer dari Kemendikbud kepada guru bersangkutan, sementara untuk guru berstatus PNS akan ditransfer melalui pemerintah kabupaten/kota.

Disampaikan juga, jika ada daerah mempertanyakan keabsahan daerah yang masuk daerah terpencil ataupun sangat terpencil, hal itu harus ditanyakan ke Kemendes PDTT. Sebab Kemendikbud dalam pemberian tunjangan guru ini akan mengikuti data dari Kemendes yang diperoleh dari data Badan Pusat Statistik. "Jika ada data yang tidak akurat, maka tolong kirim ke Kemendes.

(<https://news.okezone.com/read/2018/06/13/1/1909993/kemendikbud-berikan-tunjangan-khusus-untuk-guru-di-daerah-sangat-tertinggal>)

² Ibid

Setelah data diverifikasi Kemendes, lalu disampaikan kepada kami untuk ditindaklanjuti," katanya.³

Sementara itu, Mendikbud Muhadjir Effendy dalam arahannya menyampaikan bahwa masalah guru bukan hanya soal kompetensi dan jumlahnya, tapi juga pada beban kerja dan fungsi guru. Dia mengungkapkan, selama ini beban kerja guru mengalami reduksi menjadi 24 jam tatap muka. Namun di sisi lain, banyak guru yang tidak bisa memenuhi beban kerja tersebut. Karena itu, melalui Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru, beban kerja guru diubah agar tenaga pendidik ini bekerja sesuai amanat. "Peran guru harus dikembalikan sebagai seorang pendidik. Bukan hanya mengajar. Dengan ketentuan tersebut, guru tidak hanya mengajar di sekolah, tetapi berperan dalam mendidik siswanya," katanya.⁴

II. PERMASALAHAN

Berdasarkan latar belakang diatas, dapat ditarik permasalahan sehubungan dengan tunjangan khusus guru PNSD adalah sebagai berikut:

1. apakah kriteria daerah khusus dan guru penerima tunjangan?
2. apakah kriteria guru penerima tunjangan khusus?

³Koran Sindo, "Guru di Daerah Sangat Terpencil Dapat Tunjangan" (<https://nasional.sindonews.com/read/1280130/144/guru-di-daerah-sangat-terpencil-dapat-tunjangan-1517988017>)

⁴ Ibid

III. PEMBAHASAN

1. Guru Daerah Khusus

Guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah.⁵ Guru wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional.⁶

Guru wajib memiliki kompetensi yang holistik. Kompetensi tersebut merupakan seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dikuasai, dan diaktualisasikan oleh guru dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.⁷ Kompetensi guru meliputi kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial, dan kompetensi profesional yang diperoleh melalui pendidikan profesi.⁸

Kompetensi guru yang memadai akan berpengaruh kepada kualitas anak didik/manusia yang diciptakannya. Kualitas manusia yang dibutuhkan oleh bangsa Indonesia pada masa depan adalah mampu menghadapi persaingan yang semakin ketat dengan bangsa lain di dunia. Kualitas manusia

⁵ Pasal 1 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru

⁶ Ibid, Pasal 2

⁷ Ibid, Pasal 3 ayat (1)

⁸ Ibid, Pasal 3 ayat (2)

Indonesia tersebut dihasilkan melalui penyelenggaraan pendidikan yang bermutu oleh pendidik profesional. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional menyatakan bahwa pendidik merupakan tenaga profesional. Oleh karena itu, guru sebagai pendidik profesional mempunyai fungsi, peran, dan kedudukan yang sangat strategis. Guru sebagai tenaga profesional mempunyai visi terwujudnya penyelenggaraan pembelajaran sesuai dengan prinsip-prinsip profesionalitas untuk memenuhi hak yang sama bagi setiap warga negara dalam memperoleh pendidikan yang bermutu.⁹

Dalam melaksanakan tugas keprofesionalan, guru harus memperoleh penghasilan di atas kebutuhan hidup minimum sehingga memiliki kesempatan untuk meningkatkan kemampuan profesionalnya. Selain itu, perlu dilakukan berbagai upaya untuk memaksimalkan fungsi dan peran strategis yang meliputi penegakan hak dan kewajiban guru, pembinaan dan pengembangan karir guru, perlindungan hukum, perlindungan profesi, serta perlindungan keselamatan dan kesehatan kerja.¹⁰

Tingkat penghasilan guru yang di atas kebutuhan hidup minimum jika dibandingkan dengan kebutuhan hidupnya, sangat dipengaruhi oleh lokasi geografis tempat mengajar dan kondisi lain yang melingkupinya. Guru yang bertugas didaerah tertentu/terpencil/khusus wajib diberikan kompensasi atas

⁹ Ibid, Penjelasan Umum

¹⁰ Ibid, Penjelasan Umum

kesulitan hidup yang dihadapi dalam melaksanakan tugas.¹¹ Penghargaan tersebut juga bertujuan untuk mengangkat martabat Guru PNSD, meningkatkan kompetensi Guru PNSD, memajukan profesi Guru PNSD, meningkatkan mutu pembelajaran, dan meningkatkan pelayanan pendidikan yang bermutu di daerah khusus.¹²

Daerah khusus adalah daerah yang terpencil atau terbelakang, daerah dengan kondisi masyarakat adat yang terpencil, daerah perbatasan dengan negara lain, daerah yang mengalami bencana alam, bencana sosial, atau daerah yang berada dalam keadaan darurat lain.¹³ Ruang lingkup daerah khusus meliputi¹⁴:

- a. daerah yang terpencil atau terbelakang, dengan kriteria:
 - 1) akses transportasi sulit dijangkau dan mahal disebabkan oleh tidak tersedianya jalan raya, tergantung pada jadwal tertentu, tergantung pada cuaca, hanya diakses dengan jalan kaki atau perahu kecil, memiliki hambatan dan tantangan alam yang besar;
 - 2) tidak tersedia dan/atau sangat terbatasnya layanan fasilitas umum, fasilitas pendidikan, fasilitas

¹¹ Lampiran II huruf A angka 1 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 10 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Tunjangan Profesi, Tunjangan Khusus, dan Tambahan Penghasilan Guru Pegawai Negeri Sipil Daerah

¹² Ibid, Lampiran II huruf A angka 2

¹³ Pasal 1 ayat (28) Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru

¹⁴ Pasal 2 ayat (1) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kriteria Daerah Khusus Dalam Rangka Pemberian Tunjangan Khusus Bagi Guru Yang Bertugas Di Daerah Khusus

- kesehatan, fasilitas listrik, fasilitas informasi dan komunikasi, dan sarana air bersih; dan/atau
- 3) tingginya harga-harga dan/atau sulitnya ketersediaan bahan pangan, sandang, dan papan atau perumahan untuk pemenuhan kebutuhan hidup.
- b. daerah dengan kondisi masyarakat adat yang terpencil, dimana terdapat resistensi masyarakat lokal terhadap perubahan nilai-nilai budaya, sosial, dan adat istiadat
 - c. daerah perbatasan dengan negara lain, yang meliputi:
 - 1) sebagai kawasan laut dan kawasan daratan pesisir yang berbatasan langsung dengan negara tetangga yang meliputi Batas Laut Teritorial (BLT), batas Zona Ekonomi Eksklusif (ZEE), Batas Landas Kontinental (BLK), dan batas zona perikanan khusus; dan/atau
 - 2) sebagai kawasan perbatasan darat yang berbatasan langsung dengan negara tetangga.
 - d. daerah yang mengalami bencana alam, bencana sosial, atau daerah yang berada dalam keadaan darurat lain, dengan kriteria:
 - 1) minimnya fasilitas perlindungan keamanan, baik fisik maupun nonfisik;
 - 2) hilangnya fasilitas sarana pelayanan umum berupa fasilitas pendidikan, fasilitas kesehatan, fasilitas listrik, fasilitas informasi dan komunikasi, dan sarana air bersih; dan/atau

- 3) ditetapkan sebagai daerah bencana alam, bencana sosial, atau daerah yang berada dalam keadaan darurat lain oleh pejabat pemerintah yang berwenang.
- e. pulau kecil terluar, yaitu pulau dengan luas area kurang atau sama dengan 2000 km² (dua ribu kilometer persegi) yang memiliki titik-titik dasar koordinat geografis yang menghubungkan garis pangkal laut kepulauan sesuai dengan hukum Internasional dan Nasional.

2. Tunjangan Khusus

Tunjangan khusus adalah tunjangan yang diberikan kepada guru dan dosen yang ditugaskan oleh pemerintah atau pemerintah daerah sebagai kompensasi atas kesulitan hidup yang dihadapi dalam melaksanakan tugas di daerah khusus.¹⁵ Tunjangan khusus diberikan kepada Guru PNSD yang melaksanakan tugas di daerah khusus yang memenuhi kriteria sebagai penerima.¹⁶

Besaran tunjangan khusus setara dengan 1 (satu) kali gaji pokok penerima tunjangan pada golongan/jabatan fungsional yang sama per bulan yang diberikan dalam bentuk uang melalui rekening bank penerima tunjangan.¹⁷ Penyaluran tunjangan khusus dilakukan oleh pemerintah daerah

¹⁵ Pasal 1 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2009 tentang Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, Serta Tunjangan Kehormatan Profesor

¹⁶ Pasal 8 ayat (1) dan (2) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 10 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Tunjangan Profesi, Tunjangan Khusus, dan Tambahan Penghasilan Guru Pegawai Negeri Sipil Daerah

¹⁷ Ibid, Pasal 9 ayat (1) dan (2)

provinsi/kabupaten/kota sesuai dengan kewenangannya dengan mengikuti mekanisme yang ada.¹⁸

Kriteria penerima tunjangan khusus adalah¹⁹:

- a. Guru PNSD yang bertugas pada satuan pendidikan di daerah khusus yang daerahnya ditetapkan oleh menteri dan/atau surat rekomendasi dari menteri yang menangani bidang desa, pembangunan daerah tertinggal, dan transmigrasi dengan kriteria:
 - 1) Jumlah penerima tunjangan khusus pada satuan pendidikan tidak melebihi kebutuhan guru ideal pada satuan pendidikan tersebut;
 - 2) Daerah khusus merupakan desa sangat tertinggal berdasarkan kriteria yang ditetapkan oleh Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi dan/atau surat rekomendasi dari menteri yang menangani bidang desa, pembangunan daerah tertinggal, dan transmigrasi;
 - 3) Guru PNSD yang menerima tunjangan khusus juga dapat ditentukan berdasarkan:
 - a) kepentingan nasional;
 - b) program prioritas pemerintah pusat; dan/atau
 - c) ketersediaan anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - 4) Guru PNSD yang berdasarkan kepentingan nasional dan merupakan Guru Garis Depan (GGD), dapat

¹⁸ Ibid, Pasal 10 ayat (1) dan (2)

¹⁹ Ibid, Lampiran II huruf B

menerima tunjangan khusus pada tahun berjalan terhitung sejak bertugas di lokasi penempatan pada tahun berkenaan dan sampai dengan akhir tahun pada tahun berikutnya, dan/atau sesuai dengan ketersediaan Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN). Selanjutnya, GGD tersebut tetap menerima tunjangan khusus pada tahun ketiga dan seterusnya apabila yang bersangkutan bertugas pada daerah khusus.

- b. Memiliki Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan (NUPTK); dan
- c. Memiliki Surat Keputusan (SK) penugasan mengajar di satuan pendidikan pada daerah khusus yang dikeluarkan oleh kepala dinas pendidikan sesuai dengan kewenangannya.

Guru PNSD yang telah pernah menerima tunjangan khusus dapat diganti dengan Guru PNSD lain yang belum atau tidak menerima tunjangan khusus, apabila Guru PNSD yang telah pernah menerima tunjangan khusus tersebut tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai penerima tunjangan khusus dan Guru PNSD calon pengganti memenuhi syarat sebagai penerima tunjangan khusus. Penggantian penerima tunjangan khusus dilakukan mengusulkan Guru PNSD pengganti dan Guru PNSD pengganti yang bersangkutan menerima pemberian tunjangan khusus terhitung bulan berikutnya pada tahun berkenaan.²⁰

²⁰ Ibid, Lampiran II huruf C angka 4

Pembayaran tunjangan khusus dihentikan apabila Guru PNSD penerima tunjangan khusus²¹:

- a. meninggal dunia, yang pembayarannya dihentikan pada bulan berikutnya;
- b. mencapai batas usia 60 tahun, yang pembayarannya dihentikan pada bulan berikutnya;
- c. tidak lagi bertugas di daerah khusus atau mutasi ke jabatan struktural atau fungsional umum, yang pembayarannya dihentikan pada bulan berjalan;
- d. mengundurkan diri sebagai Guru PNSD atas permintaan sendiri, yang pembayarannya dihentikan pada bulan berjalan;
- e. dinyatakan bersalah oleh pengadilan dan telah memiliki kekuatan hukum tetap, yang pembayarannya dihentikan pada bulan berjalan;
- f. mendapat tugas belajar, yang pembayarannya dihentikan pada bulan berjalan;
- g. tidak melaksanakan tugas/meninggalkan tugas mengajar tanpa alasan yang bisa dipertanggungjawabkan paling banyak 3 (tiga) hari berturut-turut atau kumulatif 5 (lima) hari dalam satu bulan, maka penghentian pembayarannya dilakukan pada bulan berkenaan; dan/atau
- h. tidak bertugas lagi sebagai Guru yang diberi tugas sebagai kepala satuan pendidikan, Guru yang mendapat tugas tambahan atau Guru yang diangkat sebagai pengawas

²¹ Ibid, Lampiran II huruf C angka 8

satuan pendidikan di daerah khusus, maka penghentian pembayarannya dilakukan pada bulan berkenaan.

IV. PENUTUP

Kriteria daerah khusus adalah daerah yang terpencil, terbelakang, kondisi masyarakat adat yang terpencil, berbatasan dengan negara lain, mengalami bencana alam, bencana sosial, dan berada dalam keadaan darurat.

Kriteria guru penerima tunjangan khusus adalah:

1. Guru PNSD yang bertugas pada satuan pendidikan di daerah khusus;
2. Memiliki Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan (NUPTK); dan
3. Memiliki SK penugasan mengajar di satuan pendidikan pada daerah khusus yang dikeluarkan oleh kepala dinas pendidikan sesuai dengan kewenangannya.

DAFTAR PUSTAKA

- Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru
- Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2009 tentang Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, Serta Tunjangan Kehormatan Profesor
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kriteria Daerah Khusus Dalam Rangka Pemberian Tunjangan Khusus Bagi Guru Yang Bertugas Di Daerah Khusus
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 10 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Tunjangan Profesi, Tunjangan Khusus, dan Tambahan Penghasilan Guru Pegawai Negeri Sipil Daerah
- Fahmi Firdaus, *“Kemendikbud Berikan Tunjangan Khusus untuk Guru di Daerah Sangat Tertinggal”*, (<https://news.okezone.com/read/2018/06/13/1/1909993/kemendikbud-berikan-tunjangan-khusus-untuk-guru-di-daerah-sangat-tertinggal>)
- Koran Sindo, *“Guru di Daerah Sangat Terpencil Dapat Tunjangan”* (<https://nasional.sindonews.com/read/1280130/144/guru-di-daerah-sangat-terpencil-dapat-tunjangan-1517988017>)

Penyusun:

Tim Unit Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum BPK
Perwakilan Provinsi Kalimantan Selatan, 2018

Disclaimer:

Seluruh informasi yang disediakan dalam tulisan hukum adalah bersifat umum dan disediakan untuk tujuan pemberian informasi hukum dan bukan merupakan pendapat instansi.

PENGHAPUSAN DANA BERGULIR PEMERINTAH DAERAH



<https://investasi.kontan.co.id>

I. PENDAHULUAN

Program dana bergulir adalah bantuan perkuatan pemerintah dalam bentuk uang atau barang modal yang disalurkan kepada Koperasi, Usaha Kecil Menengah (KUMK).¹ Secara umum program dana bergulir tersebut bertujuan untuk:²

- 1.meningkatkan aktivitas ekonomi pedesaan;
- 2.meningkatkan volume usaha koperasi dan Usaha Kecil Menengah (UKM);
- 3.meningkatkan penyerapan tenaga kerja;
- 4.meningkatkan semangat berkoperasi;
- 5.meningkatkan pendapatan anggota; dan

¹ Dody Nur Andriyan "Program Pengelolaan Dana Pinjaman Bergulir Di Era Otonomi Daerah" (<http://dodynurandriyan.blogspot.com/2011/10/program-pengelolaan-dana-pinjaman.html>)

² Ibid

6. membangkitkan etos kerja.

Permasalahan dana bergulir yang dihadapi saat ini adalah:³

1. Kinerja pelayanan dan keuangan dana bergulir rendah dan tidak dapat diukur dengan jelas;
2. Rendahnya produktivitas dana bergulir yang disebabkan oleh masalah internal Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM);
3. Pengelola dana bergulir pada kementerian negara/lembaga masih beragam;
4. Entitas akuntansi dan pelaporan beberapa dana bergulir tidak jelas;
5. Kinerja pelayanan dan keuangan dana bergulir rendah dan tidak dapat diukur dengan jelas.

Banyaknya permasalahan tersebut, jika tidak ditangani dengan benar dapat berakibat pada dana bergulir yang macet. Macetnya sebagian dana bergulir, salah satunya akibat persepsi masyarakat bahwa pembiayaan bagi koperasi merupakan hibah.⁴ Melacak dana yang macet bukan perkara mudah. Permasalahan di lapangan sangat beragam. “Banyak koperasi peserta program yang sudah tidak aktif lagi, bubar, tidak ditemukan, pengurusnya meninggal dunia, alamat pindah hingga tinggal plangnya”.⁵

³ Bab I huruf B Buletin Teknis Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 07 tentang Akuntansi Dana Bergulir

⁴<https://keuangan.kontan.co.id>, “Ini Penyebab Dana Bergulir LPDB-KUMKM Tak Kembali” (<https://keuangan.kontan.co.id/news/ini-penyebab-dana-bergulir-lpdb-kumkm-tak-kembali>)

⁵ Ibid

Macetnya dana bergulir, menimbulkan piutang dalam neraca pemerintah daerah. Piutang Pemerintah Daerah yang dimuat didalam neraca harus terjaga agar nilainya sama dengan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*), sehingga diperlukan penyesuaian dengan membentuk penyisihan piutang tidak tertagih berdasarkan klasifikasi kualitas piutang. Salah satu bentuk tindak lanjut dari penyisihan piutang tersebut adalah dengan penghapusan atas piutang dana bergulir.

II. PERMASALAHAN

Berdasarkan latar belakang diatas, permasalahan yang akan dikaji dalam Tulisan Hukum ini adalah sebagai berikut:

1. Apakah pertimbangan yang dapat dijadikan dasar dalam penghapusan piutang Dana bergulir?
2. Bagaimana penyajian dalam laporan keuangan atas dana bergulir yang telah dihapuskan?

III. PEMBAHASAN

1. Dana Bergulir

Dana bergulir adalah dana atau barang yang dapat dinilai dengan uang yang dipinjamkan/digulirkan kepada masyarakat oleh pemerintah daerah yang bertujuan meningkatkan ekonomi rakyat dan tujuan lainnya.⁶ Dana

⁶ Pasal 1 ayat (12) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyisihan Piutang dan Penyisihan Dana Bergulir Pada Pemerintah Daerah

bergulir merupakan bagian dari investasi non permanen pemerintah. Hal tersebut dinyatakan dalam SAP 07 akuntansi dana Bergulir, yang menyatakan investasi nonpermanen yang dilakukan oleh pemerintah, antara lain dapat berupa dana yang disisihkan pemerintah dalam rangka pelayanan masyarakat seperti bantuan modal kerja secara bergulir kepada kelompok masyarakat.⁷

Dana bergulir merupakan dana yang dipinjamkan untuk dikelola dan digulirkan kepada masyarakat oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran yang bertujuan meningkatkan ekonomi rakyat dan tujuan lainnya. Adapun karakteristik dari dana bergulir adalah:⁸

1. Dana bergulir merupakan bagian dari keuangan negara/daerah.

Dana bergulir dapat bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBN/APBD) dan luar APBN/APBD, misalnya dari masyarakat atau hibah dari luar negeri. Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, dana bergulir yang berasal dari luar APBN, diakui sebagai kekayaan negara/daerah jika dana itu diberikan dan/atau diterima atas nama pemerintah/pemerintah daerah.

⁷ Pernyataan Nomor 06 Angka 16 c Standar Akuntansi Pemerintahan dan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan

⁸ Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 07 tentang Akuntansi Dana Bergulir

2. Dana bergulir dicantumkan dalam APBN/APBD dan/atau laporan keuangan.

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara menyatakan semua pengeluaran negara/daerah dimasukkan dalam APBN/APBD. Oleh sebab itu alokasi anggaran untuk dana bergulir harus dimasukkan ke dalam APBN/APBD. Pencantuman alokasi anggaran untuk dana bergulir dapat dicantumkan dalam APBN/APBD awal atau revisi APBN/APBD (APBN-P atau APBD Perubahan)

3. Dana bergulir harus dikuasai, dimiliki dan/atau dikendalikan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA).

Pengertian dikuasai dan/atau dimiliki mempunyai makna yang luas yaitu PA/KPA mempunyai hak kepemilikan atau penguasaan atas dana bergulir, sementara dikendalikan maksudnya adalah PA/KPA mempunyai kewenangan dalam melakukan pembinaan, monitoring, pengawasan atau kegiatan lain dalam rangka pemberdayaan dana bergulir.

4. Dana bergulir merupakan dana yang disalurkan kepada masyarakat ditagih kembali dari masyarakat.
5. Pemerintah dapat menarik kembali dana bergulir.

Dana yang digulirkan oleh pemerintah dapat ditagih oleh Kementerian Negara/Lembaga baik untuk dihentikan pergulirannya atau akan digulirkan kembali

kepada masyarakat.

Penyaluran Dana Bergulir dilakukan oleh satuan kerja pemerintah daerah dengan mekanisme:⁹

1. Satuan kerja mendapat alokasi dana dari APBN/APBD yang tercantum dalam dokumen pelaksanaan anggaran (DIPA/DPA).
2. Satuan kerja mengajukan pencairan dana kepada Bendahara Umum Negara/Bendahara Umum Daerah (BUN/BUD).
3. Penyaluran dana bisa dilakukan melalui Lembaga Keuangan Bank (LKB), Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB), koperasi, modal ventura dan lain lain.
4. Dana yang disalurkan tersebut merupakan pinjaman yang harus dikembalikan oleh peminjam (masyarakat) kepada satuan kerja baik melalui lembaga lain atau langsung kepada satuan kerja pemerintah yang bersangkutan.
5. Satuan kerja melakukan pengelolaan dana melakukan pengendalian penagihan dana dari masyarakat, menyalurkan kembali dana tersebut kepada masyarakat/kelompok masyarakat, melaporkan dan mempertanggungjawabkan dana tersebut.

⁹ Ibid

2. Penghapusan Dana Bergulir

Penghapusbukuan dana bergulir adalah pengurangan dana bergulir dan penyisihan dana bergulir tidak tertagih yang tercatat dalam neraca.¹⁰

Penghapusan dana bergulir meliputi:¹¹

a. Penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat dana bergulir.

Penghapusbukuan dana bergulir atau penghapusan bersyarat dana bergulir dapat dilakukan dengan pertimbangan antara lain:¹²

- 1) Dana bergulir melampaui batas umur (kedaluwarsa) yang ditetapkan sebagai kriteria kualitas dana bergulir macet; dan/atau
- 2) Debitor tidak melakukan pelunasan 1 bulan setelah tanggal Surat Tagihan Ketiga; dan/atau
- 3) Debitor mengalami musibah (*force majeure*); dan/atau
- 4) Debitor meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris, atau ahli waris tidak diketahui keberadaanya berdasarkan surat keterangan dari pejabat yang berwenang; dan/atau

¹⁰ Lampiran B. I.5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyisihan Piutang Dan Penyisihan Dana Bergulir Pada Pemerintah Daerah

¹¹ Ibid, Pasal 16

¹² Ibid, Lampiran B. IV.5.a

- 5) Debitor tidak mempunyai harta kekayaan lagi, dibuktikan dengan surat keterangan dari pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa debitor memang benar-benar sudah tidak mempunyai harta kekayaan lagi; dan/atau
- 6) Debitor dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan; dan/atau
- 7) Debitor yang tidak diketahui keberadaannya lagi karena:
 - a) Pindah alamat atau alamatnya tidak jelas/tidak lengkap berdasarkan surat keterangan/ Pernyataan dari pejabat yang berwenang; dan/atau
 - b) Telah meninggalkan Indonesia berdasarkan surat keterangan/ Pernyataan dari pejabat yang berwenang; dan/atau
- 8) Dokumen-dokumen sebagai dasar penagihan kepada debitor tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam, kebakaran, dan sebagainya berdasarkan surat keterangan/ Pernyataan Gubernur/Bupati/Walikota; dan/atau
- 9) Objek dana bergulir hilang dan dibuktikan dengan dokumen keterangan dari pihak kepolisian.

Perlakuan akuntansi penghapusbukuan dana bergulir atau penghapusan bersyarat dana bergulir dilakukan dengan cara mengurangi akun dana bergulir dan akun penyisihan

dana bergulir tidak tertagih.¹³ Penghapusbukuan dana bergulir atau penghapusan bersyarat dana bergulir tidak menghilangkan hak tagih dan oleh karena itu terhadap dana bergulir yang sudah dihapusbukukan ini masih dicatat secara ekstrakomtabel dan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.¹⁴

b. Penghapustagihan atau penghapusan mutlak dana bergulir.

Penghapustagihan dana bergulir adalah hilangnya hak tagih dan/atau hak menerima tagihan atas dana bergulir.¹⁵

Penghapustagihan dana bergulir atau penghapusan mutlak dana bergulir dapat dilakukan dengan pertimbangan antara lain:¹⁶

- 1) Penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang/debitor kepada daerah, untuk menolong pihak berutang dari keterpurukan yang lebih dalam, misalnya kredit Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) yang tidak mampu membayar.
- 2) Penghapustagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan.

¹³ Ibid, Lampiran B. IV.5.d

¹⁴ Ibid, Lampiran B. IV.5.e

¹⁵ Ibid, Lampiran B.1.6 e

¹⁶ Ibid, Lampiran B. IV.5.f

- 3) Penghapustagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih.
- 4) Penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, *reschedulling* dan penurunan tarif bunga kredit.
- 5) Penghapustagihan setelah semua upaya tagih dan cara lain gagal atau tidak mungkin diterapkan, misalnya, kredit macet dikonversi menjadi saham/ekuitas/penyertaan, dijual, jaminan dilelang.
- 6) Penghapustagihan sesuai hukum perdata umumnya, hukum kepailitan, hukum industri (misalnya industri keuangan dunia, industri perbankan), hukum pasar modal, hukum pajak, melakukan *benchmarking* kebijakan/peraturan *write off* di negara lain.
- 7) Penghapustagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum.

Penghapustagihan dana bergulir atau penghapusan mutlak dana bergulir dilakukan dengan cara menutup ekstrakomptabel dan tidak melakukan penjurnalan dan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.¹⁷

¹⁷ Ibid, Lampiran B. IV.5.h

IV. PENUTUP

1. Penghapusbukuan dapat dilakukan dengan pertimbangan batas kadaluwarsa, pelunasan, *force majeure*, debitor meninggal dunia, pailit, Debitor tidak memiliki harta kekayaan lagi, tidak diketahui keberadaanya, dan obyek dana bergulir hilang. Sedangkan penghapustagihan dana bergulir dapat dilakukan dengan pertimbangan jasa-jasa debitor, alasan restrukturisasi penyehatan hutang, kondisi pihak tertagih, dukungan moril menghadapi masa depan, sulit ditagih secara hukum, dan semua upaya tagih yang dilakukan telah gagal.
2. Perlakuan akuntansi penghapusbukuan dana bergulir atau penghapusan bersyarat dana bergulir dilakukan dengan cara mengurangi akun dana bergulir dan akun penyisihan dana bergulir yang tidak tertagih. Sedangkan penghapustagihan dana bergulir atau penghapusan mutlak dana bergulir dilakukan dengan cara menutup ekstrakomptabel dan tidak melakukan penjurnalan dan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

DAFTAR PUSTAKA

- Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyisihan Piutang Dan Penyisihan Dana Bergulir Pada Pemerintah Daerah
- Buletin Teknis Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 07 tentang Akuntansi Dana Bergulir
- Standar Akuntansi Pemerintahan Pernyataan Nomor 06 Akuntansi Investasi (Revisi 2016)
- Dody Nur Andriyan “*Program Pengelolaan Dana Pinjaman Bergulir Di Era Otonomi Daerah*”
(<http://dodynurandriyan.blogspot.com/2011/10/program-pengelolaan-dana-pinjaman.html>)
- <https://keuangan.kontan.co.id>, “*Ini Penyebab Dana Bergulir LPDB-KUMKM Tak Kembali*”
(<https://keuangan.kontan.co.id/news/ini-penyebab-dana-bergulir-lpdb-kumkm-tak-kembali>)

Penyusun:

Tim Unit Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum BPK
Perwakilan Provinsi Kalimantan Selatan, 2018

Disclaimer:

Seluruh informasi yang disediakan dalam tulisan hukum adalah bersifat umum dan disediakan untuk tujuan pemberian informasi hukum dan bukan merupakan pendapat instansi.

ASURANSI BARANG MILIK NEGARA



<http://www.mag.co.id>

I. PENDAHULUAN

Barang Milik Negara (BMN) harus dikelola dengan baik untuk memberikan pelayanan optimal kepada masyarakat. Namun bagaimana bila BMN yang digunakan secara tiba-tiba rusak atau hancur? Padahal kalo dilihat nilai BMN menunjukkan *trend* kenaikan yang signifikan. Asuransi BMN merupakan salah satu solusi alternatif untuk menanggulangi resiko aset negara yang sampai saat ini berjumlah trilliunan.¹ Pemerintah dapat menetapkan asuransi BMN untuk pengamanan aset dengan melihat kondisi keuangan negara. Asuransi ini, juga dapat mengurangi ketergantungan pemerintah terhadap lembaga donor asing atau

¹<https://www.djkn.kemenkeu.go.id>, “Asuransi BMN, Solusi Alternatif untuk Resiko Aset Negara” (<https://www.djkn.kemenkeu.go.id/berita/baca/6808/Asuransi-BMN-Solusi-Alternatif-untuk-Resiko-Aset-Negara.html>, alinea 1)

luar negeri maupun Anggaran pendapatan dan Belanja Negara (APBN) ketika suatu bencana terjadi dan menghancurkan banyak aset negara.²

Salah satu bentuk resiko yang terjadi atas BMN adalah hilangnya BMN tersebut. Jika perusahaan asuransi telah menanggung penggantian berupa uang ataupun barang secara keseluruhan atas hilangnya BMN, maka akan terjadi pencatatan ganda atas BMN tersebut. Yaitu pencatatan atas BMN lama dan pencatatan atas uang/barang pengganti yang diberikan oleh perusahaan asuransi. Untuk itu atas BMN lama perlu untuk dilakukan penghapusan dari daftar BMN.

Hilangnya BMN kadangkala juga terjadi akibat kelalaian pegawai pengguna/pemakai barang. Satu sisi, terjadi kelalaian yang dilakukan oleh pengguna/pemakai barang, dan disisi lain atas kehilangan tersebut telah dilakukan penggantian oleh perusahaan asuransi. Hal ini akan menimbulkan pertanyaan apakah atas kelalaian pegawai pengguna/pemakai BMN, masih akan dibebani dengan pertanggungjawaban.

Dalam mendukung atas pelaksanaan Asuransi BMN, Menteri Keuangan telah mengeluarkan Peraturan Menteri Keuangan (PMK) No. 247/PMK.06/2016 tentang Pengasuransian Barang Milik Negara yang mulai berlaku terhitung mulai tahun 2018. Oleh karena itu, sebelum PMK

² Ibid

tersebut benar-benar diberlakukan dalam pengelolaan BMN perlu untuk dibedah lebih dalam guna menjawab persoalan-persoalan yang diprediksi akan muncul dalam pelaksanaan asuransi atas BMN tahun 2018 nanti.

II. PERMASALAHAN

Berdasarkan latar belakang diatas, dapat ditarik permasalahan-permasalahan berkaitan dengan asuransi atas BMN sebagai berikut:

1. BMN apa sajakah yang dapat diasuransikan?
2. Bagaimanakah kriteria BMN yang dapat diasuransikan?
3. Bagaimana bentuk penyelesaian atas klaim asuransi?
4. Bagaimana prosedur penghapusan atas barang hilang yang diasuransikan?
5. Apakah pihak yang melakukan kelalaian masih dibebani tanggung jawab dalam hal terjadi kehilangan atas BMN yang diasuransikan?

III. PEMBAHASAN

1. Pengertian Asuransi BMN

Peraturan Menteri Keuangan No. 247/PMK.06/2016 memberikan pengertian Asuransi adalah perjanjian antara dua pihak, yaitu Perusahaan Asuransi dan pemegang polis, yang menjadi dasar bagi penerimaan Premi oleh Perusahaan Asuransi sebagai imbalan untuk memberikan penggantian kepada tertanggung atau pemegang polis karena kerugian,

kerusakan, biaya yang timbul, kehilangan keuntungan, atau tanggung jawab hukum kepada pihak ketiga yang mungkin diderita tertanggung atau pemegang polis karena terjadinya suatu peristiwa yang tidak pasti. Dengan demikian, hal pokok dalam asuransi BMN adalah Premi, Nilai Pertanggungan dan Perusahaan penyedia jasa asuransi. Berdasar pengertian tersebut, setidaknya ada tiga hal penting yang harus didefinisikan lebih lanjut agar memberikan pengertian dan batasan yang jelas, yaitu Perusahaan Asuransi, Pertanggungan dan Premi.

Perusahaan Asuransi adalah Perusahaan Asuransi umum yang terdaftar pada lembaga pengawas industri jasa keuangan di Indonesia atau konsorsium Perusahaan Asuransi umum yang bersangkutan.³ Sedangkan Nilai Pertanggungan adalah harga sebenarnya atau nilai sehat suatu objek yang dipertanggungkan sesaat sebelum terjadi suatu kerugian atau kerusakan, yang dihitung berdasarkan biaya memperoleh/memperbaiki objek yang dipertanggungkan ke dalam keadaan baru dikurangi depresiasi teknis.⁴ Dan premi adalah sejumlah uang yang ditetapkan oleh Perusahaan Asuransi dan disetujui oleh pemegang polis untuk dibayarkan berdasarkan perjanjian asuransi untuk memperoleh manfaat.⁵

³ Pasal 1 ayat (8) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 247/PMK. 06/2016 tentang Pengasuransian Barang Milik Negara

⁴ Ibid, Pasal 1 ayat (9)

⁵ Ibid, Pasal 1 ayat (10)

2. Kriteria BMN yang Dapat di Asuransikan

Seiring dengan perkembangan kebutuhan, Pengelola Barang dapat menetapkan kebijakan asuransi atau pertanggungan dalam rangka pengamanan BMN tertentu dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan negara.⁶ Pengasuransian BMN dilaksanakan dalam rangka pengamanan BMN dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan negara dan dilakukan dengan prinsip selektif, efisien, efektivitas dan prioritas.⁷

BMN yang dapat diasuransikan adalah BMN berupa⁸ :

- a. gedung dan bangunan;
- b. jembatan;
- c. alat angkutan darat/apung/udara bermotor, dengan kriteria:
 - berlokasi di daerah rawan bencana alam, sesuai dengan indeks risiko bencana Indonesia yang dikeluarkan oleh instansi yang menangani penanggulangan bencana;
 - berdasarkan sifat penggunaannya kemungkinan rusak atau hilang yang tinggi;

⁶ Pasal 45 ayat (1) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah

⁷ Pasal 3 ayat (2) dan (3) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 247/PMK. 06/2016 tentang Pengasuransian Barang Milik Negara

⁸ Ibid, Pasal 7 ayat (1)

- memiliki dampak yang besar terhadap pelayanan umum apabila rusak atau hilang; dan
- menunjang kelancaran tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan.

d. BMN yang ditetapkan oleh Pengelola Barang.

BMN yang diasuransikan harus memenuhi kriteria⁹:

- berlokasi di daerah rawan bencana alam;
- mempunyai dampak yang besar terhadap pelayanan umum apabila rusak atau hilang;
- menunjang kelancaran tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan.

Perencanaan asuransi BMN harus dilakukan secara matang, yang disusun oleh Kuasa Pengguna Barang dengan sekurang-kurangnya memuat¹⁰:

- a. data BMN sesuai Daftar Barang Kuasa Pengguna Barang;
- b. jenis risiko yang akan dipertanggungkan; dan
- c. jangka waktu pengasuransian BMN.

Kuasa Pengguna Barang menyampaikan rencana pengasuransian BMN secara berjenjang kepada Pengguna Barang, yang kemudian dilakukan penelitian atas rencana pengasuransian BMN. Penelitian tersebut bertujuan untuk memastikan¹¹:

⁹ Ibid, Pasal 7 ayat (2)

¹⁰ Ibid, Pasal 8 ayat (2)

¹¹ Ibid, Pasal 8 ayat (5)

- a. kebenaran data rencana pengasuransian BMN yang sekurang-kurangnya mengacu pada Daftar Barang Kuasa Pengguna Barang;
- b. kesesuaian risiko yang akan dipertanggungkan pada rencana pengasuransian BMN dengan risiko daerah tempat BMN berada; dan
- c. kesesuaian BMN yang akan diasuransikan dengan kriteria yang ada.

Berdasarkan penelitian tersebut, Pengguna Anggaran dapat menetapkan rencana pengangusuransian BMN. Pengguna barang satuan kerja menyusun anggaran untuk pembayaran biaya Premi dan Biaya lain-lain terkait pengangusuransian BMN dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan negara pada kementerian/lembaga. Anggaran asuransi BMN dialokasikan dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Kementerian/Lembaga yang bersangkutan, yang pelaksanaannya dilakukan setelah tersedia anggaran pada satuan kerja bersangkutan¹².

Pelaksanaan Pengadaan jasa asuransi dilaksanakan sesuai ketentuan pengadaan barang dan jasa Pemerintah¹³. Peraturan perundang undangan yang mengatur tentang pengadaan jasa pemerintah adalah Peraturan Presiden (Perpres) 54 Tahun 2010 tentang

¹² Ibid, Pasal 9 ayat (1) dan (2)

¹³ Ibid, Pasal 9 ayat (3)

Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah yang telah mengalami beberapa kali perubahan yaitu Perpres No. 35 Tahun 2011, Perpres No. 70 Tahun 2012, Perpres No. 172 Tahun 2014, Perpres No. 4 Tahun 2015.

Pengasuransian BMN dituangkan dalam perjanjian antara pejabat yang berwenang di satuan kerja dengan pimpinan Perusahaan Asuransi, dengan sekurang-kurangnya memuat¹⁴:

- a. data BMN yang diasuransikan;
- b. para pihak yang melakukan perjanjian;
- c. hak dan kewajiban para pihak yang melakukan perjanjian;
- d. jenis risiko yang dipertanggungkan;
- e. nilai pertanggungan;
- f. besaran premi;
- g. jangka waktu pertanggungan asuransi;
- h. mekanisme pembayaran premi;
- i. mekanisme penyelesaian klaim;
- j. pengakhiran perjanjian pengasuransian BMN; dan
- k. penyelesaian perselisihan.

Mekanisme pembayaran Premi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan mengenai pembayaran dalam rangka pelaksanaan APBN, yaitu mekanisme Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Surat Perintah Membayar (SPM) dan Surat Perintah

¹⁴ Ibid, Pasal 10 ayat (1) dan (2)

Pencairan Dana (SP2D). SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)/Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), yang berisi permintaan pembayaran tagihan kepada negara.¹⁵ SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran (PA)/KPA atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mencairkan dana yang bersumber dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) atau dokumen lain yang dipersamakan.¹⁶ SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) selaku Kuasa Bendahara Umum Negara (BUN) untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBN berdasarkan SPM.

3. Permohonan Klaim

Satuan kerja bersangkutan segera mengajukan permohonan klaim kepada Perusahaan Asuransi dalam hal terjadi risiko yang dipertanggungjawabkan sesuai dengan perjanjian antara pengelola barang dengan pihak asuransi menurut ketentuan yang diatur dalam perjanjian.

Penyelesaian klaim oleh Perusahaan Asuransi atas BMN dapat berupa¹⁷:

- a. perbaikan;

¹⁵ Pasal 1 ayat (27) Peraturan Pemerintah 45 Tahun 2013 tentang Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara

¹⁶ Ibid, Pasal 1 ayat (28)

¹⁷ Pasal 14 ayat (1) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 247/PMK. 06/2016 tentang Pengasuransian Barang Milik Negara

- b. penggantian dalam bentuk barang sesuai dengan yang diperjanjikan; dan/ atau
- c. uang tunai setidak-tidaknya dengan jumlah yang setara dengan nilai BMN yang dipertanggungkan.

Khusus untuk Penyelesaian klaim oleh Perusahaan Asuransi atas BMN yang hilang dapat berupa:

- a. penggantian dalam bentuk barang sesuai dengan yang diperjanjikan; dan/atau
- b. uang tunai setidak-tidaknya dengan jumlah yang setara dengan nilai BMN yang dipertanggungkan.

Dalam hal Perusahaan Asuransi melakukan perbaikan atas BMN yang rusak, maka Kuasa Pengguna Barang melakukan pencatatan atas nilai perbaikan dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang akuntansi pemerintahan. Dalam hal Perusahaan Asuransi memberikan penggantian atas BMN yang rusak atau hilang dalam bentuk uang tunai maka Perusahaan Asuransi menyetorkan uang tunai tersebut ke Rekening Kas Umum Negara sebagai Penerimaan Negara Bukan Pajak.

Perusahaan Asuransi memberikan penggantian dalam bentuk barang atas BMN yang rusak atau hilang maka Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang mengajukan permohonan penghapusan terhadap BMN yang rusak atau hilang tersebut. Penghapusan BMN dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan di bidang

pengelolaan BMN.¹⁸ Kuasa Pengguna Barang melakukan penghapusan terhadap barang pengganti yang diberikan oleh Perusahaan Asuransi sebagai BMN. Penghapusan tersebut dilakukan dengan menerbitkan keputusan Penghapusan dari:¹⁹

- a. Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang, untuk Barang Milik Negara; atau
- b. Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Gubernur/Bupati/Walikota untuk Barang Milik Daerah.

Persoalan baru muncul ketika barang yang hilang/rusak telah diganti seluruhnya oleh perusahaan asuransi, baik berupa barang atau uang. Atas kondisi ini, setiap pengguna BMN masih wajib mempertanggungjawabkan kelalaiannya yang mengakibatkan hilang/rusaknya BMN. Penggantian atas BMN yang hilang sebagai akibat kelalaian pemakaian barang tidak menghapuskan kewajiban pihak yang melakukan kelalaian tersebut dalam mengganti kerugian negara sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.²⁰

¹⁸ Ibid, Pasal 17 ayat (2)

¹⁹ Pasal 82 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan BMN/D

²⁰ Pasal 14 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor Nomor 247 Tahun 2016 tentang Pengasuransian Barang Milik Negara

IV. PENUTUP

1. BMN yang dapat diasuransikan berupa:
 - a. gedung dan bangunan;
 - b. jembatan;
 - c. alat angkutan darat/ apung/udara bermotor; dengan kriteria:
 - 1) berlokasi di daerah rawan bencana alam, sesuai dengan indeks risiko bencana Indonesia yang dikeluarkan oleh instansi yang menangani penanggulangan bencana;
 - 2) berdasarkan sifat penggunaannya kemungkinan rusak atau hilang yang tinggi; mempunyai dampak yang besar terhadap pelayanan umum apabila rusak atau hilang; dan
 - 3) menunjang kelancaran tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan.
2. BMN yang diasuransikan harus memenuhi kriteria:
 - a. berlokasi di daerah rawan bencana alam;
 - b. mempunyai dampak yang besar terhadap pelayanan umum apabila rusak atau hilang;
 - c. menunjang kelancaran tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan.
3. Penyelesaian klaim oleh Perusahaan Asuransi atas BMN dapat berupa:
 - a. perbaikan;
 - b. penggantian dalam bentuk barang sesuai dengan yang diperjanjikan; dan/ atau

- c. uang tunai setidak-tidaknya dengan jumlah yang setara dengan nilai BMN yang dipertanggungkan.
4. Khusus untuk Penyelesaian klaim oleh Perusahaan Asuransi atas BMN yang hilang dapat berupa:
 - a. penggantian dalam bentuk barang sesuai dengan yang diperjanjikan; dan/atau
 - b. uang tunai setidak-tidaknya dengan jumlah yang setara dengan nilai BMN yang dipertanggungkan.
5. Penghapusan BMN yang hilang/rusak dilakukan dengan menerbitkan keputusan Penghapusan dari Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang, untuk Barang Milik Negara.
6. Penggantian atas BMN yang hilang sebagai akibat kelalaian pemakaian barang tidak menghapuskan kewajiban pihak yang melakukan kelalaian tersebut dalam, mengganti kerugian negara sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

DAFTAR PUSTAKA

Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara

Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara

Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah

Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 247/PMK.06/2016 tentang Pengasuransian Barang Milik Negara

<https://www.djkn.kemenkeu.go.id>, “*Asuransi BMN, Solusi Alternatif untuk Resiko Aset Negara*” (<https://www.djkn.kemenkeu.go.id/berita/baca/6808/Asuransi-BMN-Solusi-Alternatif-untuk-Resiko-Aset-Negara.html>, alinea 1)

<http://www.mag.co.id>

Penyusun:

Tim Unit Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum BPK
Perwakilan Provinsi Kalimantan Selatan, 2017

Disclaimer:

Seluruh informasi yang disediakan dalam tulisan hukum adalah bersifat umum dan disediakan untuk tujuan pemberian informasi hukum dan bukan merupakan pendapat instansi.

PENYEHTATAN PDAM MELALUI SUBSIDI DARI PEMERINTAH DAERAH DAN PENYELESAIAN HUTANG PDAM KEPADA PEMERINTAH PUSAT



<http://bali.bisnis.com>

I. PENDAHULUAN

Salah tugas pemerintah yang diamanatkan dalam Undang-undang Nomor 11 Tahun 1974 tentang Pengairan adalah penyediaan air minum kepada masyarakat. Penyediaan air minum meliputi penyediaan air minum untuk memenuhi kebutuhan masyarakat agar mendapatkan kehidupan yang sehat, bersih dan produktif. Pemerintah pusat telah melimpahkan tugas penyediaan air minum kepada pemerintah daerah. Untuk itu, Pemerintah daerah diberi kewenangan membentuk badan usaha air minum, atau yang sering disebut dengan Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM).

PDAM yang berbentuk Badan Usaha Milik Daerah, menuntut adanya pengelolaan yang berdasarkan prinsip-prinsip badan usaha. Disamping dituntut untuk memperoleh

keuntungan, PDAM juga dituntut untuk memberikan layanan yang semaksimal mungkin kepada masyarakat dengan harga air minum yang seminimal mungkin. Hal tersebut yang membawa dilema bagi PDAM dalam pengelolaan usahanya. Adakalanya dalam operasinya PDAM lebih menitikberatkan pada pemberian harga yang ekonomis bagi masyarakat, namun justru mengakibatkan pendapatan PDAM dari jasa layanan air minum sangat minim, yang dapat mengakibatkan kinerja keuangan PDAM menjadi tidak sehat.

Evaluasi atas kinerja keuangan PDAM telah dilakukan oleh Badan Pendukung Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (BPPSPAM). Berdasarkan penilaian kinerja BPPSPAM terhadap 359 PDAM pada tahun 2014, sebanyak 182 PDAM kinerjanya masuk kategori sehat. Namun demikian, sebanyak 103 PDAM memiliki kinerja kurang sehat dan 74 PDAM berkinerja sakit. Dengan banyaknya PDAM yang belum berkinerja sehat, maka mendesak untuk dilakukan penyehatan PDAM.¹ Untuk mewujudkan penyehatan PDAM, harus ada komitmen dari semua pihak terutama pemerintah daerah dan DPRD. Kepala BPPSPAM menyampaikan bahwa komitmen ini dapat diwujudkan dengan memberikan bantuan dana yang secara terus menerus agar PDAM dapat berkembang dan meningkatkan kinerjanya².

Komitmen PDAM dan Pemerintah Daerah dalam menyehatkan kinerjanya tidak dapat lepas dari bentuk PDAM

¹ <http://www.bppspam.com>

² Ibid

sebagai badan usaha. Sebagai badan usaha, salah satu tujuan PDAM adalah untuk mencari keuntungan yang akan disampaikan kepada pemerintah daerah sebagai salah satu pendapatan dari badan usaha. Namun demikian PDAM sebagai perpanjangan tangan Pemerintah Kabupaten/Kota juga memiliki kewajiban untuk memberikan layanan air bersih yang murah kepada masyarakat termasuk masyarakat berpenghasilan rendah. Dalam menentukan tarif, PDAM dipengaruhi oleh dua faktor tersebut yaitu mencari keuntungan dan memberikan tarif yang murah kepada masyarakat berpenghasilan rendah. Adakalanya tarif yang ditetapkan terlalu kecil menurut prinsip-prinsip badan usaha dalam mencari keuntungan, sehingga pendapatan yang diperoleh tidak mampu untuk memenuhi biaya operasi dan pemeliharaan. Dalam hal pendapatan yang diperoleh dari penjualan air tidak dapat memenuhi biaya operasi dan pemeliharaan, berdasarkan Permendagri Nomor 70 Tahun 2016 Pasal 4 ayat (3) Pemerintah Daerah harus memberikan subsidi dalam upaya perbaikan terhadap penyelenggaraan penyediaan air minum yang dilakukan oleh PDAM. Hal ini dilakukan agar kinerja keuangan PDAM dapat berjalan dengan sehat.

Dalam rangka penyehatan kinerja keuangan PDAM melalui subsidi, Pemerintah telah mengeluarkan Permendagri No. 70 Tahun 2016 tentang Pedoman Pemberian Subsidi Dari Pemerintah Daerah Kepada Badan Usaha Milik Daerah Penyelenggara Sistem Penyediaan Air Minum. Namun demikian Permendagri No. 70 Tahun 2016 tidak begitu saja memberikan lampu hijau bagi Pemerintah Daerah memberikan

subsidi kepada PDAM, tetapi harus memenuhi syarat-syarat kondisi tertentu dengan dokumen kelengkapan yang telah ditentukan pula.

Di sisi lain, jeleknya likuiditas keuangan PDAM disebabkan karena beban hutang masa lalu yang berasal dari penerusan pinjaman pemerintah pusat atau *subsidiary loan agreement* (SLA).³ Untuk itu, pemerintah pusat menganggarkan hibah non kas kepada pemerintah daerah dalam rangka menyelesaikan hutang PDAM kepada pemerintah daerah.⁴

Hibah non kas pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah difasilitasi dengan Permendagri No. 48 Tahun 2016 tentang Pedoman Penerimaan Hibah dari Pemerintah Pusat Kepada Pemerintah Daerah, dan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah Kepada Perusahaan Daerah Air Minum, Dalam Rangka Penyelesaian Hutang Perusahaan Daerah Air Minum Kepada Pemerintah Pusat Secara Non Kas. Dalam Permendagri No. 48 Tahun 2016 tersebut diatur tentang prosedur penghapusan utang PDAM kepada pemerintah Pusat dan pengalokasian anggaran pendapatan dan belanja pemerintah daerah dalam APBD.

³ Ibid

⁴ Permendagri Nomor 48 Tahun 2016 Tentang Pedoman Penerimaan Hibah Dari Pemerintah Pusat Kepada Pemerintah Daerah, Dan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah Kepada Perusahaan Daerah Air Minum, Dalam Rangka Penyelesaian Hutang Perusahaan Daerah Air Minum Kepada Pemerintah Pusat Secara Non Kas Pasal 3 ayat (1)

II. PERMASALAHAN

Berdasarkan latar belakang diatas, permasalahan yang akan dikaji dalam Tulisan Hukum ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimanakah persyaratan pemberian subsidi Pemerintah Daerah kepada PDAM?
2. Dokumen apakah yang diperlukan dalam pengajuan subsidi oleh PDAM tersebut?
3. Bagaimanakah prosedur penyelesaian hutang PDAM dari Pemerintah Pusat?
4. Dimanakah Pemerintah daerah menganggarkan pendapatan non kas dari pemerintah pusat dan belanja penyertaan modal kepada PDAM?

III. PEMBAHASAN

1. Subsidi dari Pemerintah Daerah
 - a. Syarat Subsidi kepada PDAM

Subsidi Badan Usaha Milik Daerah Penyelenggara SPAM (BUMD SPAM) merupakan alokasi anggaran yang diberikan oleh pemerintah daerah kepada BUMD SPAM yang bertujuan untuk membantu biaya produksi air minum agar harga jual produksi yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat banyak.⁵

⁵ Permendagri Nomor 70 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pemberian Subsidi Dari Pemerintah Daerah Kepada Badan Usaha Milik Daerah Penyelenggara Sistem Penyediaan Air Minum Pasal 1 angka 11

Subsidi kepada BUMD penyelenggara SPAM bertujuan untuk membantu biaya produksi air minum agar tersedia pelayanan air minum yang berkualitas dengan harga terjangkau bagi masyarakat.⁶ Besarnya subsidi dihitung berdasarkan selisih kurang tarif rata-rata dengan harga pokok produksi setelah diaudit. Dalam hal kepala daerah memutuskan tarif lebih kecil dari usulan tarif yang diajukan Direksi BUMD Penyelenggara SPAM yang mengakibatkan tarif rata-rata tidak mencapai pemulihan biaya secara penuh (*full cost recovery*), pemerintah daerah harus menyediakan subsidi untuk menutup kekurangannya melalui APBD. Pemerintah daerah dapat menganggarkan subsidi kepada BUMD apabila telah menetapkan peraturan kepala daerah mengenai tata cara perhitungan dan penetapan tarif air minum serta pemberian subsidi dari pemerintah daerah kepada badan usaha milik daerah.⁷

Usulan subsidi diajukan oleh Direksi PDAM kepada Dewan Pengawas untuk disetujui. Dalam penyiapan usulan subsidi dilakukan:⁸

- 1) Penyiapan dokumen laporan keuangan BUMD yang telah diaudit dan dokumen rencana bisnis minimal 4 (empat) tahun kedepan.

⁶ Ibid, Pasal 4 ayat (1)

⁷ Ibid, Pasal 18 ayat (1)

⁸ Ibid, Pasal 5 ayat (1)

2) Proyeksi penghitungan alokasi anggaran subsidi yang diusulkan.

Proyeksi penghitungan alokasi anggaran subsidi disetujui oleh RUPS/RUPM paling lambat 1 (satu) minggu sejak dilakukan pembahasan RUPS/RUPM

Usulan subsidi diajukan oleh Direksi BUMD setelah disetujui Dewan Pengawas kepada Pemerintah Daerah, dengan dilampiri dokumen berupa:⁹

- 1) Surat pengajuan alokasi anggaran subsidi.
- 2) Dokumen laporan keuangan BUMD yang telah diaudit, termasuk laporan realisasi subsidi tahun sebelumnya.
- 3) Proyeksi penghitungan alokasi anggaran subsidi.

b. Penganggaran Subsidi

Berdasarkan usulan subsidi, Kepala Daerah menunjuk SKPD terkait membidangi urusan pekerjaan umum melakukan penilaian dan seleksi. Kepala Satuan Kerja terkait menyampaikan hasil penilaian dan seleksi berupa rekomendasi kepada kepala daerah melalui Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD). TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi yang disampaikan oleh Kepala Satuan Kerja terkait.

⁹ Ibid, Pasal 6 ayat (3)

Rekomendasi Satuan Kerja terkait dan pertimbangan TAPD, dijadikan dasar pencantuman alokasi anggaran subsidi dalam rancangan Kebijakan Umum APBD (KUA) dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS).

Alokasi anggaran subsidi yang telah disepakati dalam KUA dan PPAS, selanjutnya disusun oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) ke dalam (Rencana Kerja Anggaran) RKA-PPKD dengan mempedomani Surat Edaran Kepala Daerah perihal Pedoman Penyusunan RKA-SKPD dan RKA-PPKD. RKA-PPKD tersebut menjadi dasar penganggaran subsidi dalam APBD.

Subsidi kepada BUMD dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja subsidi, objek dan rincian objek belanja subsidi sesuai kode rekening berkenaan pada PPKD.¹⁰ Dalam Rincian objek belanja subsidi dicantumkan nama BUMD dan besaran subsidi yang diterima. Penyaluran belanja subsidi kepada BUMD dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS) setiap bulanan/triwulanan/semesteran sesuai dengan sistem dan prosedur pengeluaran yang ditetapkan dalam peraturan kepala daerah dengan mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan.

¹⁰ Ibid, Pasal 10 ayat (1)

Pelaksanaan anggaran belanja subsidi kepada BUMD didasarkan atas DPA-PPKD. Kepala daerah menetapkan nama penerima dan besaran subsidi kepada BUMD dengan Keputusan Kepala Daerah sesuai dengan yang tercantum dalam Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala daerah tentang penjabaran APBD.

2. Penyelesaian Hutang Pemerintah Pusat Melalui Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pemerintah pusat menganggarkan hibah non kas kepada pemerintah daerah dalam rangka penyelesaian hutang PDAM kepada pemerintah pusat.¹¹ Untuk itu, pemerintah daerah wajib menetapkan peraturan daerah tentang penyertaan modal.¹²

Pemerintah daerah menganggarkan pendapatan hibah non kas untuk penyertaan modal daerah kepada PDAM dalam APBD berdasarkan peraturan daerah tentang penyertaan modal.¹³ Penganggaran Pendapatan Hibah non kas tersebut, dianggarkan pada akun pendapatan, kelompok lain-lain pendapatan daerah yang sah, jenis pendapatan hibah, obyek pendapatan hibah dari pemerintah, rincian

¹¹ Permendagri Nomor 48 Tahun 2016 Tentang Pedoman Penerimaan Hibah Dari Pemerintah Pusat Kepada Pemerintah Daerah, Dan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah Kepada Perusahaan Daerah Air Minum, Dalam Rangka Penyelesaian Hutang Perusahaan Daerah Air Minum Kepada Pemerintah Pusat Secara Non Kas Pasal 3 ayat (1)

¹² Ibid, Pasal 3 ayat (2)

¹³ Ibid, Pasal 5 ayat (1)

obyek hibah non kas dari pemerintah pusat, sesuai kode rekening berkenaan pada SKPKD. Pemerintah daerah mengakui pendapatan hibah non kas dari pemerintah pusat setelah diterimanya Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) non kas yang diterima pemerintah daerah dari Kementerian Keuangan.¹⁴

Sedangkan belanja penyertaan modal daerah kepada PDAM dianggarkan dalam akun pembiayaan, kelompok pengeluaran pembiayaan daerah, jenis penyertaan modal/investasi pemerintah daerah, obyek penyertaan modal dan rincian obyek penyertaan modal kepada PDAM.

Berdasarkan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD, PPKD menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) pendapatan dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) pembiayaan. Pelaksanaan penyertaan modal oleh SKPD terkait, dilaksanakan melalui mekanisme Surat Permintaan Pembayaran (SPP) – Surat Perintah Membayar (SPM) dan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).

Berdasarkan DPA pembiayaan dan SP2D non kas, Bendahara Pengeluaran PPKD mengajukan SPP kepada Pengguna Anggaran. Berdasarkan SPP, Bendahara Pengeluaran/Pengguna Anggaran PPKD menerbitkan SPM. Berdasarkan SPM Bendahara Umum Daerah (BUD)

¹⁴ Ibid, pasal 8

mengeluarkan SP2D Penyertaan Modal Daerah pada PDAM.

Berdasarkan SP2D hibah non kas yang diterima pemerintah daerah dari Kementerian Keuangan dan SP2D penyertaan modal pemerintah daerah kepada PDAM, PPKD menyusun laporan realisasi pendapatan hibah dan pengeluaran pembiayaan PPKD.¹⁵ Laporan realisasi pendapatan hibah dan pengeluaran pembiayaan PPKD tersebut dikonsolidasikan dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

Dalam hal SP2D hibah non kas telah dari menteri keuangan telah diterima oleh Pemerintah daerah dan SP2D penyertaan modal oleh pemerintah daerah kepada PDAM telah terbit, Penyelesaian Hutang PDAM kepada pemerintah pusat secara non kas dilakukan dengan:¹⁶

- a. PDAM Berdasarkan SP2D Penyertaan Modal Daerah, mencatat sebagai penambahan penyertaan modal dari pemerintah daerah;
- b. PDAM Berdasarkan SP2D penyertaan modal daerah menghapus hutang PDAM kepada pemerintah pusat.

IV. PENUTUP

1. Pemerintah daerah harus menyediakan subsidi kepada PDAM dalam hal kepala daerah memutuskan tarif lebih kecil dari usulan tarif yang diajukan Direksi PDAM.

¹⁵ Ibid, Pasal 10

¹⁶ Ibid, Pasal 11

Tujuan dari pemberian subsidi adalah untuk menutup biaya operasional akibat tarif yang ditetapkan tidak mencapai pemulihan biaya secara penuh (*full cost recovery*).

2. Dokumen yang diperlukan dalam pengajuan subsidi oleh PDAM adalah:
 - a. Surat pengajuan alokasi anggaran subsidi.
 - b. Dokumen laporan keuangan PDAM yang telah diaudit, termasuk laporan realisasi subsidi tahun sebelumnya.
 - c. Proyeksi perhitungan alokasi anggaran subsidi.
3. Prosedur dan penyelesaian hutang PDAM dari pemerintah pusat adalah melalui mekanisme SPP, SPM dan SP2D. Berdasarkan SP2D penyertaan modal daerah, PDAM mencatat sebagai penambahan penyertaan modal dari pemerintah daerah, sekaligus dicatat sebagai penyelesaian hutang PDAM kepada pemerintah pusat.
4. Pemerintah daerah menganggarkan pendapatan hibah non kas pada akun pendapatan, kelompok lain-lain pendapatan daerah yang sah, jenis pendapatan hibah, obyek pendapatan hibah dari pemerintah, rincian obyek hibah non kas dari pemerintah pusat, sesuai kode rekening berkenaan pada SKPKD. Sedangkan belanja penyertaan modal daerah kepada PDAM dianggarkan dalam akun pembiayaan, kelompok pengeluaran pembiayaan daerah, jenis penyertaan modal/investasi pemerintah daerah, obyek penyertaan modal dan rincian obyek penyertaan modal kepada PDAM.

DAFTAR PUSTAKA

Permendagri No. 48 Tahun 2016 tentang Pedoman Penerimaan Hibah Dari Pemerintah Pusat Kepada Pemerintah Daerah, Dan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah Kepada Perusahaan Daerah Air Minum, Dalam Rangka Penyelesaian Hutang Perusahaan Daerah Air Minum Kepada Pemerintah Pusat Secara Non Kas.

Permendagri No. 70 Tahun 2016 tentang Pedoman Pemberian Subsidi Dari Pemerintah Daerah Kepada Badan Usaha Milik Daerah Penyelenggara Sistem Penyediaan Air Minum.

www.bppspam.com

Penyusun:

Tim Unit Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum BPK Perwakilan Provinsi Kalimantan Selatan, 2017

Disclaimer:

Seluruh informasi yang disediakan dalam tulisan hukum adalah bersifat umum dan disediakan untuk tujuan pemberian informasi hukum dan bukan merupakan pendapat instansi.

**TUNJANGAN KESEJAHTERAAN PIMPINAN DAN
ANGGOTA DPRD
KHUSUSNYA TUNJANGAN RUMAH
DAN TRANSPORTASI**



<http://ndikhome.com>

I. PENDAHULUAN

Kedudukan keuangan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) selalu menjadi perbincangan yang seru di masyarakat, bagi para pengelola keuangan daerah dan bagi para Anggota DPRD sendiri. Hal ini ditunjukkan dalam Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 24 tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota DPRD yang telah diubah hingga tiga kali sekadar untuk menambah hak-hak keuangan Anggota DPRD, yaitu:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2005 Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota DPRD;

2. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2006 Perubahan Kedua Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota DPRD;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 Perubahan Ketiga Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota DPRD.

Saat ini PP No. 24 Tahun 2004 dan perubahan-perubahannya sepanjang berkaitan dengan kedudukan keuangan telah dicabut dengan PP No. 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah. Dalam PP tersebut, salah satu pembaruan yang diatur adalah tunjangan kesejahteraan bagi Pimpinan dan Anggota DPRD. Tunjangan kesejahteraan antara Pimpinan dengan Anggota DPRD tentu saja terdapat perbedaan, mengingat Pimpinan DPRD memiliki tanggung jawab lebih dalam pelaksanaan tugasnya dibanding Anggota DPRD.

Hal lain yang berubah adalah tentang tunjangan rumah dan perlengkapannya serta tunjangan kendaraan dinas jabatan/transportasi. Dalam PP No. 18 Tahun 2017 diatur bahwa pemerintah daerah wajib memberikan tunjangan rumah beserta kelengkapannya dan kendaraan dinas jabatan bagi Pimpinan DPRD. Sedangkan bagi Anggota DPRD pemerintah daerah dapat memberikan tunjangan kesejahteraan berupa rumah dan perlengkapannya serta tunjangan transportasi.

Dalam hal Pemerintah Daerah belum memiliki rumah dinas/jabatan, maka wajib untuk memberikan tunjangan sewa rumah kepada Pimpinan DPRD, dan dapat memberikan tunjangan sewa rumah dan transportasi kepada Anggota DPRD. Namun demikian, adakalanya Pimpinan dan Anggota DPRD yang mendapat fasilitas rumah tidak memanfaatkan fasilitas yang diberikan pemerintah karena telah memiliki tempat tinggal sendiri di ibukota kabupaten/provinsi. Bahkan untuk pemerintah kota, hampir seluruh Pimpinan dan Anggota DPRD telah memiliki tempat tinggal di kota tersebut, sehingga fasilitas rumah yang diberikan oleh pemerintah sebagian tidak ditempati/dihuni. Permasalahan muncul ketika Pimpinan dan Anggota DPRD telah disediakan fasilitas perumahan dan kelengkapannya, namun tidak menempati/menghuni rumah tersebut dan justru menuntut tunjangan sewa rumah dibayarkan secara tunai. Hal ini tentunya akan menimbulkan kegamangan bagi para Pengguna Anggaran di Sekretariat DPRD dalam menganggarkan dan merealisasikan biaya sewa rumah dan kelengkapannya. Kegamangan lain dari para Pengguna Anggaran Sekretariat DPRD adalah dalam hal suami/istri Pimpinan dan Anggota DPRD juga merupakan pejabat daerah yang juga mendapat fasilitas perumahan, sehingga jika diberikan tunjangan kesejahteraan berupa rumah negara akan terjadi pemberian tunjangan ganda.

Dalam hal pemerintah daerah belum mampu untuk memberikan tunjangan kesejahteraan berupa rumah negara, maka kepada Pimpinan DPRD diberikan biaya sewa rumah dan kepada Anggota DPRD dapat diberikan biaya sewa rumah. Biaya sewa rumah tersebut tentunya harus dibatasi agar nominalnya tidak terlalu membebani APBD.

Setali dengan tunjangan perumahan, tunjangan transportasi kepada Pimpinan dan Anggota DPRD pun menemui permasalahan yang tidak berbeda. Persamaan permasalahan antara pemberian tunjangan rumah dengan kendaraan/transportasi bagi Anggota DPRD adalah:

1. Kekhawatiran pemberian tunjangan kendaraan/transportasi ganda;
2. Pemberian tunjangan transportasi yang sangat membebani APBD.

II. PERMASALAHAN

Berdasarkan latar belakang di atas, dapat ditarik permasalahan-permasalahan yang berkaitan dengan tunjangan kesejahteraan Pimpinan dan Anggota DPRD secara umum dan secara khusus Tunjangan perumahan dan kendaraan/transportasi sebagai berikut:

1. Apakah perbedaan tunjangan kesejahteraan yang diterima antara Pimpinan dengan Anggota DPRD?
2. Apakah tunjangan tempat tinggal dan tunjangan transportasi/kendaraan dapat diberikan secara

bersamaan dengan biaya sewa tempat tinggal dan kendaraan?

3. Adakah pengecualian atas pemberian tunjangan perumahan dan transportasi bagi Pimpinan dan Anggota DPRD?
4. Apakah batasan pemberian tunjangan perumahan dan transportasi untuk Pimpinan dan Anggota DPRD?

III. PEMBAHASAN

1. Tunjangan Kesejahteraan

Tunjangan kesejahteraan Pimpinan dan Anggota DPRD terdiri atas¹:

- a. jaminan kesehatan;
- b. jaminan kecelakaan kerja;
- c. jaminan kematian; dan
- d. pakaian dinas dan atribut.

Selain tunjangan kesejahteraan sebagaimana dimaksud, pada Pimpinan DPRD disediakan tunjangan kesejahteraan berupa²:

- a. rumah negara dan perlengkapannya;
- b. kendaraan dinas jabatan; dan
- c. belanja rumah tangga.

¹ Pasal 9 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 Tentang Tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

² Ibid, Pasal 9 ayat (2)

Selain tunjangan kesejahteraan Anggota DPRD dapat disediakan tunjangan kesejahteraan berupa³:

- a. rumah negara dan perlengkapannya; dan
- b. tunjangan transportasi.

Dengan demikian, tunjangan kesejahteraan yang wajib diberikan kepada pimpinan dan anggota DPRD adalah jaminan kesehatan, jaminan kecelakaan kerja, jaminan kematian dan pakaian dinas dan atribut. Sedangkan tunjangan kesejahteraan berupa rumah negara dan perlengkapannya serta kendaraan dinas wajib diberikan kepada Pimpinan DPRD, namun dapat diberikan kepada Anggota DPRD. Penggunaan Frasa kata ‘dapat’ dalam Pasal 9 ayat (3) tersebut menunjukkan bahwa tunjangan rumah negara & perlengkapannya serta tunjangan transportasi bersifat optional diberikan kepada Anggota DPRD. Sedangkan tunjangan kesejahteraan belanja rumah tangga merupakan tunjangan yang wajib diberikan kepada Pimpinan DPRD tetapi tidak dapat diberikan kepada Anggota DPRD.

Tunjangan kesejahteraan untuk Pimpinan dan Anggota DPRD dapat dijelaskan dalam tabel berikut:

³ Ibid, Pasal 9 ayat (3)

No.	Tunjangan Kesejahteraan	Pimpinan DPRD	Anggota DPRD
1	jaminan kesehatan	y	y
2	jaminan kecelakaan kerja	y	y
3	jaminan kematian	y	y
4	pakaian dinas dan atribut	y	y
5	rumah negara dan perlengkapannya	y	optional
6	kendaraan dinas jabatan	y	optional
7	belanja rumah tangga	y	x
8	tunjangan transportasi	X *	optional

* dalam hal tidak memperoleh kendaraan dinas

Dengan demikian, belanja tunjangan kesejahteraan yang tidak dapat diterimakan kepada Anggota DPRD adalah belanja rumah tangga. Belanja rumah tangga tersebut diberikan dalam rangka menunjang pelaksanaan fungsi, tugas, dan wewenang Pimpinan DPRD untuk memenuhi kebutuhan minimal rumah tangga dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah. Belanja rumah tangga Pimpinan DPRD dianggarkan dalam program dan kegiatan Sekretariat DPRD. Dalam hal Pimpinan DPRD tidak menggunakan fasilitas rumah negara dan

perlengkapannya, tidak diberikan belanja rumah tangga.⁴

2. Rumah Negara & Perlengkapannya dan Kendaraan Dinas jabatan

a. Pimpinan DPRD

Rumah negara dan perlengkapannya serta kendaraan dinas jabatan bagi Pimpinan DPRD diberikan sesuai standar berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pemeliharaan rumah negara dan perlengkapannya serta kendaraan dinas jabatan dan pemeliharaan rumah negara dan perlengkapannya dibebankan pada APBD.⁵

Dalam hal Pimpinan DPRD berhenti atau berakhir masa bakti, rumah negara dan perlengkapannya serta kendaraan dinas jabatan wajib dikembalikan dalam keadaan baik kepada Pemerintah Daerah paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal berhenti atau berakhirnya masa bakti.⁶

b. Anggota DPRD

Rumah negara dan perlengkapannya dapat disediakan bagi Anggota DPRD sesuai standar berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.⁷

Dalam hal Pemerintah Daerah belum dapat

⁴ Ibid, Pasal 18 ayat (5)

⁵ Ibid, Pasal 13 ayat (4)

⁶ Ibid, Pasal 13 ayat (5)

⁷ Ibid, Pasal 13 ayat (2)

menyediakan rumah negara bagi Anggota DPRD, kepada yang bersangkutan dapat diberikan tunjangan perumahan. Tunjangan perumahan dan tunjangan transportasi bagi Anggota DPRD diberikan dalam bentuk uang dan dibayarkan setiap bulan terhitung mulai tanggal pengucapan sumpah janji.⁸

Rumah negara dan perlengkapannya serta kendaraan dinas jabatan yang disediakan tidak dapat disewabelikan, digunausahakan, dipindahtangankan, dan/atau diubah status hukumnya. Disamping itu, Pimpinan dan Anggota DPRD yang menggunakan rumah negara tersebut dilarang untuk mengubah struktur bangunan yang ada.⁹

Dalam hal Pemerintah Daerah belum dapat menyediakan rumah negara dan kendaraan dinas jabatan bagi Pimpinan, maka yang bersangkutan diberikan tunjangan perumahan dan tunjangan transportasi.¹⁰ Dalam hal Pernerintah Daerah belum dapat menyediakan rumah negara bagi Anggota DPRD kepada yang bersangkutan dapat diberikan tunjangan perumahan.¹¹ Tunjangan perumahan dan tunjangan transportasi bagi Pimpinan dan Anggota DPRD diberikan dalam bentuk uang dan dibayarkan setiap bulan terhitung mulai tanggal pengucapan sumpah janji.

⁸ Ibid, Pasal 15 ayat (3)

⁹ Ibid, Pasal 14

¹⁰ Ibid, Pasal 15 ayat (1)

¹¹ Ibid, Pasal 15 ayat (2)

Tunjangan Perumahan tidak diberikan kepada Pimpinan DPRD dan Anggota dalam hal:

- 1) Suami dan/atau istri menjabat sebagai Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah¹²;
- 2) Suami dan/atau istri menduduki jabatan sebagai Pimpinan dan/atau Anggota DPRD¹³;
- 3) Diberhentikan sementara¹⁴.

Rumah negara dan perlengkapannya serta kendaraan dinas jabatan serta tunjangan perumahan dan tunjangan transportasi tidak dapat diberikan kepada Pimpinan dan Anggota DPRD secara bersamaan.¹⁵ Artinya adalah bahwa jika telah disediakan dan telah ditempati, dihuni, atau dipakai rumah negara dan perlengkapannya serta kendaraan dinas jabatan maka tidak dapat diberikan tunjangan perumahan dan tunjangan transportasi begitu pula sebaliknya.¹⁶ Dengan demikian kriteria/persyaratan yang harus dipenuhi untuk dapat diartikan sebagai “diberikan secara bersamaan” adalah:

1. Fasilitas telah disediakan oleh pemerintah Daerah;
2. Fasilitas telah ditempati, dihuni atau dipakai oleh Pimpinan dan Anggota DPRD.

Besaran tunjangan perumahan yang dibayarkan

¹² Ibid, Pasal 15 ayat (6)

¹³ Ibid, Pasal 17 ayat (5)

¹⁴ Ibid, Pasal 16 ayat (7)

¹⁵ Ibid, Pasal 16

¹⁶ Pasal 16 Penjelasan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 Tentang Tentang Hak Keuangan Dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

harus sesuai dengan standar satuan harga sewa rumah yang berlaku untuk standar rumah negara bagi Pimpinan dan Anggota DPRD, tidak termasuk mebel, belanja listrik, air, gas, dan telepon.¹⁷ Besaran tunjangan transportasi yang dibayarkan harus sesuai dengan standar satuan harga sewa kendaraan yang berlaku untuk standar kendaraan dinas jabatan bagi Pimpinan dan Anggota DPRD, tidak termasuk biaya perawatan dan biaya operasional kendaraan dinas jabatan.¹⁸

Batasan untuk besaran tunjangan perumahan dan transportasi untuk Anggota DPRD adalah;

- a. Harus memperhatikan asas kepatutan, kewajaran, rasionalitas, standar harga setempat yang berlaku sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan,¹⁹
- b. Tidak boleh melebihi besaran tunjangan perumahan dan tunjangan transportasi Pimpinan dan Anggota DPRD provinsi.²⁰

IV. PENUTUP

1. Perbedaan tunjangan kesejahteraan Pimpinan DPRD dengan Anggota DPRD.

¹⁷ Pasal 17 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 Tentang Tentang Hak Keuangan Dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

¹⁸ Ibid, Pasal 17 ayat (4)

¹⁹ Ibid, Pasal 17 ayat (2)

²⁰ Ibid, Pasal 17 ayat (5)

Perbedaan tunjangan Pimpinan dengan Anggota DPRD adalah belanja rumah tangga. Pimpinan DPRD berhak atas tunjangan rumah tangga, sedangkan Anggota DPRD tidak berhak atas tunjangan belanja rumah tangga tersebut.

Perbedaan lain adalah pada Tunjangan kesejahteraan berupa rumah negara dan perlengkapannya serta tunjangan kendaraan dinas jabatan. Pimpinan DPRD berhak secara penuh atas tunjangan-tunjangan kesejahteraan berupa rumah negara dan perlengkapannya serta tunjangan kendaraan, sedangkan bagi Anggota DPRD bersifat Optional.

Pemberian tunjangan tempat tinggal dan transportasi secara bersamaan.

2. Bagi Pimpinan DPRD, Pemerintah Daerah wajib menyediakan tunjangan kesejahteraan berupa rumah negara dan perlengkapannya serta kendaraan dinas jabatan, dan bagi Anggota dapat menyediakan tunjangan kesejahteraan berupa rumah negara dan perlengkapannya serta tunjangan transportasi. Dalam hal Pemerintah Daerah belum dapat menyediakan rumah negara dan kendaraan dinas jabatan bagi Pimpinan dan Anggota DPRD maka yang bersangkutan diberikan tunjangan sewa perumahan dan tunjangan transportasi

Rumah negara dan perlengkapannya serta kendaraan dinas jabatan serta tunjangan perumahan dan tunjangan

transportasi tidak dapat diberikan kepada Pimpinan dan Anggota DPRD secara bersamaan. Artinya adalah bahwa jika telah disediakan dan telah ditempati, dihuni, atau dipakai rumah negara dan perlengkapannya serta kendaraan dinas jabatan maka tidak dapat diberikan tunjangan perumahan dan tunjangan transportasi begitu pula sebaliknya.

3. Tunjangan Perumahan tidak diberikan kepada Pimpinan DPRD dan Anggota dalam hal:
 - a) Suami dan/atau istri menduduki sebagai Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
 - b) Suami dan/atau istri menduduki Pimpinan dan/atau Anggota DPRD;
 - c) Diberhentikan sementara.
4. Batasan untuk besaran tunjangan perumahan dan transportasi untuk Anggota DPRD adalah:
 - a) Harus memperhatikan asas kepatutan, kewajaran, rasionalitas, standar harga setempat yang berlaku sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b) Tidak boleh melebihi besaran tunjangan perumahan dan tunjangan transportasi Pimpinan dan Anggota DPRD provinsi.

DAFTAR PUSTAKA

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2017
Tentang Hak Keuangan Dan Administratif Pimpinan dan
Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

Penyusun:

Tim Unit Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum BPK
Perwakilan Provinsi Kalimantan Selatan Tahun, 2017

Disclaimer:

Seluruh informasi yang disediakan dalam tulisan hukum adalah bersifat umum dan disediakan untuk tujuan pemberian informasi hukum dan bukan merupakan pendapat instansi.

FORMULA PERHITUNGAN DAN MEKANISME PENETAPAN TARIF PADA BUMD AIR MINUM



www.bisnissyariah.co.id

I. PENDAHULUAN

Negara menjamin hak setiap orang untuk mendapatkan air untuk kebutuhan pokok sehari-hari guna memenuhi kehidupan yang sehat, bersih, dan produktif. Untuk menjamin kepentingan rakyat, undang-undang menentukan bahwa sumber daya air dikuasai oleh negara dan dipergunakan untuk sebesar-besar kemakmuran rakyat secara adil. Penguasaan negara atas sumber daya air tersebut diselenggarakan oleh pemerintah dan/atau pemerintah daerah dengan tetap mengakui dan menghormati kesatuan-kesatuan masyarakat hukum adat beserta hak-hak tradisionalnya. Dalam memenuhi kewajiban negara dalam penyediaan air bersih, Pemerintah telah mengeluarkan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 122 Tahun 2015 tentang Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM).

Penyelenggaraan SPAM menjadi tanggung jawab

Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya guna memenuhi kehidupan yang sehat, bersih, dan produktif.¹ Dalam rangka melaksanakan Penyelenggaraan SPAM tersebut dibentuk BUMN dan/atau BUMD oleh Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.² Hal ini sejalan dengan Pasal 40 huruf d dan j yang menyatakan bahwa wewenang dan tanggung jawab pemerintah kabupaten/kota dalam Penyelenggaraan SPAM diantaranya adalah membentuk BUMD dan/atau Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) dan menjamin ketersediaan air baku untuk Penyelenggaraan SPAM di wilayahnya.

Dalam pelaksanaan penyelenggaraan SPAM oleh badan usaha air minum berlaku ketentuan bahwa tarif ditetapkan oleh Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah dengan memperhatikan kemampuan daya beli masyarakat/pelanggan.³ Dalam memberikan perhatian kepada kemampuan daya beli masyarakat, perlu disusun struktur tarif yang tepat dengan memperhitungkan:

- a. keterjangkauan tarif bagi masyarakat yang berpenghasilan rendah dalam memenuhi kebutuhan pokok air minum sehari-hari;
- b. Biaya-biaya produksi yang dikeluarkan oleh badan usaha air minum.

¹ Peraturan Pemerintah No. 122 Tahun 2015 tentang Sistem Penyediaan Air Minum Pasal 36 ayat (1)

² Ibid, Pasal 36 ayat (2)

³ Ibid, Pasal 52 ayat (3)

Dalam menyusun struktur tarif tersebut, BUMN, BUMD, dan UPT wajib menerapkan struktur tarif termasuk tarif progresif, dalam rangka penerapan subsidi silang antar kelompok pelanggan dan mengupayakan penghematan penggunaan air minum.⁴

Dalam memberikan layanan air bersih kepada masyarakat, negara memberikan kewenangan dan tanggung jawab kepada pemerintah kabupaten/kota. Wewenang dan tanggung jawab tersebut dituangkan dalam Pasal 40 PP Nomor 122 Tahun 2015 yang antara lain menyatakan bahwa wewenang pemerintah kabupaten/kota dalam Penyelenggaraan SPAM adalah melaksanakan Penyelenggaraan SPAM di wilayahnya dan membentuk BUMD. Sebagian besar pemerintah kabupaten/kota membentuk badan usaha penyediaan air bersih dalam bentuk Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) air minum atau yang lebih populer disebut sebagai Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM).

Sebagai badan usaha, salah satu tujuan BUMD Air Minum adalah untuk mencari keuntungan yang akan disampaikan kepada pemerintah daerah sebagai salah satu pendapatan dari Badan Usaha. Namun demikian, BUMD Air Minum sebagai perpanjangan tangan Pemerintah Kabupaten/Kota juga memiliki kewajiban untuk memberikan layanan air bersih yang murah kepada masyarakat termasuk masyarakat berpenghasilan rendah. Dalam menentukan tarif, BUMD Air Minum dipengaruhi oleh dua faktor tersebut yaitu mencari keuntungan dan memberikan tarif yang murah kepada masyarakat berpenghasilan rendah

⁴ Ibid, Pasal 57 ayat (5)

tersebut. Adakalanya tarif yang ditetapkan tidak rasional (terlalu rendah) menurut prinsip-prinsip badan usaha dalam mencari keuntungan, sehingga pendapatan yang diperoleh tidak mampu untuk memenuhi biaya operasi dan pemeliharaan. Dalam hal pendapatan yang diperoleh dari penjualan air tidak dapat memenuhi biaya operasi dan pemeliharaan, Pemerintah Daerah harus memberikan subsidi dalam upaya perbaikan terhadap Penyelenggaraan SPAM yang dilakukan oleh BUMD. Hal ini dilakukan untuk mencapai keseimbangan antara pendapatan dengan biaya operasi dan pemeliharaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.⁵

II. PERMASALAHAN

Berdasarkan latar belakang diatas, permasalahan yang akan dikaji dalam Tulisan Hukum ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana perhitungan tarif air minum yang diselenggarakan oleh BUMD?
2. Bagaimana mekanisme penetapan tarif air minum yang diselenggarakan oleh BUMD oleh pemerintah kabupaten/kota tersebut?

⁵ Ibid, pasal 57 ayat (2)

III. PEMBAHASAN

A. Perhitungan Tarif Air Minum

1. Dasar Perhitungan Tarif

Perhitungan dan penetapan tarif air minum oleh BUMD Air Minum didasarkan pada:

a. keterjangkauan dan keadilan;

Keterjangkauan adalah bahwa penetapan tarif untuk standar kebutuhan pokok air minum disesuaikan dengan kemampuan membayar pelanggan yang berpenghasilan sama dengan Upah Minimum Provinsi (UMP), serta tidak melampaui 4% dari pendapatan pelanggan. Bagi masyarakat kurang mampu, penetapan tarif untuk standar kebutuhan pokok air minum diberlakukan tarif setinggi-tingginya sama dengan tarif rendah.

Keadilan dalam menetapkan tarif air minum dapat dicapai melalui ⁶:

- 1) Penerapan tarif diferensiasi dengan subsidi silang antar kelompok pelanggan;
- 2) Penerapan tarif progresif dalam rangka mengupayakan penghematan penggunaan air minum.

⁶ Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2016 Tentang Perhitungan dan Penetapan Tarif Air Minum, Pasal 3 ayat (2)

b. mutu pelayanan;

Mutu Pelayanan dilakukan melalui penetapan tarif yang mempertimbangkan keseimbangan dengan tingkat mutu pelayanan yang diterima oleh pelanggan.

c. pemulihan biaya;

Pemulihan biaya bertujuan untuk menutup kebutuhan operasional dan pengembangan pelayanan air. Pemulihan biaya diperoleh dari hasil perhitungan tarif rata-rata minimal sama dengan biaya dasar. Sedangkan pemulihan biaya untuk pengembangan pelayanan air minum diperoleh dari hasil perhitungan tarif rata-rata untuk menutup biaya penuh. Biaya penuh termasuk didalamnya adalah keuntungan yang wajar berdasarkan rasio laba terhadap aktiva yaitu paling sedikit sebesar 10% (sepuluh perseratus).

d. efisiensi pemakaian air;

Efisiensi pemakaian air dan perlindungan air baku dilakukan melalui pengenaan tarif progresif. Tarif progresif tersebut diperhitungkan melalui penetapan blok konsumsi yang dikenakan kepada pelanggan dengan konsumsinya melebihi standar kebutuhan pokok air minum.

e. transparansi dan akuntabilitas.

Transparansi dan akuntabilitas diterapkan dalam proses perhitungan dan penetapan tarif. Transparansi dilakukan antara lain dengan:

- 1) menjangkau aspirasi pelanggan yang berkaitan dengan rencana perhitungan serta penetapan tarif;
- 2) menyampaikan informasi yang berkaitan dengan rencana perhitungan tarif kepada pelanggan.

Sedangkan akuntabilitas dalam perhitungan dan penetapan tarif air minum diukur jika perhitungan dan penetapan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan

2. Blok Konsumsi dan Kelompok Pelanggan

Pelanggan BUMD Air adalah masyarakat atau institusi yang terdaftar sebagai penerima layanan Air Minum untuk memenuhi kebutuhan sendiri.⁷

Konsumsi pelanggan BUMD Air Minum meliputi konsumsi air minum untuk memenuhi standar kebutuhan pokok dan untuk pemakaian di atas standar kebutuhan pokok. Konsumsi air minum untuk memenuhi standar kebutuhan pokok dikelompokkan dalam suatu blok, sedangkan konsumsi air minum

⁷ Ibid, Pasal 1 angka 7

untuk pemakaian di atas standar kebutuhan pokok dapat dibagi dalam beberapa blok.

Pelanggan BUMD Air Minum dikelompokkan⁸:

a. kelompok I

Yaitu kelompok yang menampung jenis-jenis pelanggan yang membayar tarif rendah untuk memenuhi standar kebutuhan pokok air minum.

b. kelompok II

Yaitu kelompok yang menampung jenis-jenis pelanggan yang membayar tarif dasar untuk memenuhi standar kebutuhan pokok air minum.

c. kelompok III

Yaitu kelompok yang menampung jenis-jenis pelanggan yang membayar tarif penuh untuk memenuhi standar kebutuhan pokok air minum.

d. kelompok Khusus

Yaitu kelompok yang menampung jenis-jenis pelanggan yang membayar tarif berdasarkan kesepakatan yang dituangkan dalam perjanjian.

Kelompok Khusus terdiri atas kelompok komersial dan non komersial. Kelompok khusus komersial diberlakukan sekurang-kurangnya sama dengan tarif penuh, sedangkan kelompok

⁸ Ibid, Pasal 9

khusus non komersial diberlakukan sekurang-kurangnya sama dengan tarif dasar.

3. Biaya Dasar (BD)

Biaya dasar yang diperlukan untuk memproduksi setiap meter kubik air minum dihitung atas dasar biaya usaha dibagi dengan volume air terproduksi dikurangi volume kehilangan air standar dalam periode satu tahun. Volume air terproduksi dihitung berdasarkan total volume air yang dihasilkan oleh sistem produksi yang siap didistribusikan kepada konsumen dalam periode satu tahun. Sedangkan Volume kehilangan air standar dihitung berdasarkan standar persentase yang ditetapkan oleh Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sumber daya air dikalikan volume air terproduksi.

Biaya usaha dihitung dengan menjumlahkan seluruh biaya pengelolaan PDAM yang meliputi⁹:

a. biaya operasi dan pemeliharaan;

Biaya operasi dan pemeliharaan merupakan semua beban operasional mulai dari sumber air, produksi sampai dengan distribusi.

b. biaya depresiasi/*amortisasi*;

Biaya depresiasi/*amortisasi* merupakan semua beban penyusutan terhadap aset yang berbentuk maupun tidak berbentuk.

⁹ Ibid, Pasal 14

- c. biaya bunga pinjaman;
Biaya bunga pinjaman merupakan beban keuangan yang meliputi bunga, biaya komitmen, denda dan beban keuangan lainnya terkait dengan pinjaman.
- d. biaya lain;
Biaya lain merupakan biaya tidak terduga yang mendukung operasional BUMD Air Minum.
- e. keuntungan yang wajar.
Keuntungan yang wajar merupakan keuntungan yang dihitung berdasarkan rasio laba terhadap aktiva paling sedikit sebesar 10%.

Penetapan tarif dilakukan dengan mengacu pada perhitungan dan proyeksi biaya yang dilakukan secara wajar, *accountable*, *auditable*, dan mempertimbangkan aspek-aspek biaya. Untuk melakukan perhitungan dan proyeksi biaya, harus dipersiapkan data yang lengkap dan akurat, diantaranya adalah¹⁰:

- a. komponen biaya sumber air;
- b. komponen biaya pengolahan air;
- c. komponen biaya transmisi dan distribusi;
- d. komponen biaya kemitraan;
- e. komponen biaya umum dan administrasi;
- f. komponen biaya keuangan;

¹⁰ Ibid, Pasal 19 ayat (2)

- g. komponen aktiva produktif;
- h. tingkat inflasi;
- i. volume air terproduksi;
- j. volume kehilangan air standar;
- k. volume air terjual kepada kelompok pelanggan tarif rendah;
- l. volume air terjual kepada kelompok pelanggan tarif dasar;
- m. volume air terjual kepada kelompok pelanggan tarif penuh dan khusus;
- n. blok konsumsi;
- o. kelompok pelanggan;
- p. jumlah pelanggan setiap blok konsumsi;
- q. jumlah pelanggan setiap kelompok pelanggan;
- r. tingkat konsumsi;
- s. tarif yang berlaku;
- t. komponen pendapatan penjualan air;
- u. komponen pendapatan non air;
- v. komponen pendapatan kemitraan;
- w. tingkat elastisitas konsumsi air minum terhadap tarif;
- x. rata-rata penghasilan masyarakat pelanggan; dan
- y. upah minimum provinsi.

Rumusan untuk menentukan biaya dasar adalah sebagai berikut¹¹:

No.	Uraian	Satuan	Periode	Notasi	Formula
a.	Biaya Operasi dan Pemeliharaan	Rp/Thn	X	BOP	Jumlah Biaya Operasi dan Pemeliharaan
b.	Biaya Depresiasi /Amortisasi	Rp/Thn	X	BDA	Jumlah Biaya Depresiasi/ Amortisasi
c.	Biaya Bunga Pinjaman	Rp/Thn	X	BBP	Biaya Bunga Pinjaman
d.	Biaya Operasi Lainnya	Rp/Thn	X	BOL	Jumlah Biaya Administrasi Umum tidak termasuk Depresiasi Amortisasi, Penyisihan Piutang dan Bunga Pinjaman
e.	Total Biaya Usaha	Rp/Thn	X	TBU	$TBU = BOP + BDA + BBP + BOL$
f.	Dikalikan dengan 226actor inflasi	%/Thn	X	I	$(1 + I)$
g.	Perkiraan TBU pada periode tarif	Rp/Thn	Y	YTBU	$YTBU = TBU \times (1 + I)^{Y-X}$
h.	Volume Air Terproduksi	m ³ /Thn	X	VAP	Data Historis
i.	Tingkat Kehilangan Air Standar	%/Thn	X	TKAS	$TKAS =$ Prosentase yang ditetapkan oleh Menteri yang menyelenggarakan urusan

¹¹Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2016 Tentang Perhitungan dan Penetapan Tarif Air Minum

					pemerintahan di bidang sumber daya air
j.	Volume Kehilangan Air Standar	m ³ /Thn	X	VKAS	$VKAS = TKAS \times VAP$
k.	Biaya Dasar	Rp/m ³	Y	BD	$BD = \frac{YTBU}{VAP - VKAS}$

X : tahun dasar Y : tahun proyeksi

4. Tarif

Tarif Air Minum adalah kebijakan biaya jasa layanan Air Minum yang ditetapkan Kepala Daerah untuk pemakaian setiap meter kubik atau satuan volume lainnya yang diberikan oleh BUMD Air Minum yang wajib dibayar oleh pelanggan. BUMD Air Minum menetapkan struktur dan variasi tarif berdasarkan ketentuan blok konsumsi, kelompok pelanggan, dan jenis tarif.

Perhitungan tarif dilakukan dengan prosedur sebagai berikut:

- a. menghitung biaya dasar untuk menentukan tarif dasar;
- b. menghitung subsidi untuk menentukan tarif rendah;
- c. menghitung tarif penuh; dan
- d. menetapkan tarif kesepakatan.

Penentuan besarnya tarif dilakukan berdasarkan jenis tarifnya, yang terdiri dari:

a. Tarif Rendah

adalah tarif bersubsidi yang nilainya lebih rendah dibanding Biaya Dasar. Kebijakan tarif rendah ini sebagai *floor price policy*. Oleh karena itu penetapan tarif rendah tidak dianjurkan lebih rendah dari biaya produksi air (*cost of goods sold*) yang terdiri dari komponen biaya sumber, biaya pengolahan dan biaya transmisi dan distribusi. Jika hal itu terjadi, maka diperlukan adanya subsidi. Besaran subsidi yang akan diberikan untuk tarif rendah ditetapkan oleh masing-masing BUMD Air Minum dengan persetujuan pemerintah daerah dan disesuaikan dengan kondisi masing-masing daerah. Oleh karena itu besar tarif rendah bervariasi antar segmen pelanggan. Hal ini merefleksikan kebijakan pemerintah daerah terhadap peran BUMD Air Minum dalam mengemban misi dan fungsi pelayanan terhadap kebutuhan dasar masyarakat.

Rumusan penentuan tarif untuk tarif rendah adalah ¹² :

No.	Uraian	Satuan	Periode	Notasi	Formula
a.	Tarif Dasar	Rp/m ³	Y	TD	Data diambil dari hasil formula nomor 2.b di atas
b.	Volume Air Terjual kepada Kelompok Pelanggan Tarif Rendah	m ³ /Thn	X	VTTR	Data Historis
c.	Prosentase subsidi	%/thn	Y	PSb	Kebijakan Subsidi Pemda
d.	Subsidi 1)	Rp/m ³	Y	Sb	$Sb = \dots\% \times TD$
e.	Total Subsidi	Rp/Thn	Y	TSb	$TSb = Sb \times VTTR$
f.	Rata-rata Subsidi	Rp/m ³	Y	RSb	$RSb = \frac{TSb}{VTTR}$
g.	Tarif Rendah ²⁾	Rp/m ³	Y	TR	$TR = TD - RSb$
h.	Upah Minimum Provinsi/Kabupaten /Kota	Rp/Bln	X	UMP	

X : tahun dasar Y : tahun proyeksi

b. Tarif Dasar

adalah tarif yang nilainya sama atau ekuivalen dengan Biaya Dasar. Bagi pelanggan yang dikenakan tarif dasar, berarti tidak memperoleh

¹² Ibid, lampiran

subsidi dan tidak pula memberikan subsidi kepada pelanggan lainnya.

Rumusan penentuan tarif untuk tarif dasar adalah sebagai berikut :

No.	Uraian	Satuan	Periode	Notasi	Formula
a.	Biaya Dasar	Rp/m ³	Y	BD	Data diambil dari hasil formula nomor 1.g di atas
b.	Tarif Dasar	Rp/m ³	Y	TD	TD = BD

X : tahun dasar Y : tahun proyeksi

c. Tarif Penuh

adalah tarif yang nilainya lebih tinggi dibanding biaya dasar dan besarnya dapat bervariasi. Di dalam tarif penuh terkandung komponen tingkat keuntungan yang wajar dan kontra subsidi silang. Artinya, pelanggan yang dibebani tarif penuh memberikan subsidi silang kepada pelanggan yang membayar dengan tarif rendah.

Rumusan penentuan untuk tarif penuh adalah sebagai berikut¹³:

¹³ Ibid, lampiran

No.	Uraian	Satuan	Periode	Notasi	Formula
a.	Tarif Dasar	Rp/m ³	Y	TD	Data diambil dari hasil formula nomor 2.b di atas
b.	Aktiva Lancar	Rp/Thn	X	AL	Jumlah komponen - komponen Aktiva Lancar
c.	Investasi Jangka Panjang	Rp/Thn	X	IJP	Jumlah komponen - komponen Investasi Jangka Panjang
d.	Aktiva Tetap (Nilai Buku)	Rp/Thn	X	AT	Jumlah komponen - komponen Aktiva Tetap + depresiasinya
e.	Aktiva Produktif	Rp/Thn	X	AP	$AP = \frac{AL + IJP + AT}{}$
f.	Tingkat Keuntungan	Rp/Thn	Y	TK	$TK = 10\% \times AP$
g.	Volume Air Terjual kepada Kelompok Pelanggan Tarif Penuh & Khusus	m ³ /Thn	X	VTPPK	Data Historis
h.	Rata-rata Tingkat Keuntungan	Rp/m ³	Y	RTK	$RTK = \frac{TK}{VTPPK}$
i.	Total Subsidi	Rp/Thn	Y	TSb	Data diambil dari hasil formula nomor 3.e di atas
j.	Rata-rata Subsidi Silang	Rp/m ³	Y	RSbS	$RSbS = \frac{TSb}{VTPPK}$
k.	Tarif Penuh	Rp/m ³	Y	TP	$TP = TD + RTK + RSbS$

X : tahun dasar Y : tahun proyeksi

d. Tarif kesepakatan

adalah tarif yang nilainya dihitung berdasarkan kesepakatan antara BUMD Air Minum dan pelanggan. Dalam menentukan kesepakatan, diperlukan komunikasi berdasarkan kesukarelaan yang saling menguntungkan kedua belah pihak. Rumusan penentuan untuk tarif kesepakatan adalah sebagai berikut¹⁵:

No.	Uraian	Satuan	Periode	Notasi	Formula
a.	Tarif Khusus Non Komersial	Rp/m ³	Y	TKnK	Minimal sama dengan TD
b.	Tarif Khusus Komersial	Rp/m ³	Y	TKK	sesuai kesepakatan, minimal sama dengan TP

X : tahun dasar Y : tahun proyeksi

Perhitungan tarif dilakukan dengan prosedur sebagai berikut:

- a. menghitung biaya dasar untuk menentukan tarif dasar;
- b. menghitung subsidi untuk menentukan tarif rendah;
- c. menghitung tarif penuh; dan
- d. menetapkan tarif kesepakatan.

¹⁵ Ibid, lampiran

Dari uraian diatas, struktur dan variasi tarif berdasarkan ketentuan blok konsumsi, kelompok pelanggan, dan jenis tarif dapat digambarkan sebagai berikut:

PELANGGAN	BLOK KONSUMSI	
	BLOK I (sampai dengan 10 m ³)	BLOK II (di atas 10 m ³)
Kelompok I	Tarif Rendah	Tarif Dasar
Kelompok II	Tarif Dasar	Tarif Penuh
Kelompok III	Tarif Penuh	Tarif Penuh
Kelompok Khusus	Berdasarkan Kesepakatan	

B. Mekanisme dan Prosedur Penetapan Tarif

Kepala Daerah berwenang untuk menetapkan Tarif Air Minum setiap tahun dengan menyampaikan/memberitahukan kepada Menteri Dalam Negeri. Tarif air minum kesepakatan dapat didelegasikan oleh Kepala Daerah kepada Direksi BUMD Air Minum dengan persetujuan Pengawas/Komisaris.¹⁶

Mekanisme penetapan tarif oleh Kepala Daerah didasarkan asas proporsionalitas kepentingan yaitu:

- a. masyarakat pelanggan;
- b. BUMD Air Minum selaku badan usaha dan penyelenggara sistem penyediaan air minum;
- c. Pemerintah Daerah selaku pemilik badan usaha.

¹⁶ Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2016 Tentang Perhitungan dan Penetapan Tarif Air Minum Pasal 25 ayat (3)

Rancangan tarif disusun oleh direksi yang kemudian disampaikan kepada Dewan Pengawas/Komisaris dengan dilengkapi data pendukung berupa¹⁷:

- a. dasar perhitungan usulan penetapan tarif;
- b. hasil perhitungan proyeksi biaya dasar;
- c. perbandingan proyeksi biaya dasar dengan tarif berlaku;
- d. proyeksi peningkatan kualitas, kuantitas dan kontinuitas pelayanan;
- e. perhitungan besaran subsidi yang diberikan kepada kelompok pelanggan yang kurang mampu; dan
- f. kajian dampak kenaikan beban per bulan kepada kelompok–kelompok pelanggan.

Direksi bersama dengan Dewan Pengawas/Komisaris melakukan evaluasi rancangan tarif dengan dikonsultasikan kepada masyarakat melalui wakil atau forum pelanggan untuk mendapatkan umpan balik. Hasil konsultasi publik dibahas bersama antara direksi dengan dewan pengawas dan selanjutnya rancangan tarif diajukan secara tertulis kepada Kepala Daerah untuk ditetapkan. Dalam hal Kepala Daerah memutuskan tarif lebih kecil dari usulan tarif yang diajukan direksi yang mengakibatkan tarif rata-rata tidak tercapainya pemulihan biaya secara penuh (*full cost recovery*), pemerintah daerah

¹⁷ Ibid, Pasal 26 ayat (2)

wajib menyediakan kebijakan subsidi untuk menutup kekurangannya melalui APBD.¹⁸

Setelah tarif ditetapkan oleh Kepala Daerah, Direksi melakukan sosialisasi keputusan besarnya tarif kepada masyarakat pelanggan melalui media massa atau media *online* secara efektif.

IV. PENUTUP

1. Perhitungan Tarif

Tarif pada BUMD Air minum terdiri dari Tarif Dasar, Tarif Rendah, Tarif Penuh dan Tarif Khusus. Tarif tersebut perhitungannya didasarkan pada biaya dasar. Biaya dasar yang diperlukan untuk memproduksi setiap meter kubik air minum dihitung atas dasar biaya usaha dibagi dengan volume air terproduksi dikurangi volume kehilangan air standar dalam periode satu tahun.

Pelanggan yang dikenakan Tarif Dasar, perhitungan tarifnya adalah sama atau ekuivalen dengan biaya dasar. Pelanggan yang dikenakan tarif rendah, wajib membayar biaya sebesar Biaya Dasar dikurangi dengan rata-rata subsidi. Sedangkan untuk tarif penuh, pelanggan dikenakan biaya sebesar Biaya Dasar setelah ditambah dengan rata-rata tingkat keuntungan dan rata-rata subsidi silang.

¹⁸ Ibid, Pasal 27 ayat (5)

Pelanggan dengan tarif khusus terdiri atas tarif non komersial dan tarif komersial. Untuk tarif non komersial, biaya yang dikenakan adalah minimal sama dengan tarif dasar. Sedangkan untuk tarif khusus komersial, pelanggan dikenakan sesuai kesepakatan antara BUMD Air Minum dengan pelanggan, dengan batasan minimal sama dengan Tarif Penuh.

2. Mekanisme Penetapan Tarif

Mekanisme dan prosedur penetapan tarif air minum untuk pelayanan yang diberikan oleh BUMD Air Minum adalah:

- a. Rancangan diusulkan oleh direksi kepada Dewan Pengawas.
- b. Dalam hal tarif air minum disetujui oleh Dewan Pengawas, tarif air minum diajukan kepada Kepala Daerah untuk ditetapkan.
- c. sosialisasi keputusan besarnya tarif kepada masyarakat pelanggan melalui media massa atau media *online*.

DAFTAR PUSTAKA

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 1974
Tentang Pengairan

Peraturan pemerintah No.58 Tahun 2005 Tentang pengelolaan
Keuangan Daerah

Peraturan Pemerintah Nomor 121 Tahun 2015 tentang Pengusahaan
Sumber Daya Air (Lembaran Negara Republik Indonesia
Tahun 2015 Nomor 344).

Peraturan Pemerintah Nomor 122 Tahun 2015 tentang Sistem
Penyediaan Air Minum (Lembaran Negara Republik
Indonesia Tahun 2015 Nomor 345).

Permendagri No.58 Tahun 2006 Tentang pengelolaan Keuangan
Daerah

Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 71
Tahun 2016 Tentang Perhitungan Dan Penetapan Tarif Air
Minum.

Penyusun:

Tim Unit Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum BPK
Perwakilan Provinsi Kalimantan Selatan, 2017

Disclaimer:

Seluruh informasi yang disediakan dalam tulisan hukum adalah bersifat umum dan disediakan untuk tujuan pemberian informasi hukum dan bukan merupakan pendapat instansi.

PROSEDUR SEWA BARANG MILIK NEGARA/DAERAH



<https://www2.kemenag.go.id>

I. PENDAHULUAN

Peraturan perundang-undangan yang menjadi payung hukum pemanfaatan Barang Milik Negara/Daerah (BMN/D) adalah Undang-Undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan Undang-Undang No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara. Pengertian dari Barang Milik Negara (BMN) adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) atau berasal dari perolehan lainnya yang sah. Barang Milik Daerah (BMD) adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) atau berasal dari perolehan lainnya yang sah. Peraturan perundang-undangan lain tentang BMN/D yang merupakan turunan dari kedua Undang-Undang tersebut adalah Peraturan Pemerintah (PP) No. 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah. PP No. 27 Tahun 2014 tersebut mencabut PP No.06 Tahun 2006 sebagaimana

diubah dengan PP No. 38 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah. Sedangkan peraturan pelaksana dari PP No. 06 Tahun 2006 dan PP No. 38 Tahun 2008 masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan PP No. 27 Tahun 2014, dan peraturan yang sudah tidak sesuai dengan peraturan baru tersebut harus disesuaikan paling lama 2 tahun.

Dalam PP No. 27 Tahun 2014, pemanfaatan BMN dan BMD diatur pada Bab VI Pasal 26 sampai dengan Pasal 41. Salah satu bentuk pemanfaatan barang dalam ketentuan dari Bab VI tersebut adalah ketentuan tentang sewa BMN/BMD yang diatur dalam Pasal 28 dan 29. Pengaturan lebih lanjut tentang sewa, untuk BMN diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan (PMK) No. 33/PMK.06/2012 tentang Tata Cara Pelaksanaan Sewa BMN dan untuk BMD diatur dalam Permendagri No.17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah Pasal 32 sampai dengan 34.

Pengertian sewa, baik PP No. 27 Tahun 2014, PMK No. 33/PMK.06/2012, dan Permendari No. 17 Tahun 2007 memberikan definisi yang identik. Dalam ketiga peraturan tersebut, pengertian Sewa adalah Pemanfaatan Barang Milik Negara/Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.¹

¹ PP No. 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah Pasal 1 angka 11, PMK No. 33/PMK.06/2012 tentang Tata Cara Pelaksanaan Sewa Barang Milik Negara Pasal 1 angka 7 , dan Permendari No. 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah Pasal 1 angka 19

Sewa atas BMN/D dapat dilaksanakan terhadap:²

1. Barang Milik Negara yang berada pada Pengelola Barang;
2. Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Gubernur/Bupati/ Walikota;
3. Barang Milik Negara yang berada pada Pengguna Barang;
4. Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; atau
5. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.

Sejalan dengan kebijakan dan tujuan pemanfaatan aset negara, pelaksanaan sewa BMN/D harus berpedoman pada kebijakan dan tujuan pengelolaan BMN/D. Kebijakan Penyewaan BMN dilakukan sepanjang tidak merugikan negara dan tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan negara. Sedangkan tujuan Penyewaan BMN adalah untuk mengoptimalkan Pemanfaatan BMN yang belum/tidak dipergunakan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan Negara; memperoleh fasilitas yang diperlukan dalam rangka menunjang tugas dan fungsi instansi Pengguna Barang; atau

² PP No. 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah Pasal 28 ayat (1)

mencegah penggunaan BMN oleh pihak lain secara tidak sah.³

Kebijakan pemanfaatan BMD berada di tangan Kepala Daerah, yang harus memenuhi kriteria⁴:

1. Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan, selain tanah dan/atau bangunan yang dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola.
2. Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Kepala Daerah.
3. Pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola.
4. Pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan negara/daerah dan kepentingan umum.

Sedangkan tujuan Pemanfaatan BMD adalah untuk:

³ PMK No.33/PMK.06/2012 tentang Tata Cara Pelaksanaan Sewa Barang Milik Negara Pasal 4

⁴ Permendari No. 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah Pasal 31

1. Mengoptimalkan daya guna dan hasil guna barang milik daerah.
2. Meningkatkan penerimaan/pendapatan daerah.
3. Mengurangi beban APBD khususnya biaya pemeliharaan.
4. Mencegah kemungkinan adanya penyerobotan dari pihak lain yang tidak bertanggung jawab.
5. Membuka lapangan kerja.
6. Meningkatkan pendapatan masyarakat.

BMD yang menganggur jika tidak didayagunakan tidak akan dapat memberikan manfaat. BMD yang tidak dimanfaatkan atau menganggur untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi pemerintah daerah tersebut, dapat didayagunakan dengan jalan disewakan. Pemanfaatan BMD dengan cara disewakan ini akan meningkatkan penerimaan/pendapatan daerah. Selain itu, dengan disewakan BMD dapat mengurangi beban APBD yaitu terkait dengan berkurangnya atau hilangnya biaya pemeliharaan karena ditanggung oleh penyewa.

II. PERMASALAHAN

1. Bagaimanakah Tata Cara penyewaan Barang Milik Negara (BMN) dan Barang Milik Daerah (BMD)?
2. Apakah terdapat pengecualian atas ketentuan mengenai tata cara penyewaan BUMN/D tersebut?

III. PEMBAHASAN

1. Tata Cara Penyewaan BMN

Tata cara pelaksanaan sewa atas BMN dipisahkan antara sewa atas BMN pada Pengelola Barang dan sewa atas BMN pada Pengguna Barang. Pengelola barang dapat menyewakan BMN berupa tanah dan/atau bangunan yang berada padanya, sedangkan pengguna barang dapat menyewakan BMN dengan persetujuan Pengelola Barang untuk BMN berupa sebagian tanah dan/atau bangunan atau BMN selain tanah dan/atau bangunan, yang status penggunaannya ada pada Pengguna Barang.

Pihak yang dapat bertindak sebagai penyewa adalah Pemerintah Daerah, BUMN, BUMN, Swasta, unit penunjang kegiatan penyelenggaraan pemerintah/negara dan badan hukum.⁵

A. Sewa BMN pada Pengelola Barang

Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan BMN.⁶ Sewa atas BMN pada Pengelola Barang diatur dalam Pasal 46 s.d. 48 PMK No. 33/PMK.06/2012 tentang Tata Cara Pelaksanaan Sewa Barang Milik Negara. Prosedur sewa pada pengelola barang adalah sebagai berikut:

⁵ PMK No. 33/PMK.06/2012 tentang Tata Cara Pelaksanaan Sewa Barang Milik Negara Pasal 5 ayat 2

⁶ *ibid*, Pasal 1 ayat 2

1) Pengusulan

Calon penyewa mengajukan permohonan sewa kepada Pengelola Barang dengan disertai dokumen:

- a) data usulan Sewa, antara lain:
 - i. latar belakang permohonan;
 - ii. jangka waktu penyewaan, termasuk periodesitas sewa; dan
 - iii. peruntukan sewa.
- b) data BMN yang diajukan untuk dilakukan Sewa;
- c) data calon penyewa, antara lain:
 - i. nama;
 - ii. alamat;
 - iii. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - iv. surat permohonan sewa dari calon penyewa; dan
 - v. bentuk kelembagaan, jenis kegiatan usaha, fotokopi surat izin usaha/tanda izin usaha atau yang sejenis untuk calon penyewa yang berbentuk badan hukum/badan usaha.
- d) surat pernyataan/persetujuan, antara lain:
 - i. pernyataan/persetujuan dari pemilik/pengurus, perwakilan pemilik/pengurus, atau kuasa pemilik/pengurus dalam hal calon

- penyewa berbentuk badan hukum/badan usaha; dan
- ii. pernyataan kesediaan dari calon penyewa untuk menjaga dan memelihara BMN serta mengikuti ketentuan yang berlaku selama jangka waktu Sewa.

2) Penelitian dan Penilaian

Setelah dokumen sewa telah lengkap, dokumen disampaikan kepada pengelola barang dimana akan diteliti dan dinilai kelayakannya dengan tahapan penilaian sebagai berikut ⁷:

- a) Pengelola Barang melakukan penelitian atas kelayakan penyewaan terkait permohonan dari calon penyewa;
- b) Dalam melakukan penelitian Pengelola Barang dapat meminta keterangan kepada Pengguna Barang yang menyerahkan BMN berupa tanah dan/atau bangunan yang diajukan untuk disewakan;
- c) Pengelola Barang menugaskan penilai untuk melakukan penilaian objek sewa guna memperoleh nilai wajar BMN berupa tanah dan/atau bangunan yang

⁷ Ibid, Pasal 46

akan disewakan;

- d) Pengelola Barang dapat menugaskan penilai untuk melakukan penilaian guna menghitung nilai wajar atas nilai sewa pasar dalam hal Pengelola Barang memiliki keyakinan bahwa nilai wajar BMN tidak dapat digunakan untuk menentukan besaran nilai sewa yang wajar;
- e) Hasil penilaian berupa nilai wajar atas nilai sewa pasar diperlakukan sebagai tarif pokok sewa sebagaimana dimaksud dalam penghitungan besaran sewa;
- f) Pelaksanaan penilaian dilakukan dengan berpedoman pada standar penilaian dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g) Hasil penilaian digunakan oleh Pengelola Barang dalam melakukan kajian kelayakan penyewaan dan perhitungan besaran sewa;
- h) Seluruh biaya yang timbul dalam rangka penilaian dibebankan pada APBN;
- i) Dalam hal terdapat usulan sewa dari beberapa calon penyewa dalam waktu yang bersamaan, Pengelola Barang menentukan penyewa dengan didasarkan

pada pertimbangan aspek pengamanan dan pemeliharaan BMN serta usulan sewa yang paling menguntungkan negara.

3) Persetujuan

Keputusan atas permohonan Penyewaan BMN berupa tanah dan/atau bangunan didasarkan pada hasil penelitian dan kajian kelayakan penyewaan oleh Pengelola Barang, yang dilakukan dengan pertimbangan:

- a) kemungkinan penyewaan BMN yang berada dalam pengelolaannya, yang didasarkan pada kebutuhan Pengelola Barang untuk melakukan penyewaan BMN tersebut;
- b) kemungkinan penyewaan BMN berdasarkan permintaan pihak lain yang akan menyewa BMN tersebut.

Dalam hal Pengelola Barang menyetujui permohonan tersebut, Pengelola Barang menerbitkan surat persetujuan penyewaan BMN berupa tanah dan/atau bangunan yang sekurang-kurangnya memuat data penyewa, data BMN yang disewakan, tarif sewa, jangka waktu dan periodesitas sewa. Dalam hal Pengelola Barang tidak menyetujui permohonan tersebut, Pengelola Barang memberitahukan kepada pihak yang mengajukan permintaan Sewa dengan disertai alasan penolakan.

B. Sewa atas BMN pada Pengguna Barang

Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan BMN.⁸ Sewa atas BMN pada Pengguna Barang dibagi dalam tiga tahap yaitu pengusulan, penilaian dan persetujuan.

1) Pengusulan

Pengguna Barang mengajukan usulan kepada Pengelola Barang untuk menyewakan BMN berupa sebagian tanah dan/atau bangunan atau selain tanah dan/atau bangunan, dengan disertai dokumen:

a) data usulan sewa, yang terdiri dari:

- (1) dasar pertimbangan dilakukan sewa;
- (2) usulan jangka waktu penyewaan, termasuk periodesitas sewa;
- (3) surat usulan sewa dari calon penyewa kepada Pengguna Barang.

Dalam hal BMN yang diusulkan untuk disewakan berupa sebagian tanah dan/atau bangunan dan nilai buku BMN yang akan disewakan sampai dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah), Pengguna Barang menyertakan

⁸ PMK No. 33/PMK.06/2012 tentang Tata Cara Pelaksanaan Sewa Barang Milik Negara Pasal 50

usulan besaran sewa sesuai hasil perhitungan berdasarkan formula tarif sewa. Dalam hal BMN yang diusulkan untuk disewakan berupa selain tanah dan/atau bangunan, Pengguna Barang menyertakan usulan besaran sewa sebagai bagian data usulan sewa berupa:

- ✓ formula sewa berdasarkan hasil kajian Pengguna Barang; atau
- ✓ nilai sewa berdasarkan hasil perhitungan Pengguna Barang.

b) Data BMN yang diusulkan untuk disewakan;

Data BMN sebagaimana dimaksud dalam meliputi:

- (1) foto atau gambar BMN, berupa:
 - ✓ gambar lokasi dan/atau *site plan* tanah dan/atau bangunan yang akan disewakan;
 - ✓ foto bangunan dan bagian bangunan yang akan disewakan; dan/atau
 - ✓ foto BMN selain tanah dan/atau bangunan yang akan disewakan.
- (2) kuantitas BMN, berupa:
 - ✓ luas tanah dan/atau bangunan

keseluruhan dan yang akan disewakan; atau

- ✓ jumlah atau kapasitas BMN selain tanah dan/atau bangunan.

(3) nilai BMN yang akan disewakan, berupa:

- ✓ nilai tanah dan/atau bangunan keseluruhan dan yang akan disewakan;
- ✓ Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) tanah dan/atau bangunan; dan/atau
- ✓ nilai BMN selain tanah dan/atau bangunan yang akan disewakan.

(4) data dan dokumen terkait BMN yang akan disewakan, berupa:

- ✓ Kartu Identitas Barang (KIB);
- ✓ buku barang; dan/atau
- ✓ fotokopi bukti kepemilikan atau dokumen sejenis.

c) data calon penyewa;

Data calon penyewa sebagaimana dimaksud dalam antara lain: nama, alamat, bentuk kelembagaan, jenis kegiatan usaha, Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), dan fotokopi Surat Izin Usaha/Tanda Izin Usaha atau yang sejenis untuk calon

penyewa yang berbentuk badan usaha.

Dalam hal usulan sewa yang diajukan oleh Pengguna Barang bukan berdasarkan permohonan dari calon penyewa, maka usulan sewa kepada Pengelola Barang tidak perlu disertai data calon penyewa

- d) data transaksi sewa yang sebanding dan sejenis yang ada di sekitar BMN yang diusulkan untuk disewakan;

Data transaksi sewa yang sebanding dan sejenis, antara lain data barang yang ditransaksikan dan nilai transaksinya. Data transaksi sewa yang sebanding atau sejenis dapat berupa transaksi sebanding dan sejenis yang sudah terjadi atau data penawaran umum penyewaan barang yang sebanding atau sejenis.

Dikecualikan dari ketentuan untuk menyertakan data transaksi sewa yang sebanding dan sejenis pengajuan usulan Sewa dapat hanya disertai dengan surat pernyataan dari Pengguna Barang sepanjang data transaksi Sewa yang sebanding dan sejenis tersebut tidak dapat diperoleh namun dapat dibuktikan keberadaannya.

e) surat pernyataan dari Pengguna Barang.

Surat pernyataan dari pengguna barang sekurang-kurangnya berisi:

(1) pernyataan dari Pengguna Barang yang memuat bahwa:

- ✓ BMN yang akan disewakan tidak sedang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga; dan
- ✓ penyewaan BMN tidak akan mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga.

(2) pernyataan kesediaan dari calon penyewa untuk menjaga dan memelihara BMN serta mengikuti ketentuan yang berlaku selama jangka waktu sewa.

Dalam hal usulan sewa yang diajukan oleh Pengguna Barang bukan berdasarkan permohonan dari calon penyewa, maka usulan sewa kepada Pengelola Barang tidak perlu disertai surat pernyataan kesediaan dari calon penyewa untuk menjaga dan memelihara BMN serta mengikuti ketentuan yang berlaku selama

jangka waktu sewa.⁹

2) Penelitian dan Penilaian

Tahap penelitian dan penilaian oleh Pengelola barang meliputi kelayakan penyewaan terkait permohonan dari Pengguna Barang. Dalam melakukan penelitian Pengelola Barang dapat meminta keterangan kepada Pengguna Barang yang mengajukan sewa, dan jika yang diusulkan untuk disewakan berupa sebagian tanah dan/atau bangunan, Pengelola Barang menugaskan Penilai untuk melakukan Penilaian objek sewa guna memperoleh nilai wajar BMN yang akan disewakan untuk nilai BMN lebih besar dari Rp.500.000.000,00.

Penugasan Penilai oleh Pengelola Barang bertujuan untuk menghitung nilai wajar atas nilai sewa pasar, untuk memperoleh keyakinan yang memadai tentang¹⁰:

- a. Luas tanah dan/atau bangunan yang disewakan tidak mencerminkan kondisi peruntukan sewa; atau
- b. Estimasi perhitungan tarif dasar sewa dengan menggunakan formula sewa

⁹ PMK No. 33/PMK.06/2012 tentang Tata Cara Pelaksanaan Sewa Barang Milik Negara Pasal 52 ayat 2, pasal 54 ayat (2)

¹⁰ PP No. 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah Pasal 52 ayat (14)

dianggap sangat jauh berbeda dengan kondisi pasar.

Dalam hal yang diusulkan untuk disewakan merupakan BMN selain tanah dan/atau bangunan, Pengelola Barang melakukan penelitian atas formula sewa yang diusulkan oleh Pengguna Barang, yang penilaiannya dilakukan dengan berpedoman pada standar penilaian dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pengecualian atas penilaian nilai wajar tersebut adalah jika BMN yang diusulkan untuk disewakan berupa sebagian tanah dan/atau bangunan dan nilainya sampai dengan Rp500.000.000,00 maka perhitungan nilai wajar dan besaran sewa dapat dilakukan sendiri oleh pengguna barang.

3) Persetujuan

Persetujuan yang diberikan oleh Pengelola Barang atas permohonan sewa yang diajukan dengan mempertimbangkan hasil penelitian dan kajian kelayakan penyewaan dengan memperhitungkan besaran sewa. Dalam hal usulan sewa telah memenuhi syarat dokumen dan penilaian, Pengelola Barang dapat menyetujui dilakukan sewa menyewa BMN. Setelah Pengelola Barang menyetujui

permohonan sewa, Pengelola Barang menerbitkan surat persetujuan penyewaaan BMN dengan sekurang-kurangnya berisi:

- a) data BMN yang akan disewakan;
- b) data penyewa;
- c) data sewa, yang memuat besaran tarif sewa sesuai dengan kelompok jenis kegiatan usaha dan kategori bentuk kelembagaan penyewa serta periodesitas sewa; dan jangka waktu, termasuk periodesitas sewa.

Pengguna Barang menetapkan keputusan pelaksanaan sewa berdasarkan persetujuan Pengelola Barang maka paling lambat 1 (satu) bulan sejak dikeluarkannya persetujuan sewa oleh Pengelola Barang yang salinannya disampaikan kepada Pengelola Barang.

Dalam hal Pengelola Barang tidak menyetujui permohonan tersebut, Pengelola Barang memberitahukan kepada pihak yang mengajukan permintaan sewa dengan disertai alasannya.

C. Pembayaran Sewa BMN

PMK No. 78/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemanfaatan Barang Milik Negara tanggal 30 April 2014, dalam Pasal 44 mengatur mengenai cara pembayaran sewa BMN. Sewa BMN

dipisahkan antara sewa BMN di dalam negeri dan di luar negeri. Pembayaran atas sewa BMN di dalam negeri dilakukan secara sekaligus paling lambat dua hari kerja sebelum penandatanganan perjanjian dengan cara menyetor ke rekening kas negara. Untuk sewa menyewa yang dilaksanakan di luar negeri dilakukan secara sekaligus paling lambat satu hari kerja sebelum penandatanganan perjanjian dengan cara menyetor ke rekening kas bendahara penerimaan di luar negeri. Dikecualikan dari ketentuan di atas adalah pembayaran uang sewa BMN untuk kerja sama infrastruktur dapat dilakukan secara pertahap dengan persetujuan pengelola barang. Pembayaran uang sewa dibuktikan dengan memperlihatkan bukti setor sebagai salah satu dokumen pada lampiran yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari perjanjian sewa.

D. Pengecualian atas pelaksanaan sewa menyewa

Ketentuan mengenai tata cara sewa BMN tersebut tidak berlaku untuk seluruh BMN, tetapi terdapat beberapa pengecualian terhadap BMN tertentu. Pengecualian tersebut berlaku pada¹¹:

- 1) Rumah negara golongan I dan golongan II

¹¹ Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 174/PMK.06/2013 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 33/Pmk.06/2012 tentang Tata Cara Pelaksanaan Sewa Barang Milik Negara, Pasal I

yang disewakan kepada pejabat negara/pegawai negeri, yang pelaksanaannya berpedoman pada ketentuan yang mengatur mengenai rumah negara.

- 2) Barang Milik Negara yang berasal dari kegiatan usaha hulu minyak dan gas bumi, mineral dan batubara, dan panas bumi; Barang Milik Negara yang berasal dari aset eks Pertamina sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Menteri Keuangan Nomor 92/KMK.06/2008 tentang Penetapan Status Aset Eks Pertamina sebagai Barang Milik Negara yang memiliki kekhususan yang berbeda dengan BMN pada umumnya, mengacu kepada pemanfaatan BMN dalam bentuk sewa sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini sepanjang belum diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan tersendiri, dengan tetap menerapkan prinsip *the highest and best use* dalam pengelolaan BMN.

2. Sewa Menyewa BMD

Menteri Dalam Negeri tidak mengeluarkan ketentuan yang mengatur secara khusus tentang tata cara pelaksanaan sewa menyewa BMD. Ketentuan tentang Sewa atas BMD diatur dalam BAB VIII Bagian Ketiga

Permendagri No. 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Permendagri No. 17 Tahun 2007 Pasal 6 ayat (1) huruf b menyatakan bahwa Kepala Daerah sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah, mempunyai wewenang menetapkan pemanfaatan BMD. Bentuk pemanfaatan BMN/D menurut Pasal 27 huruf a PP No. 27 Tahun 2014 adalah sewa, dengan demikian salah satu wewenang dari Kepala Daerah adalah menetapkan pemanfaatan BMD yang di dalamnya termasuk sewa.

Pertimbangan dilakukan penyewaan atas BMD adalah untuk optimalisasi pendayagunaan dan hasil guna atas aset yang belum dimanfaatkan. Barang milik daerah baik barang bergerak maupun tidak bergerak yang belum dimanfaatkan oleh pemerintah daerah, dapat disewakan kepada Pihak Ketiga sepanjang menguntungkan daerah.¹² Penyewaan BMD berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan dari Kepala Daerah, sedangkan Penyewaan barang milik daerah atas sebagian tanah dan/atau bangunan, selain tanah dan/atau bangunan yang masih

¹² Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah Pasal 33 ayat (1)

dipergunakan oleh pengguna, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan dari pengelola.¹³

Jangka waktu penyewaan BMD maksimal adalah selama lima tahun yang dituangkan dalam perjanjian kontrak yang sekurang-kurangnya memuat:

- a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
- b. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa, dan jangka waktu;
- c. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu penyewaan; dan
- d. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Hal yang perlu digarisbawahi dan diberikan penekanan adalah bahwa dalam pemanfaatan barang milik daerah tidak boleh mengubah status kepemilikan.¹⁴ Penyewaan tersebut tidak boleh menyebabkan berpindahnya kepemilikan dari pemerintah daerah kepada pihak lainnya. Artinya bahwa dalam surat perjanjian sewa menyewa, harus betul-betul dimasukkan klausul mengenai status kepemilikan setelah kontrak/perjanjian pemanfaatan barang milik daerah selesai, yaitu masih menjadi milik pemerintah daerah.

Menteri Dalam Negeri tidak mengeluarkan aturan yang secara khusus mengatur tentang tata cara sewa atas

¹³ Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah Pasal 33 ayat (3) dan (4)

¹⁴ Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah Pasal 33 ayat (2)

BMD, namun atas sewa BMD pelaksanaannya masih merujuk pada Permendagri No. 17 Tahun 2007 Pasal 32 sampai 34 yang bersifat umum. Sesuai dengan Pasal 6 ayat (1) huruf b Permendagri No. 17 Tahun 2007 dan Pasal 27 huruf a PP No. 27 Tahun 2014 untuk pengaturan secara teknis tata cara sewa BMD dapat ditetapkan oleh kepala daerah yang salah satu wewenangnya adalah menetapkan pemanfaatan BMD yang diantaranya berupa sewa.

IV. PENUTUP

Pengaturan sewa BMN/D ditujukan untuk mewujudkan akuntabilitas pengelolaan barang milik negara, pemanfaatan barang milik negara dalam bentuk sewa dapat diselenggarakan secara tepat, efisien, efektif, dan optimal dengan tetap menjunjung tinggi tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*). Penyewaan atas BMN dapat dilakukan baik BMN yang berada pada pengelola barang dan pengguna barang, dengan mengikuti tata cara yang terdiri dari pengusulan, penilaian dan persetujuan oleh yang berwenang. Penyewaan BMD berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan dari Kepala Daerah, sedangkan penyewaan barang milik daerah atas sebagian tanah dan/atau bangunan, selain tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan oleh pengguna, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan dari pengelola.

Pemberlakuan atas tata cara sewa BMN/D tersebut tidak berlaku secara menyeluruh tetapi harus mengingat ketentuan lain yang dibuat secara khusus dan berlaku sebagai pengecualian. Dikecualikan dari tata cara penyewaan diatas adalah: 1). Rumah negara golongan I dan golongan II yang disewakan kepada pejabat negara/pegawai negeri, yang pelaksanaannya berpedoman pada ketentuan yang mengatur mengenai rumah negara; 2). Barang Milik Negara yang berasal dari kegiatan usaha hulu minyak dan gas bumi, mineral dan batubara, dan panas bumi; Barang Milik Negara yang berasal dari aset eks Pertamina sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Menteri Keuangan Nomor 92/KMK.06/2008 tentang Penetapan Status Aset Eks Pertamina sebagai Barang Milik Negara yang memiliki kekhususan yang berbeda dengan BMN pada umumnya, mengacu kepada pemanfaatan BMN dalam bentuk sewa sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini sepanjang belum diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan tersendiri, dengan tetap menerapkan prinsip *the highest and best use* dalam pengelolaan BMN.

DAFTAR PUSTAKA

- Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara
Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan
Negara
- PP No. 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik
Negara/Daerah
- PP No. 31 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas PP 40 Tahun
1994 Tentang Rumah Negara
- Permendagri No. 9 Tahun 2009 tentang Pedoman Penyerahan
Prasarana, Sarana, dan Utilitas Perumahan dan Permukiman
di Daerah
- Permendagri No. 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis
Pengelolaan Barang Milik Daerah
- PMK No. 33/PMK.06/2012 tentang Tata Cara Pelaksanaan Sewa
Barang Milik Negara
- PMK No. 244/PMK.06/2012 tentang Tata Cara Pelaksanaan
Pengawasan Dan Pengendalian Barang Milik Negara
- PMK No. 246/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Penggunaan
Barang Milik Negara
- PMK No. 78/PMK.06/2014 tanggal 30 April 2014, tentang Tata
Cara Pelaksanaan Pemanfaatan Barang Milik Negara

Penyusun:

Tim Unit Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum BPK
Perwakilan Provinsi Kalimantan Selatan, 2016

Disclaimer:

Seluruh informasi yang disediakan dalam tulisan hukum adalah bersifat umum dan disediakan untuk tujuan pemberian informasi hukum dan bukan merupakan pendapat instansi.

konflik yang sebenarnya tidak perlu terjadi.

Untuk menjembatani hal ini, diterbitkan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan yang memberikan jalan keluar atas permasalahan yang kerap terjadi yang umumnya disebabkan atas ketidaklengkapan atau ketidakjelasan peraturan. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 memberikan kewenangan pada pemerintah untuk menetapkan/melakukan diskresi. Diskresi secara umum merupakan dasar hukum bagi pemerintah untuk menetapkan keputusan atau melakukan tindakan tertentu ketika terjadi ketidakjelasan atau ketidaklengkapan peraturan yang menghambat jalannya roda pemerintahan. Namun kewenangan untuk menetapkan dan bertindak ini tentunya perlu untuk diberikan batasan yang akhirnya akan memetakan Diskresi dalam tatanan hukum Indonesia demi kepastian hukum dan perlindungan hukum.

Mengutip Penjelasan Umum Atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan, Negara Indonesia adalah negara hukum sehingga sistem penyelenggaraan pemerintahan negara Republik Indonesia harus berdasarkan atas prinsip kedaulatan rakyat dan prinsip negara hukum. Berdasarkan prinsip-prinsip tersebut, segala bentuk Keputusan

dan/atau Tindakan Administrasi Pemerintahan harus berdasarkan atas kedaulatan rakyat dan hukum yang merupakan refleksi dari Pancasila sebagai ideologi negara. Dengan demikian tidak berdasarkan kekuasaan yang melekat pada kedudukan penyelenggara pemerintahan itu sendiri. Penggunaan kekuasaan negara terhadap Warga Masyarakat bukanlah tanpa persyaratan. Warga Masyarakat tidak dapat diperlakukan secara sewenang-wenang sebagai objek. Keputusan dan/atau Tindakan terhadap Warga Masyarakat harus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan asas-asas umum pemerintahan yang baik. Pengawasan terhadap Keputusan dan/atau Tindakan merupakan pengujian terhadap perlakuan kepada warga masyarakat yang terlibat telah diperlakukan sesuai dengan hukum dan memperhatikan prinsip-prinsip perlindungan hukum yang secara efektif dapat dilakukan oleh lembaga negara dan Peradilan Tata Usaha Negara yang bebas dan mandiri.¹

Tulisan hukum mengenai kepastian hukum dan tanggung gugat atas diskresi pemerintah dalam keuangan negara ini disusun dengan mendasarkan pada peraturan perundang-undangan sebagai berikut.

1. Undang-Undang (UU) Nomor 5 Tahun 1986

¹ Penjelasan Umum atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014

- tentang Peradilan Tata Usaha Negara.
2. Undang-Undang (UU) Nomor 9 Tahun 2004 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 Tentang Peradilan Tata Usaha Negara.
 3. Undang-Undang (UU) Nomor 51 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara.
 4. Undang-Undang (UU) Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan.
 5. Undang-Undang (UU) Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan.

II. PERMASALAHAN

Topik permasalahan yang akan dibahas dalam tulisan hukum ini yaitu:

1. Sejauh manakah ruang lingkup Diskresi secara umum?
2. Bagaimanakah pelaksanaan diskresi yang dapat mengubah alokasi anggaran dalam pengelolaan keuangan negara?
3. Siapakah yang memiliki tanggung gugat atas dikeluarkannya diskresi dan di manakah gugatan diselesaikan?

III. PEMBAHASAN

1. Ruang lingkup Diskresi Secara Umum

a. Definisi Diskresi

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 Pasal 1 angka 9 menyebutkan diskresi adalah Keputusan dan/atau Tindakan yang ditetapkan dan/atau dilakukan oleh Pejabat Pemerintahan untuk mengatasi persoalan konkret yang dihadapi dalam penyelenggaraan pemerintahan dalam hal peraturan perundang-undangan yang memberikan pilihan, tidak mengatur, tidak lengkap atau tidak jelas, dan/atau adanya stagnasi pemerintahan.

Diskresi dapat dijabarkan sesuai dengan definisi tersebut, yaitu:

1) Keputusan dan/atau

Pasal 1 angka 7 UU Nomor 30 Tahun 2014 menyebutkan *Keputusan Administrasi Pemerintahan yang juga disebut Keputusan Tata Usaha Negara atau Keputusan Administrasi Negara yang selanjutnya disebut Keputusan adalah ketetapan tertulis yang dikeluarkan oleh Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan dalam penyelenggaraan pemerintahan.*

Sementara Pasal 1 angka 9 UU Nomor 51 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU Nomor 5 Tahun 1986 menyebutkan *Keputusan Tata Usaha Negara adalah suatu penetapan tertulis yang dikeluarkan oleh badan atau pejabat tata usaha negara yang berisi tindakan hukum tata usaha negara yang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, yang bersifat konkret, individual, dan final, yang menimbulkan akibat hukum bagi seseorang atau badan hukum perdata.*

Pasal 87 UU Nomor 30 Tahun 2014 menyebutkan *Keputusan Tata Usaha Negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2004 dan Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2009 harus dimaknai sebagai:*

- a) *penetapan tertulis yang juga mencakup tindakan faktual;*
- b) *Keputusan Badan dan/atau Pejabat Tata Usaha Negara di lingkungan eksekutif, legislatif, yudikatif, dan penyelenggara*

- negara lainnya;*
- c) berdasarkan ketentuan perundang-undangan dan AUPB;*
 - d) bersifat final dalam arti lebih luas;*
 - e) Keputusan yang berpotensi menimbulkan akibat hukum; dan/atau*
 - f) Keputusan yang berlaku bagi Warga Masyarakat.*

Memperhatikan definisi Keputusan Tata Usaha Negara pada Pasal 1 angka 7 UU Nomor 30 Tahun 2014 dibandingkan dengan definisinya pada Pasal 1 angka 9 UU Nomor 51 Tahun 2009 jo. Pasal 87 UU Nomor 30 Tahun 2014 terdapat perbedaan atas definisi Keputusan Tata Usaha Negara. Pasal 1 angka 7 UU Nomor 30 Tahun 2014 menyebutkan *Keputusan Tata Usaha Negara adalah suatu penetapan tertulis...* Sementara Pasal 1 angka 9 UU Nomor 51 Tahun 2009 menyebutkan *Keputusan Tata Usaha Negara adalah suatu penetapan tertulis...* kemudian definisi tersebut diperluas lagi dengan Pasal 87 UU Nomor 30 Tahun 2014 *penetapan tertulis yang juga mencakup tindakan faktual* sehingga terdapat perbedaan definisi atas Keputusan Tata Usaha Negara.

Namun tidak dijelaskan lebih detil pada UU Nomor 30 Tahun 2014 apakah tindakan faktual yang dimaksud pada Pasal 87 tersebut apakah sama dengan definisi tindakan pada Pasal 1 angka 8 UU Nomor 30 Tahun 2014 dan/atau tindakan yang dilakukan dalam rangka melaksanakan Keputusan Tata Usaha Negara yang telah ditetapkan sebelumnya. Apabila merujuk pada arahan Presiden RI pada hari selasa tanggal 19 Juli 2016 yang mengarahkan untuk membedakan tindak pidana dengan tindakan administrasi dan Diskresi jangan dipidanakan² maka berdasarkan definisi Keputusan Tata Usaha Negara dan meninjau arahan Presiden RI dimaksud maka perluasan ruang lingkup Keputusan Tata Usaha Negara juga mencakup Tindakan sebagaimana disebutkan pada Pasal 1 angka 8 UU Nomor 30 Tahun 2014.

UU Nomor 5 Tahun 1986 dengan perubahannya UU Nomor 9 Tahun 2004 dan UU Nomor 51 Tahun 2009 secara umum mengatur mengenai Peradilan Tata Usaha Negara, subjek, dan objek

² www.tribunnews.com, 19 Juli 2016.

hukumnya. Pada undang-undang tersebut mengatur mengenai penyelesaian Sengketa Tata Usaha Negara di mana objek hukumnya adalah Keputusan Tata Usaha Negara. Sebagaimana diketahui, definisi Keputusan Tata Usaha Negara pada UU Nomor 5 Tahun 1986 dan perubahannya tidak mencakup tindakan faktual, namun hal ini diubah dengan Pasal 87 UU Nomor 30 Tahun 2014 sehingga lingkup Keputusan Tata Usaha Negara pada UU Nomor 5 Tahun 1986 juga mencakup tindakan faktual. Pasal 87 pada UU Nomor 30 Tahun 2014 tersebut memperluas ruang lingkup Keputusan Tata Usaha Negara pada UU Nomor 5 Tahun 1986 dari penetapan tertulis menjadi *penetapan tertulis yang juga mencakup tindakan faktual* sehingga Pasal 87 tersebut meletakkan Diskresi ke dalam ruang lingkup Keputusan Tata Usaha Negara dan menjadi objek hukum dari Peradilan Tata Usaha Negara.

Terdapat pengecualian lebih lanjut atas Keputusan yaitu pada Pasal 2 UU Nomor 9 Tahun 2004 Tentang Perubahan Pertama yaitu:

Tidak termasuk dalam pengertian Keputusan Tata Usaha Negara menurut Undang-Undang ini:

- a) Keputusan Tata Usaha Negara yang merupakan perbuatan hukum perdata;*
- b) Keputusan Tata Usaha Negara yang merupakan pengaturan yang bersifat umum;*
- c) Keputusan Tata Usaha Negara yang masih memerlukan persetujuan;*
- d) Keputusan Tata Usaha Negara yang dikeluarkan berdasarkan ketentuan Kitab Undang-Undang Hukum Pidana dan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana atau peraturan perundang-undangan lain yang bersifat hukum pidana;*
- e) Keputusan Tata Usaha Negara yang dikeluarkan atas dasar hasil pemeriksaan badan peradilan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;*
- f) Keputusan Tata Usaha Negara mengenai tata usaha Tentara Nasional Indonesia;*
- g) Keputusan Komisi Pemilihan Umum baik di pusat maupun di daerah*

mengenai hasil pemilihan umum.

2) Tindakan

Pasal 1 angka 8 UU Nomor 30 Tahun 2014 menyebutkan *Tindakan Administrasi Pemerintahan yang selanjutnya disebut Tindakan adalah perbuatan Pejabat Pemerintahan atau penyelenggara negara lainnya untuk melakukan dan/atau tidak melakukan perbuatan konkret dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan.*

Sebagaimana telah disebutkan pada poin 1, sebelumnya tindakan/tindakan faktual tidak termasuk dalam ranah Keputusan Tata Usaha Negara namun berdasarkan Pasal 87 pada UU Nomor 30 Tahun 2014 maka definisi Keputusan Tata Usaha Negara diubah sehingga mencakup tindakan/tindakan faktual sebagai bagian dari definisinya.

3) yang ditetapkan atau dilakukan oleh Pejabat Pemerintahan

Hal ini berarti bentuk Diskresi dapat berupa Keputusan yang ditetapkan atau Tindakan yang dilakukan oleh Pejabat Pemerintahan sebagaimana diatur lebih lanjut pada Pasal 22 ayat (1) UU Nomor 30 Tahun 2014 "*Diskresi hanya dapat*

dilakukan oleh Pejabat yang berwenang." Sementara definisi dari Pejabat Pemerintahan dijelaskan pada Pasal 1 angka 3 UU Nomor 30 Tahun 2014 menyebutkan Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan adalah unsur yang melaksanakan Fungsi Pemerintahan, baik di lingkungan pemerintah maupun penyelenggara negara lainnya.

- 4) untuk mengatasi persoalan konkret yang dihadapi dalam penyelenggaraan pemerintahan dalam hal peraturan perundang-undangan yang memberikan pilihan tidak mengatur, tidak lengkap dan/atau adanya stagnasi pemerintahan.

Terkait dengan poin 4) Pasal 22 ayat (2) UU Nomor 30 Tahun 2014 mengatur tujuan dari penggunaan Diskresi yang menyatakan bahwa Diskresi bertujuan untuk melancarkan penyelenggaraan pemerintahan; mengisi kekosongan hukum; memberikan kepastian hukum; dan mengatasi stagnasi pemerintahan dalam keadaan tertentu guna kemanfaatan dan kepentingan umum. Pada Penjelasan Pasal 22 ayat (2) huruf d UU Nomor 30 Tahun 2014 disebutkan bahwa yang dimaksud

dengan "stagnasi pemerintahan" adalah tidak dapat dilaksanakannya aktivitas pemerintahan sebagai akibat kebuntuan atau disfungsi dalam penyelenggaraan pemerintahan, contohnya: keadaan bencana alam atau gejolak politik.

Melihat rumusan Pasal 22 tersebut, ditemukan perbedaan rumusan dengan definisi Diskresi pada Pasal 1 yaitu pada kata "dan" pada Pasal 22 dengan kata "dan/atau" pada Pasal 1. Perbedaan ini menyebabkan perbedaan makna Diskresi dan perbedaan atas kriteria penggunaan diskresi antara Pasal 1 dan Pasal 22. Dalam hal ini pembuat peraturan perlu sekiranya memperjelas apakah kriteria penggunaan Diskresi tersebut bersifat kumulatif (Pasal 22) atau tidak (Pasal 1).

Berdasarkan definisi Diskresi yang telah dijabarkan, diketahui Diskresi mencakup tidak hanya penetapan tertulis namun juga tindakan yang dilakukan oleh Pejabat Pemerintahan dalam hal permasalahan konkret yang dihadapi dalam penyelenggaraan pemerintahan dalam hal peraturan perundang-undangan yang memberikan pilihan tidak mengatur, tidak lengkap, dan/atau adanya

stagnasi pemerintahan. Diskresi (baik berupa keputusan maupun tindakan) juga merupakan salah satu bentuk Keputusan Tata Usaha Negara sehingga penyelesaian perkara mengenai Diskresi diselesaikan melalui Pengadilan Tata Usaha Negara.

Terkait dengan perbedaan rumusan antara Pasal 1 dan Pasal 22 dapat ditinjau lebih lanjut pada Pasal 23 Jo. Pasal 24 UU Nomor 30 Tahun 2014 yang mengatur sebagai berikut:

- a. *pengambilan Keputusan dan/atau Tindakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang memberikan suatu pilihan Keputusan dan/atau Tindakan;*
- b. *pengambilan Keputusan dan/atau Tindakan karena peraturan perundang-undangan tidak mengatur;*
- c. *pengambilan Keputusan dan/atau Tindakan karena peraturan perundang-undangan tidak lengkap atau tidak jelas; dan*
- d. *pengambilan Keputusan dan/atau Tindakan karena adanya stagnasi pemerintahan guna kepentingan yang lebih luas.*

Jo.

Pejabat Pemerintahan yang menggunakan Diskresi harus memenuhi syarat:

- a. sesuai dengan tujuan Diskresi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2);*
- b. tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;*
- c. sesuai dengan AUPB;*
- d. berdasarkan alasan-alasan yang objektif;*
- e. tidak menimbulkan Konflik Kepentingan;*
dan
- f. dilakukan dengan iktikad baik.*

Terlihat rumusan Pasal 23 dan Pasal 24 tersebut sesuai dengan rumusan pada Pasal 22. Lebih lanjut, Pasal 24 juga menyebutkan secara terang bahwa penggunaan Diskresi harus memenuhi syarat salah satunya sesuai dengan Pasal 22 ayat (2).

2. Pelaksanaan Diskresi dalam keuangan negara.

Dalam hal Keuangan Negara, selain dari ketentuan yang telah disebutkan sebelumnya, UU Nomor 30 Tahun 2014 menambahkan aturan mengenai penggunaan Diskresi pada Pasal 25, 26, 27, 28, dan 29 dengan rumusan sebagai berikut:
Pasal 25:

1) Penggunaan Diskresi yang berpotensi

mengubah alokasi anggaran wajib memperoleh persetujuan dari Atasan Pejabat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- 2) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila penggunaan Diskresi berdasarkan ketentuan Pasal 23 huruf a, huruf b, dan huruf c serta menimbulkan akibat hukum yang berpotensi membebani keuangan negara.*
- 3) Dalam hal penggunaan Diskresi menimbulkan keresahan masyarakat, keadaan darurat, mendesak dan/atau terjadi bencana alam, Pejabat Pemerintahan wajib memberitahukan kepada Atasan Pejabat sebelum penggunaan Diskresi dan melaporkan kepada Atasan Pejabat setelah penggunaan Diskresi.*
- 4) Pemberitahuan sebelum penggunaan Diskresi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan apabila penggunaan Diskresi berdasarkan ketentuan dalam Pasal 23 huruf d yang berpotensi menimbulkan keresahan masyarakat.*
- 5) Pelaporan setelah penggunaan Diskresi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan apabila penggunaan Diskresi*

berdasarkan ketentuan dalam Pasal 23 huruf d yang terjadi dalam keadaan darurat, keadaan mendesak, dan/atau terjadi bencana alam."

Prosedur Penggunaan Diskresi (dalam hal keuangan negara):

Pasal 26:

- 1) Pejabat yang menggunakan Diskresi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) dan ayat (2) wajib menguraikan maksud, tujuan, substansi, serta dampak administrasi dan keuangan.*
- 2) Pejabat yang menggunakan Diskresi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyampaikan permohonan persetujuan secara tertulis kepada Atasan Pejabat.*
- 3) Dalam waktu 5 (lima) hari kerja setelah berkas permohonan diterima, Atasan Pejabat menetapkan persetujuan, petunjuk perbaikan, atau penolakan.*
- 4) Apabila Atasan Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melakukan penolakan, Atasan Pejabat tersebut harus memberikan alasan penolakan secara tertulis.*

Pasal 27:

- 1) Pejabat yang menggunakan Diskresi*

sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3) dan ayat (4) wajib menguraikan maksud, tujuan, substansi, dan dampak administrasi yang berpotensi mengubah pembebanan keuangan negara.

- 2) *Pejabat yang menggunakan Diskresi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyampaikan pemberitahuan secara lisan atau tertulis kepada Atasan Pejabat.*
- 3) *Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan paling lama 5 (lima) hari kerja sebelum penggunaan Diskresi.*

Pasal 28:

- 1) *Pejabat yang menggunakan Diskresi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3) dan ayat (5) wajib menguraikan maksud, tujuan, substansi, dan dampak yang ditimbulkan.*
- 2) *Pejabat yang menggunakan Diskresi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyampaikan laporan secara tertulis kepada Atasan Pejabat setelah penggunaan Diskresi.*
- 3) *Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak penggunaan Diskresi.*

Pasal 29:

Pejabat yang menggunakan Diskresi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Pasal 27, dan Pasal 28 dikecualikan dari ketentuan memberitahukan kepada Warga Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf g. (memberitahukan kepada Warga Masyarakat yang berkaitan dengan Keputusan dan/atau Tindakan yang menimbulkan kerugian paling lama 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak Keputusan dan/atau Tindakan ditetapkan dan/atau dilakukan;)

3. Tanggung gugat pemerintah serta perlindungan hukum terhadap Diskresi.

Terkait dengan keabsahan dari Diskresi, UU Nomor 30 Tahun 2014 mengatur pada Pasal 30, 31, dan 32 bahwa

Pasal 30:

1) Penggunaan Diskresi dikategorikan melampaui Wewenang apabila:

a. bertindak melampaui batas waktu berlakunya Wewenang yang diberikan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan;

b. bertindak melampaui batas wilayah berlakunya Wewenang yang diberikan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau

- c. tidak sesuai dengan ketentuan Pasal 26, Pasal 27, dan Pasal 28.*
- 2) *Akibat hukum dari penggunaan Diskresi sebagaimana dimaksud pada ayat 1) menjadi tidak sah.*

Pasal 31:

- 1) *Penggunaan Diskresi dikategorikan mencampuradukkan Wewenang apabila:*
- a. menggunakan Diskresi tidak sesuai dengan tujuan Wewenang yang diberikan;*
 - b. tidak sesuai dengan ketentuan Pasal 26, Pasal 27, dan Pasal 28; dan/atau*
 - c. bertentangan dengan AUPB.*
- 2) *Akibat hukum dari penggunaan Diskresi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibatalkan.*

Pasal 32:

- 1) *Penggunaan Diskresi dikategorikan sebagai tindakan sewenang-wenang apabila dikeluarkan oleh pejabat yang tidak berwenang.*
- 2) *Akibat hukum dari penggunaan Diskresi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tidak sah.*

Berdasarkan ketiga Pasal tersebut dapat diketahui bahwa Diskresi tidak sah apabila:

- a. Melebihi batas waktu berlakunya wewenang;

- b. Melebihi batas wilayah berlakunya wewenang;
- c. Tidak sesuai dengan tujuan wewenang;
- d. Tidak sesuai dengan ketentuan Pasal 26, 27, dan 28; (rumusan kata-kata dalam Pasal 31 Ayat (1) huruf b memakai kata dan bukan dan/atau sehingga diartikan ketidak sesuaian dengan Pasal 26, 27, dan 28 berlaku secara kumulatif);
- e. Bertentangan dengan AUPB;
- f. Dikeluarkan oleh pejabat yang tidak berwenang.

Selain itu, sengketa terkait dengan Diskresi merupakan ranah dari Pengadilan Tata Usaha Negara karena Diskresi merupakan bentuk dari Keputusan Tata Usaha Negara sebagaimana diketahui objek hukum dari Peradilan Tata Usaha Negara adalah Keputusan Tata Usaha Negara dengan Badan atau Pejabat Tata Usaha Negara sebagai tergugat (walaupun tidak seluruh Keputusan Tata Usaha Negara merupakan objek hukum dari Peradilan Tata Usaha Negara sesuai dengan ketentuan Pasal 2 UU Nomor 9 Tahun 2014).

Pasal 1 angka 7, 8, 10, 11, dan 12 UU Nomor 51 Tahun 2009 mengatur sebagai berikut:

7) *Tata Usaha Negara adalah administrasi*

negara yang melaksanakan fungsi untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan baik di pusat maupun di daerah;

8) *Badan atau Pejabat Tata Usaha Negara adalah badan atau pejabat yang melaksanakan urusan pemerintahan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;*

10) *Sengketa Tata Usaha Negara adalah sengketa yang timbul dalam bidang tata usaha negara antara orang atau badan hukum perdata dengan badan atau pejabat tata usaha negara, baik di pusat maupun di daerah, sebagai akibat dikeluarkannya keputusan tata usaha negara, termasuk sengketa kepegawaian berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.*

11) *Gugatan adalah permohonan yang berisi tuntutan terhadap badan atau pejabat tata usaha negara dan diajukan ke pengadilan untuk mendapatkan putusan.*

12) *Tergugat adalah badan atau pejabat tata usaha negara yang mengeluarkan keputusan berdasarkan wewenang yang ada padanya atau yang dilimpahkan kepadanya yang digugat oleh orang atau badan hukum perdata.*

Berdasarkan ketentuan tersebut serta pembahasan pada poin 1 maka dapat diketahui bahwa sengketa yang ditimbulkan oleh Diskresi diselesaikan di Peradilan Tata Usaha Negara.

IV. PENUTUP

Untuk menjembatani ketidakjelasan, ketidakpastian, dan stagnasi pemerintahan maka diterbitkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2014 Tentang Administrasi Pemerintahan yang memberikan jalan keluar, salah satunya mengenai mekanisme Diskresi. Namun kewenangan Pemerintah dalam hal ini Pejabat yang membuat Diskresi perlu menyadari batasan serta ruang lingkup diberlakukannya Diskresi sehingga dapat menjamin kepastian hukum dan perlindungan hukum warga. Ruang lingkup dari diskresi dalam UU No. 30 Tahun 2014 tersebut adalah Keputusan dan/atau Tindakan yang ditetapkan dan/atau dilakukan oleh Pejabat Pemerintahan untuk mengatasi persoalan konkret yang dihadapi dalam penyelenggaraan pemerintahan dalam hal peraturan perundang-undangan yang memberikan pilihan, tidak mengatur, tidak lengkap atau tidak jelas, dan/atau adanya stagnasi pemerintahan.

Dalam pengelolaan keuangan negara, Diskresi yang berpotensi mengubah alokasi anggaran

wajib memperoleh persetujuan dari Atasan Pejabat yang dilakukan apabila penggunaan Diskresi menimbulkan akibat hukum yang berpotensi membebani keuangan negara, menimbulkan keresahan masyarakat, keadaan darurat, mendesak dan/atau terjadi bencana alam.

Sengketa terkait dengan Diskresi merupakan ranah dari Pengadilan Tata Usaha Negara karena Diskresi merupakan bentuk dari Keputusan Tata Usaha Negara sebagaimana diketahui objek hukum dari Peradilan Tata Usaha Negara adalah Keputusan Tata Usaha Negara dengan Badan atau Pejabat Tata Usaha Negara sebagai tergugat. Penyelesaian atas gugatan yang timbul karena diskresi tersebut, dilakukan di Peradilan Tata Usaha Negara.

DAFTAR PUSTAKA

Undang-Undang (UU) Nomor 5 Tahun 1986 Tentang Peradilan Tata Usaha Negara.

Undang-Undang (UU) Nomor 9 Tahun 2004 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 Tentang Peradilan Tata Usaha Negara.

Undang-Undang (UU) Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan.

Undang-Undang (UU) Nomor 30 Tahun 2014 Tentang Administrasi Pemerintahan.

Penyusun:

Tim Unit Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum BPK Perwakilan Provinsi Kalimantan Selatan, 2016

Disclaimer:

Seluruh informasi yang disediakan dalam tulisan hukum adalah bersifat umum dan disediakan untuk tujuan pemberian informasi hukum dan bukan merupakan pendapat instansi.

