

Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan - Gaji Sopir Proyek Jalan Wajo Nunggak Rp 80 Juta negara Kontraktor Belum Bayar



Sumber Gambar: <https://www.detik.com/sulsel/berita/d-7233867/gaji-sopir-proyek-jalan-wajo-nunggak-rp-80-juta-gegara-kontraktor-belum-bayar>

PT Rahim selaku kontraktor proyek Jalan Anabanua-Turumpakkae, Kabupaten Wajo, Sulawesi Selatan (Sulsel) dituding belum membayar gaji sopir pengangkut material. Total tunggakan gaji sopir disebut-sebut mencapai Rp 80 juta.

"Saya mulai kerja dari bulan Agustus 2023 di PT Rahim, saat itu lancar pembayaran sampai bulan Oktober. Pada bulan November, Desember, Januari, dan Oktober tidak dibayar. Sudah 4 bulan tidak dibayar dengan total lebih Rp 60 juta," ujar sopir truk asal Soppeng Agus kepada detikSulsel, Sabtu (9/3/2024).

Agus mengatakan dia awalnya membawa 3 mobilnya ke Wajo untuk mengangkut material. Namun dia kini menyetopnya karena belum dibayar.

"Di bulan November itu ada 3 mobilku yang turun, bulan Desember hingga Februari sisa 2 mobil. Sekarang saya sudah berhenti karena sudah tidak dibayar," bebernyanya.

"Saya datang di kantornya ini sekarang untuk menagih. Tapi belum ada tanda-tanda," sambung Agus.

Sopir asal Soppeng lainnya, Aldi juga mengaku belum dibayar selama 2 bulan. Dia menyebut jumlah tunggakan PT Rahim sebanyak Rp 19,3 juta.

"Saya dipanggil turun pada bulan Oktober 2023 dan saya belum dibayar untuk bulan November dan Desember dengan total Rp 19,3 juta," ucapnya.

Hal serupa juga disampaikan oleh Manager CV Rahasina bernama Cakra. Dia mengatakan perusahaannya menerima pekerjaan Jalan Anabanua-Turumpakkae di Kabupaten Wajo setelah bekerja sama dengan PT Rahim.

"Saya kerja sama dengan Suryanto. Saya punya mobil 3, tetapi ada juga mobil teman yang punya merek CV Rahasina ikut menempel seperti Agus 3 mobil, dan Aldi 1 mobil," ungkapnya.

Menurutnya, pihaknya terpaksa membayar sendiri gaji karyawan sebab PT Rahim tak kunjung melakukan pembayaran. Padahal, kata dia, pihaknya sudah berulang kali melakukan penagihan.

"Kalau saya kemarin turun menagih di sana dibilangnya tidak ada uang. Intinya sekarang saya bayar sopirku untuk gajinya, kalau uangku dari PT Rahim belum ada," jelasnya.

"Kalau total keseluruhan saya belum dibayar banyak-banyak karena beberapa bulan belum dibayar. Tetapi belum saya total karena belum saya kumpul notanya," sambung Cakra.

Tak hanya itu, diketahui, proyek preservasi jalan Anabanua – Tarumpakkae di Wajo merupakan program jalan nasional, melalui Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional Wilayah I Sulsel, Kementerian PUPR. Pagunya, Rp170.464.840.000 di APBN 2023.

Perwakilan PT Rahim, Wardi mengaku, semua mobil dilabeli CV Rahasina. Apalagi yang kelola pekerjaan ada juga orang dari CV Rahasina.

"Ada orangnya CV Rahasina juga. Kalau terkait tagihan kami secara keseluruhan, proyek kami sedang proses perpindahan manajemen baru. Jadi sementara diaturkan segala sesuatunya untuk pembayaran tagihan-tagihan," tutupnya.

Sumber Berita:

1. <https://www.detik.com/sulsel/berita/d-7233867/gaji-sopir-proyek-jalan-wajo-nunggak-rp-80-juta-gegara-kontraktor-belum-bayar> 9 Maret 2024;
2. <https://harian.fajar.co.id/2024/03/14/walah-kontraktor-proyek-jalan-nasional-tunggak-gaji-sopir/> 14 Maret 2024.

Catatan:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Pasal 65 huruf b. yang menyatakan Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (2) meliputi:
 - d. belanja jalan, irigasi, dan jaringan, digunakan untuk menganggarkan jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh

Pemerintah Daerah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.

2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Pasal 141 yang menyatakan:
 - a. Setiap pengeluaran harus didukung bukti yang lengkap dan sah mengenai hak yang diperoleh oleh pihak yang menagih.
 - b. Pengeluaran kas yang mengakibatkan Beban APBD tidak dapat dilakukan sebelum rancangan Perda tentang APBD ditetapkan dan diundangkan dalam lembaran daerah.
 - c. Pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak termasuk pengeluaran keadaan darurat dan/atau keperluan mendesak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah Hal 21 yang menyatakan:
 - a. PPKD selaku BUD mengusulkan bendahara pengeluaran kepada kepala daerah.
 - b. Kepala daerah menetapkan Bendahara Pengeluaran untuk melaksanakan tugas kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran belanja dan/atau pengeluaran pembiayaan pada SKPD dan SKPKD.
 - c. Bendahara Pengeluaran memiliki tugas dan wewenang:
 - 1) mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP UP, SPP GU, SPP TU, dan SPP LS;
 - 2) menerima dan menyimpan UP, GU, dan TU;
 - 3) melaksanakan pembayaran dari UP, GU, dan TU yang dikelolanya;
 - 4) menolak perintah bayar dari PA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 5) meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;
 - 6) membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada PA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada BUD secara periodik; dan
 - 7) memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - d. Selain tugas dan wewenang, Bendahara Pengeluaran melaksanakan tugas dan wewenang lainnya meliputi:
 - 1) melakukan rekonsiliasi dengan pihak Bank yang ditetapkan Kepala Daerah;

- 2) memeriksa kas secara periodik;
 - 3) menerima dokumen bukti transaksi secara elektronik atau dokumen fisik dari bank;
 - 4) menerima dan menyetorkan atas pengembalian belanja atas koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal;
 - 5) menyiapkan dokumen surat tanda setoran atas pengembalian belanja akibat koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal; dan
 - 6) pelaksanaan anggaran pengeluaran pembiayaan pada SKPD yang melaksanakan fungsi BUD.
- e. Dalam hal PA melimpahkan kewenangannya kepada KPA, kepala daerah atas usul PPKD menetapkan Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- f. Penetapan Bendahara pengeluaran pembantu didasarkan atas pertimbangan:
- 1) besaran anggaran;
 - 2) rentang kendali dan/atau lokasi; dan
- g. Bendahara Pengeluaran Pembantu memiliki tugas dan wewenang meliputi:
- 1) mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP TU dan SPP LS;
 - 2) menerima dan menyimpan pelimpahan UP dari Bendahara Pengeluaran;
 - 3) menerima dan menyimpan TU dari BUD;
 - 4) melaksanakan pembayaran atas pelimpahan UP dan TU yang dikelolanya;
 - 5) menolak perintah bayar dari KPA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 6) meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;
 - 7) memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - 8) membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif Kepada KPA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada Bendahara Pengeluaran secara periodik.
- h. Selain tugas dan wewenang Bendahara Pengeluaran pembantu memiliki tugas dan wewenang lainnya meliputi:
- 1) melakukan rekonsiliasi dengan pihak bank yang ditetapkan oleh Kepala Daerah;
 - 2) memeriksa kas secara periodik;
 - 3) menerima dokumen bukti transaksi secara elektronik atau dokumen fisik dari bank;

- 4) menerima dan menyetorkan atas pengembalian belanja atas koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal pada tahun berjalan; dan
 - 5) menyiapkan dokumen surat tanda setoran atas pengembalian belanja akibat koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal pada tahun berjalan.
- i. Dalam hal terdapat pembentukan unit organisasi bersifat khusus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, kepala daerah menetapkan bendahara unit organisasi bersifat khusus.
 - j. Bendahara unit organisasi bersifat khusus memiliki tugas dan wewenang setara dengan Bendahara Pengeluaran.
 - k. Bendahara Pengeluaran Pembantu secara administratif bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada KPA.
 - l. Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu dan bertanggung jawab secara administratif dan fungsional.
 - m. Bendahara Pengeluaran bertanggung jawab secara administratif dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif atas pengeluaran pada SKPD dan disampaikan kepada PA.
 - n. Bendahara Pengeluaran pembantu bertanggung jawab secara administrative dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif atas pengeluaran pada unit SKPD dan disampaikan kepada KPA.
 - o. Bendahara Pengeluaran bertanggung jawab secara fungsional dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara fungsional atas pengeluaran pada SKPD dan disampaikan kepada PPKD selaku BUD.
 - p. Bendahara Pengeluaran pembantu bertanggung jawab secara fungsional dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara fungsional atas pengeluaran pada unit SKPD dan disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran.
 - q. Kepala SKPD atas usul Bendahara Pengeluaran dapat menetapkan pegawai yang bertugas membantu Bendahara Pengeluaran untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan belanja dan/atau pengeluaran pembiayaan.
 - r. Pegawai yang bertugas membantu Bendahara Pengeluaran melaksanakan tugas dan wewenang sesuai dengan lingkup penugasan yang ditetapkan kepala SKPD.
 - s. Pegawai yang membantu Bendahara Pengeluaran bertanggung jawab kepada Bendahara Pengeluaran.
 - t. Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran dilarang:

- 1) melakukan aktivitas perdagangan, pekerjaan pemborongan, dan penjualan jasa;
 - 2) bertindak sebagai penjamin atas kegiatan pekerjaan dan/atau penjualan jasa;
 - 3) menyimpan uang pada suatu bank atau lembaga keuangan lainnya atas nama pribadi baik secara langsung maupun tidak langsung; dan
 - 4) larangan berlaku juga terhadap Bendahara Penerimaan Pembantu, Bendahara Pengeluaran Pembantu dan Bendahara Khusus.
- u. Larangan bagi Bendahara Penerimaan, Bendahara Penerimaan Pembantu, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu dilakukan terhadap kegiatan, sub kegiatan, tindakan, dan/atau aktivitas lainnya yang berkaitan langsung dengan pelaksanaan APBD.
4. Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah Hal 26 yang menyatakan:
 - a. Pengeluaran Daerah yang dianggarkan dalam APBD merupakan rencana Pengeluaran Daerah sesuai dengan kepastian tersedianya dana atas Penerimaan Daerah dalam jumlah yang cukup.
 - b. Setiap Pengeluaran Daerah harus memiliki dasar hukum yang melandasinya.
 - c. Seluruh Penerimaan Daerah dan Pengeluaran Daerah dianggarkan secara bruto dalam APBD.
 5. Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah Hal 50 pada Angka 3 yang menyatakan “Ketentuan Terkait Belanja Modal Mengacu pada Pasal 64 Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2019, ketentuan terkait Belanja Modal diatur sebagai berikut:”
 - a. Belanja modal digunakan untuk menganggarkan pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pengadaan aset tetap dan aset lainnya. Pengadaan aset tetap memenuhi kriteria:
 - 1) mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - 2) digunakan dalam Kegiatan Pemerintahan Daerah; dan
 - 3) batas minimal kapitalisasi aset.

Selain kriteria juga memuat kriteria lainnya yaitu:

 - 1) berwujud;
 - 2) biaya perolehan aset tetap dapat diukur secara andal;
 - 3) tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
 - 4) diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

- b. Dalam hal tidak memenuhi kriteria batas minimal kapitalisasi aset tetap dianggarkan dalam belanja barang dan jasa. Batas minimal kapitalisasi aset tetap diatur dalam Perkada.
- c. Aset tetap dianggarkan belanja modal sebesar harga perolehan. Harga perolehan merupakan harga beli atau bangun aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset siap digunakan.
- d. Kelompok belanja modal dirinci atas jenis:
 - 1) Belanja Tanah, digunakan untuk menganggarkan tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai
 - 2) Belanja Peralatan dan Mesin, digunakan untuk menganggarkan peralatan dan mesin mencakup mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.
 - 3) Belanja Gedung dan Bangunan, digunakan untuk menganggarkan gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
 - 4) Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan, digunakan untuk menganggarkan jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh Pemerintah Daerah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
 - 5) Belanja Aset Tetap Lainnya, digunakan untuk menganggarkan aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
 - 6) Belanja Aset Lainnya, digunakan untuk menganggarkan aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional Pemerintah Daerah, tidak memenuhi definisi aset tetap, dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.
- e. Belanja modal aset lainnya digunakan untuk menganggarkan aset tetap yang tidak memenuhi kriteria aset tetap, dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya. Aset lainnya berupa aset tidak berwujud dengan kriteria:

- 1) dapat diidentifikasi;
- 2) tidak mempunyai wujud fisik;
- 3) dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual;
- 4) dapat dikendalikan oleh entitas; dan
- 5) memiliki manfaat ekonomi masa depan.